



JABATAN PERANGKAAN MALAYSIA

# **SURVEI GUNA TENAGA/GAJI & UPAH SUKU TAHUNAN**

---

**Panduan Mengisi Soal Selidik**

**KEMASKINI APRIL 2019**

**CORE TEAM  
MALAYSIAN BUREAU OF LABOUR STATISTICS**



## **PENDAHULUAN**

1. Survei ini dilaksanakan oleh Jabatan Perangkaan Malaysia (DOSM) untuk mengukur tahap permintaan guna tenaga dan gaji & upah pelbagai sektor ekonomi. Statistik yang dikumpul dapat dijadikan input bagi merangka strategi dan intervensi polisi berkaitan pembangunan modal insan negara. Di samping itu, statistik yang disediakan dapat digunakan oleh pelbagai pihak dalam menilai tahap permintaan dan keperluan buruh, komponen jam bekerja dan kadar upah di sesuatu sektor ekonomi dan seterusnya menjadi asas kepada perancangan sumber manusia. Justeru, maklum balas anda kepada **SURVEI GUNA TENAGA/GAJI & UPAH SUKU TAHUNAN** amat diperlukan.
2. Mengikut **Akta Perangkaan, 1965 (Disemak-1989)**, tanggungjawab mengemukakan maklumat terletak kepada **pemilik** pertubuhan ini dan bukannya kepada wakil, setiausaha atau akauntan. Walau bagaimanapun, mereka boleh bertindak mewakili pemilik dalam memberikan maklumat yang diperlukan.
3. Akta ini menetapkan bahawa kandungan soal selidik individu adalah **SULIT** dan tidak boleh didedahkan kepada sesiapa atau mana-mana institusi di luar DOSM.

## **ARAHAN AM**

1. Anda dimohon untuk melengkapkan **satu salinan** soal selidik bagi **setiap suku tahun** dan mengembalikannya kepada DOSM Negeri yang berkaitan dalam tempoh 10 hari selepas menerima soal selidik ini. Alamat DOSM Negeri adalah seperti yang tercatat pada surat iringan.
2. Sila jawab semua soalan dan sekiranya angka yang tepat tidak dapat diberi, sila kemukakan **anggaran yang munasabah**.
3. Mohon kemaskini alamat pos sekiranya tidak tepat dan isi butiran yang terdapat pada muka hadapan soal selidik untuk memudahkan DOSM menghubungi anda sekiranya terdapat sebarang pertanyaan.
4. Sila tandatangan pengakuan berhubung kesempurnaan dan ketepatan data yang dilaporkan (kecuali jika anda memberikan jawapan menggunakan soal selidik yang dihantar melalui e-survei).

## **PENGHANTARAN SOAL SELIDIK**

Anda diberi pilihan untuk menghantar soal selidik lengkap sama ada melalui e-mel atau e-survei dengan melengkapkan soal selidik di laman web DOSM, melalui pos atau faks. Penghantaran soal selidik lengkap secara e-survei **amat digalakkan** dan mudah dilaksanakan.

1. **E-survei:** Pendaftaran untuk mengisi soal selidik melalui laman web buat pertama kali boleh dilakukan melalui url: <https://ejob.stats.gov.my>. **ID NEWSS** dan **No. Rujukan (EJOBxxxxxx)** adalah disertakan bersama surat iringan kepada soal selidik ini. Panduan mengisi soal selidik juga disertakan dalam laman web berkenaan.
2. **Emel:** *Softcopy* soal selidik (dalam format *Excel*) akan dihantar kepada anda atas permintaan. Sila emel permohonan anda menggunakan alamat e-mel seperti yang diberi pada surat iringan atau pada muka hadapan soal selidik. Soal selidik yang lengkap boleh dihantar kepada DOSM melalui e-mel dengan mengisi maklumat **Pengakuan**. Walau bagaimanapun, soal selidik tersebut tidak perlu ditandatangani. Sekiranya terdapat gangguan teknikal dalam penghantaran melalui e-mel, sila faks atau pos soal selidik berkenaan dengan segera.
3. **Pos:** Soal selidik yang lengkap hendaklah dihantar dengan menggunakan sampul surat beralamat DOSM seperti yang disediakan. Bayaran pos tidak diperlukan.

Sila buat **satu salinan fail** soal selidik yang telah dilengkapkan bagi setiap suku tahun untuk rujukan/rekod anda.

4. **Faks:** Soal selidik yang lengkap hendaklah dihantar menggunakan nombor faks seperti yang tercatat pada soal selidik atau pada surat iringan yang disertakan. Salinan asal soal selidik hanya perlu dihantar kepada DOSM mengikut keperluan sekiranya salinan faks tidak lengkap atau tidak jelas atau sebagainya.

### **NOTA:**

Sila catatkan **nombor siri perangkaan** seperti yang diberi dan juga **nama** berserta **alamat syarikat** anda dalam setiap urusan surat-menyurat dengan DOSM.

# **ARAHAN PENGISIAN SOAL SELIDIK**

## **Bahagian 1: Maklumat Pengenalan**

1. **Soalan 1:** Sila nyatakan alamat pertubuhan anda sekiranya ia berbeza dengan alamat pos di ruangan yang disediakan.
2. **Soalan 2:** Sila nyatakan nombor pendaftaran syarikat atau perniagaan (SSM) di ruangan yang disediakan.
3. **Soalan 3:** Sila nyatakan aktiviti utama pertubuhan anda di ruangan yang disediakan.
4. **Soalan 4:** Sila tandakan (√) pada pilihan jawapan 'Ya' sekiranya data yang dilaporkan dalam soal selidik ini hanya berkaitan dengan pertubuhan ini di mana lokasi dan alamat adalah sama seperti di Soalan 1, dan sebaliknya tandakan (√) pada pilihan jawapan 'Tidak', jika maklumat yang dilaporkan termasuk bagi cawangan yang lain.
5. **Soalan 5:** Jika jawapan di Soalan 4 ialah 'Tidak', sila senaraikan **nombor pendaftaran syarikat** atau perniagaan serta **nama dan alamat ibu pejabat** serta **cawangan** yang terlibat.

## **Bahagian 2: Soalan Utama**

### **1. Pekerjaan & Kekosongan**

Sila nyatakan bilangan **pekerja, kekosongan, pengambilan** dan **pemberhentian** pada setiap bulan mengikut kategori pekerjaan yang berkenaan.

#### **A. Pekerja**

Merujuk kepada individu yang bekerja **pada akhir setiap bulan**<sup>1</sup>.

#### **Termasuk:**

- Pekerja sepenuh masa<sup>2</sup> dan pekerja separuh masa<sup>3</sup>;
- Pekerja tetap, sementara atau bermusim;
- Pekerja bergaji bulanan dan pekerja yang dibayar gaji berdasarkan jam bekerja;

<sup>1</sup> Bulan merujuk kepada setiap bulan yang dinyatakan dalam soal selidik

<sup>2</sup> **Pekerja sepenuh masa** merujuk kepada semua pekerja bergaji yang bekerja **sekurang-kurangnya enam jam sehari dan/atau 20 hari sebulan**

<sup>3</sup> **Pekerja separuh masa** merujuk kepada pekerja yang bekerja **kurang daripada enam jam sehari dan/atau kurang daripada 20 hari sebulan**

- Pekerja yang sedang bercuti jangka pendek seperti cuti sakit atau cuti rehat; dan
- Pekerja yang baru diambil bagi mengisi kekosongan pada bulan<sup>1</sup> berkenaan.

**Tidak termasuk:**

- Pemilik perseorangan dan rakan niaga;
- Pekerja keluarga tanpa gaji;
- Pekerja yang terlibat dalam mogok sepanjang bulan<sup>1</sup> berkenaan;
- Pekerja yang bercuti tanpa gaji sepanjang bulan<sup>1</sup> berkenaan; dan
- Pekerja yang dibekalkan oleh agensi lain seperti subkontraktor dan perunding.

**Keterangan:**

2019		
Januari	Februari	Mac
Jumlah jawatan diisi pada 31 Januari 2019.	Jumlah jawatan diisi pada 28 Februari 2019.	Jumlah jawatan diisi pada 31 Mac 2019.

## **B. Kekosongan**

Kekosongan merujuk kepada jawatan yang belum diisi<sup>4</sup> **pada akhir setiap bulan**. Sesuatu jawatan dianggap kosong jika memenuhi kriteria berikut:

- Sesuatu jawatan wujud dan tersedia untuk diisi. Jawatan tersebut termasuk sepenuh masa<sup>2</sup>/separuh masa<sup>3</sup>, tetap, sementara, atau bermusim;
- Kerja tersebut boleh bermula dalam tempoh masa 30 hari sekiranya calon yang sesuai diperoleh dalam tempoh tersebut; dan
- Majikan secara aktif cuba mendapatkan calon termasuk membuat pengiklanan mengenai kekosongan jawatan, mengeluarkan notis, memaklumkan kepada agensi pekerjaan awam, swasta atau kesatuan sekerja serta telah/akan menghubungi, menemuramah atau memilih pemohon yang telah membuat permohonan.

### **Tidak termasuk:**

- Kekosongan yang hanya boleh diisi oleh pekerja sedia ada kerana pertukaran dalaman, kenaikan atau penurunan pangkat atau panggilan semula selepas diberhentikan;
- Jawatan yang dijangka akan diisi dalam tempoh lebih daripada 30 hari;
- Jawatan yang telah diisi, tetapi pekerja tersebut belum melapor diri; dan
- Jawatan yang akan diisi oleh pekerja yang dibekalkan oleh agensi lain seperti subkontraktor dan perunding.

---

<sup>4</sup> Tidak termasuk kekosongan kerana pekerja diberhentikan atas sebab penggabungan syarikat, pengecilan atau penutupan kilang

**Keterangan:**

2019		
Januari	Februari	Mac
Jumlah kekosongan yang belum diisi pada 31 Januari 2019.	Jumlah kekosongan yang belum diisi pada 28 Februari 2019. Kekosongan yang masih belum diisi pada penghujung Januari 2019 dan berterusan sehingga penghujung Februari 2019 perlu diambil kira.	Jumlah kekosongan yang belum diisi pada 31 Mac 2019. Kekosongan yang masih belum diisi pada penghujung Februari 2019 dan berterusan sehingga penghujung Mac 2019 perlu diambil kira.



### C. Pengambilan

Pengambilan merujuk kepada pengambilan pekerja bagi mengisi kekosongan **pada setiap bulan**<sup>1</sup>.

#### Termasuk:

- Pekerja yang baru diambil dan yang diambil semula;
- Pekerja sepenuh masa<sup>2</sup>/separuh masa<sup>3</sup>, tetap, sementara, atau bermusim;
- Pekerja yang diambil bekerja dan berhenti atau diberhentikan dalam bulan<sup>1</sup> yang sama; dan
- Pekerja yang ditukarkan ke lokasi<sup>5</sup> ini dari lokasi lain.

#### Tidak termasuk:

- Pekerja sedia ada kerana kenaikan pangkat atau pertukaran;
- Pekerja yang kembali daripada mogok; dan
- Pekerja yang dibekalkan oleh agensi lain seperti subkontraktor dan perunding.

#### Keterangan:

2019		
Januari	Februari	Mac
Bilangan pengambilan dalam tempoh 1 Januari hingga 31 Januari 2019.	Bilangan pengambilan dalam tempoh 1 Februari hingga 28 Februari 2019.	Bilangan pengambilan dalam tempoh 1 Mac hingga 31 Mac 2019.

<sup>5</sup> Lokasi merujuk kepada lokasi pertubuhan seperti dalam Soalan 1

## Pemberhentian

Pemberhentian merujuk kepada bilangan pemberhentian **pada bulan<sup>1</sup> tersebut.**

### D. Berhenti

Pekerja yang melepaskan jawatan secara sukarela kecuali kerana bersara dan berpindah ke lokasi lain.

### E. Diberhentikan

Majikan memberhentikan pekerja termasuk:

- Diberhentikan tanpa niat untuk diambil bekerja semula;
- Pekerja yang digantung pembayaran gaji selama 7 hari atau lebih;
- Diberhentikan kerana jawatan telah dimansuhkan;
- Diberhentikan kerana penggabungan atau pengecilan syarikat atau penutupan kilang;
- Dipecat atas sebab-sebab tertentu; dan
- Pekerja bermusim yang ditamatkan perkhidmatan (sama ada mereka akan kembali bekerja pada musim berikutnya atau tidak).

### F. Lain-lain

Persaraan, pertukaran ke lokasi lain, pemberhentian kerana hilang keupayaan atau kematian.

### Tidak termasuk:

- Pertukaran dalam pertubuhan yang sama;
- Pekerja mogok; dan
- Pemberhentian pekerja yang dibekalkan oleh agensi lain seperti subkontraktor dan perunding.

### Keterangan:

2019		
Januari	Februari	Mac
Bilangan pemberhentian yang berlaku dalam tempoh 1 Januari hingga 31 Januari 2019.	Bilangan pemberhentian yang berlaku dalam tempoh 1 Februari hingga 28 Februari 2019.	Bilangan pemberhentian yang berlaku dalam tempoh 1 Mac hingga 31 Mac 2019.

## **2. Pekerja Bergaji & Jam Bekerja**

Sila nyatakan data bagi setiap pekerja bergaji dan jam bekerja mengikut kategori pekerjaan.

### **G. Pekerja Sepenuh Masa**

Pekerja sepenuh masa merujuk kepada semua pekerja bergaji yang bekerja sekurang-kurangnya enam jam sehari dan/atau 20 hari sebulan.

### **H. Pekerja Separuh Masa**

Pekerja separuh masa merujuk kepada pekerja yang bekerja kurang daripada enam jam sehari dan/atau kurang dari 20 hari sebulan.

### **I. Jumlah Hari Bekerja Sebulan**

Jumlah hari bekerja sebulan merujuk kepada bilangan hari bekerja dalam bulan rujukan.

### **J. Jam Bekerja Sehari**

Jam bekerja sehari merujuk kepada jam bekerja bagi seorang pekerja seperti yang ditetapkan oleh undang-undang, peraturan atau perjanjian. Bagi kes di mana jam bekerja biasa tidak ditetapkan, ia tidak termasuk kerja lebih masa sama ada berbayar atau tidak.

### **K. Jumlah Jam Bekerja Lebih Masa**

Jumlah jam bekerja lebih masa merujuk kepada lebih jam bekerja oleh semua pekerja selepas waktu bekerja biasa dalam bulan rujukan, sama ada berbayar atau tidak. Maklumat ini hanya diisi bagi keseluruhan pekerja dan bukan mengikut kategori pekerjaan.

## **3. Gaji & Upah**

Sila nyatakan data Gaji & Upah mengikut kategori pekerjaan.

### **L. Gaji Pokok**

Gaji pokok merujuk kepada bayaran berkala kepada semua pekerja bergaji yang dibayar pada bila-bila masa dalam tempoh bulan rujukan.

**Tidak termasuk:**

- Elaun tetap;
- Bonus;
- Bayaran lebih masa;
- Bayaran-bayaran lain; dan
- Bayaran bukan tunai.

**M. Elaun Tetap**

Elaun tetap merujuk kepada bayaran berkala yang dibuat kepada semua pekerja yang dibayar pada bila-bila masa dalam bulan rujukan untuk memenuhi keperluan atau perbelanjaan tertentu.

**Termasuk:**

- Elaun syif;
- Elaun makan;
- Elaun perumahan;
- Elaun pengangkutan;
- Elaun perjalanan;
- Elaun pakaian seragam;
- Elaun kritikal; dan
- Lain-lain bentuk elaun berkala sebagai tambahan kepada gaji pokok.

**N. Bonus**

Bonus merujuk kepada:

- Bayaran secara bermusim atau sekaligus sebagai tambahan kepada bayaran berkala; dan
- Insentif, komisen dan perkongsian keuntungan.

**O. Bayaran Lebih Masa**

Bayaran lebih masa ialah bayaran tunai yang dibuat bagi kerja yang dibuat melebihi jam bekerja biasa dalam bulan rujukan.

**P. Bayaran-bayaran Lain**

Bayaran-bayaran lain ialah bayaran selain yang dinyatakan bagi perkara L, M, N dan O dan R seperti ganjaran tunai yang dibayar kepada pekerja yang tidak mengambil cuti sakit sepanjang tempoh tertentu, bayaran khas menggantikan cuti tahunan yang tidak dihabiskan atau percutian berbayar.

**Q. Jumlah Gaji & Upah (Q = L+M+N+O+P)**

Jumlah gaji & upah merujuk kepada bayaran tunai yang dibayar kepada pekerja untuk waktu bekerja dan ganjaran untuk waktu tidak bekerja seperti untuk percutian tahunan atau cuti berbayar yang lain. Jumlah kasar ini dilaporkan sebelum majikan membuat potongan bagi perkara di bawah tanggungjawab pekerja kepada LHDN, PERKESO, KWSP, insurans nyawa, insurans pengangguran dan lain-lain potongan berkaitan.

**Termasuk:**

- Gaji pokok;
- Elaun tetap;
- Bonus;
- Bayaran lebih masa; dan
- Bayaran-bayaran lain.

**Tidak termasuk:**

- Sumbangan majikan kepada PERKESO dan KWSP; dan
- Bayaran pampasan dan suguhati kerana pemberhentian.

**R. Bayaran Bukan Tunai**

Bayaran bukan tunai adalah bayaran berkala dan terakru dalam bentuk mata benda. Bayaran ini boleh jadi dalam bentuk barangan atau perkhidmatan yang boleh diguna oleh pekerja untuk tujuan pelaksanaan tugas dan bersama ahli isi rumah lain yang tinggal bersama pekerja. Bayaran bukan tunai termasuk barangan dan perkhidmatan secara keseluruhan atau bersubsidi iaitu makanan dan minuman, perumahan, pakaian atau perkhidmatan utiliti. Bayaran ini tidak termasuk rawatan perubatan percuma atau bersubsidi atau bayaran serupa di bawah skim keselamatan sosial.

## **CARA-CARA MENJAWAB BAHAGIAN 2**

### **1. Bulan Januari**

#### **Situasi 1.1**

Terdapat 7 jawatan (bilangan pekerja + kekosongan) bagi kategori Pengurus dalam Syarikat ABC Sdn. Bhd. sehingga 31 Januari 2019. Sebanyak 5 daripada jawatan tersebut ialah pekerja sepenuh masa sedia ada yang bekerja sehingga penghujung bulan Januari 2019. Terdapat 2 kekosongan yang masih belum diisi bagi jawatan pengurus. Jam bekerja bagi seorang pengurus adalah 8 jam sehari. Pada bulan tersebut, Syarikat ABC Sdn. Bhd. beroperasi selama 22 hari. Gaji pokok yang dibayar oleh Syarikat ABC Sdn. Bhd. kepada kategori pengurus adalah berjumlah RM45,000 manakala elaun tetap adalah sebanyak RM10,000. Syarikat ini juga membelanjakan sebanyak RM10,000 bagi bayaran khas kepada pekerja kategori Pengurus sebagai ganjaran cuti tahunan yang tidak dihabiskan.

#### **Situasi 1.2**

Terdapat 18 jawatan bagi kategori pekerja asas dalam Syarikat ABC Sdn. Bhd. sehingga 31 Januari 2019 yang mana 10 daripada jawatan tersebut diisi oleh pekerja sepenuh masa sedia ada. Sehingga penghujung bulan Januari 2019, 3 pekerja baru diambil dan masih terdapat 5 kekosongan bagi jawatan pekerja asas. Jam bekerja bagi seorang pekerja asas adalah 8 jam sehari selama 26 hari pada bulan Januari. Gaji pokok bagi kategori pekerja asas adalah sejumlah RM14,300 manakala elaun tetap diberikan kepada kesemua pekerja asas berjumlah RM2,600.

Cara pengisian soal selidik bagi kategori pengurus (situasi 1.1) dan kategori pekerja asas (situasi 1.2) adalah seperti di **Paparan 1**:

## Paparan 1: Situasi pada bulan Januari

Kategori pekerjaan				Pengurus	..	Pekerja Asas
				01		09
<b>PEKERJAAN &amp; KEKOSONGAN</b>						
Pekerja	A	01		5		13
Kekosongan	B	02		2		5
Pengambilan	C	03		0		3
<b>Pemberhentian</b>						
Berhenti	D	04		0		0
Diberhentikan	E	05		0		0
Lain-lain	F	06		0		0
<b>PEKERJA BERGAJI &amp; JAM BEKERJA</b>						
Pekerja Sepenuh Masa	G	23		5		13
Pekerja Separuh Masa	H	24		0		0
Jumlah Hari Bekerja Sebulan	I	25		22		26
Jam Bekerja Sehari	J	26		8		8
Jumlah Jam Bekerja Lebih Masa	K	2810		0		
<b>GAJI &amp; UPAH</b>						
Gaji Pokok	(RM)	L	41	45,000		14,300
Elaun Tetap	(RM)	M	42	10,000		2,600
Bonus	(RM)	N	43	0		0
Bayaran Lebih Masa	(RM)	O	44	0		0
Bayaran-bayaran Lain	(RM)	P	46	10,000		0
Jumlah Gaji & Upah	(RM)	Q	45	65,000		15,600
Bayaran Bukan Tunai	(RM)	R	46	0		0

## 2. Bulan Februari

### Situasi 2.1

Terdapat 1 kekosongan jawatan pengurus diisi pada 12 Februari. Pada pertengahan bulan Februari, terdapat seorang pengurus yang bersara. Syarikat beroperasi selama 19 hari pada bulan Februari. Jam bekerja seorang pengurus adalah 8 jam sehari selama 19 hari pada bulan Februari. Sebanyak RM45,000 dibelanjakan bagi gaji pokok semua pengurus manakala elaun tetap diberikan sebanyak RM2,000 seorang. Jumlah bayaran bonus yang diberikan kepada semua pekerja dalam kategori pengurus adalah sebanyak RM30,000.

### Situasi 2.2

Terdapat 5 kekosongan jawatan bagi pekerja asas pada hujung bulan Januari tetapi 3 jawatan telah diisi pada 28 Februari iaitu 1 jawatan pembantu pejabat sepenuh masa dan 2 pekerja separuh masa. Jam bekerja sehari yang dilaporkan oleh syarikat ialah 8 jam dan syarikat beroperasi selama 19 hari. Jumlah yang dibelanjakan oleh syarikat bagi pembayaran gaji pokok ialah RM16,000. Sejumlah RM2,800 dibelanjakan untuk pembayaran elaun tetap manakala RM14,000 bagi pembayaran bonus pada bulan tersebut. Jumlah bayaran lebih masa yang dibayar kepada pekerja asas adalah RM1,120 dengan keseluruhan jam bekerja lebih masa bulan tersebut sebanyak 56 jam.

Cara pengisian soal selidik bagi kategori pengurus (situasi 2.1) dan kategori pekerja asas (situasi 2.2) adalah seperti di **Paparan 2**:



## Paparan 2: Situasi pada bulan Februari

Kategori pekerjaan				Pengurus	..	Pekerja Asas
				01		09
<b>PEKERJAAN &amp; KEKOSONGAN</b>						
Pekerja		A	01	5		16
Kekosongan		B	02	2		2
Pengambilan		C	03	1		3
<b>Pemberhentian</b>						
Berhenti		D	04	0		0
Diberhentikan		E	05	0		0
Lain-lain		F	06	1		0
<b>PEKERJA BERGAJI &amp; JAM BEKERJA</b>						
Pekerja Sepenuh Masa		G	23	5		14
Pekerja Separuh Masa		H	24	0		2
Jumlah Hari Bekerja Sebulan		I	25	19		19
Jam Bekerja Sehari		J	26	8		8
Jumlah Jam Bekerja Lebih Masa		K	2810	80		
<b>GAJI &amp; UPAH</b>						
Gaji Pokok	(RM)	L	41	45,000		16,000
Elaun Tetap	(RM)	M	42	10,000		2,800
Bonus	(RM)	N	43	30,000		14,000
Bayaran Lebih Masa	(RM)	O	44			1,120
Bayaran-bayaran Lain	(RM)	P	46	0		0
Jumlah Gaji & Upah	(RM)	Q	45	85,000		33,920
Bayaran Bukan Tunai	(RM)	R	46	0		0

### 3. Bulan Mac

#### Situasi 3.1

1 kekosongan jawatan pengurus telah diisi pada awal bulan Mac. Jam bekerja sehari bagi kategori pengurus pada bulan Mac adalah 8 jam sehari selama 21 hari. Sebanyak RM54,000 dan RM12,000 dibelanjakan masing-masing bagi gaji pokok dan elaun tetap bagi kategori pengurus.

#### Situasi 3.2

Terdapat 2 orang pembantu pejabat sepenuh masa telah berhenti. Seorang lagi pekerja asas sepenuh masa telah diberhentikan oleh majikan kerana jawatan tersebut telah dimansuhkan. Jam bekerja bagi jawatan pekerja asas pada bulan Mac adalah 8 jam sehari selama 21 hari. Jumlah jam bekerja lebih masa dalam kategori pekerja asas adalah sebanyak 30 jam. Gaji pokok yang dibelanjakan bagi pekerja sepenuh masa dan pekerja separuh masa adalah sejumlah RM12,300 dan elaun tetap sebanyak RM200 diberikan kepada pekerja sepenuh masa. Mulai bulan Mac, syarikat telah mewujudkan polisi pemberian bayaran bukan tunai dalam bentuk baucer makanan kepada pekerja asas. Anggaran dibelanjakan syarikat untuk bayaran bukan tunai kepada pekerja asas adalah RM6,000.

Cara pengisian soal selidik bagi kategori pengurus (situasi 3.1) dan kategori pekerja asas (situasi 3.2) adalah seperti di **Paparan 3**:

### Paparan 3: Situasi pada bulan Mac

Kategori pekerjaan				Pengurus	..	Pekerja Asas
				01		09
<b>PEKERJAAN &amp; KEKOSONGAN</b>						
Pekerja	A	01		<b>6</b>		<b>13</b>
Kekosongan	B	02		<b>1</b>		<b>4</b>
Pengambilan	C	03		<b>1</b>		<b>0</b>
<b>Pemberhentian</b>						
Berhenti	D	04		<b>0</b>		<b>2</b>
Diberhentikan	E	05		<b>0</b>		<b>1</b>
Lain-lain	F	06		<b>0</b>		<b>0</b>
<b>PEKERJA BERGAJI &amp; JAM BEKERJA</b>						
Pekerja Sepenuh Masa	G	23		<b>6</b>		<b>11</b>
Pekerja Separuh Masa	H	24		<b>0</b>		<b>2</b>
Jumlah Hari Bekerja Sebulan	I	25		<b>21</b>		<b>21</b>
Jam Bekerja Sehari	J	26		<b>8</b>		<b>8</b>
Jumlah Jam Bekerja Lebih Masa	K	2810		<b>26</b>		
<b>GAJI &amp; UPAH</b>						
Gaji Pokok	(RM)	L	41	<b>54,000</b>		<b>12,300</b>
Elaun Tetap	(RM)	M	42	<b>12,000</b>		<b>2,200</b>
Bonus	(RM)	N	43	<b>0</b>		<b>0</b>
Bayaran Lebih Masa	(RM)	O	44	<b>0</b>		<b>0</b>
Bayaran-bayaran Lain	(RM)	P	46	<b>0</b>		<b>0</b>
Jumlah Gaji & Upah	(RM)	Q	45	<b>66,000</b>		<b>14,500</b>
Bayaran Bukan Tunai	(RM)	R	46	<b>0</b>		<b>6,000</b>