

## Daftar Isi

### Pendahuluan

<b>Bab 1</b>	.....
<b>Bab 2</b>	Memulai Pekerjaan .....
<b>Bab 3</b>	Penggantian biaya dokumen .....
<b>Bab 4</b>	Pembayaran dan pemotongan gaji .....
<b>Bab 5</b>	Hari libur, libur resmi dan cuti tahunan.....
<b>Bab 6</b>	Perawatan pengobatan dan tunjangan sakit.....
<b>Bab 7</b>	Perlindungan untuk pekerja yang hamil.....
<b>Bab 8</b>	Hak Libur Suami Untuk Mendampingi Pasangan Yang Melahirkan Untuk Majikan dan Pembantu
<b>Bab 9</b>	Pemutusan Perjanjian kerja .....
<b>Bab 10</b>	Uang pesangon dan uang bonus penggantian masa kerja.....
<b>Bab 11</b>	Perlindungan kerja.....
<b>Bab 12</b>	Biaya tiket pesawat udara serta tunjangan makan dan perjalanan secara cuma-cuma.....
<b>Bab 12</b>	Pertanyaan/Informasi dan pengaduan.....

### Lampiran I

Perjanjian Kerja (Untuk Penata Rumah Tangga yang direkrut dari luar Hong Kong)

### Lampiran II

Contoh Kwitansi untuk pembayaran kembali biaya proses.....

### Lampiran III

Contoh Tanda Terima Gaji untuk PRTA

### Lampiran IVa

Contoh Surat Pemutusan Kontak Kerja atas Inisiatif dari PRTA

### Lampiran IVb

Contoh Surat Pemutusan Kontrak Kerja Atas Inisiatif dari Majikan PRLTA

### Lampiran V

Contoh Tanda Terima Pembayaran karena Pemutusan / Berakhirnya Kontrak

### Lampiran VI

Informasi.....

## **Pendahuluan**

Tujuan buku pedoman ini adalah untuk memberikan keterangan singkat tentang hak-hak dan kewajiban majikan dan pekerja dalam hal pekerjaan Penata Laksana Rumah Tangga asing. Buku ini juga menyajikan jawaban atas pertanyaan-pertanyaan yang biasa diajukan oleh Penata Laksana Rumah Tangga asing dan majikan mereka.

Penata Laksana Rumah Tangga asing berhak atas manfaat dan perlindungan yang sama sesuai dengan peraturan kerja. Untuk keterangan yang lebih lanjut mengenai kondisi pekerjaan dan ketentuan-ketentuan hukum, majikan dan Penata Laksana Rumah Tangga asing sebaiknya membaca perjanjian kerja yang standar (Formulir ID 407) dan peraturan kerja, yang merupakan satu-satunya sumber yang menjelaskan ketentuan-ketentuan tersebut. Pengadilan adalah badan yang berwenang untuk menjawab pertanyaan mengenai penafsiran hukum.

*(Buku Panduan Praktis ini diterbitkan dalam bahasa Inggris, bahasa Kanton, bahasa Tagalog, Bahasa Indonesia dan Bahasa Thailand. Apabila terdapat perbedaan antara pedoman yang berbahasa Inggris dan berbahasa Kanton dengan yang berbahasa lainnya, maka harus mengacu kepada yang berbahasa Inggris dan berbahasa Kanton).*

## Bab 1 : Memulai Pekerjaan

### ***Untuk Majikan dan Penata Laksana Rumah Tangga***

#### **T1.1 Apakah hak dan kewajiban saya sebagai Penata Laksana Rumah Tangga asing ATAU sebagai majikan Penata Laksana Rumah Tangga asing?**

**J** Hak dan kewajiban dasar mengenai pekerjaan Penata Laksana Rumah Tangga asing telah ditentukan dalam perjanjian kerja standar (ID 407) (Lampiran I). Dan lagi, Peraturan Pekerjaan berlaku baik bagi majikan maupun Penata Laksana Rumah Tangga.

### ***Untuk Majikan***

#### **T1.2 Apakah akan ada hukuman yang dijatuhkan terhadap Penata Laksana Rumah Tangga dan majikan yang melanggar syarat dan ketentuan yang ditetapkan dalam perjanjian kerja standar?**

(harap baca dg merujuk ke T&J 1.1, 1.4, 1.5, 1.8 dan 1.9 dari buku pedo-man.)

- J**
- Untuk permohonan yang berkaitan dengan pekerjaan Penata Laksana Rumah Tangga asing yang diterima oleh Departemen Imigrasi pada atau setelah tanggal 1 April 2003, Penata Laksana Rumah Tangga maupun majikan diwajibkan untuk menandatangani surat perjanjian kepada Pemerintah (perjanjian dari pihak majikan tercantum di Bagian C dari formulir "*Application for employment of domestic helper from abroad*" – Permohonan Untuk Mempekerjakan Penata Laksana Rumah Tangga dari Luar Negeri, ID(E)407K). Surat perjanjian itu menyatakan bahwa Penata Laksana Rumah Tangga dan majikan akan dengan taat mematuhi syarat-syarat izin tinggal Penata Laksana Rumah Tangga serta persyaratan tingkat gaji, persyaratan harus tinggal di rumah majikan dan akomodasi.
  - Jika Penata Laksana Rumah Tangga melanggar janjinya, dia mungkin tidak akan diperbolehkan bekerja di Hong Kong lagi. Jika majikan melanggar janjinya, permohonannya di masa mendatang untuk mempekerjakan Penata Laksana Rumah Tangga juga dapat ditolak.
  - Majikan jangan sampai mudah dibujuk untuk memberikan informasi yang tidak benar dalam permohonan dan kontrak kerja standar untuk mempekerjakan Penata Laksana Rumah Tangga asing, atau bersekongkol dengan pihak lain melakukan penipuan agar dapat mempekerjakan Penata Laksana Rumah Tangga asing dengan membayar upah lebih rendah daripada yang telah ditentukan di dalam kontrak kerja standar. Dalam satu kasus, majikan yang memberi informasi tidak benar ke Departemen Imigrasi mengenai gaji Penata Laksana Rumah Tangga asingnya dikenakan hukuman penjara 4 bulan dan diharuskan membayar gaji terhutang kepada Penata Laksana Rumah Tangga tersebut. Majikan disarankan agar mentaati hukum dan membayar gaji penuh kepada Penata Laksana Rumah Tangga asingnya sesuai dengan yang tertera dalam perjanjian kerja standar. Jika tidak dilakukan, hal itu merupakan pelanggaran hukum dan majikan diancam tuntutan pidana.

- Di samping itu, jika majikan dan Penata Laksana Rumah Tangga melakukan pelanggaran terhadap Peraturan Tenaga Kerja atau Peraturan Imigrasi, mereka juga bisa diancam tuntutan pidana kriminal.

### **Untuk Majikan**

#### **T1.3 Apa yang harus saya lakukan dengan kedatangan Penata Laksana Rumah Tangga saya untuk memulai bekerja?**

- J**
- Anda harus membayar uang makan per hari dan uang perjalanan HK\$100 per hari yang ditentukan pada perjanjian kerja untuk perjalanan ke Hong Kong. Anda juga harus membayar kembali biaya untuk persiapan dokumen yang diperlukan. Lihat Bab 2.
  - Anda sebaiknya menjelaskan kepada Penata Laksana Rumah Tangga mengenai pekerjaan yang diharapkan darinya. Pekerjaan tersebut harus bersifat pekerjaan rumah tangga seperti yang ditentukan dalam “*Schedule of Accommodation and Domestic Duties*” (Rincian Akomodasi dan Tugas-Tugas Rumah Tangga) dalam perjanjian kerja.
  - Anda harus menentukan tanggal yang tepat bagi pembayaran gaji kepada Penata Laksana Rumah Tangga anda. Lihat Bab 3.
  - Anda harus menentukan hari libur untuk Penata Laksana Rumah Tangga anda. Lihat Bab 4.
  - Anda harus sepakat dengan Penata Laksana Rumah Tangga anda apakah makanan akan diberikan atau tidak selama mereka bekerja. Jika diberikan makanan harus secara cuma-cuma. Kalau tidak diberikan makanan, harus diganti dengan uang makan yang ditentukan dalam kontrak kerja dan harus diberikan setiap bulan. Untuk kontrak kerja standar yang dibuat pada atau setelah tanggal 30 September 2017, tunjangan makan harus tidak kurang dari HK\$1,053 per bulan.
  - Anda harus membeli polis asuransi kecelakaan bagi Penata Laksana Rumah Tangga untuk menanggung kecelakaan yang terjadi saat melakukan tugas pekerjaan. Ini adalah syarat dalam Peraturan Kesejahteraan Pekerja. Pelanggaran terhadap ketentuan ini diancam hukuman denda dan penjara. Selain, anda dipersyaratkan untuk menyediakan perawatan pengobatan secara cuma-cuma terhadap penata laksana rumah tangga sesuai dengan perjanjian kerja, anda juga disarankan untuk menyediakan polis asuransi keseluruhan untuk menanggung kecelakaan yang terjadi. Lihat bab 5.

#### **T1.4 Bolehkah saya membuat kontrak kerja yang lain dengan Penata Laksana Rumah Tangga saya dalam waktu yang sama?**

- J**
- Tidak boleh. Kontrak kerja yang standar (ID 407) adalah satu-satunya kontrak kerja yang resmi bagi semua Penata Laksana Rumah Tangga asing di Hong Kong. Kontrak kerja lain antara majikan dan Penata Laksana Rumah Tangga tidak boleh diberlakukan di Hong Kong.

**T1.5 Bolehkah saya meminta Penata Laksana Rumah Tangga saya untuk bekerja dengan orang lain atau mengerjakan pekerjaan yang bukan bersifat rumah tangga?**

**J** Tidak boleh. Menurut Peraturan Imigrasi anda tidak boleh menyuruh Penata Laksana Rumah Tangga bekerja dengan orang selain yang ditentukan dalam visa atau meminta dia mengerjakan selain pekerjaan rumah tangga. Majikan yang melanggar Peraturan Imigrasi diancam tuntutan pidana.

***Untuk Penata Laksana Rumah Tangga***

**T1.6 Apa yang harus saya lakukan waktu saya mulai bekerja dengan majikan saya?**

- J**
- Untuk memudahkan pengembalian biaya-biaya dokumentasi dari majikan, anda sebaiknya mengajukan kwitansi untuk semua pengeluaran yang berhubungan dengan proses dokumen.
  - Anda sebaiknya meminta majikan supaya menjelaskan pekerjaan anda sehingga mempunyai gambaran yang jelas apa yang diharapkan majikan dari anda. Anda akan melaksanakan pekerjaan rumah tangga yang ditentukan dalam “*Schedule of Accommodation and Domestic Duties*” dari kontrak kerja.
  - Anda harus menyimpan dokumen identitas pribadi (a.l kartu identitas, paspor, dll). Tidak seorangpun, termasuk majikan atay staf agen penempatan harus menyimpan dokumen tanpa persetujuan anda.

**T1.7 Bolehkah saya tinggal di luar rumah majikan saya?**

**J** Tidak. Anda harus bekerja dan tinggal di tempat kediaman majikan anda sesuai dengan ketentuan Pasal 3 dari kontrak kerja standar. Majikan anda wajib memberi anda tempat tinggal secara cuma-cuma sesuai dengan standar yang tercantum dalam “*Schedule of Accommodation and Domestic Duties*” (Rincian Akomodasi dan Tugas-Tugas Rumah Tangga) dari kontrak kerja anda.

*(Untuk perjanjian tinggal di luar yang telah disetujui oleh Direktorat Imigrasi sebelum tanggal 1 April 2003, Penata Laksana Rumah Tangga dibolehkan tinggal di tempat lain di luar rumah majikan selama majikan terus mempekerjakan Penata Laksana Rumah Tangga asing lebih dari 6 bulan berturut-turut tanpa pemutusan kontrak kerja.)*

**T1.8 Bolehkah saya menerima pekerjaan sambilan atas persetujuan majikan saya?**

**J** Tidak boleh. Menurut Peraturan Imigrasi anda tidak boleh bekerja dengan majikan selain dari yang ditentukan dalam visa. Anda akan dituntut dan dikeluarkan dari Hong Kong atas pelanggaran peraturan izin tinggal. Kalau anda dikeluarkan karena hal tersebut, anda tidak akan diizinkan untuk kembali lagi ke Hong Kong untuk bekerja sebagai Penata Laksana Rumah Tangga.

**T1.9 Apa yang harus saya lakukan jika majikan menyuruh saya bekerja dengan orang lain atau melakukan pekerjaan yang bukan pekerjaan rumah tangga?**

**J** Anda harus melaporkan hal tersebut ke Departemen Imigrasi, bagian Penyidikan.

**T1.10 Apa yang harus saya perhatikan tentang keselamatan diri dan hak-hak saya saat bekerja di Hong Kong?**

- J**
- Jika Anda mengalami pelecehan fisik atau keselamatan diri terancam, segera hubungi telepon darurat polisi “999” untuk mendapatkan bantuan.
  - Jika gaji Anda tidak dibayarkan atau hak Anda sebagai pekerja tidak dipenuhi, hubungi telepon 24-jam Labour Department (Departemen Tenaga Kerja) “2-71-71-771” untuk meminta informasi atau datangilah kantor cabang Labour Relations Division (Divisi Hubungan Ketenagakerjaan) yang tepat pada Labour Department (Departemen Tenaga Kerja) untuk meminta informasi dan bantuan (lihat Bab 3 dan 12).
  - Selalu simpan sendiri paspor dan Kartu Identitas Hong Kong Anda. Orang lain tidak boleh menyimpan paspor Anda.
  - Jangan tanda tangani dokumen apa pun jika Anda tidak memahami atau menyetujui isi dokumen tersebut.

\* Perjanjian kerja standar memuat “*Schedule of Accommodation and Domestic Duties*” (Rincian Akomodasi dan Tugas-Tugas Rumah Tangga) yang mencantumkan syarat-syarat standar tempat tinggal dan pekerjaan rumah tangga secara rinci.

## Bab 2 : Penggantian biaya dokumen

### *Untuk Majikan*

#### **T2.1 Menurut perjanjian kerja, biaya apa yang harus saya kembalikan ke Penata Laksana Rumah Tangga saya?**

- J**
- Menurut perjanjian kerja, anda harus menanggung biaya pengurusan dokumen yang dikeluarkan oleh Penata Laksana Rumah Tangga untuk dapat bekerja dengan anda. Biasanya Penata Laksana Rumah Tangga telah membayar biaya-biaya tersebut lebih dahulu, dan anda harus bayar kembali biayanya sewaktu dia memberikan kwitansi. Dan sebaiknya anda minta PLRT membuat tanda terima atas pembayaran tersebut dan anda harus menyimpan kwitansi tersebut.
  - Sebagai contoh, dalam hal Penata Laksana Rumah Tangga dari Pilipina, anda mungkin harus membayar biaya berikut:
    - Biaya *Philippines Overseas Employment Administration* (POEA) (ditarik oleh Pemerintah Pilipina untuk proses izin keluar dan kewajiban hadir atas Penata Laksana Rumah Tangga untuk mendengarkan penjelasan sebelum berangkat)
    - Asuransi yang ditetapkan
    - Biaya pemeriksaan kesehatan
    - Biaya notaris (ditarik oleh Konsulat Pilipina di Hong Kong)
    - Biaya visa (ditarik oleh Departemen Imigrasi)

Contoh tanda terima pembayaran kembali kepada Penata Laksana Rumah Tangga Pilipina terdapat di Lampiran II.

#### **T2.2 Biaya apa yang harus saya kembalikan kepada Penata Laksana Rumah Tangga jika saya ingin memperpanjang kontrak kerjanya?**

- J**
- Anda harus membayar ke Penata Laksana Rumah Tangga anda biaya untuk pengesahan notaris atas perpanjangan perjanjian, ditarik oleh konsulat bersangkutan di Hong Kong, biaya yang dipungut oleh Departemen Imigrasi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan oleh Penata Laksana Rumah Tangga anda untuk memperpanjang kontrak kerja sesuai dengan ketentuan Pasal 8 dari perjanjian kerja standar.

#### **T2.3 Apakah saya perlu membayar biaya proses dokumen kepada Penata Laksana Rumah Tangga bila dia dipekerjakan melalui agen tenaga kerja di Hong Kong?**

- J**
- Itu tergantung biaya apa saja yang dibayar oleh agen atas nama anda dan apakah Penata Laksana Rumah Tangga telah membayar sendiri biaya-biaya tersebut. Bila anda sudah membayar agen untuk biaya tersebut, sebaiknya anda minta supaya diberikan kwitansi pembayaran.

## **Bab 3 : Pembayaran dan Pematangan Gaji**

### ***Untuk Majikan***

**T3.1 Bolehkah saya sepakat dengan penata laksana rumah tangga saya untuk membayar gaji lebih kecil dari gaji minimum yang ditetapkan (MAW)? Berapa gaji minimum yang berlaku sekarang?**

- J**
- Tidak boleh. Majikan tidak boleh bersepakat dengan penata laksana rumah tangga untuk membayar gaji lebih kecil dari gaji minimum yang diperbolehkan. Izin untuk mendatangkan penata laksana rumah tangga asing adalah berdasarkan fakta-fakta yang diajukan kepada Direktur Imigrasi, bahwa majikan setuju membayar gaji tidak kurang dari gaji minimum yang ditetapkan. Majikan yang membayar gaji kurang dari yang ditentukan dalam kontrak kerja standar diancam hukuman denda maksimum HK\$350,000 dan hukuman penjara 3 tahun. Majikan juga melakukan pelanggaran yang serius yaitu membuat pernyataan yang tidak benar kepada petugas imigrasi dan bersekongkol untuk melakukan penipuan. Barang siapa yang membuat pernyataan tidak benar diancam hukuman denda maksimum \$150,000 dan hukuman penjara 14 tahun. Barang siapa yang bersekongkol untuk melakukan penipuan diancam hukuman penjara 14 tahun.
  - Gaji minimum ditinjau secara berkala. Untuk kontrak kerja standar yang dibuat pada atau setelah tanggal 30 September 2017, gaji minimum yang berlaku adalah HK\$4,410 per bulan. Untuk kontrak kerja yang dibuat sebelum tanggal tersebut, (selama kontrak kerja masih berlaku), maka majikan harus membayar penata laksana rumah tangga dengan gaji tidak kurang dari gaji dalam kontrak kerja standar yang sudah ditentukan/berlangsung.

**T3.2 Bagaimana seharusnya saya membayar gaji kepada penata laksana rumah tangga saya?**

- J**
- Anda disarankan membayar gaji dengan cek atau pembayaran otomatis ke rekening penata laksana rumah tangga anda. Tetapi hal itu harus disetujui sebelumnya oleh penata laksana rumah tangga anda. Jika tidak disetujui, sebaiknya dibayar dengan uang tunai.
  - Anda harus menyimpan bukti-bukti pembayaran gaji, misalnya laporan bank. Anda sebaiknya juga membuat kwitansi pembayaran gaji dan uang makan dan meminta penata laksana rumah tangga anda untuk membuat tanda terima dari penata laksana rumah tangga anda atas penerimaan pembayaran tersebut. Contoh tanda terima gaji untuk PARTA ada di Lampiran III.

**T3.3 Kapan seharusnya saya membayar gaji kepada penata laksana rumah tangga saya?**

- J**
- Anda harus membayar gaji kepada penata laksana rumah tangga paling sedikit satu bulan sekali. Gaji akan menjadi terhutang pada hari terakhir



masa penggajian. Anda harus membayar gaji kepada penata laksana rumah tangga anda secepat mungkin tetapi tidak melewati 7 hari setelah akhir masa pembayaran gaji.

- Jika ingin mengubah masa penggajian dan tanggal pembayaran gaji, anda harus memberitahu penata laksana rumah tangga anda sebelumnya dan melunaskan jumlah apa saja yang terhutang.

*Sebagai contoh*, penata laksana rumah tangga mulai bekerja tanggal 1 Maret. Jika ingin mengubah masa penggajian hingga dimulai tanggal 16 tiap bulan, anda harus melunaskan sisa gaji yang terhutang untuk 15 hari (yaitu dari tanggal 1 sampai dengan tanggal 15) dalam waktu 7 hari setelah tanggal 15 Maret, sebelum membayar gaji pada tanggal pembayaran yang baru bulan April.

### ***Untuk Penata Laksana Rumah Tangga***

#### **T3.4 Apa yang harus saya lakukan waktu menerima gaji dari majikan saya?**

- J** Anda harus mencocokkan jumlah yang dibayar. Kalau jumlahnya benar, anda sebaiknya tanda tangan di kwitansi yang disediakan oleh majikan.

#### **T3.5 Apa yang harus saya lakukan jika majikan membayar gaji kurang dari yang harus saya terima?**

- J** Jika jumlah yang dibayar kurang dari yang ditentukan dalam kontrak kerja, anda sebaiknya bertanya kepada majikan apakah ada kesalahan perhitungan. Jangan tanda tangan kwitansi penerimaan atas jumlah gaji yang belum anda terima. Jika tidak ada penjelasan yang memuaskan tentang pembayaran yang kurang, anda harus segera melaporkan ke kantor cabang bersangkutan di Bagian Hubungan Tenaga Kerja, Departemen Tenaga Kerja (lihat Bab 12).

### ***Untuk Majikan dan Penata Laksana Rumah Tangga***

#### **T3.6 Bolehkah majikan memotong gaji Penata Laksana Rumah Tangga untuk mengganti kerugian atas kerusakan yang disebabkan olehnya? Hal-hal apa saja yang membolehkan majikan memotong gaji Penata Laksana Rumah Tangga?**

- J**
- Majikan boleh memotong gaji atas kerusakan atau kerugian atas barang-barang majikan yang disebabkan langsung oleh Penata Laksana Rumah Tangga karena kesembronon atau kelalaiannya. Apa pun, jumlah yang dipotong dari gaji haruslah harga barang yang rusak dan tidak boleh melebihi HK\$300. Jumlah pemotongan tidak boleh melebihi satu per empat (1/4) dari gaji yang harus dibayar pada masa penggajian yang bersangkutan.
  - Majikan juga boleh memotong gaji Penata Laksana Rumah Tangga dalam hal berikut:

- pemotongan atas ketidakhadiran kerja, tidak melebihi jumlah yang sebanding dengan masa ketidakhadirannya;
- pemotongan untuk menutup pembayaran gaji di muka atau pembayaran gaji lebih oleh majikan kepada Penata Laksana Rumah Tangga. Jumlah uang yang dipotong tidak boleh melebihi  $\frac{1}{4}$  (seperempat) dari gaji yang dibayarkan untuk masa penggajian yang bersangkutan;
- pemotongan, atas permintaan secara tertulis dari Penata Laksana Rumah Tangga, untuk melunasi pinjaman oleh majikan kepada Penata Laksana Rumah Tangga; dan
- pemotongan dari gaji yang diharuskan atau diberlakukan sesuai dengan ketentuan hukum.

Kecuali dengan persetujuan secara tertulis dari "*Commissioner for Labour*" (Direktur Tenaga Kerja) jumlah nilai untuk semua potongan, tidak termasuk potongan untuk ketidakhadiran kerja, tidak boleh melebihi setengah dari gajinya dalam masa penggajian yang bersangkutan.

**T3.7 Apa akibatnya jika majikan tidak membayar gaji kepada Penata Laksana Rumah Tangga tepat pada waktunya?**

- J**
- Jika tidak membayar gaji kepada Penata Laksana Rumah Tangga dalam waktu tujuh hari sejak tanggal pembayaran yang ditentukan, majikan:
    - diharuskan membayar bunga atas jumlah gaji yang terhutang kepada Penata Laksana Rumah Tangga; dan
    - diancam tuntutan pidana dengan hukuman denda HK\$350,000 dan hukuman penjara 3 tahun.
  - Jika gaji tidak dibayar dalam waktu satu bulan sejak tanggal pembayaran yang ditentukan, Penata Laksana Rumah Tangga boleh menganggap dia telah diberhentikan tanpa pemberitahuan. Dalam hal tersebut, majikan diwajibkan membayar kepada Penata Laksana Rumah Tangga gaji sebagai ganti pemberitahuan, dan pembayaran lain atas pemberhentian kerja sesuai dengan ketentuan hukum dan ketentuan perjanjian kerja (lihat Bab 8).

## Bab 4 : Hari libur, libur resmi dan cuti tahunan

### *Untuk Majikan dan Penata Laksana Rumah Tangga*

#### **T4.1 Menurut perjanjian kerja jenis cuti apa saja yang menjadi hak Penata Laksana Rumah Tangga?**

- J**
- Menurut Peraturan Pekerjaan, Penata Laksana Rumah Tangga asing berhak atas cuti sebagai berikut:
    - Hari libur;
    - Hari libur resmi;
    - Cuti tahunan yang dibayar.
  - Bila kedua pihak sepakat akan membuat perjanjian baru, Penata Laksana Rumah Tangga diharuskan pulang dulu ke tanah airnya untuk libur tidak kurang dari tujuh hari, sebelum kembali ke Hong Kong untuk memulai perjanjian baru. Majikan yang membiayai keberangkatan ini.
  - Gaji selama cuti dan soal apakah cuti telah disetujui sering menyebabkan perselisihan antara majikan dan Penata Laksana Rumah Tangga. Catatan cuti dan pembayaran sebaiknya disimpan dengan benar untuk menghindari perselisihan.

### **HARI LIBUR**

#### *Untuk Majikan*

#### **T4.2 Bagaimana saya menentukan hari libur untuk Penata Laksana Rumah Tangga?**

- J**
- Anda harus memberi paling sedikit satu hari libur untuk Penata Laksana Rumah Tangga setiap kurun waktu tujuh hari. Hari libur adalah jangka waktu tidak kurang dari 24 jam berturut.
  - Hari libur ditentukan oleh anda dan dapat diberikan pada hari yang tetap maupun tidak tetap. Bila hari libur tidak tetap, anda harus memberitahukan Penata Laksana Rumah Tangga kapan saja hari-harinya sebelum bulan berikutnya.

#### **T4.3 Apakah saya boleh mengharuskan Penata Laksana Rumah Tangga agar bekerja pada hari libur?**

- J**
- Tidak. Kecuali dalam situasi tak terduga, anda tidak boleh mengharuskan Penata Laksana Rumah Tangga supaya bekerja pada hari libur. Bila melakukan hal yang tersebut, majikan melanggar ketentuan Peraturan Pekerjaan.
  - Tetapi, dengan izin dari Penata Laksana Rumah Tangga, anda dapat menggantikan hari libur yang ditentukan itu dengan hari yang lain. Hari libur pengganti itu harus diberikan dalam bulan yang sama dan dapat diberikan

sebelum tanggal hari libur yang semula atau dalam kurun waktu 30 hari sesudahnya.

**T4.4 Apakah saya boleh meminta Penata Laksana Rumah Tangga agar bekerja setelah pulang ke rumah pada hari libur?**

**J** Anda tidak boleh mengharuskan Penata Laksana Rumah Tangga supaya bekerja pada hari libur. Tetapi dia boleh bekerja dengan sukarela pada hari libur.

**HARI LIBUR RESMI**

***Untuk Majikan dan Penata Laksana Rumah Tangga***

**T4.5 Berapa lama Penata Laksana Rumah Tangga harus bekerja sebelum dia dapat menikmati hari libur resmi dalam setahun?**

- J**
- Tiap Penata Laksana Rumah Tangga asing, terlepas dari berapa lama masa kerjanya, berhak mendapatkan 12 hari libur resmi dalam setahun, yaitu:
    - Tanggal satu Januari;
    - Tahun Baru Imlek;
    - Hari kedua Tahun Baru Imlek;
    - Hari ketiga Tahun Baru Imlek;
    - Festival Ching Ming;
    - Hari Buruh (1 Mei);
    - Festival Tuen Ng;
    - Hari setelah Festival Pertengahan-Musim Gugur China;
    - Festival Chung Yeung;
    - Festival Titik Balik Matahari Musim Dingin atau Hari Natal (menjadi pilihan pemberi kerja);
    - Hari Pendirian Hong Kong SAR (1 Juli); dan
    - Hari Nasional (1 Oktober).
  - Jika Penata Laksana Rumah Tangga telah bekerja dengan majikannya terus menerus selama tiga bulan sebelum hari-hari libur yang tersebut di atas, maka dia berhak untuk mendapatkan hari libur yang dibayar.

***Untuk Majikan***

**T4.6 Bolehkah saya mengharuskan Penata Laksana Rumah Tangga supaya bekerja pada hari libur resmi?**

- J**
- Ya boleh, tetapi anda harus memberi dia:
    - pemberitahuan tidak kurang dari 48 jam sebelumnya; dan
    - hari libur pengganti dalam kurun waktu 60 hari sebelum atau sesudah hari libur resmi tersebut.

**T4.7 Bolehkah saya meminta Penata Laksana Rumah Tangga saya untuk menukar hari libur resminya dengan gaji tambahan sesuai dengan persetujuannya?**

- J**
- Tidak boleh. Anda tidak dapat memberi pembayaran dalam bentuk apapun kepada Penata Laksana Rumah Tangga anda sebagai ganti hari libur resmi.
  - Majikan yang menyalahi aturan ini diancam tuntutan pidana dengan hukuman denda HK\$50,000.

**T4.8 Jika hari libur resmi jatuh pada hari libur Penata Laksana Rumah Tangga saya, apakah menjadi kewajiban saya untuk memberikannya hari libur lain?**

- J** Ya. Jika hari libur resmi jatuh pada hari libur, hari libur harus diberikan pada hari berikutnya setelah hari libur yang bukan merupakan hari libur resmi.

## **CUTI TAHUNAN DAN CUTI LIBUR**

### ***Untuk Majikan dan Penata Laksana Rumah Tangga***

**T4.9 Berapa hari cuti tahunan yang harus diberikan kepada Penata Laksana Rumah Tangga dalam setahun?**

- J** Penata Laksana Rumah Tangga berhak untuk mengambil cuti tahunan yang dibayar setelah menjalani tiap masa bekerja 12 bulan dengan majikan yang sama. Hak cuti tahunan yang dibayar akan bertambah secara bertahap dari 7 hari sampai dengan 14 hari tergantung jangka waktu kerja sebagai berikut:

<b>Tahun bekerja</b>	<b>Cuti tahunan yang dibayar dalam 1 tahun</b>
1 tahun	7 hari
2 tahun	7 hari
3 tahun	8 hari
4 tahun	9 hari
5 tahun	10 hari
6 tahun	11 hari
7 tahun	12 hari
8 tahun	13 hari
9 tahun dan selebihnya	14 hari

*Sebagai contoh*, Penata Laksana Rumah Tangga berhak mendapat 9 hari cuti tahunan setelah selesai masa bekerja tahun keempat dalam perjanjian kerja kedua (dua tahun setiap kontrak) dengan majikannya.

**T4.10 Siapa yang menentukan kapan Penata Laksana Rumah Tangga boleh mengambil cuti tahunan?**

- J** Penata Laksana Rumah Tangga boleh mengambil cuti tahunan haknya dalam kurun waktu 12 bulan berikutnya, pada waktu yang ditentukan oleh majikan

setelah berunding dengan Penata Laksana Rumah Tangga, yang harus ditegaskan secara tertulis sedikitnya 14 hari sebelum waktu yang bersangkutan.

**T4.11 Apakah cuti tahunan termasuk hari libur dan hari libur resmi?**

**J** Tidak. Hari libur dan hari libur resmi yang jatuh selama jangka waktu cuti tahunan harus dihitung sebagai cuti tahunan. Hari libur dan hari libur resmi harus ditentukan pada hari yang lain.

**T4.12 Dalam kondisi apakah cuti libur perlu ditambahkan pada cuti tahunan?**

**J** Jika majikan dan tenaga kerja sepakat untuk memperbaharui kontrak kerja, tenaga kerja bisa diberikan cuti libur, tidak kurang dari 7 hari untuk pulang ke daerah asal sebelum kontrak kerja baru dimulai, merujuk pada klausul 13 dalam kontrak kerja, Namun apakah cuti liburan tersebut harus dibayar atau tidak tergantung pada kontrak yang telah disepakati bersama antara majikan dan tenaga kerja.

**T4.13 Bolehkah majikan memaksa Penata Laksana Rumah Tangga mengambil cuti yang tidak dibayar waktu majikan bepergian ke luar negeri?**

**J** Aturan supaya Penata Laksana Rumah Tangga mengambil cuti yang tidak dibayar harus disepakati antara kedua pihak. Majikan tidak boleh memaksakan cuti tersebut kepada Penata Laksana Rumah Tangga secara sepihak.

***Untuk Majikan***

**T4.14 Bagaimana seharusnya Penata Laksana Rumah Tangga diberi cuti tahunan pada saat pemutusan atau berakhirnya kontrak kerja?**

**J** Saat pemutusan perjanjian kerja, Penata Laksana Rumah Tangga harus diberi pembayaran sebagai ganti cuti tahunan yang belum diambil dari tiap masa bekerja 12 bulan yang selesai. Untuk masa bekerja lebih dari 3 bulan tetapi kurang dari 12 bulan dari tiap tahun cuti (yaitu tiap kurun waktu 12 bulan setelah mulai bekerja), Penata Laksana Rumah Tangga berhak menerima pembayaran untuk cuti tahunan yang dibagi rata, selama pemutusan perjanjian kerja bukan berupa pemecatan oleh karena berkelakuan jelek.

*Sebagai contoh*, jika Penata Laksana Rumah Tangga mengajukan berhenti kerja atau diputus hubungan kerja setelah bekerja 18 bulan dan dia belum pernah mengambil cuti tahunan, dia harus diberi pembayaran sebagai ganti cuti tahunan untuk 12 bulan pertama yang telah selesai (7 hari), ditambah pembayaran yang dibagi rata sebagai ganti cuti tahunan diperhitungkan dengan jumlah hari kerjanya (7 hari + 3,5 hari = 10,5 hari).

Tetapi, jika Penata Laksana Rumah Tangga diputus hubungan kerja karena berkelakuan jelek setelah bekerja 18 bulan, dia hanya berhak mendapat pembayaran sebagai ganti cuti tahunan untuk 12 bulan pertama, yaitu 7 hari.

## Bab 5 : Perawatan Pengobatan dan Tunjangan Sakit

### *Untuk Majikan*

#### **T5.1 Apakah saya harus membayar biaya pengobatan Penata Laksana Rumah Tangga saya bila dia sakit atau terluka?**

- J**
- Ya. Jika Penata Laksana Rumah Tangga sakit atau terluka, anda harus menyediakan perawatan pengobatan secara cuma-cuma apakah hal tersebut disebabkan oleh pekerjaannya atau tidak. Perawatan pengobatan secara cuma-cuma termasuk biaya konsultasi, rawat inap di rumah sakit dan pengobatan gigi darurat. Sehubungan dengan hal tersebut, majikan disarankan untuk menyediakan polis asuransi kesehatan yang sesuai dengan penata laksana rumah tangganya berdasarkan Employee's Compensation Ordinance.
  - Supaya menghindari keraguan, kontrak kerja standar yang diubah, berlaku tanggal 1 April 2003, menentukan dengan jelas bahwa, sesuai dengan kontrak yang baru, majikan tidak diharuskan menanggung biaya perawatan pengobatan selama kurun waktu bila Penata Laksana Rumah Tangga berangkat dari Hong Kong dengan kemauannya sendiri dan untuk tujuan pribadi, misalnya, untuk pulang libur ke tanah airnya.

#### **T5.2 Bolehkah saya menunjuk dokter tertentu untuk Penata Laksana Rumah Tangga saya bila dia sakit atau terluka?**

- J**
- Menurut perjanjian kerja, Penata Laksana Rumah Tangga harus menerima perawatan dari dokter mana saja yang terdaftar dan yang ditentukan oleh majikannya. Sebaiknya anda sepakat dengan Penata Laksana Rumah Tangga anda tentang dokter mana yang digunakan bila sakit atau terluka.

### *Untuk Majikan dan Penata Laksana Rumah Tangga*

#### **T5.3 Dalam keadaan apa saja Penata Laksana Rumah Tangga berhak menerima tunjangan sakit?**

- J**
- Majikan harus bayar tunjangan sakit bila:
    - Penata laksana rumah tangga telah mengumpulkan persyaratan jumlah hari sakit yang dibayar;
    - cuti sakit yang diambil tidak kurang dari 4 hari berturut; dan
    - cuti sakit tersebut diperkuat dengan surat dokter yang benar.
  - Jumlah hari sakit yang dibayar dikumpulkan dengan perhitungan 2 hari sakit yang dibayar setiap bulan dalam kurun waktu 12 bulan pertama; dan 4 hari sakit yang dibayar setiap bulan selanjutnya hingga maksimal 120 hari.

#### **T5.4 Berapa pembayaran untuk tunjangan sakit? Kapan harus dibayarkan?**

- J**
- Perhitungan tunjangan sakit yang dibayar adalah empat per lima dari gaji biasa\*. Waktu pembayaran tidak boleh lewat dari tanggal pembayaran gaji yang biasa.

**T5.5 Bolehkah majikan memecat Penata Laksana Rumah Tangga selama jangka waktu cuti sakit yang dibayar?**

- J**
- Tidak, kecuali dalam hal pemecatan segera karena Penata Laksana Rumah Tangga memang berkelakuan jelek. Dalam hal pelanggaran ketentuan ini, majikan diancam tuntutan pidana dengan hukuman denda HK\$100,000.
  - Majikan juga harus membayar Penata Laksana Rumah Tangganya:
    - gaji sebagai ganti pemberitahuan;
    - pembayaran tambahan sejumlah tujuh hari gaji sebagai ganti rugi\*; dan
    - tunjangan sakit yang menjadi haknya.
  - Sesuai dengan ketentuan bagian Perlindungan Kerja dari Peraturan Pekerjaan, Penata Laksana Rumah Tangga juga dapat menuntut cara penyelesaian yang lain atas pemecatan yang tidak beralasan dan tidak syah (lihat Bab 10).

\* Untuk perhitungan lebih lanjut, Anda dapat mengikuti petunjuk dari buku “Pedoman Praktis Mengenai Peraturan Ketenagakerjaan”. Buku tersebut bisa Anda dapatkan di kantor-kantor Bagian Hubungan Tenaga Kerja atau melalui situs internet Departemen Tenaga Kerja.



## **Bab 6 : Perlindungan untuk Pekerja yang Hamil**

### ***Untuk Majikan dan Penata Laksana Rumah Tangga***

#### **T6.1 Dalam situasi apa saja Penata Laksana Rumah Tangga berhak mendapat cuti bersalin yang dibayar gajinya?**

- J** Penata Laksana Rumah Tangga mendapat cuti bersalin 10 minggu yang dibayar bila:
- telah bekerja tidak kurang dari 40 minggu sebelum masa cuti bersalinnya yang direncanakan;
  - telah memberitahu majikan tentang kehamilannya, diperkuat dengan surat keterangan dokter; dan
  - telah mengajukan surat keterangan dokter yang menentukan tanggal kelahiran, bila diminta oleh majikannya.

#### **T6.2 Berapa jumlah tunjangan untuk cuti bersalin? Kapan harus dibayarkan?**

- J** Perhitungan tunjangan cuti bersalin yang dibayar adalah empat per lima dari gaji biasa\*. Waktu pembayaran tidak boleh lewat dari tanggal pembayaran gaji yang biasa

#### **T6.3 Bolehkah majikan memecat Penata Laksana Rumah Tangga yang hamil?**

- J**
- Tidak. Kecuali dalam hal pemecatan segera karena kelakuan sangat buruk, majikan tidak boleh hubungan kerja Penata Laksana Rumah Tangga yang hamil mulai dari tanggal kehamilannya diperkuat dengan surat keterangan dokter, sampai waktu dia direncanakan mulai masuk bekerja lagi setelah berakhir cuti bersalinnya.
  - Bila melanggar ketentuan ini, majikan diancam tuntutan pidana dengan hukuman denda HK\$100,000. Majikan juga harus membayar Penata Laksana Rumah Tangganya:
    - gaji sebagai ganti pemberitahuan;
    - pembayaran tambahan sejumlah satu bulan gaji sebagai ganti rugi\*; dan
    - pembayaran untuk 10 minggu cuti bersalin bila dia memang berhak menerima pembayaran tersebut seandainya tidak dipecat.
  - Sesuai dengan ketentuan bagian Perlindungan Kerja dari Peraturan Pekerjaan, Penata Laksana Rumah Tangga juga dapat menuntut cara penyelesaian yang lain atas pemecatan yang tidak beralasan dan tidak sah (lihat Bab 10).

\* Untuk perhitungan lebih lanjut, Anda dapat mengikuti petunjuk dari buku “Pedoman Praktis Mengenai Peraturan Ketenagakerjaan”. Buku tersebut bisa Anda dapatkan di kantor-kantor Bagian Hubungan Tenaga Kerja atau melalui situs internet Departemen Tenaga Kerja.

## **Bab 7 : Hak Libur Suami Untuk Mendampingi Pasangan Yang Melahirkan Untuk Majikan dan Pembantu**

### ***Untuk Majikan dan Penata Laksana Rumah Tangga***

#### **T7.1 Dalam kondisi apa pembantu dapat diberikan hak libur suami untuk mendampingi pasangan yang melahirkan?**

- J** Seorang pembantu laki-laki berhak mendapatkan 3 hari libur setiap waktu persalinan untuk mendampingi istri/ pasangannya jika dia :
- Telah bekerja secara terus menerus sesuai kontrak lebih dari 40 minggu sebelum mengajukan libur untuk mendampingi pasangan yang melahirkan; dan
  - Telah mengajukan pemberitahuan yang diperlukan untuk majikan; dan
  - Telah memberikan dokumen yang diperlukan oleh majikan dalam jangka waktu berikutnya (dimana jangka waktu pertama telah berakhir) –
    - 12 bulan setelah hari pertama mengambil hari libur untuk mendampingi pasangan yang melahirkan; atau
    - jika dia berhenti bekerja, dalam waktu 6 bulan setelah penghentian kerja.

#### **T7.2 Bagaimana seharusnya pembantu memberitahukan ke majikan pada waktu akan mengambil hari libur untuk mendampingi pasangan melahirkan?**

- J**
- Pembantu harus memberitahu ke majikannya jika akan mengambil hari libur untuk mendampingi pasangannya melahirkan kurang lebih 3 bulan sebelum hari perkiraan kelahiran anak (tanggal tepatnya libur tidak diperlukan di tahap ini ); dan tanggal libur saat mendampingi pasangan melahirkan diberitahukan sebelum mengambil hak libur.
  - Jika pekerja tidak memberikan pemberitahuan 3 bulan sebelumnya kepada majikan, pekerja harus memberitahukan kepada majikan tanggal liburnya paling tidak 5 hari sebelum tanggal libur tersebut.

#### **T7.3 Kapan hak libur suami mendampingi pasangan melahirkan dapat diberikan?**

- J**
- Pembantu dapat mengambil hak libur mendampingi pasangan yang melahirkan kapan saja sesuai waktunya dimulai 4 minggu sebelum hari perkiraan anak lahir sampai 10 minggu diawal kelahiran anak.
  - Pekerja dapat mengambil hak libur 3 hari untuk mendampingi pasangannya melahirkan dalam satu waktu atau terpisah.

#### **T7.4 Dokumen apa saja yang diperlukan untuk mendapatkan hak libur suami mendampingi pasangannya melahirkan yang dapat dibayar/ diganti uang?**

- J**
- Akte kelahiran anak dimana nama pekerja sebagai Ayah masuk didalam nama anaknya.

- Jika anak lahir dalam keadaan meninggal atau setelah dilahirkan meninggal dan anak tersebut tidak memiliki akte kelahiran, maka pekerja harus memiliki surat keterangan dari rumah sakit yang menjelaskan anak tersebut telah lahir.

**T7.5 Bagaimana cara menghitung hak libur suami mendampingi pasangannya melahirkan yang dapat dibayar? Kapan harus dibayarkan?**

- J**
- Penghitungan harian hak libur yang dapat dibayarkan adalah jumlah setara dengan 4/5 dari upah rata-rata harian yang diterima oleh pembantu selama 12 bulan sebelum hari libur mendampingi pasangannya melahirkan.
  - Jika seorang pembantu telah memberikan dokumen yang dibutuhkan oleh majikan sebelum mengambil hak libur mendampingi pasangannya melahirkan, majikan harus membayar hak libur kepada yang bersangkutan –
    - Selambat-lambatnya pada hari dimana yang bersangkutan akan digaji lagi setelah mengambil hari libur mendampingi pasangannya melahirkan; atau
    - Jika pekerja telah berhenti bekerja, tidak lebih dari 7 hari setelah berhenti bekerja.
  - Jika seorang pekerja telah memberikan dokumen yang diperlukan kepada majikannya setelah mengambil hak libur mendampingi pasangannya melahirkan, majikan harus membayar hak libur tersebut kepada yang bersangkutan –
    - Selambat-lambatnya pada hari dimana yang bersangkutan akan digaji lagi setelah dokumen diberikan; atau
    - Jika pekerja telah berhenti bekerja, tidak lebih dari 7 hari setelah dokumen diberikan.

## Bab 8 : Pemutusan Perjanjian Kerja

### ***Untuk Majikan dan Penata Laksana Rumah Tangga***

**T8.1 Bolehkah majikan atau Penata Laksana Rumah Tangga memutuskan perjanjian kerja sebelum perjanjian kerja berakhir?**

**J** Ya, salah satu pihak boleh memutuskan perjanjian kerja dengan pemberitahuan secara tertulis tidak kurang dari satu bulan, atau membayar satu bulan gaji kepada pihak yang lainnya. Contoh surat pemutusan kontrak kerja atas inisiatif dari PRLTA ada di Lampiran IV a. Contoh surat pemutusan kontrak kerja atas inisiatif dari majikan PRLTA ada di Lampiran IV b.

**T8.2 Apa yang harus saya lakukan pada saat pemutusan atau berakhirnya perjanjian kerja?**

### ***Untuk Majikan***

- J**
- Anda harus melunasi seluruh jumlah gaji dan pembayaran lain yang terhutang kepada Penata Laksana Rumah Tangga, sebaiknya melalui bank, dan meminta tanda terima untuk semua pembayaran tersebut.
  - Anda harus memberitahukan Departemen Imigrasi, bagian Penata Laksana Rumah Tangga Asing, secara tertulis mengenai pemberhentian itu dalam waktu tujuh hari sejak tanggal pemberhentian. Anda tidak perlu memberitahukan Departemen Tenaga Kerja.

### ***Untuk Penata Laksana Rumah Tangga***

- J**
- Anda harus tuntaskan semua perhitungan dengan majikan dan memastikan semua pembayaran diterima sebelum menandatangani tanda terima apapun.
  - Anda harus memberitahukan Departemen Imigrasi, bagian Penata Laksana Rumah Tangga Asing, secara tertulis mengenai pemberhentian itu dalam waktu tujuh hari sejak tanggal pemberhentian. Anda tidak perlu memberitahukan Departemen Tenaga Kerja.

**T8.3 Bolehkah majikan atau Penata Laksana Rumah Tangga memutuskan perjanjian kerja tanpa pemberitahuan atau pembayaran sebagai ganti pemberitahuan?**

**J** Pemutusan kontrak kerja tanpa pemberitahuan atau pembayaran sebagai ganti pemberitahuan cuma diizinkan dalam situasi khusus.

### ***Untuk Majikan***

Anda boleh segera memutus hubungan kerja Penata Laksana Rumah Tangga anda, tanpa pemberitahuan maupun tanpa pembayaran sebagai ganti pemberitahuan jika Penata Laksana Rumah Tangga anda selama bekerja:

- dengan sengaja tidak mematuhi perintah yang sah dan benar;
- Berkelakuan buruk;

- melakukan penipuan atau tidak jujur; atau
- selalu mengabaikan kewajibannya.

### **Untuk Penata Laksana Rumah Tangga**

Anda boleh memutuskan perjanjian kerja anda tanpa pemberitahuan maupun pembayaran sebagai ganti pemberitahuan jika:

- anda beralasan untuk merasa khawatir akan bahaya fisik dari kekerasan atau penyakit;
- anda mendapat perlakuan yang buruk dari majikan; atau
- anda telah bekerja tidak kurang dari lima tahun dan dinyatakan tidak sehat untuk selamanya oleh dokter untuk terus melakukan jenis pekerjaan yang bersangkutan.

#### **T8.4 Apa yang harus diperhatikan waktu mempertimbangkan pemutusan perjanjian kerja?**

- J**
- Pemutusan perjanjian kerja tanpa pemberitahuan biasanya didahului oleh perselisihan pendapat antara majikan dan Penata Laksana Rumah Tangga. Di tengah pertengkaran yang panas, persoalan mungkin menjadi besar sampai hilang keseimbangan, dan salah satu pihak mungkin pada waktu itu memperkirakan punya alasan untuk memutuskan kontrak kerja atau menilai kontrak kerjanya sudah putus. Hal ini sering kali ternyata keliru. Mengingat lazimnya tidak ada saksi yang netral di lingkungan rumah tangga, sulit untuk merekonstruksi hal yang menyebabkan perselisihan dan menentukan apakah tindakan yang diambil itu tepat.
  - Cara yang paling baik untuk memecahkan masalah mengenai pekerjaan adalah kedua pihak membicarakan keluhannya. Masing-masing harus coba memberi perhatian dan toleransi pada saat menilai perselisihan. Hampir semua permasalahan dapat dipecahkan tanpa harus mengambil tindakan drastis.
  - Pemutusan perjanjian kerja tanpa pemberitahuan sebaiknya hanya dipertimbangkan dalam keadaan yang khusus. Jika memang harus melakukannya, anda harus memiliki bukti yang cukup untuk menguatkan kasus anda. Kalau tidak, anda mungkin diancam tuntutan hukum oleh pihak lainnya.

#### **T8.5 Apa yang harus saya lakukan jika Penata Laksana Rumah Tangga meninggalkan pekerjaan tanpa pemberitahuan maupun pembayaran sebagai ganti?**

**ATAU**

**Apa yang harus saya lakukan jika majikan memutus hubungan kerja saya tanpa pemberitahuan maupun pembayaran sebagai ganti?**

- J**
- Anda harus memberitahu Departemen Imigrasi, bagian Penata Laksana Rumah Tangga Asing, jika menilai perjanjian kerjanya diputuskan sepihak oleh pihak yang lain. Untuk majikan, jika anda tidak dapat menemukan keberadaan Penata Laksana Rumah Tangga, anda juga boleh melaporkan kasus kehilangan Penata Laksana Rumah Tangga kepada polisi.

- Jika anda menilai pihak lainnya tidak berhak memutuskan kontrak tanpa pemberitahuan dan anda ingin menuntut pembayaran gaji sebagai ganti pemberitahuan, anda harus segera datang ke *Labour Relations Division* (Bagian Hubungan Tenaga Kerja) di Departemen Tenaga Kerja. Kantor ini akan membantu anda untuk menyelesaikan tuntutan secara damai (lihat Bab 12).
- Tentu saja anda juga bebas untuk tidak mengharuskan pemberitahuan dari pihak lainnya.

### ***Untuk Majikan***

#### **T8.6 Pada saat pemutusan atau selesai kontrak, pembayaran apa saja yang harus saya berikan kepada Penata Laksana Rumah Tangga saya?**

- J**
- Jenis dan nilai pembayaran kepada Penata Laksana Rumah Tangga anda atas pemutusan atau berakhirnya perjanjian kerja tergantung pada beberapa hal misalnya masa kerja dan alasan pemutusan kontrak. Tetapi pembayaran atas pemutusan kontrak biasanya termasuk:
    - gaji yang terhutang;
    - pembayaran gaji sebagai ganti pemberitahuan, jika ada;
    - pembayaran sebagai ganti cuti tahunan yang belum diambil, dan cuti tahunan yang dibagi rata untuk tahun sekarang (lihat Bab 4);
    - bila layak, apakah uang masa kerja lama, atau uang pesangon (lihat Bab 9);
    - pembayaran lain yang berhubungan dengan kontrak kerja, misalnya biaya tiket pesawat untuk pulang dan uang makan dan perjalanan (lihat Bab 11).
  - Sebaiknya semua tanda terima untuk pembayaran tersebut disimpan dengan baik. Contoh tanda terima pembayaran karena pemutusan/ berakhirnya kontrak ada di Lampiran V.

## Bab 9 : Uang Pesangon dan Uang bonus penggantian masa kerja

### **Untuk Majikan dan Penata Laksana Rumah Tangga**

#### **T9.1 Dalam keadaan apa saja majikan harus membayar Penata Laksana Rumah Tangganya uang pesangon?**

- J** Majikan harus membayar uang pesangon jika Penata Laksana Rumah Tangga:
- diberhentikan atau perjanjian yang telah ditentukan tidak diperpanjang\* dengan alasan tenaga kerja tidak dibutuhkan lagi; dan
  - telah bekerja tidak kurang dari 24 bulan dengan majikan yang sama sebelum pemutusan.

#### **T9.2 Dalam keadaan apa saja majikan harus membayar uang masa kerja lama?**

- J** Majikan harus membayar uang masa kerja lama jika Penata Laksana Rumah Tangga telah bekerja tidak kurang dari lima tahun berturut-turut, dan:
- diberhentikan atau perjanjian yang telah ditentukan tidak diperpanjang\* dengan alasan selain dari kelakuan yang buruk atau tenaga kerja tidak dibutuhkan lagi;
  - dinyatakan tidak sehat untuk selamanya oleh dokter atau tabib pengobatan tradisional cina yang terdaftar untuk terus melakukan pekerjaannya, lalu dia mengajukan berhenti bekerja;
  - umurnya 65 tahun atau lebih dan dia mengajukan berhenti bekerja; atau
  - meninggal selama masa bekerja.

#### **T9.3 Apakah Penata Laksana Rumah Tangga berhak mendapat uang pesangon dan sekaligus uang masa kerja lama?**

- J** Tidak. Penata Laksana Rumah Tangga tidak boleh mendapat uang pesangon dan sekaligus uang masa kerja lama. Bila diberhentikan karena tenaga kerja tidak dibutuhkan lagi, Penata Laksana Rumah Tangga berhak mendapat uang pesangon, bukan uang masa kerja lama.

#### **T9.4 Bagaimana cara menghitung pembayaran uang pesangon dan uang masa kerja lama?**

- J** Uang pesangon dan uang pembayaran masa kerja lama diperhitungkan dengan rumus sebagai berikut:

$$[(\text{Gaji per bulan} \times 2/3) \times \text{jumlah tahun bekerja}]^{\text{Note}}$$

<sup>Note</sup> Bila masa bekerja belum cukup satu tahun, harus dihitungkan berbagi rata.

*[Untuk rincian perhitungan, silakan simak brosur "A Concise Guide to the Employment Ordinance" (Pedoman Ringkas Mengenai Peraturan Pekerjaan).]*

\* Jika tidak kurang dari 7 hari sebelum tanggal pemberhentian/berakhirnya perjanjian kerja jangka tetap dalam hal uang pesangon, dan tidak kurang dari 7 hari sebelumnya berakhirnya kontrak jangka tetap dalam hal uang penghargaan masa kerja, majikan telah menawarkan secara tertulis untuk memperbarui kontrak ketenagakerjaan atau mempekerjakan penata laksana rumah tangga kembali berdasarkan sebuah kontrak baru tetapi penata laksana rumah tangga tersebut menolak tawaran tersebut dengan tidak beralasan, maka dia tidak berhak atas hak tersebut.

## Bab 10 : Perlindungan Kerja

### ***Untuk Majikan dan Penata Laksana Rumah Tangga***

#### **T10.1 Dalam keadaan apa saja Penata Laksana Rumah Tangga boleh menuntut majikannya atas pemecatan yang tidak beralasan?**

- J**
- Ketentuan bagian Perlindungan Kerja dari Peraturan Pekerjaan dimaksudkan untuk tidak mendorong majikan memutuskan hubungan kerja Penata Laksana Rumah Tangga dengan sengaja supaya terhindar dari kewajibannya sesuai dengan ketentuan Peraturan tersebut.
  - Penata Laksana Rumah Tangga boleh menuntut penyelesaian dari majikannya atas pemecatan tanpa alasan dalam hal yang berikut:
    - sudah bekerja tidak kurang dari 24 bulan berturut-turut; dan
    - dipecat tanpa alasan yang berlaku sesuai dengan ketentuan Peraturan tersebut.

#### **T10.2 Alasan apakah yang berlaku untuk pemecatan?**

- J** Menurut Peraturan Pekerjaan, lima alasan yang berlaku untuk pemecatan, yaitu:
- tingkah laku pekerja;
  - kemampuan atau kualifikasi pekerja dalam pelaksanaan pekerjaannya;
  - kelebihan tenaga kerja atau kebutuhan operasi lain yang benar dari majikan;
  - ketentuan hukum; atau
  - alasan lain yang kuat.

#### **T10.3 Dalam keadaan apa saja Penata Laksana Rumah Tangga boleh menuntut majikannya atas pemecatan yang tidak beralasan dan tidak sesuai dengan hukum?**

- J** Penata Laksana Rumah Tangga dapat menuntut atas pemecatan yang tidak beralasan dan bertentangan dengan hukum dalam hal sebagai berikut:
- Penata Laksana Rumah Tangga diputus hubungan kerjanya tanpa alasan yang berlaku sesuai dengan ketentuan Peraturan; dan
  - pemecatan itu melanggar ketentuan hukum (lihat di bawah).

#### **T10.4 Dalam keadaan apa saja pemecatan itu melanggar ketentuan hukum?**

- J** Pemecatan melanggar ketentuan hukum dalam hal berikut:
- pemutusan hubungan kerja bagi pekerja yang hamil;
  - pemutusan hubungan kerja pada saat pekerja sedang menjalani cuti sakit yang dibayar;
  - pemutusan hubungan kerja karena pekerja memberi bukti atau informasi di sidang pemeriksaan atau pengusutan mengenai penegakan undang-undang ketenagakerjaan, kecelakaan kerja atau pelanggaran peraturan mengenai keselamatan kerja;
  - pemutusan hubungan kerja karena menjadi anggota serikat buruh dan mengikut kegiatannya; atau
  - pemutusan hubungan kerja pekerja yang terluka sebelum kedua pihak sempat mengadakan kesepakatan mengenai ganti kerugian pekerja



(*employee's compensation*) atau sebelum pengeluaran surat keterangan penilaian.

#### **T10.5 Apakah cara penyelesaian atas tuntutan Perlindungan Kerja?**

- J** Cara penyelesaian atas tuntutan Perlindungan Kerja, yang ditentukan oleh Pengadilan Tenaga Kerja (*Labour Tribunal*), termasuk memberi perintah supaya pekerja kembali bekerja, atau memberi pembayaran karena pemutusan kerja dan ganti kerugian.

*[Silakan simak “Practical Guide on Employment Protection” – Pedoman Praktis mengenai Perlindungan Kerja – yang dapat diperoleh dari Bagian Hubungan Tenaga Kerja, Departemen Tenaga Kerja, untuk informasi terperinci mengenai keadaan apa saja seorang pekerja akan dilindungi menurut bagian Perlindungan Kerja dari Peraturan Pekerjaan, jenis penyelesaian yang dapat diberikan dan cara menuntut penyelesaian tersebut.]*

## **Bab 11 : Biaya tiket pesawat udara serta tunjangan makan dan perjalanan secara cuma-cuma**

### ***Untuk Penata Laksana Rumah Tangga***

**T11.1 Apakah majikan saya wajib membiayai tiket pesawat saya untuk pulang ke tanah air saat pemutusan atau berakhirnya kontrak kerja?**

**J** Ya. Pada saat pemutusan atau berakhirnya kontrak kerja, majikan anda harus mengadakan biaya penerbangan pulang secara gratis, biasanya tiket pesawat terbang termasuk pajak bandara untuk pulang ke tanah air, juga uang makan per hari dan uang perjalanan sebesar HK\$100 per hari.

### ***Untuk Majikan***

**T11.2 Jenis tiket pesawat terbang apa yang harus saya berikan kepada Penata Laksana Rumah Tangga pada saat pemutusan atau berakhirnya perjanjian kerja? Apakah harus dengan tanggal terbuka atau tanggal tertentu?**

**J** Hal ini tidak ditentukan dalam perjanjian kerja. Kedua pihak dapat menyepakati apakah tiket jenis tanggal terbuka atau tanggal tertentu. Tetapi anda boleh mengadakan tiket dengan tanggal terbuka seandainya Penata Laksana Rumah Tangga tidak bisa menggunakan tiket dengan tanggal tertentu karena keadaan yang tak terduga.

**T11.3 Menurut perjanjian kerja, uang makan dan uang perjalanan berapa hari yang harus diberikan untuk Penata Laksana Rumah Tangga saya?**

**J** Hal ini tergantung lamanya perjalanan pulang antara Hong Kong dengan tanah air Penata Laksana Rumah Tangga anda, selama beliau menjalani rute penerbangan langsung. Umumnya, kalau Penata Laksana Rumah Tangga anda dari negara Asia, uang makan dan perjalanan untuk satu atau dua hari sudah cukup.

## Bab 12 : Pertanyaan/Informasi dan Pengaduan

### **Untuk Majikan dan Penata Laksana Rumah Tangga**

#### **T12.1 Di manakah kita dapat memperoleh nasehat atau bantuan lebih lanjut mengenai perjanjian kerja atau Peraturan Tenaga Kerja?**

**J** Anda dapat:

- menghubungi ke Departemen Tenaga Kerja (*Labour Department*), Pelayanan Informasi melalui Telepon 24 jam, nomor 2-71-71-771; (Pelayanan cepat ini ditangani oleh “1823”);
- datang ke kantor cabang dari Bagian Hubungan Tenaga Kerja, Departemen Tenaga Kerja (*Labour Relations Division, Labour Department*) yang terdekat dari rumah majikan;
- menyimak brosur *A Concise Guide to the Employment Ordinance* (Pedoman Ringkas mengenai Peraturan Tenaga Kerja), yang memuat ketentuan-ketentuan secara singkat dari Peraturan tersebut dan dapat diperoleh di kantor cabang Bagian Hubungan Tenaga Kerja, Departemen Tenaga Kerja dan dapat diunduh dari Departemen Tenaga Kerja dengan alamat situs: (<http://www.labour.gov.hk>). Alamat kantor ada di Lampiran VI.

#### **T12.2 Pelayanan apa saja yang diberikan oleh Departemen Tenaga Kerja bila saya ada perselisihan dengan penata laksana rumah tangga/majikan saya mengenai perjanjian kerja atau ketentuan-ketentuan Peraturan Tenaga Kerja?**

- J**
- Jika anda mempunyai masalah atau tuntutan yang timbul dari perjanjian kerja atau ketentuan Peraturan Tenaga Kerja yang tidak dipecahkan sendiri, anda boleh datang meminta bantuan di Bagian Hubungan Tenaga Kerja (*Labour Relations Division*).
  - Bagian Hubungan Tenaga Kerja membantu majikan dan penata laksana rumah tangga untuk menyelesaikan perselisihan ketenagakerjaan melalui pelayanan penyelesaian masalah/konsiliasi secara gratis. Pegawai konsiliasi / konsiliator akan membantu majikan dan penata laksana rumah tangga mencapai penyelesaian yang dapat disepakati bersama. Bila perselisihan tidak dapat diselesaikan dan atas permintaan pihak yang bersangkutan, tuntutan dapat diteruskan ke *Minor Employment Claims Adjudication Board* (Badan Mediasi Tuntutan Ketenagakerjaan Minor/Kecil) atau *Labour Tribunal* (Pengadilan Tenaga Kerja), tergantung jumlah dari nilai tuntutan.
  - Dalam hal majikan tidak dapat membayar gaji yang terhutang atau pembayaran lainnya karena bangkrut, penata laksana rumah tangga akan diajukan ke *Legal Aid Department* (Departemen Bantuan Hukum) untuk dibantu, dan ke *Wages Security Division* (Bagian Jaminan Upah) untuk membuat permohonan pembayaran *ex gratia*/khusus dari *Protection of Wages on Insolvency Fund* (Dana Perlindungan Gaji Dalam Hal Kebangkrutan).

**T12.3 Apakah seorang pengusaha dapat dikenai tuntutan hukuman karena melakukan wanprestasi atas putusan yang dibuat oleh Pengadilan Tenaga Kerja (Labour Tribunal) atau Badan Ajudikasi Tuntutan Ketenagakerjaan Minor (Minor Employment Claims Adjudication Board)?**

- J**
- Seorang pengusaha yang dengan sengaja dan tanpa alasan yang dapat diterima gagal membayar jumlah yang diputuskan oleh Pengadilan Tenaga Kerja (Labour Tribunal) atau Badan Mediasi Tuntutan Ketenagakerjaan Minor/Kecil (Minor Employment Claims Adjudication Board) dalam waktu 14 hari setelah pembayaran itu jatuh tempo, dapat dikenai tuntutan hukuman dan, setelah vonis dijatuhkan, denda sebesar \$350.000 serta hukuman kurungan selama tiga tahun.

Untuk lengkapnya, harap lihat Undang-undang Ketenagakerjaan (Employment Ordinance) dan selebaran terkait.

## Lampiran I

Kontrak PRT (D.H. Contract) No. \_\_\_\_\_

### **Perjanjian Kerja (Untuk Penata Rumah Tangga yang direkrut dari luar Hong Kong)**

Kontrak ini dibuat antara \_\_\_\_\_  
("Majikan") dan \_\_\_\_\_ ("Pembantu") pada tanggal \_\_\_\_\_  
dengan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

1. Tempat asal Pembantu untuk tujuan kontrak ini adalah \_\_\_\_\_
2. (A)† Pembantu akan dipekerjakan oleh Majikan sebagai pembantu rumah tangga untuk jangka waktu dua tahun dimulai sejak tanggal kedatangan Pembantu di Hong Kong.  
  
(B)† Pembantu akan dipekerjakan oleh Majikan sebagai seorang pembantu rumah tangga untuk jangka waktu dua tahun dimulai sejak tanggal \_\_\_\_\_, yang merupakan tanggal berakhirnya Kontrak PRT No. \_\_\_\_\_ untuk pekerjaan dengan majikan yang sama.  
  
(C)† Pembantu akan dipekerjakan oleh Majikan sebagai seorang pembantu rumah tangga untuk jangka waktu dua tahun dimulai sejak tanggal saat Direktur Imigrasi menyetujui permintaan Pembantu untuk tetap tinggal di Hong Kong untuk memulai pekerjaan atas dasar kontrak ini.
3. Pembantu akan bekerja dan bertempat tinggal di kediaman Majikan di \_\_\_\_\_
4. (a) Pembantu hanya akan menjalankan tugas-tugas rumah tangga seperti yang terdapat pada Daftar Akomodasi dan Tugas-tugas Rumah Tangga terlampir bagi Majikan.  
  
(b) Pembantu tidak akan menjalankan, atau tidak akan diharuskan oleh Majikan untuk menjalankan segala bentuk pekerjaan lain dengan pihak lain.  
  
(c) Majikan dan Pembantu dengan ini memahami, bahwa Klausula 4 (a) dan (b) akan membentuk bagian dari persyaratan untuk tinggal yang akan dikenakan terhadap Pembantu oleh Departemen Imigrasi setelah Pembantu diizinkan untuk bekerja di Hong Kong berdasarkan kontrak ini. Pelanggaran atas satu atau kedua persyaratan tinggal tersebut, akan mengakibatkan Pembantu dan/atau yang bersekolongkol melakukan pelanggaran dapat dikenakan tuntutan pidana.
5. (a) Majikan harus membayar gaji Pembantu sebesar HK\$ \_\_\_\_\_ per bulan. Jumlah gaji tidak boleh kurang dari jumlah gaji minimum yang diizinkan dan diumumkan oleh Pemerintah Hong Kong Special Administrative Region dan yang berlaku pada tanggal kontrak ini. Majikan yang tidak membayar gaji sesuai dengan kontrak kerja ini akan dikenakan tuntutan pidana.

\*Coret yang tidak perlu

† Terapkan salah satu Klausula 2A, 2B atau 2C, mana saja yang sesuai

11/2016

- (b) Majikan harus menyediakan akomodasi yang layak dan berperabot bagi Pembantu sesuai Daftar Akomodasi dan Tugas-tugas Rumah Tangga terlampir serta memberikan makanan secara gratis. Jika tidak menyediakan makanan, tunjangan makan sebesar HK\$ \_\_\_\_\_ sebulan harus dibayarkan kepada Pembantu.
- (c) Majikan harus menyediakan tanda terima pembayaran gaji dan tunjangan makan dan Pembantu harus mengakui jumlah yang diterimanya dengan membubuhkan tandatangannya\*.
6. Pembantu berhak atas seluruh hari istirahat, hari libur resmi, dan cuti tahunan yang dibayar sebagaimana ditentukan dalam UU Ketenagakerjaan (Employment Ordinance), Bab 57.
7. (a) Majikan harus menanggung biaya perjalanan Pembantu dari tempat daerah asalnya\* ke Hong Kong dan pada saat berakhirnya kontrak dan biaya perjalanan pulang ke tempat daerah asalnya\*.
- (b)Tunjangan uang makan dan perjalanan sebesar HK\$100 per hari harus dibayarkan kepada Pembantu dari tanggal keberangkatannya\* dari tempat asalnya sampai tanggal kedatangannya\* di Hong Kong jika menempuh rute perjalanan paling langsung. Pembayaran yang sama harus diberikan ketika Pembantu pulang ke tempat daerah asalnya\* setelah berakhirnya atau pemutusan kontrak ini.
8. Majikan harus bertanggung jawab atas biaya dan ongkos-ongkos (jika ada) berikut, untuk keberangkatan Pembantu dari tempat asalnya dan untuk memasuki Hong Kong:-
- (i) biaya pemeriksaan kesehatan;
  - (ii) biaya pengesahan oleh Konsulat terkait;
  - (iii) biaya visa;
  - (iv) biaya asuransi;
  - (v) biaya administrasi atau biaya lainnya seperti biaya Indonesian Overseas Employment Administration, atau biaya lain yang serupa yang dikenakan oleh pihak pemerintah yang berwenang; dan
  - (vi) lainnya: \_\_\_\_\_

Jika Pembantu telah membayar ongkos-ongkos atau biaya tersebut di atas, Majikan harus membayar kembali kepada Pembantu dengan mengganti sepenuhnya jumlah pengeluaran yang dibayar oleh Pembantu, sesuai dengan bukti pembayaran yang dapat ditunjukkan/diberikan oleh Pembantu.

9. (a) Jika Pembantu sakit atau mengalami cedera selama masa kerja sebagaimana ditentukan dalam Klausa 2, kecuali untuk periode di mana Pembantu meninggalkan Hong Kong atas keinginannya\* sendiri dan untuk keperluan pribadinya\*, Majikan harus menyediakan perawatan medis gratis kepada Pembantu. Perawatan medis bebas biaya ini termasuk konsultasi medis, perawatan di rumah sakit dan perawatan gigi darurat. Pembantu akan menerima perawatan medis yang diberikan oleh praktisi medis yang terdaftar.

\*Coret yang tidak perlu

(b) Jika Pembantu menderita cedera akibat kecelakaan kerja atau penyakit yang ditimbulkan oleh pekerjaan dan dalam masa kerjanya, Majikan harus membayar kompensasi yang sesuai dengan UU Kompensasi Karyawan, Bab 282.

(c) Jika praktisi medis menyatakan, bahwa Pembantu tidak dalam kondisi yang baik untuk melanjutkan pekerjaan, maka berdasarkan ketetapan hukum dari Undang-Undang terkait, Majikan dapat memutuskan hubungan kerja dan segera mengambil langkah untuk memulangkan Pembantu ke tempat asalnya\* sesuai dengan Klausula 7.

10. Salah satu pihak dapat memutuskan kontrak ini dengan memberikan satu bulan pemberitahuan di muka secara tertulis atau membayar satu bulan gaji sebagai pengganti tidak adanya pemberitahuan tertulis satu bulan di muka.
11. Tanpa ada Klausula 10 pun, salah satu pihak dapat memutuskan kontrak ini tanpa pemberitahuan tertulis atau tanpa membayar satu bulan gaji sebagai pengganti tidak adanya pemberitahuan tertulis satu bulan di muka dalam kondisi yang diizinkan oleh UU Ketenagakerjaan, Bab 57.
12. Dalam hal pemutusan kontrak ini, baik Majikan maupun Pembantu, harus memberitahu Direktur Imigrasi secara tertulis dalam waktu tujuh hari dari tanggal pemutusan. Salinan pengakuan secara tertulis dari pihak lainnya yang menerima pemutusan kontrak dimaksud, juga harus disampaikan kepada Direktur Imigrasi.
13. Jika kedua pihak sepakat untuk mengikat kontrak baru setelah berakhirnya kontrak yang sekarang, Pembantu harus pulang lebih dahulu ke tempat asalnya\* untuk liburan yang dibayar/tak dibayar\* selama tidak kurang dari tujuh hari, sebelum mulai melanjutkan masa kontrak yang baru, kecuali jika permohonan perpanjangan izin tinggal di Hong Kong sudah disetujui sebelumnya oleh Direktur Imigrasi.
14. Dalam hal Pembantu meninggal dunia, Majikan harus membayar biaya pemulangan jenazah dan barang-barang pribadi milik Pembantu dari Hong Kong ke tempat asalnya\*.
15. Kecuali perubahan berikut, segala perubahan atau tambahan apa pun pada persyaratan kontrak ini (termasuk Daftar Akomodasi dan Tugas-tugas Rumah Tangga terlampir) selama masa berlakunya akan menjadi batal kecuali dibuat dengan izin sebelumnya dari Commissioner for Labour (Menteri Tenaga Kerja) atas:
  - (a) perubahan masa kerja yang dinyatakan dalam Klausula 2 melalui perpanjangan masa kerja tersebut yang tidak lebih dari satu bulan berdasarkan kesepakatan bersama dan dengan persetujuan sebelumnya yang diperoleh dari Direktur Imigrasi;
  - (b) perubahan alamat kediaman Majikan sebagaimana dinyatakan dalam Klausula 3, setelah diberitahukan secara tertulis kepada Direktur Imigrasi, asalkan Pembantu dimaksud tetap akan terus bekerja dan tinggal di alamat kediaman baru Majikan dimaksud;

\*Coret yang tidak perlu

(c) perubahan dalam Daftar Akomodasi dan Tugas-tugas Rumah Tangga yang dibuat sedemikian rupa sebagaimana ditentukan dalam poin 7 dari Daftar Akomodasi dan Tugas-tugas Rumah Tangga dimaksud;

(d) perubahan dalam poin 4 dari Daftar Akomodasi dan Tugas-tugas Rumah Tangga sehubungan dengan pengemudian kendaraan bermotor oleh Pembantu, terlepas apakah kendaraan itu milik Majikan atau bukan, berdasarkan kesepakatan bersama dalam bentuk Adendum Daftar dimaksud dan dengan izin tertulis yang diberikan oleh Direktur Imigrasi yang mengizinkan Pembantu untuk melakukan tugas-tugas mengemudi.

16. Persyaratan di atas tidak mengecualikan Pembantu dari hak-hak lain menurut UU Ketenagakerjaan, Bab 57, UU Kompensasi Karyawan, Bab 282 dan Undang-Undang (UU) lainnya yang terkait.

17. Para pihak dengan ini menyatakan, bahwa Pembantu telah menjalani pemeriksaan medis sehubungan dengan kondisi kebugarannya untuk dapat bekerja sebagai pembantu rumah tangga dan sertifikat kesehatannya telah diperiksa oleh Majikan.

Ditandatangani oleh Majikan \_\_\_\_\_  
(Tanda tangan Majikan)

disaksikan \_\_\_\_\_  
(Nama Saksi) (Tanda tangan Saksi)

Ditandatangani oleh Pembantu \_\_\_\_\_  
(Tanda tangan Pembantu)

disaksikan \_\_\_\_\_  
(Nama Saksi) (Tanda tangan Saksi)

\* Coret yang tidak perlu



## Daftar Akomodasi dan Tugas-Tugas Rumah Tangga

1. Majikan maupun Pembantu, keduanya harus membubuhkan tandatangan untuk mengakui, bahwa mereka telah membaca dan menyetujui isi dari Daftar ini, dan menegaskan persetujuannya kepada Departemen Imigrasi dan otoritas pemerintah terkait lainnya untuk mengumpulkan dan menggunakan informasi yang termuat dalam Daftar ini sesuai dengan ketentuan UU mengenai Peraturan Data Pribadi (Privasi).
2. Tempat kediaman Majikan dan jumlah orang yang akan dilayani
  - A. Perkiraan luas flat/rumah \_\_\_\_\_ kaki/meter persegi\*
  - B. Cantumkan di bawah ini, jumlah anggota keluarga yang akan dilayani secara teratur: \_\_\_\_\_ dewasa \_\_\_\_\_ anak (usia antara 5 s/d 18) \_\_\_\_\_ anak (usia di bawah 5) \_\_\_\_\_ bayi yang akan lahir. \_\_\_\_\_ orang di dalam rumah yang memerlukan perawatan atau perhatian terus-menerus (tidak termasuk bayi/balita). (Catatan: Jumlah Pembantu yang sekarang dipekerjakan oleh Majikan untuk mengurus rumah tangga \_\_\_\_\_)
3. Akomodasi dan fasilitas yang disediakan untuk Pembantu

### A. Akomodasi untuk Pembantu

Walaupun ukuran flat di Hong Kong rata-rata kecil dan tersedianya kamar pembantu secara terpisah bukan hal yang umum, Majikan harus menyediakan akomodasi yang layak dan dengan privasi yang wajar bagi Pembantu. Contoh akomodasi yang tidak layak yaitu: Pembantu harus tidur di kasur lipat di gang yang nyaris tidak memiliki ruang privasi dan berbagi kamar dengan orang dewasa/remaja dari jenis kelamin yang berbeda.

- Ya. Perkiraan luas kamar pembantu \_\_\_\_\_ kaki/meter persegi\*
- Tidak. Pengaturan tidur bagi Pembantu:
  - Berbagi kamar dengan \_\_\_\_\_ anak/anak-anak usia \_\_\_\_\_.
  - Ruang dengan partisi pemisah seluas \_\_\_\_\_ kaki/meter persegi\*
  - Lainnya. Harap jelaskan \_\_\_\_\_.

### B. Fasilitas yang disediakan untuk Pembantu:

(Catatan: Permohonan visa masuk biasanya tidak akan disetujui jika fasilitas pokok dari poin (a) s.d. (f) tidak disediakan secara cuma-cuma.)

- (a) Pasokan listrik dan air  Ya  Tidak
- (b) Fasilitas jamban dan kamar mandi  Ya  Tidak

\* Coret yang tidak perlu

- harap beri tanda "✓" di jawaban yg

- (c) Tempat tidur  Ya  Tidak
- (d) Selimut  Ya  Tidak
- (e) Bantal  Ya  Tidak
- (f) Lemari pakaian  Ya  Tidak
- (g) Kulkas  Ya  Tidak
- (h) Meja  Ya  Tidak
- (i) Fasilitas lain (harap jelaskan) \_\_\_\_\_

4. Pembantu hanya boleh mengerjakan tugas-tugas rumah tangga di kediaman Majikan. Tugas rumah tangga yang dikerjakan oleh Pembantu berdasarkan kontrak ini tidak termasuk mengemudikan kendaraan bermotor dalam bentuk apa\_pun untuk maksud apa pun, baik kendaraan itu milik Majikan atau bukan.

5. Tugas-tugas rumah tangga antara lain seperti tercantum di bawah.

Sebagian besar tugas-tugas rumah tangga:-

1. Membereskan rumah
2. Memasak
3. Menjaga orang tua usia yang tinggal di rumah (perawatan atau perhatian terus-menerus diperlukan/tidak diperlukan\*)
4. Menjaga bayi
5. Menjaga/mengurus anak
6. Lainnya (harap jelaskan) \_\_\_\_\_

6. Ketika meminta Penata Laksana Rumah Tangga untuk membersihkan bagian luar dari setiap jendela yang tidak terletak di lantai dasar atau berdekatan dengan balkon (dimana harus cukup aman bagi Penata Laksana Rumah Tangga untuk bekerja) atau koridor umum ("pembersihan jendela bagian luar"), pembersihan jendela bagian luar harus dilakukan sesuai dengan ketentuan sebagai berikut:

- (i) Jendela yang sedang dibersihkan dilengkapi dengan teralis besi yang terkunci atau dalam keadaan aman untuk mencegah teralis besi terbuka;
- (ii) Tidak ada bagian tubuh dari Penata Laksana Rumah Tangga yang keluar melampaui pinggiran jendela, kecuali tangan/lengan.

\* Coret yang tidak perlu

- harap beri tanda "✓" di jawabaaan yg sesuai

7. Majikan harus memberitahu Pembantu dan Direktur Imigrasi tentang segala perubahan penting dalam butir 2, 3 dan 5 dengan memberikan salinan Revisi Daftar Akomodasi dan Tugas-Tugas Rumah Tangga (ID 407G) yang ditandatangani oleh Majikan dan Pembantu, keduanya, dan ditujukan kepada Direktur Imigrasi untuk arsip.

<u>Nama dan tanda tangan Majikan</u>	<u>Tanggal</u>	<u>Nama dan tanda tangan Pembantu</u>	<u>Tanggal</u>
--------------------------------------	----------------	---------------------------------------	----------------

\* Coret yang tidak perlu

Hanya untuk Referensi

### Contoh Kwitansi untuk Pembayaran Kembali Biaya Proses

Saya, \_\_\_\_\_, No KTP/Paspor \_\_\_\_\_,  
sudah menerima pembayaran kembali untuk biaya proses dari majikan saya \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ pada (tanggal) \_\_\_\_\_

\*tunai/cek/pembayaran otomatis dari bank.

(a)	Asuransi yang Diharuskan	\$ _____
(b)	Biaya Pemeriksaan Kesehatan	\$ _____
(c)	Biaya Notaris	\$ _____
(d)	Biaya Visa	\$ _____
(e)	Biaya <i>Philippines Overseas Employment Administration (POEA)</i>	\$ _____
(f)	Lain	\$ _____

Diterima oleh (Tanda Tangan): \_\_\_\_\_  
: (Nama): ( )

Disaksikan oleh (jika ada) (Tanda Tangan): \_\_\_\_\_  
(Nama): ( )

Catatan 1 : Harap merujuk ke “Pedoman Pracktis Untuk Pramuwisma Asing- Apa Yang Harus Diketahui Para Penata Laksana Rumah Tangga Asing Dan Majikan Mereka” untuk hak-hak dan kewajiban-kewajiban para majikan dan PLRTA.

Catatan 2 :Ini adalah contoh dokumen untuk rujukan saja. Pihak-pihak yg merujuk ke contoh ini harus memastikan bahwa isi nya cocok untuk dipakai mereka sebelum mereka menggunakannya. Mereka juga diingatkan untuk mencari advis professional yg independen bila dirasa perlu.

\* coret yang tidak perlu

## Contoh Tanda Terima Gaji untuk PRTA

Saya, \_\_\_\_\_, No. KTP HK/Paspor \_\_\_\_\_, menyatakan telah menerima pembayaran untuk hal-hal berikut ini dari majikan saya \_\_\_\_\_ pada (tgl) \_\_\_\_\_ \*dalam bentuk tunai/ cek/ melalui pembayaran otomatis dari bank.

1. Gaji (dari \_\_\_\_\_ s/d \_\_\_\_\_) \$ \_\_\_\_\_

2. Tunjangan makan (dari \_\_\_\_\_ s/d \_\_\_\_\_) \$ \_\_\_\_\_

(jika tidak diberi makan)

Diterima oleh (Td Tangan): \_\_\_\_\_

(Nama): ( \_\_\_\_\_ )

Disaksikan oleh (jika ada)(Td Tangan): \_\_\_\_\_

(Nama): ( \_\_\_\_\_ )

Catatan 1: Gaji dari PLRTA tidak boleh kurang dari gaji minimum yg diperbolehkan (GMD) yg berlaku pada waktu Kontrak Kerja Standar (KKS) nya di tandatangani.

Catatan 2: Harap isi catatan cuti di belakang untuk cuti yang diambil oleh PLRTA dalam bulan itu.

Catatan 3: Harap merujuk ke buku "Pedoman Pracktis Untuk Pramuwisma Asing- Apa Yang Harus Diketahui Para Penata Laksana Rumah Tangga Asing Dan Majikan Mereka" untuk hak-hak dan kewajiban-kewajiban dari para majikan dan PLRTA.

Catatan 4: Ini adalah contoh dokumen untuk rujukan saja. Pihak-pihak yg merujuk ke contoh ini harus memastikan bahwa isi nya cocok untuk dipakai mereka sebelum mereka menggunakannya. Mereka juga diingatkan untuk mencari advis professional yg independen bila dirasa perlu.

\* coret yang tidak perlu

## Catatan Cuti PLRTA

\_\_\_\_\_ (bulan) \_\_\_\_\_ (tahun)

Nama PLRTA: \_\_\_\_\_

### (I) Libur Mingguan Catatan 5

Hari Libur Mingguan diambil pada (tgl)	Tanda Tangan PLRTA

### (II) Hari Libur Resmi Catatan 6

Hari Libur Resmi diambil pada (tgl)	Nama dari Hari Libur Resminya (Harap Sebutkan)	Tanda Tangan PLRTA

### (III) Cuti Tahunan Yg Dibayar Catatan 7

Masa waktu dimana cuti tahunan diambil (tgl)		Td Tangan PLRTA
Dari	Sampai	

**(IV) Lainnya (misalnya cuti sakit yg dibayar, dll.)**

Cuti diambil pada (tgl)	Jenis Cuti (Harap sebutkan)	Td Tangan PLRTA

Catatan 5: PLRTA berhak mendapatkan sekurang-kurangnya 1 hari libur mingguan untuk setiap masa waktu 7 hari. Harap merujuk ke buklet “Pedoman Pracktis Untuk Pramuwisma Asing- Apa Yang Harus Diketahui Para Penata Laksana Rumah Tangga Asing Dan Majikan Mereka” untuk detilnya.

Catatan 6: PLRTA, tidak peduli telah berapa lama dia bekerja, berhak untuk mendapatkan 12 hari libur resmi setiap tahun nya, yaitu:

- Tanggal satu Januari
- Festival Ching Ming
- Hari setelah Festival Pertengahan Musim Gugur Cina.
- Hari Tahun Baru Imlek
- Hari Buruh (1 Mei)
- Festival Chung Yeung
- Hari Kedua Tahun Baru Imlek
- Festival Tuen Ng
- Hari Nasional (1 Oktober)
- Hari Ketiga Tahun Baru Imlek
- Hari Pendirian Hong Kong SAR (1 Juli)
- Festival Titik Balik Matahari Musim Dingin atau Hari Natal (menjadi pilihan pemberi kerja)

Harap merujuk ke buku “Pedoman Praktis untuk Pemekerjaan para PLRTA – Apa Yang Harus Diketahui Oleh Para PLRTA dan Majikan Mereka” untuk detilnya.

Catatan 7: PLRTA berhak mendapatkan cuti tahunan berbayar untuk tiap masa 12 bulan setelah dia bekerja untuk majikan yg sama. Dan cuti tahunan berbayar yg berhak didapat-kan PLRTA akan bertambah panjangnya dari 7 hari sampai ke maksimum 14 hari seiring dengan panjangnya masa kerjanya. Harap merujuk ke “Pedoman Praktis untuk Pemekerjaan para PLRTA – Apa Yang Harus Diketahui Oleh Para PLRTA dan Majikan Mereka” untuk detil lainnya.

Catatan 8: Ini adalah contoh dokumen untuk rujukan saja. Pihak-pihak yg merujuk ke contoh ini harus memastikan bahwa isinya cocok untuk dipakai mereka sebelum mereka menggunakannya. Mereka juga diingatkan untuk mencari advis professional yg independen bila dirasa perlu.

**Contoh Surat Pemutusan Kontrak  
Kerja atas Inisiatif dari PRLTA**

Yth       (nama majikan)      ,

Saya, \_\_\_\_\_, ingin memutuskan kontrak kerja saya sebagai penata laksana rumah tangga dengan anda di bawah Kontrak Penata Laksana Rumah Tangga No. \_\_\_\_\_,

(harap beri tanda “✓” di jawaban yg sesuai)

- dengan memberi anda pemberitahuan \_\_\_\_\_ hari/bulan\* di muka.
- dengan memberi anda gaji \_\_\_\_\_ hari/bulan\* sebagai pengganti pemberitahuan di muka.
- tanpa memberikan pemberitahuan di muka.
- tanpa memberikan gaji sebagai pengganti pemberitahuan di muka.

Hari terakhir kerjanya adalah       (tanggal)      .

Alasan untuk pemutusan kontrak (jika ada):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Hormat saya,

\_\_\_\_\_(Td Tangan Karyawan)  
( \_\_\_\_\_ )(Nama Karyawan)  
\_\_\_\_\_(Tanggal)

Surat telah diterima majikan oleh \_\_\_\_\_(Tanda Tangan)  
( \_\_\_\_\_ )(Nama)  
\_\_\_\_\_(Tanggal)

Catatan 1 : Harap merujuk ke Bab 8 dari “Pedoman Pracktis Untuk Pramuwisma Asing- Apa Yang Harus Diketahui Para Penata Laksana Rumah Tangga Asing Dan Majikan Mereka” untuk hak-hak dan kewajiban-kewajiaban para majikan dan PLRTA berkenaan dengan pemutusan kontrak.

Catatan 2 : Ini adalah contoh dokumen untuk rujukan saja. Pihak-pihak yg merujuk ke contoh ini harus memastikan bahwa isi nya cocok untuk dipakai mereka sebelum mereka menggunakannya. Mereka juga diingatkan untuk mencari advis professional yg independen bila dirasa perlu.

\* coret yang tidak perlu



**Contoh Surat Pemutusan Kontrak  
Kerja Atas Inisiatif dari Majikan PRLTA**

Yth \_\_\_\_\_ (nama karyawan),

Saya, \_\_\_\_\_, ingin memutuskan kontrak kerja anda sebagai penata laksana rumah tangga di bawah Kontrak Penata Laksana Rumah Tangga No. \_\_\_\_\_,

(harap beri tanda “✓” di jawaban yg sesuai)

- dengan memberi anda pemberitahuan \_\_\_\_\_ hari/bulan\* di muka.
- dengan memberi anda gaji \_\_\_\_\_ hari/bulan\* sebagai pengganti pemberitahuan di muka.
- tanpa pemberitahuan di muka.
- tanpa memberikan gaji sebagai pengganti pemberitahuan di muka.

Hari terakhir kerja anda adalah \_\_\_\_\_ (tanggal).

Alasan untuk pemutusan kontrak (jika ada):

---

---

---

Hormat saya,

\_\_\_\_\_(Td Tangan Majikan)  
( \_\_\_\_\_ )(Nama Majikan)  
\_\_\_\_\_(Tanggal)

Surat telah diterima oleh karyawan \_\_\_\_\_ (Tanda Tangan)  
( \_\_\_\_\_ )(Nama)  
\_\_\_\_\_(Tanggal)

Catatan 1 : Harap merujuk ke Bab 8 dari “Pedoman Pracktis Untuk Pramuwisma Asing- Apa Yang Harus Diketahui Para Penata Laksana Rumah Tangga Asing Dan Majikan Mereka” untuk hak-hak dan kewajiban-kewajiaban para majikan dan PLRTA berkenaan dengan pemutusan kontrak.

Catatan 2 : Ini adalah contoh dokumen untuk rujukan saja. Pihak-pihak yg merujuk ke contoh ini harus memastikan bahwa isi nya cocok untuk dipakai mereka sebelum mereka menggunakannya. Mereka juga diingatkan untuk mencari advis professional yg independen bila dirasa perlu.

\* coret yang tidak perlu

## Lampiran V

### Contoh Tanda Terima Pembayaran karena Pemutusan/ Berakhirnya Kontrak

Saya, \_\_\_\_\_, No. KTP HK/Paspor \_\_\_\_\_, sudah menerima pembayaran untuk hal-hal berikut ini dari majikan saya \_\_\_\_\_ pada (tanggal) \_\_\_\_\_ \* dalam bentuk tunai/ cek/ melalui pembayaran otomatis dari bank.

1. Gaji (dari \_\_\_\_\_ s/d \_\_\_\_\_) \$ \_\_\_\_\_  
termasuk pembayaran sebagai berikut :
  - (a) hari libur resmi (tanggal: \_\_\_\_\_)
  - (b) cuti tahunan (dari \_\_\_\_\_ s/d \_\_\_\_\_)
  - (c) cuti sakit (dari \_\_\_\_\_ s/d \_\_\_\_\_)
  - (d) lainnya (harap sebutkan): \_\_\_\_\_
2. Uang makan (dari \_\_\_\_\_ s/d \_\_\_\_\_) \$ \_\_\_\_\_
3. Gaji sebagai pengganti pemberitahuan di muka \$ \_\_\_\_\_
4. Cuti tahunan yang belum diambil (\_\_\_\_\_ hari) \$ \_\_\_\_\_
5. Uang masa kerja lama/uang pesangon \$ \_\_\_\_\_
6. Uang Makan dan Perjalanan \$ \_\_\_\_\_
7. Uang sebagai ganti tiket pesawat/tiket pesawat pulang dgn penerbangan \_\_\_\_\_ (Maskapai) \$ \_\_\_\_\_
8. Lainnya (a) \_\_\_\_\_ \$ \_\_\_\_\_  
(b) \_\_\_\_\_ \$ \_\_\_\_\_

Tanda Tangan PLRT: \_\_\_\_\_ Tanggal: \_\_\_\_\_

(Nama): ( \_\_\_\_\_ )

Tanda Tangan Majikan: \_\_\_\_\_ Tanggal: \_\_\_\_\_

(Nama): ( \_\_\_\_\_ )

Disaksikan oleh (jika ada)(Td Tangan) : \_\_\_\_\_ Tanggal: \_\_\_\_\_




(Nama): ( \_\_\_\_\_ )

Catatan 1 : Harap merujuk ke "Pedoman Pracktis Untuk Pramuwisma Asing- Apa Yang Harus Diketahui Para Penata Laksana Rumah Tangga Asing Dan Majikan Mereka" untuk hak-hak dan kewajiban-kewajiaban para majikan dan PLRTA.

Catatan 2 : Ini adalah contoh dokumen untuk rujukan saja. Pihak-pihak yg merujuk ke contoh ini harus memastikan bahwa isi nya cocok untuk dipakai mereka sebelum mereka menggunakannya. Mereka juga diingatkan untuk mencari advis professional yg independen bila dirasa perlu.

\* coret yang tidak perlu

### Informasi

-  Pelayanan Informasi Lewat Telepon 24 jam: 2-71-71-771  
(pelayanan cepat yang ditangani oleh “1823”)
-  Alamat Situs Web di Internet: <http://www.labour.gov.hk>
-  Datang sendiri untuk meminta informasi

Kantor-Kantor dari Bagian Hubungan Tenaga Kerja, Departemen Tenaga Kerja

<http://www.labour.gov.hk/eng/tele/lr1.htm>

September 2017

Practical Guide for Employment of Foreign Domestic Helpers – What foreign domestic helpers and their employers should know (Indonesian Version)

Labour Department