



**JABATAN TENAGA KERJA
SEMENANJUNG MALAYSIA**

**ARAS 5, BLOK D3, KOMPLEKS D,
PUSAT PENTADBIRAN KERAJAAN PERSEKUTUAN,
62530 PUTRAJAYA**

TELEFON : 03-8886 5000
TELEKERJA : 03-8888 9111
FAKS : 03-8889 2366
E- MEL : jtksm@mohr.gov.my
LAMAN WEB : <http://jtksm.mohr.gov.my>

GARIS PANDUAN KEPADA MAJIKAN TENTANG PELAKSANAAN URUSAN PEMBERHENTIAN PEKERJA DAN URUSAN-URUSAN YANG BERKAITAN DENGANNYA

1. PENGENALAN

Garis panduan ini bertujuan untuk menerangkan kaedah-kaedah terbaik kepada majikan dalam melaksanakan urusan pemberhentian pekerja dan urusan-urusan yang berkaitan dengannya.

2. APAKAH MAKSUD PEMBERHENTIAN PEKERJA?

Pemberhentian pekerja bermaksud penamatan kontrak perkhidmatan akibat penutupan syarikat dan berlebihan pekerja. Keadaan berlebihan pekerja yang boleh timbul adalah berikutan daripada beberapa sebab seperti penyusunan semula syarikat, pengurangan pengeluaran, penggabungan syarikat, perubahan teknologi, pengambilalihan syarikat dan lain-lain. Ini tidak termasuk jenis-jenis penamatan kontrak perkhidmatan akibat tindakan disiplin dan pemecatan terhadap pekerja.

3. **APAKAH LANGKAH-LANGKAH YANG HARUS DIAMBIL OLEH MAJIKAN UNTUK MENGELAKKAN PEMBERHENTIAN PEKERJA?**

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

- 3.1 membekukan pengambilan pekerja baru kecuali bagi bidang-bidang yang kritikal;
- 3.2 menghadkan kerja lebih masa;
- 3.3 menghadkan kerja pada hari rehat mingguan dan cuti am;
- 3.4 mengurangkan hari-hari bekerja dalam seminggu atau mengurangkan bilangan kerja giliran;
- 3.5 mengurangkan waktu bekerja harian;
- 3.6 mengadakan program latihan semula kepada pekerja;
- 3.7 mengenalpasti kerja-kerja alternatif dan pertukaran ke bahagian/kerja lain di dalam syarikat yang sama;

- 3.8 melaksanakan pemberhentian kerja sementara (*lay-off*) misalnya dalam bentuk penutupan sementara (*temporary shut down*) dengan menawarkan gaji yang berpatutan dan membantu mereka mendapatkan kerja sementara di tempat lain sehingga operasi dapat diteruskan semula. Jika majikan melaksanakan pemberhentian sementara, maklumat berapa lama tempoh pemberhentian sementara tersebut hendaklah dilaporkan kepada Jabatan Tenaga Kerja Semenanjung Malaysia (JTKSM) untuk tujuan pemantauan sama ada pekerja tersebut diambil semula bekerja atau ditawarkan Pemberhentian Secara Sukarela (VSS) atau pemberhentian tetap pada masa-masa hadapan; dan
- 3.9 mengurangkan gaji pekerja (*Pay-Cut*) yang dibuat secara adil di semua peringkat boleh juga dilaksanakan sebagai langkah terakhir selepas langkah-langkah penjimatan kos lain sudah dilaksanakan.

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

4. APAKAH LANGKAH-LANGKAH YANG PATUT DIAMBIL OLEH MAJIKAN JIKA PEMBERHENTIAN PEKERJA TERPAKSA JUGA DILAKUKAN?

Jika pemberhentian pekerja perlu dilakukan juga walaupun langkah-langkah di para 3 telah diambil, majikan hendaklah berusaha melaksanakan langkah-langkah seperti berikut untuk meringankan kesan negatif ke atas pekerja-pekerja yang terbabit:-

- 4.1 memaklum dan mengadakan perbincangan dengan pekerja-pekerja atau Kesatuan Sekerja yang mewakili mereka dengan secepat mungkin mengenai pemberhentian pekerja yang akan dilakukan;
- 4.2 menawarkan skim pemberhentian/persaraan secara sukarela dengan kadar bayaran pampasan yang sebaik mungkin;
- 4.3 membayar pampasan atau faedah penamatan kerja kepada pekerja yang layak;
- 4.4 membersarakan pekerja-pekerja yang berumur lebih dari umur persaraan biasa;
- 4.5 memberi notis penamatan perkhidmatan sebagaimana yang ditetapkan di dalam kontrak perkhidmatan. Jika

tiada peruntukan mengenainya di dalam kontrak perkhidmatan tersebut, majikan hendaklah memberi notis seperti yang dinyatakan di bawah Akta Kerja 1955 berikut;

a) 4 minggu notis jika pekerja telah bekerja selama kurang daripada 2 tahun;

b) 6 minggu notis jika pekerja telah bekerja selama 2 tahun tetapi kurang daripada 5 tahun; atau

c) 8 minggu notis jika pekerja telah bekerja lebih daripada 5 tahun.

4.6 membantu pekerja-pekerja mencari kerja di tempat pekerjaan lain sebelum pemberhentian dibuat dengan kerjasama JTKSM di bawah Kementerian Sumber Manusia;

4.7 melaksanakan pemberhentian pekerja secara berperingkat-peringkat dalam tempoh yang lebih panjang;

4.8 melaksanakan prinsip '**FWFO**' (**Foreign Worker - First Out**) dalam kategori pekerjaan yang sama dalam memberhentikan pekerja, iaitu pekerja asing

diberhentikan terlebih dahulu daripada pekerja tempatan; dan

- 4.9 melaksanakan prinsip '**LIFO**' (*Last – In – First – Out*) jika pemberhentian melibatkan pekerja tempatan dan dalam kategori pekerjaan yang sama. Walau bagaimanapun, majikan juga boleh melaksanakan pemberhentian pekerja berdasarkan kriteria-kriteria tertentu setelah berunding dan mendapat persetujuan dari pihak pekerja atau kesatuan sekerja yang mewakili mereka.

5. APAKAH TANGGUNGJAWAB MAJIKAN DARI SEGI MELAPORKAN TINDAKAN PEMBERHENTIAN PEKERJA DAN TINDAKAN-TINDAKAN YANG BERKAITAN DENGANNYA KEPADA JTKSM

- 5.1 Majikan dikehendaki melaporkan kepada **JTKSM yang terdekat sekurang-kurangnya 30 hari** sebelum mana-mana tindakan yang dinyatakan di bawah ini dilaksanakan dengan menggunakan Borang Pemberhentian (Borang PK), mengikut jenis pemberhentian yang akan dilaksanakan oleh majikan:-

5.1.1 Pemberhentian Pekerja (*Rentrenchment*);

5.1.2 Pemberhentian Pekerja Secara Sukarela

(Voluntary Separation);

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

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

5.2 Borang Pemberhentian ini boleh diperoleh secara percuma dari mana-mana Pejabat Tenaga Kerja di Semenanjung Malaysia atau boleh dimuat turun dari Laman Web: <http://jtksm.mohr.gov.my>

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

6. APAKAH HAK-HAK PEKERJA YANG TERLIBAT DENGAN PEMBERHENTIAN PEKERJA?

Pekerja-pekerja yang diberhentikan kerja adalah layak kepada faedah-faedah penamatan kerja yang paling minimum sekiranya mereka dilindungi di bawah Akta Kerja 1955 atau Perjanjian Bersama.

6.1 Akta Kerja 1955

Secara amnya, pekerja yang dilindungi di bawah Akta Kerja 1955 dan terlibat dengan pemberhentian adalah layak untuk menuntut faedah-faedah statutori berikut:

6.1.1 Gaji gantirugi notis

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

6.1.2 Faedah penamatan kerja

Pembayaran faedah pemberhentian kerja hendaklah mengikut kontrak perkhidmatan, tetapi **tidak boleh kurang** daripada kadar yang ditetapkan di bawah Peraturan Kerja (Faedah-faedah Penamatan dan Rentikerja Sentara) 1980, Akta Kerja 1955 iaitu:-

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

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

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

Formula yang ditetapkan di bawah Peraturan Kerja (Faedah-faedah Penamatan dan Rentikerja Sentara) 1980, iaitu :

<u>Gaji 12 Bulan</u>	X	Tempoh Perkhidmatan	X	Kelayakan
365 Hari		(Bil. Tahun Berkhidmat)		(10/15/20 Hari Setahun)

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

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

- 6.1.4 Bayaran sebagai ganti baki cuti tahunan, sekiranya ada.
- 6.1.5 Pekerja-pekerja yang terlibat dengan pemberhentian boleh merujuk kepada Jabatan Tenaga Kerja yang berhampiran untuk maklumat lanjut.

6.2 Akta Perhubungan Perusahaan 1967

- 6.2.1 Jika pekerja yang terlibat dengan pemberhentian merupakan ahli kesatuan sekerja dan menandatangani Perjanjian Bersama, pekerja tersebut layak kepada perkara-perkara tersebut ;
 - i) Pampasan sebagaimana yang dinyatakan di dalam Perjanjian Bersama; atau
 - ii) Pemulihan Kerja di bawah seksyen 20 Akta Perhubungan Perusahaan 1967, sekiranya pekerja tidak

berpuas hati dengan tindakan pemberhentian yang dilakukan oleh majikannya.

6.2.2 Bagi pekerja-pekerja yang **tidak dilindungi** di bawah Akta Kerja 1955 atau Perjanjian Bersama, mereka tertakluk kepada terma dan syarat di bawah kontrak perkhidmatan atau budi bicara majikan berhubung jumlah pampasan yang akan diterima.

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

7. APAKAH PERKHIDMATAN YANG BOLEH DIPEROLEHI OLEH PEKERJA DAN MAJIKAN MELALUI JABATAN TENAGA KERJA?

7.1 Cara-cara pekerja yang diberhentikan kerja untuk mendapat pekerjaan baru di syarikat lain.

Pekerja yang diberhentikan kerja boleh hadir sendiri ke Pejabat Tenaga Kerja yang berhampiran untuk mendaftarkan diri secara percuma dengan membawa bersama kad pengenalan, sijil-sijil dan dokumen-

dokumen lain yang berkaitan. Jika pekerjaan tidak diperoleh selepas 3 bulan, pekerja berkenaan hendaklah datang semula ke Pejabat Tenaga Kerja yang berkenaan untuk memperbaharui pendaftarannya. Bagi pekerja yang telah memperolehi pekerjaan hendaklah memaklumkan kepada Pejabat Tenaga Kerja dengan segera.

7.2 Cara-cara memastikan majikan mendapatkan calon-calon pekerja baru yang diberhentikan kerja.

7.2.1 Majikan yang ingin mengambil pekerja-pekerja yang diberhentikan kerja boleh memohon calon-calon yang sesuai daripada Pejabat Tenaga Kerja yang berhampiran dengan menyatakan maklumat-maklumat mengenai kekosongan jawatan yang ada di syarikatnya seperti jawatan yang diperlukan, gaji yang ditawarkan, kelayakan minimum dan butir-butir lain yang berkaitan. Selepas calon-calon dibekalkan oleh Pejabat Tenaga Kerja untuk ditemuduga, majikan hendaklah memaklumkan jumlah calon yang telah diambil bekerja.

7.2.2 Kerajaan tidak akan mempertimbangkan permohonan majikan untuk menggaji pekerja asing jika syarikat tersebut tidak

mengutamakan pekerja tempatan dalam pengisian kekosongan jawatan tersebut.

7.2.3 Kementerian Sumber Manusia melalui Jabatan Tenaga Kerja Semenanjung Malaysia menyarankan majikan yang menawarkan kekosongan jawatan agar mengambil bahagian di dalam penganjuran Karnival Pekerjaan. Program ini merupakan satu alternatif di mana majikan berpeluang bertemu secara langsung dengan bakal pekerja yang sesuai.

7.2.4 Pegawai Tenaga Kerja hendaklah mempromosikan penggunaan Sistem *Electronic Labour Exchange (ELX)/ Job Clearing System (JCS)* kepada majikan serta pencari kerja. Sistem ini membolehkan majikan serta pencari kerja berdaftar secara *On-Line* dan percuma.

Dikeluarkan oleh :

Bahagian Penyelidikan, Perancangan

Dan Hal Ehwal Antarabangsa

Ibu Pejabat Jabatan Tenaga Kerja Semenanjung Malaysia

Tarikh : 1 Ogos 2008