

Survei Tahunan Industri Manufaktur 2011

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sektor industri merupakan sektor yang berperan di dalam perekonomian Indonesia, hal ini ditandai dengan kontribusinya yang sejak tahun 1991 menempati peringkat pertama dalam pembentukan produk domestik bruto (PDB).

Untuk keperluan penghitungan angka PDB tersebut, angka dari sektor industri diperoleh dari hasil survei tahunan perusahaan industri manufaktur yang termasuk golongan industri besar dan sedang di seluruh wilayah Republik Indonesia.

Peranan industri manufaktur skala menengah besar dalam pembentukan PDB terhadap PDB total secara keseluruhan telah menyumbang sekitar 85%, sedangkan jumlah industri manufaktur skala menengah besar, kurang dari 1% terhadap total jumlah industri.

Data hasil survei tahunan perusahaan industri manufaktur juga digunakan oleh banyak pengguna data, antara lain pemerintah dan para peneliti. Oleh karena itu dianggap perlu untuk membuat buku petunjuk pengisian maupun konsep dan definisi dari variabel yang dinyatakan dalam survei ini bagi para pegawai/petugas BPS yang terlibat dalam survei ini.

Unit pencacahan (responden) survei tahunan perusahaan industri manufaktur ini adalah seluruh perusahaan skala besar dan sedang yang ada di wilayah Indonesia. Perusahaan/usaha industri manufaktur adalah suatu unit (kesatuan) produksi yang terletak pada suatu tempat tertentu, yang melakukan kegiatan ekonomi, bertujuan untuk mengubah suatu barang secara mekanis, kimia, atau dengan tangan, sehingga menjadi benda/barang/produk baru yang nilainya lebih tinggi, dan sifatnya lebih dekat kepada pemakai terakhir. Termasuk ke dalam kegiatan ini adalah perusahaan yang melakukan kegiatan jasa industri dan pekerjaan perakitan (assembling).

Perusahaan Industri Manufaktur Besar dan Sedang adalah perusahaan industri manufaktur yang mempekerjakan 20 orang atau lebih yang selanjutnya pada buku ini disingkat menjadi perusahaan IBS.

1.2 Tujuan

Tujuan ditulisnya buku pedoman petugas lapang ini adalah agar semua petugas dapat memahami bagaimana cara mengisi daftar isian survei tahunan perusahaan industri pengolahan (Daftar II-A), konsep dan definisi dari variabel yang ditanyakan, cara memeriksa isian dari masing-masing variabel tersebut, serta konsistensi antar isian.

1.3 Metode Penelitian

Perusahaan yang akan dijadikan responden dalam survei ini adalah seluruh perusahaan industri manufaktur skala besar dan sedang (*complete enumeration*) yang ada di wilayah Indonesia. Yang dimaksud dengan perusahaan industri manufaktur besar adalah perusahaan industri manufaktur dengan jumlah tenaga kerja 100 orang atau lebih. Perusahaan industri manufaktur menengah adalah perusahaan industri manufaktur yang mempunyai jumlah tenaga kerja 20 sampai dengan 99 orang.

Metode yang digunakan untuk mencatat informasi dalam pengumpulan data ini adalah kombinasi antara wawancara langsung dan tidak langsung (*self – enumeration*). Wawancara langsung biasanya untuk pertanyaan-pertanyaan yang dapat dijawab langsung oleh penanggung jawab perusahaan. Sedangkan wawancara tidak langsung adalah meninggalkan kuesioner di perusahaan dengan memberikan penjelasan teknis tata cara pengisiannya, kemudian kuesioner ditinggal untuk diisi perusahaan. Biasanya untuk pertanyaan-pertanyaan yang memerlukan data pembukuan. Jika kuesioner sudah diisi lengkap oleh perusahaan pengembaliannya bisa melalui petugas survei, dikirim melalui pos, dikirim melalui email ke BPS, dan dikirim melalui faksimili ke BPS.

Sampai dengan tahun 2010, jumlah perusahaan IBS yang terdaftar di Direktori Perusahaan IBS sebanyak 23.232 perusahaan aktif.

BAB II

CARA PENGISIAN DAFTAR II-A, KONSEP DAN DEFINISI, SERTA KONSISTENSINYA

1.1 Tata tertib pengisian daftar

Berikut tata tertib pengisian daftar :

- a. Semua isian harus ditulis dengan jelas dan benar
- b. Cara pengisian daftar:
 - a) Isikan keterangan/jawaban pada tempat yang tersedia
 - b) Lingkari salah satu kode jawaban yang sesuai, kemudian tuliskan kode jawabannya ke dalam kotak yang tersedia.
- c. Data yang berupa nilai, harus dituliskan dalam ribuan rupiah dengan pembulatan, karena ribuan rupiah (000)-nya sudah tercetak di sebelahnya.

Contoh: Upah/gaji pekerja produksi yang berupa uang selama tahun survei adalah Rp. 100.000.850,00 maka cara pengisian bagian tersebut adalah sebagai berikut:

Upah/gaji berupa uang 100.001

1.2 Cara Pengisian Daftar II-A, Konsep dan Definisi, serta konsistensinya

Kode Identitas Perusahaan (KIP):

KIP diisi dengan cara menyalin dari daftar I-A (Populasi direktori). Dua digit pertama sama dengan **kode propinsi**, tiga digit berikutnya sama dengan **KKI** pada saat perusahaan tersebut pertama kali masuk Direktori, empat digit terakhir adalah **nomor urut perusahaan** yang dibuat oleh BPS propinsi. KKI yang digunakan adalah KKI revisi 4 (**kode 101 sampai dengan 332**).

KIP ini **tidak akan pernah berubah**, meskipun perusahaan sudah tidak aktif lagi (tutup, kecil) KIP tetap berlaku untuk perusahaan tersebut.

Penulisan KIP harus dilakukan sebelum daftar II-A diserahkan ke responden untuk diisi. Hal ini sangat penting, agar terhindar dari salah “kamar” dalam pengolahan komputer.

Mulai tahun 2010, dilakukan perubahan KIP (Kode Identitas Perusahaan) berdasarkan KKI Rev 4 yang dilakukan oleh subdit Industri Besar dan Sedang.

PENGENALAN TEMPAT

1. Propinsi

Tuliskan nama propinsi dan tuliskan kode propinsi pada kotak yang tersedia

2. Kabupaten/Kota

Apabila lokasi perusahaan di Kabupaten maka coret kata “Kota”. Coret kata “Kabupaten” apabila perusahaan berlokasi di kota. Tuliskan nama Kabupaten/Kota pada tempatnya dan tuliskan juga kode Kabupaten/Kota pada kotak yang tersedia. Pencoretan kata Kabupaten atau Kota yang tidak terpakai harus sesuai dengan kode yang dituliskan pada kotak. Kode Kota biasanya dimulai dengan angka 7.

3. Kota Administratif

Apabila perusahaan berlokasi di suatu kota yang berstatus “Kota administratif” tuliskan nama kota tersebut.

4. Kecamatan

Tuliskan nama Kecamatan dan tuliskan kode kecamatannya pada kotak yang tersedia. Kode kecamatan terdiri dari tiga digit.

5. Desa/Kelurahan

Tuliskan nama Desa/Kelurahan dan tuliskan kode desa/kelurahannya pada kotak yang tersedia. Kode kelurahan terdiri dari tiga digit.

Nama Kabupaten/Kota, kecamatan, dan desa/kelurahan sangat penting untuk identifikasi perusahaan, karenanya jangan ada satu pun yang tidak terisi.

6. Nama Lengkap Perusahaan

Tuliskan nama perusahaan/usaha secara lengkap dan jelas termasuk badan hukumnya seperti: PT, CV, dsb. Kata-kata yang bukan bagian dari nama perusahaan atau nama badan hukum (misalnya “perusahaan” atau “pabrik”) jangan dituliskan. Tata cara penulisan perusahaan sesuai dengan Direktori yaitu nama perusahaan tersebut diikuti dengan status badan hukumnya.

Apabila perusahaan/usaha tidak memiliki nama, maka tulis nama pemilik dengan diawali oleh jenis produk utamanya. Penulisan nama pemilik harus diketahui oleh pengusaha dan konsisten untuk setiap tahun.

Contoh :

Perusahaan/usaha yang mempunyai nama:

1. SUMBER MAKMUR, PT
2. KARTIKASARI, CV

Perusahaan/usaha yang tidak mempunyai nama:

1. KECAP MAMAT (usaha pembuatan kecap milik Pak Mamat)
2. PERTENUNAN ALINA (usaha pertenunan milik Bu Alina)

Badan Usaha adalah kesatuan yuridis (hukum), teknis, dan ekonomis yang bertujuan mencari laba atau keuntungan. Badan Usaha seringkali disamakan dengan perusahaan, walaupun pada kenyataannya berbeda. Perbedaan utamanya, Badan Usaha adalah lembaga sementara perusahaan adalah tempat dimana Badan Usaha itu mengelola faktor-faktor produksi.

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 dipisahkan, seperti: CV, Fa (Firma) dan Perseorangan.

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.

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 (Undang-Undang No.12 tahun 1967).

Firma: adalah sebuah bentuk persekutuan untuk menjalankan usaha antara dua orang atau lebih dengan memakai nama bersama. Pemiliki firma terdiri dari beberapa orang yang bersekutu dan masing-masing anggota persekutuan

menyerahkan kekayaan pribadi sesuai yang tercantum dalam akta pendirian perusahaan.

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

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

7. Alamat Perusahaan/unit produksi

Tuliskan nama jalan, nomor, dan kode pos yang menjadi alamat perusahaan.

Tuliskan pula nomor telepon dan nomor fax, serta e-mail perusahaan/usaha.

Nama wilayah seperti desa atau kecamatan jangan dituliskan di tempat ini, karena sudah dituliskan di pertanyaan sebelumnya. Nama wilayah yang lebih rendah tingkatnya dari desa/kelurahan bisa dituliskan.

8. Alamat Kantor Pusat

Apabila alamat perusahaan/pabrik berbeda dengan alamat kantor pusat, tuliskan alamat kantor pusatnya berikut nomor telepon, nomor fax, dan e-mail.

9. Status Penanaman Modal

Lingkari salah satu dari tiga pilihan yang ada, kemudian tulis kode pilihan pada kotak yang tersedia.

PMDN atau Penanaman Modal Dalam Negeri

Suatu perusahaan dikatakan mempunyai fasilitas permodalan PMDN apabila perusahaan tersebut telah mendapatkan persetujuan dari BKPM/BKPMMD, bahwa usahanya sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan ketentuan serta persyaratan penanaman modal dalam negeri yang berlaku.

PMA atau Penanaman Modal Asing

Suatu perusahaan dikatakan mempunyai fasilitas permodalan PMA apabila perusahaan tersebut telah mendapatkan persetujuan pemerintah melalui BKPM/BKPMMD, bahwa usahanya sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan ketentuan serta persyaratan penanaman modal asing yang berlaku.

Non Fasilitas

Suatu perusahaan yang status permodalannya dikelompokkan dalam kategori ini, apabila permodalan perusahaan dalam rangka usahanya tidak mendapat fasilitas dari BKPM/BKPMMD.

10. Lokasi Perusahaan

Lingkari salah satu dari dua pilihan yang ada, kemudian tulis kode pilihan pada kotak yang tersedia.

Di dalam kawasan industri apabila lokasi perusahaan/pabrik berada di kawasan industri, seperti di Kawasan Berikat Nusantara di Jakarta, Kawasan Industri Jababeka di Cikarang Bekasi, Kawasan Industri Rungkut di Surabaya, dsb. Kawasan Industri yang dimaksud di sini adalah kawasan industri yang ada pengelolanya.

Di dalam sentra industri apabila lokasi perusahaan/pabrik berada di sentra industri; seperti sentra industri kayu di Klender Jakarta, atau sentra industri sepatu di Cibaduyut Jawa Barat.

Di luar kawasan/sentra industri apabila lokasi perusahaan/pabrik berada di luar kawasan/sentra industri.

BAGIAN I. Keterangan Umum

1. Periode data yang dilaporkan

Beri tanda cek pada kotak-kotak di setiap bulan mulai Januari s/d Desember, sesuai dengan bulan kegiatan di perusahaan, kemudian jumlahkan tanda cek tersebut dan tulis di kotak yang disediakan.

2. Produk utama

Tuliskan serinci mungkin barang utama yang dihasilkan oleh perusahaan/usaha, misalnya sepatu pria dari kulit, kain celup dari bahan sintetis, dsb. Dari isian ini paling tidak dapat dituliskan kode KKI 5 digit.

Contoh: sepatu laki-laki dari kulit sapi asli

Apabila mengalami kesulitan di dalam melakukan pengisian rincian ini, lihat produksi utama di bagian produksi. Produksi utama adalah produksi atau kelompok produksi yang memiliki nilai paling tinggi diantara beberapa jenis produksi yang dihasilkan oleh suatu perusahaan/usaha.

Apabila ada dua jenis produksi yang mempunyai nilai sama, tulis yang banyaknya lebih besar.

3. **Persentase permodalan**

Tuliskan besarnya persentase modal perusahaan menurut sumber modal. Boleh mengisi lebih dari satu jenis, akan tetapi total dari persentase tersebut harus 100%.

Pemerintah Pusat adalah modal perusahaan berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).

Pemerintah Daerah adalah modal perusahaan berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

Swasta Nasional adalah modal perusahaan berasal dari badan usaha swasta nasional dan atau warga negara Indonesia.

Asing adalah modal perusahaan yang berasal dari pemerintah atau warga negara asing.

4. **Apakah perusahaan melakukan kegiatan penelitian dan pengembangan (litbang)?**

Lingkari salah satu dari dua pilihan yang ada, kemudian tulis kode pilihan pada kotak yang tersedia.

Kegiatan penelitian dan pengembangan adalah kegiatan kreatif yang dilakukan dengan sistematis untuk menambah pengetahuan (stock of knowledge), dan pemanfaatan pengetahuan ini untuk merancang penerapan baru (to devise new application).

Jenis kegiatan litbang :

- **Penelitian dasar** adalah jenis kegiatan penelitian (bersifat teoritis atau eksperimental) yang dilakukan untuk memperoleh pengetahuan baru tentang prinsip-prinsip dasar dari fenomena atau fakta yang teramati, tanpa memikirkan penerapannya.
- **Penelitian Terapan** adalah jenis kegiatan penelitian (bersifat teoritis atau eksperimental) yang dilakukan untuk memperoleh pengetahuan baru. Namun kegiatan investigatif ini di arahkan untuk tujuan praktis tertentu.

- **Pengembangan Eksperimental** adalah kegiatan sistematis dengan menggunakan pengetahuan yang sudah ada, yang diperoleh melalui penelitian atau pengalaman praktis dengan tujuan:
 - Menghasilkan material baru, produk baru, atau alat baru
 - Membangun proses baru atau sistem baru
 - Meningkatkan produk, proses, atau sistem yang sudah ada secara substansial

5. Apakah perusahaan melakukan kegiatan inovasi?

Lingkari salah satu dari dua pilihan yang ada, kemudian tulis kode pilihan pada kotak yang tersedia.

Inovasi adalah implementasi sesuatu yang baru atau pengembangan yang signifikan pada produk (barang dan jasa), proses, metode pemasaran atau metode organisasi pada praktek bisnis, pengorganisasian pekerjaan atau hubungan eksternal.

Kegiatan inovasi meliputi kegiatan ilmiah, pengembangan teknologi, pengorganisasian atau pemasaran yang mengarah pada terciptanya inovasi.

Kegiatan inovasi terdiri dari:

- Inovasi non-teknologi
 - Inovasi organisasi
 - Inovasi pemasaran
- Inovasi teknologi
 - Inovasi produk
 - Inovasi proses

6. Banyaknya pekerja/karyawan rata-rata per hari kerja baik pekerja yang dibayar maupun tidak dibayar selama tahun 2011

Tuliskan banyaknya pekerja/karyawan rata-rata perhari selama satu tahun. Untuk perusahaan musiman yang mengalami bulan-bulan tidak produksi, rata-rata tenaga kerja dihitung pada bulan-bulan produksi saja. Perusahaan yang mempunyai kantor pusat, banyaknya pekerja/karyawan di sini tidak termasuk pekerja/karyawan di kantor pusat.

Pekerja tak dibayar biasanya adalah pekerja pemilik dan pekerja keluarga yang ikut aktif di dalam perusahaan/usaha ini, akan tetapi tidak mendapat upah/gaji.

Bagi pekerja keluarga yang bekerja kurang dari sepertiga jam kerja normal di perusahaan/usaha ini, tidak dihitung sebagai pekerja.

Pekerja dibayar adalah semua pekerja yang biasanya bekerja di perusahaan/usaha dengan menerima upah/gaji secara langsung dari perusahaan/usaha baik berupa uang maupun barang.

Pekerja Produksi adalah pekerja yang langsung bekerja di dalam proses produksi atau yang berhubungan dengan itu, yaitu sejak bahan-bahan masuk ke pabrik sampai hasil produksinya keluar dari pabrik. Contoh pekerja produksi: pengawas yang langsung mengawasi proses produksi, pengemudi forklift di pabrik, pekerja yang melayani, menjaga, dan memelihara mesin-mesin, dsb.

Pekerja lainnya adalah pekerja selain pekerja produksi, misalnya pimpinan perusahaan, pegawai keuangan, pegawai administrasi, penjaga malam, dsb.

Pekerja di sini tidak termasuk orang yang dibayar hanya berdasarkan komisi, orang yang bekerja sendiri seperti konsultan dan kontraktor, serta pegawai yang bekerja di bukan sektor industri pengolahan seperti pegawai unit perkebunan, pegawai unit pertambangan.

BAGIAN II. Pengeluaran

7. Pengeluaran untuk pekerja/karyawan selama tahun 2011

Tuliskan pengeluaran perusahaan/usaha untuk balas jasa pekerja selama tahun survei, yang dirinci menurut pekerja produksi dan pekerja lainnya, baik berupa uang maupun barang. Perusahaan yang mempunyai kantor pusat, pengeluaran perusahaan/usaha untuk balas jasa pekerja di sini tidak termasuk pekerja/karyawan di kantor pusat.

Pemberian barang dari perusahaan kepada pekerja/karyawan secara cuma-cuma, penilaiannya diperkirakan dengan harga pasar yang berlaku untuk barang-barang tersebut pada saat itu. Tetapi jika perusahaan memberikan barang tersebut kepada pekerja/karyawannya dengan pembayaran (tebusan) harga murah, maka nilai yang dicantumkan adalah selisih antara harga pasar dan nilai tebusan tadi.

Perumahan dan kendaraan yang diberikan/diserahkan pemakaiannya kepada pekerja dimasukkan dalam pembayaran berupa barang. Penilaiannya dengan menaksir nilai sewa atau penyusutan barang tersebut.

Balas jasa untuk pekerja dibedakan menjadi:

Upah/gaji

Upah/gaji adalah balas jasa perusahaan untuk pekerja/karyawan 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.

Insentif lainnya, yang meliputi:

Upah lembur adalah upah yang diberikan/dibayarkan kepada pekerja/karyawan yang bekerja di luar jam kerja biasa.

Hadiah adalah pengeluaran perusahaan/usaha berupa uang atau barang yang diberikan kepada pekerja/karyawan secara cuma-cuma.

Bonus adalah sesuatu yang diberikan perusahaan/usaha kepada pekerja/karyawan dalam bentuk uang/barang, yang biasanya dibayarkan berdasarkan keuntungan perusahaan dan kinerja pegawai masing-masing.

Iuran dana pensiun adalah tunjangan yang diberikan kepada karyawan yang tidak diterima langsung oleh karyawan yang bersangkutan pada saat itu, akan tetapi dihimpun sebagai dana pensiun.

Tunjangan kecelakaan adalah tunjangan yang diberikan kepada karyawan yang mengalami kecelakaan saat menjalankan tugas.

Tunjangan Kesehatan adalah tunjangan yang diberikan kepada karyawan untuk biaya perawatan kesehatan, seperti pembelian obat-obatan, biaya konsultasi kesehatan, biaya rumah sakit, dsb.

Asuransi tenaga kerja adalah tunjangan yang diberikan kepada karyawan berupa premi asuransi yang dibayarkan kepada perusahaan asuransi.

Tunjangan lainnya adalah tunjangan yang diberikan kepada karyawan selain yang disebutkan di atas, seperti tiket hiburan, beasiswa untuk keluarga pegawai, dsb.

8. Bahan bakar dan pelumas

Tuliskan banyaknya dan nilai bahan bakar dan pelumas yang dipakai selama tahun survei. Tuliskan banyaknya serta nilai bahan bakar dan pelumas yang khusus digunakan untuk membangkitkan tenaga listrik selama tahun survei.

Bahan bakar adalah segala bahan, baik cair maupun padat yang digunakan sebagai bahan pembakar untuk menjalankan mesin, memasak dan lainnya yang dipakai untuk usaha.

Bensin adalah bahan bakar fosil yang jenisnya disebut premium, pertamax dan pertamax plus.

Minyak solar, diesel, dan minyak bakar adalah kelompok BBM berkadar berat, biasanya digunakan untuk bahan bakar pada mesin diesel.

Minyak tanah adalah minyak mentah yang meliputi campuran hidrokarbon dengan titik nyala 38°C.

Batu bara adalah barang tambang dengan nilai kalori kotor di atas 5700 kcal/kg.

Kokas adalah sisa padat, terdiri dari karbon yang diperoleh dari penyulingan minyak bumi yang lebih berat. Di sini tidak termasuk sisa padat yang didapat dari kombinasi batu bara.

Gas dari PGN adalah gas yang diproduksi oleh perusahaan Gas Negara yang didistribusikan ke rumah tangga/industri melalui suatu jaringan pipa. Gas ini hanya ada di 9 kota, yaitu Medan, Pekanbaru, Palembang, Jakarta, Bogor, Bandung, Semarang, Surabaya, dan Makassar.

LPG/Liquified Petroleum Gas adalah penyaringan hidrokarbon dengan mengupas gas alam pada sumber minyak mentah/gas alam

Arang adalah sisa-sisa padat pembakaran kayu.

Kayu bakar adalah jumlah seluruh kayu kasar yang digunakan untuk bahan bakar.

Bahan bakar lainnya adalah bahan bakar selain yang sudah disebutkan, biasanya dari limbah pertanian; seperti sabut kelapa, tempurung/batok kelapa, jerami/merang/batang padi, kulit padi/sekam, kulit tebu, dsb.

Pelumas adalah campuran pada penyulingan hidrokarbon, volumenya kurang dari 30% pada suhu 300°C. Minyak ini didapat dari pengilangan minyak mentah dan digunakan untuk pelumasan.

9. Generator yang digunakan

Tuliskan banyaknya generator yang digunakan untuk membangkitkan listrik pada perusahaan/usaha, beserta kapasitasnya.

Generator adalah mesin yang mengubah tenaga mekanis menjadi tenaga listrik.

Kapasitas adalah kemampuan maksimum generator menghasilkan tenaga listrik.

10. Tenaga listrik yang dibeli

Apabila menggunakan tenaga listrik yang dibeli, tuliskan berapa KWH tenaga listrik yang dibeli dari PLN dan berapa KWH tenaga listrik yang dibeli dari perusahaan non PLN. Tuliskan pula nilai pembelian untuk masing-masing sumber pembelian tersebut.

11. Banyaknya tenaga listrik yang dibangkitkan sendiri oleh perusahaan

Tuliskan berapa KWH listrik yang dibangkitkan sendiri.

Apabila pertanyaan ini ada isian, maka pertanyaan mengenai bahan bakar yang digunakan untuk membangkitkan tenaga listrik harus ada isian. Begitu pula sebaliknya.

Apabila ada kesulitan mengukur besarnya tenaga listrik yang dibangkitkan, maka gunakan salah satu pendekatan berikut:

a. Pendekatan bahan bakar

1 liter minyak solar bisa membangkitkan listrik sebanyak 11.33 KWH. 1 liter minyak diesel bisa menghasilkan 10.39 KWH tenaga listrik, 1 liter bensin menghasilkan 8.98 KWH, 1 Kg batu bara menghasilkan 6.57 KWH.

b. Pendekatan penggunaan

Tenaga listrik yang dibangkitkan = kapasitas generator x jumlah hari pemakaian generator selama satu tahun x rata-rata jam kerja per hari x 80%.

12. Tenaga listrik yang dijual

Apabila perusahaan menjual listrik yang dibangkitkannya, tuliskan berapa KWH tenaga listrik yang dijual dan berapa nilainya.

Tenaga listrik yang dijual tidak boleh lebih besar dari tenaga listrik yang dibangkitkan.

13. Pengeluaran lain selama tahun 2011

Tuliskan pengeluaran-pengeluaran lain sesuai dengan jenisnya.

Pengeluaran untuk sewa atau kontrak meliputi sewa gedung, tanah, mesin, serta peralatan. Pembayaran sewa untuk jangka waktu lebih dari satu tahun agar dituliskan untuk satu tahun survei saja. Kalau tidak ada pembayaran sewa karena sudah dibayarkan tahun sebelumnya atau belum dibayarkan, akan tetapi pada tahun tersebut menggunakan barang hasil sewaan, maka isikan perkiraan biaya sewa untuk satu tahun yang bersangkutan.

Pajak tak langsung misalnya pajak penjualan, ijin perusahaan, PBB, SWDKLLJ, bea balik nama, bea masuk, cukai, dsb.

Jasa industri adalah biaya yang dikeluarkan untuk ongkos produksi/pengolahan yang dilakukan oleh perusahaan/usaha lain atau pihak lain (makloon). Perusahaan hanya menyediakan bahan-bahan serta menerima hasil produksinya.

Royalti adalah pembayaran kepada pihak lain karena memproduksi barang yang sudah dipatenkan.

Kemasan adalah materi yang digunakan untuk mengemas/membungkus/mengepak hasil produksi. Termasuk di dalamnya tali/perekat yang digunakan.

Suku cadang adalah bagian kecil dari mesin/peralatan yang bisa aus, sehingga harus diganti tanpa harus mengganti mesin/peralatan secara keseluruhan.

Alat tulis adalah semua alat tulis seperti tinta, pensil, penggaris, dsb. Termasuk juga komputer suplai.

Ongkos pemeliharaan kecil barang modal adalah pengeluaran rutin untuk memelihara atau memperbaiki peralatan/mesin atau prasarana produksi lainnya agar tetap bisa berfungsi. Tidak termasuk di sini ongkos perubahan kapasitas produksi, perubahan bentuk, dan perbaikan yang menambah umur prasarana produksi tersebut. Untuk yang terakhir disebut masuk di penambahan barang modal.

Bunga atas pinjaman adalah biaya yang dikeluarkan untuk membayar bunga atas modal pinjaman.

Hadiah, sumbangan, derma, dsb. yang diberikan ke pihak lain, bukan untuk pekerja/karyawan sendiri.

Management fee adalah biaya kegiatan manajemen yang dilakukan pihak lain.

Biaya promosi adalah biaya yang digunakan dalam kegiatan pemasaran, untuk mempromosikan produk yang dihasilkan agar dikenal konsumen.

Biaya perjalanan dinas adalah biaya yang dikeluarkan untuk membiayai perjalanan karyawan ke suatu tempat sebagai bagian dari kegiatan perusahaan (tiket, akomodasi, dan uang saku).

Biaya pencegahan pencemaran lingkungan adalah biaya yang dikeluarkan untuk mengolah limbah yang dihasilkan atau pencemar lain dari kegiatan pabrik agar tidak mencemari/mengganggu lingkungan.

Biaya peningkatan kemampuan SDM adalah biaya yang dikeluarkan untuk meningkatkan kemampuan pegawai seperti pelatihan, kursus, dsb.

Biaya riset dan pengembangan adalah pengeluaran untuk kegiatan riset/penelitian dan pengembangan produk atau management.

Biaya rekening air adalah biaya yang dikeluarkan untuk pembelian air yang digunakan bukan untuk bahan baku.

Biaya telepon, fax, teleks, internet, surat menyurat adalah biaya yang digunakan untuk korespondensi dan komunikasi lainnya.

14. Bahan baku dan bahan penolong

Tuliskan nama bahan baku dan bahan penolong dan satuan standar yang digunakan sejas-jelasnya.

Jangan menuliskan nama barang dalam bentuk kode atau istilah yang hanya dimengerti oleh perusahaan.

Bahan baku adalah barang yang diolah menjadi bentuk lain.

Bahan penolong adalah barang lain yang digunakan dalam pemrosesan bahan baku. Bahan penolong bukan alat, tetapi berbaur dengan bahan baku dalam proses pengolahan.

Bahan baku/penolong yang digunakan berasal dari impor atau lokal. Yang dimaksud impor adalah asal barang tersebut dari luar negeri, terlepas siapa yang melakukan impor. Sedangkan yang dimaksud bahan baku/penolong lokal adalah bahan baku/penolong yang diproduksi di dalam negeri, terlepas apakah produsen tersebut milik asing atau bukan.

Tuliskan satuan standar yang digunakan untuk menghitung barang tersebut. Satuan yang digunakan adalah **metrik**. Apabila ada satuan lain yang digunakan seperti botol, kaleng, gerobak, dan sebagainya. maka tuliskan konversinya.

Misal: 1 botol = 650cc, 1 lembar kulit = $2m^2$. Untuk memudahkan mengkonversikan satuan ini, pada buku ini juga melampirkan tabel konversi hasil pengamatan selama beberapa tahun.

Tuliskan banyaknya bahan baku/penolong yang digunakan selama satu tahun. Bahan baku yang sudah dibeli tetapi belum digunakan, jangan dimasukkan dalam rincian ini, tetapi ditulis di rincian stok.

Tuliskan nilai bahan baku/penolong yang digunakan dalam ribuan rupiah. Apabila nilai barang ditulis dalam mata uang asing, tuliskan konversinya.

Misal 1 US\$ = Rp. 9.000,00

Apabila bahan baku yang digunakan merupakan hasil produksi sendiri, misalnya industri gula merah yang bahan bakunya dari kebun sendiri, maka nilai bahan baku tersebut sama dengan jumlah biaya yang telah dikeluarkan untuk memperoleh bahan baku tersebut.

Untuk industri yang menggunakan bahan baku serta penolong yang banyak sekali jenis/macamnya, maka bahan yang cukup kecil nilainya dapat digabungkan pengisiannya, dengan sebutan '**bahan-bahan lain**' dan cantumkan nilainya saja. Tetapi dengan ketentuan bahwa penggabungan nilai bahan-bahan lain tersebut kurang dari 10% dari seluruh jumlah nilai bahan baku.

BAGIAN III. Produksi (Barang yang dihasilkan)

15. Produksi (barang yang dihasilkan)

a. Apakah ada produksi yang diekspor, baik yang diekspor sendiri atau pihak lain?

Tuliskan apakah ada barang hasil produksi yang diekspor, baik oleh perusahaan sendiri atau pihak lain. Lingkari kode jawaban dan tuliskan kode pada kotak yang tersedia.

b. Sebutkan semua produksi yang dihasilkan selama tahun 2011 dirinci menurut jenis barang, banyaknya, dan nilai.

Tuliskan semua nama barang hasil produksi (barang yang dihasilkan) selama tahun survei.

Penulisan nama barang agar mengacu pada buku **Klasifikasi komoditi Indonesia (KKI)**. Apabila kesulitan mengambil acuan buku KKI, maka ikuti patokan penulisan sebagai berikut:

1. Jangan menuliskan nama barang hasil produksi dalam bentuk kode atau istilah yang hanya dimengerti oleh perusahaan, seperti BP II, BT tetapi teh hitam bubuk.
2. Jangan menuliskan nama dagang, misalnya Oskadon, tetapi obat analgetika/antipyretika bentuk tablet

3. Jangan menulis hanya singkatan, seperti TDI tetapi Toluen Di Isocyanid
4. Jangan menuliskan kelompok barang seperti meubel tetapi meja, kursi, atau lemari, dan sebagainya.

Tuliskan satuan standar yang digunakan untuk menghitung hasil produksi tersebut dengan menggunakan satuan metrik; seperti meter, kg, liter, dan sebagainya. Apabila satuan yang digunakan tidak standar seperti bal, botol, dsb. Tuliskan berapa konversinya terhadap satuan metrik. Misal 1 bal = 20 kg.

Tuliskan banyaknya barang yang dihasilkan selama satu tahun. Barang makloon ditulis terpisah dan diberi keterangan, nilainya (upah mengolah ditulis di tempat lain)

Tuliskan nilai produksi untuk tiap-tiap barang selama satu tahun (tidak termasuk upah makloon). Nilai dinyatakan dalam ribuan rupiah. Nilai produksi dihitung menggunakan harga produsen.

Tuliskan persentase hasil produksi yang diekspor untuk tiap-tiap jenis komoditi.

16. Persentase realisasi produksi selama tahun 2011 terhadap kapasitas terpasang

Tuliskan persentase realisasi produksi terhadap kapasitas terpasang. Apabila perusahaan memproduksi tanpa mesin maka apabila perusahaan sudah menetapkan target awal, realisasi kapasitas produksi bisa lebih dari 100%. Tetapi jika perusahaan tidak menetapkan target produksinya maka realisasi kapasitas produksi tidak boleh lebih dari 100%.

BAGIAN IV. Pendapatan

17. Pendapatan dari jasa industri (makloon)

Tuliskan pendapatan dari jasa industri perusahaan/usaha, apabila perusahaan/usaha ini menerima upah dari jasa industri (makloon), dalam ribuan rupiah.

Jasa industri (makloon) di sini pada dasarnya adalah kegiatan pengolahan, tetapi bahan baku berasal dari pihak lain dan hasil olahannya diserahkan kepada pihak pemesan. Perusahaan hanya menerima upah mengolah.

18. Pendapatan lainnya

Tuliskan pendapatan lainnya yang berasal dari penjualan barang yang tidak diproses, jasa-jasa non industri lainnya, atau penjualan limbah/sampah produksi dalam ribuan rupiah.

Keuntungan dari penjualan barang yang tidak mengalami proses pengolahan adalah barang yang dijual oleh perusahaan dalam bentuk yang sama dengan bentuk pada saat dibeli oleh perusahaan. Barang tersebut bisa bahan baku, bahan penolong, pembungkus, dsb.

Pendapatan dari menyewakan barang modal, penerimaan jasa angkutan, dan penerimaan jasa-jasa non industri lainnya.

Pendapatan dari hasil menjual limbah/sisa produksi yang tidak terpakai.

19. Nilai stok pada awal dan akhir tahun 2011

Nilai stok bahan baku, bahan penolong, bahan bakar, pembungkus dan lain-lain

Tuliskan nilai bahan baku, bahan penolong, bahan bakar, pembungkus, dan bahan lainnya yang tersedia pada awal tahun dan akhir tahun pada sel yang telah disediakan. Tuliskan pula nilai selisih stok akhir tahun dengan stok awal tahun.

Stok produksi setengah jadi

Tuliskan nilai stok produksi setengah jadi yang tersedia pada awal tahun dan akhir tahun pada sel yang telah disediakan. Tuliskan pula nilai selisih stok produksi setengah jadi akhir tahun dengan stok produksi setengah jadi awal tahun.

Produksi setengah jadi adalah barang yang masih dikerjakan/diproses oleh perusahaan. Nilai barang setengah jadi diperkirakan sama dengan jumlah biaya yang dikeluarkan untuk membeli bahan baku yang dipakai, ditambah dengan ongkos pengerjaan yang sudah dilakukan.

Stok barang jadi.

Tuliskan nilai stok barang jadi yang tersedia pada awal tahun dan akhir tahun pada sel yang telah disediakan. Tuliskan pula nilai selisih stok barang jadi akhir tahun dengan stok barang jadi awal tahun.

BAGIAN V. Modal Tetap

20. Nilai Taksiran seluruh barang modal tetap dan penambahan/pengurangan/perbaikan besar barang modal tetap selama tahun 2011

Pembelian/penambahan dan pembuatan/perbaikan besar

Tuliskan nilai penambahan/pembelian/pembuatan/perbaikan besar barang modal yang dilakukan pada tahun yang bersangkutan.

Penambahan ini bisa terdiri dari barang baru dan barang bekas dalam negeri. Barang bekas yang diimpor dianggap barang baru.

Perbaikan besar adalah pembaruan yang menjadikan barang modal tersebut bertambah kapasitasnya, mengubah bentuk, atau memperpanjang umur barang modal.

Untuk barang modal yang perbaikannya memerlukan waktu lebih dari satu tahun, maka yang dicatat hanya yang benar-benar terjadi pada tahun yang bersangkutan.

Penjualan/pengurangan barang modal

Tuliskan nilai penjualan/pengurangan barang modal yang dilakukan pada tahun yang bersangkutan.

Nilai taksiran seluruh barang modal tetap menurut harga berlaku per 31 Desember

Tuliskan nilai taksiran untuk tiap-tiap barang modal tetap menurut harga yang berlaku pada akhir tahun survei.

BAGIAN VI. Pernyataan

21. Data yang tercantum dalam daftar isian ini diisi dengan sebenarnya dan menurut keadaan yang sesungguhnya

Mohon dimintakan nama, jabatan, nomor telepon, alamat e-mail, serta tanda tangan dan cap perusahaan.

22. Bagian ini hanya diisi oleh petugas BPS

Diisi dengan nama petugas baik pencacah dan pengawas serta diisikan tanggal penyerahan dan penerimaan dokumen. Ditanda tangani oleh pencacah dan pengawas.

BAGIAN VII. RINGKASAN

23. Pengeluaran

Masukkan rincian sesuai kotak yang tersedia.

24. Pendapatan

Masukkan rincian sesuai kotak yang tersedia.

25. Nilai tambah

Masukkan rincian sesuai kotak yang tersedia.

BAGIAN VIII. IDENTITAS PENGAWAS

26. Nama

Tuliskan nama pengawas

27. Jabatan *)

Lingkari pilihan yang tersedia

28. Tanggal pengawasan/pemeriksaan

Isi tanggal pengawasan/pemeriksaan

29. Tanda tangan

Isikan tanda tangan pengawas .

Survei Industri Besar dan Sedang Bulanan

BAB I

PENDAHULUAN

I.1. LATAR BELAKANG

Sektor industri merupakan salah satu tulang punggung perekonomian Indonesia, mengingat kontribusi sektor industri terhadap PDB sebesar 22,57 persen pada tahun 2009. Hasil survei Industri Besar dan Sedang (IBS) Bulanan digunakan untuk menghitung indeks produksi, harga, nilai dan tenaga kerja secara bulanan, serta persentase kapasitas produksi. Angka indeks digunakan untuk melihat laju pertumbuhan industri khususnya sektor industri pengolahan. Selain itu, angka indeks juga dipakai sebagai bahan masukan dalam Rapat Koordinasi Terbatas (RAKORTAS) Bidang Ekonomi, serta digunakan juga sebagai dasar penghitungan Produk Domestik Bruto (PDB). Penyajian angka indeks dalam *Web Site Special Data Dissemination Standards-International Monitoring Fund (SDDS-IMF)* secara berkala di-update setiap bulan. Hasil survei IBS Bulanan juga telah dirilis dalam Berita Resmi Statistik (BRS).

Mengingat pentingnya angka indeks yang dihasilkan, maka kecepatan pemasukan kuesioner dan kualitas isian kuesioner sangat diperlukan. Oleh sebab itu buku ini menjadi penting sebagai pedoman penyegaran mengenai survei IBS Bulanan. Diharapkan pedoman ini dapat dipahami dan dimengerti sangat pentingnya survei IBS Bulanan.

I.2. TUJUAN

Indeks Produksi Industri (IPI) yang dihasilkan hingga tahun 2009 hanya representatif sampai dengan 2-digit ISIC revisi 3 secara nasional, belum sampai ke wilayah provinsi. Oleh karena itu, tujuan utama survei IBS Bulanan adalah :

- Untuk menghasilkan indeks yang lebih rinci sampai dengan 3-digit, 2-digit, 1-digit (total) revisi 3 untuk level nasional.
- Untuk menghasilkan indeks 2-digit level Provinsi di Pulau Jawa dan 1-digit (total) pada level seluruh provinsi revisi 3 (kecuali Sulawesi Barat dan Maluku Utara) .
- Untuk menghasilkan Indeks Industri IBS Bulanan yang lebih *valid* dan *reliable* yang digunakan untuk penghitungan PDB Triwulanan sampai dengan 3-digit, 2-digit ISIC, 1-digit (total) revisi 3 dan PDRB Provinsi hanya sampai dengan 1-digit (total).

I.3. CAKUPAN

Jumlah sampel yang tercakup dalam survei IBS Bulanan tahun 2012 adalah 1703 perusahaan yang tersebar di 33 provinsi dengan rincian sebagai berikut :

- 395 perusahaan berkode C1
- 108 perusahaan berkode C2
- 246 perusahaan berkode C3
- 103 perusahaan berkode C4
- 851 perusahaan berkode S.

Kerangka sampel (*frame*) yang digunakan adalah tahun 2009 dan tahun dasarnya adalah 2010=100.

BAB II METODOLOGI

II.1. UMUM

Survei IBS Bulanan sudah berlangsung sejak tahun 1976 hingga saat ini. Kerangka sampel sudah berubah sebanyak tujuh kali, sedangkan tahun dasar sudah berubah sebanyak empat kali. Tahun 2011 survei tersebut diharapkan akan berganti tahun dasar yaitu menjadi 2010=100 dengan jumlah sampel sama dengan tahun 2010. Berikut perkembangan sampel survei IBS dari tahun 1976.

Tabel II.1

Perkembangan Sampel Survei IBS Bulanan dan Metode Penghitungan Indeks

| Tahun | Kerangka Sampel (Tahun) | Tahun Dasar | Jumlah Sampel | Metode Penghitungan | Metode Periode Survei |
|-------------|-------------------------|-------------|---------------|---------------------|------------------------|
| 1976 - 1985 | 1975 | 1975 = 100 | 479 | Modified Laspeyres | Triwulanan |
| 1986 - 1988 | 1983 | 1983 = 100 | 3.759 | Modified Laspeyres | Triwulanan |
| 1989 - 1993 | 1988 | 1983 = 100 | 1.530 | Divisia | Triwulanan |
| 1993 - 1999 | 1990 | 1993 = 100 | 1.722 | Divisia | Triwulanan |
| 2000 - 2004 | 1996 | 1993 = 100 | 992 | Discrete Divisia | Triwulanan dan Bulanan |
| 2002 - 2009 | 2000 | 2000 = 100 | 600 | Discrete Divisia | Bulanan |
| 2010 - 2012 | 2005 | 2000 = 100 | 1532 | Discrete Divisia | Bulanan |
| 2012 - ... | 2009 | 2010=100 | 1703 | Discrete Divisia | Bulanan |

II.2. METODE PENARIKAN SAMPEL

Rancangan sampel survei IBS Bulanan:

1. Kerangka sampel (*frame*) tahun 2009.

2. Data pendukung: Survei IBS Tahunan 2008, 2007 dan Direktori Perusahaan IBS tahun 2011.
3. Tahapan:
 - ✚ Perusahaan yang tutup dikeluarkan dari kerangka sampel.
 - ✚ *Cleaning Data* yang outlier.

Data yang dikategorikan “outlier” adalah perbandingan peubah pekerja dan output data tahun 2009 terhadap tahun 2008 dan data tahun 2008 terhadap tahun 2007.
 - ✚ Penentuan *Cut-off Point*.

Semua perusahaan di tahun 2009 diurutkan (di-sort) berdasarkan nilai output secara menurun, dari yang terbesar sampai yang terkecil. Seluruh perusahaan yang nilai outputnya berada di atas nilai “*Cut-off point*” dipilih secara *certainty* yang dikategorikan sebagai sampel “C1”.
 - ✚ Output per tenaga kerja 1% tertinggi

Semua perusahaan diurutkan kembali berdasarkan produktivitas tenaga kerja (rasio output terhadap banyaknya tenaga kerja). Seluruh perusahaan yang output per tenaga kerjanya 1% tertinggi dipilih secara *certainty* yang dikategorikan sebagai sampel “C2”.
 - ✚ Meningkatkan cakupan survei

Pemeriksaan sebaran data yang sudah terpilih “C1” dan “C2” untuk frekuensi, *share of output*, dan *ratio of output* per 3-digit ISIC. Khususnya untuk ISIC yang mempunyai *ratio of output* < 50%, tetapi *share of output*-nya berada pada top 25%, maka hal tersebut mengindikasikan bahwa ISIC tersebut cukup penting. Oleh karena itu, ISIC tersebut diambil sampel secara khusus, dikategorikan sebagai sampel “C3”.
 - ✚ Begitu juga dengan *share of output* per provinsi yang belum memenuhi >50 %, maka perlu diambil lagi sampel untuk memenuhi *share* per provinsi dikategorikan “C4”.
 - ✚ Teknik sampling yang digunakan adalah “*Probability Proportional to Size*” (PPS)

II.3. HASIL PENARIKAN SAMPEL

Penarikan sampel yang dihasilkan adalah sebagai berikut:

1. Jumlah sampel yang terpilih adalah 1.703 perusahaan yang mewakili (*share*) sekitar 74.71% dari output nasional (Lampiran 2).
2. Nilai "*Cut-off Point*" diperoleh 739,550 milyar, artinya perusahaan yang nilai outputnya di atas "*Cut-off Point*" otomatis terpilih sampel. Sampel yang terpilih sebanyak 395 perusahaan dikategorikan "C1" dan sebanyak 108 perusahaan dikategorikan "C2" yang dipilih berdasarkan 1% tertinggi dari output per tenaga kerja.
3. Sampel yang dikategorikan "C3" terpilih sebanyak 246 perusahaan. Sampel yang dikategorikan "C4" terpilih sebanyak 103 perusahaan.
4. Sisanya sebanyak 851 perusahaan dipilih dengan *Probability Proportional to Size* (PPS) dengan output sebagai *size*-nya yang dikategorikan sampel "S".

II.4. FORMULA

Secara umum penghitungan indeks produksi, harga, nilai dan indeks pekerja dihitung dari rasio komoditi kemudian diagregasikan ke rasio perusahaan. Tahapan selanjutnya adalah indeks KBLI dan indeks total. Pengolahan indeks industri tersebut menggunakan metode "Discrete Divisia". Program pengolahan indeks menggunakan software SAS Versi 8.

Penghitungan indeks produksi bulanan mengikuti langkah-langkah sebagai berikut:

a. Rasio perusahaan.

$$R_{ij} = e^{\left[\sum_k \frac{V_{ijk}}{\sum_k V_{ijk}} \times \ln \left(\frac{Q_{ijk2}}{Q_{ijk1}} \right) \right]}$$

Keterangan :

- R_{ij} adalah rasio perusahaan j dalam KBLI i pada bulan ke-2 terhadap bulan ke-1.
- V_{ijk} nilai produksi dari komoditi k untuk perusahaan j dalam KBLI i selama periode dua bulan.
- Q_{ijk2} adalah produksi dari komoditi k untuk perusahaan j dalam KBLI i pada bulan ke-2.
- Q_{ijk1} adalah produksi komoditi k untuk perusahaan j dalam KBLI i pada bulan ke-1.

b. Indeks KBLI.

$$I_{2t} = I_{2(t-1)} e^{\left[\sum_i \frac{W_{ijadj} V_{ij}}{\sum_i W_{ijadj} V_{ij}} \times \ln(R_{ij}) \right]}$$

Keterangan :

- I_{2t} adalah indeks produksi 2-digit KBLI pada bulan ke- t .
- $I_{2(t-1)}$ adalah indeks produksi 2-digit KBLI pada bulan ke- $(t-1)$.
- V_{ij} nilai produksi perusahaan j dalam KBLI i selama periode dua bulan, dimana:

$$V_{ij} = \sum_k V_{ijk}$$

- W_{ijadj} adalah penimbang *sampling* yang disesuaikan untuk perusahaan j dalam 2-digit KBLI i .

c. Indeks total.

$$I_t = I_{(t-1)} e^{\left[\sum_i \frac{W_{i2} V_{i2}}{\sum_i W_{i2} V_{i2}} \times \ln(I_{2t}) \right]}$$

Keterangan

- I_t adalah indeks produksi total pada bulan ke- t .
- I_{t-1} adalah indeks produksi total pada bulan ke- $(t-1)$.
- V_{i2} total nilai produksi dari seluruh perusahaan untuk 2-digit KBLI i selama periode dua bulan, dimana:

$$V_{i2} = \sum_j V_{ij}$$

- W_{i2} adalah total penimbang *sampling* dari seluruh perusahaan dalam 2-digit KBLI i selama periode dua bulan, dimana:

$$W_{i2} = \sum_j W_{ijadj} V_{ij}$$

BAB III

PENGISIAN KUESIONER & PUBLIKASI





III.1 UMUM

Kuesioner survei IBS Bulanan dikirim ke perusahaan industri terpilih secara berjenjang melalui BPS Provinsi sampai kepada petugas pencacah. Dengan demikian BPS Provinsi dan BPS Kabupaten/Kota secara langsung bertanggung jawab baik terhadap kelancaran jalannya survei, pemasukan dokumen, maupun kualitas isiannya. Kemudian pengiriman kembali ke BPS RI biasanya BPS daerah dan perusahaan mengirimkan langsung ke BPS RI melalui *e-mail* atau Faksimili.

III.2 PROSEDUR KUNJUNGAN KE PERUSAHAAN

Petugas pencacah yang akan mewawancarai perusahaan sebaiknya membawa kuesioner dan tabel indeks produksi IBS Bulanan serta contoh publikasi BPS lainnya yang perlu ditunjukkan ke perusahaan agar mereka dapat mengetahui hasil survei IBS Bulanan yang selama ini dilakukan. Dengan demikian mereka akan mengetahui bahwa data yang mereka laporkan ke BPS benar-benar digunakan untuk menghitung “angka indeks produksi industri” secara Bulanan.

Prosedur kunjungan ke perusahaan sebagai berikut:

-  Hubungi melalui telepon *contact person* perusahaan yang akan dikunjungi untuk merancang pertemuan.
-  Menjelaskan maksud kedatangan serta latar belakang adanya survei bulanan, kegunaan angka indeks produksi bulanan bagi pemerintah maupun bagi perusahaan itu sendiri.
-  Sampaikan ke pihak perusahaan beberapa pasal UU No. 16 tahun 1997 tentang statistik yang relevan dengan penyelenggaraan survei tersebut, terutama yang berkaitan dengan tugas dan tanggung jawab BPS, kewajiban responden dan kerahasiaan data serta sanksinya.
-  Ucapkan terima kasih kepada perusahaan yang telah merespon dengan baik.

III.3 TATA TERTIB PENGISIAN KUESIONER

Tata tertib pengisian kuesioner secara umum adalah sebagai berikut:

1. Pengisian hendaknya ditulis dengan jelas dan mudah dibaca.
2. Tulisan atau angka-angka harus ditulis pada tempat yang telah ditentukan.
3. Pegang teguh konsep, definisi, klasifikasi dan ukuran-ukuran yang telah ditetapkan.
4. Perhatikan instruksi, tata cara pengisian setiap kolom dan baris.
5. Teliti sekali lagi isian dari kuesioner apakah sudah lengkap dan benar. Apabila terdapat keraguan terhadap angka-angka yang diisikan/dilaporkan, agar ditanyakan kembali kepada perusahaan apakah angka-angka tersebut memang sudah benar. Kalau ternyata terdapat kesalahan, maka perbaikilah sesuai dengan penjelasan perusahaan sebelum meninggalkan perusahaan.

III.4 KONSEP & DEFINISI

Banyaknya Produksi adalah banyaknya komoditi dan jasa yang benar-benar dihasilkan dari proses produksi yang dilakukan oleh perusahaan industri itu sendiri dalam kurun waktu tertentu.

Satuan adalah besaran yang digunakan untuk menyatakan jumlah produksi seperti Kg, Liter, M³, Buah, dan sebagainya.

Nilai Produksi adalah nilai dari sejumlah komoditi dan jasa yang benar-benar dihasilkan dari proses produksi yang dilakukan oleh perusahaan industri itu sendiri dalam kurun waktu tertentu. Biasanya perusahaan industri dalam menentukan nilai produksi dari setiap jenis barang dan jasa yang diproduksi telah memperhitungkan komponen biaya produksi dan keuntungan yang diharapkan dan sebagainya dalam jutaan rupiah.

Pekerja adalah orang-orang yang terlibat langsung maupun tidak langsung di dalam proses produksi, dan memperoleh balas jasa atas pekerjaannya dari perusahaan industri tempat mereka bekerja, yang biasanya berupa upah dan gaji.

Kapasitas penuh (*full capacity*) adalah kapasitas produksi maksimum yang diharapkan dapat dicapai apabila seluruh mesin dan peralatan serta pekerja produksi yang tersedia di perusahaan industri tersebut dioperasikan secara penuh.

Realisasi Produksi adalah sejumlah barang dan jasa yang benar-benar dihasilkan atau diproduksi sendiri dalam kurun waktu (dalam triwulan laporan tertentu) di dalam proses produksinya.

Persentase realisasi produksi dalam triwulan laporan terhadap kapasitas penuh (*full capacity*) adalah perkiraan besarnya persentase dari sejumlah komoditi dan jasa yang benar-benar dihasilkan atau diproduksi selama triwulan laporan dibandingkan dengan perkiraan sejumlah barang dan jasa yang dihasilkan atau diproduksi apabila seluruh mesin dan peralatan di perusahaan tersebut dioperasikan secara penuh (*full capacity*) pada triwulan laporan.

Setelah isian selesai dikerjakan, isikan Nama dan Jabatan penanggung jawab di perusahaan serta bubuhkan cap perusahaan pada baris paling bawah kuesioner.

III.5 PENGISIAN KUESIONER

Kolom (1): Nomor

Terdiri dari nomor urut 1 s/d 6. Apabila suatu perusahaan memiliki lebih dari 6 (enam) jenis barang yang dihasilkan/diproduksi, maka barang ke-7 (tujuh) dan seterusnya diisikan pada lembar/kertas format tabel yang sama.

Kolom (2): Jenis barang yang dihasilkan/diproduksi

Jika barang yang dihasilkan/diproduksi lebih dari 6 (enam) jenis dan setiap jenisnya mempunyai nilai produksi lebih besar atau sama dengan 2 persen, maka barang ke-7 (tujuh) dan seterusnya diisikan pada lembar/kertas lain dengan format tabel yang sama.

Kolom (3): Uraian

Berisi uraian mengenai banyaknya, nilai dan harga per satuan untuk setiap komoditi yang diproduksi/dihasilkan.

Kolom (4): Satuan

Kolom ini berisi satuan jenis komoditi yang diproduksi/dihasilkan. Tuliskan satuan standar dari “banyaknya” sesuai dengan jenis komoditi yang dihasilkan/diproduksi pada kolom (2) tersebut, seperti M³, Kg, Ton, Buah, Pasang dan sebagainya. Penulisan satuan dari setiap komoditi tersebut diharapkan selalu sama/seragam setiap bulannya, apabila ada perubahan satuan berikan catatan dan tuliskan konversi dari satuan lama ke satuan yang baru pada baris bawah kuesioner. Responden perlu memperhatikan bahwa setiap satuan “nilai” adalah dalam “**Jutaan Rupiah**”, sedangkan satuan “harga per satuan” adalah dalam “**Ribuan Rupiah**”

Kolom (5) s.d (7)

Kolom ini digunakan untuk mengisi “Banyaknya”, “Nilai produksi” (Jutaan Rupiah) dan “Harga per Satuan” (Ribuan Rupiah) setiap jenis komoditi yang dihasilkan/diproduksi perusahaan setiap bulannya.

Lainnya, diisi jika nilai produksi suatu komoditi yang dihasilkan lebih kecil dari 2 persen dari jumlah nilai produksi seluruhnya.

Jumlah produksi, tuliskan jumlah semua produksi komoditi yang diproduksi /dihasilkan setiap bulannya

Jumlah nilai produksi, tuliskan total jumlah semua nilai produksi komoditi yang diproduksi /dihasilkan setiap bulannya.

Banyaknya pekerja di pertengahan bulan, tuliskan banyaknya pekerja setiap bulannya

Realisasi produksi terhadap kapasitas penuh, tuliskan persentase realisasi produksi terhadap kapasitas penuh tersebut pada kolom (8) untuk triwulan I (Januari – Maret), kolom (11) untuk triwulan II (April – Juni), kolom (14) untuk triwulan III (Juli – September) dan kolom (17) untuk triwulan IV (Oktober – Desember)

III.6 PEMERIKSAAN KUALITAS DATA

Mengingat angka indeks produksi industri bulanan digunakan sebagai indikator dini untuk melihat perkembangan perekonomian nasional dan digunakan pula sebagai dasar pijakan dalam menetapkan kebijakan bagi pemerintah, maka angka indeks tersebut dituntut dapat disajikan dalam waktu yang cepat dengan tingkat akurasi yang tinggi. Dari dua prasyarat tersebut, jelas terlihat terdapat dua aspek yang perlu diperhatikan yaitu masalah kecepatan (*timeliness*) dan akurasi (*accuracy*). Aspek kecepatan berkaitan erat dengan masalah manajemen pengelolaan survei, sedangkan akurasi berkaitan dengan kualitas data, yaitu bagaimana kita melakukan pemeriksaan terhadap tingkat kewajaran dan konsistensi data di samping obyektivitas data yang dilaporkan.

Untuk meningkatkan tingkat akurasi angka indeks produksi industri yang dihasilkan, perlu dilakukan langkah-langkah pemeriksaan terhadap tingkat kewajaran maupun konsistensi data sebagai berikut:

1. Periksa apakah seluruh isian sudah terisi secara lengkap, kalau masih ada isian yang seharusnya diisi ternyata belum ada isian nya agar ditanyakan kembali ke perusahaan

2. Periksa tingkat kewajaran harga per satuan antar bulan dari setiap barang yang dilaporkan dengan cara membagi nilai produksi dengan banyaknya barang yang diproduksi disetiap bulan. Bandingkan harga per satuan antar bulan dari setiap barang tersebut, apakah harga per satuan setiap barang tersebut cukup wajar. Apabila terjadi peningkatan atau penurunan harga per satuan antar bulan yang cukup besar (tidak wajar) sementara fenomena tidak mendukung peningkatan atau penurunan tersebut, agar dilakukan pengecekan dengan data triwulan sebelumnya dan atau konfirmasi ulang ke pihak perusahaan.
3. Bandingkan pula data banyaknya produksi antar bulan dari setiap barang yang dilaporkan dengan jumlah pekerjanya. Kalau terjadi peningkatan atau penurunan jumlah produksi yang cukup besar tetapi jumlah pekerjanya tetap atau tidak berubah, maka konfirmasi kembali ke perusahaan apakah data tersebut sudah benar dan lakukan perbaikan.
4. Periksa apakah data perkiraan persentase realisasi produksi terhadap kapasitas penuh di kolom (8), kolom (11), kolom (14) dan kolom (17) sudah benar dan wajar. Apabila meragukan agar dikonfirmasi ulang ke perusahaan dan isikan sesuai dengan informasi yang benar. Besarnya perkiraan persentase realisasi produksi terhadap kapasitas penuh dari suatu perusahaan industri tidak mungkin lebih besar dari 100%.

Kecepatan dan ketepatan waktu laporan (*timeliness*) survei IBS Bulanan sangat penting artinya dilihat dari sisi waktu diperlukannya data indeks produksi Bulanan maupun data penggunaan kapasitas produksi. Oleh sebab itu, untuk menjaga *timeliness* seperti yang diharapkan dari kedua data tersebut, maka sangat diperlukan manajemen pengelolaan survei tersebut secara tertib dan berkelanjutan. Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam pengelolaan manajemen survei tersebut adalah sebagai berikut:

- Bina hubungan baik dengan *contact person* (secara formal dan informal) di perusahaan tersebut. Hal tersebut sangat penting karena hubungan yang baik dengan pihak *contact person* di perusahaan biasanya sangat membantu kelancaran survei.
- Lakukan komunikasi secara berkala kepada pihak perusahaan (*contact person*) untuk keperluan-keperluan yang penting seperti:

- i) Melakukan pengecekan ulang apakah perusahaan telah menerima kuesioner survei IBS Bulanan.
- ii) Melakukan monitoring seberapa jauh perkembangan pengisian kuesioner survei IBS Bulanan.
- iii) Menanyakan apakah perusahaan mengalami kesulitan dalam pengisian kuesioner.
- iv) Mengingatkan pihak perusahaan mengenai jadwal pengiriman kuesioner survei IBS Bulanan ke BPS, kapan dokumen/laporan tersebut akan dikirim atau kapan bisa diambil oleh petugas.
- v) Menghubungi *contact person* apabila ditemukan isian kuesioner tidak wajar.
- Buatlah daftar jadwal waktu pengiriman dokumen survei IBS Bulanan ke BPS sebagai alat untuk membantu dalam melakukan monitoring perkembangan pengisian dokumen dan aktivitas petugas di lapangan.
- Bagi perusahaan yang masuk kategori sulit harus diatasi oleh pejabat struktural BPS Daerah secara berjenjang mulai dari Kasie Statistik Produksi Kabupaten/Kota, Kepala BPS Kabupaten/Kota, Kasie Industri BPS Provinsi, Kabid Statistik Produksi dan seterusnya.

III.7 PUBLIKASI INDEKS BULANAN

Jadwal publikasi indeks Bulanan

- a. (Satu) Bulan : Angka Sangat Sangat Sementara (***)
- b. (Dua) Bulan : Angka Sangat Sementara (**)
- c. (Tiga) Bulan : Angka Sementara (*)
- d. (Empat) Bulan : Angka Tetap
- e. (Lima) BRS setiap Triwulan (***)

Lampiran 1

Table 1. Konversi Ganda

| Panjang | | | Luas | | | Volume | | | Isi | | |
|----------------|---|----------|------------------------|---|--------------------|------------------------|---|--------------------|------------|---|----------|
| Inchi | | Cm | Inchi ² | | Cm ² | Inchi ³ | | Cm ³ | Gallon | | Liter |
| .393700 | 1 | 2.54 | .155 | 1 | 6.4516 | .061024 | 1 | 16.38706 | .21997 | 1 | 4.54609 |
| .787402 | 2 | 5.08 | .310 | 2 | 12.9032 | .122048 | 2 | 32.77413 | .43994 | 2 | 9.09218 |
| 1.181102 | 3 | 7.62 | .465 | 3 | 19.3548 | .183072 | 3 | 49.16119 | .65991 | 3 | 13.63827 |
| 1.574803 | 4 | 10.16 | .620 | 4 | 25.8064 | .244096 | 4 | 65.54826 | .8798 | 4 | 18.18436 |
| 1.968504 | 5 | 12.70 | .775 | 5 | 23.2580 | .305120 | 5 | 81.93532 | 1.09985 | 5 | 22.73045 |
| Feet/kaki | | Meter | Feet/kaki ² | | Meter ² | Feet/kaki ³ | | Meter ³ | Pints | | Liter |
| 3.28084 | 1 | .3048 | 10.76391 | 1 | .0929 | 35.31467 | 1 | .02832 | 1.75976 | 1 | .56826 |
| 6.56168 | 2 | .6098 | 21.52782 | 2 | .1858 | 70.62934 | 2 | .05664 | 3.51952 | 2 | 1.13652 |
| 9.84252 | 3 | .9144 | 32.29173 | 3 | .2787 | 105.94401 | 3 | .08496 | 5.27928 | 3 | 1.70478 |
| 13.123359 | 4 | 1.2192 | 43.05564 | 4 | .3716 | 141.25868 | 4 | .44328 | 7.03904 | 4 | 2.27305 |
| 16.404199 | 5 | 1.5240 | 53.81955 | 5 | .4645 | 176.57335 | 5 | .14160 | 8.79880 | 5 | 2.84131 |
| Yard | | Meter | Yards ² | | Meter ² | Yards ³ | | Meter ³ | Quarts | | Liter |
| 1.093613 | 1 | .9144 | 1.19599 | 1 | .83616 | 1.80795 | 1 | .76155 | .87988 | 1 | 1.13652 |
| 2.187226 | 2 | 1.8288 | 2.39198 | 2 | 1.67226 | 2.61590 | 2 | 1.5910 | 1.75976 | 2 | 2.27304 |
| 3.280839 | 3 | 2.7432 | 3.58797 | 3 | 2.50839 | 3.92385 | 3 | 2.29365 | 2.63964 | 3 | 3.40956 |
| 4.374425 | 4 | 3.6576 | 4.78396 | 4 | 3.34453 | 5.23180 | 4 | 3.05820 | 3.51952 | 4 | 4.54608 |
| 5.468065 | 5 | 4.5720 | 5.97995 | 5 | 4.18065 | 6.53975 | 5 | 3.82275 | 4.39940 | 5 | 5.68260 |
| Berat | | | Daya | | | Cara membaca | | | | | |
| Pounds | | Kilogram | Tenaga Kuda | | KWatt | | | | | | |
| 2.2.4622 | 1 | 0.453592 | 1.341022 | 1 | 0.7457 | 1inchi | : | 2.540000cm | | | |
| 4.409244 | 2 | 0.907184 | 2.682044 | 2 | 1.4914 | 1cm | : | 0.33370inchi | | | |
| 6.613866 | 3 | 1.360776 | 4.023066 | 3 | 2.2371 | 1gallon | : | 4.54609liter | | | |
| 8.818488 | 4 | 1.814368 | 5.364088 | 4 | 2.9828 | 1liter | : | 0.21997gallon | | | |
| 11.02311 | 5 | 2.26796 | 6.70511 | 5 | 3.7285 | | | | | | |

Cara Mengkonversi non metrik ke metrik

| Panjang | | Luas | | Isi | |
|-------------------------|-----------|---|-----------|---|-----------|
| Untuk mengkonversi | dikalikan | Untuk mengkonversi | dikalikan | Untuk mengkonversi | dikalikan |
| Inchi ke centimeter | 2.54 | Inchi ² ke Centimeter ² | 6.4516 | Inchi ³ ke Centimeter ³ | 16.3871 |
| Inchi ke meter | 0.0254 | Feet/kaki ² ke cm ² | 929.03 | Inchi ³ ke liters ³ | 0.016387 |
| Inchi ke milimeter | 25.4 | Feet/kaki ² ke meter ² | 0.092903 | Feet/kaki ³ ke meter ³ | 0.028317 |
| Feet/kaki ke meter | 0.3048 | Yard ² ke meter ² | 0.8361 | Feet/kaki ³ ke liters ³ | 28.32 |
| Yard ke meter | 0.9144 | Mil ² ke kilometer ² | 2.58999 | Pints ke liter | 0.56826 |
| Mil ke kilometer | 1.6093 | Mil ² ke hektar | 258.999 | Quarts ke liter | 1.13652 |
| Mil ke meter | 1.609 | Acre ke meter ² | 4046.856 | Yard ³ ke meter ³ | 0.7646 |
| Feet/kaki ke centimeter | 30.48 | Acre ke hektar | 0.40469 | UK gallon ke liter | 4.54609 |
| | | | | US gallon ke liter | 3.7854 |
| Berat | | Daya | | Catatan: | |
| Untuk mengkonversi | dikalikan | Untuk mengkonversi | dikalikan | UK gallon: Inggris US gallon : Amerika | |
| Pounds ke gram | 453.6 | Tenaga kuda ke Kwatt | 0.7457 | | |
| Pounds ke kilogram | 0.4536 | Tenaga kuda ke | | | |
| Tahils ke gram | 37.799 | Metric tenaga kuda | 1.01387 | | |
| Kati ke kilogram | 0.60479 | Foot pounds-force per | | | |
| Grains ke gram | 0.0648 | Second ke Kwatt | 0.001356 | | |

Cara Mengkonversi non metrik ke metrik

| Panjang | | Luas | | Isi | |
|------------------------|-----------|--|-----------|---|-----------|
| Untuk mengkonversi | dikalikan | Untuk mengkonversi | dikalikan | Untuk mengkonversi | dikalikan |
| Milimeter ke feet/kaki | 0.000328 | Milimeter ² ke inchi | 0.00155 | Centimeter ³ ke Inchi ³ | 0.06102 |
| Milimeter ke inchi | 0.03937 | Centimeter ² ke inchi | 0.155 | Meter ³ ke feet/kaki ³ | 35.3147 |
| Centimeter ke Inchi | 0.3937 | Meter ² ke feet/kaki ² | 10.7639 | Meter ³ ke yards ³ | 1.30795 |
| Meter ke Feet/kaki | 3.281 | Meter ² ke yards ² | 1.19599 | Liter ke inchi | 61.03 |
| Meter ke yard | 1.09361 | Meter ² ke acre ² | 2.471 | Liter ke pints | 1.7598 |
| Kilometer ke yards | 1093.61 | Kilometer ² ke mil ² | 0.3861 | Liter ke Quarts | 0.8799 |
| Kilometer ke mil | 0.62137 | Kilometer ² ke acre ² | 247.105 | Liter ke UK gallon | 0.21997 |
| | | Hektar ke acre | 2.47105 | Liter ke US gallon | 0.264178 |

| Berat | | Daya | |
|----------------------|-----------|---------------------------------------|-----------|
| Untuk mengkonversi | dikalikan | Untuk mengkonversi | dikalikan |
| Gram ke grains | 15.4324 | KWatt ke Tenaga kuda | 1.341 |
| Gram ke tahl | 0.02646 | Metric tenaga kuda ke Tenaga kuda | 0.98632 |
| Kilogram ke pounds | 2.2046 | Second ke Kwatt Foot pounds-force per | 542.48 |
| Kilogram ke katis | 1.653 | | |
| Kilogram ke stones | 0.1576 | | |
| Kg ke hundredweights | 0.01658 | | |

Tabel 2. Cara mengkonversi menurut pengamatan:

Cara mengkonversi berdasarkan pengamatan

| Untuk mengkonversi | dikalikan | Untuk mengkonversi | dikalikan |
|------------------------------|-------------|----------------------------|-----------|
| Bal benang ke Kilogram | 180 | Dus permen ke kg | 10 |
| Bal kerupuk ke kilogram | 5 | Gross ke buah | 144 |
| Bal kue ke kg | 2.5 | Kaleng minyak goreng ke kg | 17 |
| Bal tapioka ke kg | 50 | Kaleng tahu ke buah | 100 |
| Barrel ke liter | 158.9 | Karton kue ke kg | 6 |
| Barrel ke meter ³ | 0.15899 | Kodi ke buah | 20 |
| Bata ke gram | 500 | Krat ke botol | 24 |
| Batang es balok ke kg | 70 | Lusin ke buah | 12 |
| Batang sabun ke gram | 400 | Pail cat ke kg | 25 |
| Botol sirop/kecap ke cc | 700 | Pak kerupuk ke buah | 1000 |
| Bungkus garam ke kg | 0.25 | Pice bahan kain ke meter | 40 |
| Bungkus rokok ke batang | 10/12/16/20 | Rim ke lembar | 500 |
| Dus mentega ke kg | 15 | Zak gula pasir ke kg | 50 |
| Dus mesis ke kg | 12.5 | Zak semen ke kg | 40/50 |
| | | Zak terigu ke kg | 25 |

Lampiran 2. Kuesioner Survei Tahunan Perusahaan Industri Pengolahan 2011



**BADAN PUSAT STATISTIK
REPUBLIK INDONESIA**

KIP :
Daftar Isian/Questionnaire II-A

SURVEI TAHUNAN PERUSAHAAN INDUSTRI MANUFAKTUR 2011 2011 ANNUAL MANUFACTURING SURVEY

| Diisi oleh BPS/To be filled by BPS | |
|---|---|
| 1. Propinsi : Province | <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> |
| 2. Kabupaten/Kota*) : Regency/Municipality | <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> |
| 3. Kota Administratif : Administrative City | |
| 4. Kecamatan : Sub-regency | <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> |
| 5. Desa/Kelurahan : Village | <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> |
| 6. Nama Lengkap Perusahaan : Complete Name of Establishment | |
| 7. Alamat Perusahaan/Unit Produksi : Address of Establishment/Production Unit | |
| | Kode Pos Postal Code |
| | <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> |
| E-mail : | |
| Telp:() Fax:() | |
| 8. Alamat Kantor Pusat : Mailing Address/Address of head quarter | |
| | Kode Pos Postal Code |
| | <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> |
| E-mail : | |
| Telp : () Fax : () | |
| 9. Status Penanaman Modal : 1. PMDN 2. PMA 3. Non fasilitas Investment Company Status Non facility | <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> |
| 10. Lokasi Perusahaan : 1. Di dalam kawasan industri 2. Di luar kawasan industri Location of Company Inside of industrial area Outside of industrial area | <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> |
| PERHATIAN/ATTENTION | |
| Tujuan Survei/ Objective of Collection ♦ Memperoleh data statistik yang dapat dipercaya dan tepat waktu untuk perencanaan pembangunan Sektor Industri Manufaktur Obtaining reliable and accurate manufacturing data for developing planning | |
| Kewenangan Pengumpulan Data/ Collection Authority ♦ Pelaksanaan survei ini berdasarkan Undang-Undang nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik, Pasal 11 This survey conducted under the authority of the Law of Republic of Indonesia no. 16 Year 1997 on Statistic, article 11 | |
| Kerahasiaan/ Confidentiality ♦ Kerahasiaan data yang diberikan dijamin oleh Undang-Undang nomor 16 tahun 1997 tentang Statistik, Pasal 21 Your completed form remains confidential under the Law of Republic of Indonesia no. 16 Year 1997 on Statistic, article 21 | |
| Biaya/ Fund ♦ Survei ini tidak memungut biaya apapun dari Responden/ The survey is free of charge | |
| Kewajiban Memberikan Jawaban/ Respondent Obligation ♦ Setiap responden wajib memberikan keterangan yang diperlukan dalam penyelenggaraan statistik dasar oleh Badan Pusat Statistik (Undang-Undang nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik, Pasal 27) Every respondent must provide the required information when the Badan Pusat Statistik is collecting basic statistic (The Law of Republic of Indonesia no.16 Year 1997 on Statistic, article 27) | |

*) Coret yang tidak perlu/ Eliminate unnecessary

Bantuan atau Penjelasan/ Help Available

Bila perlu bantuan atau penjelasan lebih lanjut tentang survei ini, silahkan hubungi/ If you need further information regarding this survey, please contact:

Tri Supriyati, M.Stat

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

Telp:(021) 3810291-5, 3841195 ext:5310-5313, fax:(021) 3863816

E-mail:trisp@bps.go.id atau Badan Pusat Statistik Propinsi setempat (lihat halaman terakhir)

Example: Suppose wage and salary of production workers during year 2011 is Rp100.000.850,00, thus the entry in question no 7.a as bellow:

6. Banyaknya pekerja/karyawan rata-rata per hari kerja baik pekerja yang dibayar maupun tidak dibayar selama tahun 2011

Average number of paid and unpaid workers per working day during 2011

| Jenis Kelamin Pekerja <i>Sex Workers</i> | Jumlah Pekerja <i>Number of Workers</i> | | | Jumlah <i>Total</i> |
|--|--|-------------------------|----------------------------------|------------------------|
| | Pekerja Dibayar <i>Paid</i> | | Tidak Dibayar <i>Non Paid</i> | |
| | Produksi <i>Production</i> | Lainnya <i>Other</i> | | |
| a. Laki-laki <i>Male</i> | | | | |
| b. Perempuan <i>Female</i> | | | | |
| Jumlah <i>Total</i> | | | | |

Tidak Termasuk/*Excluding*

◊ Orang yang dibayar hanya berdasarkan komisi
Person paid by commission only

◊ Orang yang bekerja sendiri seperti konsultan dan kontraktor
Self-employed person such as consultants and contractors

◊ Pegawai yang bekerja bukan di sektor industri pengolahan seperti pegawai unit perkebunan, pegawai unit pertambangan
Non manufacturing workers such as person who work in unit of plantation, mining, etc

BAGIAN/PART II: PENGELUARAN/EXPENSES

7. Pengeluaran untuk pekerja dibayar/karyawan selama tahun 2011/*Wage/salary of workers in 2011*

| Jenis Pengeluaran/ <i>Kind of Expenses</i> | Pekerja Produksi <i>Production Workers</i> (Rp) | Pekerja Lainnya <i>Others Workers</i> (Rp) |
|--|---|--|
| (1) | (2) | (3) |
| a. Upah/gaji <i>Wage/salary</i> | .000 | .000 |
| b. Upah lembur <i>Overtime</i> | .000 | .000 |
| c. Hadiah/bonus, dan sejenisnya <i>Bonus in cash & in kind, & others</i> | .000 | .000 |
| d. Pensiun, tunjangan sosial, asuransi & sejenisnya <i>Pension contribution, social allowance, insurance, etc</i> | .000 | .000 |
| e. Tunjangan kecelakaan <i>Accident allowance</i> | .000 | .000 |
| Jumlah <i>Total</i> | .000 | .000 |

8. Bahan bakar dan pelumas/*Fuel and lubricants*

Banyaknya dan nilai seluruh bahan bakar dan pelumas yang digunakan selama tahun 2011

Quantity and value of fuel and lubricants used during 2011

| Jenis bahan bakar dan pelumas <i>Kind of fuel and lubricants</i> | Satuan standar <i>Standard unit</i> | Seluruhnya <i>Total</i> | | Untuk pembangkit tenaga listrik <i>For electrical generator only</i> | |
|---|--|------------------------------|-----------------------------|---|-----------------------------|
| | | Banyaknya <i>Quantity</i> | Nilai/ <i>Value</i> (Rp) | Banyaknya <i>Quantity</i> | Nilai/ <i>Value</i> (Rp) |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) |
| a. Bensin/ <i>Premium/Gasoline</i> | Ltr | | .000 | | .000 |
| b. Solar/HSD/ADO/ <i>Diesel fuel/HSD/ADO</i> | Ltr | | .000 | | .000 |
| c. Minyak tanah/ <i>Kerosene</i> | Ltr | | .000 | | .000 |
| d. Batubara/ <i>Coal</i> | Kg | | .000 | | .000 |
| e. Gas dari PGN/ <i>Public Gas</i> | M3 | | .000 | | .000 |
| f. LPG | Kg | | .000 | | .000 |
| g. Bahan bakar lainnya/ <i>Other fuels</i> | | | .000 | | .000 |
| h. Pelumas/ <i>Lubricants</i> | Ltr | | .000 | | .000 |
| Jumlah/ <i>Total</i> | | | .000 | | .000 |

Bahan bakar lainnya terdiri dari: Kokas, Minyak Bakar/Bunker C/ *Other fuels consist of: Coke, Fuel oil/FO/Bunker C/MFO*

| | | | |
|--|--|----------------------------|---------------------------|
| 9. Generator Yang digunakan/ <i>Generator used</i> | | Banyaknya/ <i>Quantity</i> | Kekuatan/ <i>Capacity</i> |
| | | | KVA/KW |

| | | | |
|--|--|----------------------------|-----------------------------|
| 10. Tenaga listrik yang dibeli dari/ <i>Electricity purchased from</i> | | Banyaknya/ <i>Quantity</i> | Nilai/ <i>Value</i> (Rp) |
| | | | |
| a. PLN/ <i>PLN</i> | | KwH | .000 |
| b. Non PLN/ <i>Non-PLN</i> | | KwH | .000 |

| | |
|---|-----|
| 11. Banyaknya tenaga listrik yang dibangkitkan sendiri oleh perusahaan <i>Electricity generated by the establishment</i> | KwH |
|---|-----|

| | | | |
|---|--|----------------------------|-----------------------------|
| 12. Tenaga listrik yang dijual/ <i>Electricity sold to others</i> | | Banyaknya/ <i>Quantity</i> | Nilai/ <i>Value</i> (Rp) |
| | | | |
| | | KwH | .000 |

| | | |
|--|--|-----------------------------|
| 13. Pengeluaran lain selama tahun 2011/ <i>Other Expenses during 2011</i> | | Nilai/ <i>Value</i> (Rp) |
| a. Pengeluaran untuk sewa atau kontrak/ <i>Rental or contract payments</i> | | |
| 1. Gedung, mesin, serta alat-alat/ <i>Building, machinery and tools.</i> | | .000 |
| 2. Tanah/ <i>Land.</i> | | .000 |
| b. Pajak/ Tax (Tidak termasuk : Pajak upah, pajak perseorangan) <i>(Excluding: income and personal taxes)</i> | | .000 |
| c. Jasa Industri/ <i>Industrial services</i> | | .000 |
| d. Bunga atas pinjaman/ <i>Interest paid on loan</i> | | .000 |
| e. Hadiah, sumbangan, derma dan sejenisnya <i>Gifts, charitable contributions, donations, etc</i> | | .000 |
| f. Biaya representasi dan royalti/ <i>Representation cost and royalty</i> | | .000 |
| g. Lainnya/ <i>Others</i> | | .000 |
| Termasuk: <i>Including:</i> | Management fee, promosi/iklan, air, pos, telepon, fax, perjalanan dinas, pencegahan pencemaran lingkungan, biaya penelitian, biaya peningkatan sdm <i>Management fee, promotion/advertising, water, post, telephone, facsimile, travel expenses, prevention of environment pollution, R&D, human resource development</i> | |
| Jumlah/Total | | .000 |

14. Bahan baku dan bahan penolong/Raw materials

Sebutkan jenis bahan baku dan bahan penolong yang dipakai selama tahun 2011 dirinci menurut "banyaknya" dan "nilai" serta asal bahan tersebut
State the type of raw materials used during 2011, in both quantity and value, and state the source

Tidak termasuk:

Excluding:

- Pembungkus, pengepak, pengikat barang jadi
- Bahan bakar yang habis dipakai
- Perabot/peralatan
- Packaging
- Fuel used
- Tools

| BAHAN BAKU DAN BAHAN PENOLONG YANG DIPAKAI SELAMA TAHUN 2011 MATERIALS USED DURING 2011 | | | | | | | | |
|--|--|----------------------------|---|---------------------|---------------------------------------|---------------------|------------------------------|---------------------|
| No. | Nama Bahan <i>Name of materials</i> | Satuan Standard Unit | Berasal dari Produksi Dalam Negeri <i>Domestic</i> | | Berasal dari Impor <i>Imported</i> | | Jumlah <i>Total</i> | |
| | | | Banyaknya <i>Quantity</i> | Nilai/Value (Rp) | Banyaknya <i>Quantity</i> | Nilai/Value (Rp) | Banyaknya <i>Quantity</i> | Nilai/Value (Rp) |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) |
| 1. | | | | .000 | | .000 | | .000 |
| 2. | | | | .000 | | .000 | | .000 |
| 3. | | | | .000 | | .000 | | .000 |
| 4. | | | | .000 | | .000 | | .000 |
| 5. | | | | .000 | | .000 | | .000 |
| 6. | | | | .000 | | .000 | | .000 |
| 7. | | | | .000 | | .000 | | .000 |
| 8. | | | | .000 | | .000 | | .000 |
| 9. | | | | .000 | | .000 | | .000 |
| 10. | | | | .000 | | .000 | | .000 |
| Jumlah/ Total | | | | .000 | | .000 | | .000 |

BAGIAN/PART III . PRODUKSI (BARANG YANG DIHASILKAN)/PRODUCTION (GOODS PRODUCED)

15. a. Apakah ada produksi yang diekspor, baik yang diekspor sendiri atau pihak lain ?
Does the products of this establishment exported (by own or others)?

1. Ya/Yes 2. Tidak/No

☐

b. Sebutkan semua produksi yang dihasilkan selama tahun 2011 dirinci menurut jenis barang.
Please list all production produced during the year 2011 in detail by type of goods.

Tidak termasuk

- Barang yang belum selesai diolah (setengah jadi)
- Barang yang tidak diproses/tidak diolah

Excluding

- Semi-finished goods
- Unprocessed goods

Catatan : Bila satuan yang digunakan tidak standar seperti 'botol', 'kaleng', agar dikonversikan ke metrik seperti liter, M³ dsb.

Note : In case using not standard unit such as 'bottle', 'can', etc. please convert to metric unit such as litre. M³ etc

| No. | Nama barang yang dihasilkan Name of goods produced | Satuan Standar Standard unit | Banyaknya Quantity | Nilai/ Value (Rp) | Persentase yang di ekspor Percentage of goods exported | Negara tujuan utama ekspor *) Export destination main countries |
|---------------------|---|---------------------------------|-----------------------|----------------------|---|--|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
| 1. | | | | .000 | | |
| 2. | | | | .000 | | |
| 3. | | | | .000 | | |
| 4. | | | | .000 | | |
| 5. | | | | .000 | | |
| 6. | | | | .000 | | |
| 7. | | | | .000 | | |
| 8. | | | | .000 | | |
| 9. | | | | .000 | | |
| 10. | | | | .000 | | |
| Jumlah/Total | | | | .000 | | |

*) Jika negara tujuan ekspor lebih dari satu, tuliskan negara tujuan ekspor dengan nilai terbesar
If the destination main countries more than one, write a country with maximum value

16. Persentase realisasi produksi selama tahun 2011 terhadap kapasitas terpasang:
Percentage of actual production to production capacity during 2011:

 %

BAGIAN/PART IV. PENDAPATAN/PENERIMAAN LAIN YANG DITERIMA SELAMA TAHUN 2011
OTHER INCOME RECEIVED DURING 2011

| | Nilai/Value (Rp) |
|---|---------------------|
| 17. Pendapatan dari jasa industri (makloon)/Manufacturing services received | .000 |
| 18. Pendapatan lainnya (Keuntungan penjualan barang yang tidak diproses, jasa-jasa non industri lainnya, penjualan limbah/sampah produksi). <i>Profit from sale of unprocessed goods, from non manufacturing services, from sale of scrap waste).</i> | .000 |
| Jumlah/Total | .000 |

19. Nilai stok pada awal dan akhir tahun 2011/Stock or Inventory at the beginning and at the end of the year 2011

| Jenis Stok/Kind of Stock | Awal/Beginning (Rp) | Akhir/End (Rp) | Akhir (-) Awal End (-) Beginning (Rp) |
|--|------------------------|-------------------|---|
| (1) | (2) | (3) | (4) |
| a. Nilai stok bahan baku, bahan penolong, bahan bakar, bahan pembungkus, dan lain-lain <i>Stock of raw materials, fuel, packaging, and other materials</i> | .000 | .000 | .000 |
| b. Nilai stok barang produksi setengah jadi (dinilai sesuai dengan nilai bahan baku ditambah nilai pekerjaan yang dilakukan) <i>Stock of semi-finished products (work in process)</i> | .000 | .000 | .000 |
| c. Nilai stok barang jadi yang dihasilkan <i>Stock of finished products</i> | .000 | .000 | .000 |
| Jumlah/ Total | .000 | .000 | .000 |

BAGIAN/PART V. MODAL TETAP/FIXED CAPITAL

20. Nilai taksiran seluruh barang modal tetap dan penambahan/pengurangan/perbaikan besar barang modal tetap dan penyusutan selama tahun 2011

Estimated value of fixed capital and addition/reduction/ major repairs and depreciation during 2011

| Jenis barang modal Kind of capital | Pembelian/ penambahan dan pembuatan/ perbaikan besar <i>Purchase/addition and construction/ major repair</i> (Rp) | Penjualan/ pengurangan barang modal <i>Sale/reduction of fixed capital</i> (Rp) | Penyusutan barang modal <i>Depreciation of fixed capital</i> (Rp) | Nilai taksiran seluruh barang modal tetap menurut harga berlaku per 31 Desember 2011 <i>Estimated value of all fixed capital based on current value per 31 December 2011</i> (Rp) |
|---|--|---|--|--|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) |
| a. Tanah/Land | .000 | .000 | .000 | .000 |
| b. Gedung/Building | .000 | .000 | .000 | .000 |
| c. Mesin dan perlengkapan <i>Machinery and Equipment</i> | .000 | .000 | .000 | .000 |
| d. Kendaraan/Vehicles | .000 | .000 | .000 | .000 |
| e. Lainnya/Others | .000 | .000 | .000 | .000 |
| Jumlah/Total | .000 | .000 | .000 | .000 |

BAGIAN/PART VI. PERNYATAAN/CERTIFICATION

- 21. Data yang tercantum dalam daftar isian ini diisi dengan sebenarnya dan menurut keadaan yang sesungguhnya**
Data stated in this form has been filled out truthfully and accurately by

| | | | |
|---|----------------------|---------------------------|----------------------------|
| 1. Nama/ <i>Name</i> | <input type="text"/> | | |
| 2. Jabatan/ <i>Occupation</i> | <input type="text"/> | | |
| 3. Telepon/ <i>Telephone</i> | <input type="text"/> | 4. Fax/ <i>Facs</i> | <input type="text"/> |
| 5. E-mail/ <i>E-mail</i> | <input type="text"/> | | |
| 6. Tanda Tangan & Cap Perusahaan <i>Signature and company seal</i> | <input type="text"/> | 7. Tanggal <i>Date</i> | <input type="text"/> /2012 |

- 22. Bagian ini hanya diisi oleh petugas BPS**
For BPS enumerator's use only

| | | | |
|-----------------|---|----------------------|--|
| 1. Nama | <input type="text"/> | | |
| 2. Jabatan*) | : KSK/Staf BPS Kab/Kota/BPS Propinsi/Lainnya (Tuliskan) | <input type="text"/> | |
| 3. Tanda Tangan | <input type="text"/> | | |

*) Lingkari yang sesuai dengan jabatan

BAGIAN VII. RINGKASAN

Bagian ini hanya di isi oleh petugas BPS/For BPS enumerator's use only

| 23. PENGELUARAN | Nilai (Rp) |
|--|------------|
| 1. Pekerja (7. jumlah) kolom (2) + kolom (3) | .000 |
| 2. Bahan bakar (8) jumlah kol (4) | .000 |
| 3. Nilai tenaga listrik (10.a + 10.b) | .000 |
| 4. Pengeluaran lainnya (13. jumlah) | .000 |
| 5. Bahan baku dan penolong (14) jumlah kolom (9) | .000 |
| J u m l a h | .000 |

| 24. PENDAPATAN | Nilai (Rp) |
|--|------------|
| 1. Listrik yang dijual (12) | .000 |
| 2. Barang-barang yang dihasilkan (15.b) jumlah kolom (5) | .000 |
| 3. Jasa industri (17) | .000 |
| 4. Pendapatan lainnya (18) | .000 |
| 5. Selisih nilai stok barang (19.b) kolom (4) | .000 |
| J u m l a h | .000 |

25. NILAI TAMBAH

| a. Pengeluaran lain yang merupakan komponen nilai tambah | Nilai (Rp) |
|---|------------|
| 1. Rincian 13.a.2 (sewa tanah) | .000 |
| 2. Rincian 13.b (pajak) | .000 |
| 3. Rincian 13.d (bunga atas pinjaman) | .000 |
| 4. Rincian 13.e (hadiah, sumbangan, derma dan sejenisnya) | .000 |
| J u m l a h | .000 |
| b. Nilai Tambah (24-23+23.1+25.a) | .000 |

BAGIAN VIII. IDENTITAS PENGAWAS

Bagian ini hanya di isi oleh petugas BPS/For BPS enumerator's use only

26. Nama

27. Jabatan*) : KSK/Staf BPS Kab/Kota/BPS Propinsi/Lainnya (Tuliskan)

28. Tanggal Pengawasan/Pemeriksaan /2012

29. Tanda Tangan

*) Lingkari yang sesuai dengan jabatan

Daftar Alamat Badan Pusat Statistik Propinsi

| No | Propinsi | Alamat | Telepon/ Fax |
|----|---------------------|---|--------------------------|
| 1 | Aceh | Jl. Tgk.H.M. Daud Beureueh No. 50, Banda Aceh 23121 | (0651) 23005, 22862 |
| 2 | Sumatera Utara | Jl. Asrama No. 179 Medan - 20123 | (061) 8452343 |
| 3 | Sumatera Barat | Jl. Khatib Sulaiman No. 48, Padang - 25136 | (0751) 442158-59 |
| 4 | R i a u | Jl. Pattimura No. 12 Pekanbaru - 28131 | (0761) 23042, 21336 |
| 5 | Kepulauan Riau | Jl. Ir. Sutami No. 34, Tanjung Pinang 29100 | (0771) 312718, 23680 |
| 6 | Jambi | Jl. A. Yani No. 4 Telanaipura Jambi - 36122 | (0741) 60497, 60802 |
| 7 | Sumatera Selatan | Jl. Kapten Anwar Sastro No. 1694 Palembang -30129 | (0711) 318456, 353174 |
| 8 | Bangka Belitung | Jl. P. Bangka Komplek Perkantoran Pemerintah Provinsi Air Itam, Pangkalpinang | (0717) 439421, 439425 |
| 9 | Bengkulu | Jl. Adam Malik Km 8 Bengkulu 38225 | (0736) 349117, 349115 |
| 10 | Lampung | Jl. Basuki Rahmat No. 54 Teluk Betung Bandar Lampung - 35215 | (0721) 482909, 484329 |
| 11 | D.K.I. Jakarta | Gedung BIPI Lt. 3 & 4 Jl. Letjen Suprpto Kav.3 Jakarta Pusat | (021) 42877301, 42877350 |
| 12 | Jawa Barat | Jl. Penghulu Hasan Mustapa No. 43, Bandung - 40124 | (022) 87242047, 87242048 |
| 13 | Banten | Jl. Palima Pakupatan, Kav H1-2, KP3B, Serang 42171 | (0254)267027, 267026 |
| 14 | Jawa Tengah | Jl. Pahlawan No. 6 Semarang 50236 | (024) 86451840, 86451844 |
| 15 | D.I. Yogyakarta | Jl. Lingkar Selatan, Taman Tirta, Kasihan, Bantul | (0274) 4342234, 4342230 |
| 16 | Jawa Timur | Jl. Kendangsari Industri No. 43-44 Surabaya 60292 | (031) 8438873, 8471143 |
| 17 | B a l i | Jl. Raya Puputan No. 1 Renon Denpasar - 80226 | (0361) 238159, 238162 |
| 18 | Nusa Tenggara Barat | Jl. Gunung Rinjani 2 Mataram - 83125 | (0370) 641242, 623801 |
| 19 | Nusa Tenggara Timur | Jl. R. Suprpto No. 5 Kupang - 85111 | (0380) 826289, 833124 |
| 20 | Kalimantan Barat | Jl. Sutan Syahrir No. 24/42 Pontianak - 78116 | (0561) 735345, 732184 |
| 21 | Kalimantan Tengah | Jl. Kapten P. Tendean No. 6 Palangkaraya - 73112 | (0536) 328105, 321380 |
| 22 | Kalimantan Selatan | Jl. K. S. Tubun No. 117 Banjarmasin - 70242 | (0511) 3262314, 3261585 |
| 23 | Kalimantan Timur | Jl. Kusuma Bangsa No. 2 Samarinda | (0541) 743372, 201121 |
| 24 | Sulawesi Utara | Jl. 17 Agustus Manado - 95119 | (0431) 847044, 862204 |
| 25 | Gorontalo | Jl. Taman Pendidikan No. 117 Gorontalo | (0435) 834596, 834597 |
| 26 | Sulawesi Tengah | Jl. Prof. Mohammad Yamin No. 48 Palu 94114 | (0451) 483610, 483612 |
| 27 | Sulawesi Selatan | Jl. Haji Bau No. 6 Makassar - 90125 | (0411) 854838, 851225 |
| 28 | Sulawesi Tenggara | Jl. Made Sabara No. 3 Kendari - 93111 | (0401) 3121751, 3122355 |
| 29 | Sulawesi Barat | Jl. Martadinata No. 10, Mamuju 91511 | (0426) 21116 |
| 30 | Maluku | Jl. Haruhun Karang Panjang (Komplek Puleh) Ambon - 97121 | (0911) 353306, 343001 |
| 31 | Maluku Utara | Jl. Stadion No. 65 Ternate - 97712 | (0921) 3127878, 3126301 |
| 32 | Papua | Jl. Dr. Sam Ratulangi Dok II Jayapura - 99112 | (0967) 534519, 536490 |
| 33 | Papua Barat | Jl. Sowi IV No. 99, Manokwari, Papua Barat 98312 | (0986) 213359 |

RAHASIA



BPS Pusat
Penghubung : Kasubdit Statistik IBS
Telepon : 021-3810291 ext. 5310 - 5313
Fax : 021-3863816, 021-3857046
E-mail : indekbul@bps.go.id , ibs@bps.go.id
Alamat : Jl. dr. Sutomo No. 8, Jakarta 10710

BPS Daerah
Penghubung :
Telepon :
Fax :
E-mail :
Alamat :

Nama Perusahaan :
Alamat Fabrik :
Telepon / Fax :
Alamat Kantor Pusat :
Penghubung :
E-mail :

| BARANG-BARANG YANG DIHASILKAN/DIPRODUKSI, BANYAKNYA PEKERJA DI PERTENGAHAN BULAN DAN REALISASI PRODUKSI TERHADAP KAPASITAS PENUH TRIWULANAN | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--------------|-----------|----------|---------|----------|-------|-------|------|------|------|---------|-----------|---------|----------|------|----------|
| No. | Jenis Barang yang dihasilkan/diproduksi | Uraian | Satuan | 2011 | | | 2012 | | | | | | | | | | Desember |
| | | | | Desember | Januari | Februari | Maret | April | Mei | Juni | Juli | Agustus | September | Oktober | November | | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) | (13) | (14) | (15) | (16) | (17) | |
| 1. | | Banyaknya | Ton | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Nilai | Jutaan Rp | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Harga/Satuan | 000 Rp | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | | Banyaknya | Ton | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Nilai | Jutaan Rp | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Harga/Satuan | 000 Rp | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | | Banyaknya | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Nilai | Jutaan Rp | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Harga/Satuan | 000 Rp | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. | | Banyaknya | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Nilai | Jutaan Rp | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Harga/Satuan | 000 Rp | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. | | Banyaknya | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Nilai | Jutaan Rp | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Harga/Satuan | 000 Rp | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. | | Banyaknya | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Nilai | Jutaan Rp | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Harga/Satuan | 000 Rp | | | | | | | | | | | | | | |
| Lainnya *) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Jumlah Nilai Produksi | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Banyaknya Pekerja di Pertengahan Bulan | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Realisasi Produksi terhadap Kapasitas Penuh | | | (%) | | | | | | | | | | | | | | |

LEGALISASI PERUSAHAAN

Diketahui oleh yang bertanggung jawab di Perusahaan

Nama :
Jabatan :

Catatan :
- Jika barang yang dihasilkan lebih dari 6 (enam) jenis dan setiap jenisnya mempunyai nilai produksi 2 persen atau lebih dari jumlah nilai produksi seluruhnya, maka barang ke 7 (tujuh) dan seterusnya agar diisikan pada lembar/kertas lain dengan format tabel yang sama.

*) Jika nilai produksi suatu komoditi yang dihasilkan dibawah 2 persen dari jumlah nilai produksi seluruhnya agar diklasifikasikan sebagai lainnya.