



Sulit selepas diisi  
Confidential when filled with data

Kod Respon Response Code	0011	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Kod survei Survey Code	0008	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Kod Industri Industry Code	0009	<input type="text"/>	<input type="text"/>

JABATAN PERANGKAAAN MALAYSIA  
DEPARTMENT OF STATISTICS, MALAYSIA

# SURVEI GUNA TENAGA/GAJI & UPAH SUKU TAHUNAN QUARTERLY EMPLOYMENT/SALARIES & WAGES SURVEY

## SUKU KETIGA/ THIRD QUARTER 2021

Telefon/ Phone: 03-8871 0211/0219/0220 | E-mel/ E-mail: ejobadmin@stats.gov.my | Laman Web/ Website: www.dosm.gov.my

Nombor siri (NEWSSID), nama pertubuhan dan alamat pos.  
Serial number (NEWSSID), name of establishment and postal address.

Nombor Pendaftaran Syarikat/ Perniagaan (SSM) atau lain-lain  
Registration Number of Company/ Business (CCM) or others **0007**

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

Sila catatkan nombor siri, nama dan alamat syarikat anda dalam semua surat-menyurat.  
Please state the serial number, name and address of your company in all correspondence.

Bagi sebarang pertanyaan, sila hubungi:  
For enquires, please contact:  
No. Tel./ Tel. No. :  
No. Faks/ Fax No. :  
E-mel/ E-mail :

- Jabatan Perangkaan Malaysia telah diberi tanggungjawab untuk menjalankan SURVEI GUNA TENAGA/GAJI & UPAH SUKU TAHUNAN. Tujuan utama survei ini ialah untuk mengumpul maklumat yang diperlukan oleh Kerajaan bagi penggubalan dasar dan perancangan pembangunan sumber manusia.  
*The Department of Statistics, Malaysia has been given the responsibility to conduct the QUARTERLY EMPLOYMENT/SALARIES & WAGES SURVEY. The main objective of this survey is to collect information required by the Government for the formulation of human resource development policies and planning.*
- Maklumat dikumpul mengikut peruntukan di bawah Akta Perangkaan, 1965 (Disemak-1989). Seksyen 5 di bawah Akta ini mengkehendaki mana-mana pertubuhan yang beroperasi di Malaysia untuk memberikan maklumat sebenar atau anggaran terbaik kepada Jabatan. Mengikut Akta ini, kandungan soal selidik pertubuhan yang diterima adalah SULIT dan tidak boleh dihebahkan kepada sesiapa atau mana-mana institusi di luar Jabatan ini. Sementara itu, Seksyen 7 di bawah Akta yang sama memperuntukkan denda kepada responden yang gagal memberi kerjasama kepada survei yang dijalankan.  
*The information is gathered under the provisions of the Statistics Act, 1965 (Revised-1989). Section 5 of this Act requires all establishments operating in Malaysia to provide actual information or best estimates to the Department. Under the Act, the contents of the individual returns are CONFIDENTIAL and will not be divulged to any person or institution outside the Department. Meanwhile, Section 7 under the same Act provides penalty to respondent that fail to comply to the survey undertaken.*
- Sila baca dokumen "KONSEP DAN DEFINISI" yang dikepilkan sebagai panduan bagi melengkapkan soal selidik ini.  
*Please read the attached "CONCEPTS AND DEFINITIONS" document as a guide for completing this questionnaire.*
- Kerjasama anda dalam menjayakan survei ini amat dihargai.  
*Your co-operation in ensuring the success of this survey is very much appreciated.*

DATO' SRI DR. MOHD UZIR MAHIDIN  
KETUA PERANGKAWAN MALAYSIA  
CHIEF STATISTICIAN MALAYSIA

Tarikh/ Date: 1 April 2021

### Pengakuan/ Declaration

Tandakan (√) salah satu/ Tick (√) either one:  
Dengan ini saya mengaku bahawa pertubuhan saya adalah hak milik perseorangan/perkongsi dan tiada pekerja diambil bagi perniagaan ini.  
*I hereby declare that my establishment is an individual proprietorship/partnership and no employee recruited for this business.*

1 Ya/ Yes  0 Tidak/ No

Saya mengesahkan bahawa maklumat yang diberi adalah lengkap dan betul sepanjang pengetahuan dan kepercayaan saya.  
*I declare that the information given is complete and correct to the best of my knowledge and belief.*

Tandatangan Signature	<input type="text"/>	E-mel E-mail	<input type="text"/>
Nama Name	<input type="text"/>	Telefon Telephone	<input type="text"/>
Jawatan rasmi Official designation	<input type="text"/>	Tarikh Date	<input type="text"/>

### KEGUNAAN PEJABAT OFFICE USE

Mod penerimaan: Receipt mode:	0010
Telefon Phone	1 <input type="text"/>
Kerja luar Field work	2 <input type="text"/>
Pos Mail	3 <input type="text"/>
E-survei E-survey	4 <input type="text"/>
E-mel E-mail	5 <input type="text"/>
Faks Fax	6 <input type="text"/>

**MAKLUMAT PENGENALAN/ IDENTIFICATION PARTICULARS**

**1. Sila nyatakan alamat lokasi sekiranya ia berbeza dengan alamat pos.**  
*Please state the location address if it differs from the postal address.*

<b>Nombor/ Jalan/ Bangunan</b> <i>Number/ Street/ Building</i>	0001	<input type="text"/>
<b>Taman/ Kampung</b> <i>Park/ Village</i>	0002	<input type="text"/>
<b>Bandar/ Kawasan</b> <i>City/ Region</i>	0003	<input type="text"/>
<b>Negeri</b> <i>State</i>	0005	<input type="text"/>
<b>Daerah</b> <i>District</i>	0006	<input type="text"/>
<b>Poskod</b> <i>Postcode</i>	0004	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

**2. Sila nyatakan nombor Pendaftaran Syarikat/ Perniagaan (SSM) atau lain-lain.**  
*Please state the registration Number of Company/ Business (CCM) or others.*

---

**3. Sila nyatakan aktiviti utama pertubuhan anda.**  
*Please specify the principal activity of your establishment.*

---

**4. Adakah data yang dilaporkan dalam soal selidik ini hanya berkaitan dengan pertubuhan ini (lokasi dan alamat adalah sama seperti di Soalan 1)?**  
*Is the data reported in this questionnaire only relate to this establishment (location and address is the same as in Question 1)?*

1 Ya/ Yes       2 Tidak, maklumat termasuk cawangan yang lain/ No, information includes other branches

1901

**5. Jika jawapan adalah 2 TIDAK, sila berikan butiran di bawah (sekiranya maklumat yang dilaporkan adalah berbeza dengan suku tahun sebelumnya):**  
*If the answer is 2 NO, please provide the details below (should the information given differ from the previous quarter):*

Ibu Pejabat/ Cawangan <i>Headquarters/ Branch</i>		No. Pendaftaran Syarikat/ Perniagaan (SSM) <i>Registration Number of Company/ Business (CCM)</i>		Nama Perniagaan dan Alamat <i>Business Name and Address</i>	KEGUNAAN PEJABAT <i>OFFICE USE</i>
		20			
5.1	Ibu Pejabat <i>Headquarters</i>	01			
5.2	Bilangan cawangan <i>Number of branches</i>	02			
5.3	Cawangan <i>Branches</i>				
	(a)	03			
	(b)	04			
	(c)	05			
	(d)	06			
	(e)	07			
	(f)	08			
	(g)	09			
	(h)	10			
	(i)	11			
	(j)	12			

**Nota: Sila gunakan helaian tambahan sekiranya perlu./ Note: Please use additional sheet if necessary.**  
**Catatan (jika ada)/ Comments (if any):**

---

**JULAI/ JULY 2021**

Sila nyatakan data bagi setiap kategori pekerjaan. Sekiranya angka yang tepat tidak dapat diberi, sila kemukakan anggaran yang munasabah.  
Please provide data for each occupation category. Where it is not possible to furnish actual figures, please provide reasonable estimates.

Kategori pekerjaan Occupation categories	Pengurus Managers		Profesional Professionals		Juruteknik dan Profesional Bersekutu Technicians and Associate Professionals		Pekerja Sokongan Perkeranian Clerical Support Workers		Pekerja Perkhidmatan dan Jualan Service and Sales Workers		Pekerja Mahir Pertanian, Perhutanan, Penternakan, dan Perikanan Skilled Agricultural, Forestry, Livestock and Fishery Workers		Pekerja Kemahiran dan Pekerja Pertukangan yang Berkaitan Craft and Related Trades Workers		Operator Mesin dan Loji, dan Pemasang Plant and Machine Operators and Assemblers		Pekerja Asas Elementary Occupations		Jumlah Total		
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10											
<b>PEKERJAAN &amp; KEKOSONGAN/ EMPLOYMENT &amp; VACANCIES</b>																					
Pekerja Employees	A	01																			
Kekosongan Vacancies	B	02																			
Pengambilan Hires	C	03																			
Pemberhentian/ Separations																					
Berhenti Quits	D	04																			
Diberhentikan Layoffs	E	05																			
Lain-lain Others	F	06																			
<b>PEKERJA BERGAJI &amp; JAM BEKERJA/ PAID EMPLOYEES &amp; HOURS WORKED</b>																					
Pekerja Sepenuh Masa Full-Time Employees	G	23																			
Pekerja Separuh Masa Part-Time Employees	H	24																			
Jumlah Hari Bekerja Sebulan Total Days Worked Per Month	I	25																			
Jam Bekerja Sehari <sup>1</sup> Hours Worked Per Day <sup>1</sup>	J	26																			
Jumlah Jam Bekerja Lebih Masa <sup>2</sup> Total Overtime Hours Worked <sup>2</sup>	K	2810																			
<sup>1</sup> Jam Bekerja Sehari bagi seorang pekerja/ Hours Worked Per Day for a worker. <sup>2</sup> Jumlah Jam Bekerja Lebih Masa bagi sebulan bekerja untuk semua pekerja/ Total Overtime Hours Worked for a month worked for all workers.																					
<b>GAJI &amp; UPAH/ SALARIES &amp; WAGES</b>																					
Gaji Pokok Basic Salary	(RM)	L	41																		
Elaun Tetap Fixed Allowance	(RM)	M	42																		
Bonus Bonus	(RM)	N	43																		
Bayaran Lebih Masa Overtime Pay	(RM)	O	44																		
Bayaran-bayaran Lain Other Payments	(RM)	P	59																		
Jumlah Gaji & Upah <sup>3</sup> Total Salaries & Wages <sup>3</sup>	(RM)	Q	45																		
Bayaran Bukan Tunai Payment in Kind	(RM)	R	46																		
<sup>3</sup> Formula untuk Jumlah Gaji & Upah/ Formula for Total Salaries & Wages (Q) = L+M+N+O+P																					

**OGOSI AUGUST 2021**

Sila nyatakan data bagi setiap kategori pekerjaan. Sekiranya angka yang tepat tidak dapat diberi, sila kemukakan anggaran yang munasabah.  
Please provide data for each occupation category. Where it is not possible to furnish actual figures, please provide reasonable estimates.

Kategori pekerjaan Occupation categories			Pengurus Managers	Profesional Professionals	Juruteknik dan Profesional Bersekutu Technicians and Associate Professionals	Pekerja Sokongan Perkeranian Clerical Support Workers	Pekerja Perkhidmatan dan Jualan Service and Sales Workers	Pekerja Mahir Pertanian, Perhutanan, Penternakan, dan Perikanan Skilled Agricultural, Forestry, Livestock and Fishery Workers	Pekerja Kemahiran dan Pekerja Pertukangan yang Berkaitan Craft and Related Trades Workers	Operator Mesin dan Loji, dan Pemasang Plant and Machine Operators and Assemblers	Pekerja Asas Elementary Occupations	Jumlah Total
			01	02	03	04	05	06	07	08	09	10
<b>PEKERJAAN &amp; KEKOSONGAN/ EMPLOYMENT &amp; VACANCIES</b>												
Pekerja Employees	A	07										
Kekosongan Vacancies	B	08										
Pengambilan Hires	C	09										
Pemberhentian/ Separations												
Berhenti Quits	D	10										
Diberhentikan Layoffs	E	11										
Lain-lain Others	F	12										
<b>PEKERJA BERGAJI &amp; JAM BEKERJAI PAID EMPLOYEES &amp; HOURS WORKED</b>												
Pekerja Sepenuh Masa Full-Time Employees	G	29										
Pekerja Separuh Masa Part-Time Employees	H	30										
Jumlah Hari Bekerja Sebulan Total Days Worked Per Month	I	31										
Jam Bekerja Sehari <sup>1</sup> Hours Worked Per Day <sup>1</sup>	J	32										
Jumlah Jam Bekerja Lebih Masa <sup>2</sup> Total Overtime Hours Worked <sup>2</sup>	K	3410										
<sup>1</sup> Jam Bekerja Sehari bagi seorang pekerja/ Hours Worked Per Day for a worker. <sup>2</sup> Jumlah Jam Bekerja Lebih Masa bagi sebulan bekerja untuk semua pekerja/ Total Overtime Hours Worked for a month worked for all workers.												
<b>GAJI &amp; UPAH/ SALARIES &amp; WAGES</b>												
Gaji Pokok Basic Salary	(RM)	L	47									
Elaun Tetap Fixed Allowance	(RM)	M	48									
Bonus Bonus	(RM)	N	49									
Bayaran Lebih Masa Overtime Pay	(RM)	O	50									
Bayaran-bayaran Lain Other Payments	(RM)	P	60									
Jumlah Gaji & Upah <sup>3</sup> Total Salaries & Wages <sup>3</sup>	(RM)	Q	51									
Bayaran Bukan Tunai Payment in Kind	(RM)	R	52									
<sup>3</sup> Formula untuk Jumlah Gaji & Upah/ Formula for Total Salaries & Wages (Q) = L+M+N+O+P												

**SEPTEMBER/ SEPTEMBER 2021**

Sila nyatakan data bagi setiap kategori pekerjaan. Sekiranya angka yang tepat tidak dapat diberi, sila kemukakan anggaran yang munasabah.  
Please provide data for each occupation category. Where it is not possible to furnish actual figures, please provide reasonable estimates.

Kategori pekerjaan Occupation categories	Pengurus Managers		Profesional Professionals		Juruteknik dan Profesional Bersekutu Technicians and Associate Professionals		Pekerja Sokongan Perkeranian Clerical Support Workers		Pekerja Perkhidmatan dan Jualan Service and Sales Workers		Pekerja Mahir Pertanian, Perhutanan, Penternakan, dan Perikanan Skilled Agricultural, Forestry, Livestock and Fishery Workers		Pekerja Kemahiran dan Pekerja Pertukangan yang Berkaitan Craft and Related Trades Workers		Operator Mesin dan Loji, dan Pemasang Plant and Machine Operators and Assemblers		Pekerja Asas Elementary Occupations		Jumlah Total		
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10											
<b>PEKERJAAN &amp; KEKOSONGAN/ EMPLOYMENT &amp; VACANCIES</b>																					
Pekerja Employees	A	13																			
Kekosongan Vacancies	B	14																			
Pengambilan Hires	C	15																			
<b>Pemberhentian/ Separations</b>																					
Berhenti Quits	D	16																			
Diberhentikan Layoffs	E	17																			
Lain-lain Others	F	18																			
<b>PEKERJA BERGAJI &amp; JAM BEKERJA/ PAID EMPLOYEES &amp; HOURS WORKED</b>																					
Pekerja Sepenuh Masa Full-Time Employees	G	35																			
Pekerja Separuh Masa Part-Time Employees	H	36																			
Jumlah Hari Bekerja Sebulan Total Days Worked Per Month	I	37																			
Jam Bekerja Sehari <sup>1</sup> Hours Worked Per Day <sup>1</sup>	J	38																			
Jumlah Jam Bekerja Lebih Masa <sup>2</sup> Total Overtime Hours Worked <sup>2</sup>	K	4010																			
<sup>1</sup> Jam Bekerja Sehari bagi seorang pekerja/ Hours Worked Per Day for a worker. <sup>2</sup> Jumlah Jam Bekerja Lebih Masa bagi sebulan bekerja untuk semua pekerja/ Total Overtime Hours Worked for a month worked for all workers.																					
<b>GAJI &amp; UPAH/ SALARIES &amp; WAGES</b>																					
Gaji Pokok Basic Salary	(RM)	L	53																		
Elaun Tetap Fixed Allowance	(RM)	M	54																		
Bonus Bonus	(RM)	N	55																		
Bayaran Lebih Masa Overtime Pay	(RM)	O	56																		
Bayaran-bayaran Lain Other Payments	(RM)	P	61																		
Jumlah Gaji & Upah <sup>3</sup> Total Salaries & Wages <sup>3</sup>	(RM)	Q	57																		
Bayaran Bukan Tunai Payment in Kind	(RM)	R	58																		
<sup>3</sup> Formula untuk Jumlah Gaji & Upah/ Formula for Total Salaries & Wages (Q) = L+M+N+O+P																					



## A. PEKERJA

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

### Termasuk:

- Pekerja sepenuh masa dan pekerja separuh masa;
- Pekerja tetap, sementara atau bermusim;
- Pekerja bergaji bulanan dan pekerja yang dibayar gaji berdasarkan jam bekerja;
- 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.

## B. KEKOSONGAN

Kekosongan merujuk kepada jawatan yang belum diisi<sup>2</sup> **pada akhir setiap bulan**<sup>1</sup>. Sesuatu jawatan dianggap kosong jika memenuhi kriteria berikut:

- Sesuatu jawatan wujud dan tersedia untuk diisi. Jawatan tersebut termasuk sepenuh masa/separuh masa, tetap, sementara atau bermusim;
- Kerja tersebut boleh bermula dalam tempoh masa 30 hari sekiranya calon yang sesuai diperolehi 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 melaporkan diri; dan
- Jawatan yang akan diisi oleh pekerja yang dibekalkan oleh agensi lain seperti subkontraktor dan perunding.

## 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/separuh masa, 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>3</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.

## 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 (samada 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.

## 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 ditetapkan oleh undang-undang, peraturan atau perjanjian. Bagi kes di mana jam bekerja 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 lebihan jam bekerja oleh semua pekerja sepenuh masa selepas waktu bekerja biasa dalam bulan rujukan, sama ada berbayar atau tidak.

## 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.

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

<sup>2</sup>Tidak termasuk kekosongan kerana pekerja diberhentikan atas sebab penggabungan syarikat, pengecilan atau penutupan kilang.

<sup>3</sup>Lokasi merujuk kepada lokasi pertubuhan seperti dalam Soalan 1.



**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 adalah bayaran secara bermusim atau sekaligus sebagai tambahan kepada bayaran berkala termasuk insentif, komisen dan perkongsian keuntungan. Pembayaran ini kebiasaannya dibuat berdasarkan prestasi dan produktiviti individu atau organisasi.

**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, 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 (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 saguhati 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.

**KATEGORI PEKERJA**

1. **Pengurus** adalah mereka yang membuat keputusan dan mengambil bahagian dalam penentuan dasar organisasi, merancang, menyusun dan mengarah dalam pentafsiran dan pelaksanaan dasar. Tugas mereka melibatkan tanggungjawab penyusunan keseluruhan organisasi atau untuk satu atau lebih jabatan di dalam sesebuah organisasi.
2. **Profesional** ialah mereka yang menjalankan penyelidikan dan menggunakan secara profesional pengetahuan dan kaedah saintifik terhadap penyelesaian pelbagai masalah teknologi, ekonomi, sosial, perindustrian dan kerajaan.

Istilah ini pada umumnya digunakan kepada mereka yang mempunyai kelayakan profesional untuk menjalankan tugas-tugas mereka (contohnya peguam, akauntan, jurutera dan sebagainya).

3. **Juruteknik dan Profesional Bersekutu** melakukan tugas teknikal dan tugas yang berkaitan dengan penyelidikan dan aplikasi konsep sains atau seni dan kaedah operasi dan peraturan perniagaan. Termasuk dalam kategori ini ialah mereka yang biasanya bekerja di bawah arahan dan penyeliaan profesional (contoh juruteknik makmal, juruteknik kawalan kualiti, ketua fomen dan sebagainya). Mereka mengawal, menyelia dan menyelaras kegiatan pekerja di bawah seliaan mereka.
4. **Pekerja Sokongan Perkeranian** menjalankan kerja-kerja merekod, mengurus, menyimpan dan mendapatkan maklumat yang berkaitan dan menjalankan tugas-tugas perkeranian berhubung dengan operasi pentadbiran, pengendalian wang, urusan perjalanan, permintaan maklumat dan janji temu. Termasuk dalam kategori ini ialah kerani, kerani akaun, jurutaip, jurutrengkas, pegawai khidmat pelanggan, setiausaha dan kerani stor.
5. **Pekerja Perkhidmatan dan Jualan** adalah mereka yang menyediakan perkhidmatan peribadi berkaitan dengan perjalanan, pengemasan, katering, penjagaan diri atau perlindungan dari kebakaran dan undang-undang yang berkaitan atau menunjuk cara dan menjual barangan di kedai borong atau runcit dan pertubuhan seumpamanya termasuk di gerai dan pasar. Contoh pekerjaan dalam kategori ini adalah jurujual di kedai dan pasar dan pembantu jualan di kedai.
6. **Pekerja Mahir Pertanian, Perhutanan, Penternakan dan Perikanan** adalah mereka yang menanam dan menuai tanaman ladang atau pokok-pokok renek dan mengumpul buah-buahan, herba dan tanaman liar; menternak, menjaga atau memburu haiwan dan mengeluarkan pelbagai produk ternakan; menanam, memulihara dan mendapatkan hasil hutan; membiak baka atau menangkap ikan; dan memelihara atau mengumpul pelbagai hidupan akuatik lain. Contoh pekerja kategori ini ialah penanam tanaman ladang, pembalak, penanam sayur-sayuran dan pembiak baka haiwan ternakan.
7. **Pekerja Kemahiran dan Pekerja Pertukangan yang berkaitan** adalah mereka yang mengaplikasikan pengetahuan dan kemahiran khusus dalam bidang perlombongan dan pembinaan, penempaan logam dan mendirikan struktur logam; membuat, melaras, menyelenggara dan membaiki pulih jentera, kelengkapan atau peralatan; menjalankan kerja percetakan; dan mengeluarkan atau memproses barang makanan, tekstil atau kayu, logam dan barangan lain termasuk barang kraftangan. Contoh pekerja kategori ini ialah pembina rumah, tukang kayu dan mekanik.
8. **Operator Mesin dan Loji, dan Pemasang** adalah mereka yang mengendalikan dan mengawasi jentera dan kelengkapan perindustrian dan pertanian; memandu dan mengendali kereta api, kenderaan bermotor, jentera dan kelengkapan bergerak; atau memasang bahagian komponen produk mengikut spesifikasi dan prosedur yang ketat. Contoh pekerja kategori ini ialah pelombong dan pekerja kuari, pemasang jentera mekanikal, pemandu dan kelasi kapal.
9. **Pekerja Asas** adalah mereka yang menjalankan tugas yang mudah, rutin dan tidak sistematik yang biasanya memerlukan penggunaan perkakas tangan atau dengan sokongan mesin yang mudah dan memerlukan tenaga fizikal yang banyak. Contoh pekerja kategori ini ialah pekerja pembersihan, penghantar surat dan buruh pembinaan, pertanian, perhutanan, penternakan dan perikanan.



## A. EMPLOYEES

Employees refers to the persons employed **at the end of every month<sup>1</sup>**.

### Include:

- Full-time and part-time employees;
- Permanent, short-term or seasonal employees;
- Employees paid with monthly salaries or based on hours worked;
- Employees on short vacation such as sick leave or annual leave; and
- Newly hired employees to fill the vacancy in the current month<sup>1</sup>.

### Exclude:

- Proprietors and partners of unincorporated businesses;
- Unpaid family workers;
- Employees on strike during the month<sup>1</sup>;
- Employees on unpaid leave during the entire month<sup>1</sup>; and
- Employees provided by other agencies such as subcontractors and consultants.

## B. VACANCIES

Vacancies refers to the unfilled<sup>2</sup> jobs **at the end of every month<sup>1</sup>**. A specific position is considered empty if it meets the following criteria:

- A specific job exists and ready to be filled. The position can be full-time/part-time, permanent, short-term or seasonal;
- The job could start within 30 days, if qualified candidates are available within the period; and
- Employers are actively seeking candidates including advertising vacancies, issuing notices, informing public or private employment agencies or trade unions and/will contact or select the candidates who have applied.

### Exclude:

- Jobs to be filled by existing employees due to internal transfers, promotions or demotions or recall from layoffs;
- Starting dates for the jobs is more than 30 days;
- Hiring has been made to fill in the jobs, but the employees have not reported for work; and
- Jobs to be filled by employees provided by other agencies such as subcontractors and consultants.

## C. HIRES

Hires refers to hiring to fill the job vacancy **for every month<sup>1</sup>**.

### Include:

- Newly hired and rehired;
- Full-time, part-time, permanent, short-term and seasonal employees;
- Employees hired and separated or layoffed during the same month<sup>1</sup>; and
- Employees who transfers to this location<sup>3</sup> from other location.

### Exclude:

- Current employees due to transfers or promotions;
- Employees returning from strike; and
- Employees provided by other agencies such as subcontractors and consultants.

## SEPARATIONS

Separation refers to number of separations **during the month<sup>1</sup>**.

## D. QUILTS

Employees who left voluntarily except for retirement and transfer to other locations.

## E. LAYOFFS

Involuntary separations initiated by the employers, **including:**

- Layoffs with no intent to rehire;
- Employees suspended from payrolls for 7 days or more;
- Layoffs because positions were eliminated;
- Discharges resulting from mergers or downsizing of companies or closure of factories;
- Fired due to specific reasons and;
- Terminations of seasonal employees (whether or not they are expected to return next season).

## F. OTHERS

Retirements, transfers to other location, separations due to employee disability or deaths.

### Exclude:

- Transfers within the same company;
- Employees on strike; and
- Layoffs of employees provided by other agencies such as subcontractors and consultants.

## G. FULL-TIME EMPLOYEES

Full-time employees refer to all paid employees who work at least six hours a day and/or 20 days a month.

## H. PART-TIME EMPLOYEES

Part-time employees refer to employees who work less than six hours a day and/or less than 20 days a month.

## I. TOTAL DAYS WORKED PER MONTH

Total days worked per month refers to the number of working days during the reference month.

## J. HOURS WORKED PER DAY

Hours worked per day refers to the hours worked for an employee as fixed by laws, regulations or agreements. For cases where hours worked are not fixed, it excluded paid or unpaid overtime hours worked.

## K. TOTAL OVERTIME HOURS WORKED

Total overtime hours worked refer to the hours worked by full-time employees in excess of regular hours in the reference month, either paid or unpaid.

## L. BASIC SALARY

Basic salary refers to basic payment made regularly to all paid employees for any part of the pay period within the reference month.

### Exclude:

- Fixed Allowances;
- Bonus;
- Overtime pay;
- Other payments; and
- Payment in kind.

<sup>1</sup>Month refers to each month stated in the questionnaire.

<sup>2</sup>Excludes vacancies because of termination of employees due to mergers or downsizing of companies or closure of factories.

<sup>3</sup>Location refers to the location of establishment as stated in Question 1.





### M. FIXED ALLOWANCE

Fixed allowance refers to regular payment made to all paid employees for any part of the pay period within the reference month to meet specific needs or expenses.

**Include:**

- Shift allowance;
- Meal allowance;
- Housing allowance;
- Transportation allowance;
- Travel allowance;
- Uniform allowance;
- Critical allowance; and
- Other forms of regular allowances made in addition to the basic pay.

### N. BONUS

Bonus is seasonal or other one-time payment in addition to normal pay including incentives, commissions and profit sharing. These payments are usually based on performance and productivity of individual or organizations.

### O. OVERTIME PAY

Overtime pay is a cash payment made for the hours worked in excess of regular hours in the reference month.

### P. OTHER PAYMENTS

Other payments are payments other than stated for items L, M, N, O and R such as cash reward paid to employees who do not take sick leave for a particular period, special payment to replace annual leaves not taken or paid vacations.

### Q. TOTAL SALARIES & WAGES (L+M+N+O+P)

Total salaries & wages refers to remuneration in cash to employees for time worked or work done together with remuneration for time not worked, such as for annual vacation or other paid leave and holiday. This gross total is reputed before deductions are made by the employer in respect of employees obligation to taxes, SOCSO, EPF, life insurances, unemployment insurances and other related deductions.

**Include:**

- Basic Salary;
- Fixed Allowances;
- Bonus;
- Overtime pay;
- Other payments; and
- Payment in kind.

**Exclude:**

- Employers' contribution to SOCSO and EPF; and
- Severance and termination pay.

### R. PAYMENT IN KIND

Payment in kind is a frequent and accrued payment in the form of goods or services that can be used by employees to perform their task as well as used together with other household members living with the employees. Payment in kind include goods and services provided without changed or at a reduced prize namely, food and drinks, housing and transport, fuel, shoes and apparel or utilities services. This payment does not include free or subsidised medical care or similar payment under social security schemes.

### OCCUPATION CATEGORY

1. **Managers** are those who decide or participate in formulating the policy of the organisation, plan, organise and direct the interpretation and execution of policies. Their work involves the responsibility for their organisation as a whole or for one or more departments of an organisation.
2. **Professionals** are those who conduct research and apply in a professional capacity scientific knowledge and methods to a variety of technological, economic, social, and industrial problems. The term applies generally to a person who is required to hold a professional qualification to practice (for example lawyers, accountants, engineers etc.)
3. **Technicians and Associate Professionals** group perform technical and related tasks connected with research and the application of scientific or artistic concepts and operational methods and business regulations. Included under this category are those usually worked under the direction and supervision of professionals (example: laboratory technicians, quality control technicians, chief foremen etc.). They control and coordinate the activities of the workers under their supervision.
4. **Clerical Support Workers** are those who record, organise, store and retrieve related information and perform clerical duties especially in connection with administrative operations, handling money, travel arrangements and requests for information and appointments. Included in this category are clerks, accounting clerks, typists, stenographers, customer service officers and secretaries, storekeepers.
5. **Service and Sales Workers** are those who provide personal services related to travel, housekeeping, catering, personal care or protection against fire and unlawful acts or demonstrate and sell goods in wholesale or retail shops and similar establishments as well as at stalls and markets. Examples for this category are stall and market salesperson and shop sales assistant.
6. **Skilled Agricultural, Forestry, Livestock and Fishery Workers** are those who grow and harvest field or tree and shrub crops, gather wild fruit, herbs and vegetables, breed, tend or hunt animals, produce a variety of animal husbandry products, cultivate, conserve and gather other forms of aquatic life. Examples for this category are field crop growers, logger, vegetable growers and breeder of livestock.
7. **Craft and Related Trades Workers** are those who apply their specific knowledge and skills in the fields of mining and construction, metal forming and erect metal structures; make, fit, maintain and repair machinery, equipment or tools; carry out printing work; and produce or process foodstuffs, textiles or wooden, metal and other articles including handicraft goods. Examples for this category are house builder, carpenter and mechanics.
8. **Plant and Machine Operators and Assemblers** are those who operate and monitor industrial and agricultural machinery and equipment, drive and operate trains, motor vehicles and mobile machinery and equipment or assemble product component parts according to strict specifications and procedures. Examples for this category are miners and quarry workers, mechanical machinery assemblers, drivers and ships' deck crews.
9. **Elementary Workers** are those who perform simple, routine and non-systematic tasks which mainly require the use of handhold tools or with the assistance of simple machines and in some cases considerable physical effort. Examples for this category are cleaners, dispatch rider and construction, agricultural, forestry, livestock and fishery labourer.

