



29 Disember 2017
29 December 2017
P.U. (A) 452

WARTA KERAJAAN PERSEKUTUAN

FEDERAL GOVERNMENT GAZETTE

PERATURAN-PERATURAN SISTEM INSURANS PEKERJAAN (PENDAFTARAN DAN CARUMAN) 2017

EMPLOYMENT INSURANCE SYSTEM (REGISTRATION AND CONTRIBUTION) REGULATIONS 2017

DISIARKAN OLEH/
PUBLISHED BY
JABATAN PEGUAM NEGARA/
ATTORNEY GENERAL'S CHAMBERS

AKTA SISTEM INSURANS PEKERJAAN 2017

PERATURAN-PERATURAN SISTEM INSURANS PEKERJAAN
(PENDAFTARAN DAN CARUMAN) 2017

SUSUNAN PERATURAN-PERATURAN

Peraturan

1. Nama dan permulaan kuat kuasa
2. Pendaftaran majikan
3. Nombor kod majikan
4. Pendaftaran pekerja
5. Nombor kod pekerja
6. Pemberhentian daripada menjadi majikan
7. Kebenaran untuk melengkapkan dan memberikan borang
8. Daftar pekerja
9. Bayaran caruman
10. Bunga atas tunggakan caruman
11. Bayaran balik caruman yang tersilap bayar
12. Jadual caruman
13. Pengemukaan jadual caruman apabila berlaku penutupan kekal

JADUAL

AKTA SISTEM INSURANS PEKERJAAN 2017

PERATURAN-PERATURAN SISTEM INSURANS PEKERJAAN
(PENDAFTARAN DAN CARUMAN) 2017

PADA menjalankan kuasa yang diberikan oleh perenggan 85(2)(a) dan (h) Akta Sistem Insurans Pekerja 2017 [Akta 800], Menteri membuat peraturan-peraturan yang berikut:

Nama dan permulaan kuat kuasa

1. (1) Peraturan-peraturan ini bolehlah dinamakan **Peraturan-Peraturan Sistem Insurans Pekerja (Pendaftaran dan Caruman) 2017**.

(2) Peraturan-Peraturan ini mula berkuat kuasa pada 1 Januari 2018.

Pendaftaran majikan

2. (1) Seseorang majikan hendaklah memohon bagi pendaftaran perusahaannya yang baginya Akta ini terpakai dengan Pertubuhan dalam Borang SIP 1 Jadual, secara elektronik atau selainnya, tidak lewat daripada tiga puluh hari dari tarikh Akta terpakai bagi perusahaannya bersama dengan apa-apa dokumen atau maklumat sebagaimana yang ditentukan oleh Pertubuhan.

(2) Seseorang majikan yang disifatkan telah mendaftarkan perusahaannya di bawah seksyen 15 Akta hendaklah memberitahu Pertubuhan mengenai perusahaannya dalam Borang SIP 1A Jadual, secara elektronik atau selainnya, tidak lewat daripada tiga puluh hari dari tarikh Akta mula berkuat kuasa.

(3) Mana-mana majikan yang tidak mematuhi subperaturan (2) melakukan suatu kesalahan dan boleh, apabila disabitkan, didenda tidak melebihi sepuluh ribu ringgit atau dipenjarakan selama tempoh tidak melebihi dua tahun atau kedua-duanya.

Nombor kod majikan

3. (1) Apabila permohonan bagi pendaftaran di bawah subperaturan 2(1) diterima, Pertubuhan hendaklah mendaftarkan perusahaan itu dan mengeluarkan suatu nombor kod majikan kepada perusahaan itu jika Pertubuhan berpuas hati bahawa Akta terpakai bagi perusahaan itu.

(2) Apabila pemberitahuan di bawah subperaturan 2(2) diterima, Pertubuhan hendaklah mengeluarkan suatu nombor kod majikan kepada perusahaan itu jika Pertubuhan berpuas hati bahawa Akta terpakai bagi perusahaan itu.

(3) Walaupun Borang SIP 1 atau Borang SIP 1A yang telah diberikan di bawah peraturan 2 tidak dilengkapi dengan sewajarnya oleh majikan, Pertubuhan boleh mengeluarkan suatu nombor kod majikan kepada perusahaan yang berkenaan dengan majikan itu.

(4) Pengeluaran nombor kod majikan di bawah subperaturan (3) oleh Pertubuhan tidak akan mengecualikan majikan itu daripada melengkapi dan memberikan Borang SIP 1 atau Borang SIP 1A sebagaimana yang dikehendaki di bawah peraturan 2.

(5) Nombor kod majikan yang dikeluarkan kepada perusahaan di bawah peraturan ini hendaklah digunakan oleh majikan itu dalam semua urusan dengan Pertubuhan yang berhubungan dengan perusahaan itu.

Pendaftaran pekerja

4. (1) Seseorang majikan hendaklah mendaftarkan semua pekerja dalam perusahaannya yang baginya Akta terpakai dengan Pertubuhan dalam Borang SIP 2 Jadual, secara elektronik atau selainnya, pada tarikh atau dalam tempoh sebagaimana yang dinyatakan dalam subseksyen 16(1) Akta bersama dengan apa-apa dokumen atau maklumat sebagaimana yang ditentukan oleh Pertubuhan.

(2) Seseorang majikan yang pekerjaanya disifatkan telah berdaftar di bawah subseksyen 16(3) Akta hendaklah memberitahu Pertubuhan mengenai pekerjaanya dalam Borang SIP 2A Jadual, secara elektronik atau selainnya, dalam masa tiga puluh hari selepas tarikh caruman dibayar kali yang pertama oleh majikan itu.

(3) Seseorang majikan yang pekerjaanya disifatkan telah berdaftar di bawah subseksyen 17(1) Akta hendaklah memberitahu Pertubuhan mengenai pekerjaanya dalam Borang SIP 2A Jadual, secara elektronik atau selainnya, tidak lewat daripada tiga puluh hari dari tarikh Akta mula berkuat kuasa.

(4) Mana-mana majikan yang tidak mematuhi subperaturan (2) atau (3) melakukan suatu kesalahan dan boleh, apabila disabitkan, didenda tidak melebihi sepuluh ribu ringgit atau dipenjarakan selama tempoh tidak melebihi dua tahun atau kedua-duanya.

Nombor kod pekerja

5. (1) Apabila permohonan bagi pendaftaran di bawah subperaturan 4(1) diterima, Pertubuhan hendaklah mendaftarkan pekerja itu dan mengeluarkan suatu nombor kod pekerja kepada pekerja itu dalam apa-apa bentuk sebagaimana yang ditentukan oleh Pertubuhan.

(2) Apabila pemberitahuan di bawah subperaturan 4(2) atau (3) diterima, Pertubuhan hendaklah mengeluarkan suatu nombor kod pekerja kepada pekerja itu dalam apa-apa bentuk sebagaimana yang ditentukan oleh Pertubuhan.

(3) Walaupun Borang SIP 2 atau Borang SIP 2A yang telah dikemukakan di bawah peraturan 4 tidak dilengkapi dengan sewajarnya oleh majikan, Pertubuhan boleh mengeluarkan suatu nombor kod pekerja kepada pekerja itu.

(4) Pengeluaran nombor kod pekerja di bawah subperaturan (3) oleh Pertubuhan tidak akan mengecualikan majikan itu daripada melengkapkan dan memberikan Borang SIP 2 atau Borang SIP 2A sebagaimana yang dikehendaki di bawah peraturan 4.

(5) Nombor kod pekerja yang dikeluarkan kepada seorang pekerja di bawah peraturan ini hendaklah digunakan oleh majikan itu dalam semua urusan dengan Pertubuhan yang berhubungan dengan pekerja itu.

Pemberhentian daripada menjadi majikan

6. (1) Mana-mana orang yang berhenti daripada menjadi seorang majikan di bawah Akta hendaklah memberikan Borang SIP 3 Jadual kepada Pertubuhan bersama dengan dokumen yang berkaitan untuk membuktikan pemberhentian itu tidak lewat daripada tiga puluh hari dari tarikh pemberhentian itu.

(2) Apabila Borang SIP 3 diberikan di bawah subperaturan (1), majikan itu hendaklah membayar apa-apa caruman, tunggakan caruman atau bunga atas tunggakan caruman, jika ada, kepada Pertubuhan.

Kebenaran untuk melengkapkan dan memberikan borang

7. Seseorang majikan boleh memberi kebenaran secara bertulis kepada mana-mana orang untuk melengkapkan dan memberikan apa-apa borang di bawah Peraturan-Peraturan ini bagi pihaknya secara elektronik atau selainnya.

Daftar pekerja

8. (1) Seseorang majikan hendaklah menyenggarakan suatu daftar berkenaan dengan tiap-tiap pekerja dalam industrinya yang hendaklah mengandungi butir-butir yang berikut:

- (a) nama pekerja;
- (b) nombor kad pengenalan pekerja;
- (c) pekerjaan pekerja;
- (d) jumlah caruman bulanan di bawah Akta;
- (e) bahagian caruman bulanan pekerja;

(f) gaji bulanan pekerja; dan

(g) elaun bulanan pekerja.

(2) Majikan hendaklah menyimpan dan menyenggarakan daftar yang disebut dalam subperaturan (1) termasuk semua rekod bayaran caruman yang telah dibuat kepada Pertubuhan bagi tempoh tujuh tahun dari tarikh catatan yang terakhir di dalam daftar itu.

Bayaran caruman

9. (1) Apabila seseorang majikan didaftarkan di bawah subperaturan 3(1) atau seksyen 15 Akta dan seseorang pekerja didaftarkan di bawah subperaturan 5(1) atau seksyen 17 Akta, majikan itu hendaklah membayar caruman kepada Pertubuhan pada kadar sebagaimana yang dinyatakan dalam Jadual Kedua kepada Akta tidak lewat daripada hari yang kelima belas bulan yang selepas sahaja bulan yang berkenaan dengannya caruman itu kena dibayar.

(2) Seseorang majikan hendaklah membayar caruman yang disebut dalam subperaturan (1) kepada Pertubuhan secara tunai, cek, perbankan internet atau dalam apa-apa cara sebagaimana yang ditentukan oleh Pertubuhan.

Bunga atas tunggakan caruman

10. (1) Mana-mana majikan yang tidak membayar apa-apa caruman kepada Pertubuhan dalam tempoh yang dinyatakan dalam subperaturan 9(1) hendaklah bertanggung untuk membayar bunga atas tunggakan caruman itu pada kadar enam peratus setahun berkenaan dengan setiap hari kemungkiran atau kelengahan bayaran.

(2) Bagi maksud subperaturan (1), jika amaun bunga atas tunggakan caruman itu yang dikira berkenaan dengan setiap pekerja—

- (a) kurang daripada lima ringgit, bunga atas tunggakan caruman itu yang kena dibayar ialah lima ringgit berkenaan dengan setiap bulan atau sebahagian daripada suatu bulan; atau
- (b) melebihi lima ringgit, bunga atas tunggakan caruman itu yang kena dibayar hendaklah dikira sebagai gandaan lima ringgit tertinggi berikutnya berkenaan dengan setiap bulan atau sebahagian daripada suatu bulan.

(3) Amaun bunga atas tunggakan caruman yang dikira mengikut subperaturan (1) atau (2) hendaklah kena dibayar dalam tempoh empat belas hari dari tarikh notis tuntutan ke atas bunga itu oleh Pertubuhan.

Bayaran balik caruman yang tersilap bayar

11. (1) Pertubuhan hendaklah membayar balik tanpa bunga—

- (a) apa-apa caruman yang telah dibayar secara silap oleh, atau berkenaan dengan, seseorang yang tidak bertanggung untuk mencarum di bawah Akta; atau
- (b) apa-apa caruman yang telah dibayar oleh seseorang yang melebihi kadar yang dinyatakan dalam Jadual Kedua kepada Akta disebabkan oleh suatu kesilapan,

kepada orang itu.

(2) Orang yang telah mencarum secara fraud tidak berhak untuk menuntut apa-apa faedah di bawah Akta.

Jadual caruman

12. (1) Seseorang majikan hendaklah menyediakan suatu jadual caruman bagi setiap tempoh caruman berkenaan dengan semua pekerjaanya dalam apa-apa bentuk sebagaimana yang ditentukan oleh Pertubuhan.

(2) Majikan itu hendaklah mengemukakan jadual caruman yang disediakan di bawah subperaturan (1) kepada Pertubuhan apabila membayar caruman berkenaan dengan semua pekerjanya di bawah peraturan 9.

(3) Jika terdapat apa-apa kekurangan dalam amaun caruman yang dibayar, majikan itu hendaklah mengemukakan suatu jadual caruman tambahan kepada Pertubuhan dan membayar amaun yang kurang itu secara tunai, cek, perbankan internet atau dalam apa-apa cara sebagaimana yang ditentukan oleh Pertubuhan.

(4) Majikan hendaklah menyimpan suatu salinan jadual caruman yang disediakan di bawah subperaturan (1) dan hendaklah—

(a) mengemukakan jadual caruman itu bagi pemeriksaan pada bila-bila masa yang munasabah oleh Pegawai Perkhidmatan Pekerjaan atau pegawai yang diberi kuasa oleh Pertubuhan; dan

(b) menyerahkan jadual caruman itu kepada Pegawai Perkhidmatan Pekerjaan atau pegawai yang diberi kuasa oleh Pertubuhan,

jika diminta untuk berbuat demikian oleh Pegawai Perkhidmatan Pekerjaan atau pegawai yang diberi kuasa itu.

(5) Bagi maksud peraturan ini, “tempoh caruman” ertinya tempoh satu bulan kalendar.

Pengemukakan jadual caruman apabila berlaku penutupan kekal

13. Jika sesuatu perusahaan ditutup secara kekal oleh seseorang majikan, majikan itu hendaklah mengemukakan jadual caruman yang disebut dalam peraturan 12 bagi bulan yang penutupan kekal perusahaan itu berlaku kepada Pertubuhan dalam tempoh tujuh hari dari tarikh penutupan kekal itu.

JADUAL

[*Subperaturan 2(1) dan (2), subperaturan 4(1), (2) dan (3), dan peraturan 6*]

BORANG

<i>(1)</i>	<i>(2)</i>	<i>(3)</i>
<i>Bil.</i>	<i>Borang</i>	<i>Perihal Borang</i>
1.	Borang SIP 1	Pendaftaran majikan [<i>Subperaturan 2(1)</i>]
2.	Borang SIP 1A	Pemberitahuan oleh majikan yang disifatkan telah mendaftarkan perusahaannya di bawah seksyen 15 Akta [<i>Subperaturan 2(2)</i>]
3.	Borang SIP 2	Pendaftaran pekerja [<i>Subperaturan 4(1)</i>]
4.	Borang SIP 2A	Pemberitahuan oleh majikan yang pekerjaanya disifatkan telah berdaftar di bawah subseksyen 16(3) atau 17(1) Akta [<i>Subperaturan 4(2) dan (3)</i>]
5.	Borang SIP 3	Pemberhentian daripada menjadi majikan [<i>Peraturan 6</i>]

Dibuat 28 Disember 2017
[KSM/PUU(S)600-1/2/28/2; PN(PU2)747]

DATO' SRI (DR.) RICHARD RIOT ANAK JAEM
Menteri Sumber Manusia

EMPLOYMENT INSURANCE SYSTEM ACT 2017
EMPLOYMENT INSURANCE SYSTEM
(REGISTRATION AND CONTRIBUTION) REGULATIONS 2017

ARRANGEMENT OF REGULATIONS

Regulation

1. Citation and commencement
2. Registration of employer
3. Employer's code number
4. Registration of employee
5. Employee's code number
6. Cessation of being employer
7. Authorization to complete and furnish form
8. Register of employees
9. Payment of contribution
10. Interest on arrears of contribution
11. Refund of contribution erroneously paid
12. Contribution schedule
13. Submission of contribution schedule upon permanent closure

SCHEDULE

EMPLOYMENT INSURANCE SYSTEM ACT 2017

EMPLOYMENT INSURANCE SYSTEM (REGISTRATION AND CONTRIBUTION)
REGULATIONS 2017

IN exercise of the powers conferred by paragraphs 85(2)(a) and (h) of the Employment Insurance System Act 2017 [Act 800], the Minister makes the following regulations:

Citation and commencement

1. (1) These regulations may be cited as the **Employment Insurance System (Registration and Contribution) Regulations 2017**.

(2) These Regulations come into operation on 1 January 2018.

Registration of employer

2. (1) An employer shall apply for registration of his industry to which the Act applies with the Organization in Form SIP 1 of the Schedule, by electronic means or otherwise, not later than thirty days from the date the Act is applicable to his industry together with such documents or information as may be determined by the Organization.

(2) An employer who is deemed to have registered his industry under section 15 of the Act shall notify the Organization regarding his industry in Form SIP 1A of the Schedule, by electronic means or otherwise, not later than thirty days from the date the Act comes into operation.

(3) Any employer who fails to comply with subregulation (2) commits an offence and shall, on conviction, be liable to a fine not exceeding ten thousand ringgit or to imprisonment for a term not exceeding two years or to both.

Employer's code number

3. (1) Upon receipt of an application for registration under subregulation 2(1), the Organization shall register the industry and issue an employer's code number to such industry if the Organization is satisfied that the Act applies to such industry.

(2) Upon receipt of a notification under subregulation 2(2), the Organization shall issue an employer's code number to such industry if the Organization is satisfied that the Act applies to such industry.

(3) Notwithstanding that Form SIP 1 or Form SIP 1A which has been furnished under regulation 2 is not duly completed by an employer, the Organization may issue an employer's code number to the industry in respect of the employer.

(4) The issuance of the employer's code number under subregulation (3) by the Organization shall not exempt the employer from completing and furnishing Form SIP 1 or Form SIP 1A as required under regulation 2.

(5) The employer's code number issued to an industry under this regulation shall be used by the employer in all dealings with the Organization relating to the industry.

Registration of employee

4. (1) An employer shall register all employees in his industries to which the Act applies with the Organization in Form SIP 2 of the Schedule, by electronic means or otherwise, on the date or within the period as specified in subsection 16(1) of the Act together with such documents or information as may be determined by the Organization.

(2) An employer whose employee has been deemed to have been registered under subsection 16(3) of the Act shall notify the Organization regarding his employee in Form SIP 2A of the Schedule, by electronic means or otherwise, within thirty days after the date the contribution is first paid by the employer.

(3) An employer whose employee has been deemed to have been registered under subsection 17(1) of the Act shall notify the Organization regarding his employee in Form SIP 2A of the Schedule, by electronic means or otherwise, not later than thirty days from the date the Act comes into operation.

(4) Any employer who fails to comply with subregulation (2) or (3) commits an offence and shall, on conviction, be liable to a fine not exceeding ten thousand ringgit or to imprisonment for a term not exceeding two years or to both.

Employee's code number

5. (1) Upon receipt of an application for registration under subregulation 4(1), the Organization shall register the employee and issue an employee's code number to such employee in such form as may be determined by the Organization.

(2) Upon receipt of a notification under subregulation 4(2) or (3), the Organization shall issue an employee's code number to such employee in such form as may be determined by the Organization.

(3) Notwithstanding that Form SIP 2 or Form SIP 2A which has been furnished under regulation 4 is not duly completed by an employer, the Organization may issue an employee's code number to the employee.

(4) The issuance of the employee's code number under subregulation (3) by the Organization shall not exempt the employer from completing and furnishing Form SIP 2 or Form SIP 2A as required under regulation 4.

(5) The employee's code number issued to an employee under this regulation shall be used by the employer in all dealings with the Organization relating to the employee.

Cessation of being employer

6. (1) Any person who ceases to be an employer under the Act shall furnish Form SIP 3 of the Schedule to the Organization together with the relevant documents to prove such cessation not later than thirty days from the date of the cessation.

(2) Upon furnishing Form SIP 3 under subregulation (1), the employer shall pay any contribution, arrears of contribution or interest on arrears of contribution, if any, to the Organization.

Authorization to complete and furnish form

7. An employer may authorize in writing any person to complete and furnish any form under these Regulations on his behalf by electronic means or otherwise.

Register of employees

8. (1) An employer shall maintain a register in respect of every employee in his industry which shall contain the following particulars:

- (a) name of the employee;
- (b) identity card number of the employee;
- (c) occupation of the employee;
- (d) total monthly contribution under the Act;
- (e) employee's share of the monthly contribution;
- (f) monthly wages of the employee; and
- (g) monthly allowances of the employee.

(2) An employer shall keep and maintain the register referred to in subregulation (1) including all records of payment of contributions made to the Organization for a period of seven years from the date of the last entry in the register.

Payment of contribution

9. (1) Upon registration of an employer under subregulation 3(1) or section 15 of the Act and registration of an employee under subregulation 5(1) or section 17 of the Act, the employer shall pay the contribution to the Organization at the rates as specified in the Second Schedule to the Act not later than the fifteenth day of the month immediately following the month in respect of which such contribution becomes due.

(2) An employer shall pay the contribution referred to in subregulation (1) to the Organization by cash, cheque, internet banking or in such manner as may be determined by the Organization.

Interest on arrears of contribution

10. (1) Any employer who fails to pay any contribution to the Organization within the period specified in subregulation 9(1) shall be liable to pay interest on arrears of such contribution at the rate of six per cent per annum in respect of each day of default or delay in payment.

(2) For the purpose of subregulation (1), if the amount of interest on arrears of such contribution calculated in respect of each employee—

(a) is less than five ringgit, the interest on arrears of such contribution payable shall be five ringgit in respect of each month or part of a month; or

(b) exceeds five ringgit, the interest on arrears of such contribution payable shall be calculated to the next highest multiple of five ringgit in respect of each month or part of a month.

(3) The amount of interest on arrears of contribution calculated in accordance with subregulation (1) or (2) shall be payable within fourteen days from the date of notice of demand of such interest by the Organization.

Refund of contribution erroneously paid

11. (1) The Organization shall refund without interest—

(a) any contribution which has been paid in error by, or in respect of, a person who is not liable to contribute under the Act; or

- (b)* any contribution which has been paid by a person in excess of the rates as specified in the Second Schedule to the Act due to an error,

to the person.

(2) The person who has contributed fraudulently shall not be entitled to claim any benefit under the Act.

Contribution schedule

12. (1) An employer shall prepare a contribution schedule for each contribution period in respect of all of his employees in such form as may be determined by the Organization.

(2) The employer shall submit the contribution schedule prepared under subregulation (1) to the Organization upon payment of the contributions in respect of all of his employees under regulation 9.

(3) If there is any deficiency in the amount of contribution paid, the employer shall submit an additional contribution schedule to the Organization and pay such deficient amount by cash, cheque, internet banking or in such manner as may be determined by the Organization.

(4) An employer shall keep a copy of the contribution schedule prepared under subregulation (1) and shall—

- (a)* produce the contribution schedule for inspection at any reasonable time by the Employment Services Officer or the officer authorized by the Organization; and
- (b)* deliver the contribution schedule to the Employment Services Officer or the officer authorized by the Organization,

if required to do so by the Employment Services Officer or the officer so authorized.

(5) For the purpose of this regulation, “contribution period” means a period of one calendar month.

Submission of contribution schedule upon permanent closure

13. Where an industry is permanently closed by an employer, the employer shall submit the contribution schedule referred to in regulation 12 for the month in which such permanent closure of the industry occurs to the Organization within seven days from the date of such permanent closure.

SCHEDULE

[Subregulations 2(1) and (2), subregulations 4(1), (2) and (3), and regulation 6]

FORMS

<i>(1)</i>	<i>(2)</i>	<i>(3)</i>
<i>No.</i>	<i>Form</i>	<i>Description of Form</i>
1.	Form SIP 1	Registration of employer <i>[Subregulation 2(1)]</i>
2.	Form SIP 1A	Notification by an employer who is deemed to have registered his industry under section 15 of the Act <i>[Subregulation 2(2)]</i>
3.	Form SIP 2	Registration of employee <i>[Subregulation 4(1)]</i>
4.	Form SIP 2A	Notification by an employer whose employee has been deemed to have been registered under subsection 16(3) or 17(1) of the Act <i>[Subregulations 4(2) and (3)]</i>

5. Form SIP 3 Cessation of being an employer
[*Regulation 6*]

Made 28 December 2017
[KSM/PUU(S)600-1/2/28/2; PN(PU2)747]

DATO' SRI (DR.) RICHARD RIOT ANAK JAEM
Minister of Human Resources