

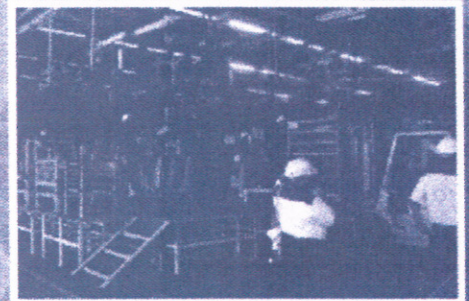
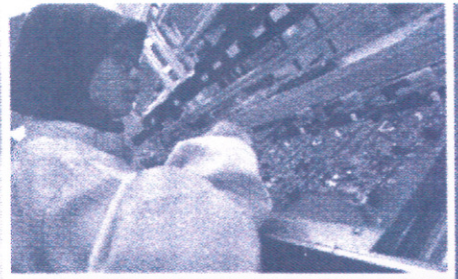


GARIS PANDUAN PENGURUSAN PEMBERHENTIAN PEKERJA

(KEGUNAAN MAJIKAN DAN PEKERJA)

Aras 5, Blok D3, Kompleks D,
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62530 Putrajaya

Telefon : 03-8886 5000
Telekerja : 03-8888 9111
Faks : 03-8889 2366
E-mel : jtksm@mohr.gov.my
Laman Web : <http://jtksm.mohr.gov.my>



GUIDELINES ON RETRENCHMENT MANAGEMENT

(FOR EMPLOYERS AND EMPLOYEES)

Level 5, Block D3, Parcel D,
Federal Government Administrative Centre
62530 Putrajaya

Telephone : 03-8886 5000
Telework : 03-8888 9111
Fax : 03-8889 2366
E-mail : jtksm@mohr.gov.my
Website : <http://jtksm.mohr.gov.my>

Cetakan Pertama 2009

**GARIS PANDUAN PENGURUSAN
PEMBERHENTIAN PEKERJA
(Kegunaan Majikan Dan Pekerja)**

Hakcipta terpelihara. Semua bahagian di dalam penerbitan ini tidak dibenarkan ditiru atau disimpan dalam sistem pengeluaran semula ataupun dipancarkan melalui kaedah elektronik, mekanikal, fotokopi, rakaman atau lain-lain tanpa kebenaran bertulis daripada penerbit.

First Printing 2009

**GUIDELINES ON RETRENCHMENT
MANAGEMENT
(For Employers and Employees)**

All rights reserved. No part of this publication may be reproduced, stored in a retrieval system or transmitted by electronic, mechanical, photocopying, recording or other means, without the prior written permission of the publisher.

PENDAHULUAN

Garis panduan ini disediakan adalah untuk memberi maklumat dan meletakkan prinsip-prinsip asas serta panduan kepada syarikat dan pekerja berkaitan amalan pemberhentian. Garis panduan ini memuatkan langkah-langkah yang sepatutnya diambil majikan, tanggungjawab majikan serta hak-hak pekerja jika terlibat dalam aktiviti pemberhentian.

Penerbitan Garis Panduan ini merupakan satu gabungan idea dan usaha Kementerian Sumber Manusia khususnya Jabatan Tenaga Kerja dalam usaha memberikan penerangan secara menyeluruh tentang amalan pemberhentian pekerja di sektor swasta.

Sebagai sebuah jabatan yang proaktif dan peka dengan kepuasan hati pelanggan, maka diharapkan garis panduan ini menjadi satu lagi mekanisme Jabatan untuk meningkatkan kefahaman para majikan dalam pengurusan pemberhentian pekerja dan memberi pendedahan kepada pekerja-pekerja yang diberhentikan tentang hak-hak mereka di bawah undang-undang.

Oleh itu adalah diharapkan semoga Garis Panduan ini akan dapat mendorong para syarikat untuk mengamalkan pengurusan pemberhentian yang berlandaskan peraturan-peraturan yang ditetapkan.

1 Tujuan

Garis panduan ini bertujuan untuk menerangkan kaedah-kaedah terbaik kepada majikan dalam melaksanakan pengurusan pemberhentian pekerja.


2 Apakah Maksud Pemberhentian Pekerja?

Pemberhentian pekerja bermaksud penamatan kontrak perkhidmatan akibat keadaan berlebihan pekerja yang boleh timbul daripada beberapa sebab seperti penutupan syarikat, penyusunan semula syarikat, pengurangan pengeluaran, penggabungan syarikat, perubahan teknologi, pengambilalihan syarikat, kegawatan ekonomi dan lain-lain.

3 Apakah Langkah-langkah yang Harus Diambil Oleh Majikan Untuk Mengelak Pemberhentian Pekerja?

Apabila timbul keadaan berlebihan pekerja, majikan hendaklah terlebih dahulu mengambil langkah-langkah yang sewajarnya untuk mengelakkan pemberhentian pekerja sebagaimana yang dicadangkan di dalam **Tatacara Keharmonian Perusahaan iaitu :-**

- 3.1. membekukan pengambilan pekerja baru kecuali bagi bidang-bidang yang kritikal;
- 3.2. menghadkan kerja lebih masa;
- 3.3. menghadkan kerja pada hari rehat mingguan dan cuti am;
- 3.4. mengurangkan hari-hari bekerja dalam seminggu atau mengurangkan bilangan kerja giliran;
- 3.5. mengurangkan waktu kerja harian;
- 3.6. mengadakan program latihan semula kepada pekerja;

- 
- 3.7. mengenalpasti kerja-kerja alternatif dan pertukaran ke bahagian/kerja lain di dalam syarikat yang sama;
- 3.8. melaksanakan pemberhentian kerja sementara (*lay-off*) misalnya dalam bentuk penutupan sementara (*temporary shut down*) dengan menawarkan gaji yang berpatutan dan membantu mereka mendapatkan kerja sementara di tempat lain sehingga operasi dapat diteruskan semula. Jika majikan melaksanakan pemberhentian sementara, maklumat tempoh pemberhentian sementara tersebut hendaklah dilaporkan kepada Jabatan Tenaga Kerja (JTK) untuk tujuan pemantauan sama ada pekerja tersebut diambil semula bekerja atau ditawarkan Pemberhentian Secara Sukarela (*Voluntarily Separation Scheme - VSS*) atau pemberhentian tetap pada masa-masa hadapan; dan
- 3.9. Mengurangkan gaji pekerja (*Pay-Cut*) yang dibuat secara adil di semua peringkat adalah langkah terakhir selepas langkah-langkah penjimatan kos lain sudah dilaksanakan.
- 3.10. Kenalpasti kekosongan jawatan di syarikat-syarikat lain untuk ditawarkan kepada pekerja yang akan diberhentikan.

Langkah-langkah di butiran 3.7, 3.8 dan 3.9 hendaklah dilaksanakan dengan persetujuan bertulis daripada pekerja atau kesatuan sekerja yang mewakili mereka.

4 Apakah Tanggungjawab Majikan Jika Pemberhentian Pekerja Terpaksa Dilakukan?

Jika pemberhentian pekerja terpaksa dilakukan selepas mengambil langkah-langkah di para 3, majikan hendaklah melaksanakan tindakan-tindakan seperti berikut:-

- 4.1 Mengadakan perbincangan dengan pekerja-pekerja atau Kesatuan Sekerja yang mewakili mereka secepat mungkin mengenai pemberhentian pekerja yang akan dilakukan;

- 4.2 Menawarkan skim pemberhentian/persaraan secara sukarela dengan kadar bayaran pampasan yang munasabah;
- 4.3 Membayar pampasan atau faedah penamatan kerja kepada pekerja yang layak;
- 4.4 Menamatkan kontrak perkhidmatan pekerja yang telah melebihi umur persaraan;
- 4.5 Memberi notis penamatan perkhidmatan sebagaimana yang ditetapkan di bawah Akta Kerja 1955 atau Ordinan Buruh (Sabah Bab 67) atau Ordinan Buruh (Sarawak Bab 76) seperti berikut;
 - i. 4 minggu notis jika pekerja telah bekerja selama kurang daripada 2 tahun;
 - ii. 6 minggu notis jika pekerja telah bekerja selama 2 tahun tetapi kurang daripada 5 tahun; atau
 - iii. 8 minggu notis jika pekerja telah bekerja 5 tahun atau lebih.

Atau

mengikut tempoh notis penamatan yang dinyatakan dalam kontrak perkhidmatan yang mana lebih baik.

- 4.6 membantu pekerja-pekerja mencari kerja di tempat pekerjaan lain sebelum pemberhentian dilakukan;
- 4.7 melaksanakan pemberhentian pekerja secara berperingkat dalam tempoh yang lebih panjang;
- 4.8 melaksanakan prinsip '**FWFO**' (*Foreign Worker - First Out*) dalam kategori pekerjaan yang sama, iaitu memberhentikan pekerja asing terlebih dahulu; dan
- 4.9 melaksanakan prinsip '**LIFO**' (*Last – In – First – Out*) sekiranya pemberhentian hanya melibatkan pekerja tempatan dalam kategori pekerjaan yang sama iaitu memberhentikan pekerja mengikut tempoh perkhidmatan di mana pekerja yang baru berkhidmat ditamatkan terlebih dahulu.

Bagaimanapun, majikan juga boleh melaksanakan pemberhentian pekerja berdasarkan kriteria-kriteria tertentu setelah berunding dan mendapat persetujuan dari pihak pekerja atau kesatuan sekerja yang mewakili mereka.

5 Apakah Tanggungjawab Majikan Dari Segi Melaporkan Tindakan Pemberhentian Pekerja dan Tindakan-tindakan yang Berkaitan Dengannya Kepada JTK

5.1 Majikan dikehendaki mengisi Borang Pemberhentian (Borang PK) dan melaporkan kepada **JTK yang terdekat sekurang-kurangnya 30 hari** sebelum mengambil mana-mana tindakan berikut:-

5.1.1 Pemberhentian Pekerja (*Rentrenchment*);

5.1.2 Pemberhentian Pekerja Secara Sukarela (*Voluntary Separation*);

5.1.3 Pemberhentian Kerja Sementara (*Lay- Off*); atau

5.1.4 Pengurangan Gaji Pekerja (*Pay-Cut*).

5.2 Borang Pemberhentian (PK) ini boleh diperolehi secara percuma dari mana-mana Pejabat Tenaga Kerja atau boleh dimuat turun dari Laman *Web* berikut:

i. Jab. Tenaga Kerja Sem. Malaysia: <http://jtksm.mohr.gov.my>

ii. Jabatan Tenaga Kerja Sabah: <http://jtksbh.mohr.gov.my>

iii. Jabatan Tenaga Kerja Sarawak: <http://jtkswk.mohr.gov.my>

5.3 Borang Pemberhentian ini telah diwartakan sebagai P.U (B) 430/2004 pada 11 November 2004 dan mana-mana majikan yang gagal mematuhi perkara ini adalah melakukan satu kesalahan mengikut Seksyen 63 Akta Kerja 1955 dan jika disabit kesalahan boleh didenda tidak lebih dari RM10,000 bagi setiap kesalahan.

6 Apakah Hak-hak dan Peranan Pekerja yang Terlibat Dengan Pemberhentian Pekerja?

Pekerja-pekerja yang diberhentikan kerja adalah layak kepada faedah-faedah penamatan kerja minimum sekiranya mereka dilindungi di bawah mana-mana akta atau Perjanjian Bersama.

6.1 Akta Kerja 1955 / Ordinan Buruh (Sabah Bab 67) / Ordinan Buruh (Sarawak Bab 76)

Secara amnya, pekerja yang dilindungi di bawah Akta Kerja 1955 atau Ordinan Buruh (Sabah Bab 67) atau Ordinan Buruh (Sarawak Bab 76) dan terlibat dengan pemberhentian adalah layak untuk menuntut faedah-faedah statutori berikut:

6.1.1 Gaji gantirugi notis

Pekerja yang diberhentikan kerja tanpa diberi tempoh notis penamatan perkhidmatan yang mencukupi, boleh menuntut bayaran gaji gantirugi notis (indemniti). Gaji gantirugi notis hendaklah dibayar selewat-lewatnya **pada hari terakhir** kontrak perkhidmatan ditamatkan.

6.1.2 Faedah penamatan kerja

Pembayaran faedah pemberhentian kerja hendaklah mengikut ketetapan di dalam kontrak perkhidmatan, tetapi **tidak boleh kurang** daripada kadar minimum yang ditetapkan di bawah Peraturan Kerja (Faedah-faedah Penamatan dan Rentikerja Sentara) 1980, Akta Kerja 1955 / Kaedah-kaedah Buruh (Sabah) (Faedah Penamatan dan Pemberhentian Kerja Sementara) 2008 / Kaedah-kaedah Buruh (Sarawak) (Faedah Penamatan Dan Pemberhentian Kerja Sementara) 2008 iaitu:-

- i. 10 hari gaji bagi setiap tahun perkhidmatan jika pekerja telah berkhidmat kurang daripada 2 tahun;

- ii. 15 hari gaji bagi setiap tahun perkhidmatan jika pekerja telah berkhidmat selama 2 tahun tetapi kurang daripada 5 tahun; atau
- iii. 20 hari gaji bagi setiap tahun perkhidmatan jika pekerja telah berkhidmat 5 tahun atau lebih.

dan dikira pro-rata bagi tempoh perkhidmatan yang tidak genap setahun, mengikut genap bulan yang hampir sekali.

Formula pengiraan yang ditetapkan di bawah Peraturan Kerja (Faedah-faedah Penamatan dan Rentikerja Sentara) 1980 / Kaedah-kaedah Buruh (Sabah) (Faedah Penamatan dan Pemberhentian Kerja Sementara) 2008 / Kaedah-kaedah Buruh (Sarawak) (Faedah Penamatan Dan Pemberhentian Kerja Sementara) 2008, iaitu :

$\frac{\text{Gaji 12 bulan}}{365 \text{ Hari}} \times \text{Tempoh Perkhidmatan (Bil. Tahun Berkhidmat)} \times \frac{\text{Kelayakan}}{(10/15/20 \text{ hari setahun})}$

6.1.3 Pekerja berhak mendapat butir-butir bertulis tentang amaun jumlah faedah penamatan dan cara kiraan dibuat.

Faedah penamatan kerja hendaklah dibayar **selewat-lewatnya 7 hari** dari tarikh pekerja ditamatkan perkhidmatan.

6.1.4 Bayaran sebagai ganti baki cuti tahunan, sekiranya ada.

6.1.5 Pekerja-pekerja yang terlibat dengan pemberhentian boleh merujuk kepada Jabatan Tenaga Kerja yang berhampiran untuk maklumat lanjut.

6.2 Akta Perhubungan Perusahaan 1967

6.2.1 Jika pekerja yang terlibat dengan pemberhentian merupakan ahli kesatuan sekerja dan menandatangani Perjanjian Bersama, pekerja tersebut layak kepada perkara-perkara tersebut ;

- i. Pampasan sebagaimana yang dinyatakan di dalam Perjanjian Bersama; atau
- ii. Pemulihan Kerja di bawah Seksyen 20 Akta Perhubungan Perusahaan 1967, sekiranya pekerja tidak berpuas hati dengan tindakan pemberhentian yang dilakukan oleh majikannya.

6.2.2 Pekerja-pekerja yang **tidak dilindungi** di bawah Akta Kerja 1955 atau Ordinan Buruh (Sabah Bab 67) atau Ordinan Buruh (Sarawak Bab 76) atau Perjanjian Bersama, mereka tertakluk kepada terma dan syarat di bawah kontrak perkhidmatan atau budi bicara majikan berhubung jumlah pampasan yang akan diterima.

6.2.3 Pekerja bolehlah mendapatkan khidmat nasihat selanjutnya dari Jabatan Perhubungan Perusahaan yang berhampiran dengan tempat kerja.

6.3 Peranan Pekerja Yang Diberhentikan Kerja

Langkah-langkah yang perlu diambil oleh pekerja yang diberhentikan adalah:

- i. Laporan cadangan atau tindakan pemberhentian yang akan atau telah diambil oleh majikan mereka kepada JTK yang berdekatan.
- ii. Berdaftar dengan JTK yang berdekatan sama ada secara hadir sendiri dengan membawa bersama kad pengenalan, sijil-sijil dan dokumen-dokumen lain yang berkaitan atau secara talian terus (online) di dalam portal pekerjaan JTK di alamat www.jobsmalaysia.gov.my.
- iii. Dibayar pampasan atau faedah penamatan kerja bagi mereka yang layak.
- iv. Laporan kepada JTK yang berdekatan sekiranya mereka telah memperolehi pekerjaan baru.

- v. Mendaftar untuk mendapatkan latihan kemahiran di institusi-institusi yang bersesuaian.

7 Apakah Peranan JTK Bagi Memastikan Majikan yang Mempunyai Kekosongan Jawatan Mendapatkan Pekerja yang Diberhentikan Kerja?

Langkah-langkah yang diambil oleh JTK bagi memastikan majikan yang mempunyai kekosongan jawatan mendapatkan pekerja yang diberhentikan kerja adalah:

- i. Mendaftarkan majikan yang mempunyai kekosongan jawatan dan JTK yang berkenaan akan menyediakan senarai calon pekerja untuk ditemuduga oleh majikan. Adalah menjadi **tanggungjawab majikan untuk melaporkan bilangan sebenar pekerja yang diambil bekerja oleh mereka.**
- ii. Maklumat pendaftaran pekerja akan diedarkan kepada majikan-majikan yang memohon pekerja asing. JTK tidak akan menyokong permohonan majikan yang ingin mendapatkan pekerja asing bagi jawatan yang sama dengan pekerja-pekerja yang diberhentikan.
- iii. JTK akan mempelawa majikan yang mempunyai kekosongan jawatan untuk menyertai Karnival Pekerjaan bagi mendapatkan calon-calon pekerja yang sesuai.
- iv. Promosi dan pendedahan mengenai penggunaan www.jobsmalaysia.gov.my kepada majikan dan pencari kerja. Sistem ini membolehkan majikan dan pencari kerja yang berdaftar ditemukan secara dalam talian (*on line*) tanpa dikenakan sebarang bayaran.

8 Apakah Peranan JTK Dalam Membantu Pekerja yang Diberhentikan?

JTK adalah bertanggungjawab untuk;

- i. Membantu pekerja mendapatkan hak mereka mengikut peruntukan undang-undang.
- ii. Mendaftarkan pekerja-pekerja yang diberhentikan dan membantu mereka mendapatkan pekerjaan lain.
- iii. Mengenalpasti majikan-majikan yang mempunyai kekosongan jawatan dan membantu majikan menempatkan pekerja-pekerja yang diberhentikan.
- iv. Melaporkan kepada Kementerian Dalam Negeri maklumat majikan yang memberhentikan pekerja untuk mengelakkan sebarang kelulusan permohonan menggajikan pekerja asing diberi kepada majikan yang terlibat.
- v. Memastikan majikan mengambil semula pekerja yang diberhentikan apabila wujud kekosongan jawatan di dalam syarikat tersebut.