



REPUBLIK INDONESIA
BADAN PUSAT STATISTIK
SURVEI PERUSAHAAN PERDAGANGAN BERBADAN HUKUM 2002

Tujuan Survei Perusahaan Perdagangan Berbadan Hukum 2002 (SPBH02)

- Mendapatkan jumlah usaha dan pekerja sektor perdagangan untuk komoditi terpilih menurut provinsi.
- Mendapatkan gambaran struktur dan skala usaha sektor perdagangan untuk komoditi terpilih.
- Menyusun direktori terpadu usaha perdagangan berskala besar dan menengah yang berbadan hukum guna membentuk kerangka dasar dalam penarikan sampel untuk berbagai kegiatan survei perusahaan termasuk studi khusus yang lebih rinci serta untuk keperluan dunia usaha.
- Menyediakan data ekonomi secara rinci tentang ciri dan kegiatan perusahaan/usaha perdagangan baik untuk kepentingan praktis dunia usaha maupun untuk penyusunan indikator ekonomi makro.

Ruang Lingkup

Survei Perusahaan Perdagangan Berbadan Hukum 2002 dilaksanakan di 13 provinsi, yaitu Sumatera Utara, Riau, Sumatera Selatan, DKI Jakarta, Jawa Barat, Jawa Tengah, D I Yogyakarta, Jawa Timur, Bali, Nusa Tenggara Timur, Kalimantan Selatan, Kalimantan Timur dan Sulawesi Selatan.

Referensi Waktu

Referensi waktu data yang dikumpulkan dalam Survei Perusahaan Perdagangan Berbadan Hukum 2002 adalah data tahun lalu (data selama tahun 2001).

Kerangka Sampel

Kerangka sampel yang digunakan untuk pelaksanaan survei perusahaan perdagangan berbadan hukum tahun 2002 berasal dari direktori perusahaan berbadan hukum Tahun 2000, terdiri dari:

- penjualan mobil/motor; (2) suku cadang; (3) reparasi; (4) SPBU; (5) perdagangan besar komputer; (6) distribusi perdagangan besar industri pengolahan; (7) perdagangan besar dalam negeri barang-barang industri pengolahan; (8) swalayan/supermarket; (9) toserba/department store; (10) perdagangan eceran komputer; (11) perdagangan eceran tekstil, pakaian jadi dan alas kaki; (12) perdagangan eceran bahan kimia, farmasi, kosmetik; (13) perdagangan eceran perabot rumah tangga; (14) ekspor; dan (15) impor.

Metode Pengumpulan Data

Pengumpulan data dalam survei ini dilaksanakan dengan wawancara antara petugas pencacah dengan responden. Responden adalah pengusaha atau orang yang mengetahui tentang pengelolaan dari perusahaan terpilih. Meskipun demikian, apabila prosedur wawancara secara langsung pada kunjungan pertama tidak memungkinkan maka kuesioner VPBH02-S ini dapat ditinggal di perusahaan / responden dengan syarat harus ada tanda terima penyerahan kuesioner. Dan pada saat pengambilan kuesioner, pencacah harus memeriksa terlebih dahulu kelengkapan dan kewajaran isian kuesioner sebelum meninggalkan perusahaan / responden tersebut.

Tata Cara Pengisian Daftar

- Semua pengisian daftar harus menggunakan pensil hitam (HB)
- Semua isian harus ditulis dengan jelas agar mudah dibaca. Penulisan kata-kata harus menggunakan huruf kapital (balok) serta tidak boleh disingkat, kecuali kata-kata yang terlalu panjang. Angka harus ditulis dengan angka biasa (bukan angka romawi).
- Isikan keterangan/jawaban pada tempat yang tersedia
- Isikan keterangan/jawaban pada tempat yang disediakan dan tulis kode yang sesuai pada kotak yang tersedia.
- Beri tanda cek (✓) pada salah satu kotak kode jawaban yang sesuai.
- Beri tanda cek (✓) pada kotak kode jawaban yang sesuai, kemudian jumlahkan kode yang di diberi tanda cek (✓) dan tuliskan ke dalam kotak yang tersedia.
- Penulisan angka-angka ke dalam kotak mengikuti kaidah penuh tepi kanan (*right justified*).

Penjelasan Umum

Status Usaha

Tunggal/Perusahaan Tanpa Cabang adalah perusahaan yg berdiri sendiri, tidak mempunyai cabang di tempat lain dan pengelolaan seluruh kegiatan perusahaan dilakukan oleh perusahaan yang bersangkutan. Istilah lain dari perusahaan tunggal adalah perusahaan tanpa cabang.

Kantor Pusat Perdagangan adalah perusahaan perdagangan yang mempunyai cabang/unit penjualan di tempat lain, yang secara administratif melakukan pengkoordinasian kegiatan perdagangan dan pengawasan terhadap seluruh perusahaan cabang/unit penjualan.

Cabang Perdagangan adalah suatu unit kegiatan perdagangan yang diperbolehkan menjalankan kegiatannya dari kegiatan perdagangan yang secara struktural berada di atasnya dan menyelenggarakan tata usaha / pembukuan sendiri, tetapi dalam mengatur usahanya itu tetap mengacu pada segala ketentuan yang diberikan oleh kantor pusat.

Unit Penjualan Usaha Manufaktur adalah suatu unit kegiatan perdagangan yang dalam melakukan kegiatannya berdasarkan petunjuk dan aturan yang telah ditetapkan dan merupakan kepanjangan tangan dari unit kegiatan manufaktur (industri) yang secara struktural berada di atasnya.

Unit Penjualan Usaha Lainnya adalah suatu unit kegiatan perdagangan yang dalam melakukan kegiatannya berdasarkan petunjuk dan aturan yang telah ditetapkan dan merupakan kepanjangan tangan dari unit kegiatan ekonomi lainnya (selain kegiatan manufaktur) yang secara struktural berada di atasnya.

Lainnya adalah status usaha selain yang disebutkan di atas seperti *E-Store* dan *Phone Stall*.

E-Store adalah toko / kios yang berada di dunia maya (*virtual reality*) di mana pengunjung atau calon pembeli dapat melihat-lihat jenis komoditi yang diperdagangkan beserta spesifikasi dan daftar harganya secara elektronik melalui komputer yang terhubung ke jaringan internet. Contoh: Lippo Shop. **Phone Stall** adalah jenis perdagangan eceran yang tidak mempunyai gerai (*outlet*) atau toko/kios dan komunikasi antar penjual & pembeli serta pelayanan transaksi perdagangannya melalui telepon. Komoditi yang dibeli langsung diantar ke rumah pembeli yang bersangkutan setelah terjadi kesepakatan transaksi pembelian. Contoh: Dial Mart.

Gudang

- Lokasi gudang tidak hanya pada satu areal dengan tempat usahanya, tapi juga gudang yg berada di lokasi yang berbeda dengan tempat usahanya.
- Jika satu gudang digunakan bersama-sama oleh kantor pusat dan unit penjualannya, maka yang mempunyai gudang adalah kantor pusatnya saja, sedangkan unit penjualannya tidak mempunyai gudang.
- Suatu ruangan di atas plafon/langit-langit yang digunakan untuk menyimpan sementara barang dagangan dianggap sebagai gudang.

Lima Jenis Komoditi Utama yang Terjual

Penulisan 5 (lima) jenis komoditi utama yang dijual, dimulai dari jenis komoditi dari perusahaan yang aslinya (*nature/ core business*) dan ijinnya untuk tujuan usaha tertentu. Jika tidak dapat menentukan *nature*-nya, maka dapat dilihat dari komoditi yang memberikan omset terbesar. Jika omset sama besar dapat dilihat dari volume/banyaknya/kuantitas. Jika omset dan volumenya sama besar dapat dilihat dari penggunaan waktu terbanyak. Kriteria ini bertujuan untuk mengidentifikasi kode 5 digit KBLI dari kegiatan usaha yang bersangkutan.

Barang Impor

Yang dimaksud barang impor dalam survei ini adalah barang impor yang benar-benar 100 persen impor (*Completely Built Up*) atau yang memiliki kandungan lokal (*local content*) nol persen. Jadi untuk barang impor yang ada kandungan lokalnya atau barang impor yang diimpor dalam bentuk komponen-komponen kemudian dirakit di Indonesia dimasukkan dalam kategori barang lokal.

Biaya / Pengeluaran Umum

Komponen biaya/pengeluaran umum adalah:

- Biaya bahan bakar dan pelumas** merupakan nilai seluruh pemakaian bahan bakar dan minyak pelumas alat transpor maupun mesin pembangkit tenaga listrik untuk keperluan perusahaan, seperti bensin, solar, minyak diesel/minyak bakar, minyak tanah, gas dari PGN, Elpiji (LPG), Batubara/kokas, kayu bakar, arang, bahan bakar lainnya dan pelumas.
- Biaya listrik** merupakan nilai seluruh pemakaian listrik, untuk penerangan, menjalankan mesin, mencuci dan keperluan lain yang dibeli.
- Biaya gas**, yang dimaksud disini adalah gas kota yang digunakan untuk bahan bakar.
- Biaya Pemakaian air** yang dibeli dari perusahaan air minum/badan pengelola air minum ataupun dari pihak lain. Biaya pemakaian air ini tidak termasuk pengeluaran untuk mengairi sawah, ladang, atau kebun.
- Biaya bahan lainnya** yaitu merupakan nilai seluruh pemakaian suku cadang, bahan untuk pemeliharaan dan perbaikan kecil barang modal, alat tulis dan keperluan kantor, kemasan dan bahan pembungkus/pengepak, alat-alat kerja yang umur penggunaannya kurang dari satu tahun dan lainnya yang sejenis.
- Biaya Pemeliharaan dan perbaikan kecil barang modal**, biaya ini terdiri dari dua jenis yaitu biaya perbaikan kecil barang modal yang dilakukan oleh perusahaan/usaha ini sendiri (secara rutin) dan perbaikan kecil barang modal yang dilakukan oleh pihak lain dan bukan dalam rangka pembentukan modal.
- Biaya yang dikeluarkan oleh perusahaan/usaha untuk sewa atas penggunaan peralatan/ perlengkapan, kendaraan, bangunan/konstruksi dan barang modal lainnya milik pihak lain.**
- Angkutan/pengiriman, pos dan telekomunikasi** yaitu seluruh biaya yang dikeluarkan atas penggunaan jasa angkutan/pengiriman, pos dan telekomunikasi, seperti: pengiriman surat/ paket, telepon, telegram dan telex.
Biaya yang ditulis pada rincian ini hanya biaya untuk pos, telekomunikasi dan biaya angkutan selain untuk membeli dan menjual barang dagangan.
Biaya angkutan untuk membeli dan menjual barang dagangan, dimasukkan di Rincian B2.

Status Permodalan PMDN dan PMA

Status permodalan PMDN dan PMA merupakan status permodalan perusahaan yang kepemilikan ijinnya harus dan telah melalui Badan Koordinasi Penanaman Modal (BKPM) atau Badan Koordinasi Penanaman Modal Daerah (BKPMMD).



REPUBLIK INDONESIA
BADAN PUSAT STATISTIK
SURVEI PERUSAHAAN PERDAGANGAN BERBADAN HUKUM 2002

5

Kode KBLI

(diisi oleh pengawas)

BLOK I : PENGENALAN TEMPAT

1. Propinsi		6. a. Nama Perusahaan/Usaha :	
2. Kabupaten / Kota *)		b. Alamat Perusahaan/Usaha :	
3. Kecamatan		c. Kode Pos :	
4. Kelurahan / Desa *)		d. No. Telp./Fax. :	
5. Nomor Identitas		e. E-mail :	

*) coret yang tidak sesuai

BLOK II : KETERANGAN UMUM USAHA

<p>1. Bentuk badan hukum:</p> <p>1 ☐ Perum/PT Persero/ Perusahaan Daerah 2 ☐ PT</p> <p>3 ☐ CV 4 ☐ Firma 5 ☐ Koperasi</p> <p>6 ☐ Yayasan 9 ☐ Perwakilan Dagang Asing</p>	<p>6. Waktu operasional usaha</p> <table border="1"><thead><tr><th>Uraian</th><th>Hari Biasa</th><th>Hari Minggu/Libur</th></tr></thead><tbody><tr><td>a. Jam Buka</td><td></td><td></td></tr><tr><td>b. Jam Tutup</td><td></td><td></td></tr></tbody></table>	Uraian	Hari Biasa	Hari Minggu/Libur	a. Jam Buka			b. Jam Tutup		
Uraian	Hari Biasa	Hari Minggu/Libur								
a. Jam Buka										
b. Jam Tutup										
<p>2. Tahun mulai beroperasi secara komersial:</p> <p>3. Bulan-bulan kegiatan selama tahun 2001: (bisa lebih dari satu)</p> <p>1 ☐ Januari 4 ☐ April 7 ☐ Juli 10 ☐ Oktober 2 ☐ Februari 5 ☐ Mei 8 ☐ Agustus 11 ☐ Nopember 3 ☐ Maret 6 ☐ Juni 9 ☐ September 12 ☐ Desember</p> <p>Banyaknya bulan kegiatan selama tahun 2001: bulan</p>	<p>7. a. Luas lantai usaha : m² b. Luas gudang : m²</p> <p>8. a. Apakah ada tempat parkir mobil khusus buat pembeli / pengunjung ? 1 ☐ Ada 2 ☐ Tidak Ada b. Jika ada, Luas : m² Kapasitas : mobil</p>									
<p>4. Rata-rata jumlah hari kerja per bulan pada tahun 2001 : hari</p> <p>5. Rata-rata jumlah jam kerja per hari pada tahun 2001 : jam</p>										

BLOK III : KETERANGAN KHUSUS USAHA

<p>1. Status usaha :</p> <p>1 ☐ Tunggal/Toko tanpa cabang 2 ☐ Kantor pusat perdagangan 3 ☐ Cabang perdagangan 4 ☐ Unit penjualan usaha manufaktur 5 ☐ Unit penjualan usaha lainnya 6 ☐ Lainnya (sebutkan)</p> <p>2. Persentase pembelian komoditi menurut pemasok selama tahun 2001 :</p> <p>a. Transaksi dengan kantor pusat : % b. Produsen binaan (parent company) : % c. Produsen lainnya : % d. Pedagang besar : % e. Pedagang eceran : % f. Impor langsung dari luar negeri : %</p>	<p>3. Persentase penjualan menurut tujuan selama tahun 2001:</p> <p>a. Ekspor langsung ke luar negeri : % b. Pedagang Dalam Negeri : % c. Konsumen : % Jumlah : 100 %</p> <p>4. Persentase penjualan menurut metode penjualan selama th. 2001:</p> <p>Tunai (termasuk kartu kredit/debit) : % Kredit / cicilan : % Jumlah : 100 %</p> <p>5. Apakah usaha ini menerapkan sistem waralaba (franchise) ? 1 ☐ ya 2 ☐ tidak → Ke Rincian 7</p> <p>6. Jika ya, kedudukan usaha ini sebagai : 1 ☐ pemilik/pemberi waralaba 2 ☐ pengguna waralaba</p>
--	---

BLOK III : KETERANGAN KHUSUS USAHA (LANJUTAN)

7. Apakah dalam operasional atau pengelolaan usaha, perusahaan Anda menerapkan teknologi komputer ?

- 1 ☐ ya
2 ☐ tidak → Ke Rincian 9

8. Jika ya, apakah teknologi komputer yang diterapkan tersebut mempunyai kemampuan untuk mengakses jaringan internet ?

- 1 ☐ ya
2 ☐ tidak

9. Apakah Anda setuju di masa mendatang jika survei sejenis dilakukan secara *online* yang dapat diakses melalui internet (*E-survey*) ?

- 1 ☐ setuju
2 ☐ tidak setuju

10. Kegiatan utama perusahaan ini :

- 1 ☐ Penjualan mobil/motor dan suku cadang (termasuk ekspor/impor) (50)
2 ☐ Penjualan eceran bahan bakar kendaraan (50)
3 ☐ Pemeliharaan dan reparasi mobil / motor (50)
4 ☐ Perdagangan besar dalam negeri (51)
5 ☐ Perdagangan ekspor, kecuali mobil dan motor (53)
6 ☐ Perdagangan impor, kecuali mobil dan motor (54)
7 ☐ Perdagangan eceran (52)

langsung ke Rincian 12

11. Tempat penjualan usaha berupa :

- 1 ☐ Pasar Swalayan
2 ☐ Departemen store
3 ☐ Toko / Kios yg menjual kelompok komoditi tertentu
4 ☐ Lainnya (sebutkan)

langsung ke Rincian 1. Blok IV

12. Tuliskan lima jenis komoditi utama yang terjual selama tahun 2001 :

Jenis komoditi	Kode komoditi ^{*)}				Banyaknya	Satuan	Nilai (rupiah)
	1	2	3	4			
a.	☐	☐	☐	☐			
b.	☐	☐	☐	☐			
c.	☐	☐	☐	☐			
d.	☐	☐	☐	☐			
e.	☐	☐	☐	☐			

*) Kode komoditi: (1) isikan 1 untuk barang impor dan 2 untuk barang lokal [diisi oleh pencacah];
(2-4) kode KBLI [kode KBLI diisi oleh pengawas]

BLOK IV : PEKERJA DAN BALAS JASA PEKERJA

1. Banyaknya pekerja/karyawan dibayar dan pekerja keluarga/trainee menurut jenjang pendidikan, status pekerja, dan jenis kelamin yang biasanya bekerja pada tahun 2001 :

Jenjang Pendidikan Tertinggi Yang Ditamatkan	Pekerja Dibayar				Pekerja	
	Pekerja Tetap		Pekerja Tidak Tetap		Keluarga / trainee	
	Laki-laki	Perempuan	Laki-laki	Perempuan	Laki-laki	Perempuan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
a. Tidak/belum tamat SD dan tamat SD						
b. SLTP						
c. SLTA / Diploma I / II						
d. Sarjana Muda/Diploma III						
e. Sarjana (S1) / Diploma IV						
f. Sarjana (S2) / (S3)						
Jumlah						

Penjelasan

Pekerja dibayar adalah orang yang bekerja pada suatu perusahaan dengan menerima upah/gaji, baik berupa uang maupun barang.

Pekerja tetap adalah orang yang bekerja pada suatu perusahaan dengan menerima upah/gaji secara tetap tidak tergantung pada absensi, kehadiran pekerja tersebut dan jika diberhentikan biasanya mendapat pesangon.

Pekerja tidak tetap adalah orang yang bekerja pada suatu perusahaan/usaha dan menerima upah/gaji dengan memperhitungkan jumlah hari masuk kerja pekerja tersebut.

Pekerja keluarga/trainee adalah pekerja yang aktif dalam kegiatan perusahaan, tetapi tidak mendapat upah / gaji.

BLOK IV : PEKERJA DAN BALAS JASA PEKERJA (LANJUTAN)

2. Balas jasa pekerja yang dibayar (berupa uang atau barang) selama tahun 2001 :

Jenis Balas Jasa	Pekerja Tetap (rupiah)	Pekerja Tidak Tetap (rupiah)	Jumlah (rupiah)
(1)	(2)	(3)	(4)
a Upah / gaji			
b Upah lembur, hadiah, bonus dan sejenisnya			
c Asuransi tenaga kerja dan sejenisnya			
Jumlah			

Penjelasan

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 dan gaji walaupun tidak tertulis dalam neraca (catatan) perusahaan. Catatan, upah/gaji yang sudah seharusnya dikeluarkan tetapi belum dibayarkan tetap dimasukkan di rincian upah / gaji.

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

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

Asuransi tenaga kerja adalah biaya perusahaan yang dibayarkan secara teratur kepada lembaga yang menangani masalah asuransi tenaga kerja atas nama pekerja/karyawan yang dibayar.

BLOK V : BIAYA SELAMA TAHUN 2001

Jenis Biaya	Nilai (rupiah)
(1)	(2)
A. 1. Nilai stok awal tahun 2001	
2. Nilai pembelian barang dagangan selama tahun 2001	
Jumlah A	
B. 1. Biaya / pengeluaran umum	
2. Biaya angkutan membeli dan menjual barang dagangan	
3. Biaya bunga pinjaman, deviden, royalti dan sewa tanah	
4. Biaya penyusutan barang modal	
5. Biaya pajak tidak langsung	
6. Biaya lainnya	
Jumlah B	
Jumlah A + B	

Penjelasan

Biaya angkutan adalah biaya angkutan yang telah dikeluarkan untuk membeli dan menjual barang dagangan selama tahun 2001. Bila barang dagangan diangkut dengan kendaraan milik usaha maka besarnya perkiraan biaya angkut adalah sama dengan perkiraan nilai bensin/solar dan biaya lainnya yang telah dikeluarkan untuk mengangkut barang dagangan.

Penyusutan adalah pengurangan nilai pembelian atau nilai fisik barang modal yang digunakan untuk usaha perdagangan selama tahun 2001. Distribusi dari penyusutan digunakan prinsip pemilik dan bukan prinsip pemakai. Penyusutan dari barang modal yang diperoleh dari sewa atau pinjaman, maka penyusutan tersebut dimasukkan ke dalam perusahaan yang meminjamkan (pemilik).

Pajak tak langsung adalah pajak yang dikenakan kepada konsumen melalui produsen terhadap pembelian barang/jasa, misalnya : PPN barang dan jasa, bea masuk dan cukai, pajak ekspor, pajak hiburan dan retribusi.

BLOK VI : OMSET / PENDAPATAN SELAMA TAHUN 2001

Jenis Omset / Pendapatan	Nilai (rupiah)
(1)	(2)
1. Nilai omset utama :	
a. Omset penjualan dari barang yang dibeli atas resiko sendiri	
b. Margin dari barang konsinyasi/titipan dari pihak lain	
c. Penerimaan dari jasa pemeliharaan dan reparasi kendaraan bermotor	
2. Pendapatan dari kegiatan lain yg berkaitan dgn usaha	
a.	
b.	
c.	
3. Jumlah Pendapatan Utama (1) + (2)	
4. Penerimaan dari bunga, sewa tanah dan bangunan, royalti / hak cipta dan lain-lain.	
5. JUMLAH (3) + (4)	

Penjelasan

Omset penjualan dari barang yang dibeli atas resiko sendiri adalah seluruh nilai barang dagangan yang terjual selama tahun 2001

Konsinyasi adalah bentuk kerjasama yang dilakukan oleh perusahaan perdagangan dengan pihak lain disertai perjanjian, yang biasanya :

1. Perusahaan tidak menanggung kerugian atas barang yang tidak terjual
2. Perusahaan tidak menentukan harga.
3. Perusahaan menerima komisi (fee) dari barang yang terjual

Kegiatan lain yang berkaitan dengan usaha adalah seluruh kegiatan usaha perdagangan yang bukan nature dari kegiatan utama perusahaan tetapi masih terkait dengan proses kegiatan utamanya.

BLOK VII : PERMODALAN, KENDALA DAN PROSPEK USAHA

1. Status permodalan:

- 1 ☐ PMDN 2 ☐ PMA 3 ☐ Lainnya

2. Persentase permodalan:

Pemerintah Pusat : %
Pemerintah Daerah : %
Swasta/Perorangan : %
Asing : %
Jumlah : 100 %

3. Sumber pembiayaan usaha:

- 1 ☐ seluruhnya modal sendiri (termasuk hibah/transfer) → langsung ke Rincian 6
2 ☐ sebagian pinjaman dari pihak lain
3 ☐ seluruhnya pinjaman dari pihak lain
4 ☐ lainnya (sebutkan) → langsung ke Rincian 6

4. Jika sebagian atau seluruh pembiayaan usaha dari pihak lain, diperoleh dari: (pilih yang sesuai, bisa lebih dari satu)

- 1 ☐ pinjaman bank 8 ☐ modal ventura
2 ☐ pinjaman koperasi 16 ☐ pinjaman dari perorangan
4 ☐ pinjaman lembaga keuangan bukan bank 32 ☐ keluarga / famili
64 ☐ lainnya (sebutkan)

5. Alasan "tidak meminjam dari bank (rincian 4 kode 1 tidak ada tanda cek)", adalah:

- 1 ☐ tidak tahu prosedur
2 ☐ tidak bisa membuat proposal
3 ☐ prosedur sulit & berbelit
4 ☐ tidak punya agunan
5 ☐ suku bunga tinggi
6 ☐ tidak berminat
7 ☐ proposal ditolak

6. Sejak terjadinya krisis ekonomi (Juli 1997 - Juni 2002), bagaimana pengaruhnya terhadap perusahaan / usaha ?

- 1 ☐ tidak berpengaruh
2 ☐ berpengaruh negatif dan dapat diatasi
3 ☐ berpengaruh negatif dan belum teratasi
4 ☐ berpengaruh positif
5 ☐ tidak tahu

BLOK VII : PERMODALAN, KENDALA DAN PROSPEK USAHA (LANJUTAN)

7. Kendala-kendala yang dialami perusahaan :

- | | | |
|---|-------------------------------|----------------------------------|
| a. Persaingan yang semakin tajam | 1 ☐ ya | 2 ☐ tidak |
| b. Biaya operasi yang semakin tinggi | 3 ☐ ya | 4 ☐ tidak |
| c. Kekurangan modal | 5 ☐ ya | 6 ☐ tidak |
| d. Kelangkaan pekerja yg dibutuhkan | 7 ☐ ya | 8 ☐ tidak |
| e. Pengupahan pekerja | 1 ☐ ya | 2 ☐ tidak |
| f. Menagih utang | 3 ☐ ya | 4 ☐ tidak |
| g. Rendahnya permintaan | 5 ☐ ya | 6 ☐ tidak |
| h. mendapatkan barang dagangan | 7 ☐ ya | 8 ☐ tidak |
| i. Pemasaran semakin sulit | 1 ☐ ya | 2 ☐ tidak |
| j. Distribusi/transportasi | 3 ☐ ya | 4 ☐ tidak |
| k. Memperoleh energi listrik | 5 ☐ ya | 6 ☐ tidak |
| l. Gangguan keamanan usaha | 7 ☐ ya | 8 ☐ tidak |
| m. Pengelolaan yang profesional | 1 ☐ ya | 2 ☐ tidak |
| n. Tempat usaha yang kurang strategis | 3 ☐ ya | 4 ☐ tidak |
| o. Iklim usaha yang tidak kondusif | 5 ☐ ya | 6 ☐ tidak |
| p. Belum terjaminnya kepastian hukum | 7 ☐ ya | 8 ☐ tidak |
| q. Semakin beratnya biaya pajak/retribusi | 1 ☐ ya | 2 ☐ tidak |
| r. Lainnya (sebutkan | | |

8. a. Apakah usaha ini menjadi anggota koperasi?

- 1 ☐ ya
2 ☐ tidak → langsung ke Rincian 9.a

b. Jika ya, apakah selama setahun yang lalu usaha ini pernah menerima pelayanan dari koperasi :

- 1 ☐ ya
2 ☐ tidak → langsung ke Rincian 9.a

c. Jenis pelayanan yang diterima :

(pilih yang sesuai, bisa lebih dari satu)

- 1 ☐ pinjaman uang/barang modal
2 ☐ pengadaan barang dagangan
4 ☐ pemasaran
8 ☐ bimbingan/pelatihan/penyuluhan
16 ☐ pelayanan informasi
32 ☐ lainnya (sebutkan

9. a. Apakah usaha ini menjadi anggota asosiasi usaha sejenis ?

- 1 ☐ ya (sebutkan)
2 ☐ tidak → langsung ke Rincian 10.a

b. Jika ya, apakah selama setahun yang lalu usaha ini pernah menerima pelayanan dari asosiasi :

- 1 ☐ ya
2 ☐ tidak → langsung ke Rincian 10.a

c. Jenis pelayanan yang diterima :

(pilih yang sesuai, bisa lebih dari satu)

- 1 ☐ pinjaman uang/barang modal
2 ☐ pengadaan barang dagangan
4 ☐ pemasaran
8 ☐ bimbingan/pelatihan/penyuluhan
16 ☐ pelayanan informasi
32 ☐ lainnya (sebutkan

10. a. Apakah ada pekerja di perusahaan / usaha ini yang pernah mengikuti bimbingan/pelatihan/penyuluhan ?

[terhitung mulai dari perusahaan/usaha beroperasi secara komersial]

- 1 ☐ ada
2 ☐ tidak ada → langsung ke Rincian 11.a

b. Bimbingan/pelatihan/penyuluhan tersebut diselenggarakan oleh : (pilih yang sesuai, bisa lebih dari satu)

- 1 ☐ sendiri
pihak lain : 2 ☐ pemerintah
4 ☐ koperasi
8 ☐ asosiasi
16 ☐ perusahaan swasta
32 ☐ LSM
64 ☐ lainnya
(sebutkan

c. Jenis bimbingan/pelatihan/penyuluhan yang diikuti :

(pilih yang sesuai, bisa lebih dari satu)

- 1 ☐ manajerial
2 ☐ teknis (sebutkan

11. a. Apakah usaha ini menjadi pembina usaha lain ?

- 1 ☐ ya
2 ☐ tidak → langsung ke Rincian 12

b. Jika "ya", fasilitas yang diberikan :

(pilih yang sesuai, bisa lebih dari satu)

- 1 ☐ pinjaman uang / barang modal
2 ☐ pengadaan barang dagangan
4 ☐ pemasaran/pemberian order
8 ☐ bimbingan/pelatihan/penyuluhan
16 ☐ lainnya (sebutkan

12. Bagaimana perkiraan keadaan usaha pada semester 1 tahun 2002 (Jan - Jun 2002) dibandingkan dengan semester 2 tahun 2001 (Jul. - Des. 2001) ?

meningkat tetap menurun tidak tahu

- | | | | | |
|------------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|
| a. Omset/pendapatan utama | 1 ☐ | 2 ☐ | 3 ☐ | 4 ☐ |
| b. Pengadaan barang dagangan | 1 ☐ | 2 ☐ | 3 ☐ | 4 ☐ |
| c. Persaingan dagang | 1 ☐ | 2 ☐ | 3 ☐ | 4 ☐ |
| d. Rata-rata harga jual | 1 ☐ | 2 ☐ | 3 ☐ | 4 ☐ |
| e. Iklim usaha | 1 ☐ | 2 ☐ | 3 ☐ | 4 ☐ |

13. Bagaimana perkiraan keadaan usaha pada tahun 2002 dibandingkan dengan tahun 2001 ?

meningkat tetap menurun tidak tahu

- | | | | | |
|------------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|
| a. Omset/pendapatan utama | 1 ☐ | 2 ☐ | 3 ☐ | 4 ☐ |
| b. Pengadaan barang dagangan | 1 ☐ | 2 ☐ | 3 ☐ | 4 ☐ |
| c. Persaingan dagang | 1 ☐ | 2 ☐ | 3 ☐ | 4 ☐ |
| d. Rata-rata harga jual | 1 ☐ | 2 ☐ | 3 ☐ | 4 ☐ |
| e. Iklim usaha | 1 ☐ | 2 ☐ | 3 ☐ | 4 ☐ |

BLOK VIII : CATATAN		
<p>1. <u>Identifikasi masalah</u> : ...</p> <p>2. <u>Penyusunan rencana</u> : ...</p> <p>3. <u>Pengumpulan data</u> : ...</p> <p>4. <u>Pengolahan data</u> : ...</p> <p>5. <u>Penyimpulan</u> : ...</p>		
<p>6. <u>Penyusunan laporan</u> : ...</p> <p>7. <u>Pengujian hipotesis</u> : ...</p> <p>8. <u>Penarikan kesimpulan</u> : ...</p>		
<p>9. <u>Penyusunan kesimpulan</u> : ...</p> <p>10. <u>Pengujian hipotesis</u> : ...</p> <p>11. <u>Penarikan kesimpulan</u> : ...</p>		
<p>12. <u>Penyusunan kesimpulan</u> : ...</p> <p>13. <u>Pengujian hipotesis</u> : ...</p> <p>14. <u>Penarikan kesimpulan</u> : ...</p>		
<p>15. <u>Penyusunan kesimpulan</u> : ...</p> <p>16. <u>Pengujian hipotesis</u> : ...</p> <p>17. <u>Penarikan kesimpulan</u> : ...</p>		
<p>18. <u>Penyusunan kesimpulan</u> : ...</p> <p>19. <u>Pengujian hipotesis</u> : ...</p> <p>20. <u>Penarikan kesimpulan</u> : ...</p>		
<p>21. <u>Penyusunan kesimpulan</u> : ...</p> <p>22. <u>Pengujian hipotesis</u> : ...</p> <p>23. <u>Penarikan kesimpulan</u> : ...</p>		
<p>24. <u>Penyusunan kesimpulan</u> : ...</p> <p>25. <u>Pengujian hipotesis</u> : ...</p> <p>26. <u>Penarikan kesimpulan</u> : ...</p>		
<p>27. <u>Penyusunan kesimpulan</u> : ...</p> <p>28. <u>Pengujian hipotesis</u> : ...</p> <p>29. <u>Penarikan kesimpulan</u> : ...</p>		
<p>30. <u>Penyusunan kesimpulan</u> : ...</p> <p>31. <u>Pengujian hipotesis</u> : ...</p> <p>32. <u>Penarikan kesimpulan</u> : ...</p>		
<p>33. <u>Penyusunan kesimpulan</u> : ...</p> <p>34. <u>Pengujian hipotesis</u> : ...</p> <p>35. <u>Penarikan kesimpulan</u> : ...</p>		
<p>36. <u>Penyusunan kesimpulan</u> : ...</p> <p>37. <u>Pengujian hipotesis</u> : ...</p> <p>38. <u>Penarikan kesimpulan</u> : ...</p>		
<p>39. <u>Penyusunan kesimpulan</u> : ...</p> <p>40. <u>Pengujian hipotesis</u> : ...</p> <p>41. <u>Penarikan kesimpulan</u> : ...</p>		
<p>42. <u>Penyusunan kesimpulan</u> : ...</p> <p>43. <u>Pengujian hipotesis</u> : ...</p> <p>44. <u>Penarikan kesimpulan</u> : ...</p>		
<p>45. <u>Penyusunan kesimpulan</u> : ...</p> <p>46. <u>Pengujian hipotesis</u> : ...</p> <p>47. <u>Penarikan kesimpulan</u> : ...</p>		
<p>48. <u>Penyusunan kesimpulan</u> : ...</p> <p>49. <u>Pengujian hipotesis</u> : ...</p> <p>50. <u>Penarikan kesimpulan</u> : ...</p>		
<p>51. <u>Penyusunan kesimpulan</u> : ...</p> <p>52. <u>Pengujian hipotesis</u> : ...</p> <p>53. <u>Penarikan kesimpulan</u> : ...</p>		
<p>54. <u>Penyusunan kesimpulan</u> : ...</p> <p>55. <u>Pengujian hipotesis</u> : ...</p> <p>56. <u>Penarikan kesimpulan</u> : ...</p>		
<p>57. <u>Penyusunan kesimpulan</u> : ...</p> <p>58. <u>Pengujian hipotesis</u> : ...</p> <p>59. <u>Penarikan kesimpulan</u> : ...</p>		
<p>60. <u>Penyusunan kesimpulan</u> : ...</p> <p>61. <u>Pengujian hipotesis</u> : ...</p> <p>62. <u>Penarikan kesimpulan</u> : ...</p>		
<p>63. <u>Penyusunan kesimpulan</u> : ...</p> <p>64. <u>Pengujian hipotesis</u> : ...</p> <p>65. <u>Penarikan kesimpulan</u> : ...</p>		
<p>66. <u>Penyusunan kesimpulan</u> : ...</p> <p>67. <u>Pengujian hipotesis</u> : ...</p> <p>68. <u>Penarikan kesimpulan</u> : ...</p>		
<p>69. <u>Penyusunan kesimpulan</u> : ...</p> <p>70. <u>Pengujian hipotesis</u> : ...</p> <p>71. <u>Penarikan kesimpulan</u> : ...</p>		
<p>72. <u>Penyusunan kesimpulan</u> : ...</p> <p>73. <u>Pengujian hipotesis</u> : ...</p> <p>74. <u>Penarikan kesimpulan</u> : ...</p>		
<p>75. <u>Penyusunan kesimpulan</u> : ...</p> <p>76. <u>Pengujian hipotesis</u> : ...</p> <p>77. <u>Penarikan kesimpulan</u> : ...</p>		
<p>78. <u>Penyusunan kesimpulan</u> : ...</p> <p>79. <u>Pengujian hipotesis</u> : ...</p> <p>80. <u>Penarikan kesimpulan</u> : ...</p>		
<p>81. <u>Penyusunan kesimpulan</u> : ...</p> <p>82. <u>Pengujian hipotesis</u> : ...</p> <p>83. <u>Penarikan kesimpulan</u> : ...</p>		
<p>84. <u>Penyusunan kesimpulan</u> : ...</p> <p>85. <u>Pengujian hipotesis</u> : ...</p> <p>86. <u>Penarikan kesimpulan</u> : ...</p>		
<p>87. <u>Penyusunan kesimpulan</u> : ...</p> <p>88. <u>Pengujian hipotesis</u> : ...</p> <p>89. <u>Penarikan kesimpulan</u> : ...</p>		
<p>90. <u>Penyusunan kesimpulan</u> : ...</p> <p>91. <u>Pengujian hipotesis</u> : ...</p> <p>92. <u>Penarikan kesimpulan</u> : ...</p>		
<p>93. <u>Penyusunan kesimpulan</u> : ...</p> <p>94. <u>Pengujian hipotesis</u> : ...</p> <p>95. <u>Penarikan kesimpulan</u> : ...</p>		
<p>96. <u>Penyusunan kesimpulan</u> : ...</p> <p>97. <u>Pengujian hipotesis</u> : ...</p> <p>98. <u>Penarikan kesimpulan</u> : ...</p>		
<p>99. <u>Penyusunan kesimpulan</u> : ...</p> <p>100. <u>Pengujian hipotesis</u> : ...</p> <p>101. <u>Penarikan kesimpulan</u> : ...</p>		
<p>102. <u>Penyusunan kesimpulan</u> : ...</p> <p>103. <u>Pengujian hipotesis</u> : ...</p> <p>104. <u>Penarikan kesimpulan</u> : ...</p>		
<p>105. <u>Penyusunan kesimpulan</u> : ...</p> <p>106. <u>Pengujian hipotesis</u> : ...</p> <p>107. <u>Penarikan kesimpulan</u> : ...</p>		
<p>108. <u>Penyusunan kesimpulan</u> : ...</p> <p>109. <u>Pengujian hipotesis</u> : ...</p> <p>110. <u>Penarikan kesimpulan</u> : ...</p>		
<p>111. <u>Penyusunan kesimpulan</u> : ...</p> <p>112. <u>Pengujian hipotesis</u> : ...</p> <p>113. <u>Penarikan kesimpulan</u> : ...</p>		
<p>114. <u>Penyusunan kesimpulan</u> : ...</p> <p>115. <u>Pengujian hipotesis</u> : ...</p> <p>116. <u>Penarikan kesimpulan</u> : ...</p>		
<p>117. <u>Penyusunan kesimpulan</u> : ...</p> <p>118. <u>Pengujian hipotesis</u> : ...</p> <p>119. <u>Penarikan kesimpulan</u> : ...</p>		
<p>120. <u>Penyusunan kesimpulan</u> : ...</p>		

BLOK IX : PENGESAHAN	
1. Contact person	
2. Nama pemberi jawaban	
3. Jabatan	
4. Telepon	
5. Tanggal pengesahan	
6. Tanda tangan	
7. Cap perusahaan	

BLOK X : KETERANGAN PETUGAS		
Uraian	Pencacahan	Pengawasan
(1)	(2)	(3)
1. Nama petugas		
2. Tanggal pelaksanaan		
3. Tanda tangan		