

Rahasia



DAFTAR VU-4

REPUBLIK INDONESIA  
BADAN PUSAT STATISTIK

**SURVEI UPAH BURUH  
KEGIATAN USAHA PERDAGANGAN**

**KODE PERUSAHAAN**

**BULAN PELAPORAN**

Prov	Kab./Kota	Kec	Sektor	No. Urut
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Bulan	Tahun
<input type="text"/>	<input type="text"/>

**BLOK I. IDENTITAS DAN KETERANGAN PERUSAHAAN**

1. Nama Perusahaan : .....	
2. Alamat : .....	Telp. : .....
Kecamatan : .....	Fax : .....
Kab/Kota : .....	E-mail : .....
3. Jenis Perdagangan :	
Ekspor - 1	Perdagangan Eceran Dept. Store - 3
Impor - 2	Perdagangan Eceran Swalayan - 4
Perdagangan Lainnya (Tuliskan .....	- 5
4 Tahun mulai melakukan kegiatan utama : .....	
5 Status modal usaha :	
PMDN - 1	Negara (BUMN, Persero, dll) - 3
PMA - 2	Gabungan - 4
Lainnya (Tuliskan .....	- 5

**PERHATIAN**

- Hasil survei ini akan digunakan untuk penyusunan rencana, pengendalian, dan evaluasi kebijakan pengupahan yang sangat bermanfaat bagi pemerintah maupun dunia usaha.
- Kewajiban setiap responden untuk memberikan keterangan yang diperlukan dalam penyelenggaraan statistik dasar oleh BPS diatur dalam Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik pasal 27.
- Kewajiban penyelenggara kegiatan statistik untuk menjamin kerahasiaan keterangan yang diperoleh dari responden, diatur dalam Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik pasal 21 dan pasal 24.
- Survei ini tidak ada hubungannya dengan pajak dan tidak dipungut biaya.
- Agar penyajian hasil survei tepat waktu, perusahaan diharapkan dapat menyelesaikan pengisian kuesioner paling lambat 1 (satu) minggu setelah tanggal penerimaan.

**DITERIMA DI:**

**PENGECEKAN KARTU LAPORAN PERUSAHAAN (Y/T)**

	Tanggal	Bulan	Tahun
BPS KAB/KOTA	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
BPS PROV	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
BPS	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

	Diisi dan terlampir	Butir 28 ada "YA"	Alasannya jelas?
BPS KAB/KOTA	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
BPS PROV	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
BPS	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**BLOK II. KETERANGAN UMUM PERUSAHAAN HANYA UNTUK KARYAWAN PELAKSANA  
LEBIH RENDAH DARI PENGAWAS/SUPERVISOR**

**1. HARI DAN JAM KERJA BIASA TANPA LEMBUR**

Hari kerja seminggu	Jam kerja seminggu	Jumlah shift/plug sehari
(1)	(2)	(3)
□ Hari	□□ Jam	□ Kali

**2. TUNJANGAN YANG DIBAYARKAN SECARA TERATUR DALAM BENTUK NATURA (BARANG/JASA)**

*(Isian dapat lebih dari satu, lingkari kode yang sesuai, jika isian lebih dari satu jumlahkan kode yang dilingkari dan isikan ke dalam kotak)*

□	□
---	---

- |   |   |
|---|---|
| 0. Tidak ada tunjangan dalam bentuk natura  | 4. Tunjangan keluarga                           |
| 1. Tunjangan makan                          | 8. Tunjangan perumahan                          |
| 2. Tunjangan transportasi/angkutan/jemputan | 16. Tunjangan lainnya ( <i>Tuliskan .....</i> ) |

**3. UPAH TERENDAH/TERTINGGI (termasuk tunjangan teratur)**

(a). Terendah Rp.	□□□□□□□□	per	□	Kode	Isian Kode	1 = Hari	3 = Bulan
(b). Tertinggi Rp.	□□□□□□□□	per	□		2 = Minggu	4 = Lainnya (.....)	

**BLOK III. KETERANGAN KARYAWAN PERUSAHAAN**

**A. JUMLAH SELURUH KARYAWAN**

JENIS PEKERJAAN / JABATAN	Laki-laki	Perempuan	Laki-laki + Perempuan
(1)	(2)	(3)	(4)
<b>1. Bukan Tenaga Kerja Pelaksana</b>			
a. Manajer	.....	.....	□□□□
b. Administrasi/kantor	.....	.....	□□□□
c. Lainnya (sekretaris, sopir, dll)	.....	.....	□□□□
<b>2. Tenaga Kerja Pelaksana</b>			
a. Pengawas/supervisor	.....	.....	□□□□
b. Karyawan pelaksana lebih rendah dari pengawas/supervisor	□□□□	□□□□	□□□□
<b>JUMLAH SELURUHNYA</b>	□□□□	□□□□	□□□□

Keterangan UPAH tidak perlu dimasukkan di Blok IV

1) →

**B. JUMLAH KARYAWAN PELAKSANA LEBIH RENDAH DARI PENGAWAS/SUPERVISOR DI DAFTAR GAJI**

Sistem Pembayaran	STATUS KARYAWAN		JUMLAH	Data UPAH diisi di Blok IV pada
	Harian	Bulanan		
(1)	(2)	(3)	(4)	
1. Mingguan	□□□□	□□□□	□□□□	→ Kolom 2
2. Bulanan	□□□□	□□□□	□□□□	→ Kolom 3
3. Lainnya <sup>2)</sup>				
a. .... Diisi BPS □	□□□□	□□□□	□□□□	→ Kolom 4
b. .... □	□□□□	□□□□	□□□□	→ Kolom 5
<b>JUMLAH</b>	□□□□	□□□□	□□□□	←

Catatan :

- 1). Jumlah karyawan di Blok IIIA Rincian 2b Kolom 4 harus sama dengan Blok IIIB Baris Jumlah Kolom 4
- 2). Misalnya: 2 mingguan, setengah bulanan, 10 hari sekali, atau lainnya

**BLOK IV. UPAH KARYAWAN PELAKSANA LEBIH RENDAH DARI PENGAWAS/SUPERVISOR  
SELAMA SATU KALI PERIODE PEMBAYARAN (SISTEM PEMBAYARAN UPAH)**

RINCIAN	SISTEM PEMBAYARAN <sup>3)</sup>			
	MINGGUAN	BULANAN	LAINNYA ( <i>Tuliskan</i> )	
			.....	.....
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1. PERIODE PEMBAYARAN TERAKHIR DAN HARI KERJA PADA BULAN PELAPORAN			<input type="text"/> Diisi oleh BPS <input type="text"/>	
a. Periode pembayaran upah	Tgl ..... s/d .....	Tgl ..... s/d .....	Tgl ..... s/d .....	Tgl ..... s/d .....
b. Jumlah hari kerja biasa pada periode pembayaran upah	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
c. Jumlah hari kerja lembur pada hari libur selama periode pembayaran upah	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2. JUMLAH KARYAWAN PELAKSANA PADA DAFTAR GAJI (Sesuai jumlah yang diisikan pada Blok IIIB Kolom 4)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3. JUMLAH UPAH/GAJI DAN TUNJANGAN YANG DIBAYARKAN (Kepada seluruh karyawan pelaksana lebih rendah dari pengawas/supervisor)				
a. Upah/gaji pokok atau Upah kotor kalau tunjangan tetap tidak dapat dipisahkan (dalam ribuan Rupiah)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
b. Tunjangan yang dibayarkan secara teratur dalam bentuk uang <sup>4)</sup> (dalam ribuan Rupiah)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
c. Upah lembur pada hari kerja biasa dan pada hari libur (dalam ribuan Rupiah)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
d. Jumlah ( a + b + c )	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4. RATA-RATA UPAH PER KARYAWAN (dalam Rupiah) ( Rincian 3d : Rincian 2 ) x 1000	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5. KETERANGAN YANG DISALIN DARI KARTU LAPORAN PERUSAHAAN (KLP). DIISI OLEH PETUGAS PENGAWAS/PEMERIKSA BPS KABUPATEN/KOTA.				
	Bandingkan isian Blok IV R.5a dan R.5b dengan isian Blok IV R.2 dan R.3d. Jika terjadi perubahan >10%, harap dicek apakah data konsisten antar triwulan dan jelaskan di BLOK V (di halaman berikutnya)			
a. Jumlah karyawan (KLP Rincian 7 dan/atau Rincian 16, triwulan sebelumnya)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
b. Jumlah upah/gaji dan tunjangan (KLP Rincian 11 dan/atau Rincian 20, triwulan sebelumnya)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Catatan:

- 3). Diisi hanya untuk sistem pembayaran yang ada di perusahaan Anda
- 4). Tidak termasuk tunjangan yang bersifat tidak rutin/teratur seperti THR, bonus/insentif tahunan, semesteran, kuartalan, dan tunjangan dalam bentuk natura

## BLOK V. CATATAN

## BLOK VI. KETERANGAN LEGALISASI

Daftar ini diterima oleh perusahaan pada tanggal : .....

Diselesaikan selama : ..... Hari

Dikembalikan kepada petugas tanggal : .....

Pemberi Keterangan,

Petugas Pencacah,

Petugas Pemeriksa,

\_\_\_\_\_  
Jabatan, .....  
(Bubuhi Cap Perusahaan)

\_\_\_\_\_  
NIP.....

\_\_\_\_\_  
NIP.....

## PENJELASAN

**Karyawan pelaksana** adalah karyawan yang terlibat secara langsung dalam perdagangan, seperti pramuniaga, *sales*, kasir, pemeliharaan, tenaga pengolahan, pengecekan, pengepakan, penggudangan, pengangkutan, pendistribusian, tenaga *quality control*, pesuruh di bagian perdagangan, dll.

**Tidak termasuk karyawan pelaksana** antara lain: eksekutif, pembelanjaan, keuangan, pembukuan, keamanan (*security*), dan sebagainya yang tidak berkaitan langsung dengan kegiatan perdagangan.

Catatan: Untuk Pengawas/Supervisor dan tingkatan di atasnya, keterangan upah dan jumlah karyawannya tidak dicakup pada Blok IV.

## PENJELASAN

### BLOK II. KETERANGAN UMUM PERUSAHAAN HANYA UNTUK KARYAWAN PELAKSANA LEBIH RENDAH DARI PENGAWAS/SUPERVISOR)

- 1.a. Hari kerja biasa adalah hari-hari yang ada kegiatan kerja biasa selain hari libur yang dipakai untuk lembur. Hari Minggu yang umumnya dipakai untuk bekerja *shift/plug* dimasukkan sebagai hari kerja biasa.
- b. Jam kerja seminggu adalah banyaknya jam kerja biasa/normal dalam satu minggu yang biasa digunakan untuk bekerja tidak termasuk jam istirahat/lembur.
2. Tunjangan yang dibayarkan secara teratur dalam bentuk natura (barang/jasa). Lingkari kode yang sesuai. Jika isian bisa lebih dari satu, jumlahkan kode yang dilingkari dan isikan ke dalam kotak.
3. Isikan upah terendah/tertinggi (termasuk tunjangan teratur) dari karyawan pelaksana dibawah tingkat pengawas/supervisor yang dibayarkan secara teratur.  
Isikan kode di kotak paling kanan. Per hari berkode 1, per minggu berkode 2, per bulan berkode 3 dan isikan kode 4 untuk periode pembayaran lainnya (tuliskan misalnya 2 mingguan, 10 harian, dll).

### BLOK III. KETERANGAN KARYAWAN PERUSAHAAN

#### A. JUMLAH SELURUH KARYAWAN PERUSAHAAN

1. a. Manajer adalah yang merencanakan, mengorganisasikan, mengkoordinasikan dan memimpin perusahaan.  
b. Administrasi/kantor adalah yang menjalankan semua kegiatan tata usaha/administrasi di kantor (seperti urusan pegawai, pembukuan, dll).
2. a. Pengawas/supervisor adalah karyawan yang bertugas mengawasi dan mengkoordinasikan kegiatan para karyawan pada unit perdagangan.  
b. Karyawan pelaksana lebih rendah dari pengawas/supervisor adalah karyawan yang terlibat secara langsung dalam proses perdagangan/pelayanan kepada pembeli, seperti pramuniaga, sales, kasir, dll.

#### B. JUMLAH KARYAWAN PELAKSANA LEBIH RENDAH DARI PENGAWAS/SUPERVISOR DI DAFTAR GAJI

Isikan jumlah karyawan pelaksana menurut status karyawan dan sistem pembayaran termasuk yang sedang cuti, sakit, dll.

#### STATUS KARYAWAN

1. **Harian** adalah status karyawan yang dibayar berdasarkan jumlah hari kerjanya. Biasanya upah mereka terdiri upah pokok dan tunjangan tetap yang mungkin dapat dipisahkan sehingga kalau karyawan/pekerja absen, bisa dihitung potongan upahnya sesuai dengan aturan yang berlaku.
2. **Bulanan** adalah status karyawan yang menerima upah/gaji pokok secara tetap setiap periode pembayaran, (umumnya bulanan, kecuali tunjangan-tunjangan dan perangsang lainnya yang tergantung jumlah hari kerjanya/jam kerja karyawan yang bersangkutan). Bila karyawan bulanan dibayar 2 kali atau lebih dalam sebulan tetap dimasukkan sebagai karyawan bulanan.

#### SISTEM PEMBAYARAN UPAH (PAY ROLL)

Sistem pembayaran upah didasarkan pada periode/jangka waktu pembayaran upah/gaji dan tunjangan teratur yang biasanya berlaku untuk berbagai kelompok karyawan pelaksana. Misalnya karyawan harian dibayar mingguan atau dua minggu sekali. Karyawan bulanan dibayar bulanan.

#### **BLOK IV. UPAH KARYAWAN PELAKSANA LEBIH RENDAH DARI PENGAWAS/SUPERVISOR MENURUT SISTEM PEMBAYARAN**

Diisi hanya untuk periode pembayaran yang ada di perusahaan, misalnya hanya ada karyawan mingguan maka hanya Kolom 2 yang perlu diisi.

- 1.a Tuliskan periode pembayaran upah sesuai dengan sistem pembayaran pada Kolom 2, 3, 4 dan 5. Semua keterangan yang diisikan hanya untuk 1 (satu) periode pembayaran pada bulan pelaporan yaitu yang terakhir pada bulan tersebut. Contohnya bila sistem pembayaran mingguan periode pembayaran upah dari tanggal 23 s.d 29, dua mingguan tanggal 16 s.d 29, dua kali sebulan tanggal 15 s.d 30 dan bulanan tanggal 1 s.d 30 sesuai bulan yang bersangkutan.
- 1.b Tuliskan jumlah hari kerja biasa pada periode pembayaran upah ke dalam kotak yang tersedia.
- 1.c Hari kerja lembur pada hari libur adalah banyaknya hari kerja pada Hari Minggu, hari besar keagamaan, hari libur nasional, dan Hari Sabtu bagi perusahaan yang libur, yang dibayar dengan tarif lembur pada periode pembayaran upah.
2. Tuliskan pada Rincian 2 jumlah seluruh karyawan pelaksana lebih rendah dari pengawas/supervisor yang tercantum dalam daftar upah/gaji menurut periode pembayaran untuk masing-masing kolom yang sesuai. Banyaknya karyawan yang dimaksud bukan untuk setiap *shift* tetapi untuk seluruh *shift*.
3. Jumlah upah yang dibayar kepada seluruh karyawan pelaksana lebih rendah dari pengawas/supervisor hanya pada 1 (satu) periode pembayaran yang bersangkutan saja (misalnya 1 minggu, 10 hari, 2 minggu, ½ bulan, sebulan). Yang dimaksud upah disini adalah bukan rata-rata upah melainkan jumlah upah yang dibayarkan kepada seluruh karyawan pelaksana lebih rendah dari pengawas/supervisor.
- 3.a Upah/gaji pokok adalah upah/gaji dasar sebelum ditambah dengan berbagai tunjangan dan perangsang tetap lainnya. Termasuk bila ada upah kotor yang tidak dapat dipisahkan antara upah pokok dan tunjangan teratur lainnya. Tidak termasuk upah/gaji antara lain: bonus yang dibayarkan secara tidak teratur, tunjangan lebaran/perkawinan/khitanan/perumahan/pakaian kerja, uang penggantian biaya sakit. Isikan dalam **ribuan Rupiah**.
- 3.b Tunjangan adalah penerimaan karyawan yang sifatnya rutin/teratur dalam bentuk uang seperti uang makan, transpor, beras, dll. Tidak termasuk tunjangan tidak teratur/rutin seperti THR, bonus tahunan, kuartalan, semesteran, perlengkapan kerja dan tunjangan dalam bentuk natura (makanan, transpor, dll). Isikan dalam **ribuan Rupiah**.
- 3.c Upah lembur adalah tambahan upah berupa uang yang dibayarkan perusahaan karena karyawan melakukan kegiatan kerja lembur. Isikan dalam **ribuan Rupiah**.
4. Rata-rata upah adalah jumlah upah pada Rincian 3d dibagi Jumlah Karyawan pada Rincian 2 dan dikalikan dengan 1000 (isikan dalam **Rupiah**).
5. Keterangan jumlah karyawan, upah/gaji dan tunjangan triwulan sebelumnya, diisi oleh petugas pengawas/pemeriksa BPS Kabupaten/Kota.  
Bandingkan isian Rincian 5a dan 5b dengan isian Blok IV Rincian 2 dan Rincian 3d kuesioner triwulan ini. Jika terjadi perubahan > 10%, harap dijelaskan pada BLOK V.

#### **BLOK V. CATATAN**

Isikan keterangan yang berhubungan dengan adanya perubahan terhadap triwulan sebelumnya. Misalnya adanya kenaikan/penurunan upah, penambahan/pengurangan jumlah pegawai, upah pokok yang tidak dapat dipisahkan dengan tunjangan, kenaikan/penurunan tunjangan insentif berhubungan dengan kuantitas penjualan, dan sebagainya.