



REPUBLIK INDONESIA
BADAN PUSAT STATISTIK
INDEPTH STUDY IMPLEMENTASI SNA 2008
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
(RESEARCH AND DEVELOPMENT ~ R&D)

Perhatian :

1. Tujuan survei ini adalah untuk memperoleh informasi lebih dalam tentang kegiatan Penelitian dan Pengembangan (LITBANG) atau *Research and Development (R&D)* yang dilakukan oleh suatu unit usaha/perusahaan
2. Pelaksanaan kegiatan ini berdasarkan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik.
3. Kerahasiaan data yang diberikan dijamin oleh Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik.
4. Survei ini **tidak ada hubungannya** dengan **pajak**, dan **tidak dipungut biaya**.

BLOK I. PENGENALAN TEMPAT

(1)	(2)
1. Propinsi :	<input style="width: 40px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/>
2. Kabupaten/Kota ^{*)} :	<input style="width: 40px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/>
3. Kecamatan :	<input style="width: 40px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/>
4. Kelurahan/Desa ^{*)} :	<input style="width: 40px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/>

^{*)}coret yang tidak sesuai

BLOK II. KETERANGAN PETUGAS INDEPTH STUDY (CONTACT PERSON)

Rincian	Uraian
(1)	(2)
1. Nama petugas	
2. Email/No. HP	
3. Tanggal penyerahan dokumen	
4. Tanggal pengembalian dokumen	

BLOK III. KETERANGAN UMUM

(1)	(2)
1. Nama Usaha/Perusahaan :	
2. A l a m a t :	
3. No Telp / Fax :	
4. E-mail :	

BLOK III. KETERANGAN UMUM

Blok ini digunakan untuk mendapatkan informasi mengenai keterangan usaha secara lengkap dan jelas, termasuk status usaha kegiatan utama yang dilakukan perusahaan dan jenis lapangan usahanya.

- Rincian 1. Tuliskan nama perusahaan/pengusaha dengan lengkap dan jelas. Jika tidak memiliki nama perusahaan maka tuliskan nama pengusahanya.
- Rincian 2. Tuliskan alamat perusahaan/usaha dengan lengkap dan jelas.
- Rincian 3. Tuliskan nomor telepon/fax perusahaan/usaha dengan benar.
- Rincian 4. Tuliskan alamat e-mail dengan benar.

BLOK IV. BELANJA LITBANG

Blok ini digunakan untuk mendapatkan informasi mengenai belanja LITBANG selama setahun pada tahun kegiatan LITBANG. (Misalkan tahun kegiatan LITBANG: 2014, maka seluruh isian mengacu pada tahun 2014).

- Rincian 1. **Tahun kegiatan LITBANG adalah tahun pada saat kegiatan LITBANG terakhir selesai dilakukan**
- Rincian 2. **Nilai Belanja LITBANG adalah total belanja LITBANG selama setahun pada tahun terakhir LITBANG selesai dilakukan.** Nilai Belanja LITBANG adalah total biaya LITBANG yang dilakukan sendiri dan LITBANG yang dilakukan/disubkontrakkan ke pihak lain. Satuan nilai pengeluaran dalam juta rupiah.
- Rincian 3. Persentase Belanja LITBANG adalah porsi belanja LITBANG terhadap total pengeluaran pada tahun terakhir LITBANG selesai dilakukan
- Rincian 4. Belanja LITBANG diuraikan menurut jenis kegiatan yakni: penelitian dasar, penelitian terapan, dan pengembangan eksperimental. Jenis Kegiatan LITBANG:
- > Penelitian Dasar adalah kegiatan penelitian (yang 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 kegiatan penelitian (yang bersifat teoritis atau eksperimental) yang dilakukan untuk memperoleh pengetahuan baru. Namun kegiatan investigatif ini diarahkan untuk tujuan praktis tertentu.
 - > Pengembangan Eksperimental adalah kegiatan sistematis dengan menggunakan pengetahuan yang sudah ada, yang diperoleh melalui penelitian atau pengalaman
 - o Menghasilkan material baru, produk baru atau alat baru;
 - o Membangun proses baru atau sistem baru; dan
 - o Meningkatkan produk, proses atau sistem yang sudah ada secara substansial

BLOK V. RINCIAN PENGELUARAN LITBANG

Blok ini digunakan untuk mendapatkan informasi mengenai biaya yang dikeluarkan perusahaan/usaha **terkait kegiatan LITBANG pada tahun kegiatan LITBANG terakhir**. Satuan nilai pengeluaran dalam juta rupiah.

- Rincian 1 **Upah Gaji dan Tunjangan Pegawai**
Upah Gaji dan Tunjangan Pegawai terdiri dari gaji dan lainnya (upah lembur, tunjangan, bonus, asuransi kecelakaan di tempat kerja, jaminan sosial dan pembayaran pensiun).
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.
Upah lembur dan tunjangan adalah upah yang diberikan/dibayarkan kepada pekerja/karyawan diluar upah/gaji.
Asuransi kecelakaan di tempat kerja, *Jaminan sosial*, dan *pembayaran pensiun* adalah biaya perusahaan yang dibayarkan secara teratur kepada yayasan/badan yang menangani masalah jaminan sosial dan pembayaran pensiun pekerja/karyawan.
- Rincian 2 **Bahan bakar**
Biaya bahan bakar adalah biaya seluruh pemakaian segala bahan bakar, baik cair maupun padat yang digunakan sebagai pembakar untuk menjalankan mesin, memasak dan lainnya yang dipakai untuk usaha, termasuk biaya bakar minyak (BBM), elpiji, gas kota dan bahan bakar lainnya seperti kayu/arang dan lainnya.
- Rincian 3 **Pelumas**
Biaya pelumas adalah biaya seluruh pemakaian segala zat cair yang mempunyai kekentalan tertentu dipakai untuk melancarkan jalannya mesin agar dapat berfungsi sebagaimana mestinya.
- Rincian 4 **Listrik**
Biaya listrik adalah biaya pembelian listrik oleh perusahaan/usaha, baik yang bersumber dari PLN maupun non-PLN

BLOK IV. BELANJA LITBANG																						
(1)	(2)																					
1. Tahun kegiatan LITBANG : (Tahun kegiatan LITBANG adalah tahun pada saat kegiatan LITBANG terakhir selesai dilakukan)	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																					
2. Nilai Belanja LITBANG : juta rupiah a. Dilakukan sendiri : juta rupiah b. Dilakukan/disubkontrakkan ke pihak lain : juta rupiah	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																					
3. Persentase belanja LITBANG terhadap total pengeluaran : persen	<table border="1"><tr><td></td><td></td></tr></table>																					
4. Belanja LITBANG menurut jenis kegiatan: a. Penelitian Dasar : juta rupiah b. Penelitian Terapan : juta rupiah c. Pengembangan Eksperimental : juta rupiah	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																					

BLOK V. RINCIAN PENGELUARAN LITBANG	
Rincian Pengeluaran	Nilai (juta rupiah)
(1)	(2)
1. UPAH GAJI DAN TUNJANGAN PEGAWAI	
a. Upah dan gaji	
b. Upah lembur dan tunjangan	
c. Bonus akhir tahun	
d. Asuransi kecelakaan di tempat kerja	
e. Jaminan sosial dan pembayaran pensiun	
f. Lainnya	
2. BAHAN BAKAR	
a. Bahan bakar minyak (BBM)	
b. Elpiji	
c. Gas kota	
d. Bahan bakar lainnya	
3. PELUMAS	
4. LISTRIK	
5. AIR BERSIH	
6. ANGKUTAN	
a. Rel	
b. Jalan raya	
c. Udara	
d. Laut	
e. Sungai, danau dan penyebrangan	

BLOK V. RINCIAN PENGELUARAN LITBANG

Rincian 5 Air Bersih

Biaya air adalah biaya seluruh pemakaian air untuk keperluan perusahaan/usaha, seperti pembelian air bersih dari perusahaan air minum/badan pengelola air minum ataupun dari pihak lain.

Rincian 6 Angkutan

Biaya pengangkutan adalah biaya yang dikeluarkan untuk kegiatan pemindahan orang/penumpang dan atau barang/ternak dari satu tempat ke tempat yang lain melalui darat, air, maupun udara dengan menggunakan alat angkutan bermotor maupun tidak bermotor.

Rincian 7 Pos dan jasa kurir

Biaya pos dan jasa kurir adalah biaya yang dikeluarkan perusahaan/usaha atas penggunaan pos dan jasa kurir.

Rincian 8 Telepon dan komunikasi lainnya

Biaya Telepon dan komunikasi lainnya adalah biaya yang dikeluarkan oleh perusahaan/usaha atas penggunaan telepon dan komunikasi lainnya, yaitu pembayaran kepada penyedia jasa telekomunikasi atas tagihan telepon dan atau jasa telekomunikasi.

Rincian 9 Keperluan Kantor dan Kemasan

Pengeluaran Alat tulis kantor adalah biaya pembelian alat tulis dan keperluan kantor yang habis dipakai seperti: kertas, spidol, pensil, tinta, tinta komputer, karbon, pita mesin tik, map, kapur.

Pengeluaran untuk Pengepakan/Kemasan meliputi biaya yang dikeluarkan untuk mengemas hasil produksi, baik kemasannya berupa kertas/karton, plastik, gelas/kaca, logam, kayu dan lainnya.

Rincian 10 Sewa

Biaya sewa meliputi biaya sewa bangunan/gedung/ruangan, gudang, inventaris kantor, kendaraan, dan mesin/alat-alat/perlengkapan. Jika jangka waktu sewa lebih dari satu tahun, misalnya 2 tahun, maka nilai sewanya dibagi dua, sedangkan jika jangka waktu sewa kurang dari satu tahun nilai sewanya dicatat sesuai yang dikeluarkan.

Rincian 11 Pemeliharaan dan perbaikan kecil

Rincian ini digunakan untuk mendapatkan keterangan biaya pemeliharaan barang modal (seperti bangunan, gedung, kendaraan, mesin dan barang inventaris kantor lainnya) agar menjamin kelancaran kegiatan produksi tanpa menambah kapasitas/umur barang modal tersebut.

Rincian 12 Perjalanan Dinas

Rincian ini digunakan untuk mendapatkan keterangan biaya uang saku dan harian, akomodasi, dan transportasi yang digunakan.

Biaya akomodasi/penginapan adalah biaya yang dikeluarkan untuk penginapan di suatu tempat, dalam rangka pelaksanaan tugas yang dilakukan oleh karyawan perusahaan tersebut. Biaya transportasi yang dicatat adalah biaya transportasi karyawan yang melakukan perjalanan dinas.

Rincian 13 Pendidikan dan pelatihan

Biaya pendidikan dan pelatihan adalah biaya yang dikeluarkan oleh perusahaan/usaha untuk meningkatkan kualitas/keterampilan karyawan terlibat kegiatan LITBANG.

Rincian 14 Jasa-jasa

Biaya jasa-jasa meliputi pengeluaran untuk tenaga ahli/profesi (konsultan, notaris, akuntan, dan lainnya), asuransi kerugian, promosi/iklan, dan jasa perusahaan lainnya

Biaya konsultan adalah biaya yang dikeluarkan perusahaan kepada konsultan (komputer/software/database, SDM dll), engineering dan arsitek, seperti pembuatan gambar, biaya pengukuran dan biaya perencanaan dalam rangka pembuatan bangunan/konstruksi.

Biaya akuntan/lembaga hukum adalah biaya yang dikeluarkan perusahaan kepada akuntan/notaris seperti biaya jasa penyusunan sistem dan pelaksanaan pembukuan, biaya jasa pemeriksaan pembukuan dan penyusunan laporan, biaya jasa dalam pembuatan surat perjanjian dan akte.

Biaya asuransi kerugian adalah premi yang dibayarkan oleh perusahaan kepada perusahaan asuransi atas barang yang diasuransikan, seperti asuransi kebakaran, asuransi kendaraan dan asuransi barang modal lainnya

Biaya promosi/iklan adalah biaya yang dikeluarkan perusahaan atas promosi/iklan yang dilakukan oleh pihak lain.

BLOK V. RINCIAN PENGELUARAN LITBANG	
Rincian Pengeluaran	Nilai (juta rupiah)
(1)	(2)
7. POS DAN JASA KURIR	
8. TELEPON DAN KOMUNIKASI LAINNYA	
9. KEPERLUAN KANTOR DAN KEMASAN	
a. Alat tulis kantor	
b. Percetakan	
c. Fotocopy	
d. Pengemasan/Kemasan	
10. SEWA	
a. Bangunan	
b. Gudang	
c. Inventaris kantor	
d. Kendaraan (tanpa operator)	
e. Mesin dan peralatan (tanpa operator)	
11. PEMELIHARAAN DAN PERBAIKAN KECIL	
a. Bangunan	
b. Kendaraan	
c. Mesin dan peralatan	
d. Inventaris kantor dan lainnya	
12. PERJALANAN DINAS	
a. Uang saku dan harian	
b. Akomodasi/penginapan	
c. Transportasi	
13. PENDIDIKAN DAN PELATIHAN	
14. JASA-JASA	
a. Tenaga ahli/profesi (konsultan, notaris, akuntan, dll)	
b. Asuransi kerugian (premi asuransi)	
c. Promosi/iklan	
d. Jasa perusahaan lainnya	
15. BIAYA PENYUSUTAN DAN AMORTISASI	
a. Bangunan	
b. Kendaraan	
c. Mesin dan peralatan	
d. Inventaris kantor lainnya	
e. Amortisasi	

BLOK V. RINCIAN PENGELUARAN LITBANG

Rincian 15 **Biaya Penyusutan dan Amortisasi**

Biaya penyusutan terdiri dari biaya penyusutan bangunan, kendaraan, mesin dan peralatan, inventaris kantor lainnya.

Biaya penyusutan adalah biaya yang disisihkan dengan tujuan untuk mengganti susutnya nilai barang modal karena dipakai dalam melakukan kegiatan produksi, dimana pada saat barang modal tersebut sudah tidak dapat dipakai lagi, maka dapat diganti dengan barang modal baru yang sumbernya dari akumulasi penyusutan (uang yang disisihkan).

Amortisasi adalah penyusutan atas aktiva tidak berwujud seperti paten, lisensi, copy right, dan biaya-biaya/pengeluaran yang ditanggihkan.

Rincian 16 **Pajak**

Pajak yang dicakup meliputi pajak bumi dan bangunan, pajak kendaraan bermotor, bea balik nama, dan pajak lainnya (seperti pajak reklame/iklan, BPHTB). Pajak disini TIDAK TERMASUK Pajak Penghasilan (PPH) dan Pajak Pertambahan Nilai (PPN), baik untuk perusahaan maupun pegawai.

Rincian 17 **Biaya Khusus**

Rincian 17a s/d 17g mencakup biaya khusus/biaya langsung yang terkait dengan kegiatan utama perusahaan/usaha (seperti biaya bahan baku dan bahan penolong, pembelian software atau program pendukung, jasa konsultan/tenaga ahli).

Rincian 18 **Pengeluaran Lainnya**

Biaya pengeluaran produksi lainnya antara lain; jasa kebersihan, jasa keamanan, iuran anggota organisasi, sumbangan, langganan majalah dan surat kabar, serta lainnya.

Rincian 19 **Total Pengeluaran (Rincian 1 s/d 18)**

Rincian ini digunakan untuk mendapatkan jumlah dari semua pengeluaran. Total pengeluaran diperoleh dari penjumlahan rincian 1 s.d 18.

BLOK VI. CATATAN

Blok ini digunakan untuk untuk mencatat keterangan tambahan yang perlu disampaikan untuk memperjelas isian di daftar, ataupun mencatat kesulitan dan permasalahan dalam pengisian, dan sebagainya.

BLOK VII. KETERANGAN PENGESAHAN

Blok ini digunakan untuk mencatat keterangan mengenai nama, jabatan, dan tanda tangan yang bertanggung jawab dalam pengisian kuesioner ini dari pihak perusahaan/usaha serta stempel/cap perusahaan/usaha.

BLOK V. RINCIAN PENGELUARAN LITBANG	
Rincian Pengeluaran	Nilai (juta rupiah)
(1)	(2)
16. PAJAK	
a. Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)	
b. Pajak Kendaraan Bermotor (PKB)	
c. Bea Balik Nama (BBN)	
d.	
e.	
17. BIAYA KHUSUS	
a.	
b.	
c.	
d.	
e.	
f.	
g.	
18. PENGELUARAN LAINNYA	
a. Bunga pinjaman	
b. Jasa kebersihan	
c. Jasa keamanan	
d. Iuran anggota organisasi	
e. Sumbangan	
f. Komisi	
g.	
h.	
19. TOTAL PENGELUARAN (Rincian 1 s/d 18)	

BLOK VI. CATATAN

BLOK VII. KETERANGAN PENGESAHAN
<p>Diisi/disahkan oleh:</p> <p>Nama :</p> <p>Jabatan :</p> <p>Tanggal :</p> <p>Tanda Tangan/Cap Perusahaan :</p>