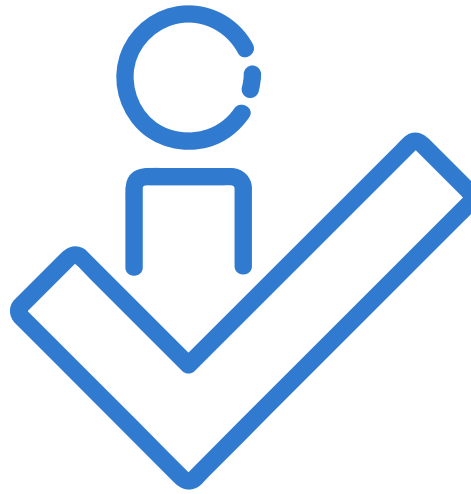


PEMOTONGAN GAJI

Jenis-jenis pemotongan gaji yang dibenarkan dalam Perintah Pekerjaan, 2009 adalah seperti berikut:

- 1) Tidak hadir bekerja;
- 2) Merosakkan atau menghilangkan barang- barang / wang;
- 3) Kos makanan yang dibekalkan majikan atas permintaan pekerja;
- 4) Tempat tinggal;
- 5) Kemudahan dan perkhidmatan yang disediakan;
- 6) Sumbangan TAP/SCP;
- 7) Skim persaraan atau tabung simpanan atau skim lain yang ditubuhkan;
- 8) Pembayaran kepada mana-mana koperasi yang didaftarkan; dan
- 9) Mana-mana potongan lain yang diberi kebenaran oleh Menteri.



ALAMAT EMAIL

Info.buruh@buruh.gov.bn
led@buruh.gov.bn



LAMAN WEB

www.labour.gov.bn



HOTLINE

+673 238 1848
(Waktu bekerja)



+673 729 8989
(Selepas waktu bekerja)

JABATAN BURUH

Jalan Dewan Majlis
Bandar Seri Begawan, BS3910
Negara Brunei Darussalam



JABATAN BURUH
KEMENTERIAN HAL EHWAL
DALAM NEGERI

PERINTAH PEKERJAAN
2009



**GARISPANDU MAJIKAN BAGI
JAM BEKERJA DAN
PEMBAYARAN GAJI PEKERJA
DI SEKTOR SWASTA**

JAM BEKERJA

BAB 65 - Bagi pekerja bukan syif, jam bekerja adalah 8 jam sehari atau 44 jam seminggu.

Bagi pekerja syif, jam bekerja tidak boleh melebihi 44 jam seminggu atas mana-mana tempoh yang berterusan selama 3 minggu tertakluk kepada maksima 12 jam sehari.

Semua kerja yang melebihi masa seperti yang dinyatakan di atas adalah dianggap sebagai kerja lebih masa.

Bagi pekerja syif, **TIDAK DIBENARKAN** untuk bekerja lebih daripada 12 jam sehari.

BEKERJA LEBIH MASA (OVERTIME)

Pekerja yang bekerja lebih dari masa yang ditetapkan mestilah dibayar pada kadar bayaran x 1.5 pada setiap jam bekerja. Formulanya adalah seperti berikut:

Kadar Asas Gaji Sejam X 1.5 X Jam Bekerja lebih masa

Had bekerja lebih masa (OT) yang dibenarkan dalam sebulan adalah sebanyak 72 jam.

HARI REHAT - BAB 63

Pekerja hendaklah diberikan hari rehat (01 hari penuh pada setiap minggu). Hari rehat hendaklah diberikan pada hari Ahad atau mana-mana hari lain.

HARI KELEPASAN AWAM

Setiap pekerja berhak menerima cuti awam sebanyak 11 hari dalam setahun seperti berikut:

- 1) 1 Januari (Awal Tahun Masihi)
- 2) Awal Tahun Hijrah
- 3) Tahun Baru Cina
- 4) 23 Februari (Hari Kebangsaan NBD)
- 5) Maulud Nabi Muhammad SAW
- 6) 15 Julai (Hari Keputeraan KDYMM)
- 7) Awal Ramadhan
- 8) Memperingati Nuzul Al-Quran
- 9) Hari Raya Aidilfitri
- 10) Hari Raya Aidiladha
- 11) 25 Disember (Hari Krismas)

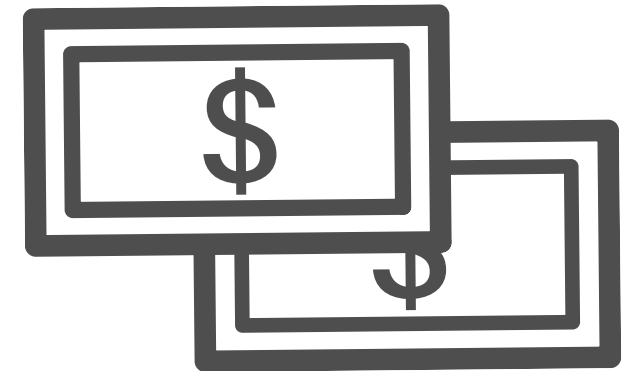
Mana-mana majikan yang gagal untuk menyediakan hari rehat, jika sabit kesalahan akan dikenakan denda tidak melebihi BND \$800.00, dan untuk kesalahan kali kedua atau seterusnya dikenakan denda tidak melebihi BND\$1,600.00, dihukum penjara bagi tempoh tidak melebihi dari 1 tahun atau kedua-duanya sekali.

PEMBAYARAN GAJI

Tempoh gaji tidak boleh melebihi satu bulan.

BAB 39 - Semua gaji selain daripada bayaran kerja lebih masa mesti dibayar dalam masa 7 hari selepas tamat tempoh gaji. Pembayaran bagi kerja lebih masa dibayar dalam masa 14 hari selepas tarikh tamat tempoh gaji.

Pembayaran gaji hendaklah dibuat pada hari bekerja dan semasa waktu bekerja di tempat kerja atau di mana-mana tempat lain yang dipersetujui di antara majikan dan pekerja.



Mana-mana majikan yang gagal untuk membayar gaji / kerja lebih masa, jika sabit kesalahan dikenakan suatu denda tidak melebihi dari BND\$3,000.00, dihukum penjara bagi tempoh tidak melebihi dari satu tahun atau kedua-duanya sekali.