Panduan Praktis Untuk Pekerjaan Pengurus Rumah Tangga Asing

Apa yang harus diketahui pengurus rumah tangga asing dan pemberi kerja mereka

Practical Guide for Employment of Foreign Domestic Helpers
What foreign domestic helpers and their employers should know

Bahasa Indonesia Version
印尼文版本

Labour Department

Daftar Isi

Pendahuluan		1
Bab 1	Di Awal Pekerjaan	2
Bab 2	Penggantian Biaya-biaya Dokumen	7
Bab 3	Pembayaran dan Pemotongan Gaji	9
Bab 4	Hari Istirahat, Libur Resmi dan Cuti Tahunan	13
Bab 5	Perawatan Kesehatan dan Tunjangan Sakit	19
Bab 6	Perlindungan Maternitas	22
Bab 7	Cuti Paternitas	24
Bab 8	Pemutusan Kontrak Kerja	27
Bab 9	Pembayaran Pesangon dan Penghargaan Masa Kerja Lama	31
Bab 10	Perlindungan Ketenagakerjaan	33
Bab 11	Perjalanan Pulang Gratis serta Tunjangan Makan dan Perjalanan	36
Bab 12	Pertanyaan dan Pengaduan	38
Lampiran I	Kontrak Kerja Standar (Untuk PRTA yang direkrut dari luar Hong Kong) (Contoh sebagai referensi)	40
Lampiran II	Contoh Tanda Terima untuk Penggantian Biaya Pemrosesan	44
Lampiran IIIa	Contoh Tanda Terima Gaji untuk Pengurus Rumah Tangga Asing (PRTA)	45
Lampiran IIIb	Contoh Catatan Cuti Pengurus Rumah Tangga Asing (PRTA)	46
Lampiran IVa	Contoh Surat Pemutusan Kontrak Kerja yang Diajukan oleh Pengurus Rumah Tangga Asing (PRTA)	48
Lampiran IVb	Contoh Surat Pemutusan Kontrak Kerja yang Diajukan oleh Pemberi Kerja	49
Lampiran V	Contoh Tanda Terima Pembayaran Pemutusan/Berakhirnya Kontrak Kerja	50
Lampiran VI	Informasi Lebih Lanjut	51

Pendahuluan

Tujuan buku panduan ini adalah untuk memberikan pedoman singkat mengenai hak-hak dan kewajiban pemberi kerja dan pekerja dalam hal mempekerjakan pengurus rumah tangga dari luar Hong Kong. Buku ini berupaya untuk menjawab beberapa pertanyaan umum yang sering diajukan oleh pengurus rumah tangga asing dan pemberi kerja mereka.

Pengurus rumah tangga asing berhak atas manfaat dan perlindungan yang sama di bawah Undang-Undang Tenaga Kerja. Untuk informasi lebih lanjut mengenai persyaratan kerja dan ketentuan-ketentuan hukum, pemberi kerja dan pengurus rumah tangga asing sebaiknya berpedoman pada Kontrak Kerja Standar (Standard Employment Contract - SEC) (ID 407) dan Undang-Undang Tenaga Kerja (Employment Ordinance - EO) yang merupakan satu-satunya sumber hukum yang sah. Pengadilan adalah lembaga yang berwenang atas pertanyaan-pertanyaan mengenai penafsiran hukum yang terkait.

1 Di Awal Pekerjaan

Untuk pemberi kerja dan pengurus rumah tangga asing (PRTA)

T1.1 Apa saja hak dan kewajiban saya sebagai PRTA ATAU sebagai pemberi kerja PRTA?

J Hak dan kewajiban dasar mengenai pekerjaan PRTA ditentukan di dalam Kontak Kerja Standar (Standard Employment Contract - SEC) (ID 407) (Lampiran I). Selain itu, Undang-Undang Tenaga Kerja (Employment Ordinance - EO) juga berlaku bagi pemberi kerja maupun PRTA.

T1.2 Apakah akan ada sanksi bagi PRTA dan pemberi kerja yang melanggar syarat dan ketentuan yang ditetapkan di dalam Kontrak Kerja Standar?

(harap baca dengan merujuk ke T&J 1.1, 1.4, 1.5, 1.8 dan 1.9 dari buku panduan ini)

J

- Pemberi kerja dan PRTA diharuskan untuk berjanji kepada Pemerintah HKSAR pada Bagian 6 dari "Formulir Permohonan Visa/Perpanjangan Masa Tinggal untuk Pengurus Rumah Tangga dari Luar Negeri" (ID 988A) dan "Permohonan untuk Mempekerjakan Pengurus Rumah Tangga dari Luar Negeri" (ID 988B), bahwa mereka akan memperhatikan dengan seksama, antara lain, persyaratan tinggal PRTA serta tarif gaji, ketentuan tempat tinggal, dan ketentuan akomodasi.
- Jika PRTA melanggar perjanjian tersebut, ia bisa saja tidak akan diperbolehkan lagi untuk bekerja di Hong Kong. Jika pemberi kerja melanggar perjanjian tersebut, permohonan untuk mempekerjakan PRTA di masa mendatang juga dapat ditolak.
- Pemberi kerja seharusnya tidak terpengaruh untuk memberikan informasi yang tidak benar di dalam permohonan dan Kontrak Kerja Standar untuk memperkerjakan PRTA, atau bekerjasama dengan pihak lain untuk melakukan penipuan agar dapat memperkerjakan PRTA dengan membayar gaji yang lebih rendah daripada yang telah ditentukan di

dalam Kontrak Kerja Standar. Dalam satu kasus, pemberi kerja yang memberikan informasi tidak benar kepada Departemen Imigrasi mengenai gaji PRTA-nya dikenakan hukuman penjara 4 bulan dan diperintahkan untuk membayar gaji terhutang kepada PRTA tersebut. Pemberi kerja disarankan untuk mematuhi hukum dan membayar gaji penuh kepada PRTA sesuai dengan yang tercantum di dalam Kontrak Kerja Standar. Jika tidak, hal tersebut merupakan pelanggaran hukum dan pemberi kerja dapat dikenai tuntutan hukum.

- Di samping itu, jika pemberi kerja dan PRTA melakukan pelanggaran terhadap Undang-Undang Tenaga Kerja atau Undang-Undang Keimigrasian, mereka juga dapat dituntut secara hukum.

Untuk pemberi kerja

T1.3 Apa yang harus saya lakukan pada saat kedatangan PRTA saya untuk mulai bekerja?

J

- Anda harus membayar tunjangan makan dan perjalanan harian sebesar HK$100 per hari yang ditentukan di dalam kontrak kerja, untuk perjalanannya ke Hong Kong. Anda juga harus membayar kembali biaya-biaya untuk persiapan dokumen yang diperlukan. Lihat Bab 2.
- Anda disarankan untuk menjelaskan kepada PRTA mengenai tugas-tugas yang Anda harapkan untuk dikerjakannya. Tugas-tugas tersebut harus bersifat pekerjaan rumah tangga seperti yang ditentukan dalam “Daftar Akomodasi dan Tugas-Tugas Rumah Tangga” (Schedule of Accommodation and Domestic Duties)* di dalam kontrak kerja.
- Anda harus menentukan tanggal pembayaran gaji PRTA Anda. Lihat Bab 3.
- Anda harus menentukan hari istirahat untuk PRTA Anda. Lihat Bab 4.
- Anda harus sepakat dengan PRTA Anda apakah makanan akan disediakan selama masa kerja. Jika makanan disediakan, maka harus diberikan secara cuma-cuma. Kalau makanan tidak disediakan, maka

harus diganti dengan tunjangan makan yang ditentukan di dalam kontrak kerja dan harus diberikan kepada PRTA setiap bulan.

- Anda harus mengambil asuransi kompensasi karyawan untuk melindungi kewajiban Anda atas kecelakaan/cedera yang dialami PRTA saat bekerja. Ini adalah ketentuan di bawah Undang-Undang Kompensasi Karyawan. Kelalaian atas ketentuan ini merupakan pelanggaran hukum, yang dapat dikenai hukuman denda maksimum HK$100,000 dan penjara selama 2 tahun. Selain itu, Anda diharuskan untuk menyediakan perawatan kesehatan secara cuma-cuma kepada PRTA sesuai dengan Kontrak Kerja Standar. Oleh sebab itu, Anda disarankan untuk mengambil asuransi komprehesif untuk mengatasi kemungkinan timbulnya biaya-biaya terkait yang tidak terduga. Lihat bab 5.

T1.4 Apakah saya boleh membuat kontrak kerja lain dengan PRTA saya dalam waktu yang bersamaan dengan Kontrak Kerja Standar?

J Tidak boleh. Kontrak Kerja Standar (ID 407) adalah satu-satunya kontrak kerja resmi bagi semua PRTA di Hong Kong. Kontrak kerja lain antara pemberi kerja dan PRTA tidak berlaku di Hong Kong.

T1.5 Apakah saya boleh meminta PRTA saya untuk bekerja pada orang lain atau melakukan pekerjaan yang bukan tugas rumah tangga?

J Tidak boleh. Meminta PRTA Anda untuk bekerja pada orang selain yang tertulis di visanya atau meminta ia melakukan pekerjaan selain tugas-tugas rumah tangga merupakan pelanggaran Undang-Undang Keimigrasian. Pemberi kerja yang terbukti melanggar Undang-Undang Keimigrasian dapat dikenai tuntutan hukum.

Untuk PRTA

T1.6 Apa yang harus saya lakukan ketika saya mulai bekerja pada pemberi kerja saya?

J

- Untuk memudahkan pengembalian biaya-biaya dokumentasi dari pemberi kerja, Anda sebaiknya memberikan kuitansi untuk semua biaya terkait yang dipakai untuk menyiapkan dokumen Anda.

- Anda sebaiknya meminta pemberi kerja untuk menjelaskan tugas-tugas Anda dan mendapatkan gambaran yang jelas mengenai apa yang diharapkan pemberi kerja dari Anda. Anda akan melakukan tugas-tugas rumah tangga seperti yang tercantum pada “Daftar Akomodasi dan Tugas-Tugas Rumah Tangga” (Schedule of Accommodation and Domestic Duties)* di dalam kontrak kerja.
- Anda harus menyimpan sendiri dokumen identitas pribadi Anda (seperti kartu identitas, paspor, dll). Tidak seorangpun, termasuk pemberi kerja atau staf agen tenaga kerja, yang boleh menyimpan dokumen-dokumen tersebut tanpa persetujuan Anda.

T1.7 Apakah saya boleh tinggal di luar rumah pemberi kerja saya?

J Tidak boleh. Anda harus bekerja dan tinggal di tempat kediaman pemberi kerja Anda sesuai dengan Pasal 3 dari Kontrak Kerja Standar. Pemberi kerja Anda wajib menyediakan tempat tinggal untuk Anda secara cuma-cuma sesuai dengan standar yang tercantum pada “Daftar Akomodasi dan Tugas-Tugas Rumah Tangga” (Schedule of Accommodation and Domestic Duties)* di dalam kontrak kerja.

(Untuk pengaturan tinggal di luar rumah pemberi kerja yang telah disetujui oleh Direktur Imigrasi sebelum tanggal 1 April 2003, PRTA diperbolehkan tinggal di tempat lain selain dari rumah pemberi kerja selama pemberi kerja tersebut terus mempekerjakan PRTA tanpa putus lebih dari 6 bulan berturut-turut.)

T1.8 Apakah saya boleh melakukan pekerjaan sambilan (part-time) dengan persetujuan pemberi kerja saya?

J Tidak boleh. Adalah suatu pelanggaran terhadap Undang-Undang Keimigrasian jika Anda bekerja pada orang lain selain pemberi kerja yang tercantum di dalam visa Anda. Anda akan dikenai tuntututan hukum dan dipulangkan karena melanggar persyaratan izin tinggal. Kalau Anda dipulangkan karena hal tersebut, pada umumnya tidak akan diizinkan kembali ke Hong Kong lagi untuk bekerja sebagai PRTA.

T1.9 Apa yang harus saya lakukan jika pemberi kerja menyuruh saya bekerja pada orang lain atau melakukan pekerjaan yang bukan tugas rumah tangga?

J Anda harus melaporkan hal tersebut ke Divisi Investigasi Departemen Imigrasi.

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

J

- Jika Anda mengalami kekerasan fisik atau keselamatan Anda terancam, segera hubungi telepon darurat polisi "999" untuk mendapatkan bantuan.
- Jika gaji Anda tidak dibayarkan atau hak-hak ketenagakerjaan Anda dilanggar, hubungi layanan hotline 24-jam Departemen Tenaga Kerja (Labour Department) "2157 9537" atau datang langsung ke kantor cabang Divisi Hubungan Ketenagakerjaan (Labour Relations Division - LRD), Departemen Tenaga Kerja, untuk meminta informasi dan bantuan. Lihat Bab 3 dan 12.
- Selalu simpan sendiri paspor dan Kartu Identitas Hong Kong Anda. Tidak seorangpun yang boleh menyimpan paspor Anda untuk Anda.
- Anda sebaiknya tidak menandatangani dokumen apa pun jika Anda tidak memahami atau menyetujui isi dokumen tersebut.

* Kontrak Kerja Standar memuat "Daftar Akomodasi dan Tugas-Tugas Rumah Tangga" (Schedule of Accommodation and Domestic Duties) yang memuat standar tempat tinggal dan rincian tugas-tugas rumah tangga yang akan dikerjakan oleh PRTA.

2 Penggantian Biaya-biaya Dokumen

Untuk pemberi kerja

T2.1 Menurut kontrak kerja, biaya apa saja yang harus saya kembalikan kepada pengurus rumah tangga asing (PRTA) saya?

J

- Menurut kontrak kerja, Anda bertanggungjawab atas biaya-biaya yang dikeluarkan oleh PRTA Anda dalam mempersiapkan dokumen untuk dapat bekerja dengan Anda. Biasanya PRTA telah membayar biaya-biaya tersebut terlebih dahulu, dan Anda harus menggantinya sesegera mungkin setelah ia memberikan kuitansi terkait. Anda disarankan untuk meminta pernyataan tertulis dari PRTA Anda atas penerimaan penggantian biaya-biaya tersebut dan menyimpan kuitansi sebagai bukti pembayaran.

- Sebagai contoh, dalam hal PRTA dari Filipina, Anda mungkin harus membayar biaya-biaya berikut ini:
  - Biaya-biaya dari Departemen Pekerja Migran (termasuk Sertifikat Ketenagakerjaan Luar Negeri, biaya keanggotaan Administrasi Kesejahteraan Pekerja Luar Negeri dan biaya Seminar Orientasi Pra Keberangkatan)
  - Asuransi wajib
  - Biaya pemeriksaan kesehatan
  - Biaya verifikasi (dikenakan oleh Konsulat Filipina di Hong Kong)
  - Biaya visa (dikenakan oleh Departemen Imigrasi)

Contoh tanda terima penggantian biaya-biaya kepada PRTA Filipina terdapat di Lampiran II.

T2.2 Biaya-biaya apa saja yang harus saya kembalikan kepada PRTA jika saya ingin memperpanjang kontrak kerjanya?

J Anda harus membayar ke PRTA Anda biaya pengesahan untuk perpanjangan kontrak yang dikenakan oleh konsulat terkait di Hong Kong, biaya yang dikenakan oleh Departemen Imigrasi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan oleh PRTA Anda untuk memperpanjang kontrak kerja sesuai dengan ketentuan Pasal 8 dari Kontrak Kerja Standar.

T2.3 Apakah saya harus membayar biaya pemrosesan/dokumentasi kepada PRTA saya yang direkrut melalui agen tenaga kerja di Hong Kong?

J Hal ini tergantung pada biaya apa saja yang dibayar oleh agen atas nama Anda dan apakah PRTA telah membayar sendiri biaya-biaya tersebut. Bila Anda sudah membayar agen untuk biaya tersebut, sebaiknya Anda meminta agen untuk memberikan kuitansi sebagai bukti pembayaran.

3 Pembayaran dan Pemotongan Gaji

Untuk pemberi kerja

T3.1 Apakah saya boleh sepakat dengan pengurus rumah tangga asing (PRTA) saya untuk membayar gaji lebih kecil dari gaji minimum yang diizinkan (Minimum Allowable Wage - MAW)?

J Tidak boleh. Pemberi kerja tidak boleh bersepakat dengan PRTA untuk membayar gaji lebih kecil dari gaji minimum yang diizinkan. Izin untuk mendatangkan PRTA adalah berdasarkan fakta-fakta yang diberikan kepada Direktur Imigrasi, di mana pemberi kerja setuju membayar gaji tidak kurang dari MAW. Pemberi kerja yang dengan sengaja dan tanpa alasan yan masuk akal tidak membayar gaji sebagaimana yang ditentukan di dalam Kontrak Kerja Standar dapat dituntut secara hukum dan, jika terbukti bersalah, dapat dikenai hukuman denda maksimum HK$350,000 dan penjara 3 tahun. Pemberi kerja juga akan melakukan pelanggaran yang serius karena memberikan pernyataan yang tidak benar kepada petugas imigrasi dan bekerjasama untuk melakukan penipuan. Barang siapa yang membuat pernyataan tidak benar dapat dituntut secara hukum dan jika terbukti bersalah, dapat dikenai hukuman denda maksimum HK$150,000 dan hukuman penjara 14 tahun.

T3.2 Bagaimana seharusnya saya membayar gaji PRTA?

J

- Anda disarankan untuk membayar gaji dengan cek atau pembayaran otomatis ke rekening bank PRTA Anda. Untuk itu, Anda harus mendapatkan persetujuan dari PRTA Anda terlebih dahulu. Jika ia tidak setuju dengan cara pembayaran tersebut, Anda harus membayar gajinya dengan uang tunai.
- Anda harus menyimpan bukti-bukti pembayaran gaji, misalnya laporan bank. Anda juga sebaiknya membuat tanda terima pembayaran gaji dan tunjangan makan serta meminta PRTA Anda untuk menandatangani

tanda terima atas penerimaan pembayaran tersebut. Contoh tanda terima gaji untuk PRTA terdapat di Lampiran IIIa.

T3.3 Kapan seharusnya saya membayar gaji PRTA?

J

- Anda harus membayar gaji PRTA Anda paling sedikit satu bulan sekali. Gaji jatuh tempo pada hari terakhir periode penggajian. Anda harus membayar gaji kepada PRTA Anda sesegera mungkin tetapi dalam keadaan apapun tidak boleh lewat dari 7 hari setelah akhir periode penggajian.
- Jika ingin mengubah periode penggajian dan tanggal pembayaran gaji, Anda harus memberitahu PRTA Anda terlebih dahulu dan melunasi gaji yang belum dibayar.

Sebagai contoh, PRTA Anda mulai bekerja pada tanggal 1 Maret. Jika ingin mengubah periode penggajian menjadi periode yang dimulai pada tanggal 16 setiap bulan, Anda harus melunasi 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 di bulan April.

Untuk PRTA

T3.4 Apa yang harus saya lakukan pada saat menerima gaji dari pemberi kerja saya?

J Anda harus mencocokkan jumlah yang dibayarkan kepada Anda. Kalau jumlahnya benar, Anda harus menandantangani tanda terima yang disediakan oleh pemberi kerja.

T3.5 Apa yang harus saya lakukan jika pemberi kerja saya membayar gaji kurang dari yang seharusnya saya terima?

J Jika jumlah yang dibayar kurang dari yang ditentukan di dalam kontrak kerja, Anda sebaiknya bertanya kepada pemberi kerja apakah ada kesalahan perhitungan. Jangan menandantangani tanda terima pembayaran gaji untuk jumlah yang belum Anda terima. Jika tidak ada penjelasan yang memuaskan

tentang kekurangan pembayaran tersebut, Anda harus segera melaporkan kasus ini ke kantor cabang Divisi Hubungan Ketenagakerjaan (Labour Relations Division - LRD), Departemen Tenaga Kerja. Lihat Bab 12.

Untuk pemberi kerja dan PRTA

T3.6 Apakah pemberi kerja boleh memotong gaji PRTA untuk mengganti kerugian atas kerusakan yang disebabkan olehnya? Dalam hal apa saja pemberi kerja diperbolehkan untuk memotong gaji PRTA?

J

- Pemberi kerja boleh memotong gaji atas kerusakan atau kerugian atas barang atau benda milik pemberi kerja yang diakibatkan oleh kelalaian atau keteledoran PRTA. Dalam satu kejadian, jumlah gaji yang dipotong harus setara dengan nilai barang yang rusak atau hilang dan tidak boleh lebih dari HK$300. Jumlah pemotongan gaji tidak boleh melebihi seperempat (1/4) dari gaji yang harus dibayarkan untuk periode penggajian tersebut.
- Pemberi kerja juga dapat memotong gaji PRTA dalam hal-hal berikut:
  - pemotongan atas ketidakhadiran kerja, jumlah yang dipotong harus sebanding dengan jangka waktu PRTA tidak hadir bekerja;
  - pemotongan untuk pengembalian gaji yang dibayar di muka atau pembayaran gaji lebih oleh pemberi kerja kepada PRTA. Jumlah total yang dipotong tidak boleh melebihi seperempat (1/4) dari gaji yang dibayarkan untuk periode penggajian tersebut;
  - pemotongan, atas permintaan secara tertulis dari PRTA, untuk melunasi pinjaman oleh pemberi kerja kepada PRTA; dan
  - pemotongan gaji yang diharuskan atau diberlakukan sesuai dengan ketentuan hukum.
- Kecuali dengan persetujuan secara tertulis dari “Commissioner for Labour” (Komisaris Tenaga Kerja) jumlah total semua potongan, tidak termasuk potongan untuk ketidakhadiran kerja, tidak boleh melebihi setengah dari gaji PRTA dalam periode penggajian tersebut.

T3.7 Apa akibatnya jika pemberi kerja tidak membayar gaji PRTA tepat waktu?

J

- Jika seorang pemberi kerja dengan sengaja dan tanpa alasan yang masuk akal tidak membayar gaji PRTA dalam jangka waktu 7 hari sejak tanggal jatuh tempo pembayaran, pemberi kerja:
  - harus membayar bunga atas jumlah gaji yang terhutang kepada PRTA; dan
  - dapat dituntut secara hukum dengan hukuman denda maksimum HK$350,000 dan hukuman penjara selama 3 tahun.
- Jika gaji tidak dibayar dalam waktu satu bulan sejak tanggal jatuh tempo pembayaran, maka PRTA dapat menganggap bahwa kontrak telah diputuskan oleh pemberi kerja tanpa pemberitahuan. Dalam keadaaan demikian, pemberi kerja harus membayar kepada PRTA gaji sebagai pengganti pemberitahuan, dan pembayaran lainnya atas pemberhentian kerja sesuai dengan ketentuan hukum dan ketentuan kontrak kerja. Lihat Bab 8.

4 Hari Istirahat, Libur Resmi dan Cuti Tahunan

Untuk pemberi kerja dan pengurus rumah tangga asing (PRTA)

T4.1 Jenis liburan apa saja yang berhak didapatkan oleh PRTA menurut Undang-Undang Tenaga Kerja (EO)?

J

- Menurut Undang-Undang Tenaga Kerja, PRTA berhak atas liburan sebagai berikut:
  - Hari istirahat;
  - Hari libur resmi;
  - Cuti tahunan berbayar.
- Bila kedua pihak setuju untuk memperbarui kontrak, maka sebelum kontrak baru dimulai, PRTA harus pulang dulu ke tempat asalnya dengan biaya ditanggung oleh pemberi kerja untuk liburan berbayar/tidak berbayar selama tidak kurang dari 7 hari sesuai dengan Kontrak Kerja Standar (kecuali jika ada persetujuan yang sudah didapatkan terlebih dahulu untuk perpanjangan masa tinggal di Hong Kong dari Direktur Imigrasi).
- Catatan cuti dan pembayaran sebaiknya disimpan dengan baik untuk menghindari perselisihan di kemudian hari.

HARI LIBUR

Untuk pemberi kerja

T4.2 Bagaimana saya menentukan hari libur untuk PRTA saya?

J

- Anda harus memberikan paling sedikit satu hari istirahat untuk PRTA setiap jangka waktu 7 hari. Hari istirahat adalah jangka waktu berkelanjutan yang tidak kurang dari 24 jam.
- Hari istirahat ditentukan oleh Anda dan dapat diberikan pada hari yang tetap maupun tidak tetap. Kecuali jika hari istirahat diberikan secara tetap, Anda harus memberitahu PRTA kapan saja hari-hari istirahat yang telah Anda tentukan sebelum awal setiap bulan.

T4.3 Apakah saya boleh mengharuskan PRTA untuk bekerja pada hari istirahat?

J

- Tidak boleh. Kecuali dalam situasi darurat yang tidak terduga, Anda tidak boleh mengharuskan PRTA untuk bekerja pada hari istirahatnya. Pemberi kerja yang memaksa PRTA untuk bekerja pada hari istirahat melanggar Undang-Undang Tenaga Kerja dan dapat dituntut secara hukum dan, jika terbukti bersalah, dapat dikenai denda maksimum HK$50,000.
- Tetapi, dengan persetujuan dari PRTA Anda, Anda dapat mengganti hari istirahat yang telah ditentukan dengan hari yang lain. Hari istirahat pengganti tersebut harus diberikan dalam bulan yang sama sebelum tanggal hari istirahat yang semula atau dalam kurun waktu 30 hari setelahnya.

T4.4 Apakah saya boleh meminta PRTA untuk bekerja setelah pulang ke rumah pada hari istirahatnya?

J Anda tidak boleh mengharuskan PRTA Anda untuk bekerja pada hari istirahatnya. Namum, ia boleh bekerja dengan sukarela pada hari istirahatnya.

HARI LIBUR RESMI

Untuk pemberi kerja dan PRTA

T4.5 Berapa lama PRTA harus bekeja sebelum ia dapat menikmati hari libur resmi dalam setahun?

J

- Semua PRTA, terlepas dari berapa lama masa kerjanya, berhak mendapatkan hari libur resmi:
  - Tanggal satu Januari
  - Hari Tahun Baru Imlek
  - Hari kedua Tahun Baru Imlek
  - Hari ketiga Tahun Baru Imlek

- Festival Ching Ming
- Hari Buruh (1 Mei)
- Hari Lahir Buddha (baru ditambahkan tahun 2022)
- Festival Tuen Ng
- Hari Pendirian Hong Kong SAR, tanggal 1 Juli
- Hari setelah Festival Pertengahan-Musim Gugur China
- Hari Nasional, tanggal 1 Oktober
- Festival Chung Yeung
- Festival Titik Balik Matahari Musim Dingin atau Hari Natal (menjadi pilihan pemberi kerja)
- Hari kerja pertama setelah Hari Natal ***(baru ditambahkan tahun 2024)***

Penambahan hari libur resmi mulai tahun 2026 dan seterusnya dapat dilihat pada tabel berikut:

Tahun	Hari libur resmi yang baru ditambahkan	Jumlah total hari libur resmi
Mulai dari 2026	Hari Senin setelah Paskah	15
Mulai dari 2028	Jumat Agung	16
Mulai dari 2030	Hari setelah Jumat Agung	17

- Jika PRTA telah bekerja dengan pemberi kerjanya terus menerus selama tiga bulan sebelum hari-hari libur yang tersebut di atas, maka ia berhak untuk mendapatkan hari libur resmi berbayar.

Untuk pemberi kerja

T4.6 Apakah saya boleh mengharuskan PRTA untuk bekerja pada hari libur resmi?

J Ya boleh, tetapi Anda harus memberi ia:

- 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 Apakah saya boleh meminta PRTA saya untuk menukar hari libur resminya dengan gaji tambahan dengan persetujuannya?

J Tidak boleh. Anda tidak dapat memberi pembayaran dalam bentuk apapun kepada PRTA Anda sebagai ganti hari libur resmi.

Pemberi kerja yang tanpa alasan yang masuk akal melanggar ketentuan ini dapat dituntut secara hukum dan, jika terbukti bersalah, dapat dikenai denda maksimum HK$50,000.

T4.8 Jika hari libur resmi jatuh pada hari istirahat PRTA saya, apakah saya wajib memberikannya hari istirahat yang lain?

J Ya. Jika hari libur resmi jatuh pada hari istirahat, satu hari libur pengganti harus diberikan pada hari berikutnya yang bukan merupakan hari libur resmi atau hari libur alternatif/pengganti atau hari istirahat.

CUTI TAHUNAN DAN CUTI LIBUR

Untuk pemberi kerja dan PRTA

T4.9 Berapa hari cuti tahunan yang harus diberikan kepada PRTA dalam satu tahun?

J PRTA berhak untuk mengambil cuti tahunan berbayar setelah menjalani tiap masa kerja 12 bulan dengan pemberi kerja yang sama. Hak cuti tahunan berbayar akan bertambah secara bertahap dari 7 hari sampai dengan 14 hari tergantung jangka waktu kerja sebagai berikut:

Tahun bekerja	Jumlah hari cuti tahunan berbayar dalam 1 tahun
1	7
2	7
3	8
4	9
5	10
6	11
7	12
8	13
9 dan seterusnya	14

Sebagai contoh, seorang PRTA berhak mendapatkan 9 hari cuti tahunan setelah selesai masa bekerja tahun keempat dalam kontrak kerja kedua (dua tahun setiap kontrak) dengan pemberi kerjanya.

T4.10 Siapa yang menentukan kapan PRTA dapat mengambil cuti tahunan?

J PRTA dapat mengambil cuti tahunan berbayar yang menjadi haknya dalam kurun waktu 12 bulan berikutnya pada waktu yang ditentukan oleh pemberi kerja setelah berunding dengan PRTA, yang harus dipastikan secara tertulis kepada PRTA paling lambat 14 hari sebelumnya.

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

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

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

J Jika pemberi kerja dan PRTA sepakat untuk memperbaharui kontrak kerja, PRTA harus diberikan cuti liburan tidak kurang dari 7 hari untuk pulang ke tempat asalnya sebelum kontrak kerja baru dimulai sesuai dengan Pasal 13 Kontrak Kerja Standar. Namun, apakah cuti liburan tersebut berbayar atau tidak tergantung pada kesepakatan di dalam kontrak.

T4.13 Apakah pemberi kerja boleh memaksa PRTA mengambil cuti tidak berbayar waktu pemberi kerja bepergian ke luar negeri?

J Pengaturan cuti tidak berbayar harus atas persetujuan kedua belah pihak. Pemberi kerja tidak boleh secara sepihak memaksakan cuti tersebut kepada PRTA.

Untuk pemberi kerja

T4.14 Bagaimana saya harus memberikan cuti tahunan kepada PRTA saya pada saat berakhirnya atau pemutusan kontrak kerja?

J

- Pada saat kontrak kerja berakhir, PRTA Anda harus diberikan pembayaran sebagai ganti cuti tahunan yang belum diambil dari tiap masa bekerja 12 bulan yang telah diselesaikan. Untuk masa kerja lebih dari 3 bulan tetapi kurang dari 12 bulan dalam satu tahun cuti (yaitu tiap kurun waktu 12 bulan setelah mulai bekerja), PRTA berhak menerima pembayaran untuk cuti tahunan secara pro rata, selama pemutusan kontrak kerja bukan karena pelanggaran berat PRTA.
- Sebagai contoh, jika PRTA mengundurkan diri atau diberhentikan setelah bekerja selama 18 bulan dan ia belum pernah mengambil cuti tahunan, ia harus diberi pembayaran sebagai ganti cuti tahunan untuk 12 bulan pertama yang telah diselesaikan (7 hari), ditambah jumlah pro rata sebagai ganti cuti tahunan yang dihitung untuk masa kerjanya yang tersisa (7 hari + 3.5 hari = 10.5 hari).
- Tetapi, jika PRTA diberhentikan secara mendadak karena pelanggaran berat setelah bekerja selama 18 bulan, ia hanya berhak mendapat pembayaran sebagai ganti cuti tahunan untuk 12 bulan pertama, yaitu 7 hari.

5 Perawatan Kesehatan dan Tunjangan Sakit

Untuk pemberi kerja

T5.1 Apakah saya harus membayar biaya pengobatan pengurus rumah tangga asing (PRTA) saya bila ia sakit atau cedera?

J

- Ya. Jika PRTA sakit atau cedera, Anda harus menyediakan perawatan kesehatan gratis terlepas apakah hal tersebut disebabkan oleh pekerjaannya atau tidak. Perawatan kesehatan gratis termasuk biaya konsultasi, rawat inap di rumah sakit dan pengobatan gigi darurat. Sehubungan dengan hal tersebut, Anda sangat disarankan untuk mengambil asuransi dengan perlindungan kesehatan dan rawat inap untuk PRTA. Anda juga dapat mempertimbangkan untuk mengambil asuransi menyeluruh yang memberikan perlindungan kesehatan dan rawat inap sekaligus memenuhi ketentuan berdasarkan Undang-Undang Kompensasi Karyawan (Employee's Compensation Ordinance - ECO). Anda disarankan untuk menyimpan salinan catatan kesehatan yang diberikan oleh PRTA.
- Untuk menghindari keraguan, Kontrak Kerja Standar yang telah diperbaharui yang dikeluarkan pada tanggal 1 April 2003, memperjelas bahwa, sesuai dengan kontrak yang baru, pemberi kerja tidak bertanggungjawab menyediakan perawatan kesehatan gratis selama kurun waktu di mana PRTA meninggalkan Hong Kong atas kemauannya sendiri dan untuk keperluan pribadinya, misalnya, untuk berlibur di rumahnya.

T5.2 Apakah saya boleh menunjuk dokter tertentu untuk PRTA saya bila ia sakit atau cedera?

J Menurut kontrak kerja, PRTA harus menerima perawatan kesehatan dari praktisi kesehatan terdaftar mana saja yang ditentukan oleh pemberi kerja. Sebaiknya Anda sepakat terlebih dahulu dengan PRTA Anda mengenai praktisi kesehatan mana yang akan digunakan bila sakit atau cedera.

T5.3 Dalam keadaan apa saja PRTA berhak menerima tunjangan sakit?

J

- Pemberi kerja harus membayar tunjangan sakit PRTA jika:
  - PRTA telah mengumpulkan jumlah hari sakit berbayar yang cukup;
  - cuti sakit yang diambil tidak kurang dari 4 hari berturut-turut; dan
  - cuti sakit tersebut didukung oleh surat keterangan medis yang sesuai (Mengenai pemeriksaan kesehatan PRTA terkait kehamilannya, juga dapat didukung oleh surat tanda kehadiran[Catatan 1] selain dengan surat keterangan medis).
- Hari sakit berbayar diakumulasikan dengan perhitungan 2 hari sakit berbayar setiap bulan kerja selama 12 bulan pertama; dan 4 hari sakit berbayar setiap bulan kerja selanjutnya. Hari sakit berbayar dapat dikumpulkan selama masa kerja, tetapi tidak boleh lebih dari 120 hari.

T5.4 Berapa besarnya tunjangan sakit? Kapan harus dibayarkan?

J Tarif tunjangan sakit harian adalah empat per lima dari gaji harian rata-rata* PRTA. Waktu pembayaran tidak boleh lewat dari tanggal pembayaran gaji seperti biasanya.

T5.5 Apakah pemberi kerja boleh memecat PRTA selama jangka waktu cuti sakit berbayar?

J

- Tidak boleh. Kecuali dalam hal pemecatan langsung karena pelanggaran berat PRTA, pemberi kerja yang melanggar ketentuan ini dapat dituntut secara hukum dan, jika terbukti bersalah, dikenai hukuman denda maksimum HK$100,000.
- Pemberi kerja juga harus membayar PRTA:
  - gaji sebagai ganti pemberitahuan;
  - pembayaran tambahan sejumlah 7 hari gaji sebagai ganti rugi*; dan
  - tunjangan sakit yang menjadi haknya.

- PRTA juga dapat menuntut ganti rugi atas pemecatan yang tidak beralasan dan melanggar hukum berdasarkan Bagian Perlindungan Ketenagakerjaan dari Undang-Undang Tenaga Kerja. Lihat Bab 10.

Catatan 1: Surat tanda kehadiran tidak berlaku untuk pemeriksaan kesehatan PRTA terkait kehamilannya jika dilakukan sebelum tanggal 11 Desember 2020.

* Untuk penghitungan tunjangan dan kompensasi sakit, Anda dapat merujuk pada buklet “Panduan Ringkas Mengenai Undang-Undang Tenaga Kerja” (A Concise Guide to the Employment Ordinance). Buklet tersebut bisa Anda dapatkan di kantor-kantor cabang Divisi Hubungan Ketenagakerjaan atau diunduh dari situs web Departemen Tenaga Kerja.

6 Perlindungan Maternitas

Untuk pemberi kerja dan pengurus rumah tangga asing (PRTA)

T6.1 Dalam situasi apa saja PRTA berhak mendapatkan cuti maternitas berbayar?

J PRTA perempuan berhak atas cuti maternitas berbayar selama 14 minggu[Catatan 2] berturut-turut jika ia:

- telah bekerja tidak kurang dari 40 minggu sebelum dimulainya cuti matenitas yang dijadwalkan;
- telah memberikan pemberitahuan tentang kehamilannya dan keinginannya untuk mengambil cuti maternitas kepada pemberi kerja setelah kehamilannya dikonfirmasi. Misalnya, memberikan surat keterangan dokter yang mengonfirmasi kehamilannya kepada pemberi kerja; dan
- telah memberikan surat keterangan medis yang menyebutkan tanggal perkiraan melahirkan jika diminta oleh pemberi kerja.

T6.2 Berapa tarif cuti maternitas berbayar? Kapan harus dibayarkan?

J

- Tarif harian cuti maternitas berbayar adalah empat per lima dari gaji harian rata-rata* PRTA. Waktu pembayaran tidak boleh lewat dari tanggal pembayaran gaji seperti biasanya.
- Pemberi kerja, setelah pembayaran semua gaji cuti maternitas pada hari gajian normal, dapat mengajukan kepada Pemerintah penggantian pembayaran[Catatan 3] gaji cuti maternitas minggu ke-11 sampai ke-14 yang telah dibayarkan menurut Undang-Undang Tenaga Kerja. Untuk rinciannya, silakan merujuk pada informasi terkait Skema Penggantian Pembayaran Gaji Cuti Maternitas (Reimbursement of Maternity Leave Pay Scheme) yang dipublikasikan oleh Departemen Tenaga Kerja.

T6.3 Apakah pemberi kerja boleh memecat PRTA yang hamil?

J

- Tidak boleh. Kecuali dalam hal pemecatan langsung karena pelanggaran berat PRTA, pemberi kerja dilarang memberhentikan PRTA yang hamil mulai dari tanggal ia dinyatakan hamil sesuai dengan surat keterangan keterangan dokter sampai pada tanggal di mana ia mulai masuk bekerja lagi setelah cuti maternitasnya berakhir.
- Pemberi kerja yang melanggar ketentuan ini dapat dituntut secara hukum dan, jika terbukti bersalah, dikenai hukuman denda maksimum HK$100,000. Ia juga harus membayar PRTA:
  - gaji sebagai ganti pemberitahuan;
  - pembayaran tambahan sejumlah satu bulan gaji sebagai ganti rugi*; dan
  - tunjangan cuti maternitas jika, tapi karena pemberhentian kerja, ia berhak atas pembayaran tersebut.
- PRTA juga dapat menuntut ganti rugi atas pemecatan yang tidak beralasan dan melanggar hukum berdasarkan Bagian Perlindungan Ketenagakerjaan dari Undang-Undang Tenaga Kerja. Lihat Bab 10.

Catatan 2: PRTA perempuan yang waktu bersalinnya terjadi sebelum 11 Desember 2020 berhak atas gaji cuti matenitas selama 10 minggu.

Catatan 3: Skema Penggantian Pembayaran Gaji Cuti Maternitas adalah skema administratif Pemerintah.

* Untuk penghitungan gaji dan kompensasi cuti maternitas, Anda dapat merujuk pada buklet “Panduan Ringkas Mengenai Undang-Undang Tenaga Kerja” (A Concise Guide to the Employment Ordinance). Buklet tersebut bisa Anda dapatkan di kantor-kantor cabang Divisi Hubungan Ketenagakerjaan (Labour Relations Division - LRD), atau diunduh dari situs web Departemen Tenaga Kerja.

7 Cuti Paternitas

Untuk pemberi kerja dan pengurus rumah tangga asing (PRTA)

T7.1 Dalam situasi apa saja PRTA berhak mendapatkan cuti paternitas berbayar?

J Seorang PRTA laki-laki berhak mendapatkan 5 hari cuti paternitas berbayar setiap kali istri/pasangannya melahirkan jika ia:

- telah bekerja tidak kurang dari 40 minggu sebelum dimulainya cuti patenitas;
- telah mengajukan pemberitahuan yang diperlukan kepada pemberi kerja; dan
- telah memberikan dokumen yang diperlukan kepada pemberi kerja dalam jangka waktu berikut ini (jangka watu mana pun yang berakhir lebih dahulu):
  - 12 bulan setelah hari pertama cuti paternitas yang diambil; atau
  - jika ia berhenti bekerja, dalam waktu 6 bulan setelah penghentian hubungan kerja.

T7.2 Bagaimana sebaiknya PRTA memberitahu pemberi kerja bahwa ia akan mengambil cuti paternitas?

J

- PRTA harus memberi tahu pemberi kerjanya tentang niatnya untuk mengambil cuti paternitas setidaknya 3 bulan sebelum tanggal perkiraan kelahiran (tanggal pasti cuti tidak diperlukan pada tahap ini); dan tanggal cuti paternitas sebelum mulai mengambil cuti.
- Jika PRTA tidak memberikan pemberitahuan 3 bulan sebelumnya kepada pemberi kerja, ia harus memberitahukan kepada pemberi kerja tanggal cuti paternitasnya paling lambat 5 hari sebelum tanggal cuti tersebut.

T7.3 Kapan cuti paternitas dapat diambil?

J

- PRTA dapat mengambil cuti paternitas kapan saja selama dalam kurun waktunya mulai dari 4 minggu sebelum tanggal perkiraan kelahiran anak sampai 14 minggu[Catatan 4] setelah tanggal aktual kelahiran anak.
- PRTA dapat mengambil semua 5 hari cuti paternitas sekaligus atau pada hari-hari yang terpisah.

T7.4 Dokumen apa saja yang harus disediakan oleh PRTA untuk mendapatkan cuti paternitas berbayar?

J

- Akte kelahiran anak yang mencantumkan nama PRTA sebagai Ayah dari anak tersebut.
- Jika anak lahir lahir dalam keadaan meninggal atau meninggal setelah dilahirkan dan anak tersebut tidak memiliki akte kelahiran, maka PRTA harus menunjukkan surat keterangan dari rumah sakit yang menyatakan kelahiran anak tersebut.

T7.5 Berapa tarif gaji cuti paternitas? Kapan harus dibayarkan?

J

- Tarif harian gaji cuti maternitas berbayar adalah empat per lima dari gaji harian rata-rata* PRTA.
- Jika seorang PRTA telah memberikan dokumen yang diperlukan oleh pemberi kerja sebelum mengambil cuti paternitas, pemberi kerja harus membayar gaji cuti paternitas kepada yang bersangkutan:
  - selambat-lambatnya pada hari dimana ia digaji lagi setelah mengambil cuti paternitas; atau
  - jika PRTA telah berhenti bekerja, tidak lebih dari 7 hari setelah berhenti bekerja.
- Jika seorang PRTA telah memberikan dokumen yang diperlukan kepada pemberi kerjanya setelah mengambil cuti paternitas, pemberi kerja harus membayar gaji cuti paternitas tersebut kepada yang bersangkutan:

- selambat-lambatnya pada hari dimana ia digaji lagi setelah dokumen diberikan; atau
- jika PRTA telah berhenti bekerja, tidak lebih dari 7 hari setelah dokumen diberikan.

Catatan 4: Jika seorang anak lahir sebelum tanggal 11 Desember 2020, mencakup hingga 10 minggu mulai dari tanggal kelahiran anak.

* Untuk penghitungan gaji dan kompensasi cuti paternitas, Anda dapat merujuk pada buklet “Panduan Ringkas Mengenai Undang-Undang Tenaga Kerja” (A Concise Guide to the Employment Ordinance). Buklet tersebut bisa Anda dapatkan di kantor-kantor cabang Divisi Hubungan Ketenagakerjaan atau diunduh dari situs web Departemen Tenaga Kerja.

8 Pemutusan Kontrak Kerja

Untuk pemberi kerja dan pengurus rumah tangga asing (PRTA)

T8.1 Apakah pemberi kerja atau PRTA boleh memutuskan kontrak kerja sebelum kontrak kerja berakhir?

J Ya. Salah satu pihak dapat memutuskan kontrak kerja dengan memberikan pemberitahuan secara tertulis satu bulan sebelumnya atau membayar satu bulan gaji sebagai pengganti pemberitahuan tersebut kepada pihak yang lainnya. Contoh surat pemutusan kontrak kerja atas inisiatif dari PRTA atau pemberi kerja terdapat di Lampiran Va dan Lampiran IVb.

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

Untuk pemberi kerja	Untuk PRTA
• Anda harus melunasi semua gaji dan pembayaran lain yang terhutang kepada PRTA Anda, sebaiknya dengan pembayaran melalui bank, dan meminta tanda terima untuk semua pembayaran tersebut. • Anda diharuskan untuk memberi tahu Bagian PRTA, Departemen Imigrasi, secara tertulis mengenai pemutusan kontrak kerja dalam waktu 7 sejak tanggal pemutusan kontrak. Anda tidak perlu memberi tahu Departemen Tenaga Kerja.	• Anda harus menyelesaikan semua pembayaran dengan pemberi kerja Anda dan memastikan semua jumlah yang dibayarkan kepada Anda sebelum Anda menandatangani tanda terima apapun. • Anda diharuskan untuk memberi tahu Bagian PRTA, Departemen Imigrasi, secara tertulis mengenai pemutusan kontrak kerja dalam waktu 7 hari sejak tanggal pemutusan kontrak. Anda tidak perlu memberi tahu Departemen Tenaga Kerja.

T8.3 Apakah pemberi kerja atau PRTA boleh memutuskan kontrak kerja tanpa pemberitahuan sebelumnya atau pembayaran sebagai ganti pemberitahuan?

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

Untuk pemberi kerja	Untuk PRTA
Anda dapat memutuskan kontrak kerja PRTA Anda, tanpa pemberitahuan sebelumnya atau pembayaran sebagai ganti pemberitahuan jika PRTA Anda, sehubungan dengan pekerja: • dengan sengaja tidak mematuhi perintah yang sah dan wajar; • berkelakuan buruk; • melakukan penipuan atau ketidakjujuran; atau • memiliki kebiasaan melalaikan tugasnya.	Anda dapat memutuskan kontrak kerja Anda tanpa pemberitahuan sebelumnya atau pembayaran sebagai ganti pemberitahuan jika: • Anda secara wajar khawatir akan bahaya fisik akibat kekerasan atau penyakit; • Anda mengalami perlakuan buruk dari pemberi kerja; atau • Anda telah bekerja tidak kurang dari 5 tahun dan dinyatakan tidak sehat secara permanen untuk jenis pekerjaan yang sekarang ini oleh praktisi medis terdaftar atau praktisi pengobatan Cina terdaftar.

T8.4 Apa yang harus saya perhatikan ketika mempertimbangkan pemutusan kontrak kerja tanpa pemberitahuan sebelumnya?

J

- Pemutusan kontrak kerja tanpa pemberitahuan biasanya didahului oleh perbedaan pendapat antara pemberi kerja dan PRTA. Di tengah perselisihan yang memanas, keadaan dapat saja memburuk di luar kendali dan salah satu pihak dapat saja percaya bahwa ia memiliki alasan untuk memutuskan kontrak kerja atau menganggap kontrak kerja telah diakhiri. Ternyata hal ini sering kali keliru. Karena saksi yang netral biasanya sulit

ditemukan di lingkungan rumah tangga, maka akan sulit untuk menelaah kembali hal-hal yang menyebabkan perselisihan dan menentukan apakah tindakan yang diambil dapat dibenarkan.

- Cara terbaik untuk menyelesaikan masalah dalam pekerjaan adalah melalui pembicaraan kedua pihak. Usahakan untuk saling memahami dan bertoleransi dalam menyelesaikan perbedaan. Sebagian besar masalah dapat diselesaikan tanpa harus mengambil tindakan drastis.
- Pemutusan kontrak kerja tanpa pemberitahuan hanya dapat dilakukan dalam keadaan yang sangat khusus. Jika Anda benar-benar harus melakukannya, Anda harus memastikan bahwa Anda memiliki bukti yang cukup untuk mendukung kasus Anda. Kalau tidak, Anda mungkin akan mendapat tuntutan dari pihak lainnya.

T8.5 Apa yang harus saya lakukan jika PRTA meninggalkan pekerjaan tanpa pemberitahuan sebelumnya maupun pembayaran sebagai ganti pemberitahuan?

ATAU

Apa yang harus saya lakukan jika pemberi kerja memutuskan kontrak kerja saya tanpa pemberitahuan sebelumnya maupun pembayaran sebagai ganti pemberitahuan?

J

- Anda harus memberi tahu Bagian PRTA, Departemen Imigrasi, jika Anda menilai bahwa kontrak kerja telah diputuskan secara sepihak oleh pihak yang lainnya. Untuk pemberi kerja, jika Anda tidak dapat menemukan keberadaan PRTA yang bersangkutan, Anda juga boleh melaporkan kasus kehilangan PRTA kepada polisi.
- Jika Anda menilai pihak lainnya tidak berhak memutuskan kontrak tanpa pemberitahuan sebelumnya dan Anda ingin menuntut pembayaran gaji sebagai ganti pemberitahuan, Anda harus segera datang ke Divisi Hubungan Ketenagakerjaan (Labour Relations Division - LRD), Departemen Tenaga Kerja. Divisi ini akan membantu Anda untuk menyelesaikan tuntutan melalui konsiliasi. Lihat Bab 12.

- Anda tentu saja bebas untuk tidak meminta pemberitahuan sebelumnya dari pihak lainnya.

Untuk pemberi kerja

T8.6 Pada saat kontrak diputuskan atau selesai, pembayaran apa saja yang harus saya berikan kepada PRTA saya?

J

- Hal-hal dan jumlah yang harus dibayarkan kepada PRTA pada saat pemutusan atau berakhirnya kontrak, tergantung pada beberapa faktor seperti masa kerja dan alasan pemutusan kontrak. Namun, pembayaran pemutusan kontrak kerja biasanya meliputi:
  - gaji yang belum dibayar;
  - pembayaran sebagai ganti pemberitahuan, jika ada;
  - pembayaran sebagai ganti cuti tahunan yang belum diambil, dan cuti tahunan pro rata untuk tahun cuti berjalan. Lihat Bab 4;
  - bila ada, pembayaran penghargaan masa kerja lama (long service) atau pembayaran pesangon. Lihat Bab 9;
  - jumlah lain yang harus dibayarkan kepada PRTA sehubungan dengan kontrak kerja, misalnya biaya perjalanan kembali ke negara asal dan tunjangan makan dan perjalanan. Lihat Bab 11.
- Disarankan untuk menyimpan semua tanda terima untuk pembayaran di atas. Contoh tanda terima pembayaran terdapat di Lampiran V.

9 Pembayaran Pesangon dan Penghargaan Masa Kerja Lama

Untuk pemberi kerja dan pengurus rumah tangga asing (PRTA)

T9.1 Dalam keadaan apa saja pemberi kerja harus memberikan pesangon kepada PRTA?

J Pemberi kerja harus membayar pesangon jika PRTA:

- diberhentikan atau kontrak tidak diperbaharui* dengan alasan redundansi (tidak membutuhkan layanan PRTA lagi untuk seterusnya); dan
- telah bekerja tidak kurang dari 24 bulan dengan pemberi kerja yang sama sebelum pemutusan kontrak.

T9.2 Dalam keadaan apa saja pemberi kerja harus membayar penghargaan masa kerja lama?

J Pemberi kerja harus membayar penghargaan masa kerja lama jika PRTA telah bekerja tidak kurang dari 5 tahun secara terus-menerus, dan:

- diberhentikan atau kontrak tidak diperbaharui** dengan alasan selain berkelakuan buruk atau redundansi;
- mengajukan untuk berhenti bekerja setelah dinyatakan tidak sehat secara permanen untuk terus melakukan pekerjaannya oleh praktisi medis terdaftar atau praktisi pengobatan Cina terdaftar;
- berumur 65 tahun atau lebih dan mengajukan untuk berhenti bekerja; atau
- meninggal dalam masa kerja.

T9.3 Apakah PRTA berhak untuk mendapatkan pembayaran pesangon dan penghargaan masa kerja lama secara bersamaan?

J Tidak. PRTA tidak akan mendapatkan pesangon dan penghargaan masa kerja lama secara bersamaan. PRTA yang diberhentikan karena alasan redundansi berhak atas pesangon tetapi tidak berhak atas penghargaan masa kerja lama.

T9.4 Bagaimana cara menghitung pembayaran pesangon dan penghargaan masa kerja lama?

J Rumus berikut ini dapat digunakan untuk menghitung pesangon dan penghargaan masa kerja lama:

[(Gaji bulan lalu x 2/3) x jumlah tahun bekerja [Catatan]]#

[Catatan] Layanan dari masa kerja yang tidak cukup satu tahun, harus dihitung secara pro rata.

* Jika pemberi kerja telah menawarkan secara tertulis untuk memperbarui kontrak atau mempekerjakan kembali PRTA di bawah kontrak baru tidak kurang dari 7 hari sebelum berakhirnya kontrak, tetapi PRTA menolak tawaran tersebut tanpa alasan yang jelas, maka PRTA tersebut tidak memenuhi syarat untuk mendapatkan pesangon.

** Jika pemberi kerja telah menawarkan secara tertulis untuk memperbarui kontrak atau mempekerjakan kembali PRTA di bawah kontrak baru tidak kurang dari 7 hari sebelum berakhirnya kontrak, tetapi PRTA menolak tawaran tersebut tanpa alasan yang jelas, maka PRTA tersebut tidak memenuhi syarat untuk mendapatkan penghargaan masa kerja lama.

\# Untuk rincian penghitungan pembayaran pesangon atau penghargaan masa kerja lama, silakan baca “Panduan Ringkas Mengenai Undang-Undang Tenaga Kerja” (A Concise Guide to the Employment Ordinance) yang dapat diperoleh di kantor-kantor cabang Divisi Hubungan Ketenagakerjaan (Labour Relations Division - LRD) atau diunduh dari situs web Departemen Tenaga Kerja.

10 Perlindungan Ketenagakerjaan

Untuk pemberi kerja dan pengurus rumah tangga asing (PRTA)

T10.1 Dalam keadaan apa saja PRTA dapat menuntut pemberi kerjanya atas pemecatan yang tidak beralasan?

J

- Ketentuan pada Bagian Perlindungan Ketenagakerjaan dari Undang-Undang Tenaga Kerja bertujuan untuk mencegah pemberi kerja memutuskan kontrak kerja PRTA untuk menghindari kewajiban mereka di bawah Undang-Undang Tenaga Kerja.
- PRTA dapat menuntut ganti rugi atas pemecatan yang tidak beralasan dalam kondisi berikut ini:
  - sudah bekerja tidak kurang dari 24 bulan berturut-turut; dan
  - dipecat selain karena alasan yang dibenarkan sebagaimana ditentukan dalam Undang-Undang Tenaga Kerja.

T10.2 Apa saja alasan yang dibenarkan untuk pemecatan?

J Menurut Undang-Undang Tenaga Kerja, 5 alasan yang dibenarkan untuk melakukan pemecatan, yaitu:

- perilaku pekerja;
- kemampuan atau kualifikasi pekerja dalam melakukan pekerjaannya;
- redundansi atau kebutuhan operasional aktual lainnya dari pemberi kerja;
- ketentuan hukum; atau
- alasan substansial lainnya.

T10.3 Dalam keadaan apa saja PRTA dapat menuntut pemberi kerjanya atas pemecatan yang tidak beralasan dan melanggar hukum?

J PRTA dapat menuntut ganti rugi atas pemecatan yang tidak beralasan dan melanggar hukum dalam kondisi berikut ini:

- dipecat selain karena alasan yang dibenarkan sebagaimana ditentukan dalam Undang-Undang Tenaga Kerja; dan
- pemecatan tersebut melanggar ketentuan hukum.

T10.4 Dalam keadaan apa saja suatu pemecatan melanggar ketentuan hukum?

J Pemecatan dalam kondisi-kondisi berikut ini merupakan pelanggaran hukum:

- pemecatan PRTA perempuan yang telah dikonfirmasi hamil dan telah memberikan pemberitahuan kehamilan;
- pemecatan pada saat PRTA sedang menjalani cuti sakit berbayar;
- pemecatan karena PRTA memberikan kesaksian atau informasi dalam proses atau penyelidikan apa pun sehubungan dengan penegakan Undang-Undang Tenaga Kerja atau kecelakaan kerja;
- pemecatan karena menjadi anggota atau mengikuti kegiatan serikat pekerja; atau
- pemecatan PRTA yang mengalami kecelakaan/cedera kerja sebelum pihak-pihak terkait membuat kesepakatan mengenai kompensasi pekerja (employee's compensation) atau sebelum dikeluarkannya sertifikat penilaian.

T10.5 Apa saja pemulihan untuk Perlindungan Ketenagakerjaan?

J Pemulihan untuk Perlindungan Ketenagakerjaan, akan diputuskan oleh Pengadilan Tenaga Kerja (Labour Tribunal), antara lain berupa perintah untuk dipekerjakan atau ditugaskan kembali, atau pembayaran pemutusan kontrak kerja dan kompensasi.

(Untuk rincian mengenai keadaan-keadaan di mana seorang PRTA dilindungi di bawah Bagian Perlindungan Ketenagakerjaan dari Undang-Undang Tenaga Kerja, jenis-jenis pemulihan yang dapat diberikan kepada PRTA dan prosedur untuk menuntut pemulihan tersebut, silakan baca “Panduan Ringkas Mengenai Undang-Undang Tenaga Kerja” (A Concise Guide to the Employment Ordinance) yang dapat diperoleh di kantor-kantor cabang Divisi Hubungan Ketenagakerjaan (Labour Relations Division - LRD) atau diunduh dari situs web Departemen Tenaga Kerja.)

11 Perjalanan Pulang Gratis serta Tunjangan Makan dan Perjalanan

Untuk pengurus rumah tangga asing (PRTA)

T11.1 Apakah pemberi kerja saya bertanggung jawab untuk membiayai perjalanan pulang saya ke tempat asal setelah selesainya atau putusnya kontrak kerja?

J Ya. Menurut Kontrak Kerja Standar, pemberi kerja Anda harus memberikan perjalan pulang gratis ke tempat asal Anda setelah selesainya atau putusnya kontrak kerja. Pemberi kerja biasanya memberi Anda tiket pesawat untuk pulang ke tempat asal Anda, dan juga tunjangan makan dan perjalanan harian sebesar HK$100 per hari saat Anda kembali ke tempat asal Anda.

Untuk pemberi kerja

T11.2 Haruskah saya membiayai perjalanan pulang PRTA saat selesainya atau putusnya kontrak kerja? Apa saja hal lain yang perlu saya perhatikan?

J Ya. Menurut Kontrak Kerja Standar, Anda harus membiayai perjalanan pulang PRTA Anda ke tempat asalnya setelah selesainya atau putusnya kontrak kerja. Anda disarankan untuk memberikan tiket pesawat (termasuk bagasi dasar) kepada PRTA daripada memberikan uang tunai yang setara dengan nilai tiket pesawat sehingga mengurangi kemungkinan PRTA pergi ke tempat lain yang bukan tempat asalnya setelah menerima pembayaran.

Selain itu, untuk memastikan bawa kedua belah pihak memiliki waktu yang cukup dan masuk akal untuk menangani hal-hal yang terkait dengan penyelesaian atau pemutusan kontrak, Anda disarankan untuk mengonfirmasi pengaturan keberangkatan dengan PRTA Anda (misalnya tanggal keberangkatan, tujuan, dll.) sebelum membeli tiket pesawat.

T11.3 Berapa yang harus saya bayar untuk tunjangan makan dan perjalanan kepada PRTA saya menurut kontrak kerja?

J Hal ini tergantung pada waktu perjalanan yang dibutuhkan oleh PRTA Anda dari Hong Kong ke tempat asalnya. Kontrak kerja menetapkan bahwa tunjangan makan dan perjalanan harian adalah sebesar HK$100 per hari. Jika Anda tidak menyediakan tiket pesawat dengan rute yang paling langsung ke tempat asal PRTA Anda, kemungkinan Anda akan membayar tunjangan makan dan perjalanan lebih tinggi karena adanya tambahan hari perjalanan.

12 Pertanyaan dan Pengaduan

Untuk pemberi kerja dan pengurus rumah tangga asing (PRTA)

T12.1 Di manakah kami dapat meminta saran atau bantuan lebih lanjut mengenai kontrak kerja atau Undang-Undang Tenaga Kerja?

J Anda dapat:

- menghubungi Layanan Informasi Telepon 24 jam Departemen Tenaga Kerja (ditangani oleh "1823"), pada nomor:

  2717 1771

  2157 9537 (Hotline khusus untuk PRTA);

- datang ke kantor cabang Divisi Hubungan Ketenagakerjaan, Departemen Tenaga Kerja (Labour Relations Division - LRD, Labour Department);

- membaca buklet "Panduan Ringkas Mengenai Undang-Undang Tenaga Kerja" (A Concise Guide to the Employment Ordinance), yang menjelaskan secara singkat ketentuan-ketentuan pokok dari Undang-Undang tersebut. Buklet tersebut dapat diperoleh di kantor-kantor Divisi Hubungan Ketenagakerjaan, Departemen Tenaga Kerja atau dapat diunduh dari situs web Departemen Tenaga Kerja (www.labour.gov.hk). Alamat kantor-kantor cabang tersebut terdapat di Lampiran VI.

T12.2 Layanan apa saja yang disediakan oleh Departemen Tenaga Kerja jika saya mengalami perselisihan dengan PRTA/pemberi kerja saya mengenai kontrak kerja atau ketentuan-ketentuan di bawah Undang-Undang Tenaga Kerja?

J

- Jika Anda mempunyai masalah atau tuntutan yang timbul dari kontrak kerja atau ketentuan-ketentuan di bawah Undang-Undang Tenaga Kerja yang tidak dpat Anda selesaikan sendiri, Anda dapat menghubungi Divisi Hubungan Ketenagakerjaan untuk mendapatkan bantuan.

- Divisi Hubungan Ketenagakerjaan membantu pemberi kerja dan PRTA untuk menyelesaikan perselisihan ketenagakerjaan melalui layanan konsiliasi gratis. Petugas konsiliasi akan membantu pemberi kerja dan PRTA untuk mencapai penyelesaian yang dapat diterima bersama. Jika perselisihan tidak dapat diselesaikan dan atas permintaan pihak yang bersangkutan, tuntutan akan diteruskan, tergantung jumlah dari nilai tuntutan, ke Badan Ajudikasi Tuntutan Ketenagakerjaan Ringan (Minor Employment Claims Adjudication Board - MECAB) atau Pengadilan Tenaga Kerja (Labour Tribunal - LT).
- Dalam hal pemberi kerja tidak dapat membayar gaji yang terhutang atau pembayaran lainnya karena bangkrut, PRTA akan dirujuk ke Departemen Bantuan Hukum (Legal Aid Department) untuk mendapatkan bantuan, dan ke Divisi Penjaminan Gaji (Wages Security Division) untuk mengajukan permohonan pembayaran ex gratia dari Dana Perlindungan Gaji atas Kebangkrutan (Protection of Wages on Insolvency Fund).

T12.3 Apakah pemberi kerja dapat dikenai tuntutan hukum karena kelalaiannya untuk melakukan pembayaran sesuai keputusan Pengadilan Tenaga Kerja atau Badan Ajudikasi Tuntutan Ketenagakerjaan Ringan?

J Pemberi kerja yang dengan sengaja dan tanpa alasan yang dapat diterima tidak melakukan pembayaran sesuai keputusan Pengadilan Tenaga Kerja atau Badan Ajudikasi Ketenagakerjaan Ringan dalam waktu 14 hari setelah tanggal jatuh tempo pembayaran jumlah tersebut, dapat dikenai tuntutan hukum dan, jika terbukti bersalah, dapat dikenai denda maksimum HK$350,000 dan hukuman penjara selama 3 tahun*.

* Untuk rincian tentang tanggung jawab pidana bagi pemberi kerja yang tidak melakukan pembayaran sesuai keputusan Pengadilan Tenaga Kerja atau Badan Ajudikasi Ketenagakerjaan Ringan, silakan baca buklet “Panduan Ringkas Mengenai Undang-Undang Tenaga Kerja” (A Concise Guide to the Employment Ordinance). Buklet tersebut bisa Anda dapatkan di kantor-kantor cabang Divisi Hubungan Ketenagakerjaan atau diunduh dari situs web Departemen Tenaga Kerja.

Kontrak PRT No. _____

KONTRAK KERJA
(Untuk Pengurus Rumah Tangga yang direkrut dari luar Hong Kong)

Kontrak ini dibuat antara ……..……..……....…….....…... (“Pemberi kerja”) dan ……..…… (“PRT”) pada tanggal ……dengan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

1. Tempat asal PRT untuk tujuan kontrak ini adalah ……..…..…… …….....……..

2. (A)† PRT akan dipekerjakan oleh Pemberi kerja sebagai pengurus rumah tangga untuk jangka waktu dua tahun dimulai sejak tanggal kedatangan PRT di Hong Kong.

(B)† PRT akan dipekerjakan oleh Pemberi kerja sebagai pengurus rumah tangga untuk jangka waktu dua tahun dimulai sejak tanggal ……., yang merupakan tanggal berakhirnya Kontrak PRT No. ……..……. untuk bekerja pada Pemberi kerja yang sama.

(C)† PRT akan dipekerjakan oleh Pemberi kerja sebagai pengurus rumah tangga untuk jangka waktu dua tahun dimulai sejak tanggal saat Direktur Imigrasi memberikan izin kepada PRT untuk tetap tinggal di Hong Kong untuk memulai pekerjaan berdasarkan kontrak ini.

3. PRT hanya boleh bekerja dan tinggal di tempat kediaman Pemberi kerja di …… ……..…….....

4. *(a)* PRT hanya boleh melakukan tugas-tugas rumah tangga bagi Pemberi kerja sesuai dengan Daftar Akomodasi dan Tugas- tugas Rumah Tangga terlampir.

(b) PRT tidak boleh melakukan, atau tidak boleh diharuskan oleh Pemberi kerja untuk melakukan segala bentuk pekerjaan lain dengan orang lain.

(c) Pemberi kerja dan PRT dengan ini memahami, bahwa Pasal 4 *(a)* dan *(b)* akan menjadi bagian dari persyaratan tinggal yang akan diberlakukan terhadap PRT oleh Departemen Imigrasi setelah PRT diterima untuk bekerja di Hong Kong berdasarkan kontrak ini. Pelanggaran atas satu atau kedua persyaratan tinggal tersebut, akan mengakibatkan PRT dan/atau siapa pun yang membantu dan bersekongkol dapat dikenakan tuntutan pidana.

5. *(a)* Pemberi kerja harus membayar gaji PRT sebesar HK$..... per bulan. Jumlah gaji tidak boleh kurang dari jumlah gaji minimum yang diizinkan dan diumumkan oleh Pemerintah Wilayah Administrasi Khusus Hong Kong dan berlaku sesuai dengan tanggal kontrak ini. Pemberi kerja yang tidak membayar gaji sesuai dengan kontrak kerja ini akan dikenakan tuntutan pidana.

(b) Pemberi kerja harus menyediakan akomodasi yang layak dan memadai bagi PRT sesuai dengan Daftar Akomodasi dan Tugas-ugas Rumah Tangga terlampir serta menyediakan makanan gratis. Jika makanan tidak disediakan, tunjangan makan sebesar HK$..... per bulan harus dibayarkan kepada PRT.

(c) Pemberi kerja harus memberikan tanda terima pembayaran gaji dan tunjangan makan dan PRT harus mengakui penerimaan jumlah tersebut dengan tandatangannya.

6. PRT berhak atas semua hari istirahat, hari libur resmi, dan cuti tahunan berbayar sebagaimana ditentukan dalam UU Tenaga Kerja (Employment Ordinance), Bab 57.

7. *(a)* Pemberi kerja harus menanggung biaya perjalanan PRT dari tempat asalnya ke Hong Kong dan pada saat pemutusan atau berakhirnya kontrak ini, biaya perjalanan pulang ke tempat asalnya.

(b) Tunjangan makan dan perjalanan harian sebesar HK$100 per hari harus dibayarkan kepada PRT dari tanggal keberangkatan dari tempat asalnya sampai tanggal kedatangannya di Hong Kong jika menempuh rute perjalanan paling langsung. Pembayaran yang sama harus diberikan ketika PRT pulang ke tempat asalnya setelah berakhirnya atau pemutusan kontrak ini.

8. Pemberi kerja harus bertanggung jawab atas biaya dan pengeluaran-pengeluaran berikut (jika ada), untuk keberangkatan PRT dari tempat asalnya dan untuk masuk ke Hong Kong:-

(i) biaya pemeriksaan kesehatan;
(ii) biaya pengesahan oleh Konsulat terkait;
(iii) biaya visa;
(iv) biaya asuransi;
(v) biaya administrasi atau biaya seperti biaya *Philippines Overseas Employment Administration*, atau biaya lain yang serupa yang dikenakan oleh pihak pemerintah yang berwenang; dan
(vi) biaya lainnya: ……..……

Dalam hal PRT telah membayar pengeluaran-pengeluaran atau biaya tersebut di atas, Pemberi kerja harus segera mengganti sepenuhnya jumlah yang telah dibayar oleh PRT, sesuai dengan bukti pembayaran yang dapat ditunjukkan/diberikan oleh PRT.

* Coret yang tidak perlu.
† Terapkan salah satu yang sesuai: Pasal 2A, 2B atau 2C.

Specimen

9. *(a)* Dalam hal PRT sakit atau mengalami cedera selama masa kerja sebagaimana ditentukan dalam Pasal 2, kecuali untuk masa di mana PRT meninggalkan Hong Kong atas keinginannya sendiri dan untuk keperluan pribadinya, Pemberi kerja harus menyediakan perawatan kesehatan gratis kepada PRT. Perawatan kesehatan gratis ini termasuk konsultasi kesehatan, perawatan di rumah sakit dan perawatan gigi darurat. PRT harus menerima perawatan kesehatan yang diberikan oleh praktisi kesehatan yang terdaftar.

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

(c) Dalam hal praktisi kesehatan menyatakan, bahwa PRT tidak dalam kondisi sehat untuk melanjutkan pekerjaannya, berdasarkan ketetapan hukum dari Undang-undang terkait, Pemberi kerja dapat memutuskan hubungan kerja dan segera memulangkan PRT ke tempat asalnya sesuai dengan Pasal 7.

10. Salah satu pihak dapat memutuskan kontrak ini dengan memberikan pemberitahuan tertulis satu bulan sebelumnya atau membayar satu bulan gaji sebagai pengganti pemberitahuan tertulis tersebut.

11. Terlepas dari Pasal 10, salah satu pihak dapat memutuskan kontrak ini secara tertulis tanpa pemberitahuan sebelumnya atau tanpa membayar satu bulan gaji sebagai pengganti pemberitahuan tersebut dalam keadaaan-keadaan yang diizinkan oleh UU Tenaga Kerja, Bab 57.

12. Dalam hal terjadi pemutusan kontrak ini, baik Pemberi kerja maupun PRT harus menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada Direktur Imigrasi dalam waktu tujuh hari dari tanggal pemutusan. Salinan penerimaan secara tertulis dari pihak lainnya atas pemutusan kontrak tersebut, juga harus disampaikan kepada Direktur Imigrasi.

13. Dalam hal kedua pihak sepakat untuk memasuki kontrak baru setelah berakhirnya kontrak yang sekarang, sebelum kontrak yang baru dimulai, PRT harus pulang terlebih dahulu ke tempat asalnya untuk liburan berbayar/tak berbayar* selama tidak kurang dari tujuh hari, kecuali jika permohonan perpanjangan izin tinggal di Hong Kong sudah diberikan sebelumnya oleh Direktur Imigrasi.

14. Dalam hal PRT meninggal dunia, Pemberi kerja harus membayar biaya pemulangan jenazah dan barang-barang pribadi milik PRT dari Hong Kong ke tempat asalnya.

15. Kecuali perubahan-perubahan berikut, segala perubahan atau tambahan apa pun pada ketentuan-ketentuan kontrak ini (termasuk Daftar Akomodasi dan Tugas-Tugas Rumah Tangga terlampir), selama masa berlakunya kontrak ini, dinyatakan tidak sah kecuali dibuat dengan izin sebelumnya dari *Commissioner for Labour* (Komisioner Tenaga Kerja):

(a) perubahan masa kerja yang dinyatakan dalam Pasal 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 Pemberi kerja sebagaimana dinyatakan dalam Pasal 3, setelah diberitahukan secara tertulis kepada Direktur Imigrasi, asalkan PRT tetap meneruskan bekerja dan tinggal di alamat kediaman baru Pemberi kerja;

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

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

16. Ketentuan-ketentuan di atas tidak mengecualikan PRT dari hak-hak lain menurut UU Tenaga Kerja, Bab 57, UU Kompensasi Karyawan, Bab 282 dan Undang-undang lainnya yang terkait.

17. Para pihak dengan ini menyatakan, bahwa PRT telah menjalani pemeriksaan kesehatan untuk memastikan bahwa kondisinya sehat untuk bekerja sebagai PRT dan sertifikat kesehatannya telah dibuat dan diperiksa oleh Pemberi kerja.

Ditandatangani oleh Pemberi kerja _____
(Tanda tangan Pemberi kerja)

Disaksikan oleh _____ _____
(Nama Saksi) (Tanda tangan Saksi)

Ditandatangani oleh PRT _____
(Tanda tangan PRT)

Disaksikan oleh _____ _____
(Nama Saksi) (Tanda tangan Saksi)

* Coret yang tidak perlu

Specimen

Daftar Akomodasi dan Tugas-Tugas Rumah Tangga

1. Pemberi kerja maupun PRT, keduanya harus bertandatangan 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 ketetapan UU mengenai Peraturan Data Pribadi (Privasi).

2. Tempat kediaman Pemberi kerja 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).
   (Catatan: Jumlah PRT yang sekarang dipekerjakan oleh Pemberi kerja untuk mengurus rumah tangga …..…)

3. Akomodasi dan fasilitas yang disediakan untuk PRT

   A. Akomodasi untuk PRT

   Walaupun ukuran flat di Hong Kong rata-rata kecil dan ketersediaan kamar PRT secara terpisah bukan hal yang umum, Pemberi kerja harus menyediakan akomodasi yang layak dan dengan privasi yang wajar bagi PRT. Contoh akomodasi yang tidak layak yaitu: PRT 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 PRT ……kaki/meter persegi*
   ☐ Tidak. Pengaturan tidur bagi PRT:

   ☐ Berbagi kamar dengan …… anak/anak-anak usia ……
   ☐ Ruang dengan partisi pemisah seluas …… kaki/meter persegi*
   ☐ Lainnya. Harap jelaskan ……..
   ……
   ……

   B. Fasilitas yang disediakan untuk PRT:

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

(a) Listrik dan air	☐ Ya	☐ Tidak
(b) Fasilitas toilet dan kamar mandi	☐ Ya	☐ Tidak
(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)	_____	
	_____	

* Coret yang tidak perlu
☐ Centang di jawaban yang sesuai

Spesimen

4. PRT hanya boleh mengerjakan tugas-tugas rumah tanga tangga di kediaman Pemberi kerja. Tugas rumah tangga yang dikerjakan oleh PRT berdasarkan kontrak ini tidak termasuk mengemudikan kendaraan bermotor dalam bentuk apa pun dan untuk maksud apa pun, baik kendaraan itu milik Pemberi kerja 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 lanjut 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 PRT untuk membersihkan bagian luar dari setiap jendela yang tidak terletak di lantai dasar atau berdekatan dengan balkon (dimana harus cukup aman bagi PRT 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 PRT yang keluar rmelampaui pinggiran jendela, kecuali tangan/lengan.

7. Pemberi kerja harus memberitahu PRT 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 keduanya, Pemberi kerja dan PRT, dan ditujukan kepada Direktur Imigrasi untuk arsip.

Nama dan tanda tangan Pemberi kerja	Tanggal	Nama dan tanda tangan PRT	Tanggal

* Coret yang tidak perlu

Spesimen

Contoh Tanda Terima untuk Penggantian Biaya Pemrosesan

Saya,_____, No KTP HK /Paspor_____,
sudah menerima pembayaran penggantian biaya pemrosesan dari pemberi kerja saya
_____pada (tanggal) _____
* tunai/cek/pembayaran otomatis bank.

(a)	Biaya asuransi wajib	$ _____
(b)	Biaya Pemeriksaan Kesehatan	$ _____
(c)	Biaya verifikasi	$ _____
(d)	Biaya Visa	$ _____
(e)	Biaya-biaya dari Departemen Pekerja Migran	$ _____
(f)	Lain-lain	$ _____

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

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

Catatan 1: Silakan merujuk ke buklet "Panduan Praktis untuk Mempekerjakan PRTA – Apa yang Harus Diketahui PRTA dan Pemberi Kerja Mereka" ("*Practical Guide for Employment of FDHs – What FDHs and their Employers Should Know*") untuk hak-hak dan kewajiban-kewajiaban pemberi kerja dan PRTA.

Catatan 2: Ini adalah contoh dokumen hanya sebagai referensi. Pihak-pihak yang merujuk pada contoh ini harus memastikan bahwa isinya sudah sesuai untuk digunakan. Mereka juga diingatkan untuk mencari saran profesional independen jika diperlukan.

* 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 pemberi kerja saya _____pada (tanggal)_____*dalam bentuk tunai/ cek/melalui pembayaran otomatis bank.

1. Gaji (dari_____s/d_____) $_____

2. Tunjangan makan (dari_____s/d_____) $_____
   (jika tidak diberi makan)

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

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

Catatan 1: Gaji PRTA tidak boleh kurang dari gaji minimum yang diizinkan (*Minimum Allowable Wages* - MAW) yang berlaku pada waktu Kontrak Kerja Standar (*Standard Employment Contract* - SEC) ditandatangani.

Catatan 2: Silakan merujuk ke buku "Panduan Praktis untuk Mempekerjakan PRTA – Apa yang Harus Diketahui PRTA dan Pemberi Kerja Mereka" ("*Practical Guide for Employment of FDHs–What FDHs and their Employers Should Know*") untuk hak-hak dan kewajiban-kewajiban pemberi kerja dan PRTA.

Catatan 3: Ini adalah contoh dokumen hanya sebagai referensi. Pihak-pihak yang merujuk pada contoh ini harus memastikan bahwa isinya sudah sesuai untuk digunakan. Mereka juga diingatkan untuk mencari saran profesional independen jika diperlukan.

* Coret yang tidak perlu

Catatan Cuti PRTA

_____(bulan)_____(tahun)

Nama PRTA: _____

(I) Libur Mingguan Catatan 1

Hari Libur Mingguan diambil pada (tanggal)	Tanda Tangan PRTA

(II) Hari Libur Resmi Catatan 2

Hari Libur Resmi diambil pada (tanggal)	Nama Hari Libur Resmi (Sebutkan)	Tanda Tangan PRTA

(III) Cuti Tahunan Berbayar Catatan 3

Masa waktu dimana cuti tahunan diambil (tanggal)		Tanda Tangan PRTA
Dari	Sampai	

(IV) Lainnya (misalnya cuti sakit berbayar, dll.)

Cuti diambil pada (tanggal)	Jenis Cuti (sebutkan)	Tanda Tangan PRTA

Catatan 1: PRTA berhak mendapatkan sekurang-kurangnya 1 hari libur mingguan untuk setiap masa waktu 7 hari. Silakan merujuk ke buku "Panduan Praktis untuk Mempekerjakan PRTA – Apa yang Harus Diketahui PRTA dan Pemberi Kerja Mereka" ("*Practical Guide for Employment of FDHs–What FDHs and their Employers Should Know*") untuk detilnya.

Catatan 2: PRTA, terlepas dari masa kerjanya, berhak untuk mendapatkan libur resmi setiap tahun. Silakan merujuk ke buku "Panduan Praktis untuk Mempekerjakan PRTA – Apa yang Harus Diketahui PRTA dan Pemberi Kerja Mereka" ("*Practical Guide for Employment of FDHs–What FDHs and their Employers Should Know*") untuk detilnya.

Catatan 3: PRTA berhak atas cuti tahunan berbayar setelah dipekerjakan oleh pemberi kerja yang sama selama 12 bulan. Hak cuti tahunan berbayar seorang PRTA akan meningkat secara progresif dari 7 hari hingga maksimum 14 hari sesuai dengan masa kerjanya. Silakan merujuk ke buku "Panduan Praktis untuk Mempekerjakan PRTA – Apa yang Harus Diketahui PRTA dan Pemberi Kerja Mereka" ("*Practical Guide for Employment of FDHs–What FDHs and their Employers Should Know*") untuk detailnya.

Catatan 4: Ini adalah contoh dokumen hanya sebagai referensi. Pihak-pihak yang merujuk pada contoh ini harus memastikan bahwa isinya sudah sesuai untuk digunakan. Mereka juga diingatkan untuk mencari saran profesional independen jika diperlukan.

Contoh Surat

Pemutusan Kontrak Kerja yang Diajukan oleh PRTA

Yth _____(nama pemberi kerja)_____,

Saya,_____, ingin memutuskan kontrak kerja saya sebagai pengurus rumah tangga dengan Anda berdasarkan Kontrak Pengurus Rumah Tangga No_____,

(Silakan beri tanda "✓" pada jawaban yang 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 kerja terakhir adalah _____(tanggal)_____.

Alasan pemutusan kontrak (jika ada):

_____

_____

_____

Hormat saya,

_____ (Tanda Tangan Karyawan)

( ) (Nama Karyawan)

_____ (Tanggal)

Surat telah diterima oleh pemberi kerja _____ (Tanda Tangan)

( ) (Nama)

_____ (Tanggal)

Catatan 1 : Silakan merujuk ke Bab 8 dari "Panduan Praktis untuk Mempekerjakan PRTA – Apa yang Harus Diketahui PRTA dan Pemberi Kerja Mereka" ("*Practical Guide for Employment of FDHs – What FDHs and their Employers Should Know*") untuk hak-hak dan kewajiban-kewajiaban pemberi kerja dan PRTA berkenaan dengan pemutusan kontrak.

Catatan 2 : Ini adalah contoh dokumen hanya sebagai referensi. Pihak-pihak yang merujuk pada contoh ini harus memastikan bahwa isinya sudah sesuai untuk digunakan. Mereka juga diingatkan untuk mencari saran profesional independen jika diperlukan.

* Coret yang tidak perlu

Contoh Surat

Pemutusan Kontrak Kerja yang Diajukan oleh Pemberi Kerja

Yth _____(nama PRTA)_____,

Saya, _____, ingin memutuskan kontrak kerja Anda sebagai pengurus rumah tangga di bawah Kontrak Pengurus Rumah Tangga No. _____,

(Silakan beri tanda "✓" pada jawaban yang 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 kerja terakhir Anda adalah _____(tanggal)_____.

Alasan pemutusan kontrak (jika ada):

_____

_____

_____

Hormat saya,

_____ (Tanda Tangan Pemberi Kerja)

( ) (Nama Pemberi Kerja)

_____ (Tanggal)

Surat telah diterima oleh PRTA _____ (Tanda Tangan)

( ) (Nama)

_____ (Tanggal)

Catatan 1 : Silakan merujuk ke Bab 8 dari "Panduan Praktis untuk Mempekerjakan PRTA – Apa yang Harus Diketahui PRTA dan Pemberi Kerja Mereka" ("*Practical Guide for Employment of FDHs – What FDHs and their Employers Should Know*") untuk hak-hak dan kewajiban-kewajiaban pemberi kerja dan PRTA berkenaan dengan pemutusan kontrak.

Catatan 2 : Ini adalah contoh dokumen hanya sebagai referensi. Pihak-pihak yang merujuk pada contoh ini harus memastikan bahwa isinya sudah sesuai untuk digunakan. Mereka juga diingatkan untuk mencari saran profesional independen jika diperlukan.

* Coret yang tidak perlu

Contoh Tanda Terima
Pembayaran Pemutusan/Berakhirnya Kontrak Kerja

Saya, _____ , No. KTP HK/Paspor _____ , sudah menerima pembayaran untuk hal-hal berikut ini dari pemberi kerja saya _____ pada (tanggal) _____ * dalam bentuk tunai/cek/ melalui pembayaran otomatis 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	Tunjangan 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	Tunjangan Makan dan Perjalanan			$ _____
7	Tiket pesawat untuk pulang ke tempat asal			
8	Lainnya	(a)	_____	$ _____
		(b)	_____	$ _____

Tanda Tangan PRTA: _____ Tanggal: _____

(Nama): ( )

Tanda Tangan Pemberi kerja: _____ Tanggal: _____

(Nama): ( )

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

(Nama): ( )

Catatan 1: Silakan merujuk ke buku "Panduan Praktis untuk Mempekerjakan PRTA – Apa yang Harus Diketahui PRTA dan Pemberi Kerja Mereka" ("*Practical Guide for Employment of FDHs–What FDHs and their Employers Should Know*") untuk hak-hak dan kewajiban-kewajiban pemberi kerja dan PRTA.

Catatan 2: Ini adalah contoh dokumen hanya sebagai referensi. Pihak-pihak yang merujuk pada contoh ini harus memastikan bahwa isinya sudah sesuai untuk digunakan. Mereka juga diingatkan untuk mencari saran profesional independen jika diperlukan.

* Coret yang tidak perlu

Informasi Lebih Lanjut

Hotline Informasi (ditangani oleh "1823"):
2717 1771
2157 9537 (Hotline khusus PRTA)

Alamat Situs Web:
www.labour.gov.hk

Portal Pengurus rumah tangga asing:
www.fdh.labour.gov.hk

Email khusus untuk hal-hal terkait Pengurus rumah tangga asing:
fdh-enquiry@labour.gov.hk

Datang langsung ke Kantor-kantor Divisi Hubungan Ketenagakerjaan:		
Hong Kong	Hong Kong East	12/F, 14 Taikoo Wan Road, Taikoo Shing, Hong Kong
	Hong Kong West	3/F, Western Magistracy Building, 2A Pokfulam Road, Hong Kong
Kowloon	Kowloon East	UGF, Trade and Industry Tower, 3 Concorde Road, Kowloon
	Kowloon South	2/F, Mongkok Government Offices, 30 Luen Wan Street, Mongkok, Kowloon
	Kowloon West	Room 1009, 10/F, Cheung Sha Wan Government Offices, 303 Cheung Sha Wan Road, Sham Shui Po, Kowloon
	Kwun Tong	Units 801-806, 8/F, Tower 1, Millennium City 1, 388 Kwun Tong Road, Kwun Tong, Kowloon
New Territories	Tsuen Wan	5/F, Tsuen Wan Government Offices, 38 Sai Lau Kok Road, Tsuen Wan, New Territories
	Kwai Chung	6/F, Kwai Hing Government Offices, 166-174 Hing Fong Road, Kwai Chung, New Territories
	Tuen Mun	Unit 2, East Wing, 22/F, Tuen Mun Central Square, 22 Hoi Wing 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

Alamat-alamat kantor di atas dapat berubah sewaktu-waktu. Untuk informasi terkini, silakan kunjungi situs web:

www.labour.gov.hk/eng/tele/lr1.htm

Labour Department

1/2025