

# Hak-hak Tenaga Kerja Sesuai dengan Berbagai Pola Pekerjaan

(Indonesian Version)



勞工處

Labour Department

# Pendahuluan

Untuk memenuhi kebutuhan operasional atau memperluas jaringan perekrutan, sebagian pemberi kerja mempekerjakan karyawan mereka secara fleksibel, misalnya merekrut karyawan "paruh waktu" yang jam kerjanya pendek, karyawan sementara atau pengganti yang masa kerjanya pendek atau remunerasi untuk pekerja borongan.

Di sisi lain, karena berbagai alasan seperti studi lanjut dan kepentingan keluarga, sebagian pencari kerja lebih memilih untuk menerima pekerjaan yang jam kerjanya sesuai dengan jadwal hidup mereka, sehingga mode pekerjaan yang fleksibel adalah pilihan tepat bagi mereka demi meraih keseimbangan antara kehidupan dan kerja.

Mungkin banyak orang yang mengira bahwa karyawan yang jam kerjanya atau masa kerjanya pendek semisal karyawan "paruh waktu" tidak dilindungi oleh peraturan ketenagakerjaan. Ini pemahaman yang keliru.

Faktanya, semua pekerja yang berstatus karyawan, baik disebut sebagai karyawan "penuh waktu" atau "paruh waktu", karyawan sementara, pengganti atau sementara atau pekerja borongan, sama-sama dilindungi oleh peraturan ketenagakerjaan.

# Peraturan Ketenagakerjaan

Semua karyawan, kecuali yang tidak dikenai Peraturan Ketenagakerjaan ini<sup>1</sup>, **baik disebut sebagai karyawan “penuh waktu”, “paruh waktu”, karyawan lepas waktu, karyawan pengganti atau pekerja borongan, dan terlepas dari jam kerja mereka**, dilindungi oleh Peraturan ini dan **berhak menikmati hak-hak serta tunjangan berikut ini** menurut Peraturan tersebut:

-  Perlindungan pembayaran upah
-  Batasan pemotongan upah
-  Pemberian hak libur berbayar sesuai undang-undang
-  Perlindungan terhadap ibu hamil (larangan pemberian tugas berat, berisiko atau berbahaya)
-  Perlindungan tenaga kerja (pemecatan tanpa alasan dan tidak sah)
-  Penyediaan informasi tentang ketentuan jasa oleh pemberi kerja
-  Perlindungan terhadap diskriminasi anti serikat buruh, dan lain-lain

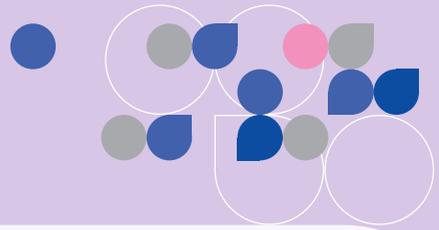
1 Orang yang tidak dikenai Peraturan Ketenagakerjaan ini:

- Anggota keluarga yang tinggal serumah dengan pemberi kerja;
- Karyawan yang didefinisikan dalam Kontrak Kerja di Luar Hong Kong;
- Orang yang bekerja di bawah perjanjian kru sesuai Peraturan Pelayaran Kargo (Pelaut), atau bekerja di atas kapal yang tidak terdaftar di Hong Kong;
- Peserta magang yang kontrak magangnya sudah didaftarkan sesuai Peraturan Magang, selain ketentuan khusus dari Peraturan Ketenagakerjaan.

# Peraturan Ketenagakerjaan

Menurut Peraturan Ketenagakerjaan, karyawan yang sudah dipekerjakan oleh pemberi kerja yang sama selama 4 minggu atau lebih, dengan minimal 18 jam kerja per minggu, dianggap dipekerjakan sesuai “**kontrak berkelanjutan**”. Karyawan, yang dipekerjakan sesuai “kontrak berkelanjutan” dan memenuhi ketentuan kompetensi yang tercantum pada Peraturan Ketenagakerjaan, juga berhak menikmati hak-hak dan tunjangan-tunjangan berikut selain yang disebutkan di paragraf sebelumnya:

-  Hak libur
-  Hak libur berbayar sesuai undang-undang
-  Cuti tahunan berbayar
-  Tunjangan sakit
-  Perlindungan terhadap ibu hamil  
(cuti bersalin, pembayaran cuti bersalin, perlindungan pemutusan hubungan kerja bagi karyawan hamil)
-  Cuti pasangan melahirkan
-  Uang pesangon
-  Uang penghargaan masa kerja
-  Perlindungan tenaga kerja, dan lain-lain



Kecuali pemberi kerja bisa memberikan alasan yang valid<sup>2</sup> atau karyawan sudah menyetujui sebelumnya, pemberi kerja tidak boleh secara sepihak mengubah ketentuan kerja, misalnya mengubah ketenagakerjaannya dari “penuh waktu” menjadi “paruh waktu”. Jika tidak, karyawan berhak mengajukan klaim ganti rugi terhadap pemberi kerjanya atas dasar perbedaan ketentuan kontrak kerja yang tidak beralasan menurut Peraturan Ketenagakerjaan.

Jika karyawan diminta untuk beralih ke jenis pekerjaan lain, **dia harus mencermati persyaratan kerja yang baru**, menilai baik buruknya, termasuk apakah kontrak kerja baru masih dianggap sebagai “kontrak berkelanjutan” menurut Peraturan Ketenagakerjaan.

Untuk informasi lebih lanjut tentang hak dan tunjangan yang bisa dinikmati karyawan sesuai Peraturan Ketenagakerjaan, silakan baca materi terbitan Departemen Tenaga Kerja “Pedoman Ringkas mengenai Peraturan Ketenagakerjaan” dan materi terbitan lain yang terkait.

- 2 Alasan yang valid:
- perilaku karyawan;
  - kemampuan atau kualifikasi karyawan untuk melakukan pekerjaannya;
  - kelebihan atau persyaratan operasional bisnis asli lainnya;
  - persyaratan peraturan (yakni, termasuk melanggar undang-undang jika mengizinkan karyawan terus bekerja di posisi awalnya atau melanjutkan dengan ketentuan awal dalam kontrak kerjanya); ATAU
  - alasan penting lainnya

# Peraturan Upah Minimum

Upah Minimum Wajib (SMW) dinyatakan sebagai bayaran per jam. Intinya, upah yang dibayarkan kepada karyawan sesuai periode upah, jika **dirata-ratakan** dengan total jumlah jam kerja pada periode upah, **tidak boleh kurang dari nilai SMW**.

SMW berlaku untuk semua karyawan, baik karyawan yang dibayar bulanan, mingguan, harian, per jam, borongan, tetap, sementara, "penuh waktu", "paruh waktu" atau karyawan lain, dan terlepas apakah mereka dipekerjakan berdasarkan kontrak berkelanjutan seperti yang ditentukan dalam Peraturan Ketenagakerjaan, dengan pengecualian sebagai berikut:



orang-orang yang tidak dikenai Peraturan Ketenagakerjaan<sup>3</sup>

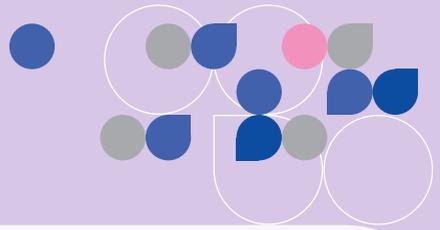


pekerja rumah tangga yang tinggal serumah dengan pemberi kerja<sup>4</sup>, apa pun jenis kelamin, ras atau kebangsaannya



siswa magang serta siswa praktik lapangan selama periode kerja siswa dengan status dikecualikan

- 3 Silakan merujuk ke Catatan Kaki 1. Sementara ketentuan tertentu dari Peraturan Ketenagakerjaan berlaku untuk peserta magang terdaftar di bawah Peraturan Pemagangan, SMW tidak berlaku untuk peserta magang terdaftar.
- 4 Ini mengacu pada pekerja rumah tangga (termasuk penata laksana rumah tangga, pengasuh, sopir, tukang kebun, tukang perahu atau pembantu pribadi lainnya) yang tinggal gratis di rumah tempat kerjanya.



SMW juga berlaku untuk karyawan penyandang disabilitas dan karyawan yang dianggap mampu secara fisik. Untuk mengupayakan keseimbangan yang sesuai antara memberikan perlindungan upah kepada karyawan dengan keterbatasan fisik dan melindungi peluang kerja mereka, juga dibuatkan pengaturan khusus sesuai Peraturan Upah Minimum sehingga karyawan dengan keterbatasan fisik tersebut, yang produktivitasnya mungkin terganggu oleh keterbatasan mereka, bisa mendapatkan hak untuk menjalani penilaian produktivitas untuk menentukan apakah mereka harus diupah sama dengan nilai SMW atau dengan nilai yang setara dengan produktivitas mereka. **Hak untuk meminta penilaian hanya diutamakan bagi karyawan penyandang disabilitas, bukan bagi pemberi kerja.**

**Untuk detail terkait Peraturan Upah Minimum dan pengaturan khusus bagi karyawan penyandang disabilitas, silakan baca selebaran dan pedoman referensi yang relevan yang diterbitkan oleh Departemen Tenaga Kerja.**

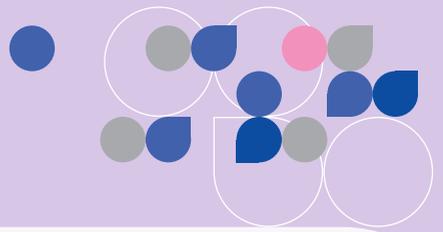
# Peraturan Kompensasi Karyawan



Menurut Peraturan Kompensasi Karyawan, pemberi kerja tidak boleh mempekerjakan karyawan pada posisi apa pun kecuali **ada polis asuransi yang berlaku** untuk memenuhi kewajiban mereka berdasarkan hukum (termasuk hukum umum) atas cedera di tempat kerja yang menyangkut semua karyawan, **terlepas dari lamanya kontrak kerja atau jam kerja, karyawan “penuh waktu” atau “paruh waktu”, tetap atau sementara.**



Jika karyawan mengalami cedera akibat kecelakaan yang timbul dari dan selama bekerja, pemberi kerjanya harus **memberitahukan** Direktur Tenaga Kerja mengenai **kecelakaan tersebut** dalam 14 hari (7 hari untuk kasus fatal) sesuai Peraturan Kompensasi Karyawan, **dan membayar kompensasi kepada karyawan tersebut.**



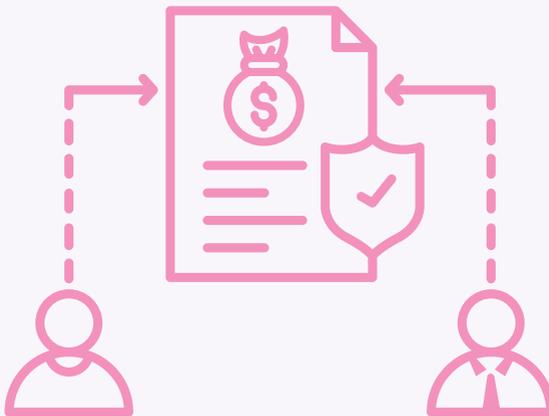
**Item kompensasi** utama menurut Peraturan Kompensasi Karyawan meliputi: pembayaran berkala, biaya kesehatan dan kompensasi atas ketidakmampuan total atau sebagian permanen, dan sebagainya. Jika karyawan meninggal karena kecelakaan yang terjadi akibat dan saat bekerja, pemberi kerjanya harus bertanggung jawab membayar kompensasi kematian kepada anggota keluarga yang berhak dari karyawan yang meninggal tersebut dan mengganti biaya yang wajar untuk pemakaman serta biaya rumah sakit kepada pihak yang membayar biaya-biaya yang dimaksud.

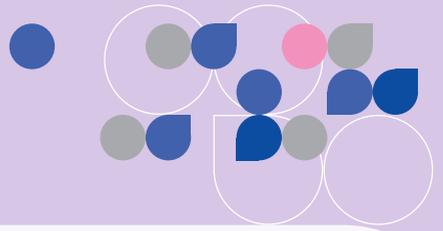
Untuk informasi seputar ketentuan utama Peraturan Kompensasi Karyawan, silakan baca terbitan Departemen Tenaga Kerja “Pedoman Ringkas mengenai Peraturan Kompensasi Karyawan”.

# Peraturan Skema Dana Pensiun Wajib

Menurut Peraturan Skema Dana Tabungan Hari Tua, bagi karyawan yang berusia 18 tahun ke atas sampai di bawah 65 tahun yang dipekerjakan berdasarkan kontrak kerja tertulis atau lisan untuk jangka waktu tidak kurang dari 60 hari, terlepas apakah dia dipekerjakan "penuh waktu" atau "paruh waktu" dan terlepas dari jam kerja mingguannya,  **pemberi kerjanya harus mendaftarkannya ke skema Dana Pensiun Wajib (MPF) dan membuat kontribusi.**

Bagi karyawan yang tidak dipekerjakan menurut "kontrak berkelanjutan", asalkan masa kerja mereka tidak kurang dari 60 hari, mereka masih dilindungi oleh Sistem MPF.





Peraturan 60 hari di atas tidak berlaku bagi **“karyawan sementara”** menurut Sistem MPF, yaitu karyawan jangka pendek yang dipekerjakan harian atau untuk jangka waktu tetap kurang dari 60 hari di industri catering atau industri konstruksi. **Meskipun “karyawan sementara” hanya dipekerjakan sehari, pemberi kerja tetap harus mendaftarkannya ke skema MPF.**

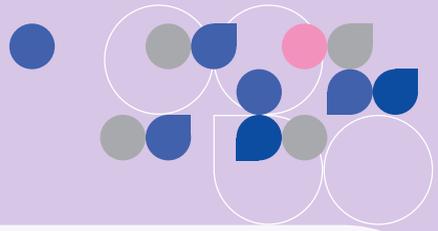
Untuk informasi lebih lanjut seputar Sistem MPF, silakan baca selebaran **“Buku Pegangan Karyawan tentang MPF”** dan **“Skema Industri MPF”** yang diterbitkan oleh Otoritas Skema Dana Pensiun Wajib yang bisa diunduh dari situs web Otoritas tersebut.



# Praktik Manajemen Personel yang Baik

-  Karyawan “penuh waktu” dan karyawan yang jam kerjanya atau masa kerjanya pendek sama-sama merupakan aset berharga bagi perusahaan. Dengan praktik manajemen personel yang baik, maka moral, komitmen, dan produktivitas karyawan bisa meningkat.
-  Pemberi kerja hanya mempertimbangkan kebutuhan operasional perusahaan dalam merekrut karyawan. Dia tidak boleh membatasi jam kerja karyawan, atau yang semisal, demi menghindari kewajibannya terkait peraturan ketenagakerjaan.
-  Kebijakan dan praktik manajemen personel yang tidak tepat akan meningkatkan perputaran karyawan, perselisihan tenaga kerja yang tidak perlu, yang mempengaruhi niat baik dan bahkan meningkatkan biaya operasional. Pada akhirnya, pemberi kerja akan dirugikan.





Peraturan Ketenagakerjaan menetapkan standar minimal hak-hak dan tunjangan karyawan. Untuk menarik dan mempertahankan karyawan, banyak pemberi kerja yang mengadopsi praktik manajemen yang berorientasi pada karyawan, misalnya: **menentukan persyaratan kerja yang lebih menguntungkan, alih-alih mengekang** bagi karyawan. Sebagian pemberi kerja juga memberikan hak dan tunjangan untuk karyawan yang tidak memenuhi persyaratan “kontrak berkelanjutan” sesuai Peraturan Ketenagakerjaan atas hak, semisal dengan karyawan yang dipekerjakan sesuai “kontrak berkelanjutan”.

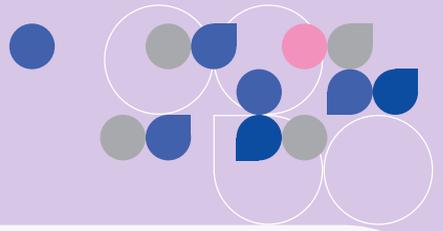


Meskipun kontrak kerja bisa dibuat secara lisan atau tulisan, pemberi kerja harus, sebisa mungkin, **membuat kontrak kerja tertulis** dengan karyawannya. Hal ini akan membantu menghindari perselisihan tenaga kerja. (Untuk informasi seputar prosedur pembuatan kontrak kerja tertulis, pemberi kerja bisa mengacu pada terbitan Departemen Tenaga Kerja “Menggunakan Kontrak Kerja Tertulis” serta “Membuat Catatan Pekerjaan dan Upah yang Tepat”.)

# Praktik Manajemen Personel yang Baik

-  Divisi Personalia dari beberapa perusahaan menyerahkan wewenang perekrutan kepada manajer cabang atau supervisor terdepan. Dalam hal ini, perusahaan harus **menyusun pedoman yang jelas dan konsisten mengenai cara merekrut dan mengelola karyawan** sebagai referensi para manajer dan supervisor.
-  Pemberi kerja tidak boleh diskriminatif terhadap siapa pun atas dasar jenis kelamin, disabilitas, status keluarga, usia, kebangsaan, ras, agama, status perkawinan, kehamilan, atau orientasi seksualnya. Pemberi kerja harus berlandaskan pada kriteria pemilihan yang konsisten dan mengembangkan pedoman yang jelas tentang perekrutan dan tenaga kerja.





 Di pasar tenaga kerja yang cepat berubah, karyawan yang jam kerja atau masa kerjanya pendek juga harus membekali diri dengan keterampilan kerja yang diperlukan guna mengatasi tantangan kerja. Dalam hal ini, pemberi kerja harus, sebisa mungkin, memperlakukan semua karyawan dengan sama dan **memberikan kesempatan pelatihan yang memadai serta peluang kenaikan jabatan yang sesuai untuk mereka.**

 Jika diperlukan adanya tambahan karyawan “penuh waktu”, pemberi kerja harus **memprioritaskan karyawan “paruh waktu” yang mengerjakan tugas serupa di perusahaan mereka.** Cara ini tidak hanya bisa membantu mengurangi biaya perekrutan dan pelatihan, namun juga bisa membantu pemberi kerja untuk merekrut calon karyawan yang paling sesuai.



## Pertanyaan:

Untuk informasi lebih lanjut, silakan lihat selebaran yang relevan, ketentuan peraturan atau hubungi Departemen Tenaga Kerja atau Otoritas Skema Dana Pensiun Wajib.

## Departemen Tenaga Kerja

Situs Web: [www.labour.gov.hk](http://www.labour.gov.hk)

Hotline: **2717 1771** (nomor hotline terhubung ke "1823")



## Otoritas Skema Dana Pensiun Wajib

Situs Web: [www.mpfa.org.hk](http://www.mpfa.org.hk)

Hotline: **2918 0102**

