



Maklumat Berguna bagi Pegawai-pegawai Keselamatan

பாதுகாவல் அதிகாரிகளுக்குப்
பயனளிக்கும் விவரங்கள்

Panduan ini disediakan untuk pegawai keselamatan sebagai bahan rujukan. Untuk maklumat lanjut, sila rujuk kepada Panduan Pekerjaan bagi Industri Keselamatan yang juga terdapat di www.mom.gov.sg.

இந்த வழிகாட்டி, பாதுகாவல் அதிகாரிகளுக்குக் குறிப்பிட்ட விவரமளிக்கும் வழிகாட்டியாகத் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது. மேலும் விரிவான விளக்கத்திற்கு, அன்புகூர்ந்து பாதுகாவல் தொழில்துறைக்கான வேலை வாய்ப்பு வழிகாட்டியைப் பாருங்கள். இது www.mom.gov.sg இணையத்தளத்திலும் கிடைக்கும்.

Jangka Masa Bekerja & Kerja Lebih Masa

வேலை & மிகைநேர வேலையின் மணிக்கணக்கு

01

Berapa jamkah seseorang pegawai keselamatan perlu bekerja dalam sehari/seminggu?

Bagi pegawai keselamatan yang tidak mengikut syif, jangka masa bekerja tidak boleh melebihi 8 jam sehari atau 44 jam seminggu.

Bagi pegawai keselamatan yang mengikut syif, jangka masa bekerja adalah 44 jam seminggu untuk selama 3 minggu berturut-turut, sebanyak 12 jam sehari.

Semua pekerjaan yang melebihi jangka masa tersebut akan dikira sebagai kerja lebih masa.

பாதுகாவல் அதிகாரி ஒரு நாளில்/வாரத்தில் எத்தனை மணிநேரம் வேலை செய்யவேண்டும் என எதிர்பார்க்கப்படுகிறது?

நிலையான வேலை நேரமுள்ள பாதுகாவல் அதிகாரி, ஒரு நாளுக்கு 8 மணி நேரம் அல்லது ஒரு வாரத்தில் 44 மணி நேரத்திற்கு அதிகமாக வேலை செய்யக்கூடாது.

நிலையில்லா வேலை நேரமுள்ள பாதுகாவல் அதிகாரி, தொடர்ந்து மூன்று வார காலகட்டத்தில் சராசரியாக வாரத்திற்கு 44 மணி நேரம், குறிப்பாக ஒரு நாளில் அதிகபட்சமாக 12 மணி நேரம் வரை மட்டுமே வேலை செய்யலாம்.

மேற்காணும் மணிக்கணக்குக்கு மிகையாக செய்யும் வேலை அனைத்தும் மிகைநேர வேலையாகக் கருதப்படும்.

02**Adakah jangka masa bekerja termasuk masa untuk minum petang/makan atau rehat?**

Tidak.

தேநீர்/உணவு அல்லது ஓய்வு நேரம் ஆகியவை இந்த வேலை நேரத்தில் அடங்குமா?

இல்லை.

03**Adakah masa yang terhad untuk pegawai keselamatan bekerja dalam sehari?**

Ya. Seorang pegawai keselamatan itu tidak dibenarkan bekerja melebihi 12 jam sehari kecuali dalam keadaan-keadaan berikut:-

- (a) kemalangan, sebenar atau ancaman;
- (b) kerja yang perlu dilaksanakan bagi kepentingan masyarakat;
- (c) kerja yang mustahak bagi pertahanan atau keselamatan negara;
- (d) kerja yang harus dilaksanakan ke atas mesin atau loji;
- (e) kerja yang tergendala kerana sebab-sebab yang sukar dijangkakan.

Pegawai keselamatan yang bekerja mengikut syif tidak dibenarkan bekerja melebihi 12 jam sehari dalam apa keadaan sekalipun.

பாதுகாவல் அதிகாரி ஒரு நாளில் எத்தனை மணி நேரம் வேலை செய்யலாம் என்ற கட்டுப்பாடு உள்ளதா?

ஆமாம். ஒரு பாதுகாவல் அதிகாரி பின்வரும் சூழ்நிலைகள் தவிர்த்து மற்ற சமயங்களில் ஒரு நாளில் 12 மணி நேரத்திற்கும் அதிகமாக வேலை செய்ய அனுமதியில்லை:-

- (அ) விபத்து, நிகழ்ந்தது அல்லது மிரட்டலாக இருப்பது;
- (ஆ) சமூகத்தினரின் உயிருக்கு அவசியமாக வேலை;
- (இ) தேசிய தற்காப்பு அல்லது இடர்காப்புக்கு அவசியமான வேலை
- (ஈ) இயந்திரம் அல்லது தொழிற்சாலையில் செய்யப்படவேண்டிய அவசர வேலை;
- (உ) எதிர்பாராமல் வேலையில் தடங்கல்.

நிலையில்லா வேலை நேரமுள்ள பாதுகாவல் அதிகாரி ஒருவர் எந்தச் சூழ்நிலையிலும் ஒரு நாளில் 12 மணி நேரத்திற்கும் அதிகமாக வேலை செய்யக்கூடாது.



Bekerja mengikut syif tetap

நிலையான நேரம் வேலை செய்தல்

Kerja melebihi 12 jam

12 மணி நேரத்திற்கும் அதிகமாக வேலை செய்தல்.

04

Bilakah elaun kerja lebih masa boleh dibayar?

Elaun kerja lebih masa mesti dibayar jika seseorang pegawai keselamatan diperlukan bekerja di luar jangka masa bekerja yang termaktub di kontraknya. Bayaran bagi kerja lebih masa mesti dibayar tidak melebihi 14 hari selepas hari terakhir tempoh pembayaran gaji.

மிகைநேர படித்தொகை எப்போது தரப்படவேண்டும்?

ஒப்பந்த வேலை நேரத்திற்கும் அதிக நேரம் பாதுகாவல் அதிகாரி வேலை செய்ய நேரிட்டால் அவருக்கு மிகைநேர படித்தொகை வழங்கப்படவேண்டும். சம்பள காலகட்டத்தின் கடைசி நாளிலிருந்து 14 நாட்களுக்குள் மிகைநேர வேலைக்கான ஊதியம் தரப்படவேண்டும்.

05

Apakah kadar bagi pembayaran kerja lebih masa?

Kadar bayaran adalah 1.5 kali kadar bayaran gaji pokok setiap jam.

- (a) Bagi pekerja yang diberi gaji bulanan, kadar gaji pokok setiap jam dikira seperti berikut:

$$\frac{12 \times \text{Kadar Bayaran Pokok Bulanan}}{52 \times 44}$$

- (b) Bagi pekerja yang diberi gaji harian, kadar gaji pokok setiap jam dikira seperti berikut:

$$\frac{\text{Bayaran Harian pada Kadar Pokok}}{\text{masa pekerjaan harian}}$$

Berdasarkan kadar gaji setiap jam, bayaran kerja lebih masa bagi kedua-dua kategori tersebut dikira seperti berikut:

Kadar Bayaran Pokok Setiap Jam x 1.5 x Jumlah Jam Kerja Lebih Masa

மிகைநேர வேலைக்கான ஊதிய விகிதம் என்ன?

ஒரு மணி நேரத்திற்கான அடிப்படை ஊதிய விகிதத்தில் 1.5 மடங்காகும்.

(அ) மாதச் சம்பள ஊழியருக்கு, ஒரு மணி நேரத்திற்கான அடிப்படை ஊதிய விகிதம் பின்வருமாறு கணக்கிடப்படும்.

$$\frac{12 \times \text{மாதாந்தர அடிப்படை ஊதிய விகிதம்}}{52 \times 44}$$

(ஆ) நாட்சம்பள ஊழியருக்கு, ஒரு மணி நேரத்திற்கான அடிப்படை ஊதிய விகிதம் பின்வருமாறு கணக்கிடப்படும்.

$$\frac{\text{அடிப்படை விகிதத்தில் அன்றாட ஊதியம்}}{\text{அன்றாட வேலை நேரம்}}$$

ஒரு மணி நேர ஊதிய விகிதத்தின் அடிப்படையில், இரு பிரிவுகளின் மிகைநேர ஊதியமும் பின்வருமாறு கணக்கிடப்படும்:

ஒரு மணி நேர அடிப்படை ஊதிய விகிதம் x 1.5 x மிகைநேர வேலை செய்த மணிநேரம்

06

Adakah terdapat tempoh jam maksimum kerja lebih masa yang boleh dilakukan oleh seorang pegawai keselamatan dalam masa sebulan?

Ya. Seorang pegawai keselamatan dibenarkan bekerja lebih masa sehinggalah 72 jam setiap bulan. Walau bagaimanapun, had ini boleh ditambah jika majikan telah mendapat pengecualian daripada Kementerian Tenaga Manusia.

பாதுகாவல் அதிகாரி ஒரு மாதத்தில் எத்தனை மணி நேரம் மிகைநேர வேலை செய்யலாம் என்ற வரம்பு இருக்கிறதா?

ஆமாம். பாதுகாவல் அதிகாரி ஒருவர் ஒரு மாதத்தில் 72 மணி நேரம் மட்டுமே மிகைநேர வேலை செய்ய அனுமதிக்கப்படுகிறது. ஆனால், மனிதவள அமைச்சிடமிருந்து நிறுவனம் விலக்கு பெற்றிருந்தால், இந்த வரம்பு மீறப்படலாம்.

Pemotongan Yang Tidak Dibenarkan

அதிகாரமற்ற கழிப்புகள்

07

Bolehkah majikan memotong gaji seorang pegawai keselamatan?

Tidak ada pemotongan lain yang boleh dibuat oleh agensi keselamatan selain daripada yang dibenarkan di bawah Akta Pekerjaan.

Pemotongan gaji yang dibenarkan di bawah Akta adalah untuk:

- tidak menghadiri kerja
- kerosakan atau kehilangan barang-barang/wang
- kos makanan yang dibekalkan oleh majikan
- rumah tumpangan, kemudahan dan perkhidmatan
- mendapatkan kembali pinjaman gaji, pinjaman atau pindaan bagi gaji yang terlebih dibayar
- bayaran cukai pendapatan (bagi rakyat asing)
- sumbangan CPF
- sumbangan kepada skim pencen/dana peruntukan
- bayaran kepada mana-mana persatuan koperatif yang berdaftar
- tujuan-tujuan lain yang mungkin diluluskan oleh Kementerian Tenaga Manusia bila permohonan dibuat dari masa ke masa

பாதுகாவல் அதிகாரியின் ஊதியத்தில் முதலாளி கழிப்புகள் செய்யலாமா?

தொழிலாளர் சட்டத்தின்கீழ் அனுமதிக்கப்படும் கழிப்புகள் தவிர வேறேந்த கழிப்புகளையும் பாதுகாவல் நிறுவனம் செய்யலாகாது.

- வேலைக்கு வராதிருத்தல்
- பொருள்/பணம் இழப்பு அல்லது சேதம்
- முதலாளி தரும் உணவுகளின் செலவு
- குடியிருப்பு, வசதிகள் மற்றும் சேவைகள்
- முன்பணங்கள், கடன்கள் திரும்பப்பெறுதல் அல்லது மிகையாக வழங்கப்பட்ட ஊதியத்தைச் சரிகட்டுதல்
- வருமான வரி கட்டணம் (சிங்கப்பூர் அல்லாதோருக்கு)
- ம.சே.நிதி சந்தா
- சிறப்பு ஓய்வுகால ஊதியத் திட்டம்/சேமநிதிக்கான சந்தாக்கள்
- ஏதாவதொரு பதிவுபெற்ற கூட்டுறவுச் சங்கத்திற்குச் செல்லும் கட்டணங்கள்
- மனிதவள அமைச்சு இடையிடையில் அங்கீகரித்த விண்ணப்பங்களின் மற்ற தேவைகள்.

08

Berapakah jumlah pemotongan maksimum yang boleh dibuat oleh majikan ke atas gaji seorang pegawai keselamatan?

Jumlah pemotongan maksimum bagi mana-mana tempoh satu gaji adalah 50% daripada gajinya.

Had maksimum 50% ini **tidak** dikenakan pada pembayaran gaji terakhir bila kontrak perkhidmatan ditamatkan.

பாதுகாவல் அதிகாரியின் ஊதியத்திலிருந்து முதலாளி அதிகபட்சமாகச் செய்யக்கூடிய கழிப்புகள் எவ்வளவு?

அதிகபட்ச கழிப்புத்தொகை ஒரு சம்பள காலகட்டத்தில் ஒருவர் பெறும் ஊதியத்தில் 50%.

சேவை ஒப்பந்தம் ரத்து செய்யப்பட்டு கடைசியாகத் தரப்படும் ஊதியத்திற்கு இந்த 50% வரம்பு கிடையாது.

Penyelesaian Kesilhan

சர்ச்சைக்குத் தீர்வு

09

Di manakah tempat untuk membuat sebarang tuntutan/aduan yang berkaitan dengan hal pembayaran gaji?

Pegawai keselamatan mahupun agensi keselamatan boleh membuat tuntutan dengan Pesuruhanjaya Buruh, Kementerian Tenaga Manusia. Walau bagaimanapun, syarat-syarat berikut mesti dipenuhi:

- pegawai keselamatan yang terbabit mesti dilindungi oleh Akta Pekerjaan;
- sesuatu tuntutan /aduan mesti dibuat dalam tempoh setahun dari tarikh tuntutan/aduan dibuat kepada Pesuruhanjaya; dan
- jika pegawai keselamatan yang terlibat dalam pertikaian ini telah berhenti kerja, tuntutan mesti dibuat kepada Pesuruhanjaya dalam tempoh 6 bulan dari tarikh dia berhenti kerja.

Agensi keselamatan juga boleh membuat aduan tapi ia terhad kepada "notis gaji" saja.

ஊதிய விவகாரம் குறித்த கோரிக்கை/புகார் இருந்தால், அதற்கு எவ்வாறு தீர்வு காண்பது?

பாதுகாவல் அதிகாரி அல்லது பாதுகாவல் நிறுவனம் மனிதவள அமைச்சின் தொழிலாளர் ஆணையாளரிடம் கோரிக்கையைத் தாக்கல் செய்யலாம். ஆனால், பின்வரும் நிபந்தனைகள் நிறைவேற்றப்படவேண்டும்:

- (அ) சம்பந்தப்பட்ட பாதுகாவல் அதிகாரி தொழிலாளர் சட்டத்தில் இடம்பெற்றிருக்கவேண்டும்;
- (ஆ) ஆணையாளரிடம் கோரிக்கை/புகார் தாக்கல் செய்து ஓராண்டுக்குள் கோரிக்கை/புகார் செய்யப்படவேண்டும்; அதோடு
- (இ) சர்ச்சையில் சம்பந்தப்பட்ட பாதுகாவல் அதிகாரி வேலையிலிருந்து விலகியிருந்தால், விலகிய தேதியிலிருந்து 6 மாதத்திற்குள் ஆணையாளரிடம் கோரிக்கை தாக்கல் செய்யப்படவேண்டும்.

பாதுகாவல் நிறுவனமும் புகார் தாக்கல் செய்யலாம். ஆனால் இது “வேலைநீக்க ஊதியத்திற்கு” மட்டுமே.

10 Adakah apa-apa bayaran dikenakan untuk membuat dakwaan dengan Pesuruhanjaya Buruh?

Ya. Yuran pendaftaran yang perlu dibayar oleh si penuntut ialah:

- (a) \$3 jika si penuntut adalah seorang pegawai keselamatan.
- (b) \$20 jika si penuntut adalah agensi keselamatan.

Yuran pendaftaran tidak akan dikembalikan.

தொழிலாளர் ஆணையாளரிடம் கோரிக்கை தாக்கல் செய்வதற்குக் கட்டணம் ஏதும் உள்ளதா?

ஆமாம். கோரிக்கை விடுப்பவர் கட்டவேண்டிய பதிவுக் கட்டணம்:

- (அ) கோரிக்கை விடுப்பவர் பாதுகாவல் அதிகாரியாக இருந்தால் \$3
- (ஆ) கோரிக்கை விடுப்பவர் பாதுகாவல் நிறுவனமாக இருந்தால் \$20 பதிவுக் கட்டணம் திருப்பித் தரப்படாது.

11 Bolehkah kedua-dua pihak bersetuju untuk menyelesaikan tuntutan sebelum Pesuruhanjaya melakukan soal siasat?

Ya. Selepas penyelesaian dibuat, penuntut mesti memberitahu Pesuruhanjaya secara bertulis dan memaklumkan jumlah yang dipersetujui untuk menggugurkan tuntutannya.

ஆணையாளர் நடத்தும் விசாரணைக்கு முன்பாக கோரிக்கைக்குத் தீர்வு காண இரு தரப்பினரும் இணங்கலாமா?

ஆமாம். தீர்வு காணப்பட்டதும், அதற்காக வழங்கப்பட்ட தொகையின் விவரங்களுடன் கோரிக்கையை விடுத்தவர் எழுத்துபூர்வமாக ஆணையாளரிடம் தெரிவிக்கவேண்டும்.



Menerima gaji pada masanya

காலத்தோடு சம்பளம் பெறுதல்



Tiada gaji bulan ini
இம்மாதம் சம்பளம் இல்லை

Anda patut menerima gaji anda dalam tempoh 7 hari selepas hari terakhir tempoh pembayaran gaji anda.

உங்களது ஊதிய காலகட்டம் முடிந்து 7 நாட்களுக்குள் ஊதியத்தை நீங்கள் பெறவேண்டும்.

Penamatan Kontrak

ஒப்பந்தத்தை ரத்து செய்தல்

12

Bolehkah pegawai keselamatan menamatkan kontrak perkhidmatannya?

Ya. Walau bagaimanapun, dia mesti memberikan notis bertulis sebelum menamatkannya. Tempoh notis yang diberikan tertakluk kepada apa yang dipersetujui di dalam kontrak.

சேவை ஒப்பந்தத்தைப் பாதுகாவல் அதிகாரி ரத்து செய்யலாமா? ஆம். ஆனால், ரத்து செய்வதற்கு முன்பு அவர் எழுத்துபூர்வமாக முன்னறிவிப்பு தரவேண்டும். ஒப்பந்தத்தில் உள்ளதைப் பொறுத்து முன்னறிவிப்பு காலகட்டம் அமையும்.

13

Bilakah seseorang pegawai keselamatan itu dianggap telah melanggar kontrak?

Seseorang pegawai keselamatan dianggap telah melanggar kontrak apabila beliau tidak menghadiri kerja selama lebih daripada 2 hari berturut-turut tanpa kebenaran. Dalam hal sedemikian, majikan berhak untuk menuntut gajinya sebagai ganti tempoh notis tersebut.

பாதுகாவல் அதிகாரி ஒப்பந்தத்தை மீறியதாக எப்போது கருதப்படும்?

அனுமதியில்லாமல் தொடர்ந்து 2 வேலை நாட்களுக்கு மேலாக வேலைக்கு வராமலிருந்தால் பாதுகாவல் அதிகாரி ஒப்பந்தத்தை மீறிவிட்டதாகக் கருதப்படும். இந்தச் சூழ்நிலையில், முன்னறிவிப்புக் காலகட்டத்திற்கு ஈடாக ஊதியத்தைக் கோரும் உரிமை முதலாளிக்கு உண்டு.

14

Adakah elaun turut menyumbang kepada CPF?

Ya. Elaun, seperti mana bayaran tunai yang patut dibayar atau diberikan kepada seseorang pekerja untuk kerja yang telah dilakukannya akan dikira sebagai gaji dan turut dipotong sebagai sumbangan CPF. Ini termasuk bayaran kerja lebih masa, elaun pengangkutan dan elaun makanan.

படித்தொகைக்கு ம.சே.நிதி சந்தா செலுத்தவேண்டுமா?

ஆமாம். செய்யப்பட்ட வேலைக்காக தொழிலாளருக்கு தரப்படும் மற்ற அனைத்து ரொக்கத் தொகைகளையும் போலவே படித்தொகையும் ஊதியமாகக் கருதப்பட்டு, ம.சே.நிதி சந்தா செலுத்தப்படவேண்டும். மிகைநேர வேலைக்கான ஊதியம், போக்குவரத்து செலவுத்தொகை, உணவு செலவுத்தொகை ஆகியவை இதில் அடங்கும்.

15

Apakah kadar CPF yang dikenakan ke atas pekerja-pekerja dalam pelbagai kumpulan usia?

Maklumat mengenai kadar sumbangan CPF bagi pekerja-pekerja adalah seperti di bawah :

Kadar Sumbangan (mengikut peratusan gaji)			
Umur	Majikan (%)	Pekerja (%)	Total (%)
50 dan ke bawah	14.5	20	34.5
Melebihi 50 ke 55 tahun	10.5	18	28.5
Melebihi 55 ke 60 tahun	7.5	12.5	20
Melebihi 60 ke 65 tahun	5	7.5	12.5
Melebihi 65 tahun	5	5	10

வெவ்வேறு வயதுப் பிரிவுகளைச் சேர்ந்த தொழிலாளர்களுக்கான ம.சே.நிதி சந்தா விகிதம் என்ன?

தொழிலாளர்களுக்கான ம.சே.நிதி சந்தா விகித விவரங்கள் கீழே காட்டப்படுகின்றன:

சந்தா விகிதங்கள் (ஊதியத்தின் விழுக்காடாக)			
வயது	முதலாளி (%)	தொழிலாளர் (%)	மொத்தம் (%)
50 மற்றும் அதற்குக் கீழ்	14.5	20	34.5
50க்கு மேல் முதல் 55 வயது வரை	10.5	18	28.5
55க்கு மேல் முதல் 60 வயது வரை	7.5	12.5	20
60க்கு மேல் முதல் 65 வயது வரை	5	7.5	12.5
65 வயதுக்கு மேல்	5	5	10



Ministry of Manpower
Labour Relations Department
18 Havelock Road #04-04
Singapore 059764
Tel: 6438 5122
Fax: 6535 4811
Email: mom_lrd@mom.gov.sg
Website: www.mom.gov.sg