BUKU PEDOMAN
PENCACAHAN

SURVEI STATISTIK KEUANGAN
BADAN USAHA MILIK DAERAH

2019

Subdirektorat Statistik Keuangan
Direktorat Statistik Keuangan, TI dan Pariwisata

BADAN PUSAT STATISTIK

BUKU PEDOMAN PENCACAHAN

SURVEI STATISTIK KEUANGAN BADAN USAHA MILIK DAERAH TAHUN 2019

Subdirektorat Statistik Keuangan
Direktorat Statistik Keuangan, TI dan Pariwisata

BADAN PUSAT STATISTIK, JAKARTA – INDONESIA

KATA PENGANTAR

Sumber modalnya yang berasal dari kekayaan negara yang dipisahkan menjadikan transparansi pengelolaan keuangan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) merupakan hal yang penting dilakukan sebagai sumber informasi publik dalam memonitor kinerja BUMD. Survei Statistik Keuangan BUMD diselenggarakan sebagai upaya menyediakan informasi perkembangan perusahaan BUMD melalui data keuangan perusahaan yang terdiri dari Neraca Akhir Tahun dan Laporan Rugi Laba. Buku Pedoman Pencacahan Survei Statistik Keuangan Badan Usaha Milik Daerah 2019 ini disusun sebagai petunjuk dan pegangan bagi para petugas pencacah dan pengawas dalam melakukan kegiatan pencacahan perusahaan BUMD.

Buku ini memuat berbagai hal yang harus dipahami dan diaplikasikan oleh petugas pencacah, terutama yang berkaitan dengan tata cara pencacahan di lapangan, tata tertib, dan tata cara pengisian kuesioner V-BUMD19. Buku ini juga berisi pedoman bagi petugas pengawas dalam memeriksa kelengkapan, kebenaran, dan konsistensi pengisian daftar V-BUMD19 sehingga data yang diperoleh akurat dan *up to date*.

Mengingat kualitas data sangat ditentukan oleh keberhasilan pencacahan di lapangan, maka kepada para petugas pencacah diinstruksikan untuk memahami dan mengikuti petunjuk yang telah ditetapkan dalam buku ini. Dengan demikian diharapkan pelaksanaan pencacahan perusahaan BUMD dapat berjalan dengan baik dan lancar sesuai dengan rencana dan jadwal yang telah ditetapkan.

Jakarta, Januari 2019

Tim Penyusun

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Perusahaan Daerah (PD) atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) yang seluruh atau sebagian besar modalnya berasal dari kekayaan daerah yang dipisahkan merupakan salah satu pelaku ekonomi dalam sistem perekonomian nasional, disamping usaha swasta dan koperasi. BUMD merupakan salah satu wujud nyata pasal 33 Undang-Undang Dasar 1945 (UUD 1945) yang memiliki posisi strategis bagi peningkatan kesejahteraan rakyat.

Adapun payung hukum yang menaungi tata kelola BUMD dapat dirunut sejak pemberlakuan UU No. 5/1962 tentang Perusahaan Daerah, kemudian dinyatakan tidak berlaku dan digantikan UU No. 5/1974 tentang Pokok Pokok Pemerintahan di Daerah. Selanjutnya UU No. 22/1999 tentang Pemerintahan Daerah yang kemudian diubah dengan UU No. 32/2004 tentang Pemerintahan Daerah dan terakhir UU No. 23/2014 tentang Pemerintahan Daerah.

Keberadaan BUMD sebagai lembaga bisnis yang dimiliki dan dikelola Pemerintah Daerah memiliki peran strategis dalam pembangunan ekonomi daerah. Berdirinya BUMD di suatu daerah diharapkan dapat memberikan *multiplier effect* yang besar bagi perekonomian masyarakat. BUMD diharapkan dapat beroperasi dengan efektif,efisien dan akuntabel, sehingga dapat menyediakan produk-produk vital yang berkualitas dengan harga yang terjangkau bagi rakyat. Selain itu, BUMD juga harus berupaya memperbaiki profitabilitasnya, sehingga dapat diandalkan sebagai sumber pendanaan utama bagi pemerintah daerah.

Melihat perannya yang begitu besar dalam perekonomian daerah menjadikan tingkat efektivitas dan efisiensi BUMD dalam mengelola sumber daya yang ada mendapat perhatian dari banyak pihak. Transparansi dalam pengelolaan keuangan BUMD menjadi hal yang wajib dilakukan sebagai sumber informasi publik dalam memonitor kinerja BUMD. Berdasarkan hal tersebut, perlu disusun suatu laporan keuangan perusahaan daerah/BUMD yang akan sangat bermanfaat bagi banyak pihak baik pemerintah, masyarakat maupun pihak lain yang peduli terhadap perkembangan pengelolaan BUMD.

Badan Pusat Statistik (BPS) sebagai lembaga pemerintah yang salah satu fungsinya adalah penyedia data ekonomi makro, telah melakukan upaya kompilasi data statistik perusahaan daerah/BUMD melalui Survei Statistik Keuangan BUMD. Agar kesinambungan proses pemantauan dan pengumpulan data terjaga, BPS melalui

Subdirektorat Statistik Keuangan melaksanakan kembali Survei Statistik Keuangan BUMD pada tahun 2019, yang mencakup data laporan keuangan perusahaan BUMD tahun 2017 dan 2018.

1.2. Landasan Hukum

Pelaksanaan Survei Statistik Keuangan BUMD dilandasi oleh :

a. Undang-undang No.16 Tahun 1997 tentang Statistik
b. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik
c. Peraturan Presiden RI No. 86 Tahun 2007 tentang Badan Pusat Statistik.

1.3. Tujuan

Survei Statistik Keuangan BUMD 2019 bertujuan untuk memperoleh informasi mengenai:

1. Karakteristik korporasi/perusahaan BUMD, antara lain tentang jenis usaha, struktur permodalan, jumlah tenaga kerja dan sebagainya.
2. Hasil transaksi usaha korporasi/perusahaan BUMD melalui laporan keuangan perusahaan yang terdiri dari Neraca Akhir Tahun (*Balance Sheet*) dan Laporan Laba/Rugi (*Income Statement*), sehingga dapat diketahui struktur aktiva (aset/harta/kekayaan), struktur pasiva (kewajiban dan modal), input (biaya) pendapatan, laba, dan rasio keuangan perusahaan secara sektoral maupun kelompok usaha serta tingkat efektivitas dan efisiensi perusahaan daerah dengan sumber daya yang ada.

1.4. Cakupan

Kegiatan pendataan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) mencakup seluruh perusahaan milik daerah yang tersebar di seluruh provinsi dan kabupaten/kota di Indonesia, dimana seluruh atau sebagian besarnya sahamnya dimiliki oleh pemerintah daerah. Adapun referensi waktu dalam Survei BUMD 2019 ini mencakup dua periode tahunan yakni tahun 2017 dan 2018. Informasi yang dikumpulkan merupakan gabungan laporan keuangan dari beberapa cabang/unit produksi perusahaan tertentu atau dari perusahaan itu sendiri jika tidak mempunyai cabang/unit produksi lain.

Berdasarkan UU No. 23 Tahun 2014, BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Daerah. BUMD itu sendiri terbagi menjadi dua jenis, yaitu perusahaan umum daerah (Perumda) dan perusahaan perseroan daerah (Perseroda). Pendirian BUMD ditujukan untuk:

a) memberikan manfaat bagi perkembangan perekonomian Daerah pada umumnya;
b) menyelenggarakan kemanfaatan umum berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang bermutu bagi pemenuhan hajat hidup masyarakat sesuai kondisi, karakteristik, dan potensi Daerah yang bersangkutan berdasarkan tata kelola perusahaan yang baik; dan
c) memperoleh laba dan/atau keuntungan.

Pada UU No. 23 Tahun 2014 juga dijelaskan bahwa, pendirian BUMD didasarkan pada kebutuhan Daerah dan kelayakan bidang usaha BUMD yang akan dibentuk. Sumber modal BUMD terdiri dari penyertaan modal daerah, pinjaman, hibah, dan sumber modal lainnya yang terdiri dari kapitalisasi cadangan, keuntungan revaluasi aset, dan agio saham. Penyertaan modal tersebut harus ditetapkan dengan Perda.

1.5. Jadwal Kegiatan

No.	Kegiatan	Waktu Pelaksanaan
1.	Rancangan Kuesioner	November 2018
2.	Pencetakan dokumen	Desember 2018
3.	Pengiriman dokumen ke daerah	Desember 2018 - Januari 2019
4.	Pencacahan/pemeriksaan dokumen	Januari–Juli 2019
5.	Pengolahan komputer di BPS	Juli – September 2019
6.	Tabulasi, Analisa dan Penulisan Publikasi	Oktober- November 2019
7.	Penggandaan dan Diseminasi Publikasi	November-Desember 2019

BAB II
METODOLOGI SURVEI

2.1. Metodologi

Unit observasi dalam Survei Statistik Keuangan BUMD 2019 adalah Perusahaan BUMD (*enterprise*). Pendataan dilakukan dengan cara **sensus lengkap** terhadap seluruh perusahaan milik pemerintah daerah atau BUMD. Direktori perusahaan BUMD diperoleh berdasarkan kegiatan *updating* perusahaan BUMD (penambahan ataupun pengurangan) yang dilakukan oleh BPS Provinsi/Kabuaten/Kota dan dilaporkan ke Subdirektorat Statistik Keuangan BPS RI setiap tahunnya. Jumlah perusahaan BUMD yang menjadi sampel pada Survei Statistik Keuangan BUMD 2019 berjumlah 782 perusahaan (Tabel 1).

Tabel 1. Banyaknya Responden Survei Statistik Keuangan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) Tahun 2019 Menurut Provinsi

No	Provinsi	Jumlah BUMD	No	Provinsi	Jumlah BUMD
(1)	(2)	(3)	(1)	(2)	(3)
1	NAD	20	18	Nusa Tenggara Barat	16
2	Sumatera Utara	24	19	Nusa Tenggara Timur	26
3	Sumatera Barat	20	20	Kalimantan Barat	12
4	R i a u	17	21	Kalimantan Tengah	15
5	J a m b i	12	22	Kalimantan Selatan	15
6	Sumatera Selatan	20	23	Kalimantan Timur	16
7	Bengkulu	14	24	Kalimantan Utara	5
8	Lampung	12	25	Sulawesi Utara	11
9	Bangka Belitung	8	26	Sulawesi Tengah	19
10	Kepulauan Riau	8	27	Sulawesi Selatan	31
11	DKI Jakarta	15	28	Sulawesi Tenggara	15
12	Jawa Barat	72	29	Gorontalo	8
13	Jawa Tengah	158	30	Sulawesi Barat	3
14	D I Yogyakarta	16	31	M a l u k u	8
15	Jawa Timur	89	32	Maluku Utara	15
16	Banten	23	33	Papua	10
17	B a l i	23	34	Papua Barat	6
				Total	**782**

Penambahan atau pengurangan jumlah perusahaan BUMD terjadi jika terdapat perusahaan yang berpindah lokasi, perusahaan tutup atau perusahaan baru di suatu wilayah. Jika terdapat perusahaan yang berpindah lokasi masih dalam satu provinsi, maka

diinformasikan ke BPS Kabupaten/Kota terkait dan BPS RI. Jika terdapat perusahaan yang tutup atau sudah tidak beroperasi, maka diberikan catatan pada kuesioner dan dokumen tetap dikirimkan ke BPS RI disertai surat resmi. Dan jika terdapat perusahaan baru, maka tetap dicacah dan dilaporkan ke BPS RI terkait penambahan perusahaan tersebut.

Dokumen yang digunakan pada pencacahan ini adalah kuesioner V-BUMD19 dan buku pedoman pencacahan. Adapun data yang dikumpulkan adalah **Laporan Keuangan perusahaan yang telah di Audit** oleh BPKP, terdiri dari Neraca Akhir Tahun dan Laporan Laba Rugi.

2.2. Teknik Pencacahan

Pengumpulan data / pencacahan dilakukan dengan cara mengisi kuesioner sendiri (swacacah). Petugas Pencacah mendatangi setiap korporasi/perusahaan daerah/BUMD. Daftar isian yang mencakup keterangan umum perusahaan harus diisi petugas saat kunjungan pertama. Selanjutnya sebelum kuesioner ditinggal, petugas terlebih dahulu memberikan penjelasan mengenai tatacara pengisian kuesioner. Kuesioner dapat diambil kembali apabila telah terisi lengkap. Dan petugas **diharuskan meminta atau mengkopi laporan keuangan perusahaan tersebut** untuk dilampirkan pada kuesioner yang telah terisi.

2.3. Petugas Lapangan

Pencacahan Survei BUMD 2019 akan dilakukan oleh staf/Koordinator Statistik Kecamatan (KSK) yang ditugaskan oleh BPS Provinsi/Kabupaten/Kota dengan dibekali surat tugas. Petugas pengawas Survei BUMD 2019 adalah tenaga teknis BPS provinsi/Kabupaten/Kota yang berpengalaman mengawasi berbagai aktivitas survei BPS utamanya Kepala Seksi Distribusi di BPS Kabupaten/Kota dan Kepala Seksi Statistik Keuangan dan Harga Produsen di BPS Provinsi.

2.4. Penanggung Jawab

Penanggung jawab di tingkat pusat adalah Sub Direktorat Statistik Keuangan BPS RI. Sedangkan penanggung jawab daerah adalah Bidang Distribusi di bawah koordinasi Kepala BPS Provinsi.

2.5. Pengiriman Dokumen

Kuesioner V-BUMD19 dikirim dari BPS RI ke BPS provinsi yang kemudian diteruskan ke BPS kabupaten/kota untuk dibagikan kepada petugas pengumpul data (pencacah). Setelah pencacahan selesai, petugas pengumpul data menyerahkan

kuesioner V-BUMD19 ke BPS kabupaten/kota untuk diperiksa baik kelengkapan isian maupun konsistensinya oleh pengawas kabupaten/kota. Selanjutnya kuesioner V-BUMD19 dikirim ke BPS provinsi untuk diperiksa ulang sekali lagi baik kelengkapan isian maupun konsistensinya. Hasil pencacahan Survei BUMD 2019 yang sudah selesai diperiksa, dikirim ke BPS RI c.q. Sub Direktorat Statistik Keuangan, Direktorat Statistik Keuangan, Teknologi Informasi dan Pariwisata.

2.6. Pengolahan Data

Pengolahan data untuk Survei BUMD 2019 dilakukan di BPS RI dengan petugas pengolah Subdit Statistik Keuangan, yang mencakup entri data, tabulasi, analisis dan penyusunan publikasi. Hasil pengumpulan data akan dipublikasikan dalam buku “Statistik Keuangan BUMN dan BUMD”.

BAB III
PEDOMAN PENGISIAN KUESIONER V-BUMD19

3.1. Tata Tertib Pengisian Kuesioner

a. Semua pengisian daftar harus menggunakan pensil hitam.
b. Isian harus ditulis dengan jelas dan mudah dibaca. Penulisan menggunakan huruf kapital (balok), tidak boleh disingkat, kecuali singkatan yang sudah umum. Angka harus ditulis dengan angka biasa (bukan angka romawi).
c. Perhatikan instruksi/rambu-rambu tata cara pengisian di setiap pertanyaan.
d. Pengisian daftar menggunakan beberapa cara:
   - ✓ Mengisi keterangan/jawaban pada tempat yang tersedia.
   - ✓ Penulisan angka ke dalam kotak mengikuti kaidah penuh tepi kanan(*right justified*).
   - ✓ Pengisian kode provinsi dan kabupaten/kota dilakukan oleh petugas pencacah.

3.2. Tata Cara Pengisian Kuesioner

Karakteristik perusahaan daerah yang dikumpulkan sangat beragam, oleh karena itu untuk memudahkan pengisian kuesioner, karakteristik data yang dikumpulkan dikelompokkan menjadi beberapa blok, yaitu:

1. Blok I PENGENALAN TEMPAT
2. Blok II KETERANGAN PERUSAHAAN
3. Blok III LAPORAN KEUANGAN PERUSAHAAN
4. Blok IV CATATAN
5. Blok V PENGESAHAN
6. Blok VIII KETERANGAN PETUGAS

BLOK I: PENGENALAN TEMPAT

Tujuan blok ini untuk mencatat lokasi dan keterangan perusahaan/usaha yang lengkap dan jelas seperti nama, alamat dan nomor telepon/faksimili usaha

Rincian 1. Tuliskan nama provinsi beserta kode dengan jelas dan benar.

Rincian 2. Tuliskan nama kabupaten/kota beserta kode dengan jelas dan benar

Rincian 3. Tuliskan nama perusahaan/usaha dengan lengkap dan jelas

Rincian 4. Tuliskan alamat perusahaan/usaha beserta nomor telepon/*fax*/*email*/ *homepage* perusahaan/usaha dengan lengkap dan jelas.

Rincian 5. Tuliskan *contact person* perusahaan yang meliputi nama, jabatan dan nomor telepon/HP yang bisa dihubungi dengan lengkap dan jelas

BLOK II: KETERANGAN PERUSAHAAN

Blok ini digunakan untuk mendapatkan informasi mengenai keterangan perusahaan/usaha yang lengkap dan jelas, yang meliputi kepemilikan, persentase kepemilikan, jenis lapangan usaha, tahun berdiri dan tenaga kerja.

Rincian 1: Kepemilikan Perusahaan Daerah.

Pilihlah salah satu kode (kode 1-2) yang sesuai dengan status kepemilikan perusahaan daerah dan tuliskan pada kotak yang tersedia.

Kode 1 : Perusahaan milik Pemda Provinsi

Kode 2 : Perusahaan milik Pemda Kabupaten/Kota

Rincian 2: Persentase Kepemilikan Modal.

Isikan persentase besarnya modal perusahaan tahun 2018 sesuai status kepemilikan modalnya, yakni jumlah modal perusahaan yang berasal dari Pemerintah Pusat, Pemda Provinsi, Pemda Kabupaten/Kota, Perusahaan/Korporasi dan Lainnya (Perseorangan/rumah tangga).

Rincian 3: Tahun berdiri.

Isikan tahun saat perusahaan/usaha didirikan.

Rincian 4: Tuliskan **kegiatan perusahaan ke-1** secara jelas dan juga **Share pendapatan** kegiatan ke-1 terhadap total pendapatan perusahaan.

Share pendapatan = $\frac{\text{besar pendapatan kegiatan ke} - \text{n}}{\text{total pendapatan perusahaan}} \; x \; 100\ \%$

Tuliskan kode kategori berdasarkan kegiatan perusahaan. Kategori usaha yang digunakan sesuai dengan Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI) Tahun 2015, yaitu:.

Kategori A	:	Pertanian, Kehutanan dan Perikanan
Kategori B	:	Pertambangan dan Penggalian
Kategori C	:	Industri Pengolahan
Kategori D	:	Pengadaan listrik, gas, uap/air panas dan udara dingin
Kategori E	:	Pengadaan air, pengelolaan sampah dan daur ulang, pembuangan dan pembersihan limbah dan sampah
Kategori F	:	Konstruksi

Kategori G	:	Perdagangan besar dan eceran; reparasi dan perawatan mobil dan sepeda motor
Kategori H	:	Transportasi dan pergudangan
Kategori I	:	Penyediaan akomodasi dan penyediaan makan minum
Kategori J	:	Informasi dan Komunikasi
Kategori K	:	Jasa Keuangan dan Asuransi
Kategori L	:	Real Estate
Kategori M	:	Jasa Profesional, Ilmiah dan Teknis
Kategori N	:	Jasa Persewaan, Ketenagakerjaan, Agen Perjalanan dan Penunjang Usaha Lainnya
Kategori P	:	Jasa Pendidikan
Kategori Q	:	Jasa Kesehatan dan Kegiatan Sosial
Kategori R	:	Kebudayaan, Hiburan dan Rekreasi
Kategori S	:	Kegiatan Jasa Lainnya

Rincian 5 : Tuliskan **kegiatan perusahaan ke-2**, share pendapatan dan kode kategori kegiatannya dengan format seperti rincian 4.

Rincian 6 : Tuliskan **kegiatan perusahaan ke-3**, share pendapatan dan kode kategori kegiatannya dengan format seperti rincian 4.

Contoh :

			Kode Kategori	Share terhadap Pendapatan
4.	Kegiatan ke - 1 :	Penjualan Pupuk Bersubsidi	G	20 %
5.	Kegiatan ke - 2 :	Batu Gunung dan Batu Pecah	B	65 %
6.	Kegiatan ke - 3 :	Bibit Kelapa Sawit	A	15 %

Rincian 7 : Produk Perusahaan.

Tuliskan produk yang dihasilkan perusahaan baik barang maupun jasa dari kegiatan yang mempunyai share terhadap pendapatan yang terbesar.

Rincian 8 : Tenaga Kerja.

Tuliskan jumlah orang yang bekerja diperusahaan/usaha selama periode data yang dicakup.

Tenaga kerja tetap adalah tenaga kerja yang sudah diangkat oleh perusahaan menjadi pegawai tetap dan mendapat gaji setiap bulannya.

Tenaga kerja tak tetap adalah tenaga kerja yang belum diangkat menjadi pegawai tetap oleh perusahaan

Termasuk disini adalah : pegawai harian, pegawai kontrak, dan pegawai honor.

BLOK III. LAPORAN KEUANGAN PERUSAHAAN

Blok ini digunakan untuk mendapatkan informasi keuangan perusahaan yang terdiri dari Neraca Akhir Tahun dan Laporan Laba/Rugi.

NERACA PERUSAHAAN

NERACA : JUMLAH ASET = JUMLAH KEWAJIBAN + JUMLAH EKUITAS

ASET adalah seluruh kepemilikan perusahaan baik berwujud maupun tak berwujud yang mempunyai nilai uang dan memberikan manfaat bagi pemiliknya di masa mendatang. Secara umum dapat dikatakan bahwa aset adalah kekayaan (sumber daya) yang dimiliki oleh perusahaan dan mempunyai nilai uang. Aset terdiri dari Aset lancar dan Aset tidak lancar (Investasi dan Penyertaan, Aset Tetap dan Aset Lainnya).

ASET = ASET LANCAR + ASET TIDAK LANCAR

A. ASET LANCAR adalah bagian aset yang dimiliki oleh perusahaan berupa uang tunai dan harta lain yang dapat ditukarkan ke dalam uang tunai dalam jangka waktu kurang dari satu tahun. Termasuk disini adalah: Kas, Piutang Usaha, Piutang Lain-lain, Persediaan, dan Aset Lancar lainnya.

1. **Kas dan Setara Kas** adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang dimiliki oleh perusahaan, termasuk investasi jangka pendek yang terdiri dari Deposito Berjangka, Surat-surat Berharga dan Investasi Jangka Pendek Lainnya (emas, valuta asing dll).
2. **Piutang Usaha** adalah hak atau tagihan perusahaan kepada pihak lain yang timbul dari transaksi penjualan barang atau jasa yang dihasilkan perusahaan.
3. **Piutang Lain-lain** adalah hak atau tagihan perusahaan kepada pihak lain yang tidak termasuk ke dalam piutang usaha, contoh: piutang wesel dsb.
4. **Persediaan** adalah segala macam barang yang menjadi objek pokok aktivitas perusahaan yang tersedia untuk diolah dalam proses produksi atau dijual. Persediaan ini meliputi persediaan bahan baku, barang dalam proses, barang dalam perjalanan dan barang hasil produksi yang siap untuk dijual. Serta dikurangi dengan persediaan barang usang
5. **Aset Lancar lainnya** adalah aset lancar selain yang telah disebutkan, contoh: uang muka, beban dibayar di muka, pajak dibayar di muka.

B. ASET TIDAK LANCAR adalah bagian harta yang dimiliki oleh perusahaan yang jangka waktu pemakaiannya lama (lebih dari satu tahun). Termasuk disini adalah Investasi dan penyertaan, Aset tetap dan Aset Lainnya.

1. **Investasi dan Penyertaan** adalah Semua investasi perusahaan pada surat-surat berharga termasuk penyertaan dalam bentuk saham, yang dimaksudkan untuk dimiliki hingga jatuh tempo yang lebih dari satu tahun. Nilai surat berharga tersebut disajikan sebesar biaya perolehan setelah ditambah premi atau dikurangi diskonto yang belum diamortisasi.
2. **Aset Tetap** adalah suatu kekayaan yang dimiliki perusahaan di mana pemakaiannya (umur ekonomis) lebih dari satu tahun, digunakan untuk proses operasi, serta tidak untuk dijual.

   Aset tetap dapat meliputi : (i) tanah, (ii) bangunan, (iii) kendaraan, (iv) inventaris), (v) ……

   Poin (v) diisi dengan aset tetap unik yang dimiliki perusahaan. Contoh: sektor pertanian: alat-alat pertanian; sektor pertambangan dan penggalian: peralatan berat; sektor industri: mesin dan alat-alat pabrik; sektor air minum: mesin instalasi sumber air; sektor bangunan dan konstruksi: peralatan konstruksi; sektor komunikasi, pengangkutan dan transportasi: bus; dan sebagainya.

Aset Tetap = Nilai Perolehan - Penyusutan

   a. **Nilai Perolehan,** Semua biaya yang terjadi untuk memperoleh suatu aset tetap sampai tiba di tempat dan siap digunakan harus dimasukkan sebagai bagian dari harga perolehan (*cost*) aset yang bersangkutan. Dengan demikian harga perolehan suatu aset tetap tidak terbatas pada harga belinya saja.
   b. **Penyusutan** yaitu penurunan nilai aset tetap berwujud (kecuali tanah) akibat pemakaian, keausan, ketidakseimbangan kapasitas yang tersedia dengan yang diminta dan ketertinggalan teknologi. Total penyusutan atas aset tetap yang dinilai menggunakan metode tertentu.
3. **Aset Tidak Lancar Lainnya** adalah aset tidak lancar selain yang telah disebutkan. Contoh: aset pajak tangguhan, aset tidak terpakai, aset dalam penyelesaian.

KEWAJIBAN DAN EKUITAS

A. KEWAJIBAN adalah hutang yang harus diselesaikan atau dibayar oleh perusahaan kepada pihak lain jika telah jatuh tempo. Kewajiban terdiri dari Kewajiban Jangka Pendek dan Kewajiban Jangka Panjang.

1. **Kewajiban Jangka Pendek** adalah kewajiban yang akan diselesaikan dalam jangka waktu siklus normal operasi perusahaan atau jatuh tempo dalam jangka waktu 12 bulan.
    a. **Hutang Usaha** adalah hutang yang timbul karena kegiatan utama perusahaan, seperti hutang dagang.
    b. **Hutang Bank** adalah hutang perusahaan pada bank yang jatuh temponya kurang dari satu tahun.
    c. **Hutang Pajak** adalah Pajak yang harus dibayar perusahaan termasuk sanksi administrasi berupa bunga, denda atau kenaikan.
    d. **Hutang Lain-lain** adalah saldo rekening kewajiban jangka pendek lainnya yang tidak dapat dimasukkan atau digolongkan ke dalam salah satu dari rincian a sampai dengan c.
2. **Kewajiban Jangka Panjang** adalah hutang perusahaan kepada pihak lain yang jangka waktu pelunasannya lebih dari satu tahun.
    a. **Hutang obligasi** adalah pinjaman yang timbul sehubungan dengan dana yang telah didapatkan perusahaan melalui pengeluaran surat-surat obligasi.
    b. **Hutang Bank Jangka Panjang** adalah pinjaman yang diperoleh pihak perusahaan dari bank berdasarkan permohonan perusahaan tersebut. Pinjaman bank dalam kategori ini biasanya mempunyai jangka lebih dari satu tahun dan digunakan untuk kredit investasi perusahaan. Rincian ini terdiri dari nilai hutang jangka panjang setelah dikurangi pokok cicilan hutang yang sudah dibayar atau jatuh tempo dalam waktu satu tahun pada periode yang sama.
    c. **Hutang Jangka Panjang Lainnya** adalah kewajiban jangka panjang selain yang telah disebutkan sebelumnya.

B. EKUITAS adalah hak residual atas aset perusahaan setelah dikurangi semua kewajiban. Ekuitas bisa juga diartikan sumber dana perusahaan baik yang berasal dari pemilik maupun kreditor (modal awal perusahaan).

1. **Penyertaan Pemerintah Pusat** yakni bagian modal perusahaan yang berasal dari pemerintah pusat.
2. **Penyertaan Pemerintah Provinsi** yakni bagian modal perusahaan yang berasal dari pemerintah provinsi.
3. **Penyertaan Pemerintah Kabupaten/Kota** yakni bagian modal perusahaan yang berasal dari pemerintah kabupaten/kota.
4. **Penyertaan Lainnya** yakni bagian modal perusahaan yang berasal dari selain yang telah disebutkan.

5. **Hibah** yakni pemberian dari pihak lain ke perusahaan yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan perusahaan.
6. **……. :** termasuk diantaranya tambahan modal disetor, selisih penilaian kembali aset.
7. **Cadangan** yaitu bagian laba yang disisihkan sebagai cadangan perusahaan, terdiri dari **Cadangan Umum** dan **Cadangan tujuan**.
8. **Saldo Laba** yaitu laba ditahan akhir periode yang ada pada laporan Laba-Rugi.

LAPORAN LABA-RUGI PERUSAHAAN

1. **Pendapatan Usaha** adalah pendapatan dari kegiatan pokok perusahaan, biasanya memiliki nilai yang paling tinggi atau volume fisik maupun waktu pengerjaan yang paling besar.

   1.1. Pendapatan Usaha Utama adalah pendapatan perusahaan dari hasil penjualan barang/jasa yang merupakan produk utama. Contoh: kegiatan jasa keuangan: pendapatan bunga; kegiatan perdagangan: penjualan; kegiatan pengadaan air: pendapatan operasi air, dll.

   1.2. Pendapatan Usaha Lainnya

   Contoh: Kategori jasa keuangan: pendapatan provisi dan komisi;

   Kategori pengadaan air : pendapatan non operasi air, dan sebagainya.

2. **Beban Usaha** adalah biaya yang dikeluarkan dalam menunjang kegiatan pokok perusahaan.

   2.1. Beban Pokok Penjualan (a + b – c + d - e)

   Beban Pokok Penjualan adalah seluruh biaya yang dikeluarkan perusahaan untuk memperoleh dan mempersiapkan barang sampai siap dijual.

   a. **Beban Pokok Produksi** adalah penjumlahan upah dan gaji tenaga kerja produksi dan beban produksi lainnya.

   b. **Persediaan Awal**

      Diisi dengan nilai persediaan barang yang ada di perusahaan pada awal periode pencatatan.

   c. **Persediaan Akhir**

      Diisi dengan nilai persediaan barang yang ada di perusahaan pada akhir periode pencatatan.

d. **Pembelian Barang Jadi** (khusus Usaha Perdagangan)

Diisi dengan nilai pembelian barang jadi dari pihak lain oleh perusahaan selama periode pencatatan.

e. **Pemakaian Sendiri**

Diisi dengan nilai barang jadi yang ada di perusahaan yang digunakan untuk konsumsi kegiatan perusahaan di luar beban pegawai.

BEBAN POKOK PENJUALAN = Beban Pokok Produksi + Persediaan Awal – Persediaan Akhir + Pembelian Barang Jadi – Pemakaian Sendiri

2.2. Beban Umum dan Administrasi

Beban umum dan administrasi adalah beban yang bersifat umum dalam hubungannya dengan kegiatan perusahaan, misalnya: upah dan gaji tenaga kerja administrasi, biaya listrik, air, dan telepon, pemeliharaan, penyusutan, beban kantor, sumbangan dan lain-lain.

2.3. Beban Usaha Lainnya

Beban usaha lainnya adalah beban usaha yang bukan beban pokok penjualan dan bukan pula beban umum dan administrasi, misalnya beban penjualan, beban asuransi, dll.

3. **Laba (Rugi) Usaha (1-2)** adalah pendapatan usaha dikurangi beban usaha.

4. **Pendapatan di Luar Usaha (Netto)** adalah Pendapatan di luar usaha dikurangi beban di luar usaha.
   a. **Pendapatan di Luar Usaha,** contoh: pendapatan sewa, pendapatan bunga, deviden, selisih kurs, dll.
   b. **Beban di Luar Usaha,** contoh: beban Bungan, rugi selisih kurs, dan lain-lain.

5. **Laba (Rugi) Sebelum Pajak (3+4)** adalah Laba (Rugi) Usaha ditambah Pendapatan Lainnya (Netto).

6. **Pajak Penghasilan Perusahaan** adalah pajak yang dikenakan terhadap penghasilan yang diperoleh perusahaan.

7. **Laba (Rugi) Tahun Berjalan (5-6)** adalah laba (rugi) bersih perusahaan selama satu periode setelah dikurangi pajak penghasilan.

8. **Laba Ditahan Awal Periode** adalah kumulatif laba periode tahun sbelumnya yang tidak dibagikan kepada para pemilik perusahaan/para pemegang saham.

9. **Dividen** adalah sebagian keuntungan yang dibagikan kepada para pemegang saham.

11. **Laba Ditahan Akhir Periode (7+8-9+10)** adalah hasil dari penjumlahan laba/rugi tahun berjalan setelah pajak dengan laba ditahan awal periode dikurangi dividen ditambah rincian lainnya.

BLOK IV. CATATAN

Blok ini digunakan untuk mencatat keterangan tambahan yang perlu disampaikan untuk memperjelas isian kuesioner, ataupun mencatat kesulitan dan permasalahan yang muncul selama melakukan tugas pencacahan dilapangan, seperti adanya kejadian yang ekstrim yang dijumpai dilapangan dan sebagainya**.** Berikan catatan jika diperlukan dengan singkat dan jelas.

BLOK V. PENGESAHAN

Blok ini bertujuan untuk mengetahui bahwa jawaban yang diberikan dalam kuesioner diketahui oleh yang bertanggung jawab dalam perusahaan tersebut. Dilengkapi dengan nama, jabatan, nomor telepon, tanggal pengesahan, dan tanda tangan responden (pemberi jawaban) serta cap perusahaan. Hal ini berguna sekali jika dibutuhkan adanya kunjungan ulang.

BLOK VI. KETERANGAN PETUGAS

Blok ini dimaksudkan sebagai pertanggungjawaban petugas, baik yang melakukan pencacahan maupun pengawasan pada waktu pelaksanaan kegiatan. Isikan nama petugas, tanggal pencacahan, dan tanda tangan petugas.

BAB IV
PEMERIKSAAN KONSISTENSI ISIAN

4.1. Pemeriksaan Secara Umum

Untuk menunjang kecepatan pengolahan dan keakurasian data maka pemeriksaan dokumen harus dilakukan. Pemeriksaan dilakukan segera setelah dokumen diterima. Pemeriksaan umum yang harus dilakukan adalah :

1. Pastikan bahwa jumlah dokumen yang diterima pencacah sebelum melakukan pencacahan sama dengan jumlah dokumen yang dilaporkan oleh pencacah setelah pencacahan.
2. Kelengkapan isian dokumen pencacahan. Periksa secara sepintas, apakah dokumen sudah terisi secara lengkap dan jumlah halamannya tidak ada yang kurang.
3. Pastikan semua penulisan menggunakan huruf kapital (balok), jika belum harus dibetulkan.
4. Pastikan kotak kode yang akan dientri terisi lengkap.
5. Jika terdapat hal-hal yang meragukan, kurang jelas, dan sebagainya konfirmasikan ke pencacah agar dapat dilakukan perbaikan.

4.1. Pemeriksaan Isian Kuesioner

BLOK I. PENGENALAN TEMPAT

Periksa isian pengenalan tempat pada Blok I. Pastikan kode provinsi dan kode kabupaten yang dituliskan sesuai dengan nama provinsi dan kabupaten tersebut, nama perusahaan dan alamat yang dituliskan harus lengkap.

BLOK II. KETERANGAN PERUSAHAAN

1. Periksa kesesuaian isian pada rincian 1 dengan presentase kepemilikan modal terbesar di riancian 2.
2. Periksa apakah penjumlahan pada rincian 2 adalah sama dengan 100% dan periksa kewajaran isian presentase kepemilikan modal.
3. Pada rincian 4, 5, 6, periksa kesesuaian antara kegiatan dan kode kategori serta penjumlahan share pendapatan sama dengan 100%.
4. Periksa kewajaran isian rincian 7 dengan rincian 4, yaitu kesesuaian antara produk perusahaan dengan kegiatan perusahaan.

BLOK III. LAPORAN KEUANGAN PERUSAHAAN

Pastikan bahwa isian pada blok ini adalah dalam satuan ribu rupiah.

NERACA PERUSAHAAN

ASET

Periksa apakah rincian ini sudah sama dengan penjumlahan dari rincian A (Aset Lancar) dan rincian B (Aset Tidak Lancar). Periksa kewajaran isian aset pada kolom (2) dan kolom (3).

A. Aset Lancar

Periksa apakah rincian ini sudah sama dengan penjumlahan dari rincian 1 (Kas dan Setara Kas), rincian 2 (Piutang Usaha), rincian 3 (Piutang Lain-lain), rincian 4 (Persediaan), dan rincian 5 (Aset Lancar Lainnya). Periksa kewajaran isian aset lancar pada kolom (2) dan kolom (3).

B. Aset Tidak Lancar

Periksa apakah rincian ini sudah sama dengan penjumlahan dari rincian 1 (Investasi dan Penyertaan), rincian 2 (Aset Tetap), dan rincian 3 (Aset Lainnya). Periksa kewajaran isian aset tidak lancer pada kolom (2) dan kolom (3).

Rincian 2. Aset Tetap

Periksa apakah rincian ini sudah sama dengan pengurangan dari rincian 2a (nilai perolehan) dan rincian 2b (Penyusutan).

Rincian 2a. Nilai Perolehan

Periksa apakah rincian ini sudah sama dengan penjumlahan dari rincian a.i (Tanah), a.ii (Bangunan), a.iii (Kendaraan), a.iv (Inventaris), a.v (……).

KEWAJIBAN DAN EKUITAS

Periksa apakah rincian ini sudah sama dengan penjumlahan dari rincian A (Kewajiban) dan rincian B (Ekuitas). Periksa kewajaran isian kewajiban dan ekuitas pada kolom (2) dan kolom (3).

A. KEWAJIBAN

Periksa apakah rincian ini sudah sama dengan penjumlahan dari rincian 1 (Kewajiban Jangka Pendek) dan rincian 2 (Kewajiban Jangka Panjang). Periksa kewajaran isian kewajiban pada kolom (2) dan kolom (3).

Rincian 1. Kewajiban Jangka Pendek

Periksa apakah rincian ini sudah sama dengan penjumlahan dari rincian 1a (Hutang Usaha), rincian 1b (Hutang Bank), rincian 1c (Hutang Pajak) dan rincian 1d (Hutang Lain-lain). Periksa kewajaran isian kewajiban jangka pendek pada kolom (2) dan kolom (3).

Rincian 2. Kewajiban Jangka Panjang

Periksa apakah rincian ini sudah sama dengan penjumlahan dari rincian 2a (Hutang Obligasi), rincian 2b (Hutang Bank Jangka Panjang), dan rincian 2c (Hutang Jangka Panjang Lainnya). Periksa kewajaran isian kewajiban jangka panjang pada kolom (2) dan kolom (3).

B. EKUITAS

Periksa apakah rincian ini sudah sama dengan penjumlahan dari rincian 1 (Penyertaan Pemerintah Pusat), rincian 2 (Penyertaan Pemerintah Provinsi), rincian 3 Penyertaan Pemerintah Kabupaten/Kota, rincian 4 (Penyertaan Lainnya), rincian 5 (Hibah), rincian 6 (……), rincian 7 (Cadangan), dan rincian 8 (Saldo Laba). Periksa kewajaran isian ekuitas pada kolom (2) dan kolom (3).

LABA RUGI PERUSAHAAN

1. **Pendapatan Usaha**

   Periksa apakah rincian ini sudah sama dengan penjumlahan dari rincian 1.1 (Pendapatan Usaha Utama) dan rincian 1.2 (Pendapatan Usaha Lainnya). Periksa kewajaran isian pendapatan usaha pada kolom (2) dan kolom (3).

2. **Beban Usaha**

   Periksa apakah rincian ini sudah sama dengan penjumlahan dari rincian 2.1 (Beban Pokok Penjualan), rincian 2.2 (Beban Umum dan Administrasi), dan rincian 2.3 (Beban Usaha Lainnya). Periksa kewajaran isian beban usaha pada kolom (2) dan kolom (3).

3. **Laba (Rugi) Usaha**

   Periksa apakah rincian ini sudah sama dengan pengurangan rincian 1 (Pendapatan Usaha) dan rincian 2 (Beban Usaha). Periksa kewajaran isian laba (rugi) usaha pada kolom (2) dan kolom (3).

4. **Pendapatan di Luar Usaha (netto)**

   Periksa apakah rincian ini sudah sama dengan pengurangan rincian 4.1 (Pendapatan di luar usaha) dan rincian 4.2 (Beban di Luar Usaha). Periksa kewajaran isian pendapatan lainnya (netto) pada kolom (2) dan kolom (3).

5. **Laba (Rugi) Sebelum Pajak**

   Periksa apakah rincian ini sudah sama dengan penjumlahan dari rincian 3 (Laba (Rugi) Usaha) dan rincian 4 (Pendapatan di Luar Usaha (netto)). Periksa kewajaran isian laba (rugi) sebelum pajak pada kolom (2) dan kolom (3).

6. **Laba (Rugi) Tahun Berjalan**

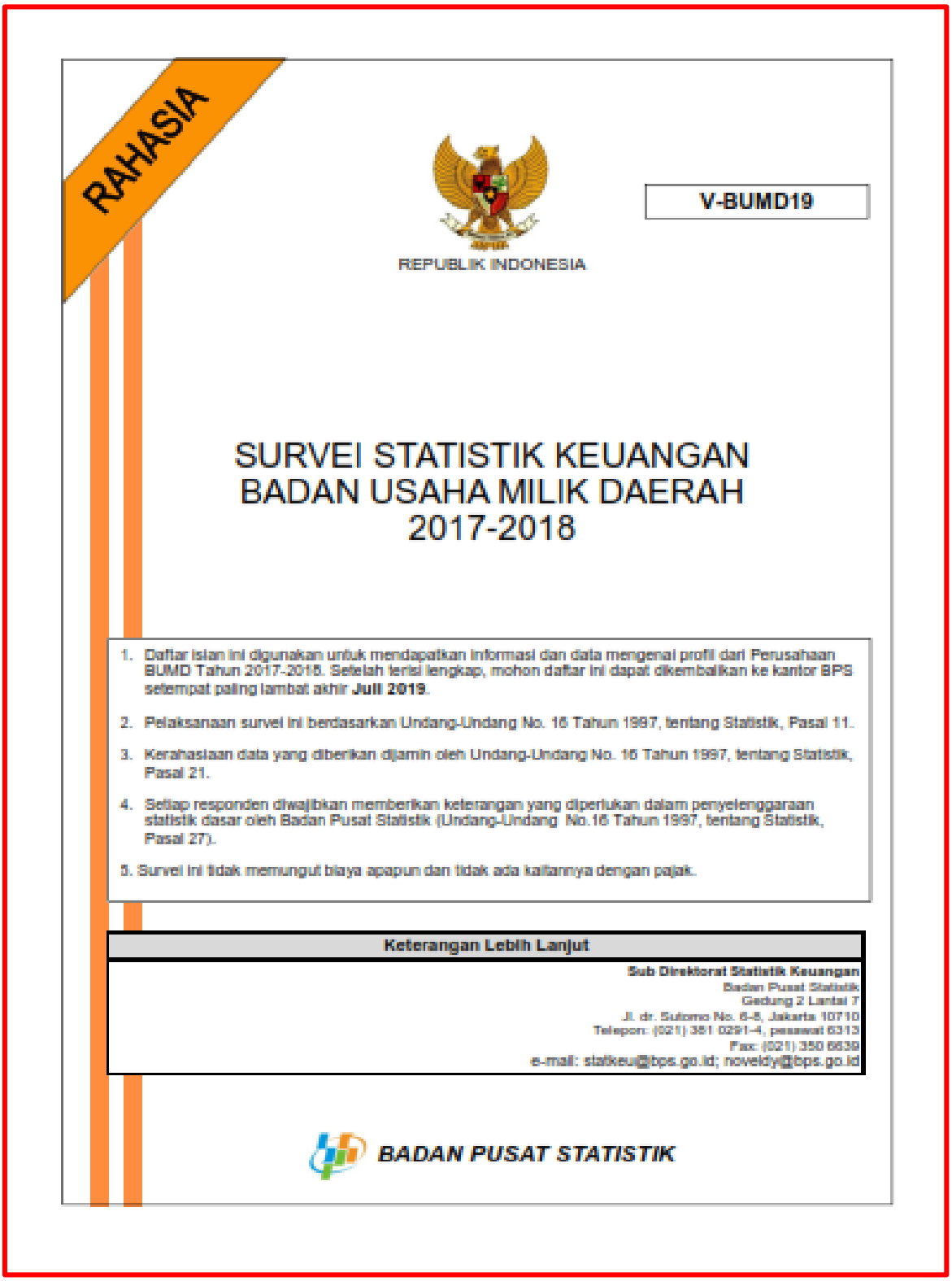
   Periksa apakah rincian ini sudah sama dengan pengurangan rincian 5 (Laba(Rugi) Sebelum Pajak) dan rincian 6 (Pajak Penghasilan Perusahaan). Periksa kewajaran isian laba (rugi) tahun berjalan pada kolom (2) dan kolom (3).

7. **Laba Ditahan Akhir Periode**

   Periksa apakah rincian ini sudah sama dengan penjumlahan dari rincian 7 (Laba (Rugi) Tahun Berjalan) dan rincian 8 (Laba Ditahan Awal Periode) dikurangi rincian 9 (Dividen), dan ditambah rincian 10 (……). Periksa kewajaran isian laba ditahan akhir periode pada kolom (2) dan kolom (3).

LAMPIRAN

Lampiran 1. Kuesioner Survei Statistik Keuangan BUMD 2019



RAHASIA

REPUBLIK INDONESIA

V-BUMD19

SURVEI STATISTIK KEUANGAN
BADAN USAHA MILIK DAERAH
2017-2018

1. Daftar isian ini digunakan untuk mendapatkan informasi dan data mengenai profil dari Perusahaan BUMD Tahun 2017-2018. Setelah terisi lengkap, mohon daftar ini dapat dikembalikan ke kantor BPS setempat paling lambat akhir **Juli 2019**.
2. Pelaksanaan survei ini berdasarkan Undang-Undang No. 16 Tahun 1997, tentang Statistik, Pasal 11.
3. Kerahasiaan data yang diberikan dijamin oleh Undang-Undang No. 16 Tahun 1997, tentang Statistik, Pasal 21.
4. Setiap responden diwajibkan memberikan keterangan yang diperlukan dalam penyelenggaraan statistik dasar oleh Badan Pusat Statistik (Undang-Undang No.16 Tahun 1997, tentang Statistik, Pasal 27).
5. Survei ini tidak memungut biaya apapun dan tidak ada kaitannya dengan pajak.

Keterangan Lebih Lanjut

Sub Direktorat Statistik Keuangan
Badan Pusat Statistik
Gedung 2 Lantai 7
Jl. dr. Sutomo No. 6-8, Jakarta 10710
Telepon: (021) 381 0291-4, pesawat 6313
Fax: (021) 350 6639
e-mail: statkeu@bps.go.id; noveldy@bps.go.id

BADAN PUSAT STATISTIK

Lanjutan

I. PENGENALAN TEMPAT

(1)	(2)	(3)
1. Provinsi		☐☐
2. Kabupaten/Kota *(coret yang tidak sesuai)*		☐☐

3. Nama lengkap Perusahaan/Usaha : .....

4. Alamat Perusahaan/Usaha : .....
.....

Kode pos : ☐☐☐☐☐

Nomor telepon : (.....)..... E-mail : .....
Nomor pesawat : ..... Homepage : .....
Nomor faksimili : (.....)..... .....

5. *Contact Person* Perusahaan
a. Nama : .....
b. Jabatan : .....
c. No.telepon dan HP yang dapat dihubungi : .....

II. KETERANGAN PERUSAHAAN

1. Perusahaan Daerah Milik (lingkari yang dipilih) : ☐
   1. Pemda Provinsi 2. Pemda Kabupaten/Kota

2. Persentase Kepemilikan Modal :
   1. Pemerintah Pusat : ..... % ☐☐☐☐
   2. Pemda Provinsi : ..... % ☐☐☐☐
   3. Pemda Kab/Kota : ..... % ☐☐☐☐
   4. Perusahaan/Korporasi : ..... % ☐☐☐☐
   5. Lainnya : ..... % ☐☐☐☐
   Jumlah 100,00 %

3. Tahun Berdiri : ..... ☐☐☐☐

	Kode Kategori	Share terhadap Pendapatan
4. Kegiatan ke - 1 :	☐	☐☐☐☐ %
5. Kegiatan ke - 2 :	☐	☐☐☐☐ %
6. Kegiatan ke - 3 :	☐	☐☐☐☐ %

(lihat lembar keterangan sebelah kiri dan tuliskan kode kategori di kotak isian rincian 4, 5, dan 6)

1. Kategori A	6. Kategori F	11. Kategori K	16. Kategori P
2. Kategori B	7. Kategori G	12. Kategori L	17. Kategori Q
3. Kategori C	8. Kategori H	13. Kategori M	18. Kategori R
4. Kategori D	9. Kategori I	14. Kategori N	19. Kategori S
5. Kategori E	10. Kategori J	15. Kategori O	

7. Produk Perusahaan : .....

8. Jumlah Tenaga Kerja :

Tenaga Kerja	Tahun 2018	Tahun 2017
1. Tenaga Kerja Tetap	..... orang	..... orang
2. Tenaga Kerja Tak Tetap	..... orang	..... orang

Kuesioner Badan Usaha Milik Daerah 2017-2018 3

Lanjutan

III. LAPORAN KEUANGAN PERUSAHAAN

1. Neraca Perusahaan

Uraian	Tahun 2018 (Ribu Rp)	Tahun 2017 (Ribu Rp)
(1)	(2)	(3)
ASET (A+B)		
A. Aset Lancar (1+2+3+4+5)		
1. Kas dan Setara Kas		
2. Piutang Usaha		
3. Piutang Lain-lain		
4. Persediaan		
5. Aset Lancar Lainnya		
B. Aset Tidak Lancar (1+2+3)		
1. Investasi dan Penyertaan		
2. Aset Tetap **(a-b)**		
a. Nilai Perolehan **(i+ii+iii+iv+v)**		
i. Tanah		
ii. Bangunan		
iii. Kendaraan		
iv. Inventaris		
v.		
b. Penyusutan		
3. Aset Tidak Lancar Lainnya		
KEWAJIBAN DAN EKUITAS (A+B)		
A. KEWAJIBAN (1+2)		
1. Kewajiban Jangka Pendek		
a. Hutang Usaha		
b. Hutang Bank		
c. Hutang Pajak		
d. Hutang Lain-Lain		
2. Kewajiban Jangka Panjang		
a. Hutang Obligasi		
b. Hutang Bank Jangka Panjang		
c. Hutang Jangka Panjang Lainnya		
B. EKUITAS (1+2+3+4+5+6+7+8)		
1. Penyertaan Pemerintah Pusat		
2. Penyertaan Pemerintah Provinsi		
3. Penyertaan Pemerintah Kabupaten/Kota		
4. Penyertaan Lainnya		
5. Hibah		
6.		
7. Cadangan		
8. Saldo Laba		

JUMLAH ASET = JUMLAH KEWAJIBAN + JUMLAH EKUITAS

Kuesioner Badan Usaha Milik Daerah 2017-2018 5

Lanjutan

III. LAPORAN KEUANGAN PERUSAHAAN [LANJUTAN]

2. Laba-Rugi Perusahaan

Uraian	Tahun 2018 (Ribu Rp)	Tahun 2017 (Ribu Rp)
(1)	(2)	(3)
1. Pendapatan Usaha (1.1 + 1.2)		
1.1. Pendapatan Usaha Utama		
1.2. Pendapatan Usaha Lainnya		
2. Beban Usaha (2.1 + 2.2 + 2.3)		
2.1. Beban Pokok Penjualan (a + b - c + d - e)		
a. Beban Pokok Produksi		
- Upah dan gaji		
- Beban produksi lainnya		
b. Persediaan awal		
c. Persediaan akhir (-)		
d. Pembelian Barang Jadi		
e. Pemakaian Sendiri (-)		
2.2. Beban Umum dan Administrasi (a + b)		
a. Upah dan gaji		
b. Beban Umum & Administrasi Lainnya		
2.3. Beban Usaha lainnya		
3. Laba (Rugi) Usaha (1-2)		
4. Pendapatan di Luar Usaha (netto) (4.1 - 4.2)		
4.1. Pendapatan di Luar Usaha		
4.2. Beban di Luar Usaha		
5. Laba (Rugi) Sebelum Pajak (3+4)		
6. Pajak Penghasilan Perusahaan		
7. Laba (Rugi) Tahun Berjalan (5-6)		
8. Laba Ditahan Awal Periode		
9. Dividen		
10.		
11. Laba Ditahan Akhir Periode (7+8-9+10)		

Kuesioner Badan Usaha Milik Daerah 2017-2018 7

Lanjutan

IV. CATATAN

Apabila ada hal-hal yang memerlukan keterangan, bisa dituliskan pada blok ini. Selain informasi dari responden, petugas juga bisa menambahkan catatan untuk memperjelas masalah yang berkaitan dengan isian kuesioner.

V. PENGESAHAN

1. Nama Pemberi Jawaban	:	6. Cap Perusahaan
2. Jabatan	:	
3. Telepon	:	
4. Tanggal Pengesahan	:	
5. Tanda Tangan	:	

VI. KETERANGAN PETUGAS

URAIAN	PENCACAH	PENGAWAS
(1)	(2)	(3)
1. NAMA PETUGAS		
2. TANGGAL PELAKSANAAN KEGIATAN	..... s/d	..... s/d .....
3. TANDA TANGAN		

Penjelasan lebih lanjut, hubungi :

Sub Direktorat Statistik Keuangan

Jl. dr. Sutomo No. 6-8, Jakarta 10710

Telepon : (021) 381 0291 - 4, 384 1195, 384 2508 pesawat : 6313 Fax : (021) 350 6639

e-mail : statkeu@bps.go.id; noveldy@bps.go.id

8 *Kuesioner Badan Usaha Milik Daerah 2017-2018*

DATA

MENCERDASKAN BANGSA

Enlighten The Nation

BADAN PUSAT STATISTIK

Jl. dr. Sutomo No. 6-8 Jakarta 10710
Telp. : (021) 3841195, 3842508, 3810291 - 4, Fax : (021) 3857046
Homepage : http://www.bps.go.id E-mail : bpshq@bps.go.id