



**JABATAN TENAGA KERJA  
SARAWAK**

---

**TINGKAT 13, BANGUNAN SULTAN ISKANDAR**

**TELEFON : 082-242261**

**FAKS : 082-244909**

**E- MEL : [jbswk@mohr.gov.my](mailto:jbswk@mohr.gov.my)**

**LAMAN WEB : <http://jtkswk.mohr.gov.my>**

---

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

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

**1. PENGENALAN**

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

**2. APAKAH MAKSUD PEMBERHENTIAN PEKERJA?**

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

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

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

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

dalam bentuk penutupan sementara (*temporary shut down*) dengan menawarkan gaji yang berpatutan dan membantu mereka mendapatkan kerja sementara di tempat lain sehingga operasi dapat diteruskan semula. Jika majikan melaksanakan pemberhentian sementara, maklumat berapa lama tempoh pemberhentian sementara tersebut hendaklah dilaporkan kepada Jabatan Tenaga Kerja Sarawak (JTKSWK) untuk tujuan pemantauan sama ada pekerja tersebut diambil semula bekerja atau ditawarkan Pemberhentian Secara Sukarela (VSS) atau pemberhentian tetap pada masa-masa hadapan; dan

- 3.9 mengurangkan gaji pekerja (*Pay-Cut*) yang dibuat secara adil di semua peringkat boleh juga dilaksanakan sebagai langkah terakhir selepas langkah-langkah penjimatan kos lain sudah dilaksanakan.

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

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

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

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

hendaklah memberi notis seperti yang dinyatakan di bawah Ordinan Buruh (Sarawak Bab 76) berikut;

- a) 4 minggu notis jika pekerja telah bekerja selama kurang daripada 2 tahun;
- b) 6 minggu notis jika pekerja telah bekerja selama 2 tahun tetapi kurang daripada 5 tahun; atau
- c) 8 minggu notis jika pekerja telah bekerja lebih daripada 5 tahun.

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

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

4.8 melaksanakan prinsip 'FWFO' (*Foreign Worker – First Out*) dalam kategori pekerjaan yang sama dalam memberhentikan pekerja, iaitu pekerja asing diberhentikan terlebih dahulu daripada pekerja tempatan; dan

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

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

5.1 Majikan dikehendaki melaporkan kepada JTKSWK yang terdekat **sekurang-kurangnya 30 hari** sebelum mana mana tindakan yang dinyatakan di bawah ini dilaksanakan dengan menggunakan Borang Pemberhentian (Borang JTKSWK 19), mengikut jenis pemberhentian yang akan dilaksanakan oleh majikan:-

5.1.1 Pemberhentian Pekerja (*Retrenchment*);

5.1.2 Pemberhentian Pekerja Secara Sukarela (*Voluntary Separation*);

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

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

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

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

Pekerja-pekerja yang diberhentikan kerja adalah layak kepada faedah-faedah penamatan kerja yang paling minimum sekiranya mereka dilindungi di bawah Ordinan Buruh (Sarawak Bab 76) atau Perjanjian Bersama.

### 6.1 Ordinan Buruh (Sarawak Bab 76)

Secara amnya, pekerja yang dilindungi di bawah Ordinan Buruh (Sarawak Bab 76) dan terlibat dengan pemberhentian adalah layak untuk menuntut faedah-faedah statutori berikut:

#### 6.1.1 Gaji gantirugi notis

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

#### 6.1.2 Faedah penamatan kerja

Pembayaran faedah pemberhentian kerja hendaklah mengikut kontrak perkhidmatan, tetapi **tidak boleh kurang** daripada kadar yang ditetapkan di bawah Kaedah –Kaedah Buruh (Sarawak) (Faedah Penamatan dan Pemberhentian Kerja Sementara) 2008 iaitu:-

- a) 10 hari gaji bagi setiap tahun perkhidmatan jika pekerja telah berkhidmat kurang daripada 2 tahun;
- b) 15 hari gaji bagi setiap tahun perkhidmatan jika pekerja telah berkhidmat selama 2 tahun tetapi kurang daripada 5 tahun; atau
- c) 20 hari gaji bagi setiap tahun perkhidmatan jika pekerja telah berkhidmat 5 tahun atau lebih.

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

Formula yang ditetapkan di bawah Kaedah –Kaedah Buruh (Sarawak) (Faedah Penamatan dan Pemberhentian Kerja Sementara) 2008, iaitu :

$\frac{\text{Gaji 12 Bulan}}{365 \text{ Hari}} \times \text{Tempoh Perkhidmatan}$	$\times$	$\text{Kelayakan}$
(Bil. Tahun Berkhidmat)		(10/15/20 Hari Setahun)

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

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

6.1.4 Bayaran sebagai ganti baki cuti tahunan, sekiranya ada.

6.1.5 Pekerja-pekerja yang terlibat dengan pemberhentian boleh merujuk kepada Jabatan Tenaga Kerja yang berhampiran untuk maklumat lanjut.

## 6.2 Akta Perhubungan Perusahaan 1967

6.2.1 Jika pekerja yang terlibat dengan pemberhentian merupakan ahli kesatuan sekerja dan menandatangani Perjanjian Bersama, pekerja tersebut layak kepada perkara-perkara tersebut ;

- i) Pampasan sebagaimana yang dinyatakan di dalam Perjanjian Bersama; atau
- ii) Pemulihan Kerja di bawah seksyen 20 Akta Perhubungan Perusahaan 1967, sekiranya pekerja tidak berpuas hati dengan tindakan pemberhentian yang dilakukan oleh majikannya.

6.2.2 Bagi pekerja-pekerja yang **tidak dilindungi** di bawah Ordinan Buruh (Sarawak Bab 76) atau Perjanjian Bersama, mereka tertakluk kepada terma dan syarat di bawah kontrak perkhidmatan atau budi bicara majikan berhubung jumlah pampasan yang akan diterima.

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

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

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

Pekerja yang diberhentikan kerja boleh hadir sendiri ke Pejabat Tenaga Kerja yang berhampiran untuk mendaftarkan diri secara percuma dengan membawa bersama kad pengenalan, sijil-sijil dan dokumen-dokumen lain yang berkaitan. Jika pekerjaan tidak diperoleh selepas 12 bulan, pekerja berkenaan hendaklah datang semula ke Pejabat Tenaga Kerja yang berkenaan untuk memperbaharui pendaftarannya. Bagi pekerja yang telah memperolehi pekerjaan hendaklah memaklumkan kepada Pejabat Tenaga Kerja dengan segera.

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

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

7.2.2 Kerajaan tidak akan mempertimbangkan permohonan majikan untuk menggaji pekerja asing jika syarikat tersebut tidak mengutamakan pekerja tempatan dalam pengisian kekosongan jawatan tersebut.

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

8.2.3 Pegawai hendaklah mempromosikan kepada majikan serta pencari kerja. Sistem ini membolehkan majikan serta pencari kerja berdaftar secara *On-Line* dan percuma.

7.2.4 Pegawai Tenaga Kerja hendaklah mempromosikan penggunaan Sistem *Jobs Malaysia* kepada majikan serta pencari kerja. Sistem ini membolehkan majikan serta pencari kerja berdaftar secara *On-Line* dan percuma.

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

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

Dikeluarkan oleh :

Jabatan Tenaga Kerja Sarawak

Tarikh : 16 Disember 2008

Pekerja yang dibenarkan kerja yang baharu untuk Tenaga Kerja yang baharu untuk permohonan kerja dan peratus dengan mendawa dokumen yang berkaitan dan dokumen dokumen lain yang berkaitan. Jika pekerjaan tidak diberikan selepas 12 bulan, pekerja berkenaan hendaklah datang semula ke Pejabat Tenaga Kerja yang berkenaan untuk membariskan pendaftarannya. Bagi pekerja yang telah membariskan pendaftarannya hendaklah membariskan kepada Pejabat Tenaga Kerja dengan segera.

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

7.2.1 Majikan yang ingin mengambil pekerja yang dibenarkan kerja boleh memohon calon-calon yang sesuai kepada Pejabat Tenaga Kerja yang baharu dengan menyatakan maklumat-maklumat mengenai kekosongan jawatan yang ada di syarikatnya seperti jawatan yang dibenarkan, gaji yang ditawarkan, kelayakan minimum dan but-butir lain yang berkaitan. Selepas calon-calon dibenarkan oleh Pejabat Tenaga Kerja untuk ditemudug, majikan hendaklah membariskan jumlah calon yang telah diambil bekerja.

7.2.2 Kerajaan tidak akan memperincikan permohonan majikan untuk mengisi pekerja asing jika syarikat tersebut tidak memulakan pekerja tempatan dalam pengisian kekosongan jawatan tersebut.

7.2.3 Kemudahan Sumber Manusia melalui Jabatan Tenaga Kerja Sarawak menyatakan majikan yang menawarkan kekosongan jawatan agar mengambil bahagian di dalam pengisian Kemis-Feksipal. Program ini merupakan satu alternatif di mana majikan boleh berunding dengan secara langsung dengan bakal pekerja yang sesuai.

SENARAI NAMA, ALAMAT DAN NO TELEFON PEJABAT TENAGA KERJA NEGERI DAN  
DAERAH SELURUH MALAYSIA.

96007 Sibu, Sarawak.  
Tel: 084-330700/084-338311  
Faks: 084-317284  
Emel: [pbsibu@mohr.gov.my](mailto:pbsibu@mohr.gov.my)

---

**SARAWAK**

---

**Ibu Pejabat,**

Jabatan Tenaga Kerja Sarawak  
Tingkat 13, Bangunan Sultan Iskandar,  
Jalan Simpang Tiga, 93532 Kuching,  
Sarawak.

Tel : 082-242261  
Faks: 082-244909 / 237051  
Emel: [jbkch@mohr.gov.my](mailto:jbkch@mohr.gov.my)

**Pejabat Tenaga Kerja Kuching**

Tingkat 7, Bangunan KWSP, Jalan Upland,  
93300 Kuching, Sarawak

Tel : 082-247349 / 082-247401/082-  
247450  
Faks: 082-247305  
Emel: [pbkch@mohr.gov.my](mailto:pbkch@mohr.gov.my)

**Pejabat Tenaga Kerja Serian**

Lot 1060-1062, Bangunan KC Inn, Jln.  
Alamanda, 94700 Serian, Sarawak.

Tel: 082-874840  
Faks: 082-875299  
Emel: [pbserian@mohr.gov.my](mailto:pbserian@mohr.gov.my)

**Pejabat Tenaga Kerja Sri Aman**

Kompleks Persekutuan, Fasa II, Jln.  
Kejatau,  
Peti Surat 83, 95007 Sri Aman, Sarawak.

Tel: 083-322527/083-322491  
Faks: 083-323194  
Emel: [pbsaman@mohr.gov.my](mailto:pbsaman@mohr.gov.my)

**Pejabat Tenaga Kerja Sarikei**

Tingkat 2, Bangunan Persekutuan,  
Jln. Bangunan kerajaan, Peti Surat 509,  
96108 Sarikei, Sarawak.

Tel: 084-651242/084-655114  
Faks: 084-654011  
Emel: [pbskei@mohr.gov.my](mailto:pbskei@mohr.gov.my)

**Pejabat Tenaga Kerja Sibu**

Tingkat 3, Wisma Persekutuan, Blok 3, Lot  
462,  
Persiaran Brooke, Peti Surat 431,

**Pejabat Tenaga Kerja Kapit**

Tingkat 2, Bangunan Persekutuan, Jln.  
Kapit By-Pass, Peti Surat 509, 96108  
Sarikei, Sarawak.

Tel: 084-796430/084-796114  
Faks: 084-797637  
Emel: [pbkapit@mohr.gov.my](mailto:pbkapit@mohr.gov.my)

**Pejabat Tenaga Kerja Bintulu**

Tingkat 2, Bangunan Persekutuan, Batu ½,  
Jln. Bintulu/Miri,  
Peti Surat 418, 97008 Bintulu, Sarawak.

Tel: 086-337625/086-331188/086-315114  
Faks : 086-339457  
Emel: [pbbntlu@mohr.gov.my](mailto:pbbntlu@mohr.gov.my)

**Pejabat Tenaga Kerja Miri**

Tingkat 3, Bangunan Persekutuan, Jln.  
Gartak, Peti Surat 541, 98007 Miri,  
Sarawak.

Tel: 085-419949/085-420195/085-315114  
Faks: 085-417181  
Emel: [pbmiri@mohr.gov.my](mailto:pbmiri@mohr.gov.my)

**Pejabat Tenaga Kerja Marudi**

Tingkat 2, Bangunan Persekutuan, Jln.  
Kampung Cina, Peti Surat 224, 98058  
Marudi, Baram, Sarawak.

Tel: 085-755963/085-755114  
Faks: 085-756559  
Emel: [pbmarudi@mohr.gov.my](mailto:pbmarudi@mohr.gov.my)

**Pejabat Tenaga Kerja Limbang**

Tingkat Bawah, Bangunan Persekutuan,  
Jln. Fisher, Peti Surat 128, 98707 Limbang,  
Sarawak.

Tel : 085-211228/085-215114  
Faks : 085-212461  
Emel : [pblbang@mohr.gov.my](mailto:pblbang@mohr.gov.my)

**Pejabat Tenaga Kerja Bakun**

D/a Bakun Resort, Kawasan Empangan  
Bakun,  
Peti Surat 418, 97008 Bakun, Sarawak.

Tel : 019-8595286  
Faks : Nil  
Emel : [pbbakun1@mohr.gov.my](mailto:pbbakun1@mohr.gov.my)