



JABATAN PERHUBUNGAN PERUSAHAAN MALAYSIA (JPPM)
KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA (KESUMA)

REPRESENTASI PEMULIHAN KERJA





**JABATAN PERHUBUNGAN PERUSAHAAN MALAYSIA (JPPM)
KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA (KESUMA)**

REPRESENTASI PEMULIHAN KERJA

PRAKATA

KETUA PENGARAH PERHUBUNGAN PERUSAHAAN MALAYSIA

Handbook ini diterbitkan sebagai sumber rujukan kepada pegawai di Jabatan Perhubungan Perusahaan Malaysia (JPPM), khasnya dalam memberi khidmat nasihat dan mengendalikan perkara-perkara yang berkaitan dengan perhubungan perusahaan. Selain itu, *handbook* ini juga merupakan panduan asas yang boleh diguna pakai oleh pihak majikan, pekerja, kesatuan sekerja atau pihak-pihak lain yang terlibat secara langsung atau tidak langsung dalam urusan perhubungan perusahaan.

Sebagai sebuah Jabatan yang bertanggungjawab untuk memupuk dan memelihara perhubungan perusahaan yang harmoni dan positif di antara majikan dan pekerja serta kesatuan sekerja mereka, penerbitan *handbook* ini diharapkan dapat memupuk perhubungan perusahaan yang harmoni di tempat pekerjaan khasnya dan Negara amnya selari dengan matlamat Jabatan iaitu "Mencorakkan Masa Depan Bersama Keharmonian Perusahaan."

Akhir kata sekalung penghargaan kepada urus setia, ahli Jawatankuasa Kerja Modul Keharmonian Perusahaan dan pegawai-pegawai JPPM yang terlibat dalam penyediaan dan penerbitan *handbook* ini.

Ketua Pengarah
Jabatan Perhubungan Perusahaan Malaysia

1. Pengenalan

Seksyen 20, Akta Perhubungan Perusahaan 1967 [Akta 177] memberi perlindungan kepada pekerja-pekerja yang dipecat tanpa sebab dan alasan yang munasabah. Seksyen ini memperuntukkan hak kepada seseorang pekerja memfailkan representasi untuk dipulihkan semula ke jawatan asalnya.

Remedi bagi pembuangan kerja yang tidak adil adalah untuk dipulihkan ke jawatan asal sebagaimana yang dinyatakan di bawah peruntukan seksyen 20 seperti berikut:

"Where a workman, irrespective of whether he is a member of a trade union of workmen or otherwise, considers that he has been dismissed without just cause or excuse by his employer, he may make representations in writing to the Director General to be reinstated in his former employment;

"The representations may be filed at the office of the Director General nearest to the place of employment from which the workman was dismissed".

Akta-akta lain yang boleh dikaitkan dengan pembuangan kerja adalah Akta Kerja 1955 [Akta 265], Akta Umur Persaraan Minimum 2012 [Akta 753] dan Akta Sistem Insurans Pekerjaan 2017 [Akta 800].

2. Tafsiran

2.1 Pekerja

"workman" means any person, including an apprentice, employed by an employer under a contract of employment to work for hire or reward and for the purposes of any proceedings in relation to a trade dispute includes any such person who has been dismissed, discharged or retrenched in connection with or as a consequence of that dispute or whose dismissal, discharge or retrenchment has led to that dispute;

[seksyen 2, Akta 177]

2.2 Majikan

“employer” means any person or body of persons, whether corporate or unincorporate, who employs a workman under a contract of employment, and includes the Government and any statutory authority, unless otherwise expressly stated in this Act”

[seksyen 2, Akta 177]

2.3 Kontrak perkhidmatan

“contract of employment” means any agreement, whether oral or in writing and whether express or implied, whereby one person agrees to employ another as a workman and that other agrees to serve his employer as a workman;

[seksyen 2, Akta 177]

2.4 Menteri

“Minister” means the Minister charged with the responsibility for human resources

[seksyen 3, Akta 177]

3. Skop Liputan

3.1 Peruntukan pembuangan kerja yang tidak adil adalah terpakai kepada semua pekerja di sektor swasta tanpa mengira jawatan, had gaji dan status pekerjaan sama ada tetap, sementara, dalam tempoh percubaan atau *apprentice* asalkan pekerja berkenaan merupakan seorang pekerja yang digajikan di bawah suatu kontrak perkhidmatan dan ianya termasuk pekerja asing yang bekerja di negara ini.

3.2 Peruntukan ini adalah tidak terpakai kepada pekerja yang diambil bekerja dalam perkhidmatan Kerajaan atau badan berkanun dan pekerja yang digajikan di bawah kontrak untuk perkhidmatan (*contract for service*).

4. Jenis-Jenis Pembuangan Kerja

4.1 Kontrak Bertempoh Tetap (*Fixed Term Contract*)

i. Definisi

Kontrak bertempoh tetap adalah suatu kontrak perkhidmatan yang menyatakan dengan jelas dan spesifik mengenai permulaan dan pengakhiran sesuatu kontrak perkhidmatan.

ii. Jenis-jenis kontrak bertempoh tetap

Secara umumnya kontrak bertempoh tetap boleh dibahagikan kepada tiga (3) jenis;

- a. Kontrak bertempoh tetap berdasarkan tempoh masa yang spesifik di mana tarikh permulaan dan pengakhiran sesuatu kontrak dinyatakan dengan jelas.
- b. Kontrak bertempoh tetap berdasarkan tempoh masa sesuatu kerja disiapkan di mana ianya tidak menyatakan tarikh sesuatu kontrak tamat sebaliknya hanya menyatakan bahawa kontrak berakhir apabila sesuatu kerja atau projek disiapkan.
- c. Kontrak bertempoh tetap hasil gabungan kontrak berdasarkan tempoh masa dan tempoh masa kerja disiapkan. Lazimnya, kontrak jenis ini akan menetapkan bahawa sesuatu kontrak akan berakhir sebagaimana tarikh yang dinyatakan atau apabila sesuatu kerja disiapkan atau yang mana terdahulu.

iii. Prosedur pembuangan kerja atas alasan Kontrak bertempoh tetap adalah seperti berikut:

- a. Kontrak bertempoh tetap yang dimasuki oleh majikan hendaklah merupakan kontrak bertempoh tetap yang tulen (*genuine*) dan bukan kontrak

yang sengaja diadakan-adakan bagi menafikan hak pekerja.

- b. Kontrak bertempoh tetap boleh ditamatkan lebih awal sebelum berakhirnya kontrak tersebut apabila berlakunya pelanggaran kontrak sama ada daripada pihak majikan atau pekerja.
- c. Majikan boleh menamatkan kontrak tersebut lebih awal atas alasan yang munasabah seperti penutupan syarikat, projek tidak dapat dilaksanakan atau sebab-sebab lain. Walaupun begitu, majikan perlu memberi notis kepada pekerja mengikut tempoh notis seperti yang dinyatakan di dalam kontrak perkhidmatan.
- d. Majikan perlu membayar penuh gaji bagi tempoh kontrak yang masih ada sekiranya pekerja ditamatkan sebelum tarikh kontrak tamat.

4.2 Prestasi Kerja Yang Tidak Memuaskan (*Poor Performance*)

i. Definisi

Prestasi kerja yang tidak memuaskan didefinisikan sebagai kegagalan seseorang pekerja mencapai tahap prestasi yang telah ditetapkan oleh majikannya.

ii. Majikan perlu mematuhi prinsip berikut sebelum mengambil keputusan untuk menamatkan perkhidmatan pekerja atas alasan prestasi tidak memuaskan:

- a. Majikan perlu memberi latihan dan bimbingan kepada pekerja terbabit untuk meningkatkan prestasi kerjanya
- b. Majikan perlu melakukan penilaian prestasi pekerja secara berkala

- c. Majikan perlu memberikan surat amaran dan menyatakan secara khusus kelemahan prestasi kerjanya
- d. Majikan perlu memberi masa yang secukupnya kepada pekerja untuk meningkatkan prestasi kerjanya.
- e. Sekiranya prestasi kerja masih tidak memuaskan, majikan perlu mengeluarkan surat amaran terakhir dan menyatakan bahawa penguasaan kerja akan dilakukan sekiranya prestasi kerja masih lagi tidak memuaskan.

4.3 Tempoh Percubaan (*Probation Period*)

- i. Definisi
 - a. Tempoh percubaan ditakrifkan sebagai tempoh masa seseorang diuji keupayaan, kebolehan dan tingkahlakunya bertepatan dengan jawatan yang ditawarkan. Tempoh ini membolehkan pihak majikan menguji perwatakan dan kebolehan pekerjaannya.
 - b. Tempoh ini juga turut memberi peluang kepada pekerja untuk menguji kesesuaian terma-terma dan syarat-syarat perkhidmatan yang ditetapkan oleh majikan.
 - c. Majikan perlu mematuhi prosedur berikut sebelum menamatkan perkhidmatan pekerja dalam tempoh percubaan:
 - Pekerja perlu diberi amaran berhubung prestasi kerjanya; dan
 - Pekerja perlu diberi peluang menghabiskan tempoh percubaan yang telah ditetapkan.
- ii. Pekerja dalam tempoh percubaan mempunyai hak yang sama dengan pekerja yang telah disahkan dalam jawatan.

- iii. Tiada keperluan untuk majikan mengadakan siasatan dalam sekiranya alasan pembuangan kerja adalah disebabkan oleh prestasi kerja yang tidak memuaskan.

4.4 Salah Laku (*Misconduct*)

i. Definisi

- a. Salahlaku merupakan kelakuan yang bertentangan dengan tanggungjawab bagi pelaksanaan sesuatu tugas atau sebarang pelanggaran secara nyata atau tersirat terhadap tugas seseorang pekerja kepada majikannya.
- b. Salah laku boleh diklasifikasikan kepada tiga (3) iaitu salah laku berkaitan tugas, salah laku berkaitan disiplin dan salah laku berkaitan moral.

ii. Apabila menyedari berlaku salahlaku, majikan perlu mematuhi peraturan/prinsip berikut:

- a. Prinsip keadilan asasi atau *natural justice* - Mengeluarkan surat tunjuk sebab kepada pekerja-pekerja terlibat dengan menyatakan tarikh, masa dan tempat salahlaku tersebut didakwa berlaku. Sekiranya jawapan surat tunjuk sebab adalah tidak memuaskan, majikan perlu mengeluarkan surat pertuduhan dan mengarahkan pekerja menghadiri sesi siasatan dalam. Pekerja perlu diadili secara adil dan saksama tanpa sebarang elemen berat sebelah.
- b. *Doctrine of Proportionality* - Doktrin ini menghendaki pihak majikan memastikan hukuman pembuangan kerja yang dilaksanakan adalah setimpal dengan kesalahan yang dilakukan. Kegagalan mematuhi prinsip ini akan menyebabkan sesuatu pembuangan kerja dianggap dilakukan tanpa sebab atau alasan yang munasabah.

- c. *Condonation* atau pemaafan berlaku apabila:
- Majikan mempunyai pengetahuan sepenuhnya mengenai salahlaku pekerja tetapi memilih untuk tidak mengambil sebarang tindakan disiplin. Majikan tidak boleh kemudiannya menggunakan salahlaku tersebut untuk mewajarkan pembuangan kerja pekerja tersebut.
 - Tindakan majikan yang memilih untuk tidak mengambil sebarang tindakan disiplin dianggap sebagai telah memaafkan kesalahan tersebut. Justeru itu, pihak majikan tidak boleh menggunakan kesalahan yang telah dimaafkan untuk mewajarkan pembuangan kerja pekerja berkenaan.

4.5 Pembuangan Terancang (*Constructive Dismissal*)

i. Definisi

Pembuangan kerja secara terancang atau *constructive dismissal* merupakan keadaan di mana pekerja menganggap berlakunya pembuangan kerja disebabkan tindakan pihak majikan melanggar kontrak perkhidmatan.

- ii. Bagi membolehkan seseorang pekerja menganggap perkhidmatannya telah ditamatkan secara terancang, empat (4) syarat yang perlu dipatuhi iaitu:
- a. pekerja perlu menunjukkan bahawa wujudnya pelanggaran kontrak perkhidmatan oleh pihak majikan sama ada secara tersurat atau tersirat.
 - b. pelanggaran terhadap kontrak perkhidmatan tersebut mestilah melibatkan pelanggaran yang melibatkan perkara utama atau perkara penting dalam kontrak perkhidmatan yang mewajarkan pekerja meninggalkan syarikat.

- c. pekerja hendaklah meninggalkan syarikat disebabkan pelanggaran kontrak perkhidmatan dan bukannya disebabkan perkara lain.
 - d. pekerja hendaklah meninggalkan syarikat dengan segera sebaik sahaja berlaku pelanggaran kontrak perkhidmatan.
- iii. Beban pembuktian bagi kes pembuangan terancang terletak pada pekerja yang mengambil keputusan untuk meninggalkan pekerjaannya, dengan syarat pelanggaran kontrak tersebut dapat dibuktikan oleh pekerja itu. Pelanggaran kontrak tersebut mestilah memenuhi empat (4) syarat yang dinyatakan di atas.

4.6 Peletakan Jawatan Secara Paksa (*Forced Resignation*)

i. Definisi

- a. Peletakan jawatan secara paksaan merujuk kepada keadaan di mana seseorang pekerja telah mengemukakan surat peletakan jawatan tanpa kerelaannya.
- b. Asas doktrin peletakan jawatan secara paksa ialah wujudnya fakta yang menunjukkan bahawa seseorang pekerja telah diletakkan di dalam keadaan terpaksa untuk meletakkan jawatannya dan jika dia enggan berbuat demikian, majikan akan tetap menamatkan perkhidmatannya.
- c. Dalam kes peletakan jawatan secara paksaan, beban bukti adalah terletak kepada pekerja terbabit bagi membuktikan terdapat unsur-unsur paksaan di dalam pemberhentian kerjanya. Pekerja yang dipaksa meletak jawatan perlu menyatakan dengan jelas atau memasukkan catatan yang menunjukkan beliau telah dipaksa untuk meletak jawatan.

ii. Ciri-ciri peletakan jawatan secara paksa

- a. Wujudnya unsur paksaan atau ugutan daripada pihak majikan sama ada dalam bentuk lisan, bertulis, atau fizikal terhadap pekerja sehingga pekerja sendiri bertindak untuk berhenti kerja.
- b. Wujudnya tindakan oleh majikan terhadap pekerja sekiranya pekerja tersebut tidak meletakkan jawatan di mana berkemungkinan majikan menggunakan kekerasan secara fizikal. Sebagai contoh, majikan mengurung pekerja di dalam bilik sehingga beliau bersetuju untuk meletakkan jawatan atau dalam bentuk ugutan.
- c. Pekerja tidak diberikan masa sewajarnya untuk beliau membuat keputusan terhadap permintaan, tekanan, ugutan atau pelawaan majikan untuk meletakkan jawatan.
- d. Majikan menyediakan surat peletakan jawatan pekerja dan meminta atau mengarahkan pekerja menandatangani.
- e. Pekerja bertindak meletakkan jawatan secara serta merta berikutan daripada insiden paksaan, ugutan, atau tekanan tersebut.
- f. Bahasa yang digunakan di dalam surat peletakan jawatan tidak setaraf dengan latar belakang pendidikan pekerja berkenaan.
- g. Peletakan jawatan secara paksa juga berlaku apabila wujudnya pujukan dengan janji atau ancaman oleh majikan.
- h. *Transfer in bad faith* iaitu pekerja enggan bertukar atau berpindah.

4.7 Kekecewaan Kontrak (*Frustration of Contract*)

i. Definisi

- a. Kekecewaan kontrak merupakan satu situasi di mana kontrak pekerjaan tidak dapat diteruskan dan perlu ditamatkan disebabkan salah satu pihak sama ada majikan atau pekerja yang terikat di bawah kontrak tersebut tidak dapat lagi meneruskan tanggungjawabnya atau kegagalan tersebut adalah diluar jangkaan majikan, pekerja atau kedua-duanya.
- b. Di bawah seksyen 57(2) Akta Kontrak 1950 [Akta 136] kekecewaan dinyatakan sebagai suatu kontrak untuk melakukan sesuatu perbuatan yang kemudiannya menjadi mustahil atau menjadi tidak sah selepas kontrak dibuat, akibat daripada sesuatu kejadian yang tidak boleh dihalang oleh pembuat janji, maka kontrak itu menjadi mustahil dan tidak sah.

ii. Jenis-jenis kekecewaan kontrak

Secara umumnya terdapat tiga (3) bentuk kekecewaan kontrak perkhidmatan yang boleh berlaku dalam hubungan pekerja dan majikan.

- a. kegagalan pihak pekerja untuk melaksanakan kontrak perkhidmatan yang telah dipersetujui.
- b. kegagalan pihak majikan melaksanakan kontrak perkhidmatan yang telah dipersetujui.
- c. Kegagalan pihak majikan dan kegagalan pihak pekerja dalam melaksanakan kontrak perkhidmatan dipersetujui.

iii. Keadaan yang boleh mewujudkan kekecewaan kontrak:

- a. Wujud kejadian yang mengganggu kontrak perkhidmatan (*supervene event*) dan kejadian tersebut bukan atas sebab majikan. Contohnya

semasa bencana alam, wabak penyakit, arahan kerajaan dan lain-lain.

- b. Pekerja tidak boleh melaksanakan tugas dalam tempoh yang panjang. Contohnya pekerja di bawah tahanan polis, dipenjara, lesen memandu pekerja digantung dan sebagainya.
- c. Pekerja mempunyai masalah kesihatan dan menyebabkan ketidakmampuan melaksanakan kontrak perkhidmatan. Contohnya penyakit kronik, penyakit mental, hilang upaya kekal dan sebagainya.

4.8 Penamatan Mudah (*Termination Simpliciter*)

i. Definisi

- a. Penamatan mudah atau *termination simpliciter* merupakan penamatan kontrak perkhidmatan oleh pihak majikan berdasarkan semata-mata kepada terma kontrak yang terkandung dalam kontrak perkhidmatan seseorang pekerja.
- b. Walaupun pemecatan dengan notis dibenarkan di bawah Akta Kerja 1955 [Akta 265] namun dengan wujudnya peruntukan seksyen 20 Akta 177, majikan tidak boleh lagi menamatkan perkhidmatan pekerja berdasarkan terma kontrak semata-mata tanpa mengemukakan sebarang sebab atau alasan yang munasabah.

4.9 Mencapai Umur Persaraan (*Retirement*)

i. Definisi

Persaraan didefinisikan sebagai penamatan sesuatu kontrak perkhidmatan seseorang pekerja atas alasan umur seperti dinyatakan dalam di bawah Akta Umur Persaraan Minimum 2012 [Akta 753]. Umur persaraan minimum yang diperuntukkan di bawah seksyen 4 Akta 753 menetapkan bahawa umur persaraan minimum bagi seseorang pekerja adalah apabila mencapai umur

60 tahun atau umur lebih tinggi sebagaimana yang ditetapkan oleh Menteri Sumber Manusia.

ii. Tindakan dan tanggungjawab pekerja

- a. Apabila seseorang pekerja telah mencapai umur persaraan maka dengan sendirinya pekerja patut mengetahui bahawa beliau perlu meninggalkan pekerjaan pada tarikh berkenaan.
- b. Seseorang pekerja yang telah dibersarakan secara pramasa oleh majikannya mempunyai pilihan untuk mengadu secara bertulis kepada Ketua Pengarah Tenaga Kerja dalam tempoh 60 hari dari tarikh persaraan itu (seksyen 8(1) Akta 753). Sekiranya aduan telah dibuat di bawah Akta 753, pekerja yang terlibat tidak boleh memfailkan kes dibawah seksyen 20 Akta 177 (seksyen 8(2) Akta 753).
- c. Dalam keadaan di mana aduannya ditolak oleh Jabatan Tenaga Kerja (seksyen 8(5)(a) Akta 753) seseorang pekerja boleh membuat representasi di bawah seksyen 20 Akta 177 dalam tempoh 30 hari selepas penolakan aduan sebagaimana yang diperuntukkan di bawah seksyen 8(6) Akta 753.

4.10 Pengenepian Pekerja (*Retrenchment*)

i. Definisi

Pengenepian pekerja bermaksud penamatan kontrak perkhidmatan akibat daripada keadaan terdapatnya lebihan pekerja yang boleh timbul daripada beberapa sebab seperti penutupan syarikat, penyusunan semula syarikat, pengambilalihan syarikat, penggabungan syarikat, pengurangan pengeluaran, perubahan teknologi, kegawatan ekonomi dan lain-lain.

- ii. **Keadaan-keadaan yang mewujudkan keperluan untuk tindakan pengenejian pekerja:**
- a. Penstrukturan semula organisasi syarikat (*Restructuring*)
 - b. Penguncupan/Pengecilan (*Downsizing*)
 - c. Penyumberluaran (*Outsourcing*)
 - d. Penggabungan (*Merging*)
 - e. Pengambilalihan (*Takeover*)
 - f. Pemindahan operasi (*Relocation*)
 - g. Perubahan teknologi (*Change of Technology*)
 - h. Penutupan syarikat (*Closure*)
 - i. Penggulungan (*Winding Up*)
- iii. **Sebelum tindakan pengenejian dilaksanakan, majikan boleh mengambil langkah-langkah berikut untuk mengelakkan pengenejian pekerja berlaku:**
- a. Mengehendkan atau membekukan pengambilan pekerja baru kecuali untuk bidang kritikal.
 - b. Mengehendkan kerja lebih masa.
 - c. Mengehendkan kerja pada hari rehat mingguan dan cuti am.
 - d. Mengurangkan waktu kerja harian.
 - e. Mengadakan program latihan semula kepada pekerja.
 - f. Melaksanakan pengurangan kos yang boleh dikawal dan perbelanjaan yang tidak perlu.
 - g. Melihat dan meneroka peluang-peluang perniagaan yang lain.

- iv. **Majikan perlu mengambil langkah-langkah berikut sekiranya pengepian kerja perlu dilakukan:**
- a. Proses pengepian pekerja mestilah dilaksanakan dengan niat yang baik berdasarkan prinsip *bona fide*.
 - b. Memaklumkan dan mengadakan perbincangan berhubung pemberhentian kerja dengan pekerja atau kesatuan sekerja yang mewakili mereka dengan secepat mungkin mengenai pemberhentian pekerja yang dilakukan.
 - c. Menawarkan skim pemberhentian atau persaraan sukarela dengan kadar bayaran pampasan yang sebaik mungkin *Voluntary Separation Scheme (VSS)* atau *Mutual Separation Scheme (MSS)*
 - d. Tidak melanjutkan atau menawarkan kontrak bertempoh tetap kepada pekerja yang telah mencapai umur persaraan.
 - e. Menawarkan persaraan awal kepada pekerja-pekerja yang hampir mencapai umur persaraan yang ditetapkan dengan tawaran bayaran yang sewajarnya.
 - f. Melaksanakan pemberhentian pekerja secara berperingkat dalam tempoh yang panjang.
 - g. Mematuhi prinsip *Last In First Out (LIFO)*.
 - h. Memberi notis pemberhentian kerja mengikut seksyen 12, Akta 265. Sekiranya notis yang diberi tidak mencukupi, maka bayaran gaji ganti rugi notis hendaklah dijelaskan.
 - i. Menjelaskan segala bentuk bayaran yang layak diterima oleh pekerja-pekerja yang terlibat dalam tempoh tujuh (7) hari dari tarikh kontrak perkhidmatan ditamatkan seperti baki gaji, faedah penamatan kerja dan baki cuti tahunan.

- j. Bagi pekerja yang dilindungi di bawah perjanjian kolektif mereka layak dibayar seperti yang dipersetujui di dalam perjanjian kolektif.
- k. Bagi pekerja yang tidak menjadi ahli kesatuan tetapi termasuk di dalam skop perjanjian kolektif, layak menerima pampasan sebagaimana yang ditetapkan di dalam Perjanjian Kolektif di bawah seksyen 17, Akta 177.
- l. Bagi pekerja-pekerja yang tidak dilindungi di bawah Akta 265 atau perjanjian kolektif, maka bayaran pampasan adalah tertakluk pada kontrak perkhidmatan atau atas budi bicara majikan.
- m. Melaporkan kepada Jabatan Tenaga Kerja yang terdekat dengan melengkapkan Borang Pemberhentian Kerja (Borang PK) dan diserahkan dalam tempoh sebulan sebelum tindakan penganenjian kerja dilaksanakan. Perkara ini merupakan satu syarat di bawah seksyen 63A Akta 265.

5. Proses Pengendalian Kes

5.1 Proses Permohonan Di Bawah Akta 177

- i. Representasi di bawah Seksyen 20, Akta 177 boleh dibuat berpandukan syarat-syarat berikut:
 - a. Hendaklah seorang pekerja (*workman*) yang ditakrifkan di bawah Seksyen 2, Akta 177;
 - b. Menganggap bahawa beliau telah dipecat tanpa sebab dan alasan yang munasabah;
 - c. Menuntut untuk dipulihkan ke jawatan asalnya sahaja;
 - d. Perlu dibuat dalam tempoh 60 hari dari tarikh pemecatan. Pekerja juga boleh mengemukakan

- representasi semasa dalam tempoh notis pemecatan;
- e. Perlu dibuat secara bertulis kepada Ketua Pengarah Perhubungan Perusahaan Malaysia (KPPP); dan
 - f. Boleh difailkan di pejabat KPPP yang berdekatan dengan tempat kerja.
- ii. Pekerja hendaklah mengemukakan kepada KPPP maklumat yang lengkap seperti di Borang P1 (Borang Pemulihan Kerja) yang boleh dilayari di laman web Jabatan Perhubungan Perusahaan Malaysia: <http://jpp.mohr.gov.my/>
 - iii. Pegawai yang mengendalikan kes akan menetapkan tarikh untuk rundingan damai (conciliation). Majikan dan pekerja akan dipanggil melalui surat untuk menghadiri rundingan damai pada tarikh, masa dan tempat yang ditetapkan.
 - iv. Perwakilan yang dibenarkan semasa rundingan damai dibawah seksyen 20(6) Akta 177 adalah seperti berikut:
 - a. Perwakilan Majikan.
 - b. Dirinya sendiri atau pekerja yang diberi kuasa.
 - v. Jika ahli kesatuan sekerja majikan, diwakili oleh pegawai atau pekerja kesatuan majikan;
 - vi. Kakitangan pertubuhan majikan-majikan yang didaftarkan di Malaysia (bukan kesatuan sekerja majikan-majikan)
 - vii. Diwakili mana-mana orang kecuali peguamcara dan peguambela, diberi kuasa oleh majikan secara bertulis dan tertakluk kepada kebenaran Ketua Pengarah seperti berikut;
 - a. Perwakilan Pekerja.
 - b. Dirinya sendiri.

- viii. Jika ahli kesatuan sekerja pekerja, diwakili oleh pegawai atau pekerja kesatuan pekerja):
- ix. Kakitangan pertubuhan pekerja-pekerja yang didaftarkan di Malaysia (bukan kesatuan sekerja pekerja-pekerja);
- x. Diwakili mana-mana orang kecuali peguamcara dan peguambela, diberi kuasa oleh pekerja secara bertulis dan tertakluk kepada kebenaran KPPP.

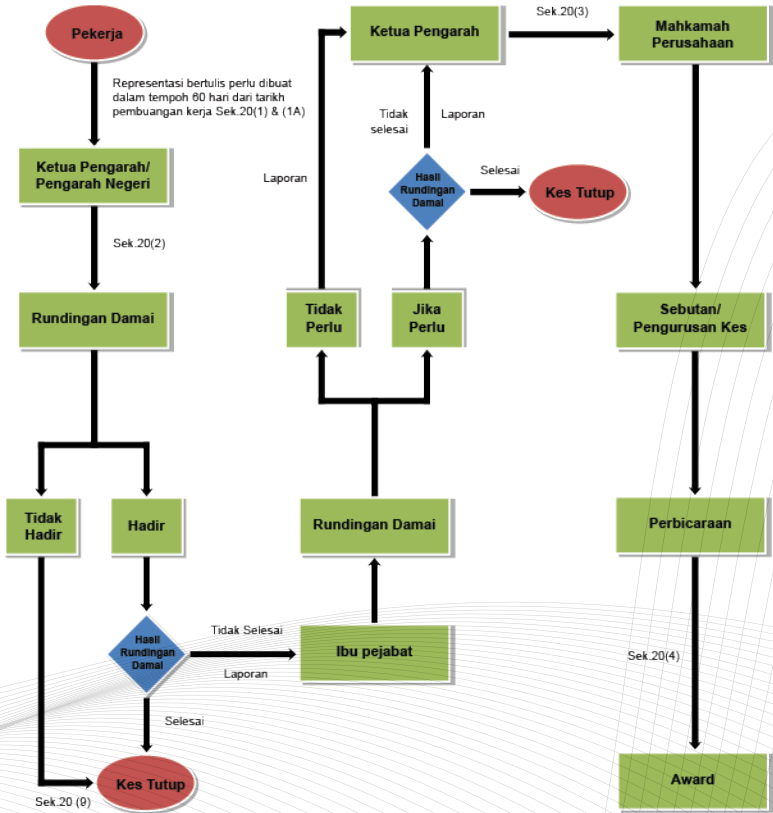
5.2 Prosedur Bagi Kes Yang Dirujuk Ke Mahkamah Perusahaan

Setelah menerima rujukan kes dari KPPP, kes tersebut akan didaftarkan oleh Mahkamah Perusahaan untuk pengendalian seterusnya. Proses pengendalian kes di Mahkamah Perusahaan adalah sebagaimana berikut:

- i. Sebutan kes - Semasa sebutan pertama, pihak Mahkamah akan memaklumkan tentang tarikh-tarikh pemfailan pliding, perbicaraan dan tarikh sebutan.
- ii. *Alternative Dispute Resolution (ADR)* - Sebelum kes dibicara, pihak Mahkamah boleh menjalankan mediasi atau penilaian awal kes atas permohonan kedua-dua pihak sebagai kaedah alternatif untuk penyelesaian kes. Mediasi dijalankan oleh pihak Mahkamah dengan kehadiran kedua-dua pihak dan dijalankan di hadapan Pengerusi Mahkamah atau Penolong Pendaftar yang dibenarkan oleh Yang Dipertua.
- iii. Pengurusan kes - Pengurusan kes dijalankan bagi tujuan pemantauan pemfailan pliding dan pernyataan saksi.
- iv. Perbicaraan Kes - Pihak Mahkamah akan mengemukakan Borang G (Notis Perbicaraan) kepada kedua-dua pihak untuk hadir ke perbicaraan kes pada tarikh, masa dan tempat yang ditetapkan.

- v. Pemfailan Hujahan Bertulis - Setelah pendengaran kes selesai, pihak Mahkamah akan menetapkan tarikh pemfailan hujahan bertulis atau lisan oleh pihak-pihak dan tarikh sebutan susulan bagi tujuan pemantauan hujahan bertulis.
- vi. Perwakilan di Mahkamah Perusahaan – pihak-pihak yang bertikai boleh diwakili oleh:
 - a. Diri sendiri;
 - b. Melantik peguam; atau
 - c. Melantik perwakilan seperti kesatuan sekerja pekerja/majikan atau pertubuhan yang dibenarkan di bawah seksyen 27 Akta 177.
- vii. Penurunan Award Mahkamah - Setelah hujahan bertulis atau lisan telah selesai, Pengerusi Mahkamah akan menurunkan *Award* / Keputusan bagi kes yang telah didengar.

6. Carta Alir Kes Representasi Pemulihan Kerja



7. Lain-Lain Peruntukan Undang-Undang Berkaitan Pembuangan Kerja

7.1 Akta Kerja 1955 [Akta 265]

Akta 265 meliputi isu-isu penamatan kerja berdasarkan terma dan syarat-syarat di dalam kontrak pekerjaan yang telah dipersetujui antara majikan dan pekerja. Akta 265 turut menetapkan perlindungan kepada pekerja yang upahnya melebihi RM4,000 sebulan (kecuali pekerja manual). Walaupun begitu, terdapat beberapa perkara yang tidak melindungi pekerja dalam kategori ini. Sila rujuk Jabatan Tenaga Kerja Semenanjung Malaysia untuk keterangan lanjut berkenaan akta ini

7.2 Akta Umur Persaraan Minimum 2012 [Akta 753]

Akta 753 meliputi isu penamatan kerja berkaitan dengan isu persaraan seperti umur persaraan minimum, persaraan pramasa, persaraan pilihan dan ketidaksahan terma dalam kontrak perkhidmatan dan perjanjian kolektif berkaitan dengan umur persaraan.

7.3 Akta Sistem Insurans Pekerja 2017 [Akta 800]

Akta 800 meliputi peruntukan bagi tujuan menyediakan faedah-faedah tertentu dan pencarian pekerjaan semula kepada orang berinsurans dalam keadaan kehilangan pekerjaan. Skop perlindungan melibatkan semua majikan sektor swasta yang mempunyai seorang pekerja atau lebih, semua pekerja sektor swasta dengan syarat-syarat tertentu, pekerja yang berumur 18 hingga 60 tahun, pekerja di bawah kontrak perkhidmatan (*contract of service*) dan penduduk permastautin tetap serta penduduk sementara (yang mempunyai kad pengenalan).

Penafian:

Jabatan Perhubungan Perusahaan Malaysia (JPPM) dan Kementerian Sumber Manusia (KESUMA) tidak bertanggungjawab di atas kehilangan, kerosakan atau kerugian disebabkan penggunaan mana-mana maklumat yang diperolehi daripada buku ini.

Hak Cipta Terpelihara. Mana-mana bahagian penerbitan ini tidak boleh disiarkan dalam apa-apa jua cara, sama ada secara elektronik, fotokopi, mekanik, rakaman atau lain-lain, sebelum mendapat keizinan bertulis daripada penerbit Jabatan Perhubungan Perusahaan Malaysia, Kementerian Sumber Manusia.

All Rights Reserved. No part of this publication may be reproduced, stored in a retrieval system, or transmitted in any form or by any means, electrical, mechanical, photocopying, recording or otherwise, without the prior permission in writing of the Department of Industrial Relations of Malaysia, Ministry of Human Resources.

Disediakan oleh:
Jabatan Perhubungan Perusahaan Malaysia
Aras 9, Blok Setia Perkasa 4, Kompleks Setia Perkasa
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan,
62530 W.P. Putrajaya
Tel: (603) - 8886 5460 Faks: (603) - 8889 2355
E-mel: jppm@mohr.gov.my
Laman Web: <http://jpp.mohr.gov.my>
ISBN 978-983-43604-6-7
Edisi Kedua, Cetakan Pertama (2024)