



VHT-L

REPUBLIK INDONESIA
BADAN PUSAT STATISTIK
**PENCACAHAN PERUSAHAAN/USAHA
JASA AKOMODASI**
Tahun : 2018

- * **Tujuan** : Mendapatkan informasi/karakteristik kegiatan perusahaan/usaha akomodasi.
* **Dasar Hukum** : Pelaksanaan kegiatan ini berdasarkan Undang-undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik.
Kerahasiaan data yang diberikan dijamin oleh Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 Pasal 21 tentang Statistik

BLOK I : PENGENALAN TEMPAT

(1)	(2)	(3)															
1. Provinsi		<input type="text"/>															
2. Kabupaten/Kota *)		<input type="text"/>															
3. Kecamatan		<input type="text"/>															
4. Kelurahan/Desa *)		<input type="text"/>															
5. Nomor Identitas Usaha Akomodasi	<input type="text"/>																
6. Nama Lengkap Usaha Akomodasi : (Contoh: Borobudur Hotel, Aston Hotel)																	
7. <u>Alamat lengkap usaha akomodasi</u> Alamat : Kode Pos <input type="text"/> Nomor telepon : (.....) E-mail kode area nomor telepon Facebook : Tweeter : Website :																	
8. Nama General Manager/pengelola :																	
9. Pemberi Keterangan : Jabatan :																	
10. Titik Koordinat :	<table border="1"><thead><tr><th></th><th>Titik 1</th><th>Titik 2</th><th>Titik 3</th><th>Titik 4</th></tr></thead><tbody><tr><td>L</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>B</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>			Titik 1	Titik 2	Titik 3	Titik 4	L					B				
	Titik 1	Titik 2	Titik 3	Titik 4													
L																	
B																	

BLOK II : KETERANGAN PENCACAH

Uraian	Pencacah	Pengawas
(1)	(2)	(3)
1. Nama Petugas		
2. Tanggal Pelaksanaan	 s.d.	 s.d.
3. Tanda tangan		

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 kuesioner:
 - Isikan jawaban pada tempat yang telah disediakan dan tulis kode yang sesuai pada kotak yang tersedia.
 - Linkari salah satu kode jawaban yang sesuai, kemudian pindahkan kode jawabannya ke dalam kotak yang tersedia.
 - Pindahkan isian ke kotak dengan mengikuti kaidah penuh tepi kanan (*right justified*).

*) Coret yang tidak perlu

BLOK III : KETERANGAN PERUSAHAAN

1. a. Apakah usaha akomodasi ini menjadi anggota asosiasi perhotelan? Ya 1 Tidak 2	<input style="width: 40px; height: 20px;" type="checkbox"/>
b. Jika "Ya" (R.1a. berkode 1), apa nama asosiasi yang diikuti? PHRI 1 Lainnya (sebutkan) 2	<input style="width: 40px; height: 20px;" type="checkbox"/>
2. a. Status pengelolaan usaha akomodasi : Chain Internasional 1 Chain Nasional 2 Sendiri	<input style="width: 40px; height: 20px;" type="checkbox"/>
b. Jika R.2a. berkode 1 atau 2, tuliskan nama kelompok (group) pengelola usaha akomodasi : <i>Hotel Chain Internasional</i> 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. <i>Hotel Chain Nasional</i> 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. <i>Sendiri</i> adalah pengelolaan hotel dengan manajemen sendiri.	
3. Sarana promosi yang digunakan (isian boleh lebih dari satu) : TV/Radio 1 Online/media sosial 2 Surat kabar/majalah 4 Spanduk/billboard 8 Brosur/leaflet 16 Lainnya (sebutkan) 32	<input style="width: 40px; height: 20px;" type="checkbox"/>

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

Jenis kamar	Banyaknya Kamar	Kapasitas Tidur	Kapasitas Tamu Hotel	Tarif Kamar/Malam (Published Rate)	Rp.	1	☐
					US \$	2	
				Minimum	Maksimum		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)		
1. Non Suite (standard, superior, deluxe)	<div><div></div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>		
2. Suite (junior suite, suite, presidential suite)	<div><div></div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>		
Jumlah	<div><div></div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>		

Kamar yang dimaksud adalah kamar yang siap untuk dijual (tidak termasuk 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.

Kapasitas tempat tidur adalah kapasitas tempat tidur yang benar-benar tersedia dan siap pakai, tidak termasuk tempat tidur di gudang (persediaan *extra bed*).

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

BLOK IV : 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

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

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 IV : 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)	Jumlah Pekerja Yang Mempunyai Sertifikat Kompetensi Pariwisata *)
	Berpendidikan Kejuruan Pariwisata		Berpendidikan Lainnya					
	Laki-laki	Perempuan	Laki-laki	Perempuan	Laki-laki	Perempuan		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
a. Direktur/General Manager								
b. Manager								
c. Asisten Manager								
d. Supervisor (Penyelia)								
e. Teknis <i>(front office,house keeping, tata boga, pattiserie, food and beverage service, spa , petugas bar dan restoran, pemasaran, pemeliharaan)</i>								
f. Administrasi								
g. Lainnya <i>(operator telepon, binatu, keamanan, tukang kebun)</i>								
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.

*) 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 (resepsionis) adalah keahlian dalam bidang kantor depan hotel; seperti dalam melayani reservasi, penjualan kamar, registrasi dan pelayanan Housekeeping (petugas kamar) 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 (juru masak) 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 V : PENDAPATAN TAHUN 2017 (RUPIAH)

A. PENDAPATAN UTAMA

Rincian	Nilai
(1)	(2)
1. Sewa kamar	Rp.
2. Restoran	Rp.
3. Ruang pertemuan (<i>meeting</i>)	Rp.
4. SPA	Rp.
5. Fitness Centre	Rp.
6. Kolam Renang	Rp.
7.	Rp.
8. Jumlah Pendapatan Utama (Rincian A.1 s.d. A.7)	Rp.

BLOK V : PENDAPATAN TAHUN 2017 (RUPIAH) - LANJUTAN

B. PENDAPATAN LAINNYA

Isikan pendapatan lain dari perusahaan. Pendapatan tersebut adalah pendapatan neto, yaitu pendapatan setelah dikurangi biaya-biaya.

Rincian	Nilai
(1)	(2)
1. Menyewakan gedung/ruangan	Rp.
2. Menyewakan gudang	Rp.
3. Menyewakan mesin kendaraan, peralatan (tanpa operator)	Rp.
4. Royalti/Dividen	Rp.
5.	Rp.
6.	Rp.
7.	Rp.
8.	Rp.
9. Jumlah Pendapatan Lainnya (Rincian B.1 s/d B.8)	Rp.

C. TOTAL PENDAPATAN (Rincian A.8 + B.9)	Rp.
--	------------

- Rincian 1.** Isikan nilai jasa dari usaha menyewakan gedung/ruangan, baik untuk kantor maupun resepsi
- Rincian 2.** Isikan nilai jasa dari usaha menyewakan gudang
- Rincian 3.** Isikan nilai jasa dari usaha menyewakan mesin dan peralatan tanpa operator, termasuk kendaraan.
- Rincian 4.** Isikan nilai royalti/ dividen yang diterima
- Rincian 5 s.d 8.** Isikan pendapatan lainnya yang diperoleh perusahaan selain dari Rincian 1 s/d 4 seperti : hibah, hadiah, pendapatan dari ongkos kirim *delivery order*, hasil riset, bunga yang diterima dari pinjaman yang diberikan kepada pihak lain.
- Rincian 9.** Isikan jumlah pendapatan lainnya yang merupakan penjumlahan rincian B.1 s.d B.8

BLOK VI.A : BIAYA/PENGELUARAN TAHUN 2017 (RUPIAH)

Rincian	Nilai
(1)	(2)
1. UPAH DAN TUNJANGAN PEGAWAI	Rp.
a. Upah dan gaji	Rp.
b. Upah lembur dan tunjangan	Rp.
c. Bonus akhir tahun	Rp.
d. Asuransi kecelakaan di tempat kerja	Rp.
e. Jaminan sosial dan pembayaran pensiun	Rp.
f. Lainnya (.....)	Rp.
2. BAHAN BAKAR	Rp.
a. Bahan bakar minyak (BBM)	Rp.
b. Elpiji	Rp.
c. Gas kota	Rp.
d. Bahan bakar lainnya	Rp.
3. PELUMAS	Rp.

BLOK VI.A : BIAYA/PENGELUARAN TAHUN 2017 (RUPIAH) - LANJUTAN

Rincian	Nilai
(1)	(2)
4. LISTRIK	Rp.
5. AIR BERSIH	Rp.
6. ANGKUTAN	Rp.
a. Rel	Rp.
b. Jalan raya	Rp.
c. Udara	Rp.
d. Laut	Rp.
e. Sungai, danau dan penyeberangan	Rp.
7. POS DAN JASA KURIR	Rp.
8. TELEPON DAN KOMUNIKASI LAINNYA	Rp.
9. KEPERLUAN KANTOR DAN KEMASAN	Rp.
a. Alat tulis (spidol, pensil, pulpen, stabilo, tipe-ex, dll)	Rp.
b. Barang-banrang dari kertas (kertas, map, amplop, kardus, karton, dll)	Rp.
c. Barang-barang kimia (tinta, karbon, dll)	Rp.
d. Alat perekam data (CD, flashdisk, hardisk, dll)	Rp.
e. Barang-barang pengepakan/kemasan selain kertas/karton	Rp.
10. SEWA	Rp.
a. Bangunan	Rp.
b. Gudang	Rp.
c. Inventaris kantor	Rp.
d. Kendaraan (tanpa operator)	Rp.
e. Mesin dan peralatan (tanpa operator)	Rp.
11. PEMELIHARAAN DAN PERBAIKAN KECIL BARANG MODAL	Rp.
a. Bangunan	Rp.
b. Kendaraan	Rp.
c. Mesin dan peralatan	Rp.
d. Inventaris kantor dan lainnya	Rp.
12. PERJALANAN DINAS	Rp.
a. Uang saku dan harian	Rp.
b. Akomodasi/penginapan	Rp.
c. Transportasi	Rp.
13. PENDIDIKAN DAN PELATIHAN	Rp.
14. PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN	Rp.
a. Dilakukan sendiri	Rp.
b. Dilakukan pihak lain	Rp.

BLOK VI.A : BIAYA/PENGELUARAN TAHUN 2017 (RUPIAH) - LANJUTAN

Rincian (1)	Nilai (2)
15. JASA-JASA	Rp.
a. Tenaga ahli/profesi (konsultan, notaris, akuntan, dll)	Rp.
b. Asuransi kerugian (premi asuransi)	Rp.
c. Promosi/iklan	Rp.
d. Jasa perusahaan lainnya	Rp.
16. BIAYA PENYUSUTAN DAN AMORTISASI	Rp.
a. Bangunan	Rp.
b. Kendaraan	Rp.
c. Mesin dan peralatan	Rp.
d. Inventaris kantor lainnya	Rp.
e. Amortisasi	Rp.
17. PAJAK DAN CUKAI	Rp.
a. Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)	Rp.
b. Pajak Kendaraan Bermotor (PKB)	Rp.
c. Bea Balik Nama (BBN)	Rp.
d. Cukai Impor	Rp.
e.	Rp.
18. BIAYA/PENGELUARAN LAINNYA	Rp.
a. Bunga pinjaman	Rp.
b. Jasa kebersihan	Rp.
c. Jasa keamanan	Rp.
d. Sumbangan	Rp.
e. Pengolahan limbah/sampah	Rp.
f. Waralaba yang dibayarkan	Rp.
g. Royalti yang dibayarkan	Rp.
h.	Rp.
i.	Rp.
j.	Rp.
19. TOTAL BIAYA/PENGELUARAN (Rincian 1 s/d 18)	Rp.

BLOK VI.B : PENAMBAHAN DAN PENGURANGAN BARANG MODAL TAHUN 2017 (RUPIAH)

Jenis Barang Modal (1)	Posisi Awal Tahun (2)	Penambahan (3)	Pengurangan (4)
1. Bangunan	Rp.	Rp.	Rp.
2. Mesin	Rp.	Rp.	Rp.
3. Kendaraan	Rp.	Rp.	Rp.
4. Hewan dan Tanaman	Rp.	Rp.	Rp.
5. Produk Kekayaan Intelektual	Rp.	Rp.	Rp.
6. Lainnya	Rp.	Rp.	Rp.
JUMLAH	Rp.	Rp.	Rp.

BLOK VII : PENGGUNAAN BAHAN BAKU SELAMA TAHUN 2017

Rincian	Volume (Kg)	Nilai (Rp)
(1)	(2)	(3)
1. Beras		
2. Beras ketan		
3. Daging sapi/kerbau		
a. Daging segar		
b. Daging beku impor		
c. Tetelan		
d. Tulang iga		
4. Daging ayam		
a. Daging ayam ras		
b. Daging ayam buras/kampung		
5. Telur		
a. Telur ayam ras		
b. Telur bebek/itik		
6. Susu sapi segar		
7. Ikan segar		
a. Ikan tuna/tongkol/cakalang		
b. Ikan kembung		
c. Ikan bandeng		
d. Ikan lainnya		
e. Hewan air selain ikan (<i>bukan rumput laut</i>)		
8. Bawang merah		
a. Utuh		
b. Giling		
c. Goreng		
9. Cabai		
a. Cabai merah besar/keriting		
i. Segar		
ii. Kering		
iii. Giling		
iv. Bubuk		
b. Cabai hijau besar		
i. Segar		
ii. Giling		
c. Cabai rawit		

BLOK VIII : JUMLAH TAMU, MODAL DAN LINGKUNGAN

1. Jumlah tamu menginap di hotel selama tahun 2017, menurut asal tamu:

a. WNI

- | | | |
|--|-------|-------|
| 1. dari dalam kabupaten yang sama | | orang |
| 2. dari kabupaten lain tapi dalam provinsi yang sama | | orang |
| 3. dari provinsi lain | | orang |

b. WNA

..... orang

2. a. Kepemilikan modal

- | | | | |
|--------|-------|--------|--|
| 1. WNI | | persen | |
| 2. WNA | | persen | |
| 100 | | | |

b. Bila kepemilikan modal WNA lebih dari 10 persen, tuliskan negara tempat tinggal/kebangsaan :

.....

3. Apakah usaha ini sudah menjalankan sistem ramah lingkungan ?

Ya 1 Tidak 2

Sistem ramah lingkungan adalah suatu sistem yang bertujuan untuk mencegah kerusakan lingkungan yang disebabkan oleh aktivitas manusia. Contoh sistem ramah lingkungan: penghematan energi (listrik, air, AC dsb), penggunaan air daur ulang, penggunaan energi alternatif dan sebagainya.

4. 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.

5. Sistem pengolahan limbah :

Instalasi pengolahan limbah internal 1 Keluar kawasan 2

6. Sistem penyediaan air bersih:

Air tanah	1	Air Tanah & PDAM	3	
PDAM	2	Lainnya	4	

BLOK IX : CATATAN

BLOK X : PENGESAHAN

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