

Daftar Isi

Prakata

Bab 1

Memulai Pekerjaan

Bab 2

Penggantian biaya-biaya dokumentasi.....

Bab 3

Pembayaran dan pemotongan gaji.....

Bab 4

Hari libur, libur resmi dan cuti tahunan

Bab 5

Perawatan pengobatan dan tunjangan sakit

Bab 6

Perlindungan untuk pekerja yang hamil

Bab 7

Pemutusan kontrak kerja

Bab 8

Uang pesangon dan uang bonus masa kerja lama

Bab 9

Perlindungan kerja

Bab 10

Biaya tiket pesawat udara dan tunjangan makan dan perjalanan secara cuma-cuma

Bab 11

Pertanyaan/Informasi dan pengaduan

Lampiran I

Kontrak Kerja (Untuk Pembantu Rumah Tangga yang direkrut dari luar Hong Kong)

Lampiran II

Kwitansi untuk pembayaran kembali biaya proses.....

Lampiran III

Tanda Terima gaji.....

Lampiran IV

Surat Pemutusan kontrak kerja

Lampiran V

Tanda terima untuk pembayaran karena pemutusan / berakhirnya kontrak kerja

Lampiran VI

Informasi

Prakata

Tujuan buku pedoman ini adalah untuk memberikan keterangan singkat tentang hak-hak dan kewajiban majikan dan pekerja dalam hal pengerjaan 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 keuntungan 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 kontrak 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 interpretasi hukum.

(Buku pedoman ini tersedia dalam bahasa Inggris, Cina, Tagalog, Indonesia, dan Thai. Jika terjadi perbedaan antara pedoman bahasa Inggris dengan pedoman bahasa lainnya, maka pedoman bahasa Inggris yang akan dipergunakan).

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 pengerjaan Penata Laksana Rumah Tangga asing telah ditentukan dalam kontrak 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 kontrak kerja standar?

- J** (harap baca dg merujuk ke T&J 1.1, 1.4, 1.5, 1.8 dan 1.9 dari buku pedoman.)
- 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 kontrak 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 Keraj 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 kerja?

- J**
- Anda harus membayar uang makan per hari dan uang perjalanan HK\$100 per hari yang ditentukan pada kontrak 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 kontrak 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 selama masa kerja. Jika diberikan, itu harus secara cuma-cuma. Kalau tidak diberikan makanan, uang makan yang ditentukan dalam kontrak kerja harus diberikan setiap bulan. Untuk kontrak kerja standar yang dibuat pada atau setelah 3 September 2009, tunjangan makan harus tidak kurang dari HK\$740 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.

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.

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 Direktur 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.

* Kontrak kerja standar mengandung “*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 : Pengembalian Biaya-Biaya Dokumentasi

Untuk Majikan

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

- J**
- Menurut kontrak 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 dia 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 diharuskan
 - 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 ada 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 kontrak, 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 kontrak 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 ongkos tersebut, sebaiknya anda minta supaya diberikan kwitansi pembayaran.

Bab 3 : Pembayaran dan Pemotongan 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 dapat ditinjau secara berkala. Untuk kontrak kerja standar yang dibuat pada atau setelah tanggal 10 Juli 2008, gaji minimum yang berlaku adalah HK\$3,580 per bulan. Untuk kontrak kerja yang dibuat sebelum tanggal tersebut, selama masa berlakunya kontrak kerja itu majikan harus membayar penata laksana rumah tangga dengan gaji tidak kurang dari yang ditentukan dalam kontrak kerja standar tersebut.

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 minta penata laksana rumah tangga anda untuk membuat tanda terima dari penata laksana rumah tangga anda atas penerimaan pembayaran tersebut. Contoh tanda terima gaji 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 penggajian.
 - 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 11).

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 kesembronohan 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 ¼ 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 beliau; 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 kontrak kerja (lihat Bab 7).

T3.8 Apakah majikan boleh memotong gaji Penata Laksana Rumah Tangga untuk pembayaran *Employees Retraining Levy* (Retribusi Pelatihan Tenaga Kerja) yang berlaku mulai 1 Oktober 2003?

- J**
- *Employees Retraining Levy* harus dibayar kepada Direktur Imigrasi oleh majikan yang mempekerjakan Penata Laksana Rumah Tangga. Retribusi ini tidak dibebankan atas Penata Laksana Rumah Tangga.
 - Dalam keadaan apa pun, majikan tidak boleh memotong retribusi tersebut, maupun sebagian darinya, dari gaji Penata Laksana Rumah Tangga. Bila dilakukan, pemotongan tersebut melanggar ketentuan *Employment Ordinance* (Peraturan Pekerjaan). Majikan yang bersangkutan diancam tuntutan pidana dengan hukuman denda \$100,000 dan penjara satu tahun.

Bab 4 : Hari Libur, Hari Libur Resmi , dan Cuti

Untuk Majikan dan Penata Laksana Rumah Tangga

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

- J**
- Menurut Peraturan Pekerjaan, Penata Laksana Rumah Tangga asing berhak atas cuti berikut:
 - Hari libur;
 - Hari libur resmi;
 - Cuti tahunan yang dibayar.
 - Bila kedua pihak sepakat akan membuat kontrak 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 kontrak 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 permulaan tiap bulan.

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:
 - Tahun Baru 1 Januari;
 - Tahun Baru Cina;
 - Hari kedua Tahun Baru Cina;
 - Hari ketiga Tahun Baru Cina;
 - Festival Ching Ming;
 - Tanggal 1 bulan Mei;
 - Festival Tuen Ng;
 - Hari setelah Festival Tengah Musim Gugur Cina;
 - Festival Chung Yeung;
 - Festival Dung Zhi (Tengah Musim Dingin) atau Hari Natal (tergantung pilihan Majikan);
 - Tanggal 1 bulan Juli; dan
 - Tanggal 1 bulan 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:

Tahun bekerja	Cuti tahunan yang dibayar dalam 1 tahun
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 kontrak kedua (dua tahun setiap kontrak) dengan majikannya.

T4.10 Siapa yang menentukan kapan pembantu 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 Di samping cuti tahunan apakah Penata Laksana Rumah Tangga harus diberi cuti libur?

J Selain cuti tahunan, Penata Laksana Rumah Tangga harus diberi cuti libur tidak kurang dari 7 hari. Tetapi, apakah cuti itu dibayar tergantung pada ketentuan yang disepakati pada Pasal 13 dari kontrak kerja standar.

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 atas 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 kontrak 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 kontrak kerja bukan berupa pemecatan oleh karena berkelakuan jelek.

Sebagai contoh, jika Penata Laksana Rumah Tangga mengajukan berhenti kerja atau dipecat 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 dipecat 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 jatuh sakit atau terluka, anda harus mengadakan perawatan pengobatan secara cuma-cuma apakah hal itu terjadi karena pekerjaannya atau tidak. Perawatan pengobatan secara cuma-cuma termasuk biaya konsultasi, menginap di rumah sakit dan pengobatan gigi darurat. Sehubungan dengan hal itu, para majikan disarankan supaya mengambil polis asuransi kesehatan yang sesuai bagi pembantu rumah tangganya untuk bisa melindungi kepentingannya.
 - 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 kontrak 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 jumlah hari cuti 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 9).

* 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 jelek, majikan tidak boleh memecat 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 syah (lihat Bab 9).

* 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 : Pemutusan Kontrak Kerja

Untuk Majikan dan Penata Laksana Rumah Tangga

T7.1 Bolehkah majikan atau Penata Laksana Rumah Tangga memutuskan kontrak kerja sebelum kontak berakhir?

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

T7.2 Apa yang harus saya lakukan pada saat pemutusan atau berakhirnya kontrak 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 tuntas 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.

T7.3 Bolehkah majikan atau Penata Laksana Rumah Tangga memutuskan kontrak 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 memecat 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 syah dan benar;
- jelek kelakuannya;
- melakukan penipuan atau tidak jujur; atau
- selalu mengabaikan kewajibannya.

Untuk Penata Laksana Rumah Tangga

Anda boleh memutuskan kontrak 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.

T7.4 Apa yang harus diperhatikan waktu mempertimbangkan pemutusan kontrak kerja?

- J
- Pemutusan kontrak 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 kontrak 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.

T7.5 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 memecat saya tanpa pemberitahuan maupun pembayaran sebagai ganti?

- J
- Anda harus memberitahu Departemen Imigrasi, bagian Penata Laksana Rumah Tangga Asing, jika menilai kontraknya diputuskan sepihak oleh pihak yang lain. Untuk majikan, jika anda tidak dapat menemukan keberadaan Penata Laksana Rumah Tangga, anda juga boleh melaporkan kasus kehilangan beliau 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 11).
 - Tentu saja anda juga bebas untuk tidak mengharuskan pemberitahuan dari pihak lainnya.

Untuk Majikan

T7.6 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 kontrak 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 8);

- pembayaran lain apa saja sehubungan dengan kontrak kerja, misalnya biaya tiket pesawat untuk pulang dan uang makan dan perjalanan (lihat Bab 10).
- Sebaiknya semua tanda terima untuk pembayaran tersebut disimpan dengan baik. Contoh tanda terima untuk pembayaran ada di Lampiran V.

Bab 8 : Uang Pesangon dan Uang Masa Kerja Lama

Untuk Majikan dan Penata Laksana Rumah Tangga

T8.1 Dalam keadaan apa saja majikan harus bayar Penata Laksana Rumah Tangganya uang pesangon?

- J Majikan harus membayar uang pesangon jika Penata Laksana Rumah Tangga:
- diberhentikan atau kontrak 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.

T8.2 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, dan:
- diberhentikan atau kontrak yang telah ditentukan tidak diperpanjang* dengan alasan selain dari kelakuan yang jelek 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 kerja;
 - umurnya 65 tahun atau lebih dan dia mengajukan berhenti kerja; atau
 - meninggal selama masa bekerja.

T8.3 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.

T8.4 Bagaimana cara menghitung pembayaran uang pesangon dan uang masa kerja lama?

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

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

^{Note} Bila masa bekerja belum cukup satu tahun, harus dihitung berbagi rata.

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

* Bila, dalam kurun waktu tidak kurang dari tujuh hari sejak pemutusan / berakhirnya kontrak kerja dalam hal pembayaran uang pesangon, atau tujuh hari sejak berakhirnya kontrak kerja dalam hal pembayaran uang masa kerja lama, majikan mengajukan secara tertulis untuk memperpanjang kontrak kerja tetapi Penata Laksana Rumah Tangga tanpa alasan yang kuat menolak perpanjangan itu, Penata Laksana Rumah Tangga tidak berhak atas kedua pembayaran tersebut.

Bab 9 : Perlindungan Kerja

Untuk Majikan dan Penata Laksana Rumah Tangga

T9.1 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 memecat 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.

T9.2 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.

T9.3 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 tidak sesuai dengan hukum dalam hal yang berikut:
- Penata Laksana Rumah Tangga dipecat tanpa alasan yang berlaku sesuai dengan ketentuan Peraturan; dan
 - pemecatan itu melanggar ketentuan hukum (lihat di bawah).

T9.4 Dalam keadaan apa saja pemecatan itu melanggar ketentuan hukum?

- J
- Pemecatan melanggar ketentuan hukum dalam hal berikut:
- pemecatan pekerja yang hamil;
 - pemecatan pada saat pekerja sedang menjalani cuti sakit yang dibayar;
 - pemecatan karena pekerja memberi bukti atau informasi di sidang pemeriksaan atau pengusutan mengenai penegakan undang-undang tenaga kerja, kecelakaan industri atau pelanggaran peraturan mengenai keselamatan kerja;
 - pemecatan karena menjadi anggota serikat buruh dan mengikut kegiatannya; atau
 - pemecatan pekerja yang terluka sebelum kedua pihak sempat mengadakan kesepakatan mengenai ganti kerugian pekerja (*employee's compensation*) atau sebelum pengeluaran surat keterangan penilaian.

T9.5 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 10 : Biaya Tiket Pesawat Udara dan Tunjangan Makan dan Perjalanan

Untuk Penata Laksana Rumah Tangga

T10.1 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

T10.2 Jenis tiket pesawat terbang apa yang harus saya berikan kepada Penata Laksana Rumah Tangga pada saat pemutusan atau berakhirnya kontrak? Apakah harus dengan tanggal terbuka atau tanggal tertentu?

J Hal ini tidak ditentukan dalam kontrak 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.

T10.3 Menurut kontrak 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 11 : Pertanyaan/Informasi dan Pengaduan

Untuk Majikan dan Penata Laksana Rumah Tangga

T11.1 Di manakah kita dapat memperoleh nasehat atau bantuan lebih lanjut mengenai kontrak kerja atau Peraturan Tenaga Kerja?

J Anda dapat:

- menghubungi ke Departemen Tenaga Kerja (*Labour Department*), Pelayanan Informasi Lewat Telepon 24 jam, nomor 2717 1771; (Pelayanan cepat ini ditangani oleh "the 1823 Call Centre");
- 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. Alamat kantor ada di Lampiran VI.

T11.2 Pelayanan apa saja yang diberikan oleh Departemen Tenaga Kerja bila saya ada perselisihan dengan penata laksana rumah tangga/majikan saya mengenai kontrak kerja atau ketentuan-ketentuan Peraturan Tenaga Kerja?

- J**
- Jika anda mempunyai masalah atau tuntutan yang timbul dari kontrak 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).

Kontrak PRT (D.H. Contract) No. _____

Kontrak Kerja
(Untuk Pembantu Rumah Tangga yang direkrut dari luar Hong Kong)

Kontrak ini dibuat antara _____ (“Majikan”, pemegang Kartu Identitas/Passport Hong Kong No.* _____) 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 bersekongkol 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.
(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 tandatangan*.
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.

* Coret yang tidak perlu

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

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.
 (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 Klausa 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 Klausa 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) di Hong Kong atas:
 - (a) perubahan masa kerja yang dinyatakan dalam Klausa 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 Klausa 3, setelah diberitahukan secara tertulis kepada Direktur Imigrasi, asalkan Pembantu dimaksud tetap akan terus bekerja dan tinggal di alamat kediaman baru Majikan dimaksud;
 - (c) perubahan dalam Daftar Akomodasi dan Tugas-tugas Rumah Tangga yang dibuat sedemikian rupa sebagaimana ditentukan dalam poin 6 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

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

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 | <input type="checkbox"/> Ya | <input type="checkbox"/> Tidak |
| (b) Fasilitas jamban dan kamar mandi | <input type="checkbox"/> Ya | <input type="checkbox"/> Tidak |
| (c) Tempat tidur | <input type="checkbox"/> Ya | <input type="checkbox"/> Tidak |
| (d) Selimut | | <input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak |
| (e) Bantal | <input type="checkbox"/> Ya | <input type="checkbox"/> Tidak |
| (f) Lemari pakaian | <input type="checkbox"/> Ya | <input type="checkbox"/> Tidak |
| (g) Kulkas | <input type="checkbox"/> Ya | <input type="checkbox"/> Tidak |
| (h) Meja | <input type="checkbox"/> Ya | <input type="checkbox"/> Tidak |
| (i) Fasilitas lain (harap jelaskan) _____ | | |

* Coret yang tidak perlu

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. 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.

Nama dan tanda tangan Majikan

Tanggal

Nama dan tanda tangan Pembantu

Tanggal

* Coret yang tidak perlu

(Contoh - sebagai petunjuk saja)
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) : (_____)

* coret yang tidak perlu

(Contoh - sebagai petunjuk saja)
Tanda Terima Gaji

Saya, _____, No KTP/Paspor
 _____, sudah menerima pembayaran untuk hal-hal berikut dari majikan
 saya _____ pada (tanggal) _____

* tunai/cek/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) lain (jelaskan jenisnya) _____

2. Uang makan (dari _____ s/d _____) \$ _____

Diterima oleh (Tanda Tangan) : _____
 (Nama) ()

Disaksikan oleh (jika ada) (Tanda Tangan) : _____
 (Nama) : ()

* coret yang tidak perlu

(Contoh - sebagai petunjuk saja)
Surat Pemutusan Kontrak Kerja

Kepada _____ yang terhormat,

Saya, _____ akan *berhenti kerja sebagai Penata Laksana Rumah Tangga / memberhentikan anda sebagai Penata Laksana R u m a h T a n g g a s e s u a i d e n g a n Kontrak Kerja Penata Laksana _____, berlaku Rumah Tangga No: _____ pada (tanggal) _____

*(a) dengan pemberitahuan _____ hari / bulan / tanpa pemberitahuan.

*(b) dengan pembayaran _____ hari / bulan sebagai ganti pemberitahuan.

Hari kerja terakhir adalah (tanggal) _____.

Alasan untuk berhenti kerja / diberhentikan :

Hormat saya,

()

(Tanda Tangan)
(Nama)
(Tanggal)

Surat diterima oleh : _____
()
(Tanda Tangan)
(Nama)

Tanggal : _____

* coret yang tidak perlu

(Contoh - sebagai petunjuk saja)

Tanda Terima untuk Pembayaran karena Pemutusan / Berakhirnya Kontrak Kerja

Saya, _____, No KTP/Paspor

_____, sudah menerima pembayaran untuk hal-hal berikut dari majikan

saya _____ pada (tanggal) _____




* tunai/cek/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) lain (jelaskan jenisnya) _____
2. Uang makan (dari _____ s/d _____) \$ _____
3. Gaji sebagai ganti pemberitahuan \$ _____
4. Cuti tahunan belum diambil (_____ hari) \$ _____
5. Uang masa kerja lama / uang pesangon \$ _____
6. Uang Makan dan Perjalanan \$ _____
7. Pembayaran sebagai ganti tiket pesawat / tiket pesawat untuk pulang dengan penerbangan \$ _____
_____ (Maskapai)
8. Lain (a) _____ \$ _____
(b) _____ \$ _____

Tanda tangan Penata : _____
Laksana Rumah Tangga _____
(Nama) ()Tanda tangan Majikan : _____
(Nama) ()Disaksikan oleh (jika ada) (Tanda Tangan) : _____
(Nama) ()

* coret yang tidak perlu

Informasi

-  Pelayanan Informasi Lewat Telepon 24 jam: 2717 1771 (pelayanan cepat yang ditangani oleh "the 1823 Call Centre")
-  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

HONG KONG	
Hong Kong East (Timur) 34/F, Revenue Tower, 5 Gloucester Road, Wanchai, Hong Kong	Hong Kong West (Barat) 3/F, Western Magistracy Building 2A Pokfulam Road, Hong Kong
KOWLOON	
Kowloon South (Selatan) 2/F., Mongkok Government Offices 30 Luen Wan Street Mongkok, Kowloon	Kowloon West (Barat) Room 1009 10/F., Cheung Sha Wan Government Offices 303 Cheung Sha Wan Road Kowloon
Kowloon East (Timur) Room 1206, 12/F, Stelux House 698 Prince Edward Road East San Po Kong, Kowloon	Kwun Tong 6/F, Kowloon East Government Offices 12 Lei Yue Mun Road Kwun Tong, Kowloon
NEW TERRITORIES	
Kwai Chung 6/F, Kwai Hing Government Offices 166-174 Hing Fong Road Kwai Chung, New Territories	Tuen Mun Room 2720, 27/F, Tuen Mun Parklane Square, 2 Tuen Hi Road, Tuen Mun, New Territories
Shatin & Tai Po Rooms 304-313, 3/F Sha Tin Government Offices 1 Sheung Wo Che Road Sha Tin, New Territories	Tsuen Wan 5/F, Tsuen Wan Government Offices 38 Sai Lau Kok Road Tsuen Wan, New Territories

November 2009