

PERJANJIAN PEKERJAAN

**ANTARA**

.....

**(Cop Majikan)**

**DENGAN**

.....

**Nama Pekerja**

**TENAGA KERJA ASING**

**PERJANJIAN** ini dibuat pada tarikh \_\_\_\_\_ **haribulan** \_\_\_\_\_ **tahun** \_\_\_\_\_ antara \_\_\_\_\_ sebuah Syarikat yang ditubuhkan di Malaysia yang mempunyai alamat berdaftar di \_\_\_\_\_ (selepas ini disebut sebagai '**Majikan**'), bagi satu pihak, dan \_\_\_\_\_ No. Pasport \_\_\_\_\_ warganegara \_\_\_\_\_ (selepas ini disebut sebagai '**Pekerja**') bagi pihak yang lain.

**BAHAWASANYA :-**

1. Majikan menjalankan kerja sebagai kontraktor di Syarikat Kumpulan FGV.
2. Pekerja adalah seorang Tenaga Kerja Asing yang ingin bekerja dengan Majikan sebagai Pekerja.

**DENGAN INI**, kedua-dua pihak bersetuju dengan terma-terma berikut: --

**3. Tempoh Perjanjian**

- (a) Perjanjian kerja adalah tidak melebihi sepuluh (10) tahun dengan persetujuan bersama antara Majikan dan Pekerja. Walau bagaimanapun tempoh kerja adalah tertakluk kepada polisi semasa Kerajaan Malaysia.
- (b) Pekerja boleh diserapkan ke dalam kumpulan kerja yang berasaskan bayaran secara kong, 'kadaran' (*piece rate*) atau pukal.
- (c) Segala kos berkaitan dengan perekrutan Pekerja akan ditanggung sepenuhnya oleh Majikan. Pekerja dikehendaki oleh Kerajaan Malaysia memperbaharui Permit Kerja setiap tahun mengikut syarat-syarat yang ditetapkan oleh Jabatan Imigresen Malaysia atau mana-mana arahan oleh Kerajaan Malaysia dan kelulusan untuk menyambung kontrak ini adalah atas budibicara atau kuasa pihak yang dinyatakan. Segala kos pembaharuan permit kerja atau passport akan ditanggung majikan.

#### 4 Jenis Kerja Dan Lokasi

- (a) Jenis-jenis kerja yang akan dilakukan oleh Pekerja adalah seperti berikut:
  - i. **XXX**
  - ii. **XXX**
  - iii. **XXX**
- (b) Pekerja akan ditempatkan bekerja di mana-mana kawasan/projek mengikut kontrak yang diperolehi oleh majikan dari Syarikat Kumpulan FGV di seluruh Malaysia.
- (c) Majikan berhak memindahkan Pekerja dari satu jenis kerja ke jenis kerja yang lain dengan persetujuan Pekerja.

#### 5. Waktu Bekerja

- (a) Pekerja akan bekerja selama lapan (8) jam sehari dan enam (6) hari seminggu dengan waktu mula kerja dan jadual kerja ditetapkan oleh Majikan atau Wakilnya. Sebarang perubahan waktu bekerja adalah tertaluk kepada Akta Kerja 1955 (Akta 265).
- (b) Semua kerja lebih masa harus mendapat persetujuan Majikan dan Pekerja. Semua kerja lebih masa tidak boleh melebihi had-had, dan harus dibayar mengikut kadar, yang ditetapkan oleh undang-undang Malaysia.
- (c) Pekerja hendaklah sentiasa berada di lokasi kerja sepanjang waktu kerja kecuali atas sebab-sebab tertentu dengan kebenaran Majikan atau Wakilnya.
- (d) Majikan tidak boleh mengenakan sebarang sekatan ke atas pergerakan Pekerja di luar waktu bekerja, kecuali diperuntukkan di bawah undang-undang atau di atas arahan pihak berkuasa Malaysia.

#### 6. Gaji /Upah

- (a) Pekerja akan dibayar gaji/upah berpandukan kepada Kadar Upah Kerja yang ditetapkan oleh Majikan dari semasa ke semasa iaitu satu kadar upah yang mematuhi Perintah Gaji Minimum yang ditetapkan oleh kerajaan Malaysia.

- (b) Majikan akan menyediakan dan memberi salinan slip gaji bulan semasa kepada pekerja dalam tempoh 7 hari selepas tutup kira-kira. Majikan akan memberikan penerangan kepada pekerja tentang kandungan slip gaji termasuk sebarang potongan. Satu salinan slip gaji yang ditandatangani oleh Pekerja akan disimpan oleh Majikan.
- (c) Jumlah potongan gaji Pekerja tidak boleh melebihi 50 peratus dari jumlah gaji pekerja, selari dengan undang-undang Malaysia.

## **7. Kemudahan Perumahan/Tempat Tinggal**

- (a) Majikan akan menyediakan rumah / tempat tinggal secara percuma mengikut Akta Standard Minimum Perumahan Dan Kemudahan Pekerja 1990 (Akta 446).
- (b) Pekerja bertanggungjawab untuk menjaga kebersihan, keselamatan tempat tinggal serta barang-barang peribadi.
- (c) Setiap rumah pekerja akan disediakan bekalan elektrik dan air terawat secara percuma.

## **8. Pengangkutan**

- (a) Majikan akan menyediakan pengangkutan percuma untuk menghantar Pekerja dari perumahan Pekerja untuk pergi dan balik ke tempat kerja.

## **9. Pemeriksaan Kesihatan dan Perubatan**

- (a) Pekerja wajib menjalani pemeriksaan kesihatan seperti yang telah ditetapkan oleh pihak berkuasa dan Kerajaan Malaysia dan kos ditanggung oleh majikan.
- (b) Setiap Pekerja layak mendapat rawatan perubatan dari pegawai perubatan yang bertauliah yang diiktiraf Kementerian Kesihatan Malaysia dan kos rawatan adalah mengikut persetujuan bersama antara majikan dan pekerja.

## **10. Perkakasan Dan Peralatan Pekerjaan**

- (a) Semua perkakasan dan peralatan kerja akan dibekalkan secara percuma oleh Majikan.
- (b) Pekerja adalah bertanggungjawab menjaga keselamatan semua perkakasan dan peralatan kerja yang dibekalkan oleh Majikan.
- (c) Pekerja dikehendaki membayar ganti rugi kepada Majikan sekiranya berlaku kerosakan atau kehilangan perkakasan dan peralatan kerja disebabkan kecuaiian atau kelalaian.
- (d) Pekerja mestilah memulangkan semula kepada Majikan semua perkakasan dan peralatan kerja sekiranya diarahkan oleh Majikan untuk berbuat demikian atau setelah kontrak pekerjaan tamat.

## **11. Passport dan Permit Kerja**

- (a) Majikan bertanggungjawab memastikan setiap pekerja memiliki passport dan permit yang sah pada setiap masa seperti yang telah ditetapkan oleh Kerajaan Malaysia.
- (b) Passport atau sebarang dokumen peribadi akan diletak di bawah jagaan Pekerja sepenuhnya. Majikan hanya boleh memegang passport/dokumen peribadi Pekerja bagi urusan rasmi sahaja dengan tempoh yang munasabah, seperti pembaharuan permit/pembelian tiket penerbangan, dengan persetujuan Pekerja.

## **12. Insuran Pekerja**

- (a) Majikan bertanggungjawab menginsurankan setiap Pekerja seperti yang disyaratkan oleh Kementerian Sumber Manusia, Malaysia.
- (b) Bagi perlindungan insuran yang diwajibkan oleh kerajaan Negara Sumber, kos akan ditanggung oleh Pekerja sepenuhnya.
- (c) Majikan bertanggungjawab membuat tuntutan insuran bagi pekerja yang layak.

## **13. Pekerja Meninggal Dunia**

- (a) Sekiranya Pekerja meninggal dunia semasa dalam tempoh pekerjaan, Majikan akan menguruskan jenazah sesuai dengan persetujuan ahli warisnya samada dikebumikan di Malaysia atau dihantar pulang ke negara asal.
- (b) Jika jenazah Pekerja dikebumikan di Malaysia, semua perbelanjaan pengkebumian akan ditanggung oleh Majikan.
- (c) Kos penghantaran jenazah ke negara asal akan ditanggung sepenuhnya oleh Majikan.
- (d) Majikan akan melaporkan kepada Kedutaan Besar Negara Sumber berkenaan segala urusan yang berkaitan dengan pengkebumian jenazah pekerja tersebut.

#### 14. Cuti Pekerja

- (a) Cuti Rehat
  - i) Hanya dibenarkan satu (1) hari dalam seminggu yang ditetapkan oleh majikan.
- (b) Cuti Tahunan
  - i) Pekerja layak mendapat cuti tahunan seperti kelayakan di bawah:

<u>Tempoh khidmat</u>	<u>Kelayakan Cuti</u>	
(< 2 tahun)	8 hari	}
(≥ 2 < 5 tahun)	12 hari	
(≥ 5 tahun )	16 hari	

tertakluk kepada perubahan
- (c) Cuti Kelepasan Am
  - i) Setiap Pekerja berhak mendapat Cuti Kelepasan Am berbayar sebanyak 11 Hari setahun pada kadar upah asas pada hari-hari cuti umum yang diwartakan oleh Kerajaan Malaysia seperti berikut :

Hari Kebangsaan	1 hari
Hari Keputeraan Yang Dipertuan Agong	1 hari
Hari Malaysia	1 hari
Hari Keputeraan Raja/Sultan/Yang Dipertua Negeri	1 hari
Hari Pekerja	1 hari

Hari Cuti Kelepasan Am yang ditetapkan oleh majikan	6 hari
---	--------

(d) Cuti Sakit

- i) Kelayakan cuti sakit adalah bergantung kepada pengesahan doktor bertauliah.
- ii) Pekerja berhak mendapat cuti sakit berbayar sekiranya tidak perlu dihospitalisasi seperti berikut :-

**Tempoh Berkhidmat**

Kurang dari 2 Tahun

2 hingga 5 Tahun

5 Tahun Ke atas

**Kelayakan**

14 hari

18 hari

22 hari

} tertakluk kepada  
perubahan

- iii) Jika Pekerja perlu dimasukkan ke wad hospital atas syor atau arahan pengamal atau Pegawai perubatan berdaftar, jumlah bilangan hari cuti sakit berbayar adalah tidak boleh melebihi enam puluh (60) hari pada keseluruhannya setiap tahun kalendar.
- iv) Sekiranya cuti sakit telah habis, pekerja masih sakit, pekerja boleh mengambil cuti tahunan dan cuti tanpa gaji.

**15. Disiplin Dan Tatalaku**

- (a) Pekerja boleh dikenakan tindakan oleh majikan sekiranya pekerja didapati melakukan kesalahan-kesalahan yang melanggar peraturan dan undang-undang Kerajaan Malaysia. Pekerja akan diberikan peluang untuk membela diri dan dibenarkan untuk melibatkan pihak ketiga (wakil dalaman) bagi membantu Pekerja. Pekerja akan dibenarkan untuk membuat rayuan ke atas keputusan Disiplin.

**16. Penamatan Kontrak Pekerjaan**

- (a) Sekiranya Pekerja telah melakukan kesalahan atau melanggar salah satu daripada syarat-syarat yang terkandung di dalam Perjanjian Kontrak Pekerjaan.
- (b) Sekiranya Pekerja didapati tidak hadir bekerja selama lebih daripada dua (2) hari berturut-turut tanpa sebarang alasan yang munasabah atau tanpa mendapat kebenaran Majikan Atau Wakilnya.
- (c) Pekerja yang telah disabitkan kesalahan oleh pihak berkuasa Malaysia.
- (d) Pekerja boleh menamatkan kontrak dengan notis tiga puluh (30) hari kepada Majikan. Jika Pekerja gagal memberi notis, Pekerja harus membayar (1) bulan gaji kepada Majikan.

**17. Penghantaran Pulang**

- (a) Pihak Majikan akan menanggung kos penghantaran pulang Pekerja yang tamat tempoh kontrak.
- (b) Bagi Pekerja yang belum tamat tempoh kontrak, penghantaran pulang akan dibuat selari dengan undang-undang Malaysia.

**18. Panduan Keselamatan dan Kesihatan**

- (a) Peralatan Perlindungan Diri (PPE) akan disediakan oleh Majikan mengikut kesesuaian jenis kerja.
- (b) Pekerja diwajibkan mematuhi pemakaian PPE sepanjang waktu bekerja mengikut keperluan pekerjaan.
- (c) Peralatan kerja hendaklah disimpan di tempat yang telah ditentukan oleh Majikan.
- (d) Sekiranya menghadapi masalah kesihatan pekerja perlu memaklumkan kepada wakil Majikan.
- (e) Pekerja tidak dibenarkan menyimpan senjata atau peralatan merbahaya yang boleh mendatangkan kecederaan.
- (f) Pekerja tertakluk kepada panduan di dalam peraturan Jabatan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (JKKP).



(g) Pekerja yang terlibat secara langsung dengan bahan kimia/racun hendaklah menjalani pemeriksaan kesihatan tahunan mengikut syor laporan CHRA dan kos ditanggung oleh majikan.

19. Kebebasan berpersatuan dan perundingan bersama secara bebas (*Collective Bargaining*)

(a) Semua pekerja diberikan kebebasan bagi berpersatuan, perundingan bersama secara bebas dan bagi menyertai kesatuan Pekerja tertakluk kepada undang-undang negara.

(b) Majikan bertanggungjawab bagi memastikan bahawa tiada sebarang tindakan balas daripada mana-mana pihak dikenakan ke atas Pekerja akibat daripada penyertaan mereka dalam kesatuan sekerja atau proses perundingan bersama.

**20. Undang-undang dan Peraturan Syarikat**

(a) Pekerja wajib mematuhi semua arahan atau perintah yang dikeluarkan oleh Majikan bagi memenuhi terma dan syarat Perjanjian Kontrak Pekerjaan ini.

(b) Pekerja juga tertakluk kepada peraturan yang ditetapkan oleh Syarikat Kumpulan FELDA dan Kumpulan FGV.

21. Aduan/Rungutan

(a) Majikan akan menyediakan saluran aduan/rungutan bagi Pekerja.

(b) Majikan bertanggungjawab menerangkan tentang saluran aduan/rungutan kepada Pekerja, termasuk saluran yang disediakan FGV.

(c) Majikan bertanggungjawab memastikan tiada Pekerja yang menerima sebarang tindakan balas daripada mana-mana pihak selepas penyaluran aduan/rungutan.

**22. Pekerja Wanita**

- (a) Majikan akan memastikan tiada pekerja wanita ditugaskan melakukan pekerjaan perindustrian atau pertanian antara 10 malam hingga 5 pagi tanpa mempunyai tempoh rehat sebelas jam berturut-turut daripada kerja tersebut, tanpa kelulusan Ketua Pengarah Jabatan Buruh Malaysia.
- (b) Majikan akan memastikan Pekerja wanita mendapat kemudahan cuti bersalin seperti termaktub dalam undang-undang Malaysia.
- (c) Majikan akan memastikan wanita yang mengandung/menyusu tidak terdedah kepada pekerjaan yang membahayakan kepada kesihatan mereka seperti contoh aktiviti meracun.

### 23. Lain-lain Hal

Sebarang pertikaian yang berlaku akan dirujuk kepada Akta Kerja 1955 (Akta 265) **atau undang-undang Malaysia yang berkaitan.**

**DALAM MENYAKSIKAN** Perjanjian ini, pihak-pihak di sini menurunkan tandatangan mereka pada hari dan tahun seperti yang tersebut di atas.

DITANDATANGANI oleh

Bagi Pihak Majikan : } .....  
 Nama :  
 No. K/P :

DITANDATANGANI Oleh

Pekerja : } .....  
 Nama :  
 No. Passport :

DITANDATANGANI Oleh

Saksi : } .....  
Nama :  
No. K/P :