



**MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA**

**KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 270 TAHUN 2024
TENTANG
PEDOMAN VERIFIKASI SURAT PERMINTAAN
PEKERJA MIGRAN INDONESIA DI NEGARA TUJUAN PENEMPATAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan penempatan dan perlindungan Pekerja Migran Indonesia yang akuntabel dan kredibel, perlu mengatur standar verifikasi surat permintaan Pekerja Migran Indonesia di negara tujuan penempatan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Menteri Ketenagakerjaan tentang Pedoman Verifikasi Surat Permintaan Pekerja Migran Indonesia di Negara Tujuan Penempatan;
- Mengingat : 1. 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);
2. 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);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2020 tentang Tata Cara Penempatan Pekerja Migran Indonesia oleh Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 37, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6463);
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 Presiden Nomor 95 Tahun 2020 tentang Kementerian Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 213);
6. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor PER.12/MEN/X/2011 tentang Atase Ketenagakerjaan dan Staf Teknis Ketenagakerjaan pada Perwakilan Republik Indonesia di Luar Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 683);
7. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 9 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penempatan Pekerja Migran Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 729);
8. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 108);
9. Peraturan Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia Nomor 1 Tahun 2020 tentang Standar, Penandatanganan, dan Verifikasi Perjanjian Kerja Pekerja Migran Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 424) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia Nomor 5 Tahun 2022 tentang Standar, Penandatanganan, dan Verifikasi Perjanjian Kerja Pekerja Migran Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 491);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN TENTANG PEDOMAN VERIFIKASI SURAT PERMINTAAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA DI NEGARA TUJUAN PENEMPATAN.

KESATU : Pedoman verifikasi surat permintaan Pekerja Migran Indonesia di negara tujuan penempatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.

KEDUA : Pedoman sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU digunakan sebagai acuan pelaksanaan verifikasi surat permintaan Pekerja Migran Indonesia di negara tujuan penempatan oleh Atase Ketenagakerjaan/Kepala Bidang Ketenagakerjaan/Staf Teknis Tenaga Kerja atau pejabat dinas luar negeri yang ditunjuk di negara tujuan penempatan.

KETIGA : Ruang lingkup pedoman ini memuat tata cara verifikasi surat permintaan di negara tujuan penempatan untuk penempatan calon Pekerja Migran Indonesia yang dilakukan oleh Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia atau Perusahaan Penempatan Pekerja Migran Indonesia.

KEEMPAT : Keputusan Menteri ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 30 September 2024

MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA,



LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 270 TAHUN 2024
TENTANG
PEDOMAN VERIFIKASI SURAT PERMINTAAN
PEKERJA MIGRAN INDONESIA DI NEGARA
TUJUAN PENEMPATAN

BAB I
PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Sebagai bentuk negara hadir dalam memberikan hak bekerja pada setiap warganya, pemerintah harus melakukan berbagai upaya untuk menciptakan lapangan kerja baik di dalam maupun di luar negeri. Peluang pasar kerja luar negeri merupakan salah satu target yang harus digarap secara serius sesuai dengan kebutuhan negara tujuan penempatan dan kondisi ketenagakerjaan di dalam negeri.

Untuk memenuhi *demand* pasar kerja luar negeri, perlu dipersiapkan *supply* calon Pekerja Migran Indonesia yang berkualitas. Kondisi *supply* tenaga kerja Indonesia sangat beragam bergantung pada kondisi demografis, geografis, dan sarana prasarana kabupaten/kota atau provinsi di Indonesia. Di samping itu, kondisi *demand* Pekerja Migran Indonesia juga sangat beragam bergantung pada negara tujuan penempatan.

Gambaran kondisi *demand* dan *supply* Pekerja Migran Indonesia ini sangat penting bagi keberlangsungan strategi pembangunan ketenagakerjaan luar negeri Indonesia. Untuk itu diperlukan informasi dan verifikasi terhadap kebutuhan tenaga kerja dan calon pemberi kerja yang akurat dan terpercaya. Informasi tersebut dapat disediakan melalui suatu produk yang telah diverifikasi kebenarannya sesuai dengan kebutuhan Pekerja Migran Indonesia secara riil yang kemudian disajikan secara faktual melalui sistem informasi ketenagakerjaan.

Verifikasi dilaksanakan dalam rangka mewujudkan perlindungan administratif berupa pemberian informasi lowongan pekerjaan di luar negeri yang valid serta dapat memastikan kondisi kerja, syarat kerja, dan hak calon Pekerja Migran Indonesia sejak dini sehingga tercapai proses migrasi tenaga kerja yang aman, tertib, dan teratur.

Kementerian Ketenagakerjaan sebagai penyusun kebijakan di bidang perlindungan Pekerja Migran Indonesia melalui Atase Ketenagakerjaan/Kepala Bidang Ketenagakerjaan/Staf Teknis Tenaga Kerja dan/atau pejabat dinas luar negeri yang ditunjuk di negara tujuan penempatan sebagai pelaksana verifikasi dapat menghasilkan data permintaan Pekerja Migran Indonesia secara langsung dengan melakukan pelayanan kepada calon Pemberi Kerja atau Mitra Usaha, maupun kepada otoritas yang berwenang di negara tujuan penempatan. Oleh karenanya, Atase Ketenagakerjaan/Kepala Bidang Ketenagakerjaan/Staf Teknis Tenaga Kerja dan/atau pejabat dinas luar negeri yang ditunjuk di negara tujuan penempatan diharapkan dapat menghasilkan verifikasi yang akurat dan akuntabel.

Hasil verifikasi permintaan Pekerja Migran Indonesia yang akurat dan akuntabel diperuntukan sebagai informasi lowongan pekerjaan luar negeri dan menjadi dasar untuk penerbitan Surat Izin Perekrutan Pekerja Migran Indonesia (SIP2MI).

Oleh sebab itu, dalam rangka mewujudkan proses verifikasi yang akurat dan akuntabel, perlu disusun sebuah pedoman dalam melaksanakan verifikasi surat permintaan Pekerja Migran Indonesia di negara tujuan penempatan oleh Atase Ketenagakerjaan/Kepala Bidang Ketenagakerjaan/Staf Teknis Tenaga Kerja dan/atau pejabat dinas luar negeri yang ditunjuk.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Pedoman ini dimaksudkan sebagai acuan bagi Atase Ketenagakerjaan/Kepala Bidang Ketenagakerjaan/Staf Teknis Tenaga Kerja dan/atau pejabat dinas luar negeri yang ditunjuk dalam rangka melaksanakan verifikasi surat permintaan Pekerja Migran Indonesia di negara tujuan penempatan.
2. Pedoman ini bertujuan untuk mewujudkan:
 - a. pelaksanaan verifikasi surat permintaan Pekerja Migran Indonesia oleh Atase Ketenagakerjaan/Kepala Bidang Ketenagakerjaan/Staf Teknis Tenaga Kerja dan/atau pejabat dinas luar negeri yang ditunjuk di negara tujuan penempatan yang akurat dan akuntabel; dan
 - b. pelaksanaan penempatan Pekerja Migran Indonesia yang aman, tertib, dan teratur.

C. PENGERTIAN

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. Surat Permintaan Pekerja Migran Indonesia yang selanjutnya disebut Surat Permintaan adalah surat tertulis yang dibuat oleh mitra usaha atau calon pemberi kerja yang ditujukan kepada Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia atau Perusahaan Penempatan Pekerja Migran Indonesia dan memuat permintaan Pekerja Migran Indonesia antara lain berdasarkan jumlah, jabatan, kualifikasi, kondisi dan syarat kerja tertentu.
4. Perwakilan Republik Indonesia di Luar Negeri yang selanjutnya disebut Perwakilan RI 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.
5. Atase Ketenagakerjaan adalah pegawai negeri sipil pada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang ketenagakerjaan yang ditempatkan pada perwakilan diplomatik tertentu yang proses penugasannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk melaksanakan tugas di bidang ketenagakerjaan.
6. Kepala Bidang Ketenagakerjaan adalah pegawai negeri sipil pada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang ketenagakerjaan yang ditempatkan pada Kantor Dagang dan Ekonomi Indonesia di Taipei yang memiliki tugas membantu Kepala Kantor Dagang dan Ekonomi Indonesia dalam melaksanakan kegiatan di bidang tenaga kerja untuk memperlancar dan

- meningkatkan kerja sama ekonomi dan perdagangan antara Indonesia dan Taiwan.
7. Staf Teknis Tenaga Kerja adalah pegawai negeri sipil pada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang ketenagakerjaan yang ditempatkan pada perwakilan diplomatik atau perwakilan konsuler untuk melaksanakan tugas di bidang ketenagakerjaan.
 8. Pejabat Dinas Luar Negeri yang Ditunjuk di Negara Tujuan Penempatan adalah fungsional diplomat pada perwakilan diplomatik atau perwakilan konsuler yang ditunjuk oleh kepala Perwakilan RI untuk melaksanakan tugas di bidang ketenagakerjaan.
 9. Pejabat yang Berwenang adalah Atase Ketenagakerjaan/Kepala Bidang Ketenagakerjaan/Staf Teknis Tenaga Kerja dan/atau Pejabat Dinas Luar Negeri yang Ditunjuk di Negara Tujuan Penempatan.
 10. Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia yang selanjutnya disingkat BP2MI adalah lembaga pemerintah nonkementerian yang bertugas sebagai pelaksana kebijakan dalam pelayanan dan pelindungan Pekerja Migran Indonesia secara terpadu.
 11. 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.
 12. Pemberi Kerja adalah instansi pemerintah, badan hukum pemerintah, badan hukum swasta, dan/atau perseorangan di negara tujuan penempatan yang mempekerjakan Pekerja Migran Indonesia.
 13. 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.
 14. 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 pelindungan Pekerja Migran Indonesia di negara tujuan penempatan.
 15. 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.
 16. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang ketenagakerjaan.

BAB II TATA CARA VERIFIKASI

A. PERSYARATAN SEBELUM VERIFIKASI

Pejabat yang Berwenang harus memastikan bahwa:

1. Negara tujuan penempatan yang telah memenuhi persyaratan:
 - a. mempunyai peraturan perundang-undangan yang melindungi tenaga kerja asing;
 - b. telah memiliki perjanjian tertulis antara pemerintah negara tujuan penempatan dan Pemerintah Republik Indonesia; dan/atau

- c. memiliki sistem jaminan sosial dan/atau asuransi yang melindungi pekerja asing.
2. Negara tujuan penempatan tidak termasuk negara yang dilarang untuk penempatan Pekerja Migran Indonesia.
3. Sektor pekerjaan terbuka untuk penempatan Pekerja Migran Indonesia sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan Indonesia.
4. Verifikasi Surat Permintaan dilakukan oleh Pejabat yang Berwenang.
5. Pejabat Dinas Luar Negeri yang ditunjuk ditetapkan oleh kepala Perwakilan RI di negara tujuan penempatan dan disampaikan kepada Menteri dan Kepala BP2MI.
6. Pejabat Dinas Luar Negeri yang ditunjuk harus memiliki pengetahuan di bidang ketenagakerjaan.
7. Kementerian Ketenagakerjaan memberikan bimbingan dan konsultasi teknis perantara kerja kepada Pejabat yang Berwenang secara daring atau luring.

B. PERSYARATAN UMUM TATA CARA VERIFIKASI

Pejabat yang Berwenang harus memastikan bahwa:

1. Surat Permintaan berasal dari:
 - a. Mitra Usaha; atau
 - b. Pemberi Kerja.
2. Verifikasi dilakukan terhadap:
 - a. dokumen wajib; dan
 - b. dokumen pendukung.
3. Verifikasi dilakukan secara faktual dengan metode penelaahan dokumen, wawancara, dan/atau pengisian pernyataan atau kusioner melalui:
 - a. daring dilakukan dengan menggunakan media telepon, *video call*, *video conference*, *artificial intelligence* atau memanfaatkan media digital lain; dan/atau
 - b. luring dilakukan dengan memanggil langsung Mitra Usaha atau Pemberi Kerja ke Perwakilan RI atau melakukan kunjungan lapangan.

C. VERIFIKASI MITRA USAHA

Verifikasi Mitra Usaha dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Mitra Usaha melakukan registrasi kepada Perwakilan RI terdekat dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
 - a. dokumen wajib:
 - 1) salinan izin usaha yang masih berlaku untuk kegiatan perekrutan tenaga kerja asing;
 - 2) profil perusahaan;
 - 3) surat penunjukkan pengurus yang ditugaskan sebagai penanggung jawab Mitra Usaha sesuai dengan Format 1 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini; dan
 - 4) surat pernyataan kebenaran dokumen yang disampaikan.
 - b. dokumen pendukung (bersifat opsional):
 - 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; dan/atau

- 3) dokumen pendukung lain dan/atau persyaratan lain berdasarkan kebutuhan Perwakilan RI sesuai dengan ketentuan nasional dan negara tujuan penempatan.
2. Pejabat yang Berwenang melakukan verifikasi terhadap Mitra Usaha untuk memastikan dokumen yang dipersyaratkan sudah lengkap dan benar, dengan cara antara lain:
 - a. melakukan pengecekan melalui *website* resmi kementerian/lembaga/otoritas di negara tujuan penempatan;
 - b. berkoordinasi dengan kementerian/lembaga/otoritas di negara tujuan penempatan baik secara daring atau luring; dan
 - c. verifikasi lapangan apabila diperlukan.
3. Dalam hal Mitra Usaha telah terdaftar di Perwakilan RI dan jika sedang atau pernah mempekerjakan Pekerja Migran Indonesia atau pekerja asing, maka Pejabat yang Berwenang, selain melakukan verifikasi sebagaimana dimaksud angka 2 (dua), juga melakukan penilaian terhadap:
 - a. realisasi pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama Penempatan;
 - b. tanggung jawab terhadap Pekerja Migran Indonesia yang ditempatkan; dan
 - c. tanggung jawab dalam menyelesaikan kasus Pekerja Migran Indonesia atau pekerja asing yang ditempatkan.
4. Dalam hal kegiatan verifikasi sebagaimana dimaksud pada angka 2 (dua) dan/atau angka 3 (tiga) telah dilaksanakan dan Mitra Usaha dinilai telah memenuhi seluruh persyaratan, Perwakilan RI memasukkan nama perusahaan Mitra Usaha ke dalam daftar Mitra Usaha di negara tujuan penempatan yang dibuat oleh Perwakilan RI.
5. Pejabat yang Berwenang melakukan penilaian untuk menetapkan daftar Mitra Usaha bermasalah, dalam hal Mitra Usaha:
 - a. terbukti melakukan tindak pidana yang berkaitan dengan penempatan dan perlindungan pekerja migran berdasarkan putusan pengadilan;
 - b. memiliki permasalahan yang berkaitan dengan penempatan dan perlindungan pekerja migran berdasarkan asesmen Perwakilan RI;
 - c. melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan di negara tujuan penempatan dan peraturan perundang-undangan Republik Indonesia di bidang penempatan dan perlindungan Pekerja Migran Indonesia; dan/atau
 - d. tidak memberikan layanan perlindungan terhadap Pekerja Migran Indonesia yang menghadapi permasalahan.
6. Dalam hal Mitra Usaha ditetapkan sebagai Mitra Usaha bermasalah sebagaimana dimaksud pada angka 5 (lima), tidak menghilangkan kewajibannya untuk menyelesaikan permasalahan yang berkaitan dengan penempatan dan perlindungan Pekerja Migran Indonesia di negara tujuan penempatan.
7. Perwakilan RI wajib mengumumkan dan memperbaharui daftar Mitra Usaha bermasalah secara periodik setiap 3 (tiga) bulan atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.
8. Perwakilan RI menyampaikan daftar Mitra Usaha yang terdaftar (terverifikasi) dan daftar Mitra Usaha bermasalah kepada Menteri, Menteri Luar Negeri, dan Kepala BP2MI secara berkala setiap 3 (tiga) bulan sekali atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.

D. VERIFIKASI CALON PEMBERI KERJA

Verifikasi calon Pemberi Kerja dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Calon Pemberi Kerja secara langsung yang akan mempekerjakan Calon Pekerja Migran Indonesia menyampaikan persyaratan sebagai berikut:
 - a. Calon Pemberi Kerja Instansi Pemerintah
 - 1) dokumen wajib:
Surat tugas atau surat kuasa sebagai penanggung jawab Pemberi Kerja Instansi Pemerintah sesuai dengan Format 2 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.
 - 2) dokumen pendukung (bersifat opsional):
 - a) salinan identitas kepegawaian penanggung jawab;
 - b) dokumen pendukung lainnya dan/atau persyaratan lainnya berdasarkan kebutuhan Perwakilan RI sesuai dengan ketentuan nasional dan negara tujuan penempatan.
 - b. Calon Pemberi Kerja Badan Hukum Pemerintah/Swasta
 - 1) dokumen wajib:
 - a) izin usaha atau dokumen lain yang dipersamakan yang masih berlaku;
 - b) profil perusahaan; dan
 - c) surat penunjukkan pengurus yang ditugaskan sebagai penanggung jawab badan hukum pemerintah/swasta sesuai dengan Format 3 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.
 - 2) dokumen pendukung (bersifat opsional):
 - a) salinan identitas kepegawaian 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 sesuai dengan Format 4 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini;
 - c) dokumen pendukung lainnya dan/atau persyaratan lainnya berdasarkan kebutuhan Perwakilan RI sesuai dengan ketentuan nasional dan negara tujuan penempatan.
2. Pejabat yang Berwenang melakukan verifikasi terhadap calon Pemberi Kerja untuk memastikan dokumen yang dipersyaratkan sudah lengkap dan benar, dengan cara antara lain:
 - a. melakukan pengecekan melalui *website* resmi kementerian/lembaga/otoritas di negara tujuan penempatan;
 - b. berkoordinasi dengan kementerian/lembaga/otoritas di negara tujuan penempatan, baik secara daring atau luring; dan
 - c. verifikasi lapangan apabila diperlukan.
3. Dalam hal Pemberi Kerja telah terdaftar di Perwakilan RI dan jika sedang atau pernah mempekerjakan Pekerja Migran Indonesia atau pekerja asing, maka Pejabat yang Berwenang, selain melakukan

verifikasi sebagaimana dimaksud angka 2 (dua), juga dapat melakukan penilaian terhadap:

- a. realisasi pelaksanaan perjanjian kerja; dan
 - b. tanggung jawab dalam menyelesaikan kasus ketenagakerjaan.
4. Dalam hal kegiatan verifikasi sebagaimana dimaksud pada angka 2 (dua) dan/atau angka 3 (tiga) telah dilaksanakan dan calon Pemberi Kerja dinilai telah memenuhi seluruh persyaratan, Pejabat yang Berwenang memasukkan calon Pemberi Kerja ke dalam daftar Pemberi Kerja di negara tujuan penempatan yang ditetapkan oleh Perwakilan RI. Dalam hal dimaksud, maka calon Pemberi Kerja dinilai layak dan memiliki kredibilitas untuk mempekerjakan Pekerja Migran Indonesia.
 5. Pejabat yang Berwenang melakukan penilaian untuk menetapkan daftar Pemberi Kerja bermasalah, dalam hal Pemberi Kerja:
 - a. terbukti melakukan tindak pidana yang berkaitan dengan penempatan dan perlindungan pekerja migran berdasarkan putusan pengadilan;
 - b. memiliki permasalahan yang berkaitan dengan penempatan dan perlindungan pekerja migran berdasarkan asesmen Perwakilan RI;
 - c. melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan di negara tujuan penempatan dan peraturan perundang-undangan Republik Indonesia di bidang penempatan dan perlindungan Pekerja Migran Indonesia; dan/atau
 - d. tidak memberikan layanan perlindungan terhadap Pekerja Migran Indonesia yang menghadapi permasalahan.
 6. Dalam hal Pemberi Kerja ditetapkan sebagai Pemberi Kerja bermasalah sebagaimana dimaksud pada angka 5 (lima), tidak menghilangkan kewajibannya untuk menyelesaikan permasalahan yang berkaitan dengan penempatan dan perlindungan Pekerja Migran Indonesia di negara tujuan penempatan.
 7. Perwakilan RI wajib mengumumkan dan memperbaharui daftar Pemberi Kerja bermasalah secara periodik setiap 3 (tiga) bulan sekali atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.
 8. Perwakilan RI menyampaikan daftar Pemberi Kerja yang terdaftar (terverifikasi) dan daftar Pemberi Kerja bermasalah kepada Menteri, Menteri Luar Negeri, dan Kepala BP2MI secara berkala setiap 3 (tiga) bulan sekali atau sewaktu-waktu bila diperlukan.

E. PROSEDUR VERIFIKASI SURAT PERMINTAAN

1. Perwakilan RI melakukan verifikasi Surat Permintaan yang berasal dari Mitra Usaha atau calon Pemberi Kerja yang telah terdaftar di Perwakilan RI.
2. Apabila Mitra Usaha atau calon Pemberi Kerja belum terdaftar, Perwakilan RI meminta Mitra Usaha atau calon Pemberi Kerja untuk melakukan pendaftaran sesuai dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam BAB II huruf C dan huruf D.
3. Pihak Mitra Usaha atau calon Pemberi Kerja menyampaikan surat permohonan verifikasi Surat Permintaan yang ditujukan kepada Kepala Perwakilan RI, dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
 - a. dokumen Surat Permintaan;
 - b. dokumen penggunaan tenaga kerja asing sesuai dengan peraturan perundang-undangan di negara tujuan penempatan;

- c. Perjanjian Kerja Sama Penempatan antara Mitra Usaha atau calon Pemberi Kerja dengan P3MI yang telah dilegalisasi;
 - d. rancangan Perjanjian Kerja antara Pemberi Kerja dan Pekerja Migran Indonesia;
 - e. dokumen pendukung lainnya dan/atau persyaratan lainnya yang ditetapkan oleh Perwakilan RI.
4. Pejabat yang Berwenang melakukan verifikasi 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;
 - d. melakukan penelaahan terhadap substansi rancangan Perjanjian Kerja yang disesuaikan dengan:
 - 1) substansi dokumen permintaan Pekerja Migran Indonesia dan substansi Perjanjian Kerja Sama Penempatan;
 - 2) standar minimum Perjanjian Kerja Pekerja Migran Indonesia sebagaimana diatur dalam peraturan Kepala BP2MI;
 - 3) standar Perjanjian Kerja yang disepakati dalam perjanjian tertulis antara pemerintah negara tujuan penempatan dan Pemerintah Republik Indonesia, jika ada; dan
 - 4) peraturan perundang-undangan negara tujuan penempatan, khususnya dalam aspek jam kerja, gaji, dan hak-hak ketenagakerjaan lainnya.
5. Dalam hal dipandang perlu, Perwakilan RI dapat melakukan verifikasi lapangan untuk memastikan domisili Mitra Usaha atau calon Pemberi Kerja, kondisi kerja, tempat kerja, budaya kerja, fasilitas yang akan disediakan oleh Mitra Usaha atau calon Pemberi Kerja sesuai dengan Surat Permintaan.
6. Perwakilan RI memberikan tanda tangan dan/atau cap basah “Terverifikasi/ *Verified*” dan/atau tanda tangan elektronik dan/atau *barcode* atas nama Pejabat yang Berwenang pada Surat Permintaan apabila seluruh data dan informasi dalam dokumen sesuai dan konsisten sesuai dengan Format 5 dan Format 6 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.
7. Ketentuan pemberian tanda tangan dan/atau cap basah “Terverifikasi/ *Verified*” dan/atau tanda tangan elektronik dan/atau *barcode* sebagaimana dimaksud angka 6, berlaku mutatis mutandis terhadap dokumen rancangan Perjanjian Kerja.
8. Dokumen asli Surat Permintaan yang sudah terverifikasi/ *verified* disampaikan kepada Mitra Usaha atau calon Pemberi Kerja.
9. Daftar pemeriksaan dokumen verifikasi dan standar Surat Permintaan, sesuai dengan Format 7 dan Format 8 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.

F. PEMBIAYAAN

Proses verifikasi Surat Permintaan di negara tujuan penempatan tidak dipungut biaya.

G. PELAPORAN

Perwakilan RI menyampaikan laporan rutin pelaksanaan verifikasi Surat Permintaan kepada Menteri, Menteri Luar Negeri, dan Kepala BP2MI secara berkala setiap 3 (tiga) bulan sekali sesuai dengan Format 9 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.

BAB III
KETENTUAN LAIN-LAIN

Ketentuan dalam Pedoman ini berlaku mutatis mutandis terhadap penempatan Pekerja Migran Indonesia oleh pemerintah sepanjang tidak diatur secara khusus dalam perjanjian tertulis antara Pemerintah RI dengan pemerintah negara tujuan penempatan atau Pemerintah RI dengan Pemberi Kerja berbadan hukum.

BAB IV
PENUTUP

Pedoman verifikasi Surat Permintaan di negara tujuan penempatan ditetapkan sebagai bagian dari upaya peningkatan kualitas pelayanan dan perlindungan Pekerja Migran Indonesia.

Dengan ditetapkannya pedoman ini, diharapkan setiap Perwakilan RI dapat memiliki pemahaman yang sama terhadap prosedur verifikasi Surat Permintaan di negara tujuan penempatan.

Pedoman ini merupakan *living document* dan jika dipandang perlu akan disesuaikan dengan perkembangan situasi dan kondisi terkini.

MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA,



FORMAT 1

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 Indonesia Migrant Workers.

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

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*)

FORMAT 2
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 stamp)

(Nama Lengkap / *Full Name*)

FORMAT 3

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 Indonesia Migrant Workers.*

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

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,*

Pihak Kedua / *Second Party,*

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

(Nama Lengkap / *Full Name*)

(Nama Lengkap / *Full Name*)

FORMAT 4

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 dipertanggung jawabkan / *Thus, I make this statement letter truthfully and can be held accountable.*

Kota, tanggal bulan tahun
City, date month year

(ttd)

(Nama Lengkap / *Full Name*)

FORMAT 5
Tanda Tangan dan/atau Cap Basah “Terverifikasi/ *Verified*” oleh Perwakilan RI

No:

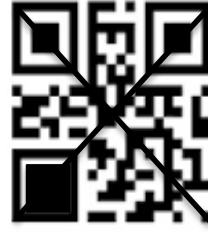
Telah Terverifikasi

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)
a.n. Duta Besar/Konsul Jenderal Republik Indonesia
on behalf of the Ambassador/Consul General
.....
Atase Ketenagakerjaan / PF Konsuler
Labour Attache / Consular Officer

FORMAT 6

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



FORMAT 7
Daftar Periksa Dokumen Verifikasi Surat Permintaan Pekerja Migran Indonesia

VERIFIKASI MITRA USAHA

Dokumen Wajib			
No	Ada	Sah	Dokumen
1.	☐	☐	salinan izin usaha yang masih berlaku untuk kegiatan perekrutan tenaga kerja asing
2.	☐	☐	profil perusahaan
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 lainnya

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 lainnya

b. Calon Pemberi Kerja Badan Hukum Pemerintah/Swasta			
Dokumen Wajib			
No	Ada	Sah	Dokumen
1.	☐	☐	Izin usaha yang masih berlaku
2.	☐	☐	Profil perusahaan
3.	☐	☐	Surat penunjukkan pengurus yang ditugaskan sebagai penanggung jawab badan hukum pemerintah/swasta
Dokumen Pendukung			
1.	☐	☐	Salinan identitas kepegawaian penanggung jawab
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
3.	☐	☐	Dokumen lainnya

FORMAT 8
Standar Surat Permintaan Pekerja Migran Indonesia

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

Nomor Surat:

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

Terms and Conditions:

- Country of :, (negara tujuan penempatan)
- Employment
- 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	ISCO NUMBER
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
		f. Others
3.		a. Knowledges
		b. Experiences
		c. Technical Skills
		d. Certification
		e. Others

FORMAT 9
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 KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA,

