



Berdasarkan undang-undang Hong Kong dan Standar Kontrak Ketenagakerjaan, Anda berhak untuk memperoleh sebagai berikut

- Memiliki satu hari istirahat dalam setiap periode tujuh hari, hari libur yang telah ditetapkan menurut undang-undang dan cuti tahunan yang dibayar. Majikan tidak boleh memaksa Anda untuk bekerja selama hari istirahat Anda atau membuat bentuk pembayaran sebagai pengganti pemberian hari libur resmi untuk Anda menurut undang-undang.
- Upah sebagaimana yang ditentukan dalam SEC dan dapat dibayarkan selambat-lambatnya tujuh hari setelah akhir periode upah atau tanggal berakhirnya SEC. Gaji harus sesuai dengan Kontrak dan tidak boleh kurang dari Upah Minimum yang berlaku ketika SEC ditandatangani.
- Makanan gratis (atau tunjangan makanan sebagai gantinya), akomodasi gratis dengan privasi yang wajar di tempat tinggal majikan, pengobatan gratis, dan perjalanan gratis untuk kembali ke negara asal Anda setelah penyelesaian/berakhirnya kontrak Anda.



Ketika berurusan dengan agen tenaga kerja (AT), Anda harus

- Memastikan bahwa AT mempunyai lisensi agen tenaga kerja yang berlaku yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Administratif Khusus Hong Kong (HKSAR). Anda dapat Meminta petugas AT untuk menunjukkan lisensi AT tersebut atau Anda dapat memeriksanya secara online untuk mengetahui apakah AT tersebut berlisensi.
- Pastikan bahwa Anda memahami isi SEC dan ruang lingkup layanan sebelum menyetujui penandatanganan kontrak. Selain itu, anda diharapkan untuk menyimpan salinan asli kontrak ketenagakerjaan Anda yang telah ditandatangani.
- Membayar komisi yang ditentukan (maksimum adalah 10% dari upah bulan pertama Anda) kepada EA setelah Anda menerima gaji bulan pertama. Pastikan Anda langsung menerima tanda terima dari EA untuk setiap pembayaran yang telah dilakukan.
- Menyimpan dokumen identitas pribadi (seperti. kartu ID Hong Kong, paspor dsb.) dan barang-barang pribadi (mis. kartu bank). Majikan, Petugas EA maupun orang lain tidak berhak memaksa anda untuk menyerahkan dan menyimpan semua dokumen tersebut.

Apabila hak Anda dilanggar, Anda harus

- Hubungi hotline darurat polisi "999" untuk memperoleh bantuan ketika Anda mendapatkan perlakuan kasar secara fisik atau keselamatan anda merasa terancam.
- Apabila anda memiliki pertanyaan dan bantuan, Anda dapat menghubungi hotline 24 jam Departemen Tenaga Kerja "2157 9537" atau hubungi kantor cabang Divisi Hubungan Buruh Departemen Tenaga Kerja pada jam kerja untuk pertanyaan dan bantuan jika gaji Anda tidak dibayarkan atau salah satu hak ketenagakerjaan Anda dilanggar.



Selama masa ketenagakerjaan, Anda

- Tidak diizinkan untuk menerima pekerjaan dari orang lain selain majikan Anda, atau tinggal di alamat selain yang ditentukan dalam SEC.
- Tidak boleh menandatangani laporan atau tanda terima gaji sebelum menerima gaji.



Ketika berurusan dengan AT, Anda

- Tidak boleh membayar AT, selain komisi yang telah ditentukan, segala pengeluaran atau biaya, misalnya biaya pendaftaran, biaya reservasi dan biaya fotokopi.
- Jangan membayar AT melalui pihak ketiga atau dengan meminjam uang dari perusahaan jasa keuangan, walaupun diminta atau disarankan oleh AT.



Kapan saja, Anda

- Tidak boleh menandatangani dokumen, perjanjian atau kontrak dengan siapa saja atau organisasi apa saja (termasuk majikan atau AT Anda) jika Anda tidak memahami persyaratannya atau Anda tidak yakin dengan apa yang maksudnya.
- Dilarang memberikan informasi palsu (termasuk upah dan alamat pekerjaan Anda) dalam SEC, jika tidak Anda dapat bertanggung jawab atas pelanggaran pidana karena telah melakukan hal tersebut.



Pertanyaan



Untuk informasi selengkapnya, silahkan menghubungi sesuai dengan pertanyaan Anda kepada departmen terkait atau kunjungi situs website di bawah ini:

Departemen	Ruang Lingkup	Hotline	Situs web
Departemen Tenaga Kerja	Hak dan hukum perburuhan mengenai PRTA	2717 1771 (hotline ditangani oleh "1823")	www.fdh.labour.gov.hk
	Hotline khusus untuk PRTA	2157 9537 (hotline ditangani oleh "1823")	
	Lisensi AT dan komisi yang ditetapkan	2115 3667	
Departemen Imigrasi	Visa PRTA	2824 6111	www.immd.gov.hk/ eng/services/visas/foreign_ domestic_helpers.html
Departemen Bea Cukai	Informasi yang salah dan penipuan yang terkait dengan layanan yang diberikan AT	2815 7711	www.customs.gov.hk
Dewan Konsumen	Mutu layanan AT	2929 2222	www.consumer.org.hk
Kepolisian Hong Kong	Untuk keadaan darurat	999	



Sunny Grass Comics Production

3/2023



Pengurus Rumah Tangga Asing, Majikan dan Agen Tenaga Kerja harus membaca brosur ini dengan seksama

Untuk perlindungan Anda: Anjuran dan Larangan



Brosur ini bertujuan untuk memberikan referensi cepat mengenai hak dan kewajiban pengurus rumah tangga asing, majikan, dan agen tenaga kerja terkait dengan ketenagakerjaan pengurus rumah tangga asing. Untuk rincian mengenai ketentuan ketenagakerjaan dan ketentuan hukum bagi pengurus rumah tangga asing, majikan dan agen tenaga kerja harus merujuk ke Standar Kontrak Ketenagakerjaan (Standard Employment Contract (SEC)) (ID 407), dan Undang-Undang Ketenagakerjaan. Dalam brosur ini tetap mengacu kepada peraturan-peraturan ketenagakerjaan yang menjadi otoritas tunggal, sedangkan wewenang interpretasi hukum tetap sesuai pada Pengadilan.

Bahasa Indonesia Version 印尼文版本

Majikan PRTA



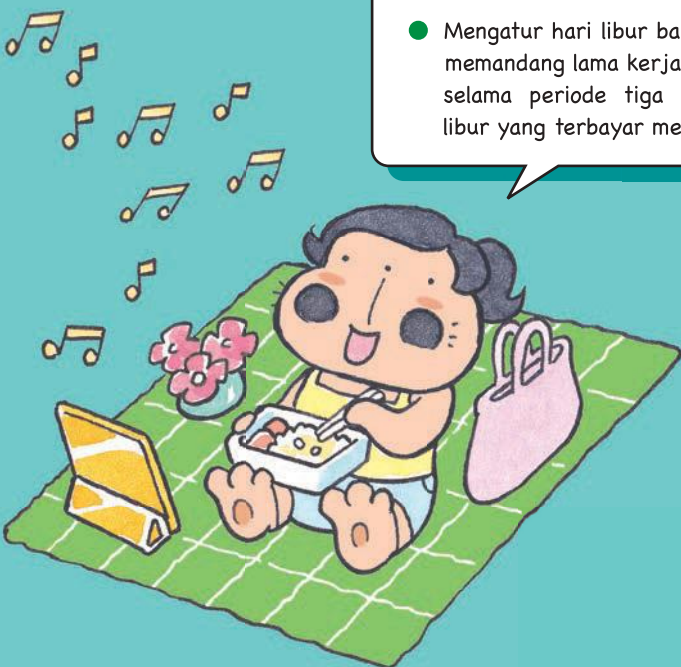
Anjuran...

Berdasarkan undang-undang Hong Kong dan Kontrak Ketenagakerjaan Standar (SEC), Anda harus

- Membayar gaji PRTA secara tepat waktu dan dibayar penuh sesuai dengan upah yang telah ditentukan dalam SEC. Gaji harus sesuai dengan Kontrak dan tidak boleh kurang dari Upah Minimum Yang Diizinkan yang berlaku ketika SEC ditandatangani.
- Membuat kesepakatan dengan PRTA Anda dan menyebutkan hal itu dalam SEC mengenai apakah makanan gratis akan disediakan selama bekerja, serta menyebutkan perjanjian itu dalam SEC. Jika tidak, anda dapat memberikan tunjangan makanan sesuai sejumlah yang tidak kurang dari nilai yang berlaku ketika penandatanganan SEC kepada PRTA setiap bulan.



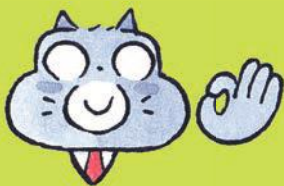
- Memberi PRTA Anda Tidak kurang dari satu hari istirahat dalam setiap periode tujuh hari.
- Mengatur hari libur bagi PRTA Anda menurut undang-undang, tanpa memandang lama kerjanya. Jika PRTA Anda telah dipekerjakan selama periode tiga bulan, dia berhak untuk memperoleh hari libur yang terbayar menurut undang-undang.



- Memberi PRTA Anda akomodasi yang cocok dengan privasi yang wajar di tempat tinggal Anda.
- Mengganti biaya yang dikeluarkan PRTA Anda untuk mengurus semua dokumen yang diperlukan, misalnya biaya pemeriksaan medis, biaya autentikasi oleh Konsulat terkait, biaya visa, biaya asuransi, biaya administrasi atau biaya seperti Biaya Administrasi Ketenagakerjaan Luar Negeri Filipina, atau biaya lain yang sifatnya serupa yang dikenakan oleh otoritas pemerintah terkait.



Agensi Tenaga Kerja (AT)



Anjuran...

Agensi Penempatan Tenaga Kerja wajib mematuhi "Tata Aturan untuk Agensi Penempatan Tenaga Kerja" setiap saat.

Ketika berurusan dengan PRTA, pemegang lisensi dan petugas AT harus

- Menyimpan arsip penempatan, memberikan tanda terima kepada PRTA sesegera mungkin dan menyimpan salinan tanda terima sebagai bagian dari arsip penempatan.
- Menyampaikan dengan jelas kepada PRTA tentang hak dan perlindungan mereka menurut undang-undang serta saluran untuk mencari ganti rugi ketika bekerja di Hong Kong. Membimbing/menasihati PRTA yang membutuhkan bantuan dari departemen pemerintah terkait, terutama ketika mereka diduga dieksploitasi, dibayar lebih rendah/tidak diberi hari istirahat/hari libur, dsb.



Ketika berurusan dengan majikan, pemegang lisensi dan petugas AT harus

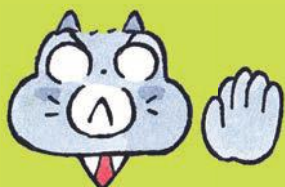
- Memberikan informasi akurat dan nasihat yang sehat kepada majikan ketika menjelaskan kepada mereka tentang ketentuan-ketentuan perundangan terkait (termasuk Undang-Undang Ketenagakerjaan, Undang-undang Kompensasi Karyawan dan Undang-undang Imigrasi), dan Standar Kontrak Ketenagakerjaan (SEC) (termasuk Upah Minimum Yang Diizinkan, hari istirahat, hari libur menurut undang-undang, cuti tahunan, tunjangan cuti dan pembayaran upah).
- Sebelum memberikan layanan untuk majikan, sampaikan kepada majikan dengan jelas tentang ruang lingkup layanan agen, skema penagihan, periode garansi, kebijakan pengembalian dana, dsb. dan buat perjanjian secara tertulis dengan majikan. Apabila calon potensial telah diidentifikasi, mengenai informasi tentang PRTA, perkiraan tanggal mulai bertugas serta pengaturan apabila PRTA tersebut tidak dapat mulai bekerja seperti yang disepakati atau apabila majikan meminta penggantian harus tertuang dengan jelas secara tertulis. Baik majikan maupun AT harus mempunyai salinan perjanjian layanan agen, serta keterangan rinci mengenai PRTA yang diidentifikasi yang ditandatangani oleh kedua belah pihak untuk arsip.
- Mengingatkan majikan untuk mempertimbangkan pemberian polis asuransi PRTA komprehensif guna mencakup kemungkinan pengeluaran medis yang akan ditanggung majikan berdasarkan pasal 9(a) SEC dan sesuai dengan Undang-undang Kompensasi Karyawan.
- Memberikan tanda terima kepada majikan untuk setiap pembayaran yang dibuat dan menyimpan salinan untuk arsip.
- Mendorong majikan untuk mengizinkan PRTA mereka, guna menghadiri pengarahan terutama yang terkait dengan hak ketenagakerjaan PRTA yang diselenggarakan oleh Konsulat Jenderal masing-masing negara dan/atau Pemerintah HKSAR.



Untuk perkara yang terkait dengan lisensi AT, pemegang lisensi harus

- Menunjukkan dengan jelas lisensi AT dan Lampiran Kedua Peraturan Agen Tenaga Kerja (yaitu, komisi maksimum yang dapat dikenakan oleh AT kepada pencari kerja), di tempat yang mudah terlihat di tempat bisnis AT.
- Menyerahkan permohonan beserta semua dokumen pendukung yang diperlukan untuk perpanjangan lisensi AT yang ada minimal dua bulan sebelum kedaluwarsa. Jika tidak, lisensi tidak dapat diperbarui secara tepat waktu.
- Memberikan informasi yang akurat dan terbaru kepada Departemen Tenaga Kerja (LD) untuk memberi tahu LD tentang perubahan-perubahan berikut secara tertulis dalam jangka waktu yang ditetapkan undang-undang: (i) dalam waktu 14 hari setelah perubahan dalam manajemen; (ii) tidak kurang dari 14 hari sebelum perubahan tempat bisnis; dan (iii) dalam waktu tujuh hari setelah penghentian bisnis.

Agensi Tenaga Kerja (AT)



Larangan...

Ketika berurusan dengan majikan, pemegang lisensi dan petugas AT

- Tidak diizinkan untuk meminta atau bekerjasama dengan majikan untuk mengurangi upah dari PRTA untuk pembayaran kembali pinjaman atau pembayaran komisi/biaya perantara/biaya pelatihan, tidak memberi mereka hari istirahat dan hari libur menurut undang-undang.
- Tidak diizinkan untuk berkolaborasi dengan pihak lain untuk membuat pernyataan palsu (terkait dengan upah, pengaturan akomodasi, dsb.) yang merupakan pelanggaran berdasarkan Undang-undang Imigrasi, ketika memohon visa untuk PRTA.
- Tidak diizinkan untuk menyarankan majikan untuk membebaskan PRTA membayar biaya dan pengeluaran terkait yang dikenakan oleh pemerintah dan/atau organisasi terkait negara asal sebelum mereka datang untuk bekerja di Hong Kong.
- Tidak diizinkan untuk memberi informasi yang salah atau menipu mengenai PRTA kepada majikan.



HA! HA! HA!!



Ketika berurusan dengan PRTA, pemegang lisensi dan petugas AT

- Tidak diizinkan untuk membebaskan komisi lebih dari 10% dari gaji bulan pertama PRTA kepada PRTA.
- Tidak diizinkan untuk menyimpan barang-barang pribadi PRTA termasuk paspor, kartu identitas, kartu ATM bank / kartu kredit bank, kontrak ketenagakerjaan, publikasi dan brosur yang disebar oleh pemerintah / Konsulat yang terkait kepada PRTA, dsb.
- Tidak diizinkan untuk menerima segala pengeluaran atau biaya/tagihan, termasuk tetapi tidak terbatas pada biaya fotokopi, biaya pendaftaran, biaya pengambilan foto dan biaya reservasi, dsb. dari PRTA selain komisi yang ditetapkan, atau menerima komisi sebelum PRTA menerima gaji bulan pertamanya; tidak boleh terlibat dalam urusan finansial PRTA atau mengatur mereka untuk meminjam uang.
- Tidak diizinkan untuk membantu atau memprovokasi PRTA untuk melanggar hukum.
- Tidak diizinkan untuk mendorong atau membujuk PRTA untuk mengakhiri kontrak ketenagakerjaan sebelum waktunya.



Untuk masalah yang terkait dengan lisensi AT, pemegang lisensi

- Tidak diizinkan untuk meminjamkan, mentransfer atau menetapkan lisensinya kepada orang lain.
- Tidak diizinkan untuk melaksanakan bisnis AT di tempat selain alamat yang dilisensikan.
- Tidak diizinkan untuk melaksanakan bisnis AT sebelum diberi lisensi, atau sebelum lisensi yang ada diperpanjang setelah masa berakhir.



Majikan PRTA



Anjuran...

Selama masa kerja PRTA, Anda dianjurkan untuk

- Menyimpan catatan tertulis yang ditandatangani oleh kedua belah pihak mengenai cuti, upah, tiket pesawat, dsb. yang diberikan/dibayarkan kepada PRTA Anda.
- Membeli tiket pesawat secara langsung untuk PRTA Anda ke dan dari tempat asalnya, daripada uang tunai sebagai pengganti, saat memulai dan penyelesaian/berakhirnya SEC.
- Memberi PRTA yang Anda pekerjakan polis asuransi PRTA komprehensif yang mencakup asuransi medis dan kompensasi karyawan sebagaimana diharuskan berdasarkan SEC dan Undang-undang Kompensasi Karyawan.
- Menjelaskan tugas-tugas, dan jika perlu dapat memberikan contoh kepada PRTA.
- Membuat kesepakatan dengan PRTA Anda tentang pengaturan kerja dan memberi PRTA Anda waktu istirahat yang tepat.

- Memelihara komunikasi yang baik dan hubungan yang harmonis serta memupuk rasa saling memahami dan menghormati dengan PRTA Anda.

Ketika berurusan dengan Agensi Tenaga kerja (AT), Anda dianjurkan untuk

- Memperoleh layanan dari AT berlisensi, dan berkonsultasi dengan keluarga atau teman tentang standar dan reputasi layanan AT.
- Lindungi diri Anda sendiri dengan menyetujui AT mengenai rincian jasa agen sebelum melakukan pembayaran, yang meliputi ruang lingkup layanan, rincian biaya, serta pengembalian dana atau kebijakan penggantian PRTA, dan menandatangani perjanjian layanan secara tertulis. Jika calon PRTA telah sesuai dengan informasi tentang PRTA, perkiraan tanggal mulai bertugas, dsb. harus dinyatakan dengan jelas dalam perjanjian.
- Mengajukan pengaduan ke Departemen Bea Cukai atau Dewan Konsumen jika Anda menganggap bahwa AT telah melakukan praktik perdagangan tidak adil yang dilarang berdasarkan Undang-undang Deskripsi Perdagangan, atau jika Anda ingin mencari bantuan dalam menyelesaikan sengketa konsumen dengan AT.
- Menghubungi Departemen Tenaga Kerja mengenai masalah ketenagakerjaan atau mencari bantuan dari pihak berwenang yang terkait.



Majikan PRTA



Larangan...

Kapan saja, Anda

- Dilarang mengurangi gaji PRTA Anda untuk membayar kembali komisi atau biaya pelatihan yang dikenakan kepada PRTA oleh AT dan perorangan/lembaga; atau hutang yang ditimbulkan oleh PRTA.

- Dilarang menyelesaikan persengketaan dengan PRTA melalui tindakan ilegal.

- Dilarang menyimpan properti pribadi PRTA Anda (mis. paspor/kartu identitas, kartu ATM/ kredit, kontrak ketenagakerjaan, serta publikasi dan brosur Pemerintah untuk PRTA). Jika tidak, Anda dapat dikenai pelanggaran pidana.

- Dilarang mempekerjakan pengunjung non-lokal sebagai pembantu rumah tangga, meminta PRTA orang lain untuk mengganti sebagai pembantu paruh waktu atau penuh waktu, atau mengarahkan PRTA untuk melakukan tugas non-rumah tangga untuk melakukan tugas rumah tangga atau tugas lain di tempat selain yang ditentukan dalam SEC. Hal ini merupakan bentuk pelanggaran berdasarkan Undang-undang Imigrasi.

