



SURVEI INDUSTRI MANUFAKTUR, PERTAMBANGAN, ENERGI, DAN KONSTRUKSI



MODUL IBS



BADAN PUSAT STATISTIK

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, 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	i
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR GAMBAR	v
DAFTAR TABEL	viii
BAB I <i>UPDATING</i> DIREKTORI INDUSTRI MANUFAKTUR	1
1.1. Tujuan.....	1
1.2. Alur Proses Updating Direktori.....	1
1.3. Jadwal Kegiatan Updating	4
1.4. Penyusunan Industry-Short List (I-SL)	5
1.5. Updating Perusahaan Industri Manufaktur 2020 (Kuesioner I-U)	9
1.6. Pendaftaran Calon Perusahaan Baru Tahun 2020 (Dokumen I-B)	16
1.7. Pendataan Perusahaan Industri Manufaktur Non Aktif dan Non Respon 2020 (Dokumen II-B)	26
1.8. Status Keadaan Perusahaan.....	35
1.9. Perubahan Status Keadaan Perusahaan	37
1.10. Evaluasi Updating	39
BAB II PEDOMAN PENCACAHAN DAN PEMERIKSAAN ISIAN SURVEI TAHUNAN PERUSAHAAN INDUSTRI MANUFAKTUR 2019	41
2.1. Tata Cara Pengisian Kuesioner Survei Tahunan Perusahaan Industri Manufaktur 2019	41
2.2. PEMERIKSAAN ISIAN DAN PENGOLAHAN	64
BAB III PEDOMAN SURVEI IBS BULANAN	85
3.1. Latar Belakang	85
3.2. Cakupan	86
3.3. Metodologi Survei IBS Bulanan.....	86
3.4. Metode Penarikan Sampel.....	87
3.5. Metode Penghitungan Indeks.....	89

3.6.	Pengisian Kuesioner Survei IBS Bulanan	90
3.7.	Prosedur Kunjungan ke Perusahaan	90
3.8.	Tata Tertib Pengisian Kuesioner	91
3.9.	Konsep & Definisi	91
3.10.	Pengisian Kuesioner	92
3.11.	Pemeriksaan Kualitas Data	94
LAMPIRAN.....		97

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1. Diagram Alur Proses <i>Updating</i> (Menjaring Perusahaan Baru)	2
Gambar 1.2. Diagram Alur Proses <i>Updating</i>	3
Gambar 1.3. Daftar I-SI (C)	6
Gambar 1.4. Daftar I-SI (P)	6
Gambar 1.5. Daftar I-SI (K)	7
Gambar 1.6. Lokasi Perusahaan	9
Gambar 1.7. Karakteristik Perusahaan.....	10
Gambar 1.8. Produk Utama	11
Gambar 1.9. Tenaga Kerja	11
Gambar 1.10. Pernyataan.....	13
Gambar 1.11. Dokumen I-U (Halaman 1)	14
Gambar 1.12. Dokumen I-U (Halaman 2)	15
Gambar 1.13. Keterangan yang Diisi Sebelum Turun ke Lapangan	16
Gambar 1.14. Hasil Pemeriksaan Lapangan/Pengamatan Langsung	17
Gambar 1.15. Sutuasi Perusahaan	19
Gambar 1.16. Pengawasan BPS Kabupaten/Kota	21
Gambar 1.17. Pemeriksaan BPS Provinsi	23
Gambar 1.18. Dokumen I-B (Halaman 1)	24
Gambar 1.19. Dokumen I-B (Halaman 2)	25
Gambar 1.20. Keterangan Umum.....	26
Gambar 1.21. Keterangan Perusahaan Tutup dan Usang	27
Gambar 1.22. Keterangan Perusahaan Pindah ke Kabupaten/Kota Lain	28
Gambar 1.23. Keterangan Perusahaan Aktif yang Non Respon.....	29
Gambar 1.24. Pemeriksaan BPS Kabupaten/Kota dan Provinsi	30
Gambar 1.25. Pemeriksaan BPS Provinsi	31
Gambar 1.26. Identitas Petugas.....	32
Gambar 1.27. Dokumen II-B (Halaman 1)	33
Gambar 1.28. Dokumen II-B (Halaman 2)	34
Gambar 1.29. Istilah dan Kode Keadaan Perusahaan IBS	35

Gambar 1.30. Riwayat Status Keadaan Perusahaan Dalam Direktori.....	38
Gambar 2.1. Penulisan Kode Identitas Perusahaan (KIP)	41
Gambar 2.2. Isian Keterangan Umum Perusahaan	43
Gambar 2.3. QR Code	44
Gambar 2.4. Contoh Penulisan Produk Utama dan KBLI nya	44
Gambar 2.5. Contoh Isian Bulan Kegiatan	45
Gambar 2.6. Isian Persentase Permodalan	45
Gambar 2.7. Persentase Nilai Penjualan Menurut Jenis Konsumen	46
Gambar 2.8. Contoh Isian Rincian 205, Berkode 2	47
Gambar 2.9. Kegiatan Penelitian dan Pengembangan (<i>R&D</i>).....	48
Gambar 2.10. Contoh Isian Rincian 208a dan Rincian 208b	49
Gambar 2.11. Rata-Rata Pekerja dan Pengeluaran Untuk Pekerja	50
Gambar 2.12. Contoh Isian Rincian 308	56
Gambar 2.13. Contoh Isian Produk Utama.....	56
Gambar 2.14. Persentase Nilai Bahan Baku	57
Gambar 2.15. Isian Rincian Produksi (Barang yang Dihasilkan).....	59
Gambar 2.16. Contoh Isian Rincian 402 dan 403	59
Gambar 2.17. Keterangan Umum Perusahaan.....	65
Gambar 2.18. Pengecekan Produk Utama dan KBLI	65
Gambar 2.19. Bulan Kegiatan Produksi.....	65
Gambar 2.20. Status Penanaman Modal dan Persentase Permodalan	66
Gambar 2.21. Persentase Nilai Penjualan Barang/Jasa Menurut Jenis Konsumen	66
Gambar 2.22. Kepemilikan Sertifikat Standar Nasional Indonesia (SNI)	66
Gambar 2.23. Kegiatan Penelitian dan Pengembangan (<i>R&D</i>).....	67
Gambar 2.24. Rata-Rata Pekerja Per Hari dan Pekerja <i>R&D</i>	67
Gambar 2.25. Pengeluaran Untuk Pekerja	68
Gambar 2.26. Pengecekan Nilai Bahan Bakar dan Pelumas.....	70
Gambar 2.27. Kewajaran Bahan Bakar dan Bahan Baku	70
Gambar 2.28. Pengecekan Penggunaan Listrik.....	71
Gambar 2.29. Rincian Pengeluaran Lain	72
Gambar 2.30. Kewajaran Nilai Pajak Terhadap Nilai Produksi Pada Program Entri	72

Gambar 2.31. Nilai Produksi dan Nilai Bunga Atas Pinjaman Tidak Wajar	73
Gambar 2.32. Kesesuaian Bahan Baku Dengan Produk Utama	74
Gambar 2.33. Pengecekan Isian Bahan Baku	74
Gambar 2.34. Rincian Barang yang Dihasilkan	75
Gambar 2.35. Contoh Isian Rincian 402 dan 403	75
Gambar 2.36. Nilai Komoditas Produksi Perusahaan A Tidak Terisi	77
Gambar 2.37. Informasi Harga Satuan Komoditas Produksi Perusahaan B	77
Gambar 2.38. Estimasi Nilai Produksi Perusahaan A	78
Gambar 2.39. Komposisi Bahan Baku-Produksi Tidak Sesuai.....	78
Gambar 2.40. Rincian Pendapatan/Penerimaan Lain.....	79
Gambar 2.41. Rincian Nilai Stok.....	79
Gambar 2.42. Rincian Nilai Taksiran Barang Modal.....	80

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1. Jadwal Kegiatan <i>Updating</i> Direktori Industri Manufaktur	4
Tabel 1.2. Kode Sumber Calon Perusahaan Baru	8
Tabel 3.1. Perkembangan Sampel Survei IBS dan Metode Penghitungan Indeks	86

BAB I

UPDATING DIREKTORI INDUSTRI MANUFAKTUR

1.1. Tujuan

Updating direktori industri manufaktur merupakan kegiatan rutin yang dilaksanakan setiap tahun sebagai rangkaian awal dari Survei Tahunan Perusahaan Industri Manufaktur. Sebagai suatu kegiatan manajemen survei, kegiatan *updating* direktori industri manufaktur bertujuan untuk:

- Menjaring perusahaan baru di sektor industri manufaktur berskala besar dan sedang.
- Pemutakhiran informasi dasar dan kondisi perusahaan yang terdaftar dalam direktori sebelumnya.
- Memperoleh populasi perusahaan industri manufaktur berskala besar dan sedang sebagai dasar penyusunan direktori yang mutakhir.
- Menyusun kerangka sampel (*sampling frame*) untuk Survei Tahunan Perusahaan Industri Manufaktur dan survei lain berbasis industri manufaktur, seperti Survei Industri Besar dan Sedang Bulanan, Survei Litbang Sektor Industri, Survei Harga Produsen, Survei IPTEK di sektor manufaktur dan sebagainya.

1.2. Alur Proses Updating Direktori

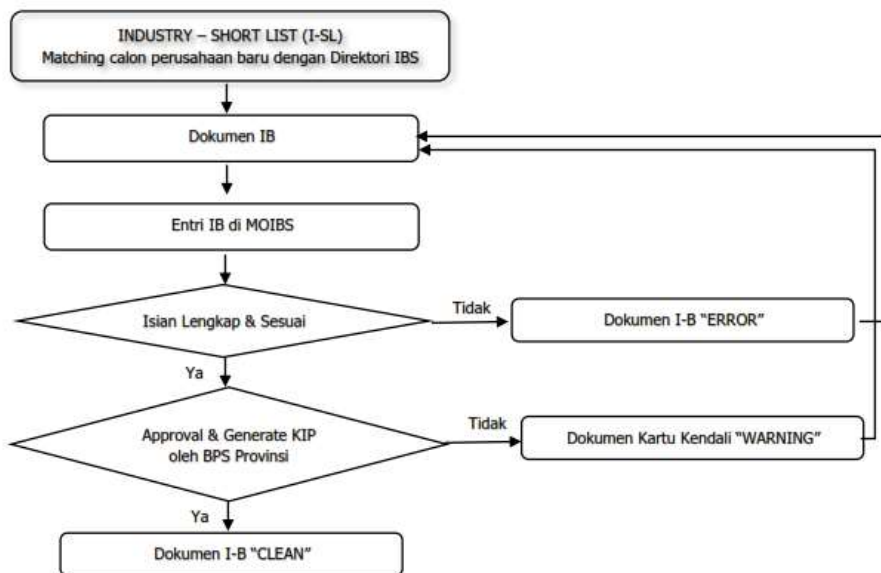
Kegiatan *updating* direktori industri manufaktur pada dasarnya terdiri dari tiga hal utama. Pertama, menambahkan perusahaan baru yang belum terdaftar ke dalam direktori. Kedua, memutakhirkan keadaan perusahaan yang sudah ada di direktori. Yang terakhir, mengeluarkan perusahaan yang tidak memenuhi syarat sebagai industri manufaktur berskala besar dan sedang dari direktori final yang digunakan sebagai kerangka sampel untuk kegiatan survei industri manufaktur.

Gambar 1.1 menampilkan alur proses menjaring perusahaan baru yang dimulai dari penyusunan *Industry-Short List* (I-SL). I-SL merupakan daftar informasi calon perusahaan industri manufaktur yang akan dicek di lapangan dengan dokumen

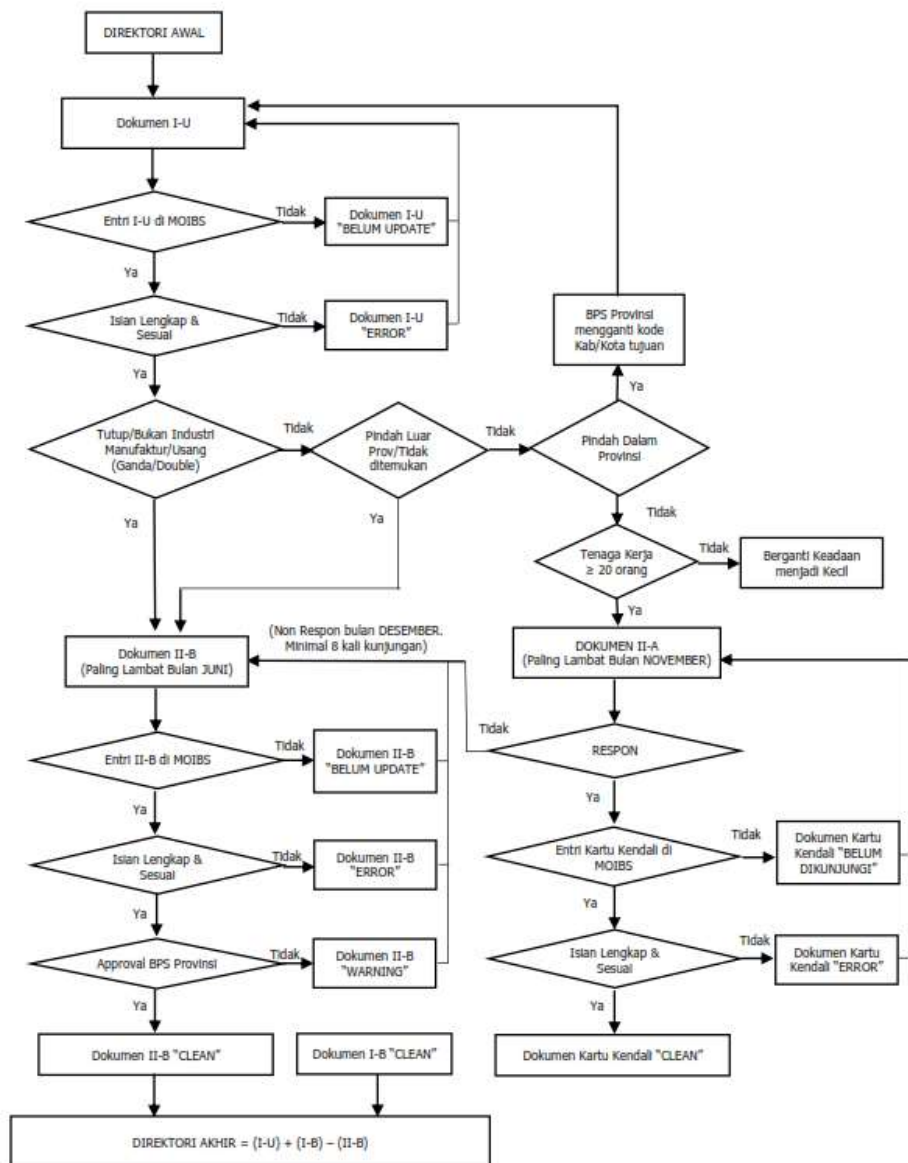
I-B oleh petugas BPS Kabupaten/Kota. Hasil dokumen I-B kemudian diinput ke sistem MOIBS dan selanjutnya akan dilakukan pengecekan bertahap oleh BPS Kabupaten/Kota dan BPS Provinsi. Perusahaan yang memenuhi syarat sebagai perusahaan industri manufaktur baru akan di-*approve* dan di-*generate* KIP-nya oleh BPS Provinsi.

Proses *updating* dari daftar perusahaan di direktori ditunjukkan oleh Gambar 1.2. Pemutakhiran kondisi perusahaan ini menggunakan dokumen I-U. Keadaan perusahaan yang tutup, bukan industri manufaktur, dan usang selanjutnya akan dikeluarkan dari direktori dengan menggunakan dokumen II-B. Baik dokumen I-U maupun II-B juga diinput ke sistem MOIBS. Perusahaan yang mengisi dokumen II-B harus melalui approval BPS Provinsi agar statusnya dalam direktori berubah menjadi tutup, bukan industri, atau usang.

Dengan demikian, direktori akhir akan mencakup kondisi perusahaan aktif (masih produksi, industri manufaktur, tenaga kerja lebih dari sama dengan 20) dari pencacahan dengan I-U, perusahaan baru yang memenuhi syarat IBS dari pendaftaran dengan I-B, dan tidak lagi mencakup perusahaan yang tutup, bukan industri, dan usang.



Gambar 1.1. Diagram Alur Proses *Updating* (Menjaring Perusahaan Baru)



Gambar 1.2. Diagram Alur Proses *Updating*

1.3. Jadwal Kegiatan Updating

Kegiatan *updating* dimulai dari penyusunan I-SL secara bertahap dari Pusat sampai dengan Kabupaten/Kota, pengecekan dan pendataan ke lapangan, pengentrian ke sistem MOIBS, hingga pengecekan Provinsi dan Pusat. Berikut susunan jadwal kegiatan *updating* direktori industri manufaktur.

Tabel 1.1. Jadwal Kegiatan *Updating* Direktori Industri Manufaktur

No	Kegiatan	Tujuan	Pelaksana	Jadwal
1.	Penyusunan I-SL (C) : <i>Matching</i> informasi calon perusahaan baru dengan Direktori I-A	Mencatat daftar calon perusahaan baru yang didapat dari Kementrian, Asosiasi, maupun sumber lainnya.	BPS Pusat	M1 Jan-M2 Jan
2.	Penyusunan I-SL (P) : <i>Matching</i> I-SL (C) dan informasi calon perusahaan baru lain dengan Direktori I-A	Mencatat daftar calon perusahaan baru yang didapat dari Dinas, Asosiasi, maupun sumber lainnya.	BPS Provinsi	M3 Jan-M4 Jan
3.	Penyusunan I-SL (K) : <i>Matching</i> I-SL (P) dan informasi calon perusahaan baru lain dengan Direktori I-A	Mencatat daftar calon perusahaan baru yang didapat dari Dinas, Asosiasi, sumber lainnya, maupun hasil pengamatan lapangan.	BPS Kab/Kota	M4 Jan
4.	Pengecekan lapangan perusahaan aktif dengan dokumen I-U	Pemutakhiran informasi dan kondisi perusahaan.	BPS Kab/Kota	Feb-April
5.	Pendaftaran calon perusahaan baru dalam I-SL(K) dengan dokumen I-B	Mendapatkan informasi perusahaan baru.	BPS Kab/Kota	Feb-April
6.	Pendataan perusahaan non aktif dengan dokumen II-B	Mendapatkan informasi perusahaan non aktif (tutup, bukan industri manufaktur, using, dan pindah di luar provinsi).	BPS Kab/Kota	Feb-April
7.	Pengentrian dokumen I-U, I-B, II-B ke MOIBS	Mendapatkan database direktori perusahaan.	BPS Kab/Kota	Feb-M2 Mei
8.	Pengecekan I-B dan <i>generate</i> KIP pada sistem MOIBS	Memastikan calon perusahaan memenuhi syarat untuk ditambahkan ke dalam direktori.	BPS Provinsi	M2 Feb-M4 Mei
9.	Pengecekan II-B	Memastikan kondisi perusahaan tutup, usang, pindah di luar provinsi, dan tidak ditemukan.	BPS Provinsi	M2 Feb-M4 Mei
10.	Pengecekan hasil <i>updating</i> direktori	Mengevaluasi hasil pengecekan dan laporan updating BPS Provinsi dan Kabupaten/Kota untuk penyusunan publikasi direktori	BPS Pusat	Juni
11.	Pelaporan perusahaan non respon dengan dokumen II-B	Mendapatkan data dasar perusahaan non respon	BPS Kab/Kota, BPS Provinsi	Des 2020

1.4. Penyusunan Industry-Short List (I-SL)

Industry-Short List (I-SL) merupakan daftar calon perusahaan IBS yang perlu dicek ke lapangan dalam rangka menjaring perusahaan-perusahaan sebagai berikut:

1. Perusahaan baru.
2. Perusahaan yang terlewat cacah.
3. Perusahaan pindah dari provinsi lain.
4. Perusahaan yang memproduksi percobaan di tahun sebelumnya.
5. Perusahaan yang sedang dibangun di tahun sebelumnya.
6. Perusahaan yang baru ada lokasi di tahun sebelumnya.
7. Perusahaan berskala kecil (tenaga kerja kurang dari 20) di tahun sebelumnya.
8. Perusahaan yang tutup sementara di tahun sebelumnya.

I-SL disusun dari hasil *matching* dengan cara mencocokkan dan membandingkan daftar perusahaan yang berasal dari instansi lain dengan direktori IBS. I-SL disusun berjenjang mulai dari BPS Pusat, BPS Provinsi, hingga BPS Kabupaten/Kota. Berdasarkan daftar I-SL (C) dari BPS Pusat, BPS Provinsi melakukan *matching* calon perusahaan dengan direktori I-A dan dari sumber lain seperti Dinas dan Asosiasi di level provinsi. Hasil *matching* BPS Provinsi dicatat dalam daftar I-SL (P). Kemudian, I-SL (P) dikirimkan ke BPS Kabupaten/Kota untuk dilakukan *matching* calon perusahaan dengan direktori I-A dan dari sumber lain seperti Dinas dan Asosiasi di level kabupaten/kota, maupun penemuan langsung di lapangan. Hasil *matching* BPS Kabupaten/Kota disusun menjadi daftar I-SL (K) sebagai dasar pengecekan lapangan menggunakan daftar I-B.

DAFTAR I-SL(C)		UPDATING DIREKTORI PERUSAHAAN INDUSTRI BESAR DAN SEDANG TAHUN SURVEI 20..... DAFTAR CALON PERUSAHAAN YANG BARU/TERLEWAT BERSUMBER DARI BERBAGAI INSTANSI								
Disusun oleh Sub Direktorat Industri besar dan Sedang										
Provinsi :										
No.	Nama Perusahaan	Alamat Pabrik	Kode Pos	Telepon	Fax	Kabupaten/ Kota	Produksi Utama Menurut Sumber #)	Banyaknya Pekerja Menurut Sumber #)	Sumber Informasi	
									Nama @)	Kode
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)

#) Kalau keterangan dari sumber tidak ada, supaya ditulis "TA"
@) Lengkap dengan tingkat

Gambar 1.3. Daftar I-SL (C)

DAFTAR I - SL(P)		UPDATING DIREKTORI PERUSAHAAN INDUSTRI BESAR DAN SEDANG TAHUN SURVEI 20..... DAFTAR CALON PERUSAHAAN YANG BARU/TERLEWAT BERSUMBER DARI BERBAGAI INSTANSI								
Disusun oleh BPS Provinsi Jawa T										
KABUPATEN/KOTA :							Halaman dari halaman			
No.	Nama Perusahaan	Alamat Pabrik (Jalan dan Nomor)	Kode Pos	Telepon	Fax	Kecamatan	Produksi Utama menurut Sumber *)	Banyaknya Pekerja menurut Sumber *)	Sumber Informasi	
									ngah	Kode
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)

*) Apabila keterangan dari sumber tidak ada, supaya ditulis "TA"
**) Tuliskan dengan lengkap

Gambar 1.4. Daftar I-SL (P)

Disusun oleh BPS Kabupaten/Kota

KECAMATAN :
Halaman dari halaman

No.	Nama Perusahaan	Alamat Pabrik (Jalan dan Nomor)	Kode Pos	Telepon	Fax	Produksi Utama menurut Sumber ^{*)}	Banyaknya Pekerja menurut Sumber ^{*)}	Sumber Informasi	
								Nama ^{**)}	Kode
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

^{*)} Apabila keterangan dari sumber tidak ada, supaya ditulis "TA"
^{**)} Tuliskan dengan lengkap

Gambar 1.5. Daftar I-SL (K)

Nama sumber informasi dan kodenya pada I-SL sebagai berikut:

Tabel 1.2. Kode Sumber Calon Perusahaan Baru

Kode	Nama Sumber Informasi	Kode	Nama Sumber Informasi
Calon yang tahun lalu gagal masuk direktori			Penanaman Modal Daerah
01	Produksi percobaan	33	TK 1- Kamar Dagang dan Industri Daerah
02	Sedang dibangun	34	TK 1-Dinas Tenaga Kerja
03	Baru ada lokasi	35	TK 1-Pemda
04	Industri tenaga kerja < 20	36	TK 1-Dinas Pertambangan
Calon tahun ini		37	TK 1-Dinas Pekerjaan Umum
11	Kementerian Perindustrian	38	TK 1-Dinas Kesehatan
12	Badan Koordinasi Penanaman Modal	39	TK 1-Dinas Perkebunan
13	Kamar Dagang dan Industri	41	TK 1-Dinas Pertanian
14	Kementerian Ketenagakerjaan	42	TK 1-Dinas Kehutanan
15	Kementerian Dalam Negeri	43	TK 1-Asosiasi
16	Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral	49	TK 1-Lainnya
17	Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	51	TK II-Dinas Perindustrian & Perdagangan
18	Kementerian Kesehatan	54	TK II-Dinas Tenaga Kerja
21	Kementerian Pertanian	55	TK II-Dinas Pemda
22	Kementerian Agraria, Tata Ruang, dan Kehutanan	56	TK II-Dinas Pertambangan
23	Asosiasi (level Nasional)	57	TK II-Dinas Pekerjaan Umum
24	Kementerian Perdagangan	58	TK II-Dinas Kesehatan
27	Asosiasi Sosial Tenaga Kerja	59	TK II-Dinas Perkebunan
28	Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	61	TK II-Dinas Pertanian
29	Lainnya (level Nasional)	62	TK II-Dinas Kehutanan
31	TK 1-Perindustrian & Perdagangan	63	TK II-Asosiasi
32	TK 1- Badan Koordinasi	66	Desa/Kelurahan
		67	Kecamatan
		68	Kawasan Industri
		69	TK II-Lainnya
		70	Pengamatan Langsung

Jika sumber calon berasal dari daftar calon tahun sebelumnya yang sudah dicek, maka sumber informasinya ditulis "I-B tahun lalu, percobaan," dsb, dan bukan sumber yang memberikan informasi pada tahun yang lalu.

1.5. Updating Perusahaan Industri Manufaktur 2020 (Kuesioner I-U)

Kegiatan *updating* perusahaan dilaksanakan untuk memperbaharui kondisi perusahaan yang tercatat aktif pada direktori awal. Mulai tahun 2020, dokumen I-U menjadi dokumen *pre-printed* yang diunduh dari sistem MOIBS oleh BPS Kabupaten/Kota yang kemudian hasilnya diinput kembali ke sistem MOIBS. Jadwal *updating* di lapangan ditetapkan pada Januari-April 2020.

Dokumen I-U terdiri dari tiga bagian:

Bagian I Keterangan Umum.

Rincian 101-109 merupakan identitas perusahaan dan kantor pusat. Rincian ini sudah terisi informasi dari sistem (*pre-printed*). Perbaiki jika ada informasi yang belum mutakhir atau terdapat informasi yang salah.

110. Lokasi Perusahaan.

Lingkari kode lokasi perusahaan yang sesuai dan salin pada kotak. Jika lokasi perusahaan di dalam kawasan industri, tuliskan nama kawasan industrinya.

110. Lokasi Perusahaan (Lingkari salah satu kode dan salin ke dalam kotak)	Kode	
a. Di dalam kawasan berikut	(1)	<input type="text"/>
b. Di dalam kawasan industri, tuliskan	(2)	
c. Di dalam kawasan peruntukan industri	(3)	
d. Lainnya	(4)	

Gambar 1.6. Lokasi Perusahaan

Bagian II Karakteristik Perusahaan.

201. Kondisi Perusahaan.

Lingkari kode kondisi perusahaan yang sesuai dan salin pada kotak:

- (1) Masih produksi dan kategori industri manufaktur.

Jika perusahaan merupakan industri manufaktur dan aktif memproduksi komersil, maka lanjut ke rincian 202 kegiatan utama perusahaan.

(2) Tutup.

Jika perusahaan tidak lagi memproduksi/tutup, maka lanjut pengisian dokumen II-B.

(3) Gabung/double/bukan industri manufaktur.

Jika perusahaan merger/gabung dengan perusahaan lain, atau tercatat ganda dengan perusahaan di direktori, atau bukan perusahaan industri manufaktur, maka lanjut pengisian dokumen II-B.

BAGIAN II : KARAKTERISTIK PERUSAHAAN	
201. Bagaimana kondisi perusahaan saat ini? Lingkari salah satu kode dan salin ke dalam kotak	
	Kode
a. Masih produksi dan kategori industri manufaktur	(1) → (lanjutkan ke rincian 202)
b. Tutup	(2) → (Lanjutkan kuesioner II-B)
c. Gabung/double/bukan industri manufaktur	(3) → (Lanjutkan kuesioner II-B)
d. Pindah ke luar provinsi/tidak ditemukan	(4) → (Lanjutkan kuesioner II-B)
e. Pindah, tetapi masih dalam satu provinsi	(5) → (Tuliskan alamat baru)
Kab/Kota :	<input type="text"/>
Kecamatan :	<input type="text"/>
Alamat baru :	<input type="text"/>
	(Stop)

Gambar 1.7. Karakteristik Perusahaan

(4) Pindah ke luar provinsi/tidak ditemukan.

Jika perusahaan diketahui telah pindah ke luar provinsi atau perusahaan tidak ditemukan, maka lanjut pengisian dokumen II-B.

(5) Pindah, tetapi masih dalam satu provinsi.

Jika perusahaan diketahui pindah ke kabupaten/kota lain dalam satu provinsi, maka informasi alamat baru perlu dicari tahu dan tuliskan lokasi kabupaten/kota, kecamatan, dan alamat barunya. Isikan kode kabupaten/kota dan kecamatan pada kotak. Pencacahan tidak dilanjutkan (STOP) oleh pencacah.

204b. Tanyakan rata-rata tenaga kerja perusahaan tahun ini. Lingkari kode yang sesuai dan salin pada kotak.

Kode pengelompokkan tenaga kerja:

- (1) 1-4 orang.
- (2) 5-19 orang.
- (3) 20-99 orang.
- (4) lebih dari 99 orang.

Jika rincian 204a atau 204b terisi kode 3 atau 4 (industri berskala sedang atau besar), maka pencacahan dilanjutkan dengan kuesioner IIA dan kartu kendali. Jadi, meskipun tahun ini rata-rata tenaga kerja perusahaan kurang dari 20 orang sementara tahun lalu rata-rata tenaga kerja perusahaan lebih dari sama dengan 20 orang, maka pencacahan II-A dan kartu kendali tetap dilakukan karena data yang dikumpulkan pada kuesioner II-A adalah kondisi tahun lalu.

-
- *Perusahaan dengan rata-rata tenaga kerja tahun ini antara 5-19 orang (rincian 204b berkode 2) tercatat sebagai perusahaan kecil baru pada direktori akhir tahun ini dan akan muncul kembali di direktori awal tahun berikutnya untuk di-update lagi. Updating kembali perusahaan kecil dimaksudkan untuk memantau dinamika perubahan tenaga kerja pada perusahaan berskala kecil dan menengah sebagai upaya menjaga kemutakhiran direktori IBS.*
 - *Sementara, perusahaan yang dua tahun berturut-turut memiliki tenaga kerja kurang dari 20 orang (rincian 204a berkode 1 atau 2 dan rincian 204b berkode 1 atau 2), maka akan tercatat sebagai perusahaan kecil lama pada direktori dan tidak akan muncul lagi untuk di-update pada tahun berikutnya.*
-

Bagian III Pernyataan.

BAGIAN III : PERNYATAAN	
301. Pemberi Informasi	
a. Nama	:
b. Jabatan	:
c. Telepon	: ()
302. Petugas Badan Pusat Statistik	
a. Nama	:
b. Jabatan	:
c. Telepon	: ()
303. Catatan	

Gambar 1.10. Pernyataan

301. Pemberi Informasi.

Tuliskan nama, jabatan, dan nomor telepon pemberi informasi.

302. Petugas Badan Pusat Statistik.

Tuliskan nama, jabatan, dan nomor telepon pencacah.

303. Catatan.

Tuliskan informasi penting lainnya.

I-U



BADAN PUSAT STATISTIK



REPUBLIK INDONESIA

KIP:

UPDATING PERUSAHAAN INDUSTRI MANUFAKTUR 2020

BAGIAN I: KETERANGAN UMUM

101. Provinsi :

102. Kabupaten/Kota*) :

103. Kecamatan :

104. Desa/Kelurahan :

105. Letak Koordinat : Lintang : Bujur :

106. Nama Lengkap Perusahaan :

107. Alamat Perusahaan/Unit Produksi :

.....

.....

Kode Pos

RT RW E-mail :

Telp: () Fax: ()

Apabila mempunyai kantor pusat/kantor perwakilan/kantor administrasi, tuliskan nama dan alamatnya

108. Nama Kantor Pusat :

109. Alamat Kantor Pusat :

.....

Kode Pos

RT RW E-mail :

Telp: () Fax: ()

110. Lokasi Perusahaan (Lingkari salah satu kode dan salin ke dalam kotak)

a. Di dalam kawasan berikat

b. Di dalam kawasan industri, tuliskan

.....

c. Di dalam kawasan peruntukan industri

d. Lainnya

Kode

(1)

(2)

(3)

(4)

Bila perlu bantuan atau penjelasan lebih lanjut tentang survei ini, silahkan hubungi
 Subdirektorat Statistik Industri Besar dan Sedang
 Jl. Dr. Soetomo No.6-8, Jakarta 10710
 Telp:(021) 3810291-5, 3841195 ext:5310-5313, fax:(021) 3863816
 E-mail:ibs@bps.go.id

Gambar 1.11. Dokumen I-U (halaman 1)

BAGIAN II : KARAKTERISTIK PERUSAHAAN						
<p>201. Bagaimana kondisi perusahaan saat ini? Lingkari salah satu kode dan salin ke dalam kotak</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p>a. Masih produksi dan kategori industri manufaktur</p> <p>b. Tutup</p> <p>c. Gabung/double/bukan industri manufaktur</p> <p>d. Pindah ke luar provinsi/tidak ditemukan</p> <p>e. Pindah, tetapi masih dalam satu provinsi</p> <p>Kab/Kota :</p> <p>Kecamatan :</p> <p>Alamat baru :</p> <p style="text-align: right;">.....(Stop)</p> </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top; border-left: 1px solid black; padding-left: 10px;"> <p>Kode</p> <p>(1) → (lanjutan ke rincian 202) <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/></p> <p>(2) →</p> <p>(3) → (Lanjutan kuesioner II-B)</p> <p>(4) →</p> <p>(5) → (Tuliskan alamat baru) <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/></p> </td> </tr> </table>		<p>a. Masih produksi dan kategori industri manufaktur</p> <p>b. Tutup</p> <p>c. Gabung/double/bukan industri manufaktur</p> <p>d. Pindah ke luar provinsi/tidak ditemukan</p> <p>e. Pindah, tetapi masih dalam satu provinsi</p> <p>Kab/Kota :</p> <p>Kecamatan :</p> <p>Alamat baru :</p> <p style="text-align: right;">.....(Stop)</p>	<p>Kode</p> <p>(1) → (lanjutan ke rincian 202) <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/></p> <p>(2) →</p> <p>(3) → (Lanjutan kuesioner II-B)</p> <p>(4) →</p> <p>(5) → (Tuliskan alamat baru) <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/></p>			
<p>a. Masih produksi dan kategori industri manufaktur</p> <p>b. Tutup</p> <p>c. Gabung/double/bukan industri manufaktur</p> <p>d. Pindah ke luar provinsi/tidak ditemukan</p> <p>e. Pindah, tetapi masih dalam satu provinsi</p> <p>Kab/Kota :</p> <p>Kecamatan :</p> <p>Alamat baru :</p> <p style="text-align: right;">.....(Stop)</p>	<p>Kode</p> <p>(1) → (lanjutan ke rincian 202) <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/></p> <p>(2) →</p> <p>(3) → (Lanjutan kuesioner II-B)</p> <p>(4) →</p> <p>(5) → (Tuliskan alamat baru) <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/></p>					
<p>202. Kegiatan utama perusahaan :</p>						
<p>KBLI</p> <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>						
<p>203. Produk utama perusahaan :</p>						
<p>204. Lingkari salah satu kode dan tuliskan ke dalam kotak yang tersedia</p> <p>a. Jumlah rata-rata tenaga kerja : 1. 1-4 orang 2. 5-19 orang 3. 20-99 orang 4. lebih dari 99 orang <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/></p> <p style="padding-left: 20px;">pada tahun lalu</p> <p>b. Jumlah rata-rata tenaga kerja : 1. 1-4 orang 2. 5-19 orang 3. 20-99 orang 4. lebih dari 99 orang <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/></p> <p style="padding-left: 20px;">pada saat ini</p> <p>Jika salah satu Rincian 204.a atau 204.b terisi kode 3 atau 4, lanjutkan dengan Kuesioner II-A dan Kartu Kendali</p>						
BAGIAN III : PERNYATAAN						
<p>301. Pemberi Informasi</p> <p>a. Nama :</p> <p>b. Jabatan :</p> <p>c. Telepon : ()</p>						
<p>302. Petugas Badan Pusat Statistik</p> <p>a. Nama :</p> <p>b. Jabatan :</p> <p>c. Telepon : ()</p>						
<p>303. Catatan</p>						
<p>Kegunaan: Kuesioner ini digunakan untuk memperbaharui kondisi perusahaan manufaktur yang tercatat masih aktif pada direktori IBS</p> <p>Pelaksanaan: Pelaksanaan lapangan periode Januari sampai dengan April 2020</p> <p style="text-align: center;">PENTING !</p> <p style="text-align: center;">UPDATING DIREKTORI HARUS DILAKUKAN DAN KUESIONER TIDAK DITINGGAL DI PERUSAHAAN</p> <p style="text-align: center;">UNTUK MEMPEROLEH DATA MUTAKHIR DAN TERPERCAYA</p>						

Gambar 1.12. Dokumen I-U (halaman 2)

1.6. Pendaftaran Calon Perusahaan Baru Tahun 2020 (Dokumen I-B)

Pengecekan calon perusahaan baru di lapangan dilakukan berdasarkan daftar I-SL (K) yang berisi daftar calon perusahaan baru yang telah di-*matching* dari berbagai sumber. Hasil pengecekan calon perusahaan baru selanjutnya dilaporkan dengan menggunakan dokumen I-B yang kemudian wajib dientri ke dalam sistem MOIBS. Jadwal kegiatan ini ditetapkan pada bulan Januari-Juni 2020.

Dokumen I-B terdapat lima blok yang terdiri dari:

Blok I Keterangan yang Diisi Sebelum Turun ke Lapangan.

BLOK I KETERANGAN YANG DIISI SEBELUM TURUN KE LAPANGAN				
KUTIPAN DARI DAFTAR I-SL (K)				
101.	Nama Perusahaan	Telepon		
	Alamat	Fax		
	Kabupaten / Kota **)	Kecamatan	Desa/Kelurahan	Kode Pos

Gambar 1.13. Keterangan yang Diisi Sebelum Turun ke Lapangan

Sebelum turun ke lapangan, pencacah melengkapi isian Blok I dengan menyalin Nama Perusahaan, Alamat, Kabupaten/Kota, Kecamatan, Desa/Kelurahan, Kode Pos, Telepon, dan Fax dari daftar I-SL (K).

Blok II Hasil Pemeriksaan Lapangan/Pengamatan Langsung.

BLOK II HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN / PENGAMATAN LANGSUNG				
Blok ini diisi oleh pencacah di lapangan sesuai dengan keadaan sebenarnya dan isian bisa berbeda dengan isian blok I				
201.	Nama Perusahaan			Telepon
	Badan Usaha *)			Fax
	Alamat			
	Lokasi Perusahaan	☐ Di dalam kawasan berikat ☐ Di dalam kawasan peruntukan industri ☐ Lainnya		
		☐ Di dalam kawasan industri, sebutkan		
	Kabupaten / Kota **)	Kecamatan	Desa/Kelurahan	Kode Pos
	Status Penanaman Modal	☐ PMDN ☐ PMA, Negara:	☐ Tidak tahu	
	Status unit kegiatan	☐ Cabang ☐ Pusat ada kegiatan produksi	☐ Tunggal	☐ Pusat (STOP)
	Nama Kantor Pusat			Telepon
	Alamat			Fax
	Kabupaten / Kota **)	Kecamatan	Desa/Kelurahan	Kode Pos

Gambar 1.14. Hasil Pemeriksaan Lapangan/Pengamatan Langsung

Pencacah melengkapi informasi yang didapatkan dari hasil pencacahan lapangan pada Blok II. Informasi yang ditanyakan antara lain:

201. Nama Perusahaan.

Tuliskan nama perusahaan dengan lengkap dan sesuai kaidah baku.

Format baku penulisan nama perusahaan adalah sebagai berikut:

1. Nama badan hukum seperti PT, CV, PD, UD, Firma ditulis di belakang nama perusahaannya kecuali bentuk badan hukum koperasi dan yayasan yang penulisannya di depan nama perusahaan.

Contoh:

- a. Perusahaan manufaktur minuman TEH LANI SURYA berbadan usaha PT, maka penulisan nama perusahaan adalah TEH LANI SURYA, PT.
 - b. Koperasi Udang Bersatu ditulis KOPERASI UDANG BERSATU, bukan UDANG BERSATU, KOPERASI.
2. Pengecualian untuk PT Perkebunan (PTP), ditulis di depan nama perusahaannya.

Contoh:

PT PERKEBUNAN NUSANTARA XIV KEBUN SAWAH.

3. Kata tambahan yang bersifat umum seperti Pabrik (Pab), Industri (Ind), Perusahaan (Pers), dsb. tidak perlu dituliskan.

Contoh:

PABRIK GENTENG RUDI adalah bentuk penulisan yang kurang tepat, seharusnya GENTENG "RUDI".

Badan Usaha.

Tuliskan kode badan usaha dan jenis badan usaha perusahaan. Kode dan jenis badan usaha:

1. PT/PT Persero/Perum
2. CV
3. Firma
4. Koperasi/Dana Pensiun
5. Yayasan
6. Ijin Khusus
7. Perwakilan Perusahaan/Lembaga Asing
8. Tidak Berbadan Usaha

Alamat, Kabupaten/Kota, Kecamatan, Desa/Kelurahan, Kode Pos.

Tuliskan alamat nama jalan/kawasan, blok, nomor lokasi perusahaan, kabupaten/kota, kecamatan, desa/kelurahan sampai dengan kode posnya dengan jelas.

Penulisan alamat hanya terisi nama jalan/kawasan, blok, hingga nomor dan tidak mengulang nama desa/kelurahan maupun kecamatan.

Lokasi Perusahaan.

Beri tanda cek (✓) pada lokasi perusahaan yang sesuai:

- Di dalam kawasan berikat.
- Di dalam kawasan industri. Tuliskan nama kawasan industri.

- Di dalam kawasan peruntukan industri.
- Lainnya.

Telepon dan Fax.

Tuliskan nomor telepon dan fax perusahaan.

Status Penanaman Modal.

Beri tanda cek (✓) pada status penanaman modal: PMDN atau PMA. Apabila tidak didapatkan informasi yang pasti, dapat memilih opsi Tidak tahu.

Status Unit Kegiatan.

Beri tanda cek (✓) pada status unit kegiatan: Cabang, Pusat ada kegiatan produksi, Tunggal, atau Pusat. Apabila perusahaan merupakan kantor pusat, maka pendaftaran dihentikan (STOP).

Nama Kantor Pusat, Alamat Lengkap, Telepon, Fax.

Untuk perusahaan yang merupakan cabang, tuliskan nama kantor pusat dan alamat lengkap serta nomor telepon dan fax.

202. Situasi Perusahaan.

202. Situasi perusahaan saat dikunjungi. Lingkari salah satu kode yang sesuai

Kode	Situasi	Mulai		Rata-rata pekerja		Barang/jasa utama yang dihasilkan	KBLU 5 Digit		
		Bulan / Tahun	2019	2020					
1.	Produksi Komersial	/							
2.	Produksi percobaan	/							
3.	Sedang dibangun	/							
4.	Baru ada lokasi	/							
5.	Dulu ada, sekarang tutup	/							
6.	Ada di kabupaten lain								
7.	Diluar cakupan (bukan industri pengolahan)								
8.	Tidak ditemukan karena	☐ Alamat tidak jelas	☐ Alamat benar tapi perusahaan tidak ada, tuliskan alasannya di blok V						
Apabila rincian 202 memilih kode 2 sampai dengan 8, maka lanjut ke rincian 205									

Gambar 1.15. Situasi Perusahaan

Lingkari kode yang sesuai dengan situasi perusahaan:

1. Produksi komersil.
2. Produksi percobaan.

Untuk kode 1 dan 2, tuliskan bulan dan tahun mulai produksi, rata-rata pekerja tahun 2020 dan 2019, barang/jasa utama yang dihasilkan, serta klasifikasikan kode KBLI 5 digitnya.

3. Sedang dibangun.
4. Baru ada lokasi.
5. Dulu ada, sekarang tutup.

Untuk kode 3, 4, dan 5, tuliskan bulan dan tahunnya.

6. Ada di kabupaten lain. Jika mendapatkan informasi, tuliskan lokasi perusahaan berada.
7. Di luar cakupan (bukan industri manufaktur).
8. Tidak ditemukan. Beri tanda cek: alamat tidak jelas atau alamat benar namun perusahaan tidak ditemukan, lalu tuliskan alasannya pada blok catatan.

Jika kode 2-8 yang dilingkari, maka lanjut langsung ke rincian 205 identitas pencacah.

-
- ▶ *Perusahaan yang telah berproduksi secara komersil sebelum bulan Juni tahun ini (perusahaan aktif baru), maka pencacahan dilanjutkan dengan kuesioner II-A. Melalui MOIBS, KIP perusahaan harus segera di-generate oleh BPS Provinsi setelah dokumen I-B clean sehingga nantinya tidak lagi ada kendala KIP kosong dalam mengentri dokumen II-A.*
 - ▶ *Perusahaan yang berproduksi secara komersil setelah bulan Juni tahun ini (perusahaan aktif cadangan), pencacahannya dengan kuesioner II-A akan dilakukan pada tahun berikutnya. BPS Provinsi tetap men-generate KIP perusahaan aktif cadangan.*
 - ▶ *Perusahaan yang berproduksi percobaan, sedang dibangun, baru ada lokasi, dulu ada sekarang tutup, ada di kabupaten/kota lain, dan bukan industri manufaktur tidak di-generate KIP-nya.*
-

203. Apakah anda dapat memasuki perusahaan untuk mendapatkan jawaban di atas?

Beri tanda cek: Ya atau Tidak. Jika Tidak, tuliskan sumber informasi didapatkan.

204. Apakah perusahaan ini sudah tercatat di Direktori BPS ?

Beri tanda cek: Ya, tercatat aktif, Ya, tercatat tutup/kecil, atau Tidak tercatat di Direktori BPS.

205. Nama Pencacah, NIP, Tanggal Pencacahan, Tanda Tangan.

Tuliskan identitas pencacah serta tanggal pencacahan.

Blok III Pengawasan BPS Kabupaten/Kota.

Blok ini diisi oleh pengawas BPS Kabupaten/Kota.

BLOK III PENGAWASAN BPS KABUPATEN / KOTA									
301. SUMBER INFORMASI, dikutip dari I-SL (K)									
Nama Sumber		Kode		Produksi Utama				Rata-rata Pekerja	
CEK DOBEL (jika Rincian 202 berkode 1)									
Apakah perusahaan ini tercatat di Direktori BPS ?									
a. Ya, dalam keadaan*) :		☐ aktif		☐ tutup		☐ kecil			
KIP									
Nama Perusahaan									
b. Tidak		☐							
Nama Pengawas						Tanggal Pengawasan		/ /	
NIP						Tanda tangan			

Gambar 1.16. Pengawasan BPS Kabupaten/Kota

301. Sumber Informasi.

Salin nama sumber, kode, produksi utama, dan rata-rata pekerja dari daftar I-SL (K).

Cek Dobel.

Untuk perusahaan yang telah memproduksi secara komersil (rincian 202 berkode 1), maka cek apakah perusahaan sudah tercatat di Direktori BPS. Jika Ya, beri tanda cek (✓) sesuai keadaan perusahaan di direktori: aktif, tutup, atau kecil, dan tuliskan KIP dan nama perusahaan.

Pencegahan Perusahaan Dobel

KIP tidak perlu di-generate ulang (sebagai perusahaan baru) apabila:

- *Kegiatan utamanya berubah, namun tetap industri manufaktur.*
- *Produksi utamanya berubah.*
- *Nama perusahaan berganti.*

Perubahan kegiatan dan produksi utama akan tercermin pada perubahan KBLI-nya pada kuesioner II-A.

Identitas Pengawas.

Tuliskan identitas nama pengawas, NIP, tanggal pengawasan, dan tanda tangan.

Blok IV Pemeriksaan BPS Provinsi.

Blok ini diisi oleh pemeriksa BPS Provinsi.

401. Cek Dobel.

Untuk perusahaan yang telah memproduksi secara komersil (rincian 202 berkode 1), maka cek **Apakah perusahaan ini memenuhi syarat untuk ditambahkan ke dalam Direktori?**

- Ya, sebagai perusahaan baru. Dipilih jika perusahaan belum pernah terdaftar dalam direktori, baik perusahaan yang baru beroperasi komersil maupun perusahaan yang telah lama komersil (lewat cacah).
- Tidak, tercantum di direktori sebagai tutup/kecil, status diubah menjadi aktif kembali. Pilih nama perusahaan dan KIP yang sesuai yang telah ada di direktori untuk mengaktifkan perusahaan kembali di dalam direktori.

- Tidak, ada di direktori dalam keadaan aktif.
- Tidak, karena alasan lain. Jelaskan alasannya di blok catatan.

BLOK IV. PEMERIKSAAN BPS PROVINSI			
401. CEK DOBEL (Jika Rincian 202 berkode 1)			
Apakah perusahaan ini memenuhi syarat untuk ditambahkan ke dalam Direktori ? (Beri tanda ✓ pada salah satu jawaban)			
☐	Ya, sebagai perusahaan baru		
☐	Tidak, tercantum di direktori sebagai tutup/kecil, status diubah menjadi aktif kembali untuk perusahaan :		
	Nama perusahaan	KIP	<input type="text"/>
☐	Tidak, ada di Direktori dalam keadaan aktif		
☐	Tidak, karena alasan lain (jelaskan alasannya di blok V)		
402. PERUSAHAAN ADA DI KABUPATEN / KOTA LAIN (Rincian 202 berkode 6)			
Keterangan tentang perusahaan ini sudah disampaikan ke			
BPS Kabupaten / Kota **)		Tanggal	/ /
Nama Pemeriksa	Tanggal Pemeriksaan		/ /
NIP	Tanda tangan		

Gambar 1.17. Pemeriksaan BPS Provinsi

402. Perusahaan Ada di Kabupaten/Kota Lain.

Untuk perusahaan yang berada di Kabupaten/Kota lain (rincian 202 berkode 6).

Tindak lanjuti informasi keberadaan perusahaan dengan menginformasikan ke Kabupaten/Kota yang bersangkutan.

Identitas Pemeriksa BPS Provinsi.

Tuliskan identitas nama pemeriksa, NIP, tanggal pemeriksaan, dan tanda tangan.

Blok V Catatan.

Tuliskan informasi penting lainnya, seperti alasan perusahaan tidak ditemukan (rincian 202 kode 8) dan perusahaan dubel (rincian 401).

I - B



PENDAFTARAN CALON PERUSAHAAN BARU
TAHUN 2020

BLOK I KETERANGAN YANG DIISI SEBELUM TURUN KE LAPANGAN

KUTIPAN DARI DAFTAR I-SL (K)

101.

Nama Perusahaan	Telepon	
Alamat	Fax	
Kabupaten / Kota **)	Kecamatan	Desa/Kelurahan
		Kode Pos

BLOK II HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN / PENGAMATAN LANGSUNG

Blok ini diisi oleh pencacah di lapangan sesuai dengan keadaan sebenarnya dan isian bisa berbeda dengan isian blok I

201.

Nama Perusahaan	Telepon	
Badan Usaha *)	Fax	
Alamat		
Lokasi Perusahaan	☐ Di dalam kawasan berikat ☐ Di dalam kawasan peruntukan industri ☐ Lainnya ☐ Di dalam kawasan industri, sebutkan	
Kabupaten / Kota **)	Kecamatan	Desa/Kelurahan
		Kode Pos
Status Penanaman Modal	☐ PMDN ☐ PMA, Negara: ☐ Tidak tahu	
Status unit kegiatan	☐ Cabang ☐ Pusat ada kegiatan produksi ☐ Tunggal ☐ Pusat (STOP)	
Nama Kantor Pusat	Telepon	
Alamat	Fax	
Kabupaten / Kota **)	Kecamatan	Desa/Kelurahan
		Kode Pos

202. Situasi perusahaan saat dikunjungi. Lingkari salah satu kode yang sesuai

Kode	Situasi	Mulai	Rata-rata pekerja		Barang/Jasa utama yang dihasilkan	KBLI 5 Digit
		Bulan / Tahun	2019	2020		
1.	Produksi Komersil	/				
2.	Produksi percobaan	/				
3.	Sedang dibangun	/				
4.	Baru ada lokasi	/				
5.	Dulu ada, sekarang tutup	/				
6.	Ada di kabupaten lain					
7.	Diluar cakupan (bukan industri pengolahan)					
8.	Tidak ditemukan karena ☐ Alamat tidak jelas ☐ Alamat benar tapi perusahaan tidak ada, tuliskan alasannya di blok V					

Apabila rincian 202 memilih kode 2 sampai dengan 8, maka lanjut ke rincian 205

203. Apakah anda dapat memasuki perusahaan untuk mendapatkan jawaban di atas ? ☐ Ya ☐ Tidak

Bila tidak, informasi di atas didapatkan dari

204. Apakah perusahaan ini sudah tercatat di Direktori BPS ? ☐ Ya, tercatat aktif ☐ Ya, tercatat tutup / kecil ☐ Tidak tercatat di Direktori BPS

205.

Nama Pencacah	Tanggal Pencacahan	/ / 2020
NIP	Tanda tangan	

*) Tuliskan Badan Usaha : PT/PT Persero/Perum (1), CV (2), Firma (3), Koperasi/Dana Pensiun (4), Yayasan (5), Ijin Khusus (6), Perwakilan Perusahaan/lembaga asing (7), Tidak berbadan usaha (8)

**) Coret salah satu

Gambar 1.18. Dokumen I-B (halaman 1)

BLOK III PENGAWASAN BPS KABUPATEN / KOTA			
301. SUMBER INFORMASI, dikutip dari I-SL (K)			
Nama Sumber	Kode	Produksi Utama	Rata-rata Pekerja
CEK DOBEL (jika Rincian 202 berkode 1)			
Apakah perusahaan ini tercatat di Direktori BPS ?			
a. Ya, dalam keadaan*) : ☐ aktif ☐ tutup ☐ kecil			
KIP	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
Nama Perusahaan			
b. Tidak ☐			
Nama Pengawas		Tanggal Pengawasan	/ /
NIP		Tanda tangan	
BLOK IV PEMERIKSAAN BPS PROVINSI			
401. CEK DOBEL (Jika Rincian 202 berkode 1)			
Apakah perusahaan ini memenuhi syarat untuk ditambahkan ke dalam Direktori ? (Beri tanda ✓ pada salah satu jawaban)			
☐ Ya, sebagai perusahaan baru			
☐ Tidak, tercantum di direktori sebagai tutup/kecil, status diubah menjadi aktif kembali untuk perusahaan :			
Nama perusahaan			KIP <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
☐ Tidak, ada di Direktori dalam keadaan aktif			
☐ Tidak, karena alasan lain (jelaskan alasannya di blok V)			
402. PERUSAHAAN ADA DI KABUPATEN / KOTA LAIN (Rincian 202 berkode 6)			
Keterangan tentang perusahaan ini sudah disampaikan ke			
BPS Kabupaten / Kota **)		Tanggal	/ /
Nama Pemeriksa		Tanggal Pemeriksaan	/ /
NIP		Tanda tangan	
BLOK V CATATAN			
*) Beri tanda ✓ pada pilihan anda			
**) Coret salah satu			

Gambar 1.19. Dokumen I-B (halaman 2)

1.7. Pendataan Perusahaan Industri Manufaktur Non Aktif dan Non Respon 2020 (Dokumen II-B)

Dokumen II-B digunakan untuk melaporkan keadaan perusahaan yang tidak memenuhi syarat untuk masuk ke dalam direktori perusahaan industri manufaktur. Kondisi perusahaan yang tidak memenuhi syarat tersebut antara lain perusahaan non aktif karena tutup, bukan industri manufaktur, usang, pindah ke luar provinsi.

Selain untuk mengeluarkan perusahaan non aktif dari direktori, dokumen II-B digunakan juga untuk melaporkan perusahaan aktif yang tidak dapat mengisi kuesioner II-A atau non respon. Jadwal pendataan perusahaan non aktif dengan dokumen II-B berlangsung dari bulan Januari hingga Juni, sementara pelaporan perusahaan aktif yang non respon dimulai pada bulan Desember.

Dokumen II-B terdiri dari enam blok:

Blok I Keterangan Umum.

BLOK I KETERANGAN UMUM (dikutip dari Direktori BPS)						
KIP tidak terisi tidak boleh dikirim ke BPS RI						
K I P		Nama Perusahaan			Rata-rata pekerja	
		Alamat				
Provinsi	Kabupaten/Kota*)	Kecamatan	Telepon ()		Fax ()	

*) coret salah satu

Gambar 1.20. Keterangan Umum

Blok I diisi dengan menyalin informasi KIP, nama perusahaan, alamat, provinsi, kabupaten/kota, nomor telepon, fax, dan rata-rata pekerja dari direktori.

Blok II Keterangan Perusahaan Tutup dan Usang.

BLOK II KETERANGAN PERUSAHAAN TUTUP DAN USANG						
isi rincian sesuai kondisi lapangan						
Keadaan Perusahaan	Mulai	Rata-rata Pekerja		Situasi tutup (✓)		Sumber Informasi
	Bulan / Tahun	2019	2020	Sementara	Permanen	
a. Tutup	/					
(Tuliskan alasan tutup)						
b. Bukan industri manufaktur	/			Kegiatan Utama		
c. Usang	Gabung	/	dengan KIP dan			
	Dobel		Nama Perusahaan			

Gambar 1.21. Keterangan Perusahaan Tutup dan Usang

Blok II diisi sesuai dengan keadaan perusahaan saat pencacahan lapangan:

a. Tutup.

- Jika perusahaan tutup, tuliskan bulan dan tahun kapan perusahaan mulai tutup.
- Jika perusahaan tutup pada tahun 2020, tuliskan rata-rata tenaga kerja pada tahun 2020 dan 2019.
- Beri tanda cek (✓) apakah perusahaan tutup sementara atau permanen.
- Tuliskan sumber informasi didapatkan.
- Tuliskan alasan perusahaan tutup.

Perusahaan yang dinyatakan tutup tetapi masih memiliki tenaga kerja, maka perusahaan tersebut dinyatakan tutup sementara. Perusahaan tutup sementara akan dimasukkan kembali ke dalam direktori awal tahun depan sehingga akan menjadi target updating lagi. Hal ini bertujuan untuk memantau apakah perusahaan telah aktif berproduksi kembali.

b. Bukan industri manufaktur.

- Jika perusahaan bukan industri manufaktur, tuliskan bulan dan tahun kapan perusahaan mulai berubah kegiatan utamanya menjadi bukan industri manufaktur.
- Tuliskan rata-rata tenaga kerja pada tahun 2020 dan 2019.

- Tuliskan kegiatan utama perusahaan yang telah berubah menjadi bukan industri manufaktur.

c. Usang.

- Jika keadaan perusahaan usang karena gabung/merger dengan perusahaan lain, tuliskan bulan dan tahun kapan perusahaan mulai gabung/merger dengan perusahaan lain.
- Jika keadaan perusahaan usang gabung atau dobel, tuliskan KIP dan nama perusahaan pasangan.

Blok III Keterangan Perusahaan Pindah Ke Kabupaten/Kota Lain.

BLOK III KETERANGAN PERUSAHAAN PINDAH KE KABUPATEN/KOTA LAIN						
Blok ini diisi pencacah, lingkari kode yang sesuai						
Kode	Pindah	Bulan / Tahun	Direktori diubah menjadi	Alamat Baru		
				Kabupaten/Kota *)	Kecamatan	Jalan dan Nomor
1.	Di luar Provinsi	/	Tutup			
2.	Tidak ditemukan	/				

*) coret salah satu

Gambar 1.22. Keterangan Perusahaan Pindah ke Kabupaten/Kota Lain

Blok III diisi untuk mencatat perusahaan yang diketahui pindah ke luar provinsi atau tidak ditemukan. Lingkari kode yang sesuai:

Kode (1) Jika perusahaan pindah di luar provinsi, tuliskan bulan dan tahun perusahaan mulai pindah dan alamat baru perusahaan dengan lengkap (provinsi, kabupaten/kota, kecamatan, jalan, dan nomor) berdasarkan informasi yang didapatkan.

Kode (2) Jika perusahaan tidak ditemukan, tuliskan bulan dan tahun perusahaan diketahui tidak ditemukan.

Perusahaan yang pindah di luar provinsi maupun tidak ditemukan dinyatakan berstatus Tutup pada direktori.

Blok IV Keterangan Perusahaan Aktif yang Non Respon.

Blok IV menawarkan alternatif pengisian melalui *website* (*e-survey*) apabila perusahaan sulit untuk mengisi kuesioner II-A.

Beri tanda cek (✓) pada pilihan Ya:

Jika perusahaan bersedia didata melalui website dan tuliskan nama, nomor *handphone contact person* perusahaan, serta alamat *email* yang dikehendaki untuk dikirimkan *link* pengisian *e-survey*. Perlu diinformasikan oleh pencacah kepada perusahaan bahwa alternatif pengisian melalui *website* lebih mudah dan sederhana dalam hal pertanyaan/variabel yang ditanyakan.

Beri tanda cek (✓) pada pilihan Tidak:

Jika perusahaan tidak bersedia didata melalui *website*.

BLOK IV KETERANGAN PERUSAHAAN AKTIF YANG NON RESPON			
Hanya diisi setelah batas waktu pengembalian kuesioner survei (bulan November)			
1. Apakah perusahaan ini bersedia mengisi kuesioner Survei Tahunan Industri melalui Website?			
Beri tanda V pada jawaban yang sesuai			
☐ Ya, tuliskan contact person			
Nama _____			
Nomor Handphone _____			
Alamat email _____			
☐ Tidak			
Kunjungan pencacah ke perusahaan		Rata-rata Tenaga Kerja 2019	
Tanggal kunjungan pertama	/ /	Bahan baku 2019 (Rp)	000
Tanggal kunjungan terakhir	/ /	Produksi 2019 (Rp)	000
Jumlah kunjungan	(kali)	Maklun 2019 (Rp)	000

Gambar 1.23. Keterangan Perusahaan Aktif yang Non Respon

Jika perusahaan tidak bersedia mengisi kuesioner II-A maupun *e-survey*, maka:

- Tuliskan tanggal kunjungan pertama, tanggal kunjungan terakhir, dan jumlah kunjungan ke perusahaan.
- Catat informasi pokok perusahaan non respon, antara lain rata-rata tenaga kerja, nilai bahan baku, nilai produksi, dan nilai maklun pada tahun 2019.

*Pengisian Blok IV untuk perusahaan non respon hanya diperbolehkan setelah lewat batas waktu bulan November dan minimal **8 kali kunjungan** pada kartu kendali. Untuk perusahaan aktif yang non respon diupayakan agar dilakukan kunjungan berjenjang oleh struktural BPS Kabupaten/Kota maupun BPS Provinsi.*

Blok V Pemeriksaan BPS Kabupaten/Kota dan Provinsi.

A. BPS Kabupaten/Kota

1. Jika Blok II (keadaan perusahaan tutup/bukan industri manufaktur/usang) atau Blok III (keadaan perusahaan pindah di luar provinsi/tidak ditemukan) terisi, beri tanda cek (✓) pada pilihan pengecekan yang sudah dilakukan oleh BPS Kabupaten/Kota:
 - Langsung ke lapangan
 - Melalui telepon
 - Tidak melakukan pengecekan
2. Jika Blok IV terisi (perusahaan aktif yang non respon), tuliskan berapa kali kunjungan telah dilakukan oleh staf/struktural BPS Kabupaten/Kota.

Tuliskan identitas nama, NIP pemeriksa BPS Kabupaten/Kota, tanggal terakhir pemeriksaan ke lapangan, dan tanda tangan.

BLOK V PEMERIKSAAN BPS KABUPATEN/KOTA DAN PROVINSI			
A. BPS KABUPATEN/KOTA			
Beri tanda ✓ pada jawaban yang sesuai			
1. Bila blok II atau blok III terisi, BPS Kabupaten/Kota melakukan cek kembali dengan cara :			
☐	Langsung ke lapangan		
☐	Melalui telepon		
☐	Tidak melakukan pengecekan		
2. Bila blok IV terisi, kunjungan dilakukan oleh staf/struktural di BPS Kabupaten/Kota		() kali	
Nama Pemeriksa ke lapangan		Tanggal Pemeriksaan ke lapangan	/ /
NIP		Tanda tangan	

Gambar 1.24. Pemeriksaan BPS Kabupaten/Kota dan Provinsi

B. BPS Provinsi

B. BPS PROVINSI

1. Bila tutup/bukan industri/usang hasil pengecekan :
Beri tanda ✓ pada jawaban yang sesuai
☐ Benar ☐ Tidak benar

2. Bila pindah, keterangan tentang pindah sudah disampaikan ke
BPS Kabupaten/Kota : _____ atau
BPS Provinsi : _____
Pada tanggal : ____ / ____ / ____

3. Bila blok IV terisi, kunjungan dilakukan oleh staf/struktural di BPS Provinsi _____ (_____) kali

Nama Pemeriksa ke lapangan		Tanggal Pemeriksaan ke lapangan	____ / ____ / ____
NIP		Tanda tangan	

Gambar 1.25. Pemeriksaan BPS Provinsi

1. Jika Blok II terisi (keadaan perusahaan tutup/bukan industri manufaktur/usang), beri tanda cek (✓) apakah informasi tersebut benar atau tidak.
2. Jika Blok III terisi untuk keadaan perusahaan pindah di luar provinsi, maka BPS Provinsi menginfokan ke BPS Provinsi yang menjadi lokasi baru perusahaan.
3. Jika Blok IV terisi (perusahaan aktif yang non respon), tuliskan berapa kali kunjungan telah dilakukan oleh staf/struktural BPS Provinsi.

Tuliskan identitas nama, NIP pemeriksa BPS Provinsi, tanggal terakhir pemeriksaan ke lapangan, dan tanda tangan.

Perusahaan yang dinyatakan tutup oleh pencacah, namun pada tahun lalu diketahui memiliki tenaga kerja 100 atau lebih perlu dilakukan pengecekan baik melalui telepon maupun langsung ke lapangan oleh salah seorang pejabat struktural Kabupaten/Kota untuk memastikan kebenaran perusahaan tersebut tutup.

Blok VI Identitas Petugas.

BLOK VI IDENTITAS PETUGAS			
Nama Pencacah		Tanggal Pencacah ke lapangan	/ /
NIP		Tanda tangan	

Gambar 1.26. Identitas Petugas

Tuliskan identitas nama, NIP pencacah, tanggal pencacahan ke lapangan, dan tanda tangan.

BLOK I KETERANGAN UMUM (dikutip dari Direktori BPS)
KIP tidak terisi tidak boleh dikirim ke BPS RI

K I P		Nama Perusahaan			Rata-rata pekerja
		Alamat			
Provinsi		Kabupaten/Kota*)	Kecamatan	Telepon ()	
				Fax ()	

BLOK II KETERANGAN PERUSAHAAN TUTUP DAN USANG
isi rincian sesuai kondisi lapangan

[illegible]

Kode	Pindah	Bulan / Tahun	Direktori diubah menjadi	Alamat Baru		
				Kabupaten/Kota *)	Kecamatan	Jalan dan Nomor
1.	Di luar Provinsi	/	Tutup			
2.	Tidak ditemukan	/				

BLOK IV KETERANGAN PERUSAHAAN AKTIF YANG NON RESPON

Hanya diisi setelah batas waktu pengembalian kuesioner survei (bulan November)

1. Apakah perusahaan ini bersedia mengisi kuesioner Survei Tahunan Industri melalui Website?

Beri tanda V pada jawaban yang sesuai

- Ya, tuliskan contact person

Nama

Nomor Handphone

Alamat email

- ☐
- Tidak

Kunjungan pencacah ke perusahaan			Rata-rata Tenaga Kerja 2019		Orang
Tanggal kunjungan pertama	/	/	Bahan baku 2019 (Rp)		000
Tanggal kunjungan terakhir	/	/	Produksi 2019 (Rp)		000
Jumlah kunjungan		(kali)	Maklun 2019 (Rp)		000

Modul IBS

1.8. Status Keadaan Perusahaan

Dengan adanya kegiatan updating direktori IBS, perusahaan-perusahaan yang ada dalam direktori IBS akan diperbaharui status keadaannya. Status keadaan perusahaan IBS diberi kode tersendiri dengan aturan setiap kode terdiri dari 2 bagian:

1. Bagian pertama menunjukkan apakah perusahaannya aktif atau tidak.
2. Bagian kedua merupakan "alasan" untuk menunjukkan apakah keadaannya sama dengan tahun sebelumnya atau sudah berubah.

Berikut adalah istilah dan kode keadaan perusahaan IBS:



Gambar 1.29. Istilah dan Kode Keadaan Perusahaan IBS

Keterangan:

1. Aktif Lama (AL), untuk perusahaan yang sebelumnya sudah aktif dan sekarang masih aktif.
2. Aktif baru (AB), untuk perusahaan yang baru saja ditemukan (biasanya dengan daftar I-B).
3. Aktif kembali (AK), untuk perusahaan yang sebelumnya tutup atau berskala kecil tetapi sekarang berproduksi kembali atau menjadi berskala besar atau menengah.
4. Tutup permanen baru (TP), untuk perusahaan yang sebelumnya aktif tetapi sekarang tutup permanen.
5. Tutup permanen lama (TL), untuk perusahaan yang sebelumnya non aktif dan sekarang masih tutup permanen.

6. Tutup sementara baru (TS), untuk perusahaan yang sebelumnya aktif tetapi sekarang tutup sementara.
7. Tutup sementara lama (TM), untuk perusahaan yang sebelumnya non aktif dan sekarang masih tutup sementara.
8. Kecil baru (KB), untuk perusahaan yang sebelumnya aktif tetapi sekarang berubah menjadi kecil.
9. Kecil lama (KL), untuk perusahaan yang sebelumnya berskala kecil dan sekarang masih menjadi kecil.
10. Usang baru (UB), untuk perusahaan yang sebelumnya aktif tetapi sekarang sudah usang karena dobel atau bergabung dengan perusahaan lain.
11. Usang lama (UL), untuk perusahaan yang sebelumnya non aktif dan sekarang masih usang karena dobel atau bergabung dengan perusahaan lain.
12. Bukan industri (BI), untuk perusahaan yang jenis kegiatan utamanya tidak termasuk sebagai kategori industri manufaktur menurut Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia 2015.

Istilah Lainnya:

- Aktif cadangan (AC), untuk perusahaan yang baru ditemukan dalam keadaan aktif dan tergolong besar sedang tetapi pada tahun survei masih tergolong "Non Aktif ". Contohnya perusahaan yang memproduksi secara komersil setelah bulan Juni tahun ini, tapi baru akan dicacah dengan kuesioner II-A tahun depan.
- Usang.
Ada dua keadaan perusahaan yang dikategorikan sebagai usang:
 1. Dobel, untuk satu perusahaan yang mempunyai dua atau lebih KIP.
 2. Gabung/Merger, untuk dua atau lebih perusahaan yang bergabung menjadi satu.
- Bukan Industri, untuk perusahaan yang kegiatan utamanya tidak termasuk sebagai kategori industri manufaktur menurut Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia 2015.

1.9. Perubahan Status Keadaan Perusahaan

Kasus :

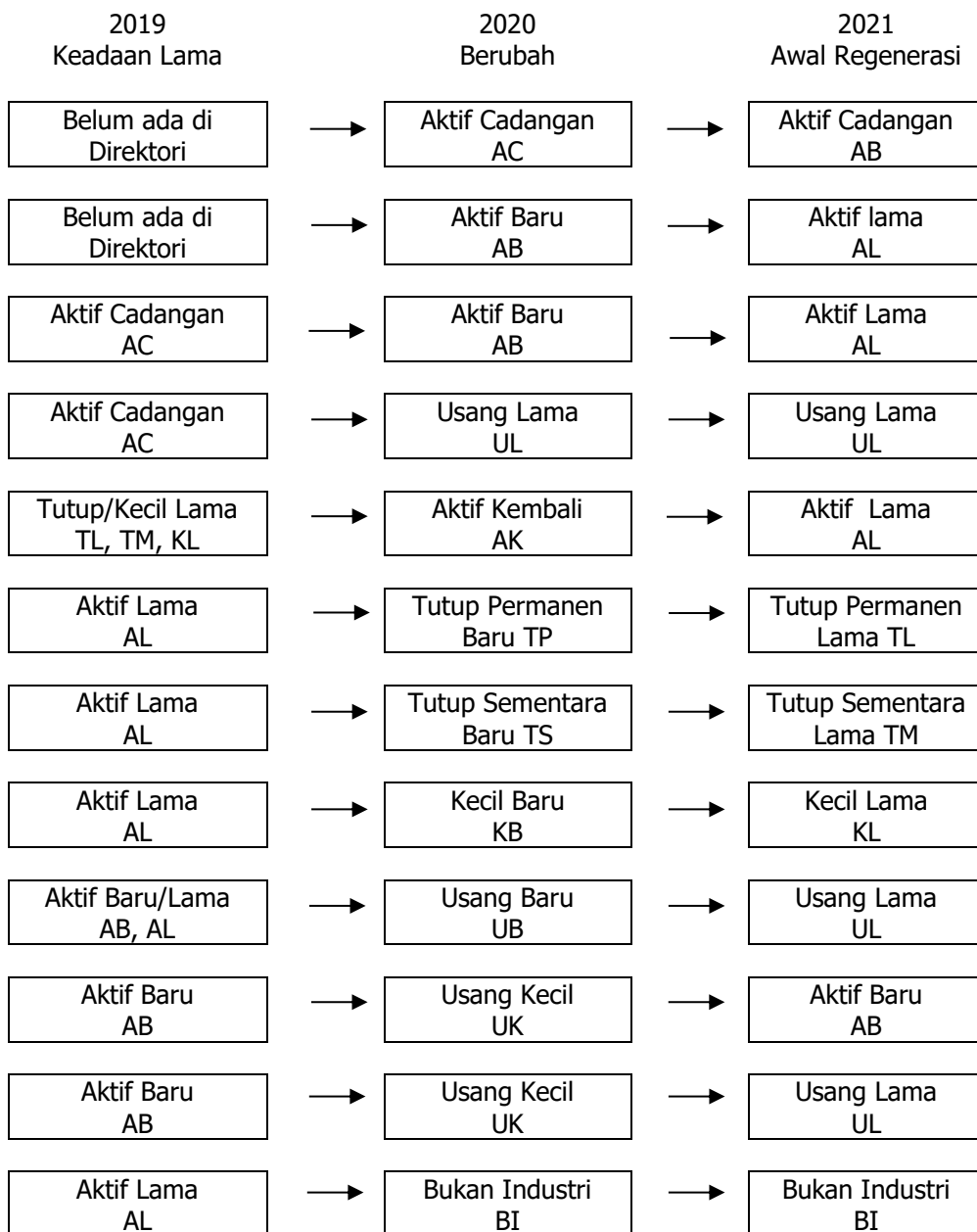
Contoh :

1. Laporan dari Lapangan	<ul style="list-style-type: none">♦ Perusahaan aktif lama dilaporkan kecil baru♦ Perusahaan tutup lama dilaporkan aktif kembali
2. Regenerasi data secara otomatis	Pada awal tahun survei semua status "BARU" atau "KEMBALI" menjadi "LAMA"

Sebelum memulai updating direktori, dilakukan proses regenerasi/perubahan status keadaan perusahaan daftar perusahaan final. Penjelasan perubahan status keadaan perusahaan sebagai berikut :

Regenerasi

Kapan	Regenerasi data dilaksanakan pada awal tahun survei, sebelum kegiatan updating dimulai.
Akibatnya	<ol style="list-style-type: none">1. Semua status "BARU" dan "KEMBALI" menjadi "LAMA"2. Semua tanggal penerimaan/pengiriman dokumen terhapus3. Data mengenai respon/non respon bergeser menjadi tiga tahun terakhir4. Tahun survei maju satu tahun



Gambar 1.30. Riwayat Status Keadaan Perusahaan dalam Direktori

1.10. Evaluasi Updating

Berikut evaluasi dari pelaksanaan sistem updating direktori IBS:

1. Kegiatan dalam menjaring perusahaan baru belum berjalan secara optimal, terbukti setiap kegiatan khusus seperti Sensus Ekonomi jumlah perusahaan cenderung melonjak sangat tajam.
2. Perusahaan baru yang ditemukan umumnya perusahaan baru yang tahun produksi komersilnya sebelum pelaksanaan tahun kegiatan survei/lewat cacah.
3. Pengecekan perusahaan dobel belum optimal dan masih ditemukan adanya perusahaan dobel sehingga satu perusahaan tercatat memiliki dua KIP atau lebih sehingga salah satunya harus diusangkan.
4. Mengusangkan KIP yang sudah lama ada tapi mempertahankan KIP yang baru dibuat untuk perusahaan yang sama sehingga data series tahunan perusahaan tersebut terputus.
5. Kesalahan dalam menutup perusahaan. Perusahaan yang dianggap sulit dan non respon secara terus menerus dilaporkan sebagai Tutup.
6. Tidak melaporkan perusahaan aktif non respon di akhir pengolahan yang semestinya harus di laporkan setelah bulan November sebagai bahan membuat angka estimasi perusahaan yang non respon.
7. Masih lemahnya pemahaman konsep dan definisi tentang industri manufaktur, sehingga beberapa perusahaan setelah dicek ternyata bukan kategori industri manufaktur.
8. Kurangnya pemahaman mengenai sistem aplikasi Monitoring Industri Besar dan Sedang (MOIBS).
9. Perusahaan belum di-generate KIP-nya, namun sudah dikirimkan kuesioner II-A ke BPS Pusat.
10. Keterlambatan jadwal direktori awal disebabkan oleh berbagai hal baik internal BPS maupun eksternal.

BAB II

PEDOMAN PENCACAHAN DAN PEMERIKSAAN ISIAN SURVEI TAHUNAN PERUSAHAAN INDUSTRI MANUFAKTUR 2019

2.1. Tata Cara Pengisian Kuesioner Survei Tahunan Perusahaan Industri Manufaktur 2019

Kode Identitas Perusahaan (KIP):

KIP diisi dengan cara menyalin dari daftar I-A (Populasi direktori). Perusahaan KIP untuk perusahaan aktif bisa dilihat di MOIBS pada menu MOIBS/Export data tabulasi/direktori hasil Updating. Dua digit pertama sama dengan kode provinsi, tiga digit berikutnya adalah kode KBLI 3 digit dari perusahaan (KODE KBLI pertama kali perusahaan tercatat di direktori BPS), empat digit terakhir adalah nomor urut perusahaan. KBLI yang digunakan adalah KBLI Tahun 2015.

II-A

KIP: 3 3 1 6 2 1 7 3 5

BADAN PUSAT STATISTIK

REPUBLIK INDONESIA

SURVEI TAHUNAN PERUSAHAAN INDUSTRI MANUFAKTUR 2019

Tujuan Survei

- ◆ Memperoleh data statistik yang dapat dipercaya dan tepat waktu untuk perencanaan pembangunan Sektor Industri Manufaktur

Kewenangan Pengumpulan Data

- ◆ Pelaksanaan survei ini berdasarkan Undang-Undang nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik, Pasal 11

Kerahasiaan

- ◆ Kerahasiaan data yang diberikan dijamin oleh Undang-Undang nomor 16 tahun 1997 tentang Statistik, Pasal 21

Biaya

- ◆ Survei ini tidak memungut biaya apapun dari Responden

Kewajiban Memberikan Jawaban

- ◆ Setiap responden wajib memberikan keterangan yang diperlukan dalam penyelenggaraan statistik dasar oleh Badan Pusat Statistik (Undang-Undang nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik, Pasal 27)

Gambar 2.1. Penulisan Kode Identitas Perusahaan (KIP)

Satu KIP hanya untuk satu perusahaan/tidak double meskipun perusahaan sudah tidak aktif lagi (tutup atau kecil), KIP tetap berlaku untuk perusahaan tersebut.

Penulisan KIP harus dilakukan sebelum daftar II-A diserahkan ke responden untuk diisi. Hal ini sangat penting, agar terhindar dari kesalahan dalam pengolahan.

Generate KIP dilakukan oleh admin propinsi melalui sistem <http://moibs.bps.go.id/>.

BLOK I : Keterangan Umum

101. Nama Lengkap Perusahaan

Tuliskan nama perusahaan/usaha secara lengkap dan jelas termasuk badan hukumnya seperti: PT, CV, dsb. Kata-kata yang bukan bagian dari nama perusahaan atau nama badan hukum (misalnya "perusahaan" atau "pabrik") jangan dituliskan. Tata cara penulisan perusahaan sesuai dengan Direktori yaitu nama perusahaan tersebut diikuti dengan status badan hukumnya. Apabila perusahaan/usaha tidak memiliki nama, maka tulis nama pemilik dilengkapi tanda petik (" ") diawali oleh jenis produk utamanya. Penulisan nama pemilik harus diketahui oleh pengusaha dan konsisten untuk setiap tahun.

Contoh:

Perusahaan/usaha yang mempunyai nama:

- a. SUMBER MAKMUR, PT
- b. KARTIKASARI, CV
- c. SUMBER REJEKI

Perusahaan/usaha yang tidak mempunyai nama:

- a. KECAP "MAMAT" (usaha pembuatan kecap milik Pak Mamat)
- b. TENUN KAIN "ALINA" (usaha pertenunan kain milik Bu Alina)

Khusus untuk perkebunan nusantara contoh penulisannya adalah sebagai berikut: PTP NUSANTARA VIII KEBUN RANCABALI

102. Alamat Perusahaan/Unit Produksi

- Tuliskan nama jalan, nomor, kode pos RT/RW, desa, dan kecamatan yang menjadi alamat perusahaan.
- Tuliskan pula nomor telepon dan nomor fax, serta e-mail perusahaan/usaha.

- Jika perusahaan berada di kawasan industri, maka penulisan alamat perusahaan diawali dengan nama kawasannya, contoh penulisannya sebagai berikut: KAWASAN INDUSTRI MM2100 JL. JAWA BLOK J NO 7

103. Nama Kantor Pusat

Apabila perusahaan memiliki kantor pusat, maka tuliskan nama kantor pusat secara lengkap. Tata cara penulisan sama dengan rincian 101.

104. Alamat Kantor Pusat

Tuliskan nama jalan, nomor, nama kecamatan, nama kabupaten/kota dan provinsi yang menjadi alamat kantor pusat perusahaan tersebut, jika alamat kantor pusat ada di luar negeri maka tuliskan juga nama negaranya. Tuliskan pula email, website, nomor telepon dan nomor faksimili, alamat kantor pusat perusahaan tersebut.

BLOK I : KETERANGAN UMUM	
101. Nama Lengkap Perusahaan	: Cahaya Gunung Foods, PT
102. Alamat Perusahaan/Unit Produksi	: Jl. Randusari Nepen KM.2 Desa Sudimoro, Dukun Dampit, Kecamatan Teras
	RT. 001 RW.003 Kode Pos : 5 7 3 7 2
	E-mail : Website :
	Telp : (0276) 2910100 Ext.1002 Fax : ()
103. Nama Kantor Pusat	: : Cahaya Gunung Foods, PT
104. Alamat Kantor Pusat	: Wisma BNI 46 Lantai 26 Jl. Jendral Sudirman Kav 1
	RT RW Kode Pos : 1 0 2 2 0
	E-mail : Website :
	Telp : (021) 57891900 Fax : ()

Gambar 2.2. Isian Keterangan Umum Perusahaan

• QR code

Perusahaan dapat melakukan scanning pada QR code yang berada di halaman pertama pojok kiri bawah kuesioner II-A. QR code berisi: kuesioner II-A, pedoman kuesioner II-A, leaflet, dll.



Gambar 2.3. QR code

BLOK II: KARAKTERISTIK PERUSAHAAN

201. Produk Utama pada Tahun 2019

Tuliskan produk utama yang dihasilkan oleh perusahaan/usaha dan KBLI, misalnya sepatu pria dari kulit, kain celup dari bahan sintetis, dsb. Dari isian ini harus dapat menunjukkan kode KBLI 5 digit.

Contoh: sepatu laki-laki dari kulit sapi asli KBLI 15201, sepatu olahraga dari kulit asli KBLI 15202, kerupuk dari ikan KBLI 10794, tahu dari kedelai KBLI 10392, dsb.

Produk utama adalah produk yang memiliki nilai paling tinggi diantara beberapa jenis produksi yang dihasilkan oleh suatu perusahaan/usaha. Apabila dalam suatu perusahaan memiliki hasil produksi lebih dari satu jenis dan administrasi tidak dapat dipisahkan, maka penentuan produk utamanya berdasarkan:

- Produk yang mempunyai nilai produk/jasa industri terbesar;
- Jika nilai produk/jasa industri sama besar, maka produk utama adalah produk yang memiliki volume terbesar;
- Jika nilai produk/jasa industri dan volume barang/jasa sama besar, maka produk utamanya adalah produk yang membutuhkan waktu terlalu lama dalam proses produksinya;
- Jika nilai produk/jasa industri, volume dan waktu produksi sama, maka ditentukan menurut pengakuan responden.

201. Produk utama pada tahun 2019	
FURNITUR DARI KAYU	<i>Nilai oleh BPS</i> 3 1 0 0 1
<p><i>Contoh penulisan produk utama : Sepatu karet, Sepatu kulit, Meja dari logam, Meja dari kayu, dll</i></p> <p><i>Bila lebih dari 1 jenis industri, tuliskan barang yang diproduksi yang mempunyai nilai produksi terbesar</i></p>	

Gambar 2.4. Contoh Penulisan Produk Utama dan KBLI nya

202. Bulan kegiatan produksi perusahaan pada Tahun 2019

Beri tanda cek (✓) pada kotak-kotak di setiap bulan mulai Januari s/d Desember, sesuai dengan bulan kegiatan produksi di perusahaan, kemudian jumlahkan tanda cek tersebut dan tulis di kotak yang disediakan.

202. Bulan kegiatan produksi perusahaan pada tahun 2019												
Beri tanda cek (✓) pada bulan perusahaan berproduksi												
Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Juni	Juli	Agt	Sept	Okt	Nov	Des	
	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
										Jumlah	09	Bulan

Gambar 2.5. Contoh Isian Bulan Kegiatan

203. Persentase permodalan

Tuliskan besarnya persentase modal perusahaan menurut sumber modal. Boleh mengisi lebih dari satu jenis, akan tetapi total dari persentase tersebut harus 100%.

203. Persentase permodalan			
a. Pemerintah Pusat	<input type="text"/>	%	
b. Pemerintah Daerah	<input type="text"/>	%	
c. Swasta Nasional			90 %
d. Asing			10 %
Jumlah (a+b+c+d)			100 %

Gambar 2.6. Isian Persentase Permodalan

204. Persentase nilai penjualan barang/jasa menurut jenis konsumen selama Tahun 2019

a. Perusahaan dalam satu grup

Tuliskan besarnya persentase nilai penjualan barang/jasa jika penjualan barang/jasa oleh konsumen perusahaan dalam satu grup. Boleh mengisi lebih dari satu jenis, akan tetapi total dari persentase tersebut harus 100%.

b. Perusahaan industri pengolahan lainnya

Tuliskan besarnya persentase nilai penjualan barang/jasa jika penjualan barang/jasa oleh konsumen perusahaan industri lainnya. Boleh mengisi

lebih dari satu jenis, akan tetapi total dari persentase tersebut harus 100%.

c. Pedagang besar (eksportir, distributor, agen, grosir)

Tuliskan besarnya persentase nilai penjualan barang/jasa jika penjualan barang/jasa oleh konsumen pedagang besar. Boleh mengisi lebih dari satu jenis, akan tetapi total dari persentase tersebut harus 100%.

d. Pedagang eceran

Tuliskan besarnya persentase nilai penjualan barang/jasa jika penjualan barang/jasa oleh konsumen pedagang eceran. Boleh mengisi lebih dari satu jenis, akan tetapi total dari persentase tersebut harus 100%.

e. Pemerintah/Institusi

Tuliskan besarnya persentase nilai penjualan barang/jasa jika penjualan barang/jasa oleh konsumen pemerintah/institusi. Boleh mengisi lebih dari satu jenis, akan tetapi total dari persentase tersebut harus 100%.

f. Lainnya

Tuliskan besarnya persentase nilai penjualan barang/jasa jika penjualan barang/jasa oleh konsumen lainnya. Boleh mengisi lebih dari satu jenis, akan tetapi total dari persentase tersebut harus 100%.

204. Persentase nilai penjualan barang/jasa menurut jenis konsumen selama tahun 2019

a. Perusahaan dalam satu grup	<input type="text"/>	%
b. Perusahaan industri pengolahan lainnya	<input type="text" value="41"/>	%
c. Pedagang besar (eksportir, distributor, agen, grosir)	<input type="text" value="39"/>	%
d. Pedagang eceran	<input type="text"/>	%
e. Pemerintah/Institusi	<input type="text"/>	%
f. Lainnya, tuliskan	<input type="text"/>	%
Jumlah	<input type="text" value="100"/>	%

lakukan pengecekan ulang

Gambar 2.7. Persentase Nilai Penjualan Menurut Jenis Konsumen

Jika total persentase nilai penjualan/barang jasa kurang atau lebih dari 100 persen, lakukan pengecekan ulang.

205. Apakah perusahaan memiliki sertifikat Standar Nasional Indonesia (SNI)

Lingkari jawaban ya atau tidak untuk rincian 205 kemudian tuliskan kode di kotak yang disediakan. Jika jawaban perusahaan berkode 2, maka isian langsung ke rincian 209.

205. Apakah perusahaan memiliki sertifikat Standar Nasional Indonesia (SNI) ?							
1. Ya		2. Tidak → Langsung ke rincian No. 209					2
206. Apakah selama tahun 2019 perusahaan melakukan sendiri kegiatan Penelitian dan Pengembangan (R&D)? Kegiatan penelitian dan pengembangan adalah kegiatan kreatif yang dilakukan dengan sistematis untuk menambah pengetahuan dan pemanfaatan pengetahuan ini untuk merancang penemuan baru							
1. Ya		2. Tidak					☐
207. Apakah perusahaan membiayai kegiatan Penelitian dan Pengembangan (R&D) yang dilakukan oleh pihak lain?							
1. Ya		2. Tidak					☐
208. a. Banyaknya rata-rata pekerja/karyawan rata-rata per hari kerja baik pekerja yang dibayar maupun tidak dibayar selama tahun 2019							
Jenis Kelamin Pekerja	Pekerja					Tidak Dibayar	Jumlah
	Produksi		Lainnya				
	WNI	Asing	WNI	Asing			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	
1. Laki-laki							
2. Perempuan							
<i>Tidak termasuk:</i> ✓ Orang yang dibayar hanya berdasarkan komisi ✓ Orang yang bekerja sendiri seperti konsultan dan kontraktor ✓ Pegawai yang bekerja bulanan di sektor industri manufaktur seperti pegawai urut produksi, pegawai urut pembenahan, dll							
b. Jumlah pekerja yang khusus melakukan Penelitian dan Pengembangan (R&D) : ... Orang							

Gambar 2.8. Contoh Isian Rincian 205, berkode 2

206. Apakah perusahaan membiayai kegiatan Penelitian dan Pengembangan (R&D)

Lingkari jawaban ya atau tidak untuk rincian 206 kemudian tuliskan kode di kotak yang disediakan.

207. Apakah perusahaan membiayai kegiatan Penelitian dan Pengembangan (R&D) yang dilakukan oleh pihak lain

Lingkari jawaban ya atau tidak untuk setiap rincian kemudian tuliskan kode di kotak yang disediakan

Jika Rincian 206 terisi kode 1 (perusahaan melakukan kegiatan R&D), maka Rincian 208b (jumlah pekerja khusus yang melakukan R&D) dan Rincian 307i (Biaya penelitian dan pengembangan) harus terisi.

206. Apakah selama tahun 2019 perusahaan melakukan sendiri kegiatan Penelitian dan Pengembangan (R&D)? Kegiatan penelitian dan pengembangan adalah kegiatan kreatif yang dilakukan dengan sistematis untuk menambah pengetahuan dan pemanfaatan pengetahuan ini untuk merancang penerapan baru	
1. Ya	2. Tidak
1	
207. Apakah perusahaan membiayai kegiatan Penelitian dan Pengembangan (R&D) yang dilakukan oleh pihak lain?	
1. Ya	2. Tidak
2	

b. Jumlah pekerja yang khusus melakukan Penelitian dan Pengembangan (R&D) : 10 Orang	
---	--

i. Biaya penelitian dan pengembangan (R&D). (Tidak termasuk pengeluaran untuk pekerja/karyawan yang khusus melakukan R&D)	2.500.000 .000
---	----------------

Gambar 2.9. Kegiatan Penelitian dan Pengembangan (R&D)

208. Pekerja

a. Banyaknya rata-rata pekerja/karyawan rata-rata per hari kerja baik pekerja yang dibayar maupun tidak dibayar selama tahun 2019.

Tuliskan banyaknya rata-rata pekerja/karyawan rata-rata per bulan selama satu tahun. Untuk perusahaan musiman yang mengalami bulan-bulan tidak produksi, rata-rata tenaga kerja dihitung pada bulan-bulan produksi saja. Perusahaan yang mempunyai kantor pusat, banyaknya pekerja/karyawan di sini tidak termasuk pekerja/karyawan di kantor pusat.

b. Jumlah pekerja khusus pada bidang Penelitian dan Pengembangan (R & D)

Tuliskan jumlah pekerja yang khusus bekerja pada bidang penelitian dan pengembangan (R & D). Rincian 208.b terisi jika Rincian 206 terisi kode (1).

Pekerja di Rincian 208.b merupakan bagian dari jumlah pekerja di Rincian 208a.

208. a. Banyaknya rata-rata pekerja/karyawan rata-rata per hari kerja baik pekerja yang dibayar maupun tidak dibayar selama tahun 2019

Jenis Kelamin Pekerja	Pekerja					Jumlah
	Produksi		Lainnya		Tidak Dibayar	
	WNI (2)	Asing (3)	WNI (4)	Asing (5)		
1. Laki-laki	60		15			75
2. Perempuan	41		5			46

Tidak termasuk:

- ✓ Orang yang dibayar hanya berdasarkan komisi
- ✓ Orang yang bekerja sendiri seperti konsultan dan kontraktor
- ✓ Pegawai yang bekerja bukan di sektor industri/manufaktur seperti pegawai unit perkebunan, pegawai unit pertambangan, dll

b. Jumlah pekerja yang khusus melakukan Penelitian dan Pengembangan (R&D) : 10 Orang

Gambar 2.10. Contoh Isian Rincian 208a dan Rincian 208b

BLOK III: PENGELUARAN

301. Pengeluaran untuk pekerja dibayar/karyawan selama Tahun 2019

Tuliskan pengeluaran perusahaan/usaha untuk balas jasa pekerja selama tahun 2019, yang dirinci menurut pekerja produksi dan pekerja lainnya. Perusahaan yang mempunyai kantor pusat, pengeluaran perusahaan/usaha untuk balas jasa pekerja di sini tidak termasuk pekerja/karyawan di kantor pusat. Nilai pengeluaran untuk pekerja dalam satuan **ribu rupiah**.

Lakukan pengecekan apakah rata-rata upah/gaji, upah lembur, tunjangan per pekerja harus lebih besar dari upah UMR. Perlu pengecekan lebih lanjut apabila rata-rata upah/gaji, upah lembur, tunjangan per pekerja di bawah UMR.

Pengeluaran untuk pekerja dientri dalam ribuan.

Kewajaran range pengeluaran untuk pekerja adalah sebagai berikut:

- Pekerja Produksi : 600 ribu s.d 60 juta Rupiah per pekerja per bulan
- Pekerja Lainnya : 1 juta s.d 60 juta Rupiah per pekerja per bulan

208. a. Banyaknya rata-rata pekerja/karyawan rata-rata per hari kerja baik pekerja yang dibayar maupun tidak dibayar selama tahun 2019

Jenis Kelamin Pekerja	Pekerja					Jumlah
	Produksi		Lainnya		Tidak Dibayar	
	WNI	Asing	WNI	Asing		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1. Laki-laki	60		15			75
2. Perempuan	41		5			46

Tidak termasuk:

- ✓ Orang yang dibayar hanya berdasarkan komisi
- ✓ Orang yang bekerja sendiri seperti konsultan dan kontraktor
- ✓ Pegawai yang bekerja bukan di sektor industri manufaktur seperti pegawai unit perkebunan, pegawai unit pertambangan, dll

301. Pengeluaran untuk pekerja/karyawan dibayar selama tahun 2019

Jenis Pengeluaran	Pekerja Produksi		Pekerja Lainnya	
	(Rp)		(Rp)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
a. Upah/gaji, upah lembur, tunjangan	854.762	.000	1.316.400	.000
b. Premi iuran BPJS Ketenagakerjaan	350.000	.000	458.000	.000
c. Premi iuran BPJS Kesehatan	328.000	.000	301.000	.000
d. Lainnya		.000		.000
Jumlah	1.532.762	.000	2.075.400	.000

termasuk upah/gaji untuk pekerja outsourcing

Gambar 2.11. Rata-Rata Pekerja dan Pengeluaran untuk Pekerja

Gambar diatas adalah isian rata-rata pekerja dan pengeluaran untuk pekerja di PT. A yang memproduksi full selama 12 bulan. maka pengecekan rata-rata gaji per pekerja per bulan, dilakukan sebagai berikut :

- Pekerja produksi : $854.762.000 / 101 \text{ pekerja} / 12 \text{ bulan} = \mathbf{705.250}$
- Pekerja lainnya : $1.316.400 / 20 \text{ pekerja} / 12 \text{ bulan} = \mathbf{5.485.000}$

302. Bahan Bakar dan Pelumas

Tuliskan banyaknya dan nilai bahan bakar dan pelumas yang dipakai selama tahun 2019. Tuliskan banyaknya serta nilai bahan bakar dan pelumas yang khusus digunakan untuk membangkitkan tenaga listrik selama tahun 2019.

Bahan bakar adalah segala bahan, baik cair maupun padat yang digunakan sebagai bahan pembakar untuk menjalankan mesin, memasak dan lainnya yang dipakai untuk usaha.

Bensin adalah bahan bakar fosil yang jenisnya disebut premium, pertamax dan pertamax plus.

Solar/HSD/ADO adalah kelompok BBM berkadar berat, biasanya digunakan untuk bahan bakar pada mesin diesel.

Batu bara adalah barang tambang dengan nilai kalori kotor di atas 5700 kcal/kg.

Briket batubara adalah bahan bakar padat dengan bentuk dan ukuran tertentu, yang tersusun dari butiran batubara halus yang telah mengalami proses pemampatan dengan daya tekan tertentu, agar bahan bakar tersebut lebih mudah ditangani dan menghasilkan nilai tambah dalam pemanfaatan.

Gas dari PGN adalah gas yang diproduksi oleh perusahaan Gas Negara yang didistribusikan ke rumah tangga/industri melalui suatu jaringan pipa.

Gas bukan dari PGN adalah gas yang diproduksi bukan oleh perusahaan Gas Negara.

Bahan bakar lainnya adalah bahan bakar selain yang sudah disebutkan, biasanya dari limbah pertanian; seperti sabut kelapa, tempurung/batok kelapa, jerami/merang/batang padi, kulit padi/sekam, kulit tebu, dsb.

Pelumas adalah campuran pada penyulingan hidrokarbon, volumenya kurang dari 30% pada suhu 300°C. Minyak ini didapat dari pengilangan minyak mentah dan digunakan untuk pelumasan.

303. Penggunaan Listrik yang digunakan oleh perusahaan

a. Dibeli dari PLN

Tuliskan besarnya daya tersambung (VA), dan banyaknya (KwH) tenaga listrik yang digunakan oleh perusahaan yang berasal dari PLN. Tuliskan pula nilai pembeliannya.

b. Dibeli dari non PLN

Tuliskan banyaknya (KwH) dan nilai pembelian dari tenaga listrik yang digunakan oleh perusahaan yang berasal bukan dari PLN.

304. Generator yang digunakan

Tuliskan banyaknya generator yang digunakan untuk membangkitkan listrik pada perusahaan/usaha, beserta kapasitasnya.

Generator adalah mesin yang mengubah tenaga mekanis menjadi tenaga listrik.

Kapasitas adalah kemampuan maksimum generator menghasilkan tenaga listrik.

305. Tenaga Listrik yang di produksi oleh perusahaan

Tuliskan berapa KWH listrik yang dibangkitkan sendiri. Apabila pertanyaan ini ada isian, maka pertanyaan mengenai bahan bakar yang digunakan untuk membangkitkan tenaga listrik harus ada isian. Begitu pula sebaliknya.

Apabila ada kesulitan mengukur besarnya tenaga listrik yang dibangkitkan, maka gunakan salah satu pendekatan berikut:

a. Pendekatan bahan bakar

1 liter minyak solar bisa membangkitkan listrik sebanyak 11,33 KWh. 1 liter minyak diesel bisa menghasilkan 10,39 KWh tenaga listrik, 1 liter bensin menghasilkan 8,98 KWh, 1 Kg batu bara menghasilkan 6,57 KWh.

b. Pendekatan penggunaan

Tenaga listrik yang dibangkitkan = kapasitas generator x jumlah hari pemakaian generator selama satu tahun x rata-rata jam kerja per hari x 80%.

306. Tenaga Listrik yang dijual

Apabila perusahaan menjual listrik yang dibangkitkannya, tuliskan berapa KWH tenaga listrik yang dijual dan berapa nilainya. Tenaga listrik yang dijual tidak boleh lebih besar dari tenaga listrik yang dibangkitkan.

307. Pengeluaran lain selama tahun 2019

Tuliskan pengeluaran-pengeluaran lain sesuai dengan jenisnya, tuliskan dalam satuan ribu rupiah.

Pengeluaran untuk sewa atau kontrak meliputi sewa gedung, tanah, mesin, serta peralatan. Pembayaran sewa untuk jangka waktu lebih dari satu tahun agar dituliskan untuk satu tahun survei saja. Kalau tidak ada pembayaran sewa karena sudah dibayarkan tahun sebelumnya atau belum dibayarkan, akan tetapi pada tahun tersebut menggunakan barang hasil sewaan, maka isikan perkiraan biaya sewa untuk satu tahun yang bersangkutan.

Pajak/tax misalnya pajak penjualan, ijin perusahaan, PBB, SWDKLLJ, bea balik nama, bea masuk, cukai, dsb.

Jasa industri adalah biaya yang dikeluarkan untuk ongkos produksi/pengolahan yang dilakukan oleh perusahaan/usaha lain atau pihak lain (makloon). Perusahaan hanya menyediakan bahan-bahan serta menerima hasil produksinya. Tuliskan jasa industri yang dibayarkan ke pihak lain dari **dalam negeri** dan **luar negeri**.

Bunga atas pinjaman adalah biaya yang dikeluarkan untuk membayar bunga atas modal pinjaman.

Hadiah, sumbangan, derma, dsb. yang diberikan ke pihak lain, bukan untuk pekerja/karyawan sendiri.

Biaya Representasi, biaya *entertainment*, jamuan dan sejenisnya adalah jamuan makan untuk relasi bisnis.

Dividen/laba yang dibagikan, pembagian hasil dari laba perusahaan kepada pemegang saham.

Premi asuransi kerugian yang dibayarkan,

Biaya penelitian dan pengembangan (*Research and Development*) adalah biaya yang dikeluarkan oleh usaha/perusahaan untuk kegiatan penelitian dan pengembangan, baik litbang yang dilakukan oleh perusahaan (belanja litbang intramural) maupun litbang yang dilakukan oleh perusahaan lain (belanja litbang ektramural).

1. Belanja litbang intramural adalah semua belanja (pengeluaran) untuk kegiatan litbang yang dilakukan dalam unit perusahaan. Belanja litbang intramural terdiri dari belanja modal (tanah, bangunan, mesin, peralatan, software litbang, dan sebagainya) dan belanja operasional (balas jasa tenaga kerja litbang, biaya konsultasi, biaya jurnal, dan sebagainya).
2. Belanja litbang ektramural adalah semua belanja (pengeluaran) untuk kegiatan litbang yang dilakukan dalam unit perusahaan lain (pihak lain), baik di dalam maupun diluar negeri.

Biaya R&D dalam rincian ini tidak termasuk:

- Pengeluaran untuk pekerja/karyawan yang khusus yang melakukan *R&D* karena sudah dihitung dalam rincian pengeluaran untuk pekerja.
- Pengeluaran untuk **sewa/kontrak** tanah, gedung, mesin, dan peralatan untuk kegiatan R&D karena sudah dihitung dalam Rincian 307.a.

Kekayaan Intelektual (Paten, Merk, Hak Cipta, Desain Industri, Royalti) adalah pembayaran kepada pihak lain karena memproduksi barang yang sudah dipatenkan.

Biaya Lainnya, termasuk didalamnya:

- **Kemasan** adalah materi yang digunakan untuk mengemas/membungkus/mengepak hasil produksi. Termasuk di dalamnya tali/perekat yang digunakan.
- **Suku cadang** adalah bagian kecil dari mesin/peralatan yang bisa aus, sehingga harus diganti tanpa harus mengganti mesin/peralatan secara keseluruhan.
- **Alat tulis** adalah semua alat tulis seperti tinta, pensil, penggaris, dsb. Termasuk juga komputer suplai.
- **Ongkos pemeliharaan kecil barang modal** adalah pengeluaran rutin untuk memelihara atau memperbaiki peralatan/mesin atau prasarana produksi lainnya agar tetap bisa berfungsi. Tidak termasuk di sini ongkos perubahan kapasitas produksi, perubahan bentuk, dan perbaikan yang menambah umur prasarana produksi tersebut. Untuk yang terakhir disebut masuk di penambahan barang modal.
- **Management fee** adalah biaya kegiatan manajemen yang dilakukan pihak lain.
- **Biaya promosi** adalah biaya yang digunakan dalam kegiatan pemasaran, untuk mempromosikan produk yang dihasilkan agar dikenal konsumen.

- **Biaya perjalanan dinas** adalah biaya yang dikeluarkan untuk membiayai perjalanan karyawan ke suatu tempat sebagai bagian dari kegiatan perusahaan (tiket, akomodasi, dan uang saku).
- **Biaya pencegahan pencemaran lingkungan** adalah biaya yang dikeluarkan untuk mengolah limbah yang dihasilkan atau pencemar lain dari kegiatan pabrik agar tidak mencemari/mengganggu lingkungan.
- **Biaya peningkatan kemampuan SDM** adalah biaya yang dikeluarkan untuk meningkatkan kemampuan pegawai seperti pelatihan, kursus, dsb.
- **Biaya riset dan pengembangan** adalah pengeluaran untuk kegiatan riset/penelitian dan pengembangan produk atau manajemen.
- **Biaya rekening air** adalah biaya yang dikeluarkan untuk pembelian air yang digunakan bukan untuk bahan baku.
- **Biaya telepon, fax, internet, surat menyurat** adalah biaya yang digunakan untuk korespondensi dan komunikasi lainnya.

308. Bahan Baku dan Bahan Penolong

Tuliskan nama bahan baku dan bahan penolong serta satuan standar yang **digunakan** (bukan yang dibeli) sejelas-jelasnya. Jangan menuliskan nama barang dalam bentuk kode atau istilah yang hanya dimengerti oleh perusahaan.

Tuliskan satuan standar yang digunakan untuk menghitung barang tersebut. Satuan yang digunakan adalah **metrik**. Apabila ada satuan lain yang digunakan seperti botol, kaleng, gerobak, dan sebagainya, maka tuliskan konversinya.

Misal: 1 bal = 20 kg, 1 botol = 0,6 liter, 1 botol besar = 1,5 liter, 1 lembar kulit = 2m². Untuk memudahkan mengkonversikan satuan ini, pada buku ini dilampirkan tabel konversi hasil pengamatan selama beberapa tahun.

Tuliskan banyaknya bahan baku/penolong yang digunakan selama satu tahun. Bahan baku yang sudah dibeli tetapi belum digunakan, jangan dimasukkan dalam rincian ini, tetapi ditulis di rincian stok.

Tuliskan nilai bahan baku/penolong yang digunakan dalam **ribuan rupiah**. Apabila nilai barang ditulis dalam mata uang asing, tuliskan konversinya.

Misal 1 US\$ = Rp. 14.214,00

Apabila bahan baku yang digunakan merupakan hasil produksi sendiri, misalnya industri gula merah yang bahan bakunya dari kebun sendiri, maka nilai bahan baku tersebut sama dengan jumlah biaya yang telah dikeluarkan untuk memperoleh bahan baku tersebut.

Untuk industri yang menggunakan bahan baku serta penolong yang banyak sekali jenis/macamnya, maka bahan yang cukup kecil nilainya dapat digabungkan pengisiannya, dengan sebutan "**bahan lainnya**" dan cantumkan nilainya saja. Tetapi dengan ketentuan bahwa penggabungan nilai bahan-bahan lain tersebut kurang dari 10% dari seluruh jumlah nilai bahan baku.

Jika bahan baku berasal dari impor, tuliskan **negara utama** asal bahan baku.

308. Bahan baku dan bahan penolong

Sebutkan jenis bahan baku dan bahan penolong yang digunakan selama tahun 2019 diinci menurut "banyaknya" dan "nilai" serta asal bahan tersebut. Tidak termasuk kemasan/pembungkusan, pengepakan, pengikat barang jati, bahan bakar yang habis dipakai, perabot/peralatan

No.	Nama Bahan Baku	Satuan Standar	Produksi Dalam Negeri		Impor		Negara Utama Asal Bahan Baku
			Banyaknya	Nilai (Rp)	Banyaknya	Nilai (Rp)	
1.	KAYU JATI	M3	162	291.600.000		000	
2.	LEMPANG	KG	50	5.500.000		000	
3.	PAKSI	KG	345	8.000.000		000	
4.	AMPLAS	METER	50	600.000		000	
5.	LEMALTECO	KG	5	100.000		000	
6.				000		000	
7.				000		000	
8.				000		000	
9.				000		000	
10.				000		000	
Jumlah				000		000	

Asal bahan baku yang digunakan lebih dari 10 item, dapat menggunakan lembar tambahan ini dengan format yang sama.

Gambar 2.12. Contoh Isian Rincian 308

201. Produk utama pada tahun 2019

FURNITUR DARI KAYU

Diisi oleh BPS

3 1 0 0 1

Contoh penulisan produk utama: Sepatu karet, Sepatu kulit, Meja dari logam, Meja dari kayu, dll

Bila lebih dari 1 jenis industri, tuliskan barang yang diproduksi yang mempunyai nilai produksi terbesar

Gambar 2.13. Contoh Isian Produk Utama

Isian Rincian bahan baku harus terdapat bahan baku dari produk utama yang dihasilkan (Rincian 201). Contohnya adalah gambar di atas, Rincian 201 berisi : **FURNITURE DARI KAYU**, maka isian Rincian 308 di atas telah sesuai.

309. Tuliskan persentase nilai bahan baku utama yang berasal dari produksi dalam negeri dirinci menurut asal provinsi

Isian Rincian 309 kolom (2) – (6) harus dalam rentang 0 -100 persen. Total kolom (2) – (6) harus 100 persen.

309. Tuliskan persentase nilai bahan baku utama yang berasal dari produksi dalam negeri dirinci menurut asal provinsi

Nama bahan baku utama	Asal provinsi					Jumlah
	Dalam satu provinsi	Provinsi lain / Persentase				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
KAYU	68%	1. Jawa Tengah 80%	2.	3.	Lainya	100%

Gambar 2.14. Persentase Nilai Bahan Baku

BLOK IV: PRODUKSI (BARANG YANG DIHASILKAN)

401. Produksi

- a. Apakah ada produksi yang diekspor, baik yang diekspor sendiri atau pihak lain?**

Tuliskan apakah ada barang hasil produksi yang diekspor, baik oleh perusahaan sendiri atau pihak lain. Lingkari kode jawaban dan tuliskan kode pada kotak yang tersedia.

- b. Jika 401.a berkode 1, apakah ada produksi yang diekspor ke pemasok bahan baku?**

Lingkari jawaban ya atau tidak kemudian tuliskan kode di kotak yang disediakan

- c. Sebutkan semua produksi yang dihasilkan selama tahun 2019 dirinci menurut jenis barang.**

Tuliskan semua nama barang hasil produksi (barang yang dihasilkan) selama tahun survei.

Penulisan nama barang agar mengacu pada buku **Klasifikasi Baku Komoditi Indonesia (KBKI)**. Apabila kesulitan mengambil acuan buku KBKI, maka ikuti patokan penulisan sebagai berikut:

1. Jangan menuliskan nama barang hasil produksi dalam bentuk kode atau istilah yang hanya dimengerti oleh perusahaan.
2. Jangan menuliskan nama dagang, misalnya Oskadon, tetapi obat analgetika/antipyretika bentuk tablet.
3. Jangan menulis hanya singkatan, seperti TDI tetapi Toluene diisocyanate.
4. Jangan menuliskan kelompok barang seperti meubel tetapi meja, kursi, lemari, dan sebagainya.

Tuliskan satuan standar yang digunakan untuk menghitung hasil produksi tersebut dengan menggunakan satuan metrik; seperti meter, kg, liter, dan sebagainya. Apabila satuan yang digunakan tidak standar seperti bal, botol, dsb, tuliskan berapa konversinya terhadap satuan metrik. Misal 1 bal = 20 kg, 1 botol = 0,6 liter, 1 botol besar = 1,5 liter.

Tuliskan banyaknya barang yang dihasilkan selama satu tahun.

Barang maklun ditulis terpisah dan diberi keterangan, nilainya (upah mengolah ditulis di rincian 501).

Tuliskan nilai produksi untuk tiap-tiap barang selama satu tahun (tidak termasuk upah maklun). Nilai dinyatakan dalam ribuan rupiah. Nilai produksi dihitung menggunakan harga produsen.

Tuliskan persentase hasil produksi yang diekspor untuk tiap-tiap jenis komoditi.

Tuliskan juga negara tujuan utama ekspor bagi komoditi yang di ekspor.

Perhatikan kewajaran harga satuan dari barang yang diproduksi.

Isian barang yang diproduksi, harus sesuai dengan isian bahan baku.

401. a. Apakah ada produksi yang ekspor, baik yang ekspor sendiri atau pihak lain? 1. Ya 2. Tidak
 b. Jika 401.a berkode 1, apakah ada produksi yang ekspor ke pemasok bahan baku? 1. Ya 2. Tidak
 c. Sebutkan semua produksi yang dihasilkan selama tahun 2019 (dirinci menurut jenis barang).
 Tidak termasuk barang yang belum selesai dibuat (setengah jadi) dan barang yang tidak diproses/didak dibuat.

No.	Nama barang yang dihasilkan	Satuan Standar	Banyaknya	Nilai (Rp)	Persentase yang di ekspor	Negara tujuan utama ekspor *
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	KURSI MAKAN	SET	528	654.720	000	
2	MEJA MAKAN	BUAH	374	269.280	000	
3.				000		
4.				000		
5.				000		
6.				000		
7.				000		
8.				000		
9.				000		
10.				000		
	Jumlah			000		

cek harga satuan:
 - kursi makan = $654,720,000 / 528 = 1,240,000$ per set
 - meja makan = $269,280,000 / 374 = 720,000$ per buah

Catatan : Bila satuan yang digunakan tidak standar seperti botol, kaleng, agar dikonversikan ke metrik seperti liter, M³ dsb.
 * Jika negara tujuan ekspor lebih dari satu, tuliskan negara tujuan ekspor dengan cara berurutan.

Gambar 2.15. Isian Rincian Produksi (Barang yang dihasilkan)

Berdasarkan gambar di atas:

- Isian Rincian 401, sudah sesuai dengan isian rincian 308 (bahan baku) dan Rincian 201. Rincian 201 berisi : **FURNITURE DARI KAYU, dan isian Rincian 308 seperti pada penjelasan pada point Rincian 308.**
- Harga per satuan untuk setiap produk sudah wajar.

402. Tuliskan persentase nilai produk utama yang dijual ke dalam negeri dirinci menurut provinsi tujuan.

Isian Rincian 402 kolom (2) - (6), dan Rincian 403 harus dalam rentang 0 -100 persen. Total kolom (2) sampai dengan kolom (6) harus 100 persen.

402. Tuliskan persentase nilai produk utama yang dijual ke dalam negeri dirinci menurut provinsi tujuan.

Nama produk utama yang dijual	Dalam satu provinsi	Provinsi tujuan			Jumlah
		Provinsi lain / Persentase	(3)	(4)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Furniture Kayu	50 %	40 %	10 %	1	Lainnya
					100 %

403. Persentase realisasi produksi selama tahun 2019 terhadap kapasitas terpasang 95 %

Gambar 2.16. Contoh Isian Rincian 402 dan 403

403. Persentase realisasi produksi selama tahun 2019 terhadap kapasitas terpasang

Tuliskan persentase realisasi produksi terhadap kapasitas terpasang. Apabila perusahaan memproduksi tanpa mesin maka realisasi produksi terhadap kapasitas terpasang adalah output produksi terhadap target awal atau rencana produksi perusahaan, realisasi produksi terhadap kapasitas terpasangnya bisa lebih dari 100%. Tetapi jika perusahaan tidak menetapkan target produksinya maka realisasi produksi tidak boleh lebih dari 100%.

BLOK V: PENDAPATAN/PENERIMAAN LAIN

501. Pendapatan dari jasa industri (maklun)

Asal pendapatan dari jasa industri (maklun) dirinci menjadi dua, yaitu dari dalam negeri dan dari luar negeri. Jika asal pendapatan berasal dari luar negeri, tuliskan asal negara dan persentase dari total pendapatan luar negeri yang dihasilkan.

Tuliskan pendapatan dari jasa industri perusahaan/usaha, apabila perusahaan/usaha ini menerima upah dari jasa industri (maklun), dalam ribuan rupiah.

Jasa industri (maklun) di sini pada dasarnya adalah kegiatan pengolahan, tetapi bahan baku berasal dari pihak lain dan hasil olahannya diserahkan kepada pihak pemesan. Perusahaan hanya menerima upah untuk mengolah.

502. Pendapatan lainnya

Tuliskan pendapatan lainnya yang berasal dari keuntungan/kerugian penjualan barang dalam bentuk yang sama, penjualan kekayaan intelektual (dalam dan luar negeri), penjualan barang yang tidak diproses, jasa-jasa non industri lainnya, misalnya pendapatan dari menyewakan barang modal, penerimaan jasa angkutan atau penjualan limbah/sampah produksi dalam ribuan rupiah.

Keuntungan dari penjualan barang yang tidak mengalami proses pengolahan adalah barang yang dijual oleh perusahaan dalam bentuk yang sama dengan bentuk pada saat dibeli oleh perusahaan. Barang tersebut bisa bahan baku, bahan penolong, pembungkus, dsb.

503. Pendapatan non operasional

Tuliskan besarnya pendapatan dari laba/deviden yang diterima, yang diterima, pendapatan dari sewa lahan, klaim asuransi kerugian yang diterima, dan pendapatan lainnya.

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

Bunga yang diterima merupakan pendapatan perusahaan atas simpanan atau piutang di pihak lain.

Pendapatan dari sewa lahan adalah balas jasa yang diterima akibat menyewakan lahan.

Klaim asuransi kerugian yang diterima adalah ganti rugi yang diterima oleh usaha/perusahaan dari perusahaan asuransi.

Pendapatan lainnya, berasal dari sumbangan, hibah, hadiah, dll.

504. Nilai stok pada awal dan akhir tahun 2019

Nilai stok bahan baku, bahan penolong, bahan bakar, pembungkus dan lain-lain

Tuliskan nilai bahan baku, bahan penolong, bahan bakar, pembungkus, dan bahan lainnya yang tersedia pada awal tahun dan akhir tahun pada sel yang telah disediakan.

Nilai stok produksi setengah jadi

Tuliskan nilai stok produksi setengah jadi yang tersedia pada awal tahun dan akhir tahun pada sel yang telah disediakan. **Produksi setengah jadi** adalah barang yang masih dikerjakan/diproses oleh perusahaan. Nilai barang setengah jadi diperkirakan sama dengan jumlah biaya yang dikeluarkan untuk membeli bahan baku yang dipakai, ditambah dengan ongkos pengerjaan yang sudah dilakukan.

Nilai stok barang jadi yang dihasilkan

Tuliskan nilai stok barang jadi yang tersedia pada awal tahun dan akhir tahun pada sel yang telah disediakan.

BLOK VI: MODAL TETAP

601. Nilai Taksiran seluruh barang modal tetap dan penambahan/ pengurangan/ perbaikan besar barang modal tetap dan penyusutan selama tahun 2019

- **Pembelian/penambahan dan pembuatan/perbaikan besar**

Tuliskan nilai penambahan/pembelian/pembuatan/perbaikan besar barang modal yang dilakukan pada tahun yang bersangkutan.

Penambahan ini bisa terdiri dari barang baru dan barang bekas dalam negeri. Barang bekas yang diimpor dianggap barang baru.

- **Perbaikan besar** adalah pembaruan yang menjadikan barang modal tersebut bertambah kapasitasnya, mengubah bentuk, atau memperpanjang umur barang modal.

Untuk barang modal yang perbaikannya memerlukan waktu lebih dari satu tahun, maka yang dicatat hanya yang benar-benar terjadi pada tahun yang bersangkutan.

- **Penjualan/pengurangan barang modal**

Tuliskan nilai penjualan/pengurangan barang modal yang dilakukan pada tahun yang bersangkutan.

- **Penyusutan barang modal**

Tuliskan nilai penyusutan barang modal untuk tiap-tiap barang modal tetap pada tahun yang bersangkutan.

- **Nilai taksiran seluruh barang modal tetap menurut harga berlaku per 31 Desember 2019**

Tuliskan nilai taksiran untuk tiap-tiap barang modal tetap menurut harga yang berlaku pada akhir tahun survei.

BLOK VII: PERNYATAAN

701. Menurut perusahaan, untuk pengisian kuesioner selanjutnya lebih baik dilakukan dengan cara

Lingkari jawaban ya atau tidak untuk rincian 206 kemudian tuliskan kode di kotak yang disediakan.

702. Data yang tercantum dalam daftar isian ini diisi dengan sebenarnya dan menurut keadaan yang sesungguhnya

Mohon dimintakan nama, jabatan, nomor telepon, nomor faksimili, alamat *e-mail*, serta tanda tangan dan cap perusahaan.

BLOK VIII: CATATAN

Tuliskan catatan tentang hal-hal yang perlu diketahui apabila ada sesuatu yang kurang jelas.

BLOK IX: KETERANGAN PETUGAS BPS

901. Bagian ini hanya diisi oleh petugas BPS

Tuliskan nama, jabatan, dan tanda tangan petugas BPS

BAGIAN X: RINGKASAN

1001. Pengeluaran

Masukkan rincian sesuai kotak yang tersedia.

1002. Pendapatan

Masukkan rincian sesuai kotak yang tersedia.

1003. Pengeluaran lain yang merupakan komponen nilai tambah

Masukkan rincian sesuai kotak yang tersedia.

1004. Nilai Tambah

Masukkan rincian sesuai kotak yang tersedia.

BAGIAN XI: IDENTITAS PENGAWAS**1101. Nama**

Tuliskan nama pengawas BPS

1102. Jabatan

Tuliskan jabatan pengawas BPS

1103. Tanggal Pemeriksaan

Tuliskan jabatan pengawas BPS

1104. Tanda Tangan

Isikan Tanda tangan pengawas BPS.

2.2. PEMERIKSAAN ISIAN DAN PENGOLAHAN**A. Pengecekan dan entri keterangan umum perusahaan**

Informasi umum perusahaan berisi nama, alamat lengkap perusahaan, nama kantor pusat, dan alamat kantor pusat (jika memiliki kantor pusat).

Periksa dan pastikan nama perusahaan, Alamat, Nama Kantor Pusat, dan Alamat Kantor Pusat (jika ada) telah terisi dengan lengkap.

BLOK I : KETERANGAN UMUM	
101. Nama Lengkap Perusahaan	:
102. Alamat Perusahaan/Unit Produksi	:
	RT RW Kode Pos : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
	E-mail : Website :
	Telp : () Fax : ()
103. Nama Kantor Pusat	:
104. Alamat Kantor Pusat	:
	RT RW Kode Pos : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
	E-mail : Website :
	Telp : () Fax : ()

Gambar 2.17. Keterangan umum perusahaan

B. Pengecekan dan entri produk utama dan kode KBLI

KBLI yang digunakan dalam Survei Tahunan Perusahaan Industri Manufaktur 2019 adalah KBLI 2017. Isian produk utama dan KBLI harus sesuai.

201. Produk utama pada tahun 2019	
<u>Furnitur dari Kayu</u>	<u>Disialah BES</u> 3 1 0 0 1
<i>Contoh penulisan produk utama : Sepatu karet, Sepatu kulit, Meja dari logam, Meja dari kayu, dll</i> <i>Bila lebih dari 1 jenis industri, tuliskan barang yang diproduksi yang mempunyai nilai produksi terbesar</i>	

Gambar 2.18. Pengecekan produk utama dan KBLI

C. Pengecekan dan entri bulan kegiatan produksi

Pastikan jumlah bulan kegiatan produksi sama dengan jumlah tanda cek pada dokumen. Jumlah bulan produksi pada program entri secara otomatis terisi sesuai tanda cek yang di entri.

202. Bulan kegiatan produksi perusahaan pada tahun 2019												
Beri tanda cek (✓) pada bulan perusahaan berproduksi												
Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Juni	Juli	Agt	Sept	Okt	Nov	Des	Jumlah
	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		10

Gambar 2.19. Bulan kegiatan produksi

D. Pengecekan dan entri permodalan

Pastikan total persentase permodalan sebesar 100 persen.

203. Persentase permodalan						
a. Pemerintah Pusat	<input type="text"/>	%	c. Swasta Nasional	<input type="text" value="90"/>	%	
b. Pemerintah Daerah	<input type="text"/>	%	d. Asing	<input type="text" value="10"/>	%	
				Jumlah (a+b+c+d)	<input type="text" value="100"/>	%

Gambar 2.20. Status penanaman modal dan persentase permodalan

E. Pengecekan persentase nilai penjualan barang/jasa menurut jenis konsumen

Isian Rincian 204a sampai dengan Rincian 204f jika dijumlahkan harus 100 persen.

204. Persentase nilai penjualan barang/jasa menurut jenis konsumen selama tahun 2019				
a. Perusahaan dalam satu grup	<input type="text"/>	%		
b. Perusahaan industri pengolahan lainnya	<input type="text"/>	%		
c. Pedagang besar (eksportir, distributor, agen, grosir)	<input type="text"/>	%		
d. Pedagang eceran	<input type="text"/>	%		
e. Pemerintah/Institusi	<input type="text"/>	%		
f. Lainnya, tuliskan	<input type="text"/>	%		
		Jumlah	<input type="text" value="100"/>	%

Gambar 2.21. Persentase nilai penjualan barang/jasa menurut jenis konsumen

F. Pengecekan kepemilikan sertifikat Standar Nasional Indonesia (SNI)

Riancian 205 harus terisi kode 1 atau 2, jika berisi kode 2 harus langsung ke Rincian 209.

205. Apakah perusahaan memiliki sertifikat Standar Nasional Indonesia (SNI) ?	
1. Ya	2. Tidak → Langsung ke rincian No. 209

Gambar 2.22. Kepemilikan Sertifikat Standar Nasional Indonesia (SNI)

G. Pengecekan kegiatan Penelitian dan Pengembangan (*R&D*)

Rincian 206 dan Rincian 207 harus terisi kode 1 atau 2. Jika Rincian 206 terisi kode 1 (perusahaan melakukan kegiatan *R&D*), maka Rincian 208b (jumlah pekerja khusus yang melakukan *R&D*) dan Rincian 307i (Biaya penelitian dan pengembangan) **harus terisi**.

206. Apakah selama tahun 2019 perusahaan melakukan sendiri kegiatan Penelitian dan Pengembangan (<i>R&D</i>)? <i>Kegiatan penelitian dan pengembangan</i> adalah kegiatan kreatif yang dilakukan dengan sistematis untuk menambah pengetahuan dan pemanfaatan pengetahuan ini untuk merancang penerapan baru	
1. Ya	2. Tidak 1
207. Apakah perusahaan membiayai kegiatan Penelitian dan Pengembangan (<i>R&D</i>) yang dilakukan oleh pihak lain?	
1. Ya	2. Tidak 2
b. Jumlah pekerja yang khusus melakukan Penelitian dan Pengembangan (<i>R&D</i>) : 10 Orang	
i. Biaya penelitian dan pengembangan (<i>R&D</i>). (Tidak termasuk pengeluaran untuk pekerja/karyawan yang khusus melakukan <i>R&D</i>)	2.500.000 .000

Gambar 2.23. Kegiatan Penelitian dan Pengembangan (*R&D*)

H. Pengecekan rata-rata pekerja per hari kerja

Pastikan jumlah di Rincian 208.a Kolom (7) harus sesuai dengan penjumlahan Rincian 208.a kolom (2) sampai dengan kolom (6).

Rincian 208.b akan terisi jika Rincian 206 terisi kode 1 (perusahaan melakukan kegiatan *R&D*) atau sebaliknya, jika Rincian 208.a terisi maka Rincian 206 harus terisi.

208. a. Banyaknya rata-rata pekerja/karyawan rata-rata per hari kerja baik pekerja yang dibayar maupun tidak dibayar selama tahun 2019						
Jenis Kelamin Pekerja	Pekerja					Jumlah
	Produksi		Lainnya		Tidak Dibayar	
	WNI	Asing	WNI	Asing		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1. Laki-laki	120		30	2		152
2. Perempuan	70		15			85
<i>Tidak termasuk:</i> ✓ Orang yang dibayar hanya berdasarkan komisi ✓ Orang yang bekerja sendiri seperti konsultan dan kontraktor ✓ Pegawai yang bekerja bukan di sektor industri manufaktur seperti pegawai unit pertambangan, pegawai unit pertambangan, dll						
b. Jumlah pekerja yang khusus melakukan Penelitian dan Pengembangan (<i>R&D</i>) : 10 Orang						

Gambar 2.24. Rata-rata Pekerja per hari dan pekerja *R&D*

I. Pengecekan pengeluaran untuk pekerja/karyawan

1. Cek Kewajaran

Lakukan pengecekan apakah rata-rata upah/gaji, upah lembur, tunjangan per pekerja harus lebih besar dari upah UMR. Perlu pengecekan lebih lanjut apabila rata-rata upah/gaji, upah lembur, tunjangan per pekerja di bawah UMR.

Pengeluaran untuk pekerja dientri dalam ribuan.

Kewajaran *range* pengeluaran untuk pekerja adalah sebagai berikut:

- **Pekerja Produksi : 600 ribu s.d 60 juta Rupiah per pekerja per bulan**
- **Pekerja Lainnya : 1 juta s.d 75juta Rupiah per pekerja per bulan**

301. Pengeluaran untuk pekerja/karyawan dibayar selama tahun 2019		
Jenis Pengeluaran	Pekerja Produksi (Rp)	Pekerja Lainnya (Rp)
(1)	(2)	(3)
a. Upah/gaji, upah lembur, tunjangan	.000	.000
b. Premi iuran BPJS Ketenagakerjaan	.000	.000
c. Premi iuran BPJS Kesehatan	.000	.000
d. Lainnya	.000	.000
Jumlah	.000	.000

termasuk upah/gaji untuk pekerja outsourcing

Gambar 2.25. Pengeluaran untuk pekerja

2. Cek Konsistensi

Lakukan pengecekan konsistensi Rincian 301 dengan Rincian 208.

Jika Rincian 301 kolom (2) terisi maka pada Rincian 208a salah satu isian di kolom (2) atau (3) harus terisi.

Jika Rincian 208 kolom (2) atau kolom (3) terisi maka Rincian 301 kolom (2) harus terisi.

Jika Rincian 301 kolom (3) terisi maka pada Rincian 208a salah satu isian di kolom (4) atau (5) harus terisi.

Jika Rincian 208 kolom (4) atau kolom (5) terisi maka Rincian 301 kolom (3) harus terisi.

J. Memeriksa Data Nilai Upah

Dari sisi pendapatan, upah merupakan bagian dari komponen nilai tambah. Oleh karena itu, dalam pengolahan data diterapkan konsistensi **nilai tambah suatu perusahaan harus minimal sama dengan pengeluaran yang dibayarkan ke pekerja.**

Dengan asumsi data tahun lalu pada direktori benar, berikut langkah untuk mengatasi data ekstrim upah:

1. Cek dan bandingkan tenaga kerja tahun lalu pada direktori dan tenaga kerja tahun ini.
2. Hitung rasio jumlah tenaga kerja tahun ini terhadap tahun lalu.
3. Hitung perkalian rasio tenaga kerja pada langkah 2 dengan total upah tahun lalu sehingga didapatkan total upah tahun ini yang baru.

K. Pengecekan bahan bakar dan pelumas

- Pengecekan bahan bakar dan pelumas untuk kolom banyaknya dan nilainya harus lengkap. Apabila salah satu rincian tidak terisi, maka imputasi dengan pendekatan harga satuannya di wilayah masing-masing.
- Isian akan *clean* jika harga satuan masing-masing item bahan bakar dan pelumas sudah sesuai dengan *range* harga satuan masing-masing daerah.
- Untuk Rincian Bahan Bakar dan Pelumas, apabila bahan bakar terisi, maka nilai pelumas sewajarnya harus terisi. Asumsinya, bahan bakar digunakan untuk menggerakkan mesin dan umumnya mesin menggunakan pelumas. *Penggunaan BBM sebesar 120 liter – 580 liter membutuhkan sekitar 1 liter pelumas.*
- Isian pada kolom untuk pembangkit tenaga listrik akan *clean* jika nilainya kurang dari sama dengan isian pada kolom seluruhnya.
- **Nilai bahan bakar dan pelumas dientri dalam ribuan.**

302. Bahan bakar dan pelumas Banyaknya dan nilai seluruh bahan bakar dan pelumas yang digunakan selama tahun 2019					
Jenis Bahan Bakar dan Pelumas	Satuan Standar	Seluruhnya		Untuk Pembangkit Tenaga Listrik	
		Banyaknya	Nilai (Rp)	Banyaknya	Nilai (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
a. Bensin	Ltr		.000		.000
b. Solar/HSD/ADO	Ltr		.000		.000
c. Batubara	Ton		.000		.000
d. Briket Batubara	Kg		.000		.000
e. Gas dari PGN	M ³		.000		.000
f. Gas bukan dari PGN	M ³		.000		.000
g. LPG	Kg		.000		.000
h. Bahan bakar lainnya, tuliskan			.000		.000
i. Pelumas	Ltr		.000		.000
Jumlah			.000		.000

Gambar 2.26. Pengecekan Nilai Bahan Bakar dan Pelumas

- Komposisi Bahan Bakar-Bahan Baku**

Perhatikan kewajaran total nilai bahan bakar dengan nilai bahan baku.

	Nilai (Rp)
1001. a. Pekerja (R.301 jumlah) kolom (2) + kolom (3)	.000
b. Bahan bakar (R.302 jumlah) kolom (4)	102.000.000 .000
c. Nilai tenaga listrik (R.303.a.1 + R.303.a.2) kolom (3)	.000
d. Pengeluaran lainnya (R.307 jumlah)	.000
e. Bahan baku dan penolong (R.308 kolom (5) + R.308 kolom (7))	10.000.000 .000
Jumlah	.000

Gambar 2.27. Kewajaran Bahan Bakar dan Bahan Baku

L. Pengecekan penggunaan listrik

- Isian akan *clean* apabila banyaknya dan nilainya/kekuatan listrik yang dihasilkan terisi lengkap. Apabila salah satu rincian tidak terisi, maka imputasi dengan harga listrik industri di wilayah masing-masing.
- Apabila pada Rincian Bahan Bakar dan Pelumas kolom untuk pembangkit tenaga listrik terisi, maka Rincian Generator yang digunakan

dan Rincian Banyak tenaga listrik yang dibangkitkan sendiri oleh perusahaan harus terisi.

- Rincian 304 kolom 2 (banyaknya generator) terisi jika Rincian 302 baris jumlah kolom nilai (6) terisi.
- Rincian 304 kolom 3 (nilai) terisi jika Rincian 304 kolom 1, dan Rincian 302 baris jumlah kolom nilai (6) terisi.
- Jika Rincian 305 terisi, maka Rincian 302 baris jumlah kolom nilai (6) harus terisi.
- Rincian 306 kolom 2 terisi jika Rincian 304 kolom 2 terisi.
- Rincian 306 kolom 3 terisi jika Rincian 306 kolom 2 terisi, dan Rincian 302 baris jumlah kolom nilai (6) terisi.
- **Nilai tenaga listrik dientri dalam ribuan.**

303. Penggunaan listrik yang dipakai oleh perusahaan			
a. Dibeli dari	Daya Tersambung (1)	Banyaknya (2)	Nilai (Rp) (3)
1. PLN	VA	KwH	.000
2. Non PLN		KwH	.000
304. Generator yang digunakan		Banyaknya	Kekuatan KVA/KW
305. Banyaknya tenaga listrik yang dibangkitkan sendiri oleh perusahaan			KwH
306. Tenaga listrik yang dijual		Banyaknya	Nilai (Rp)
		KwH	.000

Gambar 2.28. Pengecekan Penggunaan Listrik

Konversi bahan bakar:

1 liter bensin menghasilkan 7,18 – 10,78 KWH tenaga listrik

1 liter minyak solar/diesel bisa membangkitkan listrik sebanyak 8,69 – 13,03 KWH tenaga listrik.

1 kg batu bara menghasilkan 5,26 – 7,88 KWH tenaga listrik

1 kg LPG menghasilkan 1,66 – 2,50 KWH tenaga listrik

M. Pengecekan pengeluaran lain selama tahun 2019

Nilai pengeluaran lain dientri dalam ribuan. Total nilai Rincian 307 baris jumlah merupakan penjumlahan dari Rincian 307.a sampai 307.k

- **Kewajaran nilai pajak:** Semestinya nilai pengeluaran pajak terisi, namun apabila tidak terisi, nilai pajak dapat diimputasi besaran nilainya maksimal 5 persen dari nilai produksi.
- **Jika Rincian 206 terisi kode 1:** perusahaan melakukan kegiatan *R&D*, maka Rincian 307.i (Biaya penelitian dan pengembangan) harus terisi.

307. Pengeluaran lain selama tahun 2019	Nilai (Rp)
a. Pengeluaran untuk sewa atau kontrak	
1. Gedung, mesin, serta alat-alat	.000
2. Tanah	.000
b. Pajak/Tas (tidak termasuk pajak upah, pajak perseorangan)	.000
c. Jasa industri (masukan) yang dibayarkan ke pihak lain	
1. Dalam negeri	.000
2. Luar negeri	.000
a. Negara utama tujuan masukan	%
b. Negara lainnya	%
d. Bunga atas pinjaman	.000
e. Hadiah, sumbangan, derma dan sejenisnya	.000
f. Biaya representasi	.000
g. Deviden/laba yang dibagikan	.000
h. Premi asuransi kerugian yang dibayarkan	.000
i. Biaya penelitian dan pengembangan (R&D)	.000
j. Kekayaan intelektual (Patent, Merek, Hak Cipta, Desain Industri, Rostri) yang dibayarkan ke pihak lain	
1. Dalam negeri	.000
2. Luar negeri	.000
a. Negara pemilik kekayaan intelektual	%
b. Negara lainnya	%
k. Lainnya	.000
Termasuk: Pemakaian, sub badang, STK, pemenuhan keanekaragaman modal, Management fee, remuneration, air, gas, telepon, fax, perjalanan dinas, pemenuhan perantara lingkungan, biaya lingkungan GCM	
Jumlah	.000

Gambar 2.29. Rincian Pengeluaran Lain

1002.	Nilai (Rp)
a. Listrik yang dijual (R.305 kolom (3))	.000
b. Barang-barang yang dihasilkan (R.401.c jumlah) kolom (5)	2.630.000 .000
c. Jasa industri (R.501 jumlah)	.000
d. Pendapatan lainnya (R.502 jumlah)	135.000 .000
e. Selisih nilai stok barang (R.504.b kolom (3)-(2))	26.000 .000
J u m l a h	2.792.000 .000
1003. Pengeluaran lain yang merupakan komponen nilai tambah	Nilai (Rp)
a. R.307.a.2 (sewa tanah)	100.000 .000
b. R.307.b (pajak)	130.000 .000
c. R.307.d (bunga atas pinjaman)	.000
d. R.307.e (hadiah, sumbangan, derma dan sejenisnya)	.000
e. R.307.g (deviden/laba yang dibagikan)	.000
f. R.307.h (premi asuransi kerugian yang dibayarkan)	1.300 .000
J u m l a h	231.300 .000

Gambar 2.30. Kewajaran nilai pajak terhadap nilai produksi pada program entri

N. Komposisi bunga pinjaman-produksi.

Bunga pinjaman sewajarnya tidak melebihi nilai produksi. Apabila isian bunga pinjaman terlalu besar nilainya, maka indikasi isian merujuk pada nilai bunga pinjaman dengan nilai pokoknya, sementara yang dimaksud pada Rincian Bunga atas Pinjaman pada pengeluaran lain ini hanya mencakup nilai bunga pinjaman saja, tidak termasuk nilai pokoknya.

		Nilai (Rp)
1002.	a. Listrik yang dijual (R.306 kolom (3))	.000
	b. Barang-barang yang dihasilkan (R.401 c jumlah) kolom (5)	2.630.000 .000
	c. Jasa industri (R.501 jumlah)	.000
	d. Pendapatan lainnya (R.502 jumlah)	135.000 .000
	e. Selisih nilai stok barang (R.504 b) kolom (3)-(2)	26.000 .000
	J u m l a h	2.792.000 .000
1003.	Pengeluaran lain yang merupakan komponen nilai tambah	Nilai (Rp)
	a. R.307 a 2 (sewa tanah)	100.000 .000
	b. R.307 b (pajak)	130.000 .000
	c. R.307 d (bunga atas pinjaman)	3.000.000 .000
	d. R.307 e (hadiah, sumbangan, derma dan sejenisnya)	.000
	e. R.307 g (dividen/laba yang dibagikan)	.000
	f. R.307 h (premi asuransi kerugian yang dibayarkan)	1.300 .000
	J u m l a h	3.231.300 .000

Gambar 2.31. Nilai Produksi dan Nilai Bunga Atas Pinjaman Tidak Wajar

O. Pengecekan bahan baku.

- Pastikan pada rincian bahan baku terdapat bahan baku utama dari produk utama yang diproduksi.
- Cek kewajaran harga satuan masing-masing item bahan baku, baik harga bahan baku lokal maupun impor, dengan satuan standarnya.
- Jika rincian bahan baku tidak terisi, maka pastikan usaha tersebut merupakan jasa makloon.
- **Nilai bahan baku dientri dalam ribuan.**
- Pastikan nilai bahan baku yang dicantumkan nilai pemakaian bahan baku untuk menghasilkan bahan/produk yang di produksi bukan nilai pembelian.

200. Bahan baku dan bahan penolong

Sebutkan jenis bahan baku dan bahan penolong yang digunakan selama tahun 2019 diinci menurut "banyaknya" dan "nilai" serta asal bahan tersebut. Tidak termasuk kemasan/pembungkusan, pengepak, pengikat barang jadi, bahan bakar yang habis dipakai, perabot/peralatan.

No.	Nama Bahan Baku	Satuan Standar	Produksi Dalam Negeri		Impor		Negara Utama Asal Bahan Baku
			Banyaknya	Nilai (Rp)	Banyaknya	Nilai (Rp)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.	KAYU MAHONI	KG	336	588.000 ,000		000	
2.	LEM POXY	SET	288	30.616 ,000		000	
3.	PAKU	KG	18	234 ,000		000	
4.				000		000	

201. Produk utama pada tahun 2019

Furnitur dari Kayu

Diinci oleh BPS

3	1	0	0	1
---	---	---	---	---

9.				000		000	
10.				000		000	
Jumlah				000		000	

Apabila bahan baku yang digunakan lebih dari 10 item, dapat menggunakan lembar tambahan ini dengan format yang sama.

Gambar 2.32. Kesesuaian bahan baku dengan produk utama

- Pastikan bahan baku yang tertulis tidak termasuk: kemasan, air, ATK (termasuk kedalam Rincian 307.k)

200. Bahan baku dan bahan penolong

Sebutkan jenis bahan baku dan bahan penolong yang digunakan selama tahun 2019 diinci menurut "banyaknya" dan "nilai" serta asal bahan tersebut. Tidak termasuk kemasan/pembungkusan, pengepak, pengikat barang jadi, bahan bakar yang habis dipakai, perabot/peralatan.

No.	Nama Bahan Baku	Satuan Standar	Produksi Dalam Negeri		Impor		Negara Utama Asal Bahan Baku
			Banyaknya	Nilai (Rp)	Banyaknya	Nilai (Rp)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.	KAYU JATI	KG	182	291.000 ,000		000	
2.	LEM POXY	KG	50	5.500 ,000		000	
3.	PAKU	KG	345	6.000 ,000		000	
4.	AMPLAS	METER	50	600 ,000		000	
5.	LEM ALTEGO	KG	5	100 ,000		000	
6.	PLASTIK	KG	20	200 ,000		000	
7.	TALI RAPA	"		100 ,000		000	
8.				000		000	
9.				000		000	
10.				000		000	
Jumlah				000		000	

Apabila bahan baku yang digunakan lebih dari 10 item, dapat menggunakan lembar tambahan ini dengan format yang sama.

Gambar 2.33. Pengecekan Isian Bahan Baku

P. Pengecekan produksi (barang yang dihasilkan)

- Rincian 401.a dan Rincian 401.b harus berisi kode 1 atau 2. Jika Rincian 401.a berisi kode 1, maka Rincian 401.b pastikan terisi.

- Cek kewajaran harga satuan masing-masing item barang produksi dengan satuan standarnya.
- Nilai barang produksi dientry dalam ribuan.
- Pastikan isian salah satu barang yang dihasilkan adalah produk utama dari perusahaan tersebut.
- Pastikan isian jumlah persentase kolom (2) – kolom (6) adalah 100 persen
- Pastikan Isian Rincian 402 berada pada rentang 0-100 persen.

401. a. Apakah ada produksi yang diekspor, baik yang diekspor sendiri atau pihak lain? 1. Ya 2. Tidak

b. Jika 401.a berkode 1, apakah ada produksi yang diekspor ke pemasok bahan baku? 1. Ya 2. Tidak

c. Sebutkan semua produksi yang dihasilkan selama tahun 2019 dirinci menurut jenis barang. Tidak termasuk barang yang belum selesai diolah (setengah jadi) dan barang yang tidak diproses/tidak diolah

No.	Nama barang yang dihasilkan	Satuan Standar	Banyaknya	Nilai (Rp)	Persentase yang di ekspor	Negara tujuan utama ekspor *)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.				000		
2.				000		
3.				000		
4.				000		
5.				000		
6.				000		
7.				000		
8.				000		
9.				000		
10.				000		
Jumlah				000		

Catatan : Bila satuan yang digunakan tidak standar seperti butir, kilogram, agar dikoreksikan ke metrik seperti liter, M³ dan *) jika negara tujuan ekspor lebih dari satu, tuliskan negara tujuan ekspor dengan nilai terbesar

Gambar 2.34. Rincian Barang yang dihasilkan

402. Tuliskan persentase nilai produk utama yang dijual ke dalam negeri dirinci menurut provinsi tujuan

Nama produk utama yang dijual	Dalam satu provinsi	Provinsi tujuan			Jumlah	
		Provinsi lain / Persentase	(4)	(5)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Furniture Kayu	50 %	1. DKI	2. NTB	3	Lainnya	100%
		40 %	10 %			

403. Persentase realisasi produksi selama tahun 2019 terhadap kapasitas terpasang

95 %

Gambar 2.35. Contoh Isian Rincian 402 dan 403

Q. Kewajaran Bahan Baku dan Produksi

Isian nilai maupun kuantitas suatu komoditas sering kali terisi angka yang tidak wajar bahkan tidak terisi sama sekali. Untuk mengatasi ketidakwajaran isian tersebut, yang dapat dilakukan adalah mengecek kebenaran isian pada dokumen terlebih dahulu. Jika perlu dilakukan imputasi, lakukan dengan

mengestimasi menggunakan harga daerah masing-masing atau mengestimasi isian dari perusahaan yang memiliki karakteristik sejenis.

a) Nilai atau kuantitas komoditas tidak terisi.

❖ **Estimasi dengan harga daerah.**

Estimasi nilai/kuantitas dapat dilakukan dengan mencari informasi tentang rata-rata harga satuan di daerah yang bersangkutan. Setelah didapatkan informasi harga, estimasi nilai/kuantitas suatu komoditas didapatkan dari perhitungan harga tersebut dengan kuantitas/nilai komoditas tersebut.

❖ **Estimasi dari perusahaan sejenis.**

Nilai/kuantitas suatu komoditas dapat diestimasi dari perusahaan yang memiliki karakteristik yang hampir sama, seperti produk sejenis, bahan baku sejenis, daerah yang sama, dan tenaga kerja yang hampir sama. Estimasi nilai/kuantitas ini dapat dilakukan dengan mengambil informasi harga satuan komoditas yang bersangkutan dari perusahaan sejenis. Perhitungan estimasi nilai/kuantitas dilakukan dengan mengalikan/membagi harga tersebut dengan kuantitas/nilai komoditas pada perusahaan yang akan diperbaiki.

b) Nilai atau kuantitas komoditas tidak wajar.

Langkah memperbaiki isian yang tidak wajar sebagai berikut:

1. Cek isian nama komoditas, satuan, kuantitas, dan nilai produksi pada dokumen perusahaan.
2. Pastikan jenis kesalahan;
 - apakah kesalahan entri.
 - apakah isian kuantitas atau nilai produksi yang salah.
3. Perbaiki kesalahan sesuai jenis kesalahannya;
 - Jika kesalahan entri, maka perbaiki sesuai angka pada dokumen.
 - Jika isian kuantitas atau nilai produksi tidak wajar, maka perbaiki dengan estimasi menggunakan harga daerah atau informasi dari perusahaan sejenis.

Contoh:

Perusahaan A yang memproduksi nuget di Tangerang hanya dapat memberi informasi kuantitas produksi, namun nilai produksinya tidak terisi. Perbaikan data perusahaan A dilakukan dengan estimasi dari perusahaan sejenis.

No.	Nama barang yang dihasilkan	Satuan Standar	Banyaknya	Nilai (Rp)	Persentase yang di ekspor	Negara tujuan utama ekspor *)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	NUGET AYAM 500 GRAM	BUAH	57.500	.000		
2.				.000		

Gambar 2.36. Nilai komoditas produksi perusahaan A tidak terisi

Langkah perbaikannya sebagai berikut:

1. Mencari perusahaan yang memiliki karakteristik yang hampir sama dengan perusahaan A → Didapatkan perusahaan B yang memproduksi nuget dengan bahan baku sejenis di Provinsi Banten.
2. Hitung harga satuan komoditas yang sama pada perusahaan B → Harga satuan nuget perusahaan B sebesar Rp 19.000.

No.	Nama barang yang dihasilkan	Satuan Standar	Banyaknya	Nilai (Rp)	Persentase yang di ekspor	Negara tujuan utama ekspor *)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	NUGET AYAM 500 GRAM	BUAH	4.571.560	86.859.640	.000	
2.				.000		
3.				.000		
4.				.000		
5.				.000		

harga satuan = 19.000

Gambar 2.37. Informasi harga satuan komoditas produksi perusahaan B

3. Estimasi nilai komoditas produksi perusahaan A dengan informasi yang didapat dari perusahaan B → Estimasi nilai komoditas produksi adalah Rp 1.092.500.000, didapat dari perkalian harga satuan perusahaan B, Rp 19.000, dengan kuantitas perusahaan A, 57.530 buah.

No.	Nama barang yang dihasilkan	Satuan Standar	Banyaknya	Nilai (Rp)	Persentase yang di ekspor	Negara tujuan utama ekspor *)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	NUGET AYAM 500 GRAM	BUAH	57.500	1.092.500	.000	
2.					.000	

Gambar 2.38. Estimasi Nilai Produksi Perusahaan A

Contoh yang disajikan di atas adalah estimasi komponen nilai produksi. Untuk estimasi nilai bahan baku, dapat dilakukan dengan cara serupa.

R. Komposisi Bahan Baku-Produksi

Nilai bahan baku sewajarnya tidak melebihi nilai produksinya.

Setidaknya, nilai produksi sama dengan atau lebih dari nilai bahan baku yang digunakan.

		Nilai (Rp)
1001.	a. Pekerja (R.301 jumlah) kolom (2) + kolom (3)	2.500.000 .000
	b. Bahan bakar (R.302 jumlah) kolom (4)	102.000 .000
	c. Nilai tenaga listrik (R.303 a 1 + R.303 a 2) kolom (3)	420.000 .000
	d. Pengeluaran lainnya (R.307 jumlah)	.000
	e. Bahan baku dan penolong (R.308 kolom (5) + R.308 kolom (7))	10.000.000 .000
	J u m l a h	13.022.000 .000
		Nilai (Rp)
1002.	a. Listrik yang dijual (R.306) kolom (3)	.000
	b. Barang-barang yang dihasilkan (R.401.c jumlah) kolom (5)	2.630.000 .000
	c. Jasa industri (R.501 jumlah)	.000
	d. Pendapatan lainnya (R.502 jumlah)	136.000 .000
	e. Selisih nilai stok barang (R.504.b) kolom (3)-(2)	26.000 .000
	J u m l a h	2.792.000 .000

Gambar 2.39. Komposisi bahan baku-produksi tidak sesuai

S. Pengecekan dan entri pendapatan/penerimaan lain

- **Nilai pendapatan/penerimaan lain dientri dalam ribuan.**
- Jika isian bahan baku kosong, maka usaha tersebut merupakan jasa maklun sehingga rincian pendapatan dari jasa industri (maklun) harus terisi.

501. Pendapatan dari jasa industri (maklun)		Nilai (Rp)
a. Dalam negeri		.000
b. Luar negeri		.000
1. Negara utama. Tuliskan	%	
2. Negara lainnya	%	
Jumlah		.000
502. Pendapatan lainnya		Nilai (Rp)
a. Keuntungan/kerugian penjualan barang dalam bentuk yang sama		.000
b. Penjualan kekayaan intelektual (Paten, Merk, Hak Cipta, Desain Industri)		.000
1. Dalam negeri		.000
2. Luar negeri		.000
a. Negara tujuan utama. Tuliskan	%	
b. Negara lainnya	%	
c. Jasa yang tidak berkaitan dengan proses produksi		.000
Jumlah		.000
503. Pendapatan non operasional		Nilai (Rp)
a. Laba/Dividen yang diterima		.000
b. Bunga yang diterima		.000
c. Pendapatan dari sewa lahan		.000
d. Klaim asuransi kerugian yang diterima		.000
e. Pendapatan lainnya (sumbangan, hibah, hadiah, dll)		.000
Jumlah		.000

Gambar 2.40. Rincian pendapatan/penerimaan lain

T. Pengecekan dan entri nilai stok

- Nilai stok dientri dalam ribuan.

504. Nilai stok pada awal dan akhir tahun 2019		
Jenis Stok (1)	Awal (Rp) (2)	Akhir (Rp) (3)
a. Nilai stok bahan baku, bahan penolong, bahan bakar, bahan pembungkus, dan lain-lain	.000	.000
b. Nilai stok barang produksi setengah jadi (dinilai sesuai dengan nilai bahan baku ditambah nilai pekerjaan yang dilakukan)	.000	.000
c. Nilai stok barang jadi yang dihasilkan	.000	.000
Jumlah	.000	.000
→Stok awal: stok pada awal bulan Januari 2019		
→Stok akhir: stok pada akhir bulan Desember 2019		

Gambar 2.41. Rincian nilai stok

U. Pengecekan dan entri nilai taksiran barang modal

- Nilai taksiran barang modal dientri dalam ribuan.
- Jika isian nilai taksiran jenis barang modal pada kolom (6) ada isian, maka semestinya nilai penyusutan barang modal pada kolom (4) ada isian kecuali untuk isian jenis barang modal tanah dan software

601. Nilai taksiran seluruh barang modal tetap dan penambahan/pengurangan/perbaikan besar barang modal tetap dan penyusutan selama tahun 2019

Jenis barang modal	Pembelian/ penambahan dan pembuatan/ perbaikan besar (Rp)	Penjualan/ pengurangan barang modal (Rp)	Penyusutan barang modal (Rp)	Nilai taksiran seluruh barang modal tetap menurut harga berlaku per 31 desember 2019 (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
a. Tanah	.000	.000		.000
b. Gedung	.000	.000	.000	.000
c. Mesin dan perlengkapan	.000	.000	.000	.000
d. Kendaraan	.000	.000	.000	.000
e. <i>Software/Data base</i>	.000	.000		.000
f. Lainnya	.000	.000	.000	.000
Jumlah	.000	.000	.000	.000

Gambar 2.42. Rincian nilai taksiran barang modal

V. Data ekstrim input.

Nilai input dianggap ekstrim jika rasio input antar tahun berada di luar selang 0,25 - 4.

Komponen input (pengeluaran) terdiri dari upah, bahan bakar, tenaga listrik, pengeluaran lainnya, serta bahan baku dan penolong. Kesalahan yang biasa terjadi pada nilai input adalah pencatatan semua nilai input yang dibeli, padahal seharusnya yang dicatat hanya nilai input yang digunakan saja dalam proses produksi. Untuk memperbaiki data ekstrim input, hal-hal berikut perlu diperhatikan:

- Cek kuantitas dan nilai semua komoditas yang digunakan perusahaan industri dan pastikan kewajaran harga satuannya.
- Cek kewajaran komponen bahan bakar, seperti bensin, solar, LPG, pelumas, dan lain-lain.
- Cek kewajaran komponen pengeluaran lain, seperti sewa, pajak, bunga pinjaman, hadiah, dan lain-lain.
- Cek kewajaran nilai komponen *input* tahun ini dengan tahun lalu dan sinkronisasikan dengan nilai komponen output.

W. Data ekstrim output.

Nilai output dianggap ekstrim jika rasio output antar tahun berada di luar selang 0,25 - 4.

Komponen output (pendapatan) pada kuesioner survei tahunan IBS 2019 terdiri dari listrik yang dijual, barang yang dihasilkan, jasa industri, pendapatan lain, dan selisih stok barang produksi setengah jadi. Kesalahan yang biasa terjadi pada nilai output adalah pencatatan produksi yang telah dijual saja dan mengabaikan produksi yang belum terjual (stok) dan produksi setengah jadi. Untuk memperbaiki data ekstrim output, hal-hal berikut perlu diperhatikan:

- Cek kuantitas dan nilai semua komoditas yang dihasilkan perusahaan industri dan pastikan kewajaran harga satuannya.
- Cek kewajaran nilai stok barang produksi setengah jadi. Asumsikan jika nilai bahan baku besar, sedangkan nilai produksinya kecil, kemungkinan stok barang produksi setengah jadi besar.
- Cek kewajaran nilai komponen output tahun ini dengan tahun lalu dan sinkronisasikan dengan nilai komponen input.

X. Kewajaran nilai tambah.

Aturan konsistensi nilai tambah yang harus terpenuhi dalam pengolahan survei tahunan perusahaan IBS adalah **nilai tambah harus positif serta rasionya berada pada selang 0,25 - 4 terhadap tahun sebelumnya.**

Nilai tambah dapat bernilai negatif jika nilai komponen input lebih besar dari nilai komponen output. Beberapa faktor yang dapat mengakibatkan nilai tambah menjadi tidak wajar, antara lain kesalahan penafsiran nilai ribuan, konversi mata uang asing, serta ketidakwajaran komponen nilai input (seperti nilai bahan baku, nilai pengeluaran lain, dan lain-lain) serta komponen nilai output (seperti nilai produksi, pendapatan jasa makloon, dan lain-lain).

- Penafsiran nilai ribuan.

Semua nilai uang dalam program pengolahan ini dientri dalam satuan ribuan rupiah, sehingga salah penafsiran nilai ribuan sering terjadi. Untuk mengatasi hal ini, berikut langkah yang harus diikuti:

1. Cek isian dokumen untuk memastikan kebenaran entrian.
2. Cek kewajaran harga satuan komoditas pada program pengolahan.
3. Setelah dipastikan terjadi kesalahan penafsiran nilai ribuan, hilangkan digit ribuan.

Contoh: Harga komoditas ayam hidup per-kilogram tertera 15 jutaan. Setelah dilakukan pengecekan ketidakwajaran harga, ditemukan bahwa kesalahan terdapat pada penafsiran nilai ribuan. Untuk memperbaikinya, koreksi nilai tersebut dengan melakukan pembulatan nilai.

- Konversi mata uang asing.

Mata uang yang digunakan dalam survei tahunan perusahaan IBS adalah Rupiah. Sering kali perusahaan memiliki data dalam bentuk mata uang asing, khususnya apabila perusahaan tersebut melakukan ekspor dan impor. Maka dari itu, pastikan nilai mata uang asing telah dikonversi ke dalam nilai Rupiah sesuai rata-rata kurs tahun yang bersangkutan.

- Konsep komponen input dan output.

Konsep bahan baku sebagai komponen input dan produksi sebagai komponen output, sering kali salah diterapkan. Bahan baku yang tercatat biasanya bahan baku yang terbeli selama satu tahun (bukan yang hanya terpakai untuk produksi), sementara produksi yang tercatat biasanya hanya barang/jasa yang terjual saja (bukan semua barang/jasa hasil produksi). Terdapat dua asumsi untuk mengatasi hal ini, yaitu asumsi input benar dan asumsi output benar.

1. Asumsi input benar: asumsi ini menganggap nilai output salah, sehingga komponen outputnya perlu diperbaiki.
 - a. Cari perusahaan yang produksinya sejenis, di provinsi yang sama, dan jumlah tenaga kerja yang hampir sama.
 - b. Hitung rasio total output terhadap total input perusahaan terpilih. Angka rasio ini digunakan sebagai dasar untuk menentukan nilai total output baru perusahaan yang akan diperbaiki.
 - c. Hitung rasio untuk masing-masing komponen output terhadap total output perusahaan yang akan diperbaiki. Angka rasio ini

- digunakan untuk menentukan nilai komponen output baru perusahaan yang akan diperbaiki.
- d. Kalikan rasio masing-masing komponen output yang didapat dari langkah 3 dengan nilai total output yang didapat dari langkah 2 untuk mendapatkan nilai masing-masing komponen output baru perusahaan yang diperbaiki.
 - e. Cek ulang nilai tambah perusahaan yang nilai outputnya telah diperbaiki dan pastikan nilai tambah perusahaan positif dan pertumbuhannya dalam *range* 0.25 - 4.
2. Asumsi output benar: asumsi ini menganggap nilai input salah, sehingga komponen inputnya perlu diperbaiki.
- a. Cari perusahaan yang produksinya sejenis, di provinsi yang sama, dan jumlah tenaga kerja yang hampir sama.
 - b. Hitung rasio total input terhadap total output perusahaan terpilih. Angka rasio ini digunakan sebagai dasar untuk menentukan nilai total input baru perusahaan yang akan diperbaiki.
 - c. Hitung rasio untuk masing-masing komponen input terhadap total input perusahaan yang akan diperbaiki. Angka rasio ini digunakan untuk menentukan nilai komponen input baru perusahaan yang akan diperbaiki.
 - d. Kalikan rasio masing-masing komponen input yang didapat dari langkah 3 dengan nilai total input yang didapat dari langkah 2 untuk mendapatkan nilai masing-masing komponen input baru perusahaan yang diperbaiki.
 - e. Cek ulang nilai tambah perusahaan yang nilai inputnya telah diperbaiki dan pastikan nilai tambah perusahaan positif dan pertumbuhannya dalam *range* 0.25 - 4.

BAB III

PEDOMAN SURVEI IBS BULANAN

3.1. Latar Belakang

Sektor industri manufaktur merupakan komponen utama dalam pembangunan ekonomi nasional. Kontribusi sektor industri manufaktur terhadap Produk Domestik Bruto (PDB) selama periode Triwulan I-III tahun 2019 berkisar 20 persen, menunjukkan bahwa sektor industri manufaktur menjadi *leading sector* yang memberikan sumbangan terbesar terhadap PDB dibanding sektor lainnya. Hasil survei Industri Besar dan Sedang (IBS) Bulanan digunakan untuk menghitung angka indeks produksi secara bulanan. Angka indeks produksi digunakan untuk melihat laju pertumbuhan industri khususnya sektor industri manufaktur skala besar dan sedang. Selain itu, angka indeks juga dipakai sebagai dasar penghitungan Produk Domestik Bruto (PDB). Penyajian angka indeks dalam *Web Site Special Data Dissemination Standards-International Monitoring Fund* (SDDS-IMF) secara berkala di-update setiap bulan. Hasil survei IBS Bulanan juga telah dirilis dalam Berita Resmi Statistik (BRS).

Dari sisi pemerintah sebagai pengambil kebijakan, kebijakan yang spesifik dan terarah diperlukan untuk mendukung penyelesaian masalah yang tepat. Agar kebijakan yang dihasilkan terarah dibutuhkan data yang lebih spesifik dan terkini, salah satunya melalui indikator bulanan yang dihasilkan dari survei IBS bulanan. Seperti dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN), Pasal 31 menyatakan bahwa perencanaan pembangunan didasarkan pada data dan informasi yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan. Salah satu aspek yang perlu diperhatikan untuk menjaga kualitas produk perencanaan yaitu memperhatikan kualitas data dan informasi yang akurat dan terkini sebagai basis pengambilan keputusan.

Mengingat pentingnya angka indeks yang dihasilkan, maka kecepatan pemasukan kuesioner dan kualitas isian kuesioner sangat diperlukan. Oleh sebab itu buku ini menjadi penting sebagai pedoman pelaksanaan mengenai survei IBS Bulanan. Diharapkan pedoman ini dapat dipahami dan dimengerti oleh petugas survei.

3.2. Cakupan

Cakupan survei tersebar di 34 provinsi dengan jumlah sampel berdasarkan pengambilan sampel tahun 2019 sebesar 1846. Cakupan kegiatan meliputi sektor industri manufaktur skala besar dan sedang dan tersebar dalam KBLI 2 digit.

3.3. Metodologi Survei IBS Bulanan

Survei IBS Bulanan sudah berlangsung sejak tahun 1976 hingga saat ini. Laporan ini berisi dokumentasi proses pengambilan sampel Survei IBS Bulanan, Sejak 2010, penggantian sampel Survei Bulanan IBS rutin setiap 3 tahun sekali. Kerangka sampel sudah berubah sebanyak sepuluh kali, sedangkan tahun dasar sudah berubah sebanyak lima kali sejak penggantian sampel pada tahun 1976. Berikut adalah perkembangan sampel survei IBS dari tahun 1976.

Tabel 3.1. Perkembangan Sampel Survei IBS dan Metode Penghitungan Indeks

Tahun	Kerangka Sampel (Tahun)	Tahun Dasar	Jumlah Sampel	Metode Penghitungan	Metode Periode Survei
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1976 - 1985	1975	1975 = 100	479	Modified Laspeyres	Triwulanan
1986 - 1988	1983	1983 = 100	3.759	Modified Laspeyres	Triwulanan
1989 - 1993	1988	1983 = 100	1.530	Divisia	Triwulanan
1993 - 1999	1990	1993 = 100	1.722	Divisia	Triwulanan
2000 - 2004	1996	1993 = 100	992	Discrete Divisia	Triwulanan dan Bulanan
2002 - 2009	2000	2000 = 100	600	Discrete Divisia	Bulanan
2010 - 2012	2005	2000 = 100	1532	Discrete Divisia	Bulanan
2012 - 2015	2009	2010 = 100	1703	Discrete Divisia	Bulanan
2016 - 2018	2013	2010 = 100	1703	Discrete Divisia	Bulanan
2019 -	2016	2010 = 100	1846	Discrete Divisia	Bulanan

3.4. Metode Penarikan Sampel

Indeks Produksi IBS Bulanan menggunakan tahun dasar 2010=100. Kerangka sampel yang digunakan bersumber dari Direktori Industri Manufaktur Indonesia Tahun 2016 yang meliputi 1.846 perusahaan terpilih yang representatif untuk 2 digit KBLI tahun 2015. Pembentukan kerangka sampel 2016 menggunakan data pendukung Survei IBS Tahun 2013, 2014, 2015 dan Direktori Perusahaan IBS s.d. Tahun 2018.

Penarikan sampel menggunakan metode *Cut Off Point* dan *Probability Proportional to Size* (PPS). Metode *Cut Off Point* adalah metode penarikan sampel berdasarkan nilai output tertentu yang ditentukan dan dipilih secara *certainty*. Adapun sisanya dipilih menggunakan metode PPS sampling dengan nilai output sebagai *size*-nya. Tahapan pengambilan sampel IBS Bulanan yang digunakan sebagai berikut:

a. Tahap pertama: *metode cut – off point*

- Data diurutkan berdasarkan nilai output tertinggi;
- Memilih perusahaan dengan cara *cut off point* yaitu memilih perusahaan dengan *output* tertinggi sampai memperoleh nilai output kumulatif lebih dari 50 persen dari total nilai output. Sampel ini kemudian dikategorikan sebagai sampel kategori "C1";

Besaran *cut-off point* menurut Verma dalam Jamal (1990) dirumuskan sebagai berikut

$$s_i^* < \frac{S_N - S_i^* - 1}{1500 - (i^* - 1)} \leq s_i^* -$$

Dimana,

s_i^* : output perusahaan pada *cut –out point* i^*

S_i : kumulatif output samapai dengan perusahaan ke- i

S_N : total output seluruh perusahaan

N : jumlah perusahaan dalam kerangka sampel

b. Tahap kedua: penambahan sampel *top productivity*

- Menghitung produktivitas tiap perusahaan;
- Mengurutkan data berdasarkan produktivitas tertinggi;
- Memilih sebanyak 1 (satu) persen dari jumlah usaha. Sampel ini kemudian dikategorikan sebagai sampel kategori "C2";

- c. Tahap ketiga: metode *sampling* PPS
- Menggabungkan data sampel kategori "C1" dan sampel kategori "C2" kemudian memisahkan dari data;
 - Menghitung *share of output* menurut KBLI 2 digit;
 - Apabila *share of output* setelah pengambilan sampel "C1" dan "C2" kurang 50 persen, maka dilakukan pengambilan sampel untuk memenuhi keterwakilan dua digit KBLI secara nasional;
 - Mengeluarkan sampel kategori "C1" dan sampel kategori "C2" dari data;
 - Mengurutkan perusahaan yang tidak terpilih "C1" dan "C2", dari output terbesar menurut dua digit KBLI;
 - Memilih perusahaan dengan output tertinggi sampai dengan kumulatif lebih dari 50 persen untuk masing-masing KBLI. Sampel ini kemudian dikategorikan sebagai sampel kategori "C3";
- d. Tahap keempat: penambahan sampel untuk memenuhi *share* nasional
- Menggabungkan sampel kategori "C1", sampel kategori "C2", dan sampel kategori "C3" kemudian memisahkan dari data;
 - Mengurutkan data berdasarkan nilai output tertinggi;
 - Mengambil sampel perusahaan dengan teknik pengambilan sampel secara PPS. Sampel ini kemudian dikategorikan sebagai sampel kategori "S";
- e. Tahap kelima: penambahan sampel untuk memenuhi *share* provinsi
- Menggabungkan sampel kategori "C1", sampel kategori "C2", sampel kategori "C3", dan sampel kategori "S" kemudian memisahkan dari data;
 - Menghitung *share of output* setelah pengambilan sampel "C1", "C2", "C3", dan "S".
 - Apabila *share of output* per provinsi kurang 50 persen, maka dilakukan pengambilan sampel untuk memenuhi keterwakilan provinsi;
 - Mengurutkan data berdasarkan nilai output tertinggi per provinsi;
 - Memilih perusahaan dengan output tertinggi sampai dengan kumulatif lebih dari 50 persen untuk masing-masing Provinsi. Sampel ini kemudian dikategorikan sebagai sampel kategori "C4";

3.5. Metode Penghitungan Indeks

Metode penghitungan indeks produksi bulanan menggunakan *Metode Discrete Divisia*. Formula *Discrete Divisia* berdasarkan rasio antar bulan dari masing-masing variabel dengan tahapan agregasi secara berjenjang dengan formula sebagai berikut :

- a. Menghitung rasio komoditas

$$R_{ijk} = \frac{Q_{ijk2}}{Q_{ijk1}}$$

- b. Menghitung rasio perusahaan.

$$R_{ij} = e^{\left[\sum_k \frac{V_{ijk}}{\sum_k V_{ijk}} \times \ln(R_{ijk}) \right]}$$

- c. Menghitung rasio KBLI.

$$R_i = e^{\left[\sum_j \frac{W_{ij} \text{adj} V_{ij}}{\sum_j W_{ij} \text{adj} V_{ij}} \times \ln(R_{ij}) \right]}$$

- d. Menghitung rasio total.

$$R_{tot} = e^{\left[\sum_i \frac{W_i V_i}{\sum_i W_i V_i} \times \ln(R_i) \right]}$$

- e. Menghitung indeks KBLI dan total.

$$I_t = I_{(t-1)} \times R$$

Keterangan:

- a. R_{ijk} adalah rasio komoditas k , perusahaan j , KBLI i antara ke-2 terhadap bulan ke-1

Q_{ijk2} adalah komoditas k , perusahaan j , KBLI i bulan ke-2

Q_{ijk1} adalah komoditas k , perusahaan j , KBLI i bulan ke-1

- b. R_{ij} adalah rasio perusahaan j dalam KBLI i pada bulan ke-2 terhadap bulan ke-1

V_{ijk} adalah nilai produksi dari komoditas k untuk perusahaan j dalam KBLI i selama dua bulan.

Q_{ijk1} adalah produksi dari komoditas k untuk perusahaan j dalam KBLI i pada bulan ke-1

Q_{ijk2} adalah produksi dari komoditas k untuk perusahaan j dalam KBLI i pada bulan ke-2.

- c. R_i adalah rasio KBLI i

V_{ij} adalah nilai produksi perusahaan j dalam KBLI i selama periode dua bulan, dengan:

$$V_{ij} = \sum_k V_{ijk}$$

W_{ijadj} adalah penimbang *sampling* yang disesuaikan untuk perusahaan j dalam KBLI i

- d. R_{tot} adalah rasio total

W/V_i adalah total nilai produksi tertimbang dari seluruh perusahaan untuk KBLI i selama periode dua bulan, dengan:

$$W_i V_i = \sum_j W_{ijadj} V_{ij}$$

- e. R adalah rasio.

I_t adalah indeks pada bulan ke- t

I_{t-1} adalah indeks pada bulan ke- $(t-1)$

Kemudian dari rasio antar bulan masing-masing variabel tersebut dibuat indeks berantai (*chain index*) yang dimulai dari indeks 2 digit KBLI dan indeks total.

3.6. Pengisian Kuesioner Survei IBS Bulanan

Kuesioner survei IBS Bulanan dikirim ke perusahaan industri terpilih secara berjenjang melalui BPS Provinsi sampai kepada petugas pencacah. Dengan demikian BPS Provinsi dan BPS Kabupaten/Kota secara langsung bertanggung jawab baik terhadap kelancaran jalannya survei, pemasukan dokumen, maupun kualitas isiannya. Kemudian pengiriman ke BPS RI dilakukan oleh BPS daerah atau perusahaan dengan cara mengirimkan *softcopy* melalui *e-mail* (indekbul@bps.go.id) ke BPS RI atau melalui menu sipmen di sistem moibs.bps.go.id.

3.7. Prosedur Kunjungan ke Perusahaan

Prosedur kunjungan ke perusahaan sebagai berikut:

- a. Hubungi melalui telepon *contact person* perusahaan yang akan dikunjungi untuk merancang pertemuan.

- b. Menjelaskan maksud kedatangan serta latar belakang adanya survei bulanan, kegunaan angka indeks produksi bulanan bagi pemerintah maupun bagi perusahaan itu sendiri.
- c. Sampaikan ke pihak perusahaan beberapa pasal UU No. 16 tahun 1997 tentang statistik yang relevan dengan penyelenggaraan survei tersebut, terutama yang berkaitan dengan tugas dan tanggung jawab BPS, kewajiban responden dan kerahasiaan data serta sanksinya.
- d. Petugas menjelaskan pertanyaan-pertanyaan yang ada di kuesioner kepada *contact person* perusahaan.
- e. Ucapkan terima kasih kepada perusahaan yang telah merespon dengan baik.

3.8. Tata Tertib Pengisian Kuesioner

Tata tertib pengisian kuesioner secara umum adalah sebagai berikut:

- a. Pengisian hendaknya ditulis dengan jelas dan mudah dibaca.
- b. Tulisan atau angka-angka harus ditulis pada tempat yang telah ditentukan.
- c. Pegang teguh konsep, definisi, klasifikasi dan ukuran-ukuran yang telah ditetapkan.
- d. Perhatikan instruksi, tata cara pengisian setiap kolom dan baris.
- e. Teliti sekali lagi isian dari kuesioner apakah sudah lengkap dan benar. Apabila terdapat keraguan terhadap angka-angka yang diisikan/dilaporkan, agar ditanyakan kembali kepada perusahaan apakah angka-angka tersebut memang sudah benar. Kalau ternyata terdapat kesalahan, maka perbaikilah sesuai dengan penjelasan perusahaan sebelum meninggalkan perusahaan.

3.9. Konsep & Definisi

Banyaknya Produksi adalah banyaknya komoditas (barang) dan jasa yang benar-benar dihasilkan dari proses produksi yang dilakukan oleh perusahaan industri itu sendiri dalam kurun waktu tertentu.

Satuan adalah besaran yang digunakan untuk menyatakan jumlah produksi seperti Ton, Kg, Liter, M3, Buah, Pasang dan sebagainya.

Nilai Produksi adalah nilai dari sejumlah komoditas (barang) dan jasa yang dihasilkan dari proses produksi yang dilakukan oleh perusahaan. Nilai produksi ditulis

dalam satuan jutaan rupiah, jika dalam mata uang lain harus di konversi ke satuan jutaan rupiah.

Pekerja adalah orang-orang yang terlibat langsung maupun tidak langsung di dalam proses produksi, dan memperoleh balas jasa atas pekerjaannya dari perusahaan tempat mereka bekerja.

Kapasitas penuh (*full capacity*) adalah kapasitas produksi maksimum yang diharapkan dapat dicapai apabila seluruh mesin dan peralatan serta pekerja produksi yang tersedia di perusahaan tersebut dioperasikan secara penuh.

Realisasi Produksi adalah sejumlah komoditas (barang) dan jasa yang benar-benar dihasilkan atau diproduksi sendiri dalam kurun waktu tertentu.

Persentase realisasi produksi dalam triwulan laporan terhadap kapasitas penuh (*full capacity*) adalah perkiraan besarnya persentase dari sejumlah komoditas dan jasa yang dihasilkan atau diproduksi selama triwulan laporan dibandingkan dengan perkiraan sejumlah barang dan jasa yang dihasilkan atau diproduksi apabila seluruh mesin dan peralatan di perusahaan tersebut dioperasikan secara penuh (*full capacity*) pada triwulan laporan.

Setelah isian selesai dikerjakan, isikan legalisasi perusahaan Nama dan Jabatan penanggung jawab di perusahaan serta bubuhkan cap perusahaan pada baris paling bawah kuesioner.

3.10. Pengisian Kuesioner

Kolom (1): Nomor

Terdiri dari nomor urut 1 s/d 6. Apabila suatu perusahaan memiliki lebih dari 6 (enam) jenis barang yang dihasilkan/diproduksi, maka barang ke-7 (tujuh) dan seterusnya diisikan pada lembar/kertas format tabel yang sama.

Kolom (2): Jenis barang yang dihasilkan/diproduksi

Tuliskan nama barang yang dihasilkan/diproduksi 6 (enam) jenis dan setiap jenisnya mempunyai nilai produksi lebih besar, apabila sama besar lihat volume terbesar, jika masih sama besar lihat waktu pembuatan paling lama, maka barang ke-7 (tujuh) dan seterusnya diisikan pada lembar/kertas lain dengan format tabel yang sama.

Kolom (3): Uraian

Berisi uraian mengenai banyaknya, nilai dan harga per satuan untuk setiap komoditas yang diproduksi/dihasilkan.

Kolom (4): Satuan

Kolom ini berisi satuan jenis komoditas yang diproduksi/dihasilkan. Tuliskan satuan standar dari "banyaknya" sesuai dengan jenis komoditas yang dihasilkan/diproduksi pada kolom (2) tersebut, seperti M3, Kg, Ton, Buah, Pasang, Liter dan sebagainya. Penulisan satuan dari setiap komoditas tersebut diharapkan selalu sama/seragam setiap bulannya, apabila ada perubahan satuan berikan catatan dan tuliskan konversi dari satuan lama ke satuan yang baru pada baris bawah kuesioner. Responden perlu memperhatikan bahwa setiap satuan "nilai" adalah dalam "Jutaan Rupiah", sedangkan satuan "harga per satuan" adalah dalam "Ribuan Rupiah"

Kolom (5)

Kolom ini digunakan untuk mengisi "Banyaknya", "Nilai produksi" (Jutaan Rupiah) dan "Harga per Satuan" (Ribuan Rupiah) setiap jenis komoditas yang dihasilkan/diproduksi perusahaan bulan Desember 2019.

Kolom (6) s.d (17)

Kolom ini digunakan untuk mengisi "Banyaknya", "Nilai produksi" (Jutaan Rupiah) dan "Harga per Satuan" (Ribuan Rupiah) setiap jenis komoditas yang dihasilkan/diproduksi perusahaan setiap bulannya dari Januari s/d Desember 2020.

Lainnya, diisi jika nilai produksi suatu komoditas yang dihasilkan lebih kecil dari 2 persen dari jumlah nilai produksi seluruhnya.

Jumlah produksi, tuliskan jumlah semua produksi komoditas yang diproduksi/dihasilkan setiap bulannya

Jumlah nilai produksi, tuliskan total jumlah semua nilai produksi komoditas yang diproduksi/ dihasilkan setiap bulannya.

Banyaknya pekerja di pertengahan bulan, tuliskan banyaknya pekerja setiap bulannya

Realisasi produksi terhadap kapasitas penuh, tuliskan persentase realisasi produksi terhadap kapasitas penuh tersebut pada kolom (8) untuk triwulan I

(Januari – Maret), kolom (11) untuk triwulan II (April – Juni), kolom (14) untuk triwulan III (Juli – September) dan kolom (17) untuk triwulan IV (Oktober – Desember)

3.11. Pemeriksaan Kualitas Data

Mengingat angka indeks produksi industri bulanan digunakan sebagai indikator dini untuk melihat perkembangan perekonomian nasional dan digunakan pula sebagai dasar pijakan dalam menetapkan kebijakan bagi pemerintah, maka angka indeks tersebut dituntut dapat disajikan dalam waktu yang cepat dengan tingkat akurasi yang tinggi. Dari dua prasyarat tersebut, jelas terlihat terdapat dua aspek yang perlu diperhatikan yaitu masalah kecepatan (*timeliness*) dan akurasi (*accuracy*). Aspek kecepatan berkaitan erat dengan masalah manajemen pengelolaan survei, sedangkan akurasi berkaitan dengan kualitas data, yaitu bagaimana kita melakukan pemeriksaan terhadap tingkat kewajaran dan konsistensi data di samping objektivitas data yang dilaporkan.

Untuk meningkatkan tingkat akurasi angka indeks produksi industri yang dihasilkan, perlu dilakukan langkah-langkah pemeriksaan terhadap tingkat kewajaran maupun konsistensi data sebagai berikut:

1. Periksa apakah seluruh isian sudah terisi secara lengkap, kalau masih ada isian yang seharusnya diisi ternyata belum ada isian agar ditanyakan kembali ke perusahaan
2. Periksa tingkat kewajaran harga per satuan antar bulan dari setiap barang yang dilaporkan dengan cara membagi nilai produksi dengan banyaknya barang yang diproduksi disetiap bulan. Bandingkan harga per satuan antar bulan dari setiap barang tersebut, apakah harga per satuan setiap barang tersebut cukup wajar. Apabila terjadi peningkatan atau penurunan harga per satuan antar bulan yang cukup besar (tidak wajar) sementara fenomena tidak mendukung peningkatan atau penurunan tersebut, agar dilakukan pengecekan dengan data triwulan sebelumnya dan atau konfirmasi ulang ke pihak perusahaan.
3. Bandingkan pula data banyaknya produksi antar bulan dari setiap barang yang dilaporkan dengan jumlah pekerjanya. Kalau terjadi peningkatan atau

penurunan jumlah produksi yang cukup besar tetapi jumlah pekerjanya tetap atau tidak berubah, maka konfirmasi kembali ke perusahaan apakah data tersebut sudah benar dan lakukan perbaikan.

4. Periksa apakah data perkiraan persentase realisasi produksi terhadap kapasitas penuh di kolom (8), kolom (11), kolom (14) dan kolom (17) sudah benar dan wajar. Apabila meragukan agar dikonfirmasi ulang ke perusahaan dan isikan sesuai dengan informasi yang benar. Besarnya perkiraan persentase realisasi produksi terhadap kapasitas penuh dari suatu perusahaan industri tidak mungkin lebih besar dari 100%.

Kecepatan dan ketepatan waktu laporan (*timeliness*) survei IBS Bulanan sangat penting artinya dilihat dari sisi waktu diperlukannya data indeks produksi Bulanan maupun data penggunaan kapasitas produksi. Oleh sebab itu, untuk menjaga *timeliness* seperti yang diharapkan dari kedua data tersebut, maka sangat diperlukan manajemen pengelolaan survei tersebut secara tertib dan berkelanjutan. Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam pengelolaan manajemen survei tersebut adalah sebagai berikut:

1. Bina hubungan baik dengan *contact person* (secara formal dan informal) di perusahaan tersebut. Hal tersebut sangat penting karena hubungan yang baik dengan pihak *contact person* di perusahaan biasanya sangat membantu kelancaran survei.
2. Lakukan komunikasi secara berkala kepada pihak perusahaan (*contact person*) untuk keperluan-keperluan yang penting seperti:
 - i) Melakukan pengecekan ulang apakah perusahaan telah menerima kuesioner survei IBS Bulanan.
 - ii) Melakukan monitoring seberapa jauh perkembangan pengisian kuesioner survei IBS Bulanan.
 - iii) Menanyakan apakah perusahaan mengalami kesulitan dalam pengisian kuesioner.
 - iv) Mengingatkan pihak perusahaan mengenai jadwal pengiriman kuesioner survei IBS Bulanan ke BPS, kapan dokumen/laporan tersebut akan dikirim atau kapan bisa diambil oleh petugas.

- v) Menghubungi *contact person* apabila ditemukan isian kuesioner tidak wajar.
- 3. Buatlah daftar jadwal waktu pengiriman dokumen survei IBS Bulanan ke BPS sebagai alat untuk membantu dalam memonitor perkembangan pengisian dokumen dan aktivitas petugas di lapangan.
- 4. Bagi perusahaan yang masuk kategori sulit harus diatasi oleh pejabat struktural BPS daerah secara berjenjang mulai dari Kasie Statistik Produksi Kabupaten/Kota, Kepala BPS Kabupaten/Kota, Kasie Industri BPS Provinsi, Kabid Statistik Produksi dan seterusnya.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Kuesioner Updating Perusahaan Industri Manufaktur 2020

 BADAN PUSAT STATISTIK	 REPUBLIK INDONESIA	I-U	KIP: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
UPDATING PERUSAHAAN INDUSTRI MANUFAKTUR 2020			
BAGIAN I: KETERANGAN UMUM			
101. Provinsi	:		<input type="text"/> <input type="text"/>
102. Kabupaten/Kota*)	:		<input type="text"/> <input type="text"/>
103. Kecamatan	:		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
104. Desa/Kelurahan	:		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
105. Letak Koordinat	: Lintang :	Bujur :	
106. Nama Lengkap Perusahaan	:		
107. Alamat Perusahaan/Unit Produksi	:		
	:		
		Kode Pos	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
	RT	RW	E-mail :
	Telp: ()	Fax: ()	
Apabila mempunyai kantor pusat/kantor perwakilan/kantor administrasi, tuliskan nama dan alamatnya			
108. Nama Kantor Pusat	:		
109. Alamat Kantor Pusat	:		
		Kode Pos	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
	RT	RW	E-mail :
	Telp: ()	Fax: ()	
110. Lokasi Perusahaan (Lingkari salah satu kode dan salin ke dalam kotak)		Kode	☐
a. Di dalam kawasan berikat		(1)	
b. Di dalam kawasan industri, tuliskan		(2)	
c. Di dalam kawasan peruntukan industri		(3)	
d. Lainnya		(4)	

Bila perlu bantuan atau penjelasan lebih lanjut tentang survei ini, silahkan hubungi
 Subdirektorat Statistik Industri Besar dan Sedang
 Jl. Dr. Soetomo No.6-8, Jakarta 10710
 Telp:(021) 3810291-5, 3841195 ext:5310-5313, fax:(021) 3863816
 E-mail:ibs@bps.go.id

BAGIAN II : KARAKTERISTIK PERUSAHAAN

201. Bagaimana kondisi perusahaan saat ini? Lingkari salah satu kode dan salin ke dalam kotak

- | | | | |
|--|------|---------------------------------|--------------------------|
| a. Masih produksi dan kategori industri manufaktur | Kode | (1) → (lanjutan ke rincian 202) | ☐ |
| b. Tutup | (2) | → (Lanjutan kuesioner II-B) | |
| c. Gabung/double/bukan industri manufaktur | (3) | | |
| d. Pindah ke luar provinsi/tidak ditemukan | (4) | | |
| e. Pindah, tetapi masih dalam satu provinsi | (5) | → (Tuliskan alamat baru) | |

Kab/Kota :

Kecamatan :

Alamat baru :

--	--	--	--

(Stop)

202. Kegiatan utama perusahaan :

KBLI

203. Produk utama perusahaan :

--	--	--	--

204. Lingkari salah satu kode dan tuliskan ke dalam kotak yang tersedia

a. Jumlah rata-rata tenaga kerja pada tahun lalu : 1. 1-4 orang 2. 5-19 orang 3. 20-99 orang 4. lebih dari 99 orang

b. Jumlah rata-rata tenaga kerja pada saat ini : 1. 1-4 orang 2. 5-19 orang 3. 20-99 orang 4. lebih dari 99 orang

Jika salah satu Rincian 204.a atau 204.b terisi kode 3 atau 4, lanjutkan dengan Kuesioner II-A dan Kartu Kendali

BAGIAN III : PERNYATAAN

301. Pemberi Informasi

a. Nama :

b. Jabatan :

c. Telepon : ()

302. Petugas Badan Pusat Statistik

a. Nama :

b. Jabatan :

c. Telepon : ()

303. Catatan

Kegunaan:

Kuesioner ini digunakan untuk memperbaharui kondisi perusahaan manufaktur yang tercatat masih aktif pada direktori IBS

Pelaksanaan:

Pelaksanaan lapangan periode Januari sampai dengan April 2020

PENTING !

UPDATING DIREKTORI HARUS DILAKUKAN DAN KUESIONER TIDAK DITINGGAL DI PERUSAHAAN

UNTUK MEMPEROLEH DATA MUTAKHIR DAN TERPERCAYA

Lampiran 2. Pendaftaran Calon Perusahaan Baru



I - B

PENDAFTARAN CALON PERUSAHAAN BARU

TAHUN 2020

BLOK I KETERANGAN YANG DIISI SEBELUM TURUN KE LAPANGAN

KUTIPAN DARI DAFTAR I-SL (K)

101.

Nama Perusahaan	Telepon	
Alamat	Fax	
Kabupaten / Kota **	Kecamatan	Desa/Kelurahan
		Kode Pos

BLOK II HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN / PENGAMATAN LANGSUNG

Blok ini diisi oleh pencacah di lapangan sesuai dengan keadaan sebenarnya dan isinya bisa berbeda dengan isian blok I

201.

Nama Perusahaan	Telepon	
Badan Usaha *)	Fax	
Alamat		
Lokasi Perusahaan	☐ Di dalam kawasan berikut ☐ Di dalam kawasan peruntukan industri ☐ Lainnya ☐ Di dalam kawasan industri, sebutkan	
Kabupaten / Kota **	Kecamatan	Desa/Kelurahan
		Kode Pos
Status Penanaman Modal	☐ PMDN ☐ PMA, Negara: ☐ Tidak tahu	
Status unit kegiatan	☐ Cabang ☐ Pusat ada kegiatan produksi ☐ Tunggal ☐ Pusat (STOP)	
Nama Kantor Pusat	Telepon	
Alamat	Fax	
Kabupaten / Kota **	Kecamatan	Desa/Kelurahan
		Kode Pos

202. Situasi perusahaan saat dikunjungi. Lingkari salah satu kode yang sesuai

Kode	Situasi	Mulai Bulan / Tahun	Rata-rata pekerja 2019	Rata-rata pekerja 2020	Barang/Jasa utama yang dihasilkan	KBLI 5 Digit
1.	Produksi Komersial	/				
2.	Produksi percobaan	/				
3.	Sedang dibangun	/				
4.	Baru ada lokasi	/				
5.	Dulu ada, sekarang tutup	/				
6.	Ada di kabupaten lain					
7.	Diluar cakupan (bukan industri pengolahan)					
8.	Tidak ditemukan karena ☐ Alamat tidak jelas ☐ Alamat benar tapi perusahaan tidak ada, tuliskan alasannya di blok V					

Apabila rincian 202 memilih kode 2 sampai dengan 8, maka lanjut ke rincian 205

203. Apakah anda dapat memasuki perusahaan untuk mendapatkan jawaban di atas ? ☐ Ya ☐ Tidak

Bila tidak, informasi di atas didapatkan dari

204. Apakah perusahaan ini sudah tercatat di Direktori BPS ? ☐ Ya, tercatat aktif ☐ Ya, tercatat tutup / kecil ☐ Tidak tercatat di Direktori BPS

205.

Nama Pencacah	Tanggal Pencacahan	/ / 2020
NIP	Tanda tangan	

*) Tuliskan Badan Usaha : PT/PT Persero/Perum (1), CV (2), Firma (3), Koperasi/Dana Pensiun (4), Yayasan (5), Ijin Khusus (6), Perwakilan Perusahaan/lembaga asing (7), Tidak berbadan usaha (8).

***) Coret salah satu

BLOK III PENGAWASAN BPS KABUPATEN / KOTA**301. SUMBER INFORMASI, dikutip dari I-SL (K)**

Nama Sumber	Kode	Produksi Utama	Rata-rata Pekerja

CEK DOBEL (jika Rincian 202 berkode 1)

Apakah perusahaan ini tercatat di Direktori BPS ?

a. Ya, dalam keadaan*) : ☐ aktif ☐ tutup ☐ kecil

KIP

Nama Perusahaan

b. Tidak ☐

Nama Pengawas		Tanggal Pengawasan	/ /
NIP		Tanda tangan	

BLOK IV PEMERIKSAAN BPS PROVINSI**401. CEK DOBEL (Jika Rincian 202 berkode 1)**

Apakah perusahaan ini memenuhi syarat untuk ditambahkan ke dalam Direktori ? (Beri tanda ✓ pada salah satu jawaban)

☐ Ya, sebagai perusahaan baru☐ Tidak, tercantum di direktori sebagai tutup/kecil, status diubah menjadi aktif kembali untuk perusahaan :

Nama perusahaan

KIP

☐ Tidak, ada di Direktori dalam keadaan aktif☐ Tidak, karena alasan lain (jelaskan alasannya di blok V)**402. PERUSAHAAN ADA DI KABUPATEN / KOTA LAIN (Rincian 202 berkode 6)**

Keterangan tentang perusahaan ini sudah disampaikan ke	
BPS Kabupaten / Kota **)	Tanggal / /

Nama Pemeriksa		Tanggal Pemeriksaan	/ /
NIP		Tanda tangan	

BLOK V CATATAN

*) Beri tanda ✓ pada pilihan anda

**) Coret salah satu

Lampiran 3. Pendaftaran Perusahaan Industri Manufaktur Non Aktif dan Non Respon

II - B



**PENDATAAN PERUSAHAAN INDUSTRI MANUFAKTUR
NON AKTIF DAN NON RESPON 2020**

BLOK I KETERANGAN UMUM (dikutip dari Direktori BPS)
KIP tidak terisi tidak boleh dikirim ke BPS RI

KIP	Nama Perusahaan	Rata-rata pekerja	
	Alamat		
Provinsi	Kabupaten/Kota*)	Kecamatan	Telepon ()
			Fax ()

*) coret salah satu

BLOK II KETERANGAN PERUSAHAAN TUTUP DAN USANG
isi rincian sesuai kondisi lapangan

Keadaan Perusahaan	Mulai Bulan / Tahun	Rata-rata Pekerja		Situasi tutup (√)		Sumber Informasi
		2019	2020	Sementara	Permanen	
a. Tutup	/					
(Tuliskan alasan tutup)						
b. Bukan industri manufaktur	/			Kegiatan Utama		
c. Usang	Gabung	/	dengan KIP dan Nama Perusahaan			
	Dobel					

BLOK III KETERANGAN PERUSAHAAN PINDAH KE KABUPATEN/KOTA LAIN
Blok ini diisi pencacah, lingkari kode yang sesuai

Kode	Pindah	Bulan / Tahun	Direktori diubah menjadi	Alamat Baru		
				Kabupaten/Kota *)	Kecamatan	Jalan dan Nomor
1.	Di luar Provinsi	/	Tutup			
2.	Tidak ditemukan	/				

*) coret salah satu

BLOK IV KETERANGAN PERUSAHAAN AKTIF YANG NON RESPON
Hanya diisi setelah batas waktu pengembalian kuesioner survei (bulan November)

1. Apakah perusahaan ini bersedia mengisi kuesioner Survei Tahunan Industri melalui Website?
Beri tanda √ pada jawaban yang sesuai

☐ Ya, tuliskan contact person

Nama _____

Nomor Handphone _____

Alamat email _____

☐ Tidak

Kunjungan pencacah ke perusahaan		Rata-rata Tenaga Kerja 2019	Orang
Tanggal kunjungan pertama	/ /	Bahan baku 2019 (Rp)	000
Tanggal kunjungan terakhir	/ /	Produksi 2019 (Rp)	000
Jumlah kunjungan	(kali)	Maklun 2019 (Rp)	000

BLOK V PEMERIKSAAN BPS KABUPATEN/KOTA DAN PROVINSI**A. BPS KABUPATEN/KOTA**

Beri tanda v pada jawaban yang sesuai

1. Bila blok II atau blok III terisi, BPS Kabupaten/Kota melakukan cek kembali dengan cara :

- ☐ Langsung ke lapangan
☐ Melalui telepon
☐ Tidak melakukan pengecekan

2. Bila blok IV terisi, kunjungan dilakukan oleh staf/struktural di BPS Kabupaten/Kota () kali

Nama Pemeriksa ke lapangan		Tanggal Pemeriksaan ke lapangan	/ /
NIP		Tanda tangan	

B. BPS PROVINSI

1. Bila tutup/bukan industri/usang hasil pengecekan :

Beri tanda v pada jawaban yang sesuai

- ☐ Benar ☐ Tidak benar

2. Bila pindah, keterangan tentang pindah sudah disampaikan ke

BPS Kabupaten/Kota : atau

BPS Provinsi : / /

Pada tanggal : / /

3. Bila blok IV terisi, kunjungan dilakukan oleh staf/struktural di BPS Provinsi () kali

Nama Pemeriksa ke lapangan		Tanggal Pemeriksaan ke lapangan	/ /
NIP		Tanda tangan	

BLOK VI IDENTITAS PETUGAS

Nama Pencacah		Tanggal Pencacah ke lapangan	/ /
NIP		Tanda tangan	

Lampiran 4. Kuesioner Survei Tahunan Perusahaan Industri Manufaktur 2019



BADAN PUSAT STATISTIK



REPUBLIK INDONESIA

II-A

KIP:

SURVEI TAHUNAN PERUSAHAAN INDUSTRI MANFAKTUR 2019

Tujuan Survei

- ◊ Memperoleh data statistik yang dapat dipercaya dan tepat waktu untuk perencanaan pembangunan Sektor Industri Manufaktur

Kewenangan Pengumpulan Data

- ◊ Pelaksanaan survei ini berdasarkan Undang-Undang nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik, Pasal 11

Kerahasiaan

- ◊ Kerahasiaan data yang diberikan dijamin oleh Undang-Undang nomor 16 tahun 1997 tentang Statistik, Pasal 21

Biaya

- ◊ Survei ini tidak memungut biaya apapun dari Responden

Kewajiban Memberikan Jawaban

- ◊ Setiap responden wajib memberikan keterangan yang diperlukan dalam penyelenggaraan statistik dasar oleh Badan Pusat Statistik (Undang-Undang nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik, Pasal 27)

Pengisian kuesioner ini harap diselesaikan selambat-lambatnya dalam 30 hari setelah kuesioner diterima

Petunjuk Ringkas

Data yang dilaporkan mencakup kegiatan dari tanggal 1 Januari s.d. 31 Desember 2019. Data yang berupa nilai hendaknya dituliskan dalam ribuan rupiah dengan pembulatan karena ribuan rupiah (000) sudah dicetak. Contoh: upah/gaji pekerja produksi selama tahun 2019 adalah Rp.100.000.850,00 maka pengisian pertanyaan no 18.a adalah sebagai berikut:

	Pekerja Produksi
a. Upah/gaji :	100,001 .000

BLOK I : KETERANGAN UMUM

101. Nama Lengkap Perusahaan :

102. Alamat Perusahaan/Unit Produksi :

RT RW Kode Pos :

E-mail : Website :

Telp : () Fax : ()

103. Nama Kantor Pusat :

104. Alamat Kantor Pusat :

RT RW Kode Pos :

E-mail : Website :

Telp : () Fax : ()



Bantuan atau Penjelasan

Bila perlu bantuan/penjelasan lebih lanjut tentang survei ini, silahkan hubungi
Sub Direktorat Statistik Industri Besar dan Sedang
Jl. Dr Soetomo No.6-B, Jakarta 10710 Telp:(021) 3810291, 3841195, 3842508 ext:5310-5313, fax:(021) 3863816
E-mail:bs@bps.go.id atau Badan Pusat Statistik Provinsi setempat (lihat halaman terakhir)

201. Produk utama pada tahun 2019

Contoh penulisan produk utama : Sepatu karet, Sepatu kulit, Meja dari logam, Meja dari kayu, dll
Bila lebih dari 1 jenis industri, tuliskan barang yang diproduksi yang mempunyai nilai produksi terbesar

202. Bulan kegiatan produksi perusahaan pada tahun 2019

Beri tanda cek (✓) pada bulan perusahaan memproduksi

[illegible]

203. Persentase permodalan

a. Pemerintah Pusat	<input type="text"/>	%	c. Swasta Nasional	<input type="text"/>	%
b. Pemerintah Daerah	<input type="text"/>	%	d. Asing	<input type="text"/>	%
Jumlah (a+b+c+d)				100	%

204. Persentase nilai penjualan barang/jasa menurut jenis konsumen selama tahun 2019

a. Perusahaan dalam satu grup		%
b. Perusahaan industri pengolahan lainnya		%
c. Pedagang besar (eksportir, distributor, agen, grosir)		%
d. Pedagang eceran		%
e. Pemerintah/Institusi		%
f. Lainnya, tuliskan		%
Jumlah	100	%

205. Apakah perusahaan memiliki sertifikat Standar Nasional Indonesia (SNI) ?

1. Ya 2. Tidak → Lanjut ke rincian No. 209

206. Apakah selama tahun 2019 perusahaan melakukan sendiri kegiatan Penelitian dan Pengembangan (*R&D*)?

Kegiatan penelitian dan pengembangan adalah kegiatan kreatif yang dilakukan dengan sistematis untuk menambah pengetahuan dan penguasaan pengetahuan ini untuk mengkreasi penerapan baru

1. Ya 2. Tidak

207. Apakah perusahaan membiayai kegiatan Penelitian dan Pengembangan (R&D) yang dilakukan oleh pihak lain?

1. Ya 2. Tidak

208. a. Banyaknya rata-rata pekerja/karyawan rata-rata per hari kerja baik pekerja yang dibayar maupun tidak dibayar selama tahun 2019

Jenis Kelamin Pekerja	Pekerja					Jumlah
	Produksi		Lainnya		Tidak Dibayar	
	WNI	Asing	WNI	Asing		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1. Laki-laki						
2. Perempuan						

Ticlak formu:

- ✓ Orang yang dibayar hanya berdasarkan komisi
- ✓ Orang yang bekerja sendiri seperti konsultan dan kontraktor
- ✓ Pegawai yang bekerja bukan di sektor industri manufaktur seperti pegawai unit perumahan, pegawai unit pertambangan, dll

b. Jumlah pekerja yang khusus melakukan Penelitian dan Pengembangan (*R&D*) : Orang

BLOK III : PENGELUARAN

301. Pengeluaran untuk pekerja/karyawan dibayar selama tahun 2019

Jenis Pengeluaran	Pekerja Produksi (Rp) (2)	Pekerja Lainnya (Rp) (3)
(1)		
a. Upah/gaji, upah lembur, tunjangan	.000	.000
b. Premi iuran BPJS Ketenagakerjaan	.000	.000
c. Premi iuran BPJS Kesehatan	.000	.000
d. Lainnya	.000	.000
Jumlah	.000	.000

termasuk upah/gaji untuk pekerja outsourcing

302. Bahan bakar dan pelumas

Banyaknya dan nilai seluruh bahan bakar dan pelumas yang digunakan selama tahun 2019

Jenis Bahan Bakar dan Pelumas	Satuan Standar (2)	Seluruhnya		Untuk Pembangkit Tenaga Listrik	
		Banyaknya (3)	Nilai (Rp) (4)	Banyaknya (5)	Nilai (Rp) (6)
(1)					
a. Bensin	Ltr		.000		.000
b. Solar/HSD/ADO	Ltr		.000		.000
c. Batubara	Ton		.000		.000
d. Briket Batubara	Kg		.000		.000
e. Gas dari PGN	M ³		.000		.000
f. Gas bukan dari PGN	M ³		.000		.000
g. LPG	Kg		.000		.000
h. Bahan bakar lainnya, tuliskan			.000		.000
i. Pelumas	Ltr		.000		.000
Jumlah			.000		.000

303. Penggunaan listrik yang dipakai oleh perusahaan

a. Dibeli dari	Daya Tersambung	Banyaknya	Nilai (Rp)
	(1)	(2)	(3)
1. PLN	VA	KwH	.000
2. Non PLN		KwH	.000

304. Generator yang digunakan

Banyaknya	Kekuatan
	KVA/KW

305. Tenaga listrik yang di produksi oleh perusahaan

KwH

306. Tenaga listrik yang dijual

Banyaknya	Nilai (Rp)
KwH	.000

BLOK III : PENGELUARAN (LANJUTAN)

307. Pengeluaran lain selama tahun 2019		Nilai (Rp)
a. Pengeluaran untuk sewa atau kontrak		
1. Gedung, mesin, serta alat-alat		.000
2. Tanah		.000
b. Pajak/ Tax (tidak termasuk: pajak upah, pajak perseorangan)		.000
c. Jasa industri (maklun) yang dibayarkan ke pihak lain		
1. Dalam negeri		.000
2. Luar negeri		.000
a. Negara utama tujuan maklun. Tuliskan	%	
b. Negara lainnya	%	
d. Bunga atas pinjaman		.000
e. Hadiah, sumbangan, derma dan sejenisnya		.000
f. Biaya representasi		.000
g. Dividen/ laba yang dibagikan		.000
h. Premi asuransi kerugian yang dibayarkan		.000
i. Biaya penelitian dan pengembangan (R&D). (Tidak termasuk pengeluaran untuk pekerja/karyawan yang khusus melakukan R&D)		.000
j. Kekayaan intelektual (Paten, Merk, Hak Cipta, Desain Industri, Royalti) yang dibayarkan ke pihak lain		
1. Dalam negeri		.000
2. Luar negeri		.000
a. Negara pemilik kekayaan intelektual. Tuliskan	%	
b. Negara lainnya	%	
k. Lainnya		.000
Termasuk: Kemasan, suku cadang, ATK, pemeliharaan kecil barang modal, Management fee, promosi/iklan, air, pos, telepon, fax, perjalanan dinas, pencegahan pencemaran lingkungan, biaya peningkatan SDM		
Jumlah		.000

BLOK III : PENGELUARAN (LANJUTAN)

308. Bahan baku dan bahan penolong

Sebutkan jenis bahan baku dan bahan penolong yang digunakan selama tahun 2019 dirinci menurut "banyaknya" dan "nilai" serta asal bahan tersebut. Tidak termasuk kemasan/pembungkusan, pengepak, pengikat barang jadi, bahan bakar yang habis dipakai, perabot/peralatan

BAHAN BAKU DAN BAHAN PENOLONG YANG DIGUNAKAN SELAMA TAHUN 2019

No.	Nama Bahan Baku	Satuan Standar	Produksi Dalam Negeri		Impor		Negara Utama Asal Bahan Baku
			Banyaknya	Nilai (Rp)	Banyaknya	Nilai (Rp)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.				.000		.000	
2.				.000		.000	
3.				.000		.000	
4.				.000		.000	
5.				.000		.000	
6.				.000		.000	
7.				.000		.000	
8.				.000		.000	
9.				.000		.000	
10.				.000		.000	
Jumlah				.000		.000	

Apabila bahan baku yang digunakan lebih dari 10 item, dapat menggunakan lembar tambahan ini dengan format yang sama.

309. Tuliskan persentase nilai bahan baku utama yang berasal dari produksi dalam negeri dirinci menurut asal provinsi

Nama bahan baku utama	Dalam satu provinsi	Asal provinsi					Jumlah
		(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	
(1)							(7)
		1. %	2. %	3. %	4. %	5. %	100%

BLOK IV : PRODUKSI (BARANG YANG DIHASILKAN)

401.

a. Apakah ada produksi yang diekspor, baik yang diekspor sendiri atau pihak lain?

1. Ya

2. Tidak

b. Jika 401.a kode 1, apakah ada produksi yang diekspor ke pemasok bahan baku?

1. Ya

2. Tidak

c. Sebutkan semua produksi yang dihasilkan selama tahun 2019 dirinci menurut jenis barang

Tidak termasuk barang yang belum selesai diolah (setengah jadi) dan barang yang tidak diproses tidak diolah

No.	Nama barang yang dihasilkan	Satuan Standar	Banyaknya	Nilai (Rp)	Persentase yang di ekspor	Negara tujuan utama ekspor *)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.					.000	
2.					.000	
3.					.000	
4.					.000	
5.					.000	
6.					.000	
7.					.000	
8.					.000	
9.					.000	
10.					.000	
Jumlah					.000	

Catatan : Bila satuan yang digunakan tidak standar seperti "botol", "kaleng", agar dikonversikan ke metrik seperti liter, m³ dsb

*) Jika negara tujuan ekspor lebih dari satu, tuliskan negara tujuan ekspor dengan nilai terbesar

402. Tuliskan persentase nilai produk utama yang dijual ke dalam negeri dirinci menurut provinsi tujuan

Nama produk utama yang dijual	Dalam satu provinsi	Provinsi tujuan			Jumlah	
		(3)	(4)	(5)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
		1.	2.	3.	Lainnya	
	%	%	%	%	%	100%

403. Persentase realisasi produksi selama tahun 2019 terhadap kapasitas terpasang

%

110

Modul IBS

BLOK V : PENDAPATAN/PENERIMAAN LAIN			
501. Pendapatan dari jasa industri (maklun)			Nilai (Rp)
a. Dalam negeri			.000
b. Luar negeri			.000
1. Negara utama. Tuliskan	%		
2. Negara lainnya	%		
Jumlah			.000
502. Pendapatan lainnya			Nilai (Rp)
a. Keuntungan/kerugian penjualan barang dalam bentuk yang sama			.000
b. Penjualan kekayaan intelektual (Paten, Merk, Hak Cipta, Desain Industri)			.000
1. Dalam negeri			.000
2. Luar negeri			.000
a. Negara tujuan utama. Tuliskan	%		
b. Negara lainnya	%		
c. Jasa yang tidak berkaitan dengan proses produksi			.000
Jumlah			.000
503. Pendapatan non operasional			Nilai (Rp)
a. Laba/Deviden yang diterima			.000
b. Bunga yang diterima			.000
c. Pendapatan dari sewa lahan			.000
d. Klaim asuransi kerugian yang diterima			.000
e. Pendapatan lainnya (sumbangan, hibah, hadiah, dll)			.000
Jumlah			.000
504. Nilai stok pada awal dan akhir tahun 2019			
Jenis Stok (1)	Awal (Rp) (2)	Akhir (Rp) (3)	
a. Nilai stok bahan baku, bahan penolong, bahan bakar, bahan pembungkus, dan lain-lain	.000	.000	
b. Nilai stok barang produksi setengah jadi (dinilai sesuai dengan nilai bahan baku ditambah nilai pekerjaan yang dilakukan)	.000	.000	
c. Nilai stok barang jadi yang dihasilkan	.000	.000	
Jumlah	.000	.000	
→Stok awal: stok pada awal bulan Januari 2019			
→Stok akhir: stok pada akhir bulan Desember 2019			

BLOK VI : MODAL TETAP

601. Nilai taksiran seluruh barang modal tetap dan penambahan/pengurangan/perbaikan besar barang modal tetap dan penyusutan selama tahun 2019

Jenis barang modal	Pembelian/ penambahan dan pembuatan/ perbaikan besar (Rp)	Penjualan/ pengurangan barang modal (Rp)	Penyusutan barang modal (Rp)	Nilai taksiran seluruh barang modal tetap menurut harga berlaku per 31 desember 2019
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
a. Tanah	.000	.000		.000
b. Gedung	.000	.000	.000	.000
c. Mesin dan perlengkapan	.000	.000	.000	.000
d. Kendaraan	.000	.000	.000	.000
e. Software/Data base	.000	.000		.000
f. Lainnya	.000	.000	.000	.000
Jumlah	.000	.000	.000	.000

BLOK VII : PERNYATAAN

701. Menurut perusahaan, untuk pengisian kuesioner selanjutnya lebih baik dilakukan dengan cara?

1. Online (web base)

2. Kuesioner (paper base)

☐

702. Data yang tercantum dalam daftar isian ini diisi dengan sebenarnya dan menurut keadaan yang sesungguhnya

a. Nama

b. Jabatan

c. Telepon/handphone

d. E-mail

e. Tanda Tangan & Cap Perusahaan

f. Tanggal

 /2020
BLOK VIII : CATATAN**BLOK IX : KETERANGAN PETUGAS BPS**

901. Bagian ini hanya diisi oleh petugas BPS

a. Nama

b. Jabatan

: Mitra/ KSK/ Staf BPS Kab/ Kota/BPS Provinsi/ Kasie BPS Kab/ Kota/BPS Provinsi *)

c. Tanda Tangan

*) Lingkari yang sesuai dengan jabatan

BLOK X : RINGKASAN

Bagian ini hanya di isi oleh petugas BPS

	Nilai (Rp)
1001. a. Pekerja (R.301 jumlah) kolom (2) + kolom (3)	.000
b. Bahan bakar (R.302 jumlah) kolom (4)	.000
c. Nilai tenaga listrik (R.303.a.1 + R.303.a.2) kolom (3)	.000
d. Pengeluaran lainnya (R.307 jumlah)	.000
e. Bahan baku dan penolong (R.308 kolom (5) + R.308 kolom (7))	.000
J u m l a h	.000

	Nilai (Rp)
1002. a. Listrik yang dijual (R.306) kolom (3)	.000
b. Barang-barang yang dihasilkan (R.401.c jumlah) kolom (5)	.000
c. Jasa industri (R.501 jumlah)	.000
d. Pendapatan lainnya (R.502 jumlah)	.000
e. Selisih nilai stok barang (R.504.b) kolom (3)-(2)	.000
J u m l a h	.000

	Nilai (Rp)
1003. Pengeluaran lain yang merupakan komponen nilai tambah	
a. R.307.a.2 (sewa tanah)	.000
b. R.307.b (pajak)	.000
c. R.307.d (bunga atas pinjaman)	.000
d. R.307.e (hadiah, sumbangan, derma dan sejenisnya)	.000
e. R.307.g (dividen/laba yang dibagikan)	.000
f. R.307.h (premi asuransi kerugian yang dibayarkan)	.000
J u m l a h	.000

1004. Nilai Tambah = [jumlah (1002) - jumlah (1001) + 1001.a + jumlah (1003)]	.000
--	------

BLOK XI : IDENTITAS PENGAWAS

Bagian ini hanya di isi oleh petugas BPS

1101. Nama

1102. Jabatan : KSK/ Staf BPS Kab/ Kota/BPS Provinsi/ Kasie BPS Kab/ Kota/BPS Provinsi *)

1103. Tanggal Pemeriksaan /2020

1104. Tanda Tangan

*) Lingkari yang sesuai dengan jabatan

Daftar Alamat Badan Pusat Statistik Provinsi

No	Provinsi	Alamat	Telepon/ Fax
1	Aceh	Jl. Tgk.H.M. Daud Beureueh No. 50, Banda Aceh 23121	(0651) 23005/33632
2	Sumatera Utara	Jl. Asrama No. 179 Medan - 20123	(061) 8452343/8452773
3	Sumatera Barat	Jl. Khatib Sulaiman No. 48, Padang - 25135	(0751) 442158-60/442161
4	Riau	Jl. Pattimura No. 12 Pekanbaru - 28131	(0761) 23042/21336
5	Kepulauan Riau	Jl. Jend. Ahmad Yani No. 21 Tanjungpinang 29124	(0771) 4500155-50/4500157
6	Jambi	Jl. A. Yani No. 4 Telanaipura - Jambi - 36122	(0741) 60497/60802
7	Sumatera Selatan	Jl. Kapten Anwar Sastro No. 1694/1131 Palembang -30129	(0711) 318456/351665
8	Bangka Belitung	Komplek Perkantoran Terpadu Pemprov Kep Babel	(0717) 439422/439425
9	Bengkulu	Jl. Adam Malik Km 8 Bengkulu 36225	(0736) 349117/349115
10	Lampung	Jl. Basuki Rahmat No. 54 Teluk Betung Bandar Lampung - 35215	(0721) 482909/484329
11	D.K.I. Jakarta	Jl. Salemba Tengah No. 36-38, Paseban, Senen, Jakarta Pusat	(021) 31928493/31520004
12	Jawa Barat	Jl. Penghulu Hasan Mustapa No. 43, Bandung - 40124	(022) 7272595/7213572
13	Banten	Jl. Syeh Nawawi Al-Bantani, Kav H1-2, KP3B, Serang 42171	(0254) 267027/267026
14	Jawa Tengah	Jl. Pahlawan No. 6 Semarang 50241	(024) 8412802/8311195
15	D.I. Yogyakarta	Jl. Lingkar Selatan, Taman Tirta, Kasihan, Bantul	(0274) 4342234/4342230
16	Jawa Timur	Jl. Raya Kendangsari Industri No. 43-44 Surabaya 60292	(031) 8439343/8494007
17	Bali	Jl. Raya Puputan No. 1 Renon Denpasar - 80226	(0361) 238159/238162
18	Nusa Tenggara Barat	Jl. Gunung Rinjani 2 Mataram - 83125	(0370) 621385/623801
19	Nusa Tenggara Timur	Jl. R. Suprpto No. 5 Kupang - 85111	(0380) 826289/833124
20	Kalimantan Barat	Jl. Sutan Syahrir No. 24/42 Pontianak - 78121	(0561) 765741/732184
21	Kalimantan Tengah	Jl. Kapten P. Tendean No. 6 Palangkaraya - 73112	(0536) 328105/321380
22	Kalimantan Selatan	Jl. Soekarno Hatta/Trikora No 7 Banjarbaru	(0511) 6749001/6749106
23	Kalimantan Timur	Jl. Kemakmuran No. 4 Samarinda 75117	(0541) 743372/201121
24	Kalimantan Utara	Jl. H. Masykur RT 19 Bulungan 77214	(0552) 2035120
25	Sulawesi Utara	Jl. 17 Agustus Manado - 95119	(0431) 847044/862204
26	Gorontalo	Jl. Prof Dr. Alcei Saboe No. 117 Gorontalo	(0435) 834598/834597
27	Sulawesi Tengah	Jl. Prof. Mohammad Yamin No. 48 Palu 94114	(0451) 483611/483612
28	Sulawesi Selatan	Jl. Haji Bau No. 6 Makassar - 90125	(0411) 854838/851225
29	Sulawesi Tenggara	Jl. Boulevard No. 1 Kel Mokoau, Kec Kambu, Kendari	(0401) 3135363/3122355
30	Sulawesi Barat	Jl. Martadinata No. 10, Mamuju 91511	(0426) 22103/21265
31	Maluku	Jl. Wolter Monginsidi - Passo, Ambon 97232	(0911) 361320
32	Maluku Utara	Jl. Stadion No. 65 Ternate - 97712	(0921) 3127878/3126301
33	Papua	Jl. Dr. Sam Ratulangi Dok II Jayapura 99112	(0967) 534519/536490
34	Papua Barat	Jl. Trikora Sowi No. 99 Manokwari - 98315	(0986) 214199/214199

Lampiran 5. Kuesioner Survei IBS Bulanan

RAHASIA



Republik Indonesia
SURVEI INDUSTRI BESAR DAN SEDANG BULANAN



Nama Perusahaan :
Alamat Pabrik :
Kabupaten / Kota :
Telepon / Fax :
Penghubung :
E-mail :

BPS Propinsi
Penghubung :
Telepon :
Fax :
E-mail :
Alamat :

KIP :
NO :

BPS Pusat
Penghubung : Kasubdit Statistik IBS
Telepon : 021-3810291 ext. 5310-5313
Fax : 021-3863816, 021-3857046
E-mail : indeksul@bps.go.id, ibs@bps.go.id
Alamat : Jl. Dr. Sutomo No. 8, Jakarta 10710

BARANG-BARANG YANG DIHASILKAN/DIPRODUKSI, BANYAKNYA PEKERJA DI PERENGAHAN BULAN DAN REALISASI PRODUKSI TERHADAP KAPASITAS PENUH TRIWULANAN				2020											
No.	Jenis Barang yang dihasilkan/diproduksi	Satuan	Uraian	2019			2020								
				Desember	Januari	Februari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	Desember
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(17)
1.		Banyaknya	Jatuh												
		Nilai	Rp.												
		tergof/5000	000 Rp												
2.		Banyaknya	Jatuh												
		Nilai	Rp.												
		tergof/5000	000 Rp												
3.		Banyaknya	Jatuh												
		Nilai	Rp.												
		tergof/5000	000 Rp												
4.		Banyaknya	Jatuh												
		Nilai	Rp.												
		tergof/5000	000 Rp												
5.		Banyaknya	Jatuh												
		Nilai	Rp.												
		tergof/5000	000 Rp												
6.		Banyaknya	Jatuh												
		Nilai	Rp.												
		tergof/5000	000 Rp												
Lainnya *)		Nilai	Jatuh												
		Nilai	Rp.												
		tergof/5000	000 Rp												
Jumlah Nilai Produksi		Nilai	Jatuh												
		Nilai	Rp.												
		tergof/5000	000 Rp												
Realisasi Produksi terhadap Kapasitas Penuh		(%)													
				2019			2020								
				Desember	Januari	Februari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	Desember
				(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)	(25)	(26)	(27)	(28)	(29)

LEGALISASI PERUSAHAAN

Diketahui oleh yang bertanggung jawab di Perusahaan

Nama :
Jabatan :

Catatan:
*) Untuk barang yang menggunakan rumus unit o (tetapan jenis unit tetap) menggunakan rumus produksi e persen atau rumus satuan jumlah
- nilai produksi seluruhnya, maka barang ke 7 (tujuh) dan seterusnya agar disajikan pada lembar/kertas lain dengan format tabel yang
Banyaknya Pekerja di Perengahan Bulan
*) Jika nilai produksi suatu komoditi yang dihasilkan dibawah 2 persen dari jumlah nilai produksi seluruhnya agar diklasifikasikan sebagai lainnya.

Lampiran 6. Konversi KBLI 2009 ke KBLI 2015 Kategori C Industri Pengolahan

KBLI 2009 Cetakan III		KBLI 2015	
Kode	Judul	Kode	Judul
(1)	(2)	(3)	(4)
10291	Industri penggaraman/ pengeringan biota air lainnya	10298	Industri pengolahan rumput laut
10779	Industri produk masak lainnya	10298	Industri pengolahan rumput laut
104	Industri minyak makan dan lemak nabati dan hewani	104	Industri minyak dan lemak nabati dan hewani
1041	Industri minyak makan dan lemak nabati dan hewani (bukan kelapa dan kelapa sawit)	1041	Industri minyak dan lemak nabati dan hewani (bukan kelapa dan kelapa sawit)
10411	Industri minyak makan dan lemak nabati	10411	Industri minyak mentah dan lemak nabati
10413	Industri minyak makan dan lemak hewani selain ikan	10413	Industri minyak mentah dan lemak hewani selain ikan
10422	Industri minyak makan kelapa	10422	Industri minyak mentah kelapa
1043	Industri minyak makan kelapa sawit (<i>Crude Palm Oil</i>) dan minyak goreng kelapa sawit	1043	Industri minyak mentah/murni kelapa sawit (<i>Crude Palm Oil</i>) dan minyak goreng kelapa sawit
10431	Industri minyak makan kelapa sawit (<i>Crude Palm Oil</i>)	10431	Industri minyak mentah kelapa sawit (<i>Crude Palm Oil</i>)
		10432	Industri minyak mentah inti kelapa sawit (<i>Crude Palm Kernel Oil</i>)
		10433	Industri pemisahan/fraksinasi minyak mentah kelapa sawit dan minyak mentah inti kelapa sawit
		10434	Industri pemurnian minyak mentah kelapa sawit dan minyak mentah inti kelapa sawit
		10435	Industri pemisahan/fraksinasi minyak murni kelapa sawit
		10436	Industri pemisahan/fraksinasi minyak murni inti kelapa sawit

KBLI 2009 Cetakan III		KBLI 2015	
Kode	Judul	Kode	Judul
(1)	(2)	(3)	(4)
10432	Industri minyak goreng kelapa sawit	10437	Industri minyak goreng kelapa sawit
1049	Industri minyak makan dan lemak nabati dan hewani lainnya	1049	Industri minyak mentah dan lemak nabati dan hewani lainnya
10490	Industri minyak makan dan lemak nabati dan hewani lainnya	10490	Industri minyak mentah dan lemak nabati dan hewani lainnya
1061	Industri penggilingan, pengupasan dan pembersihan padi-padian dan biji-bijian (bukan beras dan jagung)	1061	Industri penggilingan serelia dan biji-bijian lainnya (bukan beras dan jagung)
10611	Industri penggilingan dan pembersihan padi-padian dan biji-bijian	10611	Industri penggilingan gandum dan serelia lainnya
10612	Industri pengupasan, pembersihan dan sortasi kopi		dipindah ke 01630 Jasa pasca panen, kecuali aktivitas pengupasan masuk 10399
10613	Industri pengupasan, pembersihan dan pengeringan kakao		dipindah ke 01630 Jasa pasca panen, kecuali aktivitas pengupasan masuk 10399
10614	Industri pengupasan dan pembersihan biji-bijian bukan kopi dan kakao		Dipindah ke 01630 jasa pasca panen, kecuali aktivitas pengupasan masuk 10399
10615	Industri pengupasan dan pembersihan kacang-kacangan		Dipindah ke 01630 jasa pasca panen, kecuali aktivitas pengupasan masuk 10399
10616	Industri pengupasan dan pembersihan umbi-umbian (termasuk rizoma)		Dipindah ke 01630 jasa pasca panen, kecuali aktivitas pengupasan masuk 10399
10617	Industri tepung terigu	10616	Industri tepung terigu
10618	Industri berbagai macam tepung dari padi-padian, biji-bijian, kacang-kacangan, umbi-umbian dan sejenisnya	10612	Industri penggilingan aneka kacang (termasuk leguminous)
		10613	Industri penggilingan aneka umbi dan sayuran (termasuk rhizoma)
		10614	Industri tepung campuran dan adonan tepung
		10615	Industri makanan sereal

KBLI 2009 Cetakan III		KBLI 2015	
Kode	Judul	Kode	Judul
(1)	(2)	(3)	(4)
10761	Industri pengolahan kopi dan teh	10761	Industri pengolahan kopi
		10763	Industri pengolahan teh
1079	Industri produk makanan lainnya	10795	Industri krimer nabati
1101	Industri minuman keras	1101	Industri minuman beralkohol hasil destilasi
11010	Industri minuman keras	11010	Industri minuman beralkohol hasil destilasi
1102	Industri minuman anggur (<i>wine</i>)	1102	Industri minuman beralkohol hasil fermentasi anggur dan hasil pertanian lainnya
11020	Industri minuman anggur (<i>wine</i>)	11020	Industri minuman beralkohol hasil fermentasi anggur dan hasil pertanian lainnya
1103	Industri minuman keras dari malt dan malt	1103	Industri minuman beralkohol hasil fermentasi malt dan industri malt
11030	Industri minuman keras dari malt dan malt	11031	Industri minuman beralkohol hasil fermentasi malt
		11032	Industri malt
1201	Industri rokok dan cerutu	1201	Industri rokok dan produk tembakau lainnya
12011	Industri rokok kretek	12011	Industri kretek
12019	Industri rokok dan cerutu lainnya	12019	Industri rokok lainnya
13995	Industri karung goni	13925	Industri karung goni
13996	Industri karung bukan goni	13926	Industri karung bukan goni
13997	Industri kapuk	13995	Industri kapuk
1812	Jasa penunjang pencetakan	1812	Kegiatan jasa penunjang pencetakan
18120	Jasa penunjang pencetakan	18120	Kegiatan jasa penunjang pencetakan
1921	Industri bahan bakar hasil pengilangan minyak bumi termasuk LPG	1921	Industri bahan bakar dan minyak pelumas hasil pengilangan minyak bumi
19211	Industri pemurnian dan pengilangan minyak bumi	19211	Industri bahan bakar dari pemurnian dan pengilangan minyak bumi

KBLI 2009 Cetakan III		KBLI 2015	
Kode	Judul	Kode	Judul
(1)	(2)	(3)	(4)
19212	Industri pemurnian dan pengolahan gas alam		Dihapus dikembalikan ke kategori d 3520
19213	Industri pembuatan minyak pelumas	19212	Industri pembuatan minyak pelumas
19214	Industri pengolahan kembali minyak pelumas bekas	19213	Industri pengolahan kembali minyak pelumas bekas
2012	Industri pupuk dan bahan senyawa nitrogen	20128	Industri media tanam
21012	Industri produk farmasi	21012	Industri produk farmasi untuk manusia
		21013	Industri produk farmasi untuk hewan
21021	Industri simplisia (bahan obat tradisional)	21021	Industri bahan baku obat tradisional
23911	Industri bata, mortar dan semen tahan api	23911	Industri bata, mortar, semen, dan sejenisnya yang tahan api
23963	Industri barang dari batu untuk keperluan rumah tangga dan pajangan	23963	Industri barang dari batu untuk keperluan rumah tangga, pajangan, dan bahan bangunan
26390	Industri peralatan komunikasi lainnya	26391	Industri kartu cerdas (<i>smart card</i>)
		26399	Industri peralatan komunikasi lainnya
2740	Industri peralatan penerangan listrik (termasuk peralatan penerangan bukan listrik)	27404	Industri lampu LED
3011	Industri pembuatan kapal, perahu dan bangunan terapung	3011	Industri pembuatan kapal, perahu dan struktur bangunan terapung
3012	Industri pembuatan kapal pesiar dan perahu untuk olahraga	3012	Industri pembuatan kapal dan perahu untuk tujuan wisata atau rekreasi dan olahraga
30120	Industri pembuatan kapal pesiar dan perahu untuk olahraga	30120	Industri pembuatan kapal dan perahu untuk tujuan wisata atau rekreasi dan olahraga
32905	Industri dari sabut kelapa	32905	Industri serat sabut kelapa
33	Jasa reparasi dan 33 pemasangan mesin dan peralatan	33	Reparasi dan pemasangan mesin dan peralatan
331	Jasa reparasi produk 331 logam pabrikan, mesin dan peralatan	331	Reparasi produk logam pabrikan, mesin dan peralatan

KBLI 2009 Cetakan III		KBLI 2015	
Kode	Judul	Kode	Judul
(1)	(2)	(3)	(4)
3311	Jasa reparasi produk logam pabrikan	3311	Reparasi produk logam pabrikan
33111	Jasa reparasi produk logam siap pasang untuk bangunan, tangki, tandon air dan generator uap	33111	Reparasi produk logam siap pasang untuk bangunan, tangki, tandon air dan generator uap
33112	Jasa reparasi produk senjata dan amunisi	33112	Reparasi produk senjata dan amunisi
33119	Jasa reparasi produk logam pabrikan lainnya	33119	Reparasi produk logam pabrikan lainnya
3312	Jasa reparasi mesin	3312	Reparasi mesin
33121	Jasa reparasi mesin untuk keperluan umum	33121	Reparasi mesin untuk keperluan umum
33122	Jasa reparasi mesin untuk keperluan khusus	33122	Reparasi mesin untuk keperluan khusus
3313	Jasa reparasi peralatan elektronik dan optik	3313	Reparasi peralatan elektronik dan optik
33131	Jasa reparasi alat ukur, alat uji dan peralatan navigasi dan pengontrol	33131	Reparasi alat ukur, alat uji dan peralatan navigasi dan pengontrol
33132	Jasa reparasi peralatan iradiasi, elektromedis dan elektroterapi	33132	Reparasi peralatan iradiasi, elektromedis dan elektroterapi
33133	Jasa reparasi peralatan fotografi dan optik	33133	Reparasi peralatan fotografi dan optik
3314	Jasa reparasi peralatan listrik	3314	Reparasi peralatan listrik
33141	Jasa reparasi motor listrik, generator dan transformator	33141	Reparasi motor listrik, generator dan transformator
33142	Jasa reparasi baterai dan akumulator listrik	33142	Reparasi baterai dan akumulator listrik
33149	Jasa reparasi peralatan listrik lainnya	33149	Reparasi peralatan listrik lainnya
3315	Jasa reparasi alat angkutan, bukan kendaraan bermotor	3315	Reparasi alat angkutan, bukan kendaraan bermotor
33151	Jasa reparasi kapal, perahu dan bangunan terapung	33151	Reparasi kapal, perahu dan bangunan terapung
33152	Jasa reparasi lokomotif dan gerbong kereta	33152	Reparasi lokomotif dan gerbong kereta
33153	Jasa reparasi pesawat terbang	33153	Reparasi pesawat terbang
33159	Jasa reparasi alat angkutan lainnya, bukan kendaraan bermotor	33159	Reparasi alat angkutan lainnya, bukan kendaraan bermotor

KBLI 2009 Cetakan III		KBLI 2015	
Kode	Judul	Kode	Judul
(1)	(2)	(3)	(4)
3319	Jasa reparasi peralatan lainnya	3319	Reparasi peralatan lainnya
33190	Jasa reparasi peralatan lainnya	33190	Reparasi peralatan lainnya
332	Jasa pemasangan mesin dan peralatan industri	332	Instalasi/pemasangan mesin dan peralatan industri
3320	Jasa pemasangan mesin dan peralatan industri	3320	Instalasi/pemasangan mesin dan peralatan industri
33200	Jasa pemasangan mesin dan peralatan industri	33200	Instalasi/pemasangan mesin dan peralatan industri

Lampiran 7. Konversi

Cara membaca		Daya		Berat	
1 inchi	: 2,54 cm	Tenaga Kuda	KWatt	Pounds	Kilogram
1 cm	: 0,3337 inchi	1,341022	1	2,204622	1
1 gallon	: 4,54609 liter	2,682044	2	4,409244	2
1 liter	: 0,21997 gallon	4,023066	3	6,613866	3
		5,364088	4	8,818488	4
		6,705110	5	11,023110	5
					2,267960

Panjang		Luas		Volume		Isi	
Inchi	Cm	Inchi ²	Cm ²	Inchi ³	Cm ³	Gallon	Liter
0,393700	1	0,155	6,4516	0,061024	1	0,21997	4,54609
0,787402	2	0,31	12,9032	0,122048	2	0,43994	9,09218
1,181102	3	0,465	19,3548	0,183072	3	0,65991	13,63827
1,574803	4	0,62	25,8064	0,244096	4	0,8798	18,18436
1,968504	5	0,775	23,2580	0,30512	5	1,09985	22,73045
Feet/kaki	Meter	Feet/kaki ²	Meter ²	Feet/kaki ³	Meter ³	Pints	Liter
3,280840	1	10,76391	0,0929	35,31467	1	1,75976	0,56826
6,561680	2	21,52782	0,1858	70,62934	2	3,51952	1,13652
9,842520	3	32,29173	0,2787	105,94401	3	5,27928	1,70478
13,123359	4	43,05564	0,3716	141,25868	4	7,03904	2,27305
16,404199	5	53,81955	0,4645	176,57335	5	8,79880	2,84131
Yard	Meter	Yards ²	Meter ²	Yards ³	Meter ³	Quarts	Liter
1,093613	1	1,19599	0,83616	1,80795	1	0,87988	1,13652
2,187226	2	2,39198	1,67226	2,61590	2	1,75976	2,27304
3,280839	3	3,58797	2,50839	3,92385	3	2,63964	3,40956
4,374425	4	4,78396	3,34453	5,23180	4	3,51952	4,54608
5,468065	5	5,97995	4,18065	6,53975	5	4,39940	5,68260

Cara Mengkonversi non metrik ke metrik

Panjang	
Untuk mengkonversi	dikalikan
Inchi ke centimeter	2,54
Inchi ke meter	0,0254
Inchi ke milimeter	25,4
Feet/kaki ke meter	0,3048
Yard ke meter	0,9144
Mil ke kilometer	1,6093
Mil ke meter	1.609
Feet/kaki ke centimeter	30,48

Berat	
Untuk mengkonversi	dikalikan
Pounds ke gram	453,6
Pounds ke kilogram	0,4536
Tahils ke gram	37,799
Kati ke kilogram	0,60479
Grains ke gram	0,0648

Luas	
Untuk mengkonversi	dikalikan
Inchi ² ke Centimeter ²	6,45160
Feet/kaki ² ke cm ²	929,03
Feet/kaki ² ke meter ²	0,092903
Yard ² ke meter ²	0,8361
Mil ² ke kilometer ²	2,58999
Mil ² ke hektar	258,999
Acre ke meter ²	4.046,856
Acre ke hektar	0,40469

Isi	
Untuk mengkonversi	dikalikan
Inchi ³ ke Centimeter ³	16,3871
Inchi ³ ke liters ³	0,016387
Feet/kaki ³ ke meter ³	0,028317
Feet/kaki ³ ke liters ³	28,32
Pints ke liter	0,56826
Quarts ke liter	1,1365
Yard ³ ke meter ³	0,7646
UK gallon ke liter	4,5461
US gallon ke liter	3,7854
Catatan:	
UK gallon: Inggris	
US gallon : Amerika	

Daya	
Untuk mengkonversi	dikalikan
Tenaga kuda ke Kwatt	0,7457
Tenaga kuda ke Metric tenaga kuda	1,01387
Foot pounds-force per Second ke Kwatt	0,001356

Cara Mengkonversi metrik ke non metrik

Panjang	
Untuk mengkonversi	Dikalikan
Milimeter ke feet/kaki	0,000328
Milimeter ke inchi	0,03937
Centimeter ke Inchi	0,3937
Meter ke Feet/kaki	3,281
Meter ke yard	1,09361
Kilometer ke yards	1093,61
Kilometer ke mil	0,62137

Daya	
Untuk mengkonversi	Dikalikan
KWatt ke Tenaga kuda	1,341
Metric tenaga kuda ke Tenaga kuda	0,98632
Foot pounds-force per Second ke Kwatt	542,48

Berat	
Untuk mengkonversi	Dikalikan
Gram ke grains	15,4324
Gram ke tahlil	0,02646
Kilogram ke pounds	2,2046
Kilogram ke katis	1,6530
Kilogram ke stones	0,1576
Kg ke hundredweights	0,01658

Untuk mengkonversi	Dikalikan
Bal benang ke Kilogram	180
Bal kerupuk ke kilogram	5
Bal kue ke kg	2,5
Bal tapioka ke kg	50
Barrel ke liter	158,9
Barrel ke meter ³	0,15899
Bata ke gram	500
Batang es balok ke kg	70
Batang sabun ke gram	400
Botol sirop/kecap ke cc	700
Bungkus garam ke kg	0,25
Bungkus rokok ke batang	10/12/16/20
Dus mentega ke kg	15
Dus mesis ke kg	12,5

Luas	
Untuk mengkonversi	Dikalikan
Milimeter ² ke inchi	0,00155
Centimeter ² ke inchi	0,155
Meter ² ke feet/kaki ²	10,7639
Meter ² ke yards ²	1,19599
Meter ² ke acre ²	2,471
Kilometer ² ke mil ²	0,3861
Kilometer ² ke acre ²	247,105
Hektar ke acre	2,47105

Isi	
Untuk mengkonversi	Dikalikan
Centimeter ³ ke Inchi ³	0,06102
Meter ³ ke feet/kaki ³	35,3147
Meter ³ ke yards ³	1,30795
Liter ke inchi	61,03
Liter ke pints	1,7598
Liter ke Quarts	0,8799
Liter ke UK gallon	0,21997
Liter ke US gallon	0,264178

Untuk mengkonversi	Dikalikan
Dus permen ke kg	10
Gross ke buah	144
Kaleng minyak goreng ke kg	17
Kaleng tahu ke buah	100
Karton kue ke kg	6
Kodi ke buah	20
Krat ke botol	24
Lusin ke buah	12
Pail cat ke kg	25
Pak kerupuk ke buah	1000
Pice bahan kain ke meter	40
Rim ke lembar	500
Zak gula pasir ke kg	50
Zak semen ke kg	40/50
Zak terigu ke kg	25





SURVEI

INDUSTRI BESAR DAN SEDANG

R Responden survei ini adalah semua perusahaan Industri Manufaktur yang mempunyai jumlah tenaga kerja 20 orang atau lebih.

P Prinsip pengumpul data dalam survei ini adalah: Koordinator Statistik Kecamatan (KSK) atau staf Badan Pusat Statistik (BPS) Kabupaten/Kota atau Provinsi yang ditugaskan.

T Penanggung jawab survei ini adalah BPS RI, Direktorat Statistik Industri, Subdirektorat Industri Besar dan Sedang.

Survei Industri Manufaktur telah dilaksanakan sejak 1975.

Survei ini dilaksanakan setiap tahun dan merupakan program nasional.

Survei dilaksanakan oleh Badan Pusat Statistik dan perencanaannya dibantu oleh Kementerian Perindustrian, Bappenas, dan instansi terkait.

Survei Industri Manufaktur bertujuan untuk memperoleh data statistik industri manufaktur yang dapat dipercaya dan tepat waktu untuk perencanaan pembangunan.

Pelaksanaan survei dan kerahasiaan data perusahaan dijamin oleh Undang-undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik.

PERANAN SEKTOR INDUSTRI DALAM PRODUK DOMESTIK BRUTO (PDB)



Sektor Industri Manufaktur Non-Migas pada Tahun 2017 memberikan kontribusi terbesar terhadap total PDB Indonesia.

Kontribusi Sektor Industri Manufaktur Non-Migas sebesar 17,89 persen terhadap PDB Indonesia.



Lampiran 9. Brosur

