

**Panduan Ringkas
Penilaian Produktivitas
bagi Orang-orang dengan Keterbatasan berdasarkan
Peraturan Upah Minimum**

**Concise Guide to Productivity Assessment for
Persons with Disabilities under
the Statutory Minimum Wage Regime
(Bahasa Indonesia Version)**



勞工處

Labour Department



法定最低工資
Statutory Minimum Wage

Buku ini bertujuan menjelaskan dalam istilah sederhana mengenai aspek-aspek utama dari mekanisme penilaian produktivitas yang tersedia bagi para pekerja dengan keterbatasan berdasarkan peraturan upah minimum (“SMW”). Penafsiran dari Peraturan Upah Minimum (Bab. 608) harus berdasarkan pada teks asli. Teks lengkap mengenai peraturan telah dimasukkan ke dalam Hong Kong e-Legislation dari Departemen Kehakiman pada situs www.elegislation.gov.hk.

Pekerja dengan keterbatasan menerima perlindungan yang sama. Mereka yang telah memilih pengaturan khusus berhak untuk mendapatkan upah tidak kurang dari jumlah yang dihitung berdasarkan nilai/harga yang telah diperbaiki.

Hak-hak pekerja dengan keterbatasan berdasarkan peraturan upah minimum

- Upah Minimum berlaku sama bagi para pekerja dengan keterbatasan dan para pekerja berbadan sehat. Oleh karena itu, pekerja dengan keterbatasan juga berhak atas upah tidak kurang dari tingkat upah minimum. Meskipun demikian, memperhatikan kesulitan pekerjaan yang mungkin dialami oleh pekerja dengan keterbatasan, peraturan upah minimum juga menyediakan pengaturan khusus agar pekerja dengan keterbatasan dimana produktivitasnya mungkin terganggu karena keterbatasan mereka berhak untuk memilih produktivitas mereka dinilai dan dibayar pada tingkat yang sepadan dengan produktivitasnya.
- Bagi pekerja dengan keterbatasan yang tidak memilih untuk menjalani penilaian produktivitas, pengusaha harus membayar mereka tidak kurang dari tingkat upah minimum.

Bagan alur penilaian produktivitas bagi pekerja dengan keterbatasan

Pekerja dengan keterbatasan harus memegang “Kartu Pendaftaran bagi Orang dengan Keterbatasan” yang berlaku pada saat memohon penilaian.

(Catatan 1)



Pekerja dengan keterbatasan sebelum memulai pekerjaan, dapat bersepakat dengan pengusaha untuk melalui masa percobaan pekerjaan yang tidak lebih dari 4 minggu untuk membiasakan diri dan menyesuaikan ke dalam pekerjaan sebelum menjalani penilaian. Tingkat upah selama masa percobaan pekerjaan sebagaimana yang telah disepakati antara pekerja dengan keterbatasan dan pengusaha seharusnya tidak kurang dari 50% dari tingkat upah minimum.



Pekerja dengan keterbatasan menghubungi penguji yang disetujui yang dipilih dari “Daftar Penguji yang Disetujui” dari Departemen Tenaga Kerja untuk pelaksanaan penilaian.

(Catatan 2)



Penguji yang disetujui melakukan penilaian pada tempat kerja yang sebenarnya dari pekerja dengan keterbatasan, mengumpulkan informasi lengkap mengenai pekerjaan dan memilih faktor-faktor yang tepat untuk dipertimbangkan dan metode penilaian yang sesuai.

(Catatan 3)



Penguji yang disetujui menjelaskan hasil penilaian dan mengeluarkan “Sertifikat Penilaian Tingkat Produktivitas” (contoh pada Lampiran) kepada pekerja dengan keterbatasan dan pengusaha. Biaya untuk penguji yang disetujui ditanggung oleh Departemen Tenaga Kerja.

(Catatan 4)

- Catatan 1: “Kartu Pendaftaran bagi Orang dengan Keterbatasan” dikeluarkan oleh Kantor Pusat Pendaftaran bagi Rehabilitasi Pekerja dari Kantor Tenaga Kerja dan Kesejahteraan. Rincian pada halaman 13.
- Catatan 2: Penguji yang disetujui termasuk ahli terapi pekerjaan yang terdaftar, fisioterapi yang terdaftar, pekerja sosial yang terdaftar dan praktisi rehabilitasi kejuruan dengan pengalaman yang ditentukan. “Daftar Penguji yang Disetujui” dapat dilihat pada situs (www.labour.gov.hk) dan pada kantor-kantor yang terkait dari Departemen Tenaga Kerja. Rincian pada halaman 12.
- Catatan 3: Faktor-faktor yang sesuai termasuk kualitas kerja, kecepatan kerja, kuantitas kerja atau persyaratan lainnya untuk melakukan pekerjaan. Metode penilaian yang sesuai merujuk pada pengamatan di tempat kerja, analisa data kinerja dari faktor-faktor di atas, dan lain sebagainya.
- Catatan 4: Setelah penilaian selesai, pekerja dengan keterbatasan tidak perlu melakukan penilaian lebih lanjut untuk pekerjaan yang sama dengan perusahaan yang sama.

Tingkat upah pekerja dengan keterbatasan setelah penilaian produktivitas

- Dengan selesainya penilaian produktivitas dan dari hari pertama setelah “Sertifikat Penilaian Tingkat Produktivitas” ditandatangani oleh pekerja dengan keterbatasan dan perusahaan, perusahaan harus membayar pekerja dengan keterbatasan tidak kurang dari tingkat upah yang sepadan dengan tingkat produktivitas yang tertera dalam sertifikat, yaitu:

Tingkat upah minimum yang harus dibayar oleh perusahaan kepada pekerja dengan keterbatasan setelah penilaian	=	Tingkat produktivitas yang diuji yang dinyatakan pada sertifikat	×	Tingkat SMW#
--	---	--	---	--------------

Akan disesuaikan selanjutnya dengan tingkat SMW terbaru yang berlaku.

- Jika salah satu antara pekerja dengan keterbatasan maupun pengusaha gagal menandatangani “Sertifikat Penilaian Tingkat Produktivitas”, pengusaha harus membayar pekerja dengan keterbatasan tidak kurang dari tingkat SMW dari hari pertama setelah menyelesaikan penilaian produktivitas.
- Setelah penilaian produktivitas, pekerja dengan keterbatasan masih harus memegang “Kartu Pendaftaran bagi Orang dengan Keterbatasan” yang berlaku agar memungkinkan penilaian tingkat produktivitas tetap berlaku. Bila tidak, pengusaha harus membayar pekerja dengan keterbatasan tidak kurang dari tingkat SMW ketika “Kartu Pendaftaran bagi Orang dengan Keterbatasan” menjadi tidak berlaku.

Pengaturan masa peralihan bagi pekerja dengan keterbatasan sebelum berlakunya Peraturan Upah Minimum

- Melayani pekerja dengan keterbatasan yang telah memilih pengaturan masa peralihan berdasarkan Peraturan Upah Minimum dengan menyelesaikan dan menandatangani “Formulir Pilihan” khusus dari Departemen Tenaga Kerja bersama-sama dengan para pengusaha mereka sebelum 1 Mei 2011, dapat memohon penilaian produktivitas pada setiap saat (yaitu menghubungi penguji yang disetujui yang dipilih dari “Daftar Penguji yang Disetujui” dari Departemen Tenaga Kerja untuk melakukan penilaian seperti yang dinyatakan pada bagan alur penilaian pada halaman 3), dengan memperhatikan keadaan dan kebutuhan individu. Pilihan pengaturan masa peralihan yang dibuat oleh pekerja dengan keterbatasan yang telah di dalam pekerjaan akan batal jika “Kartu Pendaftaran bagi Orang dengan Keterbatasan” miliknya menjadi tidak berlaku atau ia tidak lagi terlibat dalam pekerjaan terkait sebelum memohon penilaian produktivitas.
- Sebelum menyelesaikan penilaian produktivitas, pekerja dengan keterbatasan dapat mempertahankan tingkat upah asli mereka. Penyesuaian dengan tingkat SMW sementara juga akan berlaku bagi mereka, seperti disesuaikan dengan mengalikan persentase dari tingkat upah asli dengan tingkat SMW awal dan tingkat SMW yang direvisi:

Tingkat upah minimum yang harus dibayar oleh perusahaan kepada pekerja dengan keterbatasan sebelum penyelesaian penilaian	=	Tingkat upah dalam persentase dinyatakan pada Formulir Pilihan	×	Tingkat SMW terbaru yang berlaku #
---	---	--	---	------------------------------------

Akan disesuaikan di masa depan dengan tingkat SMW terbaru yang berlaku.

- Setelah penilaian, tingkat upah mereka akan ditentukan menurut tingkat produktivitas yang dinyatakan pada “Sertifikat Penilaian Tingkat Produktivitas”.

Pertanyaan-dan-jawaban tentang mekanisme penilaian produktivitas

Q1:	Apakah semua pekerja dengan keterbatasan harus menjalani penilaian produktivitas?
A1:	<p><u>Untuk pekerja dengan keterbatasan yang baru dipekerjakan:</u> Mereka dapat memilih apakah memohon atau tidak memohon penilaian dengan memperhatikan keadaan dan kebutuhan individu. Hak untuk memohon penilaian ada pada pekerja dengan keterbatasan, bukan pada pengusaha. Untuk pekerja dengan keterbatasan yang tidak memilih menjalani penilaian, pengusaha mereka harus membayar mereka tidak kurang dari tingkat SMW.</p> <p><u>Untuk pekerja dengan keterbatasan yang telah bekerja dan memilih untuk pengaturan transisi sebelum 1 Mei 2011:</u> Mereka dapat memohon penilaian pada setiap saat. Sebelum penilaian selesai, mereka dapat mempertahankan tingkat upah asli mereka. Penyesuaian dengan tingkat SMW sementara juga akan berlaku bagi mereka.</p>

Q2:	Dapatkah seorang pekerja dengan keterbatasan yang tidak memegang “Kartu Pendaftaran bagi Orang dengan Keterbatasan” yang berlaku memohon penilaian produktivitas sebelum ia mengajukan permohonan Kartu Pendaftaran?
A2:	Seorang pekerja dengan keterbatasan harus memegang “Kartu Pendaftaran bagi Orang dengan Keterbatasan” yang berlaku agar dapat menggunakan hak untuk memohon penilaian. Setelah penilaian, pekerja masih disyaratkan untuk memegang “Kartu Pendaftaran bagi Orang dengan Keterbatasan” yang berlaku agar memungkinkan penilaian tingkat produktivitas tetap berlaku.
Q3:	Apakah wajib bagi pekerja dengan keterbatasan diberi upah 50% dari tingkat SMW selama masa percobaan pekerjaan`?
A3:	Pekerja dengan keterbatasan dan pengusaha bebas untuk menyetujui tingkat upah selama masa percobaan dimana seharusnya tidak kurang dari 50% tingkat SMW.
Q4:	Bagaimana seharusnya pengusaha membayar pekerja dengan keterbatasan jika penilaian produktivitas diselesaikan setelah masa percobaan pekerjaan berakhir?
A4:	Dalam situasi dimana tingkat SMW setara dengan tingkat penilaian produktivitas yang dinyatakan pada “Sertifikat Penilaian Tingkat Produktivitas” seharusnya membawa efek ke belakang pada dan dari hari pertama setelah berakhirnya masa percobaan pekerjaan berdasarkan penandatanganan sertifikat oleh pekerja dengan keterbatasan dan pengusaha.

Q5:	Lamanya masa percobaan pekerjaan adalah tidak lebih dari 4 minggu. Dapatkah pekerja dengan keterbatasan dan pengusaha memperpanjang sendiri masa percobaan pekerjaan?
A5:	Pekerja dengan keterbatasan dan pengusaha tidak dapat memperpanjang sendiri masa percobaan pekerjaan. Dengan alasan tertentu, mereka dapat secara bersama-sama mengajukan permohonan kepada Departemen Tenaga Kerja untuk memperpanjang masa percobaan pekerjaan sebelum berakhirnya masa percobaan. Komisariat Tenaga Kerja dalam keadaan khusus dapat memperpanjang masa percobaan pekerjaan hingga 4 minggu.

Q6:	Apakah pengaturan masa percobaan pekerjaan dan masa percobaan saling terpisah?
A6:	<p>Tujuan dari masa percobaan pekerjaan berdasarkan Peraturan Upah Minimum adalah untuk memperbolehkan pekerja dengan keterbatasan untuk membiasakan diri mereka pada lingkungan pekerjaan yang sebenarnya dan menyesuaikan ke dalam pekerjaan mereka sebelum menjalani penilaian.</p> <p>Masa percobaan pekerjaan tidak sama dengan masa percobaan yang didasarkan pada Peraturan Pekerjaan. Oleh karena itu, meskipun pekerja dengan keterbatasan memohon penilaian produktivitas dan menjalani masa percobaan pekerjaan, secara terpisah pekerja dan pengusaha dapat menyetujui tentang apakah diperlukan masa percobaan dan lamanya (jika ada) berdasarkan kontrak kerjanya.</p>

Q7:	Setelah menyelesaikan penilaian produktivitas, apakah hasil dari penilaian juga berlaku untuk semua jenis pekerjaan bagi orang dengan keterbatasan di kemudian hari?
A7:	Hasil penilaian yang dinyatakan pada “Sertifikat Penilaian Tingkat Produktivitas” hanya berlaku atas pekerjaan yang ditentukan berdasarkan kontrak kerja untuk dilaksanakan oleh pekerja dengan keterbatasan kepada pengusaha seperti yang dinyatakan dalam sertifikat. Pekerja dengan keterbatasan tidak perlu melakukan penilaian lebih lanjut untuk pekerjaan yang sama dengan perusahaan yang sama. Meskipun demikian, pekerja dengan keterbatasan memiliki hak untuk memohon penilaian lain jika pekerja bekerja untuk perusahaan lain atau terdapat keragaman jenis pekerjaan yang diperlukan berdasarkan kontrak kerja.

Q8:	Bagaimana memastikan penguji yang disetujui tidak memihak?
A8:	Semua penguji yang disetujui telah memiliki pengalaman yang diperlukan dan pengetahuan profesional di bidang rehabilitasi kejuruan atau jasa lainnya yang berhubungan dengan pekerjaan orang dengan keterbatasan. Penguji yang disetujui diakui oleh Komisariat Tenaga Kerja dalam kapasitas mereka secara pribadi, dan harus objektif dan tidak memihak dalam membuat penilaian sesuai dengan ketentuan dari Peraturan Upah Minimum. Adalah kewajiban para penguji yang disetujui untuk memastikan bahwa tidak ada konflik yang akan timbul antara tugas mereka dalam melakukan penilaian dengan kepentingan mereka lainnya. Departemen Tenaga Kerja telah menyediakan pelatihan dan petunjuk bagi para penguji yang disetujui dan akan memantau kasus-kasus mengenai penilaian.

Pertanyaan

Sambungan informasi : 2717 1771

(Hotline 24-jam ditangani oleh “1823”)

Email : enquiry@labour.gov.hk

Faks : 3101 4705

Pertanyaan secara langsung kepada Kantor Divisi Hubungan Tenaga Kerja, Departemen Tenaga Kerja:

Hong Kong

Kantor bag Timur Hong Kong
12/F, CityPlaza Three,
14 Taikoo Wan Road,
Taikoo Shing, Hong Kong.

Kantor bag Barat Hong Kong
3/F, Western Magistracy Building,
2A Pokfulam Road,
Hong Kong.

Kowloon

Kantor bag Timur Kowloon
UGF,
Trade and Industry Tower,
3 Concorde Road, Kowloon.

Kantor bag Barat Kowloon
Ruang 1009, 10/F,
Kantor Pemerintahan Cheung Sha
Wan,
303 Cheung Sha Wan Road,
Shamshuipo, Kowloon.

Kantor bag Selatan Kowloon
2/F, Kantor Pemerintahan Mongkok,
30 Luen Wan Street,
Mongkok, Kowloon.

Kantor Kwun Tong
6/F, Kantor Pemerintahan Kowloon
East,
12 Lei Yue Mun Road,
Kwun Tong, Kowloon.

New Territories

Kantor Tsuen Wan
5/F, Kantor Pemerintahan Tsuen Wan,
38 Sai Lau Kok Road,
Tsuen Wan, New Territories.

Kantor Kwai Chung
6/F, Kantor Pemerintahan Kwai Hing,
166 - 174 Hing Fong Road,
Kwai Chung, New Territories.

Kantor Tuen Mun

Unit 2, East Wing, 22/F,
Tuen Mun Central Square,
22 Hoi Wing Road, Tuen Mun,
New Territories.

Kantor Sha Tin & Tai Po

Ruang 304 - 313, 3/F,
Kantor Pemerintahan Sha Tin,
1 Sheung Wo Che Road,
Sha Tin, New Territories.

Alamat kantor-kantor untuk mencari “Daftar Penguji yang Disetujui”:

Divisi Peraturan Upah Minimum

1/F, Harbour Building, 38 Pier Road, Central, Hong Kong.

Divisi Pemilihan Penempatan

Kantor Hong Kong

G/F, East Wing, Harbour Building, 38 Pier Road,
Central, Hong Kong.

Kantor Kowloon

G/F, Ngau Tau Kok Government Offices,
21 On Wah Street, Ngau Tau Kok, Kowloon.

Kantor New Territories

2/F, Tsuen Wan Government Offices,
38 Sai Lau Kok Road, Tsuen Wan, New Territories.

Bagaimana cara mengajukan “Kartu Pendaftaran bagi Orang dengan Keterbatasan”?

- Formulir permohonan untuk “Kartu Pendaftaran bagi Orang dengan Keterbatasan” dapat diambil dari Kantor Pusat untuk Rehabilitasi dari Kantor Tenaga Kerja dan Kesejahteraan, organisasi non-pemerintah yang terkait pada rehabilitasi atau Kantor Distrik dari Departemen Dalam Negeri. Formulir juga dapat diunduh dari situs Kantor Tenaga Kerja dan Kesejahteraan pada www.lwb.gov.hk.
- Tidak ada biaya yang dikenakan untuk mengeluarkan dan memperbarui “Kartu Pendaftaran bagi Orang dengan Keterbatasan”. Pertanyaan sehubungan dengan permohonan “Kartu Pendaftaran bagi Orang dengan Keterbatasan”, mohon hubungi Kantor Tenaga Kerja dan Kesejahteraan pada 2810 3859, 2810 3861 atau 2810 3841.

Lampiran contoh “Sertifikat Penilaian Tingkat Produktivitas”

Minimum Wage Ordinance (Cap. 608) Section 7 of Schedule 2 Certificate of Assessment on the Degree of Productivity of Persons with Disabilities

Important Notes:

1. This Certificate of Assessment (this Certificate) is only applicable to the employee concerned for performing the work and duties for the employer as specified in Part 1 of this Certificate.
2. This Certificate should be completed in triplicate. The employee with disabilities and the employer should each keep an original copy and the remaining one be submitted to the Labour Department by the approved assessor (the assessor). The employer should keep this Certificate in the workplace for inspection by authorised officers of the Labour Department.
3. The assessment of the degree of productivity (the assessment) of the employee is completed when this Certificate is signed by the assessor.
4. **(i) If the assessment is completed during the trial period of employment as stipulated in Section 2 of Schedule 2 to the Minimum Wage Ordinance (MWO), or the employee is not required to undergo the trial period of employment, the statutory minimum wage (SMW) rate applicable to the employee should be commensurate with the assessed degree of productivity as stated in this Certificate on and from the first day after the countersigning of this Certificate by both the employee and employer; (ii) if the assessment is completed after the expiry of the trial period of employment, the SMW rate applicable to the employee which is commensurate with the assessed degree of productivity as stated in this Certificate will take retrospective effect on and from the first day after the expiry of the trial period of employment upon the countersigning of this Certificate by both the employee and employer; (iii) if either the employee or the employer fails to sign on this Certificate, the assessed degree of productivity as stated in this Certificate will not take effect under the MWO, thus the employee should be remunerated at no less than the prescribed minimum hourly wage rate as stipulated in Schedule 3 to the MWO on and from the first day after the completion of the assessment.**
5. The employer should handle the performance appraisals and salary reviews of the employee with disabilities according to the pay system which applies to employees with and without a disability alike.
6. The employee with disabilities or the employer may contact the Statutory Minimum Wage Division of the Labour Department (Tel: 2852 3846, Fax: 3101 4705 or Email: smw@labour.gov.hk) if they have any views, queries or complaints on the assessment (including the performance of the assessor, the assessment result, the assessment mechanism, etc).

Statement on collection and use of personal data:

1. In addition to providing for use by the assessor in conducting the assessment, the personal data collected by the assessor during the course of assessment will be forwarded to the Labour Department for the handling of matters in relation to the assessment, enforcement of relevant labour legislation or for statistical and research purposes.
2. All parties concerned (including employer, employee, the assessor, etc.) should comply with the requirements of the Personal Data (Privacy) Ordinance (Cap. 486) in handling the personal data collected through the assessment.

Please use a dark pen and write properly in BLOCK LETTERS.

Part 1 (To be completed by the assessor and all blanks must be filled out)

I hereby confirm that I have conducted this assessment in accordance with Schedule 2 to the MWO and Minimum Wage (Assessment Methods) Notice. The details are as follows:

(I) Particulars of employee

Name in Chinese: _____ HK Identity Card No.: ()

Name in English (*full name in BLOCK LETTERS*): _____ Sex: male/female*

Serial No. of Registration Card for People with Disabilities: _____ Valid to: Permanent/ (dd) (mm) (yy)*

Type(s) of disability (Please put a ✓ in the appropriate box(es) below according to the information shown on the Registration Card for People with Disabilities, more than one box can be selected):

- Hearing impairment Visual impairment Physical disability Speech impairment
Intellectual disability Mental illness Autism Visceral disability/Chronic illness
Attention Deficit/Hyperactivity Disorder Specific Learning Difficulties

(II) Particulars of employer

Name of employer (Chinese): _____
(English): _____

Company/Employer's Business Registration Certificate No./
Other registration no. (please specify the relevant ordinance)*: _____

Address of company/employer*: _____

(III)Details of the assessment of the degree of productivity

Trial period of employment (only applicable to the trial period of employment undergone in accordance with Section 2 of Schedule 2 to the MWO)

Yes (from ____ (dd) ____ (mm) (yy) to the day on which the assessor signed on this Certificate/
____ (dd) ____ (mm) ____ (yy)*)

No trial period of employment

Date of assessment: ____ (dd) ____ (mm) ____ (yy)
(Please specify the commencement and completion dates respectively if lasted for more than one day)

Post title of employee: _____

Duties of work of employee: _____

Assessed degree of productivity is: _____ %

Signature of the assessor: _____ Assessor No.: _____

Name of the assessor: _____ Date: _____

Part 2 (To be countersigned by the employee and employer)

1. We have read carefully the "Important Notes" and all parts of this Certificate.
2. We genuinely believe that the assessor has conducted the assessment as stated in Part 1 of this Certificate in accordance with the MWO.
3. We fully understand that our countersigning below does not mean we must continue our employment relationship.

Signature of employee: _____ Date: _____

Contact tel./fax* no.: _____

Signature of company's representative/employer*: _____ Date: _____

Name of company's representative/employer*: _____ Post title: _____

Company/Employer* chop: _____ Contact tel. no.: _____

*Please delete as appropriate

Situs Departemen Tenaga Kerja

www.labour.gov.hk

(Bahasa Indonesia Version)

9/2014