◆ Objektif

Jabatan Perhubungan Perusahaan Malaysia ditubuhkan bertujuan untuk memupuk serta memelihara perhubungan yang positif dan harmoni di antara majikan dan pekerja serta kesatuan-kesatuan sekerja mereka bagi mewujudkan suasana Perhubungan Perusahaan yang aman dan tenteram dalam negara.

◆ Matlamat

Membantu mewujudkan iklim pelaburan yang bersesuaian untuk menarik pelabur-pelabur dari dalam dan luar negara bagi merangsang ekonomi negara di samping membantu meningkatkan daya pengeluaran dan daya saing negara.

◆ Visi

Mewujudkan suasana perhubungan perusahaan yang harmoni dan kondusif dalam negara.

◆ Misi

Menggalak dan mengekalkan perhubungan yang harmoni dan kondusif di antara majikan, pekerja dan kesatuan sekerja mereka untuk kemajuan ekonomi negara dan kesejahteraan rakyat.

◆ Fungsi dan Jentera Pelaksanaan

Sejajar dengan objektif yang dihasratkan, Jabatan ini berfungsi seperti berikut :

- Memantau perkembangan dan arah aliran *(trends)* perhubungan perusahaan di dalam negara untuk membantu kerajaan mengkaji Dasar Perhubungan Perusahaan Negara khasnya dan Dasar Buruh Negara amnya dari semasa ke semasa;
- Menyelaras perhubungan di antara pertubuhan-pertubuhan majikan dan pertubuhan-pertubuhan pekerja untuk memupuk dan memelihara perhubungan kerjasama tiga pihak iaitu di antara kerajaan, majikan dan pekerja dalam bidang perhubungan perusahaan;
- Menggalakkan dan membantu perjalanan perundingan kolektif dan *joint consultation* di tempat-tempat pekerjaan untuk mendorong amalan konsep *self governance in industry* dan konsep musyawarah;
- Menyediakan khidmat nasihat kepada majikan, pekerja, pertubuhan majikan dan pertubuhan pekerja untuk memupuk amalan perhubungan perusahaan yang baik dan sihat;
- Menyediakan khidmat rundingan damai *(conciliation service)* untuk mencegah dan menyelesaikan pertikaian dan tindakan perusahaan;
- Mendamaikan pertikaian yang berbangkit dari representasi pekerja untuk dipulihkan dalam pekerjaan asal mereka;
- Mengendalikan tuntutan pengiktirafan oleh kesatuan-kesatuan sekerja;
- Membantu pekerja untuk menyelesaikan masalah-masalah yang berbangkit dari tindakan tidak adil oleh majikan mereka.

◆ Undang-Undang Yang Dikuatkuasakan

Akta Perhubungan Perusahaan 1967 dan peraturan-peraturan di bawahnya yang ditadbirkan oleh Jabatan ini berkuatkuasa di seluruh Malaysia.

◆ Piagam Pelanggan

JABATAN PERHUBUNGAN PERUSAHAAN MALAYSIA yang dipertanggungjawabkan untuk mewujudkan suasana perhubungan perusahaan yang positif dan harmoni di antara majikan, pekerja dan kesatuan sekerja mereka demi mengekalkan iklim pelaburan dan kesejahteraan pekerja dengan ini memberi pengakuan untuk :

- Memberi layanan sewajarnya kepada setiap respresentasi atau aduan yang diterima daripada pekerja, majikan dan kesatuan sekerja;
- Memberi maklumbalas kepada setiap respresentasi atau aduan dalam masa 14 hari dari tarikh penerimaan;
- Melaksanakan perkhidmatan runding damai dengan adil dan saksama;
- Bertindak serta-merta tanpa prasangka ke atas semua tindakan perusahaan seperti piket, mogok dan tutup pintu dan lain-lain;
- Memberi khidmat nasihat kepada para pekerja, majikan dan kesatuan sekerja dengan adil, mesra dan bertanggungjawab.

◆ Representasi Pembuangan Kerja Di Bawah Seksyen 20 (1) Akta Perhubungan Perusahaan 1967

Seseorang pekerja yang telah dibuang kerja atau beranggapan telah dibuang kerja **tanpa sebab atau alasan yang adil** boleh mengemukakan representasi secara bertulis kepada Ketua Pengarah Perhubungan Perusahaan.

Representasi tersebut hendaklah difailkan di Jabatan Perhubungan Perusahaan yang berhampiran dengan tempat pekerjaan di mana pekerja dibuang kerja **dalam tempoh enam puluh (60) hari** dari tarikh pembuangan kerja. Representasi ini juga boleh difailkan dalam tempoh notis pembuangan kerja.

* **Contoh surat representasi pembuangan kerja adalah seperti di mukasurat 6.**

Proses Pengendalian Representasi Pembuangan Kerja di Bawah Seksyen 20 Akta Perhubungan Perusahaan 1967

Proses pengendalian representasi pembuangan kerja adalah seperti berikut:

1. RUNDINGAN DAMAI

Jabatan akan menetapkan tarikh rundingan damai di mana kedua belah pihak iaitu pekerja dan majikan akan dipanggil bagi tujuan mencari penyelesaian. Sekiranya pekerja tidak hadir langsung pada mana-mana sesi rundingan damai tanpa alasan munasabah, maka representasi ini akan disifatkan telah ditarik balik dan kes ditutup.

2. MAKLUMAN KEPADA Y.B. MENTERI SUMBER MANUSIA

Sekiranya tiada penyelesaian dicapai melalui rundingan damai, Ketua Pengarah Perhubungan Perusahaan akan merujuk representasi tersebut kepada Y.B. Menteri Sumber Manusia untuk keputusan.

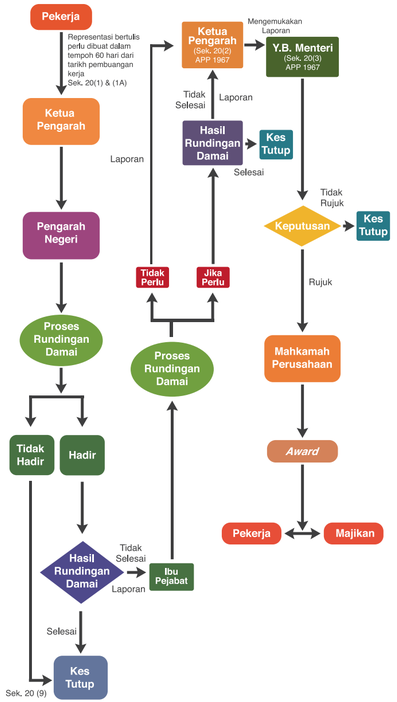
3. KEPUTUSAN OLEH Y.B. MENTERI SUMBER MANUSIA

Setelah meneliti segala fakta mengenai representasi berkenaan, Y.B. Menteri Sumber Manusia akan memutuskan sama ada representasi berkenaan dirujuk atau tidak dirujuk ke Mahkamah Perusahaan dan keputusan Y.B. Menteri adalah muktamad.

4. ARBITRASI OLEH MAHKAMAH PERUSAHAAN

Mahkamah Perusahaan akan mendengar dan memutuskan kes yang dirujuk oleh Y.B. Menteri. Keputusan Mahkamah Perusahaan *(award)* akan mengikat pihak-pihak yang terlibat dan ia adalah muktamad.

Carta Aliran Proses Pengendalian Representasi Pembuangan Kerja di Bawah Seksyen 20 Akta Perhubungan Perusahaan 1967



Contoh Surat Representasi Pembuangan Kerja

(BORANG INI DIBERI PERCUMA)

Sila Isi Borang Ini Dengan **HURUF BESAR**

SILA SERAHKAN KE JABATAN INI:
3 SALINAN BORANG REPRESENTASI
3 SALINAN KAD PENGENALAN / PASPORT (BAGI PEKERJA ASING)

Nama dan Alamat Surat-Menyurat Perayu
.....
.....
.....

Tarikh :.....

Nama dan Alamat JPP Negeri
..... Tel :.....
..... Faks :.....
..... Emel :.....

Tuan,
Representasi di Bawah Sek. 20(1) Akta Perhubungan Perusahaan 1967

Saya ingin melaporkan kepada pihak tuan bahawa saya telah dibuang kerja oleh majikan saya tanpa sebab dan alasan yang munasabah.

Maklumat mengenai diri saya dan majikan saya adalah seperti berikut:

1) Nama : .....
(Seperti dalam Kad Pengenalan / Pasport)
2) No. Kad Pengenalan / Pasport : .....
3) Negara Asal : ..... Keturunan : .....
4) No. Telefon : (R) :..... (HP) :.....
5) Jawatan Terakhir Yang Disandang : .....
6) Klasifikasi : *Eksekutif / Bukan Eksekutif Gaji Pokok : RM.....
(*potong yang mana tidak berkenaan)
7) Tarikh Mula Kerja : .....
8) Tarikh Dibuang Kerja : .....
9) Sebab Pembuangan : .....
10) Nama Majikan : .....
11) Alamat Majikan : .....
12) Jenis Perniagaan / Perusahaan : .....
13) No. Telefon Majikan : ..... No. Faks :.....
14) Alamat Surat-Menyurat Majikan : .....
(Jika Berlainan dengan BIL 11 di atas)
15) Tempat Pekerjaan Terakhir : .....
(Nyatakan Daerah dan Negeri)
16) Nama dan Alamat Kesatuan : .....
(Jika diwakili)

Saya memohon pihak tuan untuk mengambil tindakan sewajarnya supaya pekerjaan asal saya dapat dipulihkan.

Sekian, terima kasih.

Yang benar,

Untuk kegunaan pejabat :
i) Tarikh Terima : .....
ii) T/Tgn & Cop Penerima : .....

.....
Tandatangan Perayu

Nama Perayu : .....
(Borang ini hendaklah dikemukakan kepada Pengarah Perhubungan Perusahaan berlamat seperti di atas dalam tempoh **60 hari** dari tarikh penamatan / pembuangan kerja).