REPUBLIK INDONESIA

SKLNP 2019

RAHASIA

- DAFTAR ISIAN -

SURVEI KHUSUS

LEMBAGA NON-PROFIT YANG MELAYANI RUMAH TANGGA

(LNPRT)

2019

Tujuan Survei

Survei ini bertujuan untuk memperoleh informasi tentang aktivitas ekonomi LNPRT dalam rangka penyusunan statistik neraca nasional, yang dibutuhkan pemerintah dalam perencanaan pembangunan nasional.

BLOK I. KETERANGAN TEMPAT

Cara Pengisian:

Rincian 1 s.d. 3:
Tuliskan nama beserta kode provinsi, kabupaten/kota, dan kecamatan tempat lembaga berdomisili/terdaftar.

Rincian 4:
Diisi oleh BPS provinsi. Diurutkan dari NUS 001 s.d. total sampel yang masuk. Dalam satu provinsi NUS tidak ada yang ganda ataupun lompat.

Rincian 5:
Tuliskan nama lengkap dan kode lembaga. Penulisan nama lembaga diawali dengan jenis lembaga.
Contoh: Panti Asuhan Anak Bangsa (kode lembaga: 2)
Yayasan Dharmais (kode lembaga: 7)
Masjid Al-Furqon (kode lembaga: 6)

Kode Lembaga	Jenis Lembaga
1	Organisasi Kemasyarakatan (Ormas) dan Partai Politik
2	Organisasi Sosial (Orsos)
3	Organisasi Profesi (Orprof)
4	Perkumpulan Sosial/Kebudayaan/Olahraga dan Hobi
5	Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM)
6	Lembaga Keagamaan
7	Organisasi Bantuan Kemanusiaan/Beasiswa

Rincian 6:
Tuliskan alamat, kode pos, nomor telepon dan *faksimile* lembaga.

BLOK II. KETERANGAN UMUM LEMBAGA

Cara Pengisian:

Rincian 1:
Lingkari kode dari kegiatan utama yang dilakukan lembaga selama tahun 2018.
Kegiatan utama adalah kegiatan yang dilakukan lembaga sesuai dengan tujuan utama didirikannya lembaga tersebut.

Rincian 2:
Tuliskan program/kegiatan pelayanan lembaga yang dilaksanakan selama tahun 2018.
Kegiatan pelayanan adalah kegiatan yang dilakukan lembaga dalam menyediakan jasa sosial kemasyarakatan bagi anggota atau kelompok masyarakat yang membutuhkan.
Contoh: sunatan masal, penanganan korban banjir, pembinaan anak panti asuhan.

Rincian 3:
Lingkari salah satu kode tingkatan organisasi/lembaga.

Rincian 4:
Tuliskan tempat dan tanggal berdirinya lembaga.

I. KETERANGAN TEMPAT

	Kode
1. Provinsi : ……	☐☐
2. Kabupaten/Kota *) : ……	☐☐
3. Kecamatan : ……	☐☐☐
4. Nomor Urut Sampel : …… *(Diisi BPS Provinsi)*	☐☐☐
5. Nama Lengkap Lembaga : …… ……	☐ *kode lembaga*
6. Alamat Lengkap : ……..……..…….. ……..……..…….. …….. Kode Pos. ☐☐☐☐☐ Telp.: ( ) ……... Fax.: ( ) ……..…..	

II. KETERANGAN UMUM LEMBAGA

1. **Kegiatan utama lembaga**:
   (*lingkari salah satu kode kegiatan*)

Perumahan	- 1
Kesehatan	- 2
Rekreasi dan Kebudayaan	- 3
Pendidikan	- 4
Perlindungan/Jaminan Sosial	- 5
Keagamaan	- 6
Partai politik, organisasi buruh, dan organisasi profesi	- 7
Lingkungan Hidup	- 8
Jasa-jasa	- 9

2. Program/kegiatan pelayanan yang dilaksanakan selama tahun 2018:
   a. ……
   b. ……
   c. ……
   d. ……

3. Status organisasi/lembaga:

Pusat	- 1	Tunggal	- 3
Wilayah/Daerah/Cabang/Ranting	- 2		

4. Tempat dan tanggal berdirinya organisasi/lembaga.
   ……..., …… Tahun ……..…..

**) Coret yang tidak sesuai*

BLOK III. INDIKATOR KEGIATAN YANG DIADAKAN LEMBAGA TAHUN 2018

Cara Pengisian:

Rincian 1:
Isikan rata-rata tenaga kerja dibayar baik pegawai tetap maupun honorer.

Rincian 2:
Isikan rata-rata tenaga kerja tidak dibayar (sukarelawan).

Rincian 3:
Seminar adalah pertemuan untuk membahas topik tertentu di bawah pimpinan ahli (guru besar, pakar, dsb) dan peserta dapat berpartisipasi secara aktif. Sosialisasi adalah kegiatan dalam rangka menanamkan kebiasaan, nilai, maupun aturan. Seminar/ sosialisasi ditujukan untuk anggota atau masyarakat luas.

Rincian 4:
Rakernas (Rapat Kerja Nasional)/Rakerda (Rapat Kerja Daerah) adalah pertemuan anggota lembaga untuk membahas hal-hal yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas lembaga dan dilakukan secara rutin setiap tahun.

Rincian 5:
Muktamar/Munas (Musyawah Nasional)/Konbes (Konferensi Besar) adalah pertemuan tertinggi lembaga untuk mengambil keputusan strategis/ pertanggungjawaban kepengurusan organisasi dan dilakukan rutin dengan periode lebih dari 1 tahun, misalnya setiap 3 tahun atau 5 tahun sekali.

Rincian 6:
Isikan banyaknya *event* yang diadakan lembaga, seperti pementasan seni, kejuaraan olah raga, pameran, dll.

Rincian 7:
Penanganan masalah hukum adalah penyelesaian yang berkaitan dengan tindak pidana dan perdata. Penanganan bencana adalah serangkaian upaya yang meliputi kegiatan pencegahan bencana, tanggap darurat, maupun rehabilitasi.

Rincian 8:
Penerima layanan adalah individu atau organisasi/lembaga yang menerima pelayanan secara langsung dan rutin. Isikan jumlah penerima layanan menurut jenis penerima layanan.

- Individu/orang, misalnya anak asuh, anak didik, jamaah, dll.
- Organisasi/lembaga, misalnya komunitas, desa, lingkungan (hutan, sungai, dll).

III. INDIKATOR KEGIATAN YANG DIADAKAN LEMBAGA TAHUN 2018				
1. Rata-rata tenaga kerja dibayar	• Tetap	:	.....	Orang
	• Honorer	:	.....	Orang
2. Rata-rata tenaga kerja tidak dibayar (sukarelawan)		:	.....	Orang
3. Banyaknya kegiatan seminar/sosialisasi		:	.....	Kali
4. Banyaknya kegiatan rakernas/rakerda		:	.....	Kali **(tidak termasuk rapat rutin biasa)**
5. Banyaknya kegiatan muktamar/munas/konbes		:	.....	Kali **(khusus untuk lembaga pusat)**
6. Banyaknya *event* yang **diadakan** (pementasan seni/kejuaraan OR/pameran)		:	.....	Kali
7. Banyaknya penanganan masalah hukum/penanganan bencana		:	.....	Kali
8. Banyaknya penerima layanan, contoh: anak asuh/didik/jamaah/dsj		:	.....	Orang
			.....	Lembaga

BLOK IVA. BIAYA KEGIATAN PELAYANAN TAHUN 2018

Blok ini digunakan untuk mencatat pengeluaran-pengeluaran terkait **penyediaan barang dan jasa non-pasar** (diberikan secara gratis atau harga yang dikenakan tidak signifikan secara ekonomi). Harga dikatakan tidak signifikan secara ekonomi jika tidak mampu menutup separuh biaya produksi. Contoh barang dan jasa non-pasar: pelayanan untuk anak panti, penyaluran bantuan oleh LSM, dsb.

Rincian 1:
Isikan biaya penggunaan alat tulis, barang cetakan, fotokopi, dan sejenisnya. Alat tulis mencakup pensil, *correction pen* (*tip-ex*), dsb. Barang cetakan mencakup buku cetakan, buku tulis, koran, dsb.

Rincian 2:
Isikan biaya rekening listrik, air, telepon, *faksimile*, internet, dsb.

Rincian 3:
Isikan biaya untuk keperluan rapat, seminar, termasuk biaya penyelenggaraan perlombaan, peringatan hari besar/agama, dsb. Biaya ini merupakan paket biaya, yang dapat terdiri dari biaya untuk makanan, minuman, akomodasi, dsb.

Rincian 4:
Isikan biaya pelayanan jasa bank, seperti biaya administrasi bank dan biaya transfer yang dilakukan melalui bank.

Rincian 5:
Isikan biaya/tiket penggunaan jasa angkutan umum oleh pengurus/tenaga kerja dalam kegiatan (dinas) lembaga dan biaya penggunaan bahan bakar untuk kendaraan (dinas) milik lembaga.

Rincian 6a s.d. 6e:
Isikan biaya penggunaan barang/jasa yang tergolong kelompok barang dan jasa lain, seperti bahan makanan, makanan dan minuman jadi, obat-obatan, jasa kesehatan, jasa pendidikan, dsb.
Termasuk barang yang dibeli lembaga untuk disumbangkan ke pihak lain.

Rincian 7a s.d. 7e:
Isikan biaya sewa, perbaikan kecil dan pemeliharaan barang modal baik milik lembaga maupun milik pihak lain. **Biaya sewa ini termasuk nilai perkiraan sewa barang modal milik pihak lain yang digunakan secara cuma-cuma (bebas sewa).** Yang dimaksud perbaikan kecil adalah perbaikan yang bersifat perawatan seperti penggantian genteng yang bocor.

Rincian 8a & 8b:
Isikan upah/gaji, honor, bonus dan tunjangan lain dalam bentuk uang maupun barang, yang dibayarkan pada pengurus atau tenaga kerja. Isikan kontribusi sosial (iuran pensiun dan iuran kesehatan yang dibayar lembaga pemberi kerja).

Rincian 9:
Isikan biaya penyusutan barang modal yang dimiliki dan digunakan oleh lembaga.
Biaya penyusutan merupakan penyisihan dana yang akan digunakan untuk mengganti atau memperbaiki (besar-besaran) barang modal milik lembaga. Apabila lembaga tidak menyisihkan dana, maka tidak perlu dilakukan imputasi/perkiraan nilai.
Penyusutan dapat dihitung dengan pendekatan sbb:

Penyusutan = $\frac{P}{T}$ dimana P = harga pembelian barang modal

T = perkiraan tahun pemakaian

Contoh: Harga sebuah motor Rp15.000.000,00, diperkirakan motor tersebut dapat berfungsi secara normal selama 10 tahun pemakaian, maka biaya penyusutan motor adalah sebesar Rp15.000.000,00/10 = Rp 1.500.000,00 per tahun.

Rincian 10:
Isikan biaya pajak lainnya atas produksi yang dibayar oleh lembaga. **Pajak lainnya atas produksi** adalah pajak yang dibayar lembaga sebagai konsekuensi karena telah melakukan kegiatan pelayanan/menghasilkan barang dan jasa, seperti Pajak Bumi dan Bangunan (PBB), STNK, Bea Balik Nama dan lainnya. Pajak lainnya atas produksi bukanlah pajak atas barang dan jasa yang dihasilkan lembaga.
Apabila lembaga tidak mengeluarkan dana untuk pajak, maka tidak perlu dilakukan imputasi/perkiraan nilai.

Rincian 11:
Isikan jumlah rincian 1 s.d. 10.

IVA. BIAYA KEGIATAN PELAYANAN TAHUN 2018 (*Ribuan Rupiah*)

Rincian	N i l a i	Rincian	N i l a i
(1)	(2)	(1)	(2)
1. Alat tulis, biaya fotokopi, barang cetakan dsb		7. Biaya sewa, perbaikan kecil dan pemeliharaan	
2. Rekening listrik, air, telepon, *faksimile*, internet		a. Gedung, rumah dan bangunan lainnya	
3. Biaya rapat, seminar, perjamuan dan sejenisnya		b. Mesin pengolah data dan komputer	
4. Jasa bank (biaya administrasi bank dan biaya transfer melalui bank)		c. Alat transportasi	
5. Biaya transport dan bahan bakar		d. Peralatan informasi dan telekomunikasi	
6. Barang dan jasa lainnya		e. Perlengkapan dan peralatan lainnya	
a. Bahan makanan, makanan dan minuman jadi		8. Kompensasi tenaga kerja	
b. Jasa kesehatan dan obat-obatan		a. Upah dan gaji (lembur, honor, bonus dan tunjangan lainnya)	
c. Pakaian, alas kaki, dan tekstil lainnya		b. Kontribusi sosial (iuran pensiun dan iuran kesehatan yang dibayar lembaga pemberi kerja)	
d. Jasa pendidikan		9. Biaya penyusutan	
e. Rekreasi dan jasa lainnya		10. Pajak lainnya atas produksi (PBB, STNK, BBN, dan lainnya)	
		11. J U M L A H (Rincian 1 s.d. 10)	

BLOK IVB. PENDAPATAN/PENGELUARAN DARI KEGIATAN MENGHASILKAN BARANG DAN JASA UNTUK DIJUAL PADA HARGA PASAR SELAMA TAHUN 2018

Blok ini digunakan untuk mencatat pengeluaran dan pendapatan dalam kegiatan menghasilkan barang dan jasa dengan tujuan untuk **dijual pada harga pasar**.
Kegiatan menghasilkan barang dan jasa tersebut mempunyai kriteria sbb:

i kegiatan produksi dimana laporan keuangannya tidak bisa dipisahkan dengan kegiatan rutin/kegiatan non-pasar LNPRT (*market output* dari *unincorporated enterprise within NPISHs*). Contoh: usaha fotokopi dimana laporan keuangannya masih tergabung dengan laporan keuangan pondok pesantren.
   Catatan: jika laporan keuangan usaha produksi bisa dipisahkan dari laporan keuangan lembaga (kuasi korporasi), maka pendapatan yang diterima dianggap sebagai pendapatan *withdrawal* (sebagai pendapatan kepemilikan) yang dicatat pada Blok V Rincian 3. Sedangkan biaya produksi usaha tersebut dicatat sebagai biaya produksi kuasi korporasi sehingga tidak dicacat dalam kuesioner SKLNP.

ii kegiatan ini bisa terkait dengan upaya pembinaan keterampilan anggota atau penerima layanan lalu dijual dengan harga pasar. Contoh: menjual keset hasil kreasi anak panti dengan harga pasar yang berlaku.

iii bertujuan untuk mencari keuntungan dan dijadikan salah satu sumber pendanaan untuk kegiatan pelayanan non-pasar.

Secara umum nilai barang/jasa yang dihasilkan dari kegiatan ini dikenal sebagai nilai produksi.

Nilai produksi atas barang adalah hasil perkalian antara jumlah (kuantitas) barang dengan harga per unit barang.
Nilai produksi atas jasa adalah nilai yang diterima atas jasa yang diberikan pada pihak lain

Contoh: Pondok Pesantren "Al-Mukmin" mempunyai usaha fotokopi dimana laporan keuangannya masih tergabung dengan laporan keuangan pondok pesantren tersebut. Nilai produksinya adalah hasil perkalian kuantitas dan harga.

Cara Pengisian:

Kolom (2) : Isikan jenis kegiatan secara lengkap dan jelas.
Contoh : menanam singkong, usaha fotokopi, warung sembako, menjual pulsa, dsb.

Kolom (3) : Isikan kode kegiatan.
Kode 1 : Pertanian
Kode 2 : Industri
Kode 3 : Jasa

Kolom (4) : Isikan nilai produksi yang dihasilkan dari kegiatan menghasilkan barang dan jasa.

Kolom (5) : Isikan besarnya biaya produksi yang dikeluarkan dalam rangka menghasilkan barang dan jasa seperti biaya bahan-bahan, alat tulis, dsb.

Kolom (6) : Isikan pendapatan dari kegiatan menghasilkan barang dan jasa yaitu Kolom (4) – Kolom (5). Pendapatan ini disebut juga dengan surplus usaha.

Kolom (7) : Isikan nilai perubahan stok yang didapat dari hasil pengurangan stok akhir dengan stok awalnya.
Stok dapat berbentuk bahan baku, barang setengah jadi, maupun barang jadi.
Stok awal adalah bahan baku yang belum terpakai, barang setengah jadi dan barang jadi yang belum terjual pada awal tahun 2018. Stok akhir adalah keadaan stok pada akhir tahun 2018.

IVB. PENDAPATAN/PENGELUARAN DARI KEGIATAN MENGHASILKAN BARANG DAN JASA UNTUK DIJUAL PADA HARGA PASAR SELAMA TAHUN 2018 (*Ribuan Rupiah*)

Nomor Urut	Jenis Kegiatan	Kode	Nilai Produksi	Biaya Produksi	Pendapatan *kol.(4) - kol.(5)*	Perubahan Stok
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	.....					
2.	.....					
3.	.....					
4.	.....					
5.	.....					
6.	.....					
7.	.....					
8.	.....					
9.	.....					
10.	**J U M L A H**					

BLOK V. PENDAPATAN KEPEMILIKAN YANG DITERIMA/DIBAYAR SELAMA TAHUN 2018

Cara Pengisian:

Rincian 1:
Isikan nilai bunga yang diterima dan bunga yang dibayar.
Bunga yang diterima berasal dari uang (deposit), termasuk kupon/bunga atas surat berharga yang dimiliki lembaga yang disimpan pada bank, koperasi, dan lembaga keuangan lain.
Bunga yang dibayarkan terdiri dari bunga pinjaman maupun bunga atas barang yang dibeli secara kredit.

Rincian 2:
Isikan nilai deviden yang diterima lembaga. Deviden adalah keuntungan perusahaan yang dibagikan kepada pemilik saham. Rincian ini terisi jika lembaga memiliki saham/keikutsertaan modal pada perusahaan.

Rincian 3:
Isikan nilai pendapatan dari kuasi korporasi (*withdrawal*). Pendapatan dari kuasi korporasi (*withdrawal*) adalah pendapatan atas partisipasi modal milik lembaga pada kegiatan usaha kuasi korporasi.

Rincian 4:
Isikan nilai sewa lahan yang dibayar dan sewa lahan yang diterima. Sewa lahan yang diterima adalah pendapatan yang diterima oleh pemilik lahan atas penggunaan lahannya untuk kegiatan produksi pada unit institusi lain (penyewa atau penggarap). Sewa lahan yang dibayar adalah pengeluaran lembaga kepada pemilik lahan.

Rincian 5:
Isikan nilai pendapatan investasi dari kepemilikan polis asuransi dan reksadana. Pendapatan investasi dari kepemilikan polis asuransi adalah pendapatan yang diterima pemilik aset finansial sebagai imbalan didalam menyediakan dana untuk unit institusi perusahaan asuransi dan perusahaan penghimpun reksadana.

Rincian 6a dan 6b:
Isikan jumlah pendapatan kepemilikan yang diterima dan dibayar lembaga.

V . PENDAPATAN KEPEMILIKAN YANG DITERIMA/DIBAYAR SELAMA TAHUN 2018 (*Ribuan Rupiah*)

Rincian	Nilai
(1)	(2)
1. Bunga	
a. Bunga yang diterima	
b. Bunga yang dibayar	
2. Deviden	
3. Pendapatan dari kuasi korporasi (*withdrawal*)	
4. Sewa lahan	
a. Sewa lahan yang diterima	
b. Sewa lahan yang dibayar	
5. Pendapatan hasil investasi atas kepemilikan polis asuransi dan reksadana	
6. a. JUMLAH PENDAPATAN KEPEMILIKAN YANG DITERIMA (Rincian 1a + 2 + 3 + 4a + 5)	
b. JUMLAH PENDAPATAN KEPEMILIKAN YANG DIBAYAR (Rincian 1b + 4b)	

BLOK VIA. SUMBANGAN DAN TRANSFER YANG DITERIMA LEMBAGA SELAMA TAHUN 2018 MENURUT JENIS DAN ASALNYA

Blok VIA.I. Sumbangan yang Diterima untuk Kegiatan Operasional

Cara Pengisian:

Rincian 1 s.d 7:

- **Kolom (2)** : Isikan nilai sumbangan dari **pemerintah** (dinas sosial dan lembaga pemerintahan termasuk LNP milik pemerintah), sesuai jenis sumbangan yang diterima.
- **Kolom (3)** : Isikan nilai sumbangan dari **badan usaha** (Badan Usaha Swasta, BUMN/D, termasuk LNP milik badan usaha), sesuai dengan jenis sumbangan yang diterima.
- **Kolom (4)** : Isikan nilai sumbangan dari **lembaga non-profit yang melayani rumah tangga** (Bazis, Yayasan Dharmais, dan sejenisnya), sesuai dengan jenis sumbangan yang diterima.
- **Kolom (5)** : Isikan nilai sumbangan dari **perorangan atau rumah tangga**, sesuai dengan jenis sumbangan yang diterima. Sumbangan dari perorangan **termasuk iuran anggota**.
- **Kolom (6)** : Isikan nilai sumbangan dari **luar negeri** tanpa membedakan institusi pemberi. Contoh: sumbangan dari Bank Dunia, UNICEF, UNDP, perorangan, dan lembaga non-profit di luar negeri.
- **Kolom (7)** : Isikan jumlah kolom 2 s.d 6 masing-masing rincian.

Rincian 8

Isikan jumlah rincian 1 s.d 7 masing-masing kolom.

VIA . SUMBANGAN DAN TRANSFER YANG DITERIMA SELAMA TAHUN 2018 MENURUT JENIS DAN ASALNYA (*Ribuan Rupiah*)

Jenis Sumbangan \ Sumber	Dalam Negeri				Luar Negeri	Jumlah Kol.(2)+…+ kol.(6)
	Pemerintah (*termasuk LNP milik pemerintah*)	Badan Usaha (*termasuk LNP milik Badan Usaha*)	Lembaga Non Profit yang Melayani Rumah Tangga	Perorangan/ Rumah Tangga		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
I. Sumbangan untuk kegiatan operasional						
1. Uang						
2. Bahan makanan, makanan dan minuman jadi						
3. Jasa kesehatan dan obat- obatan						
4. Alat tulis dan barang cetakan						
5. Pakaian, alas kaki, dan tekstil lainnya						
6. Pemakaian secara cuma-cuma						
a. Gedung, rumah, dan bangunan lainnya						
b. Perlengkapan, peralatan kantor, alat transportasi dan komunikasi						
7. Lainnya						
8. JUMLAH (rincian 1 s.d. 7)						

BLOK VIA. SUMBANGAN DAN TRANSFER YANG DITERIMA LEMBAGA SELAMA TAHUN 2018 MENURUT JENIS DAN ASALNYA

Blok VIA.II. Sumbangan yang Diterima untuk Pengadaan Barang Modal

Cara Pengisian:

Rincian 1 s.d. 11:

- **Kolom (2)** : Isikan nilai sumbangan dari **pemerintah** (dinas sosial dan lembaga pemerintahan termasuk LNP milik pemerintah), sesuai jenis sumbangan yang diterima.
- **Kolom (3)** : Isikan nilai sumbangan dari **badan usaha** (Badan Usaha Swasta, BUMN/D, termasuk LNP milik badan usaha), sesuai dengan jenis sumbangan yang diterima.
- **Kolom (4)** : Isikan nilai sumbangan dari **lembaga non-profit yang melayani rumah tangga** (Bazis, Yayasan Dharmais, Organisasi Induk Lembaga ini, dan sejenisnya) sesuai dengan jenis sumbangan yang diterima.
- **Kolom (5)** : Isikan nilai sumbangan dari **perorangan atau rumah tangga**, sesuai dengan jenis sumbangan yang diterima
- **Kolom (6)** : Isikan nilai sumbangan dari **luar negeri** tanpa membedakan institusi pemberi. Contoh: sumbangan dari Bank Dunia, UNICEF, UNDP, perorangan, dan lembagan non-profit di luar negeri.
- **Kolom (7)** : Isikan jumlah kolom 2 s.d 6 masing-masing rincian.

Rincian 12:
Isikan jumlah rincian 1 s.d. 11 masing-masing kolom.

VIA. LANJUTAN:

Jenis Sumbangan \ Sumber	Dalam Negeri				Luar Negeri	Jumlah Kol.(2)+…+ kol.(6)
	Pemerintah (*termasuk LNP milik pemerintah*)	Badan Usaha (*termasuk LNP milik Badan Usaha*)	Lembaga Non Profit yang Melayani Rumah Tangga	Perorangan/ Rumah Tangga		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
II. Sumbangan untuk pengadaan barang modal						
1. Uang						
2. Mebel segala jenis						
3. Mesin pengolah data dan komputer						
4. Alat transportasi						
5. Peralatan elektronik						
6. Peralatan informasi dan telekomunikasi						
7. Gedung, rumah, dan bangunan lainnya						
8. Lahan						
9. Pengurusan surat kepemilikan lahan						
10. Klaim asuransi kerugian						
11. Lainnya						
12. JUMLAH (rincian 1 s.d. 11)						

BLOK VIB. SUMBANGAN DAN TRANSFER YANG DIKELUARKAN LEMBAGA SELAMA TAHUN 2018 MENURUT JENIS DAN LEMBAGA PENERIMA

Blok VIB.I. Sumbangan yang Diberikan untuk Kegiatan Operasional

Termasuk :

1. Sumbangan yang diterima LNPRT dalam bentuk uang, kemudian disumbangkan lagi dalam bentuk uang
2. Sumbangan yang diterima LNPRT dalam bentuk barang, kemudian disumbangkan lagi dalam bentuk barang

Tidak termasuk :

Sumbangan yang diterima LNPRT dalam bentuk uang, kemudian dibelikan dalam bentuk barang dan disumbangkan ke pihak lain.

Cara Pengisian:

Rincian 1 s.d 6:

- **Kolom (2)** : Isikan nilai sumbangan yang diberikan kepada **pemerintah** (dinas sosial dan lembaga pemerintahan termasuk LNP milik pemerintah) pusat maupun daerah, sesuai jenis sumbangan yang diberikan.

- **Kolom (3)** : Isikan nilai sumbangan yang diberikan kepada **badan usaha** (Badan Usaha Swasta, BUMN/D, termasuk LNP milik badan usaha), sesuai jenis sumbangan yang diberikan.

- **Kolom (4)** : Isikan nilai sumbangan yang diberikan pada **lembaga non-profit yang melayani rumah tangga** sesuai jenis sumbangan yang diberikan. Sumbangan kepada LNP termasuk iuran keanggotaan lembaga pada organisasi induk.

- **Kolom (5)** : Isikan nilai sumbangan yang diberikan kepada **perorangan atau rumah tangga**, sesuai jenis sumbangan yang diberikan.

- **Kolom (6)** : Isikan nilai sumbangan yang diberikan pada pihak lain di **luar negeri** tanpa membedakan institusi penerima. Contoh: sumbangan korban bencana alam yang terjadi di luar negeri, sumbangan kepada korban perang dan sebagainya.

- **Kolom (7)** : Isikan jumlah kolom 2 s.d 6 masing-masing rincian

Rincian 7:

Isikan jumlah rincian 1 s.d 6 masing-masing kolom.

VIB . SUMBANGAN DAN TRANSFER YANG DIKELUARKAN SELAMA TAHUN 2018 MENURUT JENIS DAN LEMBAGA PENERIMA (*Ribuan Rupiah*)

Penerima / Jenis Sumbangan	Dalam Negeri				Luar Negeri	Jumlah Kol.(2)+…+ kol.(6)
	Pemerintah (*termasuk LNP milik pemerintah*)	Badan Usaha (*termasuk LNP milik Badan Usaha*)	Lembaga Non Profit yang Melayani Rumah Tangga	Perorangan/ Rumahtangga		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
I. Sumbangan untuk kegiatan operasional						
1. Uang (termasuk pajak pendapatan)						
2. Bahan makanan, makanan dan minuman jadi						
3. Jasa kesehatan dan obat- obatan						
4. Alat tulis dan barang cetakan						
5. Pakaian, alas kaki, dan tekstil lainnya						
6. Lainnya						
7. JUMLAH (rincian 1 s.d. 6)						

BLOK VIB. SUMBANGAN DAN TRANSFER YANG DIKELUARKAN LEMBAGA SELAMA TAHUN 2018 MENURUT JENIS DAN LEMBAGA PENERIMA

Blok VIB.II. Sumbangan yang Diberikan untuk Pengadaan Barang Modal

Cara Pengisian:

Rincian 1 s.d 11:

- **Kolom (2)** : Isikan nilai sumbangan yang diberikan kepada **pemerintah** (dinas sosial dan lembaga pemerintahan termasuk LNP milik pemerintah) pusat maupun daerah, sesuai jenis sumbangan yang diberikan kecuali sumbangan berupa premi asuransi kerugian

- **Kolom (3)** : Isikan nilai sumbangan yang diberikan kepada **badan usaha** (Badan Usaha Swasta, BUMN/D, termasuk LNP milik badan usaha), sesuai dengan jenis sumbangan yang diberikan

- **Kolom (4)** : Isikan nilai sumbangan yang diberikan kepada **lembaga non-profit yang melayani rumah tangga** sesuai dengan jenis sumbangan yang diberikan kecuali sumbangan berupa premi asuransi kerugian.

- **Kolom (5)** : Isikan nilai sumbangan yang diberikan kepada **perorangan atau rumah tangga** sesuai dengan jenis sumbangan yang diberikan kecuali sumbangan berupa premi asuransi kerugian.

- **Kolom (6)** : Isikan nilai sumbangan yang diberikan kepada pihak lain di **luar negeri** tanpa membedakan institusi penerima kecuali lahan bangunan, gedung, rumah dan bangunan lainnya, serta pengurusan surat kepemilikan lahan.

- **Kolom (7)** : Isikan jumlah kolom 2 s.d 6 masing-masing rincian.

Rincian 12:
Isikan jumlah rincian 1 s.d 11 masing-masing kolom.

VIB. LANJUTAN:

Jenis Sumbangan \ Penerima	Dalam Negeri				Luar Negeri	Jumlah Kol.(2)+…+ kol.(6)
	Pemerintah (*termasuk LNP milik pemerintah*)	Badan Usaha (*termasuk LNP milik Badan Usaha*)	Lembaga Non Profit yang Melayani Rumah Tangga	Perorangan/ Rumah Tangga		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
II. Sumbangan untuk pengadaan barang modal						
1. Uang						
2. Mebel segala jenis						
3. Mesin pengolah data dan komputer						
4. Alat transportasi						
5. Peralatan elektronik						
6. Peralatan informasi dan telekomunikasi						
7. Gedung, rumah, dan bangunan lainnya						
8. Lahan						
9. Pengurusan surat kepemilikan lahan						
10. Premi asuransi kerugian						
11. Lainnya						
12. JUMLAH (rincian 1 s/d. 11)						

BLOK VIIA. PENAMBAHAN DAN PENGURANGAN BARANG MODAL LEMBAGA SELAMA TAHUN 2018

Penambahan adalah pembelian dan pembuatan barang modal yang digunakan lembaga termasuk pemberian dari pihak lain. Pembuatan barang tersebut dapat dilakukan sendiri secara bergotong royong, maupun dilakukan oleh pihak lain seperti tukang dan pemborong. Jika pembuatan barang dilakukan sendiri maka isikan biaya bahan dan perkiraan ongkos tukang.

Pengurangan adalah penjualan dan pemberian barang modal lembaga kepada pihak lain.

Jenis barang yang dikategorikan sebagai barang modal sbb:

1. **Mebel segala jenis**, meliputi meja/kursi/lemari kantor, tempat tidur/meja/kursi panti asuhan atau panti jompo, dan sejenisnya.
2. **Mesin pengolah data dan komputer**, meliputi komputer, laptop, mesin hitung kasir, *scanner*, dan sejenisnya.
3. **Alat transportasi**, meliputi kendaraan operasional, motor, mobil, bus, ambulans, gerobak angkut, dan alat transportasi lainnya.
4. **Peralatan elektronik**, yaitu peralatan yang menggunakan listrik meliputi alat musik, alat olahraga, alat ukur, alat uji, alat fotografi, alat optik, jam, peralatan rumah tangga (mesin cuci, kulkas, dll), peralatan kedokteran dan perlengkapannya, dan peralatan elektronik lainnya.
5. **Peralatan informasi dan telekomunikasi**, meliputi televisi, radio, telepon, *handphone*, perekam, pemancar radio/televisi, dan sejenisnya.
6. **Lainnya**, meliputi barang modal lainnya yang belum tercakup pada rincian (1) s.d. (5). Kategori ini mencakup barang cetakan (kitab, Al-Quran, Iqro, dll), barang dari kain dan kulit (selimut, seprei, gorden, karpet, mukena, sajadah, dll), alat bantu disabilitas (kursi roda), alat keterampilan (alat pertukangan, mesin jahit dan sejenisnya).

Jika barang modal adalah hasil pemberian dari pihak lain, nilainya sama dengan isian Blok VIA.II kolom (7).

Jika pembuatan barang modal dilakukan sendiri, isikan biaya bahan di kolom (4) dan imputasi ongkos tukang di kolom (5).

Jika barang modal diberikan ke pihak lain, nilainya sama dengan isian Blok VIB.II kolom (7).

Cara Pengisian:

Rincian. 1 s.d 6:
Isikan nilai penambahan pada kolom (2) s.d. (5) dan pengurangan pada kolom (6) & kolom (7) barang modal lembaga menurut kelompok barang. Hitung selisih nilai penambahan dan pengurangan, kemudian isikan pada kolom (8).

Rincian. 7:
Isikan jumlah rincian 1 s.d 6 masing-masing kolom.

VII A . PENAMBAHAN DAN PENGURANGAN BARANG MODAL LEMBAGA SELAMA TAHUN 2018
(*Ribuan Rupiah*)

Rincian	Penambahan				Pengurangan		**Selisih** [kol.(2+3+4+5) – kol.(6+7)]
	Pembelian	Pemberian dari pihak lain (merekap Blok VIAII kol. (7))	Pembuatan sendiri		Penjualan	Pemberian ke pihak lain (merekap Blok VIBII kol. (7))	
			Biaya bahan	Imputasi ongkos tukang			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1. Mebel segala jenis							
2. Mesin pengolah data dan komputer							
3. Alat transportasi							
4. Peralatan elektronik							
5. Peralatan informasi dan telekomunikasi							
6. Lainnya							
a. ……..							
b. ……..							
c. ……..							
d. ……..							
7. JUMLAH (Rincian 1 s.d. 6)							

BLOK VIIB. PENAMBAHAN DAN PENGURANGAN BANGUNAN DAN LAHAN SELAMA TAHUN 2018

Bangunan mencakup gedung yang digunakan untuk melaksanakan kegiatan, seperti kantor sekretariat, gedung panti asuhan, rumah/pondokan/masjid/bangunan pesantren, lapangan olahraga, dan sejenisnya. Penambahan bangunan yang dimaksud adalah pembelian, pembuatan, perluasan, dan perbaikan besar bangunan, termasuk pemberian/hibah dari pihak lain. Sedangkan pengurangan bangunan adalah penjualan dan pemberian/hibah bangunan milik lembaga ke pihak lain.

Cara Pengisian:

Jika tahun 2018 lembaga melakukan penambahan maupun pengurangan bangunan dan lahan, maka:

- **Isikan nilai fisik bangunan pada Kolom (2)**
- **Isikan nilai lahan/tanah pada Kolom (3)**
- **Isikan biaya pengurusan surat-surat kepemilikan lahan pada Kolom (4)**

Rincian 1:
Hitung biaya pembuatan, perluasan, dan perbaikan besar bangunan. Jika dilakukan sendiri, isikan biaya bahan pada Rincian 1a.i Kolom (2) dan imputasi ongkos tukang pada Rincian 1a.ii Kolom (2). Jika dikerjakan oleh pihak lain, maka dicatat pada Rincian 1b Kolom (2).

Perbaikan besar bangunan adalah perbaikan yang menyebabkan bertambahnya umur penggunaan bangunan, contohnya pemugaran (renovasi) bangunan, sedangkan perluasan bangunan bisa dalam bentuk penambahan ruang, pembuatan tingkat, dsb. Perbaikan kecil dicatat pada Blok IVA Rincian 7.

Rincian 2:
Pematangan dan pengurukan lahan dicatat di Kolom (2). Hitung biaya pematangan dan pengurukan lahan milik lembaga. Jika dikerjakan sendiri, isikan biaya bahan pada Rincian 2a.i Kolom (2) dan imputasi ongkos tukang pada Rincian 2a.ii Kolom (2). Jika dikerjakan pihak lain, maka dicatat pada rincian 2b Kolom (2).

Rincian 3:
Isikan nilai pembelian bangunan, lahan, serta biaya pemindahan surat kepemilikan lahan selama tahun 2018.

Rincian 4:
Isikan nilai hibah/pemberian dari pihak lain. Jika tahun 2018 lembaga memperoleh hibah, maka:

- Isikan nilai fisik bangunan pada Kolom 2 (rekap Blok VIA.II. Rincian 7 Kolom 7)
- Isikan nilai lahan/tanah pada Kolom 3 (rekap Blok VIA.II. Rincian 8 Kolom 7)
- Isikan biaya pengurusan surat-surat kepemilikan lahan pada Kolom 4 (rekap Blok VIA.II. Rincian 9 Kolom 7)

Rincian 5:
Isikan nilai penjualan bangunan dan lahan selama tahun 2018.

Rincian 6:
Isikan nilai hibah/pemberian ke pihak lain. Jika tahun 2018 lembaga memberikan hibah, maka:

- Isikan nilai fisik bangunan pada Kolom 2 (rekap Blok VIB.II. Rincian 7 Kolom 7)
- Isikan nilai lahan/tanah pada Kolom 3 (rekap Blok VIB.II. Rincian 8 Kolom 7)
- Isikan biaya pengurusan surat-surat kepemilikan lahan pada Kolom 4 (rekap Blok VIB.II. Rincian 9 Kolom 7)

Rincian. 7:
Isikan selisih nilai rincian [(1a+1b+…+4) – (5+6)].

VIIB. PENAMBAHAN DAN PENGURANGAN BANGUNAN DAN LAHAN SELAMA TAHUN 2018 (*Ribuan Rupiah*)

Rincian	Gedung, Rumah, dan Bangunan Lainnya	Lahan	Pengurusan Surat Kepemilikan Lahan
(1)	(2)	(3)	(4)
1. Pembuatan, perluasan, perbaikan besar bangunan			
a. Dilakukan sendiri (i+ii)			
i. Biaya bahan			
ii. Imputasi ongkos tukang			
b. Dikerjakan pihak lain			
2. Pematangan, pengurukan lahan			
a. Dilakukan sendiri (i+ii)			
i. Biaya bahan			
ii. Imputasi ongkos tukang			
b. Dikerjakan pihak lain			
3. Pembelian			
4. Hibah dari pihak lain (merekap Blok VIAII R7-9 kol (7))			
5. Penjualan			
6. Hibah ke pihak lain (merekap Blok VIBII R7-9 kol (7))			
7. **S e l i s i h** [*Rincian (1a+1b+...+4) – (5+6)*]			

BLOK VIII. TRANSAKSI KEUANGAN SELAMA TAHUN 2018

Cara Pengisian:

Rincian 1:
Isikan selisih nilai uang tunai yang dimiliki lembaga pada tanggal 31 Desember 2018 dengan uang tunai pada tanggal 1 Januari 2018.

Rincian 2:
Isikan nilai pengambilan uang tabungan milik lembaga dari lembaga keuangan (bank, koperasi, ataupun kantor pos). Tabungan mencakup segala bentuk simpanan yang sewaktu-waktu dapat diambil.

Rincian 3:
Isikan nilai pengambilan deposito berjangka milik lembaga dari lembaga keuangan (bank).

Rincian 4:
Isikan nilai pembayaran piutang yang diterima lembaga. Yang dicatat pada rincian ini adalah penerimaan piutang tanpa bunga. Bunga piutang diisikan pada Blok V Rincian 1a.

Rincian 5:
Isikan uang yang dipinjam lembaga, baik pinjaman dari bank, koperasi, badan usaha lainnya maupun dari perorangan.

Rincian 6:
Isikan nilai uang yang diterima lembaga dari menggadaikan barang. Menggadaikan adalah suatu cara meminjam uang dengan jaminan barang misalnya pada Perum Pegadaian.

Rincian 7:
Isikan nilai penjualan saham yang dipegang lembaga atau nilai penarikan penyertaan modal usaha.

Rincian 8:
Isikan nilai penjualan surat berharga yang dipegang lembaga seperti obligasi atau surat berharga lainnya.

Rincian 9:
Isikan nilai uang yang ditabung pada bank, koperasi, ataupun kantor pos.

Rincian 10:
Isikan nilai deposito berjangka yang disimpan pada bank.

Rincian 11:
Isikan nilai pembayaran hutang lembaga pada bank, koperasi, badan lain ataupun perorangan. Nilai pembayaran hutang yang dicatat tidak termasuk bunga. Bunga pinjaman diisikan pada Blok V Rincian 1b.

Rincian 12:
Isikan nilai uang milik lembaga yang dipinjam oleh pihak lain.

Rincian 13:
Isikan nilai tebusan barang milik lembaga yang dijaminkan, misalnya pada Perum Pegadaian.

Rincian 14:
Isikan nilai pembelian saham oleh lembaga atau penyertaan modal lembaga pada usaha lain.

Rincian 15:
Isikan nilai pembelian surat berharga oleh lembaga seperti obligasi, dsj.

Jumlah transaksi keuangan di sisi penerimaan dan pengeluaran tidak harus sama.

VIII . TRANSAKSI KEUANGAN SELAMA TAHUN 2018 (*Ribuan Rupiah*)			
P e n e r i m a a n		P e n g e l u a r a n	
R i n c i a n	N i l a i	R i n c i a n	N i l a i
(1)	(2)	(3)	(4)
1. Perubahan uang tunai (*cash on hand*)		9. Menabung	
2. Pengambilan tabungan		10. Menyimpan dana di deposito berjangka	
3. Penarikan deposito berjangka		11. Membayar hutang	
4. Menerima pembayaran piutang		12. Meminjamkan uang	
5. Meminjam uang		13. Menebus barang gadaian	
6. Menggadaikan barang		14. Membeli saham (penyertaan modal usaha)	
7. Menjual saham (menarik penyertaan modal usaha)		15. Membeli surat berharga (obligasi dsj)	
8. Menjual surat berharga (obligasi dsj)			
J u m l a h		**J u m l a h**	

IX. NERACA PRODUKSI TAHUN 2018 *(Ribuan Rupiah)*			
Penggunaan		Sumber	
Rincian	Nilai	Rincian	Nilai
(1)	(2)	(3)	(4)
1. Biaya Antara (Blok IVA R1 (2) s.d R7e (2) + Blok IVB R10 (5) + Blok VIIA R7 (4) + Blok VIIB R1ai (2) + Blok VIIB R2ai (2))		**6. Jasa Layanan** (Blok IVA R11 (2))	
2. Kompensasi Tenaga Kerja (Blok IVA R8a (2) + Blok IVA R8b (2) + Blok VIIA R7 (5) + Blok VIIB R1aii (2) + Blok VIIB R2aii (2))		**7. Output Pasar** (Blok IVB R10 (4))	
3. Penyusutan (Blok IVA R9 (2))		**8. Output Untuk Pembentukan Modal Sendiri** (Blok VIIA R7 (4) + Blok VIIA R7 (5) + Blok VIIB R1a (2) +Blok VIIB R2a (2))	
4. Pajak Lainnya Atas Produksi (Blok IVA R10 (2))			
5. Surplus Usaha (Blok IX Jumlah Sumber –Blok IX R1(2) s.d. R4(2))			
Jumlah Penggunaan		**Jumlah Sumber**	

X. NERACA PENERIMAAN DAN PENGELUARAN TAHUN 2018 *(Ribuan Rupiah)*			
Penggunaan		Sumber	
Rincian	Nilai	Rincian	Nilai
(1)	(2)	(3)	(4)
1. Pengeluaran Konsumsi Akhir (Blok IVA R11 (2) + Blok VIB.I R2 (7) s.d R6 (7))		**4. Surplus Usaha** (Blok IX R5 (2))	
2. Pendapatan Kepemilikan Dibayar (Blok V R6b (2))		**5. Pendapatan Kepemilikan Diterima** (Blok V R6a (2))	
3. Transfer Keluar Uang (Blok VIB.I R1 (7))		**6. Transfer Masuk** (Blok VIA.I R8 (7))	
4. Tabungan Neto (Blok X Jumlah Sumber – Blok X R1 (2) s.d. R3 (2))			
Jumlah Penggunaan		**Jumlah Sumber**	

XI. NERACA MODAL DAN KEUANGAN TAHUN 2018 (*Ribuan Rupiah*)

Perubahan Aset		Perubahan Kewajiban dan Kekayaan Bersih	
R i n c i a n	N i l a i	R i n c i a n	N i l a i
(1)	(2)	(3)	(4)
1. Perubahan Stok (Blok IVB R10(7))		**10. Tabungan Neto** (Blok X R4 (2)	
2. Pembentukan Modal Tetap Bruto		**11. Penyusutan** (Blok IX R3 (2))	
a. **Barang Modal Kecuali Bangunan dan Lahan** (Blok VIIA R7(8))		**12. Transfer Modal Neto** (Blok VIA.II R12(7) – Blok VIB.II R12(7))	
b. **Bangunan** (Blok VIIB R7(2))		**13. Hutang Neto** (Blok VIII (R5 (2) – R11 (4)))	
c. Lahan (Blok VIIB R7(3))		**14. Menggadaikan Barang Neto** (Blok VIII (R6 (2) – R13 (4)))	
d. **Pengurusan Surat Kepemilikan Lahan** (Blok VIIB R7(4))			
3. Perubahan Uang Tunai (Blok VIII R1(2))			
4. Menabung Neto (Blok VIII (R9(4) – R2(2)))			
5. **Menyimpan Dana di Deposito Berjangka Neto** (Blok VIII (R10(4) – R3(2))			
6. Piutang Neto (Blok VIII (R12(4) – R4(2))			
7. Pembelian Saham Neto (Blok VIII (R14(4) – R7(2)))			
8. Pembelian Surat Berharga Neto (Blok VIII (R15(4) – R8(2)))			
9. Selisih Statistik (Blok XI Jumlah Perubahan Kewajiban dan Kekayaan Bersih – Blok XI R1 (2) s.d. R8 (2))			
J u m l a h		**J u m l a h**	

BLOK XII. CATATAN

Blok ini digunakan untuk mencatat penjelasan dari isian yang perlu dijelaskan lebih lanjut.
Setelah kuesioner ini diisi sesuai dengan keadaan yang sesungguhnya, tuliskan nama dan tanda tangan penanggung jawab pengisian serta stempel/cap lembaga.

BLOK XIII. KETERANGAN PENCACAHAN

Blok ini digunakan untuk mencatat keterangan pencacahan dan pemeriksaan kuesioner Tuliskan tanggal pencacahan, tanda tangan, dan nama pencacah. Selanjutnya kuesioner diserahkan pada pengawas untuk diperiksa kelengkapan dan konsistensi isiannya. Tuliskan tanggal pemeriksaan, tanda tangan, dan nama pengawas untuk memastikan bahwa semua isian sudah benar.

XII. CATATAN	XIII. KETERANGAN PENCACAHAN	
	……, ……. 2019 Nama dan Tanda Tangan Pencacah (……)	……, ……. 2019 Nama dan Tanda Tangan Pengawas/pemeriksa (……..……)

Daftar ini telah diisi sesuai dengan keadaan yang sesungguhnya

NAMA PEMBERI KETERANGAN **:** …….

JABATAN **:** …….

……, …….. 2019

CAP LEMBAGA DAN TANDA TANGAN

Badan Pusat Statistik
Jl. dr. Soetomo No. 6 – 8, Jakarta 10710
Telepon : (021) 3841195, 3842508, 3810291-4
Fax : (021) 3857046
Email : bpshq@bps.go.id
Homepage : http://www.bps.go.id