



Panduan untuk Terma Pekerjaan Utama (KETs) Bertulis dan Penyata Gaji Terperinci

Mulai 1 April 2016, majikan dikehendaki untuk mengeluarkan Terma Pekerjaan Utama (KETs) bertulis dan penyata gaji terperinci kepada pekerja mereka.

Dalam buku ini, anda akan dapati:

-  **Templet KETs**
-  **Contoh-contoh KETs**
-  **Panduan untuk Mengisi KETs**
-  **Templet Penyata Gaji**
-  **Contoh Penyata Gaji**
-  **Syarat-syarat untuk KETs**
-  **Keperluan untuk Penyata Gaji Terperinci**
-  **Di Mana untuk Dapatkan Bantuan Selanjutnya**

Terma Pekerjaan Utama

Semua ruang adalah wajib, kecuali jika ia tidak berkenaan

Dikeluarkan pada: TT/BB/TTTT

Semua maklumat adalah tepat pada tarikh pengeluaran

Bahagian A | Butiran Pekerjaan

Nama Syarikat	Nama Jawatan, Tugas dan Tanggungjawab Utama
Nama Pekerja	<input type="checkbox"/> Pekerjaan Sepenuh Masa <input type="checkbox"/> Pekerjaan Sambilan
NRIC/FIN Pekerja	Tempoh Pekerjaan (hanya untuk pekerja kontrak tempoh tetap)
Tarikh Mula Bekerja	Tempat Kerja (jika berlainan daripada alamat berdaftar syarikat)

Bahagian B | Masa Bekerja dan Hari Rehat

Butiran Masa Bekerja Contohnya: - Masa Mula & Akhir Bekerja (Hari Bekerja & Hujung Minggu) - Waktu Rehat - Jumlah Jam Bekerja (tidak termasuk waktu rehat)	Jumlah Hari Bekerja Setiap Minggu Hari Rehat Setiap Minggu (nyatakan hari)
--	--

Bahagian C | Gaji

Tempoh Gaji <input type="checkbox"/> Sejam <input type="checkbox"/> Harian <input type="checkbox"/> Mingguan <input type="checkbox"/> Setiap Dua Minggu <input type="checkbox"/> Bulanan	Tarikh Pembayaran Gaji Tarikh Pembayaran Kerja Lebih Masa
Tempoh Pembayaran Kerja Lebih Masa (hanya jika berlainan daripada tempoh gaji) <input type="checkbox"/> Sejam <input type="checkbox"/> Harian <input type="checkbox"/> Mingguan <input type="checkbox"/> Setiap Dua Minggu <input type="checkbox"/> Bulanan	Gaji Asas (Setiap Tempoh) (nyatakan kadar bayaran sejam jika bekerja sambilan) Kadar Gaji Kerja Lebih Masa (hanya jika waktu bekerja melebihi 8 jam sehari atau 44 jam seminggu)
Elaun Tetap setiap Tempoh Gaji Perkara Elaun (\$)	Potongan Tetap setiap Tempoh Gaji Perkara Potongan (\$)
Jumlah Elaun Tetap	Jumlah Potongan Tetap
Komponen Berkaitan Gaji yang Lain	<input type="checkbox"/> Sumbangan CPF Perlu dibayar (tertakluk kepada kadar sumbangan CPF semasa)

Bahagian D | Faedah Cuti dan Perubatan

Jenis Cuti (berkenaan jika telah berkhidmat sekurang-kurangnya 3 bulan)	Jenis Cuti lain (contohnya, Cuti Bersalin Berbayar)
<input type="checkbox"/> Cuti Berbayar Tahunan Setiap Tahun: _____ (hari / jam) (untuk Tahun Pertama perkhidmatan)	<input type="checkbox"/> Yuran Pemeriksaan Perubatan Berbayar
<input type="checkbox"/> Cuti Pesakit Luar Berbayar Setiap Tahun: _____ (hari / jam)	Faedah Perubatan Lain (pilihan, sila nyatakan)
<input type="checkbox"/> Cuti Hospital Berbayar Setiap Tahun: _____ (hari / jam)	
<small>(Ambil perhatian bahawa cuti hospital berbayar setiap tahun termasuk cuti pesakit luar. Kelayakan cuti untuk pekerja sambilan boleh dikira secara pro-rata berdasarkan jam.)</small>	

Bahagian E | Lain-Lain

Tempoh Percubaan: _____	Tempoh Notis untuk Tamatkan Pekerjaan (dimulakan oleh salah satu pihak di mana panjang tempohnya hendaklah sama)
Tarikh Mula Percubaan: _____	
Tarikh Akhir Percubaan: _____	

* Sila rujuk ke www.mom.gov.sg untuk maklumat lanjut mengenai undang-undang pekerjaan, faedah cuti dan salinan bentuk soft copy templet KETS.



This page is intentionally left blank.

Contoh-contoh KETs



Contoh-contoh KETS

Terma Pekerjaan Utama

Semua ruang adalah wajib, kecuali jika ia tidak berkenaan

Dikeluarkan pada: 01/06/2015

Semua maklumat adalah tepat pada tarikh pengeluaran

Bahagian A | Butiran Pekerjaan

Nama Syarikat <i>Fourteen Concepts Pte Ltd</i>	Nama Jawatan, Tugas dan Tanggungjawab Utama <i>Pembantu Pentadbiran – Pemfalian, Perkhidmatan Pelanggan, Tugas asas pentadbiran</i>
Nama Pekerja <i>Desires Loh</i>	<input checked="" type="checkbox"/> Pekerjaan Sepenuh Masa <input type="checkbox"/> Pekerjaan Sambilan
NRIC/FIN Pekerja <i>S9576543Z</i>	Tempoh Pekerjaan <i>01/06/2015 – 31/05/2016 (Kontrak 1 tahun)</i>
Tarikh Mula Bekerja <i>01/06/2015</i>	Tempat Kerja (jika berlainan daripada alamat berdaftar syarikat)

Bahagian B | Masa Bekerja dan Hari Rehat

Butiran Masa Bekerja • Isnin – Jumaat: 9pg – 6ptg, Sabtu 9pg – 1ptg • Makan tengah hari 1 jam untuk Isnin – Jumaat sahaja. • Jumlah masa bekerja: 8 jam (Isnin – Jumaat), 4 jam (Sabtu)	Jumlah Hari Bekerja Setiap Minggu <i>5.5 hari setiap minggu</i> Hari Rehat Setiap Minggu (nyatakan hari) <i>1 hari setiap minggu (Ahad)</i>
--	---

Bahagian C | Gaji

Tempoh Gaji ^{1st} hingga 3 rd <input type="checkbox"/> Sejam <input type="checkbox"/> Harian <input type="checkbox"/> Mingguan <input type="checkbox"/> Setiap Dua Minggu <input checked="" type="checkbox"/> Bulanan	Tarikh Pembayaran Gaji <i>2nd pada setiap bulan kalendar</i> Tarikh Pembayaran Kerja Lebih Masa <i>2nd pada setiap bulan kalendar</i>
Tempoh Pembayaran Kerja Lebih Masa (hanya jika berlainan daripada tempoh gaji) <input type="checkbox"/> Sejam <input type="checkbox"/> Harian <input type="checkbox"/> Mingguan <input type="checkbox"/> Setiap Dua Minggu <input type="checkbox"/> Bulanan	Gaji Asas (Setiap Tempoh) <i>\$2,000.00</i> Kadar Gaji Kerja Lebih Masa <i>kadar asas 1.5x sejam (\$15.80)</i>
Elaun Tetap setiap Tempoh Gaji Perkara Elaun (\$)	Potongan Tetap setiap Tempoh Gaji Perkara Potongan (\$)
<i>Uniform</i> \$50.00	<i>CDAC</i> \$1.00
<i>Pengangkutan</i> \$50.00	
Jumlah Elaun Tetap \$100.00	Jumlah Potongan Tetap \$1.00
Komponen Berkaitan Gaji yang Lain <i>Insentif Daya Penghasilan</i>	<input checked="" type="checkbox"/> Sumbangan CPF Perlu dibayar (tertakluk kepada kadar sumbangan CPF semasa)

Bahagian D | Faedah Cuti dan Perubatan

Jenis Cuti (berkenaan jika telah berkhidmat sekurang-kurangnya 3 bulan) <input checked="" type="checkbox"/> Berbayar Tahunan Setiap Tahun: <u>14</u> (hari / jafi) (untuk Tahun Pertama perkhidmatan) <input checked="" type="checkbox"/> Cuti Pesakit Luar Berbayar Setiap Tahun: <u>14</u> (hari / jafi) <input checked="" type="checkbox"/> Cuti Hospital Berbayar Setiap Tahun: <u>60</u> (hari / jafi)	Jenis Cuti lain (contohnya, Cuti Bersalin Berbayar) <i>16 minggu Cuti Bersalin. Cuti Bersalin 16 minggu berbayar jika bayi adalah warganegara Singapura dan pekerja telah sah berkahwin dengan bapa bayi itu. Pekerja mestilah telah bekerja sekurang-kurangnya 90 hari sebelum kelahiran bayi itu.</i> <input checked="" type="checkbox"/> Yuran Pemeriksaan Perubatan Berbayar Faedah Perubatan Lain (pilihan, sila nyatakan)
--	--

(Ambil perhatian bahawa cuti hospital berbayar setiap tahun termasuk cuti pesakit luar. Kelayakan cuti untuk pekerja sambilan boleh dikira secara pro-rata berdasarkan jam.)

Bahagian E | Lain-Lain

Tempoh Percubaan: <u>1 bulan</u>	Tempoh Notis untuk Tamatkan Pekerjaan (dimulakan oleh salah satu pihak di mana panjang tempohnya hendaklah sama) <i>1 bulan notis atau 1 bulan gaji sebagai ganti notis</i>
Tarikh Mula Percubaan: <u>01/06/2015</u>	
Tarikh Akhir Percubaan: <u>30/06/2015</u>	

* Sila rujuk ke www.mom.gov.sg untuk maklumat lanjut mengenai undang-undang pekerjaan, faedah cuti dan salinan bentuk soft copy templat KETS.



Contoh-contoh KETS

Terma Pekerjaan Utama

Semua ruang adalah wajib, kecuali jika ia tidak berkenaan

Dikeluarkan pada: 15/06/2015

Semua maklumat adalah tepat pada tarikh pengeluaran

Bahagian A | Butiran Pekerjaan

Nama Syarikat <i>XYZ Confectionary Pte Ltd</i>	Nama Jawatan, Tugas dan Tanggungjawab Utama <i>Mempromosikan jualan dan membuat pesanan jualan</i>
Nama Pekerja <i>Roland Ng</i>	<input type="checkbox"/> Pekerjaan Sepenuh Masa <input checked="" type="checkbox"/> Pekerjaan Sambilan
NRIC/FIN Pekerja <i>S1122345K</i>	Tempoh Pekerjaan <i>15/06/2015 – 14/06/2016</i>
Tarikh Mula Bekerja <i>15/06/2015</i>	Tempat Kerja <i>Bedok Mall, #02-34m, Singapore 456789</i>

Bahagian B | Masa Bekerja dan Hari Rehat

Butiran Masa Bekerja • Isnin-Ahad: 10pg – 4ptg atau 4ptg – 10mlm • 1 jam rehat • Jumlah masa bekerja: 5 jam setiap hari bekerja	Jumlah Hari Bekerja Setiap Minggu <i>4 hari setiap minggu</i> Hari Rehat Setiap Minggu (nyatakan hari) <i>Pada hari tidak bekerja dalam seminggu</i>
--	--

Bahagian C | Gaji

Tempoh Gaji <input type="checkbox"/> Sejam <input type="checkbox"/> Harian <input type="checkbox"/> Mingguan <input type="checkbox"/> Setiap Dua Minggu <input checked="" type="checkbox"/> Bulanan	1 st hingga 31 st Tarikh Pembayaran Gaji <i>3rd pada setiap bulan kalendar</i> Tarikh Pembayaran Kerja Lebih Masa <i>3rd pada setiap bulan kalendar</i>		
Tempoh Pembayaran Kerja Lebih Masa (hanya jika bertalian daripada tempoh gaji) <input type="checkbox"/> Sejam <input type="checkbox"/> Harian <input type="checkbox"/> Mingguan <input type="checkbox"/> Setiap Dua Minggu <input type="checkbox"/> Bulanan	Gaji Asas (Setiap Tempoh) <i>\$6/jam</i> Kadar Gaji Kerja Lebih Masa <i>kadar asas 1.5x sejam (\$9.00)</i>		
Elaun Tetap setiap Tempoh Gaji	Potongan Tetap setiap Tempoh Gaji		
Perkara	Elaun (\$)	Perkara	Potongan (\$)
Jumlah Elaun Tetap		Jumlah Potongan Tetap	
Komponen Berkaitan Gaji yang Lain <i>Komisen Jualan</i>	<input checked="" type="checkbox"/> Sumbangan CPF Perlu dibayar (tertakluk kepada kadar sumbangan CPF semasa)		

Bahagian D | Faedah Cuti dan Perubatan

Jenis Cuti (berkenaan jika telah berkhidmat sekurang-kurangnya 3 bulan) <input checked="" type="checkbox"/> Berbayar Tahunan Setiap Tahun: <i>25.5 (paji / jam)</i> (untuk Tahun Pertama perkhidmatan) <input checked="" type="checkbox"/> Cuti Pesakit Luar Berbayar Setiap Tahun: <i>50.9 (paji / jam)</i> <input checked="" type="checkbox"/> Cuti Hospital Berbayar Setiap Tahun: <i>218.2 (paji / jam)</i>	Jenis Cuti lain (contohnya, Cuti Bersalin Berbayar) <i>Rujuk kepada buku panduan pekerja</i> <input checked="" type="checkbox"/> Yuran Pemeriksaan Perubatan Berbayar Faedah Perubatan Lain (pilihan, sila nyatakan)
<small>(Ambil perhatian bahawa cuti hospital berbayar setiap tahun termasuk cuti pesakit luar. Kelayakan cuti untuk pekerja sambilan boleh dikira secara pro-rata berdasarkan jam.)</small>	

Bahagian E | Lain-Lain

Tempoh Percubaan: <i>Tidak Berkenaan</i>	Tempoh Notis untuk Tamatkan Pekerjaan (dimulakan oleh salah satu pihak di mana panjang tempohnya hendaklah sama) <i>1 minggu notis atau 1 minggu gaji sebagai ganti notis</i>
Tarikh Mula Percubaan: <i>Tidak Berkenaan</i>	
Tarikh Akhir Percubaan: <i>Tidak Berkenaan</i>	

* Sila rujuk ke www.mom.gov.sg untuk maklumat lanjut mengenai undang-undang pekerjaan, faedah cuti dan salinan bentuk soft copy templat KETS.



Contoh-contoh KETS

Terma Pekerjaan Utama

Semua ruang adalah wajib, kecuali jika ia tidak berkenaan

Dikeluarkan pada: 02/01/2015

Semua maklumat adalah tepat pada tarikh pengeluaran

Bahagian A | Butiran Pekerjaan

Nama Syarikat <i>Xing Xing Food Stall</i>	Nama Jawatan, Tugas dan Tanggungjawab Utama <i>Pembantu</i>
Nama Pekerja <i>Tan Teck Song</i>	<input checked="" type="checkbox"/> Pekerjaan Sepenuh Masa <input type="checkbox"/> Pekerjaan Sambilan
NRIC/FIN Pekerja <i>S1234567K</i>	Tempoh Pekerjaan <i>Tidak Berkenaan</i>
Tarikh Mula Bekerja <i>01/02/2014</i>	Tempat Kerja (jika berlainan daripada alamat berdaftar syarikat)

Bahagian B | Masa Bekerja dan Hari Rehat

Butiran Masa Bekerja • <i>Selasa-Ahad: 4ptg – 12 tengah malam</i> • <i>Masa Rehat 1 jam</i> • <i>Jumlah Masa Bekerja: 7 jam</i>	Jumlah Hari Bekerja Setiap Minggu <i>6 hari setiap minggu</i>
	Hari Rehat Setiap Minggu (nyatakan hari) <i>1 hari setiap minggu (Isnin)</i>

Bahagian C | Gaji

Tempoh Gaji <input type="checkbox"/> Sejam <input type="checkbox"/> Harian <input checked="" type="checkbox"/> Mingguan <input type="checkbox"/> Setiap Dua Minggu <input type="checkbox"/> Bulanan	Tarikh Pembayaran Gaji <i>Setiap Ahad dalam seminggu</i>
Tempoh Pembayaran Kerja Lebih Masa (hanya jika berlainan daripada tempoh gaji) <i>Tidak Berkenaan</i> <input type="checkbox"/> Sejam <input type="checkbox"/> Harian <input type="checkbox"/> Mingguan <input type="checkbox"/> Setiap Dua Minggu <input type="checkbox"/> Bulanan	Tarikh Pembayaran Kerja Lebih Masa <i>Setiap Ahad dalam seminggu</i>
Elauan Tetap setiap Tempoh Gaji Perkara Elaun (\$)	Gaji Asas (Setiap Tempoh) <i>\$10/jam</i>
	Kadar Gaji Kerja Lebih Masa <i>kadar asas 1.5x sejam (\$15.00)</i>
Jumlah Elaun Tetap	Potongan Tetap setiap Tempoh Gaji Perkara Potongan (\$)
	Jumlah Potongan Tetap
Komponen Berkaitan Gaji yang Lain	<input checked="" type="checkbox"/> Sumbangan CPF Perlu dibayar (tertakluk kepada kadar sumbangan CPF semasa)

Bahagian D | Faedah Cuti dan Perubatan

Jenis Cuti (berkenaan jika telah berkhidmat sekurang-kurangnya 3 bulan)	Jenis Cuti lain (contohnya, Cuti Bersalin Berbayar)
<input checked="" type="checkbox"/> Berbayar Tahunan Setiap Tahun: <u>7</u> (hari / jafri) (untuk Tahun Pertama perkhidmatan)	<input checked="" type="checkbox"/> Yuran Pemeriksaan Perubatan Berbayar
<input checked="" type="checkbox"/> Cuti Pesakit Luar Berbayar Setiap Tahun: <u>14</u> (hari / jafri)	Faedah Perubatan Lain (pilihan, sila nyatakan)
<input checked="" type="checkbox"/> Cuti Hospital Berbayar Setiap Tahun: <u>60</u> (hari / jafri)	

(Ambil perhatian bahawa cuti hospital berbayar setiap tahun termasuk cuti pesakit luar. Kelayakan cuti untuk pekerja sambilan boleh dikira secara pro-rata berdasarkan jam.)

Bahagian E | Lain-Lain

Tempoh Percubaan: <u>Tidak Berkenaan</u>	Tempoh Notis untuk Tamatkan Pekerjaan (dimulakan oleh salah satu pihak di mana panjang tempohnya hendaklah sama)
Tarikh Mula Percubaan: <u>Tidak Berkenaan</u>	<i>1 bulan notis atau 1 bulan gaji sebagai ganti notis</i>
Tarikh Akhir Percubaan: <u>Tidak Berkenaan</u>	

* Sila rujuk ke www.mom.gov.sg untuk maklumat lanjut mengenai undang-undang pekerjaan, faedah cuti dan salinan bentuk soft copy templet KETS.

This page is intentionally left blank.



Panduan untuk Mengisi KETs



Panduan untuk Mengisi KETS

Terma Pekerjaan Utama

Semua ruang adalah wajib diisi, kecuali jika ia tidak berkenaan

Dikeluarkan pada: TT/BB/TITT

Semua maklumat adalah berdasarkan data yang diberikan

Bahagian A Butiran Pekerjaan	
Nama Syarikat	Nama Jawatan, Tugas dan Tanggungjawab Utama
Nama Pekerja	Pekerjaan Sepenuh Masa / Pekerja Sambilan
NRIC/FIN Pekerja	Tempoh Pekerjaan (hanya untuk pekerja kontrak tempoh tetap)
Tarikh Mula Bekerja	Tempat Kerja (jika berlainan daripada alamat berdaftar syarikat)
Bahagian B Masa Bekerja dan Hari Rehat	
Butiran Masa Bekerja Contoh: - Masa Mula & Akhir Bekerja (Hari Bekerja & Hujung Minggu) - Waktu Rehat - Jumlah Jam Bekerja (tidak termasuk waktu rehat)	Jumlah Hari Bekerja Setiap Minggu Hari Rehat Setiap Minggu (nyatakan hari)
Bahagian C Gaji	
Tempoh Gaji Sejam / Hari / Minggu / Setiap Dua Minggu / Bulanan	Tarikh Pembayaran Gaji Tarikh Pembayaran Kerja Lebih Masa
Tempoh Pembayaran Kerja Lebih Masa (hanya jika berlainan daripada tempoh gaji) Sejam / Hari / Minggu / Setiap Dua Minggu / Bulanan	Gaji Asas (Setiap Tempoh) (nyatakan kadar bayaran sejam/jika bekerja sambilan) Kadar Gaji Kerja Lebih Masa (hanya jika waktu bekerja melebihi 8 jam sehari atau 44 jam seminggu)
Elau Tetap setiap Tempoh Gaji Perkara / Elau (\$)	Potongan Tetap setiap Tempoh Gaji Perkara / Potongan (\$)
Jumlah Elau Tetap	Jumlah Potongan Tetap
Komponen Berkaitan Gaji yang Lain	Sumbangan CPF Perlu dibayar (bertaliak kepada kadar sumbangan CPF semasa)
Bahagian D Faedah Cuti dan Perubatan	
Jenis Cuti (jika berlainan jika telah berkehadapan sekurang-kurangnya 3 bulan)	Jenis Cuti lain (contohnya, Cuti Bersalin Berbayar)
Cuti Berbayar Tahunan Setiap Tahun: ____ (hari/jam) (untuk Tahun Pertama perkhidmatan)	Yuran Pemeriksaan Penubatan Berbayar
Cuti Perakal Luar Berbayar Setiap Tahun: ____ (hari/jam)	Faedah Perubatan Lain (jiliran, sila nyatakan)
Cuti Hospital Berbayar Setiap Tahun: ____ (hari/jam)	
<small>Nota: Apabila bilangan cuti hospital berbayar setiap tahun melebihi jumlah perkhidmatan, cuti akan dianggap berlebihan. Bilangan masa per-riwayat berbayar per-riwayat.</small>	
Bahagian E Lain-Lain	
Tempoh Percubaan: _____	Tempoh Notis untuk Tamatkan Pekerjaan (Semua maklumat adalah berdasarkan data yang diberikan)
Tarikh Mula Percubaan: _____	
Tarikh Akhir Percubaan: _____	

* Sila rujuk ke www.mom.gov.sg untuk maklumat lanjut mengenai undang-undang pekerjaan, faedah cuti dan salinan bentuk soft copy templat KETS.

Ini merujuk kepada waktu kerja kontrak yang disetujui. Masa bekerja pekerja anda tidak boleh melebihi 12 jam sehari atau 44 jam seminggu. Ini mungkin berbeza untuk pekerja syif selagi waktu purata bekerja untuk mana-mana tempoh 3 minggu berterusan tidak melebihi 44 jam seminggu. Masa bekerja ini tidak termasuk waktu rehat untuk minum teh / makan, rehat dan kerja lebih masa.

Anda boleh memilih untuk membayar pekerja anda pada penghujung setiap hari bekerja atau pada setiap minggu, setiap dua minggu atau setiap bulan.

Anda perlu membayar pekerja anda sebulan sekali dan dalam tempoh 7 hari dari tarikh akhir tempoh gaji. Anda juga perlu membayar pekerja anda bayaran lebih masanya dalam tempoh 14 hari selepas tempoh bayaran lebih masa itu.

Selain gaji asas dan bayaran lebih masa, insentif wang tunai, elau, komisen dan bonus adalah tertakluk kepada sumbangan CPF.

Rujuk ke www.mom.gov.sg untuk Akta Pekerjaan (EA) kelayakan cuti berkanun dan Akta Simpanan Bersama Pembangunan Kanak-kanak (CDCA) kelayakan cuti berkaitan keluarga untuk kedua-dua pekerja sepenuh masa dan pekerja sambilan.

Jika pekerja anda bekerja kurang dari 35 jam seminggu, dia akan dianggap sebagai pekerja sambilan.

Pekerja Anda berhak untuk satu hari cuti dalam seminggu tanpa gaji. Hari rehat ini boleh jatuh pada hari Ahad atau mana-mana hari lain sebagaimana yang ditentukan oleh majikan. Jika anda memerlukan pekerja anda untuk bekerja pada hari rehat, anda mesti mendapatkan persetujuan pekerja anda dan membayar pekerja anda dua hari gaji jika dia bekerja lebih daripada separuh daripada waktu bekerja setiap hari seperti yang dikontrakkan.

Gaji asas pekerja anda tidak termasuk elau dan bayaran lebih masanya.

Apabila pekerja anda bekerja lebih daripada masa bekerja kontrak, beliau harus diberikan bayaran lebih masa, sekurang-kurangnya 1.5x kadar asas sejamnya. Pekerja anda tidak dibenarkan bekerja lebih daripada 12 jam sehari atau 72 jam kerja lebih masa dalam satu bulan.

Anda tidak boleh memotong lebih daripada 50% daripada gaji pekerja anda untuk potongan tetap atau potongan sekali sahaja.

Anda perlu membayar yuran konsultasi perubatan pekerja anda jika dia telah bekerja selama 3 bulan dan lebih.

Anda atau pekerja anda boleh menamatkan kontrak itu dengan memberikan notis satu sama lain. Tempoh notis hendaklah sama bagi anda berdua. Jika tempoh notis itu tidak ditetapkan, tempoh termaktub dalam EA akan digunakan. Anda atau pekerja anda juga boleh memilih untuk membayar gaji sebagai ganti tempoh notis itu.



Templet & Contoh Penyata Gaji

Koyakkan sepanjang garisan berbintik

Penyata Gaji untuk: _____ hingga _____

Nama Majikan

Nama Pekerja

Perkara	Jumlah	
Gaji Asas		(A)
Jumlah Elaun <i>(Perinciannya seperti dibawah)</i>		(B)
Jumlah Potongan <i>(Perinciannya seperti dibawah)</i>		(C)
<i>Potongan CPF Pekerja:</i>		

Hari Bayaran:

Kaedah Bayaran:

Tunai / Cek / Deposit Bank

Butiran Kerja Lebih Masa *

Tempoh bayaran Kerja Lebih Masa		
Masa Bekerja Kerja Lebih Masa		
Jumlah Gaji Kerja Lebih Masa		(D)

Perkara	Jumlah	
Pembayaran Tambahan Lain <i>(Perinciannya seperti dibawah)</i>		(E)
Gaji Bersih (A+B-C+D+E)		
Sumbangan CPF Majikan		



Contoh Penyata Gaji

Penyata Gaji untuk: 1 Jan 2015 hingga 31 Jan 2015

Nama Majikan		
ABC Pte Ltd		
Nama Pekerja		
Tan Ah Kow		
Perkara	Jumlah	
Gaji Asas	\$2000	(A)
Jumlah Elaun <i>(Perincianya seperti dibawah)</i>	\$500	(B)
Pinganglutan	\$300	
Uniform	\$200	
Jumlah Potongan <i>(Perincianya seperti dibawah)</i>	\$1315	(C)
Potongan CPF Pekerja:	\$1115	
Pinjaman	\$200	
Hari Bayaran:		
5 Feb 2015		
Kaedah Bayaran:		
Tunai / Cek / Deposit Bank		
Butiran Kerja Lebih Masa*		
Tempoh bayaran Kerja Lebih Masa	1 Jan 2015 hingga 31 Jan 2015	
Masa Bekerja Kerja Lebih Masa	5	
Jumlah Gaji Kerja Lebih Masa	\$78.70	(D)
Perkara	Jumlah	
Pembayaran Tambahan Lain <i>(Perincianya seperti dibawah)</i>	\$3000	(E)
Bonus Tahunan	\$3000	
Gaji Bersih (A+B-C+D+E)	\$4263.70	
Sumbangan CPF Majikan	\$949	

This page is intentionally left blank.



Syarat-syarat untuk KETs



Syarat-syarat untuk KETs



Majikan perlu mengeluarkan KETs kepada pekerja mereka.

Dikeluarkan untuk

- Pekerja baru yang diambil bekerja pada atau selepas 1 April 2016;
- Dilindungi oleh *Akta Pekerjaan; dan
- Diambil bekerja untuk satu tempoh berterusan selama 14 hari atau lebih.

Bila untuk dikeluarkan

- Dalam tempoh 14 hari daripada permulaan pekerjaan

Format

- Salinan bersurat atau soft copy
- Terma pekerjaan utama yang lazim (contohnya, dasar cuti yang dikenakan kepada sekumpulan pekerja) boleh disediakan dalam buku panduan pekerja atau intranet syarikat

** Sebagai peraturan asas, jika pekerja anda mendapat gaji sehingga \$4,500/ bulan, dan bukan seorang pembantu rumah, kakitangan awam atau pelaut, berkemungkinan dia dilindungi.*

KETs mesti merangkumi perkara-perkara di bawah, kecuali perkara yang tidak berkenaan.

Sebagai contoh, jika pekerja itu adalah seorang PME dan bayaran kerja lebih masa tidak digunakan untuknya, KETs yang dikeluarkan kepadanya tidak memerlukan rangkuman #11-#12.

- 1 Nama penuh majikan
- 2 Nama penuh pekerja
- 3 Jawatan, tugas utama dan tanggungjawab
- 4 Tarikh permulaan pekerjaan
- 5 Tempoh pekerjaan
(Jika pekerja di bawah kontrak jangka tetap)
- 6 Aturan bekerja
 - Masa bekerja harian (contohnya, 8:30pg-6:00ptgl);
 - Bilangan hari bekerja seminggu (contohnya, enam); dan
 - Hari rehat (contohnya, Sabtu)
- 7 Tempoh Gaji
(Pembayaran gaji untuk tarikh apa)
- 8 Gaji Asas
Bagi pekerja yang berbayar mengikut kadar jam, harian atau keping majikan juga harus menunjukkan kadar asas gaji (contohnya, \$10 sejam, hari atau keping)
- 9 Elaun tetap
Setiap tempoh gaji
- 10 Potongan tetap
Setiap tempoh gaji
- 11 Tempoh pembayaran Kerja Lebih Masa
(Jika berlainan dari # 7)
- 12 Kadar gaji untuk Kerja Lebih Masa
- 13 Komponen lain yang berkaitan dengan gaji
(contohnya, bonus, insentif)
- 14 Cuti
(contohnya, cuti tahunan, cuti sakit pesakit luar, cuti hospital, cuti bersalin, cuti penjagaan anak)
- 15 Faedah perubatan lain
(contohnya, insurans, faedah perubatan/pergiatan)
- 16 Tempoh Percubaan
- 17 Tempoh Notis



Syarat-syarat untuk Penyata Gaji Terperinci

Syarat-syarat untuk Penyata Gaji Terperinci



Majikan perlu mengeluarkan penyata gaji terperinci kepada semua pekerja yang dilindungi oleh *Akta Pekerjaan.

Bila untuk dikeluarkan

- Sekurang-kurangnya sebulan sekali
- Berikan bersama-sama dengan bayaran kepada pekerja
- Jika tidak dapat memberikannya bersama-sama, harus diberikan dalam tempoh tiga hari bekerja selepas pembayaran
- Dalam kes penamatan/pembuangan kerja, berikan penyata gaji bersama-sama dengan gaji tertunggak

Format

- Salinan bersurat atau soft copy
- Mesti ditunjukkan jika diminta oleh MOM

Majikan perlu menyimpan rekod bagi semua penyata gaji yang dikeluarkan.

Format

- Salinan bersurat atau soft copy

Tempoh untuk menyimpannya

- Untuk pekerja semasa: Dua tahun terbaru
- Bagi bekas pekerja: Dua tahun terbaru, disimpan untuk satu tahun selepas pekerja meninggalkan pekerjaan

* Sebagai peraturan asas, jika pekerja anda mendapat gaji sehingga \$4,500/bulan, dan bukan seorang pembantu rumah, kakitangan awam atau pelaut, berkemungkinan dia dilindungi.



Penyata gaji mesti merangkumi perkara-perkara di bawah, kecuali perkara yang tidak berkenaan.

Sebagai contoh, jika bayaran lebih masa tidak berkenaan dengan pekerja PME, penyata gaji beliau tidak perlu merangkumi # 9- # 11. Untuk penyata gaji disatukan, setiap penyata gaji hendaklah mengandungi butir-butir semua pembayaran yang dibuat sejak penyata gaji terakhir.

- 1 Nama penuh majikan**
- 2 Nama penuh pekerja**
- 3 Tarikh pembayaran**
(Atau tarikh-tarikh lain, jika penyata gaji menggabungkan beberapa bayaran)
- 4 Gaji asas bagi setiap tempoh gaji**
*Bagi pekerja yang bergaji ikut kadar sejam, harian atau sekeping, tunjukkan semua yang berikut:
(a) kadar asas gaji (contohnya, \$X sejam)
(b) jumlah bilangan jam atau hari bekerja, atau keping yang dihasilkan dalam setiap tempoh gaji.*
- 5 Tarikh permulaan dan akhir tempoh gaji**
- 6 Elaun berbayar untuk tempoh gaji seperti**
 - Semua elaun tetap (contohnya, pengangkutan)
 - Semua elaun ad-hoc (contohnya, elaun uniform yang berbayar untuk sekali sahaja)
- 7 Semua bayaran tambahan lain bagi setiap tempoh gaji, seperti**
 - Bonus
 - Gaji hari rehat
 - Gaji cuti awam
- 8 Potongan dibuat bagi setiap tempoh gaji, seperti**
 - Semua potongan tetap (contohnya, sumbangan CPF pekerja)
 - Semua potongan ad-hoc (contohnya, cuti tidak berbayar, tidak datang kerja)
- 9 Bilangan masa kerja lebih masa**
- 10 Gaji kerja lebih masa**
Bagi setiap tempoh bayaran kerja lebih masa
- 11 Tarikh permulaan dan akhir tempoh bayaran kerja lebih masa**
(jika berlainan dari # 5)
- 12 Gaji bersih berbayar pada bulan itu**



Di mana untuk dapatkan Bantuan Lanjut

Majikan yang memerlukan bantuan lanjut boleh hubungi Persekutuan Majikan Nasional Singapura (SNEF) di talian berikut: (65) 6290 7692. Mereka juga boleh menghubungi Penasihat Perniagaan di mana-mana Pusat SME yang disenaraikan di bawah dan pada halaman seterusnya.

SME CENTRE@ASME

167 Jalan Bukit Merah, Tower 4 #03-13, Singapore 150167

(65) 6513 0388

enquiries@smecentre-asme.sg

SME CENTRE@SCCCI

47 Hill Street #09-00, Singapore 179365

(65) 6337 8381

enquiry@smecentre-sccci.sg

SME CENTRE@SICCI

SICCI Building, 31 Stanley Street, Singapore 068740

(65) 6508 0147

sme@smecentre-sicci.sg

SME CENTRE@SMCCI

15 Jalan Pinang, Singapore 199147

(65) 6293 3822

gadvisory@smecentre-smcci.sg

SME CENTRE@SMF

2985 Jalan Bukit Merah, Singapore 159457

(65) 6826 3020

query@smecentre-smf.sg

SME CENTRE@NorthWest

North West Community Development Council, Woodlands Civic Centre
900 South Woodlands Drive, #04-07, Singapore 730900

(65) 6248 5518

northwest@smecentre-smf.sg

SME CENTRE@NorthEast

North East Community Development Council, NTUC Income Tampines Junction,
300 Tampines Ave 5, #06-01, Singapore 529653

(65) 6424 4000

northeast@smecentre-asme.sg

SME CENTRE@Central

Central Singapore Community Development Council, HDB Hub Bizthree
490 Lorong 6 Toa Payoh, #07-11, Singapore 310490

(65) 6715 7580

central@smecentre-sccci.sg

SME CENTRE@SouthEast

South East Community Development Council, Singapore Post Centre,
10 Eunos Road 8, #12-01, Singapore 408600

(65) 6243 8753

southeast@smecentre-asme.sg

SME CENTRE@SouthWest

South West Community Development Council, The JTC Summit
8 Jurong Town Hall Road, #03-11 Singapore 609434

(65) 6316 1616

southwest@smecentre-smf.sg



Di mana untuk dapatkan Bantuan Lanjut

SME CENTRE@**Ang Mo Kio**

Ang Mo Kio Community Centre
#03-03, 795 Ang Mo Kio Avenue 1, Singapore 569976

(65) 6337 8381

enquiry@smecentre-sccci.sg

SME CENTRE@**Changi-Simei**

Changi Simei Community Club
10 Simei Street 2, Singapore 529915

(65) 6513 0388

changisimei@smecentre-asme.sg

Semua maklumat di dalam Panduan ini adalah tepat pada 31 Disember 2016. Bagaimanapun, Panduan ini bukanlah satu kenyataan lengkap undang-undang dan tidak boleh meliputi keperluan dalam undang-undang lain pada sesuatu isu. Harus diperhatikan juga bahawa maklumat yang ditulis secara umum sebagai panduan kepada majikan dan pekerja dan mungkin tidak boleh diterima pakai dalam keadaan tertentu. Untuk nasihat undang-undang khusus, anda perlu mendapatkan bantuan undang-undang profesional. Walaupun segala usaha telah dibuat untuk pastikan bahawa maklumat yang diberikan adalah betul dan terkini, tiada jaminan diberikan yang ia bebas daripada kesilapan atau ketinggalan.