



REPUBLIK INDONESIA
BADAN PUSAT STATISTIK

SURVEI STRUKTUR UPAH
KEGIATAN USAHA PERDAGANGAN

KODE PERUSAHAAN

BULAN PELAPORAN

Prov	Kab/Kota	Kec	Sektor	No Urut

Bulan	Tahun
06	

I. IDENTITAS DAN KETERANGAN PERUSAHAAN

1. Nama perusahaan:

2. Alamat : Fax :
 Kec : Telp :
 Kab/Kota : E-mail :

3. Jenis perdagangan: Diisi BPS

Ekspor	- 1	PE Dept. Stroe	- 3	<input type="checkbox"/>
Impor	- 2	PE Swalayan	- 4	<input type="checkbox"/>
Perdagangan Lainnya (Tuliskan.....)	- 5			

4. Tahun mulai melakukan kegiatan utama:

5. Status modal usaha:

PMDN	- 1	Negara (BUMN, Persero, dsb)	- 3	<input type="checkbox"/>
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 2 (dua) minggu setelah penerimaan dokumen.

Diterima di:

BPS Kab/Kota				BPS Provinsi				BPS			
Tanggal	Bulan	Tahun		Tanggal	Bulan	Tahun		Tanggal	Bulan	Tahun	

CARA PENGISIAN DAN PENJELASAN

Latar Belakang

Survei Struktur Upah (SSU) diselenggarakan untuk melengkapi data upah karyawan produksi/pelaksana lebih rendah dari pengawas/mandor/supervisor yang selama ini dikumpulkan melalui Survei Upah Buruh (SUB) triwulanan. SSU dilaksanakan bersamaan dengan pelaksanaan SUB triwulan II.

Blok I. Identitas dan Keterangan Perusahaan

Alamat perusahaan mohon dituliskan lengkap dari satuan lingkungan terkecil sampai dengan kabupaten/kota.

Blok II. Keterangan Umum Perusahaan

1. Hari dan jam kerja biasa tanpa lembur.

Isikan hari kerja seminggu, jam kerja seminggu, dan jumlah *shift/plug* sehari pada kotak yang tersedia.

Hari kerja seminggu adalah hari-hari yang ada kegiatan kerja biasa (tidak termasuk hari libur yang biasa dipakai untuk lembur). Hari Minggu atau hari libur yang biasanya dipakai untuk bekerja *shift/plug* dimasukkan sebagai hari kerja biasa.

Jam kerja seminggu adalah banyaknya jam kerja dalam seminggu yang biasa digunakan untuk bekerja, tidak termasuk jam istirahat/lembur.

2 a. Tunjangan yang dibayarkan secara teratur dalam bentuk uang

Lingkari kode yang sesuai, jumlahkan kode yang dilingkari dan isikan pada kotak yang tersedia.

b. Tunjangan yang dibayarkan secara teratur dalam bentuk natura (barang/jasa)

Lingkari kode yang sesuai, jumlahkan kode yang dilingkari dan isikan pada kotak yang tersedia.

Tunjangan dalam bentuk natura adalah tunjangan berupa barang/jasa (bukan berbentuk uang).

3. Jumlah tingkat/layer jabatan dalam organisasi perusahaan

Tuliskan jumlah tingkat/layer jabatan yang ada di perusahaan Saudara pada kotak yang tersedia.

Tingkat/layer jabatan dalam organisasi perusahaan adalah struktur jabatan dalam organisasi perusahaan (pengawas/supervisor merupakan tingkat/layer yang paling rendah).

4. Jumlah karyawan perusahaan

Tuliskan jumlah seluruh karyawan di perusahaan Saudara, baik karyawan non pelaksana maupun karyawan pelaksana. Banyaknya karyawan yang dimaksud bukan untuk setiap *shift*, tetapi untuk seluruh *shift*.

Karyawan non-pelaksana adalah karyawan yang tidak terlibat secara langsung dengan pelayanan konsumen/pembeli, antara lain: eksekutif, pengangkutan, *maintenance*, pembelanjaan, kantin, instalasi, keuangan, urusan pegawai, pembukuan, keamanan, klinik, *product development*.

Karyawan pelaksana adalah karyawan yang terlibat secara langsung dengan pelayanan konsumen/pembeli, antara lain: operator, kasir, pramuniaga, penjualan, pemeliharaan, pengolahan, perakitan, pengepakan, penggudangan, laboratorium, pesuruh di bagian pelayanan konsumen/pembeli.

Catatan: manajer pelaksana digolongkan sebagai karyawan pelaksana.

II. KETERANGAN UMUM PERUSAHAAN

1. Hari dan jam kerja biasa tanpa lembur

Hari kerja seminggu	Jam kerja seminggu	Jumlah <i>shift/plug</i> sehari
(1)	(2)	(3)
<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> Hari	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> Jam	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> Kali

2a. Tunjangan yang dibayarkan secara teratur dalam bentuk uang

Tidak ada	- 0	Tunjangan makan	- 1	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>
Tunjangan transportasi	- 2	Tunjangan keluarga	- 4	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>
Tunjangan perumahan	- 8	Lainnya (Tuliskan.....)	- 16	

b. Tunjangan yang dibayarkan secara teratur dalam bentuk natura (barang/jasa)

Tidak ada	- 0	Tunjangan makan	- 1	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>
Tunjangan transportasi	- 2	Tunjangan keluarga	- 4	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>
Tunjangan perumahan	- 8	Lainnya (Tuliskan.....)	- 16	

3. Jumlah tingkat/layer jabatan dalam organisasi perusahaan

4. Jumlah karyawan perusahaan

A. KARYAWAN NON PELAKSANA	Laki-laki	Perempuan	Laki-laki + Perempuan
(1)	(2)	(3)	(4)
Jumlah seluruh karyawan non pelaksana (manajer, tenaga administrasi, sopir, satpam, dll.)	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>

B. KARYAWAN PELAKSANA	Laki-laki	Perempuan	Laki-laki + Perempuan
(1)	(2)	(3)	(4)
1. Lebih rendah dari pengawas/supervisor	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>
2. Pengawas/supervisor	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>
3. Satu tingkat di atas pengawas/supervisor	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>
4. Dua tingkat di atas pengawas/supervisor	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>
5. Tiga tingkat di atas pengawas/supervisor	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>
6. Tenaga kerja ahli/asisten ahli, teknisi/ahli mesin	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>
Jumlah seluruh karyawan pelaksana (Jumlah 1 s/d 6)	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>
C. JUMLAH SELURUH KARYAWAN (NON-PELAKSANA + PELAKSANA)	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>

BLOK III A. JUMLAH UPAH/GAJI YANG DIBAYARKAN KEPADA SELURUH KARYAWAN NON-PELAKSANA

Isikan sistem pembayaran, upah minimum/maksimum, jumlah seluruh karyawan non pelaksana, dan upah/gaji (termasuk tunjangan dan upah lembur) menurut jenis kelamin untuk setiap jenis jabatan/pekerjaan yang ada di perusahaan Saudara (keadaan bulan Juni tahun ini).

Kolom (1) : Jenis jabatan/pekerjaan tercantum pada Kolom (1).

Kolom (2) : Tuliskan sistem pembayaran yang ada di perusahaan Saudara (lihat catatan di bagian bawah kuesioner).

Jika untuk satu jenis jabatan/pekerjaan mempunyai lebih dari satu sistem pembayaran (misal bulanan dan mingguan), maka yang dituliskan hanya satu sistem saja, yaitu sistem pembayaran yang memiliki jumlah karyawan paling banyak dan sisanya karyawan lainnya dicatat pada baris karyawan non pelaksana lainnya.

Kolom (3) - (4) : Isikan upah minimum dan maksimum (dalam Rupiah) menurut jenis jabatan/pekerjaan dan sistem pembayaran di perusahaan Saudara.

Kolom (5) : Jenis kelamin.

Kolom (6) - (10) : Isikan jumlah karyawan, jumlah upah/gaji, tunjangan dan upah lembur menurut jenis kelamin untuk setiap jenis jabatan/pekerjaan dan sistem pembayaran di perusahaan Saudara.

Jumlah upah/gaji yang dicatat di sini adalah jumlah upah/gaji (bukan rata-rata) yang dibayarkan kepada seluruh karyawan non pelaksana untuk satu periode pembayaran pada bulan Juni tahun ini. Isian jumlah upah/gaji dalam ribuan Rupiah.

Kolom (6) : Jumlah karyawan yang dimaksud adalah jumlah karyawan non pelaksana untuk setiap jenis jabatan/ pekerjaan menurut sistem pembayaran.

Kolom (7) : Upah/gaji pokok adalah upah/gaji dasar sebelum ditambah dengan berbagai tunjangan dan pendapatan tetap lainnya. Termasuk bila ada upah kotor yang tidak dapat dipisahkan antara upah pokok dan tunjangan teratur lainnya.

Kolom (8) : Tunjangan adalah pendapatan karyawan yang sifatnya rutin atau teratur seperti uang makan, uang transport, dan uang beras. Tidak termasuk tunjangan di sini antara lain: THR, bonus tahunan, bonus semesteran, bonus kuartalan, perlengkapan kerja, dan tunjangan dalam bentuk natura (makanan, transport, dll) yang dibayarkan pada suatu waktu tertentu saja.

Kolom (9) : Upah lembur adalah tambahan upah berupa uang yang dibayarkan perusahaan karena karyawan melakukan kegiatan kerja lembur.

Kolom (10) : Jumlah upah adalah jumlah upah/gaji pokok, tunjangan dan upah lembur.

Kolom (10) = Kolom (7) + Kolom (8) + Kolom (9)

III A. JUMLAH UPAH/GAJI YANG DIBAYARKAN KEPADA SELURUH **KARYAWAN NON-PELAKSANA**

Jenis jabatan/pekerjaan	Sistem pembayaran*)	Upah minimum (Rupiah)	Upah maksimum (Rupiah)	Jenis kelamin	Jumlah karyawan	Upah/gaji pokok (dalam ribuan Rupiah)	Tunjangan (dalam ribuan Rupiah)	Upah lembur (dalam ribuan Rupiah)	Jumlah upah (dalam ribuan Rupiah)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1. Manajer (manajer pemasaran, manajer SDM, dll)				L					
				P					
2. Sekretaris				L					
				P					
3. Akuntan				L					
				P					
4. Tenaga administrasi (bendahara, pembukuan, dll)				L					
				P					
5. Sopir				L					
				P					
6. Satpam				L					
				P					
7. Karyawan non pelaksana lainnya				L					
				P					
J U M L A H				L					
				P					

***) Kode sistem pembayaran:**

- Mingguan 1
- Dua mingguan 2
- Setengah bulanan 3
- Bulanan 4
- Lainnya (Tuliskan) 5

BLOK III B. JUMLAH UPAH/GAJI YANG DIBAYARKAN KEPADA SELURUH KARYAWAN PELAKSANA LEBIH RENDAH DARI PENGAWAS/MANDOR/SUPERVISOR

Isikan sistem pembayaran, upah minimum/maksimum, jumlah karyawan pelaksana lebih rendah dari pengawas/supervisor dan upah/gaji (termasuk tunjangan dan upah lembur) menurut jenis kelamin untuk setiap jenis jabatan/pekerjaan yang ada di perusahaan Saudara (keadaan Juni).

Kolom (1) : Tuliskan 5 jenis jabatan/pekerjaan utama yang ada di perusahaan Saudara pada baris yang tersedia.

Penentuan jenis jabatan/pekerjaan utama didasarkan pada jumlah karyawan yang terbanyak (dominan). Jika terdapat lebih dari 5 jenis jabatan/pekerjaan, sisa karyawan lainnya dicatat pada baris di bawahnya (karyawan pelaksana lebih rendah dari pengawas/supervisor lainnya).

Contoh jenis jabatan/pekerjaan karyawan pelaksana di bawah pengawas/supervisor:

Ekspor : tenaga pengolahan, tenaga pengepakan, tenaga penggudangan, tenaga pengangkutan dan sebagainya.

Impor : tenaga pengecekan, tenaga pendistribusian, tenaga penggudangan, tenaga pengangkutan dan sebagainya.

PE Swalayan/Dept Store : pramuniaga, sales, kasir, tenaga penggudangan, tenaga *quality control* dan sebagainya.

Kolom (2) : tuliskan sistem pembayaran yang ada di perusahaan Saudara (lihat catatan di bagian bawah halaman).

Jika untuk satu jenis jabatan/pekerjaan ada lebih dari satu sistem pembayaran, maka yang dicatat adalah sistem pembayaran yang memiliki jumlah karyawan paling banyak. Sisa karyawan lainnya dicatat pada baris karyawan pelaksana lebih rendah dari pengawas/supervisor lainnya.

Kolom (3) - (4) : Isikan upah minimum dan maksimum (dalam Rupiah) menurut jenis jabatan/pekerjaan dan sistem pembayaran yang ada di perusahaan.

Kolom (5) : Jenis kelamin.

Kolom (6) - (10) : Isikan jumlah karyawan pelaksana lebih rendah dari pengawas/supervisor dan jumlah upah/gaji menurut jenis kelamin untuk setiap jenis jabatan/pekerjaan dan sistem pembayaran yang ada di perusahaan Saudara.

Jumlah upah/gaji yang dicatat di sini adalah jumlah upah/gaji (bukan rata-rata) yang dibayarkan kepada seluruh karyawan pelaksana lebih rendah dari pengawas/supervisor untuk satu periode pembayaran pada bulan Juni tahun ini. Isian jumlah upah/gaji dalam ribuan Rupiah.

Kolom (6) : Jumlah karyawan yang dimaksud adalah jumlah karyawan pelaksana lebih rendah dari pengawas/supervisor untuk setiap jenis jabatan/pekerjaan menurut sistem pembayaran.

Kolom (7) : Upah/gaji pokok adalah upah/gaji dasar sebelum ditambah dengan berbagai tunjangan dan pendapatan tetap lainnya. Termasuk bila ada upah kotor yang tidak dapat dipisahkan antara upah pokok dan tunjangan teratur lainnya.

Kolom (8) : Tunjangan adalah penerimaan karyawan yang sifatnya rutin atau teratur seperti uang makan, uang transport, dan uang beras. Tidak termasuk tunjangan di sini antara lain: THR, bonus tahunan, bonus semesteran, bonus kuartalan, perlengkapan kerja dan tunjangan dalam bentuk natura (makanan, transport, dll).

Kolom (9) : Upah lembur adalah tambahan upah berupa uang yang dibayarkan perusahaan karena karyawan melakukan kegiatan kerja lembur.

Kolom (10) : Jumlah upah adalah jumlah upah/gaji pokok, tunjangan dan upah lembur.

Kolom (10) = Kolom (7) + Kolom (8) + Kolom (9)

**III B. JUMLAH UPAH/GAJI YANG DIBAYARKAN KEPADA SELURUH
KARYAWAN PELAKSANA LEBIH RENDAH DARI PENGAWAS/MANDOR/SUPERVISOR**

Jenis jabatan/pekerjaan yang utama	Sistem pembayaran*)	Upah minimum (Rupiah)	Upah maksimum (Rupiah)	Jenis kelamin	Jumlah karyawan	Upah/gaji Pokok (dalam ribuan Rupiah)	Tunjangan (dalam ribuan Rupiah)	Upah lembur (dalam ribuan Rupiah)	Jumlah upah (dalam ribuan Rupiah)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1. **)				L					
				P					
2. **)				L					
				P					
3. **)				L					
				P					
4. **)				L					
				P					
5. **)				L					
				P					
Karyawan pelaksana lebih rendah dari pengawas/supervisor lainnya				L					
				P					
J U M L A H				L					
				P					

- *) Kode sistem pembayaran:
- Mingguan 1
 - Dua mingguan 2
 - Setengah bulanan 3
 - Bulanan 4
 - Lainnya (Tuliskan) 5

**) Tuliskan jenis jabatan/pekerjaan

BLOK III C. JUMLAH UPAH/GAJI YANG DIBAYARKAN KEPADA SELURUH KARYAWAN PELAKSANA DI TINGKAT PENGAWAS/MANDOR/SUPERVISOR KE ATAS

Isikan sistem pembayaran, upah minimum/maksimum, jumlah karyawan, dan upah/gaji (termasuk tunjangan dan upah lembur) menurut jenis kelamin untuk setiap jenis jabatan/pekerjaan yang ada di perusahaan Saudara (keadaan bulan Juni tahun ini).

Kolom (1) : Jenis jabatan/pekerjaan tercantum pada Kolom (1).

Kolom (2) : Tuliskan sistem pembayaran yang ada di perusahaan Saudara (lihat catatan di bagian bawah kuesioner).

Jika untuk satu jenis jabatan/pekerjaan mempunyai lebih dari satu sistem pembayaran (misal bulanan dan mingguan), maka yang dituliskan hanya satu sistem saja, yaitu sistem pembayaran yang memiliki jumlah karyawan paling banyak dan sisa karyawan yang lainnya dicatat pada baris karyawan non pelaksana lainnya.

Kolom (3) - (4) : Isikan upah minimum dan maksimum (dalam Rupiah) menurut jenis jabatan/pekerjaan dan sistem pembayaran di perusahaan Saudara.

Kolom (5) : Jenis kelamin.

Kolom (6) - (10) : Isikan jumlah karyawan, jumlah upah/gaji, tunjangan, dan upah lembur menurut jenis kelamin untuk setiap jenis jabatan/pekerjaan dan sistem pembayaran di perusahaan Saudara.

Jumlah upah/gaji yang dicatat di sini adalah jumlah upah/gaji (bukan rata-rata) yang dibayarkan kepada seluruh karyawan pelaksana di tingkat pengawas/supervisor ke atas untuk satu periode pembayaran pada bulan Juni tahun ini. Isian jumlah upah/gaji dalam ribuan Rupiah.

Kolom (6) : Jumlah karyawan yang dimaksud adalah jumlah karyawan pelaksana untuk setiap jenis jabatan/ pekerjaan di tingkat pengawas/supervisor ke atas menurut sistem pembayaran.

Kolom (7) : Upah/gaji pokok adalah upah/gaji dasar sebelum ditambah dengan berbagai tunjangan dan pendapatan tetap lainnya. Termasuk bila ada upah kotor yang tidak dapat dipisahkan antara upah pokok dan tunjangan teratur lainnya.

Kolom (8) : Tunjangan adalah penerimaan karyawan yang sifatnya rutin atau teratur seperti uang makan, uang transport, dan uang beras. Tidak termasuk tunjangan di sini antara lain: THR, bonus tahunan, bonus semesteran, bonus kuartalan, perlengkapan kerja, dan tunjangan dalam bentuk natura (makanan, transport, dll).

Kolom (9) : Upah lembur adalah tambahan upah berupa uang yang dibayarkan perusahaan karena karyawan melakukan kegiatan kerja lembur.

Kolom (10) : **Jumlah upah** adalah jumlah upah/gaji pokok, tunjangan dan upah lembur.

Kolom (10) = Kolom (7) + Kolom (8) + Kolom (9)

**III C. JUMLAH UPAH/GAJI YANG DIBAYARKAN KEPADA SELURUH
KARYAWAN PELAKSANA DI TINGKAT PENGAWAS/MANDOR/SUPERVISOR KE ATAS**

Jenis jabatan/pekerjaan	Sistem pembayaran*)	Upah minimum (Rupiah)	Upah maksimum (Rupiah)	Jenis kelamin	Jumlah karyawan	Upah/gaji pokok (dalam ribuan Rupiah)	Tunjangan (dalam ribuan Rupiah)	Upah lembur (dalam ribuan Rupiah)	Jumlah upah (dalam ribuan Rupiah)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1. Pengawas/supervisor				L					
				P					
2. Satu tingkat di atas pengawas/ supervisor				L					
				P					
3. Dua tingkat di atas pengawas/ supervisor				L					
				P					
4. Tiga tingkat atau lebih di atas pengawas/ supervisor				L					
				P					
5. Tenaga kerja ahli/asisten ahli, teknisi/ahli mesin				L					
				P					
J U M L A H				L					
				P					

***) Kode sistem pembayaran:**

- Mingguan 1
- Dua mingguan 2
- Setengah bulanan 3
- Bulanan 4
- Lainnya (Tuliskan) 5

BLOK IV. KETERANGAN LAINNYA

- 1 Lingkari kode jawaban yang sesuai. Jawaban yang dipilih bisa lebih dari satu. Jumlahkan kode jawaban yang dilingkari kemudian isikan pada kotak yang tersedia.
- 2 Isikan jawaban pada titik-titik dan kotak yang tersedia. Jika selama tiga tahun terakhir perusahaan tidak melakukan penyesuaian pendapatan/upah/gaji, isikan 0.
- 3 Isikan jawaban pada titik-titik dan kotak yang tersedia.
- 4 Untuk masing-masing rincian lingkari kode 1 jika "Ya" dan kode 2 jika "Tidak", kemudian tuliskan pada kotak yang tersedia.
- 5.a Lingkari kode jawaban yang sesuai kemudian tuliskan dalam kotak yang tersedia. Jika jawabannya "Tidak" lingkari kode 2 langsung ke Pertanyaan 6. Pertanyaan 5.b dan 5.c biarkan kosong.
- 5.b Jika Pertanyaan 5a jawabannya "Ya" maka Pertanyaan 5b dan 5c diisi. Lingkari kode jawaban yang sesuai untuk alasan melakukan PHK kemudian tuliskan dalam kotak yang tersedia.
- 5.c Isikan jawaban jumlah karyawan yang terkena PHK pada titik-titik dan kotak yang tersedia.

Contoh:

1. Dalam satu tahun terakhir, perusahaan melakukan PHK sebanyak 25 karyawan, terdiri dari 10 karyawan pelaksana dan 15 karyawan non pelaksana. Maka karyawan yang di-PHK oleh perusahaan tersebut adalah:
 - Karyawan pelaksana: 10
 - Karyawan non pelaksana: 15
2. Dalam setahun terakhir, misal pada bulan September dan Februari perusahaan melakukan 2 kali PHK terhadap karyawan pelaksana yaitu, masing-masing sebanyak 7 dan 3 orang. Maka selama setahun terakhir perusahaan telah melakukan PHK sebanyak $7 + 3 = 10$ orang karyawan pelaksana.
- 6 Isikan jawaban pada titik-titik dan kotak yang tersedia.

Labor Cost (LC): seluruh pengeluaran untuk upah/gaji, tunjangan, seminar, pendidikan/kursus.

Non Labor Cost (NLC): seluruh pengeluaran untuk pembelian bahan baku, biaya penunjang (*packing*, penggudangan dll), biaya administrasi, listrik, ledeng, dan telepon.

Production Cost (PC) = LC + NLC

Persentase yang diisikan = $LC/PC \times 100 \%$

- 7.a Lingkari kode jawaban yang sesuai kemudian tuliskan dalam kotak yang tersedia. Jika jawabannya "Tidak" maka pertanyaan selesai.
- 7.b Untuk masing-masing rincian lingkari kode jawaban yang sesuai kemudian tuliskan dalam kotak yang tersedia.

IV. KETERANGAN LAINNYA

1. Sistem pengupahan di perusahaan Saudara berpedoman pada:				
Upah Minimum Regional (UMR)	- 1	Laba perusahaan	- 8	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>
Besarnya inflasi	- 2	Lainnya (Tuliskan	- 16	
Standar upah perusahaan	- 4			
2. Berapa kali perusahaan Saudara melakukan penyesuaian pendapatan/upah/gaji karyawan, selama 3 tahun terakhir? kali				<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>
3. Persentase karyawan di perusahaan Saudara yang diikutsertakan dalam program Jamsostek?%				<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>
4. Apakah di perusahaan Saudara ada perkumpulan/ organisasi pekerja seperti:		Ya	Tidak	
- SPSI (Serikat Pekerja Seluruh Indonesia)		1	2	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>
- FBSI (Federasi Buruh Seluruh Indonesia)		1	2	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>
- SBSI (Serikat Buruh Sejahtera Indonesia)		1	2	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>
- Lainnya (Tuliskan.....)		1	2	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>
5. a. Apakah selama setahun terakhir perusahaan Saudara pernah melakukan Pemutusan Hubungan Kerja (PHK)?				<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>
Ya -1		Tidak - 2		→ (Ke pertanyaan 6)
b. Alasan utama melakukan PHK				
Efisiensi perusahaan	- 1	Kesulitan keuangan	- 4	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>
Penurunan produksi	- 2	Lainnya (Tuliskan	- 5	
Kenaikan BBM	- 3			
c. Jumlah karyawan yang terkena PHK selama setahun terakhir				
Karyawan produksi orang			<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>
Karyawan non produksi orang			<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>
6. Persentase pengeluaran perusahaan untuk karyawan (<i>labor cost</i>) terhadap total biaya produksi (<i>production cost</i>):%				<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>
7. a. Apakah selama setahun terakhir karyawan di perusahaan Saudara pernah diikutsertakan dalam pelatihan guna meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM)?				<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>
Ya -1		Tidak - 2		→ (Pertanyaan Selesai)
b. Pelatihan yang diikuti		Ya	Tidak	
- Pelatihan manajemen SDM		1	2	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>
- Pelatihan manajemen operasi dan produksi		1	2	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>
- Pelatihan manajemen pemasaran dan penjualan		1	2	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>
- Pelatihan manajemen keuangan		1	2	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>
- Pelatihan komputer		1	2	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>
- Pelatihan teknik permesinan		1	2	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>
- Lainnya (Tuliskan		1	2	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>

V. CATATAN

VI. KETERANGAN LEGALISASI

Daftar ini diterima oleh perusahaan pada tanggal :

Diselesaikan selama : hari.

Dikembalikan kepada petugas pada tanggal :

Pemberi keterangan,

Petugas pencacah,

Petugas pemeriksa,

Jabatan:
(Bubuhi cap perusahaan)

NIP:

NIP:

**TERIMA KASIH
ATAS WAKTU, KERJA SAMA,
DAN BANTUANNYA**

**BADAN PUSAT STATISTIK
REPUBLIK INDONESIA**

INFORMASI HUBUNGI:

BADAN PUSAT STATISTIK
SUB DIREKTORAT STATISTIK UPAH DAN PENDAPATAN
JL. DR SUTOMO 6-8, KOTAK POS 1003 JKT 10010
TLP. (021)3841195, 3810291 EXT 4130 – 4132
Fax : 3456285, E-mail: d_ikawati@bps.go.id
E-mail: aan@bps.go.id