



PERTUBUHAN KESELAMATAN SOSIAL

GARIS PANDUAN PENDAFTARAN MAJIKAN DAN PEKERJA DOMESTIK SERTA PENGHANTARAN REKOD CARUMAN BAGI MAKSUD PEMBAYARAN CARUMAN

1. TUJUAN

Garis Panduan ini bertujuan untuk memaklumkan kepada individu yang menggaji **pekerja domestik** bahawa pekerja domestik akan dilindungi di bawah Akta Keselamatan Sosial Pekerja 1969 [Akta 4] dan Akta Sistem Insurans Pekerjaan 2017 [Akta 800] berkuat kuasa **1 Jun 2021**.

2. TARIKH KUATKUASA PELAKSANAAN

- 2.1 Semua pekerja domestik yang digaji oleh majikan dan mempunyai polisi insurans berkaitan bencana kerja dan keilatan bagi warganegara Malaysia, PR atau TR serta bencana kerja bagi warganegara asing hendaklah terus terpakai sehingga tamat tempohnya.
- 2.2 Sekiranya tarikh tamat polisi insurans selepas 31 Mei 2022, majikan adalah **WAJIB** berdaftar dan mencarum dengan PERKESO pada 1 Jun 2022.
- 2.3 Majikan yang mengambil pekerja domestik baharu mulai 1 Jun 2021 adalah **WAJIB** mendaftar dan mencarum dengan PERKESO.

3. PEMAKAIAN

- 3.1 Pendaftaran majikan dan pekerja domestik boleh dibuat secara dalam talian melalui Portal ASSIST atau mengemukakan borang pendaftaran dan dokumen sokongan berkenaan ke Pejabat PERKESO berhampiran bermula **16 Jun 2021**.
- 3.2 Semua borang pendaftaran boleh dimuat turun melalui laman web rasmi PERKESO dengan klik pautan www.perkeso.gov.my
- 3.3 Majikan kepada seorang pekerja domestik mestilah merupakan seorang individu dan **BUKAN** mana-mana perusahaan sama ada suatu perbadanan, perkongsian atau pemilikan tunggal.
- 3.4 Pekerja domestik yang perlu didaftarkan dengan PERKESO oleh majikan adalah mereka yang diambil bekerja semata-mata dalam kerja atau yang berkaitan dengan kerja bagi suatu rumah kediaman persendirian dan **BUKAN** diambil bekerja bagi apa-apa perdagangan, perniagaan atau profesion yang dijalankan oleh majikan dalam rumah kediaman itu.
- 3.5 Peluasan perlindungan keselamatan sosial merangkumi skim-skim berikut :-
 - i. Skim Bencana Kerja (SBK) di bawah Akta 4 diperluaskan kepada pekerja domestik yang berstatus warganegara Malaysia, Pemastautin Tetap (PR), Pemastautin Sementara (TR) dan warganegara asing; dan
 - ii. Skim Keilatan (SK) di bawah Akta 4 diperluaskan kepada pekerja domestik yang berstatus warganegara Malaysia, PR dan TR.

4. PENDAFTARAN MAJIKAN DAN PEKERJA DOMESTIK

4.1 Semua pemprosesan pendaftaran majikan dan pekerja serta penghantaran rekod caruman pekerja domestik bagi warganegara Malaysia, Pemastautin Tetap (PR), Pemastautin Sementara (TR), warganegara asing bagi maksud pembayaran caruman di bawah Akta 4 dan Akta 800 adalah seperti berikut :-

4.1.1 Pendaftaran melalui Portal ASSIST

- i. Pendaftaran majikan baharu boleh dibuat secara dalam talian menggunakan Portal ASSIST dengan melengkapkan Borang Pendaftaran ID Portal dan mengemukakan ke emel idportal@perkeso.gov.my untuk mendapatkan akses ke dalam portal.
- ii. Setelah menerima akses ke dalam Portal, majikan boleh membuat pendaftaran majikan dan pekerja domestik dengan klik *My Site > Registration > Registration* untuk mendapatkan Kod Majikan sebagaimana contoh A3100000000M.
- iii. Bagi melengkapkan proses pendaftaran majikan, majikan dikehendaki memuat naik dokumen sokongan berkaitan iaitu :-
 - a) Borang Pendaftaran Majikan (Borang 1) seperti di **Lampiran A**
 - b) Borang SIP 1 dan 2 (jika menggaji pekerja domestik warganegara / PR / TR) seperti di **Lampiran B**
 - c) Salinan Kad Pengenalan Pendaftaran Negara (KPPN) / Pasport Majikan

- d) Salinan KPPN / Pasport Pekerja Domestik

4.1.2 Pendaftaran Majikan dan Pekerja Domestik melalui Pejabat PERKESO

- i. Pendaftaran majikan dan pekerja domestik boleh dibuat melalui Pejabat PERKESO untuk mendapatkan Kod Majikan dengan melengkapkan borang dan mengemukakan dokumen sokongan berkaitan sepertimana di bawah :-
 - a) Borang Pendaftaran Majikan (Borang 1)
 - b) Borang SIP 1 dan 2 (jika menggaji pekerja domestik warganegara / PR / TR)
 - c) Borang Pendaftaran Pekerja Domestik seperti di **Lampiran C**
 - d) Salinan Kad Pengenalan Pendaftaran Negara (KPPN) / Pasport Majikan
 - e) Salinan KPPN / Pasport Pekerja Domestik
- 4.2 Kod Majikan yang diperolehi hendaklah digunakan untuk sebarang urusan dengan pihak PERKESO.
- 4.3 Semua pekerja domestik warganegara asing hendaklah didaftarkan bagi mendapatkan *unique number* iaitu No. Keselamatan Sosial Pekerja Domestik Asing (No. KSPDA – 12 digit) yang **WAJIB** digunakan bagi tujuan penghantaran rekod caruman pekerja.

5. PENGHANTARAN REKOD BAGI MAKSUD PEMBAYARAN CARUMAN

- 5.1 Majikan hendaklah membuat bayaran caruman mengikut Kadar Caruman yang dikenakan kepada majikan dan pekerja mengikut skim-skim yang perlu dibayar sepertimana **Lampiran D** dan **Lampiran E**.
- 5.2 Semua penghantaran rekod pekerja bagi tujuan pembayaran caruman pekerja domestik hendaklah dibuat secara dalam talian melalui **PORTAL ASSIST ATAU PERBANKAN INTERNET** dengan **WAJIB** menggunakan No. Kad Pengenalan Pendaftaran Negara (**No. KPPN - 12 digit**) bagi pekerja berstatus warganegara Malaysia, PR, TR dan (**No. KSPDA - 12 digit**) bagi warganegara asing.

6 PENGECUALIAN

- 5.1 Walau bagaimanapun, perlindungan keselamatan sosial kepada pekerja domestik **TIDAK TERMASUK** saudara terdekat iaitu suami atau isteri; anak termasuk angkat atau tiri; ibu bapa, adik-beradik dan datuk nenek termasuk angkat atau tiri; ibu bapa mertua atau menantu termasuk angkat atau tiri; dan adik beradik ipar.
- 5.2 Selain itu, majikan yang merupakan warganegara asing dan menggaji pekerja domestik asing adalah **TIDAK LAYAK** mendaftar dan mencarum dengan PERKESO.

7 PERTANYAAN

Apa-apa kemusykilan berhubung Garis Panduan ini hendaklah dikemukakan kepada nombor *Careline* PERKESO di talian 1-300-22-8000 atau layari laman web rasmi PERKESO di www.perkeso.gov.my atau e-mel kepada perkeso@perkeso.gov.my

"PRIHATIN RAKYAT: DARURAT MEMERANGI COVID-19"

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

"Pekerja dan Cabaran Budaya Norma Baharu"


(DATO' SRI DR. MOHAMMED AZMAN BIN DATO' AZIZ MOHAMMED)

Ketua Eksekutif
Pertubuhan Keselamatan Sosial

Tarikh : 3 Jun 2021

"PERKESO itu Prihatin, Prihatin itu PERKESO"