



Kode Identitas

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

BLOK I. KETERANGAN AWAL PERUSAHAAN

1. Provinsi :
2. Kabupaten/Kota**) :
3. Kecamatan :
4. Nama Perusahaan :
5. Alamat :
- Telepon : (.....)
- Faksimili : (.....)
- Email : (.....)

Kode pos

--	--	--	--	--	--

BLOK II. HASIL PENGECEKAN KE PERUSAHAAN
Blok ini diisi oleh pencacah sesuai dengan keadaan sebenarnya
TATA TERTIB PENGISIAN DAFTAR

- Semua isian harus ditulis dengan jelas agar mudah dibaca. Penulisan kata-kata harus menggunakan huruf kapital (balok) serta tidak boleh disingkat.
- Cara pengisian daftar :
 - Isikan keterangan/jawaban pada tempat yang disediakan dan tulis kode yang sesuai pada kotak yang tersedia.
 - Lingkari salah satu kode jawaban yang sesuai, kemudian isikan kode jawaban ke kotak yang tersedia.
 - Beri tanda cek(✓) pada jawaban yang sesuai.

1. Keadaan perusahaan saat dikunjungi, lingkari salah satu kode yang sesuai

- Ada/Dapat ditelusuri 1 Tidak Ada 2
- Jika berkode 2, karena : a. Tutup Permanen, sejak tahun.....
- b. Pindah, ke.....
- c. Tidak dapat ditelusuri

2. Bila perusahaan ada

- a. Kabupaten/Kota**) :
- b. Kecamatan :
- c. Desa/Kelurahan :
- d. Nama Perusahaan :
- e. Alamat :
- Telepon : (.....)
- Fax : (.....)
- Email :

BH*)

Kode pos

--	--	--	--	--	--

- f. Tahun mulai berproduksi :
- g. Status Penanaman Modal Non Fasilitas PMDN PMA, Tuliskan Negara
- h. Status Unit Kegiatan Kantor Pusat Perwakilan
- **bila kantor pusat/perwakilan langsung ke blok III**
- Kantor Pusat dan unit produksi Perwakilan dan unit produksi
- Unit Produksi

--	--	--	--

i. Banyaknya pekerja :

--	--	--	--	--	--

Kode KBLI

j. Jenis produksi :

--	--	--	--	--	--

(diisi pengawas)

3. Bila unit produksi, isikan nama dan alamat kantor pusatnya

a. Provinsi :

--	--

b. Kabupaten/Kota**) :

--	--

c. Kecamatan :

--	--	--

d. Nama Perusahaan :

e. Alamat :

Kode pos

Telepon : (.....)

Fax : (.....)

Email :

--	--	--	--	--	--

4 Informasi ini didapat dari siapa? Nama :

Jabatan :

Tanda tangan dan Cap Perusahaan :

Blok III. KETERANGAN PETUGAS/PEMERIKSA/PENGAWAS

Nama Pencacah		Tanggal Pencacahan	/ /
NIP		Tanda Tangan	
No HP			
Nama Pengawas		Tanggal Pengawasan	/ /
NIP		Tanda Tangan	
No HP			

Blok IV. CATATAN

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