



**BUKU 2**

**SURVEI INDUSTRI MIKRO DAN KECIL TAHUNAN  
TAHUN 2014**

**PEDOMAN  
PENCACAH**



**BPS – REPUBLIK INDONESIA**

# DAFTAR ISI

	Halaman
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>i</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>iii</b>
<b>I. PENDAHULUAN</b>	
1.1. U m u m .....	1
1.2. Landasan Hukum .....	3
1.3. T u j u a n .....	3
1.4. Lingkup dan Cakupan .....	4
1.5. Data dan Keterangan yang Dikumpulkan .....	4
1.6. Jadwal Kegiatan dan Pelaksanaan VIMK14 Tahunan.....	6
1.7. Jenis Dokumen yang Digunakan.....	6
1.8. Alur Dokumen Pelaksanaan VIMK14 Tahunan.....	8
<b>II. METODOLOGI</b>	
2.1. Kerangka Sampel .....	9
2.2. Stratifikasi Blok Sensus .....	9
2.3. Rancangan Penarikan Sampel .....	10
<b>III. ORGANISASI LAPANGAN</b>	
3.1. Organisasi Lapangan .....	13
3.2. Penanggung jawab Pelaksanaan VIMK14 Tahunan di Daerah....	14
<b>IV. TATA CARA PENGISIAN DAFTAR</b>	
4.1. U m u m .....	19
4.2. Khusus.....	19
4.3. Tata Cara Pengisian Daftar.....	20
4.3.1. Umum.....	20
4.3.2. Tata Tertib Pengisian Daftar.....	20
4.4. Referensi Waktu Survei.....	23
4.5. Konsep dan Definisi.....	23
4.6. Pengisian Daftar .....	26
4.6.1 Daftar VIMK14-L2.....	26

	Blok I. Keterangan Tempat .....	27
	Blok II. Ringkasan .....	27
	Blok III. Pendaftaran Usaha/Rumah Tangga .....	28
	Blok IV. Keterangan Penarikan Sampel Utama .....	36
	Blok V. Catatan .....	36
	Blok VI. Keterangan Petugas .....	36
4.6.2	Daftar VIMK14-DS2 .....	36
	Blok I. Keterangan Tempat .....	37
	Blok II. Rekapitulasi Pencacahan .....	37
	Blok III. Keterangan Petugas .....	38
	Blok IV. Catatan .....	38
	Blok V. Keterangan Industri Mikro dan Kecil Terpilih ....	38
4.6.3	Daftar VIMK14-S2 .....	40
	Blok I.1. Keterangan Tempat (disalin dari VIMK14-DS2)	41
	Blok I.2. Keterangan Perusahaan/Usaha .....	41
	Blok II. Keterangan Pengusaha.....	44
	Blok III. Keterangan Pekerja dan Balas Jasa.....	47
	Blok IV. Biaya/Pengeluaran Perusahaan/Usaha selama Juni 2014 atau Bulan Terakhir Berproduksi.....	54
	Blok V. Produksi dan Pendapatan Perusahaan/Usaha Selama Juni 2014 atau Bulan Terakhir Berproduksi.....	62
	Blok VI. Ringkasan (Diisi oleh Pengawas).....	67
	Blok VII. Nilai Harta Perusahaan/Usaha .....	67
	Blok VIII. Sumber Modal Perusahaan/Usaha (Per 30 Juni 2014).....	70
	Blok IX. Alat/Mesin dan Sarana Pengolahan.....	73
	Blok X. Kesulitan dan Kemitraan.....	75
	Blok XI. Pelayanan dan Bimbingan Usaha.....	76
	Blok XII. Distribusi dan Alokasi Pemasaran 2013/2014	78
	Blok XII. Catatan .....	78
	Blok XIV. Keterangan Responden .....	78
	Blok XV. Keterangan Petugas.....	79

## **LAMPIRAN**

1.	Daftar VIMK14-L2 .....	83
2.	Daftar VIMK14-DS2 .....	89
3.	Daftar VIMK14-S2 .....	91

# DATA

**MENCERDASKAN BANGSA**



Badan Pusat Statistik Republik Indonesia

Jl. Dr Sutomo No. 6-8, Jakarta 10710

Telepon : (021) 3810291 - 4, 384 1195, 3842508,

Fax : (021) 3863816,

E-mail : [bpsdq@bps.go.id](mailto:bpsdq@bps.go.id),

Homepage : [www.bps.go.id](http://www.bps.go.id)

## **BAB**

# **1**

# **PENDAHULUAN**

## **1.1. Umum**

Menjelang pasar bebas ASEAN atau penyatuan masyarakat ekonomi ASEAN (*ASEAN Economic Community/AEC*) tahun 2015 penting bagi kita Bangsa Indonesia untuk memperkuat sistem perekonomian. Salah satu sistem ekonomi yang perlu diperkuat adalah sistem ekonomi kerakyatan. Komponen utama sistem ekonomi kerakyatan adalah sumberdaya manusia sebagai konsumen, sebagai tenaga kerja, dan sebagai pengusaha. Dengan demikian sistem ekonomi kerakyatan merupakan tatanan ekonomi yang memberikan kesempatan kerja dan berusaha seluas luasnya kepada masyarakat untuk mencapai peningkatan kesejahteraan secara merata dan berkeadilan.

Selain itu, di tengah upaya menguasai pasar dalam negeri di tengah banjir produk impor, pemerintah dituntut segera meningkatkan daya saing produk lokal dengan cara menggerakkan industri yang ada di masyarakat lewat sistem ekonomi kerakyatan yang berbasis pada kekuatan masyarakat itu sendiri serta dibangun berlandaskan semangat untuk mewujudkan kemandirian. Karena dengan menggerakkan industri yang ada di masyarakat, fundamental perekonomian pun ikut menjadi kokoh. Jadi ketika gempuran pasar bebas masuk, fondasi industri kerakyatan akan kuat menghalau.

Pada dasarnya, konsep pengembangan dari industri yang berbasis kerakyatan adalah suatu kegiatan atau usaha yang dilakukan oleh masyarakat dari tingkat bawah (*grass root*) sampai menengah secara swadaya mengelola sumber daya ekonomi apa saja yang dapat dijadikan usaha sehingga terjadi kegiatan ekonomi yang positif di mata masyarakat. Secara kongkret upaya

peningkatan ekonomi masyarakat harus dilakukan dalam berbagai program diantaranya pembangunan industri kerakyatan/Industri Mikro dan Kecil (IMK).

IMK mempunyai peran yang sangat vital dalam pembangunan ekonomi. Hal ini disebabkan intensitas tenaga kerja yang relatif lebih tinggi dan jumlah investasi yang relatif kecil, maka usaha IMK dapat lebih fleksibel dan beradaptasi terhadap perubahan pasar. IMK tidak terlalu terpengaruh oleh tekanan eksternal, karena dapat tanggap menangkap peluang untuk substitusi impor dan meningkatkan persediaan (*supply*) domestik. Pengembangan IMK dapat memberikan kontribusi pada diversifikasi Industri dan percepatan perubahan struktur sebagai prakondisi pertumbuhan ekonomi jangka panjang yang stabil dan berkesinambungan.

Badan Pusat Statistik (BPS) telah beberapa kali menyelenggarakan Survei Industri Mikro dan Kecil (VIMK) Tahunan, yang terakhir dilaksanakan tahun 2013.

Survei Industri Mikro dan Kecil Tahunan tahun 2014 (VIMK14 Tahunan) diselenggarakan untuk mendata keberadaan, penyebaran, aktivitas, dan karakteristik kegiatan IMK. Unit sampel pencacahan VIMK14 Tahunan adalah perusahaan/usaha. Sasaran pencacahan IMK adalah perusahaan/usaha berskala mikro dan kecil.

Dari hasil kegiatan VIMK14 Tahunan ini diharapkan dapat diperoleh data mengenai banyaknya usaha, banyaknya tenaga kerja, struktur pendapatan dan pengeluaran, serta berbagai karakteristik usaha lainnya.

Buku pedoman ini dibuat sebagai pedoman pencacahan agar petugas/pengawas mempunyai persepsi dan pemahaman yang sama tentang hal-hal yang berkaitan dengan pelaksanaan VIMK14 Tahunan.

## **1.2. Landasan Hukum**

Landasan hukum pelaksanaan VIMK14 Tahunan:

- a. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik.
- b. Peraturan Pemerintah RI Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik.
- c. Peraturan Presiden RI No. 86 Tahun 2007 tentang Badan Pusat Statistik

## **1.3. Tujuan**

Secara umum VIMK14 Tahunan bertujuan untuk mengetahui profil Industri Mikro dan Kecil (IMK) daerah potensi di Indonesia yang dapat digunakan sebagai bahan perencanaan kegiatan ekonomi secara makro. VIMK14 Tahunan akan mengumpulkan dan menyajikan data tentang kegiatan perusahaan/usaha berskala mikro dan kecil yang rinci dan mutakhir menurut Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI) pada tingkat nasional maupun provinsi.

Secara khusus tujuan VIMK14 Tahunan adalah mendapatkan informasi dasar tentang berbagai informasi mengenai kegiatan ekonomi menurut 2 digit KBLI, seperti:

- a. Banyaknya usaha
- b. Banyaknya tenaga kerja
- c. Pengeluaran untuk tenaga kerja
- d. Struktur input dan output
- e. Nilai harta
- f. Permodalan
- g. Alat/mesin dan sarana pengolahan
- h. Kesulitan dan kemitraan
- i. Pelayanan dan bimbingan usaha



- j. Distribusi dan alokasi pemasaran
- k. Keterangan lain yang berkaitan dengan usaha IMK

#### **1.4. Lingkup dan Cakupan**

VIMK14 Tahunan ini dilaksanakan di beberapa kabupaten/kota daerah potensi seluruh provinsi di Indonesia dengan jumlah blok sensus terpilih sebanyak 7.988 blok sensus. Mencakup 60.000 perusahaan/usaha mikro dan kecil. Sasaran pencacahan meliputi perusahaan/usaha industri mikro dengan banyaknya tenaga kerja 1-4 orang dan industri kecil dengan banyaknya tenaga kerja 5-19 orang termasuk pengusaha/pemilik.

#### **1.5. Data dan Keterangan yang Dikumpulkan**

Adapun data dan keterangan yang dikumpulkan dalam VIMK14 Tahunan:

- a. Daftar VIMK14-L2 terdiri dari 6 (enam) blok, yaitu:
  - Blok I : Keterangan Tempat
  - Blok II : Ringkasan
  - Blok III : Pendaftaran Usaha/Rumah Tangga
  - Blok IV : Keterangan Penarikan Sampel Utama
  - Blok V : Catatan
  - Blok VI : Keterangan Petugas
- b. Daftar VIMK14-S2 terdiri dari 14 (empat belas) blok, yaitu:
  - Blok I.1 : Keterangan Tempat (disalin dari VIMK14-DS2)
  - Blok I.2 : Keterangan Perusahaan / Usaha
  - Blok II : Keterangan Pengusaha
  - Blok III : Keterangan Pekerja dan Balas Jasa
  - Blok IV : Biaya/Pengeluaran Perusahaan/Usaha selama Juni 2014

atau Bulan Terakhir Berproduksi

- Blok V : Produksi dan Pendapatan Perusahaan/Usaha selama Juni 2014 atau Bulan Terakhir Berproduksi
- Blok VI : Ringkasan (Diisi oleh Pengawas)
- Blok VII : Nilai Harta Perusahaan/Usaha
- Blok VIII : Sumber Modal Perusahaan/Usaha (per 30 Juni 2014)
- Blok IX : Alat/Mesin dan Sarana Pengolahan Utama
- Blok X : Kesulitan dan Kemitraan
- Blok XI : Pelayanan dan Bimbingan Usaha
- Blok XII : Distribusi dan Alokasi Pemasaran 2013/2014
- Blok XIII : Catatan
- Blok XIV : Keterangan Responden
- Blok XV : Keterangan Petugas

## 1.6. Jadwal Kegiatan dan Pelaksanaan VIMK14 Tahunan

Adapun jadwal kegiatan dan pelaksanaan VIMK14 Tahunan yang dilaksanakan pada tahun 2014 seperti tabel di bawah ini :

## 1.7. Jenis Dokumen yang Digunakan

Jenis daftar dan buku pedoman yang digunakan untuk pencacahan perusahaan/usaha industri mikro dan kecil 2014 Tahunan serta kegunaanya seperti tabel di bawah ini :

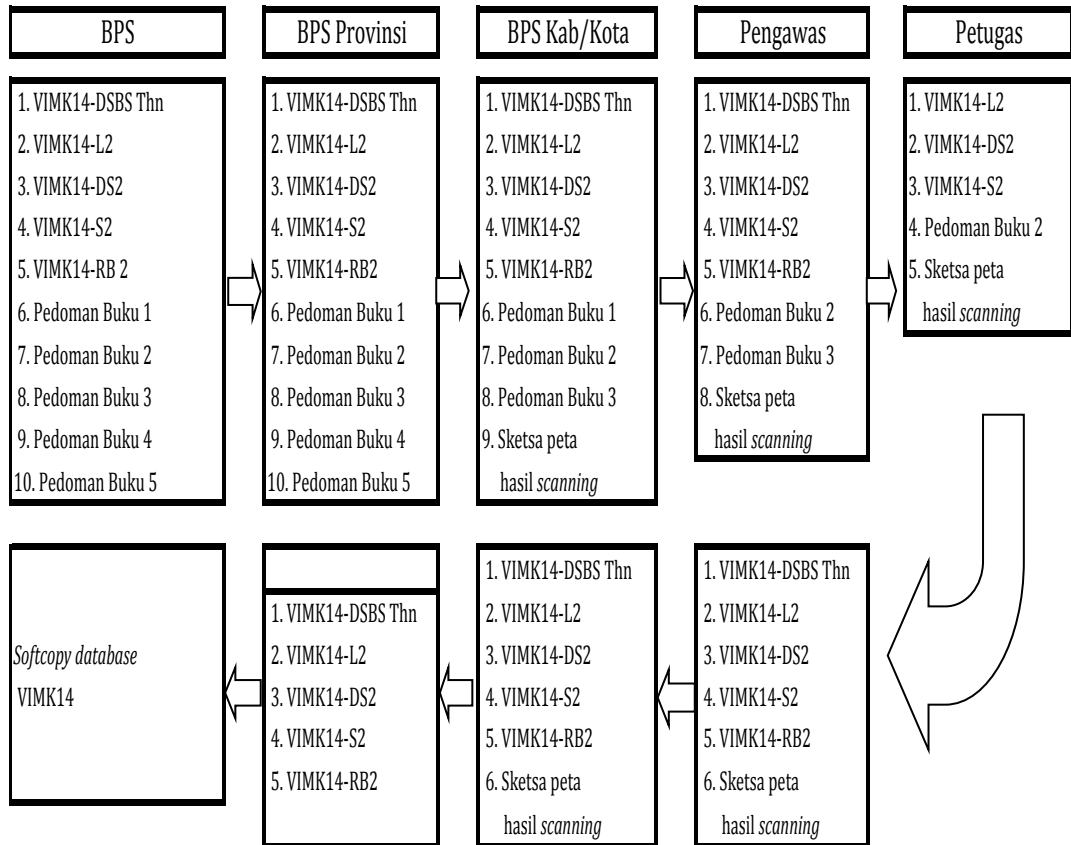
No.	Kegiatan	Waktu Pelaksanaan
(1)	(2)	(3)
1	Persiapan Pembahasan Metodologi dan Instrumennya	Februari - Maret 2014
2	Pencacahan Listing dan Pengambilan Sampel	1 – 15 Juni 2014
3	Penentuan Alokasi Sampel di Provinsi	16 – 18 Juni 2014
4	Pengiriman Alokasi Sampel ke Kab/Kota	19 Juni 2014
5	Pengambilan Sampel oleh BPS Kab/Kota	20 – 24 Juni 2014
6	Pencacahan Sample (Daftar-S)	25 Juni – 8 Agustus 2014
7	Pemeriksaan	30 Juni – 10 Agust 2014
8	Editing & Coding	30 Juni – 10 Agust 2014
9	Pengolahan Data Entri	1 Juli – 23 Agustus 2014
10	Pengiriman data hasil pengolahan data entry ke BPS RI	1 - 29 Agustus 2014
11	Kompilasi & Pengecekan data hasil Tabulasi dari Daerah	1 – 15 September 2014
12	Finalisasi Tabulasi Hasil di Pusat	16 – 30 September 2014
13	Penulisan Naskah Publikasi di Pusat	1 - 17 Oktober 2014
14	Pencetakan Publikasi di Pusat	Minggu IV Oktober 2014
15	Penyebaran/Disiminasi Publikasi	Minggu II November 2014

## Jenis Dokumen, Kegunaan, dan Petugas

No	Jenis Dokumen	Kegunaan	Petugas
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	VIMK14-DSBS Thn	Mengetahui identitas blok sensus terpilih	Pengawas/ Pencacah
2.	VIMK14-L2	Pendaftaran perusahaan/usaha dalam blok sensus terpilih	Pengawas/ Pencacah
3.	VIMK14-DS2	Mengetahui nama dan alamat perusahaan/usaha yang akan dicacah	Pengawas/ Pencacah
4.	VIMK14-S2	Untuk mencacah perusahaan/usaha terpilih	Pencacah/ Pengawas
5.	VIMK14-RB2	Untuk merekap jumlah Industri Mikro dan Kecil per Blok Sensus	Pengawas
6.	Buku 1	Pedoman Teknis BPS Provinsi dan BPS Kab/Kota	Ka. Prov/Kab /Kota
7.	Buku 2	Pedoman Pencacah	Pengawas/ Pencacah
8.	Buku 3	Pedoman Pemeriksaan/Pengawasan	Pengawas
9.	Buku 4	Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI)	Pengawas
10.	Buku 5	Pedoman Pengolahan	Kasie Integrasi Pengolahan Data/Kasie Industri/ Kasie Stat. Pertanian & IKR (Prov.DKI), editor dan Pengentri

## 1.8. Alur Dokumen Pelaksanaan VIMK14 Tahunan

Alur pendistribusian dokumen VIMK14 Tahunan seperti pada gambar di bawah ini:



## **BAB**

## **2**

# **METODOLOGI**

### **2.1. Kerangka Sampel**

Kerangka sampel yang digunakan ada 2 jenis, yaitu kerangka sampel untuk pemilihan blok sensus dan kerangka sampel untuk pemilihan usaha.

Kerangka sampel blok sensus yang digunakan adalah daftar blok sensus yang dilengkapi dengan informasi jumlah usaha industri mikro dan kecil (IMK) hasil pencacahan Sensus Ekonomi 2006 (SE06).

Kerangka sampel usaha adalah daftar usaha hasil pendaftaran Survei IMK 2014. Kerangka sampel usaha ini dibedakan menurut usaha industri kecil dan usaha industri mikro.

### **2.2. Stratifikasi Blok Sensus**

Stratifikasi blok sensus yang digunakan pada Survei IMK 2014 sama dengan stratifikasi yang dibentuk berdasarkan hasil SE 2006. Pada bagian ini diuraikan kembali proses stratifikasi blok sensus tersebut. Tujuan dilakukannya stratifikasi blok sensus adalah untuk mengelompokkan blok sensus menjadi kelompok-kelompok berdasarkan jumlah relatif usaha Industri Mikro dan Kecil (IMK) menurut jenis Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI) golongan pokok (2 digit). Untuk setiap jenis KBLI, strata konsentrasi yang bersesuaian dengan jenis usaha adalah sekelompok blok sensus dengan komposisi jenis usaha yang dominan (menonjol). Stratifikasi blok sensus dilakukan pada level provinsi.

### 2.3. Rancangan Penarikan Sampel

#### a. Prosedur Penarikan Sampel

Rancangan penarikan sampel yang digunakan adalah penarikan sampel dua tahap terstratifikasi (*stratified two-stage sampling*).

**Tahap pertama**, dari kerangka sampel blok sensus dipilih 7.988 blok sensus secara *probability proportional to size (PPS)* dengan *size* banyaknya usaha IMK hasil pendaftaran SE06. Penarikan sampel blok sensus antar strata dilakukan secara *independent*.

**Tahap kedua**, adalah mengambil seluruh industri kecil sebagai sampel. Bila jumlah industri kecil dalam suatu provinsi melebihi target sampel usaha IMK, maka harus dilakukan pemilihan sampel untuk industri kecil. Sedangkan untuk industri mikro, pengambilan sampel dilakukan secara sistematis linear dari hasil pendaftaran IMK.

Perusahaan/usaha yang terpilih disalin ke Daftar VIMK14-DS2 dan selanjutnya petugas melakukan pencacahan pada perusahaan/usaha tersebut.

#### b. Alokasi Usaha IMK per kabupaten/Kota

Pengalokasian target pencacahan untuk industri mikro dan industri kecil dilakukan berdasarkan hasil listing. Khusus untuk industri kecil, seluruh usaha dalam tiap blok sensus terpilih dilakukan pencacahan lengkap (*take all*) kecuali jumlahnya melebihi target sampel atau industrinya homogen dilakukan pemilihan sampel, sedangkan industri mikro dilakukan pencacahan hanya pada usaha terpilih.

Alokasi jumlah usaha Industri Mikro dan Kecil (IMK) dilakukan oleh BPS Propinsi berdasarkan rekapitulasi jumlah IMK hasil listing per kabupaten/kota. Alokasi Industri mikro (IM) per kabupaten/kota dilakukan setelah sebelumnya mengurangi target sampel IMK propinsi dengan jumlah industri kecil (IK) untuk seluruh kabupaten/kota di propinsi tersebut. Alokasi

IM dilakukan secara square root proporsional terhadap jumlah square root IM di masing-masing kabupaten/kota. Hasil alokasi IM per kabupaten/kota dikembalikan ke masing-masing kabupaten/kota untuk selanjutnya dilakukan alokasi menurut KBLI

**c. Alokasi Sampel Industri Mikro per blok Sensus**

Alokasi sampel industri mikro menurut KBLI pada setiap blok sensus terpilih memperhatikan jumlah IMK hasil listing. Pengalokasian sampel industri mikro menurut KBLI per blok sensus dilakukan di BPS Kabupaten/Kota.



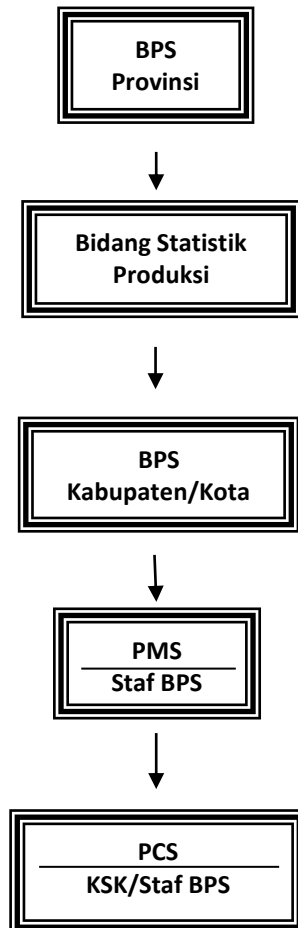


## **BAB 3**

# **ORGANISASI LAPANGAN**

### **3.1. Organisasi Lapangan**

Untuk memperlancar pelaksanaan lapangan kegiatan VIMK14 Tahunan, struktur organisasi lapangan telah ditetapkan sebagai berikut:



### **3.2. Penanggung Jawab Pelaksanaan VIMK14 Tahunan di Daerah**

Seperti survei-survei lainnya yang dilakukan oleh BPS, penanggung jawab pelaksanaan VIMK14 Tahunan di daerah baik teknis maupun administrasi adalah Kepala BPS Provinsi dibantu oleh Kepala BPS Kabupaten/Kota. Dengan demikian BPS Provinsi dan BPS Kabupaten/Kota mengatur segala hal mulai dari rekrutmen petugas sampai dengan terkumpulnya seluruh dokumen hasil survei.

Tugas masing-masing unsur, yaitu BPS Provinsi, BPS Kabupaten/Kota, Pengawas (PMS), dan pencacah (PCS) adalah sebagai berikut:

#### **a. BPS Provinsi**

1. Merekrut calon petugas VIMK14 Tahunan (PCS) yang berasal dari staf BPS Provinsi menurut kebutuhan.
2. Mengkoordinasikan semua kegiatan yang berhubungan dengan pencacahan perusahaan/usaha, mengecek Daftar Sampel Blok Sensus dan perusahaan/usaha terpilih yang lewat cacah.
3. Membuat petunjuk rinci tentang pengerahan petugas sesuai dengan aturan yang telah ditentukan.
4. Mengatur pengiriman dokumen ke dan dari setiap BPS Kabupaten/Kota sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
5. Mengkoordinasikan tugas BPS Kabupaten/Kota sesuai dengan beban tugas baik yang menyangkut bidang teknis maupun administrasi.
6. Mengalokasikan jumlah target sampel usaha VIMK14 Tahunan hasil VIMK14-L2 per Kabupaten/Kota.

7. Membuat laporan secara lengkap pelaksanaan kegiatan VIMK14 Tahunan, mengenai bidang teknis dan ditujukan ke BPS (Direktur Statistik Industri).
8. BPS Provinsi secara berkala mengadakan pertemuan dengan aparat pelaksana wilayahnya dalam rangka koordinasi untuk mengevaluasi perkembangan kegiatan dan pemecahan permasalahan yang timbul.
9. Membuat *Early Warning System* (Sistem Peringatan Dini) untuk memantau pelaksanaan kegiatan VIMK14 Tahunan, baik kualitas data dan jumlah kuesioner yang telah didaftar oleh petugas maupun ketepatan waktu penyampaian dokumen.

**b. BPS Kabupaten**

1. Seluruh kegiatan yang berhubungan dengan pelaksanaan dikoordinir oleh kepala BPS Kabupaten/Kota.
2. Merekrut calon petugas PMS/PCS VIMK14 Tahunan yang berasal dari staf BPS Kabupaten/Kota.
3. Melakukan pengawasan lapangan secara langsung pada waktu petugas melakukan pencacahan perusahaan/usaha, dan memeriksa secara sampel hasil pencacahan perusahaan/usaha tersebut.
4. Pemilihan sampel usaha dilakukan oleh pengawas di setiap BPS Kabupaten/Kota dengan dikoordinir oleh kasie produksi.
5. Mengalokasikan jumlah target sampel usaha VIMK14 Tahunan ke dalam blok sensus terpilih dan 2-digit KBLI sesuai dengan target sampel usaha VIMK14 Tahunan dari BPS Provinsi.
6. Pertemuan secara berkala dengan para pelaksana survei harus dilakukan untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan dan

pemecahan masalah lapangan.

7. Pelaksanaan administrasi dan pengolahan keuangan di BPS Kabupaten/Kota harus sesuai prosedur yang telah ditetapkan.
8. Pembuatan laporan akuntabilitas tentang penyelenggaraan survei harus dibuat oleh setiap BPS Kabupaten/Kota dan dikirim ke BPS Provinsi.
9. Pengiriman dokumen hasil pencacahan yang telah diperiksa harus sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.

**c. Tugas Pengawas**

1. Menyiapkan sketsa peta blok sensus hasil *scanning* SE 2006 atau SP 2000, Daftar VIMK14-L2, VIMK14-S2 untuk diteruskan kepada pencacah yang menjadi tanggung jawabnya, serta Daftar VIMK14-DSBS Thn, VIMK14-DS2 dan VIMK14-RB2.
2. Bersama-sama pencacah yang menjadi tanggung jawabnya, melakukan pengamatan dan penelitian lapangan terhadap ketepatan sasaran wilayah pencacahan dan mengenali batas-batas blok sensus yang menjadi tanggung jawab setiap pencacah, dengan berpedoman Daftar VIMK14-DSBS Thn.
3. Mendampingi dan membimbing pencacah pada awal pencacahan, sehingga pencacah mampu melaksanakan pencacahan dengan benar.
4. Memantau aktivitas pencacah di lapangan, untuk menjamin pekerjaan pencacah dapat selesai tepat waktu dan membantu memecahkan masalah jika pencacah menghadapi kesulitan di lapangan.
5. Melakukan pertemuan dengan pencacah yang menjadi tanggung jawabnya secara periodik, untuk mengidentifikasi berbagai masalah yang mungkin dijumpai di lapangan dan mencari jalan

keluar untuk mengatasi permasalahan tersebut.

6. Melakukan pemeriksaan terhadap kelengkapan, kebenaran dan konsistensi isian Daftar VIMK14-L2, dan menanyakan kepada pencacah apabila ditemui isian yang meragukan untuk dilakukan pembetulan dan pendaftaran ulang ke lapangan, kalau perlu bersama-sama dengan pencacah.
7. Apabila setiap pencacah telah selesai melakukan pendaftaran bangunan/rumah tangga, maka pengawas harus segera memeriksa tanda cek (√) Daftar VIMK14-L2 Blok III untuk usaha industri mikro pada kolom (17) dan tanda cek (√) pada salah satu kolom (19) s.d kolom (42) sesuai jenis produksi utama kode 2 digit kolom (16).
8. Selanjutnya pengawas memeriksa Daftar VIMK14-L2 Blok III banyaknya usaha ke dalam baris jumlah dari halaman 1 s.d halaman terakhir.
9. Mengisi Daftar VIMK14-L2 Blok II. Ringkasan.
10. Mengisi rekapitulasi jumlah Industri Mikro dan Kecil per Blok Sensus (VIMK14-RB2) dari VIMK14-L2 Blok II rincian 2 populasi industri, yaitu: 2a (industri mikro) dan 2b (industri kecil).
11. Berdasarkan target sampel usaha dari BPS Kabupaten/Kota, selanjutnya pengawas bertugas untuk melakukan pemilihan sampel dengan menggunakan Daftar VIMK14-L2 Blok V Keterangan Penarikan Sampel Utama menurut masing-masing kategori lapangan usaha.
12. Pengawas harus segera menyalin sampel usaha dari hasil *listing* ke dalam Daftar VIMK14-DS2 di setiap blok sensus terpilih.

**d. Tugas Pencacah**

1. Mengamati wilayah kerjanya sebelum melakukan pencacahan dengan acuan sketsa peta blok sensus terpilih hasil *scanning* SE 2006/ SP 2000. Hal ini dimaksudkan agar tidak terjadi lewat cacah atau ganda cacah.
2. Memberitahukan dan minta izin aparat desa/lurah, RW dan RT sebelum melakukan pencacahan pada wilayah tersebut.
3. Melakukan pendaftaran setiap bangunan sensus dan rumah tangga dalam blok sensus terpilih yang menjadi wilayah kerjanya dengan Daftar VIMK14-L2, dan menggambar bangunan pada sketsa peta blok sensus terpilih hasil *scanning* sesuai dengan letaknya, dan memberi nomor urut bangunan fisik pada simbol bangunan tersebut sesuai dengan nomor urut yang dicatat pada Daftar VIMK14-L2.
4. Melakukan pencacahan usaha terpilih dengan Daftar VIMK14-S2 yang berpedoman pada Daftar VIMK14-DS2 (Daftar Sampel).
5. Mengikuti pertemuan dengan pengawas untuk membahas berbagai temuan/masalah yang ditemukan di lapangan, dan cara mengatasinya.
6. Melakukan pencacahan ulang responden yang bermasalah dengan disertai pengawas.
7. Menyerahkan dokumen yang telah selesai kepada pengawas.
8. Menepati jadwal pelaksanaan lapangan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.

**4.1. Umum**

Bab ini dimaksudkan untuk memudahkan petugas dalam memahami berbagai konsep, definisi, dan cara pengisian Daftar VIMK14-L2 dan VIMK14-S2.

Seperti telah dijelaskan sebelumnya bahwa Survei Industri Mikro dan Kecil 2014 (VIMK14) Tahunan menggunakan 5 (lima) jenis daftar yaitu Daftar VIMK14-DSBS Thn, Daftar VIMK14-L2, VIMK14-RB2, VIMK14-DS2, dan VIMK14-S2.

Mengingat banyaknya daftar yang digunakan dalam VIMK14 Tahunan, maka setiap petugas harus memahami jenis dan kegunaan masing-masing daftar, dan berbagai informasi serta tata cara pengisian.

**4.2. Khusus**

Beberapa hal yang perlu diperhatikan pada Survei Industri Mikro Kecil 2014 (VIMK14) Tahunan, yaitu:

1. Listing blok sensus dilakukan pada bulan Juni 2014.
2. Target sampel pencacahan **harus 100%**.
3. Isian daftar VIMK14-S2 harus lengkap semua blok untuk seluruh perusahaan/usaha baik usaha musiman maupun bukan musiman.



### 4.3. Tata Cara Pengisian Daftar

#### 4.3.1. Umum

Bab ini dimaksudkan untuk memudahkan petugas dalam memahami berbagai konsep, definisi, dan cara pengisian Daftar VIMK14-L2 dan VIMK14-S2.

Seperti telah dijelaskan sebelumnya bahwa Survei Industri Mikro dan Kecil 2014 (VIMK14) menggunakan 5 (lima) jenis daftar yaitu Daftar VIMK14-DSBS Thn, Daftar VIMK14-L2, VIMK14-RB2, VIMK14-DS2, dan VIMK14-S2.

Mengingat banyaknya daftar yang digunakan dalam VIMK14, maka setiap petugas harus memahami jenis dan kegunaan masing-masing daftar, dan berbagai informasi serta tata cara pengisian.

#### 4.3.2. Tata Tertib Pengisian Daftar

Berikut tata tertib pengisian daftar:

- Semua pengisian daftar menggunakan pensil hitam.
- Semua isian harus ditulis dengan jelas agar mudah dibaca. Penulisan kata-kata harus menggunakan huruf kapital (balok) dan tidak boleh disingkat, kecuali kata-kata yang terlalu panjang. Angka harus ditulis dengan angka biasa (bukan angka romawi).

Contoh:

Rincian	Penulisan yang salah	Penulisan yang benar
Daftar VIMK14-L2 <b>Blok III Kolom (13):</b> Nama Perusahaan/Usaha atau Pengusaha/Pemilik	1. <i>Besek bambu</i> 2. <i>Limun</i>	1. BESEK BAMBU 'AYU' 2. LIMUN SARI RASA

c. Cara pengisian daftar dilakukan dengan beberapa cara yaitu

1. Mengisikan keterangan/jawaban pada tempat yang tersedia dan tulis kode yang sesuai pada kotak yang tersedia.

**Contoh :** Daftar VIMK14-S2 Blok I.2 Rincian 7.

Tahun mulai berproduksi secara komersial : **2009**

2	0	0	9
---	---	---	---

2. Melingkari salah satu kode jawaban yang sesuai, kemudian pindahkan kode jawabannya ke dalam kotak yang tersedia.

**Contoh:**

Rincian	Penulisan yang salah	Penulisan yang benar
Daftar VIMK14-S2 <b>Blok II Rincian 2:</b> Jenis kelamin	Laki-laki - <del>X</del> <input type="checkbox"/> Perempuan - 2 <input type="checkbox"/>	Laki-laki - <input checked="" type="radio"/> 1 <input type="checkbox"/> Perempuan - 2 <input type="checkbox"/>

3. Memindahkan isian ke kotak mengikuti kaidah penuh tepi kanan (*right justified*).

**Contoh:**

Rincian	Penulisan yang salah	Penulisan yang benar												
Daftar VIMK14-S2 <b>Blok VIII Rincian 1:</b> Sumber Modal: Milik sendiri : 80% Pihak lain : 20%	<table border="1"> <tr> <td>8</td><td>0</td><td></td></tr> <tr> <td>2</td><td>0</td><td></td></tr> </table>	8	0		2	0		<table border="1"> <tr> <td></td><td>8</td><td>0</td></tr> <tr> <td></td><td>2</td><td>0</td></tr> </table>		8	0		2	0
8	0													
2	0													
	8	0												
	2	0												

4. Jika kode yang dilingkari lebih dari satu, jumlahkan kode yang dilingkari dan tuliskan ke dalam kotak yang tersedia.

**Contoh:**

Rincian	Penulisan yang salah	Penulisan yang benar
Daftar VIMK14-S2 <b>Blok XI Rincian 2.b:</b> Badan/lembaga yang pernah memberi pelayanan/bantuan:  Instansi pemerintah                    ①-1 Koperasi                                    -2 Perusahaan swasta                    ①-4 Perbankan                                 -8 Yayasan/LSM                            -16 Lainnya (.....)                        -32	<div>0   1</div>	<div>0   5</div>

5. Bila keterangan/jawaban responden tidak terdapat pada pilihan jawaban yang tersedia, tuliskan jawaban di lainnya.

**Contoh:**

Rincian	Penulisan yang salah	Penulisan yang benar
Daftar VIMK14-S2 <b>Blok XI Rincian 4.b:</b> Jenis bimbingan/pelatihan/ penyuluhan yang pernah setahun yang lalu diikuti:  Manajerial                                -1 Keterampilan/                            -2 Teknik Produksi                         -4 Pemasaran Lainnya (.....)                        -8	Lainnya (...) ①-8	Lainnya ①-8 <b>(PENGELOLAAN LIMBAH)</b>

#### 4.4. Referensi Waktu Survei

##### a. Pendaftaran Rumahtangga (VIMK14-L2)

Periode : Juni 2014

**Khusus musiman bila sementara tidak berproduksi pada saat listing (Juni 2014), maka pengisian data mundur ke bulan terdekat sebelumnya selama satu tahun (Juli 2013 – Mei 2014)**

##### b. Pencacahan Sampel (VIMK14-S2)

Periode: Juli 2013 - Juni 2014

#### 4.5. Konsep dan Definisi

**Industri Manufaktur:** kegiatan produksi yang mengubah barang dasar (bahan mentah) menjadi barang jadi/setengah jadi dan atau dari barang yang kurang nilainya menjadi barang yang lebih tinggi nilainya. Termasuk ke dalam kategori ini adalah kegiatan **jasa industri pengolahan (*makloon*)**.

**Perusahaan/Usaha Industri Manufaktur:** unit kegiatan ekonomi yang melakukan/mengusahakan industri manufaktur; terletak pada suatu bangunan/lokasi tertentu serta ada seorang atau lebih yang bertanggung jawab atas usaha tersebut.

**Contoh:**

- a. Usaha pembuatan rokok dari daun tembakau.
- b. Usaha pembuatan anyaman atap dari rumbia.
- c. Usaha pembuatan kopra.

**Perusahaan/Usaha Jasa Industri Manufaktur (*makloon*):** unit kegiatan dari suatu industri yang melayani keperluan pihak lain. Pada kegiatan ini

bahan baku disediakan oleh pihak yang dilayani dan pihak perusahaan/usaha melaksanakan proses pengolahannya dengan memperoleh pembayaran sebagai balas jasanya (nilai upah *makloon*).

**Contoh:**

- a. Usaha konveksi “Mirna” dikerjakan oleh Harsinah dan Nona. Mirna menyediakan bahan baku untuk Nona dan dikerjakan di rumah, sedangkan Harsinah mengerjakan di bangunan/lokasi Mirna. Maka Harsinah adalah pekerja dari usaha konveksi “Mirna” sementara Nona adalah pengusaha jasa konveksi
- b. Usaha jasa pasang manik-manik “Ibu Miranda” menerima orderan dari Konveksi “BERJAYA” berupa jasa pemasangan manik-manik pada kerudung dan pakaian pengantin yang dikerjakan di rumah. Maka ibu Miranda termasuk pengusaha jasa pemasangan manik-manik.

BPS mengklasifikasikan perusahaan/usaha industri manufaktur di Indonesia ke dalam 4 (empat) skala usaha berdasarkan pekerja yang dimiliki oleh suatu perusahaan/usaha.

Skala usaha tersebut adalah sebagai berikut:


- i. **Industri Mikro** : perusahaan/usaha industri manufaktur yang mempunyai pekerja 1-4 orang.
- ii. **Industri Kecil** : perusahaan/usaha industri manufaktur yang mempunyai pekerja 5-19 orang.
- iii. **Industri Sedang** : perusahaan/usaha industri manufaktur yang mempunyai pekerja 20-99 orang.
- iv. **Industri Besar** : perusahaan/usaha industri manufaktur yang mempunyai pekerja lebih dari 100 orang.

**Perusahaan/Usaha Industri Manufaktur Musiman:** unit kegiatan ekonomi yang melakukan/mengusahakan industri manufaktur yang karakteristik bahan baku dan proses produksinya dipengaruhi oleh iklim.

- **Contoh industri mikro kecil musiman**

IMK musiman	Keterangan
- Industri pengeringan/ perajangan tembakau	- Proses produksi dipengaruhi iklim
- Industri gula dari tebu	- Bahan baku dipengaruhi iklim
- Industri genteng	- Proses produksi dipengaruhi iklim
- Industri batu bata	- Proses produksi dipengaruhi iklim

- **Contoh industri mikro kecil bukan musiman**

IMK bukan musiman	Keterangan
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Industri terompet</li> <li>- Industri kue (termasuk kue lebaran)</li> <li>- Industri anyaman (tikar/atap rumbia)</li> <li>- Industri menjahit/bordir/konveksi</li> <li>- Industri kopra</li> <li>- Industri layangan</li> </ul>	 <p>Pengadaan bahan baku dan proses produksinya tidak dipengaruhi iklim</p>

**Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI):** merupakan klasifikasi baku statistik mengenai kegiatan ekonomi yang terdapat di Indonesia. KBLI hanya mengelompokkan unit produksi menurut kegiatan ekonomi, tidak membedakan unit produksi menurut kepemilikan, jenis badan hukum, formal atau informal. KBLI 2009 menggunakan kode angka 5 digit yang menunjukkan struktur klasifikasi.

## **4.6. Pengisian Daftar**

### **4.6.1. Daftar VIMK14-L2**

#### **1.**

Pendaftaran perusahaan/usaha industri mikro dan kecil (listing) merupakan kegiatan pendahuluan dari VIMK14 Tahunan. Daftar VIMK14-L2 adalah daftar isian yang digunakan untuk mendaftar seluruh bangunan dan rumah tangga yang berada pada blok sensus terpilih beserta keterangan lainnya. Pendaftaran perusahaan/usaha dilakukan pada bangunan tempat usaha (bangunan tempat tinggal, bangunan bukan tempat tinggal dan campuran) oleh anggota rumah tangga (termasuk kepala rumah tangga) atau orang lain yang berusaha di bangunan tersebut. Kegiatan ini dilakukan pada 7.988 blok sensus pada bulan Juni 2014.

Pendaftaran perusahaan/usaha industri di setiap blok sensus dilakukan dengan dua pendekatan yaitu pendekatan bangunan dan pendekatan rumah tangga.

#### **1. Pendekatan bangunan yakni:**

- a. Bangunan usaha IMK di blok sensus terpilih
- b. Bangunan campuran
- c. Industri yang lokasi usahanya bukan di suatu bangunan sensus namun lokasi usahanya tetap (misal: gerobak) maka tempat usaha tersebut dianggap sebagai satu bangunan fisik dan sensus tersendiri.

Contoh: Pembuatan kunci duplikat di gerobak tetap.

#### **2. Pendekatan rumah tangga yakni:**

Usaha IMK yang dilakukan anggota rumah tangga di bukan bangunan sensus dengan memperhatikan:

- a. Lokasi usaha tidak tetap/keliling

Contoh: Jasa las keliling

Jasa penggilingan padi keliling (*huller*)

b. Lokasi tetap

Contoh: Penggergajian kayu di hutan

Pemecahan batu di pinggir sungai

**Daftar VIMK14-L2 terdiri dari 6 (enam) blok, yaitu:**

Blok I	:	Keterangan Tempat
Blok II	:	Ringkasan
Blok III	:	Pendaftaran Usaha/Rumah Tangga
Blok IV	:	Keterangan Penarikan Sampel Utama
Blok V	:	Catatan
Blok VI	:	Keterangan Petugas

**BLOK I. KETERANGAN TEMPAT**

Tuliskan nama dan kode untuk Provinsi, Kabupaten/Kota, Kecamatan, Desa/Kelurahan, nomor blok sensus dan nomor kode sampel. Pengisian keterangan dan kode untuk rincian pada blok ini (Rincian 1 s.d 6) disalin dari daftar sampel blok sensus (VIMK14-DSBS Thn).

**BLOK II. RINGKASAN**

Blok ini diisi oleh pengawas setelah selesai pendaftaran perusahaan/usaha industri dalam blok sensus terpilih yang disalin dari halaman terakhir Blok III.

Blok II terdiri dari 3 rincian yaitu:

Rincian 1. : Jumlah Rumah Tangga

Rincian ini disalin dari Blok III Kolom (6) nomor urut terakhir pada halaman terakhir.

Rincian 2a. : Populasi Industri Mikro disalin dari Blok III Rincian c halaman terakhir Kolom (19) s.d Kolom (42)

Rincian 2b. : Sampel Industri Mikro disalin dari Blok IV Kolom (1) sd. (24) rincian m<sub>hi</sub>.



Rincian 3. : Populasi Industri Kecil disalin dari Blok III Rincian c halaman terakhir Kolom (18).

### **BLOK III. PENDAFTARAN USAHA/RUMAH TANGGA**

**Dalam pengisian Blok III ini selesaikan baris demi baris mulai dari kolom (1) sampai dengan kolom (42)**

**Kolom (1) : Nomor Urut Segmen**

Tuliskan nomor urut segmen, yang disalin dari sketsa peta blok sensus hasil *scanning* dalam satu blok sensus.

**Blok Sensus (BS):** bagian dari suatu wilayah desa/kelurahan yang merupakan daerah kerja dari seorang pencacah.

**Segmen:** wilayah bagian dari BS yang mempunyai batas jelas (alam/buatan), seperti: sungai/kali atau jalan/gang/lorong.

**Kolom (2) : Nomor Urut Bangunan Fisik**

Tuliskan nomor urut bangunan fisik, dimulai dari nomor urut 1 (satu) sampai dengan nomor urut terakhir dalam satu blok sensus.

**Bangunan Fisik:** tempat perlindungan baik permanen maupun tidak permanen pada tempat tetap yang mempunyai atap, lantai, dan dinding.

**Penjelasan:**

- a. Bangunan fisik dapat digunakan sebagai tempat tinggal atau bukan tempat tinggal.
- b. Apabila bangunan fisik digunakan bukan untuk tempat tinggal dan bukan untuk tempat kegiatan ekonomi/usaha, luasnya paling sedikit 10 m<sup>2</sup>.
- c. Tempat kegiatan usaha yang mempunyai roda, (seperti gerobak rokok) namun tidak dipindah-pindahkan, dalam

survei ini dikategorikan sebagai bangunan fisik/sensus.

- d. Bangunan fisik/sensus yang digunakan untuk usaha industri boleh tidak mempunyai dinding atau atap.

**Kolom (3) : Nomor Urut Bangunan Sensus**

Tuliskan nomor urut bangunan sensus, dimulai dari nomor urut 1 (satu) pada bangunan fisik pertama dan berlanjut hingga nomor urut bangunan sensus terakhir pada bangunan fisik terakhir di dalam satu blok sensus.

**Bangunan Sensus:** sebagian atau seluruh bangunan fisik yang mempunyai pintu keluar/masuk tersendiri dalam satu kesatuan fungsi/penggunaan. Termasuk seluruh/sebagian bangunan fisik yang tidak mempunyai dinding, tetapi untuk usaha.

**Kolom (4) : Penggunaan Bangunan**

Tuliskan kode penggunaan bangunan:

**Kode 1** Tempat tinggal. Contoh: rumah tinggal.

**Kode 2** Bukan tempat tinggal. Contoh: toko, gudang, pabrik, masjid, dll.

**Kode 3** Campuran.

**Campuran** adalah bangunan tempat tinggal yang sekaligus digunakan untuk usaha. Contoh: pembuatan tikar di teras tempat tinggalnya.

**Kolom (5) : Jika kode Kolom (4) berkode 2 (bukan tempat tinggal). Apakah untuk usaha IMK dan aktif berproduksi selama Juni 2014?**

Isikan kode 1 apabila 'Ya' dan kode 0 apabila 'Tidak'.

Jika 'Ya' langsung Kolom (12), jika 'Tidak', tuliskan penggunaan bangunan pada Kolom (7), contoh: masjid, toko, sekolah, dan untuk Kolom (6) tidak perlu dituliskan nomor urutnya.

**Aktif berproduksi** adalah apabila berproduksi selama Juni 2014.

**Khusus usaha musiman**, usaha tersebut tetap dicatat pada

Daftar VIMK14-L2 walaupun pada saat Listing sedang tidak aktif dengan syarat periode produksinya adalah Juli 2013-Juni 2014.

**Kolom (6) sampai dengan (11) ditanyakan jika Kolom (4) berkode 1 atau 3**

*Kolom (6)* : **Tuliskan nomor urut 1 sampai dengan nomor urut terakhir** dalam satu blok sensus dari kepala rumah tangga yang tercantum pada Kolom (7).

*Kolom (7)* : **Tuliskan nama kepala rumah tangga**  
Kepala Rumah Tangga (KRT): salah seorang dari anggota rumah tangga yang bertanggung jawab atas pemenuhan kebutuhan sehari-hari di rumah tangga tersebut atau orang yang dianggap/ditunjuk sebagai KRT di dalam rumah tangga tersebut.

**Jika dalam satu bangunan ditempati oleh dua rumah tangga atau lebih, maka tuliskan nomor pada Kolom (6) dan nama KRT masing-masing dalam Kolom (7) pada baris terpisah. Kemudian selesaikan pengisian kolom berikutnya untuk masing-masing KRT dan Anggota rumah tangga**

*Kolom (8)* : Tuliskan kode 1 apabila selama Juni 2014 (**khusus usaha musiman yang aktif memproduksi selama periode Juli 2013 s.d. Juni 2014**), ada anggota rumah tangga yang berusaha di sektor IMK dan kode 0 bila tidak ada anggota rumah tangga yang berusaha di sektor IMK.

**Anggota Rumah Tangga (ART):** semua orang yang biasanya bertempat tinggal di suatu rumah tangga, baik yang berada pada waktu pencacahan maupun sementara tidak ada. ART yang telah bepergian 6 bulan atau lebih, dan ART yang

bepergian kurang dari 6 bulan tetapi dengan tujuan pindah/akan meninggalkan rumah 6 bulan atau lebih, **tidak dianggap sebagai ART.**

Tamu yang tinggal di rumah tangga 6 bulan atau lebih, dan tamu yang telah tinggal di rumah tangga kurang dari 6 bulan tetapi akan bertempat tinggal di rumah tangga tersebut **dianggap sebagai ART.**

Seseorang dianggap berusaha atau mempunyai usaha sendiri (pengusaha) apabila kegiatan usahanya menghasilkan barang maupun jasa industri dan menanggung resiko usaha.

#### **Kolom (9) dan (10) ditanyakan bila Kolom (8) berkode 1**

*Kolom (9)* : Tuliskan nama ART termasuk KRT yang berusaha di sektor industri IMK tersebut.

**Seorang ART dapat mempunyai lebih dari satu usaha industri selama administrasinya bisa dipisahkan.** Jika seorang ART mempunyai lebih dari satu usaha, maka untuk setiap usahanya dituliskan pada baris yang berbeda. Apabila administrasinya tidak dapat dipisahkan maka dicatat satu usaha saja dengan menuliskan usaha dengan nilai produksi terbesar.

#### **Contoh:**

Pak Bayu Segara memiliki dua usaha yaitu pembuatan karangan bunga (KBLI 32903) dengan nilai produksi sebesar Rp 5.000.000/sebulan dan pembuatan vas bunga dari kayu (KBLI 16293) dengan nilai produksi sebesar Rp 4.750.000/sebulan. Jika pencatatan administrasinya dapat dipisahkan, maka setiap usaha ditulis pada baris yang berbeda. Jika administrasinya tidak dapat dipisahkan maka yang dituliskan adalah usaha karangan bunga.

*Kolom (10)* : Tuliskan kode 1 bila ART pada Kolom (9) berusaha di bangunan sensus ini, kode 2 bila berusaha bukan di bangunan sensus/keliling dan kode 3 bila berusaha di bangunan sensus lain.

**Penjelasan:**

- a. **Di bangunan sensus ini** (kode 1) apabila perusahaan/usaha melakukan kegiatan usaha di bangunan sensus tersebut.
- b. **Bukan di bangunan sensus/keliling** (kode 2) apabila usaha tersebut dilakukan di bukan di bangunan sensus dengan lokasi usaha tetap maupun tidak tetap (keliling).
- c. **Di bangunan sensus lain** (kode 3) apabila perusahaan/usaha melakukan kegiatan usaha di bangunan sensus lain (bukan bangunan sensus yang didaftar/ listing).

*Kolom (11)* : Tuliskan kode 1 apabila selama Juni 2014 ada pihak lain yang berusaha di sektor IMK di bangunan ini dan kode 0 pada Juni 2014 tidak ada pihak lain yang berusaha di sektor IMK di bangunan ini.

**Penjelasan:**

Pihak lain yaitu seseorang (bukan ART) yang berusaha di sektor industri dengan menggunakan sebagian dari suatu bangunan sensus pada rumah tangga tersebut.

Contoh: Ibu Sulastria (bukan ART Pak Rahman) mempunyai usaha dodol labu yang menggunakan sebagian tempat untuk usahanya pada bangunan rumah tangga Pak Rahman.

**Kolom (12) sampai dengan (16) ditanyakan bila  
Kolom (5) kode 1; Kolom (10) kode 1 atau 2; Kolom (11) kode 1**

*Kolom (12)* : Tuliskan nomor urut 1 sampai dengan nomor urut terakhir, nama perusahaan/usaha atau pengusaha/pemilik yang tercantum pada kolom (13) dalam satu blok sensus. Jika usaha tersebut tidak mempunyai nama, supaya ditulis nama pemiliknya.

*Kolom (13)* : Tuliskan nama perusahaan/usaha atau pengusaha/ pemilik.

Contoh:

a. Perusahaan/usaha yang mempunyai nama:

1. KOPERASI MAJU BERSAMA
2. CV. SEJAHTERA

b. Perusahaan/usaha yang tidak mempunyai nama:

1. MEDEL 'TITO' (usaha mebel milik Pak Tito)
2. PERAJANGAN TEMBAKAU 'SUMITRO'  
(usaha perajangan tembakau milik Pak Sumitro)

*Kolom (14)* : Tuliskan alamat lengkap perusahaan/usaha industri tersebut (nama jalan, nomor, Rt/Rw).

Contoh:

1. JL. KEMAYORAN IX RT 4/18 NO. 22A
2. Gg. DADALI III RT 10/13 NO. 5
3. JL. HAJI HASAN RT 2/5 NO. 14

*Kolom (15)* : Tuliskan kegiatan utama dari perusahaan/usaha Kolom (13), apabila dalam industri tersebut terdiri dari beberapa kegiatan yang berbeda (2-digit KBLI yang sama) dan administrasi tidak dapat dipisahkan, maka penentuan kegiatan utamanya berdasarkan hasil produksinya:

1. Produk yang mempunyai **nilai produk/jasa** industri terbesar;
2. Jika nilai produk/jasa industri sama besar, maka produk

- yang menghasilkan barang/jasa dengan **volume** terbesar;
3. Jika nilai produk/jasa industri dan volume barang/jasa sama, maka produk yang menghasilkan barang/jasa dengan **waktu** terlama;
  4. Jika nilai produk/jasa industri, volume, dan waktu yang diperlukan sama, maka ditentukan menurut **pengakuan** responden.

**Contoh penentuan kegiatan utama:**

1. Usaha industri dengan kegiatan membuat tempe dan tahu, apabila menghasilkan tempe (KBLI 10391) dengan nilai produk Rp. 750.000,-/bulan dan tahu (KBLI 10392) dengan nilai produk Rp. 600.000,-/bulan. Jika administrasi tidak dapat dipisahkan maka kegiatan utamanya adalah membuat tempe (KBLI 10391).
2. Usaha industri yang menghasilkan 200 buah mukena bordir (KBLI 14302) dan 150 pasang pakaian penjahitan (KBLI 14120) dengan nilai produk yang sama. Maka kegiatan utamanya adalah membuat mukena bordir (KBLI 16221).

**Kegiatan utama harus ditulis sejelas-jelasnya dengan menyebutkan hasil produksi dan bahan baku agar dapat diketahui secara tepat kode 5-digit KBLI.**

**Contoh:**

No.	Penulisan yang salah	Penulisan yang benar
1.	Konveksi	MEMBUAT SARUNG BANTAL DARI KAIN
2.	Mebel	MEMBUAT MEJA DARI KAYU
3.	Alat Dapur	MEMBUAT COBEK DARI KAYU
4.	Industri Minuman	MEMBUAT JAMU DARI KENCUR

*Kolom (16)* : Tuliskan kode (2-digit KBLI) dari perusahaan/usaha industri, sesuai dengan kegiatan utama pada Kolom (15). Petunjuk untuk kode ini tercantum pada **Buku 4 VIMK14 Tahunan** (Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia).

**Kolom (17), (18): Isikan tanda cek (✓) sesuai jumlah tenaga kerja termasuk pemilik pada Juni 2014 atau bulan terakhir berproduksi**

*Kolom (17)* : Isikan tanda cek (✓) pada kolom ini bila banyaknya pekerja perusahaan/usaha tersebut 1 – 4 orang.

*Kolom (18)* : Isikan tanda cek (✓) pada kolom ini bila banyaknya pekerja perusahaan/usaha tersebut 5 - 19 orang atau lebih.

*Kolom (19)* : Isikan tanda cek (✓) sesuai kode 2-digit KBLI yang tercantum s/d (42) pada Kolom (16) jika Kolom (17) ada tanda cek (✓).

### **Pengisian Kumulatif Tiap Halaman**

Setelah pendaftaran rumah tangga dalam blok sensus terpilih selesai, jumlahkan isian yang berkode 1 untuk masing-masing Kolom (8), dan Kolom (11), serta jumlahkan isian yang bertanda cek (✓) untuk Kolom (17) s.d Kolom (42) dan tuliskan hasilnya pada 'Rincian a Jumlah halaman ini'.

Untuk halaman pertama pada 'Rincian b Jumlah kumulatif halaman sebelumnya' isikan tanda strip (-), dan pada 'Rincian c Jumlah kumulatif halaman ini' diisi sama dengan Rincian a.

Pada halaman kedua kerjakan seperti halaman pertama untuk cara pengisian 'Rincian a Jumlah halaman ini'. Kemudian salin isian 'Rincian c Jumlah kumulatif halaman ini' dari halaman sebelumnya ke 'Rincian b Jumlah kumulatif halaman sebelumnya'. Setelah itu jumlahkan isian 'Rincian a Jumlah halaman ini' dan 'Rincian b Jumlah kumulatif halaman sebelumnya' setiap Kolom (8), Kolom (11), Kolom (17) s.d Kolom (42) dan isikan hasilnya



pada 'Rincian c Jumlah kumulatif halaman ini'. Lakukan hal tersebut pada setiap halaman, sampai selesai menjumlahkan di halaman terakhir.

#### **BLOK IV. KETERANGAN PENARIKAN SAMPEL UTAMA**

Blok ini digunakan untuk pengambilan sampel usaha mikro menurut kode 2-digit KBLI yang dilakukan oleh pengawas.

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

Tuliskan dengan singkat dan jelas berkaitan dengan isian yang mungkin meragukan pada waktu pelaksanaan pendaftaran perusahaan/usaha.

#### **BLOK VI. KETERANGAN PETUGAS**

Blok ini dimaksudkan sebagai pertanggungjawaban petugas, baik yang melakukan pencacahan maupun pengawasan. Tuliskan nama, tanggal kegiatan, serta tanda tangan, petugas pencacah, dan pengawas.

#### **4.6.2 Daftar VIMK14-DS2**

Daftar sampel Survei Industri Mikro dan Kecil 2014 (VIMK14-DS2) adalah daftar yang memuat sejumlah sampel industri mikro dan kecil dalam 1 (satu) blok sensus. VIMK14-DS2 memuat sampel VIMK14 Tahunan.

Daftar VIMK14-DS2 selain berisi informasi kode dan nama wilayah administrasi, nomor blok sensus (NBS), nomor kode sampel (NKS), nomor urut sampel (NUS), nomor urut segmen, nomor urut bangunan fisik dan nomor urut bangunan sensus, juga dilengkapi dengan nomor urut perusahaan (NUP), nama perusahaan/usaha atau pengusaha/pemilik, alamat lengkap, kode 2-digit KBLI serta kode klasifikasi usaha industri mikro (IM) atau industri kecil (IK).

Daftar VIMK14-DS2 digunakan oleh pencacah sebagai pedoman untuk

mencacah industri mikro dan kecil dengan Daftar VIMK14-S2

**Daftar VIMK14-DS2 terdiri dari 5 (lima) blok, yaitu:**

- Blok I : Keterangan Tempat  
Blok II : Rekapitulasi Pencacahan  
Blok III : Keterangan Petugas  
Blok IV : Catatan  
Blok V : Keterangan Industri Mikro dan Kecil Terpilih

Uraian	Diisi Oleh	
	Pencacah	Pengawas
Blok I	-	√
Blok II	Rincian 2	Rincian 1
Blok III	√	√
Blok IV	√	√
Blok V	-	Kolom (1) s.d (9)

**BLOK I : KETERANGAN TEMPAT**

Blok ini berisi keterangan lokasi dari blok sensus terpilih, yaitu nama dan kode provinsi, kabupaten/kota, kecamatan, desa/kelurahan, nomor blok sensus (NBS), dan nomor kode sampel (NKS) yang terdiri dari 7 digit. Isian blok ini disalin dari VIMK14-L2 Blok I.

**BLOK II : REKAPITULASI PENCACAHAN**

Blok II rincian 2 dan 3 diisi oleh pencacah setelah selesai melakukan pencacahan pada 1 (satu) blok sensus. Blok II terdiri dari 3 (tiga) rincian, yaitu:

**Rincian 1. : Jumlah target pencacahan**

Adalah jumlah target industri mikro dan kecil sampel utama/ pengganti.

**Rincian 2. : Jumlah realisasi pencacahan**

Adalah jumlah industri mikro dan kecil yang berhasil dicacah dengan Daftar VIMK14-S2.

**Realisasi pencacahan harus sama dengan target pencacahan.**

**BLOK III : KETERANGAN PETUGAS**

Blok III berisi keterangan nama, tanggal pencacahan/pemeriksaan dan tanda tangan dari petugas pencacah serta pengawas.

**Rincian 1-3 : Tuliskan nama petugas, tanggal pelaksanaan dan tanda tangan pencacah serta pengawas.**

**BLOK IV : CATATAN**

Isikan keterangan dan penjelasan yang berkaitan dengan Daftar VIMK14-DS2.

**BLOK V : KETERANGAN INDUSTRI MIKRO DAN KECIL TERPILIH**

Terdiri dari 9 (sembilan) kolom yang berisi keterangan nomor urut sampel (NUS), nomor urut segmen, nomor urut bangunan fisik, nomor urut bangunan sensus, nomor urut perusahaan (NUP), nama perusahaan/usaha atau pengusaha/pemilik usaha, alamat lengkap (jalan, nomor, RT/RW), kode 2-digit KBLI, serta klasifikasi industri mikro (IM) atau industri kecil (IK). Kolom (1) s.d Kolom (9) telah diisi oleh pengawas/pemeriksa yang bersumber dari Daftar VIMK14-L2

**Kolom (1) : Nomor urut sampel**

Nomor urut dimulai dari 1 sampai dengan terakhir industri mikro dan kecil sampel utama.

**Kolom (2) : Nomor urut segmen**

Salin nomor urut segmen dari Daftar VIMK14-L2 Blok III Kolom (1) yang dilingkari.

**Kolom (3) : Nomor urut bangunan fisik**

Salin nomor urut bangunan fisik dari Daftar VIMK14-L2 Blok III Kolom (2) yang dilingkari.

**Kolom (4) : Nomor urut bangunan sensus**

Salin nomor urut bangunan sensus dari Daftar VIMK14-L2 Blok III Kolom (3) yang dilingkari.

**Kolom (5) : Nomor urut perusahaan (NUP)**

Salin nomor urut perusahaan dari Daftar VIMK14-L2 Blok III Kolom (12) yang dilingkari.

**Kolom (6) : Nama perusahaan/usaha atau pengusaha/pemilik**

Salin nama perusahaan/usaha atau pengusaha/pemilik dari Daftar VIMK14-L2 Blok III Kolom (13) yang Kolom (1), Kolom (2), dan Kolom (3) dilingkari.

**Kolom (7) : Alamat lengkap**

Salin alamat lengkap perusahaan/usaha dari Daftar VIMK14-L2 Blok III Kolom (14) yang Kolom (1), Kolom (2), dan Kolom (3) dilingkari.

**Kolom (8) : Kode 2-digit KBLI**

Salin kode 2-digit KBLI dari Daftar VIMK14-L2 Blok III Kolom (16) yang Kolom (1), Kolom (2), dan Kolom (3) dilingkari.

**Kolom (9) : Kode Klasifikasi Industri: IM/IK (kode)**

Isikan kode 1 jika Daftar VIMK14-L2 Blok III Kolom (17) bertanda cek yang dilingkari, isikan kode 2 jika Daftar VIMK14-L2 Blok III Kolom (18) bertanda cek yang dilingkari.

### **4.6.3 Daftar VIMK14-S2**

Daftar isian sampel Survei Industri Mikro dan Kecil 2014 Tahunan (VIMK14-S2) memuat keterangan perusahaan/usaha IMK terpilih. Daftar VIMK14-S2 ini dipergunakan untuk mencacah sebanyak 60.000 perusahaan/usaha yang terpilih sampel.

**Daftar VIMK14-S2 terdiri dari 13 (tiga belas) blok, yaitu :**

- Blok I.1 : Keterangan Tempat (disalin dari VIMK14-DS2)
- Blok I.2 : Keterangan Perusahaan/Usaha
- Blok II : Keterangan Pengusaha
- Blok III : Keterangan Pekerja dan Balas Jasa
- Blok IV : Biaya/Pengeluaran Perusahaan/Usaha selama Bulan Juni 2014 atau Bulan Terakhir Berproduksi
- Blok V : Produksi dan Pendapatan Perusahaan/Usaha selama Juni 2014 atau Bulan Terakhir Berproduksi
- Blok VI : Ringkasan (Diisi oleh Pengawas)
- Blok VII : Nilai Harta Perusahaan/Usaha
- Blok VIII : Sumber Modal Perusahaan/Usaha (per 30 Juni 2014)
- Blok IX : Alat/Mesin dan Sarana Pengolahan Utama
- Blok X : Kesulitan dan Kemitraan
- Blok XI : Pelayanan dan Bimbingan Usaha
- Blok XII : Distribusi dan Alokasi Pemasaran 2013/2014
- Blok XIII : Catatan
- Blok XIV : Keterangan Responden
- Blok XV : Keterangan Petugas

Sebelum mengisi Blok I.1 terlebih dahulu mengisi:

*Pojok* : **Klasifikasi Industri**

*Kanan atas* Disalin dari Daftar VIMK14-DS2 blok V kolom (9).

*Pojok* : **Kode 2-digit KBLI**

*Kanan atas* Disalin dari Daftar VIMK14-DS2 blok V kolom (8).

### **BLOK I.1 : KETERANGAN TEMPAT (disalin dari VIMK14-DS2)**

Blok ini digunakan untuk mencatat keberadaan perusahaan/usaha industri pengolahan mikro dan kecil, diisi sebelum melakukan wawancara terhadap responden.

**Rincian 1-6** : Pengisian keterangan dan kode disalin dari Daftar VIMK14-DS2 rincian yang sama.

**Rincian 7** : **Nomor urut sampel (NUS)**  
Pengisian keterangan dan kode disalin dari Daftar VIMK14-DS2 Blok V Kolom (1).

**Rincian 8** : **Nomor urut perusahaan (NUP)**  
Pengisian keterangan dan kode disalin dari Daftar VIMK14-DS2 Blok V Kolom (5)

### **BLOK I.2 : KETERANGAN PERUSAHAAN/USAHA**

Blok ini digunakan untuk mencatat identitas perusahaan/usaha industri pengolahan mikro dan kecil, diisi pada saat melakukan wawancara dengan responden.

**Rincian** : **Nama dan Alamat Perusahaan/Usaha**

**1 sd. 4** Disalin dari daftar VIMK10-DS2 Blok V Kolom (6) dan Kolom (7) atau sampel pengganti, kemudian tambahkan keterangan

lain yang diperlukan (kode pos, nomor telepon/faksimili, e-mail/homepage).

**Rincian 5. : Kegiatan utama Perusahaan/Usaha**

Tuliskan se jelas-jelasnya kegiatan utama perusahaan/usaha ini. Kegiatan ini mengacu Kode Baku Lapangan Usaha Indonesia.

**Contoh :**

MEMBUAT TAPE DARI KETAN HITAM

MEMBUAT KUSEN JENDELA DARI ALUMUNIUM

**Rincian 6. : Bentuk badan usaha/badan hukum/perijinan**

**Badan usaha:** Kesatuan yuridis (hukum), teknis, dan ekonomi yang bertujuan mencari laba atau keuntungan.

**Badan usaha yang disebut Badan Hukum:** Usaha yang modalnya dipisahkan, seperti: Perseroan Terbatas (PT), Koperasi, dan Yayasan.

**Badan usaha yang disebut Bukan Badan Hukum:** Usaha yang modalnya tidak dipisah, seperti: CV, Fa (Firma), dan Perorangan.

**Status badan usaha/badan hukum/perijinan:**

PT	kode 1
CV	kode 2
Koperasi	kode 3
Ijin Pemda	kode 4
Perorangan	kode 5
Lainnya (tuliskan.....)	kode 6

Untuk mengetahui bentuk badan usaha/badan hukum/ perusahaan/usaha yang dicacah, petugas harus menanyakan seteliti mungkin karena tidak semua responden memberikan

keterangan bentuk badan hukum perusahaan/usahanya dengan jelas.

**Status badan usaha/badan hukum/perijinan:**

**Perseroan Terbatas (PT):** Perusahaan yang berstatus badan hukum, didirikan dengan modal yang terbagi dalam saham-saham dan pemegang saham bertanggung jawab terbatas pada nilai nominal saham yang dimiliki. Dalam menjalankan kegiatannya pemegang saham ikut serta berperan tergantung besar kecilnya jumlah saham yang dimiliki, atau berdasarkan perjanjian antar pemegang saham.

**Perseroan Komanditer/Commanditair Venootschap (CV):** Perusahaan yang memiliki 2 (dua) pemodal atau lebih yang terdiri dari sekutu aktif dan sekutu pasif.

Sekutu aktif adalah sekutu yang bertanggung jawab memberikan modal (uang) dan tenaganya untuk kelangsungan perusahaan. Sedangkan sekutu pasif hanya menyetorkan modalnya saja.

**Koperasi:** Organisasi ekonomi rakyat yang berwatak sosial, beranggotakan orang-orang atau badan-badan hukum koperasi yang merupakan tata susunan ekonomi sebagai usaha bersama atas azas kekeluargaan.

**Ijin Pemda:** Ijin yang dikeluarkan oleh departemen/instansi yang membina, baik dinas tingkat provinsi maupun dinas tingkat kota/kabupaten kepada perusahaan/usaha untuk melakukan kegiatan usaha.

**Perseorangan:** Suatu kegiatan usaha yang ditangani secara perorangan ataupun lebih tanpa bentuk badan hukum/usaha.

**Lainnya:**

**Firma:** Perusahaan yang memiliki 2 (dua) pemodal atau lebih yang terdiri yang masing-masing merupakan sekutu aktif.



Para sekutu harus menyerahkan kekayaannya sesuai yang tertera di akta pendirian.

**Yayasan:** Suatu badan hukum dengan kekayaan yang dipisahkan. Tujuan pendiriannya dititikberatkan pada usaha-usaha sosial dan bukan untuk mencari keuntungan.

**Rincian 7. : Tahun mulai berproduksi secara komersial:**

Tahun mulai berproduksi secara komersial adalah tahun pertama kali perusahaan menghasilkan/memproduksi barang/jasa secara komersial (tidak termasuk produksi percobaan). Bila terjadi perubahan KBLI, maka tahun beroperasi adalah tahun KBLI tersebut berubah.

Suatu usaha yang membuka cabang di suatu daerah, maka tahun mulai beroperasi adalah tahun dibukanya cabang di tempat tersebut.

**Contoh :**

Usaha Tepung Tapioka TOPI di Bandar Lampung menghasilkan tepung tapioka dan sudah beroperasi sejak tahun 1991. Pada tahun 2000 tempat usaha mengalami renovasi sehingga menjadi tempat usaha yang representatif. Renovasi ini membutuhkan waktu satu tahun sehingga tahun 2001 baru beroperasi lagi. Tahun mulai beroperasi secara komersial perusahaan tersebut adalah tahun 1991.

**BLOK II : KETERANGAN PENGUSAHA**

Tujuan blok ini adalah untuk mendapatkan keterangan secara umum mengenai nama pengusaha, jenis kelamin, umur, bentuk badan hukum/badan usaha/perijinan, dan tahun mulai berproduksi secara komersial.

Rincian 1. : **Nama pengusaha**

Tuliskan nama pemilik atau yang bertanggung jawab atau direktur/manajer di perusahaan/usaha.

Rincian 2. : **Jenis kelamin**

Lingkari salah satu kode jenis kelamin, kemudian tuliskan kode tersebut pada kotak yang tersedia.

Rincian 3. : **U m u r**

Umur dituliskan dalam tahun dengan pembulatan ke bawah, berdasarkan ulang tahun yang terakhir. Perhitungan umur didasarkan pada kalender masehi. Untuk yang berumur 99 tahun ke atas maka isikan 98 dan untuk yang tidak tahu diisikan 99.

Rincian 4. : **Pendidikan tertinggi yang ditamatkan**

Lingkari salah satu kode pendidikan tertinggi yang telah ditamatkan, kemudian tuliskan kode tersebut pada kotak yang tersedia.

**Pendidikan Tertinggi yang Ditamatkan**

- Jenjang pendidikan tertinggi adalah pendidikan terakhir yang diselesaikan (ditamatkan).
- Seseorang yang bersekolah pada jenjang tertentu dan tidak mengikuti pelajaran pada kelas tertinggi tetapi lulus ujian akhir, orang itu dianggap tamat pada jenjang tersebut.
- Seseorang yang bersekolah pada jenjang pendidikan tertentu dan tidak tamat, maka jenjang pendidikan tertinggi yang ditamatkan adalah jenjang pendidikan sebelumnya.

**Contoh:**

Pengusaha pernah kuliah D3 Manajemen Pemasaran tetapi hanya 2 tahun dan tidak dapat menyelesaikan pendidikannya, maka pendidikan tertinggi pengusaha tersebut adalah SMA & Sederajat.

### **Jenjang pendidikan:**

**Tidak tamat SD:** Mereka yang tidak sekolah/belum pernah sekolah atau mereka yang pernah sekolah/tidak tamat di sekolah dasar 5/6/7 tahun, Sekolah Luar Biasa Tingkat Dasar, Madrasah Ibtidaiyah, Sekolah Dasar Pamong (Pendidikan anak oleh Masyarakat Orang Tua dan Guru), Sekolah Dasar Kecil, Paket A1 - A100. Mereka yang tamat Sekolah Dasar 3 (tiga) tahun atau sederajat dianggap belum tamat.

**SD & sederajat:** Mereka yang tamat sekolah dasar 5/6/7 tahun, Sekolah Luar Biasa Tingkat Dasar, Madrasah Ibtidaiyah, Sekolah Dasar Pamong (Pendidikan anak oleh Masyarakat Orang Tua dan Guru), Sekolah Dasar Kecil, Paket A1 - A100.

**SLTP & sederajat:** Mereka yang tamat SMP, MULO, HBS 3 tahun, SLB Menengah Tingkat Pertama, Madrasah Tsanawiyah, Sekolah Kepandaian Putri, SMEP, ST, Sekolah Kesejahteraan Keluarga Pertama, Sekolah Ketrampilan Kejuruan 4 tahun, Sekolah Usaha Tani, Sekolah Pertanian Menengah Pertama, Sekolah Guru Bantu, Pendidikan Guru Agama 4 tahun, Kursus Pegawai Administrasi, Kursus Karyawan Perusahaan, dan Pendidikan Pegawai Urusan Peradilan Agama.

**SLTA & sederajat:** Mereka yang tamat dari Sekolah Menengah Atas, HBS 5 tahun, AMS, Madrasah Aliyah, Sekolah Menengah Pekerjaan Sosial, Sekolah Menengah Industri Kerajinan, Sekolah Menengah Seni Rupa, Sekolah Menengah Karawitan Indonesia, Sekolah Menengah Musik, Sekolah Teknologi Menengah Pembangunan, Sekolah Menengah Ekonomi Atas, Sekolah Teknologi Menengah, Sekolah Menengah Teknologi Pertanian, Sekolah Menengah Teknologi Perkapalan, Sekolah Menengah Teknologi Pertambangan, dan Sekolah Menengah Teknologi Grafika.

**DI/DII:** Mereka yang tamat Sekolah Guru Olah Raga, Sekolah Guru Pendidikan Luar Biasa, Pendidikan Guru Sekolah Lanjutan Pertama, Pendidikan Guru Agama 6 tahun, Sekolah Guru Taman Kanak-Kanak, Kursus Pendidikan Guru,

Sekolah Analisis Menengah Kimia Atas, Sekolah Asisten Apoteker, Sekolah Bidan, Sekolah Pengatur *Rontgen*, dan Kursus Pegawai Administrasi Atas, Diploma I atau Diploma II pada suatu pendidikan yang khusus diberikan untuk program diploma. Program Akta I dan Akta II termasuk dalam jenjang pendidikan program Diploma I atau Diploma II.

**Sarjana Muda/DIII:** Mereka yang tamat Akademi/Diploma III/Akta III atau yang telah mendapatkan gelar sarjana muda pada suatu fakultas. Jenjang sekolah ini pada umumnya dilakukan oleh suatu Akademi/Universitas/Institut/Sekolah Tinggi.

**Sarjana/ S1/D IV:** Mereka yang tamat program pendidikan Sarjana (Strata-1) atau yang telah mendapatkan gelar sarjana (menyelesaikan sejumlah SKS tertentu) pada suatu fakultas. Jenjang sekolah ini pada umumnya dilakukan oleh suatu Universitas/Institut/Sekolah Tinggi.

**S2/S3:** Mereka yang tamat program pendidikan program pasca sarjana, Magister (Strata-2), atau Doktor (Strata-3) yang telah mendapatkan gelar master/doktor pada suatu program studi di sebuah fakultas. Jenjang sekolah ini pada umumnya dilakukan oleh Universitas/Institut/Sekolah Tinggi.

**Bagi mereka yang telah menempuh pendidikan sampai semester 8/9 dan belum tamat di fakultas yang tidak mengeluarkan gelar sarjana muda, dinyatakan sebagai tamatan SLTA & Sederajat.**

### **BLOK III : KETERANGAN PEKERJA DAN BALAS JASA**

Blok ini digunakan untuk mencatat keterangan pekerja dan balas jasa pekerja **seluruh usaha (termasuk usaha musiman)**. Untuk usaha musiman harus ada isian pada rincian 1 dan 2 sesuai dengan keadaan bulan terakhir berproduksi saat listing VIMK14-L2, sedang rincian 3 boleh kosong.

**Rincian 1. : Banyaknya pekerja (termasuk pengusaha), hari kerja, dan rata-rata jam kerja per hari untuk kegiatan Juli 2013 sampai dengan Juni 2014:**

**Pekerja:** Semua orang tanpa memperhatikan usia dan jenis kelamin yang terlibat secara langsung dalam pekerjaan/kegiatan di perusahaan/usaha.

**Hari kerja:** Hari perusahaan/usaha melakukan kegiatan dan ada seorang atau lebih yang bekerja secara terus menerus paling sedikit satu jam.

**Bulan kegiatan:** Bulan perusahaan/usaha melakukan kegiatan walaupun satu hari.

**Jam kerja:** Jangka waktu yang dinyatakan dalam satuan jam, digunakan untuk bekerja/melakukan kegiatan usaha (tidak termasuk jam istirahat resmi), dimulai dari menyiapkan pekerjaan sampai selesai (tutup). Jam kerja sehari maksimum 24 jam dan minimum 1 jam.

**Rata-rata jam kerja per hari:** Jumlah jam kerja kegiatan perusahaan/usaha selama sebulan dibagi banyaknya hari kerja dalam bulan tersebut.

**Rincian 1.a. : Banyaknya pekerja (termasuk pengusaha)**

Isikan banyaknya pekerja per bulan kerja pada bulan yang telah ditentukan.

**Menentukan banyaknya pekerja per bulan:**

Banyaknya pekerja yang bekerja pada masing-masing bulan atau rata-rata jumlah pekerja setiap bulan.

**Contoh:**

Menghitung banyaknya pekerja pada masing-masing bulan atau rata-rata jumlah pekerja setiap bulan.

Bulan ke - 1

Minggu-I (5 hari) = 8 orang, Minggu-II (6 hari) = 10 orang, Minggu-III (6 hari) = 10 orang, Minggu-IV (6 hari) = 7 orang, Minggu-V (3 hari) = 6 orang.

Maka rata-rata pekerja bulan ke -1:

$$\{[(5 \times 8) + (6 \times 10) + (6 \times 10) + (6 \times 7) + (3 \times 6)] / (5 + 6 + 6 + 6 + 3)\} = 220 / 26 = 8.46 \approx \mathbf{8} \text{ orang.}$$

Bulan ke - 2

Minggu-I (5 hari) = 8 orang, Minggu-II (6 hari) = 10 orang, Minggu-III (6 hari) = 11 orang, Minggu-IV (6 hari) = 7 orang, Minggu-V (5 hari) = 6 orang.

Maka rata-rata pekerja bulan ke -2:

$$\{[(5 \times 8) + (6 \times 10) + (6 \times 11) + (6 \times 7) + (5 \times 6)] / (5 + 6 + 6 + 6 + 5)\} = 238 / 28 = 8.5 \approx \mathbf{8} \text{ orang.}$$

Bulan ke - 3

Minggu-I (5 hari) = 9 orang, Minggu-II (6 hari) = 12 orang, Minggu-III (6 hari) = 12 orang, Minggu-IV (6 hari) = 11 orang, Minggu-V (5 hari) = 8 orang.

Maka rata-rata pekerja per bulan ke -3:

$$\{[(5 \times 9) + (6 \times 12) + (6 \times 12) + (6 \times 11) + (5 \times 8)] / (5 + 6 + 6 + 6 + 5)\} = 295 / 28 = 10.5 \approx \mathbf{10} \text{ orang.}$$

Uraian	Satuan	Tahun 2013						Tahun 2014					
		Jul	Agt	Sep	Okt	Nov	Des	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
a. Banyaknya pekerja (termasuk pengusaha)	Orang	8	8	10	..... Perhitungan sama .....								

#### **Rincian 1.b. : Banyaknya hari kerja**

Isikan banyaknya hari kerja pada Bulan yang telah ditentukan.

Apabila perusahaan/usaha sedang tidak ada kegiatan (seperti: tidak ada bahan baku/tidak musim, libur panjang), maka pada bulan-bulan tersebut tidak ada kegiatan. Sehingga banyaknya hari kerja isianannya kosong.

Contoh 1.

Pada contoh Rincian 1.a di atas, maka banyaknya hari kerja pada bulan ke -1 adalah sebanyak 26 hari.

Contoh 2.

Suatu usaha industri pembuatan minyak kelapa (KBLI 10415) mulai beroperasi komersil pada bulan Januari 2014 mempunyai pekerja 9 orang. Usaha tersebut libur hanya pada hari minggu dan hari besar nasional saja. Pada bulan Januari 2014 jumlah hari kerja usaha tersebut adalah 24 hari, sementara bulan Februari 2014 tidak ada kegiatan, dan pada bulan Maret, April, Mei, dan Juni 2014 masing-masing adalah 26 hari, 25 hari, 23 hari, dan 25 hari. maka banyaknya hari kerjanya adalah:

Uraian	Satuan	Tahun 2013						Tahun 2014					
		Jul	Agt	Sep	Okt	Nov	Des	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
b. Banyaknya hari kerja	Hari	-	-	-	-	-	-	24	-	26	25	23	25

#### **Rincian 1.c. : Rata-rata jam kerja per hari**

Isikan rata-rata jam kerja per hari pada bulan yang telah ditentukan.

#### **Contoh rata-rata jam kerja per hari:**

1. Industri pembuatan kopra (KBLI 10421) mulai beraktifitas dari pukul 08.00 – 15.00 dengan istirahat 1 jam. Jam kerja ini juga dilakukan pada setiap bulan. Rata-rata jam kerja usaha per hari 6 jam.
2. Usaha pembuatan kusen jendela dan pintu dari aluminium (KBLI 25112) mulai beraktifitas pukul 07.30 – 12.30 tanpa istirahat. Rata-rata jam kerja usaha tersebut adalah 5 jam per hari.
3. Suatu usaha mempunyai hari kerja dan banyaknya jam kerja pada bulan Maret 2014 seperti tabel di bawah ini:

			Jumlah
Hari ke:	1 2 3 4	.... 31	17 hari
Banyaknya jam kerja:	14 5 - 7	.... 12	120 jam

Maka rata-rata jam kerja per hari pada bulan Maret 2014 adalah  $120/17 = 7$  jam.

**Rincian 2. : Banyaknya pekerja (termasuk pengusaha) dibayar dan tidak dibayar menurut jenis pekerja selama Juni 2014 atau bulan terakhir berproduksi.**

**Pekerja produksi:** Pekerja yang langsung bekerja/berhubungan dalam proses produksi (untuk menghasilkan barang/jasa).

**Contoh:** pekerja yang langsung mengawasi proses produksi, mengoperasikan mesin, mencatat bahan baku yang digunakan dan barang yang dihasilkan.

**Pekerja lainnya:** Pekerja yang tidak berhubungan langsung dengan proses produksi. Pekerja ini biasanya sebagai pekerja pendukung perusahaan.

**Contoh:** manager (bukan produksi), kepala personalia, sekretaris, tukang ketik, penjaga malam, sopir perusahaan, dll.

**Pekerja dibayar:** Pekerja yang bekerja pada perusahaan/usaha dengan mendapat balas jasa berupa gaji dan lainnya (lembur, hadiah, bonus, dll) dalam bentuk uang maupun barang.

**Pekerja tidak dibayar:** Pekerja pemilik dan atau pekerja keluarga yang biasanya aktif dalam kegiatan perusahaan/usaha, tetapi tidak mendapat balas jasa. Bagi pekerja tidak dibayar yang bekerja kurang dari  $1/3$  (sepertiga) jam kerja yang biasa berlaku (dalam satu



minggu) di perusahaan/usaha tidak termasuk sebagai pekerja.

**Rincian 2.c. : Jumlah (Rincian a + b)**

Cukup jelas

**Rincian 3. : Nilai seluruh balas jasa yang dikeluarkan pengusaha (termasuk pengusaha yang dibayar) menurut jenis kelamin selama Juni 2014 atau bulan terakhir berproduksi dalam Rupiah.**

**Rincian 3.a. : Upah/Gaji**

**Upah/Gaji:** Balas jasa perusahaan/usaha untuk pekerja, sebelum dikurangi pajak baik dalam bentuk uang maupun barang. Perkiraan sewa rumah dinas, fasilitas kendaraan dan sejenisnya dimasukkan dalam upah/gaji walaupun tidak tertulis dalam neraca (catatan) perusahaan.

**Rincian 3.b. : Lainnya**

**Tunjangan:** Pengeluaran perusahaan/usaha berupa uang dan atau barang yang dibayarkan kepada instansi/yayasan dalam rangka meningkatkan kesejahteraan pekerja.

**Contoh:**

Bila perusahaan/usaha menyediakan fasilitas perumahan dan kendaraan yang diserahkan pemakaiannya tanpa bayar kepada pekerja, maka penilaiannya dapat dilakukan dengan taksiran nilai sewa/nilai penyusutan selama referensi waktu survei, termasuk tunjangan kesehatan, tunjangan kecelakaan, dll.

**Upah lembur/Hadiah/Bonus**

**Upah lembur:** Rata-rata upah yang diberikan/dibayarkan kepada pekerja yang bekerja di luar jam kerja biasa.

**Hadiah:** Rata-rata pengeluaran perusahaan/usaha berupa uang dan atau barang yang diberikan kepada pekerja.

Pengeluaran ini sifatnya hanya sewaktu-waktu saja. Pengeluaran selama sebulan diperoleh dengan menjumlahkan pengeluaran selama setahun dibagi banyaknya bulan berproduksi.

**Bonus:** Rata-rata pemberian perusahaan/usaha kepada pekerja dalam bentuk uang atau barang karena perusahaan/usaha mengalami kemajuan/peningkatan keuntungan, yang biasanya dibayarkan minimal sekali dalam periode setahun, oleh karenanya untuk mengetahui besarnya bonus dalam sebulan terlebih dulu dibagi banyaknya bulan berproduksi.

Contoh:

- a. Bila perusahaan/usaha memberikan barang kepada pekerjanya dengan harga di bawah harga jual, maka selisih antara harga tersebut dimasukkan sebagai balas jasa pekerja.
- b. Pengeluaran untuk pakaian seragam pegawai yang diberikan secara cuma-cuma kepada pekerja dan dapat dipakai di luar jam kerja seperti untuk pesta atau rekreasi.
- c. Bila perusahaan/usaha menyediakan dana untuk biaya penggantian obat-obatan, perawatan, hiburan seperti pemberian tiket bioskop yang biasanya sudah diatur dalam peraturan kesejahteraan pekerja.

**Rincian 3.c : Jumlah (rincian a + b)**

Cukup Jelas

**Balas jasa yang belum dibayarkan (terhutang) kepada pekerja  
harus dihitung sebagai pengeluaran upah/gaji  
perusahaan/usaha.**

Komponen yang **tidak termasuk balas jasa** karena berkaitan dengan operasional produksi antara lain:

1. Pengeluaran makanan dan atau minuman khusus selain makanan rutin yang biasanya disebut *extra feeding* untuk meningkatkan produktivitas pekerja. (masuk ke BLOK IV Rincian 14)
2. Pengeluaran untuk pakaian kerja (*wearpack*) yang diberikan secara cuma-cuma kepada pekerja untuk digunakan hanya pada waktu bekerja. (masuk ke BLOK IV Rincian 14)

#### **BLOK IV : BIAYA/PENGELUARAN PERUSAHAAN/USAHA SELAMA JUNI 2014 ATAU BULAN TERAKHIR BERPRODUKSI**

Tujuan blok ini untuk mengetahui jenis biaya/pengeluaran yang berkaitan langsung dengan proses produksi di perusahaan/usaha selama satu tahun. Khusus untuk **pengeluaran usaha yang dibayarkan per tahun**, maka besarnya isian dibagi dengan banyaknya bulan kerja. Seperti: pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan, biaya STNK, sewa tanah, sewa bangunan, dll.

##### **Rincian 1. : Pemakaian jenis bahan baku dan bahan penolong**

Biaya/pengeluaran yang berkaitan langsung dengan usaha, berupa bahan baku dan penolong menurut satuan standar, banyaknya dan nilainya dalam rupiah.

**Bahan Baku:** komponen bahan yang digunakan dalam proses produksi untuk menghasilkan barang/jasa.

**Bahan penolong:** bahan yang digunakan untuk membantu proses produksi dari bahan baku menjadi barang produksi, tidak termasuk bahan penolong: pembungkus, pengepak, dan pengikat barang jadi.

##### **Contoh :**

1. Plastik pada pembuatan es mambo.
2. Daun pisang pada pembuatan lontong.
3. Ampelas pada pembuatan meja kursi dari kayu.

Biaya ditentukan berdasarkan **konsep pemakaian** bahan yang dibeli maupun yang diproduksi sendiri. Biaya bahan baku dan penolong produksi sendiri dinilai atas dasar harga pasar atau pengeluaran untuk memperolehnya.

**Penjelasan:**

Untuk usaha jasa industri (*makloon*), maka jenis bahan baku dan penolong, satuan standar, dan banyaknya bahan baku dan penolong yang berasal dari pihak lain tetap diisikan pada Blok IV Rincian 1 Kolom (1), (2), dan (3). Sedangkan nilainya boleh kosong.

**Kolom (1) : Uraian**

Tuliskan dengan jelas nama-nama bahan baku dan penolong yang dipakai/digunakan dalam proses produksi selama bulan Juni 2014 atau bulan terakhir berproduksi dan diurutkan dari nilai (rupiah) yang terbesar. Jika bahan baku dan penolong yang digunakan lebih dari 4 jenis, maka masukkan dalam baris **h. Lainnya** dan nilai (rupiah) digabungkan.

Jenis Usaha	Bahan Baku	Bahan Penolong
Pembuatan es mambo	Air, sirup, gula	plastik es
Pembuatan pakaian jadi	Bahan tekstil	kancing, benang
Pembuatan kursi dan meja	Kayu, cat, pelitur	ampelas
Pembuatan lontong	Beras	daun pisang

**Kolom (2) : Satuan standar**

Tuliskan satuan standar yang digunakan secara umum untuk bahan baku dan penolong tersebut. Bila satuan yang

digunakan bukan satuan standar, maka harus dikonversikan ke satuan standar.

**Misalnya:**

Isi (volume) : CC, LITER, M<sup>3</sup>

Berat : ONS, GRAM, KG, KUINTAL, TON

Panjang : CM, METER, YARD

Luas : CM<sup>2</sup>, M<sup>2</sup>

*Kolom (3)* : **Banyaknya**

Tuliskan banyaknya/jumlah setiap bahan baku dan penolong yang digunakan sesuai satuan standar.

*Kolom (4)* : **Nilai (Rupiah)**

Tuliskan nilai bahan baku dan penolong yang digunakan tersebut dalam rupiah.

**Contoh:**

Pabrik Manisan mangga kering “Harum Manis” selama bulan Juni 2014 menghabiskan 300 kg buah mangga, 300 kg gula putih, 1 kg pewarna, 150 buah kemasan plastik dan 2 galon air mineral untuk proses produksinya. Jika diketahui harga buah mangga Rp 5.000/kg, gula putih Rp 12.000/kg, pewarna Rp 20.000/kg, kemasan plastik Rp 300/buah, air mineral Rp 15.000/galon maka penulisan isian Rincian 1 adalah sbb:

Uraian		Satuan Standar	Banyaknya	Nilai (Rp)
(1)		(2)	(3)	(4)
1.	Pemakaian jenis bahan baku dan bahan penolong			<b><u>5.150.000</u></b>
	a. GULA	KG	300	3.600.000
	b. MANGGA	KG	300	1.500.000
	c. AIR MINERAL	GALON	2	30.000
	d. PEWARNA	KG	1	20.000
	e. ....	.....	.....	.....
	f. ....	.....	.....	.....
	g. ....	.....	.....	.....
	h. Lainnya			.....

**Rincian 2. : Pemakaian pelumas dan bahan bakar untuk proses produksi**

Isikan banyaknya pemakaian bahan bakar dan pelumas selama bulan Juni 2014 atau bulan terakhir berproduksi dalam satuan standar di kolom (3) dan nilainya dalam satuan rupiah di kolom (4).

**Pelumas:** Zat cair yang mempunyai kekentalan tertentu dipakai untuk melancarkan jalannya mesin agar dapat berfungsi sebagaimana mestinya, seperti SAE 20, SAE 30 dan sebagainya.

**Bahan bakar:** Segala bahan bakar, baik cair maupun padat yang digunakan dalam proses produksi seperti bahan bakar untuk **menjalankan mesin, memasak, mengangkut bahan baku** dan lainnya. Contoh: bensin, solar, minyak tanah, gas

kota, LPG, batu bara/briket, kayu bakar, arang dan bahan bakar lainnya.

Termasuk juga biaya bahan bakar dan pelumas untuk mesin pembangkit listrik (diesel) yang digunakan perusahaan.

**Rincian 3. : Pemakaian listrik**

Isikan banyaknya pemakaian listrik (dalam Kwh) selama bulan Juni 2014 atau bulan terakhir berproduksi pada Kolom (3), dan nilai (rupiah) pemakaian listrik pada Kolom (4).

**Biaya listrik:** Biaya seluruh pemakaian listrik untuk keperluan perusahaan/usaha, seperti untuk penerangan dan menjalankan mesin.

**Rincian 4. : Pemakaian air**

Isikan banyaknya pemakaian air selama bulan Juni 2014 atau bulan terakhir berproduksi pada Kolom (3), dan nilai (rupiah) pemakaian air pada Kolom (4).

**Biaya pemakaian air bersih:** Biaya pembelian air bersih dari perusahaan air minum/badan pengelola air minum ataupun dari pihak lain untuk keperluan perusahaan/usaha termasuk juga pemakaian air tanah yang **bernilai ekonomis** (memiliki nilai jual).

**Rincian 5. : Alat tulis dan keperluan kantor**

Semua alat tulis dan keperluan kantor yang habis dipakai seperti: kertas, spidol, pensil, tinta, karbon, pita mesin tik, map, kapur tulis, dan sejenisnya.

Yang diisikan disini adalah nilai bahan-bahan yang telah habis digunakan, tidak termasuk sisa (stok) yang belum digunakan.

- Rincian 6. : Bunga atas pinjaman**  
**Bunga atas pinjaman:** Pengeluaran perusahaan untuk pembayaran bunga atas pinjaman modal kepada pihak lain. Misal: bunga yang dibayarkan ke Bank, Pegadaian, dsb. Bunga yang dibayarkan tidak harus terhadap pinjaman pada tahun 2014, tetapi termasuk bunga atas pinjaman tahun sebelumnya.
- Rincian 7. : Angkutan/pengiriman, pos dan telekomunikasi**  
**Biaya angkutan/pengiriman, pos dan telekomunikasi:** seluruh biaya pengangkutan/pengiriman, pos dan telekomunikasi yang digunakan untuk kelancaran usaha.  
**Contoh:**  
Biaya untuk membayar telepon, ongkos angkutan pembelian bahan baku, dll.  
Besarnya nilai pengeluaran bahan bakar untuk kendaraan pribadi maupun keperluan angkutan.
- Rincian 8. : Pemeliharaan dan perbaikan kecil barang modal**  
**Biaya pemeliharaan dan perbaikan kecil barang modal** adalah pengeluaran rutin untuk memelihara atau memperbaiki barang modal agar tetap berfungsi seperti biasanya tanpa menambah kapasitas, mengubah bentuk atau menambah umur barang modal tersebut, seperti biaya penggantian suku cadang, pemeliharaan mesin-mesin dan perbaikan bangunan tempat usaha yang sifatnya tidak memperluas.
- Rincian 9. : Sewa mesin, alat perlengkapan, kendaraan, bangunan/konstruksi, dan barang modal lainnya**  
Pengeluaran yang digunakan untuk keperluan usaha dan rumah tangga dimasukkan sebagai pengeluaran untuk



usaha, kecuali pengeluaran untuk bangunan/konstruksi yang disewa.

Penghitungan sewa bangunan dilakukan secara proporsional antara penggunaan bangunan untuk usaha dan rumah tinggal.

**Pengisian besarnya sewa bangunan/konstruksi hanya yang digunakan untuk usaha saja, tidak termasuk untuk kegiatan rumah tangga.**

**Rincian 10. : Sewa tanah untuk usaha**

**Biaya sewa tanah untuk usaha:** Biaya yang dikeluarkan oleh perusahaan/usaha selama bulan Juni 2014 atau bulan terakhir berproduksi atas penggunaan tanah milik pihak lain.

**Rincian 11. : Jasa industri yang dikerjakan pihak lain**

**Pembayaran atas jasa industri yang dikerjakan pihak lain** adalah seluruh pengeluaran atas jasa industri pihak lain yang dikeluarkan oleh perusahaan/usaha untuk menunjang kegiatan usaha.

**Contoh:**

Biaya yang dikeluarkan untuk pekerjaan menjahit baju/konveksi yang ditorongkan kepada pihak lain, pemotongan balok kayu yang dikerjakan pihak lain, dan lain-lain.

**Rincian 12. : Pajak tak langsung**

**Pajak tak langsung:** Pajak yang dikenakan kepada konsumen melalui 'produsen' terhadap pembelian barang/jasa. Misalnya: pajak pertambahan nilai barang dan jasa, pajak bumi dan bangunan, bea masuk dan cukai, pajak ekspor, pajak hiburan dan retribusi (termasuk redistribusi papan nama, iklan, dsb), termasuk biaya STNK dan retribusi

uji petik (kir) khusus untuk kendaraan operasional perusahaan/usaha. **Pembayaran pajak tak langsung disini adalah pembayaran untuk pemakaian bangunan atau kendaraan yang terpisah dengan rumah tangga (khusus untuk usaha).** Tidak termasuk pajak yang dibayarkan oleh perusahaan untuk pemotongan pajak balas jasa pekerja.

**Rincian 13. : Jasa yang dikerjakan oleh pihak lain**

**Pembayaran jasa yang dikerjakan oleh pihak lain** adalah seluruh pengeluaran atau jasa pihak lain selain **jasa industri** yang dikeluarkan oleh perusahaan/usaha untuk kelancaran kegiatan/usaha.

Contoh: Pembayaran biaya jasa akuntan/konsultan, biaya untuk asuransi kerugian, biaya promosi/iklan, dll.

**Biaya jasa akuntan/konsultan:** Biaya yang dikeluarkan perusahaan/usaha kepada akuntan/konsultan, seperti: biaya penyusunan sistem dan pelaksanaan pembukuan, biaya pemeriksaan pembukuan dan penyusunan laporan, biaya konsultasi hukum, konsultasi keuangan dan lain-lain.

**Biaya untuk asuransi kerugian:** Premi yang dibayar oleh perusahaan/usaha kepada perusahaan asuransi atas barang yang diasuransikan, seperti: asuransi kebakaran, asuransi kendaraan dan asuransi barang modal lainnya.

**Promosi/iklan:** Biaya untuk promosi/iklan yang dilakukan oleh perusahaan sendiri misalnya pasang spanduk, papan reklame (perusahaan membayar pajak reklame/iklan).

**Rincian 14. : Lainnya**

Biaya selain yang tercantum pada Rincian 1 sampai Rincian 9 tersebut di atas yang dikeluarkan oleh perusahaan/usaha untuk kelancaran dan menunjang kegiatan usaha, seperti: royalti (merek dagang/hak paten), kemasan/pembungkus,

perijinan, pembelian peralatan penunjang kegiatan proses produksi yang umur pemakaiannya kurang dari setahun (misal: serokan/pengki, ayakan/saringan, pikulan, jarum jahit, *wearpack*, *extra feeding* dan sejenisnya).

**Rincian 15. : Jumlah (Rincian 1 s.d 14)**

**BLOK V : PRODUKSI DAN PENDAPATAN PERUSAHAAN/USAHA SELAMA JUNI 2014 ATAU BULAN TERAKHIR BERPRODUKSI**

Blok ini bertujuan untuk memperoleh keterangan mengenai nilai produksi bukan *makloon*, pendapatan dari jasa industri (*makloon*), dan pendapatan lainnya yang masih berkaitan dengan kegiatan usaha tersebut.

**Rincian 1. : Nilai produksi bukan *makloon***

**Nilai produksi:** Nilai barang yang dihasilkan oleh suatu industri, baik produksi utama, sampingan maupun ikutan. Termasuk dalam produksi adalah barang yang telah siap untuk dipasarkan dan barang yang masih dalam proses (setengah jadi). Semua barang hasil produksi harus dinilai walaupun belum terjual, sudah terjual (tunai maupun kredit), dikonsumsi sendiri, dihadiahkan, dan sebagainya.

**Produk Ikutan:** Barang yang dihasilkan bersamaan dengan produksinya, seperti: menir/dedak pada usaha penggilingan padi, ampas tahu pada usaha pembuatan tahu.

**Produk Sampingan:** Sisa bahan atau produk ikutan dari produksi yang memerlukan proses produksi lebih lanjut, seperti: sekam padi yang dijadikan abu gosok pada usaha penggilingan padi, sisa kayu yang dibuat *souvenir* pada usaha mebel.

- Kolom (1)* : **Jenis barang yang dihasilkan**  
Jenis barang yang mempunyai kontribusi terhadap nilai produksi perusahaan/usaha dimulai dari jenis barang yang mempunyai nilai produksi tertinggi. Penulisan maksimum sebanyak 4 jenis produksi yang nilainya tertinggi. Jika produksi yang dihasilkan lebih dari 4 jenis, maka dimasukkan dalam baris e. Lainnya dan nilai (rupiah) digabungkan.
- Kolom (2)* : **Kode 5 digit KBLI**  
Tuliskan KBLI 5-Digit yang sesuai. KBLI yang di gunakan adalah KBLI Tahun 2009.
- Kolom (3)* : **Satuan standar**  
Satuan standar yang umum dipakai dari jenis barang yang tercatat pada Kolom (1).  
Contoh: M<sup>3</sup>, TON, KG, UNIT, BUAH.
- Kolom (4)* : **Banyaknya**  
Tuliskan banyaknya, nilai, dan harga satuan dari jenis barang yang dihasilkan selama Juni 2014 atau bulan terakhir berproduksi sesuai dengan satuan standar yang tertulis pada Kolom (2).  
**Contoh:**
1. Pabrik kecap CAP LEZAT pada bulan Juni 2014 memiliki jumlah pekerja 10 orang dan masing-masing mampu menghasilkan kecap 100 botol (@ 250 ml) per hari. Jumlah hari kerja bulan Juni 2014 adalah 24 hari. Isian banyaknya produksi kolom (3) selama bulan Juni 2014 adalah: 10 orang x 100 buah x (24 hari) = 24.000 botol kecap.
  2. Pak Amin dibantu istri membuat kripik sukun di rumahnya 1 minggu sebanyak 20 Kg. Bulan Juni 2014

dia hanya membuat kripik sukun selama 2 minggu. Dan di bulan Juni 2014 tidak berproduksi, karena sibuk mempersiapkan acara pernikahan anaknya. Jadi isian untuk banyaknya produksi kolom (3) :  $20 \text{ Kg} \times 2 = 40 \text{ Kg}$ .

**Kolom (5) : Nilai (Rp)**

Isikan besarnya nilai produksi (rupiah) dari jenis barang yang dihasilkan.

**Contoh:**

Jika diketahui nilai produksi kecap CAP LEZAT adalah sebesar Rp 20.000,-/liter maka pengisian Blok V Rincian Nilai sebagai berikut :

**1. Nilai produksi bukan *makloon***

Jenis barang yang dihasilkan	5 digit KBLI	Satuan Standar	Banyaknya	Nilai (Rp)	Harga Satuan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Kecap CAP LEZAT	10771	Liter	6	120.000.000	20.000

**Kolom (6) : Harga satuan (Rp)**

Isikan besarnya harga satuan (rupiah) dari jenis barang yang diproduksi/dihasilkan.

**Rincian 2. : Pendapatan dari jasa industri (*makloon*)**

Untuk jasa industri (*makloon*), maka banyaknya jasa yang dihasilkan dan pendapatannya yang diterima diisikan pada Rincian 2.

Untuk perusahaan/usaha yang menghasilkan produk sendiri dan juga melayani jasa industri, maka jenis barang yang dihasilkan sendiri ditulis pada rincian 1 sedangkan jenis barang dari jasa industri pada rincian 2.

**Contoh:**

Konveksi pakaian anak 'Sardi Diyono' pada Juni 2014 menghasilkan pakaian anak sebanyak 50 pasang dan jasa menjahit pakaian anak sebanyak 10 pasang. Nilai produksi pakaian anak sebesar Rp. 35.000/pasang sedangkan jasa menjahit sebesar Rp.15.000/pasang. Pengisian Blok V Rincian 1 dan 2 sebagai berikut:

## 1. Nilai produksi bukan makloon

Jenis barang yang dihasilkan	Satuan Standar	Banyaknya	Nilai (Rp.)	Harga Satuan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
a. Pakaian anak	pasang	50	1.750.000	25.000

2. Pendapatan dari jasa industri (*makloon*)

2. Pendapatan dari jasa industri ( <i>makloon</i> )	150.000	
---	---------	--

**Rincian 3 : Pendapatan dari kegiatan lain yang berhubungan dengan usaha:**

Isikan besarnya nilai pendapatan/penerimaan dari kegiatan lainnya yang berkaitan dengan usaha, baik berupa keuntungan/kerugian dari penjualan barang dalam bentuk yang sama, bunga atas simpanan, bagi hasil, sumbangan, hadiah, dan sejenisnya, atau pendapatan lainnya.

**Rincian 3.a : Keuntungan/kerugian penjualan barang dalam bentuk yang sama.**

**Keuntungan/kerugian penjualan barang:** Selisih nilai dari barang-barang yang dijual dengan nilai beli dalam bentuk yang sama (tanpa mengalami perubahan bentuk/tanpa diproses).

**Contoh keuntungan/kerugian penjualan barang dalam bentuk yang sama:**

Awal bulan Juni 2014, usaha konveksi “Ibu Irdi” membeli kain untuk pembuatan baju gamis sebanyak 400 m kain seharga Rp 4.000.000,- atau Rp 10.000/m. Pembelian bahan baku tersebut untuk memenuhi order pembuatan 1.000 buah baju gamis pesanan dari pusat grosir Tamrin City. Kebutuhan usaha ternyata hanya 310 m sehingga terdapat sisa kain sebanyak 90 m. Ibu Irdi memutuskan menjual sisa bahan sebanyak 90 m pada akhir bulan Juni 2014 dengan harga 12.000/m. Keuntungan dari hasil penjualan kain adalah :  $90 \times (12.000 - 10.000) = \text{Rp } 180.000$ .

**Rincian 3.b : Bunga atas simpanan, bagi hasil, dan sejenisnya**

Isikan besarnya nilai pendapatan berupa bunga atas simpanan di pihak lain atau meminjamkan ke pihak lain, bagi hasil, dan sejenisnya.

**Rincian 3.c : Sumbangan, hadiah, dan sejenisnya**

Isikan besarnya nilai pendapatan berupa transfer dari pihak lain (sumbangan, hadiah dan sejenisnya), serta nilai pendapatan hasil imputasi.

**Rincian 3.d : Lainnya**

Isikan besarnya nilai pendapatan/penerimaan dari kegiatan lain yang masih ada hubungan dengan usaha. **Termasuk pendapatan dari kegiatan lain**, seperti: menyewakan barang modal milik perusahaan, serta penjualan limbah/ sampah produksi.

Contoh:

- a. Pendapatan dari sewa alat/mesin/bangunan milik usaha.
- b. Pendapatan dari kelebihan energi listrik yang

dihasilkan perusahaan dan disalurkan ke rumah tangga.

c. Pendapatan dari usaha *foto copy* milik usaha industri percetakan.

**Rincian 4. : Jumlah**  
**(Rincian 1.f + rincian 2 + rincian 3)**  
Cukup jelas

**BLOK VI : RINGKASAN (DIISI OLEH PENGAWAS)**

Kolom (1) : **Pendapatan**

Disalin dari Blok V Rincian 4 Kolom (4)

Kolom (2) : **Biaya/Pengeluaran**

Penjumlahan { Blok III Rincian 3.c Kolom (4) + Blok IV Rincian 15 Kolom (4) }

Cukup jelas.

Kolom (3) : **Selisih \*)**

Pengurangan { Kolom (1) – Kolom (2) }.

Cukup jelas.

**Jika isian Kolom (3) minus (-), periksa kembali isian atau lakukan kunjungan ulang**

**BLOK VII : NILAI HARTA PERUSAHAAN/USAHA**

Blok ini bertujuan untuk memperoleh keterangan mengenai nilai harta dari perusahaan/usaha industri yang digunakan **untuk kegiatan usaha** tersebut.



**Rincian : Nilai harta perusahaan 30 Juni 2014**

Jumlah (Rincian a. + Rincian b.)

Cukup jelas.

**Rincian 1. : Harta lancar**

**Harta:** Kekayaan yang berasal dari milik sendiri dan digunakan dalam suatu proses produksi sebagai suatu usaha ekonomi.

**Harta lancar** meliputi seluruh uang tunai, piutang usaha, dan barang-barang produksi/bahan baku/penolong yang tersedia.

**Uang tunai (termasuk piutang usaha)**

Isikan pada Kolom (2) uang tunai yang dimiliki seperti dalam bentuk: kas, tabungan, Deposito, dan piutang usaha dalam rupiah pada keadaan **30 Juni 2014**.

**Persediaan barang-barang untuk kegiatan usaha**

Isikan pada Kolom (2) persediaan barang-barang dalam rupiah pada keadaan 30 Juni 2014. Pada umumnya mempunyai umur pemakaian kurang dari setahun.

**Rincian 2. : Harta tetap**

**Harta tetap:** Peralatan dan perlengkapan usaha yang digunakan sebagai sarana/alat berproduksi/berusaha yang umumnya mempunyai umur pemakaian lebih dari setahun meliputi:

- a. Tanah
- b. Bangunan/gedung
- c. Mesin dan perlengkapan (seperti: mesin jahit, kompor, lemari, dan sebagainya)
- d. Kendaraan
- e. Lainnya (seperti: hak cipta, hak paten)

**Suatu peralatan dan perlengkapan usaha sebagai milik**

### **perusahaan/usaha apabila:**

1. Peralatan dan perlengkapan tersebut betul-betul dimiliki (termasuk yang berasal dari hibah).
2. Peralatan dan perlengkapan tersebut masih dalam proses kredit.
3. Semua peralatan dan perlengkapan milik perusahaan/usaha yang berada di pihak lain.

### **Catatan:**

- Kendaraan milik sendiri yang digunakan untuk keperluan usaha dan rumah tangga dimasukkan sebagai pengeluaran untuk usaha. Harta tetap dinilai berdasarkan atas harga pasar yang berlaku pada **30 Juni 2014**.
- Barang-barang produksi sendiri yang digunakan untuk kegiatan usaha dinilai menurut harga pasar yang berlaku pada **30 Juni 2014**.
- Barang-barang masih dalam **proses kredit** maka nilai barang tersebut dinilai sesuai dengan nilai pokok kredit yang telah dikeluarkan/dibayarkan.

### **Contoh:**

1. Pengusaha mebel "UMAR BAKRI" pada tanggal 30 Juni 2014 memiliki tabungan sebesar Rp 3.000.000,-. Tabungan tersebut merupakan keuntungan usaha yang telah dijalankan selama ini. Pada bulan Juni 2014 sebagian uangnya dipinjam saudaranya yang juga pengusaha mebel sebesar Rp 500.000,-. Pada bulan Juni 2014 pak umar meminjam ke koperasi sebesar Rp 2.000.000,-. Apabila uang tersebut tidak digunakan untuk membeli harta tetap dan tidak untuk membeli persediaan untuk usahanya, maka isian **harta lancar** Blok VII Rincian 1.a Kolom (2) sebesar Rp 5.000.000,-.
2. Usaha mukena "Jenar" menjalankan usaha di sebagian rumah miliknya. Luas bangunan yang digunakan 10 m<sup>2</sup> dan luas rumah 100 m<sup>2</sup>. Nilai taksiran rumah Ibu Jenar Rp 120.000.000,-. Maka **nilai imputasi** bangunan untuk usaha (**harta tetap**) =  $(10/100) \times \text{Rp } 120.000.000,- = \text{Rp } 12.000.000,-$  dan diisikan ke Blok VII Rincian 2.b. Kolom (2).

**BLOK VIII : SUMBER MODAL PERUSAHAAN/USAHA (Per 30 Juni 2014)**

**Rincian 1. : Sumber modal**

Menunjukkan kondisi yang sah secara hukum atas pemilikan modal usaha, modal lancar maupun modal tetap. Tuliskan persentase kepemilikan modal yang sesuai, milik sendiri maupun dari pihak lain. Jika sumber modal semuanya milik sendiri (100%), langsung ke Rincian 6.

**Milik sendiri (termasuk hibah/transfer) ..... %**

**Pihak lain ..... %**

Modal usaha yang diperoleh dari menggadaikan mobil dikategorikan sebagai modal pinjaman, sedangkan mobil yang digadaikan tersebut masih tetap milik/harta perusahaan/usaha.

Jika barang modal didapatkan dengan sistem kredit, maka:

Isian pada **milik sendiri** adalah banyaknya uang yang telah dibayarkan.

Sedangkan isian pada **pihak lain** adalah banyaknya uang yang belum dibayarkan.

**Contoh:**

Dari contoh (pengusaha mebel "UMAR BAKRI") Blok VIII di atas, maka sumber modal keadaan 30 Juni 2014:

Milik sendiri = 3 juta/5 juta x 100% = 60%

Pihak lain = 2 juta/5 juta x 100% = 40%

**Rincian 2. : Sumber modal dari pihak lain berasal dari:**

**Bank:** sumber modal yang berasal dari Bank, baik berasal dari Bank Umum ataupun Bank Perkreditan Rakyat

**Koperasi:** sumber modal yang berasal dari Koperasi.

Contoh: Koperasi Simpan Pinjam, & Koperasi Unit Desa.

**Lembaga keuangan bukan bank:** sumber modal yang berasal lembaga keuangan selain bank, koperasi dan modal ventura, seperti pegadaian, sewa guna usaha (*leasing*), anjak piutang (*factoring*), dan sebagainya.

**Modal ventura:** Badan usaha yang melakukan kegiatan penyertaan modal ke dalam perusahaan pasangan usaha (*investee company*) untuk jangka waktu tertentu.

**Perorangan:** sumber modal yang berasal dari kredit perorangan.

**Keluarga/famili:** sumber modal yang berasal anggota keluarga/famili dari pengusaha usaha/perusahaan.

**Mitra Kerja/Usaha:** sumber modal yang berasal dari jalinan kerjasama (saling menguntungkan) dengan pihak lain yang bertindak sebagai mitra. Seperti: industri jasa bordir yang menerima bahan baku dari pengusaha konveksi.

**Jika rincian 2a. terisi isilah pertanyaan berikut:**

**Rincian 3. : Berapa besarnya pinjaman bank?**

Tuliskan besarnya pinjaman dari bank, apabila usaha memiliki satu atau lebih pinjaman dari bank, maka isikan besarnya total pinjaman usaha tersebut.

**Rincian 4. : Persentase nilai agunan yang digunakan untuk pinjaman bank?**

Tuliskan besarnya agunan yang untuk pinjaman bank, apabila usaha memiliki dua pinjaman yang memiliki nilai agunan yang berbeda, maka persentasekan (%) total pinjaman terhadap total nilai agunan.

**Agunan** atau pinjaman adalah aset pihak peminjam yang dijanjikan kepada pemberi pinjaman jika peminjam tidak dapat mengembalikan pinjaman tersebut. Jika peminjam gagal bayar, pihak pemberi pinjaman dapat memiliki agunan tersebut.

**Rincian 5.a. : Apakah pinjaman bank tersebut termasuk kredit bersubsidi?**

**Rincian 5.b. : Jika rincian 5.a. kode 1 dilingkari, jenis pinjaman bank termasuk:**

**Kredit Usaha rakyat (KUR):** kredit untuk pembiayaan usaha produktif segmen mikro, kecil, menengah, dan koperasi yang layak/*feasible* namun belum *bankable* untuk modal kerja dan/atau kredit investasi melalui pola pembiayaan secara langsung maupun tidak langsung (*linkage*) yang dijamin oleh Lembaga Penjamin Kredit.

**Kredit Ketahanan Pangan dan Energi (KKPE):** jenis kredit investasi dan atau modal kerja yang diberikan oleh bank pelaksana kepada petani/peternak melalui kelompok tani atau koperasi. Pola penyaluran kredit yang digunakan KKPE adalah *executing* dengan sumber pendanaan 100% berasal dari bank sehingga risikonya ditanggung oleh perbankan.

**Pinjaman bergulir PNPM Mandiri:** program nasional dalam wujud kerangka kebijakan sebagai dasar dan acuan pelaksanaan program-program penanggulangan kemiskinan berbasis pemberdayaan masyarakat. PNPM Mandiri dilaksanakan melalui harmonisasi dan pengembangan sistem serta mekanisme dan prosedur

program, penyediaan pendampingan dan pendanaan stimulan untuk mendorong prakarsa dan inovasi masyarakat dalam upaya penanggulangan kemiskinan yang berkelanjutan.

**Lainnya:** pinjaman bersubsidi lainnya selain yang telah diuraikan di atas.

**Rincian 6. : Jika rincian 2.a. tidak terisi, Alasan utama tidak meminjam dari bank:**

**BLOK IX : ALAT/MESIN DAN SARANA PENGOLAHAN**

Blok ini digunakan untuk mengetahui jenis alat olahan, sumber pengadaan, tahun perolehan, banyaknya alat olahan baik dalam kondisi baik maupun dalam kondisi buruk, kapasitas terpasang dan terpakai yang dikuasai.

**Rincian 1. : Alat/mesin dan sarana pengolahan utama (yang dikuasai)**

**Kolom (1) : Jenis alat/mesin dan sarana pengolahan**

**Alat/mesin dan sarana pengolahan utama:** proses produksi tidak bisa berlangsung jika tidak tersedia alat tersebut.

Tuliskan jenis alat/mesin dan sarana pengolahan utama yang digunakan dalam proses produksi perusahaan/usaha berdasarkan sumber pengadaan dan tahun perolehannya. Untuk alat/mesin dan sarana olahan yang sejenis tetapi sumber pengadaan dan atau tahun perolehannya berbeda maka ditulis pada baris yang berbeda. Apabila banyaknya alat/mesin dan sarana olahan lebih dari 4 (empat), maka tuliskan 4 (empat) **alat/mesin dan sarana olahan yang paling**

**utama.** Termasuk didalamnya bangunan yang digunakan untuk pengolahan, gudang penyimpanan, lantai jemur, dll.

**Dikuasai:** peralatan atau sarana yang dikuasai (baik milik sendiri, hibah maupun milik pihak lain) pada saat pencacahan.

Kolom (2) : **Sumber Pengadaan (kode)**

Tuliskan kode sesuai dengan sumber pengadaan jenis alat/mesin dan sarana olahan.

1. Sendiri/swadaya
2. Pemerintah
3. Swasta/mitra kerja
4. Sumber lain seperti sumbangan, hibah, dll

Kolom (3) : **Tahun Perolehan**

Tuliskan tahun perolehan alat/mesin dan sarana olahan yang dimiliki.

Kolom (4-5) : **Banyaknya (unit) atau Luas (m<sup>2</sup>) dalam Kondisi Baik, Kondisi Rusak**

Tuliskan banyaknya alat/mesin dan sarana olahan dalam kondisi baik atau kondisi rusak.

Luas (m<sup>2</sup>) digunakan untuk sarana pengolahan dalam bentuk hamparan.

**Kondisi Baik:** Kondisi alat/mesin dan sarana olahan dalam keadaan layak pakai termasuk rusak ringan yang masih dapat diperbaharui.

**Kondisi Rusak:** Kondisi alat/mesin dan sarana olahan yang tidak dapat digunakan lagi (secara ekonomi tidak layak diperbaiki).

**BLOK X : KESULITAN DAN KEMITRAAN**

Blok ini bertujuan untuk memperoleh keterangan mengenai kesulitan, pelayanan/bantuan, kemitraan dan bimbingan/pelatihan/penyuluhan dari perusahaan/usaha.

**Rincian 1.a : Kesulitan utama yang dialami oleh perusahaan/usaha selama setahun yang lalu:**

**Rincian 1.b. : Jika rincian 1.a berkode 1 dilingkari, alasan utama kesulitan bahan baku:**

Untuk perusahaan/usaha yang mengalami kesulitan bahan baku, lingkari jenis kesulitan bahan baku yang dialami, dan tuliskan kode yang dilingkari tersebut ke kotak yang tersedia.

**Rincian 2.a. : Apakah perusahaan/usaha pernah menjalin kemitraan?**

**Kemitraan** tidak terbatas hubungan bapak dengan anak angkat. Kemitraan adalah hubungan kerjasama dengan perusahaan/usaha lain (termasuk BUMN/BUMD) yang saling menguntungkan, memperkuat dan mendukung.

**Rincian 2.b. : Jenis kemitraan yang pernah dilakukan oleh perusahaan/usaha selama setahun yang lalu:**

Cukup jelas.

**Rincian 2.c. : Badan/lembaga yang pernah menjalin kemitraan selama setahun yang lalu:**

Cukup jelas.

**Rincian 2.d. : Apakah ada memorandum of understanding (MOU)**



**perjanjian dalam menjalin kemitraan?**

Cukup jelas.

**Rincian 2.e. : Sebutkan tahun terakhir perusahaan/usaha menjalin kemitraan?**

Cukup jelas.

**BLOK XI : PELAYANAN DAN BIMBINGAN USAHA**

**Rincian 1. : Apakah perusahaan/usaha saat ini menjadi anggota koperasi?**

Cukup jelas.

**Rincian 2.a. : Jenis pelayanan/bantuan yang pernah diterima perusahaan/usaha selama setahun yang lalu:**

Suatu perusahaan/usaha dapat memperoleh pelayanan dari koperasi, walaupun bukan anggota koperasi.

Yang dimaksud dalam rincian ini adalah selama periode Juli 2013 s.d Juni 2014 usaha telah berinteraksi dengan koperasi dan menerima pelayanan dari koperasi, misalnya: penyediaan/pembelian bahan baku, pinjaman uang, penyuluhan, pemasaran.

**Catatan:**

Pertanyaan Rincian 2.a. tidak terkait dengan Rincian 1.

Suatu perusahaan/usaha dapat memperoleh pelayanan dari koperasi, walaupun bukan anggota koperasi.

Yang dimaksud dalam rincian ini adalah selama periode **Juli 2013 s.d Juni 2014** usaha telah berinteraksi dengan koperasi dan menerima pelayanan dari koperasi, misalnya: penyediaan/pembelian bahan baku, pinjaman uang, penyuluhan, pemasaran.

- Rincian 2.b. : **Badan/lembaga yang pernah memberi pelayanan/bantuan:**  
Cukup jelas.
- Rincian 3. : **Jika rincian 2.a. kode 0 dilingkari, alasan utama tidak pernah memperoleh pelayanan/bantuan adalah:**  
Cukup jelas.
- Rincian 4.a. : **Jenis bimbingan/pelatihan/penyuluhan yang pernah diikuti selama setahun yang lalu**  
**Bimbingan/pelatihan/penyuluhan manajerial:** Jenis bimbingan/ penyuluhan untuk meningkatkan keterampilan, pengelolaan usaha secara umum.  
**Bimbingan/pelatihan/penyuluhan keterampilan/teknik produksi:** Jenis bimbingan/ penyuluhan untuk meningkatkan kemampuan/ keterampilan dalam teknik produksi.  
**Bimbingan/penyuluhan pemasaran:** Jenis bimbingan/penyuluhan untuk meningkatkan pengetahuan tentang pemasaran, seperti: cara mempelajari kebutuhan dan keinginan konsumen, cara melakukan penjualan dan promosi.  
Bimbingan/pelatihan/penyuluhan lainnya: selain yang disebutkan di atas.
- Rincian 4.b. : **Penyelenggara bimbingan/pelatihan/ penyuluhan adalah:**  
**Bimbingan/pelatihan/penyuluhan:**  
Bimbingan/pelatihan/penyuluhan yang diikuti pekerja selama pekerja tersebut bekerja pada perusahaan/usaha responden dan ditugaskan oleh perusahaan, meskipun pelatihan yang diikuti tidak diselenggarakan oleh perusahaan yang bersangkutan

(terhitung mulai dari perusahaan/usaha itu beroperasi/berproduksi secara komersial).

**BLOK XII : DISTRIBUSI DAN ALOKASI PEMASARAN 2013/2014**

Blok ini bertujuan untuk memperoleh keterangan mengenai mekanisme pemasaran hasil produksi, produk yang dihasilkan untuk kebutuhan siapa saja dan alokasi pemasaran dari perusahaan/usaha.

**Rincian 1. : Persentase produk yang dihasilkan untuk kebutuhan:**

Cukup jelas, jumlah rincian 1 harus 100%.

**Rincian 2. : Persentase (dari nilai produksi) alokasi pemasaran:**

Isikan persentase dalam bilangan bulat.

**a. Dalam negeri**

1. Dalam satu kabupaten/kota
2. Luar kabupaten/kota satu provinsi
3. Luar provinsi

Cukup jelas.

**b. Luar negeri/ekspor**

Pemasaran ke luar negeri/ekspor dapat dilakukan oleh perusahaan/usaha sendiri, melalui eksportir maupun barang/jasa yang langsung dibeli wisatawan asing dan dibawa ke luar negeri.

Jumlah Rincian (2.a.1.+ 2.a.2. + 2.a.3.+2.b.) = 100 %.

**BLOK XIII : CATATAN**

Catat informasi dari responden, pencacah dan pemeriksa untuk memperjelas masalah yang berkaitan dengan daftar isian dan bermanfaat dalam pengolahan. Catatan ditulis dengan singkat dan jelas.

Catatan tersebut akan di rekam untuk bahan evaluasi.

#### **BLOK XIV : KETERANGAN RESPONDEN**

Blok ini berisi keterangan responden yang merupakan pernyataan bahwa jawaban yang diberikan dalam daftar diberikan oleh yang bertanggung jawab pada perusahaan tersebut. Sertakan informasi nama, jabatan, nomor telepon/HP, tanggal, dan tanda tangan responden (yang memberi jawaban). Informasi tersebut sangat berguna apabila dibutuhkan adanya kunjungan ulang.

#### **BLOK XV : KETERANGAN PETUGAS**

Blok ini berisi keterangan petugas sebagai pertanggungjawaban petugas, baik yang melakukan pencacahan maupun pengawasan.

Rincian 1 - 4 : Tuliskan nama, tanggal, tanda tangan dan no telepon/handphone, Kolom (2) untuk petugas pencacah dan kolom (3) untuk pengawas.



# LAMPIRAN





REPUBLIK INDONESIA

**SURVEI INDUSTRI MIKRO DAN KECIL TAHUNAN  
TAHUN 2014**

**PENDAFTARAN PERUSAHAAN/USAHA  
INDUSTRI MIKRO DAN KECIL**

**RAHASIA**

VIMK14-1.2

BLOK I. KETERANGAN TEMPAT									
1. PROVINSI	BALI	5	1	4. DESA/KEKUTUBAHAN*	PENINJOAN	0	0	6	
2. KABUPATEN/KOTA*	BANGLI	0	6	4. NOMOR BLOK SENSUS (NBS)	017 B	0	1	7	8
3. KECAMATAN	TEMBUKU	0	3	0	4. NOMOR KODE SAMPEL (NBS)	07	00	1	7
						6			

\*jika tidak ada, isi dengan 0

BLOK II. RINGKASAN																							
URAIAN	KODE KEHL-3 DIGIT																			Jumlah			
	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28		29	30	
1. JUMLAH RUMAH TANGGA (Blok III Kolom 6) sama dengan jumlah pada halaman berikut)																							97
2. POPULASI INDUSTRI MIKRO (B.III Kol. 1a-1d, kecuali Kol. 1b & 1d)																							48
3. SAMPEL INDUSTRI MIKRO (B.IV Kol. 1a & 1b R. 10a)																							6
4. POPULASI INDUSTRI KECIL																							



**BADAN PUSAT STATISTIK**



BLOK III : PENDAFTARAN											
Jika Kol. (4) kode 1 atau 3											
No. Unit Segmen		No. Unit Bangunan Fik		No. Unit Bangunan Sensus		Jika Kol. (4) Kode 2, Asas dan untuk usaha IMK berproduksi selama Juni 2014 *)		Nama Kepala Rumah Tangga		Jika Kol. (8) Kode 1	
Ya - 1 Tidak - 0		Ya - 1 Tidak - 0		Ya - 1 Tidak - 0		Ya - 1 Tidak - 0		Ya - 1 Tidak - 0		Ya - 1 Tidak - 0	
No. (1)		No. (2)		No. (3)		No. (4)		No. (5)		No. (6)	
010	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75
77	77	77	77	77	77	77	77	77	77	77	77
78	78	78	78	78	78	78	78	78	78	78	78
79	79	79	79	79	79	79	79	79	79	79	79
80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80
81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81
82	82	82	82	82	82	82	82	82	82	82	82
83	83	83	83	83	83	83	83	83	83	83	83
84	84	84	84	84	84	84	84	84	84	84	84
85	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85
86	86	86	86	86	86	86	86	86	86	86	86
87	87	87	87	87	87	87	87	87	87	87	87
88	88	88	88	88	88	88	88	88	88	88	88
89	89	89	89	89	89	89	89	89	89	89	89
90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90
a. Jumlah halaman ini		b. Jumlah kumulatif halaman sebelumnya		c. Jumlah kumulatif halaman ini		d. Jumlah kumulatif halaman ini		e. Jumlah kumulatif halaman ini		f. Jumlah kumulatif halaman ini	
1		2		3		4		5		6	
7		8		9		10		11		12	
13		14		15		16		17		18	
19		20		21		22		23		24	
25		26		27		28		29		30	
31		32		33		34		35		36	
37		38		39		40		41		42	
43		44		45		46		47		48	
49		50		51		52		53		54	
55		56		57		58		59		60	
61		62		63		64		65		66	
67		68		69		70		71		72	
73		74		75		76		77		78	
79		80		81		82		83		84	
85		86		87		88		89		90	
91		92		93		94		95		96	
97		98		99		100		101		102	
103		104		105		106		107		108	
109		110		111		112		113		114	
115		116		117		118		119		120	
121		122		123		124		125		126	
127		128		129		130		131		132	
133		134		135		136		137		138	
139		140		141		142		143		144	
145		146		147		148		149		150	
151		152		153		154		155		156	
157		158		159		160		161		162	
163		164		165		166		167		168	
169		170		171		172		173		174	
175		176		177		178		179		180	
181		182		183		184		185		186	
187		188		189		190		191		192	
193		194		195		196		197		198	
199		200		201		202		203		204	
205		206		207		208		209		210	
211		212		213		214		215		216	
217		218		219		220		221		222	
223		224		225		226		227		228	
229		230		231		232		233		234	
235		236		237		238		239		240	
241		242		243		244		245		246	
247		248		249		250		251		252	
253		254		255		256		257		258	
259		260		261		262		263		264	
265		266		267		268		269		270	
271		272		273		274		275		276	
277		278		279		280		281		282	
283		284		285		286		287		288	
289		290		291		292		293		294	
295		296		297		298		299		300	
301		302		303		304		305		306	
307		308		309		310		311		312	
313		314		315		316		317		318	
319		320		321		322		323		324	
325		326		327		328		329		330	
331		332		333		334		335		336	
337		338		339		340		341		342	
343		344		345		346		347		348	
349		350		351		352		353		354	
355		356		357		358		359		360	
361		362		363		364		365		366	
367		368		369		370		371		372	
373		374		375		376		377		378	
379		380		381		382		383		384	
385		386		387		388		389		390	
391		392		393		394		395		396	
397		398		399		400		401		402	
403		404		405		406		407		408	
409		410		411		412		413		414	
415		416		417		418		419		420	
421		422		423		424		425		426	
427		428		429		430		431		432	
433		434		435		436		437		438	
439		440		441		442		443		444	
445		446		447		448		449		450	
451		452		453		454		455		456	
457		458		459		460		461		462	
463		464		465		466		467		468	
469		470		471		472		473		474	
475		476		477		478		479		480	
481		482		483		484		485		486	
487		488		489		490		491		492	
493		494		495		496		497		498	
499		500		501		502		503		504	
505		506		507		508		509		510	
511		512		513		514		515		516	
517		518		519		520		521		522	
523		524		525		526		527		528	
529		530		531		532		533		534	
535		536		537		538		539		540	
541		542		543		544		545		546	
547		548		549		550		551		552	
553		554		555		556		557		558	
559		560		561		562		563		564	
565		566		567		568		569		570	
571		572		573		574		575		576	
577		578		579		580		581		582	
583		584		585		586		587		588	
589		590		591		592		593		594	
595		596		597		598		599		600	
601		602		603		604		605		606	
607		608		609		610		611		612	
613		614		615		616		617		618	
619		620		621		622		623		624	
625		626		627		628		629		630	
631		632		633		634		635		636	
637		638		639		640		641		642	
643		644		645		646		647		648	
649		650		651		652		653		654	
655		656		657		658		659		660	
661		662		663		664		665		666	
667		668		669		670		671		672	
673		674		675		676		677		678	
679		680		681		682		683		684	
685		686		687		688		689		690	
691		692		693		694		695		696	
697		698		699		700		701		702	
703		704		705		706		707		708	
709		710		711		712		713		714	
715		716		717		718		719		720	
721		722		723		724		725		726	
727		728		729		730		731		732	
733		734		735		736		737		738	
739		740		741		742		743		744	
745		746		747		748		749		750	
751		752		753		754		755		756	
757		758		759		760		761		762	
763		764		765		766		767		768	
769		770		771		772		773		774	
775		776		777		778		779		780	
781		782		783		784		785		786	
787		788		789		790		791			

USAHA/RUMAH TANGGA		Jika Kolom (17) berbeda cek (%)																										
Kode 1 atau : Kol. (11) Kode 1		Isikan tanda cek (%)		Isikan tanda cek (%) sesuai kode 2-digit KBLI																								
Kegiatan Utama (Turunan seless-jess/s)		Isikan tanda cek (%) sesuai jumlah tenaga kerja termasuk pemilik pada Juni 2014 atau bulan terakhir berproduksi																										
Kode 2-digit KBLI		1-4	5-10	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	
13	13	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	
MEMBUAT PAKAIAN PANTAI	14	V																										
MEMBUAT PAKAIAN PANTAI	14	V																										
MEMBUAT KUSUN LUBERAN	15	V																										
MEMBUAT KEBATUNAN PERAK	32	V																										
MEMBUAT BITING	16	V																										
MEMBUAT BAKUL	16	V																										
		6																										
		41																										
		47																										

BLOK IV: KETERANGAN											
KELI 2 digit											
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
$M_{10}$ • • • • • $m_{10}$ • • • • • $l_{10}$ • • • • • • • • • • • • • • • Angka Random R <sub>10,1</sub> • l <sub>10</sub>	$M_{11}$ • • • • • $m_{11}$ • • • • • $l_{11}$ • • • • • • • • • • • • • • • Angka Random R <sub>11,1</sub> • l <sub>11</sub>	$M_{12}$ • • • • • $m_{12}$ • • • • • $l_{12}$ • • • • • • • • • • • • • • • Angka Random R <sub>12,1</sub> • l <sub>12</sub>	$M_{13}$ • • • • • $m_{13}$ • • • • • $l_{13}$ • • • • • • • • • • • • • • • Angka Random R <sub>13,1</sub> • l <sub>13</sub>	$M_{14}$ • • • • • $m_{14}$ • • • • • $l_{14}$ • • • • • • • • • • • • • • • Angka Random R <sub>14,1</sub> • l <sub>14</sub>	$M_{15}$ • • • • • $m_{15}$ • • • • • $l_{15}$ • • • • • • • • • • • • • • • Angka Random R <sub>15,1</sub> • l <sub>15</sub>	$M_{16}$ • • • • • $m_{16}$ • • • • • $l_{16}$ • • • • • • • • • • • • • • • Angka Random R <sub>16,1</sub> • l <sub>16</sub>	$M_{17}$ • • • • • $m_{17}$ • • • • • $l_{17}$ • • • • • • • • • • • • • • • Angka Random R <sub>17,1</sub> • l <sub>17</sub>	$M_{18}$ • • • • • $m_{18}$ • • • • • $l_{18}$ • • • • • • • • • • • • • • • Angka Random R <sub>18,1</sub> • l <sub>18</sub>	$M_{19}$ • • • • • $m_{19}$ • • • • • $l_{19}$ • • • • • • • • • • • • • • • Angka Random R <sub>19,1</sub> • l <sub>19</sub>	$M_{20}$ • • • • • $m_{20}$ • • • • • $l_{20}$ • • • • • • • • • • • • • • • Angka Random R <sub>20,1</sub> • l <sub>20</sub>	$M_{21}$ • • • • • $m_{21}$ • • • • • $l_{21}$ • • • • • • • • • • • • • • • Angka Random R <sub>21,1</sub> • l <sub>21</sub>
R1 • R2 • R3 • R4 • R5 • R6 • R7 • R8 • R9 • R10 • R11 • R12 • R13 • R14 • R15 • R16 • R17 • R18 • R19 • R20 •	R1 • R2 • R3 • R4 • R5 • R6 • R7 • R8 • R9 • R10 • R11 • R12 • R13 • R14 • R15 • R16 • R17 • R18 • R19 • R20 •	R1 • R2 • R3 • R4 • R5 • R6 • R7 • R8 • R9 • R10 • R11 • R12 • R13 • R14 • R15 • R16 • R17 • R18 • R19 • R20 •	R1 • R2 • R3 • R4 • R5 • R6 • R7 • R8 • R9 • R10 • R11 • R12 • R13 • R14 • R15 • R16 • R17 • R18 • R19 • R20 •	R1 • R2 • R3 • R4 • R5 • R6 • R7 • R8 • R9 • R10 • R11 • R12 • R13 • R14 • R15 • R16 • R17 • R18 • R19 • R20 •	R1 • R2 • R3 • R4 • R5 • R6 • R7 • R8 • R9 • R10 • R11 • R12 • R13 • R14 • R15 • R16 • R17 • R18 • R19 • R20 •	R1 • R2 • R3 • R4 • R5 • R6 • R7 • R8 • R9 • R10 • R11 • R12 • R13 • R14 • R15 • R16 • R17 • R18 • R19 • R20 •	R1 • R2 • R3 • R4 • R5 • R6 • R7 • R8 • R9 • R10 • R11 • R12 • R13 • R14 • R15 • R16 • R17 • R18 • R19 • R20 •	R1 • R2 • R3 • R4 • R5 • R6 • R7 • R8 • R9 • R10 • R11 • R12 • R13 • R14 • R15 • R16 • R17 • R18 • R19 • R20 •	R1 • R2 • R3 • R4 • R5 • R6 • R7 • R8 • R9 • R10 • R11 • R12 • R13 • R14 • R15 • R16 • R17 • R18 • R19 • R20 •	R1 • R2 • R3 • R4 • R5 • R6 • R7 • R8 • R9 • R10 • R11 • R12 • R13 • R14 • R15 • R16 • R17 • R18 • R19 • R20 •	R1 • R2 • R3 • R4 • R5 • R6 • R7 • R8 • R9 • R10 • R11 • R12 • R13 • R14 • R15 • R16 • R17 • R18 • R19 • R20 •

M<sub>10</sub> = Jumlah Indikator Indikator Indikator dari Blok III Ringkas 2 Kolom 19-42  
m<sub>10</sub> = Target minimal indikator untuk mencapai KELI dalam satu blok minimal (jumlah indikator blok yang harus dicapai)  
l<sub>10</sub> = Indikator yang harus dicapai


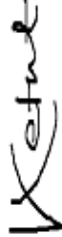


### BLOK V. CATATAN

Apabila ada hal-hal yang memerlukan keterangan lebih lanjut, tuliskan pada blok ini. Selain informasi dari responden, pencacah, dan pemeriksa juga bisa menambahkan catatan untuk memperjelas masalah yang berkaitan dengan daftar isian.

--

### BLOK VI. KETERANGAN PETUGAS

URAIAN	PENCACAH	PENGAWAS
Nama petugas	NI KOMANG AYU URSULA, SE	I KETUT SUARSANA, SST, MT
Tanggal	22 JUNI 2014	26 JULI 2014
Tanda tangan		



REPUBLIK INDONESIA

**SURVEI INDUSTRI MIKRO DAN KECIL TAHUNAN  
TAHUN 2014**
**RAHASIA**
**DAFTAR SAMPEL PERUSAHAAN/USAHA  
INDUSTRI MIKRO DAN KECIL**

VIMK14-DS2

BLOK I. KETERANGAN TEMPAT			
(1)	(2)	(3)	
1. Provinsi	BALI		5 1
2. Kabupaten/Kota *)	BANGLI		0 6
3. Kecamatan	TEMBUKU		0 3 0
4. Desa/Kelurahan *)	PENINJOAN		0 0 6
5. Nomor Blok Sensus (NBS)	017 B		0 1 7 B
6. Nomor Kode Sampel (NKS)	07 00 176		0 7 0 0 1 7 6

BLOK II. REKAPITULASI PENCACAHAN			
URAIAN	INDUSTRI MIKRO	INDUSTRI KECIL	JUMLAH
(1)	(2)	(3)	(4)
Jumlah Target Pencacahan	6		6
Realisasi Pencacahan **)	6		6

BLOK III. KETERANGAN PETUGAS		
URAIAN	PENCACAH	PENGAWAS
(1)	(2)	(3)
1. Nama Petugas	NI KOMANG AYU URSULA, SE	I KETUT SUARSANA, SSI, MT
2. Tanggal	9 Juli 2014	15 Juli 2014
3. Tanda tangan		

BLOK IV. CATATAN	

\*) Coret yang tidak sesuai

\*\*) Realisasi Pencacahan harus sama dengan target



BADAN PUSAT STATISTIK

**BLOK V. KETERANGAN INDUSTRI MIKRO DAN KECIL TERPILIH**

N U B	NOMOR URUT			N U P	NAMA PERUSAHAAN/ USAHA atau PENGUSAHA/ PEMILIK USAHA	ALANGKAP LENGKAP (Jalan, No, RT/RW)	KODE 3-DIGIT KBLI	KODE KELASIFIKASI INDUSTRI IM - 1 IK - 2
	SEGMENT	BANGUNAN FISIK	SENSUS					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	010	022	022	10	PERAK "PASEK SUARDIKA"	JL WILWATIKTA RT 5/RW 1 NO. 4	32	1
2	010	022	022	12	BITING "NYOMAN WARTA"	JL WILWATIKTA RT 5/RW 1 NO. 6	16	1
3	010	050	050	26	BITING "NI PUTU NINGRUM"	JL KADILANGU RT 1/RW 3 NO. 9	16	1
4	010	070	070	38	KUSEN UKIRAN "WAYAN KUSWARDHANA"	JL KADILANGU RT 1/RW 3 NO. 22	32	1
5	010	076	076	42	PENJAHIT PAKAIAN "NI WAYAN ERDINA"	JL PASEBAN AGUNG RT 2/RW 1 NO. 25	14	1
6	010	081	081	44	KUSEN UKIRAN "MADE SUKAMTA"	JL PASEBAN AGUNG RT 2/RW 1 NO. 25	16	1
							JUMLAH	IM - 6 IK -



REPUBLIK INDONESIA

**SURVEI INDUSTRI MIKRO DAN KECIL TAHUNAN  
TAHUN 2014**
**IM - 1**  
**IK - 2**
**Kode**  
**2-digit KBLI**
**VIMK14-S2**
**PENCACAHAN PERUSAHAAN/USAHA  
INDUSTRI MIKRO DAN KECIL**
**RAHASIA**

<b>BLOK L1: KETERANGAN TEMPAT</b> (diambil dari VIMK14-182)		
(1)	(2)	(3)
1. Provinsi	BALI	5 1
2. Kabupaten/Kota*)	BANGLI	0 6
3. Kecamatan	TEMBUKU	0 3 0
4. Desa/Kelurahan *)	PENINJOAN	0 0 6
5. Nomor Blok Sensus (NBS)	017 B	0 1 7 8
6. Nomor Kode Sampel (NKS)	07 00 176	0 7 0 0 1 7 6
7. Nomor Urut Sampel (NUS)	00 6	0 0 6
8. Nomor Urut Perusahaan (NUP)	044	0 4 4

\*) Coret yang tidak sesuai

<b>BLOK L2: KETERANGAN PERUSAHAAN / USAHA</b>		
(1)	(2)	(3)
1. Nama Perusahaan/Usaha	KUSEN UKIRAN MADE SUKAMTA	
2. Alamat Perusahaan/Usaha (Tuliskan nama jalan, gang atau keterangan yang sejenis dan lengkapi dengan RT/RW)	Jl PASEBAN AGUNG RT 2/1 NO. 30 Kode Pos 3 7 4 1 9	
3. Nomor Telepon/Faksimili	081 382 219 478	
4. e-mail/homepage		
5. Kegiatan Utama (tuliskan sejelas-jelasnya)	MEMBUAT UKIRAN PINTU	Kode 5-digit KBLI 1 6 2 2 1
6. Bentuk badan hukum/ badan usaha/perijinan	Perseroan Terbatas (PT) • 1 Commanditaire Vennootschap (CV) • 2 Kopernasi • 3 Ijin Pemda • 4 Perorangan • 5 Lainnya (tuliskan.....) • 6	4
7. Tahun mulai berproduksi secara komersial	2 0 0 6	2 0 0 6

**Keterangan lebih lanjut hubungi:**

Subdirektorat Statistik Industri Kecil dan Rumah Tangga

Direktorat Statistik Industri,

Jl. Dr. Sutomo No. 6-8, Jakarta 10710

Telepon:(021) 381 0291 - 4, 384 1195, 384 3508 Pesawat 5320 - 3,

Fax:(021) 385 3816 E-mail: ikr@bps.go.id





BLOK II: KETERANGAN PENGUSAHA		
(1)	(2)	(3)
1. Nama pengusaha	MADE SUKAMTA	
2. Jenis kelamin	Laki-laki Perempuan	1 2
3. Umur ( <i>bulan dan tahun</i> )	31 Tahun	3 1
4. Pendidikan tertinggi yang ditamatkan	Tidak Tamat SD SD dan Sederajat SLTP dan Sederajat SLTA dan Sederajat Diploma I/II Akademi/DIII Sarjana S1/IV Sarjana S2/VI	1 2 3 4 5 6 7 8

BLOK III: KETERANGAN PEKERJA DAN BALAS JASA													
1. Banyaknya pekerja (termasuk pengusaha), hari kerja, dan rata-rata jam kerja per hari untuk kegiatan Juli 2013 sampai dengan Juni 2014:													
Uraian	Satuan	Tahun 2013						Tahun 2014					
		Jul	Ag	Sep	Okt	Nov	Des	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun
a. Banyaknya pekerja (termasuk pengusaha)	Orang	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
b. Banyaknya hari kerja	Hari	19	20	22	21	24	24	21	18	23	24	24	21
c. Rata-rata jam kerja per hari	Jam	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4

**Bulan kegiatan:** bulan perusahaan/usaha melakukan kegiatan walaupun satu hari.

**Pekerja:** semua orang (tapi merupakan usia) yang terlibat secara langsung dalam pekerjaan/kegiatan di perusahaan/usaha.

**Hari kerja:** hari perusahaan/usaha melakukan kegiatan dan ada seorang atau lebih yang bekerja secara terus menerus paling sedikit satu jam.

**Jam kerja:** jangka waktu yang dinyatakan dalam satuan jam, digunakan untuk bekerja/melakukan kegiatan usaha (tidak termasuk jam istirahat resmi), dimulai dari berangkat pekerjaan sampai selesai (tutup). Jam kerja sehari maksimum 8 jam dan minimum 1 jam.

**Rata-rata jam kerja per hari:** jumlah jam kerja kegiatan perusahaan/usaha selama sebulan dibagi banyaknya hari kerja dalam bulan tsb.

2. Banyaknya pekerja (termasuk pengusaha) dibayar dan tidak dibayar menurut jenis pekerja selama Juni 2014 atau bulan terakhir berproduksi													
Jenis Pekerja	Pekerja Dibayar		Pekerja Tidak Dibayar		Jumlah No. (a) + (b)								
Laki-Laki	Perempuan	Laki-Laki	Perempuan										
a. Pekerja produksi	1	1	1		3								
b. Pekerja lainnya				1	1								
c. Jumlah (*Rincian a + b*)	1	1	1	1	4								
3. Nilai seluruh balas jasa yang dikeluarkan pengusaha (termasuk pengusaha yang dibayar) menurut jenis kelamin selama Juni 2014 atau bulan terakhir berproduksi dalam Rupiah													
Uraian	Nilai Balas Jasa (Rp)		Jumlah No. (a) + (b)										
Laki-Laki	Perempuan												
a. Upah/Gaji	2,200,000	1,800,000	4,000,000										
b. Lainnya													
c. Jumlah (*Rincian a + b*)	2,200,000	1,800,000	4,000,000										

Catatan:  
bulan terakhir produksi adalah Juli 2013 s.d Mei 2014 (hanya berlaku untuk usaha musiman)

BLOK IV: BIAYA/PENGELUARAN PERUSAHAAN/USAHA SELAMA JUNI 2014 ATAU BULAN TERAKHIR BERPRODUKSI			
Uraian	Satuan Standar	Banyaknya	Nilai (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)
<b>1. Pemakaian jenis bahan baku dan bahan penolong</b> (urutan dari nilai terbesar)			9,710,000
a. KAYU	M3	3	9,480,000
b. PAKU	KG	120	140,000
c. AMPLAS	LEMBAR	15	40,000
d. LEM	KG	5	50,000
e. _____	_____	_____	_____
f. _____	_____	_____	_____
g. _____	_____	_____	_____
h. Lainnya (total nilai pengeluaran seluruh rincian a s.d. rincian g)			_____
<b>2. Pemakaian pelumas dan bahan bakar untuk proses produksi</b> (Jumlah rincian a s.d. rincian j)			_____
a. Pelumas	Liter	_____	_____
b. Bensin	Liter	_____	_____
c. Solar	Liter	_____	_____
d. Minyak Tanah	Liter	_____	_____
e. Gas Kota	M3	_____	_____
f. Elpiji	Kg	_____	_____
g. Batu Bara/Briket	Kg	_____	_____
h. Kayu Bakar	_____	_____	_____
i. Arang	_____	_____	_____
j. Bahan Bakar Lainnya	_____	_____	_____
<b>3. Pemakaian listrik</b>	KWh	700	900,000
<b>4. Pemakaian air</b> (yang berakumulasi)	M3	_____	_____
<b>5. Alat tulis dan keperluan kantor</b>			_____
<b>6. Bunga atas pinjaman</b>			_____
<b>7. Angkutan/pengiriman, pos dan telekomunikasi</b>			100,000
<b>8. Pemeliharaan dan perbaikan kecil barang modal</b>			_____
<b>9. Sewa mesin, alat perlengkapan, kendaraan, bangunan/konstruksi, dan barang modal lainnya</b>			_____
<b>10. Sewa tanah untuk usaha</b> <small>Tempat usaha milik sendiri harus ditulis atas dasar harga pasar/terpapar (market)</small>			_____
<b>11. Jasa industri yang dikerjakan pihak lain</b>			_____
<b>12. Pajak tak langsung</b> <small>Termasuk: pajak pertambahan nilai barang dan jasa, pajak hotel dan restoran, bea masuk dan ekspor, pajak ekspor, pajak impor, pajak penjualan, pajak hiburan, dan hiburan.</small>			40,000
<b>13. Jasa yang dikerjakan oleh pihak lain</b> <small>Termasuk: jasa akuntansi/keuangan, promosi/pemasaran, produksi/instalasi pribadi rumah dan komersial dan perantara, pelatihan, asuransi, dan sebagainya.</small>			_____
<b>14. Lainnya</b> <small>Penggunaan barang, pembelian peralatan pendukung kegiatan proses produksi yang menggunakan barang dari supplier (misal: pengalihan, pembelian, pembelian, jasa jasa dan sebagainya), dll.</small>			_____
<b>15. Jumlah (Rincian 1 s.d. Rincian 14)</b>			10,750,000

- jika pengeluaran dalam setahun seperti sewa rumah, pajak kendaraan, dll, maka nilai untuk Juni 2014 adalah: pengeluaran satu tahun dibagi Bulan Produksi

**BLOK V: PRODUKSI DAN PENDAPATAN PERUSAHAAN/USAHA  
SELAMA JUNI 2014 ATAU BULAN TERAKHIR BERPRODUKSI**

**1. Nilai produksi bukan makloon**

*(Nilai produksi dari barang yang dihasilkan termasuk barang setengah jadi)*

Jenis barang yang dihasilkan <i>(Urutkan dari nilai terbesar)</i>	5 Digit KBLI	Satuan Standar	Banyaknya	Nilai (Rp)	Harga Satuan (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
a. KUSEN PINTU	16221	UNIT	10	7,000,000	700,000
b. KUSEN JENDELA	16221	UNIT	8	4,400,000	550,000
c. DAUN PINTU UKIR	16221	UNIT	3	6,450,000	2,150,000
d. DAUN JENDELA UKIR	16221	UNIT	4	7,400,000	1,850,000
e. Lainnya					
f. Jumlah (Rincian a s.d. Rincian d)				25,250,000	
<b>2. Pendapatan dari jasa industri (makloon)</b>					
<b>3. Pendapatan dari kegiatan lain yang berhubungan dengan usaha:</b>					
a. Keuntungan/kerugian penjualan barang dalam bentuk yang sama.					
b. Bunga atas simpanan, bagi hasil, dan sejenisnya.					
c. Sumbangan, hadiah, dan sejenisnya.					
d. Lainnya (sebutkan selengkapanya)					
<b>4. Jumlah (Rincian 1.f + Rincian 2 + Rincian 3)</b>				25,250,000	

**BLOK VI: RINGKASAN (DIISI OLEH PENGAWAS)**

Pendapatan (Rp)	Biaya/Pengeluaran (Rp)	Selisih (Rp) *
(1)	(2)	(3)
<b>BLOK V Rincian 4 Kolom (4)</b>	<b>BLOK III Rincian 3.e Kolom (3) + BLOK IV Rincian 15 Kolom (4)</b>	<b>Kolom (1) - Kolom (2)</b>
25,250,000	14,750,000	10,500,000

\* ) Jika Isian kolom (3) minus (-), periksa kembali Isian atau lakukan kunjungan ulang

**BLOK VII: NILAI HARTA PERUSAHAAN/USAHA**

Uraian	Nilai (Rp)
(1)	(2)
<b>Nilai Harta Perusahaan per 30 Juni 2014 (jumlah rincian 1 dan rincian 2)</b>	19,000,000
<b>1. Harta lancar</b>	4,000,000
a. Uang tunai (termasuk piutang usaha)	1,000,000
b. Persediaan barang-barang untuk kegiatan usaha	3,000,000
<b>2. Harta tetap</b>	15,000,000
a. Tanah	
b. Bangunan/gedung	
c. Mesin dan perlengkapan	15,000,000
d. Kendaraan	
e. Lainnya	

**BLOK VIII: SUMBER MODAL PERUSAHAAN/USAHA (per 30 Juni 2014)**

<b>1. Sumber modal:</b> Milik sendiri (termasuk hibah/transfer) : 30 % → <i>jika 100% langsung ke Rincian 6</i> Pihak lain : 70 %		<table border="1"> <tr><td>1</td><td>0</td><td>0</td></tr> <tr><td>3</td><td>0</td><td></td></tr> <tr><td>7</td><td>0</td><td></td></tr> </table>	1	0	0	3	0		7	0																
1	0	0																								
3	0																									
7	0																									
<b>2. Sumber modal dari pihak lain berasal dari:</b>  a. Bank a. 60 % b. Koperasi b. % c. Lembaga Keuangan Bukan Bank c. % d. Modal ventura d. % e. Mitra Kerja e. 40 % f. Perorangan f. % g. Keluarga/Famili g. % h. Lainnya (tuliskan ..... ) h. %		<table border="1"> <tr><td>1</td><td>0</td><td>0</td></tr> <tr><td>0</td><td>6</td><td>0</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>0</td><td>4</td><td>0</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	1	0	0	0	6	0							0	4	0									
1	0	0																								
0	6	0																								
0	4	0																								
<b>Jika Rincian 2.a terisi, isilah pertanyaan berikut:</b>  <b>3. Berapa besarnya pinjaman bank?</b> < Rp 20 juta • 1 Rp 20 juta – 500 juta • 2 > Rp 500 juta • 3  <b>4. Berapa persentase nilai agunan yang digunakan untuk pinjaman bank tersebut?</b> ≥ 100 % dari jumlah pinjaman • 1 ≥ 50% < 100% dari jumlah pinjaman • 2 < 50% dari jumlah pinjaman • 3 Tidak menggunakan agunan • 4  <b>5.a. Apakah pinjaman bank tersebut termasuk kredit bersubsidi?</b> Ya • 1 Tidak • 2  <b>b. Jika rincian 5.a kode 1 dilingkari, jenis pinjaman bank termasuk:</b> Kredit Usaha Rakyat (KUR) • 1 Kredit Ketahanan Pangan dan Energi (KKPE) • 2 Pinjaman Bergulir PNPM Mandiri • 4 Lainnya (Tuliskan ..... ) • 8		<table border="1"> <tr><td>1</td></tr> <tr><td>4</td></tr> <tr><td>2</td></tr> <tr><td></td></tr> </table>	1	4	2																					
1																										
4																										
2																										
<b>6. Jika rincian 2.a tidak terisi, alasan utama tidak meminjam dari bank:</b> Tidak tahu prosedur • 1 Prosedur sulit • 2 Tidak ada agunan • 3 Suku bunga tinggi • 4 Usulan ditolak • 5 Tidak berminat • 6		<table border="1"> <tr><td></td></tr> </table>																								

# BLOK IX: ALAT/MESIN DAN SARANA PENGOLAHAN UTAMA

Alat/Mesin dan Sarana Pengolahan Utama (yang dikuasai)

Jenis mesin/ alat pengolahan	Sumber pengadaan (kode)	Tahun Perolehan	Banyaknya (unit) atau Luas (m <sup>2</sup> )	
			Baik <sup>(*)</sup>	Rusak <sup>(**)</sup>
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
a. SERUT MULTI SUNA	1	2006	1	
b. SERAJI MESIN	1	2006	1	
c. ....				
d. ....				

kode kolom (2)

- Sendiri/swadaya - 1
- Pemerintah - 2
- Swasta/Mitra Kerja - 3
- Sumber lain/dibeli - 4

Keterangan :

- <sup>(\*)</sup> termasuk rusak ringan yang masih dapat diperbaiki
- <sup>(\*\*)</sup> tidak dapat digunakan lagi (sewa ekonomi tidak layak diperbaiki)

# BLOK X: KESULITAN DAN KEMITRAAN

1. a. Kesulitan utama

yang dialami oleh perusahaan/usaha selama setahun yang lalu :

3

- Bahan baku - 1
- Pemasaran - 2
- Permodalan - 3
- BHM/energi - 4
- Transportasi - 5
- Keterampilan pekerja - 6
- Kemampuan membayar upah buruh - 7
- Lainnya (tuliskan ..... ) - 8
- Tidak ada kesulitan - 0

Langsung ke rincian 2.a

b. Jika rincian 1.a kode 1 dilingkari, alasan utama kesulitan bahan baku:

- Bahan baku langka - 1
- Bahan baku mahal - 2
- Lokasi bahan baku jauh - 3
- Lainnya (tuliskan ..... ) - 4

2. a. Apakah perusahaan/usaha pernah menjalin kemitraan?

1

- Ya - 1
- Tidak - 2

Langsung ke Blok XI rincian 1

2. b. Jenis kemitraan yang pernah dilakukan oleh perusahaan/usaha selama setahun yang lalu:

2

- Uang - 1
- Bahan baku - 2
- Pemasaran - 4
- Bimbingan/pelatihan/penyuluhan - 8
- Mesin - 16
- Buang modal/peralatan - 32
- Lainnya (tuliskan ..... ) - 64

c. Badan/lembaga yang pernah menjalin kemitraan selama setahun yang lalu:

2

- BUMN/BUMD - 1
- Perusahaan swasta - 2
- Perbankan - 4
- Yayasan/LSM - 8
- Lainnya (tuliskan ..... ) - 16

d. Apakah ada memorandum of understanding (MoU) perjanjian dalam menjalin kemitraan?

2

- Ya - 1
- Tidak - 2

e. Sebutkan tahun terakhir perusahaan/usaha menjalin kemitraan?

2 0 1 0

# BLOK XI: PELAYANAN DAN BIMBINGAN USAHA

<p><b>1. Apakah perusahaan/usaha saat ini menjadi anggota koperasi?</b> <span style="float: right;">1</span></p> <p>Ya <span style="margin-left: 100px;">• 1</span></p> <p>Tidak <span style="margin-left: 100px;">• 2</span></p> <p><b>2. a. Jenis pelayanan/bantuan yang pernah diterima perusahaan/usaha selama setahun yang lalu :</b> <span style="float: right;">0</span></p> <p>Uang <span style="margin-left: 100px;">• 1</span></p> <p>Bahan baku <span style="margin-left: 100px;">• 2</span></p> <p>Pemasaran <span style="margin-left: 100px;">• 4</span></p> <p>Bimbingan/pelatihan/penyuluhan <span style="margin-left: 100px;">• 8</span></p> <p>Mesin <span style="margin-left: 100px;">• 16</span></p> <p>Barang modal/peralatan <span style="margin-left: 100px;">• 32</span></p> <p>Lainnya (tuliskan ..... ) <span style="margin-left: 100px;">• 64</span></p> <p>Tidak pernah <span style="margin-left: 100px;">• 0-1</span></p> <p style="text-align: right;"><i>Langsung ke rincian 3</i></p> <p><b>b. Badan/lembaga yang pernah memberi pelayanan/bantuan:</b> <span style="float: right;">0</span></p> <p>Instansi pemerintah <span style="margin-left: 100px;">• 1</span></p> <p>Koperasi <span style="margin-left: 100px;">• 2</span></p> <p>Perusahaan swasta <span style="margin-left: 100px;">• 4</span></p> <p>Perbankan <span style="margin-left: 100px;">• 8</span></p> <p>Yayasan/LSM <span style="margin-left: 100px;">• 16</span></p> <p>Lainnya (tuliskan ..... ) <span style="margin-left: 100px;">• 32</span></p>	<p><b>3. Jika rincian 2a kode 0 diingkari, alasan utama tidak pernah memperoleh pelayanan/bantuan adalah:</b> <span style="float: right;">4</span></p> <p>Tidak tahu prosedur <span style="margin-left: 100px;">• 1</span></p> <p>Proposal ditolak <span style="margin-left: 100px;">• 2</span></p> <p>Tidak berminat <span style="margin-left: 100px;">• 3</span></p> <p>Tidak tahu <span style="margin-left: 100px;">• 4</span></p> <p>Lainnya (tuliskan ..... ) <span style="margin-left: 100px;">• 5</span></p> <p><b>4. a. Jika Pelayanan/Bantuan atau Kemitraan satu tahun yang lalu salah satu berupa Bimbingan/pelatihan/penyuluhan, Penyelenggara adalah:</b> <span style="float: right;">0</span></p> <p>Sendiri <span style="margin-left: 100px;">• 1</span></p> <p>Instansi Pemerintah <span style="margin-left: 100px;">• 2</span></p> <p>Perusahaan swasta <span style="margin-left: 100px;">• 4</span></p> <p>Yayasan/LSM <span style="margin-left: 100px;">• 8</span></p> <p>Lainnya (tuliskan ..... ) <span style="margin-left: 100px;">• 16</span></p> <p><b>b. Jenis bimbingan/pelatihan/penyuluhan yang pernah selama setahun yang lalu diikuti:</b> <span style="float: right;">0</span></p> <p>Manajerial <span style="margin-left: 100px;">• 1</span></p> <p>Keterampilan/teknik produksi <span style="margin-left: 100px;">• 2</span></p> <p>Pemasaran <span style="margin-left: 100px;">• 4</span></p> <p>Lainnya (tuliskan ..... ) <span style="margin-left: 100px;">• 8</span></p>
--	---

# BLOK XII: DISTRIBUSI DAN ALOKASI PEMASARAN 2013/2014

<p><b>1. Persentase produk yang dihasilkan untuk kebutuhan:</b></p> <p>a. Perusahaan : ..... %</p> <p>b. Pedagang : ..... %</p> <p>c. Rumah tangga : ..... 100 %</p> <p>d. Lainnya : ..... %</p> <p><b>2. Persentase (dari nilai produksi) alokasi pemasaran:</b></p> <p><b>a. Dalam negeri</b></p> <p>1. Dalam satu kabupaten/kota : ..... 100 %</p> <p>2. Luar kabupaten/kota satu provinsi : ..... %</p> <p>3. Luar provinsi : ..... %</p> <p><b>b. Luar negeri/ekspor</b> : ..... %</p>	<p>(1) <span style="float: right;">1 0 0</span></p> <p>(2) <span style="float: right;">1 0 0</span></p> <p>(3) <span style="float: right;">1 0 0</span></p> <p>(4) <span style="float: right;">1 0 0</span></p> <p>(5) <span style="float: right;">1 0 0</span></p>
---	---

**BLOK XIII: CATATAN**

Apabila ada hal-hal yang memerlukan keterangan lebih lanjut, tuliskan pada blok ini. Selain informasi dari responden, pencacah, dan pemeriksa juga bisa menambahkan catatan untuk memperjelas masalah yang berkaitan dengan daftar isian.

Kemitraan dilakukan oleh Made Sukamta dengan perusahaan perumahan untuk mensuplai kebutuhan kusen perumahan, Perusahaan perumahan menyediakan bahan baku berupa kayu dengan jenis dan kualitas yang mereka inginkan, Kemitraan ini berjalan kurang lebih 6 bulan yang lalu.

**BLOK XIV: KETERANGAN RESPONDEN**

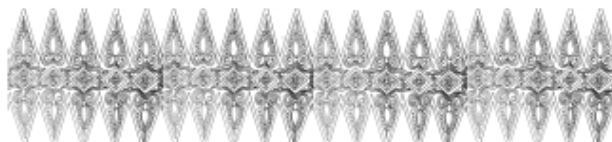
1. Nama pemberi jawaban : MADE SUKAMTA 4. Tanggal pengesahan : 11 JULI 2014
2. Jabatan : PENGRAJIN KUSEN UKIRAN
3. No. Telp. / HP : 081 382 219 478

*Made Sukamta*  
**MADE SUKAMTA**  
 Tanda tangan

**BLOK XV: KETERANGAN PETUGAS**

Urutan (1)	Pencacah (2)	Pengawas (3)
1. Nama petugas	NI KOMANG AYU URSULA, SE	IK SUARSANA, SSI, MT
2. Tanggal pelaksanaan kegiatan	11 JULI 2014	13 JULI 2014
3. Tanda tangan	<i>Ayu Ursula</i>	<i>Ik Suarsana</i>
4. No. HP	081 654 789 234	081 655 908 123

**DATA**  
 MENCERDASKAN BANGSA



© 2014