

RAHASIA



VHT-L

REPUBLIK INDONESIA
BADAN PUSAT STATISTIK
PENCACAHAN PERUSAHAAN/USAHA
JASA AKOMODASI
Tahun : 2015

* **Tujuan :**
Mendapatkan informasi/karakteristik kegiatan perusahaan/usaha akomodasi.

* **Objek Survei :**
Perusahaan/Usaha Akomodasi.

* **Waktu Pengembalian Dokumen :**
Mohon dikembalikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah dokumen diterima.

* **Dasar Hukum :**
Pelaksanaan kegiatan ini berdasarkan Undang-undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik.

* **Kerahasiaan :**
Kerahasiaan data yang diberikan dijamin oleh Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997, tentang Statistik, Pasal 21.

BLOK I : PENGENALAN TEMPAT

(1)	(2)	(3)
1. Provinsi		<input type="text"/> <input type="text"/>
2. Kabupaten/Kota *)		<input type="text"/> <input type="text"/>
3. Kecamatan		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
4. Kelurahan/Desa *)		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
5. Nomor Urut Usaha Akomodasi		
6. Nama Lengkap Usaha Akomodasi :	(Contoh: Anugerah Hotel, Amaris Hotel)	
7. Nama General Manager :		
8. <u>Alamat lengkap usaha akomodasi</u>		
Alamat :	
Kode pos :		
Nomor telepon : (.....)	E-mail :	
<i>kode area nomor telepon</i>		
Nomor faksimili : (.....)	Website :	
<i>kode area nomor telepon</i>		

*1) Cerat yang tidak perlu

TATA TERTIB PENGISIAN KUESIONER

- 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).
- **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 pindahkan kode jawaban ke dalam kotak yang tersedia.
 - Pindahkan isian ke kotak dengan mengikuti kaidah penuh tepi kanan (*right justified*).
 - Jika kode yang dilingkari lebih dari satu, jumlahkan kode yang dilingkari dan tuliskan pada kotak yang tersedia.

II. KETERANGAN PERUSAHAAN

1. Klasifikasi usaha akomodasi :

Syariah Hilal-1	- 1	Bintang 5	- 7			
Syariah Hilal-2	- 2	Nonbintang/ Melati	- 8	<table border="1" style="width: 40px; height: 40px; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> </table>		
Bintang 1	- 3	Pondok Wisata (<i>Home Stay</i>)	- 9			
Bintang 2	- 4	Penginapan remaja (<i>Youth Hostel</i>)	- 10			
Bintang 3	- 5	Vila	- 11			
Bintang 4	- 6	Jasa akomodasi jangka pendek lainnya	- 12			
		(tuliskan)				

Hotel Syariah Hilal-1 adalah penggolongan untuk usaha hotel syariah yang dinilai memenuhi seluruh kriteria usaha hotel syariah yang diperlukan untuk melayani kebutuhan minimal wisatawan muslim.

Hotel Syariah Hilal-2 adalah penggolongan untuk usaha hotel syariah yang dinilai memenuhi seluruh kriteria usaha hotel syariah yang diperlukan untuk melayani kebutuhan moderat wisatawan muslim.

Hotel nonbintang adalah hotel yang tidak memenuhi kriteria penilaian penggolongan kelas hotel sebagai hotel berbintang.

Pondok Wisata adalah penyediaan akomodasi berupa rumah tinggal yang dihuni oleh pemiliknya dan dimanfaatkan sebagian untuk disewakan dengan memberikan kesempatan kepada wisatawan untuk berinteraksi dalam kehidupan sehari-hari pemiliknya.

Penginapan remaja adalah usaha penyediaan jasa pelayanan penginapan bagi remaja sebagai akomodasi dalam rangka kegiatan pariwisata dengan tujuan untuk rekreasi, memperluas pengetahuan/pengalaman dan perjalanan.

Vila adalah usaha penyediaan jasa pelayanan penginapan bagi umum yang merupakan rumah-rumah pribadi yang khusus disewakan kepada wisatawan berikut fasilitasnya dan dikelola sendiri oleh pemiliknya.

Jasa akomodasi jangka pendek lainnya adalah usaha penyediaan jasa pelayanan penginapan yang tidak termasuk salah satu di atas misalnya *bungalo, cottage*, dan lain-lain.

2. Apakah usaha akomodasi ini sudah memperoleh sertifikasi usaha ?

Ya 1 Tidak 2

3. Jika "Ya" (R.2. berkode 1), dari instansi/lembaga mana yang mengeluarkan ?

PHRI	1	DSN-MUI	3			
LSU Bidang Pariwisata	2	Lainnya	4	<table border="1" style="width: 40px; height: 40px; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> </table>		

Sertifikat Usaha Pariwisata adalah bukti tertulis yang diberikan oleh lembaga yang berwenang kepada usaha pariwisata yang telah memenuhi standar usaha pariwisata.

PHRI (Perhimpunan Hotel dan Restoran Indonesia) adalah sebuah organisasi perusahaan yang beranggotakan para Pengusaha Hotel, Restoran, Jasa Pangan, dan Jasa Boga.

LSU (Lembaga Sertifikasi Usaha) Bidang Pariwisata adalah lembaga mandiri yang berwenang melakukan sertifikasi usaha di bidang pariwisata sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

DSN-MUI (Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia) adalah bagian dari struktur kelembagaan MUI yang bertindak sebagai Lembaga Sertifikasi di bidang usaha pariwisata syariah.

4. Dalam operasionalnya, izin usaha akomodasi yang dimiliki adalah

Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP)	1	Lainnya (sebutkan)	3			
Izin Tetap Usaha Pariwisata (ITUP)	2			<table border="1" style="width: 40px; height: 40px; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> </table>		

Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP) adalah dokumen resmi yang membuktikan bahwa usaha pariwisata yang dilakukan oleh pengusaha telah tercantum di dalam daftar usaha pariwisata menurut Peraturan Menteri yang wajib didaftarkan oleh setiap pengusaha usaha pariwisata. Diterbitkan oleh Bupati/Walikota kecuali DKI Jakarta oleh Gubernur.

Izin Tetap Usaha Pariwisata (ITUP) adalah izin tetap usaha pariwisata bidang kawasan pariwisata yang berisi hal-hal sesuai dengan Peraturan Menteri yang wajib didaftarkan oleh setiap pengusaha usaha pariwisata. Dikeluarkan oleh Kantor Pelayanan Izin Terpadu di tiap kabupaten/kota.

BLOK II. : KETERANGAN PERUSAHAAN (LANJUTAN)

15. Apakah sudah memberlakukan konservasi energi, seperti penggunaan energi surya?

Ya 1 Tidak 2

Konservasi energi adalah upaya sistematis, terencana, dan terpadu guna melestarikan sumber daya energi dalam negeri serta meningkatkan efisiensi pemanfaatannya. Pelaksanaan konservasi energi mencakup seluruh aspek dalam pengelolaan energi yaitu: penyediaan energi, pengusahaan energi, pemanfaatan energi, konservasi sumber daya energi. Misalnya penggunaan energi surya.

16. Apakah sudah memberlakukan konsep 3R (*Reduce, Reuse, dan Recycle*)?

Ya 1 Tidak 2

Reduce (Mengurangi) yaitu mengurangi segala sesuatu yang menyebabkan timbulnya sampah, contoh: menggunakan kedua sisi kertas untuk penulisan dan fotokopi, menyediakan jaringan informasi dengan komputer (tanpa kertas), menggunakan produk yang dapat diisi ulang.
Reuse (Guna ulang) yaitu kegiatan penggunaan kembali sampah yang masih digunakan baik untuk fungsi yang sama maupun fungsi lain, contoh: menggunakan alat kantor yang dapat digunakan berulang-ulang, menggunakan sisi kertas yang masih kosong untuk menulis.
Recycle (Mendaur ulang) yaitu mengolah sampah menjadi produk baru lagi, contoh: mengolah sampah organik menjadi kompos.

17. Sistem pengolahan limbah :

Instalasi pengolah limbah internal 1 Keluar kawasan 2

18. Lokasi bangunan usaha akomodasi :

Berdiri sendiri 1 Kawasan wisata 3
 Menyatu dengan bangunan lain 2

Berdiri sendiri : apabila bangunan hotel tersebut berdiri sendiri dan tidak satu bangunan dengan bangunan lainnya.

Menyatu dengan bangunan lain : apabila bangunan hotel tersebut menyatu dengan bangunan lain seperti apartemen, mall dan sebagainya.

Berada di kawasan wisata : apabila bangunan hotel tersebut berada di kawasan wisata dengan tidak memandang berdiri sendiri maupun menyatu dengan bangunan lain.

19. Jarak usaha akomodasi dari:

a. Bandara terdekat km

b. Terminal terdekat km

c. Stasiun terdekat km

				.	
				.	
				.	

Jarak yang dimaksud adalah jarak pencapaian usaha akomodasi dengan bandara, terminal, dan stasiun dalam satuan kilometer (km) dalam satu provinsi. Apabila di dalam provinsi dimana usaha akomodasi itu berada tidak memiliki fasilitas-fasilitas penunjang transportasi seperti tersebut di atas maka ditulis tanda strip (-).

20. a. Apakah usaha akomodasi ini menjadi anggota asosiasi perhotelan ?

Ya 1 Tidak 2

b. Jika "ya" tuliskan nama Asosiasi:

.....

BLOK II. : KETERANGAN PERUSAHAAN (LANJUTAN)**21. a. Status pengusahaan akomodasi :**

Chain Internasional 1 Sendiri/mandiri 3
 Chain Nasional 2

b. Tulis nama kelompok (group pengelolaan) usaha akomodasi :
 (jika rincian 21a kode 1 dan 2)

Hotel Chain Internasional adalah hotel yang pengelolaannya berada dibawah manajemen jaringan hotel Internasional. Pengelolaannya dapat berbentuk kontrak manajemen dan atau wara laba (*franchise*). Contoh : Hyatt Group, Ibis Group, Sangrila Group, Hilton Group dan sebagainya.
Hotel Chain Nasional adalah hotel yang pengelolaannya berada dibawah manajemen jaringan hotel nasional yang berada didalam negeri. Pengelolaannya dapat berbentuk kontrak manajemen dan atau "*franchise*". Contoh: Natour Group, Horison Group, Sahid Group dan sebagainya.
Sendiri/mandiri adalah pengelolaan hotel dengan manajemen sendiri.

22. Banyaknya kamar, tempat tidur yang tersedia, kapasitas tamu hotel, dan tarif kamar per malam pada saat pencacahan

Jenis kamar	Banyaknya Kamar	Banyaknya Tempat Tidur	Kapasitas Tamu Hotel	Tarif Kamar/Malam (Published Rate)	
				Minimum	Maksimum
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1. Non Suite (standard, superior, deluxe)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2. Suite (junior suite, suite, presidential suite)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Jumlah	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

23. a. Banyaknya tamu WNI selama tahun 2014 : Orang

b. Banyaknya tamu WNA selama tahun 2014 : Orang

Kamar yang dimaksud adalah kamar yang siap untuk dijual (tidak termasuk kamar pribadi, kamar penjaga malam, kamar pegawai hotel dan kamar yang sedang dalam perbaikan) pada saat pencacahan.

Suite room adalah salah satu jenis penamaan kamar yang ada di hotel yang mana kamar tersebut dicirikan dengan dua ruangan yang terpisah dalam satu kamar, yaitu kamar tamu dan kamar tidur.

Banyaknya tempat tidur adalah banyaknya tempat tidur yang benar benar tersedia dan siap pakai, tidak termasuk tempat tidur di gudang (persediaan *extra bed*). Tempat tidur ukuran *king size* atau *single* dihitung satu tempat tidur. Sehingga jumlah tempat tidur yang tersedia berarti jumlah fisik tempat tidur.

Kapasitas Tamu adalah maksimal banyaknya tamu yang dapat menginap di usaha akomodasi tersebut per malam pada saat pencacahan.

BLOK II. : KETERANGAN PERUSAHAAN (LANJUTAN)

24. Fasilitas yang tersedia

Tuliskan kode 1 pada kotak tersedia di kolom (3) jika pada usaha akomodasi ini tersedia fasilitas seperti yang tertera pada kolom (2) dan tuliskan kode 2 jika tidak tersedia.

No.	Jenis Fasilitas	Ya -1 Tidak -2	No.	Jenis Fasilitas	Ya -1 Tidak -2
(1)	(2)	(3)	(1)	(2)	(3)
A. Fasilitas Kamar			11	Lampu baca	<input type="checkbox"/>
1	AC	<input type="checkbox"/>	12	Saluran komunikasi internal & eksternal	<input type="checkbox"/>
2	TV/TV kabel	<input type="checkbox"/>	13	Jaringan internet	<input type="checkbox"/>
3	Freezer/Mini Bar	<input type="checkbox"/>	14	<i>Smoke detector</i> dan <i>Sprinkler</i>	<input type="checkbox"/>
4	Brankas/ <i>Individual Safe Deposit Box</i>	<input type="checkbox"/>	15	Cermin panjang	<input type="checkbox"/>
5	Rak koper	<input type="checkbox"/>	16	Air Mandi Panas dan Dingin	<input type="checkbox"/>
6	Tempat penyimpanan pakaian	<input type="checkbox"/>	17	Perlengkapan dan handuk mandi	<input type="checkbox"/>
7	Meja dan kursi duduk	<input type="checkbox"/>	18	Tempat sampah	<input type="checkbox"/>
8	<i>Coffee tea maker</i>	<input type="checkbox"/>	19	Wastafel, kloset, shower/bak mandi	<input type="checkbox"/>
9	Peralatan tulis untuk tamu	<input type="checkbox"/>	20	Petunjuk arah kiblat	<input type="checkbox"/>
10	Denah lokasi kamar dan petunjuk penyelamatan diri	<input type="checkbox"/>	21	Tanda dilarang mengganggu atau Permintaan pembersihan kamar	<input type="checkbox"/>
B. Fasilitas Penunjang			10	Binatu	<input type="checkbox"/>
1	Penanda arah fasilitas hotel	<input type="checkbox"/>	11	Kolam renang	<input type="checkbox"/>
2	Area parkir	<input type="checkbox"/>	12	<i>Money changer</i>	<input type="checkbox"/>
3	Lobi	<input type="checkbox"/>	13	Minimarket	<input type="checkbox"/>
4	Lift	<input type="checkbox"/>	14	Biro/Agen Perjalanan Wisata	<input type="checkbox"/>
5	Toilet umum	<input type="checkbox"/>	15	Toko cinderamata	<input type="checkbox"/>
6	Ruang penitipan barang	<input type="checkbox"/>	16	Ruang pemeriksaan kesehatan	<input type="checkbox"/>
7	<i>Meeting/Function room</i>	<input type="checkbox"/>	17	Toko Obat (Drug Store)	<input type="checkbox"/>
8	Tempat ibadah	<input type="checkbox"/>	18	Pelayanan antar jemput	<input type="checkbox"/>
9	Lapangan tenis	<input type="checkbox"/>	19	WIFI	<input type="checkbox"/>

C. Fasilitas Lainnya, dan tuliskan banyaknya fasilitas yang tersedia:

No.	Fasilitas	Ya -1 Tidak -2	Jika berkode 1 ("Ya"), Tuliskan banyaknya	
			Dikelola sendiri	Dikelola pihak lain
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Café	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2	Restoran/Rumah Makan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3	Bar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4	Pusat kebugaran (<i>fitness centre</i>)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5	Spa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

BLOK II. : KETERANGAN PERUSAHAAN (LANJUTAN)

25. Banyaknya ruang pertemuan menurut kapasitas tempat duduk saat pencacahan dan penggunaan selama tahun 2014 [Diisi jika BII.R24 B.(7) berkode 1]

Kapasitas (tempat duduk)	Banyaknya Ruang Pertemuan (Meeting/Function Room) saat ini	Banyaknya Kegiatan/ Function (tahun 2014)		
		Konferensi/ konvensi/ pertemuan		Lainnya (contoh: pesta pernikahan, pameran)
		Skala Nasional	Skala Internasional	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
a. < 50	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
b. 50 - 99	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
c. 100 - 249	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
d. 250 - 499	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
e. 500 - 999	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
f. ≥ 1000	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

BLOK III : PEKERJA

1. Banyaknya pekerja/karyawan menurut status pekerja, jenjang pendidikan yang ditamatkan dan jenis kelamin pada saat pencacahan

Jenjang Pendidikan	Pekerja Tetap		Pekerja Kontrak/ Tidak Tetap		Pekerja Tidak dibayar		Pekerja Asing		Jumlah kol (2) s.d kol (9)
	Laki-laki	Perempuan	Laki-laki	Perempuan	Laki-laki	Perempuan	Laki-laki	Perempuan	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
a. ≤ SMP									
b. SMK kejuruan pariwisata									
c. SMA lainnya									
d. Diploma I/II/III kejuruan pariwisata									
e. Diploma I/II/III lainnya									
f. DIV/S1 kejuruan pariwisata									
g. DIV/S1 lainnya									
h. S2/S3									
Jumlah									

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

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

Pekerja kontrak adalah orang yang bekerja dengan perjanjian tertentu.

Pekerja tidak dibayar adalah orang yang bekerja pada suatu perusahaan/usaha dengan tidak menerima upah dan gaji sebagaimana yang berlaku di perusahaan tersebut. Pekerja ini biasanya berasal dari pekerja pemilik/pengusaha dan pekerja keluarga lainnya. Pekerja keluarga yang bekerja kurang dari 1/3 (sepertiga) jam kerja normal di perusahaan/usaha tidak dihitung sebagai pekerja.

Pekerja asing (WNA) adalah pekerja yang bukan warga negara Indonesia (WNI) dan bekerja dengan mendapat upah/gaji secara tetap (sebagai pekerja tetap) atau yang bekerja dengan perjanjian tertentu (sebagai pekerja kontrak).

BLOK III : PEKERJA (LANJUTAN)

2. Banyaknya pekerja/karyawan menurut jenis jabatan, jenis pendidikan, dan jenis kelamin pada saat pencacahan

Jenis Jabatan	Warga Negara Indonesia				Warga Negara Asing		Jumlah kol (2) s.d Kol (7)
	Berpendidikan Kejuruan Pariwisata		Berpendidikan Lainnya		Laki-laki	Perempuan	
	Laki-laki	Perempuan	Laki-laki	Perempuan			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
a. Direktur/General Manager							
b. Manager							
c. Asisten Manager							
d. Supervisor (Penyelia)							
e. Teknis (resepsionis, juru masak, petugas kamar, petugas bar dan restoran, pemasaran, pemeliharaan)							
f. Administrasi							
g. Lainnya (operator telepon, binatu, keamanan, tukang kebun)							
Jumlah							

Pekerja teknis adalah pekerja yang bertugas menangani bidang pekerjaan yang berkaitan langsung dengan kegiatan operasional perusahaan/usaha.

Pekerja administrasi adalah pekerja yang menangani administrasi, keuangan/akunting, kepegawaian, dan umum.

Pekerja lainnya adalah pekerja yang sifat pekerjaannya mendukung kegiatan operasional perusahaan/usaha.

3. Jumlah pekerja Indonesia yang mempunyai sertifikat kompetensi pariwisata (dari Lembaga Sertifikasi Profesi Pariwisata)

Bidang kompetensi	Jumlah (orang)	Bidang kompetensi	Jumlah (orang)
(1)	(2)	(1)	(2)
a. Front Office	d. Patisserie
b. Housekeeping	e. Food & Beverage Service
c. Tata Boga	f. SPA

Sertifikat kompetensi pariwisata adalah tanda atau surat keterangan tertulis yang menerangkan bahwa seseorang telah menguasai kompetensi kerja tertentu sesuai dengan SKKNI bidang pariwisata, standar internasional dan/atau standar khusus dan dikeluarkan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) yang dibentuk oleh Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP).

Front Office adalah keahlian dalam bidang kantor depan hotel; seperti dalam melayani reservasi, penjualan kamar, registrasi dan pelayanan informasi kepada tamu selama menginap, juga dalam menangani pembayaran tamu.

Housekeeping adalah keahlian dalam bidang fungsi rumah tangga sebuah akomodasi, memiliki ketrampilan dalam bidang kebersihan dan perawatan sehari-hari dari mulai kamar tidur tamu sampai area publik seperti toilet.

Tata Boga adalah keahlian dalam teknik meramu, mengelola dan menyediakan serta menghidangkan makanan.

Patisserie adalah keahlian dalam meramu, mengolah, membuat dan menyediakan serta menghidangkan aneka jenis kue.

Food & Beverage Service adalah keahlian dalam bidang menyajikan, menata dan melayani makanan dan minuman.

SPA adalah keahlian dalam bidang perawatan tubuh secara tradisional dengan menggunakan berbagai media terutama media air.

BLOK III : PEKERJA (LANJUTAN)

4. Apakah usaha akomodasi ini melakukan sertifikasi kompetensi bagi karyawannya?

Ya 1 Tidak 2

5. Jumlah tenaga kerja yang rutin menggunakan komputerOrang

Pengguna secara rutin adalah tenaga kerja yang menggunakan komputer paling tidak satu jam dalam sehari.

6. Jumlah tenaga kerja yang menangani teknologi informasiOrang

Tenaga kerja teknologi informasi (TI) adalah semua tenaga kerja di perusahaan tersebut yang bertugas mengelola di bidang teknologi informasi sehingga fungsi TI berjalan dengan baik.

BLOK IV : BALAS JASA PEKERJA

Balas jasa seluruh pekerja, meliputi bukan pelaksana dan pelaksana selama tahun 2014

Balas Jasa	Bukan pekerja pelaksana (Rupiah)	Pekerja pelaksana (Rupiah)	Jumlah [kol (2) + (3)]
(1)	(2)	(3)	(4)
a. Upah/gaji
b. Upah lembur
c. Hadiah, bonus dan sejenisnya
d. Tunjangan rutin
e. Lain - lain
f. Jumlah

Upah/gaji pokok adalah upah/gaji dasar sebelum ditambah dengan berbagai tunjangan dan perangsang tetap lainnya. Termasuk bila ada upah kotor yang tidak dapat dipisahkan antara upah pokok dan tunjangan teratur lainnya. Tidak termasuk upah/gaji antara lain: bonus yang dibayarkan secara tidak teratur, tunjangan lebaran/perkawinan/perumahan/penggantian biaya sakit.

Upah lembur adalah tambahan upah berupa uang yang dibayarkan perusahaan karena karyawan melakukan kegiatan kerja di luar jam kerja efektif (lembur).

Tunjangan rutin adalah penerimaan pekerja yang sifatnya rutin/teratur seperti uang makan, transport dan beras. Tidak termasuk tunjangan rutin antara lain: THR, bonus tahunan, semesteran, perlengkapan kerja,dll.

Balas jasa lain-lain meliputi iuran dana pensiun, tunjangan sosial, asuransi tenaga kerja, dan sejenisnya.

Pekerja pelaksana adalah pekerja yang terlibat secara langsung dalam pelayanan tamu hotel atau bekerja untuk kenyamanan tamu hotel diantaranya resepsionis, pelayan kamar/*room boy* , bartender, pelayan perjamuan, kasir, pramusaji, juru masak/koki, juru cuci, dll.

Bukan pekerja pelaksana antara lain : eksekutif, kepegawaian, pembukuan, pemasaran, klinik, dan sebagainya yang tidak berkaitan langsung dengan pekerjaan yang berhubungan dengan pelayanan tamu hotel.

BLOK V : PENDAPATAN DAN PENGELUARAN

Pendapatan dan pengeluaran usaha akomodasi selama tahun 2014

Uraian	Nilai (Rupiah)
(1)	(2)
1. Jumlah pendapatan usaha
a. Pendapatan dari kegiatan utama
b. Pendapatan dari kegiatan lainnya (iklan, bunga, royalti, sumbangan, dll)
2. Jumlah pengeluaran usaha selain balas jasa

BLOK VI : PERMODALAN

1. a. Status penanaman modal :

Fasilitas PMDN 1 Fasilitas PMA 2 Non Fasilitas 3

b. Jika 1.a berkode 2 (PMA) negara utama penanam modal:

(diisi saat pengolahan)

Status permodalan adalah permodalan utama yang diperoleh perusahaan pada waktu pendirian dan berdasarkan keputusan yang diberikan oleh Badan Koordinasi Penanaman Modal (BKPM).

2. Persentase permodalan :

Pemerintah pusat/ daerah : %

Swasta nasional/ perorangan : %

Asing : %

Jumlah : 100 %

Pemerintah Pusat/daerah adalah modal perusahaan berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) atau 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 asing, warga negara asing dan atau pihak asing.

3. Sumber modal :

Sendiri 1 Pinjaman Bank 4

Saham 2 Pinjaman lembaga keuangan bukan bank 8

BLOK VII : KRITIK DAN SARAN RESPONDEN

(Tuliskan pada blok ini kritik dan saran responden sehubungan dengan kegiatan survei perusahaan/usaha akomodasi)

BLOK VIII : PENGESAHAN

Nama pemberi jawaban :	Tanggal pengesahan :
Jabatan :	Tanda tangan :
Nomor telepon :	

BLOK IX : KETERANGAN PETUGAS

Uraian	Pencacah	Pengawas
1. Nama Petugas		
2. Tanggal		
3. Tanda tangan		

BLOK X : CATATAN

(Tuliskan pada blok ini kejadian atau keterangan/catatan penting yang dianggap perlu untuk memperjelas isian kuesioner)

Kami ucapkan terima kasih dan apresiasi yang setinggi-tingginya atas kerja sama Bapak/Ibu yang telah bersedia mengisi kuesioner ini dengan lengkap dan mengembalikan kepada petugas kami sesuai waktu yang telah ditentukan.

Informasi lebih lanjut bisa menghubungi



**Subdirektorat Statistik Pariwisata
BADAN PUSAT STATISTIK**

Jl. Dr. Sutomo No. 6 - 8, Jakarta 10010
Tlp. (021) 3841195, 3842508, 3810291-4 ext. 6330

Fax: (021) 3506639

Email: pariwisata@bps.go.id