SURVEI INDUSTRI MANUFAKTUR, PERTAMBANGAN, ENERGI, DAN KONSTRUKSI



MODUL IMK

BADAN PUSAT STATISTIK

SURVEI INDUSTRI MANUFAKTUR, PERTAMBANGAN, ENERGI, DAN KONSTRUKSI



MODUL IMK

BADAN PUSAT STATISTIK

Modul IMK

Survei Industri Pengolahan, Pertambangan, Energi, dan Konstruksi

Survey of Manufacturing Industry, Minning, Energy and Construction

No. Publikasi /*Publication number*: 05320.1906
Katalog/*Catalog*: 1303129

Ukuran Buku/*Book Size*: 18,2 cm x 25,7 cm
Jumlah Halaman/*Number of Pages*: vi + 138 halaman/*pages*

Naskah/*Manuscript*:
Sub Direktorat Statistik Industri Kecil dan Rumah Tangga/
Sub-directorate Households and Small Industry Statistics

Penyunting/*Editor*:
Sub Direktorat Statistik Industri Kecil dan Rumah Tangga/
Sub-directorate Households and Small Industry Statistics

Desain Kover oleh/*Cover Designed by*:
Direktorat Statistik Industri /*Directorate of Industry Statistics*

Penerbit/*Published by*:
@BPS/*BPS-Statistics Indonesia*

Pencetak/*Printed by*:
CV Petratama Persada

Dilarang mengumumkan, mendistribusikan, mengkomunikasikan, dan/atau menggandakan sebagian atau seluruh isi buku ini untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari Badan Pusat Satistik.

Prohibited to announce, distribute, communicate, and/or copy part of all this book for commercial purpose without permission from BPS-Statistics Indonesia

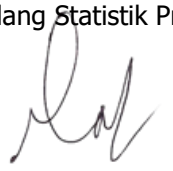
KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Mahas Esa, karena dengan rahmat dan hidayah-Nya kami bisa menyelesaikan buku pedoman ini dengan tepat waktu. Buku pedoman yang digunakan pada kegiatan-kegiatan di Direktorat Statistik Industri meliputi Pedoman Konsep dan Definisi, Pedoman Pengolahan Data, Pedoman Teknis serta Pedoman Modul.

Masing-masing buku pedoman dirancang secara khusus untuk keperluan tertentu. Buku Pedoman Konsep dan Definisi memuat berbagai konsep dan definisi yang mencakup kegiatan di Subdit Statistik Industri Besar dan Sedang, Statistik Industri Kecil dan Rumah Tangga, Statistik Konstruksi, serta Statistik Pertambangan dan Energi. Pedoman Pengolahan Data berisi tentang cara-cara mengolah data terkait kegiatan pengumpulan data lapangan atau data administratif. Pedoman Teknis berisi proses bisnis yang dilakukan masing-masing kegiatan pengumpulan data statistik industri manufaktur, konstruksi, pertambangan, dan energi, sedangkan Pedoman Modul berisi materi spesifik kegiatan masing-masing sub-direktorat. Diharapkan buku pedoman ini menjadi acuan dalam pelaksanaan kegiatan di daerah.

Akhir kata, perkenankan kami mengucapkan terima kasih pada semua pihak yang telah menyumbangkan tenaga, masukan dan saran demi terwujudnya buku pedoman ini.

Jakarta, November 2019
Deputi Bidang Statistik Produksi



M. Habibullah, S.Si, M.Si

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR iii
DAFTAR ISI v
DAFTAR TABEL vi
DAFTAR LAMPIRAN vi
BAB 1 PENDAHULUAN 1
1.1 Umum 1
1.2 Tujuan 2
1.3 Data dan Keterangan yang Dikumpulkan 2
1.4 Jadwal Kegiatan dan Pelaksanaan VIMK20 3
1.5 Jenis Dokumen yang Digunakan 4
1.6 Alur Dokumen Pelaksanaan Survei IMK 2020 4
BAB 2 METODOLOGI 5
2.1 Kerangka Sampel 5
2.2. Stratifikasi Blok Sensus 5
2.3. Penarikan Sampel 6
BAB 3 TAHAPAN KEGIATAN PENCACAHAN 7
3.1 Tahapan Umum Kegiatan 7
3.2 Tata Cara *Listing* dan Penggambaran Peta 7
3.3 Referensi Waktu Survei 8
3.4 Kode KBLI 2-*Digit* 9
BAB 4 PEDOMAN PENGISIAN KUESIONER 11
4.1 Daftar VIMK20-L2 11
4.2 Daftar VIMK20-DS2 199
4.3 Daftar Kuesioner Pencacahan 2020
4.3.1 VIMK20-S1 2020
4.3.2 VIMK20-S2 277
4.4 Daftar VIMK20 - LPCS1/S2 532
BAB 5 PERSIAPAN PEMERIKSAAN 555
5.1 Identifikasi Sampel Usaha Industri Mikro 576
5.2 Identifikasi Sampel Usaha Industri Kecil 609

5.3 Pemeriksaan Daftar VIMK20-DS2 60
BAB 6 PEDOMAN PEMERIKSAAN KUESIONER 6261
6.1. Umum 6261
6.2. Pemeriksaan Secara Umum 6261
6.3. Pemeriksaan Daftar VIMK20-S1 632
a. Pemeriksaan Blok I: Keterangan Usaha/Perusahaan 632
b. Pemeriksaan Blok II: Keterangan Pencacahan 643
c. Pemeriksaan Blok III: Produksi, Pendapatan, Pengeluaran, dan Pekerja 654
6.4 Pemeriksaan Isian Daftar VIMK20-L2 666
6.5 Pemeriksaan Isian Daftar VIMK20-DS2 7171
6.6 Pemeriksaan Daftar VIMK20-S2 732
BAB 7 RANGKUMAN KBLI IMK 909
BAB 8 PENGENDALIAN MUTU 987
8.1 Pengamatan wawancara 987
8.2 Evaluasi Hasil Tugas Pencacah 998
8.3 Motivasi dan Semangat Kerja Pencacah 999
8.4 Mengurangi Non-respon 1009
8.5 Wawancara yang Ditunda 1032
BAB 9 PERMASALAHAN DAN SOLUSI VIMK 1043

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Jadwal Kegiatan dan Pelaksanaan VIMK20 Triwulanan 3
Tabel 2 Jadwal Kegiatan dan Pelaksanaan VIMK20 Tahunan 3
Tabel 3 Jenis Daftar/Kuesioner VIMK20 4
Tabel 4 Kode dan Uraian KBLI 2-*digit* 9
Tabel 5 Contoh Kelompok Komoditas dan Deskripsi KBKI 43

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Contoh Isian Daftar VIMK20-DSBS 1143
Lampiran 2 Contoh Isian Daftar VIMK20-L2 1165
Lampiran 3 Contoh Isian Daftar VIMK20-DS2 1243
Lampiran 4 Contoh Isian Daftar VIMK20-S1/S2 1267
Lampiran 5 Daftar Lembar Kerja PCS (VIMK20-LPCS) 1327

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1 Umum

Sektor Industri manufaktur berperan penting dalam pembangunan nasional dan turut memacu pertumbuhan ekonomi. Tidak hanya sebagai penyumbang terbesar terhadap Produk Domestik Bruto (PDB) hingga triwulan III tahun 2019 yakni sebesar 19,62 persen[1], industri manufaktur menyumbang kontribusi tertinggi perolehan pajak. Kontribusi sektor industri manufaktur mencapai 29,3 persen dari realisasi penerimaan pajak hingga semester pertama 2019[2].

Survei Tenaga Kerja Nasional (Sakernas) di bulan Agustus 2018 menunjukkan 14,71% pekerja di sektor industri manufaktur sedangkan Survei Industri Mikro dan Kecil (IMK) tahun 2018 menunjukkan serapan pekerja sebanyak 9,43 juta pekerja (51,69 % dari pekerja sektor industri manufaktur). Besarnya serapan tersebut menunjukkan peran IMK sebagai salah satu solusi perekonomian Indonesia dalam mengurangi pengangguran dan mengentaskan kemiskinan.

Selaras dengan peran penting di atas, pemerintah melalui Kementerian Perindustrian memfokuskan pada peningkatan kinerja lima sektor manufaktur dalam negeri agar siap memasuki era industri 4.0 dan menjadi pilar pertumbuhan ekonomi nasional[3]. Kelima sektor industri manufaktur tersebut meliputi makanan dan minuman, tekstil dan pakaian, kimia, otomotif, serta elektronik. Program peningkatan kinerja tersebut membutuhkan ketersediaan data dan informasi pendukung yang akurat.

Guna memenuhi kebutuhan data industri manufaktur khususnya terkait IMK, Badan Pusat Statistik secara berkala akan menyelenggarakan Survei Industri Mikro dan Kecil tahun 2020 (selanjutnya disingkat VIMK20) yang dapat menyajikan profil IMK baik secara nasional atau menurut provinsi.

1 https://www.bps.go.id/pressrelease/2019/11/05/1622/ekonomi-indonesia-triwulan-iii-2019-tumbuh-5-02-persen.html
2 https://ekbis.sindonews.com/read/1426450/33/penerimaan-pajak-hingga-semester-ii2019-masih-akan-berat-dan-menantang-
3 https://www.liputan6.com/bisnis/read/4081650/5-sektor-manufaktur-tumpuan-industri-nasional

1.2 Tujuan

1.2.1 Tujuan VIMK20 Triwulanan

Survei IMK Triwulanan tahun 2020 (VIMK20 Triwulanan) bertujuan mengetahui pertumbuhan produksi IMK dan dapat digunakan sebagai bahan perencanaan ekonomi secara makro. VIMK20 Triwulanan menyajikan pertumbuhan produksi usaha/perusahaan berskala mikro dan kecil menurut Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI) 2-*digit* tingkat nasional dan provinsi.

1.2.2 Tujuan VIMK20 Tahunan

Secara umum Survei IMK Tahunan 2020 (VIMK20 Tahunan) bertujuan untuk mengetahui profil Industri Mikro dan Kecil (IMK) daerah potensi di Indonesia yang dapat digunakan sebagai bahan perencanaan kegiatan ekonomi secara makro. VIMK20 Tahunan akan mengumpulkan dan menyajikan data tentang kegiatan usaha/perusahaan berskala mikro dan kecil yang rinci dan mutakhir menurut 2 *digit* pertama Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (selanjutnya akan disingkat KBLI 2-*digit*) pada tingkat nasional dan provinsi.

1.3 Data dan Keterangan yang Dikumpulkan

1.3.1 Data dan Keterangan yang Dikumpulkan VIMK20 Triwulanan

a. Keterangan tempat meliputi alamat usaha/perusahaan, nama dan nomor telepon pengusaha, kegiatan utama dan sifat usaha/perusahaan;
b. Keterangan pencacahan meliputi keterangan pemberi jawaban, petugas pencacah (PCS) dan petugas pengawas (PMS);
c. Produksi selama triwulan yang lalu dan triwulan sekarang, meliputi jenis barang yang dihasilkan, KBLI 5-*digit*, satuan standar, banyaknya, harga satuan dan nilai produksi;
d. Jumlah nilai pendapatan, jumlah nilai pengeluaran dan jumlah pekerja.

1.3.2 Data dan Keterangan yang Dikumpulkan VIMK20 Tahunan

a. Pengenalan tempat identitas usaha/perusahaan, nama dan alamat lengkap usaha/perusahaan dan nama pemberi jawaban;
b. Karakteristik usaha/perusahaan meliputi kegiatan utama, sifat dan lokasi tempat usaha/perusahaan, tahun mulai beroperasi/berproduksi secara komersial, bentuk badan hukum/badan usaha/perijinan, keterangan

pengusaha (nama, jenis kelamin, umur, dan pendidikan);

c. Kendala dan prospek meliputi kendala/kesulitan, kemitraan, pelayanan dan bantuan, jenis bimbingan/pelatihan/penyuluhan, sumber perolehan air, *platform*, sertifikasi;
d. Pekerja, hari kerja, jam kerja usaha/perusahaan dan balas jasa pekerja;
e. Produksi dan Pendapatan selama satu bulan (bulan Oktober 2020/ bulan terakhir berproduksi);
f. Biaya/pengeluaran selama satu bulan (bulan Oktober 2020/ bulan terakhir berproduksi);
g. Neraca dan modal usaha/perusahaan;
h. Asal bahan baku, distribusi produk, dan dampak Covid-19.

1.4 Jadwal Kegiatan dan Pelaksanaan VIMK20

Tabel 1 Jadwal Kegiatan dan Pelaksanaan VIMK20 Triwulanan

No	Kegiatan	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Pencacahan Sampel Usaha	1 – 10 April 2020	1 – 10 Juli 2020	1 – 10 Oktober 2020	2 – 10 Januari 2021
2.	Pemeriksaan, *Editing, Coding* dan Data Entri	3 – 18 April 2020	3 – 18 Juli 2020	3 – 17 Oktober 2020	4 – 17 Januari 2021

Tabel 2 Jadwal Kegiatan dan Pelaksanaan VIMK20 Tahunan

No.	Kegiatan	Waktu Pelaksanaan
(1)	(2)	(3)
1	*Listing*	11 Oktober – 4 November 2020
2	Entri *Listing*	18 Oktober - 6 November 2020
3	Alokasi Sampel	9 - 11 November 2020
4	Pencacahan Sampel (Daftar VIMK20 S-2)	12 November – 4 Desember 2020
5	*Editing* dan *Coding*	12 November – 11 Desember 2020
6	Data Entri dan Validasi di BPS Propinsi	19 November – 18 Desember 2020
7	Pengiriman raw data hasil pengolahan ke BPS RI	28 – 31 Desember 2020

1.5 Jenis Dokumen yang Digunakan

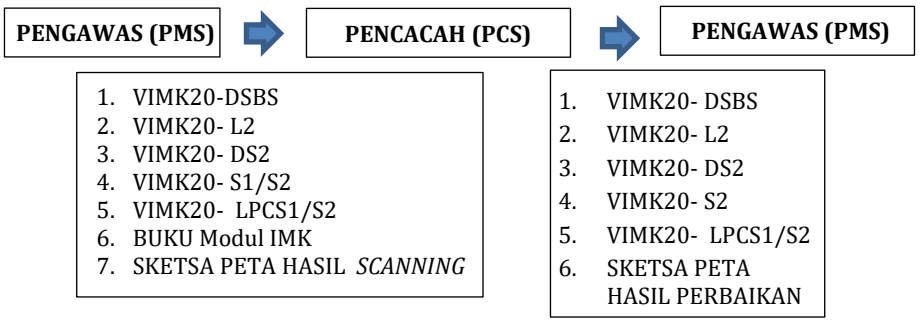
Jenis daftar dan buku pedoman yang digunakan untuk pencacahan usaha/perusahaan VIMK20 serta kegunaannya disajikan seperti pada tabel di bawah ini :

Tabel 3 Jenis Daftar/Kuesioner VIMK20

No	Nama dokumen	Kegunaan	Pengguna
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Peta Blok Sensus SE2016/ SP2010	Mengetahui batas-batas blok sensus terpilih.	Pencacah/ Pengawas
2.	Daftar VIMK20-DSBS (Daftar Sampel Blok Sensus)	Mengetahui identitas blok sensus terpilih	Pencacah/ Pengawas
3.	Daftar VIMK20-L2 (*Listing*)	Pendaftaran usaha/perusahaan dalam blok sensus terpilih	Pencacah/ Pengawas
4.	Daftar VIMK20-DS2 (Daftar Sampel)	Pengisian daftar sampel usaha/ perusahaan terpilih yang akan dicacah (VIMK20-DS2)	Pencacah/ Pengawas
5.	Daftar VIMK20-S1/S2 (Sampel)	Pencacahan sampel usaha/ perusahaan	Pencacah/ Pengawas
6.	VIMK20- LPCS1/S2	Monitoring pendataan *listing* dan pencacahan sampel usaha/ perusahaan	Pencacah

1.6 Alur Dokumen Pelaksanaan Survei IMK 2020

Alur pendistribusian dokumen VIMK20 seperti pada bagan di bawah ini:



BAB 2 METODOLOGI

2.1 Kerangka Sampel

Kerangka sampel yang digunakan pada VIMK20-Tahunan sama dengan kerangka sampel pada Survei IMK 2019 Tahunan yang terdiri dari dua jenis, yaitu:

1. **Kerangka sampel blok sensus**, digunakan untuk pemilihan sampel blok sensus. Kerangka sampel ini merupakan daftar blok sensus yang dilengkapi dengan informasi jumlah usaha industri mikro dan kecil hasil pencacahan Sensus Ekonomi 2016 (SE2016) beserta informasi penimbangnya. Blok sensus ini memuat usaha industri mikro atau industri kecil dengan KBLI 2-*digit* 10 s.d. 33 (blok sensus *eligible*).
2. **Kerangka sampel usaha/perusahaan IMK**, digunakan untuk pemilihan sampel usaha industri mikro dan kecil. Kerangka sampel ini merupakan daftar usaha hasil pendaftaran usaha industri mikro dan kecil dengan Daftar VIMK20-L2. Kerangka sampel usaha ini dibedakan menurut usaha industri mikro dan industri kecil.

2.2. Stratifikasi Blok Sensus

Stratifikasi blok sensus yang dibentuk pada VIMK20-Tahunan sama pada Survei IMK 2019 Tahunan. Stratifikasi mencakup seluruh blok sensus pada kerangka sampel blok sensus dengan tujuan membentuk strata konsentrasi usaha berdasarkan jumlah relatif usaha industri mikro dan kecil menurut jenis golongan pokok Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI 2-*digit*) 2015. Untuk setiap jenis usaha (KBLI 2-*digit*), strata konsentrasi adalah sekelompok blok sensus dengan komposisi usaha didominasi oleh jenis usaha tertentu. Stratifikasi blok sensus ini dilakukan pada level kabupaten.

2.3. Penarikan Sampel

Prosedur Penarikan Sampel

Penarikan sampel yang digunakan adalah penarikan sampel dua tahap ter-stratifikasi (*stratified two-stage sampling*) dengan tahapan sebagai berikut:

Tahap pertama,

1) Dari kerangka sampel blok sensus dipilih sejumlah blok sensus secara *probability proportional to size (PPS)* dengan *size* banyaknya usaha IMK hasil pendaftaran (*listing*) usaha IMK pada kegiatan Sensus Ekonomi. Penarikan sampel blok sensus antar strata dilakukan secara *independent*.
2) Pengalokasian Usaha IMK per Kabupaten/Kota

   Pengalokasian jumlah usaha IMK per kabupaten/kota dilakukan oleh BPS Provinsi berdasarkan rekapitulasi jumlah IMK hasil *listing* per kabupaten/kota.

   a) Untuk target usaha industri kecil diperoleh dari komposisi IK pada hasil SE2016.
   b) Target sampel usaha industri mikro diperoleh dengan cara mengurangkan jumlah target sampel IMK provinsi dengan jumlah industri kecil (IK) untuk seluruh kabupaten/kota di provinsi tersebut. Pengalokasian IM dilakukan dengan cara *square root proporsional* terhadap jumlah *square root* IM di masing-masing kabupaten/kota.
   c) Hasil alokasi IM dan IK per kabupaten/kota dikembalikan ke masing-masing kabupaten/kota untuk selanjutnya dilakukan pengalokasian menurut KBLI.

Tahap Kedua, pengambilan sampel usaha di blok sensus.

1) Mengalokasikan target usaha ke dalam blok sensus terpilih.
2) Memilih sampel usaha IMK dengan cara sistematik.
3) Perusahaan/usaha yang terpilih tercetak ke Daftar Sampel VIMK-DS2 sebagai bekal petugas dalam melakukan pencacahan pada perusahaan/usaha tersebut

BAB 3 TAHAPAN KEGIATAN PENCACAHAN

3.1 Tahapan Umum Kegiatan

Tahapan umum kegiatan VIMK20-Tahunan adalah sebagai berikut:

1. Berbekal sketsa peta blok sensus hasil *scan* peta SE2016/SP2010, Daftar VIMK20-DSBS TAHUNAN, dan daftar VIMK20-L2, PCS melakukan pendaftaran rumah tangga/usaha (*listing*).

2. Berdasarkan hasil *listing* lengkap dari seluruh Kabupaten/Kota, selanjutnya BPS Provinsi melakukan penarikan sampel dengan sistem yang terintegrasi pada aplikasi pengolahan. **Ketelitian PCS dalam mengidentifikasi kegiatan utama dan produk yang dihasilkan oleh suatu usaha/perusahaan dan menuliskan informasinya dengan akurat sangat berperan penting dalam proses penarikan sampel**. Hasil dari penarikan sampel dengan aplikasi ini adalah daftar Lembar Kerja Penarikan Sampel dan daftar VIMK20-DS2 dan selanjutnya dilakukan verifikasi daftar BPS Kabupaten/Kota. Jika masih ditemukan kesalahan identifikasi usaha, atau kesalahan penulisan pada kolom rekapitulasi blok II daftar VIMK20-L2, maka perbaiki dan laporkan kembali, selanjutnya BPS Provinsi HARUS MENARIK SAMPEL ULANG. Daftar yang sudah diverifikasi digunakan oleh pengawas kemudian menjadi pedoman/dasar identifikasi sampel usaha/perusahaan terpilih.

3. Berbekal daftar sampel VIMK20-DS2, PCS melakukan pendataan usaha/perusahaan dengan menggunakan daftar VIMK20-S2.

3.2 Tata Cara *Listing* dan Penggambaran Peta

Pendaftaran bangunan dan usaha/perusahaan IMK (*listing*) merupakan kegiatan pendahuluan VIMK20-Tahunan di 13.797 blok sensus/sub blok sensus. Kegiatan ini bertujuan untuk memperoleh daftar usaha/perusahaan di setiap blok sensus/subblok sensus yang lengkap dan mutakhir. Usaha/perusahaan yang didaftar meliputi yang dikelola anggota rumah tangga (termasuk kepala rumah tangga) maupun orang/pihak lain yang berusaha di bangunan sensus.

Pendaftaran usaha/perusahaan industri di setiap blok sensus dilakukan dengan dua pendekatan yaitu pendekatan bangunan dan pendekatan rumah tangga.

1. Pendekatan bangunan yakni:
   a. Bangunan usaha IMK di blok sensus terpilih
   b. Bangunan campuran
   c. Industri yang lokasi usahanya bukan di suatu bangunan sensus namun lokasi usahanya tetap, maka tempat usaha tersebut dianggap sebagai satu bangunan fisik dan bangunan sensus tersendiri.
      Contoh : Pembuatan plat mobil/motor di gerobak dan tidak berpindah (tetap).
2. Pendekatan rumah tangga yakni:
   Usaha IMK yang dilakukan anggota rumah tangga di bukan bangunan sensus dengan memperhatikan:
   a. Lokasi usaha tidak tetap/keliling
      Contoh : jasa las keliling, jasa penggilingan padi (*huller*) keliling
   b. Lokasi tetap
      Contoh : pemotongan kayu gelondongan menjadi balok di hutan, pemecahan batu hasil pembelian di pinggir sungai

3.3 Referensi Waktu Survei

a. Pendaftaran Rumahtangga VIMK20-L2

Usaha/Perusahaan yang menjadi target pada kegiatan pendaftaran ini adalah usaha/perusahaan yang selama periode bulan **Oktober 2020** sedang berproduksi, atau yang sementara tidak berproduksi (dan akan berproduksi kembali) untuk usaha/perusahaan musiman.

b. Pencacahan Sampel VIMK20-S1 (Triwulanan)

Selama kegiatan VIMK20 Triwulanan PCS turun ke lapangan sebanyak **empat kali,** yaitu:

1. Pencacahan Sampel Triwulan I pada tanggal 1 - 10 April 2020 dengan menggunakan Daftar VIMK20-S1 Triwulan I. Referensi waktu survei Triwulan IV bulan Oktober – Desember 2019 dan Triwulan I bulan Januari – Maret 2020.

2. Pencacahan Sampel Triwulan II pada tanggal 1 - 10 Juli 2020 dengan menggunakan Daftar VIMK20-S1 Triwulan II. Referensi waktu survei Triwulan I bulan Januari – Maret 2020 dan Triwulan II bulan April – Juni 2020.
3. Pencacahan Sampel Triwulan III pada tanggal 1 - 10 Oktober 2020 dengan menggunakan Daftar VIMK20-S1 Triwulan III. Referensi waktu survei Triwulan II bulan April – Juni 2020 dan Triwulan III bulan Juli – September 2020.
4. Pencacahan Sampel Triwulan IV pada tanggal 2 - 10 Januari 2021 dengan menggunakan Daftar VIMK20-S1 Triwulan IV. Referensi waktu survei Triwulan III bulan Juli – September 2020 dan Triwulan IV bulan Oktober – Desember 2020.

c. Pencacahan Sampel VIMK20-S2

Informasi yang dikumpulkan pada kegiatan pencacahan ini adalah informasi aktivitas produksi pada bulan **Oktober 2020**.

Khusus usaha musiman bila tidak berproduksi pada saat *listing* (Oktober 2020), maka informasi yang didata adalah aktivitas pada bulan terakhir usaha tersebut berproduksi **(November 2019 – Oktober 2020).**

3.4 Kode KBLI 2-*Digit*

Berikut adalah Kode KBLI 2-*digit* industri manufaktur dan deskripsinya yang digunakan pencacah saat melakukan *listing* dengan daftar VIMK20-L2.

Tabel 4 Kode dan Uraian KBLI 2-*digit*

No	Kode KBLI	KBLI
1	10	Industri Makanan
2	11	Industri Minuman
3	12	Industri Pengolahan Tembakau
4	13	Industri Tekstil
5	14	Industri Pakaian Jadi
6	15	Industri Kulit, Barang dari Kulit dan Alas Kaki
7	16	Industri Kayu, Barang dari Kayu dan Gabus (Tidak Termasuk Furnitur) dan Barang Anyaman dari Bambu, Rotan dan Sejenisnya
8	17	Industri Kertas dan Barang dari Kertas
9	18	Industri Percetakan dan Reproduksi Media Rekaman
10	19	Industri Produk dari Batu Bara & Pengilangan Minyak Bumi
11	20	Industri Bahan Kimia dan Barang dari Bahan Kimia
12	21	Industri Farmasi, Produk Obat Kimia dan Obat Tradisional

No	Kode KBLI	KBLI
13	22	Industri Karet, Barang Dari Karet dan Plastik
14	23	Industri Barang Galian Bukan Logam
15	24	Industri Logam dasar
16	25	Industri Barang Logam, Bukan Mesin & Peralatannya
17	26	Industri Komputer, Barang Elektronik dan Optik
18	27	Industri Peralatan Listrik
19	28	Industri Mesin dan Perlengkapan YTDL
20	29	Industri Kendaraan Bermotor, Trailer dan Semi Trailer
21	30	Industri Alat Angkutan Lainnya
22	31	Industri Furnitur
23	32	Industri Pengolahan Lainnya
24	33	Reparasi dan Pemasangan Mesin dan Peralatan

BAB 4 PEDOMAN PENGISIAN KUESIONER

Bab ini dimaksudkan untuk memudahkan petugas PCS dalam memahami cara pengisian Daftar VIMK20 baik Triwulanan maupun Tahunan. PCS akan menggunakan 2 (dua) jenis daftar pada VIMK20 Triwulanan dan 4 (empat) jenis daftar pada VIMK20 Tahunan. Mengingat banyaknya daftar yang digunakan dalam Survei IMK 2020, maka setiap petugas harus memahami jenis dan kegunaan masing-masing daftar, dan berbagai informasi serta tata cara pengisian.

VIMK20 Triwulanan merupakan panel survei selama dua tahun (2019–2020), sehingga *listing*/pendaftaran usaha/perusahaan pada tahun 2020 ditiadakan. Daftar VIMK20-L1 dan VIMK20-DS1 tidak digunakan, sedangkan Daftar VIMK20-S1 akan dicetak (*preprinted*) setiap triwulan di BPS Kabupaten/Kota.

4.1 Daftar VIMK20-L2

Daftar VIMK20-L2 adalah daftar isian yang digunakan untuk mendaftar seluruh bangunan dan rumah tangga yang berada pada blok sensus terpilih beserta keterangan lainnya.

Daftar VIMK20-L2 terdiri dari 5 (lima) blok, yaitu:

Blok I : Keterangan Tempat
Blok II : Ringkasan (*diisi oleh pengawas*)
Blok III : Pendaftaran Bangunan dan Usaha/Perusahaan
Blok IV : Catatan
Blok V : Keterangan Petugas

BLOK I. KETERANGAN TEMPAT

Tujuan blok ini adalah untuk mencatat kode identitas wilayah usaha/perusahaan industri pengolahan mikro dan kecil. Rincian 101 s.d. rincian 107 disalin dari Daftar Sampel Blok Sensus (VIMK20-DSBS2).

Rincian 108. Apakah ada Sentra IMK?

Lihat buku konsep dan definisi.

Rincian 109. Jika 108 berkode 1 (Ya), tuliskan Keterangan berikut.

Sentra IMK dominan adalah apabila disuatu lokasi terdapat lebih **dari 3 (tiga)** sentra IMK, maka sentra IMK dominan adalah yang memiliki jumlah anggota lebih banyak.

Kolom (1) **: Nama Sentra**

Nama sentra adalah nama resmi, nama yang dikenal masyarakat atau bila tidak mempunyai nama, tuliskan dengan nama tempat atau nama produk utama atau nama kegiatan utamanya.

Kolom (2) **: Produk Utama**

Produk utama adalah barang yang dihasilkan dari kegiatan utama sentra IMK.

Kolom (3) **: Kode KBLI**

Tuliskan KBLI 2-*digit* sesuat dengan produk utama.

Kolom (4) **: Muatan Usaha**

Tuliskan jumlah usaha/perusahaan dalam sentra industry.

Kolom (5) **: Instansi Pembina**

Tuliskan jumlah usaha/perusahaan dalam sentra industry.

BLOK II. RINGKASAN (*diisi oleh Pengawas*)

Blok ini **diisi oleh PMS** setelah selesai pendaftaran (*listing*) bangunan dan usaha/perusahaan IMK dalam blok sensus terpilih yang disalin dari halaman terakhir Blok III.

BLOK III. PENDAFTARAN BANGUNAN DAN USAHA/PERUSAHAAN

Dalam pengisian Blok III ini selesaikan baris demi baris mulai dari Kolom (1) sampai dengan Kolom (65)

Kolom (1) **Segmen**

Tuliskan nomor urut segmen, yang disalin dari sketsa peta blok sensus hasil *scan* dalam satu blok sensus.

Kolom (2) **Nomor Urut Bangunan Fisik**

Tuliskan nomor urut bangunan fisik.

Kolom (3) **Nomor Urut Bangunan Sensus**

Tuliskan nomor urut bangunan sensus.

Kolom (4) **Penggunaan Bangunan Sensus**

Apabila Kolom (4) kode 2 (campuran) atau 3 (tempat tinggal) maka langsung ke Kolom (6).

Kolom (5) **Jika kode Kolom (4) kode 1 (bukan tempat tinggal), Apakah biasanya digunakan untuk usaha IMK**[**)]

Jika isian berkode:

1. Ya, berproduksi periode *listing* Oktober 2020.
   Isian kode 1 adalah untuk usaha IMK yang pada periode *listing* usaha/perusahaan menghasilkan barang/jasa. Termasuk **usaha IMK musiman**, usaha tersebut tetap dicatat pada Daftar VIMK20-L2 walaupun pada saat *listing* sedang tidak ada aktivitas produksi dengan syarat periode produksi terakhir adalah **setahun yang lalu, yaitu November 2019 s.d. Oktober 2020.**
2. Ya, berproduksi periode November 2019 – September 2020.
   Isian ini untuk IMK yang berproduksi dalam setahun ini tetapi tidak aktif berproduksi di bulan Oktober 2020. **Tidak termasuk usaha musiman.**
   Contoh: Usaha IMK yang sementara pada bulan Oktober 2020 tidak berproduksi, misalnya: sedang menunggu pesanan, tidak ada bahan baku, dll.

0. Tidak berproduksi selama **setahun ini, yaitu November 2019 s.d. Oktober 2020.**

Ketentuan penulisan kolom (5):

- **Jika kolom (5) berkode '2' atau '0', tuliskan penggunaan bangunan pada Kolom (7) dan STOP**.
- Bila kolom (5) berkode 2 ,maka:
  Kolom (6) **tidak perlu** dituliskan nomor urutnya.
  Kolom (7) ditulis nama usaha IMK, seperti; industri penggilingan padi, industri kopra, Industri batu bata, dll.
  Kolom (8) s.d. Kolom (65) **KOSONG**.
- Bila kolom (5) berisi kode 0, maka :
  Kolom (6) **tidak perlu** dituliskan nomor urutnya.
  Kolom (7) ditulis nama bangunan bukan tempat usaha IMK, seperti; masjid, salon, sekolah, pos ronda, dll.
  Kolom (8) s.d. Kolom (65) **KOSONG**

Kolom (6) s.d. Kolom (12) ditanyakan jika Kolom (4) berkode 2 atau 3

Kolom (6) **Nomor Urut Rumah Tangga**

Diisi apabila kolom (7) terisi nama kepala rumah tangga.

Kolom (7) **Nama Kepala Rumah Tangga (KRT)/Nama Bangunan Bukan Tempat Usaha IMK**

Diisi apabila kolom (7) terisi nama kepala rumah tangga.

Contoh nama bangunan bukan tempat usaha IMK:

- MASJID AL-HIDAYAH
- BOGASARI, PT (Perusahaan BS)
- ALFAMIDI (Minimarket)
- WARUNG TEGAL "AMIN".

Jika dalam satu bangunan ditempati oleh <u>dua rumah tangga</u> atau lebih, maka tuliskan nomor dan nama KRT masing-masing pada Kolom (6) dan Kolom (7) pada baris terpisah. Kemudian selesaikan pengisian Kolom berikutnya untuk masing-masing KRT dan anggota rumah tangga.

Kolom (8) **Adakah ART berusaha di IMK?**

Apabila Kolom (8) kode 0, maka langsung ke Kolom (12)

Lihat Buku Konsep dan Definisi.

Seseorang dianggap **berusaha IMK** atau mempunyai usaha IMK sendiri (pengusaha IMK) apabila kegiatan usahanya menghasilkan barang maupun jasa industri dan menanggung risiko usaha dengan jumlah pekerja 1-19 orang.

Kolom (9) dan (10) ditanyakan bila Kolom (8) kode 1

Kolom (9) **Nama ART**

Nama ART termasuk KRT yang berusaha di sektor industri IMK tersebut.

Seorang ART dapat mempunyai lebih dari satu usaha industri selama administrasinya bisa dipisahkan. Jika seorang ART mempunyai lebih dari satu usaha IMK, maka untuk setiap usahanya dituliskan pada baris yang berbeda. Apabila administrasinya tidak dapat dipisahkan maka dicatat satu usaha saja dengan menuliskan usaha yang nilai produksinya terbesar.

Contoh :

Pak Bagas memiliki dua usaha yaitu menjahit sesuai pesanan (KBLI 14120) dengan nilai produksi sebesar Rp 5.000.000/sebulan dan pembuatan keset dari kain perca (KBLI 32909) dengan nilai produksi sebesar Rp 2.600.000/sebulan.

- Jika pencatatan administrasinya dapat dipisahkan, maka setiap usaha ditulis pada baris yang berbeda.
- Jika pencatatan administrasinya tidak dapat dipisahkan maka yang dituliskan dalam rincian kegiatan utama adalah usaha menjahit. Dalam rincian produksi ditulis seluruh produknya baik dari kegiatan menjahit atau dari kegiatan membuat kesetnya.

Kolom (10) **Tempat Usaha**

Lihat Buku Konsep dan Definisi.

Kolom (11) **Apakah IMK ini merupakan kegiatan usaha utama?**

Isian kode 1 (Ya) apabila merupakan kegiatan usaha utama.

Isian kode 2 (Tidak) apabila bukan merupakan kegiatan usaha utama, atau kegiatan usaha sampingan.

Kegiatan usaha utama adalah aktivitas/pekerjaan utama yang menjadi prioritas utama dari ART tersebut yang dilakukan secara rutin dan terus menerus. **Kegiatan usaha sampingan** adalah aktivitas/pekerjaan selain utama yang menjadi tambahan aktifitas/pekerjaan utamanya dari ART tersebut yang dilakukan sewaktu-waktu saja.

Contoh:

- ART memiliki dua pekerjaan, PNS dan menjahit, ketika menjahit adalah usaha sampingan maka isian berkode 2.
- Ibu rumah tangga yang hanya berkerja membuat kue basah (tidak ada pekerjaan lain). Kegiatan utamanya sehari-hari adalah membuat kue basah, maka isian berkode 1.

Kolom (12) **Adakah pihak lain yang berusaha di IMK di bangunan ini?**

Lihat Buku Konsep dan Definisi.

Kolom (13) **Nomor urut Usaha/Perusahaan atau Pengusaha/Pemilik**

Cukup jelas.

Kolom (14) **Nama Usaha/Perusahaan atau Pengusaha/Pemilik**

Jika tidak memiliki nama usaha, maka tuliskan nama kegiatan usaha IMK rumah tangganya dan ditambahkan nama pemilik usaha tersebut.

Contoh:

a. Usaha/perusahaan yang mempunyai nama:
    1. RESTU MANDIRI, CV
    2. ANUGRAH WIJAYA, PT
    3. JATI UNGGUL MAKMUR, CV
b. Usaha/perusahaan yang tidak mempunyai nama:
    1. TIKAR PANDAN <YANI> (usaha anyaman tikar dengan bahan dari pandan milik Ibu Yani)
    2. JIPANG <CLAUDIA> (usaha membuat makanan jipang milik Ibu Claudia)

Kolom (15) **Alamat Lengkap (Jalan, Nomor, RT/RW)**

Alamat lengkap usaha/perusahaan yang dimaksud yaitu nama jalan, nomor, dan RT/RW atau penamaan lain (jika tidak tersedia penamaan alamat standar) yang bisa menjelaskan lokasi usaha.

Contoh:

1. JL KAYU IX NO. 22A, RT 4/RW 1
2. GANG KELOR III NO. 5, RT 10/RW 1
3. KP CIHERANG CUTAK SEBELAH MASJID AN-NUUR (contoh informatif alamat yang tidak memiliki jalan, gang, nomor rumah, RT/RW)
4. JL. DESA SUKATANI NO 58

Kolom (16) **Kegiatan Utama**

Tuliskan secara lengkap meliputi proses, output dan bahan baku

a. Berdasarkan contoh usaha Pak Bagas, apabila administrasinya tidak dapat dipisahkan, maka kegiatan utamanya adalah "MENJAHIT SESUAI PESANAN" (KBLI: 14120).
b. Usaha industri rajutan menghasilkan 150 buah tas mukena bordir (**KBLI: 15121**) dan 300 stel pakaian berdasarkan pesanan (**KBLI: 14120**) dengan nilai produk yang sama dan administrasinya tidak dapat dipisahkan. Maka kegiatan utamanya

adalah membuat pakaian (**KBLI: 14120**) karena volume membuat pakaian lebih banyak dibandingkan volume membuat tas mukena.

c. Suatu usaha bengkel las pada bulan Oktober 2020 membuat teralis dari besi (KBLI: 25111) dengan nilai Rp 12.500.000,-. Selain itu juga menerima jasa las knalpot motor (Kategori: G) senilai Rp 3.000.000,-. Maka yang dicatat sebagai kegiatan utama adalah "MEMBUAT TERALIS DARI BESI"

Kegiatan utama **harus ditulis sejelas-jelasnya** dengan menyebutkan hasil produksi dan bahan bakunya agar diketahui secara tepat kode KBLI 5-*digit* nya.

Kolom (18) s.d. Kolom (65) : Berisi tanda silang (X) sesuai dengan kode KBLI 2-*digit* di kolom (17) dan jumlah tenaga kerja (termasuk pemilik) pada bulan periode *listing*. Untuk usaha musiman, banyaknya tenaga kerja untuk penentuan klasifikasi IM/IK-nya adalah rata-rata tenaga kerja selama bulan-bulan musim produksi pada periode setahun yang lalu (misal musim produksi tembakau rajangan di bulan Oktober – Desember 2020, maka jumlah tenaga kerjanya adalah rata-rata jumlah tenaga kerja pada ketiga bulan ini).

Tenaga kerja/Pekerja :

Jumlah tenaga kerja yang dicatat adalah rata-rata jumlah tenaga kerja selama bulan Oktober 2020 yang terlibat dalam proses produksi.

Misalnya, selama periode *listing*, usaha sablon kaos (KBLI: 13133) **hanya 3 hari berproduksi** dengan jumlah tenaga kerja pada hari ke-1 sebanyak 4 orang, hari ke-2 sebanyak 20 orang dan hari-3 sebanyak 3 orang maka jumlah tenaga kerja di bulan Oktober adalah sebanyak 4+20+3 = 27 orang/3 hari = 9 orang (klasifikasi Industri Kecil, beri tanda X pada kolom 45).

Kolom (18 - 41) **: Tenaga Kerja 1 – 4 orang**

Cukup jelas dengan contoh di atas.

Kolom (42 - 65) **: Tenaga Kerja 5 – 19 orang**

Cukup jelas dengan contoh di atas.

Pengisian Kumulatif Tiap Halaman

- Setelah pendaftaran rumah tangga dalam blok sensus selesai, maka:
  - Jumlahkan isian kode 2 pada kolom (5), kolom (8) dan kolom (12).
  - Jumlahkan isian yang bertanda silang (X) untuk Kolom (18) s.d. Kolom (65).

- Tuliskan hasilnya pada '*Rincian a. Jumlah halaman ini*'.

- Untuk halaman **pertama** '*Rincian c Jumlah kumulatif halaman ini*' diisikan sama dengan Rincian a.
- Pada halaman kedua kerjakan seperti halaman pertama untuk cara pengisian '*Rincian a Jumlah halaman ini'*. Kemudian salin isian '*Rincian c Jumlah kumulatif halaman ini*' dari halaman pertama (halaman sebelumnya) ke '*Rincian b Jumlah kumulatif halaman sebelumnya*'. Setelah itu jumlahkan isian '*Rincian a Jumlah halaman ini*' dan '*Rincian b Jumlah kumulatif halaman sebelumnya*' setiap Kolom (18) s.d. Kolom (65) dan isikan hasilnya pada *'Rincian c Jumlah kumulatif halaman ini*'.
- Lakukan hal tersebut pada setiap halaman, sampai selesai menjumlahkan di halaman terakhir.

BLOK IV. CATATAN

Blok ini digunakan untuk mencatat hal-hal yang memerlukan keterangan lebih lanjut. Selain informasi dari responden, petugas juga bisa menambahkan catatan untuk memperjelas masalah yang berkaitan dengan isian Daftar VIMK20-L2.
Contoh : SENTRA IMK TERDIRI DARI 3 BLOK SENSUS.

BLOK V. KETERANGAN PETUGAS

Blok ini dimaksudkan sebagai keterangan pertanggungjawaban petugas yang merupakan bukti bahwa pengisian Daftar VIMK20-L2 sudah dilakukan dengan benar oleh Pencacah (PCS) dan sudah diperiksa oleh Pengawas (PMS). Tuliskan nama, tanggal, serta tanda tangan PCS dan PMS.

4.2 Daftar VIMK20-DS2

Daftar sampel Survei Industri Mikro dan Kecil 2020 (VIMK20-DS2) adalah daftar yang memuat industri mikro dan kecil yang **terpilih sebagai sampel** dalam 1 (satu) blok sensus. Daftar VIMK20-DS2 digunakan oleh PCS sebagai pedoman untuk mencacah industri mikro dan kecil dengan Daftar VIMK20-S1/S2.

Daftar VIMK20-DS2 terdiri dari 5 (lima) blok, yaitu :

Blok I : Keterangan Tempat

Blok II : Rekapitulasi Pencacahan

Blok III : Keterangan Petugas

Blok IV : Catatan

Blok V : Keterangan Industri Mikro dan Kecil Terpilih

Uraian	*Preprinted*	Diisi Oleh	
		Pencacah	Pengawas
Blok I	√	-	-
Blok II	√	-	-
Blok III	-	√	√
Blok IV	-	√	√
Blok V	√	-	√

BLOK I. KETERANGAN TEMPAT

Blok ini digunakan untuk mencatat informasi lokasi Blok Sensus, berisi keterangan tempat yang isiannya sama dengan VIMK20-L2 Blok I dan telah tercetak (*printed*).

BLOK II. REKAPITULASI PENCACAHAN

Blok ini memuat jumlah target pencacahan sampel usaha/perusahaan, realisasi hasil pencacahannya diharapkan 100%. Jika tidak terpenuhi targetnya, berikan penjelasan pada blok catatan.

BLOK III: KETERANGAN PETUGAS

Blok III berisi keterangan nama, tanggal pencacahan/pemeriksaan, tanda tangan dari petugas PCS serta pengawas, dan nomor telepon/*handphone* petugas PCS serta pengawas.

BLOK IV: CATATAN

Blok ini dapat digunakan untuk menambahkan catatan untuk memperjelas masalah yang berkaitan dengan isian kuesioner apabila ada hal-hal yang memerlukan keterangan lebih lanjut.

BLOK V: KETERANGAN INDUSTRI MIKRO DAN KECIL TERPILIH

Daftar VIMK20-DS2 terdiri dari 12 (duabelas) kolom, kolom (1) - kolom (10) telah tercetak (*preprinted*) berdasarkan **Daftar VIMK20-L2**.

TATA CARA PENGGANTIAN SAMPEL:

1. Apabila sampel tidak dapat dicacah karena kesalahan identifikasi KBLI 2-*digit*, pindah, atau responden tidak dapat diwawancara selama periode pencacahan, maka PCS harus mengisikan kolom 11 dengan kode 2 (tidak berhasil dicacah) kemudian harus melapor kepada PMS.
2. PMS akan memberikan sampel pengganti dan selanjutnya PCS mencacah sampel pengganti.

4.3 Daftar Kuesioner Pencacahan

4.3.1 VIMK20-S1

Daftar Isian Sampel VIMK20 Triwulanan berupa VIMK20-S1 yang memuat keterangan 24.000 usaha/perusahaan IMK terpilih setiap triwulan.

Daftar VIMK20-S1 terdiri dari 3 (tiga) blok, yaitu :

Blok I : Keterangan Usaha / Perusahaan
Blok II : Keterangan Pencacahan
Blok III : Produksi, Pendapatan, Pengeluaran dan Pekerja

BLOK I: KETERANGAN TEMPAT

Isian pada blok ini sudah tercetak. PCS dapat melengkapi bila terdapat keterangan yang kurang lengkap.

Rincian 114. Kode KBLI 5-*digit*

Apabila terjadi perbedaan KBLI 5-*digit* terhadap triwulan sebelumnya, maka pencacahan dengan daftar VIMK20–S1 hanya sampai rincian 201 kemudian tulis alasannya pada catatan.

Rincian 115. Klasifikasi Industri

Perubahan klasifikasi industri dimungkinkan terjadi. Apabila terjadi perbedaan klasifikasi industri terhadap triwulan sebelumnya, maka usaha tersebut tetap dicacah dengan daftar VIMK20-S1. Klasifikasi industri yang digunakan adalah klasifikasi industri terbaru.

BLOK II: KETERANGAN PENCACAHAN

Blok ini digunakan untuk mencatat status pencacahan usaha, identitas pemberi jawaban, petugas PCS dan petugas PMS.

Rincian 201.a. Status Pencacahan Usaha

Kode 1. Aktif berproduksi : usaha/perusahaan IMK dalam keadaan aktif berproduksi saat periode pencacahan. Usaha/perusahaan IMK dalam keadaan **tidak dapat dicacah** saat periode pencacahan maka lingkari kode 2 – 6.

Rincian 201.b. Apakah IMK ini merupakan sumber penghasilan utama?

Sama dengan penjelasan pada VIMK20-L2 Blok III Kolom (11)

BLOK III: PRODUKSI, PENDAPATAN, PENGELUARAN, DAN PEKERJA

Rincian 301. Nilai produksi

Kolom (1) **Jenis Barang yang Dihasilkan**

Tuliskan jenis barang yang dihasilkan oleh usaha/perusahaan, dimulai dari jenis barang yang mempunyai nilai produksi tertinggi. Penulisan maksimum sebanyak 9 (sembilan) jenis produksi yang nilainya tertinggi. Jika produksi yang dihasilkan lebih dari 9 jenis, maka sisanya dimasukkan dalam Rincian 301.j Lainnya. Penulisan uraian jenis barang yang dihasilkan, diusahakan sejelas mungkin sehingga dapat diidentifikasi dengan kode KBLI.

Kolom (2) **KBLI 5-digit**

Tuliskan KBLI 5-*digit* yang sesuai untuk setiap barang yang dihasilkan. Minimal ada satu barang yang KBLI 5-*digit*nya harus sama dengan Blok I Rincian 114.

Kolom (3) **Satuan Standar**

Tuliskan satuan standar yang umum dipakai dari jenis barang yang tercatat pada kolom (1). Contoh: m^3, ton, kg, unit, buah. Tidak termasuk satuan standar: kemasan, bungkus, botol. Jika usaha mengemas produk bukan dengan satuan standar, maka harus dikonversi ke satuan standar.

Contoh :

1. Pada triwulan IV-2020, usaha pembuatan krupuk udang "Anugerah" dikemas dengan kemasan 500 gram, sebanyak 750 bungkus senilai Rp10.000/bungkus. Sementara pada triwulan I-2020, usaha krupuk udang "Anugerah" menghasilkan krupuk yang dikemas dengan kemasan 1000 gram, sebanyak 450 bungkus senilai Rp.20.000/bungkus. Maka penulisan satuan pada Blok III Rincian 301 **harus dikonversi dari bungkus menjadi satuan standar Kilogram (KG)** agar dapat dibandingkan antar triwulan:

Jenis barang yang dihasilkan	KBLI 5-Digit	Satuan Standar	Triwulan IV - 2019			Triwulan I - 2020			I-1 M-2
			Banyaknya	Harga Satuan	Nilai	Banyaknya	Harga Satuan	Nilai	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
a. KERUPUK UDANG	10794	KG	375	20,000	7,500,000	450	20,000	9,000,000	1
Catatan	Produksi naik karena cuaca panas (musim kemarau)								
b.									
Catatan									

2. Untuk barang yang pembuatannya memerlukan waktu lebih dari satu triwulan. Industri perahu fiberglas "MAKMUR JAYA" pada Triwulan I-2020 menyelesaikan pekerjaan 1 unit perahu sebesar 70%, sedangkan sampai akhir Triwulan II-2020 telah menyelesaikan pekerjaan sebesar 90%. Adapun harga satu perahu besar senilai Rp100.000/1% unit. Perhitungan persentase penyelesaian perahu besar Triwulan II-2020 yaitu (90 - 70)% = 20 %.

   Penulisan Blok III Rincian 301:

Jenis barang yang dihasilkan	KBLI 5-Digit	Satuan Standar	Triwulan I - 2020			Triwulan II - 2020			I-1 M-2
			Banyaknya	Harga Satuan	Nilai	Banyaknya	Harga Satuan	Nilai	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
a. PERAHU BESAR	30111	%	70	100,000	7,000,000	20	100,000	2,000,000	1
Catatan	Produksi turun karena bahan baku sulit								
b.									

Kolom (4) – Kolom (6):

VIMK20-S1 Trw-I **:** Triwulan IV-2020 (Oktober – Desember)

VIMK20-S1 Trw-II **:** Triwulan I-2020 (Januari – Maret)

VIMK20-S1 Trw-III **:** Triwulan II-2020 (April – Juni)

VIMK20-S1 Trw-IV **:** Triwulan III-2020 (Juli– September)

Tuliskan banyaknya produksi per satuan standar dari masing-masing jenis barang yang dihasilkan pada triwulan yang ditentukan pada kolom (4). Kemudian tuliskan harga satuan dari masing-masing jenis barang yang dihasilkan di kolom (5), dan nilainya dalam satuan rupiah pada kolom (6).

Kolom (7) – Kolom (9):

VIMK20-S1 Trw-I **:** Triwulan I-2020 (Januari – Maret)

VIMK20-S1 Trw-II **:** Triwulan II-2020 (April – Juni)

VIMK20-S1 Trw-III **:** Triwulan III-2020 (Juli – September)

VIMK20-S1 Trw-IV **:** Triwulan IV-2020 (Oktober– Desember)

Tuliskan banyaknya produksi per satuan standar dari masing-masing jenis barang yang dihasilkan pada triwulan yang ditentukan pada kolom (7). Kemudian tuliskan harga satuan dari masing-masing jenis barang yang dihasilkan di kolom (8), dan nilainya dalam satuan rupiah pada kolom (9).

Kolom (10):

Isikan **kode "1" (I)** Industri jika barang dihasilkan sendiri oleh usaha/perusahaan (bukan maklun) atau **kode "2" (M)** Maklun jika jenis barang dihasilkan oleh usaha/perusahaan jasa industri (maklun).

Nilai dari jasa industri (maklun) adalah besarnya nilai jasa yang diterima usaha/perusahaan sebagai upah proses produksi yang diberikan pihak lain (**isikan nilai jasanya saja**).

Contoh pengisian Rincian 301. Nilai produksi sebagai berikut:

1. Usaha pengolahan kopi "Komodo" pada periode Oktober – Desember (Triwulan IV) 2020 memiliki jumlah pekerja 6 orang. Usaha ini memiliki 1 mesin penggiling kopi. Setiap mesin mampu menghasilkan 4 kg kopi per jam. Jam operasional mesin 3 jam sehari. Kopi hasil olahan dimasukkan ke dalam plastik oleh masing-masing pekerja. Pada plastik kemasan tertera berat netto 250 gr dan 500 gr. Hari kerja rata-rata dalam sebulan adalah 20 hari.

   Pada Triwulan I (Januari – Maret) 2020 karena panen kopi menurun, maka usaha kopi mengurangi jam kerja mesin menjadi 2 jam sehari.

- Isian **banyaknya produksi** kolom (4) selama Triwulan IV-2019 adalah: 5 kg x 3 jam x 20 hari x 3 bulan = 900 kg yang dikemas menjadi 1600 bungkus ukuran 250 gr dan 1000 bungkus ukuran 500 gr.
- Isian **banyaknya produksi** kolom (7) selama Triwulan I-2020 adalah: 5 kg x 2 jam x 20 hari x 3 bulan = 600 kg yang dikemas menjadi 1200 bungkus ukuran 250 gr dan 600 bungkus ukuran 500 gr.

Jika diketahui harga per bungkus kopi sebesar Rp40.000,- untuk ukuran 500 gr dan Rp25.000,- untuk kopi kemasan 250 gr maka pengisian Blok III Rincian 301. Nilai produksi adalah sebagai berikut :

Jenis barang yang dihasilkan	KBLI 5-Digit	Satuan Standar	Triwulan IV - 2019			Triwulan I - 2020			I-1 M-2
			Banyaknya	Harga Satuan	Nilai	Banyaknya	Harga Satuan	Nilai	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
a. KOPI BUBUK 250 gr	10761	250 gr	1,600	25,000	40,000,000	1,200	25,000	30,000,000	1
Catatan	PANEN KOPI MENURUN PADA TRIWULAN I-2020								
b. KOPI BUBUK 500 gr	10761	500 gr	1,000	40,000	40,000,000	600	40,000	24,000,000	1
Catatan	PANEN KOPI MENURUN PADA TRIWULAN I-2020								

2. Bu Mila mempunyai usaha yang menghasilkan kripik singkong di rumahnya. Usaha tersebut menghasilkan 100 bungkus kripik dalam satu minggu, dimana 1 bungkus kemasan berisi netto 500 gram. Selama Januari 2020 Bu Mila hanya berproduksi 2 minggu, sementara di bulan Februari Bu Mila tidak melakukan produksi dan berproduksi kembali pada bulan Maret selama 4 minggu.

   Jadi isian untuk banyaknya produksi kolom (7):

   (100 x 2 Minggu) +(100 x 4 Minggu) = 600 bungkus atau 300.000 gram selama Triwulan I-2020. Gunakan satuan standar untuk pengisian banyaknya produksi, sehingga isian banyaknya produksi kripik singkong adalah 300 KG.

3. Pabrik Penggilingan padi ”MUTIARA” selama triwulan I-2020 menghasilkan 5 kuintal beras yang bahan bakunya berasal dari pembelian dari pihak lain. Selain itu, juga menghasilkan 6 kuintal beras dari jasa menggiling beras (hanya menerima upah) pada triwulan yang sama.

   Pada Triwulan II-2020 menghasilkan beras 4 kuintal dari menggiling bahan baku yang berasal dari pembelian dan 4 kuintal beras dari jasa penggilingan. Harga jual beras per kilogram adalah Rp8.000,- dan jasa untuk menggiling 1 KG gabah

adalah Rp500,-.

Jenis barang yang dihasilkan	KBLI 5-Digit	Satuan Standar	Triwulan IV - 2019			Triwulan I - 2020			I - 1 M - 2
			Banyaknya	Harga Satuan	Nilai	Banyaknya	Harga Satuan	Nilai	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
a. BERAS SOSOH	10631	KG	500	8,000	4,000,000	400	8,000	3,200,000	1
Catatan	PRODUKSI MENURUN KARENA SUDAH LEWAT PANEN								
b. BERAS SOSOH	10631	KG	600	500	300,000	400	500	200,000	2
Catatan	PRODUKSI MENURUN KARENA SUDAH LEWAT PANEN								

Baris **Catatan:** digunakan untuk mencatat informasi untuk memperjelas hal-hal yang berkaitan dengan produksi usaha/perusahaan seperti penurunan atau peningkatan produksi yang relatif ekstrim. Tuliskan fenomena yang melatarbelakangi kejadian tersebut, contoh:

- Produksi meningkat relatif tajam karena fenomena hari raya.
- Produksi meningkat relatif tajam karena pesanan seragam baru untuk karyawan pabrik.
- Produksi menurun relatif tajam karena sulit bahan baku.
- Produksi menurun relatif tajam karena gagal panen.
- Produksi menurun relatif tajam karena bencana alam.
- Produksi menurun relatif tajam karena bahan baku mahal.

Rincian 301.k. Jumlah Nilai Produksi

Rincian 301.k. kolom (6) = R.301.a kolom (6) + … + R.301.j kolom (6)

Rincian 301.k. kolom (9) = R.301.a kolom (9) + … + R.301.j kolom (9)

Rincian 302. Jumlah Nilai Pendapatan Lainnya

Isikan besarnya nilai pendapatan/penerimaan dari kegiatan lain yang **masih ada hubungan dengan usaha**. Termasuk pendapatan dari keuntungan/kerugian penjualan barang dalam bentuk yang sama, menyewakan barang modal milik perusahaan, penjualan limbah/sampah produksi, bunga atas simpanan di pihak lain atau meminjamkan ke pihak lain, bagi hasil, sumbangan, hadiah dan **nilai pendapatan hasil imputasi bahan baku**.

Keuntungan/kerugian penjualan barang: Selisih nilai dari barang-barang yang dijual dengan nilai beli dalam bentuk yang sama (tanpa mengalami perubahan bentuk/tanpa diproses).

Contoh :

1. Awal bulan Maret 2020, usaha konveksi "Bu Nona" membeli kain untuk pembuatan mukena sebanyak 450 meter kain seharga Rp 4.500.000,- atau Rp10.000,-/meter. Pembelian bahan baku tersebut untuk memenuhi pesanan 100 buah mukena pesanan dari cempaka mas. Kebutuhan usaha ternyata hanya 400 meter sehingga terdapat sisa kain sebanyak 50 meter, pada akhir bulan Maret 2020 sisa kain dijual dengan harga Rp12.000,-/meter. Keuntungan dari hasil penjualan kain adalah : 50 x (Rp12.000 - Rp10.000,-) = Rp100.000,-.
2. Usaha menjahit "MODE" selain menerima jahitan (KBLI 14120) juga menerima permak baju (Kategori S/bukan industri). Pendapatan dari permak baju **dianggap** sebagai pendapatan lainnya.
3. Usaha gula aren "ABIDIN" melakukan imputasi nilai bahan baku nira yang diambil dari hutan tanpa biaya yaitu senilai Rp. 150.000 (berdasarkan harga pasar setempat). Pendapatan hasil imputasi Rp. 150.000 dituliskan di Blok III Rincian 302.

Rincian 303 Jumlah Nilai Pengeluaran

Tuliskan jumlah nilai biaya/pengeluaran yang berkaitan langsung dengan proses produksi pada usaha/perusahaan selama satu triwulan yang **habis dipakai/digunakan** setiap periode triwulan. Biaya/pengeluaran yang dimaksud termasuk untuk jasa industri (maklun). **Sisa bahan yang tidak habis dipakai/digunakan maka tidak perlu dicatat.**

Jumlah nilai pengeluaran terdiri dari:

- Pemakaian bahan baku dan penolong.
- Pelumas dan bahan bakar.
- Pengeluaran lainnya mencakup pemakaian listrik, air, alat tulis dan keperluan kantor, bunga atas pinjaman, angkutan/pengiriman, pos dan telekomunikasi, pemeliharaan dan perbaikan kecil barang modal, sewa mesin, sewa alat perlengkapan, sewa kendaraan, sewa bangunan/konstruksi, dan sewa barang modal lainnya, sewa tanah untuk usaha, jasa industri yang dikerjakan pihak lain, pajak tak langsung, jasa yang dikerjakan oleh pihak lain, dan biaya selain yang

tersebut di atas yang dikeluarkan oleh usaha/perusahaan untuk kelancaran dan menunjang kegiatan usaha, seperti: royalti (merek dagang/hak paten), kemasan/pembungkus, perijinan, pembelian peralatan penunjang kegiatan proses produksi yang umur pemakaiannya kurang dari setahun (misal; jarum jahit, ayakan, dll) dan sebagainya.

Rincian 304. Jumlah Pekerja (termasuk pengusaha)

Tuliskan banyaknya pekerja yang bekerja atau rata-rata jumlah pekerja atau jumlah pekerja yang biasanya bekerja pada masing-masing triwulan. Yaitu seluruh pekerja termasuk pengusaha, pekerja dibayar atau pekerja tidak dibayar (pekerja keluarga yang bekerja lebih dari 1/3 jam kerja), pekerja produksi atau pekerja lainnya

Contoh:

Industri kerupuk "Udang Gurih" milik Pak Kasnim mempunyai pekerja produksi sebanyak 3 orang. Bapak dan Ibu Kasnim mengurusi administrasi dan pemasaran kerupuk. Sementara anaknya hanya membantu sesekali kurang dari 1/3 jam kerja usaha. Jadi jumlah pekerja industri "Udang Gurih" ada 5 orang.

4.3.2 VIMK20-S2

Daftar isian pencacahan usaha/perusahaan VIMK20-S2 memuat keterangan usaha/perusahaan IMK terpilih. Daftar VIMK20-S2 ini dipergunakan untuk mencacah usaha/perusahaan yang terpilih sampel.

Daftar VIMK20-S2 terdiri dari 11 (sebelas) blok, yaitu :

Blok I	:	Pengenalan Tempat (disalin dari VIMK20-DS2)
Blok II	:	Keterangan Umum
Blok III	:	Keterangan Khusus
Blok IV	:	Pekerja dan Balas Jasa
Blok V	:	Produksi dan Pendapatan Usaha/Perusahaan
Blok VI	:	Biaya/Pengeluaran Usaha/Perusahaan
Blok VII	:	Neraca dan Modal Usaha/Perusahaan
Blok VIII	:	Ringkasan (diisi oleh Pengawas)
Blok IX	:	Asal Bahan Baku, Distribusi Produk, dan Dampak Covid-19
Blok X	:	Catatan
Blok XI	:	Keterangan Pemberi Jawaban dan Petugas

Rincian Kode KBLI 2-*digit*

Tuliskan dan isikan kode KBLI 2-*digit* sesuai pada Daftar VIMK20-DS2 Blok V Kolom (8).

Rincian Klasifikasi Industri

Lingkari dan isikan kode klasifikasi industri sesuai pada Daftar VIMK20-DS2 Blok V Kolom (9).

BLOK I: PENGENALAN TEMPAT

Isian blok ini disalin dari VIMK20-DS2.

Rincian 101-107. Provinsi, Kabupaten/Kota, Kecamatan, Desa/ Kelurahan, NBS, NSBS dan NKS

Nama provinsi, kabupaten/kota, kecamatan, desa/kelurahan, NBS dan NKS disalin dari Daftar VIMK20-DS2 Blok I kolom (2).

Kode provinsi, kabupaten/kota, kecamatan, desa/kelurahan, NBS dan NKS disalin dari Daftar VIMK20-DS2 Blok I kolom (3).

Coret yang tidak sesuai pada rincian 102 dan 104 kolom (1).

Rincian 108. Nomor urut sampel (NUS)

Disalin dari Daftar VIMK20-DS2 Blok V Kolom (1).

Rincian 109. Nomor urut usaha/perusahaan (NUP)

Disalin dari Daftar VIMK20-DS2 Blok V Kolom (5).

BLOK II: KETERANGAN UMUM

Blok ini digunakan untuk mencatat identitas usaha/perusahaan industri pengolahan mikro dan kecil.

Rincian 201. Nama usaha/perusahaan

Jika tidak memiliki nama usaha, maka tuliskan nama kegiatan usaha IMK rumah tangganya dan ditambahkan nama pemilik usaha tersebut.

Rincian 202. a – d

Tuliskan alamat lengkap, kode pos, telepon, *handphone, email* dan *website/*media sosial dari usaha/perusahaan. Untuk alamat lengkap salin dari daftar VIMK20-DS2 Blok V kolom (7), kemudian tambahkan keterangan lain yang diperlukan (RT/RW, gang, dan sejenisnya).

Rincian 203. Status Pencacahan Usaha

Kode 1. Aktif berproduksi : usaha/perusahaan IMK dalam keadaan aktif berproduksi saat periode pencacahan. Usaha/perusahaan IMK dalam keadaan **tidak aktif berproduksi** saat periode pencacahan maka langsung ke Blok X Catatan.

Rincian 204. Kegiatan Utama

Tuliskan kegiatan utama usaha/perusahaan sejelas-jelasnya dengan menyebutkan hasil produksi dan bahan baku yang digunakan, sehingga PMS dapat dengan **tepat** mengisi kode KBLI 5-*digit* pada rincian 204.b.

Format umum penulisan kata-kata kegiatan utama :

Membuat/memproduksi+jenis produk/barang yang dihasilkan+bahan baku

Contoh:

No.	Penulisan Yang Salah	Penulisan Yang Benar
1.	INDUSTRI MAKANAN	MEMBUAT DONAT DARI KENTANG
2.	INDUSTRI PERLENGKAPAN RUMAH TANGGA	MEMPRODUKSI ETALASE DARI ALUMINIUM
3.	JASA MAKLUN	JASA MAKLUN BORDIR MUKENA
4.	INDUSTRI DARI BAMBU	MEMBUAT ANYAMAN TAMPAH DARI
5.	INDUSTRI MINUMAN	MEMBUAT ES LILIN KACANG HIJAU

Rincian 204.b. Kode KBLI 5-*digit*

Kode KBLI 5-*digit* mengacu kepada "Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia 2015".

Rincian 205. Sifat Usaha

Lihat konsep definisi tentang usaha musiman.

Rincian 206.a Nama Pengusaha

Tuliskan nama pemilik atau yang bertanggung jawab atau direktur/manajer di usaha/perusahaan.

Rincian 206.b Jenis Kelamin

Cukup jelas.

Rincian 206.c Umur

Cukup jelas.

Rincian 206.d Pendidikan tertinggi yang ditamatkan

Lihat buku konsep dan definisi.

Rincian 207.a Status badan usaha

Cukup jelas.

Rincian 207.b Status ijin usaha

Cukup jelas.

Rincian 207.c Jika Rincian 207.a. berkode 6, apakah aktivitas keuangan yang dapat dipisahkan oleh usaha dari kepentingan rumah tangga

Apabila isian berkode 2, maka langsung ke rincian 208

Rincian 207.d Jika 'Ya", aktivitas keuangan yang dapat dipisahkan

1. Pendapatan rumah tangga dan pendapatan usaha.
2. Pengeluaran rumah tangga dan pengeluaran usaha.
3. Aset rumah tangga dan aset usaha.
4. Transaksi finansial.

Rincian 208.a. Lokasi Tempat Usaha

Rincian ini bertujuan untuk mengetahui lokasi tempat usaha dengan rumah tinggalnya.

Rincian 208.b. Status Tempat Usaha

Contoh status tempat usaha milik sendiri bersertifikat;

Sertifikat Hak Milik (SHM), Sertifikat Hak Guna Bangunan (SHGB), Sertifikat Hak Pakai, dsb.

Rincian 209. Status kepemilikan peralatan produksi utama usaha/ perusahaan

Cukup jelas.

Rincian 210. Tahun mulai berproduksi secara komersial

Tuliskan tahun mulai berproduksi secara komersial dan salin dalam kotak yang tersedia.

Contoh penentuan tahun mulai berproduksi:

1. Usaha 'SURYA INDAH' memproduksi mebel (KBLI 2-*digit*: 31) sejak tahun 1995. Sebelumnya usaha tersebut memproduksi kusen dengan nama usaha 'SURYA INDAH' (KBLI 2-*digit*: 16) sejak tahun 1985. Maka tahun mulai berproduksi adalah tahun 1995.
2. Usaha Noken "DAMINA ULLO" di Papua Barat sudah beroperasi sejak tahun

2004. Pada tahun 2012 tempat usaha mengalami renovasi sehingga menjadi tempat usaha yang representatif. Renovasi ini membutuhkan waktu satu tahun sehingga tahun 2013 baru beroperasi lagi. Tahun mulai beroperasi secara komersial perusahaan tersebut adalah tahun 2004.

Rincian 211.a. Apakah usaha menjadi anggota asosiasi/paguyuban?

Cukup jelas.

Rincian 211.b. Apakah usaha/perusahaan menjadi anggota koperasi?

Cukup jelas.

Rincian 211.c. Apakah usaha/perusahaan menjadi anggota sentra industri?

Cukup jelas.

BLOK III. KARAKTERISTIK KHUSUS

Blok ini digunakan untuk memperoleh keterangan mengenai kendala dan prospek yang dialami oleh usaha/perusahaan.

Rincian 301.a. Apakah usaha/perusahaan menggunaan internet

Cukup jelas.

Rincian 301.b. Jika "Ya", maka penggunaan internet untuk keperluan:

Cukup jelas.

Rincian 301.c. Jika rincian 301.b.2 berkode 3 "Ya", jenis platform

Lihat buku konsep dan definisi.

Rincian 301.d. Jika rincian 301.b.3 berkode 5 "Ya", jenis platform

Lihat buku konsep dan definisi.

Rincian 301.d. Jika rincian 301.b.3 berkode 5 "Ya", jenis platform

Lihat buku konsep dan definisi.

Rincian 302.a. Apakah usaha/perusahaan memiliki sertifikat produk/proses produksi skala nasional/internasional?

Cukup jelas.

Rincian 302.b. Jika "Ya", jenis sertifikat yang dimiliki:

Lihat buku konsep dan definisi.

Rincian 303. Apakah usaha/perusahaan memiliki sertifikat hak paten/hak cipta/Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI)

Cukup jelas.

Rincian 304.a. Apakah usaha/perusahaan melakukan inovasi (menghasilkan barang /jasa baru atau menggunakan teknologi baru)?

Lihat buku konsep dan definisi.

Rincian 304.b. Jika "Ya", dalam bentuk apakah inovasi tersebut?

Lihat buku konsep dan definisi.

Rincian 304.c. Siapakah yang mengembangkan inovasi tersebut?

Lihat buku konsep dan definisi.

Rincian 305.a. Apakah menggunakan air untuk kegiatan usaha/perusahaan (termasuk operasional)

Cukup jelas.

Rincian 305.b. Jika "Ya", sumber perolehan air

Jika Rincian 602 c terisi, maka Rincian 317 harus ada isian.

Rincian 305.c. Jika Rincian 305.b.1 berkode 1 "Ya", alat/pompa air yang digunakan?

Rincian 305.c. harus ada yang dilingkari apabila Rincian 305.b. kode 1 dilingkari.

Rincian 306. Volume air yang digunakan (tanpa biaya) selama bulan Oktober 2020 atau bulan terakhir berproduksi ……. liter

Periksa kewajaran isian dalam liter.

Rincian 307.a. Apakah usaha/perusahaan selama setahun yang lalu mengalami kendala/kesulitan?

Cukup jelas.

Rincian 307.b. Jika 'Ya", kendala/kesulitan meliputi:

Cukup jelas.

Rincian 307.c. Jika rincian 307.b.1 berkode 1 "Ya", alasan utama kendala bahan baku

Cukup jelas.

Rincian 308.a. Apakah selama setahun yang lalu usaha/perusahaan pernah menjalin kemitraan?

Cukup jelas.

Rincian 308.b. Jika "Ya", jenis kemitraan yang pernah dilakukan

Cukup jelas.

Rincian 308.c. Badan/lembaga yang pernah menjalin kemitraan selama setahun yang lalu

Cukup jelas.

Rincian 308.d. Model/bentuk kemitraan yang dijalankan

Lihat buku konsep dan definisi.

Rincian 309.a. Apakah ada perjanjian (*Memorandum of Understanding/MoU)* dalam menjalin kemitraan?

Cukup jelas.

Rincian 309.b. Apakah kemitraan yang sedang dijalankan sudah menguntungkan?

Cukup jelas. *Jika kode 1, langsung ke rincian 310.*

Rincian 309.c. Jika "Belum", hal apa yang perlu ditingkatkan

Cukup jelas.

Rincian 309.d. Jika rincian 309.b. berkode 1, berapa persen bagi hasil yang diinginkan?

Jumlah isian harus 100%.

Rincian 310.a. Apakah selama setahun yang lalu pernah menerima pelayanan/bantuan dari koperasi?

Cukup jelas.

Rincian 310.b. Jika "Ya", jenis pelayanan/bantuan yang pernah diterima dalam bentuk

Suatu usaha/perusahaan dapat memperoleh pelayanan dari koperasi, walaupun **bukan** anggota koperasi. *Pertanyaan Rincian 211.b tidak terkait dengan Rincian 310.b.*

Rincian 310.c. Jika "Tidak", Alasan utamanya adalah

Cukup jelas.

Rincian 311.a. Apakah selama setahun yang lalu pernah menerima pelayanan/bantuan dari badan/lembaga selain koperasi

Cukup jelas.

Rincian 311.b. Jika "Ya", badan/lembaga adalah

Cukup jelas.

Rincian 312.a. Apakah selama setahun yang lalu pernah mengikuti bimbingan/pelatihan/penyuluhan

Cukup jelas.

Rincian 312.b. Jika "Ya", jenis bimbingan/pelatihan/penyuluhan

Lihat buku konsep dan definisi.

Rincian 312.c. Penyelenggara bimbingan/pelatihan/penyuluhan

Cukup jelas.

BLOK IV: PEKERJA DAN BALAS JASA

Blok ini digunakan untuk mencatat keterangan mengenai:

- Banyaknya pekerja, hari kerja, dan rata-rata jam kerja
- Banyaknya pekerja laki-laki dan perempuan baik pekerja dibayar maupun pekerja tidak dibayar dirinci menurut kelompok umur, jenis pekerjaan dan jenjang pendidikan.
- Balas jasa yang diberikan kepada pekerja baik berupa upah/gaji dan lainnya menurut jenis kelamin pekerja.

Rincian 401. Banyaknya pekerja (termasuk pengusaha), hari kerja, dan rata-rata jam kerja per hari untuk kegiatan November 2019 sampai Oktober 2020

Lihat buku konsep dan definisi.

Rincian 401.a Banyaknya pekerja (termasuk pengusaha)

Isikan banyaknya pekerja (termasuk pengusaha) per bulan kerja pada bulan yang telah ditentukan.

Contoh Menentukan banyaknya pekerja per bulan:

Menghitung banyaknya pekerja pada masing-masing bulan atau rata-rata jumlah pekerja setiap bulan.

Bulan ke – 1 (November 2019)

Minggu-I (5 hari) = 8 orang, Minggu-II (6 hari) = 10 orang, Minggu-III (6 hari) = 10 orang, Minggu-IV (6 hari) = 7 orang, Minggu-V (3 hari) = 6 orang. Maka rata-rata pekerja bulan ke -1:

{[(5x8)+(6x10)+(6x10)+(6x7)+(3x6)]/(5+6+6+6+3)}

=220/26=8.46 ≈ 8 orang.

Bulan ke – 2 (Desember 2019)

Minggu-I (5 hari) = 8 orang, Minggu-II (6 hari) = 10 orang, Minggu-III (6 hari) = 11 orang, Minggu-IV (6 hari) = 7 orang, Minggu-V (5 hari) = 6 orang. Maka rata-rata pekerja bulan ke -2:

{[(5x8)+(6x10)+(6x11)+(6x7)+(5x6)]/(5+6+6+6+5)}

= 238/28 = 8.5 ≈ 8 orang.

Bulan ke – 3 (Januari 2020)

Minggu-I (5 hari) = 9 orang, Minggu-II (6 hari) = 12 orang, Minggu-III (6 hari) = 12 orang, Minggu-IV (6 hari) = 11 orang, Minggu-V (5 hari) = 8 orang.

Maka rata-rata pekerja per bulan ke -3:

{[(5x9)+(6x12)+(6x12)+(6x11)+(5x8)]/(5+6+6+6+5)}

= 295/28 = 10.5 ≈ 10 orang.

Dan seterusnya (Bulan ke-4 (Februari 2020) sampai dengan Oktober 2020)

Uraian	Satuan	Tahun 2019		Tahun 2020									
		Nov	Des	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
a. Banyaknya pekerja (termasuk pengusaha)	Orang	8	8	10	--- perhitungan sama ---								

Rincian 401.b. Banyaknya hari kerja per bulan

Isikan banyaknya hari kerja di masing-masing bulan mulai November 2019 sampai dengan Oktober 2020. Apabila usaha/perusahaan sedang tidak ada kegiatan (seperti: tidak ada bahan baku/tidak musim, libur panjang), maka isian banyaknya hari kerja adalah **kosong**.

Contoh:

Suatu usaha menjahit dan membuat pakaian sesuai pesanan (KBLI 14120) mulai beroperasi komersil pada bulan Maret 2020 mempunyai 9 orang pekerja. Usaha tersebut libur hanya pada hari minggu dan hari besar nasional saja. Pada bulan Maret 2020 jumlah hari kerja usaha tersebut adalah 10 hari, bulan April 2020 23 hari, sementara bulan Mei 2020 tidak ada kegiatan, dan pada bulan Juni, Juli, Agustus, September dan Oktober 2020 masing-masing adalah 24 hari, 12 hari (libur 2 minggu karena lebaran), 27 hari, dan 26 hari, maka banyaknya hari kerja perbulan adalah:

Uraian	Satuan	Tahun 2019		Tahun 2020									
		Nov	Des	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
b. Banyaknya hari kerja per bulan	Hari	-	-	-	-	10	23	-	24	12	24	27	26

Rincian 401.c. Rata-rata jam kerja per hari

Isikan rata-rata jam kerja per hari pada bulan yang telah ditentukan.

Contoh:

1. Usaha pembuatan guci dari kaca (KBLI 23123) mulai beraktivitas pukul 08.00 – 15.00 dengan istirahat 1 jam. Jam kerja ini juga dilakukan pada setiap bulan. Rata-rata jam kerja adalah 6 jam per hari.
2. Usaha pembuatan Furnitur dari Plastik (KBLI 31003) mulai beraktivitas pukul 07.30 – 12.30 tanpa istirahat. Rata-rata jam kerja usaha adalah 5 jam per hari.
3. Suatu usaha mempunyai hari kerja dan banyaknya jam kerja pada bulan Maret 2020 seperti tabel di bawah ini :

							Jumlah
Hari ke:	1	2	3	4	....	30	17 hari
Banyaknya jam kerja:	14	5	0	7	....	12	120 jam

Maka rata-rata jam kerja per hari pada Maret 2020 adalah 120/17 = 7 jam.

Rincian 402. Banyaknya pekerja (termasuk pengusaha) dibayar dan tidak dibayar menurut klasifikasi pekerja selama Oktober 2020 atau pada bulan terakhir produksi (untuk usaha/perusahaan musiman)

Lihat Buku Konsep dan Definisi.

Rincian 402.a. Klasifikasi pekerja menurut kelompok umur

Lihat Buku Konsep dan Definisi.

Rincian 402.b. Klasifikasi pekerja menurut jenis pekerjaan

Lihat Buku Konsep dan Definisi.

Rincian 402.c. Klasifikasi pekerja menurut pendidikan tertinggi yang ditamatkan

Lihat Buku Konsep dan Definisi.

Rincian 403. Nilai seluruh balas jasa (dalam rupiah) yang dikeluarkan untuk pekerja (termasuk pengusaha yang dibayar) menurut jenis kelamin selama Oktober 2020 atau pada bulan terakhir produksi (untuk

usaha/perusahaan musiman)

Komponen Balas Jasa:

- **Upah/Gaji**
- **Iuran pensiun, tunjangan sosial, dan asuransi**
  Tunjangan Pensiun, Tunjangan Sosial, Asuransi kesehatan, Asuransi kecelakaan, Asuransi jiwa, dll.
- **Lainnya (tunjangan, lembur, hadiah, bonus)**

Contoh:

1. Bila usaha/perusahaan memberikan barang kepada pekerjanya dengan harga di bawah harga jual, maka selisih antara harga tersebut dimasukkan sebagai hadiah.
2. Pengeluaran untuk pakaian seragam pegawai yang diberikan secara cuma-cuma kepada pekerja dan dapat dipakai di luar jam kerja seperti untuk pesta atau rekreasi.
3. Bila usaha/perusahaan menyediakan dana untuk biaya penggantian obat-obatan, perawatan, hiburan seperti pemberian tiket bioskop yang biasanya sudah diatur dalam peraturan kesejahteraan pekerja.

Balas jasa yang belum dibayarkan (terhutang) kepada pekerja harus dihitung sebagai pengeluaran upah/gaji usaha/perusahaan

Komponen yang ***tidak termasuk balas jasa*** karena berkaitan dengan operasional produksi antara lain:

1. Pengeluaran makanan dan atau minuman khusus selain makanan rutin yang biasanya disebut *extra fooding* untuk meningkatkan produktivitas pekerja.
2. Pengeluaran untuk pakaian kerja (*wearpack*) yang diberikan secara cuma-cuma kepada pekerja untuk digunakan hanya pada waktu bekerja.

Pastikan balas jasa yang dibayar sudah wajar/sesuai dengan banyaknya pekerja dibayar, banyaknya hari kerja dan rata-rata jam kerja per hari pada bulan Oktober 2020.
Apabila pekerja dibayar bekerja kurang dari jam kerja usaha atau ada keterangan lain yang perlu ditambahkan, tuliskan di Blok Catatan.

BLOK V. PRODUKSI DAN PENDAPATAN USAHA/PERUSAHAAN

Blok ini digunakan untuk memperoleh keterangan mengenai nilai produksi bukan maklun, pendapatan dari jasa industri (maklun), dan pendapatan lainnya yang masih berkaitan dengan kegiatan usaha. Apabila usaha IMK mempunyai kegiatan industri yang berbeda KBLI 2-*digit*nya tetapi tidak bisa dipisahkan administrasinya, maka seluruh kegiatan IMK tersebut dituliskan dalam rincian 501. Apabila kegiatan IMK itu bukan kegiatan industri, maka tuliskan pada rincian 503.e. Hal ini berlaku pada kegiatan usaha dengan menggunakan bahan baku yang sama.

Contoh isian rincian 501 dan 503.e.:

No	Bahan baku	Jenis kegiatan	Rincian
1.	Kain, benang, kancing	- Menjahit baju sesuai pesanan (KBLI 14) - Menjahit sprei, sarung bantal (KBLI 13) - Vermak baju (bukan industri)	501 501 503.e
2.	Kayu, paku, vernis	- Membuat kusen/jendela (KBLI 16) - Membuat furnitur (KBLI 31) - Membuat gantungan kunci (KBLI 32) - Reparasi furnitur (bukan industri)	501 501 501 503.e
3.	Bengkel las	- Membuat pagar/tralis (KBLI 25) - Las keliling (KBLI 33) - Las mobil/motor (bukan industri)	501 501 503.e

Rincian 501. Nilai produksi bukan maklun

Nilai produksi dari barang yang dihasilkan termasuk barang setengah jadi.

Produk Ikutan adalah barang yang dihasilkan bersamaan dengan produksinya, seperti menir/dedak pada usaha penggilingan padi, ampas tahu pada usaha pembuatan tahu.

Produk Sampingan adalah sisa bahan atau produk ikutan dari produksi yang memerlukan proses produksi lebih lanjut. Contoh : sekam padi usaha penggilingan padi yang dijadikan abu gosok, sisa kayu yang dibuat *souvenir* pada usaha mebel.

Kolom (1) **Jenis barang yang dihasilkan**

Jenis barang yang mempunyai kontribusi terhadap nilai produksi usaha/perusahaan, dimulai dari jenis barang yang mempunyai nilai produksi tertinggi. Penulisan maksimum sebanyak 4 jenis produk dengan nilai tertinggi. Jika produksi yang

dihasilkan lebih dari 4 jenis, maka dimasukkan ke baris *e. Lainnya* dan nilai digabungkan (rupiah)

Kolom (2) **KBLI 5-*digit***

KBLI yang di gunakan adalah KBLI Tahun 2015.

Kolom (3) **Satuan Standar**

Satuan standar yang umum dipakai dari jenis barang yang tercatat pada Kolom (1). Contoh: M^3, TON, KG, UNIT, BUAH.

Kolom (4) **Banyaknya**

Banyaknya jenis barang yang dihasilkan sesuai dengan satuan standar yang tertulis pada Kolom (3).

Contoh:

1. Pabrik Batik Cap KENCANA HIJAU pada bulan Oktober 2020 memiliki jumlah pekerja 12 orang dan masing-masing mampu menghasilkan Batik cap 5 kain ukuran 2 meter per hari. Jumlah hari kerja bulan Oktober 2020 adalah 25 hari. Isian banyaknya produksi Kolom (3) selama bulan Oktober 2020 adalah: 12 orang x 5 kain x 2 meterx (25 hari) = 3000 meter kain batik cap.
2. Pak Sumarto dibantu istri membuat peyek kacang di rumahnya 1 minggu sebanyak 30 Kg. Bulan Oktober 2020 dia hanya membuat peyek kacang selama 3 minggu. Dan di bulan Oktober 2020 tidak berproduksi, karena sibuk mempersiapkan acara sunatan anaknya. Jadi isian untuk banyaknya produksi Kolom (3) : 30 Kg x 3 = 90 Kg.

Kolom (5) **Harga satuan (Rp)**

Harga satuan (rupiah) dari jenis barang yang diproduksi/dihasilkan.

Kolom (6) **Nilai (Rp)**

Nilai (rupiah) dari jenis barang yang diproduksi/dihasilkan.

Contoh pengisian rincian 501:

Jenis barang yang dihasilkan	KBLI 5-*digit*	Satuan Standar	Banyaknya	Harga Satuan (Rp)	Nilai (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
a. Kain batik cap	13134	meter	3.000	50.000	150.000.000

Jika diketahui nilai produksi Batik cap Kencana Hijau adalah sebesar Rp 50.000,-/meter maka pengisian Rincian 501.a sebagai berikut :

Rincian 502. Pendapatan dari jasa industri (maklun)

Untuk usaha/perusahaan yang menghasilkan produk sendiri dan juga melayani jasa industri, maka jenis barang yang dihasilkan sendiri ditulis pada Rincian 501 sedangkan jenis barang dari jasa industri pada Rincian 502**.**

Contoh:

1. Konveksi pakaian wanita 'Andini' pada Oktober 2020 menghasilkan pakaian wanita sebanyak 60 pasang dan jasa menjahit pakaian wanita sebanyak 20 pasang. Nilai produksi pakaian wanita sebesar Rp. 85.000/pasang sedangkan jasa menjahit sebesar Rp.40.000/pasang.

   Pengisian Blok VI Rincian 501 dan Rincian 502 sebagai berikut:

501. Nilai produksi bukan maklun					
Jenis barang yang dihasilkan	KBLI 5-*digit*	Satuan Standar	Banyaknya	Harga Satuan (Rp)	Nilai (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
a. Pakaian wanita	14111	Pasang	60	85.000	5.100.000
502. Pendapatan dari jasa industri (maklun)					800.000

2. Rumah Potong Hewan "Penggaron" setiap hari memotong hewan rata-rata 20 ekor sapi dan 5 ekor kambing dengan upah jasa potong Rp 85.000,- per ekor sapi dan Rp 15.000 per ekor kambing. Per ekor sapi menghasilkan 150 kg daging dan perekor kambing menghasilkan 25 kg daging. Harga daging sapi per kg Rp 120.000,- dan harga daging kambing per kg Rp 110.000,-.
3. Maka pengisian pada Blok VI Rincian 602 adalah: (31 x 20 x Rp 85.000)+ (31 x 5 x Rp 15.000,-)= Rp 53.250.000,-.

Jenis barang yang dihasilkan	KBLI 5-*digit*	Satuan Standar	Banyaknya	Harga Satuan (Rp)	Nilai (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
502. Pendapatan dari jasa industri (*maklun*)					53.250.000

Rincian 503. Pendapatan dari kegiatan lain yang berhubungan dengan usaha

Rincian ini dimaksudkan untuk mengetahui pendapatan dari kegiatan lain yang berhubungan dengan usaha selama bulan Oktober 2020. Pendapatan dari kegiatan lain meliputi:

a. **Keuntungan/kerugian penjualan barang dalam bentuk yang sama**.
b. **Bunga atas simpanan, bagi hasil, deviden dan sejenisnya**.
c. **Hasil imputasi**: Nilai pendapatan hasil imputasi bahan baku yang secara ril tidak dikeluarkan.
d. **Sumbangan, hibah, hadiah, dan sejenisnya**. Nilai pendapatan berupa transfer dari pihak lain.
e. **Lainnya**, tuliskan.

Contoh pendapatan dari kegiatan lain:

a. Menyewakan barang modal milik perusahaan.
b. Pendapatan dari sewa alat/mesin/bangunan milik usaha.
c. Pendapatan dari kelebihan energi listrik yang dihasilkan perusahaan dan disalurkan ke rumah tangga.
d. Pendapatan dari usaha *foto copy* milik usaha industri percetakan.

Rincian 504. Jumlah (Rincian 501.f + Rincian 502 + Rincian 503)

Cukup jelas.

BLOK VI. BIAYA/PENGELUARAN USAHA/PERUSAHAAN

Biaya/pengeluaran yang berkaitan langsung dengan proses produksi selama **Oktober 2020** atau bulan terakhir berproduksi. Merupakan biaya/pengeluaran yang **habis dipakai/digunakan** dalam proses produksi. Biaya/pengeluaran yang dimaksud termasuk untuk jasa industri (maklun). Sisa bahan yang **tidak habis dipakai/digunakan maka tidak perlu dicatat.**

Rincian 601. Pengeluaran khusus

Biaya/pengeluaran yang berkaitan langsung dengan produksi, berupa bahan baku dan penolong menurut asal perolehan, satuan standar, banyaknya dan nilainya dalam rupiah.

Kolom (2) **Bahan baku/penolong yang digunakan**

Lihat Buku Konsep dan Definisi.

Contoh bahan penolong**:**

- Plastik pada pembuatan es lilin.
- Daun pisang/plastik pada pembuatan tempe.

- Amplas pada pembuatan furnitur dari kayu.

Kolom (3) **Asal Perolehan**

Kode asal perolehan:

1. Dibeli.
2. Hasil kebun/pekarangan sendiri.
3. Lainnya (memungut hasil hutan, pemberian pihak lain).

Kolom (4) **Satuan Standar**

Tuliskan satuan standar yang digunakan secara umum untuk bahan baku dan penolong tersebut. Bila satuan yang digunakan bukan satuan standar, maka harus dikonversikan ke satuan standar.

Contoh satuan standar:

Isi (volume) : cc, liter, m^3

Berat : ons, gram, kg, kuintal, ton

Panjang : cm, m, yard, inch

Luas : cm^2, m^2

Contoh satuan tidak standar:

botol, kaleng, karung, ikat, depa, hasta, gulung, potong, dll.

Kolom (5) **Banyaknya**

Banyaknya bahan baku dan bahan penolong yang digunakan sesuai dengan satuan standar yang tertulis pada Kolom (4).

Kolom (6) **Nilai (Rp)**

Nilai (rupiah) dari bahan baku dan penolong yang digunakan. Nilai bahan baku dan penolong yang diproduksi sendiri atau yang tidak dibeli **(kolom (3) bukan berkode 1)**, dinilai/diimputasi atas dasar harga pasar di daerah tersebut. Selanjutnya nilai imputasi (biaya yang secara ril tidak dikeluarkan) tersebut dicatat juga sebagai **Pendapatan Lainnya** pada Blok V Rincian 503.c dan diberi keterangan pada Blok Catatan.

Untuk usaha jasa industri (*maklun*), maka jenis bahan baku dan penolong, asal perolehan, satuan standar, serta banyaknya bahan baku dan penolong yang **berasal dari pihak lain** tetap diisikan pada Blok VI Rincian 601 Kolom (2), (3), (4) dan (5). Sedangkan **nilai di kolom (6) boleh kosong**.

Rincian 601.a s.d. m

Pemakaian bahan baku pada Kolom (2) Rincian 601.a s.d. m sudah ditentukan baik jenis maupun satuan standarnya. Apabila jenis pengeluaran bahan baku dan penolong dari usaha/perusahaan ada pada Rincian 601.a s.d. m, maka tuliskan banyaknya di Kolom (5) dan nilainya di Kolom (6) berdasarkan satuan standar yang tertera di Kolom (4).

Jika masih terdapat bahan baku selain Rincian 601.a s.d. m, maka tambahkan pengeluaran bahan baku dan bahan penolong pada Rincian 601.n s.d. s.

a. **Bawang Merah** meliputi bawang merah utuh, maupun bawang giling. *Tidak termasuk bawang bombay dan bawang goreng.*

b. **Beras** meliputi beras putih, beras merah, beras ketan dan tepung beras.

c. **Cabai** meliputi cabai merah besar, cabai keriting, cabai hijau besar, dan cabai rawit. Baik cabai segar maupun olahan (cabai giling, cabai kering maupun cabai bubuk). *Tidak termasuk paprika dan saus sambal.*

d. **Daging Ayam** meliputi daging ayam ras (ayam potong) dan daging ayam buras (ayam kampung), termasuk juga daging ayam giling. *Tidak termasuk jeroan, kepala, dan ceker.*

e. **Daging Sapi** meliputi daging sapi segar, daging beku, tetelan, dan tulang iga, termasuk daging giling. *Tidak termasuk jeroan, kepala, dan kulit.*

Daging adalah bagian dari otot skeletal karkas yang lazim, aman, dan layak dikonsumsi manusia, dapat berupa daging segar hangat, segar dingin *(chiled)* atau karkas beku *(frozen).*

f. **Garam** meliputi garam halus, garam bata, dan garam krosok.

g. **Gula Pasir** meliputi gula pasir, tidak termasuk gula batu, gula halus dan gula biang (sakarin).

h. **Jagung** meliputi jagung basah, jagung kering tanpa kulit, jagung pipilan kering, beras jagung/jagung pecah.

i. **Kedelai** meliputi kedelai biji kering dan kedelai basah dengan kulit (baik dengan batang dan daun maupun tidak).

j. **Telur** adalah telur ayam ras (ayam petelur) dan telur bebek/itik, tidak termasuk telur ayam kampung, telur puyuh.

k. **Tepung beras** meliputi semua tepung beras/ketan berbagai jenis merk.

l. **Tepung terigu** meliputi semua tepung terigu dari berbagai jenis merk.

m. Ikan meliputi seluruh ikan segar.

Rincian 601.n s.d. s

Berisi nama-nama bahan baku dan penolong yang dipakai/digunakan dalam proses produksi selama bulan Oktober 2020 atau bulan terakhir berproduksi **selain dari Rincian 601.a s.d. m** dan diurutkan dari nilai (rupiah) yang terbesar. Jika bahan baku dan penolong yang digunakan lebih dari 6 jenis, maka masukkan dalam baris Rincian t. Lainnya dan nilai (rupiah) digabungkan.

Contoh bahan baku dan bahan penolong:

Jenis Usaha	Bahan Baku	Bahan Penolong
Pembuatan tempe	Kedelai, air, ragi	Plastik/daun pisang
Pembuatan Bordir	Benang, kain	Kain kertas
Pembuatan lemari dan tempat tidur	Kayu, cat, pelitur	Ampelas
Pembuatan lontong	Beras, air	Daun pisang

Penulisan bahan baku dan penolong diusahakan sejelas mungkin sehingga dapat diidentifikasi sesuai kode KBKI (Klasifikasi Baku Komoditi Indonesia), contoh komoditi dan kode KBKI yang bersesuaian dapat dilihat pada gambar ini. Buku KBKI dapat diunduh di bps.go.id pada menu unduh atau melalui pencarian langsung di spkonline.bps.go.id.

Tabel 5 Contoh Kelompok Komoditas dan Deskripsi KBKI

KELOMPOK KOMODITAS/ KOMODITAS	DESKRIPSI
(1)	(2)
01610 .01 .	Hasil Produksi Kopi Arabika
001	Kopi arabika gelondongan tua basah
002	Kopi arabika gelondongan tua kering
003	Kopi arabika berasan / ose
004	Kopi arabika gelondongan muda basah
005	Kopi arabika gelondongan muda kering
999	Kopi arabika lainnya
01610 .02 .	Hasil Produksi Kopi Robusta
001	Kopi robusta gelondongan tua basah
002	Kopi robusta gelondongan tua kering
003	Kopi robusta berasan / ose
004	Kopi robusta gelondongan muda basah
005	Kopi robusta gelondongan muda kering
999	Kopi robusta lainnya

Contoh :

1. Jagung pipilan kering → bahan baku pakan ternak
2. Bawang merah bima, cabe rawit merah, tepung beras → bahan baku kerupuk

3. Susu sapi cair, gula tebu pasir, kuning telur ayam ras → bahan baku eskrim

Rincian 601.t Lainnya

Tuliskan nilai bahan baku dan penolong yang tidak tercakup dalam Rincian 401.a s.d. Rincian 401.s. Nilai rincian 401.t tidak boleh lebih besar dibandingkan total nilai Rincian 401.a s.d. Rincian 401.s.

Rincian 601.u Jumlah (a+b+c+…+t)

Cukup jelas.

Contoh:

Usaha Kue basah Wajik 'Ayu Cantik' selama bulan Oktober 2020 menghabiskan 100 kg beras ketan dengan harga Rp 7000/kg, 6 buah kelapa dengan harga Rp 5000/buah, 5 kg gula putih dengan harga Rp 13000/kg, ½ kg garam dengan harga Rp. 1000/kg, dan 100 buah kemasan plastik dengan harga Rp 1500/buah maka penulisan isian Rincian 1 adalah sbb :

601. Pengeluaran khusus					
No	**Bahan baku/penolong yang digunakan****	**Asal Perolehan** ***	**Satuan Standar**	**Banyaknya**	**Nilai (Rp)**
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
b.	BERAS KETAN	1	KG	100	300,000
f.	Garam (*termasuk garam halus, garam bata, garam krosok)*	1	KG	0.5	500
g.	Gula pasir (*tidak termasuk gula batu, gula biang/sakarin*)	1	KG	5	65,000
n.	KELAPA	1	KG	6	30,000
o.	KEMASAN PLASTIK	1	BUAH	100	150,000
t.	Lainnya (*total nilai pengeluaran selain rincian a s.d. rincian s*)				
u.	**Jumlah** [a+b+c+…+t]				545,500

Rincian 602. Pengeluaran Umum

Merupakan biaya yang umum digunakan untuk keperluan usaha/ perusahaan.

Rincian 602.a. Bahan Bakar dan pelumas (1 + 2 + … + 8)

Merupakan biaya seluruh pemakaian bahan bakar dan pelumas yang digunakan untuk keperluan usaha/ perusahaan.

Apabila pengeluaran umum untuk bahan bakar dan pelumas tidak bisa dirinci, masukkan isian banyak/volume dan nilai (Rupiah) pada Rincian produk yang terbesar.

Rincian 602.b. Pemakaian listrik

Lihat buku konsep dan definisi.

Rincian 602.c. Pemakaian air (*yang bernilai ekonomis*)

Lihat buku konsep dan definisi.

Rincian 602.d. Angkutan, pengiriman dan pos

Seluruh biaya pengangkutan, pengiriman dan pos yang digunakan untuk kelancaran usaha. Termasuk besarnya nilai pengeluaran bahan bakar untuk kendaraan pribadi maupun keperluan angkutan yang digunakan untuk kepentingan usaha/perusahaan.

Rincian 602.e. Telepon, internet, dan komunikasi lainnya

Lihat buku konsep dan definisi.

Rincian 602.f. Alat tulis dan keperluan kantor (ATK)

Lihat buku konsep dan definisi.

Rincian 602.g. Sewa bangunan untuk usaha

Lihat buku konsep dan definisi.

Rincian 602.h. Sewa kendaraan, mesin, peralatan, perlengkapan, dan barang modal lainnya

Lihat buku konsep dan definisi.

Rincian 602.i. Pemeliharaan dan perbaikan kecil barang modal termasuk penggantian suku cadang

Biaya yang dicatat adalah pengeluaran rutin untuk memelihara atau memperbaiki barang modal agar tetap berfungsi seperti biasanya tanpa menambah kapasitas, mengubah bentuk atau menambah umur barang modal tersebut, seperti biaya penggantian suku cadang, pemeliharaan mesin-mesin dan perbaikan bangunan tempat usaha yang sifatnya tidak memperluas.

Rincian 602.j. Pajak atas produk

(Contoh: pajak pertambahan nilai barang dan jasa, bea masuk dan cukai, pajak ekspor, pajak impor).

Rincian 602.k. Pajak lainnya atas produksi

(Contoh: p*ajak bumi dan bangunan (PBB), pajak kendaraan untuk usaha,dll).*

Rincian 602.l. Kemasan, bahan pembungkus, dan pengepakan

Lihat buku konsep dan definisi.

Rincian 602.m. Jasa industri yang dikerjakan pihak lain

Lihat buku konsep dan definisi.

Rincian 602.n. Penggunaan jasa pihak lain

Seluruh pengeluaran atau jasa pihak lain selain **jasa industri** yang dikeluarkan oleh usaha/perusahaan untuk kelancaran kegiatan/usaha. Misalnya, pembayaran biaya jasa akuntan/konsultan, biaya untuk asuransi kerugian, biaya promosi/iklan, dll.

Rincian 602.o. Lainnya

Biaya selain yang tercantum pada Rincian 602.a sampai Rincian 602.m yang dikeluarkan oleh usaha/perusahaan untuk kelancaran dan menunjang kegiatan usaha.

Rincian 602.p. Jumlah (a + b + c + ... + o)

Cukup jelas.

Rincian 603. Pengeluaran non operasional

Rincian ini dimaksudkan untuk mengetahui pengeluaran non-operasional selama bulan Oktober 2020. Pengeluaran non-operasional adalah pengeluaran usaha yang tidak berkaitan langsung dengan proses produksi .

Rincian 603.a. Laba yang dibagikan/dividen

Laba yang dibagikan adalah laba perusahaan yang dibagikan kepada para pemegang saham berdasarkan banyaknya saham yang dimiliki.

Rincian 603.b. Bunga yang dibayarkan

Lihat buku konsep dan definisi.

Rincian 603.c. Premi asuransi kerugian yang dibayarkan

Lihat buku konsep dan definisi.

Rincian 603.d. Sewa lahan

Lihat buku konsep dan definisi.

Rincian 603.e. Pengeluaran lainnya (sumbangan, *CSR*, denda, dan transfer lainnya)

Lihat buku konsep dan definisi.

Rincian 603.f. Jumlah (a + b + ... + e)

Cukup jelas.

BLOK VII. NERACA DAN MODAL USAHA/PERUSAHAAN

Blok ini berguna untuk memperoleh keterangan mengenai besarnya nilai aset dan nilai hutang dari usaha/perusahaan IMK yang digunakan untuk kegiatan usaha/perusahaan dalam satuan rupiah.

Rincian 701. Aset

Kolom (2) **Nilai (dalam Rupiah) per 31 Oktober 2020**

Lihat buku konsep dan definisi.

Kolom (3) **Nilai Pembelian/penambahan dan pembuatan/ perbaikan besar barang modal selama 2019 (Rp)**

Isikan nilai penambahan aset usaha/perusahaan IMK dari pembelian/penambahan dan pembuatan/perbaikan besar barang modal selama tahun 2019 sesuai dengan jenis aset pada kolom (1) dalam rupiah.

Kolom (4) **Nilai penjualan/pengurangan barang modal selama 2019 (Rp)**

Isikan nilai penjualan/pengurangan barang modal usaha/ perusahaan IMK selama tahun 2019 sesuai dengan jenis aset pada kolom (1) dalam rupiah.

Kolom (5) **Nilai (dalam Rupiah) per 31 Desember 2019**

Lihat buku konsep dan definisi.

Rincian 701.a. Persediaan

(bahan baku/penolong, barang setengah jadi/jadi): yang mempunyai umur pemakaian kurang dari setahun.

Rincian 701.b. Uang tunai

Uang yang dimiliki oleh perusahaan baik dalam bentuk mata uang rupiah maupun mata uang asing yang disimpan dalam kas perusahaan.

Rincian 701.c. Piutang Usaha/pinjaman yang diberikan

Lihat buku konsep dan definisi.

Rincian 701.d. Simpanan (giro, tabungan, deposito)

Lihat buku konsep dan definisi.

Rincian 701.e. Surat berharga (saham, obligasi, finansial derivative, dll)

Lihat buku konsep dan definisi.

Rincian 701.f. Tanah

Lihat buku konsep dan definisi.

Rincian 701.g. Bangunan/gedung usaha

Lihat buku konsep dan definisi.

Rincian 701.h. Bangunan/gedung tempat tinggal (hanya untuk IMK di bangunan campuran)

Lihat buku konsep dan definisi.

Rincian 701.i. Mesin dan perlengkapan (termasuk teknologi informasi dan komunikasi)

Lihat buku konsep dan definisi.

Catatan:

- Barang-barang produksi sendiri yang digunakan untuk kegiatan usaha dinilai menurut harga pasar yang berlaku pada **31 Oktober 2020**.
- Barang-barang masih dalam **masa kredit** maka nilai barang tersebut dinilai sesuai dengan nilai pokok kredit yang telah dikeluarkan/dibayarkan.

Contoh:

1. Pengusaha mebel ”Ludira” pada tanggal 31 Oktober 2020 memiliki tabungan sebesar Rp 4.000.000,-. Tabungan tersebut merupakan keuntungan usaha yang telah dijalankan selama ini. Pada awal Oktober 2020 sebagian uangnya dipinjam saudaranya yang juga pengusaha mebel sebesar Rp 500.000,-. Pada pertengahan Oktober 2020 pak Ludira meminjam ke koperasi sebesar Rp 1.000.000,-. Uang pinjaman tersebut tidak digunakan untuk membeli harta tetap dan tidak untuk membeli persediaan untuk usahanya, maka kondisi pada 31 Oktober, isian pada Blok VIII adalah:
    - Rincian 701.b Kolom (2) sebesar Rp 1.000.000,.
    - Rincian 701.c Kolom (2) sebesar Rp 500.000,.
    - Rincian 701.d Kolom (2) sebesar Rp 4.000.000,.

2. Usaha mukena "Mas Juna" menjalankan usaha di sebagian rumah miliknya. Luas bangunan yang digunakan 15 m2 dan luas rumah 100 m2. Pada tahun 2019, Pak Juna merenovasi rumahnya dengan menghabiskan biaya Rp 30.000.000,-. Nilai taksiran pada akhir Oktober 2020 rumah Pak Juna Rp 300.000.000,-. Maka isian pada Blok VIII:

- Rincian 701.g Kolom (2) adalah **nilai imputasi** bangunan/gedung usaha = (15/100) x Rp 300.000.000,- = Rp 45.000.000,-
- Rincian 701.g Kolom (3) perbaikan besar barang modal adalah (15/100) x Rp 30.000.000,- = Rp 4.500.000,-
- Rincian 701.h Kolom (2) adalah **nilai imputasi** bangunan/gedung tempat tinggal = (85/100) x Rp 300.000.000,- = Rp 255.000.000,-
- Rincian 701.h Kolom (3) perbaikan besar barang modal adalah (85/100) x Rp 30.000.000,- = Rp 25.500.000,-

Rincian 701.j. Alat transportasi

Lihat buku konsep dan definisi.

Rincian 701.k. Produk kekayaan intelektual

(*Research and Development original product* (termasuk *software* komputer))

Lihat buku konsep dan definisi.

Rincian 701.l. Barang modal/peralatan

Lihat buku konsep dan definisi.

Rincian 701.m. Jumlah [b + c + ... + l]

Cukup jelas.

Rincian 702. Hutang usaha per 31 Oktober 2020 (Rp)

Lihat buku konsep dan definisi.

Rincian 703. Komposisi permodalan

Menunjukkan komposisi kepemilikan modal usaha, baik modal lancar maupun modal tetap.

***Kolom (2)* Per 31 Oktober 2019**

Menunjukkan komposisi permodalan posisi 31 Oktober 2019.

Kolom (3) **Per 31 Oktober 2020**

Menunjukkan komposisi permodalan posisi 31 Oktober 2020.

Komposisi permodalan, terdiri dari:

a. **Milik sendiri**
   (termasuk hibah/transfer)
b. **Pinjaman bank**
c. **Pinjaman koperasi**
d. **Pinjaman keuangan bukan bank**
   (termasuk pegadaian, modal ventura, dsb)
e. **Pinjaman dari perorangan**
   (termasuk keluarga/famili)
f. **Pinjaman program pemerintah**
g. **Pinjaman program swasta**

Jumlah seluruhnya 100%.

Contoh:

Dari contoh pengusaha mebel "LUDIRA" di atas, maka sumber modal keadaan 31 Oktober 2020:

Rincian 703.a. Kolom (3)

Milik sendiri = simpanan + piutang = 4,5 juta/5,5 juta x 100% = 82%

Rincian 703.c. Kolom (3)

Pinjaman koperasi= 1 juta/5,5 juta x 100% = 18%

Rincian 704. Jika Rincian 703.b kolom (3) tidak terisi, alasan utama tidak meminjam dari bank

Cukup jelas. *Jika kode 6, langsung ke rincian 801*.

Rincian 705. Jika Rincian 703.b. Pinjaman bank, kolom (2) atau kolom (3) terisi***

(Jika terisi keduanya, gunakan isian pada kolom (3)), maka:

a. Berapa persentase nilai agunan yang digunakan?

Apabila usaha memiliki dua pinjaman yang memiliki nilai agunan yang berbeda, maka persentasekan (%) total pinjaman terhadap total nilai agunan.

b. Berapa besarnya pinjaman bank?

Isian dalam rupiah dan dijumlahkan.

1. **Kredit Usaha Rakyat (KUR)**
2. **Kredit subsidi lainnya :** Kredit untuk pembiayaan usaha produktif selain KUR.
3. **Kredit non-subsidi**

BLOK VIII. RINGKASAN (diisi oleh Pengawas)

Kolom (1) **Pendapatan**

Disalin dari Blok V Rincian 504 Kolom (6).

Kolom (2) **Biaya/Pengeluaran**

Jumlah {Blok IV Rincian 403.d Kolom (4) + Blok VI Rincian 601.u Kolom (6) + Rincian 602.p Kolom (6) + Rincian 603.f Kolom (6)}.

Kolom (3) **Selisih**

Jika isian Selisih pada Kolom (3) BERNILAI NEGATIF (-),
Perlu diperiksa kembali isiannya atau lakukan kunjungan ulang.
Apabila masih negatif, beri keterangan di Blok Catatan.

Pengurangan { Kolom (1) – Kolom (2) }.

BLOK IX. ASAL BAHAN BAKU, DISTRIBUSI PRODUK, DAN DAMPAK COVID-19

Rincian 901. Bahan baku utama yang digunakan dibeli/diperoleh dari:
Jumlah rincian harus 100%.
Rincian 902. Persentase penjualan produk yang dihasilkan:
Jumlah rincian harus 100%.
Rincian 903. Alokasi pemasaran (persentase dari nilai produksi):

Jumlah rincian harus 100%.

Rincian 904. Dampak COVID-19

COVID-19 (coronavirus disease 2019) adalah jenis penyakit baru yang disebabkan oleh virus dari golongan coronavirus, yaitu SARS-CoV-2 yang juga sering disebut virus Corona. Dampak yang dicatat pada pertanyaan rincian 904 adalah dampak COVID-19 terhadap usaha/perusahaan Industri Mikro dan Kecil

Rincian 904.a. Apakah mengakami dampak pademi COVID-19 (April – Mei 2020)?

Cukup jelas.

Rincian 904.b. Jika 904.a berkode 1 "Ya", dampak yang dirasakan adalah

Cukup jelas.

Rincian 904.c. Strategi usaha/perusahaan menghadapi dampak pandemi Covid-19

Cukup jelas.

Rincian 904.d. Bantuan atau kebijakan apa saja yang dibutuhkan?

Cukup jelas.

Rincian 904.e. Jika tanpa ada perubahan operasi dan bantuan, berapa lama perkiraan usaha/perusahaan dapat bertahan?

Cukup jelas.

BLOK X. CATATAN

Catat informasi dari responden, pencacah dan pemeriksa untuk memperjelas masalah yang berkaitan dengan daftar isian dan bermanfaat dalam pengolahan. Catatan ditulis dengan singkat dan jelas.

BLOK XI. KETERANGAN PETUGAS

Sertakan keterangan petugas sebagai pertanggungjawaban petugas, baik yang melakukan pencacahan maupun pengawasan.

Rincian 1101-1105

Cukup jelas.

4.4 Daftar VIMK20 - LPCS1/S2

Daftar Lembar Kerja PCS (VIMK20- LPCS1/S2) adalah daftar yang memuat keterangan mengenai perkembangan pencacahan lapangan oleh PCS di blok

sensus/sub blok sensus yang menjadi tanggung jawabnya. Daftar VIMK20-LPCS1/S2 dapat digunakan oleh BPS Kabupaten/Kota sebagai sarana monitoring pencacahan dan memastikan jadwal pelaksanaan lapangan agar tepat waktu.
Isikan identitas wilayah kerja PCS (Provinsi dan Kabupaten/Kota), Nama dan no telp/HP, nama dan no telp/HP PCS disertai dengan tanda tangan PCS.

Blok I Kegiatan *Listing*

Blok ini digunakan untuk memperoleh keterangan mengenai perkembangan penyelesaian pendaftaran bangunan dan usaha/perusahaan di blok sensus/sub blok sensus yang menjadi tanggung jawab PCS.

Kolom (1) **Minggu ke .../ Tgl ....**

Isikan minggu dan tanggal pertemuan PCS dan PMS di setiap suatu blok sensus.

Kolom (2) s.d (5) **Identitas wilayah kerja PCS (kode Kecamatan, kode Kelurahan/Desa, No Blok Sensus, dan No Sub Blok Sensus).**

Kolom (6) Progress Listing

Isikan besaran persentase kumulatif penyelesaian pendaftaran bangunan dan usaha/perusahaan di suatu blok sensus.

Kolom (7) **Kelengkapan peta**

Isikan kode 1 jika peta untuk pendataan tersedia, lampirkan peta Blok Sensus/Sub Blok Sensus, dan isikan kode 0 jika tidak dibekali peta.

Kolom (8) **Permasalahan**

Isikan permasalahan atau keterangan untuk memperjelas masalah yang berkaitan dengan isian Daftar VIMK20-L2. Isikan pula hasil pertemuan berkala dengan PMS.

Kolom (9) **Tanda Tangan pengawas**

Cukup jelas.

Blok II: Kegiatan Pencacahan Usaha/Perusahaan.

Blok ini digunakan untuk memperoleh keterangan mengenai perkembangan penyelesaian pencacahan usaha/perusahaan di blok sensus/sub blok sensus yang menjadi tanggung jawab PCS.

Kolom (1) **Minggu ke .../ Tgl ....**

Isikan minggu dan tanggal pertemuan PCS dan PMS di suatu blok sensus.

Kolom (2) **s.d (*5)* Identitas wilayah kerja PCS (kode Kecamatan, kode Kelurahan/Desa, No Blok Sensus, dan No Sub Blok Sensus)**

Kolom (6) **Target VIMK20-S1/S2**

Isikan jumlah usaha/perusahaan yang akan di data dengan VIMK20-S2 di setiap blok sensus/sub blok sensus.

Kolom (7) **Jumlah Kumulatif VIMK20-S2 selesai cacah**

Isikan Jumlah Kumulatif VIMK20-S2 selesai cacah di setiap blok sensus/sub blok sensus.

Kolom (8) **Permasalahan**

Isikan permasalahan atau keterangan guna memperjelas masalah yang berkaitan dengan isian Daftar VIMK20-S1/S2. Isikan hasil pertemuan berkala dengan PMS.

Kolom (9) **Tanda Tangan pengawas**

Cukup jelas.

BAB 5 PERSIAPAN PEMERIKSAAN

Tahapan kegiatan lapangan VIMK20-Tahunan setelah selesai pendaftaran bangunan dan usaha/perusahaan (*listing*) hingga pencacahan usaha/perusahaan adalah tahap pemeriksaan. Tahapan pemeriksaan *listing* dilakukan setelah *listing* selesai di blok sensus - blok sensus terpilih pada Daftar Sampel Blok Sensus (VIMK20-DSBS Tahunan) seperti tersaji di Lampiran 1. VIMK20-DSBS Tahunan memuat informasi Nomor Kode Sampel (NKS) pada Kolom 3. Kode NKS terdiri dari 7-*digit*, dengan:

Digit 1-2: Strata IMK

Strata IMK adalah pengelompokan Blok Sensus berdasarkan golongan pokok Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (2-*digit* KBLI) 2015 yang dominan, dan meliputi:

- 01 : Industri Makanan,
- 02 : Industri Minuman,
- 03 : Industri Pengolahan Tembakau,
- 04 : Industri Tekstil,
- 05 : Industri Pakaian Jadi,
- 06 : Industri Kulit, Barang dari Kulit, dan Alas Kaki,
- 07 : Industri Kayu, Barang dari Kayu dan Gabus (Tidak Termasuk Furnitur), dan Barang Anyaman dari Bambu, Rotan, dan Sejenisnya,
- 08 : Industri Kertas dan Barang dari Kertas,
- 09 : Industri Percetakan dan Reproduksi Media Rekaman,
- 10 : Industri Produk dari Batu Bara dan Pengilangan Minyak Bumi,
- 11 : Industri Bahan Kimia dan Barang dari Bahan Kimia,
- 12 : Industri Farmasi, Produk Obat Kimia, dan Obat Tradisional,
- 13 : Industri Karet, Barang dari Karet, dan Plastik,
- 14 : Industri Barang Galian Bukan Logam,
- 15 : Industri Logam Dasar,
- 16 : Industri Barang Logam, Bukan Mesin dan Peralatannya,
- 17 : Industri Komputer, Barang Elektronik, dan Optik,

- 18 : Industri Peralatan Listrik,
- 19 : Industri Mesin dan Perlengkapan YTDL,
- 20 : Industri Kendaraan Bermotor, Trailer dan Semi Trailer,
- 21 : Industri Alat Angkutan lainnya,
- 22 : Industri Furnitur,
- 23 : Industri Pengolahan Lainnya,
- 24 : Reparasi dan Pemasangan Mesin dan Peralatan,
- 25 : Nonkonsentrasi (tidak ada 2-*digit* KBLI yang dominan).

Digit 3 - 7: Nomor urut blok sensus dalam satu kabupaten/kota

Pada Kolom (7) **Daftar VIMK20-DSBS Tahunan** juga tercantum angka *random* yang dipergunakan untuk penarikan sampel dalam satu BS.

Kegiatan *listing* dilakukan dengan menggunakan **Daftar VIMK20-L2**. Setelah *listing* selesai, **Daftar VIMK20-L2** dientri dan kemudian dikirimkan ke BPS Provinsi. Penarikan sampel melalui sistem yang terintegrasi pada aplikasi pengolahan. Hasil dari penarikan sampel dengan aplikasi ini adalah Lembar Kerja Penarikan Sampel dan VIMK20-DS2 yang selanjutnya dilakukan verifikasi ke Kabupaten/Kota. Jika masih ditemukan kesalahan identifikasi usaha, atau kesalahan penulisan pada kolom rekapitulasi blok II daftar VIMK20-L2, maka perbaiki dan laporkan kembali dan BPS Provinsi HARUS MENARIK SAMPEL ULANG. Daftar yang sudah diverifikasi kemudian digunakan oleh pengawas sebagai pedoman/dasar identifikasi sampel usaha/perusahaan terpilih.

Tahapan berikutnya adalah pencacahan usaha/perusahaan terpilih. Pencacahan dilakukan dengan menggunakan **Daftar VIMK20-S2** (Lampiran 3).

5.1 Identifikasi Sampel Usaha Industri Mikro

Identifikasi sampel usaha industri mikro dilakukan berdasarkan **Daftar VIMK20-L2** dan **Daftar VIMK20-LKPS2** di setiap Blok Sensus terpilih. Tahap penentuan sampel usaha industri mikro adalah sebagai berikut:

a. Memberikan nomor urut pada sebelah kanan tanda silang (X) pada **Daftar VIMK20-L2** Blok III untuk masing-masing Kolom (18) s.d. Kolom (41). Penomoran dimulai dari angka 1 pada Kolom (18) halaman pertama sampai dengan baris terakhir Kolom (18) halaman terakhir, dilanjutkan penomoran dari

angka 1 kembali pada Kolom (19) halaman pertama sampai dengan Kolom (19) halaman terakhir, begitu seterusnya untuk Kolom (20) s.d. Kolom (41).

Contoh :

Untuk Kolom (18) halaman pertama hingga halaman terakhir, pemberian nomor dimulai dari : X_1, X_2, X_3, …. X_{11}. Kemudian lanjutkan pemberian nomor pada Kolom (19) halaman pertama hingga halaman terakhir dimulai dengan nomor X_1, X_2, X_3, ... X_7. Kemudian lanjutkan untuk Kolom (20) halaman pertama hingga halaman terakhir dengan nomor X_1, X_2, X_3, X_4, ... X_{27}. Selanjutnya pemberian nomor dimulai dengan angka 1 untuk setiap Kolom (21), Kolom (22), sampai dengan Kolom (41).

Contoh pemberian nomor urut **Daftar VIMK20-L2** Blok III Kolom (18) s.d. Kolom (41) halaman 1 s.d. terakhir:

Halaman 1 dari 5 halaman

10	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**…**	**…**	**…**	**33**
(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)	(25)				(41)
		X_1									
X_1											
	X_1										
			X_1								
						X_1					
							X_1				
				X_1							
X_2											
					X_1						

Halaman 2 dari 5 halaman

10	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**…**	**…**	**…**	**33**
(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)	(25)				(41)
					X_2						
X_3											
		X_2									
						X_2					
											X_1
							X_2				
	X_2										
				X_2							
			X_2								

Halaman 1 dari 5 halaman

10	11	12	13	14	15	16	17	...	...	...	33
(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)	(25)				(41)

Halaman 5 dari 5 halaman

10	11	12	13	14	15	16	17	...	...	...	33
(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)	(25)				(41)
		X_{27}									
X_{11}											
					X_{10}						
											X_{2}
							X_{9}				
						X_{26}					
			X_{4}								
				X_{3}							
	X_{7}										

b. Memeriksa terlebih dahulu apakah pemberian nomor urut di Blok III untuk setiap Kolom (18) s.d Kolom (41) sudah benar. Perbaiki kesalahan yang ada terlebih dahulu sebelum melakukan pemilihan sampel. Jika sudah benar, cek jumlah usaha industri mikro di setiap Kolom (KBLI) pada Blok III dengan ringkasan rekap pada Blok II, yaitu dengan cara membandingkan antara nomor urut terakhir di setiap Kolom (18) s.d. Kolom (41) dengan banyaknya usaha industri mikro menurut KBLI pada **Daftar VIMK20–L2** Blok II Rincian 201. Jika ditemukan perbedaan, periksa kembali penomoran pada Blok III Kolom (18) s.d. Kolom (41).

c. Memberikan tanda untuk sampel terpilih dengan melingkari nomor urut tanda silang (X) pada **Daftar VIMK20-L2** Blok III di Kolom (18) s.d. Kolom (41) yang sama dengan angka random terpilih (R_{mhi}).

d. Melingkari tanda silang (X) pada Kolom (17), yang nomor urut pada Kolom (18) s.d. Kolom (41)-nya dilingkari.

e. Melingkari nomor segmen, bangunan fisik, dan bangunan sensus serta nomor usaha/perusahaan pada **Daftar VIMK20-L2** Blok III Kolom (1) s.d. Kolom (3) dan Kolom (13) yang nomor urut pada Kolom (18) s.d. Kolom (41)-nya dilingkari.

5.2 Identifikasi Sampel Usaha Industri Kecil

Identifikasi sampel usaha industri kecil dilakukan berdasarkan **Daftar VIMK20-L2** dan **Daftar VIMK20-LKPS** di setiap Blok Sensus terpilih. Tahap penentuan sampel usaha industri mikro adalah sebagai berikut:

a. Memberikan nomor urut pada sebelah kanan tanda silang (X) pada **Daftar VIMK20-L2** Blok III untuk masing-masing Kolom (42) s.d. Kolom (65). Penomoran dimulai dari angka 1 pada Kolom (42) halaman pertama sampai dengan baris terakhir Kolom (42) halaman terakhir, dilanjutkan penomoran dari angka 1 kembali pada Kolom (43) halaman pertama sampai dengan Kolom (43) halaman terakhir, begitu seterusnya untuk Kolom (44) s.d. Kolom (65).

b. Memeriksa terlebih dahulu apakah pemberian nomor urut di Blok III untuk setiap Kolom (42) s.d Kolom (65) sudah benar. Perbaiki kesalahan yang ada terlebih dahulu sebelum melakukan pemilihan sampel. Jika sudah benar, cek jumlah usaha industri kecil di setiap Kolom (KBLI) pada Blok III dengan ringkasan rekap pada Blok II, yaitu dengan cara membandingkan antara nomor urut terakhir di setiap Kolom (42) s.d. Kolom (65) dengan banyaknya usaha industri kecil menurut KBLI pada **Daftar VIMK20–L2** Blok II Rincian 203. Jika ditemukan perbedaan, periksa kembali penomoran pada Blok III Kolom (42) s.d. Kolom (65).

c. Memberikan tanda untuk sampel terpilih dengan melingkari nomor urut tanda silang (X) pada Daftar VIMK20-L2 Blok III di Kolom (42) s.d. Kolom (65) yang sama dengan angka random terpilih (R_{mhi}).

d. Melingkari tanda silang (X) pada Kolom (17), yang nomor urut pada Kolom (42) s.d. Kolom (65)-nya dilingkari.

e. Melingkari nomor segmen, bangunan fisik, dan bangunan sensus serta nomor usaha/perusahaan pada Daftar VIMK20-L2 Blok III Kolom (1) s.d. Kolom (3) dan Kolom (13) yang nomor urut pada Kolom (42) s.d. Kolom (65)-nya dilingkari.

5.3 Pemeriksaan Daftar VIMK20-DS2

Pemeriksaan **Daftar VIMK20-DS2** dilakukan setelah selesai seluruh tahapan identifikasi sampel. Tahapan pemeriksaan **Daftar VIMK20-DS2** dilakukan dengan cara berikut:

a. Pemeriksaan Blok I Keterangan Tempat

Periksa blok keterangan tempat yang isiannya disalin dari Daftar Sampel Usaha/Perusahaan VIMK20-L2 Blok I. Pemeriksaan dimulai dari nama dan kode provinsi, kabupaten/kota, kecamatan, desa/kelurahan, nomor blok sensus (NBS), nomor sub blok sensus (NSBS), dan nomor kode sampel (NKS).

b. Pemeriksaan Blok II Rekapitulasi Pencacahan

Periksa blok rekapitulasi pencacahan yang memuat jumlah target pencacahan sampel usaha/perusahaan, periksa kembali realisasi hasil pencacahannya diharapkan 100%. Jika tidak terpenuhi targetnya, berikan penjelasan pada blok catatan.

c. Pemeriksaan Blok III Keterangan Petugas

Periksa blok Keterangan Petugas berisi keterangan nama, tanggal pencacahan/pemeriksaan, dan tanda tangan dari petugas PCS serta PMS diisi secara lengkap.

d. Pemeriksaan Blok IV Catatan

Periksa blok catatan yang menjelaskan masalah yang berkaitan dengan isian kuesioner apabila ada hal-hal yang memerlukan keterangan lebih lanjut.

e. Pemeriksaan Blok V Keterangan Industri Mikro dan Kecil Terpilih

Pemeriksaan Daftar VIMK20-DS2 yang terdiri dari 11 (sepuluh) kolom, kolom (1) - kolom (9) **diisikan** yang bersumber dari **Daftar VIMK20-L2**.

Sampel yang tidak dapat dicacah karena kesalahan identifikasi KBLI 2-*digit*, pindah, atau responden tidak dapat diwawancara selama periode pencacahan, maka pencacah harus lapor kepada PMS. PMS akan memberikan kode status sampel di Kolom (10) jika sampel merupakan sampel utama atau sampel pengganti.

BAB 6 PEDOMAN PEMERIKSAAN KUESIONER

Bab ini dimaksudkan untuk memudahkan petugas PCS dalam memahami cara pemeriksaan Daftar VIMK20 baik Triwulanan maupun Tahunan. Pencacah akan menggunakan 1 (satu) jenis daftar pada VIMK20 Triwulanan dan 4 (empat) jenis daftar pada VIMK20 Tahunan. Mengingat banyaknya daftar yang digunakan dalam Survei IMK 2020, maka setiap petugas harus memahami jenis dan kegunaan masing-masing daftar, dan berbagai informasi serta tata cara pemeriksaan kuesioner.

VIMK20 Triwulanan diselenggarakan panel selama dua tahun (2019 – 2020) sehingga tidak diselenggarakan *listing*/pendaftaran pada tahun 2020 dan tidak ada daftar VIMK20-L1 dan VIMK20-DS1.

6.1. Umum

Hal-hal yang perlu diperhatikan pada tahap pemeriksaan adalah sebagai berikut:

a. Pemeriksaan **Daftar VIMK20-S1, Daftar VIMK20-L2, Daftar VIMK20-DS2, dan Daftar VIMK20-S2** harus berpedoman kepada Buku Pedoman PMS. Jika dijumpai ketidaklengkapan isian, kesalahan ataupun isian yang meragukan, beritahukan kesalahan tersebut kepada PCS dan beritahu pula bagaimana seharusnya. Bila perlu, untuk perbaikan tersebut dilakukan dengan kunjungan ulang bersama-sama PCS ke lapangan.

b. Pemeriksaan dilakukan secara bertahap, artinya pemeriksaan dilakukan segera setelah sejumlah Daftar **VIMK20-S1, Daftar VIMK20-L2 atau Daftar VIMK20-S2** diterima dari PCS, tanpa harus menunggu seluruh dokumen diterima.

c. Sesuaikan jadwal pengiriman daftar **VIMK20-S1, Daftar VIMK20-L2**, **Daftar VIMK20-DS2**, dan **Daftar VIMK20-S2** serta dokumen-dokumen lainnya ke BPS Kabupaten/Kota.

6.2. Pemeriksaan Secara Umum

a. Periksa jumlah dokumen, harus sesuai dengan jumlah usaha yang menjadi tanggung jawab masing-masing PCS.

b. Semua penulisan harus sudah menggunakan huruf KAPITAL (kecuali isian satuan standar), jika belum harus dikoreksi.

c. Perhatikan pula tingkat kewajaran dan konsistensi isian yang saling terkait.

d. Periksa untuk seluruh satuan yang dituliskan oleh petugas, harus sudah menggunakan **SATUAN STANDAR**. Satuan "bungkus, ikat, botol, gulung, karung, kaleng, blong" adalah beberapa contoh satuan yang **TIDAK STANDAR**. Apabila masih menggunakan satuan setempat harus dikonversi menjadi satuan standar.

e. Periksa semua nilai harus dalam satuan rupiah.

f. Periksa isian pada kotak yang tersedia harus sesuai dengan keterangan/jawaban yang dilingkari.

g. Semua isian keterangan/jawaban pada pilihan jawaban **'Lainnya (*tuliskan*: .....)'** harus ada isian. Apabila masih kosong agar dikonfirmasikan kepada petugas, jika perlu dilakukan kunjungan ulang.

h. Jika terdapat rincian yang seharusnya isi tetapi kosong, ada hal-hal yang meragukan, kurang jelas, dan sebagainya, maka Blok Catatan harus ada isian atau penjelasannya. Apabila masih belum jelas, konfirmasikan kepada PCS dan lakukan perbaikan.

i. Jika terdapat ketidaksesuaian antara kode yang dilingkari dengan isian dalam kotak maka ganti isian kotak sesuai dengan kode yang dilingkari.

6.3. Pemeriksaan Daftar VIMK20-S1

Pemeriksaan Daftar VIMK20-S1 dilakukan setelah PCS mengumpulkan dokumen. Tahapan pemeriksaan Daftar VIMK20-S1 dilakukan dengan cara berikut:

a. Pemeriksaan Blok I: Keterangan Usaha/Perusahaan

- Periksa isian **Rincian 101** s.d. **Rincian 106** wajib terisi.
- Periksa isian **Rincian 107**: Nomor Urut Sampel wajib terisi.
- Periksa isian **Rincian 108**: Nomor Urut Usaha/Perusahaan terpilih wajib terisi.

- Periksa isian **Rincian 109** : Nama Usaha/Perusahaan terpilih wajib terisi.
- Periksa isian **Rincian 110**: Alamat usaha/perusahaan terpilih wajib terisi.
- Periksa isian **Rincian 111**: Nama pengusaha usaha/perusahaan terpilih wajib terisi.
- Periksa isian **Rincian 112** : Nomor telepon usaha/perusahaan terpilih wajib terisi.
- Periksa isian **Rincian 113 : Kegiatan Utama**

  Periksa deskripsi kegiatan utama pada **Rincian 113** sudah sangat jelas dan lengkap meliputi proses dan output, sehingga memudahkan penentuan kode KBLI 5-*digit* pada **Rincian 114**. Jika belum lengkap, minta ke PCS untuk melengkapinya.
- Periksa isian **Rincian 114 : Kode KBLI 5-*digit***
  Isikan kode KBLI 5-*digit* pada Rincian 114 sesuai dengan kegiatan utama perusahaan.
- Periksa isian **Rincian 115 : Klasifikasi Industri *(termasuk pengusaha)***

  Periksa isian klasifikasi industri usaha/perusahaan termasuk pengusaha.
- Periksa isian **Rincian 116 : Sifat Usaha *(periode musiman selama satu tahun)***

  Periksa isian sifat usaha termasuk musiman atau bukan musiman.

b. Pemeriksaan Blok II: Keterangan Pencacahan

- Periksa **Rincian 201.a.: Status Pencacahan Usaha**

  Periksa isian Rincian 201a apabila aktif berproduksi (kode 1) maka Blok III wajib terisi, apabila kode 2 s.d. 6 terisi maka catatan wajib terisi dan Blok III tidak terisi.
- Periksa **Rincian 201.b.: Apakah IMK ini merupakan kegiatan utama?**

  Isian ini wajib terisi
- Periksa **Rincian 202: Nama Pemberi Jawaban**

Nama pemberi jawaban wajib terisi.

- Periksa **Rincian 203**: **Jabatan**
  Jabatan pemberi jawaban wajib diisi.
- Periksa **Rincian 204**: **Nomor Telepon/*handphone***
  Periksa nomor telp/handphone diisi secara lengkap.
- Periksa **Rincian 205**: **Nama Pencacah dan Pengawas**
  Nama petugas PCS dan petugas PMS wajib diisi.
- Periksa **Rincian 206: Tanggal**

  Tanggal pencacahan dan pengawasan wajib diisi.
- Periksa **Rincian 207: Nomor handphone**
  Nomor handphone pencacah dan pengawas wajib diisi.
- Periksa **Rincian 208: Tanda Tangan**
  Tanda tangan pencacah dan pengawas wajib diisi.

c. Pemeriksaan Blok III: Produksi, Pendapatan, Pengeluaran, dan Pekerja

- **Rincian 301. Nilai Produksi**
  Pemeriksaan kolom:

  i. Dua *digit* pertama dari KBLI 5-*digit* pada Kolom (2) Rincian 301.a s.d. Rincian 301.i (salah satu) harus sesuai dengan KBLI 2-*digit* **dari Blok I Rincian 114.**
  ii. **Untuk satuan yang belum standar** seperti bungkus, botol, dll maka minta pencacah untuk **mengkonversikan ke satuan standar** (gram, kg, liter,dll).

- **Rincian 301 Kolom (1) Jenis barang yang dihasilkan**
  i. Pada **Triwulan I**, periksa penulisan jenis barang yang dihasilkan, banyaknya, harga satuan, dan nilai pada rincian 301.a s.d. rincian 301.i Kolom (1) telah dituliskan **secara berurutan** dan dimulai dari nilai produksi terbesar ke nilai produksi terkecil. **Bila belum maka lakukan perbaikan**. Untuk Triwulan II, III, dan IV tidak harus berurut.
  ii. Periksa **semua nilai produksi Kolom (6) dan Kolom (9)** menurut

jenis barang yang dihasilkan sama dengan perkalian antara banyaknya dan harga satuan.

iii. Periksa semua **harga satuan** per jenis barang yang dihasilkan apakah menggunakan satuan standar yang sama antara **Kolom (5) dan Kolom (8)** dan sesuai dengan harga pasar/harga produsen yang berlaku. Jika terdapat keraguan, konfirmasikan pada pencacah untuk mengetahui apakah perlu dilakukan perbaikan dan kunjungan ulang.

iv. Lihat kewajaran isian **Rincian 301.j terhadap Rincian 301.a s.d. Rincian 301.i.**

v. Lihat kewajaran nilai produksi dibandingkan biaya/pengeluaran yang digunakan pada **Rincian 303 Jumlah nilai pengeluaran.**

vi. Periksa **Rincian 301.k Jumlah Nilai Produksi** merupakan

Rincian 301.k. kolom (6) = R.301.a kolom (6) + … + R.301.j kolom (6)
Rincian 301.k. kolom (9) = R.301.a kolom (9) + … + R.301.j kolom (9).

- **Rincian 302. Jumlah nilai pendapatan lainnya**
  i. Periksa kewajaran pendapatan lainnya dibandingkan dengan nilai Rincian 301.j.
  ii. Pastikan nilai bahan baku yang **diimputasi**, kembali dicatat pada rincian ini.
- **Rincian 303 Jumlah nilai pengeluaran**
  Periksa jumlah nilai biaya/pengeluaran yang berkaitan langsung dengan proses produksi pada usaha/perusahaan selama satu triwulan yang **habis dipakai/digunakan** setiap periode triwulan.
- **Rincian 304 Jumlah pekerja** *(termasuk pengusaha)*
  Periksa banyaknya pekerja yang bekerja atau rata-rata jumlah pekerja atau jumlah pekerja yang biasanya bekerja pada masing-masing triwulan termasuk pengusaha.

6.4 Pemeriksaan Isian Daftar VIMK20-L2

a. Pemeriksaan Blok I : Keterangan Tempat

Periksa apakah penulisan dan isian kode pada kotak Rincian 101 s.d. 107 sudah sesuai dengan **Daftar VIMK20-DSBS TAHUNAN**. Apabila masih tidak sesuai

lakukan perbaikan.

1) **Rincian 102** dan **Rincian 104**: Periksa apakah yang tidak sesuai sudah dicoret.
2) **Rincian 108:** Pastikan Rincian 108 Apakah Ada Sentra IMK ini terisi.
3) **Rincian 109**: Jika Rincian 108 berkode 1 (Ya), maka Rincian 109 harus terisi minimal 1 baris. Bila berkode 2 (Tidak), maka Rincian 109 kosong. Jika Rincian 109 Kolom (1) terisi, maka Kolom (2) sampai dengan Kolom (5) harus isi. Jika tidak ada "Instansi Pembina", maka Kolom (5) terisi "Tidak Ada".

   Perhatikan Rincian 109 Kolom (4). Jika rincian ini terisi, untuk sentra IMK yang mencakup lebih dari 1 (satu) Blok Sensus, berikan catatan di Blok Catatan.

b. Pengisian Blok II: Ringkasan

Blok ini diisi oleh pengawas (PMS) setelah selesai pendaftaran bangunan dan usaha/perusahaan industri dalam blok sensus terpilih. Ringkasan disalin dari halaman terakhir Blok III dan Lembar Kerja Penarikan Sampel **(Daftar VIMK20-LKPS)** yang dicetak.

Blok II terdiri dari 7 Rincian yaitu:

1) **Rincian 201. Populasi Industri Mikro**
   Disalin dari Blok III Rincian c halaman terakhir Kolom (17) s.d Kolom (40).
2) **Rincian 202. Sampel Industri Mikro**
   Disalin dari Daftar VIMK20-LKPS.
3) **Rincian 203. Populasi Industri Kecil**
   Disalin dari Blok III Rincian c halaman terakhir Kolom (41) s.d. Kolom (64).
4) **Rincian 204. Sampel Industri Kecil**
   Disalin dari Daftar VIMK20-LKPS.
5) **Rincian 205. Jumlah Industri Mikro dan Kecil/IMK**
   Disalin dari Blok III Kolom (12) nomor urut terbesar dan harus sama dengan penjumlahan Rincian 201 dan Rincian 203.
6) **Rincian 206**. **Jumlah Rumah Tangga**

Disalin dari Blok III Kolom (6) nomor urut terbesar.

7) **Rincian 207. Populasi Industri Mikro dan Kecil**
Disalin dari Blok III Rincian c halaman terakhir. Jumlahkan Kolom (5), Kolom (8), Kolom (11) ditambah ***Rincian 201*** Kolom (26) ditambah **Rincian 203** Kolom (26).
   - Periksa Kolom (26) pada **Rincian 201, 202, 203** dan **Rincian 204** apakah penjumlahannya pada masing-masing rincian sudah benar.
   - Bandingkan dengan hasil *listing* SE2016 pada VIMK20-DSBS Tahunan Kolom (6). Jika ada perbedaan yang signifikan, isikan keterangan perihal perbedaan di Blok Catatan.

c. Pemeriksaan Blok III: Pendaftaran Bangunan dan Usaha/ Perusahaan Pojok Kanan Atas 'Halaman... dari ... halaman'

Sebelum melakukan pemeriksaan terhadap konsistensi isian antar Kolom yang saling berkaitan mulai dari Kolom (1) s.d. (65), periksa apakah seluruh lembar atau halaman dari satu set **Daftar VIMK20-L2** tersebut jumlahnya sudah lengkap. Perhatikan juga apakah penulisannya sudah mengikuti aturan seperti yang tertuang pada Buku 2 Pedoman Pencacah. Untuk melihat kelengkapan halaman/lembar dari satu set **Daftar VIMK20-L2**, agar dilihat apakah yang tertulis pada **'Halaman ... dari ... halaman'** khususnya angka di bagian depan dari lembar pertama sampai dengan lembar terakhir sudah berurutan dari nomor 1 (satu) s.d. nomor terakhir, dan pada lembar terakhir angka di bagian depan ***harus sama*** dengan angka di bagian belakang.
Contoh : lembar pertama tertulis 'Halaman 1 dari 8 halaman', dan lembar terakhir tertulis 'Halaman 8 dari 8 halaman'.

Jika terjadi hal-hal berikut:

- Angka di bagian depan dari lembar pertama hingga lembar terakhir **tidak berurutan.**
- Angka di bagian depan **tidak sama** dengan angka di bagian belakang pada halaman terakhir.

maka PMS harus menanyakan kepada PCS apakah terjadi kesalahan dalam penulisan atau ada lembar yang tercecer/hilang. Apabila ternyata **ada lembar**

yang tercecer/hilang, maka PCS diminta untuk melakukan ***listing*** **ulang** dari lembar yang tercecer/hilang tersebut.

1) Pemeriksaan isian per Kolom
   - Periksa nomor urut pada Kolom (1), Kolom (2), Kolom (3), Kolom (6) dan Kolom (13) apakah sudah urut dari nomor 1 sampai dengan nomor terakhir dalam 1 (satu) Blok Sensus.
   - Periksa isian Kolom (7), Kolom (9), Kolom (14), Kolom (15), dan Kolom (16), apakah sudah tertulis dengan jelas, lengkap, dan benar. Jika tulisan pada Kolom-Kolom tersebut kurang jelas dan kurang lengkap, maka PMS mengembalikan ke PCS untuk dilengkapi sehingga tidak menyulitkan tahapan selanjutnya.

2) Konsistensi isian antar Kolom pada Blok III
   - ✓ Periksa Kolom (1) s.d. Kolom (3) apakah sudah urut dari nomor 1 (satu) hingga nomor terbesar.
   - ✓ Periksa Kolom (4): Apakah kodenya sudah sesuai.
     i. Kode 1: Bukan tempat tinggal
     ii. Kode 2: Campuran
     iii. Kode 3: Tempat tinggal
   - ✓ Periksa Kolom (5): apakah isian sudah sesuai.
     i. Kolom (5) akan terisi jika Kolom (4) berkode 1 (bukan tempat tinggal).
     ii. Jika **Kolom (5) berkode 0 (Tidak) atau berkode 2 (Ya, berproduksi periode November 2019 s.d September 2020) tidak termasuk usaha musiman,** maka Kolom (7) terisi kemudian **STOP**, Kolom (6), Kolom (8) s.d. Kolom (65) kosong.
     iii. Jika **Kolom (5) berkode 1 (Ya, aktif produksi Oktober 2020)** untuk **usaha bukan musiman atau usaha musiman yang aktif berproduksi November 2019 s.d. Oktober 2020)**, maka Kolom (6) s.d. (12) kosong. Langsung ke Kolom (13). Kolom ini harus ada isian.

Pastikan penjumlahan **Rincian a, b, dan c** sudah benar. Isian **Rincian**

a, b, dan c dihitung dari penjumlahan kode 2 pada Kolom (5). Lakukan perbaikan jika terjadi kesalahan.

- ✓ Periksa Kolom (6) s.d. (12), ada isian jika Kolom (4) berkode 2 (campuran) atau kode 3 (tempat tinggal).

  Periksa Kolom (6): apakah sudah urut dari nomor 1 (satu) hingga nomor terbesar
- ✓ Periksa Isian Kolom (7):
  i. Jika tertulis nama kepala rumah tangga, maka isian Kolom (4) berkode 2 atau berkode 3. Berikutnya pastikan Kolom (6) terisi nomor urut rumah tangga.
  ii. Jika tertulis nama bangunan bukan tempat usaha IMK Kolom (5) berkode 0, maka isian Kolom (4) berkode 1 dan Kolom (6) kosong.

  Pastikan penjumlahan **Rincian a, b, dan c** sudah benar. Isian **Rincian a, b, dan c** dihitung dari penjumlahan kode 2 pada Kolom (8). Lakukan perbaikan jika terjadi kesalahan.
- ✓ Periksa Kolom (9) dan Kolom (10): apakah sudah terisi jika Kolom (8) berkode 1
- ✓ Periksa Kolom (10): apakah kodenya sudah sesuai.
  i. Kode 1: di bangunan sensus ini
  ii. Kode 2: keliling/kaki lima
  iii. Kode 3: di bangunan sensus lain
- ✓ Periksa Kolom (13): apakah sudah urut dari ***nomor 1 (satu) hingga nomor terbesar. Kolom ini terisi jika Kolom (5) berkode 1 atau 2; Kolom (10) berkode 1 atau 2; Kolom (12) berkode 1.*** Jika Kolom (13) no. terisi maka Kolom (14) s.d. Kolom (17) harus terisi.
- ✓ Periksa Kolom (14) apakah sudah terisi nama usaha/perusahaan atau pengusaha/pemilik.
- ✓ Periksa Kolom (15): apakah alamat usaha/perusahaan sudah lengkap sampai dengan nama jalan, nomor rumah, dan Lengkapi dengan Nomor RT/RW.

- ✓ Periksa Kolom (16): pastikan isian deskripsi kegiatan utama pada Kolom (16) sudah sangat jelas dan lengkap meliputi ***proses*** dan ***output***, sehingga memudahkan penentuan kode KBLI 2-*digit* pada Kolom (17).
- ✓ Periksa Kolom (18) s.d. Kolom (65) jika salah satu Kolom ada tanda silang (X), maka harus sesuai dengan isian Kolom (17) kode KBLI 2-*digit*.

Periksa apakah penjumlahan Rincian **a**, **b**, dan **c** sudah benar. Isian dihitung dari penjumlahan tanda silang (X) pada masing-masing Kolom (18) s.d. (65). Lakukan perbaikan jika terjadi kesalahan.

d. Pemeriksaan Blok IV: Catatan

Periksa blok catatan, PMS dapat menambahkan catatan untuk memperjelas masalah yang berkaitan dengan isian **Daftar VIMK20-L2.** Catatan harus dientri, jika ada perbedaan yang signifikan antara jumlah IMK hasil *listing* (VIMK20-L2 Rincian 207) dengan hasil *listing* SE2016 (VIMK20-DSBS Tahunan Kolom (6)).

e. Pemeriksaan Blok V: Keterangan Petugas

- Periksa apakah pencacah telah menuliskan nama, tanggal pelaksanaan kegiatan, dan telah membubuhkan tanda tangan. Jika belum, pencacah harus mengisi, sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.
- PMS harus mengisi nama, tanggal pelaksanaan kegiatan, dan telah membubuhkan tanda tangan.

6.5 Pemeriksaan Isian Daftar VIMK20-DS2

Daftar VIMK20-DS2 (*preprinted*) merupakan hasil penarikan sampel melalui sistem aplikasi beserta **Lembar Kerja Penarikan Sampel**. Daftar ini digunakan PCS sebagai acuan mengunjungi sampel usaha/perusahaan terpilih:

a. Blok I: Keterangan Tempat

Blok ini tercetak dan merupakan isian dari VIMK20-L2 Blok I Rincian 101 s.d.Rincian 107.

b. Blok II: Rekapitulasi Pencacahan

Periksa jumlah target pencacahan sampel usaha/perusahaan, realisasi hasil pencacahannya diharapkan 100%. Jika tidak terpenuhi targetnya, berikan penjelasan pada blok catatan.

c. Pengisian Blok III: Keterangan Petugas

Periksa apakah pencacah dan PMS telah menuliskan nama, tanggal pelaksanaan kegiatan, nomor telepon/*handphone* dan telah membubuhkan tanda tangannya. Jika belum, pencacah dan PMS harus menuliskannya, sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.

d. Pengisian Blok IV: Catatan

Periksa blok catatan, PMS dapat menambahkan catatan untuk memperjelas masalah yang berkaitan dengan isian **Daftar VIMK20-DS2.**

e. Pengisian Blok V: Keterangan Industri Mikro dan Kecil Terpilih

- ✓ ***Kolom* (1):** NUS (Nomor Urut Sampel)

  Dimulai dari nomor urut 1 sampai dengan jumlah sampel d.

- ✓ ***Kolom* (2), *Kolom* (3),** dan ***Kolom* (4)** : nomor urut segmen, bangunan fisik, dan bangunan sensus

  Disalin dari nomor urut segmen, bangunan fisik, dan bangunan sensus yang diberi lingkaran pada **Daftar VIMK20-L2** Blok III *Kolom* (1), *Kolom* (2), dan *Kolom* (3) mulai dari nomor urut segmen terkecil.

- ✓ ***Kolom* (5)**: Nomor Urut Perusahaan

  Disalin dari Blok III *Kolom* (13) dalam **Daftar VIMK20-L2**

- ✓ ***Kolom* (6)**: Nama Usaha/Perusahaan atau Pengusaha/Pemilik Usaha

  Disalin dari **Daftar VIMK20-L2** Blok III *Kolom* (13) pemilik yang nomor urut segmen, bangunan fisik, bangunan sensus, dan nomor urut tanda silang (X)-nya diberi lingkaran.

- ✓ ***Kolom* (7)**: Alamat Lengkap (meliputi nama jalan, nomor rumah, dan nomor RT/RW,dsb)

  Disalin dari **Daftar VIMK20-L2** Blok III *Kolom* (15)

- ✓ ***Kolom* (8)**: Kode KBLI 2-*digit*

Disalin dari **Daftar VIMK20-L2** Blok III *Kolom* (17)

- ✓ ***Kolom* (9)**: Klasifikasi Industri
  Disalin dari **Daftar VIMK-L2** Blok III *Kolom* (18) sampai dengan *Kolom* (65) yang tanda silang (X)-nya diberi lingkaran.

  Isikan kode 1 (IM) apabila tanda silang (X) berada diantara *Kolom* (18) sampai dengan *Kolom* (41) dan kode 2 (IK) apabila tanda silang (X) berada di antara *Kolom* (42) sampai dengan *Kolom* (65).

- ✓ ***Kolom* (10)**: Status Sampel
  Periksa apakah isian sudah terisi kode 1 atau 2.

- ✓ ***Kolom* (11)**: Berhasil dicacah
  Periksa apakah isian sudah terisi kode 1 atau 2.

- ✓ ***Kolom* (12)**: Alasan tidak berhasil dicacah
  Periksa apakah isian sudah terisi kode 1 - 5.

6.6 Pemeriksaan Daftar VIMK20-S2

Pengisian **Daftar VIMK20-S2** dilakukan setelah selesai PCS mendapatkan **Daftar VIMK20-DS2** dari PMS untuk blok sensus wilayah kerjanya. Jumlah **Daftar VIMK20-S2** dalam 1 (satu) Blok Sensus/Subblok Sensus **harus sesuai** dengan jumlah sampel pada **Daftar VIMK20-DS2**. Tahapan pemeriksaan **Daftar VIMK20-S2** dilakukan dengan cara berikut:

Periksa isian kode KBLI 2-*digit* harus sama dengan **Daftar VIMK20-DS2** Blok V Kolom (8).

Periksa isian kode klasifikasi industri, harus sesuai dengan isian pada **Daftar VIMK20-DS2 Blok** V Kolom (9).

a. Pemeriksaan Blok I: Pengenalan Tempat

- Periksa isian **Rincian 101** s.d. **Rincian 107** harus sesuai dengan **Daftar VIMK20-DS2** Blok I rincian yang sama.
- **Rincian 102** dan **Rincian 104**: periksa apakah yang tidak sesuai sudah dicoret.

- Periksa isian **Rincian 108**: nomor urut sampel harus sama dengan nomor urut pada **Daftar VIMK20-DS2**, Blok V Kolom (1).
- Periksa isian **Rincian 109**: nomor urut usaha/perusahaan terpilih harus sama dengan nomor urut pada **Daftar VIMK20-DS2**, Blok V Kolom (5).

b. Pemeriksaan Blok II: Keterangan Umum

- Periksa **Rincian 201**: Nama Usaha/Perusahaan,
- Perika **Rincian 202**: Alamat Lengkap, Nomor Telepon/Handphone, Kode Pos, Nomor Faksimili, *Email*, *Website*/Media sosial. Nama Usaha/Perusahaan dan Alamat Lengkap wajib terisi.
- **Rincian 203**: Periksa isian pada kotak yang tersedia, apakah sudah sesuai dengan jawaban yang dilingkari.
  i. Jika Rincian 203 berkode 1, maka **Blok III sampai dengan Blok IX** harus isi.
  ii. Jika Rincian 203 berkode 2 (Tidak aktif berproduksi), maka langsung ke blok **X Catatan**.
- Periksa **Rincian 204: Kegiatan Utama**
  a. Periksa deskripsi kegiatan utama pada Rincian 204.a sudah sangat jelas dan lengkap meliputi *proses* dan *output*, sehingga memudahkan penentuan kode KBLI 5-*digit* pada Rincian 204.b. Jika belum lengkap, minta ke pencacah untuk melengkapinya.
  b. Isikan kode KBLI 5-*digit* pada Rincian 204.b sesuai dengan kegiatan utama perusahaan.
- Periksa **Rincian 205:** periksa isian pada kotak yang tersedia, sudah sesuai dengan jawaban yang dilingkari.

  Usaha musiman: khusus industri pengeringan/perajangan tembakau & industri gula dari tebu (kode KBLI 5-*digit* pada Rincian 204.b adalah **12091, 10721, atau 10722)**. Jika Rincian 205 berkode 1 dan Rincian 204.b berkode KBLI 5-*digit* 10722 pastikan kembali apakah gula merah tersebut berbahan baku tebu.

- Periksa **Rincian 206.a.:** Harus ada isian. Jika kosong konfirmasikan kepada pencacah untuk dilengkapi.
- Periksa **Rincian 206.b.**: Periksa apakah kode jenis kelamin yang dilingkari sudah sesuai dengan yang tertulis dalam kotak.
- Periksa **Rincian 206.c:** Perhatikan kewajaran isian. Meskipun belum ada batasan tingkat kewajaran umur seorang pengusaha, sebaiknya tetap diperhatikan berapa kewajaran umur seorang pengusaha, isian maksimum 99.
- Periksa **Rincian 206.d:** Harus ada isian. Jika kosong konfirmasikan kepada pencacah untuk dilengkapi.
- Periksa **Rincian 207.a.**: Periksa isian apakah sudah sesuai dengan jawaban yang dilingkari. Jika kode 6 dilingkari maka Rincian 207.c harus ada isian.
- Periksa **Rincian 207.b.**: Harus ada isian. Jika kosong konfirmasikan kepada pencacah untuk dilengkapi.
- Periksa **Rincian 207.c.:** Periksa isian, apakah sudah sesuai dengan jawaban yang dilingkari. Rincian ini hanya terisi jika Rincian 207.a. berkode 6.
- Periksa **Rincian 207.d.:** Periksa isian, apakah sudah sesuai dengan jawaban yang dilingkari. Rincian ini hanya terisi jika Rincian 207.c berkode 1.
- Periksa **Rincian 208.a.**: Periksa isian apakah sudah sesuai dengan jawaban yang dilingkari. Jika kode 4 dilingkari maka langsung ke rincian 209.
- Periksa **Rincian 208.b.**: Periksa isian apakah sudah sesuai dengan jawaban yang dilingkari.
- Periksa **Rincian 209:** Periksa isian apakah sudah sesuai dengan jawaban yang dilingkari.
- Periksa **Rincian 210:** Periksa isian pada kotak yang tersedia, apakah sudah sesuai. Isian minimum 1900 dan maksimum 2020.
- Periksa **Rincian 211.a.**: Periksa isian apakah sudah sesuai dengan jawaban yang dilingkari. Jika rincian berkode 1, periksa apakah sudah disebutkan

- Periksa **Rincian 211.b.**: Periksa isian apakah sudah sesuai dengan jawaban yang dilingkari. Jika rincian berkode 1, periksa apakah sudah disebutkan
- Periksa **Rincian 211.c.**: Periksa isian apakah sudah sesuai dengan jawaban yang dilingkari. Jika rincian berkode 1, periksa apakah sudah disebutkan.

c. Pemeriksaan Blok III Karakteristik Khusus

- **Rincian 301.a. Apakah usaha/perusahaan menggunakan internet**

  Periksa isian apakah sudah sesuai dengan jawaban yang dilingkari. Jika kode 2 dilingkari maka langsung ke rincian 302.

- **Rincian 301.b. Jika "Ya", maka penggunakan internet untuk pekerluan**
  i. Periksa, rincian 301.b. terisi hanya jika 301.a. berkode 1
  ii. Periksa Rincian 302.b. harus ada yang dilingkari.
  iii. Jika kode 3 dilingkari maka Rincian 301.c harus isi
  iv. Jika kode 5 dilingkari maka Rincian 301.d harus isi
  v. Jika kode 3 dan 5 tidak dilingkari maka langsung ke Rincian 302

- **Rincian 301.c. Jika Rincian 301.b berkode 3 "Ya", jenis *platform***
  Periksa Rincian 301.c. harus ada yang dilingkari apabila rincian 301.b berkode 3.

- **Rincian 301.d. Jika Rincian 301.b berkode 5 "Ya", jenis *platform***
  Periksa Rincian 301.d. harus ada yang dilingkari apabila Rincian 301.b berkode 4.

- **Rincian 302.a. Apakah usaha/perusahaan memiliki sertifikat produk/proses produksi skala nasional/internasional**
- Periksa isian apakah sudah sesuai dengan jawaban yang dilingkari. Jika kode 2 dilingkari maka langsung ke rincian 303.

- **Rincian 302.b. Jika "Ya", jenis sertifikat yang dimiliki**
  Periksa Rincian 302.b. harus ada yang dilingkari apabila rincian 302.a bekode 1

- **Rincian 303. Apakah usaha/perusahaan memiliki sertifikat hak paten/hak cipta/Ha katas Kekayaan Intelektual (HaKI)**
  Periksa Rincian 303 harus ada isian.
- **Rincian 304.a. Apakah usaha/perusahaan melakukan inovasi (menghasilkan barang/jasa baru atau menggunakan teknologi baru)?**
  Periksa Rincian 304.a harus ada isian. Jika kode 2 dilingkari maka langsung ke rincian 305.
- **Rincian 304.b. Jika rincian 304.a. berkode 1, dalam bentuk apakah inovasi tersebut?**
  i. Periksa Rincian 304.b. harus ada yang dilingkari apabila rincian 304.a. berkode 1.
  ii. Jika 304.b.4 kode 7 dilingkari, maka harus dituliskan bentuk inovasi usaha/perusahaan
- **Rincian 304.c. Siapakah yang mengembangkan inovasi tersebut?**
  Periksa Rincian 304.c. harus ada isian.
- **Rincian 305.a. Apakah menggunakan air untuk kegiatan usaha/perusahaan (termasuk operasional)**
  Periksa Rincian 305.a harus ada isian. Jika kode 2 dilingkari maka langsung ke rincian 306.
- **Rincian 305.b. Sumber perolehan air dari**
  i. Periksa Rincian 305.b harus ada yang dilingkari.
  ii. Jika Rincian 602 c terisi, maka Rincian 317 harus ada isian.
- **Rincian 305.c. Jika Rincian 305.b.1 berkode 1, alat/pompa air yang digunakan?**
  Rincian 305.c. harus ada yang dilingkari apabila Rincian 305.b kode 1 dilingkari.
- **Rincian 306. Volume air yang digunakan (tanpa biaya) selama bulan Oktober 2020 atau bulan terakhir berproduksi ……. liter**
  Periksa kewajaran isian dalam liter.

- **Rinican 307.a. Apakah usaha/perusahaan selama setahun yang lalu mengalami kendala/kesulitan**

  Periksa Rincian 307.a harus ada isian. Jika kode 2 dilingkari maka langsung ke rincian 308.

- **Rincian 307.b Jika "Ya", Kendala/Kesulitan meliputi:**

  i. Periksa Rincian 307.b, jika kode 1 dilingkari maka Rincian 307.c harus ada isian.
  ii. Jika kode 307.b.9 berkode 1, maka harus dituliskan kesulitan "lainnya" yang dialami.

- **Rincian 307.c. Jika Rincian 307.b.1 berkode 1 "Ya", alasan utama <u>kendala bahan baku</u> :**

  i. Periksa rincian 307.c. harus ada yang dilingkari apabila Rincian 307.b.1 kode 1 dilingkari.
  ii. Jika kode 4 dilingkari, maka harus dituliskan alasan kesulitan bahan baku "lainnya".

- **Rinican 308.a. Apakah selama setahun yang lalu usaha/perusahaan pernah menjalin kemitraan**

  Periksa Rincian 308.a harus ada isian. Jika kode 2 dilingkari maka langsung ke rincian 310.

- **Rincian 308.b Jika "Ya", jenis kemitraan yang pernah dilakukan**

  Periksa Rincian 308.b harus ada yang dilingkari.

  Jika kode 308.b.5 berkode 1, maka harus dituliskan jenis kemitraan "lainnya" yang dilakukan usaha/perusahaan.

- **Rincian 308.c. Badan/lembaga yang pernah menjalin kemitraan selama setahun yang lalu:**

  i. Periksa Rincian 308.c harus isi apabila Rincian 308.a berkode 1 dan harus kosong apabila Rincian 308.a berkode 2.
  ii. Jika kode 308.c.6 dilingkari "Ya", maka harus dituliskan badan/lembaga yang menjalin kemitraan tersebut.

- **Rincian 308.d. Model/bentuk <u>kemitraan</u> yang dijalankan :**
  i. Periksa Rincian 308.d harus isi apabila Rincian 308.a berkode 1 dan harus kosong apabila Rincian 308.a berkode 2.
  ii. Jika kode 308.d.7 dilingkari "Ya", maka harus dituliskan bentuk kemitraan yang dijalankan.
- **Rincian 309.a. Apakah ada *<u>Memorandum of Understanding</u>* (MoU) perjanjian dalam menjalin kemitraan?**
  Periksa Rincian 309.a. harus isi apabila Rincian 308.a berkode 1 dan harus kosong apabila Rincian 308.a berkode 2.
- **Rincian 309.b. Apakah kemitraan yang sedang dijalankan sudah menguntungkan?**
  i. Periksa Rincian 309.b harus isi apabila Rincian 308.a berkode 1 dan harus kosong apabila Rincian 308.a berkode 2.
  ii. Jika Rincian 309.b berkode 1 "Sudah", maka langsung ker rincian 310.
- **Periksa Rincian 309.c. Jika "Belum:, hal apa yang perlu ditingkatkan**
  i. Periksa Rincian 309.c harus isi apabila Rincian 309.b kode 2 dilingkari, dan harus kosong apabila Rincian 309.b kode 1 dilingkari.
  ii. Jika rincian 309.c.6 berkode 6 "Ya", maka harus dituliskan yang perlu ditingkatkan untuk kemitraan tersebut.
- **Periksa Rincian 309.d. Jika rincian 309.b.1 berkode 1, berapa persen bagi hasil yang diinginkan?**
  Jumlah Rincian haru 100 persen.
- **Rincian 310.a. Apakah selama setahun yang lalu pernah menerima pelayanan/bantuan dari koperasi**
  Periksa Rincian 310.a harus ada yang dilingkari.
- **Rincian 310.b. Jika "Ya" Jenis pelayanan/bantuan diterima dalam bentuk**
  i. Periksa Rincian 310.b. bila sudah terisi langsung ke Rincian 311.
  ii. Jika rincian 310.b.6 kode 3 dilingkari, maka harus dituliskan jenis bantuan lainnya.

- **Rincian 310.c. Jika "Tidak", alasan utamanya adalah**
  i. Periksa Rincian 310.c tidak ada yang dilingkari, apabila Rincian 310.a kode 1 yang dilingkari.
  ii. Jika rincian kode 6 dilingkari, maka harus dituliskan alasan lainnya tidak pernah memperoleh pelayanan/ bantuan.
- **Rincian 311.a. Apakah selama setahun yang lalu pernah menerima pelayanan/bantuan dari badan/lembaga selain koperasi**
  Periksa Rincian 311.a harus ada isian. Jika kode 2 dilingkari maka langsung ke rincian 311.
- **Rincian 311.b. Jika "Ya", Badan/lembaga adalah**
  Periksa Rincian 311.b harus kosong apabila Rincian 311.a kode 2 dilingkari.
- **Rincian 312.a Apakah selama setahun yang lalu pernah mengikuti bimbingan/pelatihan/penyuluhan**
  Periksa Rincian 312.a harus ada isian. Jika kode 2 dilingkari maka langsung ke rincian 401.
- **Rincian 312.b. Jika "Ya", jenis bimbingan/pelatihan/penyuluhan**
  Periksa Rincian 312.b harus kosong apabila Rincian 312.a kode 2 dilingkari.
- **Rincian 312.c Penyelenggara bimbingan/pelatihan/penyuluhan**
  Periksa Rincian 312.c harus terisi apabila Rincian 312.a kode 1 dilingkari.

d. Pemeriksaan Blok IV Pekerja dan Balas Jasa

- **Rincian 401.** Banyaknya pekerja (termasuk pengusaha), hari kerja, dan rata-rata jam kerja per hari untuk kegiatan November 2019 sampai Oktober 2020.
  i. Perhatikan isian banyaknya pekerja pada Rincian 401.a minimal salah satu dari Kolom (3) s.d. Kolom (14) ada isian. Isian banyaknya pekerja minimal 1 orang.
  ii. Perhatikan pula isian banyaknya hari kerja pada Rincian 401.b untuk setiap bulan kegiatan, minimal salah satu dari Kolom (3) s.d. Kolom (14) ada isian. Isian hari kerja minimal 1 hari.
  iii. Perhatikan apakah Rincian 401.c sudah diisi dengan benar dan wajar. Lakukan pengecekan kewajaran isian rata-rata jam kerja per hari

usaha/perusahaan. Isian rata-rata jam kerja yang benar adalah 1 sampai 24 jam.

iv. Jika isian Rincian 401.a terisi, maka isian Rincian 401.b dan isian Rincian 401.c harus terisi.

v. Periksa kewajaran balas jasa yang diterima pekerja.

- **Rincian 402**: Banyaknya pekerja (termasuk pengusaha) dibayar dan tidak dibayar menurut kelompok umur, klasifikasi pekerja selama Oktober 2020 atau pada bulan terakhir produksi (untuk usaha/perusahaan musiman)**.**

Lakukan tahapan pemeriksaan sebagai berikut:

- **Rincian 402.a. Kelompok Umur**. Harus ada isian dan pastikan pengusaha pada Blok IV termasuk dalam Rincian ini.
  - Rincian 402.a Kolom (6) harus ada isian minimal 1 (satu).
  - Isian Rincian 402.a.1 Kolom (6) = penjumlahan Rincian 402.a.1 Kolom (2) sampai dengan 402.a.1 Kolom (5).
  - Isian Rincian 402.a.2 Kolom (6) = penjumlahan Rincian 402.a.2 Kolom (2) sampai dengan 402.a.2 Kolom (5).
  - Isian Rincian 402.a.3 Kolom (6) = penjumlahan Rincian 402.a.3 Kolom (2) sampai dengan 402.a.3 Kolom (5).
  - Isian Rincian 402.a.4 Kolom (6) = penjumlahan Rincian 402.a.4 Kolom (2) sampai dengan 402.a.4 Kolom (5).
  - Isian Rincian 402.a Kolom (2) = Rincian 402.a.1 Kolom (2) + Rincian 402.a.2 Kolom (2) + Rincian 402.a.3 Kolom (2) + Rincian 402.a.4 Kolom (2).
  - Isian Rincian 402.a Kolom (3) = Rincian 402.a.1 Kolom (3) + Rincian 402.a.2 Kolom (3) + Rincian 402.a.3 Kolom (3) + Rincian 402.a.4 Kolom (3).
  - Isian Rincian 402.a Kolom (4) = Rincian 402.a.1 Kolom (4) + Rincian 402.a.2 Kolom (4) + Rincian 402.a.3 Kolom (4) + Rincian 402.a.4 Kolom (4).
  - Isian Rincian 402.a Kolom (5) = Rincian 402.a.1 Kolom (5) + Rincian 402.a.2 Kolom (5) + Rincian 402.a.3 Kolom (5) + Rincian 402.a.4 Kolom (5).

- Isian Rincian 402.a Kolom (6) = Rincian 402.a.1 Kolom (6) + Rincian 402.a.2 Kolom (6) + Rincian 402.a.3 Kolom (6) + Rincian 402.a.4 Kolom (6).

➢ **Rincian 402.b. Jenis Pekerjaan**.

Harus ada isian dan pastikan pengusaha pada Blok IV termasuk dalam Rincian ini.

- Rincian 402.b Kolom (6) harus ada isian minimal 1 (satu).
- Isian Rincian 402.b.1 Kolom (6) = penjumlahan Rincian 402.b.1 Kolom (2) sampai dengan 402.b.1 Kolom (5).
- Isian Rincian 402.b.2 Kolom (6) = penjumlahan Rincian 402.b.2 Kolom (2) sampai dengan 402.b.2 Kolom (5).
- Isian Rincian 402.b Kolom (2) = Rincian 402.b.1 Kolom (2) + Rincian 402.b.2 Kolom (2).
- Isian Rincian 402.b Kolom (3) = Rincian 402.b.1 Kolom (3) + Rincian 402.b.2 Kolom (3).
- Isian Rincian 402.b Kolom (4) = Rincian 402.b.1 Kolom (4) + Rincian 402.b.2 Kolom (4).
- Isian Rincian 402.b Kolom (5) = Rincian 402.b.1 Kolom (5) + Rincian 402.b.2 Kolom (5).
- Isian Rincian 402.b Kolom (6) = Rincian 402.b.1 Kolom (6) + Rincian 402.b.2 Kolom (6).

➢ **Rincian 402.c. Pendidikan Tertinggi yang Ditamatkan**.

Harus ada isian dan pastikan pengusaha pada Blok IV termasuk dalam Rincian ini.

- Rincian 402c. Kolom (6) harus ada isian minimal 1 (satu).
- Isian Rincian 402.c Kolom (2) = Rincian 402.c.1 Kolom (2) + Rincian 402.c.2 Kolom (2) + … + Rincian 402.c.7 Kolom (2) + Rincian 402.c.8 Kolom (2).
- Isian Rincian 402.c Kolom (3) = Rincian 402.c.1 Kolom (3) + Rincian 402.c.2 Kolom (3) + … + Rincian 402.c.7 Kolom (3) + Rincian 402.c.8 Kolom (3).

- Isian Rincian 402.c Kolom (4) = Rincian 402.c.1 Kolom (4) + Rincian 402.c.2 Kolom (4) + … + Rincian 402.c.7 Kolom (4) + Rincian 402.c.8 Kolom (4).
- Isian Rincian 402.c Kolom (5) = Rincian 402.c.1 Kolom (5) + Rincian 402.c.2 Kolom (5) + … + Rincian 402.c.7 Kolom (5) + Rincian 402.c.8 Kolom (5).
- Isian Rincian 402.c Kolom (6) = Rincian 402.c.1 Kolom (6) + Rincian 402.c.2 Kolom (6) + … + Rincian 402.c.7 Kolom (6) + Rincian 402.c.8 Kolom (6).
- Isian Rincian 402.c.1 Kolom (6) = penjumlahan Rincian 402.c.1 Kolom (2) sampai dengan 402.c.1 Kolom (5).
- Isian Rincian 402.c.2 Kolom (6) = penjumlahan Rincian 402.c.2 Kolom (2) sampai dengan 402.c.2 Kolom (5).
- Dst sampai dengan 402.c.8
- *Isian Rincian 402.a Kolom (2) = Rincian 402.b. Kolom (2) = Rincian 402.c Kolom (2).*
- *Isian Rincian 402.a Kolom (3) = Rincian 402.b. Kolom (3) = Rincian 402.c Kolom (3).*
- *Isian Rincian 402.a Kolom (4) = Rincian 402.b. Kolom (4) = Rincian 402.c Kolom (4).*
- *Isian Rincian 402.a Kolom (5) = Rincian 402.b. Kolom (5) = Rincian 402.c Kolom (5).*
- Isian Rincian 402.a Kolom (6) = Rincian 402.b. Kolom (6) = Rincian 402.c Kolom (6) = Blok IV Rincian 401a Kolom (14) atau Kolom yang terakhir terisi dan harus sesuai dengan isian Klasifikasi Industri pada **Pada Halaman Awal (Sebelum Blok I)**

➢ **Rincian 403. Nilai seluruh balas jasa**

i. Jika Rincian 402 Kolom (2) ada yang terisi maka Rincian 403.d Kolom (2) harus terisi.

ii. Jika Rincian 402 Kolom (3) ada yang terisi maka Rincian 403.d Kolom (3) harus terisi.

iii. Isian Rincian 403.a Kolom (4) = penjumlahan Rincian 403.a Kolom (2) dan Rincian 403.a Kolom (3).
iv. Isian Rincian 403.b Kolom (4) = penjumlahan Rincian 403.b Kolom (2) dan Rincian 403.b Kolom (3).
v. Isian Rincian 403.c Kolom (4) = penjumlahan Rincian 403.c Kolom (2) dan Rincian 403.c Kolom (3).
vi. Isian Rincian 403.d Kolom (2) = penjumlahan Rincian 403.a Kolom (2), Rincian 403.b Kolom (2), dan Rincian 403.c Kolom (2).
vii. Isian Rincian 403.d Kolom (3) = penjumlahan Rincian 403.a Kolom (3), Rincian 403.b Kolom (3), dan Rincian 403.c Kolom (3).
viii. Isian Rincian 403.d Kolom (4) = penjumlahan Rincian 403.d Kolom (2) dan 403.d Kolom (3).

e. Pemeriksaan Blok V: Produksi dan Pendapatan Usaha/Perusahaan (Selama Bulan Oktober 2020 atau Bulan Terakhir Berproduksi)

- **Rincian 501. Nilai produksi bukan maklun**

i. Rincian 501.a Kolom (1) jenis barang yang dihasilkan minimal salah satu harus sesuai dengan KBLI dari produksi utama yang dihasilkan usaha/perusahaan **Pada Halaman Awal (Sebelum Blok I)**
ii. Periksa penulisan jenis barang yang dihasilkan, banyaknya, dan nilai pada Rincian 501.a s.d Rincian 501.d Kolom (1) telah dituliskan secara berurutan dan dimulai dari nilai produksi terbesar ke nilai produksi yang terkecil. Bila belum/salah, lakukan perbaikan.
iii. Periksa semua nilai produksi menurut jenis barang yang dihasilkan apakah harga per jenis barang yang dihasilkan menggunakan **satuan standar** dan sesuai dengan harga pasar yang berlaku.
Jika terdapat keraguan, konfirmasikan pada pencacah untuk mengetahui apakah perlu dilakukan perbaikan dan kunjungan ulang.
iv. Lihat kewajaran nilai produksi di Blok V Rincian 501 dengan biaya/pengeluaran bahan-bahan yang digunakan (Blok VI Rincian 601).
v. Rincian 501.f Kolom (6) merupakan penjumlahan Rincian 501.a Kolom (6) s.d. Rincian 501.e Kolom (6).

- **Rincian 502. Pendapatan dari jasa industri (maklun)**

i. Pastikan nilai yang terisi adalah nilai dari **jasa maklun**, bukan nilai produksi barang yang dihasilkan.

ii. Jika pendapatan usaha berasal dari jasa *maklun*, maka nilai produksi harus terisi pada Kolom (6).

- **Rincian 503. Pendapatan dari kegiatan lain yang berhubungan dengan usaha**

i. Periksa kewajaran Rincian 503 dibandingkan dengan nilai Rincian 501.f dan Rincian 502.

ii. Periksa jumlah Rincian 503 Kolom (6) apakah sudah sesuai dengan jumlah Rincian 503.a Kolom (6) s.d Rincian 503.e Kolom (6).

iii. Periksa isian Rincian 503.e apabila baris nilai terisi maka tuliskan isian lainnya tersebut.

iv. Jika pada Rincian 501 ada isian bahan baku yang diproduksi sendiri atau didapat dengan gratis, maka nilainya (imputasi) diisikan di Rincian 503.c.

- **Rincian 504. Jumlah (Rincian 501.f + Rincian 502 + Rincian 503)**
  Periksa isian pada Rincian 504 Kolom (6) merupakan penjumlahan Kolom (6) dari Rincian 501.f + Rincian 502 + Rincian 503.

f. Pemeriksaan Blok VI: Biaya/Pengeluaran Usaha/Perusahaan (Selama Bulan Oktober 2020 atau Bulan Terakhir Berproduksi)

Periksa apakah semua biaya/pengeluaran yang ada pada Rincian 601 Kolom (6) s.d Rincian 603 Kolom (5) dalam satuan **Rupiah**. Jika terdapat keraguan, konfirmasikan kepada pencacah. Jika perlu dapat dilakukan perbaikan dan kunjungan ulang.

- **Rincian 601. Pengeluaran Khusus:**
  Isikan pengeluaran bahan baku/penolong yang digunakan.

i. Periksa Rincian 601.a s.d. Rincian 601.u, apabila kosong pastikan produksi yang dihasilkan pada Blok V benar tidak menggunakan bahan baku yang terdapat pada Rincian 601.a s.d Rincian 601.u.

ii. Rincian 601.a s.d Rincian 601.s Kolom (3) harus ada isian kode perolehan. Beri kode (1) jika asal perolehan bahan baku diperoleh dengan cara pembelian, kode (2) jika asal perolehan bahan baku diperoleh dari hasil

kebun/pekarangan sendiri, dan kode (3) jika asal perolehan bahan baku dari lainnya (memungut hasil hutan, pemberian pihak lain, dsb).

iii. Rincian 601.a s.d. Rincian 601.s Kolom (4) ada isian, maka Kolom (5) tidak boleh kosong (***kecuali untuk jasa industri/maklun***). Lihat kewajaran Kolom (6) nilai (**Rupiah**), dengan mengacu harga pasar (setempat) bahan baku dan penolong yang berlaku menurut satuan standar. Bahan baku yang diproduksi sendiri atau didapat dengan gratis diimputasi dengan nilai perolehan/harga pasar nilai terendah, selanjutnya dituliskan nilainya di Rincian 503.c.

iv. Rincian 601.t (Lainnya), periksa kewajaran nilainya di Kolom (6) dan bandingkan dengan Blok V.

v. Untuk jasa industri (*maklun*) maka Kolom (6) boleh **kosong**.

vi. Periksa apakah Rincian 601.u Kolom (6) sudah merupakan penjumlahan Kolom (6) Rincian 601.a s.d Rincian 601.t Kolom (6) .

- **Rincian 602. Pengeluaran umum**

  i. Periksa kewajaran isian Rincian 602.a.1 s.d. 602.a.8 Kolom (5) dengan isian Kolom (6) nilai (Rupiah) menggunakan acuan harga pasar (setempat) yang berlaku menurut satuan standar.

  ii. Periksa apakah Rincian 602.a Kolom (6) sudah merupakan penjumlahan Rincian 602.a.1 s.d Rincian 602.a.8 Kolom (6).

  iii. Periksa kewajaran isian Rincian 602.b s.d. Rincian 602.c Kolom (5) dengan Kolom (6) nilai (Rupiah) menggunakan acuan harga pasar (setempat) yang berlaku menurut satuan standar.

  iv. Periksa kewajaran isian Rincian 602.d s.d. Rincian 602.o Kolom (6).

  v. Periksa apakah Rincian 602**.**p Kolom (6) sudah merupakan penjumlahan Rincian 602.a s.d Rincian 602.o Kolom (6).

- **Rincian 603. Pengeluaran non operasional**

  i. Periksa kewajaran isian Rincian 603.a s.d. Rincian 603.e.

  ii. Periksa apakah Rincian 603.f Kolom (6) sudah merupakan penjumlahan Rincian 603.a s.d Rincian 603.e Kolom (6).

g. Pemeriksaan Blok VII : Neraca dan Modal Usaha/Perusahaan

- **Rincian 701. Aset:**
  i. Periksa apakah isian nilai Rincian 701.a s.d. Rincian 701.l Kolom (2) per 31 Oktober 2020 sudah dalam satuan Rupiah.
  ii. Periksa apakah isian nilai Rincian 701.a Kolom (5) per 31 Desember 2019 sudah dalam satuan Rupiah.
  iii. Periksa apakah isian nilai Rincian 701.f s.d. 701.l Kolom (3) sudah dalam satuan Rupiah.
  iv. Periksa apakah isian nilai Rincian 701.f s.d. 701.l Kolom (4) sudah dalam satuan Rupiah.
  v. Periksa apakah isian nilai Rincian 701.f s.d. 701.l Kolom (5) sudah dalam satuan Rupiah.
  vi. Periksa Rincian 701.m Kolom (2) adalah penjumlahan dari Rincian 701.b s.d Rincian 701.l Kolom (2).
  vii. Periksa Rincian 701.m Kolom (3) adalah penjumlahan dari Rincian 701.f s.d Rincian 701.l Kolom (3).
  viii. Periksa Rincian 701.m Kolom (4) adalah penjumlahan dari Rincian 701.f s.d Rincian 701.l Kolom (4).
  ix. Periksa Rincian 701.m Kolom (5) adalah penjumlahan dari Rincian 701.f s.d Rincian 701.l Kolom (5).
- **Rincian 702. Hutang usaha**
  Periksa Rincian 702 Kolom (2) apakah sudah dalam satuan Rupiah.
- **Rincian 703. Komposisi permodalan:**
  i. Periksa hasil penjumlahan persentase Rincian 703.a s.d Rincian 703.g Kolom (2) Per 31 Oktober 2019 hasilnya harus 100.
  ii. Periksa hasil penjumlahan persentase Rincian 703.a s.d Rincian 703.g Kolom (3) Per 31 Oktober 2020 hasilnya harus 100.
- **Rincian 704. Jika rincian 703.b Kolom (3) tidak terisi, alasan utama tidak meminjam dari bank :**
  i. Periksa Rincian 704 harus ada yang dilingkari apabila Rincian 703.b Kolom (3) tidak terisi.
  ii. Jika kode 0 dilingkari maka langsung ke Rincian 801.

- **705. Jika rincian 703.b pinjaman bank kolom (2) atau kolom (3) terisi*****

  *****Jika terisi keduanya, gunakan isian pada Kolom (3).*

  a. Berapa persentase nilai agunan yang digunakan?

  Periksa Rincian 705 harus ada yang dilingkari apabila Rincian 703.b Kolom (2) atau Kolom (3) terisi.

  b. Berapa besarnya pinjaman bank?

  Tuliskan besaran pinjaman bank dalam Rupiah. Berdasarkan ketegori: Kredit Usaha Rakyat, Kredit Subsidi Lainnya dan Kredit non-Subsidi.

h. Pemeriksaan Blok VIII : Ringkasan (Diisi oleh Pengawas)

- ✓ **Rincian 801 Kolom (1) Pendapatan :** Isian Kolom ini disalin dari Blok V Rincian 504 Kolom (6).
- ✓ **Rincian 802 Kolom (2) Biaya/Pengeluaran:** Isian Kolom ini disalin dari [{Blok IV Rincian 403.d Kolom (4)} + {Blok VI Rincian 601.u Kolom (6) + Rincian 602.p Kolom (6) + Rincian 603.f Kolom (6)}]
- ✓ **Rincian 803 Kolom (3) Selisih :** Isian Kolom ini disalin dari Kolom (1) - Kolom (2).

Apabila selisihnya negatif, cek kembali ke usaha/perusahaan. Jika sudah sesuai kondisi lapangan, berikan penjelasan pada blok catatan.

i. Pemeriksaan Blok IX: Asal Bahan Baku dan Distribusi Produk

- **Rincian 901. Bahan baku utama yang digunakan dibeli/diperoleh dari:**

  Periksa penjumlahan dari Rincian 901.a s.d 901.d harus 100.
- **Rincian 902. Persentase penjualan produk yang dihasilkan:**

  Periksa penjumlahan dari Rincian 902.a s.d 902.e harus 100.
- **Rincian 903. Alokasi pemasaran (Persentase dari nilai produksi):**

  Periksa penjumlahan dari Rincian 903.a s.d 903.d harus 100.
- **Rincian 904 Dampak Covid**

  i. Periksa Rincian 904.a harus ada isian. Jika kode 2 dilingkari maka langsung ke Blok X. Catatan.

ii. Perika Rincian 904.b s.d. 902.e harus terisi jika 904.a berkode 1 "Ya".

j. Pemeriksaan Blok X: Catatan

Apabila ada hal-hal yang memerlukan keterangan, bisa dituliskan pada Blok ini. Selain informasi dari responden, pencacah dan PMS juga bisa menambahkan catatan untuk memperjelas masalah yang berkaitan dengan isian **Daftar VIMK20-S2**.

k. Pemeriksaan Blok XI: Keterangan Petugas

- Periksa apakah pencacah telah menuliskan di Kolom (2) nama, jabatan, nomor telepon/*handphone*, tanggal pelaksanaan kegiatan, dan membubuhkan tanda tangannya. Apabila Kolom (2) masih kosong, pencacah harus mengisi sebagai tanda pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.
- Setelah selesai melakukan pemeriksaan terhadap seluruh isian dan telah melakukan perbaikan/pembetulan jika diperlukan, PMS menulis di Kolom (3) nama, nomor telepon/*handphone,* tanggal pelaksanaan kegiatan dan membubuhkan tanda tangannya, sebagai bukti daftar isian telah diperiksa.

BAB 7 RANGKUMAN KBLI IMK

Berikut adalah KBLI yang sering muncul pada survei IMK beserta uraian kegiatan usaha dan komoditi. Disusun untuk memudahkan petugas mengisi Kode KBLI 5-*digit*.

No	KBLI 5-*Digit*	Deskripsi
(1)	(2)	(3)
	10	**Industri Makanan**
1	10110	RPH daging
2	10120	RPH ungags
3	10130	Mengolah dan mengawetkan daging/unggas, membuat bakso daging/ayam, sosis daging/ayam, abon daging/ayam
4	10211	Membuat ikan kering, ikan asin, menyalai ikan, ikan teri asin
5	10212	Membuat ikan asap, bandeng asap, telur ikan asap
6	10213	Membuat ikan bekuikan filet beku
7	10214	Membuat ikan pindang, pindang bandeng/tongkol/cuwe
8	10216	Mengolah makanan dari lumatan ikan, membuat bakso ikan, pempek, sosis ikan, siomay, dimsum, otak-otak, nuget ikan
9	10221	Membuat ikan kaleng, ikan sarden, tuna kaleng
10	10291	Membuat udang asin, ebi kering, cumi-cumi asin, cumi-cumi kering
11	10292	Membuat teripang asap, sotong asap
12	10293	Membuat udang beku, cumi-cumi beku
13	10299	Membuat tepung udang, tepung kerang
14	10311	Membuat manisan pala basah, manisan asam, asinan sayur dan buah
15	10312	Membuat selai buah, selai nanas, jelly murbai, cabe giling
16	10313	Membuat sale pisang, gaplek, teh oven, kopi, oven
17	10330	Membuat bubuk sari buah, jus/sari buah, jus/sari sayuran
18	10391	Membuat tempe kedelai
19	10392	Membuat tahu kedelai
20	10399	Mengupas kentang, konsentrat buah/sayuran
21	10421	Membuat kopra
22	10423	Membuat minyak goreng kelapa
23	10424	Membuat tepung dan pelet kelapa
24	10510	Mengolah susu segar, susu UHT
25	10520	Membuat susu bubuk, susu kental manis
26	10531	Membuat es krim dari susu
27	10532	Membuat es krim dari selain susu

No	KBLI 5-*Digit*	Deskripsi
(1)	(2)	(3)
28	10590	Membuat yoghurt, keju, bubuk eskrim
29	10611	Membuat tepung gandum, sorgum, oat
30	10612	Membuat tepung dari kacang, tepung kedelai, tepung kacang hijau
31	10616	Membuat tepung terigu
32	10621	Membuat pati dari ubi kayu, tepung tapioka
33	10622	Membuat pati sagu, pati areny
34	10631	Menggiling padi dan menyosoh beras
35	10632	Menggiling jagung
36	10633	Membuat tepung beras, tepung jagung
37	10710	Membuat roti, kue bole, tart, biskuit, kue kering
38	10722	Membuat gula merah, gula aren, gula kelapa
39	10723	Membuat gula sirup, sirop
40	10729	Membuat gula batu, permen, tepung gula, gula pengganti
41	10732	Membuat permen coklat, coklat bubuk, coklat batangan
42	10733	Manisan pala kering, manga kering, buah/sayuran kering
43	10739	Membuat permen karet, permen obat batuk, pastiles
44	10740	Membuat mie, bihun, soun, macaroni, pasta, pasta kaleng/beku
45	10750	Membuat pepes ikan awet, bandeng presto, baby fish goreng
46	10761	Membuat kopi, menggiling kopi, kopi bubuk, kopi instant
47	10762	Mengolah herbal, suplemen herbal
48	10771	Membuat kecap manis, kecap asin, tauco
49	10772	Membuat bumbu masak, bumbu gulai, merica bubuk, cabai bubuk, vetsin, saos tomat, mayonase
50	10773	Membuat kelapa parut, santan, nata de coco, krim kelapa
51	10774	Mengolah garam, garam dapur
52	10779	Membuat terasi, petis, saus tiram, cincau, pembotolan madu, tempe selain kacang kedelai, tempe bongkrek, tempe gembus
53	10792	Membuat kue basah, wajik, dodol, tape
54	10793	Membuat kacang telur, peyek kacang, kacang asin, kacang tojin
55	10794	Membuat kerupuk, keripik, peyek selain kacang,
56	10799	Membuat telur asin, susu kedelai, bakso hanya tepung
57	10801	Membuat pakan ternak
	11	**Industri Minuman**
58	11020	Membuat tuak, arak, cap tikus, sopi, air pongasi, ciu
59	11040	Membuat minuman limun, sirup, air soda
60	11050	Membuat air minum mineral, air isi ulang
61	11090	Membuat air nira,air tebu
	12	**Industri Tembakau**

No	KBLI 5-*Digit*	Deskripsi
(1)	(2)	(3)
62	12091	Mengeringkan dan merajang tembakau
63	12099	Membuat rokok klobot, kelembak menyan, kulit rokok daun kawung
	13	**Industri Tekstil**
64	13112	Memintal benang
65	13113	Membuat benang jahit
66	13121	Membuat kain tenun, sarung tenun, kain rang-rang, kain keker
67	13122	Membuat kain tenun ikat, ulos, songket
68	13131	Mewarnai benang tenun
69	13133	Percetakan kain, sablon baju/kaos dengan tabir sutra
70	13134	Membuat kain batik tulis atau batik cap
71	13911	Membuat kain rajutan, kain renda
72	13912	Membuat kain sulaman/bordir
73	13921	Membuat sprei, selimut, sarung bantal, gorden, taplak meja, bedcover
74	13922	Membuat sulaman, badge sulaman
75	13923	Membuat bantal, guling, selimut dari kapuk atau dakron, kantong tidur
76	13924	Membuat barang jadi rajutan dan sulaman, kaos lampu, bando, tas rajut dengan alat rajut
77	13929	Membuat kain terpal, bendera, tenda, parasut
78	13930	Membuat karpet, permadani
79	13941	Membuat tali rami, tali ijuk, tali goni, tali rafia, benang gelasan
80	13942	Membuat jala, tali sepatu, sumbu kompor
81	13992	Membuat kain layar, kain layar, kain kanvas, kulit imitasi
	14	**Industri Pakaian Jadi**
82	14111	Konveksi pakaian dari tekstil, kemeja, celana, rok, gamis, seragam
83	14112	Konveksi pakaian dari kulit, jaket, mantel, celana, rok
84	14120	Menjahit pakaian sesuai pesanan, tailor
85	14131	Membuat topi/kopiah, mukena, jilbab, kerudung, sarung tangan dari kain
86	14132	Membuat topi, sarung tangan, ikat pinggang dari kulit
87	14301	Membuat pakaian rajutan, sweater, kaos rajut, topi rajut, ciput rajut
88	14302	Membuat baju/pakaian sulaman/bordir
89	14303	Membuat kaos kaki
	15	**Industri Kulit, Barang dari Kulit dan Alas kaki**
90	15111	Mengawetkan kulit
91	15112	Menyamak kulit
92	15121	Membuat tas, dompet, ransel, kotak rias
93	15123	Membuat produk kulit untuk hewan, cambuk, pelana, tali kekang
94	15129	Membuat jok mesin, sabuk pengaman, wayang kulit, tatah sungging
95	15201	Membuat sepatu, sandal, selop, sol

No	KBLI 5-*Digit*	Deskripsi
(1)	(2)	(3)
96	15202	Membuat sepatu olahraga, sepatu basket, sepatu futsal, sepatu balet.
	16	**Industri Barang Logam, Bukan Mesin dan Peralatannya**
97	16101	Menggergaji kayu menjadi papan, memotong kayu, membuat balok kayu
98	16104	Mengolah rotan menjadi rotan setengah jadi atau jadi
99	16212	Membuat tripleks, teakwood
100	16214	Membuat veneer (serutan pelapis kayu)
101	16221	Membuat kusen, pintu, jendela, lis dari kayu, panel lantai kayu, partisi
102	16222	Membuat bangunan prafabrikasi dari kayu
103	16230	Membuat wadah dari kayu, peti kayu, ember kayu, peti telur/tomat
104	16291	Membuat anyaman bakul, nyiru/tampah, besek,, bilik/gedek, lampit, keranjang dari rotan/bambu
105	16292	Membuat anyaman dari tanaman, tikar mending, tas/topi anyaman, atap dari mendong/pandan, keset anyaman
106	16293	Membuat patung ukiran, bingkai ukiran, topeng, bingkai ukiran
107	16294	Membuat alat dapur dari kayu, rotan dan bambu: cobek, sendok, piring
108	16295	Membuat pelet kayu, kayu bakar
109	16299	Sumpit, tusuk gigi, tusuk sate, gantungan baju kayu, gagang perkakas, sumbat gabus
	17	**Industri Kertas dan Barang dari Kertas**
110	17022	Membuat kotak peci/kopiah, kardus nasi/kue, kotak kembang api
111	17091	Membuat kertas tisu, toilet tisu, kertas serbet
112	17099	Membuat amplop, cumcum (kertas), kantong kertas, buku register
	18	**Industri Percetakan dan Reproduksi Media Rekaman**
113	18111	Mencetak undangan, kartu nama, blangko surat, surat kabar, kalender
114	18112	Mencetak tiket, paspor, blanko cek, giro, uang kertas, perangko
115	18120	Menjilid, finishing percetakan
116	18202	Reproduksi CD, DVD dari pelat master
	19	**Industri Produk dari Batu Bara dan Pengilangan Minyak Bumi**
117	19213	Membuat oli dari oli bekas
118	19291	Membuat lilin parafin
119	19292	Membuat briket batubara
	20	**Industri Bahan Kimia dan Barang dari Bahan Kimia**
120	20115	Membuat arang kayu, arang batok
121	20121	Membuat pupuk alam anorganik
122	20128	Membuat media tanam bukan dari kompos/pupuk kandang
123	20129	Membuat pupuk organik
124	20231	Membuat sabun padat/cair/cream/bubuk, pembersih lantai, pelembut pakaian, tisu basah, pengharum ruangan

No	KBLI 5-*Digit*	Deskripsi
(1)	(2)	(3)
125	20232	Membuat kosmetik, parfum, cream wajah
126	20291	Membuat lem
127	20292	Membuat kembang api
128	20294	Membuat minyak tunggal, minyak atsiri, minyak cengkeh, minyak sereh
129	20295	Membuat korek api batangan
	21	**Industri Farmasi, Produk Obat Kimia dan Obat Tradisional**
130	21012	Membuat obat farmasi, kapsul, salep, bubuk, larutan, perban, kapas, dll
131	21022	Membuat obat tradisional, jamu, pil, kapsul, beras kencur, temulawak, kunyit asam, madu ginseng dll
	22	**Industri Karet dan Barang dari Karet**
132	22112	Membuat vulkanisir ban
133	22122	Membuat karet lembaran
134	22123	Membuat karet remah/leum karet
135	22191	Membuat karet keperluan rumah tangga, kasur air, karpet karet, matras, tali timba
136	22199	Membuat barang karet lainnya, kondom, barang dari ban bekas, rol rambut, sarung tangan karet, topi karet
137	22210	Membuat pintu, jendela, kusen dari plastic, tandon air, tangki
138	22220	Membuat tas plastik, kemasan plastik, kantong, sak, botol dari plastik
139	22291	Membuat terpal plastic, kulit imitasi dari plastik
140	22292	Membuat alat rumah tangga dari plastik, tikar plastik, ember, sendok, garpu, alat dapur dari plastik
141	22299	Membuat barang plastik lainya, ATK, sisir, alas sepatu
	23	**Industri Barang Galian Bukan Logam**
142	23121	Membuat alat rumah tangga dari kaca, cangkir, piring, mangkok, vas, patung, asbak, botol susus bayi, semprong lampu, lampu kristal
143	23122	Membual alat-alat laboratorium, gelas laboratorium, tabung ukur
144	23129	Membuat tasbih dari kaca, rosario, bata/ubin/genteng dari kaca
145	23911	Membuat bata tahan api
146	23921	Membuat batu bata dari tanah liat/keramik
147	23922	Membuat genteng dari tanah liat/keramik
148	23929	Membuat ubin, paving dari tanah liat
149	23931	Membuat alat rumah tangga dari porselen, piring, cangkir
150	23932	Membuat alat rumah tangga dari tanah liat, gerabah, tungku, piring, toples, kendi, vas bunga
151	23939	Membuat furnitur dari keramik, kursi, meja
152	23941	Membuat semen
153	23942	Membuat kapur dari batu kapur, kapur tembok
154	23943	Membuat gypsum dari calcined, calsium sulfat dll

No	KBLI 5-*Digit*	Deskripsi
(1)	(2)	(3)
155	23951	Membuat pot, patung dari semen
156	23952	Membuat batako dari kapur, kapur tulis dari kapur
157	23953	Membuat bata/batako, ubin, beton dari semen dan kapur
158	23954	Membuat lembaran, papan, panel dari gypsum
159	23957	Membuat beton siap pakai (mortar)
160	23959	Membuat bak mandi/bak cuci piring dari semen
161	23961	Membuat patung batu, ukiran batu, furnitur marmer
162	23962	Membuat batu alam untuk bangunan
163	23963	Membuat cobek batu, tungku batu, batu asah
164	23969	Membuat batu nisan/monument dari marmer
165	23990	Menajamkan dan mengkilapkan batu
	24	**Industri Logam Dasar**
166	24201	Membuat logam emas, ingot emas/perak
167	24202	Membuat batang aluminium ingot aluminium/kuningan
168	24203	Membuat strip aluminium/platina/seng/perak
169	24205	Membuat pipa dari logam bukan besi dan baja
170	24310	Membuat tiang lampu dari pengecoran logam
	25	**Industri Barang Logam, Bukan Mesin dan Peralatannya**
171	25111	Membuat barang bangunan dari logam, jendela, pintu, teralis, pagar, rolling door
172	25112	Membuat barang bangunan dari alumunium, jendela, pintu, teralis, atap, awning
173	25113	Membuat konstruksi reklame, pintu air
174	25200	Membuat popor senapan angin
175	25920	Bengkel las, pemotongan logam, pelapisan logam
176	25931	Membuat alat pertanian, cangkul, sekop, sabit
177	25932	Membuat perkakas tukang, gergaji, pahat
178	25933	Membuat alat potong, pisau dapur, parang, golok
179	25934	Membuat kunci, engsel, gembok, belati, pedang
180	25940	Membuat wadah dari logam, ember, drum, kaleng
181	25951	Membuat kawat, anyaman kawat/bronjong, pagar kawat, jaring kawat, rantai logam
182	25952	Membuat paku, mur, baut
183	25991	Membuat brankas, peti besi
184	25992	Membuat alat dapur dari logam bukan alumunium, dandang, piring, panic, wajan, teko, baki
185	25993	Membuat alat rumah tangga dari logam jemuran, tangga, bak mandi, bak cuci piring
186	25995	Membuat lampu logam, lampu mercusuar, lampu gantung

No	KBLI 5-*Digit*	Deskripsi
(1)	(2)	(3)
187	25999	Membuat plat motor, lencana, peniti, jarum, bingkai logam
	26	**Industri Komputer, Barang Elektronik dan Optik**
188	26410	Perakitan TV
189	26490	Membuat speaker, mikrofon, amplifier
190	26520	Membuat arloji, jam dinding, jam digital, batere jam
	27	**Industri Peralatan Listrik**
191	27120	Membuat box panel pengontrol listrik, sekering listrik
192	27202	Membuat aki, wadah aki, penutup aki, jepitan aki
193	27330	Membuat perlengkapan kabel, saklar, stop kontak, penangkal petir, fitting
194	27409	Membuat lampu hias, tempat lilin, lentera, lampu meja
195	27510	Membuat alat listrik rumah tangga, sikat gigi listrik, mesin cuci, vacuum cleaner, blender
196	27520	Membuat oven, kompor listrik, selimut listrik, setrika
197	27530	Membuat tungku, kompor gas
198	27900	Membuat alat listrik, bel, UPS, charger, solder
	28	**Industri Mesin dan Perlengkapan YTDL**
199	28130	Membuat pompa air, klep/katup, kran air
200	28140	Membuat roda gigi
201	28160	Membuat gerobak tangan untuk pertambangan
202	28192	Membuat timbangan, bandul timbangan
203	28210	Membuat mesin perontok padi, mesin penyosoh
204	28221	Membuat mesin bubut, mesin perkakas
205	28250	Membuat mesin giling bakso, , blender, mixer
206	28291	Membuat mesin cetak sablon
	29	**Industri Kendaraan Bermotor, Trailer dan Semi Trailer**
207	29200	Membuat bak truk, karoseri kendaraan roda empat
208	29300	Membuat suku cadang, knalpot mobil, jok mobil
	30	**Industri Alat Angkutan Lainnya**
209	30111	Membuat kapal, perahu, sampan, klotok
210	30911	Membuat/merakit sepeda motor dan becak motor, skuter
211	30912	Membuat knalpot motor, jok motor
212	30921	Membuat sepeda, kursi roda, becak
213	30922	Membuat suku cadang sepeda/kursi roda/becak
214	30990	Membuat gerobak dagang/transportasi, delman
	31	**Industri Furnitur**
215	31001	Membuat furniture dari kayu, meja, kursi, lemari
216	31002	Membuat furniture dari rotan/bambu, meja, kursi, rak
217	31003	Membuat furniture dari plastik, meja, kursi, rak

No	KBLI 5-*Digit*	Deskripsi
(1)	(2)	(3)
218	31004	Membuat furniture dari logam, meja, kursi, lemari
219	31009	Membuat furniture lainnya, kasur, matras
	32	**Industri Pengolahan Lainnya**
220	32111	Membuat permata, batu akik
221	32112	Membuat perhiasan logam mulia untuk keperluan pribadi, cincin(emas, perak), liontin (emas, perak)
222	32115	Membuat perhiasan mutiara
223	32119	Membuat kerajinan dari logam mulia
224	32120	Membuat perhiasan imitasi, cincin imitasi
225	32201	Membuat alat musik tradisional, kendang, gamelan, angklung, tifa
226	32202	Membuat alat musik modern, gitar,
227	32300	Membuat alat olaraga, shutle cock, alat pancing
228	32402	Membuat mainan anak-anak, layang-layang, boneka (dari kayu, plastik, karet, dsb), bola plastik
229	32502	Membuat gigi palsu
230	32503	Membuat kacamata
231	32903	Membuat souvenir dari kerang, hiasan bunga kering, karangan bunga, canang (untuk upacara agama),
232	32909	Membuat papan nama, sapu ijuk, sapu lidi, sikat, stempel, papan reklame, sangkar, bulu mata palsu, wig, lilin/candle.
	33	**Reparasi dan Pemasangan Mesin dan Peralatan**
233	33119	Las keliling
234	33121	Reparsi mesin kantor, mesin fotocopy, mesin ketik
235	33122	Reparasi mesin pertanian
236	33141	Reparasi generator, motor listrik
237	33142	Reparasi dynamo, reparasi akumulator
238	33151	Reparasi perahu, kapal, bangunan terapung
239	33159	Reparasi andong

BAB 8 PENGENDALIAN MUTU

Fungsi terpenting dari PMS adalah mengawasi mutu proses dan hasil pengumpulan data. Selama kegiatan lapangan PMS mengamati jalannya wawancara, dan memeriksa isian kuesioner. Secara teratur, PMS mengunjungi pencacah pada waktu mereka mengadakan wawancara, dan memastikan bahwa pengumpulan data dilaksanakan secara sempurna selama kegiatan lapangan.

Pada saat pertama kali ke lapangan, pencacah mungkin seringkali melakukan kesalahan karena belum terbiasa mengisi kuesioner. Kekurangan ini dapat diatasi dengan PMS memberitahukan kesalahannya dan memberitahukan bagaimana cara berwawancara dengan benar. Menjelang akhir kegiatan lapangan pencacah mungkin mulai merasa jenuh dan berharap agar pendaftaran bangunan dan usaha/perusahaan cepat selesai sehingga kurang teliti dalam menjalankan tugasnya, oleh karena itu PMS harus lebih teliti mengecek hasil kerja pencacah.

8.1 Pengamatan wawancara

Pengamatan pada waktu pencacah melakukan wawancara dimaksudkan untuk menilai kemampuan petugas berwawancara, dan menemukan kesalahan dalam bertanya maupun kesalahan dalam konsep dan definisi yang tidak dapat dideteksi dari pemeriksaan kuesioner. Meskipun kadang PMS tidak mengerti bahasa yang digunakan dalam wawancara antara pencacah dan responden, PMS akan banyak mendapat masukan dari pengamatan selama pencacah melakukan wawancara, dan bagaiman pencacah mengisi kuesioner.

Pengamatan terhadap pencacah pertama kali bisa dilakukan pada waktu perekrutan dan pelatihan. Hal ini bisa dilakukan sebagai dasar penilaian untuk menilai kualitas seorang pencacah. Sebaiknya petugas PCS diamati selama dua hari pertama pelaksanaan lapangan sehingga dapat mengoreksi kesalahan yang mungkin mereka lakukan. Pengamatan harus lebih sering dilakukan pada permulaan dan menjelang berakhirnya kegiatan lapangan.

PMS bisa membuat catatan mengenai masalah yang ingin dibahas dengan pencacah setelah selesai wawancara. Sebaiknya PMS tidak mencampuri wawancara yang sedang berlangsung atau berusaha ikut melakukan wawancara, karena dengan demikian pencacah maupun responden akan merasa terganggu. PMS hanya boleh

turut berwawancara jika ternyata pencacah melakukan kesalahan besar. Meskipun demikian, seperti disebutkan di atas, lebih baik tunggu sampai wawancara selesai.

Setelah mengadakan pengamatan, PMS perlu membahas pelaksanaan wawancara dengan pencacah. Periksa kuesioner bersama-sama, dan tunjukkan kelemahan maupun kelebihan pencacah saat memperoleh informasi yang diperlukan.

8.2 Evaluasi Hasil Tugas Pencacah

Secara teratur adakan pertemuan dengan pencacah untuk membahas hasil kerja mereka. Pada umumnya kesalahan dapat diperbaiki, dan cara berwawancara dapat disempurnakan dengan jalan menunjukkan kesalahan-kesalahan yang dilakukan dan membahasnya secara teratur. Dalam pertemuan semacam ini, tunjukkan kesalahan yang terlihat dalam pengamatan maupun yang ditemukan dalam pemeriksaan kuesioner. Bicarakan contoh dari kesalahan yang benar-benar dibuat oleh pencacah, namun perlu dijaga agar PCS tidak merasa malu atau tersinggung. Baca bersama-sama bagian-bagian yang penting dan berkaitan dalam Pedoman Pencacah untuk memecahkan persoalan yang ada. Selain itu mintalah pencacah menceritakan pengalaman di lapangan yang belum dibahas sebelumnya.

PMS harus memutuskan dan perlu berkoordinasi dengan PCS apakah cara memecahkan suatu persoalan sudah benar, dan bagaimana mengatasi masalah serupa di waktu yang akan datang. PMS dapat menambah pengetahuannya dari pertukaran pengalaman dengan PMS lain. PMS harus berhati-hati dalam menjelaskan semua persoalan kepada pencacah sehingga mereka merasa tidak malu dan mereka mau membicarakan masalah-masalah yang mereka hadapi.

Sisihkan waktu yang cukup untuk mengevaluasi dan memberi petunjuk kepada pencacah pada permulaan kegiatan lapangan. Bila PMS menganggap kualitas hasil kerja pencacah kurang memuaskan, hentikan sementara pekerjaan sampai semua kesalahan diperbaiki. Dalam beberapa kasus, pencacah mungkin tidak mau menyelesaikan pekerjaan atau "mangkir", segera laporkan ke BPS Kabupate/Kota untuk mendapat pemecahan masalah ini.

8.3 Motivasi dan Semangat Kerja Pencacah

PMS bertanggung jawab membangkitkan, menjaga, memelihara motivasi dan semangat kerja yang tinggi di antara petugas. Untuk mencapai hal ini PMS harus berusaha agar pencacah:

1. Memahami sepenuhnya tentang hasil yang harus dicapai.
2. Menerima petunjuk dari PMS dalam menjalankan tugasnya.
3. Terus menjalin komunikasi dan kerjasama yang baik.
4. Memberi dorongan untuk meningkatkan hasil dan mutu pekerjaan.
5. Menciptakan suasana kerja yang tenang dan aman.

Dalam menjalankan tugas bersama pencacah, PMS seharusnya mengikuti beberapa petunjuk dibawah ini:

a. Sebaiknya pencacah diajak berunding dalam pengambilan keputusan dalam segala hal yang berkaitan dengan persiapan dan pelaksanaan lapangan. Dalam hal ini PMS harus bersikap tegas dan keputusan yang diambil bisa diterima oleh pencacah.
b. Jika PCL melakukan kesalahan, usahakan agar diberikan dalam suasana bersahabat dan tidak ada orang lain. Dengarkan penjelasan pencacah, tunjukkan keinginan untuk membantunya, dan bahas masalah yang dihadapi.
c. Jika pencacah mengeluh, dengarkan dengan sabar. Cobalah untuk mengatasi persoalan tersebut.
d. Usahakan untuk menanamkan semangat bekerja dalam tim.
e. PMS tidak boleh memperlakukan salah seorang pencacah berbeda dari yang lain.
f. Usahakan untuk selalu berada dalam suasana kekeluargaan, bersahabat dan tidak kaku.
g. Gunakan kata-kata yang membangkitkan semangat. Tidak ada gunanya mengkritik sesuatu tanpa memberikan contoh yang baik.
h. PMS harus selalu tepat waktu, bersemangat dan berdedikasi tinggi agar pencacah meniru sikapnyauj.
i. PMS tidak boleh memberi kesan bahwa seseorang bekerja lebih ringan atau mendapatkan perlakuan yang lebih dari pencacah satu dengan pencacah yang lainnya, karena hal tersebut bisa menimbulkan rasa tidak puas.

8.4 Mengurangi Non-respon

Salah satu masalah yang paling sulit dalam pengumpulan data khususnya pengumpulan data yang berbasis usaha/perusahaan adalah masalah **non-respon,** yaitu petugas tidak berhasil memperoleh informasi mengenai kegiatan usaha dan karakteristik lain terkait usaha. Non respon dapat terjadi ketika pencacah gagal mewawancarai salah satu orang yang bertanggung jawab di usaha/perusahaan yang ada di lokasi usaha maupun usaha yang berada di dalam rumahtangga (pendekatan

rumah tangga). PMS bertugas untuk memperkecil jumlah non-respon dan mendapatkan informasi selengkap mungkin. Non-respon yang terlalu banyak dapat mengakibatkan bias. Untuk mengurangi non-respon perlu dilakukan kunjungan ulang (*revisit*). Khusus untuk pendaftaran usaha/perusahaan yang ada di rumahtangga mungkin perlu dikunjungi waktu sore atau malam hari atau pada hari libur. Pekerjaan ini memakan waktu lama dan memerlukan pemantauan yang ketat oleh PMS.

Kejadian Non respon dapat dikelompokkan dalam 3 jenis, yaitu:

1. Pencacah tidak berhasil menemui responden untuk diwawancarai.
2. Responden menolak untuk diwawancarai.
3. Pencacah tidak mendapatkan informasi secara lengkap dari responden berkaitan dengan pertanyaan-pertanyaan yang ada di **Daftar VIMK20-S2** maupun kuesioner/daftar lain.

Beberapa cara untuk mengatasi ketiga jenis non respon tersebut:

1. Pencacah tidak berhasil menemui responden untuk wawancara

a. Tidak ada orang yang ada di lokasi bangunan yang ada usaha/perusahaan atau tidak ada orang di rumah tangga yang bisa diwawancarai. Pencacah harus mencari keterangan dari orang terdekat di lokasi usaha atau tetangga sebelah kapan mereka bisa di temui. Usaha untuk menemukan orang yang bisa diwawancarai dilakukan secara maksimal, paling sedikit dua kali. Kadang-kadang perlu melakukan kunjungan lagi untuk membuat janji, bisa saja mengunjungi pada waktu pagi, siang, sore atau bahkan malam hari khususnya untuk usaha-usaha yang ada di rumah tangga. Pencacah tidak boleh melakukan kunjungan hanya sekedar untuk memenuhi kunjungan paling sedikit dua kali, tetapi harus berusaha bagaimana bisa menemui orang yang bisa di wawancarai.

b. Responden yang akan diwawancarai pergi untuk beberapa hari atau sedang rapat/*meeting.* Kadang pada waktu kunjungan pertama responden yang akan diwawancarai tidak ada di tempat karena sedang pergi, keluar kantor, dinas, rapat, atau tidak berada di rumah untuk usaha di rumah tangga. Pencacah harus mencari informasi dari orang yang ada di dekat lokasi (satpam, penjaga warung, dll) atau anggota rumah tangga lain dari tetangganya, kapan responden bisa ditemui. Bila responden tidak bisa ditemui atau tidak ada di rumah pada kunjungan pertama, pencacah harus membuat jadwal/janji untuk kunjungan berikutnya. Pencacah harus tetap berusaha menemui responden. Jika tetap tidak berhasil untuk wawancara

dengan responden, cari alasan mengapa responden tidak mau ditemui/diwawancarai.

c. Bangunan kosong atau dibongkar. Bila pencacah menemukan bahwa bangunan yang dikunjungi merupakan bangunan kosong/rumah tidak ditempati. PMS perlu mengecek sendiri untuk menyakinkan bahwa laporan tersebut benar. Artinya pencacah benar-benar melaporkan bahwa bangunan yang dikunjungi benar adanya bukan karena tidak bisa menemui responden atau sulit menemui responden.

2. **Responden menolak untuk diwawancarai**

PMS harus mengamati dari dekat semua penolakan yang dilaporkan oleh pencacah. Bila seorang pencacah melaporkan bahwa ia sering ditolak responden, mungkin disebabkan karena ia tidak cukup berusaha atau tidak memberikan penjelasan yang cukup mengenai kegiatan ini. Jika benar demikian, usahakan mengamati pencacah ketika ia melakukan wawancara.

Beberapa saran untuk mengatasi penolakan adalah:

a. Penolakan barangkali timbul karena salah pengertian atau pandangan. Usahakan untuk mengerti cara berpikir responden, kemudian cari cara menyakinkan responden bahwa kegiatan ini tidak berlawanan dengan pandangannya. Informasikan bahwa kegiatan ini tidak ada hubungannya dengan pajak, tidak ada kaitannya dengan pungutan, kegiatan akan bermanfaat untuk kelangsungan usaha/perusahaan responden baik langsung maupun tidak langsung karena segala kebijakan yang akan diambil oleh pemerintah akan bersumber dari data ini, keputusan pemerintah tidak akan salah apabila data yang dikumpulkan dilakukan secara benar, dst.

b. Pencacah datang pada waktu yang kurang tepat. Dalam hal ini pencacah harus tetap sabar dan berusaha mencari waktu yang tepat untuk menemui kembali responden untuk diwawancarai.

c. Responden menaruh rasa curiga dan merasa terganggu. Pencacah harus bisa menyakinkan bila perlu menunjukkan surat tugas atau surat pengantar dari pengelola gedung atau sejenisnya bahwa kegiatan ini resmi. Berikan penjelasan sejelas-jelasnya tentang kegiatan ini. Mintalah waktu sedikit (bisa mengatakan 5 atau 10 menit) untuk berwawancara. Jangan mendatangi responden saat sibuk, jika perlu usahakan menemui responden di awal atau di akhir sebelum mereka membuka usahanya.

3. **Pencacah tidak mendapat informasi secara lengkap**.

   Dalam beberapa kasus kadang responden tidak bisa menjawab secara lengkap khususnya dalam pengisian kuesioner VIMK20-S2. Hal ini mungkin disebabkan karena orang yang diwawancarai kurang tepat. Pencacah harus berusaha mencari atau menggali informasi siapa yang bisa menjawab atas beberapa pertanyaan yang tidak terjawab tersebut. Jika ada beberapa pertanyaan yang tidak bisa dijawab oleh responden, tanyakan bagaimana atau dimana informasinya bisa didapat, tuliskan pada blok catatan.

8.5 Wawancara yang Ditunda

Jika keterangan mengenai rumah tangga atau responden belum diperoleh secara lengkap dan kunjungan ulang belum selesai, wawancara itu dianggap **tertunda**. Semua dokumen yang diperlukan untuk melaksanakan wawancara tetap dipegang oleh pencacah sampai ia menyelesaikan tugas ini secara tuntas.

Mengadakan kunjungan ulang untuk wawancara yang tertunda akan memakan banyak waktu, sehingga agar efektif harus direncanakan dengan baik. Menjelang berakhirnya kegiatan lapangan, beberapa wawancara mungkin belum selesai di dalam satu blok sensus/subblok sensus. Sesuai peraturan bisa saja pencacah melanjutkan ke blok sensus/subblok sensus lainnya yang menjadi wilayah tugasnya selama dalam satu blok sensus/subblok sensus pencacah sudah melaksanakan semua pendaftaran bangunan atau usaha/perusahaan dan tidak ada yang terlewat. Sampai semua blok sensus/subblok sensus yang menjadi tugasnya sudah dilaksanakan, pencacah harus tetap melanjutkan kembali penyelesaian atas wawancara yang tertunda tersebut.

BAB 9 PERMASALAHAN DAN SOLUSI VIMK

No	Permasalahan	Solusi
1.	Penarikan sampel sudah dilakukan. Ada kesalahan rekap VIMK20-L2 dari laporan kabupaten, apakah yang perlu dilakukan?	1. Perbaiki Daftar VIMK20-L2 2. Lakukan penarikan sampel ulang
2.	a. Ketika pencacahan ternyata yang menjadi responden sedang naik haji, sehingga tidak bisa ditemui sampai batas waktu pencacahan b. Ketika pencacahan di lapangan ternyata usaha tersebut bukan industri (misal PMM) dikarenakan kesalahan identifikasi kegiatan saat *listing*. Apakah yang perlu dilakukan?	1. Perbaiki Daftar VIMK20-L2 2. Ganti sampel
3.	Kalau antara rumah dan usaha terpisah jarak cukup jauh tapi masih dalam 1 blok sensus. Apakah diicatat 1 rumah 1 bangunan usaha?	Ya, 1 rumah dan 1 bangunan usaha
4.	Industri tungku dari batu, batunya diambil dari dalam goa lalu dibuat tungku. Bagaimana pendataannya? 1. Usaha dengan tempat tetap (goa) 2. Usaha dengan tempat berpindah pindah	1. Cacah di tempat tetap (goa) 2. Cacah di rumah pengusaha
5.	Ada 3 blok sensus di Konawe Utara yang mayoritas usahanya ikan asin. Pada bulan Agustus sedang tidak berproduksi karena nelayan baru memasang jaring, dan mulai jemurnya pada bulan September. Apakah tidak mengapa bila saat *listing* jumlah IMKnya akan jauh lebih sedikit dari jumlah IMK saat SE2016?	Tidak masalah Pada Daftar VIMK20-L2 Blok III kolom (5), kolom (8) dan kolom (11) berkode 2 *Mencakup usaha yang berproduksi periode September 2019 s.d Agustus 2020*
6.	Rincian pengeluaran untuk kondisi 1 bulan atau 1 tahun? Pengeluaran yang sifatnya dibayar tahunan, ditulis dibagi 12 atau jumlah bulan ada kegiatan?	Ya, pengeluaran untuk 1 bulan, bila pengeluaran 1 tahun maka dibagi bulan produksi terlebih dahulu.
7.	Apakah bahan baku diimputasi dan dikeluarkan lagi sebagai pendapatan lainnya?	Pengeluaran bahan baku tetap disiikan sesuai dengan harga pasar. Bila diimputasi maka lakukan *cancel out*
8.	Apakah tanah sendiri untuk membuat batu bata, diimputasi?	Ya. Semua industri itu harus ada nilai bahan bakunya (kecuali jasa industri). Kalau memang itu gratis setelah diimputasi lalu *cancel out* pada rincian pendapatan lainnya.
9.	Rumah tangga mempunyai usaha batu bata disamping rumah yang terpisah dengan	Ya

	rumahnya. Tempat usahanya hanya tiang dan atap saja. Apakah dianggap sebagai bangunan sensus tersendiri?	
10.	Industri batu bata dan industri lain tempatnya tidak harus permanen, sedangkan khusus industri makanan harus lokasi permanen?	Ya, untuk batu bata, cukup memenuhi salah satu, ada dinding atau atap saja sudah dianggap bangunan sensus. Industri makanan menjadi kasus batas dengan PMM, sedangkan batu bata masuk sebagai industri, tidak ada kasus batas
11.	Membuat kopra tidak ada dinding, tidak ada atap, di tanah lapang saja, tapi tempatnya tetap, apakah dianggap dibangunan sensus?	Tidak dianggap bangunan sensus. Dihitung sebagai usaha rumah tangga
12.	Kelompok pengrajin sasirangan membeli bahan baku bersama, namun pengerjaannya dilakukan oleh anggota kelompok di rumah masing-masing. Ada bagian menjahit, ada bagian mewarnai, dll. Setelah sasirangan jadi dikumpulkan lagi di kelompoknya untuk dijual.	Seharusnya semua dicatat sebagai jasa industri karena pengerjaannya di rumah masing-masing. Yang industri induknya bisa adalah ketua kelompoknya Yang jelas harus ada industrinya dan yang lain jasa industri. Jadi pembelian bahan bakunya hanya sekali saja
13.	Pengusaha industri kursi biasa berproduksi di belakang rumahnya. Saat mendapatkan proyek kursi sekolah, tempat produksi dipindah ke dekat sekolah, berupa tanah lapang tidak ada atap tiang dan lantainya. Dimana tempat pencacahannya?	Bila tempat produksinya di tanah lapang dan tidak ada bangunannya sama sekali. Maka dicacahnya di rumah pengusaha tersebut.
14.	Membuat anyaman ketak yang bahan bakunya dari pemesan, penganyam diberi upah per satuan (sesuai motif), apakah masuk usaha/tidak? Penganyam tidak mengeluarkan biaya produksi, dikerjakan di rumahnya, dan upahnya sesuai dengan kesulitan motif.	Termasuk jasa industri. Jika bekerja di rumah pemesan, penganyam sebagai buruh/pekerja. Jika bekerja di rumahnya sendiri, penganyam masih menanggung komponen biaya, berarti tetap menanggung resiko, sehingga sebagai pengusaha. Meski mengerjakan di rumah, penganyam berpotensi mengeluarkan biaya seperti biaya operasional (air, minum, listrik). Termasuk mengerjakan sebagian di rumah pemesan dan sebagian di rumah sendiri
15.	Usaha pembotolan madu dari peternakan sendiri	Peternakan, masuk industri jika madu hasil pembelian
16.	Apakah gulung benang termasuki industri?	Bukan industri
17.	Beberapa usaha industri pandai besi dengan bahan baku besi disediakan masing-masing, namun bahan lainnya (arang, listrik dan	Masing-masing perusahaan sendiri, pengeluaran bahan baku dan persentase dari patungan Masing-masing tetap mengeluarkan

	barang modal lainnya patungan bersama), di satu tempat. Apakah dianggap satu perusahaan dengan TK beberapa orang?	biaya, tidak terikat antara satu dengan yang lain. Pemiliknya adalah masing-masing orang
18.	Penggunaan air sebagai bahan baku dimasukkan di rincian 601 atau 602c VIMK20-S2?	Jika bahan baku bernilai ekonomis dan dapat di imputasi dituliskan di rincian 602c VIMK20-S2. Jika tidak dapat di imputasi dimasukkan di rincian 319 VIMK20-S2.
19.	Perusahaan membeli bukit, lalu digali batunya, baru dipecah kemudian diasah jadi batu asah, itu perlakuannya tetep 2 usaha?	Ya, ada dua usaha yaitu memecah batu termasuk penggalian dan mengasah batu termasuk industri
20.	Apakah desain pakaian termasuk industri?	Kalau hanya membuat desain tidak masuk industri. Tapi kalau merupakan bagian dari industri konveksi, misalnya industri induk menyediakan bahan baku dan design pakaian kemudian ada industri/jasa industri lain yang membuat pakaian berdasarkan design tersebut, maka masuk industri
21.	Kegiatan pengolahan ular dari pembelian, disembelih, dikupas kulit (mengambil kulitnya), dikeringkan alami, kemudian kulit kering dijual ke pengepul, apakah dikategorikan industri?	Termasuk kategori A Industri jika pemotongan dan pemisahan daging binatang untuk dimakan atau penyamakan kulit ular
22.	Mutiara dicungkil dari cangkangnya lalu diperhalus pake gurindam agar halus dan mengkilat lalu hasilnya dijual, mirip batu akik	Industri
23.	Pengusaha adalah kontraktor dan hanya membuat kusen untuk kebutuhan usaha kontraktornya saja	Kasus batas dengan konstruksi yang disepakati adalah tempat pembuatan barangnya. Kalau di lokasi konstruksi maka konstruksi kalau bukan berarti industri
24.	Usaha roti bakar seperti roti bakar PMM, tapi tidak menjual ke konsumen langsung. Usaha hanya menjual ke pedagang. Pedagang yang menjual roti bakar apakah dikategorikan industri?	Usaha roti bakar adalah industri, sedang pedagang roti bakar bukan industri
25.	Es degan (kelapa muda) yang dikemas plastik dan dititipkan masuk apa?	PMM
26.	Membuat dan menjual nasi putih	PMM
27.	Usaha yang produknya dijual langsung ke konsumen akhir, apakah termasuk kegiatan industri?	Dijual ke konsumen akhir tetap masuk industri selama tidak ada penyajian (meja, minum). Membuat kue di rumah, dijual sendiri maupun dititip ke orang lain, masuk sebagai industri.
28.	Menjual gorengan di gerobak pinggir jalan, apakah termasuk industri	Tidak termasuk industri. Usaha industri harus di dalam bangunan permanen,

		tidak di gerobak dan tidak keliling. Harus di dalam bangunan beratap berdinding penuh dan berlantai (di dalam rumah/toko). Menjual gorengan di gerobak, masuk sebagai PMM.
29.	Membuat es potong (sejenis es lilin panjang dijual dengan cara dipotong sesuai permintaan pembeli) masuk industri?	PMM
30.	Membuat dan menjual es krim keliling, jika ada pembeli , es krim diambil dg sendok dan ditaruh ditempat es krim, PMM apa Industri?	PMM
31.	Membuat ragi tape dan kue saat ada yang pesanan saja, apakah masuk IMK?	Ketika pemesanannya bukan hanya pada saat lebaran saja, tapi hari-hari biasa juga melayani pesanan, maka tetap masuk industri.
32.	Apakah masuk industri ada usaha sortiran kain perca? Ambil kain perca dari pabrik kemudian di sortir warna dan ukuran apakah termasuk maklun?	Bukan industri
33.	Nasi bambu (nasi dalam bamboo) hasilnya seperti lontong	Industri kue basah
34.	Kalau membuat kue hanya berdasarkan pesanan itu tetap industri atau catering?	Ya, Di catering ada penjelasan hanya untuk makanan siap saji, catering tidak mencakup industri dari jenis makanan yang tidak tahan lama untuk dijual kembali (KBLI 1079)
35.	Usaha industri minuman keras dari penyulingan nira enau/lontar, dilakukan di kebun yang bukan bagian dari blok sensus manapun. Usaha ini dimasukan sebagai usaha di ruta tsb atau tidak? kalau tidak, maka tidak akan tertangkap karena tidak berada dalam BS tertentu.	Apabila usaha IMK dilakukan dibangunan yang bukan tempat tinggalnya, maka akan dicacah di blok sensus bangunan usaha (tidak di rumah tangganya) Kecuali untuk usaha yang berlokasi hutan dan bukan dibangunan, maka akan dicacah di rumah tangganya. Membuat arang dihutan bukan industri. Tapi kalau membuat gula aren, minuman nira adalah industri meskipun dilakukan di hutan
36.	Membuat salad *online* tetap industri atau PMM? Karena dibuat berdasarkan pesanan	Termasuk industri, KBLI 1039
37.	Mengupas kacang mete	Industri KBLI 10313 (acuan KBKI)
38.	Menjemur tripang	Industri KBLI 10291
39.	Membuat ballo manis, dari nira pohon aren/kelapa didiamkan beberapa hari. Sedangkan ballo pahit, sudah mengandung alkohol dan memabukkan. Apakah keduanya termasuk industri?	Minuman dari nira dengan proses fermentasi termasuk industri KBLI 11
40.	Usaha perajangan/pengeringan tembakau yang bahan baku tembakau dari hasil	Meskipun tembakaunya dari hasil pertanian sendiri, dan usaha melakukan

	pertanian sendiri dan bukan dibeli apakah termasuk industri?	kegiatan perajangan atau pengeringan, tetap masuk sebagai industri.
41.	Tembakau rajangan yang inputnya dari produksi sendiri dan pengeringan menggunakan sinar matahari apakah termasuk industri?	Termasuk industri. karena kegiatannya mulai dari perajangan, meskipun dijemur di sinar matahari. Hasil akhirnya sudah berupa rajangan tembakau. Jika setelah petik kemudian dikeringkan menggunakan sinar matahari berupa daun lembaran, maka pengeringannya itu masuk ke pertanian, dan perajangannya masuk sebagai industri.
42.	Tembakau hasil produksi sendiri (tidak dari pembelian) untuk dioven, apakah termasuk industri?	Kegiatan pengeringan tembakau dengan oven termasuk kegiatan industri. Pengusaha tersebut melaksanakan 2 kegiatan usaha. Pertanian: sampai dengan panen/memetik daun tembakau. Industri: saat dia melakukan pengeringan dengan oven.
43.	Khusus petani tembakau yang juga menjadi pengusaha indutri perajangan/pengeringan tembakau seolah-olah tidak ada menerima pendapatan dari sektor pertanian, karena dikeluarkan untuk bahan baku pada sektor industri?	Tembakau pada kegiatan pertanian adalah sebagai produksi/pendapatan. Produk ini dipakai sebagai bahan baku di kegiatan industri. Jadi pengusaha industri itu seolah-olah membeli bahan baku dari dirinya sendiri (sebagai petani). Dan seolah-olah petani itu akan tetap mendapatkan keuntungan dari hasil penjualan tembakau itu.
44.	Kalau hanya menjahit kain furing untuk bagian dalam tas dari kulit atau tas rotan termasuk KBLI berapa?	Bila berdiri sendiri maka KBLI 13, bila bersatu dengan outputnya maka mengikuti KBLI outputnya yaitu KBLI 15 (tas kulit) atau KBLI 16 (tas rotan)
45.	Kegiatan menyirang yaitu membuat jelujur atau menjahit sasirangan sesuai pola lalu ditarik kencang setelah itu diberi warna, lalu jahitan dilepas. Sehingga terbentuk garis/pola putih titik-titik. Apakah masuk KBLI 13 atau 14?	Masuk KBLI 13 karena merupakan proses pewarnaan kain.
46.	Membuat tempat ikan dari tali nilon	KBLI 13942
47.	Membuat wayang kulit	KBLI 15192
48.	Melipat dan mengepres gorden yang sudah jadi termasuk industri?	Kegiatan maklun yang masuk industri jika kegiatan tsb ikut dalam pembentukan outputnya. Jika tidak, dikategorikan dalam jasa perorangan lainnya. Pelipat bahan gorden merupakan salah satu proses pembentukan gorden, sehingga dimasukkan sbg maklun industri.
49.	Membuat dalaman peci nasional yang terdiri	KBLI 14

	dari karton + koran + kain tipis (biasanya warna merah) lalu dijahit (tidak sampai berbentuk peci)	
50.	Membuat jok masuk KBLI berapa?	15129 Jok kulit/imitasi untuk mesin 29300 Jok mobil 30912 Jok motor
51.	Kalau tasbih dan kalung dari kayu masuk 16299 atau 32 (kerajinan ytdl)?	KBLI 16299
52.	Membuat tongkat pramuka itu masuk KBLI 32 atau 16. KBLI 32909 itu ada kata tongkat kemungkinan tongkat kualitas yang bagus	Masuk KBLI 16
53.	Pembuatan tali sapi dari bambu	KBLI 16
54.	Membuat sarung parang bahannya dari kayu dan lem	KBLI 16
55.	Membuat keset dari sabut kelapa	KBLI 16292
56.	Membuat gazebo/saung apakah masuk industri?	Industri Bangunan prafabrikasi (16222), yang dibuat masal (bukan atas dasar permintaan) dan dibuat di pabrik dalam bentuk *knockdown*.
57.	Membuat pengocok telur dari kayu dan plastik	KBLI 16299
58.	Membuat pelaminan untuk perkawinan. Seperti kursi pengantin, lantai nya, bunga-bunga dan kelengkapan lainnya termasuk KBLI berapa	Tergantung bahan dan barang, kalau dari kayu berarti 16 dan 31, mana yang lebih dominan furniturnya atau yang lainnya Tapi kalau pelaminan cenderung 31
59.	Plat nomor motor/mobil dari bahan *acrylic*	KBLI 18 apabila nomornya di cetak dan KBLI 32909 apabila nomornya dilaser (sepertit papan nama)
60.	Perajangan dan pengeringan bawang dayak untuk keperluan obat	Industri
61.	Jamu godok yang terdiri dari umbi-umbian dan daun-daun yang dikeringkan. Dikemas dalam plastik, apakah termasuk industri?	Jamu kering dari komoditas pertanian yang dikeringkan saja, bukan industri. Jika bukan komoditas pertanian dan ada juga bahan yang dirajang terlebih dahulu, masuk industri KBLI 21021
62.	Membuat/meracik dupa/kemenyan,	KBLI 20229
63.	Minuman jamu yang dikemas dalam botol	Termasuk Industri jika dikemas dlm botol.
64.	Mencampur biang parfum dengan alkohol, banyak terdapat di mall	Industri
65.	Membuat minyak sereh masuk KBLI 20 (minyak atsiri) atau 21 (obat tradisional). Bagaimana cara menentukan termasuk minyak atsiri atau obat tradisional bila produk berupa minyak gosok?	Kalau minyak tunggal 20294. Tetapi jika lebih ke obat tradisional 21022. Minyak sereh bahannya hanya daun sereh saja (KBLI 20294), walaupun mungkin manfaatnya bisa buat obat juga.
66.	Pembuatan pupuk granular dari kotoran kambing/sapi yang diproses matang (siap	Kalau pupuk kandang tidak masuk industri. Pupuk alam itu adalah dari fosfat

	olah) dikeringkan terlebih dahulu (secara alamiah atau dengan mesin pengering). Setelah kering kemudian digiling selanjutnya diayak. Pada saat giling ditambah bahan asam humat, sulfat atau mikroba dan hormon perangsang tumbuhan, tapi ada juga tanpa bahan tambahan (murni kotoran ternak). Setelah halus dibuat granul dengan menambahkan air, ada juga yang ditambah perekat, kemudian dimasukkan ke pan granulator atau molen (alat untuk bangunan), diayak dengan lubang ayakan	dll. Tapi kalau sudah dicampur selain kotoran hewan KBLI 20129
67.	Rak sepatu gantung bahan bakunya dominan dari plastik	KBLI 22
68.	Usaha maklun memasang kancing untuk plastik kemasan sarung. Plastik dan kancingnya dari bos. Apakah termasuk kemasan plastik (KBLI 22220)	Ya, seperti pasang kancing buat baju masuk penjahitan
69.	Industri figura bahan baku kayu kaca dan fiber, pengeluaran terbesar di fiber/ plastik	KBLI 22299
70.	Kaca diukir tulisan kaligrafi lalu dipasang pada jendela rumah atau mesjid	KBLI 23111
71.	Membuat batako dari cangkang sawit dan semen	KBLI 23953
72.	Emas rongsok dilebur melalui proses pemberian merkuri (untuk memisahkan emas dr kotoran) dan HCL (untuk mengkilatkan) pada rongsokan emas maupun debu/butiran emas. Kemudian dibakar dan dicetak menjadi emas batangan	KBLI 24
73.	Membuat plat nomor motor atau mobil	KBLI 25999
74	Oven aluminium tanpa listrik	KBLI 25229
75	Membuat perangkap ikan dari kawat. KBLI 25 atau 32??	KBLI 25
76.	Hiasan rumah tangga dr logam mulia masuk 32113. Hiasan dinding dr logam (contoh kaligrafi dr logam yg ditatah/diukir) masuk 25920 (jasa industri pengerjaan khusus logam dan barang dr logam) atau 32909 (industri pengolahan lainnya ytdl)	KBLI 25920
77.	Membuat lampu hias dari batok kelapa	Membuat rangkaian listrik untuk lampu KBLI 27, membuat kap lampu yang tidak terpisahkan dari kerajinan (KBLI 32)
78.	Membuat kompor sumbu minyak tanah, lebih cocok masuk ke 25992 atau ke 27530	KBLI 27530 (pemanas dan masak bukan listrik rumah tangga)
79.	Usaha yg membeli mesin jahit kuno	Ada khusus industri kabinet mesin jahit

	(bekas/rusak) kemudian diservis sendiri dan dibuatkan meja termasuk industry?	28261, Reparasi mesin jahit 33122
80.	Merakit penggilingan padi di mobil. Bahan utama mesin, mesin *polyser*, mobil bekas, mesin pemecah gabah dan bahan penolong lainnya yang dirakit menjadi penggilingan padi keliling masuk ke 28 atau 33?	Kalau merakit KBLI 28 Kalau reparasi KBLI 33
81.	Industri membuat plangkan (alat untuk mencetak batik pinggir terbuat dari kayu yang tengahnya sejenis kain/plastik kemudian digambari motif batik) termasuk KBLI berapa? Fungsi plangkan mirip alat untuk membuat sablon (KBLI 18120)	Mesin cetakan 28, Plang cetakan 18120
82.	Alat gumbaan padi untuk memisahkan gabah isi dan gabah kosong. Alat ini tidak menggunakan listrik	KBLI 28210
83.	Rak dari anyaman rotan dianggap furnitur?	Ya, KBLI 31
84.	Mengukir kursi kayu KBLI 31 atau 16	KBLI 31
85.	Industri pembuatan alat cetak gips (bukan industri gips), bahan baku untuk membuat alat cetak itu dari resin atau fiberglass.	KBLI 32 alat kesehatan orthopedi
86.	Membuat kalung dari kayu yang merupakan kerajinan tangan	KBLI 32903
87.	Mewarnai kancing baju, dengan cara kancing baju dimasak dicampur dengan pewarna dan zat kimia tertentu.	Semua industri kancing masuk KBLI 32 atau berdasarkan bahan
88	Industri kiso (tempat ayam) dari rotan sintetis KBLI berapa? Termasuk kerajinan keranjang parcel dari mika	KBLI 32
89.	Membuat bunga plastik	KBLI 32903
90.	Bunga dari kuningan bekas selongsong peluru	KBLI 32909 kerajinan selain tumbuhan dan hewan, merangkai produk dr logam KBLI 25 itu membuat produk dr logam.

LAMPIRAN

Lampiran 1 Contoh Daftar VIMK20-DSBS



SURVEI INDUSTRI MIKRO DAN KECIL 2020
DAFTAR SAMPEL BLOK SENSUS

VIMK20-DSBS

TRIWULANAN

PROPINSI : [33] JAWA TENGAH
KABUPATEN : [05] KEBUMEN

Kode dan Nama Kecamatan/Desa/Kelurahan	K/P *)	NKS **)	Nomor Blok Sensus	NSBS ***)	Jumlah Usaha IMK	Angka Random	Keterangan
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]
[010] AYAH							
[001] ARGOPENI	2	0100010	011B	00	40	0.51	
[006] BANJARARJO	2	0100052	007B	00	72	0.91	
[010] TLOGOSARI	2	0100086	004B	00	78	0.60	
[020] BUAYAN							
[005] WONODADI	2	0100196	002B	02	37	0.71	
[016] MERGOSONO	1	0550009	004B	00	24	0.87	
[040] PETANAHAN							
[011] GROGOLBENINGSARI	2	0700522	009B	00	90	0.52	
[019] PODOURIP	2	1600570	005B	00	40	0.56	
[050] KLIRONG							
[020] DOROWATI	2	0700688	003B	00	84	0.71	
[024] KEDUNGWINANGUN	2	1400720	004B	00	46	0.78	
[060] BULUSPESANTREN							
[009] BOCOR	2	2300788	006B	00	58	0.87	
[070] AMBAL							
[008] BLENGORWETAN	2	0100898	002B	00	64	0.97	
[100] KUTOWINANGUN							
[003] KUWARISAN	1	2450083	003B	00	18	0.59	
[110] ALIAN							
[015] TANUHARJO	2	1301848	006B	00	18	0.99	
[027] KRAKAL	1	2250168	010B	00	10	0.49	
[120] KEBUMEN							
[018] TANAHSARI	2	0601491	007B	00	61	0.65	
[019] BANDUNG	2	0501499	006B	00	118	0.95	
[023] KAWEDUSAN	1	1850819	003B	00	8	0.65	
[024] KEBUMEN	1	0250841	018B	00	8	0.45	
[130] PEJAGOAN							
[003] KEDAWUNG	1	1450447	008B	00	28	0.75	

*) **K / P : 1=K (Perkotaan), 2=P (Perdesaan)**

) **NKS (Nomor Kode Sampel) : Digit 1-2=Strata IMK
Digit 3-7=Nomor urut blok sensus dalam satu kabupaten/kota

Strata IMK :
01=Makanan
02=Minuman
03=Olah Tembakau
04=Tekstil
05=Pakaian Jadi
06=Kulit/Alas Kaki
07=Kayu/Brg Rotan
08=Kertas & Sejenis
09=Cetak & Rekaman
10=Batubara & MBumi
11=Kimia & Sejenis
12=Farmasi & Jamu
13=Karet & Plastik
14=Galian Non Lgm
15=Logam Dasar
16=Logam non Mesin
17=Komputer & Optik
18=Alat Listrik
19=Mesin & YTDL
20=Motor
21=Angkutan Lainnya
22=Furnitur
23=Olah Lainnya
24=Jasa Reparasi Mesin
25=Non Konsentrasi

***) **NSBS : Nomor Sub Blok Sensus**

Master File Desa dan Blok Sensus yang digunakan kondisi MFD Online semester 1 tahun 2019.
Sampling frame yang digunakan adalah hasil SE2016

SURVEI INDUSTRI MIKRO DAN KECIL 2020
DAFTAR SAMPEL BLOK SENSUS

VIMK20-DSBS

TAHUNAN

PROPINSI : [33] JAWA TENGAH
KABUPATEN : [05] KEBUMEN

Kode dan Nama Kecamatan/Desa/Kelurahan	K/P *)	NKS **)	Nomor Blok Sensus	NSBS ***)	Jumlah Usaha IMK	Angka Random	Keterangan
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]
[010] AYAH							
[007] ARGOSARI	2	0100054	001B	00	76	0.48	
[013] CANDIRENGGO	2	0100115	015B	00	86	0.87	
[015] JATIJAJAR	2	2300140	014B	01	12	0.87	
[030] PURING							
[020] BUMIREJO	2	2000429	006B	00	5	0.88	
[040] PETANAHAN							
[011] GROGOLBENINGSARI	2	0700522	009B	00	90	0.69	
[060] BULUSPESANTREN							
[001] AYAMPUTIH	2	2300740	011B	00	88	0.71	
[019] SIDOMORO	2	2200844	003B	00	84	0.97	
[070] AMBAL							
[001] ENTAK	2	0100860	002B	00	46	0.78	
[011] BENERKULON	2	0100918	006B	00	68	0.89	
[018] PASARSENEN	2	2500918	001B	00	48	0.48	
[028] PENEKET	2	0500968	008B	00	8	0.58	
[031] DUKUHREJOSARI	1	0750085	003B	00	86	0.94	
[110] ALIAN							
[014] JATIMULYO	1	0250188	005B	00	17	0.62	
[020] SELILING	1	2450154	007B	00	12	0.41	
[120] KEBUMEN							
[001] MUKTISARI	1	1650175	001B	00	25	0.41	
[008] JATISARI	1	1450207	008B	00	88	0.67	
[019] BANDUNG	2	0501497	004B	00	57	0.51	
[024] KEBUMEN	1	0950829	006B	00	18	0.75	
[026] BUMIREJO	1	1750874	013B	00	9	0.82	
[027] GEMEKSEKTI	1	0450885	001B	00	84	0.46	
[029] JEMUR	1	0450414	007B	00	18	0.47	
[130] PEJAGOAN							

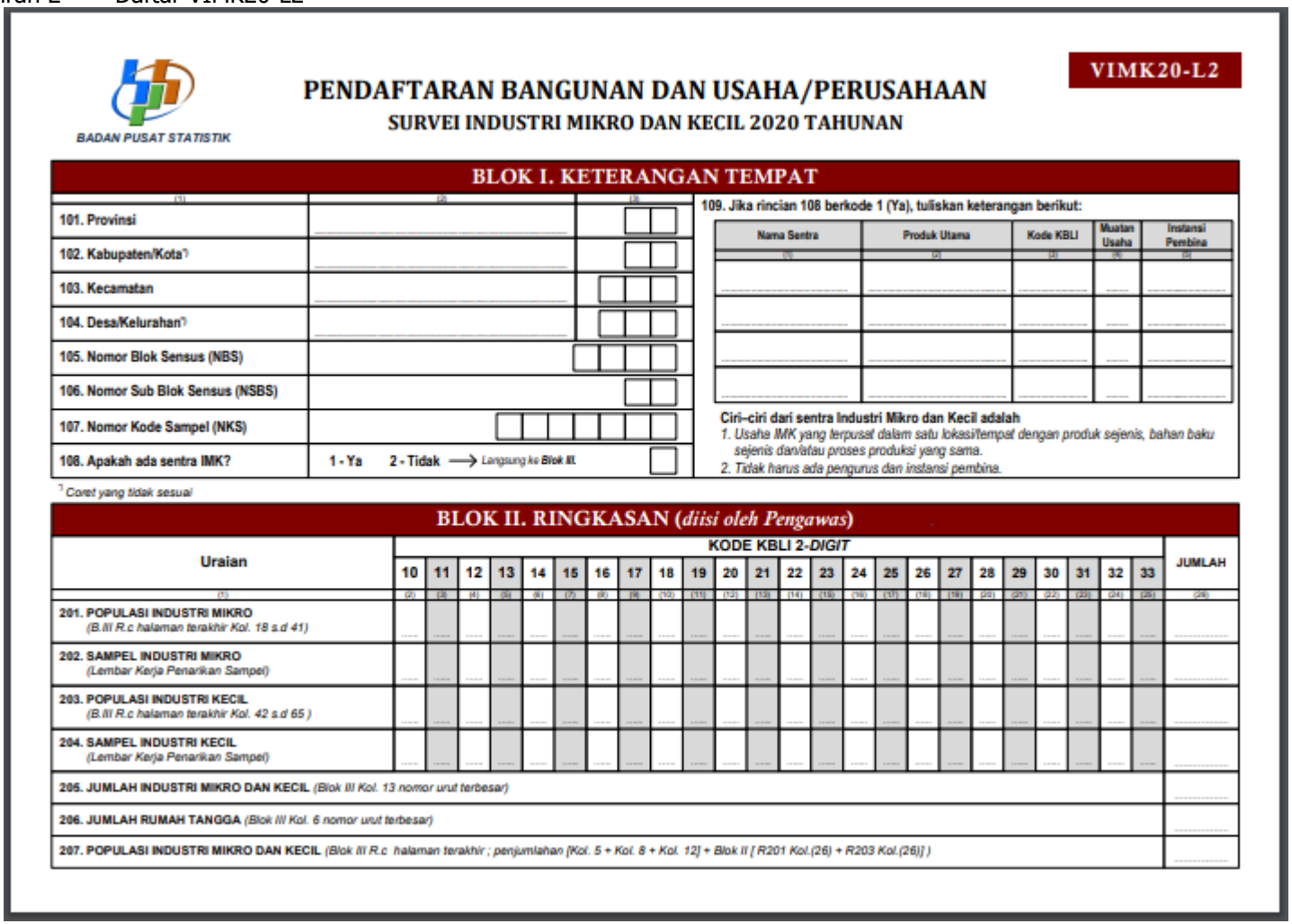
*) **K / P** : **1=K (Perkotaan), 2=P (Perdesaan)**

) **NKS (Nomor Kode Sampel) : Digit 1-2=Strata IMK
Digit 3-7=Nomor urut blok sensus dalam satu kabupaten/kota

Strata IMK :
01=Makanan
02=Minuman
03=Olah Tembakau
04=Tekstil
05=Pakaian Jadi
06=Kulit/Alas Kaki
07=Kayu/Brg Rotan
08=Kertas & Sejenis
09=Cetak & Rekaman
10=Batubara & MBumi
11=Kimia & Sejenis
12=Farmasi & Jamu
13=Karet & Plastik
14=Galian Non Lgm
15=Logam Dasar
16=Logam non Mesin
17=Komputer & Optik
18=Alat Listrik
19=Mesin & YTDL
20=Motor
21=Angkutan Lainnya
22=Furnitur
23=Olah Lainnya
24=Jasa Reparasi Mesin
25=Non Konsentrasi

***) **NSBS : Nomor Sub Blok Sensus**
1) Blok Sensus / Subblok Sensus Sentra Industri Mikro Kecil

Master File Desa dan Blok Sensus yang digunakan kondisi MFD Online semester 1 tahun 2019.
Sampling frame yang digunakan adalah hasil SE2016



BADAN PUSAT STATISTIK

VIMK20-L2

PENDAFTARAN BANGUNAN DAN USAHA/PERUSAHAAN

SURVEI INDUSTRI MIKRO DAN KECIL 2020 TAHUNAN

BLOK I. KETERANGAN TEMPAT

(1)	(2)	(3)
101. Provinsi		
102. Kabupaten/Kota[*]		
103. Kecamatan		
104. Desa/Kelurahan[*]		
105. Nomor Blok Sensus (NBS)		
106. Nomor Sub Blok Sensus (NSBS)		
107. Nomor Kode Sampel (NKS)		
108. Apakah ada sentra IMK?	1 - Ya 2 - Tidak ⟶ *Langsung ke Blok III.*	

109. Jika rincian 108 berkode 1 (Ya), tuliskan keterangan berikut:

Nama Sentra	Produk Utama	Kode KBLI	Muatan Usaha	Instansi Pembina
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Ciri–ciri dari sentra Industri Mikro dan Kecil adalah

1. *Usaha IMK yang terpusat dalam satu lokasi/tempat dengan produk sejenis, bahan baku sejenis dan/atau proses produksi yang sama.*
2. *Tidak harus ada pengurus dan instansi pembina.*

[*] *Coret yang tidak sesuai*

BLOK II. RINGKASAN (*diisi oleh Pengawas*)

Uraian	KODE KBLI 2-*DIGIT*																							JUMLAH
	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)	(25)	(26)
201. POPULASI INDUSTRI MIKRO *(B.III R.c halaman terakhir Kol. 18 s.d 41)*																									
202. SAMPEL INDUSTRI MIKRO *(Lembar Kerja Penarikan Sampel)*																									
203. POPULASI INDUSTRI KECIL *(B.III R.c halaman terakhir Kol. 42 s.d 65)*																									
204. SAMPEL INDUSTRI KECIL *(Lembar Kerja Penarikan Sampel)*																									
205. JUMLAH INDUSTRI MIKRO DAN KECIL *(Blok III Kol. 13 nomor urut terbesar)*																									
206. JUMLAH RUMAH TANGGA *(Blok III Kol. 6 nomor urut terbesar)*																									
207. POPULASI INDUSTRI MIKRO DAN KECIL *(Blok III R.c halaman terakhir ; penjumlahan [Kol. 5 + Kol. 8 + Kol. 12] + Blok II [R201 Kol.(26) + R203 Kol.(26)])*																									

BLOK III. PENDAFTARAN BANGUNAN

SEGMEN	Nomor Urut Bangunan: FISIK	Nomor Urut Bangunan: SENSUS	Penggunaan Bangunan: 1 Bukan Tempat Tinggal; 2 Campuran; 3 Tempat Tinggal (Kol. (6))	Jika Kol. (4) kode 1: Apakah biasanya digunakan untuk usaha IMK? [KODE] 1 **), 2, 0 (Kol. (12)); Kol. (7) & STOP	Jika Kol. (4) kode 2 atau 3: No. Ruta	Nama Kepala Rumah Tangga (KRT) / Nama Bangunan Bukan Tempat Usaha IMK	Adakah ART berusaha IMK? [KODE] 1 **), 2, 0 (Kol. (12))	Jika Kol. (8) kode 1: Nama ART	Tempat Usaha: 1 Di bangunan sensus ini; 2 Keliling/kaki lima; 3 Di bangunan sensus lain – STOP	Apakah IMK ini merupakan sumber penghasilan utama di rumah tangga? 1 Ya, 2 Tidak	Adakah pihak lain yang berusaha IMK di bangunan ini? [KODE]	Jika Kol. (5) kode 1; Kol. (10) kode 1 atau 2; Kol. (12) kode 1: No.	Nama Usaha/Perusahaan atau Pengusaha/Pemilik	Alamat Lengkap (Jalan, Nomor, RT/RW)	Kegiatan Utama (Tuliskan secara lengkap meliputi proses, output, dan bahan baku)	KBLI 2-Digit
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
a. Jumlah Kode 2 halaman ini																
b. Jumlah kumulatif Kode 2 halaman sebelumnya																
c. Jumlah kumulatif Kode 2 halaman ini																

a. Jumlah halaman ini ▶
b. Jumlah kumulatif halaman sebelumnya ▶
c. Jumlah kumulatif halaman ini ▶

Kode kolom (5), kolom (8), dan kolom (12)

Ya, berproduksi periode Oktober 2020 - 1 **)
Ya, berproduksi periode November 2019 s.d September 2020 - 2
Tidak - 0

**) Khusus musiman gunakan bulan terakhir berproduksi dalam periode November 2019 s.d Oktober 2020

Keterangan :

*) IMK adalah industri dengan jumlah tenaga kerja 1 – 19 orang (yang dicakup dalam survei ini adalah usaha IMK yang sudah dan akan berlangsung secara kontinyu).

Keterangan :

Usaha musiman adalah usaha yang bahan baku dan proses produksinya dipengaruhi oleh musim (kemarau/hujan) seperti usaha penjangan/pengeringan tembakau (12091), pembuatan gula merah(10722)/gula putih(10721) dari tebu.
Pembuatan terompet jelang tahun baru dan kue lebaran **bukan termasuk usaha musiman** karena bahan bakunya tidak bergantung pada musim.

1. Contoh usaha keliling: penggilingan padi keliling, ikis keliling
2. Contoh usaha kaki lima: pembuatan plat nomor kendaraan (tempat usaha dibongkar pasang/dipindah)
3. Pihak lain: bukan anggota rumah tangga dan tidak tinggal di bangunan sensus tersebut.
4. Pengisian kolom (13): urutkan dari usaha yang dimiliki ART, selesaikan perbaris sampai kolom (15),kemudian usaha dari pihak lain.

VIMK20-L2

DAN USAHA/PERUSAHAAN

Berilah tanda silang (**X**) pada kode KBLI 2-digit sesuai jumlah tenaga kerja (termasuk pemilik) pada bulan terakhir berproduksi **Oktober - 2020**[*1]

Tenaga Kerja 1 – 4																						Tenaga Kerja 5 - 19																											
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33
(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)	(25)	(26)	(27)	(28)	(29)	(30)	(31)	(32)	(33)	(34)	(35)	(36)	(37)	(38)	(39)	(40)	(41)	(42)	(43)	(44)	(45)	(46)	(47)	(48)	(49)	(50)	(51)	(52)	(53)	(54)	(55)	(56)	(57)
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33

Keterangan :

5. *Kegiatan utama: Apabila dalam industri tersebut terdiri dari beberapa kegiatan yang berbeda dan administrasi tidak dapat dipisahkan, maka penentuan kegiatan utamanya mengikuti aturan berikut:*
   a. *Berdasarkan kegiatan dengan nilai produksijasa industri terbesar*
   b. *Jika nilai produksijasa industri sama besar, maka pilih kegiatan yang menghasilkan barang/jasa dengan volume terbesar*
   c. *Jika nilai produksijasa industri dan volume barang/jasa sama besar, maka pilih kegiatan yang menghasilkan barang/jasa dengan waktu terlama*
   d. *Jika nilai produksijasa industri, volume barang/jasa, dan waktu yang diperlukan sama besar, maka ditentukan berdasarkan pengakuan responden*

VIMK20-L2

BLOK III. PENDAFTARAN BANGUNAN

SEGMEN	Nomor Urut Bangunan: FISIK	Nomor Urut Bangunan: SENSUS	Penggunaan Bangunan: Bukan Tempat Tinggal -1; Campuran -2; Tempat Tinggal -3; Kol. (6)	Jika Kol. (4) kode 1: Apakah biasanya digunakan untuk usaha IMK*? [KODE] -1**) Kol. (13); -2; -0 Kol. (7) & STOP	Jika Kol. (4) kode 2 atau 3: No. Ruta	Nama Kepala Rumah Tangga (KRT) / Nama Bangunan Bukan Tempat Usaha IMK	Adakah ART berusaha IMK? [KODE] -1**); -2; -0 Kol. (12)	Jika Kol. (8) kode 1: Nama ART	Tempat Usaha: Di bangunan sensus ini -1; Keliling/kaki lima -2; Di bangunan sensus lain -3 STOP	Apakah IMK merupakan sumber penghasilan utama di rumah tangga? Ya -1; Tidak -2	Adakah pihak lain yang berusaha IMK di bangunan ini? [KODE]	Jika Kol. (5) kode 1; Kol. (10) kode 1 atau 2 ; Kol. (12) kode 1: No.	Nama Usaha/Perusahaan atau Pengusaha/Pemilik	Alamat Lengkap (Jalan, Nomor, RT/RW)	Kegiatan Utama (Tuliskan secara lengkap meliputi proses, output, dan bahan baku)	KBLI 3-Digit
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
a. Jumlah Kode 2 halaman ini															a. Jumlah halaman ini	
b. Jumlah kumulatif Kode 2 halaman sebelumnya															b. Jumlah kumulatif halaman sebelumnya	
c. Jumlah kumulatif Kode 2 halaman ini															c. Jumlah kumulatif halaman ini	

Kode kolom (5), kolom (8), dan kolom (12)

Ya, berproduksi periode Oktober 2020 -1**)
Ya, berproduksi periode November 2019 s.d September 2020 -2
Tidak -0

**) Khusus musiman gunakan bulan terakhir berproduksi dalam periode November 2019 s.d Oktober 2020

Keterangan :

*) IMK adalah industri dengan jumlah tenaga kerja 1 – 19 orang (yang dicakup dalam survei ini adalah usaha IMK yang sudah dan akan berlangsung secara kontinyu).

VIMK20-L2

Keterangan :

Usaha musiman adalah usaha yang bahan baku dan proses produksinya dipengaruhi oleh musim (kemarau/hujan) seperti usaha perajangan/ pengeringan tembakau (12091), pembuatan gula merah(10722)/gula putih(10721) dari tebu.
Pembuatan terompet jelang tahun baru dan kue lebaran **bukan termasuk usaha musiman** karena bahan bakunya tidak bergantung pada musim.

1. Contoh usaha keliling: penggilingan padi keliling, las keliling.
2. Contoh usaha kaki lima: pembuatan plat nomor kendaraan (tempat usaha dibongkar pasang/dipindah)
3. Pihak lain: bukan anggota rumah tangga dan tidak tinggal di bangunan sensus tersebut.
4. Pengisian kolom (13): urutkan dari usaha yang dimiliki ART, selesaikan perbaris sampai kolom (65),kemudian usaha dari pihak lain.

DAN USAHA/PERUSAHAAN

Berilah tanda silang (**X**) pada kode KBLI 2-digit sesuai jumlah tenaga kerja (termasuk pemilik) pada bulan terakhir berproduksi **Oktober - 2020**[*1]

Tenaga Kerja 1 – 4																						Tenaga Kerja 5 - 19																											
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33
(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)	(25)	(26)	(27)	(28)	(29)	(30)	(31)	(32)	(33)	(34)	(35)	(36)	(37)	(38)	(39)	(40)	(41)	(42)	(43)	(44)	(45)	(46)	(47)	(48)	(49)	(50)	(51)	(52)	(53)	(54)	(55)	(56)	(57)	(58)	(59)	(60)	(61)	(62)	(63)	(64)	(65)
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33

Keterangan :

5. Kegiatan utama: Apabila dalam industri tersebut terdiri dari beberapa kegiatan yang berbeda dan administrasi tidak dapat dipisahkan, maka penentuan kegiatan utamanya mengikuti aturan berikut:
   a. Berdasarkan kegiatan dengan nilai produksijasa industri terbesar
   b. Jika nilai produksijasa industri sama besar, maka pilih kegiatan yang menghasilkan barang/jasa dengan volume terbesar
   c. Jika nilai produksijasa industri dan volume barang/jasa sama besar, maka pilih kegiatan yang menghasilkan barang/jasa dengan waktu terlama
   d. Jika nilai produksijasa industri, volume barang/jasa, dan waktu yang diperlukan sama besar, maka ditentukan berdasarkan pengakuan responden

VIMK20-L2

BLOK IV. C A T A T A N

Apabila ada hal-hal yang memerlukan keterangan lebih lanjut, tuliskan pada blok ini. Selain informasi dari responden, pencacah, dan pemeriksa juga bisa menambahkan catatan untuk memperjelas masalah yang berkaitan dengan daftar isian.

BLOK V. KETERANGAN PETUGAS

URAIAN	PENCACAH	PENGAWAS
Nama petugas		
Tanggal		
Tanda tangan		

Klasifikasi dan Kasus Batas Usaha IMK

No.	Kode KBLI 2-*digit* dan Kegiatan Usaha Industri		Kegiatan Usaha "Bukan" Industri
1.	10	Usaha rumah potong hewan, contoh produk akhir : daging unggas (bukan unggas)	Memotong ayam sebagai layanan tambahan dari usaha menjual ayam, pemotongan hewan yang dilakukan oleh usaha peternakan sebagai layanan tambahan.
2.	10	Membuat bakso sapi tanpa penyajian	Menjual bakso kuah
3.	10	Membuat ikan beku dengan quick freezing	Memberi es balok untuk mempertahankan kesegaran ikan
4.	10	Mengolah garam krosok menjadi garam dapur/ beryodium	Usaha ekstraksi garam dari air laut (baik melalui penguapan/dimasak) menjadi garam krosok
5.	10	Membuat santan segar dibungkus plastik yang tidak menjual kelapa (usaha tunggal).	Menjual kelapa dengan layanan parut kelapa/santan
6.	10	Jasa khusus parut kelapa (maklun)	
7.	10	Jasa khusus penggilingan bumbu (maklun)	Penggilingan bumbu, meracik bumbu di pasar
8.	10	Jasa giling kopi (maklun),membuat kopi bubuk kemasan tanpa menjual biji kopi	Menggiling biji kopi menjadi kopi bubuk sebagai layanan tambahan dari usaha penjualan kopi
9.	10	Usaha pengeringan buah kopi, daun teh dengan oven atau matahari dengan produk akhir berupa kopi bubuk/teh kemasan	Usaha pengeringan buah kopi, daun teh dengan oven atau matahari dengan produk akhir berupa biji kopi/daun teh kering
10.	10	Membuat es lilin/mambo	Membuat es batu, menyajikan es doger, es potong, es campur
11.	10	Membuat jus buah kemasan	Usaha membuat jus buah di warung makan/restoran/ kedai, dll.
12.	10	Membuat susu kedelai kemasan. Membuat susu kedelai tanpa kemasan yang tidak dijual langsung (dijual ke pedagang).	Membuat susu kedelai tanpa kemasan yang dijual langsung dengan penyajian (dengan atau tanpa tambahan gula).
13.	10	Membuat roti	Membuat roti bakar (ada penyajian)
14.	10	Pengolahan kacang hijau menjadi keripik	Pengolahan kacang hijau menjadi **tauge**
15.	10	Membuat makanan siap saji yang tahan lama seperti makanan kaleng, pizza beku	Membuat makanan siap saji seperti nasi bungkus, nasi kuning, nasi goreng, sayur asam yang dibungkus. Usaha katering. Usaha makanan dengan penyajian seperti penjual sate, bubur ayam, batagor, empek-empek, gorengan keliling.
16.	10	Membuat siomay tanpa penyajian	Membuat siomay dengan penyajian
17.	10	Membuat gorengan di rumah	Membuat gorengan keliling/kaki lima
18.	10	Mengolah bunga kamboja menjadi bunga kering dengan oven (10313)	Menjemur bunga kamboja menjadi bunga kering menggunakan sinar matahari
19.	11	Industri air isi ulang	Menjual air isi ulang
20.	12	Usaha pengeringan daun tembakau dengan oven	Usaha pengeringan daun tembakau dengan matahari
21.	14	Membuat pakaian jadi	Permak pakaian

No.	Kode KBLI 2-*digit* dan Kegiatan Usaha Industri		Kegiatan Usaha Bukan Industri
22.	16	Membuat kusen dari kayu	Membuat kusen yang dilakukan di lokasi konstruksi
23.	16	Penggergajian kayu gelondongan menjadi balok, papan	Penebangan kayu di hutan yang menghasilkan kayu gelondongan atau kayu dalam kondisi kasar
24.	18	Mencetak buku, nota	Usaha fotokopi buku
25.	18	Percetakan digital kecuali cetak foto	Mencetak foto, studio foto
26.	18	Usaha penggandaan data dengan tape, disk, dan sejenisnya yang menggunakan jasa komputer seperti penggandaan CD dalam skala besar	Usaha rekaman suara/gambar dengan pita kaset, piringan hitam dan video, *copy file* musik dari PC ke HP atau sebaliknya untuk perorangan
27.	19	Usaha briket batubara	Produk utama berupa batubara/ore
28.	20	Membuat pupuk urea	Membuat kompos organik, pupuk kandang
29.	20	Membuat arang kayu bukan di hutan	Membuat arang kayu di hutan
30.	21	Membuat jamu kemasan berupa jamu cair dan jamu bubuk	Jamu gendong
31.	15	Membuat tas dari bahan plastik dengan cara dijahit	Daur ulang plastik bekas menjadi bijih plastik
	20	Membuat bijih plastik dari minyak bumi	
	22	Mengolah plastik bekas menjadi berbagai barang plastik seperti ember plastik, pot bunga, manik-manik, jas hujan, dll.	
	31	Membuat lemari plastik	
	32	Membuat tas dari manik-manik plastik	
32.	22	Pengasapan karet berupa lateks dan sir (karet lembaran)	Produk utama berupa lump (karet beku)
33.	23	Memecah batu dengan bahan baku dari pembelian	Usaha memecah batu bukan hasil pembelian (kegiatan utamanya penggalian batu)
34.	24	Usaha pengolahan emas menjadi emas batangan	Usaha tambang emas hasil akhir berupa bijih emas
35.	25	Membuat kunci master	Usaha duplikat kunci (anak kunci yang disesuaikan bentuknya dengan cara diukir)
36.	25	Penyepuhan perhiasan, logam	Reparasi perhiasan
37.	30	Membuat jok mobil/motor	Reparasi jok mobil/motor
38.	32	Pengrajin emas termasuk toko emas yang menjual barang perhiasan yang dibuat sendiri	Toko emas/perak yang menjual/membeli barang-barang perhiasan dari pengrajin
39.	32	Membuat karangan bunga baik bunga segar atau bunga imitasi	Menjual bunga potong
40.	33	Reparasi mesin seperti mesin fotokopi, generator, ac (bukan untuk keperluan pribadi)	Reparasi barang elektronik rumah tangga seperti kulkas, mesin cuci , dan alat rumah tangga lainnya. Reparasi komputer, barang keperluan pribadi (jam tangan, ac, dll).
41.	33	Reparasi alat angkutan seperti perahu, kapal, pesawat. Reparasi alat angkutan, bukan kendaraan bermotor seperti becak, andong.	Reparasi mobil atau motor, reparasi sepeda, reparasi bak truk/cat bak truk

VIMK20-L2

Contoh Komoditi IMK

10 Industri Makanan
a. Kue kering
b. Telur asin
c. Ikan asin
d. Beras (penggilingan padi)
e. Kopra
f. Susu pasteurisasi
g. Es krim
h. Gaplek

11 Industri Minuman
a. Arak
b. Minuman ringan
c. Air isi ulang
d. Minuman rasa buah
e. Air soda

12 Industri Tembakau
a. Tembakau rajangan
b. Klobot
c. Rokok nipah
d. Tembakau kering
e. Rokok kretek

13 Industri Tekstil
a. Bordir kain
b. Kain tenun
c. Kain batik cap/tulis/ *print*
d. Bantal
e. Gorden
f. Benang
g. Tas rajut/Tas tali
h. Sablon kain/baju

14 Industri Pakaian Jadi
a. Pakaian wanita
b. Bordir pakaian
c. Jasa jahit
d. Mukena
e. Jilbab

15 Industri Kulit, Barang dari Kulit dan Alas Kaki
a. Tas kulit
b. Tas kain/ Tas plastik
c. Dompet kulit
d. Alas sepatu
e. Hasil penyamakan kulit
f. Sepatu kulit

16 Industri Kayu, Barang dari Kayu dan Gabus (Tidak termasuk Furnitur) dan Barang Anyaman dari Bambu, Rotan, dan sejenisnya
a. Wayang kulit
b. Pintu
c. Papan kayu
d. Tas anyaman
e. Peti buah
f. Tikar pandan
g. Bubu ikan
h. Atap daun
i. Tusuk sate
j. Dupa
k. Balok kayu
l. Bingkai foto
m. Patung kayu
n. Ukiran kayu
o. Tas noken
p. Sangkar ayam

17 Industri Kertas dan Barang dari Kertas
a. Kardus
b. Kertas
c. Amplop
d. Kantong kertas
e. Tissue

18 Industri Percetakan dan Reproduksi Media Rekaman
a. Undangan, kartu nama
b. Nota
c. Kalender
d. Blanko surat
e. Reproduksi CD
f. Jilid buku
g. Stiker
h. *Print banner*, spanduk

19 Industri Produk dari Batu Bara dan Pengilangan Minyak Bumi
a. Bensin
b. Minyak pelumas daur ulang
c. Briket batu bara

20 Industri Bahan Kimia dan Barang dari Bahan Kimia
a. Minyak nilam
b. Arang kayu/batok kelapa
c. Bedak beras
d. Kembang api
e. Cairan pembersih
f. Alkohol
g. Parfum
h. Garam mandi

21 Industri Farmasi, Produk Obat Kimia dan Obat Tradisional
a. Jamu kemasan
b. Kunyit kering
c. Param
d. Minyak Sumbawa
e. Beras kencur
f. Kunyit asam

22 Industri Karet, Barang dari Karet dan Plastik
a. Vulkanisir ban
b. Manik manik
c. Karet lembaran
d. Cetakan plastik, pot plastik
e. Jas hujan
f. Gelang karet
g. Tas kresek

23 Industri Barang Galian Bukan Logam
a. Batu bata
b. Pot tanah liat
c. Gerabah
d. Batako
e. Loster/Lubang angin
f. Paving bLok
g. Gorong-gorong
h. Tungku
i. Batu nisan

24 Industri Logam Dasar
a. Emas batangan
b. Lempengan besi

25 Industri Barang Logam, Bukan Mesin dan Peralatannya
a. Pisau
b. Panci
c. Teralis
d. Paku
e. Pahat
f. Pedang
g. Kanopi
h. Huruf besi
I. Pagar
J. Penyepuhan perhiasan

26 Industri Komputer, Barang Elektronik dan Optik
a. *Speaker*
b. Jam digital
c. TV
d. Antena
e. Komputer

27 Industri Peralatan Listrik
a. Lampu hias
b. Klem listrik
c. Penangkal petir
d. Adaptor
e. Stop kontak listrik

28 Industri Mesin dan Perlengkapan YTDL
a. Mesin *huller* kopi
b. Oven
c. Mesin bubut
d. Mesin perontok padi
e. Mesin giling daging
f. Mesin tetas
g. Mesin cetak press
h. *Hand* traktor

29 Industri Kendaraan Bermotor, Trailer dan Semi Trailer
a. Bak truk
b. Jok mobil
c. Knalpot mobil
d. Sparepart mobil

30 Industri Alat Angkutan Lainnya
a. Perahu
b. Jok motor
c. Gerobak bakso
d. Knalpot sepeda motor
e. Sepeda
f. Sepeda air
g. Dokar

31 Industri Furnitur
a. Lemari Kayu
b. Lemari Dapur Aluminium
c. Dipan
d. Kasur/*Springbed*
e. Meja
f. Kursi
g. Etalase

32 Industri Pengolahan Lainnya
a. Perhiasan emas/imitasi
b. Layang-layang
c. Tas kerajinan manik-manik
d. Peti jenazah
e. Karangan bunga
f. *Shuttle cock*
g. Stempel
h. Kerajinan bunga akrilik/Tirai kerang
i. Batu Akik
j. Neon box, sapu lidi/sapu ijuk
k. Gitar
l. Canang

33 Reparasi dan Pemasangan Mesin dan Peralatan
a. Las Keliling
b. Reparasi Mesin fotokopi
c. Reparasi dinamo
d. Reparasi perahu
e. Reparasi andong
f. Reparasi becak
g. Reparasi mesin penggiling padi

VIMK20-L2

BADAN PUSAT STATISTIK

SURVEI INDUSTRI MIKRO DAN KECIL TAHUNAN 2020
DAFTAR SAMPEL USAHA/PERUSAHAAN

RAHASIA

VIMK20-DS2

BLOK I. KETERANGAN TEMPAT

(1)	(2)	(3)
101. Provinsi		
102. Kabupaten/Kota*)		
103. Kecamatan		
104. Desa/Kelurahan*)		
105. Nomor Blok Sensus (NBS)		
106. Nomor Sub Blok Sensus (NSBS)		
107. Nomor Kode Sampel (NKS)		

BLOK II. REKAPITULASI PENCACAHAN

URAIAN	INDUSTRI MIKRO	INDUSTRI KECIL	JUMLAH
(1)	(2)	(3)	(4)
Jumlah Target Pencacahan**)			

BLOK III. KETERANGAN PETUGAS

URAIAN	PENCACAH	PENGAWAS
(1)	(2)	(3)
301. Nama Petugas		
302. Tanggal		
303. Tanda tangan		
304. No. Telepon/*Handphone*		

BLOK IV. CATATAN

*) *Coret yang tidak sesuai*

**) *Jumlah target pencacahan ditargetkan mencapai 100%*

BLOK V. KETERANGAN INDUSTRI MIKRO DAN KECIL TERPILIH

NUS	Nomor Urut Bangunan: Segmen	Nomor Urut Bangunan: Fisik	Nomor Urut Bangunan: Sensus	NUP	Nama Usaha/Perusahaan atau Pengusaha/ Pemilik Usaha	Alamat Lengkap (*Jalan, No., RT/RW*)	Kode KBLI 2-*digit*	Klasifikasi Industri: IM - 1, IK - 2	Status Sampel: Utama - 1, Penggant - 2	Berhasil Dicacah: Ya - 1, Tidak - 2	Alasan Tidak Berhasil Dicacah (Kolom (11) kode "2") [KODE]
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)

BADAN PUSAT STATISTIK

PENCACAHAN USAHA/PERUSAHAAN

SURVEI INDUSTRI MIKRO DAN KECIL TRIWULAN I – TAHUN 2020

TUJUAN SURVEI

Menghitung pertumbuhan produksi industri pengolahan skala mikro dan kecil menurut KBLI 2-*digit*, nasional dan provinsi

CARA PENGISIAN

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

VIMK20-S1

BLOK I. KETERANGAN USAHA / PERUSAHAAN

101. Provinsi	105. Nomor Blok Sensus (NBS)/ Sub Blok Sensus (NSBS)
102. Kabupaten/Kota	106. Nomor Kode Sampel (NKS)
103. Kecamatan	107. Nomor Urut Sampel (NUS)
104. Desa/Kelurahan	108. Nomor Urut Usaha/Perusahaan (NUP)

109. Nama usaha/perusahaan

110. Alamat

111. Nama pengusaha

112. Nomor telepon/*handphone*/faksimili

113. Kegiatan utama

114. Kode KBLI 5-*digit*

115. Klasifikasi industri (*termasuk pengusaha*)

116. Sifat usaha (*periode musiman selama satu tahun*)

BLOK II. KETERANGAN PENCACAHAN

201. a. Status Pencacahan Usaha

- Aktif berproduksi - 1
- KBLI 2-digit berubah - 2
- Pindah ke luar Blok Sensus/Sub Blok Sensus - 3
- Responden tidak dapat diwawancara - 4
- Sementara tidak berproduksi - 5
- Tutup - 6

201. b. Apakah IMK ini merupakan sumber penghasilan utama?

Ya - 1 Tidak - 2

CATATAN :

202. Nama pemberi jawaban

203. Jabatan

204. Nomor telepon/*handphone*

Uraian	Pencacah	Pengawas
205. Nama		
206. Tanggal		
207. Nomor *handphone*		
208. Tanda tangan		

VIMK2020 Triwulanan 3

BLOK III. PRODUKSI, PENDAPATAN, PENGELUARAN, DAN PEKERJA

301. Nilai produksi *(nilai produksi dari barang yang dihasilkan termasuk barang setengah jadi dari industri maupun jasa industri/maklun)*

Jenis barang yang dihasilkan (*diurutkan dari nilai terbesar*)	**KBLI 5–*digit***	**Satuan standar**	**Triwulan IV - 2019** (*Oktober – Desember*)			**Triwulan I - 2020** (*Januari – Maret*)			**I - 1 M–2**[*)]
			Banyaknya	**Harga satuan**	**Nilai**	**Banyaknya**	**Harga satuan**	**Nilai**	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
a.									
Catatan									
b.									
Catatan									
c.									
Catatan									
d.									
Catatan									
e.									
Catatan									
f.									
Catatan									
g.									
Catatan									
h.									
Catatan									
i.									
Catatan									
j. Lainnya		Rupiah							
k. Jumlah nilai produksi		Rupiah							
302. Jumlah nilai pendapatan lainnya		Rupiah							
303. Jumlah nilai pengeluaran (*meliputi bahan baku, bahan penolong, bahan bakar dan pelumas,dan pengeluaran lainnya*)		Rupiah							
304. Jumlah pekerja (*termasuk pengusaha*)		Orang							

**) Jika produk ini merupakan maklun/jasa industri (M), tulis "2", jika bukan (I) maka tulis "1"*

Harga satuan dari jasa industri (maklun) *adalah besaran harga jasa setiap satuan yang dibayarkan oleh pengguna jasa.*
Nilai dari jasa industri (maklun) *adalah besarnya nilai jasa yang diterima usaha/perusahaan sebagai upah proses produksi yang diberikan pihak lain (isikan nilai jasanya saja). Contoh usaha penggilingan padi,* ***nilai pendapatan jasa industrinya*** *yaitu* ***banyaknya produksi beras*** *dikalikan besarnya* ***nilai jasa setiap kilogram menggiling padi .***

Lampiran 5 Daftar VIMK20-S2

BADAN PUSAT STATISTIK

RAHASIA

PENCACAHAN USAHA/PERUSAHAAN

VIMK20-S2

SURVEI INDUSTRI MIKRO DAN KECIL 2020 TAHUNAN

Kode KBLI 2-*digit* (*disalin dari VIMK20-DS2 Blok V Kol (8)*) ☐☐

Klasifikasi industri (*disalin dari VIMK20-DS2 Blok V Kol (9)*) ☐

Industri Mikro - 1

Industri Kecil - 2

BLOK I. PENGENALAN TEMPAT (*disalin dari VIMK20-DS2*)

101. Provinsi		105. Nomor Blok Sensus (NBS)	☐☐☐☐
102. Kabupaten/Kota*		106. Nomor Sub Blok Sensus (NSBS)	☐☐
103. Kecamatan		107. Nomor Kode Sampel (NKS)	☐☐☐☐☐☐☐
104. Desa/Kelurahan*		108. Nomor Urut Sampel (NUS)	☐☐☐
*Coret yang tidak perlu		109. Nomor Urut Usaha/Perusahaan (NUP)	☐☐☐

BLOK II. KETERANGAN UMUM

201 Nama usaha/perusahaan .....

202 a. Alamat lengkap .....

..... Kode pos ☐☐☐☐☐

b. Telepon/*handphone*/faksimili .....

c. *Email* .....

d. *Website*/media sosial .....

203. Status pencacahan usaha

Aktif berproduksi - 1

Tidak aktif berproduksi - 2

Langsung ke Blok X. Catatan ↵

204 a. Kegiatan utama

(*Tuliskan secara lengkap meliputi proses, output, dan bahan baku*)

.....

.....

.....

.....

b. Kode KBLI 5-*digit* .....

(*diisi oleh Pengawas*)

205. Sifat usaha

(*Usaha musiman: khusus industri pengeringan/perajangan tembakau & industri gula dari tebu*)

Musiman	- 1
Bukan musiman	- 2

206. Pengusaha/penanggung jawab usaha/perusahaan

a. Nama : .....

b. Jenis kelamin : Laki – laki 1 Perempuan 2

c. Umur : .....tahun (*pulatkan ke bawah*)

d. Jenjang pendidikan tertinggi yang ditamatkan

Tidak tamat SD	- 1	SMK	- 5
SD dan sederajat	- 2	Diploma I / II / III	- 6
SMP dan sederajat	- 3	Diploma IV / S1	- 7
SMA / MA / Paket C	- 4	S2 / S3	- 8

207.a. Status badan usaha

PT	- 1
CV	- 2
Firma	- 3
Koperasi	- 4
Yayasan	- 5
Tidak berbadan usaha/perorangan	- 6

b. Status Ijin usaha

Ijin Industri	- 1
Ijin khusus dari instansi	- 2
Tidak ada	- 0

~1~

BLOK II. KARAKTERISTIK UMUM (*lanjutan*)

c. Jika Rincian 207.a. berkode, apakah aktivitas keuangan dapat dipisahkan oleh usaha dari kepentingan rumah tangga

Ya 1 Tidak 2 → *Langsung ke rincian 208*

d. Jika "Ya", aktivitas keuangan yang dapat dipisahkan adalah :

	Ya	Tidak
1. Pendapatan	1	2
2. Pengeluaran	3	4
3. Aset	5	6
4. Transaksi finansial (*tabungan, deposito, hutang, dll*)	7	8

208 a. Lokasi tempat usaha

Bangunan khusus usaha	- 1
Tempat tinggal rumah tangga	- 2
Tidak di bangunan dan lokasi tetap	- 3
Keliling	- 4

Langsung ke rincian 209

208.b. Status tempat usaha

Milik sendiri bersertifikat	- 1
Milik sendiri tidak bersertifikat	- 2
Sewa kontrak	- 3
Lainnya (*tuliskan*.....)	- 4

209. Status kepemilikan peralatan produksi utama usaha/perusahaan

Milik sendiri	- 1
Milik sendiri masih kredit	- 2
Milik pihak lain	- 3

210. Tahun mulai berproduksi secara komersial .....

211. Keanggotaan usaha/perusahaan saat ini

a. Apakah usaha/perusahaan menjadi anggota asosiasi/ paguyuban?

Ya (*sebutkan*.....) 1 Tidak 2

b. Apakah usaha/perusahaan menjadi anggota koperasi?

Ya (*sebutkan*.....) 1 Tidak 2

c. Apakah usaha/perusahaan menjadi anggota sentra industri?

Ya (*sebutkan*.....) 1 Tidak 2

BLOK III. KARAKTERISTIK KHUSUS

301.a. Apakah usaha/perusahaan menggunakan internet ?

Ya 1 Tidak 2→ *Langsung ke rincian 302*

b. Jika "Ya", maka penggunaan internet untuk keperluan :

	Ya	Tidak
1. Pemasaran/iklan	1	2
2. Penjualan produk	3	4
3. Pembelian bahan baku	5	6
4. Pinjaman *fintech*	7	8
5. Pencarian informasi terkait pengembangan usaha/perusahaan	1	2

c. Jika rincian 301.b.2 berkode 3 "Ya", jenis *platform*:

	Ya	Tidak
1. *Instant messaging (whatsapp, yahoo messenger, dll)*	1	2
2. *Market place (Tokopedia, Bukalapak, Shopee, dll)*	3	4
3. Media sosial *(fb, twitter, instagram, dll)*	5	6
4. *Direct web/e-mail (gmail, yahoo, outbok, dll)*	7	8

d. Jika rincian 301.b.3 berkode 5 "Ya", jenis *platform*:

	Ya	Tidak
1. *Instant messaging (whatsapp, yahoo messenger, dll)*	1	2
2. *Market place (Tokopedia, Bukalapak, Shopee, dll)*	3	4
3. Media sosial *(fb, twitter, instagram, dll)*	5	6
4. *Direct web/e-mail (gmail, yahoo, outbok, dll)*	7	8

302.a. Apakah usaha/perusahaan memiliki sertifikat produk/proses produksi skala nasional/internasional?

Ya 1 Tidak 2 → *Langsung ke rincian 303*

b. Jika "Ya", jenis sertifikat yang dimiliki :

	Ya	Tidak
1. Sertifikasi Standar Nasional Indonesia (SNI)	1	2
2. Sertifikasi nasional lainnya *(Halal MUI, LPJK dll)*	3	4
3. Sertifikasi Internasional *(ISO, CAC, IEC, dll)*	5	6

303. Apakah usaha/perusahaan memiliki sertifikat hak paten/hak cipta/Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI)?

Ya 1 Tidak 2

304.a. Apakah usaha/perusahaan melakukan inovasi (menghasilkan barang /jasa baru atau menggunakan teknologi baru)?

Ya 1 Tidak 2 → *Langsung ke rincian 305*

b. Jika "Ya", dalam bentuk apakah inovasi tersebut?

	Ya	Tidak
1. Produk	1	2
2. Pemasaran dan distribusi	3	4
3. Teknologi/proses produksi	5	6
4. Lainnya (*tuliskan*.....)	7	8

c. Siapakah yang mengembangkan inovasi tersebut?

Internal usaha/perusahaan	- 1
Kerja sama dengan pihak lain	- 2
Pihak lain	- 3

305. a. Apakah menggunakan air untuk kegiatan usaha/perusahaan (termasuk operasional)

Ya 1 Tidak 2→ *Langsung ke rincian 306*

b. Jika "Ya", sumber perolehan air dari

	Ya	Tidak
1. Air tanah/mata air	1	2
2. Air kemasan/isi ulang	3	4
3. Usaha/perusahaan air minum	5	6
4. Sungai/danau/waduk	7	8

c. Jika Rincian 305.b.1 berkode 1 "Ya", alat/pompa air apa yang digunakan?

	Ya	Tidak
1. Pompa artesis	1	2
2. Pompa air listrik	3	4
3. Pompa air tangan	5	6
4. Katrol/timba air	7	8
5. Alat bantu lain (pipa, bambu)	1	2

306. Volume air yang digunakan (tanpa biaya) selama bulan Oktober 2020 atau bulan terakhir berproduksi ..... liter

BLOK III. KETERANGAN KHUSUS (*lanjutan*)

307.a. Apakah usaha/perusahaan selama setahun yang lalu mengalami kendala/kesulitan?

Ya 1 Tidak 2 → *Langsung kerincian 308*

b. Jika "Ya", kendala/kesulitan meliputi :

	Ya	Tidak
1. Bahan baku	1	2
2. Permodalan/likuiditas	3	4
3. Pemasaran	5	6
4. Persaingan	7	8
5. Bahan bakar minyak (BBM) dan energi	1	2
6. Infrastruktur (*jalan, air, komunikasi, dan lainnya*)	3	4
7.Tenaga kerja	5	6
8. Cuaca	7	8
9. Lainnya (*tuliskan* .....)	1	2

c. Jika rincian 307.b.1 berkode 1 "Ya", alasan utama kendala bahan baku

Bahan baku langka	- 1
Bahan baku mahal	- 2
Lokasi bahan baku sulit	- 3
Lainnya (*tuliskan* .....)	- 4

308.a. Apakah selama setahun yang lalu usaha/perusahaan pernah menjalin kemitraan ?

Ya 1 Tidak 2 → *Langsung kerincian 310*

b. Jika "Ya", jenis kemitraan yang pernah dilakukan :

	Ya	Tidak
1. Uang	1	2
2. Bahan baku	3	4
3. Pemasaran/penjualan	5	6
4.Barang modal (Mesin/sarana/prasarana/peralatan)	7	8
5. Lainnya (*tuliskan* .....)	1	2

c. Badan/lembaga yang pernah menjalin kemitraan selama setahun yang lalu:

	Ya	Tidak
1. Pemerintah daerah/dinas/koperasi	1	2
2. BUMN/BUMD	3	4
3. Perusahaan swasta	5	6
4. Perbankan swasta	7	8
5.Yayasan/LSM	1	2
6. Lainnya (*tuliskan* .....)	3	4

d. Model/bentuk kemitraan yang dijalankan :

	Ya	Tidak
1. Inti Plasma	1	2
2. Sub Kontrak	3	4
3. Perdagangan umum/konsinyasi	5	6
4. Bagi hasil	7	8
5. Kerja sama operasional	1	2
6. Usaha patungan (*joint venture*)	3	4
7. Lainnya (*tuliskan* .....)	5	6

309.a. Apakah ada perjanjian (*Memorandum of Understanding*/MoU) dalam menjalin kemitraan?

Ya 1 Tidak 2

b. Apakah kemitraan yang sedang dijalankan sudah menguntungkan?

Sudah 1 Belum 2

Langsung kerincian 309.d ↵

c. Jika "Belum", hal apa yang perlu ditingkatkan

	Ya	Tidak
1. Proporsi bagi hasil untuk pengusaha	1	2
2. Jaminan kualitas bahan baku	3	4
3. Jaminan pembayaran tepat waktu	5	6
4. Jaminan penyerapan hasil produksi	7	8
5. Jaminan stabilitas harga	1	2
6. Lainnya (*tuliskan* .....)	3	4

d. Jika rincian 309.b. berkode 1, berapa persen bagi hasil yang diinginkan? 1 0 0

a. Pengusaha .....

b. Mitra bagi hasil .....

310 a. Apakah selama setahun yang lalu pernah menerima pelayanan/bantuan dari koperasi :

Ya 1 Tidak 2

b. Jika "Ya", jenis pelayanan/bantuan diterima dalam bentuk

	Ya	Tidak
1. Uang	1	2
2. Bahan baku	3	4
3. Pemasaran	5	6
4. Mesin	7	8
5. Barang modal/peralatan	1	2
6. Lainnya (*tuliskan* .....)	3	4

c. Jika "Tidak", alasan utamanya adalah :

Tidak tahu prosedur	- 1
Proposal ditolak	- 2
Tidak berminat/tidak perlu bantuan	- 3
Tidak tahu ada bantuan	- 4
Belum ada koperasi	- 5
Lainnya (*tuliskan* .....)	- 6

311. a. Apakah selama setahun yang lalu pernah menerima pelayanan/bantuan dari badan/lembaga selain koperasi

Ya 1 Tidak 2 → *Langsung kerincian 312*

b. Jika "Ya", badan/lembaga adalah :

	Ya	Tidak
1. Instansi pemerintah	1	2
2. Perusahaan swasta	3	4
3. Perbankan	5	6
4. Yayasan/LSM	7	8

312. a. Apakah selama setahun yang lalu pernah mengikuti bimbingan/pelatihan/penyuluhan

Ya 1 Tidak 2 → *Langsung kerincian 401*

b. Jika "Ya", jenis bimbingan/pelatihan/penyuluhan :

	Ya	Tidak
1. Manajerial	1	2
2. Keterampilan/teknik produksi	3	4
3. Pemasaran	5	6
4. AMDAL	7	8

c. Penyelenggara bimbingan/pelatihan/penyuluhan :

	Ya	Tidak
1. Sendiri	1	2
2. Instansi Pemerintah	3	4
3. Perusahaan Swasta	5	6
4. Yayasan/LSM	7	8

~3~

BLOK IV. PEKERJA DAN BALAS JASA

***Pekerja**: semua orang (tanpa memperhatikan usia) yang terlibat secara langsung dalam pekerjaan/kegiatan di usaha/perusahaan.*
***Hari kerja**: hari ketika ada seorang atau lebih bekerja paling sedikit satu jam secara terus menerus di usaha/perusahaan.*
***Jam kerja**: jangka waktu yang dinyatakan dalam satuan jam, digunakan untuk bekerja/melakukan kegiatan usaha (tidak termasuk jam istirahat resmi), dimulai dari menyiapkan pekerjaan sampai selesai (tutup).*
***Rata-rata jam kerja per hari**: jumlah jam kerja kegiatan usaha/perusahaan selama sebulan dibagi banyaknya hari kerja dalam bulan tsb.*

401. Banyaknya pekerja (termasuk pengusaha), hari kerja, dan rata-rata jam kerja per hari untuk kegiatan November 2019 sampai Oktober 2020

Uraian	Satuan	Tahun 2019		Tahun 2020									
		Nov	Des	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
a. Banyaknya pekerja (termasuk pengusaha)	Orang												
b. Banyaknya hari kerja per bulan	Hari												
c. Rata-rata jam kerja per hari	Jam												

***Pekerja dibayar** adalah pekerja dengan mendapat balas jasa berupa gaji dan lainnya (lembur, hadiah, bonus, dll) dalam bentuk uang maupun barang.*
***Pekerja tidak dibayar** adalah pekerja pemilik dan atau pekerja keluarga yang biasanya aktif dalam kegiatan usaha/perusahaan, tetapi tidak mendapat balas jasa. Bagi pekerja tidak dibayar yang bekerja kurang dari 1/3 (sepertiga) jam kerja yang biasa berlaku (dalam satu minggu) di usaha/perusahaan **tidak termasuk** sebagai pekerja.*

402. Banyaknya pekerja (termasuk pengusaha) dibayar dan tidak dibayar menurut klasifikasi pekerja selama Oktober 2020 atau pada bulan terakhir produksi (untuk usaha/perusahaan musiman)

Klasifikasi pekerja	Pekerja dibayar		Pekerja tidak dibayar		Jumlah
	Laki-laki	Perempuan	Laki-laki	Perempuan	Kol(2) s.d. Kol(5)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
a. Kelompok umur	.....	.....	.....	.....	.....
1. Kurang dari 15 tahun					
2. 15 - 24 tahun					
3. 25 - 64 tahun					
4. 65 tahun keatas					
b. Jenis pekerjaan	.....	.....	.....	.....	.....
1. Pekerja produksi					
2. Pekerja lainnya					
c. Pendidikan tertinggi yang ditamatkan	.....	.....	.....	.....	.....
1. Tidak tamat SD					
2. SD dan sederajat					
3. SMP dan sederajat					
4. SMA / MA / Paket C					
5. SMK					
6. Diploma I / II / III					
7. Diploma IV / S1					
8. S2 / S3					

403. Nilai seluruh balas jasa (dalam rupiah) yang dikeluarkan untuk pekerja (termasuk pengusaha yang dibayar) menurut jenis kelamin selama Oktober 2020 atau pada bulan terakhir produksi (untuk usaha/perusahaan musiman)

Uraian	Laki -laki	Perempuan	Jumlah [Kol(2) + Kol(3)]
(1)	(2)	(3)	(4)
a. Upah/Gaji			
b. Iuran pensiun, tunjangan sosial, & asuransi			
c. Lainnya (tunjangan, lembur, hadiah, bonus)			
d. Jumlah [a + b + c]	.....	.....	.....

BLOK V. PRODUKSI DAN PENDAPATAN USAHA/PERUSAHAAN

Produksi dan pendapatan selama Oktober 2020 atau bulan terakhir produksi

501. Nilai produksi bukan maklun *(nilai produksi dari barang yang dihasilkan termasuk barang setengah jadi)*

Jenis barang yang dihasilkan *(diurutkan dari nilai terbesar)*	KBLI 5-digit	Satuan standar	Banyaknya	Harga satuan (Rp)	Nilai (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
a.					
b.					
c.					
d.					
e. Lainnya					
f. Jumlah nilai produksi [a + b + ... + e]					
502. Pendapatan dari jasa industri (maklun)					
503. Pendapatan dari kegiatan lain yang berhubungan dengan usaha:					
a. Keuntungan/kerugian penjualan barang dalam bentuk yang sama					
b. Bunga atas simpanan, bagi hasil, dividen dan sejenisnya					
c. Hasil imputasi					
d. Sumbangan, hibah, hadiah, dan sejenisnya					
e. Lainnya *(tuliskan .....)*					
504. Jumlah [501.f + 502 + 503]					

BLOK VI. BIAYA/PENGELUARAN USAHA/PERUSAHAAN

Biaya/pengeluaran yang berkaitan langsung dengan proses produksi selama Oktober 2020 atau bulan terakhir produksi

601. Pengeluaran khusus

No	Bahan baku/penolong yang digunakan**	Asal Perolehan *** (KODE)	Satuan Standar	Banyaknya	Nilai (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
a.	Bawang merah *(tidak termasuk bawang bombay dan bawang goreng)*		KG		
b.	Beras *(termasuk beras merah, beras ketan)*		KG		
c.	Cabai merah/keriting segar *(tidak termasuk paprika dan saus sambal)*		KG		
d.	Daging ayam *(tidak termasuk jeroan, kepala, ceker)*		KG		
e.	Daging sapi *(tidak termasuk jeroan, kepala, kikil)*		KG		
f.	Garam *(termasuk garam halus, garam bata, garam krosok)*		KG		
g.	Gula pasir *(tidak termasuk gula batu, gula cair/gula aren)*		KG		
h.	Jagung		KG		
i.	Kedelai		KG		
j.	Telur ayam ras/bebek/itik		KG		
k.	Tepung beras		KG		
l.	Tepung terigu		KG		
m.	Ikan		KG		
n.					
o.					
p.					
q.					
r.					
s.					
t.	Lainnya *(total nilai pengeluaran selain rincian a s.d. rincian s)*				
u.	**Jumlah** [a + b + c + ... + t]				

** Bahan baku yang diproduksi sendiri atau didapat dengan gratis diimputasi dengan harga pasar, selanjutnya tuliskan juga nilainya di **Blok V Rincian 503.c.**
Khusus bahan baku usaha maklun (yang didapat dari pihak pengguna jasa), hanya diisi untuk kolom (2) s.d. kolom (4).

*** Kode asal perolehan: 1 – Dibeli,
2 – Hasil kebun/pekarangan sendiri
3 – Lainnya (memungut hasil hutan, pemberian pihak lain, dsb)

BLOK VI. BIAYA/PENGELUARAN USAHA/PERUSAHAAN (*lanjutan*)

602. Pengeluaran umum

No	Uraian	Satuan Standar	Banyaknya	Nilai (Rp)
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)
a.	Bahan bakar dan pelumas: [1 + 2 + ... + 8]			
	1. Bensin	LITER		
	2. Minyak solar/minyak diesel	LITER		
	3. Minyak tanah	LITER		
	4. Briket batubara	KG		
	5. Gas kota	M³		
	6. LPG	KG		
	7. Lainnya (*kayu bakar, arang, sekam , cangkang sawit, ampas tebu dsb.*)	LITER		
	8. Pelumas			
b.	Pemakaian listrik	KWh		
c.	Pemakaian air (*yang bernilai ekonomis*)	LITER		
d.	Angkutan, pengiriman dan pos			
e.	Telepon, internet, dan komunikasi lainnya			
f.	Alat tulis dan keperluan kantor (ATK)			
g.	Sewa bangunan untuk usaha			
h.	Sewa kendaraan, mesin, peralatan, perlengkapan, dan barang modal lainnya			
i.	Pemeliharaan dan perbaikan kecil barang modal termasuk penggantian suku cadang			
j.	Pajak atas produk *(Contoh: pajak pertambahan nilai barang dan jasa, bea masuk dan cukai, pajak ekspor, pajak impor)*			
k.	Pajak lainnya atas produksi *(Contoh: pajak bumi dan bangunan (PBB), pajak kendaraan untuk usaha, dll)*			
l.	Kemasan, bahan pembungkus, dan pengepakan			
m.	Jasa industri yang dikerjakan pihak lain			
n.	Penggunaan jasa pihak lain *Contoh: jasa akuntan, konsultan, promosi iklan, perakitan instalasi pranti lerasi dan lunak, analisis dan pemrograman, pelatihan, asuransi dsb*			
o.	Lainnya *Pemeliharaan peralatan penunjang kegiatan proses produksi yang umur pemakaiannya kurang dari setahun (misal: pangki, ayakan/saringan, pisau/ban, jarum jahit dan sejenisnya), retribusi, iuran, biaya sertifikasi, dsb.*			
p.	**Jumlah** [a + b + c + ... + o]			

Khusus pengeluaran setahun seperti: sewa bangunan usaha, pajak kendaraan, dll, maka nilai untuk ***Bulan Oktober 2020*** adalah **pengeluaran satu tahun dibagi *bulan produksi***

603. Pengeluaran non operasional

No	Uraian	Nilai (Rp)
(1)	(2)	(6)
a.	Laba yang dibagikan/dividen	
b.	Bunga yang dibayarkan	
c.	Premi asuransi kerugian yang dibayarkan	
d.	Sewa lahan	
e.	Pengeluaran lainnya (sumbangan , CSR, denda, dan transfer lainnya)	
f.	**Jumlah** [a + b + ... + e]	

BLOK VII. NERACA DAN MODAL USAHA/PERUSAHAAN

Rincian	Nilai per 31 Oktober 2020 (Rp)	Nilai pembelian/ penambahan dan pembuatan/ perbaikan besar selama 2019 (Rp)	Nilai penjualan / pengurangan barang modal selama 2019 (Rp)	Nilai per 31 Desember 2019 (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
701. Aset				
a. Persediaan *(bahan baku/penolong, barang setengah jadi/jadi)*				
b. Uang tunai				
c. Piutang usaha/pinjaman yang diberikan				
d. Simpanan *(giro, tabungan, deposito)*				
e. Surat berharga *(saham, obligasi, finansial derivatif, dll)*				
f. Tanah				
g. Bangunan/gedung usaha				
h. Bangunan/gedung tempat tinggal *(hanya untuk IMK di bangunan campuran)*				
i. Mesin dan perlengkapan *(termasuk teknologi informasi dan komunikasi)*				
j. Alat transportasi				
k. Produk kekayaan intelektual *(R & D, original product termasuk software komputer)*				
l. Barang modal/peralatan				
m. Jumlah [b + c + ... + l]				

- Untuk IMK yang tidak memiliki ruangan khusus untuk produksi (contoh: menjahit di ruang tamu keluarga), maka bangunan tersebut tidak perlu dinilaikan sebagai bangunan usaha, tetapi dicatat di rincian 701.h. Jika memiliki ruangan khusus di bangunan tempat tinggalnya, maka diproporsikan nilainya dan dicatat pada rincian 701.g dan 701.h.
- Untuk alat/kendaraan IMK yang juga digunakan untuk kegiatan ruta dinilaikan full sebagai aset IMK jika penggunaannya dominan untuk IMK (tidak diproporsikan)

702. Hutang usaha	_____			

703. Komposisi permodalan	per 31 Oktober 2019****	per 31 Oktober 2020
(1)	(2)	(3)
a. Milik sendiri (termasuk hibah/transfer)	..... %	..... %
b. Pinjaman bank	..... %	..... %
c. Pinjaman koperasi	..... %	..... %
d. Lembaga keuangan bukan bank (termasuk pegadaian, modal ventura dsb)	..... %	..... %
e. Pinjaman dari perorangan (termasuk keluarga/famili)	..... %	..... %
f. Pinjaman program pemerintah	..... %	..... %
g. Pinjaman lembaga swasta	..... %	..... %
JUMLAH	**100 %**	**100 %**

****Jika mulai beroperasi setelah 31 Oktober 2019, isikan komposisi permodalan pada saat mulai beroperasi.*

704. Jika rincian 703.b kolom (3) tidak terisi, alasan utama tidak meminjam dari bank:

- Tidak tahu caranya ..... -1
- Persyaratan sulit ..... -2
- Tidak ada agunan ..... -3
- Suku bunga tinggi ..... -4
- Usulan ditolak ..... -5
- Tidak berminat ..... -6

Langsung ke rincian 801 ←

705. Jika rincian 703.b pinjaman bank kolom (2) atau kolom (3) terisi**

*****Jika terisi keduanya, gunakan isian pada kolom (3)*

a. Berapa persentase nilai agunan yang digunakan?

- ≥ 100 % dari jumlah pinjaman - 1
- ≥ 50% s.d. < 100% dari jumlah pinjaman - 2
- < 50% dari jumlah pinjaman - 3
- Tidak menggunakan agunan - 0

b. Berapa besarnya pinjaman bank?

1. Kredit Usaha Rakyat (KUR) Rp .....
2. Kredit subsidi lainnya Rp .....
3. Kredit non-subsidi Rp .....

Jumlah Rp .....

BLOK VIII. RINGKASAN (*diisi oleh Pengawas*)

801. Pendapatan [Blok V R.504 kolom (6)]	802. Biaya/Pengeluaran [[Blok IV R.403.d kolom (4)) + (Blok VI R.601.u kolom (6) + R.602.p kolom (6) + R.603.f kolom (6)]	803. Selisih [kolom (1) – kolom (2)]
(1)	(2)	(3)
.....	.....	.....

BLOK IX. ASAL BAHAN BAKU, DISTRIBUSI PRODUK DAN DAMPAK COVID-19

901. Bahan baku utama yang digunakan dibeli/diperoleh dari: 1 0 0

a. Dalam satu kabupaten/kota : .....%
b. Luar kabupaten/kota satu provinsi : .....%
c. Luar provinsi : .....%
(*sebutkan*.....)
d. Langsung luar negeri/importir : .....%

902. Persentase penjualan produk yang dihasilkan: 1 0 0

a. Konsumen akhir (rumah tangga) : .....%
b. Pedagang eceran : .....%
c. Pedagang besar (eksportir, distributor, agen, grosir, pengumpul) : .....%
d. Industri dan pelaku komersial lainnya : .....%
e. Pemerintah/institusi : .....%

903. Alokasi pemasaran (persentase dari nilai produksi) 1 0 0

a. Dalam satu kabupaten/kota : ..... %
b. Luar kabupaten/kota satu provinsi : .....%
c. Luar provinsi : .....%
(*sebutkan*.....)
d. Luar negeri : .....%

904. Dampak COVID-19

a. Apakah mengalami dampak pandemi COVID-19 (April – Mei 2020)?
Ya 1 Tidak 2 → ***Blok X. Catatan***

b. Jika 904.a berkode 1 "Ya", dampak yang dirasakan adalah

	Ya	Tidak
1. Permintaan/penjualan menurun	1	2
2. Penundaan pembayaran pembeli	3	4
3. Bahan baku langka	5	6
4. Bahan baku mahal	7	8
5. Tingkat kehadiran pekerja berkurang	1	2
6. Lainnya (*sebutkan* .....)	3	4

904.c. Strategi usaha/perusahaan menghadapi dampak pandemi Covid-19

	Ya	Tidak
1. Menghentikan produksi	1	2
2. Mengurangi pekerja	3	4
3. Mengurangi hari/jam kerja	5	6
4. Pemasaran secara online	7	8
5. Produk berubah (dalam KBLI yang sama) (*sebutkan* .....)	1	2
6. Produksi berganti KBLI (*sebutkan* .....)	3	4
7. Pindah lapangan usaha/kategori # (*sebutkan* .....)	5	6

d. Bantuan atau kebijakan apa saja yang dibutuhkan ?

	Ya	Tidak
1. Penundaan pembayaran pinjaman (cicilan dan bunga)	1	2
2. Penundaan pembayaran pajak	3	4
3. Bantuan modal usaha	5	6
4. Kemudahan administrasi untuk pengajuan pinjaman	7	8
5. Keringanan tagihan listrik	1	2
6. Pelonggaran pembatasan sosial	3	4
7. Lainnya (*sebutkan* .....)	5	6

e. Jika tanpa ada perubahan operasi dan bantuan, berapa lama perkiraan usaha/perusahaan dapat bertahan?

Kurang dari satu bulan	- 1	Lebih dari 3 bulan	- 3
Antara 1-3 bulan	- 2	Tidak tahu	- 4

#) A. Pertanian, peternakan, perkebunan, kehutanan dan perikanan
B. Pertambangan dan penggalian
D. Pengadaan listrik dan gas
E. Pengadaan air, pengelolaan sambah, limbah dan daur ulang
F. Konstruksi
G. Perdagangan besar dan eceran; reparasi mobil dan sepeda motor
H. Transportasi dan pergudangan
I. Penyediaan akomodasi dan makan minum
J. Informasi dan komunikasi
K. Jasa keuangan dan asuransi
L. Real estate
M. Jasa perusahaan
N. Jasa pendidikan
O. Jasa Kesehatan dan kegiatan sosial
P. Jasa lainnya

BLOK X. CATATAN

Apabila ada hal-hal yang dapat memperjelas masalah yang berkaitan dengan daftar isian, tuliskan pada blok ini. Seluruh informasi tersebut akan direkam.

BLOK XI. KETERANGAN PEMBERI JAWABAN DAN PETUGAS

Uraian	Pemberi Jawaban	Pengawas	Pencacah
(1)	(2)	(3)	(4)
1101. Nama			
1102. Jabatan			
1103. No. telepon/*hand phone*			
1104. Tanggal			
1105. Tanda Tangan/Stempel Usaha/ Perusahaan			

Penjelasan lebih lanjut hubungi Subdirektorat Statistik Industri Kecil dan Rumah tangga
Jl. Dr. Sutomo No. 6 - 8, Jakarta 10710
Telepon: (021) 3810291 - 4, 3841195, 3842508 ext. 5320 - 3, E-mail: iir@bps.go.id

Lampiran 6 Daftar Lembar Kerja PCS (VIMK20-LPCS)

BADAN PUSAT STATISTIK

TRIWULAN I:
Januari – Maret

SURVEI INDUSTRI MIKRO DAN KECIL 2020 TRIWULANAN

LEMBAR KERJA PCS

VIMK20-LPCS1

RAHASIA

Provinsi .....

Kabupaten/Kota* .....

Nama PMS .....

No. Telepon/HP .....

Nama PCS .....

No. Telepon/HP .....

Tanda Tangan PCS .....

KEGIATAN PENCACAHAN USAHA/PERUSAHAAN								
Minggu ke .../ Tgl	Kode Kec.	Kode Kel./ Desa	NBS	NSBS	Target VIMK20-S1	Jumlah Kumulatif VIMK20-S1 selesai cacah	Permasalahan dan Solusi	Tanda Tangan PMS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
.../								
.../								
.../								
.../								
.../								
.../								

BADAN PUSAT STATISTIK

TRIWULAN II:
April - Juni

SURVEI INDUSTRI MIKRO DAN KECIL 2020 TRIWULANAN
LEMBAR KERJA PCS

R A H A S I A

VIMK20-LPCS1

Provinsi .....

Kabupaten/Kota* .....

Nama PMS .....

No. Telepon/HP .....

Nama PCS .....

No. Telepon/HP .....

Tanda Tangan PCS .....

KEGIATAN PENCACAHAN USAHA/PERUSAHAAN								
Minggu ke .../ Tgl	Kode Kec.	Kode Kel./ Desa	NBS	NSBS	Target VIMK20-S1	Jumlah Kumulatif VIMK20-S1 selesai cacah	Permasalahan dan Solusi	Tanda Tangan PMS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
.../								
.../								
.../								
.../								
.../								
.../								

BADAN PUSAT STATISTIK

SURVEI INDUSTRI MIKRO DAN KECIL 2020 TAHUNAN

LEMBAR KERJA PENCACAH (PCS)

VIMK20-LPCS2

Provinsi ..... ☐☐

Kabupaten/Kota* ..... ☐☐

Nama PMS .....

No. Telepon/HP .....

Nama PCS .....

No. Telepon/HP .....

Tanda Tangan PCS .....

BLOK I. KEGIATAN LISTING

Minggu ke ... / Tgl	Kode Kec.	Kode Kel./ Desa	NBS	NSBS	Progress Listing (%)	Kelengkapan Peta Ada** - 1 Tidak ada - 2	Permasalahan	Tanda Tangan PMS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
.../.....								
.../.....								
.../.....								
.../.....								

* coret yang tidak perlu

** lampirkan pada minggu terakhir kegiatan listing

BLOK II. KEGIATAN PENCACAHAN USAHA/PERUSAHAAN								
Minggu ke .... / Tgl	Kode Kec.	Kode Kel./ Desa	NBS	NSBS	Target VIMK20-S2	Jumlah Kumulatif VIMK20-S2 selesai cacah	Permasalahan	Tanda Tangan PML
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
.../								
.../								
.../								
.../								
.../								
.../								

MODUL IMK