Tabel Prosedur Orang Asing Ganti Majikan dan Prosedur Pengajuan Permohonan Pengambil alihan Mempekerjakan Orang Asing oleh Majikan

2013.8
（印尼文）

1. Perpindahan orang asing

1-1. Majikan melampirkan sertifikat asli surat persetujuan orang asing ganti majikan atau pekerjaan dan dokumen lainnya ke MOL untuk mengajukan permohonan perpindahan orang asing.

1-2. MOL mengesahkan surat ijin perpindahan orang asing.

Ijin perpindahan hanya berlaku dalam batas waktu 60 hari dihitung sejak tanggal pengesahan MOL, jika lewat dari batas waktu tidak berlaku.

2. Perpindahan orang asing

2-1. Melampirkan dokumen-dokumen sesuai peraturan ke Kantor Pemerintah Badan Pelayanan Ketenagakerjaan untuk mengajukan permohonan pengambil alihan mempekerjakan orang asing.

2-2. Kantor Pemerintah Badan Pelayanan Ketenagakerjaan mengesahkan kelayakan dan dokumen permohonan pengambil alihan.

3. Persyaratan agar dapat langsung ke MOL mengajukan permohonan pengambil alihan mempekerjakan orang asing.
(1)Majikan asli meninggal atau imigrasi
(2)Panti jompo, lokasi tempat kerja dijualbelikan atau merger.
(3)Pengambil alihan konstruksi proyek besar.
(4)Setelah pencabutan surat ijin kerja orang asing, atas persetujuan kedua belah pihak antara majikan, orang asing.
(5)Atas kesepakatan ketiga belah pihak antara majikan baru, majikan asal, orang asing.

1-3. Perpindahan : majikan atau orang asing dapat mendaftarkan data-data melalui internet.
2-3. Pengambil alihan : Kantor Pemerintah Badan Pelayanan Ketenagakerjaan akan mendaftarkan.

a. Website https://fw.wda.gov.tw (Situs Pemeliharaan Hak Tenaga Kerja Internasional/ Zona Khusus Perpindahan Majikan Untuk TKA)
b. Saat mendaftar perpindahan jika majikan atau orang asing tidak dapat mengurus sendiri, akan dibantu Kantor Pemerintah Badan Pelayanan Ketenagakerjaan.
c. Majikan diharapkan dapat lebih dulu mendaftar pengambil alihan, dapat mempersingkat waktu yang diperlukan untuk pengesahan dan pendaftaran.

2-4. Pengumuman di website : Perpindahan orang asing dan data majikan yang mengambil alih.

Majikan dan orang asing melalui data-data yang tersedia dapat berhubungan sendiri untuk melakukan penyesuaian.

Atas kesepakatan ketiga belah pihak antara majikan baru, majikan asal, orang asing atau atas kesepakatan kedua belah pihak antara majikan baru, orang asing.

3-1. Majikan baru sebelum mengajukan permohonan pengambil alihan ke MOL, harus terlebih dahulu mengurus dan melaporkan pengambil alihan ke Depnaker setempat sesuai dengan lokasi pekerjaan.

2-5. Berdasarkan urutan, lokasi kerja yang diinginkan orang asing, jenis pekerjaan, batas waktu pekerjaan yang tersisa dan persyaratan lainnya, database program pergantian majikan akan melaksanakan seleksi dan koordinasi penyesuaian proses perpindahan.

a. Batas waktu maksimum untuk proses orang asing ganti majikan adalah dalam 60 hari dihitung sejak tanggal pengesahan ijin MOL.
b. Saat proses perpindahan, majikan atau orang asing sesuai kondisi harus memperbaiki sendiri persyaratan perpindahan.

3-2. Majikan baru langsung melampirkan dokumen-dokumen yang diperlukan ke MOL untuk mengajukan permohonan surat ijin pengambil alihan.

Saat majikan asal telah menyelesaikan prosedur pergantian majikan, akan dibebaskan dari tanggung jawab sebagai majikan sesuai hukum yang berlaku.

2-6. Setelah menyelesaikan prosedur perpindahan, Kantor Pemerintah Badan Pelayanan Ketenagakerjaan akan memberikan surat bukti pengambil alihan.

3-3. Perubahan alamat tinggal orang asing, asuransi buruh dan kesehatan serta medical sesuai jadwal yang ditentukan, majikan baru harus mengurus sesuai dengan peraturan yang berlaku.

2-7. Majikan baru dalam batas waktu 3 hari sejak tanggal pengambil alihan harus melampirkan dokumen-dokumen sesuai peraturan ke Depnaker setempat untuk mengurus dan melaporkan pengambil alihan.

2-8. Majikan baru dalam batas waktu 15 hari sejak tanggal pengambil alihan harus melampirkan surat bukti pengambil alihan dan dokumen lainnya ke MOL untuk mengajukan permohonan surat ijin pengambil alihan.