



Katalog/Catalog: 5303008

PEDOMAN

**PENGUMPULAN, PENGOLAHAN,
DAN PENYAJIAN**

STATISTIK PETERNAKAN



Daftar-LTT



Daftar-LTS



Daftar-LTU



Daftar-RPH/TPH

2020



BADAN PUSAT STATISTIK
BPS-Statistics Indonesia



PEDOMAN

**PENGUMPULAN, PENGOLAHAN,
DAN PENYAJIAN**

STATISTIK PETERNAKAN



Daftar-LTT



Daftar-LTS



Daftar-LTU



Daftar-RPH/TPH

2020



PEDOMAN PENGUMPULAN, PENGOLAHAN, DAN PENYAJIAN STATISTIK PETERNAKAN 2020

ISBN :

No. Publikasi:

Katalog BPS:

Ukuran Buku: 18,2 cm x 25,7 cm

Jumlah Halaman: xv + 153 halaman

Naskah:

Subdirektorat Statistik Peternakan

Penyunting:

Subdirektorat Statistik Peternakan

Gambar Kulit:

Subdirektorat Statistik Peternakan

Diterbitkan Oleh:

© Badan Pusat Statistik

Dicetak oleh:

.....

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

Sesuai Undang-Undang RI No 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) telah ditetapkan bahwa kebijakan perencanaan pembangunan didasarkan pada data dan informasi yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan. Salah satu data yang diperlukan dalam perencanaan pembangunan adalah data dan informasi peternakan yang akurat. Salah satu komponen dalam menghasilkan data yang akurat adalah adanya pedoman penyediaan data.

Buku **Pedoman Pengumpulan, Pengolahan, dan Penyajian Statistik Peternakan** ini merupakan buku petunjuk yang berisi tata cara pengumpulan, pengolahan, dan penyajian, serta jadwal dan proses bisnis penyediaan data peternakan. Jenis survei yang disajikan pada buku ini meliputi Laporan Tahunan Perusahaan Peternakan Sapi Perah (LTS), Laporan Tahunan Perusahaan Peternakan Ternak Besar dan Kecil (LTT), Laporan Tahunan Perusahaan Peternakan Unggas (LTU), dan Laporan Triwulanan Pemotongan Ternak di RPH/TPH.

Dengan buku ini, petugas di BPS Kabupaten/Kota, BPS Provinsi, dan BPS RI diharapkan dapat memahami dengan mudah tata cara dan proses bisnis mulai pengumpulan sampai penyajian data serta mentaati jadwal yang telah ditentukan.

Akhir kata, keberhasilan penyediaan data statistik peternakan terpercaya untuk semua akan terwujud bila semua pihak (BPS Kabupaten/Kota, BPS Provinsi, maupun BPS RI) bersikap profesional, memiliki integritas, dan amanah dalam memahami dan mematuhi pedoman yang telah ditetapkan.

Selamat bekerja dan sukses selalu.

Jakarta, Januari 2020

Deputi Bidang Statistik Produksi

M. Habibullah

DAFTAR ISI

Kata Pengantar.....	iii
Daftar Isi.....	v
Daftar Tabel	ix
Daftar Gambar.....	xi
Daftar Lampiran.....	xv

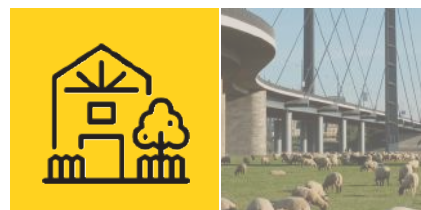


1. PENDAHULUAN..... 1

1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan.....	2
1.3 Landasan Hukum	2
1.4 Metodologi.....	2
1.4.1 Ruang Lingkup dan Cakupan	2
1.4.2 Konsep dan Definisi.....	3
1.5 Petugas	5
1.6 Dokumen yang Digunakan	5
1.7 Jadwal Kegiatan.....	6
1.8 Tahap Kegiatan.....	6
1.9 Proses Bisnis	7

2. UPDATING DIREKTORI PERUSAHAAN PETERNAKAN DAN RPH/TPH.....

11



3. PERUSAHAAN PETERNAKAN SAPI PERAH..... 15

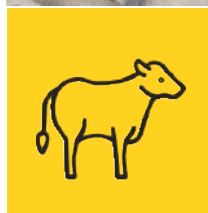
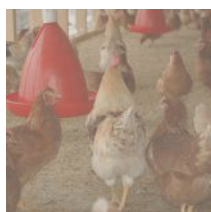
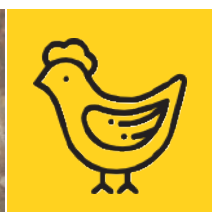
3.1 Gambaran Umum	15
3.2 Pelaksanaan Lapangan.....	15
3.2.1 Keterangan yang Dikumpulkan.....	15
3.2.2 Tata Cara Pengisian Daftar-LTS.....	15
3.3 Tata Cara Pengolahan Data.....	24
3.3.1 Penyuntingan/Pengkodean (Editing/ Coding)	24
3.3.2 Validasi	27
3.4 Penyajian	28



4. PERUSAHAAN PETERNAKAN TERNAK BESAR DAN TERNAK KECIL.....

31

4.1	Gambaran Umum	31
4.2	Pelaksanaan Lapangan.....	31
4.2.1	Keterangan yang Dikumpulkan	31
4.2.2	Tata Cara Pengisian Daftar-LTT.....	31
4.3	Tata Cara Pengolahan Data.....	40
4.3.1	Penyuntingan/Pengkodean (Editing/ Coding)	40
4.3.2	Validasi	44
4.4	Penyajian	44



5. PERUSAHAAN PETERNAKAN UNGGAS.....

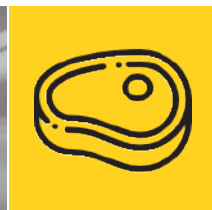
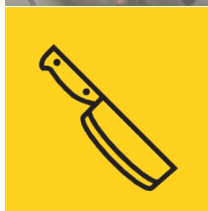
47

5.1	Gambaran Umum	47
5.2	Pelaksanaan Lapangan.....	47
5.2.1	Keterangan yang Dikumpulkan	47
5.2.2	Tata Cara Pengisian Daftar-LTU	47
5.3	Tata Cara Pengolahan Data.....	55
5.3.1	Penyuntingan/Pengkodean (Editing/ Coding)	56
5.3.2	Validasi	60
5.4	Penyajian	60

6. STATISTIK PEMOTONGAN TERNAK DI RPH/TPH.....

63

6.1	Gambaran Umum	63
6.2	Pelaksanaan Lapangan.....	63
6.2.1	Keterangan yang Dikumpulkan	63
6.2.2	Tata Cara Pengisian Daftar-RPH/TPH.....	63
6.3	Tata Cara Pengolahan Data.....	70
6.3.1	Penyuntingan/Pengkodean (Editing/ Coding)	71
6.3.2	Validasi	72
6.4	Penyajian	75





7. KALENDER PENCATATAN PEMOTONGAN TERNAK..... 77

- 7.1 Gambaran Umum 77
- 7.2 Pelaksanaan Lapangan..... 77
- 7.2.1 Tata Cara Pengisian Daftar-KPPT..... 77

8. PENGOLAHAN DATA BERBASIS WEB 81

- 8.1 Pedoman Aplikasi Laporan Perusahaan Ternak Tahunan Berbasis Web 81
 - 8.1.1 Login 81
 - 8.1.2 Dashboard 82
 - 8.1.3 Manajemen User 83
 - 8.1.4 Manajemen Direktori dan Data..... 87
 - 8.1.5 Entri LTS/LTT/LTU 97
 - 8.1.6 Revalidasi 101
 - 8.1.7 Progress 101
 - 8.1.8 Tabulasi 103
 - 8.1.9 Download Tabulasi 103
- 8.2 Pedoman Pengoperasian Website RPH 104
 - 8.2.1 Pendahuluan..... 104
 - 8.2.2 Login 104
 - 8.2.3 Struktur Website 105
 - 8.2.4 Menu Website..... 106



9. PENUTUP..... 123

- Lampiran 125

DAFTAR TABEL

No.	Judul Tabel	Halaman
1.1	Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Statistik Peternakan	7
8.1	Jenis-Jenis Pengguna dan Hak Aksesnya	83

DAFTAR GAMBAR

No.	Judul Gambar	Halaman
1.1.	Proses Bisnis Laporan Tahunan Perusahaan Peternakan	8
1.2.	Proses Bisnis Laporan Triwulanan RPH/TPH	9
2.1.	Alur Pelaksanaan Updating Direktori	12
3.1	Contoh pengisian Blok II	18
4.1	Contoh pengisian Blok II B dan C	35
8.1	Tampilan login Laporan Tahunan Perusahaan Peternakan	81
8.2	Tampilan dashboard Laporan Tahunan Perusahaan Peternakan	82
8.3	Tampilan Master Pengguna Laporan Tahunan Perusahaan Peternakan	83
8.4	Tampilan Tambah Pengguna Laporan Tahunan Perusahaan Peternakan	84
8.5	Tampilan Konfirmasi Pengguna Laporan Tahunan Perusahaan Peternakan	84
8.6	Tampilan Identitas Pengguna Laporan Tahunan Perusahaan Peternakan	84
8.7	Tampilan Wilayah dari Pengguna Laporan Tahunan Perusahaan Peternakan	85
8.8	Tampilan View Pengguna Laporan Tahunan Perusahaan Peternakan	85
8.9	Tampilan Edit Pengguna Laporan Tahunan Perusahaan Peternakan	86
8.10	Tampilan Hapus Pengguna Laporan Tahunan Perusahaan Peternakan	86
8.11	Tampilan Manajemen Lock-Unlock Pengguna Laporan Tahunan Perusahaan Peternakan	87
8.12	Tampilan Update Lock Pengguna Laporan Tahunan Perusahaan Peternakan	87
8.13	Tampilan Aram Atas Laporan Tahunan Perusahaan Peternakan	88
8.14	Flowchart Mekanisme Pengambilan Angka Sementara dan Angka Tetap	88
8.15	Tampilan Status Aram Atas Laporan Tahunan Perusahaan Peternakan	89
8.16	Tampilan History Aram Atas Laporan Tahunan Perusahaan Peternakan	89
8.17	Tampilan History Aram Atas Laporan Tahunan Perusahaan Peternakan	89
8.18	Tampilan Overwrite dan Finalisasi Aram Atas Laporan Tahunan Perusahaan Peternakan	90
8.19	Tampilan Histori Aram Atas Laporan Tahunan Perusahaan Peternakan	90
8.20	Tampilan Tarik Aram Laporan Tahunan Perusahaan Peternakan	91
8.21	Tampilan Overwrite Aram Laporan Tahunan Perusahaan Peternakan	91
8.22	Tampilan Konfirmasi Finalisasi Aram Laporan Tahunan Perusahaan Peternakan	92
8.23	Tampilan Tarik Atas Laporan Tahunan Perusahaan Peternakan	92
8.24	Tampilan Overwrite Atas Laporan Tahunan Perusahaan Peternakan	93
8.25	Tampilan Finalisasi Atas Laporan Tahunan Perusahaan Peternakan	93
8.26	Tampilan Direktori Laporan Tahunan Perusahaan Peternakan	94
8.27	Tampilan Tarik Direktori Laporan Tahunan Perusahaan Peternakan	95
8.28	Tampilan Konfirmasi Set Direktori Laporan Tahunan Perusahaan Peternakan	95
8.29	Tampilan Tambah Perusahaan Laporan Tahunan Perusahaan Peternakan	96
8.30	Tampilan Edit Perusahaan Laporan Tahunan Perusahaan Peternakan	96
8.31	Tampilan Hapus Perusahaan Laporan Tahunan Perusahaan Peternakan	97
8.32	Tampilan Entry Perusahaan Laporan Tahunan Perusahaan Peternakan	97
8.33	Tampilan Halaman Depan Laporan Tahunan Perusahaan Peternakan	98
8.34	Tampilan Tambah Jenis Ternak Laporan Tahunan Perusahaan Peternakan	99

8.35	Tampilan Jenis Ternak Bersesuaian Laporan Tahunan Perusahaan Peternakan.....	99
8.36	Tampilan Daftar Error Laporan Tahunan Perusahaan Peternakan.....	100
8.37	Tampilan Hapus Data Laporan Tahunan Perusahaan Peternakan.....	100
8.38	Tampilan Revalidasi Laporan Tahunan Perusahaan Peternakan.....	101
8.39	Tampilan Progress Laporan Tahunan Perusahaan Peternakan.....	101
8.40	Tampilan Peta Rekap Laporan Tahunan Perusahaan Peternakan.....	102
8.41	Tampilan Grafik Rekap Laporan Tahunan Perusahaan Peternakan.....	102
8.42	Tampilan Tabel Rekap Laporan Tahunan Perusahaan Peternakan.....	102
8.43	Tampilan Tabulasi Laporan Tahunan Perusahaan Peternakan.....	103
8.44	Tampilan Download Tabulasi Laporan Tahunan Perusahaan Peternakan	103
8.45	Tampilan Login Website RPH.....	104
8.46	Tampilan Dashboard Website RPH	105
8.47	Tampilan Struktur Website RPH	105
8.48	Tampilan User Logged In Website RPH.....	106
8.49	Tampilan User Logged In Website RPH.....	106
8.50	Tampilan Menu Home Website RPH.....	107
8.51	Tampilan Progress Entri Website RPH	107
8.52	Tampilan Menu Dropdown Website RPH.....	108
8.53	Tampilan Peta Sebaran Pemotongan Sapi Website RPH.....	108
8.54	Tampilan Grafik Pemotongan Sapi Website RPH	108
8.55	Tampilan Submenu pada Website RPH.....	109
8.56	Tampilan Menu Penerimaan Dokumen pada Website RPH.....	109
8.57	Tampilan Laporan Provinsi pada Website RPH	110
8.58	Tampilan Kabupaten Tanpa RPH/TPH pada Website RPH	110
8.59	Tampilan Kecamatan Tanpa RPH/TPH pada Website RPH	111
8.60	Tampilan Entri Dokumen pada Website RPH	111
8.61	Tampilan Daftar Direktori pada Website RPH	112
8.62	Tampilan Tombol Update pada Website RPH	112
8.63	Tampilan Blok I dan II pada Website RPH.....	113
8.64	Tampilan Blok III pada Website RPH	113
8.65	Tampilan Blok IV pada Website RPH	114
8.66	Tampilan Blok V pada Website RPH	114
8.67	Tampilan Blok VI dan VII pada Website RPH.....	114
8.68	Tampilan Blok VIII pada Website RPH.....	115
8.69	Tampilan Blok IX pada Website RPH	115
8.70	Tampilan Blok X dan XI pada Website RPH	115
8.71	Tampilan Submenu Tabulasi pada Website RPH.....	116
8.72	Tampilan Submenu Tabulasi pada Website RPH.....	116
8.73	Tampilan Jenis Tabulasi pada Website RPH	117
8.74	Tampilan Summary Tabel pada Website RPH.....	117
8.75	Tampilan Menu Excel pada Website RPH.....	118
8.76	Tampilan Daftar Operator pada Website RPH.....	118

8.77	Tampilan <i>Update</i> Operator pada Website RPH	119
8.78	Tampilan Konfirmasi Delete Operator pada Website RPH.....	119
8.79	Tampilan <i>Add</i> Operator pada Website RPH.....	119
8.80	Tampilan Konfirmasi Password pada Website RPH	120
8.81	Tampilan Forum Pengguna pada Website RPH.....	120
8.82	Tampilan <i>New Conversation</i> pada Website RPH	120
8.83	Tampilan <i>Rule</i> Harga Daging Tw 2 pada Website RPH	121
8.84	Tampilan <i>Rule</i> Validasi pada Website RPH	121
8.85	Tampilan Panduan Website pada Website RPH.....	121
8.86	Tampilan <i>Create</i> Direktori pada Website RPH.....	122

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Daftar-LTS yang digunakan.....	127
Lampiran 2	Daftar-LTT yang digunakan	133
Lampiran 3	Daftar-LTU yang digunakan.....	139
Lampiran 4	Daftar-RPH/TPH yang digunakan	145
Lampiran 5	Daftar-KPPT yang digunakan	151



PENDAHULUAN



1.1

LATAR BELAKANG

Subsektor peternakan merupakan salah satu subsektor yang memberikan kontribusi pada perekonomian nasional serta mampu menyerap tenaga kerja, sehingga subsektor ini dapat diandalkan dalam upaya perbaikan perekonomian nasional. Selain itu, ketersediaan produk peternakan secara langsung akan meningkatkan status gizi masyarakat, khususnya untuk pemenuhan kalori dan protein hewani. Pemenuhan konsumsi masyarakat atas kalori dan protein hewani akan meningkatkan kualitas sumber daya manusia (SDM).

Peranan data dan informasi sangat diperlukan sebagai dasar perencanaan pembangunan. Sesuai Undang-Undang RI No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) telah ditetapkan bahwa kebijakan perencanaan pembangunan didasarkan pada data dan informasi yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 11 Undang-Undang No. 16 Tahun 1997 tentang Statistik menyebutkan bahwa Statistik Dasar diselenggarakan oleh Badan Pusat Statistik. Lebih lanjut sesuai dengan Pasal 233 Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik No. 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik, Subdirektorat Statistik Peternakan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan, pengolahan, penyajian, analisis, evaluasi, pelaporan, dan pengembangan statistik peternakan.

Data peternakan yang harus disediakan mencakup data peternakan yang diusahakan oleh perusahaan, RPH/TPH, serta rumah tangga. Pengumpulan data peternakan yang diusahakan oleh perusahaan dilakukan setiap tahun dengan metode pencacahan lengkap. Metode ini dipilih karena jumlah perusahaan peternakan di Indonesia tidak terlalu banyak. Perusahaan peternakan yang didata adalah perusahaan peternakan yang berbadan hukum (PT, CV, Firma, Koperasi, dan Yayasan). Kategori perusahaan peternakan yang dicakup adalah perusahaan peternakan ternak besar dan ternak kecil, perusahaan peternakan sapi perah, dan perusahaan peternakan unggas. Data yang dikumpulkan meliputi populasi ternak yang diusahakan, struktur ongkos usaha, dan produksi.

Pengumpulan data melalui Rumah Potong Hewan (RPH) dan Tempat Pemotongan Hewan (TPH) menggunakan metode pencacahan lengkap terhadap seluruh RPH/TPH yang ada di Indonesia dan dilakukan setiap bulan. Data yang dikumpulkan meliputi jumlah ternak yang dipotong, produksi hasil pemotongan ternak, asal ternak yang dipotong, dan alasan pemotongan ternak betina. Disamping itu, pengumpulan data perusahaan peternakan dan RPH/TPH juga didukung oleh kegiatan *updating* direktori yang dilaksanakan setiap tahun.

Pengumpulan data peternakan dengan pendekatan rumah tangga dilakukan setiap 10 tahun sekali melalui Sensus Pertanian untuk mendapatkan data populasi & parameter ternak. Kemudian, pengumpulan juga dilakukan setiap 3 tahun sekali untuk memperoleh data rinci tentang usaha peternakan, seperti mutasi ternak dan struktur ongkos dengan metode survei (sampel).

Pengumpulan data perusahaan peternakan, rumah tangga peternakan, dan pemotongan ternak akan menghasilkan data peternakan secara menyeluruh dan lengkap. Agar data yang dihasilkan akurat dan *up to date* sebagai bahan perencanaan dan dasar kebijakan di bidang peternakan maka diperlukan suatu pedoman yang mengatur jadwal kegiatan, tata cara pengumpulan, pengolahan, dan penyajian statistik peternakan.

1.2 TUJUAN

Tujuan kegiatan statistik peternakan adalah:

- Mendapatkan populasi, produksi dan struktur ongkos usaha peternakan yang dilakukan oleh perusahaan peternakan ternak besar/kecil, sapi perah, dan unggas;
- Mendapatkan estimasi populasi ternak yang diusahakan rumah tangga usaha peternakan;
- Mendapatkan produksi hasil pemotongan ternak di RPH/TPH

1.3 LANDASAN HUKUM

Pelaksanaan pendataan statistik peternakan oleh Badan Pusat Statistik dilandasi oleh:

- Undang-Undang RI No.16 tahun 1997 tentang Statistik.
- Peraturan Pemerintah RI No. 51 tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik.
- Peraturan Presiden RI No. 86 Tahun 2007 tentang Badan Pusat Statistik.
- Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik No. 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik
- Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik No. 121 Tahun 2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perwakilan Badan Pusat Statistik di Daerah

1.4 METODOLOGI

1.4.1 Ruang Lingkup dan Cakupan

Pengumpulan data perusahaan peternakan dilaksanakan di seluruh wilayah negara Republik Indonesia. Perusahaan peternakan yang dicakup adalah perusahaan peternakan berbadan hukum (PT, CV, Firma, Koperasi, Yayasan) yang melakukan kegiatan usaha pembibitan dan budidaya ternak. Komoditas yang dicakup meliputi ternak besar/kecil (kerbau, kuda, sapi potong, babi, domba, dan kambing), sapi perah, dan unggas (unggas buras, unggas ras pedaging, unggas ras petelur, itik, itik manila, dan lain-lain).

Pengumpulan data pemotongan ternak di RPH/TPH dilaksanakan di seluruh wilayah negara Republik Indonesia, baik yang berbadan hukum maupun tidak berbadan hukum.

1.4.2 Konsep dan Definisi

Perusahaan peternakan adalah unit usaha yang mengusahakan ternak baik untuk pembibitan maupun budidaya (pengembangbiakan/pembesaran/penggemukan/menghasilkan telur atau susu) dengan status badan hukum PT, CV, Firma, Koperasi, atau Yayasan.

NRT peternakan adalah unit usaha selain perusahaan peternakan dan selain rumah tangga usaha peternakan yang mengusahakan ternak, seperti yayasan pendidikan yang mengusahakan ternak, Lembaga Pemasarakatan (LP) yang mengusahakan ternak, dan perusahaan perkebunan yang mengusahakan ternak.

Rumah Potongan Hewan (RPH) adalah tempat pemotongan hewan/ternak yang mempunyai bangunan permanen atau semi permanen yang khusus digunakan untuk tempat pemotongan hewan/ternak yang telah ditetapkan oleh pemerintah sebagai RPH.

Tempat Pemotongan Hewan (TPH) adalah tempat pemotongan hewan/ternak, baik yang mempunyai bangunan maupun tidak, yang biasanya digunakan sebagai tempat pemotongan hewan/ternak dan terdapat pencatatan pemotongan.

Rumah Tangga Usaha Peternakan adalah rumah tangga yang mengusahakan ternak, baik dengan tujuan utama pembibitan maupun budidaya (pengembangbiakan/ pembesaran/penggemukan/ menghasilkan telur atau susu)

Pembibitan ternak adalah usaha pemeliharaan ternak dengan tujuan memperoleh anakan dan bakalan (ternak muda) yang mewarisi sifat-sifat unggul dengan berbagai cara pemuliaan ternak (seleksi).

Pengembangbiakan ternak adalah usaha pemeliharaan ternak dengan tujuan memperbanyak ternak.

Penggemukan ternak adalah usaha pemeliharaan ternak dengan tujuan meningkatkan bobot/ berat badan ternak dengan cara membeli bakalan/anak ternak dan kemudian menjualnya bila sudah cukup umur.

Pembesaran ternak betina (*rearing*) adalah usaha pemeliharaan/pembesaran ternak betina anakan sampai menjadi dara bunting atau dara siap bunting atau sampai menjadi *pullet* (ayam ras/itik petelur yang siap produksi) untuk kemudian dijual.

Menghasilkan/memproduksi susu atau telur adalah usaha pemeliharaan ternak dengan tujuan menghasilkan susu atau telur.

Perseroan Terbatas (PT) adalah perusahaan yang berstatus badan hukum, dengan modal yang terbagi dalam saham-saham dan pemegang saham bertanggung jawab terbatas pada nilai nominal saham yang dimiliki. Dalam menjalankan kegiatannya pemegang saham ikut berperan serta tergantung besar kecilnya jumlah saham yang dimiliki, atau berdasarkan perjanjian antar pemegang saham.

Comanditaire Venootschap (CV) adalah suatu bentuk perjanjian kerjasama usaha antara orang-orang yang bersedia memimpin, mengatur perusahaan, dan bertanggung jawab penuh atas kekayaan pribadinya, dengan orang-orang yang memberikan pinjaman dan tidak bersedia memimpin perusahaan serta bertanggung jawab pada kekayaan yang diikutsertakan dalam perusahaan tersebut.

Firma adalah suatu persekutuan untuk menjalankan perusahaan dengan nama bersama, masing-masing anggota firma bertanggung jawab sepenuhnya atas segala perikatan. Laba yang diperoleh dibagi bersama-sama dan rugi dari perusahaan ditanggung bersama pula.

Koperasi adalah organisasi ekonomi rakyat yang berwatak sosial, beranggotakan orang-orang atau badan hukum koperasi yang merupakan tata susunan ekonomi sebagai usaha bersama atas asas kekeluargaan.

Yayasan adalah sebuah badan hukum dengan kekayaan yang dipisahkan dan digunakan untuk mencapai tujuan tertentu di bidang sosial keagamaan, dan kemanusiaan, yang tidak mempunyai anggota. Yayasan dapat melakukan kegiatan usaha untuk menunjang pencapaian maksud dan tujuannya dengan cara mendirikan badan usaha dan/atau ikut serta dalam suatu badan usaha.

Penanaman Modal Asing (PMA) adalah nilai investasi yang disetujui pemerintah terdiri atas saham peserta Indonesia, saham peserta asing, dan modal pinjaman pemerintah yang diinvestasikan untuk proyek di sektor tertentu dan diatur oleh pemerintah.

Penanaman Modal Dalam Negeri (PMDN) adalah nilai investasi yang disetujui pemerintah terdiri atas modal sendiri dan modal pinjaman pemerintah yang diinvestasikan untuk proyek di sektor tertentu dan diatur oleh pemerintah melalui undang-undang.

Tahun mulai operasional adalah tahun pertama kali perusahaan melakukan kegiatan operasional secara komersial.

Pekerja tetap adalah pekerja yang memperoleh upah/gaji secara tetap, termasuk pemilik atau pekerja keluarga.

Pekerja tidak tetap (honorar) adalah pekerja yang menerima upah/gaji berdasarkan banyaknya waktu kerja.

Pekerja harian lepas adalah pekerja yang bekerja secara harian dimana pembayaran upahnya dihitung secara harian/banyaknya hari bekerja.

Pekerja borongan adalah pekerja yang bekerja atas dasar kontrak yang disepakati menyangkut jenis pekerjaan yang harus diselesaikan dan upah yang akan dibayarkan.

Jumlah hari-orang (*man-days*) adalah perkalian antara jumlah hari kerja pekerja harian dengan rata-rata jumlah pekerja per hari kerja.

Pemotongan adalah pemotongan ternak baik untuk tujuan dikonsumsi sendiri maupun dijual sebagian atau seluruhnya.

Kematian adalah ternak yang mati karena sakit atau kecelakaan seperti ditabrak kendaraan, terbenam, dimakan binatang buas, dan dimusnahkan. Mati karena dipotong/disembelih tidak termasuk kategori kematian, tetapi termasuk kategori pemotongan.

Pengurangan lain adalah pengurangan jumlah ternak yang bukan disebabkan oleh penjualan, pemotongan, ataupun kematian, tetapi disebabkan oleh sebab lain, yaitu:

- Ternak yang diberikan kepada pihak lain sebagai bantuan, hibah, atau bagi hasil
- Penyerahan kembali ternak yang dibagihasilkan kepada pemilik
- Hilang karena dicuri atau sebab lain

Kelahiran/penetasan adalah lahir/menetas hidup, yaitu ternak/unggas yang dilahirkan/ ditetaskan menunjukkan tanda-tanda kehidupan antara lain: jantung berdenyut, bernafas, dan bergerak. Kelahiran/penetasan tetap dicatat, walaupun pada saat pencacahan anak maupun induknya sudah tidak ada lagi (karena dijual, dipotong, dan lain-lain).

Jasa peternakan adalah kegiatan jasa penunjang peternakan untuk peningkatan perkembangbiakan, peningkatan pertumbuhan, dan peningkatan hasil peternakan atas dasar balas jasa atau kontrak. Kegiatan jasa peternakan mencakup jasa pelayanan kesehatan, pemacekan, penetasan telur, pengebirian, dan sebagainya.

Sediaan biologik adalah obat ternak/unggas yang dihasilkan melalui proses biologik pada hewan atau jaringan hewan untuk menimbulkan kekebalan, mendiagnosa suatu penyakit atau menyembuhkan penyakit dengan proses imunologik. Sediaan biologik meliputi vaksin, serum, dan bahan diagnostika biologik.

Sediaan farmasetik adalah obat ternak/unggas yang meliputi vitamin, hormon, antibiotika dan kemoterapetika lainnya, obat antihistaminika, antipiretika, anestetika yang dipakai berdasarkan daya kerja farmakologi.

Sediaan premix adalah imbuhan pakan (*feed additive*) dan pelengkap pakan (*feed supplement*) yang dicampurkan pada pakan atau minuman.

Pemeliharaan barang modal adalah pengeluaran rutin untuk memelihara atau memperbaiki agar tetap dapat bekerja/berfungsi seperti biasa.

Barang modal tetap adalah barang untuk pemakaian jangka panjang seperti tanah, gedung, mesin, kendaraan, dan sebagainya.

Barang modal baru adalah barang modal yang belum pernah dipakai pihak lain (kecuali tanah). Barang modal bekas dari luar negeri digolongkan sebagai barang modal baru.

Barang modal bekas dalam negeri adalah barang modal yang pernah dipakai pihak lain di dalam negeri (kecuali tanah).

Perbaikan besar barang modal adalah perbaikan barang modal sehingga memperbesar kapasitas atau menambah usia barang modal tersebut.

1.5 PETUGAS

Petugas lapangan yang terlibat dalam pengumpulan data peternakan adalah Koordinator Statistik Kecamatan (KSK), dan/atau Staf BPS Kabupaten/Kota yang diberi tugas. Sementara itu, petugas pengolah data peternakan adalah Staf BPS Provinsi serta Staf BPS RI yang diberi tugas. Bila diperlukan dalam pengumpulan atau pengolahan data dapat merekrut mitra statistik.

1.6 DOKUMEN YANG DIGUNAKAN

Jenis dokumen yang digunakan dalam pengumpulan data peternakan yaitu:

- a. **Daftar-LTS**
adalah daftar yang digunakan untuk mengumpulkan data peternakan dari perusahaan peternakan yang mengusahakan sapi perah.
- b. **Daftar-LTT**
adalah daftar yang digunakan untuk mengumpulkan data peternakan dari perusahaan peternakan yang mengusahakan ternak besar (sapi potong, kerbau, dan kuda) dan ternak kecil (kambing, domba, dan babi).
- c. **Daftar-LTU**
adalah daftar yang digunakan untuk mengumpulkan data peternakan dari perusahaan peternakan yang mengusahakan unggas (ayam buras, ayam ras pedaging, ayam ras petelur, itik, itik manila, dan unggas lainnya).

d. Daftar-RPH/TPH

adalah daftar yang digunakan untuk mengumpulkan data pemotongan ternak di RPH dan TPH.



1.7 JADWAL KEGIATAN

Jadwal kegiatan statistik peternakan disajikan pada Tabel 1.1.



1.8 TAHAP KEGIATAN

- a. **Persiapan**
 - Menyiapkan direktori perusahaan peternakan, RPH/TPH, dan NRT
 - Menyiapkan unit sampel blok sensus rumah tangga peternakan
 - Menyempurnakan kuesioner (daftar isian)
 - Pencetakan kuesioner
 - Menyempurnakan program pengolahan
- b. **Pelaksanaan**
 - Melakukan pengiriman kuesioner ke daerah
 - Melakukan pemutakhiran direktori perusahaan, RPH/TPH, dan NRT
 - Melakukan pengumpulan data
 - Melakukan pengawasan/revisit
 - Mengirim dokumen ke pusat pengolahan
 - Melakukan pemeriksaan dokumen, baik di BPS Daerah maupun di BPS RI.
 - Melakukan *entry* data:
 - dokumen RPH/TPH di-*entry* di BPS Daerah
 - dokumen perusahaan di-*entry* di BPS RI
 - Melakukan validasi dan kompilasi hasil pengolahan
- c. **Penyajian**
 - Menyusun publikasi
 - Mendiseminasikan hasil

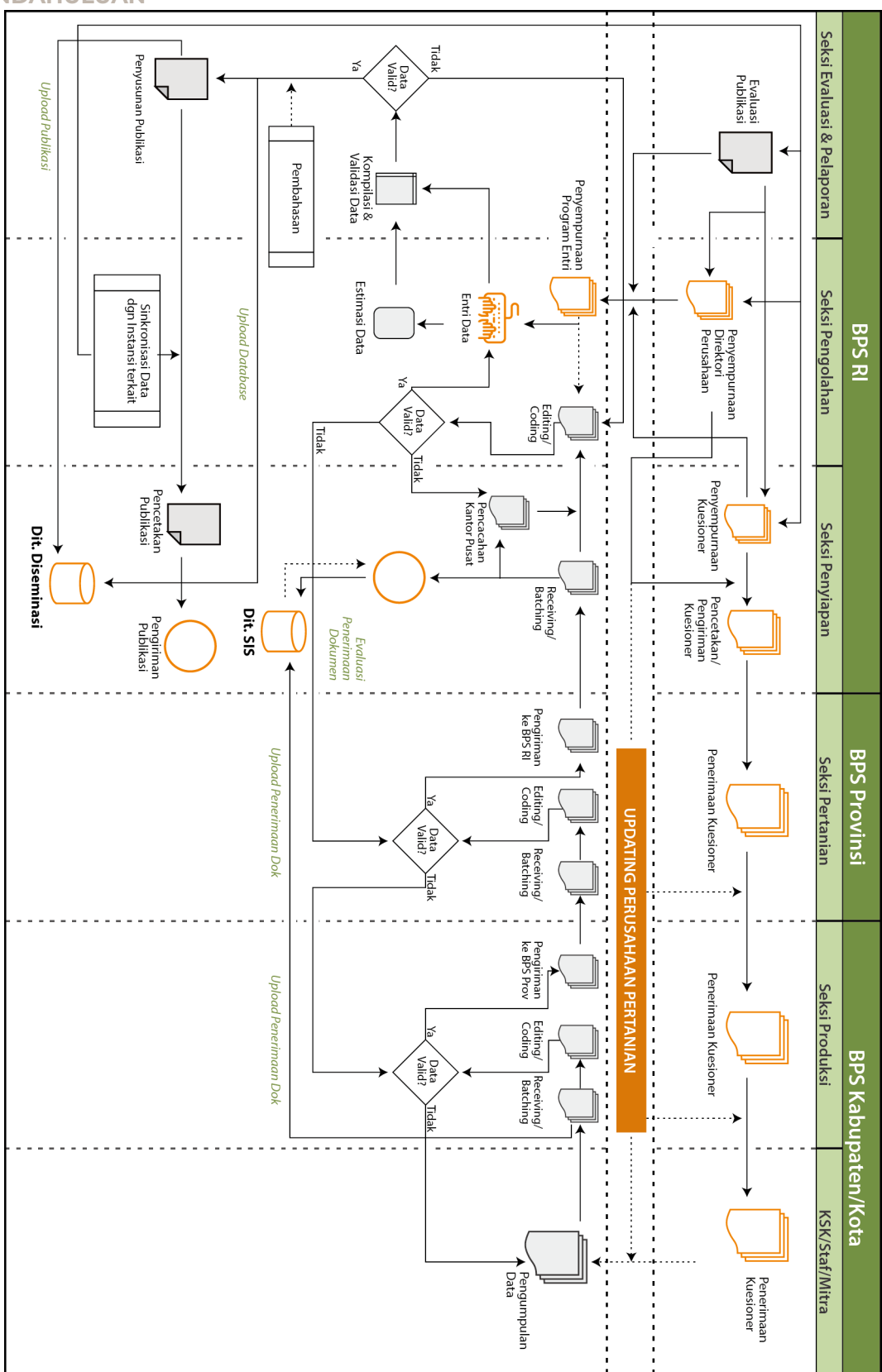
Tabel 1.1.

Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Statistik Peternakan

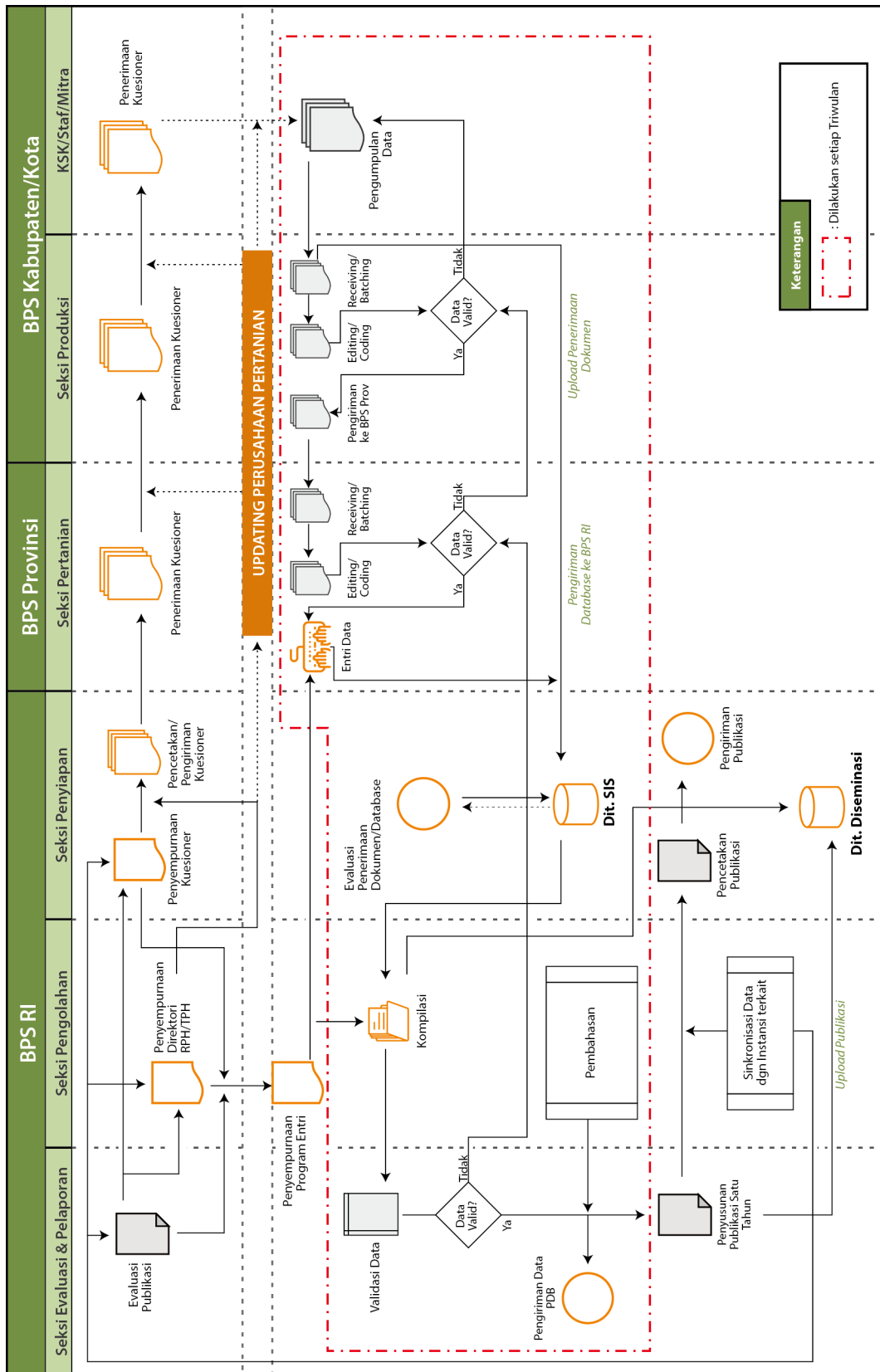
Kegiatan	Perusahaan Peternakan (Daftar LTS/LTT/LTU Tahun t-1)	RPH/TPH				KPPT
		Trw I	Trw II	Trw III	Trw IV	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Periode Data	Jan-Des (t-1)	Jan-Mar (t)	Apr-Jun (t)	Jul-Sep (t)	Okt-Des (t)	Jan-Des (t)
Pengumpulan Data	Jan-Mar (t)	Mg I – Mg II Apr (t)	Mg I – Mg II Jul (t)	Mg I – Mg II Okt (t)	Mg I – Mg II Jan (t)	Setiap hari
Pemeriksaan Dokumen di BPS Kab/Kota	Jan-Mar (t)	Mg I – Mg II Apr (t)	Mg I – Mg II Jul (t)	Mg I – Mg II Okt (t)	Mg I – Mg II Jan (t)	
Pemeriksaan Dokumen di BPS Provinsi	Mg I Feb – Mg III Mar (t)	Mg I – Mg II Apr (t)	Mg I – Mg II Jul (t)	Mg I – Mg II Okt (t)	Mg I – Mg II Jan (t)	
Pengiriman Dokumen	Mg II Feb – Mg I Apr (t)	Dokumen RPH dan KPPT tidak dikirim ke BPS RI				
Pemeriksaan Dokumen di BPS RI	Mg III Feb – Mg II Apr (t)					
Entry Data	Feb – Mg III Apr (t)	Mg II – Mg III Apr (t)	Mg II – Mg III Jul (t)	Mg II – Mg III Okt (t)	Mg II – Mg III Jan (t+1)	
Pengiriman Database	-	Mg III Apr (t)	Mg III Jul (t)	Mg III Okt (t)	Mg III Jan (t+1)	
Validasi dan Kompilasi di BPS RI	April (t)	Mg III – Mg IV Apr (t)	Mg III – Mg IV Jul (t)	Mg III – Mg IV Okt (t)	Mg III Jan (t+1)	
Pembahasan	Mg IV April (t)	Mg IV Apr (t)	Mg IV Jul (t)	Mg I Okt (t)	Mg IV Jan (t)	
Pers Release	-	-	-	-	-	
Penyusunan Publikasi	Mg IV Apr – Mg II Mei (t)	Mg II Feb – Apr (t+1)				
Release di http://www.bps.go.id	Mg IV Mei (t)	Mg I Mei (t+1)				

1.9 PROSES BISNIS

Proses bisnis kegiatan statistik peternakan disajikan pada Gambar 1.1 dan Gambar 1.2. Gambar 1.1 menyajikan proses bisnis pada kegiatan Laporan Tahunan Perusahaan Peternakan. Selanjutnya, Gambar 1.2 menyajikan proses bisnis pada kegiatan Laporan Triwulanan RPH/TPH.



Gambar 1.1. Proses Bisnis Laporan Tahunan Perusahaan Peternakan



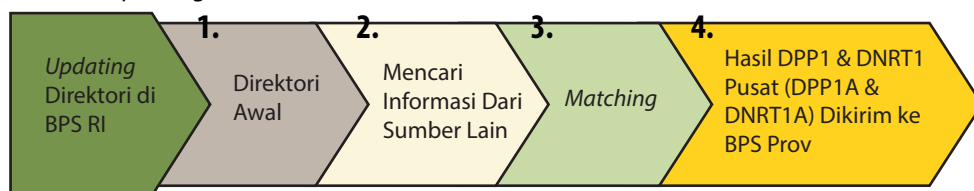
Gambar 1.2. Proses Bisnis Laporan Triwulanan RPH/TPH

2

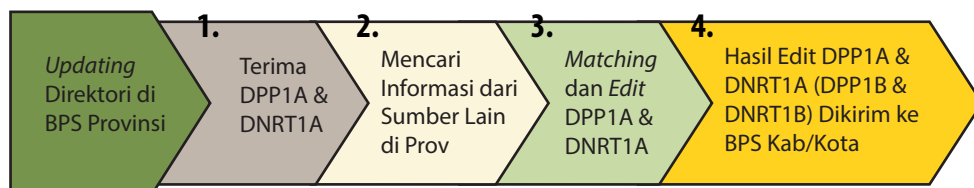
UPDATING DIREKTORI PERUSAHAAN PETERNAKAN DAN RPH/TPH

Secara umum tahapan kegiatan *Updating* Direktori Perusahaan Peternakan, RPH/TPH, dan NRT adalah sebagai berikut:

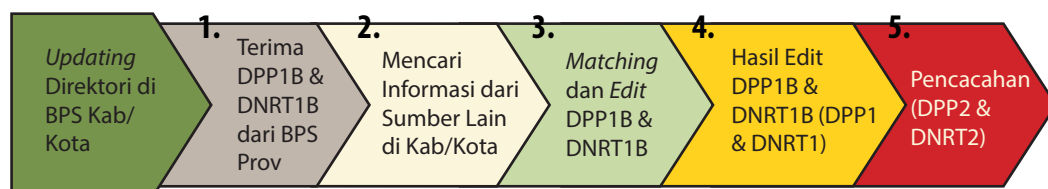
1. *Updating* Direktori di BPS RI



2. *Updating* Direktori di BPS Provinsi



3. *Updating* Direktori di BPS Kabupaten/Kota



4. Penyusunan Direktori Final di BPS RI

Tahapan pengecekan lapangan *updating* DPP adalah sebagai berikut:

1. Daftar DPP1 yang sudah di-*update* di BPS Kabupaten/Kota selanjutnya dicetak per kecamatan dan didistribusikan kepada pencacah atau petugas yang ditunjuk untuk dilakukan pengecekan lapangan.
2. Pengecekan lapangan dilakukan dengan mendatangi setiap perusahaan pertanian yang tercantum dalam Daftar DPP1.
3. Pengecekan lapangan untuk setiap perusahaan pertanian dengan menggunakan satu set Daftar DPP2.

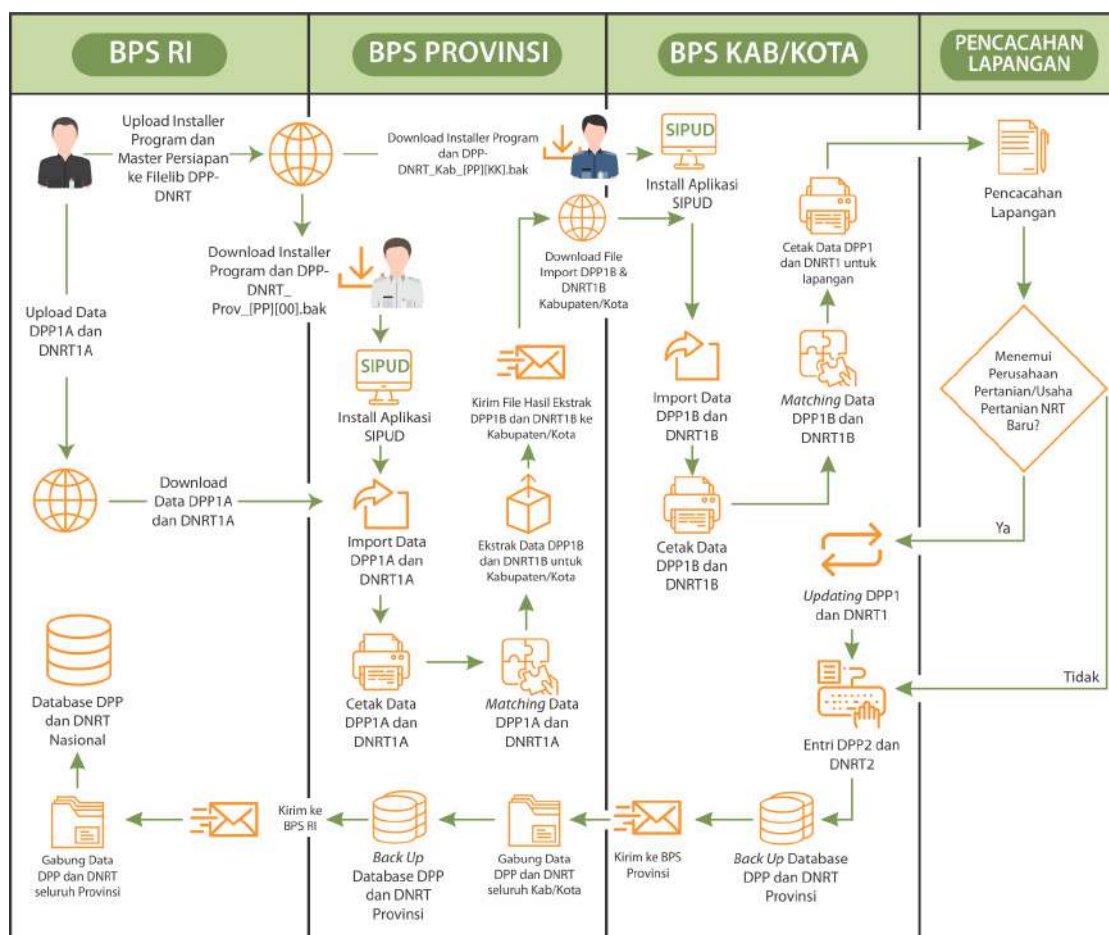
Tahapan pengecekan lapangan *updating* DNRT adalah sebagai berikut:

1. Daftar DNRT1 yang sudah di-*update* di BPS Kabupaten/Kota selanjutnya dicetak per kecamatan dan didistribusikan kepada pencacah atau petugas yang ditunjuk untuk dilakukan pengecekan lapangan.
2. Pengecekan lapangan dilakukan dengan mendatangi setiap RPH/TPH yang tercantum dalam Daftar DNRT1.
3. Pengecekan lapangan untuk setiap RPH/TPH dengan menggunakan satu set Daftar DNRT2.

Tahapan pengolahan dan penyusunan direktori final adalah sebagai berikut:

1. BPS Kabupaten/Kota melakukan *update* DPP1 dan DNRT1 berdasarkan hasil pengecekan lapangan dan melakukan *entry* DPP2 dan DNRT2.
2. BPS Kabupaten/Kota mengirimkan file DPP1 dan DNRT1 dan file hasil pengolahan DPP2 dan DNRT2 ke BPS Provinsi.
3. BPS Provinsi membuat rekapitulasi dan mengirimkan file DPP1 dan DNRT1 serta file DPP2 dan DNRT2 hasil pencacahan seluruh kabupaten/kota ke BPS RI.
4. BPS RI melakukan kompilasi data DPP1 dan DPP2 serta DNRT1 dan DNRT2 seluruh provinsi untuk menghasilkan direktori final perusahaan pertanian.

Gambar 2.1. Alur Pelaksanaan *Updating* Direktori



1. Direktori Perusahaan Peternakan

a. Daftar DPP1

Daftar direktori perusahaan pertanian. Daftar ini memuat nama dan alamat perusahaan pertanian yang harus dikunjungi oleh pencacah untuk melakukan pengecekan lapangan.

b. Daftar DPP2

Daftar yang digunakan untuk pengecekan lapangan perusahaan pertanian.

2. Direktori Lainnya

a. Daftar DNRT1

Daftar direktori ini memuat nama dan alamat RPH/TPH yang harus dikunjungi oleh pencacah untuk melakukan pengecekan lapangan.

b. Daftar DNRT2

Daftar yang digunakan untuk pengecekan lapangan RPH/TPH.

3

PERUSAHAAN PETERNAKAN SAPI PERAH

3.1 GAMBARAN UMUM

Daftar-LTS digunakan untuk mendapatkan keterangan rinci mengenai perusahaan peternakan sapi perah. Keterangan yang dikumpulkan adalah keterangan umum perusahaan, jumlah pekerja dan pengeluaran untuk pekerja, jumlah dan mutasi ternak, produksi ternak dan pendapatan lain, pemakaian bahan bakar, pengeluaran perusahaan, serta pembentukan modal selama setahun. Satu Daftar-LTS digunakan untuk mencacah satu perusahaan peternakan.

Perusahaan peternakan sapi perah yang dicakup dalam survei ini adalah perusahaan yang berbadan hukum yaitu PT/CV, Firma, Koperasi, dan Yayasan.

3.2 PELAKSANAAN LAPANGAN

3.2.1 Keterangan yang Dikumpulkan

Keterangan yang dikumpulkan dalam Daftar-LTS dikelompokkan menjadi sembilan blok, yaitu:

- Blok I : Keterangan Umum
- Blok II : Pekerja dan Pengeluaran untuk Pekerja Tahun (t-1)
- Blok III : Pengeluaran Bahan Bakar, Pakan, dan Lainnya Selama Tahun (t-1)
- Blok IV : Mutasi Ternak Selama Tahun (t-1)
- Blok V : Produksi dan Pendapatan Lain Selama Tahun (t-1)
- Blok VI : Populasi Sapi Perah pada tanggal 31 Desember tahun (t-1)
- Blok VII : Catatan
- Blok VIII : Keterangan Pihak Perusahaan/farm
- Blok IX : Keterangan Petugas Pencacah

3.2.2 Tata Cara Pengisian Daftar-LTS

Untuk mendapatkan data yang akurat dimulai dari pengisian data yang benar sesuai dengan kondisi di lapangan. Disamping itu ketelitian dalam proses wawancara perlu diperhatikan.

Seluruh isian pada Daftar-LTS harus terisi dengan benar sebelum diserahkan kepada pemeriksa.

Jika terdapat isian yang tidak dapat diisi oleh perusahaan, koordinasikan dengan BPS Kabupaten/Kota untuk mengatasi permasalahan tersebut

KETERANGAN TEMPAT

Keterangan tempat terdapat pada halaman pertama digunakan untuk mencatat identitas perusahaan/*farm* yang terdiri dari Kode Identitas Perusahaan (KIP), provinsi, kabupaten/kota, kecamatan, desa/kelurahan, nama lengkap perusahaan/*farm*, kondisi perusahaan/*farm*, alamat perusahaan/*farm*, dan alamat kantor pusat.

Rincian 1: Kode Identitas Perusahaan

Tuliskan Kode Identitas Perusahaan (KIP) pada kotak yang tersedia. KIP setiap perusahaan dapat dilihat pada Direktori Perusahaan Peternakan.

							0	9			
--	--	--	--	--	--	--	---	---	--	--	--

Diagram showing the breakdown of the KIP code 332408009002:

- Kode provinsi
- Kode kabupaten/kota
- Kode kecamatan
- Kode klasifikasi jenis usaha (KJU)
- Nomor urut perusahaan (unik dalam kabupaten/kota)

Contoh: Perusahaan PT. Milkindo dengan nomor KIP 332408009002

Rincian 2 s.d. 5: Provinsi, Kabupaten/Kota, Kecamatan, Desa/Kelurahan

Tuliskan kode dan nama provinsi pada rincian 2, kode dan nama kabupaten/kota pada rincian 3, kode dan nama kecamatan pada rincian 4, serta kode dan nama desa/kelurahan pada rincian 5, sesuai dengan lokasi perusahaan.

Rincian 6: Nama lengkap perusahaan/farm

Tuliskan nama perusahaan secara lengkap, berikut bentuk badan hukumnya.
Contoh: Nama Lengkap Perusahaan: Milkindo Jaya, PT

Rincian 7: Kondisi perusahaan/farm

Lingkari kode kondisi perusahaan. Kode kondisi perusahaan meliputi:

Aktif	-1	Tutup sementara	-2
Tidak ditemukan	-3	Belum berproduksi	-4
Tutup (Th.)	-5	Alih usaha	-6

Rincian 8: Alamat perusahaan/farm

Tuliskan alamat lokasi perusahaan secara lengkap dan jelas, kode pos, nomor telepon dan nomor faksimili.

Contoh: Alamat perusahaan: *Jl. Raya Km 15 Kaliwungu Kendal*

Kode pos: 5 1 3 7 2
Tel. (024) 866 6000 Fax. -

Rincian 9: Alamat kantor pusat

Tuliskan alamat kantor pusat secara lengkap dan jelas, kode pos, nomor telepon, dan nomor faksimili.

BLOK I. KETERANGAN UMUM

Blok I digunakan untuk mencatat kegiatan utama perusahaan/*farm*, bentuk badan hukum, asal izin usaha, status permodalan, luas lahan yang dikuasai, dan tahun mulai operasional.

Rincian 1: Kegiatan utama perusahaan/farm

Lingkari kode yang sesuai dengan kegiatan utama perusahaan. Kode kegiatan utama perusahaan, meliputi:

Pembibitan sapi perah	-1	Budidaya sapi perah	-2
Pengumpul susu	-3		

Rincian 2: Bentuk badan hukum

Lingkari kode bentuk badan hukum usaha sesuai yang dimiliki oleh perusahaan. Kode bentuk badan hukum usaha, meliputi:

PT/CV/Firma	-1	PN/PD/Perum	-2
Koperasi	-3	Yayasan	-4

Rincian 3: Asal izin usaha

Lingkari kode asal izin usaha sesuai dengan lembaga yang memberikan izin. Kode asal izin usaha, meliputi:

BKPM	-1	BKPMD	-2
Ditjennak	-3	Pemda/Dinas Prov/Kab/Kota	-4

Rincian 4: Status permodalan

Lingkari kode status permodalan sesuai yang dimiliki oleh perusahaan. Kode status permodalan perusahaan meliputi:

PMA	-1	PMDN	-2
-----	----	------	----

Rincian 5: Luas lahan dikuasai (m²)

Isikan luas lahan yang dikuasai oleh perusahaan dalam satuan m². Luas lahan yang dikuasai perusahaan merupakan seluruh luas lahan yang menjadi tanggung jawab atau dibawah pengawasan perusahaan.

Rincian 6: Tahun mulai operasional

Isikan tahun mulai operasional perusahaan. Apabila perusahaan pernah berganti nama, maka isikan tahun mulai operasional untuk nama perusahaan yang sampai saat ini masih dipergunakan.

BLOK II. PEKERJA DAN PENGELUARAN UNTUK PEKERJA

Blok II digunakan untuk mencatat jumlah pekerja serta pengeluaran untuk pekerja tetap, honorer, dan harian lepas/borongan, meliputi pengeluaran untuk upah/gaji (upah/gaji pokok, upah dalam bentuk barang, dan tunjangan) serta pengeluaran lainnya (jaminan sosial, uang pelatihan, upah saat tidak bekerja, upah terkait profit, dan bonus).

Rincian 1 digunakan untuk mencatat jumlah dan upah/gaji untuk pekerja tetap dan honorer pada tahun (t-1) dalam ribuan rupiah. Jenis pengeluaran pekerja meliputi upah/gaji, upah lembur, baik dalam bentuk uang maupun barang. Pengeluaran dalam bentuk barang dinilai sesuai dengan harga pasar.

Rincian 2 digunakan untuk mencatat pengeluaran lainnya (selain upah/gaji dan tunjangan) yang dibayarkan kepada pekerja tetap dan honorer (bukan pekerja harian/borongan) selama tahun (t-1) dalam ribuan rupiah.

Rincian 3 digunakan untuk mencatat pengeluaran untuk pekerja harian lepas/borongan selama tahun (t-1).

Rincian 1: Jumlah dan upah/gaji untuk pekerja tetap dan honorer pada tahun (t-1)

Rincian 1a: Pekerja tetap (laki-laki dan perempuan)

Isikan jumlah tenaga kerja tetap pada akhir tahun (t-1) di kolom (2) menurut jenis kelamin di kolom (1), upah/gaji pokok, upah dalam bentuk barang, dan tunjangan bulan Desember tahun (t-1), dalam ribuan rupiah di kolom (3) s.d. (5), dan upah/gaji pokok, upah dalam bentuk barang, dan tunjangan selama tahun (t-1), dalam ribuan rupiah di kolom (6) s.d. (8).

Rincian 1b: Pekerja honorer (laki-laki dan perempuan)

Isikan jumlah tenaga kerja honorer pada akhir tahun (t-1) di kolom (2) menurut jenis kelamin di kolom (1), upah/gaji pokok, upah dalam bentuk barang, dan tunjangan bulan Desember tahun (t-1), dalam ribuan rupiah di kolom (3) s.d. (5), dan upah/gaji pokok, upah dalam bentuk barang, dan tunjangan selama tahun (t-1), dalam ribuan rupiah di kolom (6) s.d. (8).

Rincian 2: Pengeluaran Lainnya

Isikan besaran pengeluaran lainnya (selain upah/gaji dan tunjangan) untuk pekerja tetap dan honorer selama tahun (t-1) dalam ribuan rupiah.

Rincian 3: Pengeluaran untuk pekerja harian lepas/borongan selama tahun (t-1)

Isikan besaran pengeluaran untuk pekerja harian lepas/borongan selama tahun (t-1) dalam ribuan rupiah. Pekerja harian lepas/borongan adalah pekerja yang menerima upah menurut jumlah hari ia bekerja.

Contoh Pengisian Blok II

PT Galih Jaya mempunyai dua puluh orang pekerja tetap, sembilan belas laki-laki dan satu orang perempuan. Pengeluaran gaji pekerja tetap selama setahun sebesar Rp456.000.000,00. Selain itu, setiap 3 bulan sekali para pekerja diberi bonus susu masing-masing 5 liter (1 liter seharga Rp8.000,00).

Cara Pengisian:

II. PEKERJA DAN PENGELUARAN UNTUK PEKERJA TAHUN 2019							
1. Jumlah dan upah/gaji untuk pekerja tetap dan honorer pada tahun 2019							
Uraian		Jumlah tenaga kerja akhir tahun 2019	Upah/Gaji Desember 2019 (ribu rupiah)			Upah/Gaji selama tahun 2019 (ribu rupiah)	
			Upah/gaji pokok	Upah dalam bentuk barang	Tunjangan	Upah/gaji pokok	Upah dalam bentuk barang
(1)		(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
a. Pekerja tetap	Laki-laki	19	36100			433200	
	Perempuan	1	1900			22800	
b. Pekerja honorer	Laki-laki						
	Perempuan						
2. Pengeluaran lainnya (selain upah/gaji dan tunjangan) untuk pekerja tetap dan honorer selama tahun 2019						3200	(ribu rupiah)
3. Pengeluaran untuk pekerja harian lepas/borongan selama tahun 2019							(ribu rupiah)

Gambar 3.1 Contoh pengisian Blok II

BLOK III. PENGELUARAN BAHAN BAKAR, PAKAN, DAN LAINNYA

Blok III digunakan untuk mencatat keterangan mengenai pemakaian bahan bakar, pakan, dan lainnya selama tahun (t-1). Semua pemakaian dan pengeluaran yang dicatat pada blok ini adalah yang betul-betul telah digunakan/dikeluarkan selama setahun (t-1). Kolom (2) digunakan untuk mencatat nilai dari pengeluaran selama setahun (t-1) dalam ribuan rupiah.

Rincian 1: Bahan Bakar dan Pelumas

Isikan nilai pemakaian bahan bakar dan pelumas (bensin, solar, minyak tanah, oli, dan lain-lain) yang telah dipakai selama setahun (t-1) di kolom (2) dalam ribuan rupiah.

Rincian 2: Listrik dan Air

Isikan nilai pemakaian listrik dan air yang telah dipakai selama setahun (t-1) di kolom (2) dalam ribuan rupiah.

Rincian 3: Pakan

Rincian 3a: Pakan Hijauan

Isikan nilai pengeluaran untuk hijauan (rumput, dedaunan, dan limbah pertanian) yang telah dipakai selama setahun (t-1) di kolom (2) dalam ribuan rupiah.

Rincian 3b: Pakan Konsentrat

Isikan nilai pengeluaran untuk konsentrat (pakan olahan) yang telah dipakai selama setahun (t-1) di kolom (2) dalam ribuan rupiah.

Rincian 3c: Pakan Lainnya

Isikan nilai pengeluaran lainnya (bungkil, ampas tahu, biji-bijian, limbah industri, dan lain-lain) yang telah dipakai selama setahun (t-1) di kolom (2) dalam ribuan rupiah.

Rincian 4: Obat-obatan

Isikan nilai pengeluaran untuk obat-obatan (sediaan biologik, farmasetik, premik, jamu, garam, IB, dan lain-lain) yang telah dipakai selama setahun (t-1) di kolom (2) dalam ribuan rupiah.

Rincian 5: Lainnya

Isikan nilai pengeluaran lainnya (perbaikan mesin, ATK, sewa lahan, pajak, bunga bank, sumbangan, dan lain-lain) yang telah dipakai selama setahun (t-1) di kolom (2) dalam ribuan rupiah.

Rincian 6: Jumlah

Isikan jumlah nilai pengeluaran untuk rincian 1 sampai rincian 5 di kolom (2) dalam ribuan rupiah.

BLOK IV. MUTASI TERNAK

Blok IV digunakan untuk mencatat keterangan mengenai mutasi ternak menurut jenis kelamin selama tahun (t-1). Kolom (2) dan (3) digunakan untuk mencatat jumlah nilai mutasi ternak jantan selama setahun (t-1). Kolom (4) dan (5) digunakan untuk mencatat jumlah dan nilai mutasi ternak betina selama setahun (t-1).

A. Mutasi sapi perah selama tahun (t-1)

Berisi keterangan tentang mutasi sapi perah jantan dan betina (stok awal tahun, pembelian, kelahiran, penambahan lain, penjualan, pemotongan, kematian, pengurangan lain, stok akhir, dan

rata-rata penambahan nilai ternak per ekor) selama tahun (t-1).

Kolom (2) dan kolom (4)

Stok Akhir = Stok Awal + Pembelian + Kelahiran + Penambahan Lain – Penjualan – Pemotongan – Kematian – Pengurangan Lain

Kolom (3) dan kolom (5)

Nilai pembelian dan penjualan diisi sesuai nilai transaksi sedangkan rincian lainnya nilai yang diisi adalah perkiraan saat kejadian.

Rincian 1: Stok awal Januari tahun (t-1)

Isikan jumlah sapi perah jantan pada bulan Januari tahun (t-1) di kolom (2) dan nilainya di kolom (3) dalam ribuan rupiah, untuk sapi perah betina di kolom (4) dan nilainya di kolom (5) dalam ribuan rupiah.

Rincian 2: Pembelian

Isikan jumlah sapi perah jantan yang dibeli selama tahun (t-1) di kolom (2) dan nilainya di kolom (3) dalam ribuan rupiah, untuk sapi perah betina di kolom (4) dan nilainya di kolom (5) dalam ribuan rupiah.

Rincian 3: Kelahiran

Isikan jumlah sapi perah jantan yang dilahirkan selama tahun (t-1) di kolom (2) dan sapi perah betina di kolom (4)

Rincian 4: Penambahan lain

Isikan jumlah penambahan sapi perah jantan selain dari pembelian dan kelahiran selama tahun (t-1) di kolom (2) dan nilainya di kolom (3) dalam ribuan rupiah, untuk sapi perah betina di kolom (4) dan nilainya di kolom (5) dalam ribuan rupiah.

Penambahan lain dapat berupa pemberian, hibah, bantuan, ternak milik pihak lain yang dipelihara perusahaan, dan lain-lain.

Rincian 5: Penjualan

Isikan jumlah sapi perah jantan yang dijual selama tahun (t-1) di kolom (2) dan nilainya di kolom (3) dalam ribuan rupiah, untuk sapi perah betina di kolom (4) dan nilainya di kolom (5) dalam ribuan rupiah.

Rincian 6: Pemotongan

Isikan jumlah sapi perah jantan yang dipotong selama tahun (t-1) di kolom (2) dan nilainya di kolom (3) dalam ribuan rupiah, untuk sapi perah betina di kolom (4) dan nilainya di kolom (5) dalam ribuan rupiah.

Rincian 7: Kematian

Isikan jumlah sapi perah jantan yang mati selama tahun (t-1) di kolom (2) dan nilainya di kolom (3) dalam ribuan rupiah, untuk sapi perah betina di kolom (4) dan nilainya di kolom (5) dalam ribuan rupiah.

Mati karena dipotong tidak termasuk dalam kategori kematian, tetapi dimasukkan pada rincian 6 (pemotongan).

Rincian 8: Pengurangan lain

Isikan jumlah sapi perah jantan yang berkurang selain karena penjualan, pemotongan, dan

kematian selama tahun (t-1) di kolom (2) dan nilainya di kolom (3) dalam ribuan rupiah, untuk sapi perah betina di kolom (4) dan nilainya di kolom (5) dalam ribuan rupiah. Pengurangan lain dapat berupa ternak yang hilang, dihibahkan, disumbangkan, ternak perusahaan yang dipelihara oleh pihak lain, dan lain-lain.

Rincian 9: Stok akhir Desember tahun (t-1)

Isikan jumlah sapi perah jantan pada akhir bulan Desember tahun (t-1) di kolom (2) dan nilainya di kolom (3) dalam ribuan rupiah, untuk sapi perah betina di kolom (4) dan nilainya di kolom (5) dalam ribuan rupiah.

BLOK V. PRODUKSI DAN PENDAPATAN SELAMA TAHUN (t-1)

Blok V digunakan untuk mencatat keterangan mengenai produksi ternak serta pendapatan dan penerimaan lain selama tahun (t-1).

A. Produksi

Blok V A digunakan untuk mencatat pendapatan dari produksi yang dihasilkan oleh perusahaan sapi perah berupa susu segar, kotoran ternak, dan lainnya.

Rincian 1a: Susu sapi perah produksi sendiri

Isikan jumlah/ banyaknya susu sapi perah yang diproduksi sendiri di kolom (3) dalam satuan liter dan nilainya di kolom (4) dalam ribuan rupiah.

Rincian 1b: Susu sapi perah pembelian dari pihak lain

Isikan jumlah/ banyaknya susu sapi perah yang berasal dari pembelian dari pihak lain dalam satuan liter di kolom (3).

Rincian 2: Produksi kotoran ternak

Isikan jumlah/ banyaknya kotoran ternak yang diproduksi di kolom (3) dalam satuan kilogram dan nilainya di kolom (4) dalam ribuan rupiah.

Rincian 3: Produksi lainnya

Isikan nilai dari produksi lainnya (penjualan anak sapi, sapi jantan, betina afkir, penjualan kulit dan tanduk, dan lain-lain) di kolom (4) dalam ribuan rupiah.

Rincian 4: Jumlah produksi

Isikan jumlah dari nilai produksi dalam ribuan rupiah pada rincian 1a, rincian 1b, rincian 2, dan rincian 3 pada kolom (4).

B. Pendapatan dan penerimaan lain

Pendapatan dan penerimaan lainnya adalah pendapatan/penerimaan perusahaan selain yang diperoleh dari nilai produksi ternak yang merupakan kegiatan utama perusahaan. Pendapatan dan penerimaan lain perusahaan dapat berasal dari penerimaan bersih jasa peternakan, keuntungan dari penjualan barang dalam bentuk yang sama dan pendapatan lainnya.

Rincian 1: Penerimaan dari jasa peternakan

Isikan nilai penerimaan perusahaan yang berasal dari jasa peternakan yang diberikan oleh pihak lain di kolom (2) dalam ribuan rupiah.

Contoh: jasa pemacekan, jasa pelayanan kesehatan ternak, jasa penyiapan pakan ternak, dan sebagainya.

Rincian 2: Keuntungan penjualan barang (selain sapi perah) dalam bentuk yang sama dengan pada saat membeli

Isikan nilai penerimaan perusahaan yang berasal dari keuntungan penjualan barang dalam bentuk yang sama dengan waktu membeli di kolom (2) dalam ribuan rupiah.

Pendapatan yang berasal dari penjualan barang dalam bentuk yang sama dengan pada waktu membeli, dapat bernilai positif atau negatif.

Contoh: penjualan kembali bahan bakar, pakan, dan lain-lain tanpa mengubah bentuk dan kualitasnya.

Rincian 3: Lainnya

Isikan nilai penerimaan perusahaan yang berasal dari pendapatan dan penerimaan lainnya, selain Penerimaan bersih dari jasa peternakan dan Keuntungan dari barang-barang yang dijual dalam bentuk yang sama yang menghasilkan pendapatan di kolom (2) dalam ribuan rupiah.

Contoh: penjualan karung bekas, penjualan botol bekas obat-obatan, dan sebagainya.

Rincian 4: Jumlah

Isikan jumlah nilai pendapatan dan penerimaan lain di kolom (2) dalam ribuan rupiah dengan rumus rincian $(1 + 2 + 3)$.

BLOK VI. POPULASI SAPI PERAH PADA TANGGAL 31 DESEMBER TAHUN (t-1)

Blok VI digunakan untuk mencatat keterangan mengenai populasi sapi perah yang diusahakan oleh perusahaan menurut jenis kelamin dan kelompok umur serta produktivitas sapi perah betina.

A. Jumlah sapi perah yang diusahakan pada tanggal 31 Desember tahun (t-1)

Menurut kelompok umur sapi perah terdiri dari:

- Anak adalah sapi perah yang berumur kurang dari 1 tahun.
- Muda adalah sapi perah yang berumur antara 1-2 tahun dan belum pernah beranak.
- Dewasa adalah sapi perah yang berumur 2 tahun atau lebih atau pernah beranak.

Rincian 1: Jantan

Isikan jumlah sapi perah jantan yang diusahakan pada saat pencacahan menurut golongan umur [kolom (2) untuk anak ternak, kolom (3) untuk ternak muda, dan kolom (4) untuk ternak dewasa].

Rincian 2: Betina

Isikan jumlah sapi perah betina yang diusahakan pada saat pencacahan menurut golongan umur [kolom (2) untuk anak ternak, kolom (3) untuk ternak muda, dan kolom (4) untuk ternak dewasa].

Rincian 3: Jumlah

Isikan jumlah ternak pada rincian 3 dengan rumus rincian $(1 + 2)$ untuk masing-masing kolom.

B. Jumlah sapi perah betina menurut golongan produktivitas pada saat pencacahan tanggal 31 Desember tahun (t-1)

Golongan produktivitas sapi perah betina dibedakan menjadi:

- Belum berproduksi adalah sapi perah betina yang pada saat pencacahan belum laktasi.

- Sedang berproduksi/laktasi adalah sapi perah betina yang pada saat pencacahan sedang dalam masa laktasi (menghasilkan susu).
- Sedang dalam keadaan kering adalah sapi perah betina produktif yang pada saat pencacahan tidak bisa diperah untuk sementara waktu karena sedang menunggu kelahiran.
- Tidak berproduksi lagi adalah sapi perah betina yang sudah tidak dapat menghasilkan susu lagi (afkir).

Rincian 1: Belum berproduksi

Isikan jumlah sapi perah betina yang belum berproduksi pada saat pencacahan di kolom (2).

Rincian 2: Sedang berproduksi/laktasi

Isikan jumlah sapi perah betina yang sedang berproduksi/laktasi pada saat pencacahan di kolom (2), rata-rata produksi susu per ekor/hari di kolom (3) dalam satuan liter, dan rata-rata lama berproduksi per ekor selama setahun di kolom (4) dalam satuan hari.

Rincian 3: Sedang dalam keadaan kering

Isikan jumlah sapi perah betina produktif yang sedang dalam keadaan kering pada saat pencacahan di kolom (2).

Rincian 4: Tidak berproduksi lagi

Isikan jumlah sapi perah betina yang tidak berproduksi lagi pada saat pencacahan di kolom (2).

Rincian 5: Jumlah

Isikan jumlah sapi perah betina pada saat pencacahan di kolom (2) dengan rumus rincian (1 + 2 + 3 + 4).

Isian Blok VI.B.5 kolom (2) = Blok VI.A.2 kolom (2 + 3 + 4)

BLOK VII. CATATAN

Rincian 1: Koordinat lokasi perusahaan/farm (diisi oleh petugas BPS)

Rincian 2: Apakah perusahaan/farm bersedia mengisi data secara online?

Isikan 1 jika Ya, dan 2 jika Tidak.

Rincian 3: Jika bersedia mengisi data secara online, sebutkan alamat email untuk penyampaian kuesioner elektronik

Isikan alamat email perusahaan/farm jika bersedia mengisi data secara online

BLOK VIII. KETERANGAN PIHAK PERUSAHAAN

Tuliskan nama dan identitas pejabat atau karyawan perusahaan yang dapat dihubungi jika sewaktu-waktu akan dilakukan konfirmasi tentang data yang telah diisi ke dalam kuesioner. Bubuhkan juga stempel perusahaan pada tempat yang disediakan.

Apabila perusahaan peternakan sapi perah telah tutup atau tidak ditemukan, cantumkan nama dan tanda tangan aparat desa/kelurahan/BPS Kabupaten/Kota serta stempel di tempat yang telah disediakan.

BLOK IX. KETERANGAN PETUGAS PENCACAH

Tuliskan nama, jabatan, no telepon/HP, tanggal pencacahan dan tanda tangan petugas pengumpul data pada tempat yang telah disediakan.

Setelah selesai mengisi seluruh pertanyaan yang ada dalam Daftar-LTS, lakukan pemeriksaan untuk meyakinkan bahwa data yang dituliskan sudah benar dan tidak ada yang terlewat

3.3 TATA CARA PENGOLAHAN DATA

Kegiatan pengolahan dokumen LTS dimulai dengan proses pengolahan pra komputer dilanjutkan dengan proses pengolahan data dengan komputer. Kegiatan pra komputer meliputi penerimaan dokumen (*receiving*), pengelompokan dokumen (*batching*) dan penyuntingan/penyandian (*editing/coding*). Proses pengolahan data dengan komputer meliputi perekaman data (*data entry*), validasi data (*data cleaning*) dan tabulasi. Hasil proses pengolahan pra komputer terutama proses *editing/coding*, sangat memengaruhi proses pengolahan dengan komputer. Hasil *editing/coding* yang baik akan mempercepat proses entri data.

Penerimaan dokumen hasil pencacahan data LTS dilakukan dengan menggunakan Sistem Pengolahan Updating Direktori (Sipud) yang disiapkan oleh Direktorat Sistem Informasi Statistik

Sistem program entri data perusahaan sapi perah (SiMilk) ini dibuat sedemikian rupa agar para pengguna dapat mengoperasikannya dengan mudah dan data dapat terjaga konsistensinya. Oleh sebab itu sistem ini dilengkapi dengan proses validasi secara interaktif dalam proses kegiatan *data entry*. Aturan validasi yang diterapkan dalam sistem ini sama dengan aturan validasi yang diterapkan dalam proses *editing/coding*. Hal ini dilakukan untuk menjaga kualitas data yang akan dihasilkan sehingga data LTS dapat dijadikan sebagai *database* yang terpercaya, berkesinambungan dan dapat digunakan sebagai acuan dalam pengambilan keputusan.

3.3.1 Penyuntingan/Pengkodean (*Editing/Coding*)

Beberapa hal yang harus diperhatikan dalam kegiatan *editing/coding*:

- Periksa kesesuaian nama provinsi, kabupaten/kota, kecamatan, dan desa/kelurahan dengan kode. Kode wilayah pada KIP bisa berbeda dengan identitas wilayah (provinsi, kabupaten/kota, kecamatan) yang ada pada halaman depan (halaman 1) Daftar LTS.
- Bila ditemukan adanya perusahaan yang berganti nama karena berganti kepemilikan sedangkan lokasi dan alamat perusahaan tidak berubah, maka perusahaan yang lama dinyatakan tutup dan perusahaan yang baru ditambahkan dengan nomor urut baru sesuai dengan ketentuan penambahan Kode identitas Perusahaan (KIP).
- Bila perusahaan tersebut aktif dan belum ada di direktori, maka tambahkan pada direktori dengan menambahkan nomor urut berikutnya dalam satu kecamatan yang sama. Apabila perusahaan tersebut tutup/tidak aktif, maka tuliskan kata TUTUP pada direktori, dan jangan dihapus dari direktori tersebut

- Bila perusahaan dinyatakan tutup, harus tertulis dengan jelas tahun tutup perusahaan tersebut.
- Periksa apakah nama, alamat perusahaan, dan alamat kantor pusat sudah tertulis dengan lengkap, benar dan jelas.
- Bila data yang tertulis pada kuesioner kurang lengkap, lakukan konfirmasi ke BPS provinsi/kabupaten/kota dan bila perlu BPS kabupaten/kota melakukan kunjungan ulang.

BLOK I. KETERANGAN UMUM

1. Periksa semua rincian apakah sudah terisi sesuai dengan kondisi perusahaan.
2. Rincian 1 (kegiatan utama perusahaan) harus ada isian bila kondisi perusahaan (b0_r7_1) berkode 1, 2, atau 4.
3. Rincian 2 (bentuk badan hukum), rincian 3 (asal izin usaha), rincian 4 (status permodalan), rincian 5 (luas lahan dikuasai), dan rincian 6 (tahun mulai operasional) harus ada isian bila rincian 1 ada isian.

BLOK II. PEKERJA DAN PENGELUARAN UNTUK PEKERJA TAHUN (t-1)

1. Jumlah dan upah/gaji untuk pekerja tetap dan honorer pada tahun (t-1)

Perhatikan kewajaran upah/gaji untuk pekerja tetap dan honorer per orang per bulan.

- a) Kewajaran upah/gaji pokok per bulan dapat dilihat dengan cara rincian 1 kolom (3)/kolom (2) dan rincian 1 kolom (6)/kolom (2)/12.
- b) Kewajaran upah dalam bentuk barang per bulan dapat dilihat dengan cara rincian 1 kolom (4)/kolom (2) dan rincian 1 kolom (7)/kolom (2)/12
- c) Kewajaran tunjangan per bulan dapat dilihat dengan cara rincian 1 kolom (5)/kolom (2) dan rincian 1 kolom (8)/kolom (2)/12.
- d) Bila rincian b1_r1 (kegiatan utama perusahaan) ada isian, maka rincian b2_r1_k2 (jumlah tenaga kerja akhir tahun (t-1) harus ada isian).
- e) Bila rincian b2_r1_k2 ada isian, maka rincian b2_r1_k3 (upah/gaji pokok Desember tahun (t-1)) dan/atau b2_r1_k4 (upah dalam bentuk barang pada Desember tahun (t-1)) harus ada isian.
- f) Bila rincian b2_r1_k6 (upah/gaji pokok selama tahun (t-1)) ada isian, maka rincian b2_r1_k3 harus ada isian dan tidak berlaku sebaliknya.
- g) Bila rincian b2_r1_k7 (upah dalam bentuk barang selama tahun (t-1)) ada isian, maka rincian b2_r1_k4 harus ada isian dan tidak berlaku sebaliknya.
- h) Bila rincian b2_r1_k8 (tunjangan selama tahun (t-1)) ada isian, maka rincian b2_r1_k5 (tunjangan pada Desember tahun (t-1)) harus ada isian dan tidak berlaku sebaliknya.

2. Pengeluaran lainnya (selain upah/gaji dan tunjangan) untuk pekerja tetap dan honorer selama tahun (t-1)

Pengeluaran lainnya (selain upah/gaji dan tunjangan) untuk pekerja tetap dan honorer (rincian b2_r2), boleh ada isian ataupun tidak bila rincian b1_r1 ada isian.

3. Pengeluaran untuk pekerja harian lepas/borongan selama tahun (t-1)

Pengeluaran untuk pekerja harian lepas/borongan (rincian b2_r3), boleh ada isian ataupun tidak bila rincian b1_r1 ada isian.

BLOK III. PENGELUARAN BAHAN BAKAR, PAKAN, DAN LAINNYA SELAMA TAHUN (t-1)

1. Blok ini harus terisi bila kondisi perusahaan (b0_r7_1) berkode 1.
2. Blok ini boleh terisi/tidak terisi bila kondisi perusahaan (b0_r7_1) berkode 2 atau 4.
3. Blok ini tidak boleh terisi bila kondisi perusahaan (b0_r7_1) berkode 3, 5, atau 6.
4. Periksa kewajaran pengeluaran bahan bakar, pakan, dan lainnya secara umum (misal: pada blok pengeluaran hanya rincian pengeluaran lainnya (rincian b3_r5) saja yang terisi, atau tidak ada pengeluaran sama sekali (rincian b3_r6=0) pada suatu perusahaan pembibitan sapi perah dan budidaya sapi perah (rincian b1_r1 berkode 1 atau 2).
5. Rincian pakan (b3_r3) harus ada yang terisi bila kegiatan usaha perusahaan adalah pembibitan sapi perah atau budidaya sapi perah (b1_r7 berkode 1 atau 3).
7. Rincian jumlah merupakan hasil penjumlahan dari semua rincian pengeluaran ($b3_r6 = b3_r1 + b3_r2 + b3_r3a + b3_r3b + b3_r3c + b3_r4 + b3_r5$).

BLOK IV. MUTASI TERNAK SELAMA TAHUN (t-1)**A. Mutasi sapi perah selama tahun (t-1)**

1. Bila ada rincian pada blok IV kolom (2) dan/atau (4) terisi, maka rincian pakan ternak (b3_r3) harus ada yang terisi.
2. Bila rincian pada blok IV kolom (2) ada isian, maka rincian pada blok IV kolom (3) juga harus ada isian untuk rincian yang sama, kecuali rincian kelahiran (b4_r3) dan rincian kematian (b4_r7).
3. Bila rincian pada blok IV kolom (4) ada isian, maka rincian pada blok IV kolom (5) juga harus ada isian untuk rincian yang sama, kecuali rincian kelahiran (b4_r3) dan rincian kematian (b4_r7).
4. Rincian kelahiran (b4_r3) kolom (2) dan/atau kolom (4) dapat terisi bila rincian stok awal ternak betina (b4_r1_k4), rincian pembelian ternak betina (b4_r2_k4) dan/atau rincian penambahan lain ternak betina (b4_r4_k4) ada yang terisi.
5. Jumlah ternak yang lahir (rincian b4_r3_k2 + rincian b4_r3_k4) tidak boleh lebih dari 2 kali (rincian b4_r1_k4 + b4_r2_k4 + b4_r4_k4).
6. Pada blok IV kolom (2) dan kolom (4) berlaku rumus:
 $b4_r9 = b4_r1 + b4_r2 + b4_r3 + b4_r4 - b4_r5 - b4_r6 - b4_r7 - b4_r8$.
7. Rincian rata-rata penambahan nilai ternak per ekor dalam satu tahun (b4_r10) harus ada isian bila salah satu rincian Blok IV kolom (2) dan/atau kolom (4) ada isian.

BLOK V. PRODUKSI DAN PEDAPATAN LAIN SELAMA TAHUN (t-1)**A. Produksi**

1. Rincian b5_r1a_k3 dan/atau b5_r1b_k3 harus ada yang terisi bila kondisi perusahaan (b0_r7) berkode 1 dan kegiatan utama perusahaan (b1_r1) berkode 1 atau 2.
2. Rincian pada blok V.A kolom (3) harus kosong bila b0_r7 berkode 2 atau 4 dan b1_r1 berkode 1 atau 2.
3. Bila rincian b1_r1 berkode 3 dan b0_r7 berkode 1, maka rincian b5a_r1b_k3 harus ada isian.
4. Bila rincian b5a_r1_k3 dan/atau b5a_r2_k3 ada isian, maka b5a_r1_k4 dan/atau b5a_r2_k4 juga harus ada isian dan berlaku sebaliknya.
5. Rincian $b5a_r4_k4 = b5a_r1_k4 + b5a_r2_k4 + b5a_r3_k4$.

B. Pendapatan dan penerimaan lain

1. Rincian b5b_r2 harus ada isian bila b0_r7 berkode 1 dan b1_r1 berkode 3.

2. Rincian b5b_r4 harus kosong bila b0_r7 selain berkode 1.
3. Rincian b5b_r4 = rincian b5b_r1 + b5b_r2 + b5b_r3.

BLOK VI. POPULASI SAPI PERAH PADA TANGGAL 31 DESEMBER TAHUN (t-1)

A. Jumlah sapi perah yang diusahakan pada tanggal 31 Desember tahun (t-1)

1. Rincian pada blok VI.A tidak boleh terisi bila kondisi perusahaan (b0_r7) selain berkode 1.
2. Rincian $b6a_r3 = b6a_r1 + b6a_r2$ untuk masing-masing kolom.
3. Rincian $b6a_r1_k2 + b6a_r1_k3 + b6a_r1_k4 = b4_r9_k2$.
4. Rincian $b6a_r2_k2 + b6a_r2_k3 + b6a_r2_k4 = b4_r9_k4$.

B. Jumlah sapi perah betina menurut golongan produktivitas pada tanggal 31 Desember tahun (t-1)

1. Rincian $b6b_r5_k2 = b6a_r2_k2 + b6a_r2_k3 + b6a_r2_k4$.
2. Rincian $b6b_r5_k2 = b6b_r1_k2 + b6b_r2_k2 + b6b_r3_k2 + b6b_r4_k2$.
3. Rincian b6b_r2_k3 dan b6b_r2_k4 harus ada isian bila b6b_r2_k2 ada isian.
4. Rincian b6b_r2_k3 dan b6b_r2_k4 harus ada isian bila b5a_r1a_k3 ada isian.

BLOK VII. CATATAN

1. Rincian koordinat lokasi perusahaan/farm (b7_r1) harus terisi bila kondisi perusahaan (b0_r7_1) berkode 1, 2, atau 4 (aktif, tutup sementara, belum berproduksi).
2. Rincian b7_r3 harus terisi bila b7_r2 berkode 1.
3. Bila kondisi perusahaan (b0_r7_1) berkode 3, 5, atau 6 (tidak ditemukan, tutup, atau alih usaha), harus ada catatan setelah rincian b7_r3.

BLOK VIII. KETERANGAN PIHAK PERUSAHAAN

1. Rincian nama harus terisi bila kondisi perusahaan (b0_r7_1) berkode 1, 2, 4, atau 6 (aktif, tutup sementara, belum berproduksi, alih usaha).
2. Rincian jabatan, nomor telpon, tanda tangan, dan stempel harus terisi bila rincian nama ada isian.

BLOK PENGESAHAN BILA PERUSAHAAN TUTUP ATAU TIDAK DITEMUKAN

Bila perusahaan tidak ditemukan atau tutup (rincian b0_r7 berkode 3 atau 5), maka harus ada isian nama, tanda tangan aparat desa/kelurahan/BPS kabupaten/kota dan stempel pada blok pengesahan tersebut.

3.3.2 Validasi

Validasi data adalah suatu tindakan yang membuktikan suatu proses atau metode dapat memberikan hasil yang konsisten sesuai dengan spesifikasi yang telah ditetapkan dan terdokumentasi dengan baik. Dalam proses validasi ini dilakukan *cleaning data* dari data ekstrim dengan teknik statistik termasuk di dalamnya adalah menyelaraskan data antar variabel sehingga dapat dibuktikan bahwa proses pengumpulan dan pengolahan data perusahaan sapi perah telah memberikan hasil yang konsisten. Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam melakukan validasi data perusahaan sapi perah:

1. Jumlah perusahaan peternakan sapi perah = Jumlah perusahaan pembibitan + Jumlah perusahaan budidaya + Jumlah perusahaan pengumpul susu.
2. Jumlah perusahaan menurut badan hukum = Jumlah perusahaan peternakan sapi perah seluruhnya.
3. Jumlah perusahaan menurut status permodalan = Jumlah perusahaan peternakan sapi perah seluruhnya.
4. Jumlah perusahaan menurut ijin usaha = Jumlah perusahaan peternakan sapi perah seluruhnya.
5. Jumlah pekerja perusahaan peternakan sapi perah = Jumlah pekerja tetap + Jumlah pekerja honorer.
6. Jumlah pekerja tetap menurut jenis kelamin dan tingkat pendidikan + Jumlah pekerja honorer menurut jenis kelamin dan tingkat pendidikan = Jumlah pekerja perusahaan peternakan sapi perah.
7. Jumlah sapi perah betina = Sapi perah betina (belum produksi + sedang produksi + sedang dalam keadaan kering + tidak produksi lagi).
8. Periksa kewajaran data antara jumlah tenaga kerja dengan upah/gaji yang diayarkan.
9. Periksa kewajaran data antara jumlah tenaga kerja dengan jumlah sapi perah yang diusahakan.
10. Periksa kewajaran data antara jumlah pakan yang digunakan dengan jumlah sapi perah yang diusahakan.
11. Periksa kewajaran data antara nilai obat-obatan yang digunakan dengan jumlah sapi perah yang diusahakan.
12. Periksa kewajaran data antara jumlah susu yang dihasilkan dengan jumlah sapi perah betina yang diusahakan.
13. Periksa kewajaran pengeluaran bahan bakar dan pelumas antar wilayah.
14. Periksa kewajaran pengeluaran listrik dan air antar wilayah.
15. Periksa kewajaran pengeluaran obat-obatan serta pakan antar wilayah.
16. Periksa kewajaran jumlah sarana yang digunakan dengan luas lahan yang dikuasai.

3.4 PENYAJIAN

Hasil pengumpulan data akan disajikan dalam bentuk buku (publikasi) Statistik Perusahaan Peternakan Sapi Perah dan akan di-*release* pada *website* <https://bps.go.id>. Tabel-tabel yang dihasilkan adalah sebagai berikut:

1. Jumlah perusahaan peternakan sapi perah menurut provinsi dan kegiatan utama.
2. Jumlah perusahaan peternakan sapi perah menurut provinsi dan badan hukum/usaha.
3. Jumlah perusahaan peternakan sapi perah menurut provinsi dan status permodalan.
4. Jumlah perusahaan peternakan sapi perah menurut provinsi dan asal ijin usaha.
5. Jumlah pekerja perusahaan peternakan sapi perah menurut provinsi dan status pekerja.
6. Pengeluaran upah pekerja perusahaan peternakan sapi perah menurut provinsi dan status pekerja.
7. Total pengeluaran upah pekerja perusahaan peternakan sapi perah menurut provinsi dan status pekerja.
8. Nilai pakan ternak perusahaan peternakan sapi perah menurut provinsi dan jenis pakan.
9. Nilai pengeluaran perusahaan peternakan sapi perah menurut provinsi dan jenis pengeluaran.
10. Produktivitas perusahaan peternakan sapi perah menurut provinsi.

11. Parameter mutasi ternak sapi perah menurut provinsi.
12. Nilai mutasi ternak sapi perah menurut provinsi.
13. Produksi dan nilai produksi perusahaan peternakan sapi perah menurut provinsi.
14. Pendapatan dan penerimaan lain perusahaan peternakan sapi perah menurut provinsi.
15. Nilai penerimaan perusahaan peternakan sapi perah menurut provinsi dan jenis penerimaan.
16. Total penerimaan dan pengeluaran perusahaan peternakan sapi perah menurut provinsi.
17. Jumlah sapi perah menurut provinsi, jenis kelamin, dan golongan umur pada 31 Desember tahun (t-1).
18. Jumlah sapi perah betina menurut provinsi dan kelompok produktivitas pada 31 Desember tahun (t-1).

4

PERUSAHAAN PETERNAKAN TERNAK BESAR DAN TERNAK KECIL

4.1 GAMBARAN UMUM

Daftar-LTT digunakan untuk mendapatkan keterangan rinci mengenai perusahaan ternak besar (sapi potong, kerbau, kuda) dan ternak kecil (kambing, domba, babi). Keterangan yang dikumpulkan adalah keterangan umum perusahaan, jumlah pekerja dan pengeluaran untuk pekerja, jumlah dan mutasi ternak, produksi ternak dan pendapatan lain, pemakaian bahan bakar, pengeluaran perusahaan, serta pembentukan modal selama setahun. Satu Daftar-LTT digunakan untuk mencacah satu perusahaan peternakan.

Perusahaan ternak besar dan kecil yang dicakup dalam survei ini adalah perusahaan yang berbadan hukum yaitu PT/CV, Firma, Koperasi, dan Yayasan.

4.2 PELAKSANAAN LAPANGAN

4.2.1 Keterangan yang Dikumpulkan

Keterangan yang dikumpulkan dalam Daftar-LTT dikelompokkan menjadi sembilan blok, yaitu:

- | | |
|-------------|---|
| Blok I : | Keterangan Umum |
| Blok II : | Pekerja dan Pengeluaran untuk Pekerja Tahun (t-1) |
| Blok III : | Pengeluaran Bahan Bakar, Pakan, dan Lainnya Selama Tahun (t-1) |
| Blok IV : | Mutasi Ternak Selama Tahun (t-1) |
| Blok V : | Pendapatan/ Penerimaan Lain Usaha Peternakan Selama Tahun (t-1) |
| Blok VI : | Populasi Ternak Pada Tanggal 31 Desember Tahun (t-1) |
| Blok VII : | Catatan |
| Blok VIII : | Keterangan Pihak Perusahaan/ <i>farm</i> |
| Blok IX : | Keterangan Petugas Pencacah |

4.2.2 Tata Cara Pengisian Daftar-LTT

Untuk mendapatkan data yang akurat dimulai dari pengisian data yang benar sesuai dengan kondisi di lapangan. Disamping itu ketelitian dalam proses wawancara perlu diperhatikan.

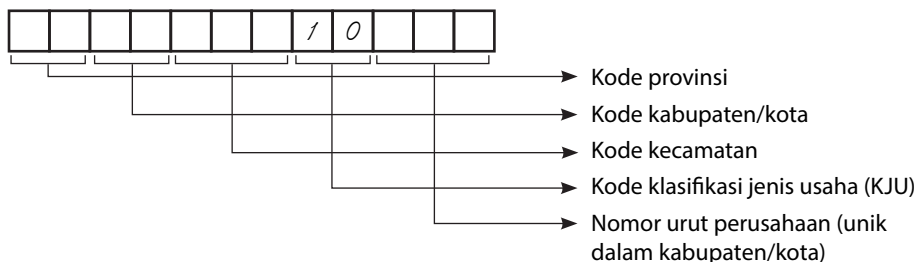
Seluruh isian pada Daftar LTT harus terisi dengan benar sebelum diserahkan kepada pemeriksa. Jika terdapat isian yang tidak dapat diisi oleh perusahaan, maka koordinasikan dengan BPS Kabupaten/Kota untuk mengatasi permasalahan tersebut

KETERANGAN TEMPAT

Keterangan tempat terdapat pada halaman pertama digunakan untuk mencatat identitas perusahaan/*farm* yang terdiri dari Kode Identitas Perusahaan (KIP), provinsi, kabupaten/kota, kecamatan, desa/kelurahan, nama lengkap perusahaan/*farm*, kondisi perusahaan/*farm*, alamat perusahaan/*farm*, dan alamat kantor pusat.

Rincian 1: Kode Identitas Perusahaan

Tuliskan Kode Identitas Perusahaan (KIP) pada kotak yang tersedia. KIP setiap perusahaan dapat dilihat pada Direktori Perusahaan Peternakan.



Contoh: Perusahaan PT KARIYANA GUNA UTAMA dengan nomor KIP 320223010001

Rincian 2 s.d. 5: Provinsi, Kabupaten/Kota, Kecamatan, Desa/Kelurahan

Tuliskan kode dan nama provinsi pada rincian 2, kode dan nama kabupaten/kota pada rincian 3, kode dan nama kecamatan pada rincian 4, serta kode dan nama desa/kelurahan pada rincian 5, sesuai dengan lokasi perusahaan.

Rincian 6: Nama lengkap perusahaan/farm

Tuliskan nama perusahaan secara lengkap, berikut bentuk badan hukumnya.

Contoh: Nama Lengkap Perusahaan: KARIYANA GUNA UTAMA, PT

Rincian 7: Kondisi perusahaan/farm

Lingkari kode kondisi perusahaan. Kode kondisi perusahaan meliputi:

Aktif	-1	Tutup sementara	-2
Tidak ditemukan	-3	Belum berproduksi	-4
Tutup (Th.)	-5	Alih usaha	-6

Rincian 8: Alamat perusahaan/farm

Tuliskan alamat lokasi perusahaan secara lengkap dan jelas, kode pos, nomor telepon dan nomor faksimili.

Contoh: Alamat perusahaan: *Jl. Cicirig-Parungkuda KM.28*

Kode pos
Tel. (0266) 734291

Fax. (0266) 731271

Rincian 9: Alamat kantor pusat

Tuliskan alamat kantor pusat secara lengkap dan jelas, dengan kode pos, nomor telepon, dan nomor faksimili.

BLOK I. KETERANGAN UMUM

Blok I digunakan untuk mencatat mengenai kegiatan utama perusahaan/farm, bentuk badan hukum, asal izin usaha, status permodalan, luas lahan yang dikuasai, tahun mulai operasional, dan cara pemeliharaan ternak.

Rincian 1a: Kegiatan perusahaan/farm

Beri tanda (√) pada kotak yang sesuai (boleh lebih dari 1 (satu))

Budidaya Sapi potong	Pembibitan Sapi potong
Budidaya Kerbau	Pembibitan Kerbau
Budidaya Kuda	Pembibitan Kuda
Budidaya Kambing	Pembibitan Kambing
Budidaya Domba	Pembibitan Domba
Budidaya Babi	Pembibitan Babi

Rincian 1b: Kegiatan utama perusahaan/farm

Lingkari kode yang sesuai dengan kegiatan utama perusahaan. Kode kegiatan utama perusahaan, meliputi:

Budidaya	-1	Pembibitan	-2
----------	----	------------	----

Rincian 2: Bentuk badan hukum

Lingkari kode bentuk badan hukum usaha sesuai yang dimiliki oleh perusahaan. Kode bentuk badan hukum usaha, meliputi:

PT/CV/Firma	-1	PN/PD/Perum	-2
Koperasi	-3	Yayasan	-4

Rincian 3: Asal izin usaha

Lingkari kode asal izin usaha sesuai dengan lembaga yang memberikan izin. Kode asal izin usaha meliputi:

BKPM	-1	BKPM D	-2
Ditjennak	-3	Pemda/Dinas Prov/Kab/Kota	-4

Rincian 4: Status permodalan

Lingkari kode status permodalan sesuai yang dimiliki oleh perusahaan. Kode status permodalan perusahaan meliputi:

PMA	-1	PMDN	-2
-----	----	------	----

Rincian 5: Luas lahan dikuasai (m²)

Isikan luas lahan yang dikuasai oleh perusahaan dalam satuan m². Luas lahan yang dikuasai perusahaan merupakan seluruh luas lahan yang menjadi tanggung jawab atau di bawah pengawasan perusahaan.

Rincian 6: Tahun mulai operasional

Isikan tahun mulai operasional perusahaan. Apabila perusahaan pernah berganti nama, maka isikan tahun mulai operasional untuk nama perusahaan yang sampai saat ini masih dipergunakan.

Rincian 7: Cara pemeliharaan ternak

Lingkari kode cara pemeliharaan ternak. Kode cara pemeliharaan ternak meliputi:

Dikandangan	-1	Dilepas	-2
Dikandangan & dilepas	-3		

BLOK II. PEKERJA DAN PENGELUARAN UNTUK PEKERJA

Blok II digunakan untuk mencatat jumlah pekerja serta pengeluaran untuk pekerja tetap, honorer, dan harian lepas/borongan, meliputi pengeluaran untuk upah/gaji (upah/gaji pokok, upah dalam bentuk barang, dan tunjangan) serta pengeluaran lainnya (jaminan sosial, uang pelatihan, upah saat tidak bekerja, upah terkait profit, dan bonus).

Rincian 1 digunakan untuk mencatat jumlah dan upah/gaji untuk pekerja tetap dan honorer pada tahun (t-1) dalam ribuan rupiah. Jenis pengeluaran pekerja meliputi upah/gaji, upah lembur. Pengeluaran dalam bentuk barang dinilai sesuai dengan harga pasar.

Rincian 2 digunakan untuk mencatat pengeluaran lainnya (selain upah/gaji dan tunjangan) yang dibayarkan kepada pekerja tetap dan honorer (bukan pekerja harian/borongan) selama tahun (t-1) dalam ribuan rupiah.

Rincian 3 digunakan untuk mencatat pengeluaran untuk pekerja harian lepas/borongan selama tahun (t-1).

Rincian 1: Jumlah dan upah/gaji untuk pekerja tetap dan honorer pada tahun (t-1)**Rincian 1a: Pekerja Tetap (Laki-laki dan Perempuan)**

Isikan jumlah tenaga kerja tetap pada akhir tahun (t-1) di kolom (2) menurut jenis kelamin di kolom (2), upah/gaji pokok, upah dalam bentuk barang, dan tunjangan bulan Desember tahun (t-1), dalam ribuan rupiah di kolom (3) s.d. (5), dan upah/gaji pokok, upah dalam bentuk barang, dan tunjangan selama tahun (t-1), dalam ribuan rupiah di kolom (6) s.d. (8).

Rincian 1b: Pekerja Honorer (Laki-laki dan Perempuan)

Isikan jumlah tenaga kerja honorer pada akhir tahun (t-1) di kolom (2) menurut jenis kelamin di kolom (2), upah/gaji pokok, upah dalam bentuk barang, dan tunjangan bulan Desember tahun (t-1), dalam ribuan rupiah di kolom (3) s.d. (5), dan upah/gaji pokok, upah dalam bentuk barang, dan tunjangan selama tahun (t-1), dalam ribuan rupiah di kolom (6) s.d. (8).

Rincian 2: Pengeluaran Lainnya

Isikan besaran pengeluaran lainnya (selain upah/gaji dan tunjangan) untuk pekerja tetap dan honorer selama tahun (t-1) dalam ribuan rupiah.

Rincian 3: Pengeluaran untuk pekerja harian lepas/borongan

Isikan besaran pengeluaran untuk pekerja harian lepas/borongan selama tahun (t-1) dalam ribuan rupiah. Pekerja harian lepas/borongan adalah pekerja yang menerima upah menurut jumlah hari ia bekerja.

Contoh Pengisian Blok II

PT. Sumber Jaya mempunyai dua pekerja tetap bernama Achmad dan Trisna serta satu pekerja honorer bernama Firman. Pengeluaran untuk gaji pekerja tetap selama setahun sebesar Rp76.800.000,00 dan pekerja honorer sebesar Rp14.400.000,00. Setahun sekali ketiga pekerja tersebut diberi bonus berupa barang masing-masing senilai Rp 250.000,00. Disamping itu setiap 3 bulan sekali perusahaan mempekerjakan Darmawan untuk memperbaiki kerusakan

ringan kandang secara borongan. Pekerjaan perbaikan kandang tersebut rata-rata dilakukan dalam 1 hari, dengan upah Rp150.000,00.

II. PEKERJA DAN PENGELUARAN UNTUK PEKERJA TAHUN 2019								
1. Jumlah dan upah/gaji untuk pekerja tetap dan honorer pada tahun 2019								
Uraian		Jumlah tenaga kerja akhir tahun 2019	Upah/Gaji Desember 2019 (ribu rupiah)			Upah/Gaji selama tahun 2019 (ribu rupiah)		
			Upah/gaji pokok	Upah dalam bentuk barang	Tunjangan	Upah/gaji pokok	Upah dalam bentuk barang	Tunjangan
(1)		(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
a. Pekerja tetap	Laki-laki	1	3200	250		38400	250	
	Perempuan	1	3200	250		38400	250	
b. Pekerja honorer	Laki-laki	1	1200			14400		
	Perempuan							
2. Pengeluaran lainnya (selain upah/gaji dan tunjangan) untuk pekerja tetap dan honorer selama tahun 2019						 (ribu rupiah)		
3. Pengeluaran untuk pekerja harian lepas/borongan selama tahun 2019						450 (ribu rupiah)		

Gambar 4.1 Contoh pengisian Blok II B dan C

BLOK III. PENGELUARAN BAHAN BAKAR, PAKAN, DAN LAINNYA

Blok III digunakan untuk mencatat keterangan mengenai pemakaian bahan bakar, pakan, dan lainnya selama tahun (t-1). Semua pemakaian dan pengeluaran yang dicatat pada blok ini adalah yang betul-betul telah digunakan/dikeluarkan selama setahun (t-1). Kolom (2) digunakan untuk mencatat nilai dari pengeluaran selama setahun (t-1) dalam ribuan rupiah.

Rincian 1: Bahan Bakar dan Pelumas

Isikan nilai pemakaian bahan bakar dan pelumas (bensin, solar, minyak tanah, oli, dll) yang telah dipakai selama setahun (t-1) di kolom (2) dalam ribuan rupiah.

Rincian 2: Listrik dan Air

Isikan nilai pemakaian listrik dan air yang telah dipakai selama setahun (t-1) di kolom (2) dalam ribuan rupiah.

Rincian 3: Pakan

Rincian 3a: Pakan Hijauan

Isikan nilai pengeluaran untuk hijauan (rumput, dedaunan, dan limbah pertanian) yang telah dipakai selama setahun (t-1) di kolom (2) dalam ribuan rupiah.

Rincian 3b: Pakan Konsentrat

Isikan nilai pengeluaran untuk konsentrat (pakan olahan) yang telah dipakai selama setahun (t-1) di kolom (2) dalam ribuan rupiah.

Rincian 3c: Pakan Lainnya

Isikan nilai pengeluaran lainnya (bungkil, ampas tahu, biji-bijian, limbah industri, dll) yang telah dipakai selama setahun (t-1) di kolom (2) dalam ribuan rupiah.

Rincian 4: Obat-obatan

Isikan nilai pengeluaran untuk obat-obatan (sediaan biologik, farmasetik, premik, jamu, garam, IB, dll) yang telah dipakai selama setahun (t-1) di kolom (2) dalam ribuan rupiah.

Rincian 5: Lainnya

Isikan nilai pengeluaran lainnya (perbaikan mesin, ATK, sewa lahan, pajak, bunga bank, sumbangan, dll) yang telah dipakai selama setahun (t-1) di kolom (2) dalam ribuan rupiah.

Rincian 6: Jumlah

Isikan jumlah nilai pengeluaran untuk rincian 1 sampai rincian 5 di kolom (2) dalam ribuan rupiah.

BLOK IV. MUTASI TERNAK SELAMA TAHUN (t-1)

Blok IV digunakan untuk mencatat keterangan mengenai mutasi ternak menurut triwulan selama tahun (t-1). Kolom (2) dan (3) digunakan untuk mencatat jumlah dan nilai mutasi ternak selama triwulan I tahun (t-1). Kolom (4) dan (5) digunakan untuk mencatat jumlah dan nilai mutasi ternak selama triwulan II tahun (t-1). Kolom (6) dan (7) digunakan untuk mencatat jumlah dan nilai mutasi ternak selama triwulan III tahun (t-1). Kolom (8) dan (9) digunakan untuk mencatat jumlah dan nilai mutasi ternak selama triwulan IV tahun (t-1). Kolom (10) dan (11) digunakan untuk mencatat jumlah dan nilai mutasi ternak selama setahun (t-1).

A.1. Jenis Ternak yang Diusahakan:

Berisi keterangan tentang mutasi sesuai jenis ternak yang diusahakan pada A.1 (stok awal tahun, pembelian, kelahiran, penambahan lain, penjualan, pemotongan, kematian, pengurangan lain, stok akhir, dan rata-rata penambahan nilai ternak per ekor) selama tahun (t-1).

Kolom (2), kolom (4), kolom (6), kolom (8), dan kolom (10)

Stok Akhir = Stok Awal + Pembelian + Kelahiran + Penambahan Lain – Penjualan – Pemotongan – Kematian – Pengurangan Lain

Kolom (3), kolom (5), kolom (7), kolom (9), dan kolom (11)

Nilai pembelian dan penjualan diisi sesuai nilai transaksi sedangkan rincian lainnya nilai yang diisi adalah perkiraan saat kejadian.

Rincian 1: Stok awal

Isikan jumlah ternak pada awal triwulan tahun (t-1) di kolom (2), kolom (4), kolom (6), kolom (8), dan kolom (10) sedangkan nilainya di kolom (3), kolom (5), kolom (7), kolom (9), dan kolom (11) dalam ribuan rupiah.

Rincian 2: Pembelian

Isikan jumlah ternak yang dibeli menurut triwulan tahun (t-1) di kolom (2), kolom (4), kolom (6), kolom (8), dan kolom (10) sedangkan nilai pembeliannya di kolom (3), kolom (5), kolom (7), kolom (9), dan kolom (11) dalam ribuan rupiah.

Rincian 3: Kelahiran

Isikan jumlah ternak yang lahir pada setiap triwulan tahun (t-1) di kolom (2), kolom (4), kolom (6), kolom (8), dan kolom (10) sedangkan nilainya di kolom (3), kolom (5), kolom (7), kolom (9), dan kolom (11) dalam ribuan rupiah.

Rincian 4: Penambahan lain

Isikan penambahan jumlah ternak pada setiap triwulan tahun (t-1) di kolom (2), kolom (4), kolom (6), kolom (8), dan kolom (10) sedangkan nilainya di kolom (3), kolom (5), kolom (7), kolom (9), dan kolom (11) dalam ribuan rupiah.

Penambahan lain dapat berupa pemberian, hibah, bantuan, ternak milik pihak lain yang dipelihara perusahaan, dll.

Rincian 5: Penjualan

Isikan jumlah ternak yang dijual pada setiap triwulan tahun (t-1) di kolom (2), kolom (4), kolom (6), kolom (8), dan kolom (10) sedangkan nilainya saat transaksi atau saat penjualan di kolom (3), kolom (5), kolom (7), kolom (9), dan kolom (11) dalam ribuan rupiah.

Rincian 6: Pemotongan

Isikan jumlah ternak yang dipotong pada setiap triwulan tahun (t-1) di kolom (2), kolom (4), kolom (6), kolom (8), dan kolom (10) sedangkan nilai perkiraan dari ternak yang dipotong di kolom (3), kolom (5), kolom (7), kolom (9), dan kolom (11) dalam ribuan rupiah.

Rincian 7: Kematian

Isikan jumlah ternak yang mati pada setiap triwulan tahun (t-1) di kolom (2), kolom (4), kolom (6), kolom (8), dan kolom (10) sedangkan nilai perkiraan dari ternak yang mati tersebut pada saat ternak masih hidup di kolom (3), kolom (5), kolom (7), kolom (9), dan kolom (11) dalam ribuan rupiah.

Mati karena dipotong tidak termasuk dalam kategori kematian, tetapi dimasukkan pada rincian 6 (pemotongan).

Rincian 8: Pengurangan lain

Isikan jumlah ternak karena pengurangan lain pada setiap triwulan tahun (t-1) di kolom (2), kolom (4), kolom (6), kolom (8), dan kolom (10) sedangkan nilai perkiraan dari pengurangan lain tersebut di kolom (3), kolom (5), kolom (7), kolom (9), dan kolom (11) dalam ribuan rupiah.

Pengurangan lain dapat berupa ternak yang hilang, dihibahkan, disumbangkan, ternak perusahaan yang dipelihara oleh pihak lain, dll.

Rincian 9: Stok akhir

Isikan jumlah ternak pada setiap akhir triwulan tahun (t-1) di kolom (2), kolom (4), kolom (6), kolom (8), dan kolom (10) sedangkan nilainya di kolom (3), kolom (5), kolom (7), kolom (9), dan kolom (11) dalam ribuan rupiah.

Rincian 10: Rata-rata penambahan nilai ternak per ekor dalam satu tahun

Isikan rata-rata penambahan nilai ternak per ekor dalam satu tahun dalam rupiah.

BLOK V. PENDAPATAN/PENERIMAAN LAIN USAHA PETERNAKAN SELAMA TAHUN (t-1)

Blok V digunakan untuk mencatat keterangan mengenai pendapatan/penerimaan lain dari usaha peternakan selama setahun (t-1). Kolom (2) sampai dengan kolom (4) digunakan untuk mencatat nilai pendapatan/penerimaan lain menurut triwulan dalam ribuan rupiah.

Pendapatan dan penerimaan lainnya adalah pendapatan/penerimaan perusahaan yang diperoleh selain dari nilai tambah ternak yang merupakan kegiatan utama perusahaan. Pendapatan dan penerimaan lain perusahaan dapat berasal dari penerimaan bersih jasa peternakan, penerimaan

bersih dari penjualan kotoran ternak, keuntungan dari penjualan barang dalam bentuk yang sama dan pendapatan lainnya (susu, kulit, tanduk, dan lain sebagainya)

Rincian 1: Penerimaan bersih dari jasa peternakan

Isikan nilai penerimaan perusahaan yang berasal dari jasa peternakan yang diberikan oleh pihak lain dalam satuan ribuan rupiah menurut triwulan pada kolom yang sesuai.

Contoh: jasa pemacekan, jasa pelayanan kesehatan ternak, jasa penyiapan pakan ternak, dan sebagainya.

Rincian 2: Penerimaan bersih dari penjualan kotoran ternak

Isikan nilai penerimaan perusahaan yang berasal dari penjualan kotoran ternak dalam satuan ribuan rupiah menurut triwulan pada kolom yang sesuai.

Rincian 3: Keuntungan penjualan barang yang dijual dalam bentuk yang sama dengan pada saat membeli

Isikan nilai penerimaan perusahaan yang berasal dari keuntungan penjualan barang (selain ternak) dalam bentuk yang sama, misalnya penjualan kembali bahan bakar, pakan, dan lain-lain tanpa mengubah bentuk dan kualitasnya dalam satuan ribuan rupiah menurut triwulan pada kolom yang sesuai.

Rincian 4: Lainnya

Isikan nilai penerimaan perusahaan yang berasal dari pendapatan dan penerimaan lainnya, misalnya penerimaan penjualan susu, kulit, tanduk, jasa angkutan atau kegiatan lain yang menghasilkan pendapatan dan belum tercakup pada rincian sebelumnya dalam satuan ribuan rupiah menurut triwulan pada kolom yang sesuai.

Rincian 5: Jumlah

Isikan jumlah rincian 1 s.d. 4 pada masing-masing kolom.

BLOK VI. POPULASI TERNAK PADA TANGGAL 31 DESEMBER TAHUN (t-1)

Blok VI digunakan untuk mencatat populasi ternak yang diusahakan oleh perusahaan menurut jenis kelamin dan golongan umur'

Golongan umur ternak besar dan kecil terdiri dari:

Golongan umur ternak besar:

Anak adalah ternak yang berumur kurang dari 1 tahun.

Muda adalah ternak yang berumur antara 1-2 tahun dan belum pernah kawin.

Dewasa adalah ternak yang berumur 2 tahun atau lebih atau pernah kawin.

Golongan umur ternak kecil:

Anak adalah ternak yang berumur kurang dari 6 bulan.

Muda adalah ternak yang berumur antara 6-12 bulan dan belum pernah kawin.

Dewasa adalah ternak yang berumur lebih 12 bulan atau pernah kawin.

Kolom (2), (3), (4):

Isikan jumlah ternak jenis pertama yang diusahakan pada saat pencacahan menurut jenis kelamin ternak [kolom (2) untuk jantan, kolom (3) untuk betina, dan kolom (4) untuk jumlah jantan+betina].

Kolom (5), (6), (7):

Isikan jumlah ternak jenis kedua yang diusahakan pada saat pencacahan menurut jenis

kelamin ternak [kolom (5) untuk jantan, kolom (6) untuk betina, dan kolom (7) untuk jumlah jantan+betina].

Rincian 1: Anak

Isikan jumlah anak ternak yang diusahakan pada saat pencacahan menurut jenis kelamin [kolom (2) untuk ternak jantan, kolom (3) untuk ternak betina, dan kolom (4) untuk jumlah anak ternak].

Rincian 2: Muda

Isikan jumlah ternak muda yang diusahakan pada saat pencacahan menurut jenis kelamin [kolom (2) untuk ternak jantan, kolom (3) untuk ternak betina, dan kolom (4) untuk jumlah ternak muda].

Rincian 3: Dewasa

Isikan jumlah ternak dewasa yang diusahakan pada saat pencacahan menurut jenis kelamin [kolom (2) untuk ternak jantan, kolom (3) untuk ternak betina, dan kolom (4) untuk jumlah ternak dewasa].

Rincian 4: Jumlah

Isikan jumlah ternak pada rincian 4 dengan rumus rincian $(1 + 2 + 3)$ untuk masing-masing kolom.

BLOK VII. CATATAN

Rincian 1: Koordinat lokasi perusahaan/farm (diisi oleh petugas BPS)

Rincian 2: Apakah perusahaan/farm bersedia mengisi data secara online?

Isikan 1 jika Ya, dan 2 jika Tidak.

Rincian 3: Jika bersedia mengisi data secara online, sebutkan alamat email untuk penyampaian kuesioner elektronik

Isikan alamat email perusahaan/farm jika bersedia mengisi data secara online

BLOK VIII. KETERANGAN PIHAK PERUSAHAAN/FARM

Tuliskan nama dan identitas pejabat atau karyawan perusahaan yang dapat dihubungi jika sewaktu-waktu akan dilakukan konfirmasi tentang data yang telah diisi ke dalam kuesioner. Bubuhkan juga stempel perusahaan pada tempat yang disediakan.

Apabila perusahaan peternakan ternak besar dan kecil telah tutup atau tidak ditemukan, cantumkan nama dan tanda tangan aparat desa/kelurahan/BPS Kabupaten/Kota serta stempel di tempat yang telah disediakan.

BLOK IX. KETERANGAN PETUGAS PENCACAH

Tuliskan nama, jabatan, no telepon/HP, tanggal pencacahan dan tanda tangan petugas pengumpul data pada tempat yang telah disediakan.

Setelah selesai mengisi seluruh pertanyaan yang ada dalam Daftar-LTT, lakukan pemeriksaan untuk meyakinkan bahwa data yang dituliskan sudah benar dan tidak ada yang terlewat.

4.3 TATA CARA PENGOLAHAN DATA

Kegiatan pengolahan dokumen LTT dimulai dengan proses pengolahan pra komputer dilanjutkan dengan proses pengolahan data dengan komputer. Kegiatan pra komputer meliputi penerimaan dokumen (*receiving*), pengelompokan dokumen (*batching*) dan penyuntingan/penyandian (*editing/coding*). Proses pengolahan data dengan komputer meliputi perekaman data (*data entry*), validasi data (*data cleaning*) dan tabulasi. Hasil proses pengolahan pra komputer terutama proses *editing/coding*, sangat mempengaruhi proses pengolahan dengan komputer. Hasil *editing/coding* yang baik akan mempercepat proses entri data.

Penerimaan dokumen hasil pencacahan data LTT dilakukan dengan menggunakan Sistem Pengolahan Updating Direktori (Sipud) yang disiapkan oleh Direktorat Sistem Informasi Statistik

Sistem program entri data perusahaan ternak besar/kecil (SiKanCil) ini dibuat sedemikian rupa agar para pengguna dapat mengoperasikannya dengan mudah dan data dapat terjaga konsistensinya. Oleh sebab itu sistem ini dilengkapi dengan proses validasi secara interaktif dalam proses kegiatan data entri. Aturan validasi yang diterapkan dalam sistem ini sama dengan aturan validasi yang diterapkan dalam proses *editing/coding*, hal ini untuk menjaga kualitas data yang akan dihasilkan sehingga data LTT dapat dijadikan sebagai *database* yang terpercaya, berkesinambungan dan dapat digunakan sebagai acuan dalam pengambilan keputusan.

4.3.1 Penyuntingan/Pengkodean (*Editing/Coding*)

Beberapa hal yang harus diperhatikan dalam kegiatan *editing/coding*:

- Periksa kesesuaian nama dengan kode provinsi, kabupaten/kota, kecamatan, dan desa/kelurahan. Kode wilayah pada KIP bisa berbeda dengan identitas wilayah (provinsi, kabupaten/kota, kecamatan) yang ada pada halaman depan (halaman 1) Daftar-LTT.
- Bila ditemukan adanya perusahaan yang berganti nama karena berganti kepemilikan sedangkan lokasi dan alamat perusahaan tidak berubah, maka perusahaan yang lama dinyatakan tutup dan perusahaan yang baru ditambahkan dengan nomor urut baru sesuai dengan ketentuan penambahan Kode Identitas Perusahaan (KIP).
- Bila perusahaan tersebut aktif dan belum terdaftar dalam direktori, maka tambahkan pada direktori dengan menambahkan nomor urut berikutnya dalam satu kecamatan yang sama. Apabila perusahaan tersebut tutup/tidak aktif, maka tuliskan kata TUTUP pada direktori, dan jangan dihapus dari direktori.
- Bila perusahaan dinyatakan tutup, maka harus tertulis dengan jelas tahun tutup perusahaan tersebut.
- Periksa apakah nama, alamat perusahaan, dan alamat kantor pusat sudah tertulis dengan lengkap, benar dan jelas.
- Bila data yang tertulis pada kuesioner kurang lengkap, maka lakukan konfirmasi ke BPS provinsi/ kabupaten/kota dan bila perlu BPS kabupaten/kota melakukan kunjungan ulang.

BLOK I. KETERANGAN UMUM

1. Periksa semua rincian apakah sudah terisi sesuai dengan kondisi perusahaan.
2. Rincian 1a (kegiatan perusahaan) harus ada isian bila kondisi perusahaan (b0_r7_1) berkode 1, 2, atau 4.
3. Rincian 1b (kegiatan utama perusahaan) akan terisi kode 1 bila rincian 1a_1 minimal ada satu yang terisi.
4. Rincian 1b akan terisi kode 2 bila rincian 1a_2 minimal ada satu yang terisi.
5. Rincian 2 (bentuk badan hukum), rincian 3 (asal izin usaha), rincian 4 (status permodalan), rincian 5 (luas lahan dikuasai), dan rincian 6 (tahun mulai operasional) akan terisi bila rincian 1b ada isian.
6. Rincian 7 (cara pemeliharaan ternak) akan terisi bila rincian 1b ada isian dan kondisi perusahaan (b0_r7_1) berkode 1 (aktif).

BLOK II. PEKERJA DAN PENGELUARAN UNTUK PEKERJA**A. Jumlah dan upah/gaji untuk pekerja tetap dan honorer pada tahun (t-1)**

1. Perhatikan kewajaran upah/gaji untuk pekerja tetap dan honorer per orang per bulan.
2. Kewajaran upah/gaji pokok per bulan dapat dilihat dengan cara rincian 1 kolom (3)/kolom (2) dan rincian 1 kolom (6)/kolom (2)/12.
3. Kewajaran upah dalam bentuk barang per bulan dapat dilihat dengan cara rincian 1 kolom (4)/kolom (2) dan rincian 1 kolom (7)/kolom (2)/12
4. Kewajaran tunjangan per bulan dapat dilihat dengan cara rincian 1 kolom (5)/kolom (2) dan rincian 1 kolom (8)/kolom (2)/12.
5. Bila rincian b1_r1b (kegiatan utama perusahaan) ada isian, maka rincian b2_r1_k2 (jumlah tenaga kerja akhir tahun (t-1)) harus ada isian.
6. Bila rincian b2_r1_k2 ada isian, maka rincian b2_r1_k3 (upah/gaji pokok Desember tahun (t-1)) dan/atau b2_r1_k4 (upah dalam bentuk barang pada Desember tahun (t-1)) harus ada isian.
7. Bila rincian b2_r1_k6 (upah/gaji pokok selama tahun (t-1)) ada isian, maka rincian b2_r1_k3 harus ada isian dan tidak berlaku sebaliknya.
8. Bila rincian b2_r1_k7 (upah dalam bentuk barang selama tahun (t-1)) ada isian, maka rincian b2_r1_k4 harus ada isian dan tidak berlaku sebaliknya.
9. Bila rincian b2_r1_k8 (tunjangan selama tahun (t-1)) ada isian, maka rincian b2_r1_k5 (tunjangan pada Desember tahun (t-1)) harus ada isian dan tidak berlaku sebaliknya

B. Pengeluaran lainnya (selain upah/gaji dan tunjangan) untuk pekerja tetap dan honorer selama tahun (t-1)

Pengeluaran lainnya (selain upah/gaji dan tunjangan) untuk pekerja tetap dan honorer (rincian b2_r2), boleh ada isian ataupun tidak bila rincian b1_r1b ada isian.

C. Pengeluaran untuk pekerja harian lepas/borongan selama tahun (t-1)

Pengeluaran untuk pekerja harian lepas/borongan (rincian b2_r3), boleh ada isian ataupun tidak bila rincian b1_r1b ada isian.

BLOK III. PENGELUARAN BAHAN BAKAR, PAKAN, DAN LAINNYA SELAMA TAHUN (t-1)

1. Blok ini harus terisi bila kondisi perusahaan (b0_r7_1) berkode 1.
2. Blok ini boleh terisi/tidak terisi bila kondisi perusahaan (b0_r7_1) berkode 2 atau 4.
3. Blok ini tidak boleh terisi bila kondisi perusahaan (b0_r7_1) berkode 3, 5, atau 6.

4. Periksa kewajaran pengeluaran bahan bakar, pakan, dan lainnya secara umum (misal: pada blok pengeluaran hanya rincian pengeluaran lainnya (rincian b3_r5) saja yang terisi, atau tidak ada pengeluaran sama sekali (rincian b3_r6=0) pada suatu perusahaan budidaya ternak yang pemeliharaannya dengan cara dikandangkan (rincian b1_r7 berkode 1)).
5. Rincian pakan (b3_r3) harus ada yang terisi bila cara pemeliharaan ternak (b1_r7) berkode 1 atau 3.
6. Rincian pakan (b3_r3) harus kosong (tidak ada yang terisi) bila cara pemeliharaan ternak (b1_r7) berkode 2.
7. Rincian jumlah merupakan hasil penjumlahan dari semua rincian pengeluaran ($b3_r6 = b3_r1 + b3_r2 + b3_r3a + b3_r3b + b3_r3c + b3_r4 + b3_r5$).

BLOK IV. MUTASI TERNAK SELAMA TAHUN (t-1)

A. Keterangan Pengisian Kolom (2), (4), (6), (8), dan (10)

1. Pada semua jenis ternak (A.1 dan A.2) kolom (2), (4), (6), (8), dan (10) berlaku rumus: rincian 9 = rincian (1 + 2 + 3 + 4) – rinc.5 – rinc.6 – rinc.7 – rinc.8
2. Rincian kelahiran (b4_r3) kolom (2), (4), (6), (8), dan (10) dapat terisi bila rincian stok awal (b4_r1) dan /atau rincian pembelian (b4_r2) dan/atau rincian penambahan lain ada yang terisi.
3. Rincian b4_r3 kolom (2), (4), (6), (8), dan (10) tidak boleh lebih besar dari 2 kali ($b4_r1 + b4_r2 + b4_r4$)
4. Rincian stok awal (b4_r1) triwulan II = rincian stok akhir (b4_r9) triwulan I
5. Rincian stok awal (b4_r1) triwulan III = rincian stok akhir (b4_r9) triwulan II
6. Rincian stok awal (b4_r1) triwulan IV = rincian stok akhir (b4_r9) triwulan III
7. Rincian jumlah stok awal (b4_r1) pada kolom (10) = stok awal pada triwulan I
8. Rincian jumlah pembelian (b4_r2) pada kolom (10) = $b4_r2_{k2} + b4_r2_{k4} + b4_r2_{k6} + b4_r2_{k8}$
9. Rincian jumlah kelahiran (b4_r3) pada kolom (10) = $b4_r3_{k2} + b4_r3_{k4} + b4_r3_{k6} + b4_r3_{k8}$
10. Rincian jumlah penambahan lain (b4_r4) pada kolom (10) = $b4_r4_{k2} + b4_r4_{k4} + b4_r4_{k6} + b4_r4_{k8}$
11. Rincian jumlah penjualan (b4_r5) pada kolom (10) = $b4_r5_{k2} + b4_r5_{k4} + b4_r5_{k6} + b4_r5_{k8}$
12. Rincian jumlah pemotongan (b4_r6) pada kolom (10) = $b4_r6_{k2} + b4_r6_{k4} + b4_r6_{k6} + b4_r6_{k8}$
13. Rincian jumlah kematian (b4_r7) pada kolom (10) = $b4_r7_{k2} + b4_r7_{k4} + b4_r7_{k6} + b4_r7_{k8}$
14. Rincian jumlah pengurangan lain (b4_r8) pada kolom (10) = $b4_r8_{k2} + b4_r8_{k4} + b4_r8_{k6} + b4_r8_{k8}$
15. Rincian jumlah stok akhir (b4_r9) pada kolom (10) = stok akhir pada triwulan IV

B. Keterangan Pengisian Kolom (3), (5), (7), (9), dan (11)

1. Periksa kewajaran nilai masing-masing rincian dengan cara membagi kolom nilai dengan kolom jumlah ternak.
Misal: kolom (3)/kolom (2), kolom (5)/kolom (4), dst.
2. Kolom (3) akan terisi bila kolom (2) ada isian, kecuali kelahiran dan kematian.
3. Kolom (5) akan terisi bila kolom (4) ada isian, kecuali kelahiran dan kematian.
4. Kolom (7) akan terisi bila kolom (6) ada isian, kecuali kelahiran dan kematian.
5. Kolom (9) akan terisi bila kolom (8) ada isian, kecuali kelahiran dan kematian.
6. Rincian nilai stok awal (b4_r1) triwulan II = rincian nilai stok akhir (b4_r9) triwulan I

7. Rincian nilai stok awal (b4_r1) triwulan III = rincian nilai stok akhir (b4_r9) triwulan II
8. Rincian nilai stok awal (b4_r1) triwulan IV = rincian nilai stok akhir (b4_r9) triwulan III
9. Rincian total nilai stok awal (b4_r1) pada kolom (11) = nilai stok awal pada triwulan I
10. Rincian total nilai pembelian (b4_r2) pada kolom (11) = $b4_r2_k3 + b4_r2_k5 + b4_r2_k7 + b4_r2_k9$
11. Rincian total nilai penambahan lain (b4_r4) pada kolom (11) = $b4_r4_k3 + b4_r4_k5 + b4_r4_k7 + b4_r4_k9$
12. Rincian total nilai penjualan (b4_r5) pada kolom (11) = $b4_r5_k3 + b4_r5_k5 + b4_r5_k7 + b4_r5_k9$
13. Rincian total nilai pemotongan (b4_r6) pada kolom (11) = $b4_r6_k3 + b4_r6_k5 + b4_r6_k7 + b4_r6_k9$
14. Rincian total nilai kematian (b4_r7) pada kolom (11) = $b4_r7_k3 + b4_r7_k5 + b4_r7_k7 + b4_r7_k9$
15. Rincian total nilai pengurangan lain (b4_r8) pada kolom (11) = $b4_r8_k3 + b4_r8_k5 + b4_r8_k7 + b4_r8_k9$
16. Rincian total nilai stok akhir (b4_r9) pada kolom (11) = nilai stok akhir pada triwulan IV

C. Pengisian Rincian Rata-rata Penambahan Nilai per Ekor Ternak dalam Setahun (b4_r10)

Rincian b4_r10 (rata-rata penambahan nilai ternak per ekor dalam satu tahun) harus terisi bila blok IV kolom (10) ada isian

BLOK V. PENDAPATAN/PENERIMAAN LAIN USAHA PETERNAKAN SELAMA TAHUN (t-1)

1. Bila kondisi perusahaan (b0_r7_1) berkode 1, maka rincian ini dapat terisi atau tidak terisi.
2. Bila kondisi perusahaan (b0_r7_1) berkode selain 1, maka rincian ini harus tidak ada isian.
3. Rincian b5_r5 = rincian b5_r1 + rincian b5_r2 + rincian b5_r3 + rincian b5_r4 untuk masing-masing kolom

BLOK VI. POPULASI TERNAK PADA TANGGAL 31 DESEMBER TAHUN (t-1)

1. Periksa nama jenis ternak harus sesuai dengan jenis ternak pada blok IV (mutasi ternak)
2. Rincian pada blok ini harus kosong bila kondisi perusahaan (b0_r7_1) berkode 2, 3, 5, dan 6.
3. Rincian 4 = rincian 1 + rincian 2 + rincian 3 untuk masing-masing kolom.
4. Kolom (4) = kolom (2) + kolom (3) untuk setiap rincian.
5. Kolom (7) = kolom (5) + kolom (6) untuk setiap rincian.
6. Isian b6_r4_k4 atau b6_r4_k7 harus sama dengan isian b4_r9_k8 untuk jenis ternak yang sama.

BLOK VII. CATATAN

1. Rincian koordinat lokasi perusahaan/farm (b7_r1) harus terisi bila kondisi perusahaan (b0_r7_1) berkode 1, 2, atau 4 (aktif, tutup sementara, belum berproduksi).
2. Rincian b7_r3 harus terisi bila b7_r2 berkode 1.
3. Bila kondisi perusahaan (b0_r7_1) berkode 3, 5, atau 6 (tidak ditemukan, tutup, atau alih usaha), harus ada catatan setelah rincian b7_r3.

BLOK VIII. KETERANGAN PIHAK PERUSAHAAN

1. Rincian nama harus terisi bila kondisi perusahaan (b0_r7_1) berkode 1, 2, 4, atau 6 (aktif, tutup sementara, belum berproduksi, alih usaha)
2. Rincian jabatan, nomor telepon, tanda tangan, dan stempel harus terisi bila rincian nama ada isian.

BLOK PENGESAHAN BILA PERUSAHAAN TUTUP ATAU TIDAK DITEMUKAN

Bila perusahaan tidak ditemukan atau tutup (rincian b0_r7 berkode 3 atau 5) maka harus ada isian nama, tanda tangan aparat desa/kelurahan/BPS Kabupaten/Kota dan stempel pada blok pengesahan tersebut.

4.3.2 Validasi

Dalam proses validasi dilakukan *cleaning data* dari data ekstrem dengan teknik statistik termasuk di dalamnya adalah menyelaraskan data antar variabel sehingga dapat dibuktikan bahwa proses pengumpulan dan pengolahan data perusahaan ternak besar/kecil telah memberikan hasil yang konsisten. Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam melakukan validasi data perusahaan ternak besar/kecil:

1. Jumlah perusahaan peternakan ternak besar/kecil = Jumlah perusahaan pembibitan + Jumlah perusahaan budidaya.
2. Jumlah perusahaan menurut badan hukum = Jumlah perusahaan peternakan ternak besar/kecil seluruhnya.
3. Jumlah perusahaan menurut status permodalan = Jumlah perusahaan peternakan ternak besar/kecil seluruhnya.
4. Jumlah perusahaan menurut asal ijin usaha = Jumlah perusahaan peternakan ternak besar/kecil seluruhnya.
5. Jumlah pekerja perusahaan peternakan ternak besar/kecil = jumlah pekerja tetap + jumlah pekerja honorer.
6. Jumlah pekerja tetap menurut jenis kelamin + Jumlah pekerja honorer menurut jenis kelamin = jumlah pekerja perusahaan peternakan ternak besar/kecil.
7. Periksa kewajaran data antara jumlah tenaga kerja dengan upah/gaji yang diayarkan.
8. Periksa kewajaran data antara jumlah tenaga kerja dengan jumlah ternak yang diusahakan.
9. Periksa kewajaran data antara jumlah pakan yang digunakan dengan jumlah ternak yang diusahakan.
10. Periksa kewajaran data antara nilai obat-obatan yang digunakan dengan jumlah ternak yang diusahakan.
11. Periksa kewajaran pengeluaran bahan bakar dan pelumas antar wilayah.
12. Periksa kewajaran pengeluaran listrik dan air antar wilayah.
13. Periksa kewajaran pengeluaran obat-obatan serta pakan antar wilayah.
14. Periksa kewajaran jumlah sarana yang digunakan dengan luas lahan yang dikuasai.

4.4 PENYAJIAN

Hasil pengumpulan data akan disajikan dalam bentuk buku (publikasi) Statistik Perusahaan Peternakan Ternak Besar/Kecil dan akan di-release pada *website* <https://bps.go.id>. Tabel-tabel yang dihasilkan adalah sebagai berikut:

1. Jumlah Perusahaan Pembibitan Ternak Besar dan Ternak Kecil menurut Provinsi dan Kegiatan utama
2. Jumlah Perusahaan Penggemukan Ternak Besar dan Ternak Kecil menurut provinsi dan kegiatan utama
3. Jumlah Perusahaan Ternak Besar dan Ternak Kecil menurut Provinsi dan Badan Hukum/Usaha
4. Jumlah Perusahaan Ternak Besar dan Ternak Kecil menurut Provinsi dan Status Permodalan
5. Jumlah Perusahaan Ternak Besar dan Ternak Kecil menurut Provinsi dan Asal Izin Usaha

6. Jumlah Perusahaan Ternak Besar dan Ternak Kecil dengan Kondisi Aktif menurut Provinsi dan Cara Pemeliharaan
7. Jumlah Pekerja Perusahaan Ternak Besar dan Ternak Kecil menurut Provinsi dan Status Pekerja
8. Jumlah Pekerja Perusahaan Ternak Besar dan Ternak Kecil menurut Provinsi dan Jenis Kelamin
9. Jumlah Pekerja Honorer Perusahaan Ternak Besar dan Ternak Kecil menurut Provinsi dan Jenis Kelamin
10. Pengeluaran Upah Pekerja Perusahaan Ternak Besar dan Ternak Kecil menurut Provinsi dan Status Pekerja
11. Nilai Pengeluaran Pakan Ternak Perusahaan Ternak Besar dan Ternak Kecil menurut Provinsi dan Jenis Pakan
12. Jumlah Perusahaan Pembibitan Ternak Besar dan Ternak Kecil Menurut Provinsi dan Kegiatan Utama
13. Mutasi Ternak Sapi Potong Perusahaan Ternak Besar dan Ternak Kecil menurut Provinsi dan Jenis Mutasi
14. Mutasi Ternak Kerbau Perusahaan Ternak Besar dan Ternak Kecil menurut Provinsi dan Jenis Mutasi
15. Mutasi Ternak Kuda Perusahaan Ternak Besar dan Ternak Kecil menurut Provinsi dan Jenis Mutasi
16. Mutasi Ternak Kambing Perusahaan Ternak Besar dan Ternak Kecil menurut Provinsi dan Jenis Mutasi
17. Mutasi Ternak Domba Perusahaan Ternak Besar dan Ternak Kecil menurut Provinsi dan Jenis Mutasi
18. Mutasi Ternak Babi Perusahaan Ternak Besar dan Ternak Kecil menurut Provinsi dan Jenis Mutasi
19. Nilai Mutasi Ternak Sapi Potong Perusahaan Ternak Besar dan Ternak Kecil menurut Provinsi dan Jenis Mutasi
20. Nilai Mutasi Ternak Kerbau Perusahaan Ternak Besar dan Ternak Kecil menurut Provinsi dan Jenis Mutasi
21. Nilai Mutasi Ternak Kuda Perusahaan Ternak Besar dan Ternak Kecil menurut Provinsi dan Jenis Mutasi
22. Nilai Mutasi Ternak Kambing Perusahaan Ternak Besar dan Ternak Kecil menurut Provinsi dan Jenis Mutasi
23. Nilai Mutasi Ternak Domba Perusahaan Ternak Besar dan Ternak Kecil menurut Provinsi dan Jenis Mutasi
24. Nilai Mutasi Ternak Babi Perusahaan Ternak Besar dan Ternak Kecil menurut Provinsi dan Jenis Mutasi
25. Nilai Pertambahan Bobot Ternak Perusahaan Ternak Besar dan Ternak Kecil Menurut Provinsi dan Jenis Ternak
26. Nilai Pendapatan dan Penerimaan lain Perusahaan Ternak Besar dan Ternak Kecil menurut Provinsi dan Jenis Pendapatan
27. Nilai Penerimaan Perusahaan Ternak Besar dan Ternak Kecil menurut Provinsi dan Sumber Penerimaan
28. Nilai Penerimaan Perusahaan Peternakan Ternak Besar dan Ternak Kecil menurut Provinsi
29. Jumlah Stok Ternak Perusahaan Peternakan Besar dan Ternak Kecil menurut Provinsi pada kondisi 31 Desember tahun (t-1)
30. Jumlah Populasi Ternak Sapi Potong di Perusahaan Peternakan Ternak Besar dan Ternak Kecil menurut Provinsi dan Kelompok Umur Ternak pada kondisi 31 Desember tahun (t-1)
31. Jumlah Populasi Ternak Kerbau di Perusahaan Peternakan Ternak Besar dan Ternak Kecil menurut Provinsi dan Kelompok Umur Ternak pada kondisi 31 Desember tahun (t-1)
32. Jumlah Populasi Ternak Kuda di Perusahaan Peternakan Ternak Besar dan Ternak Kecil menurut Provinsi dan Kelompok Umur Ternak pada kondisi 31 Desember tahun (t-1)

33. Jumlah Populasi Ternak Kambing di Perusahaan Peternakan Ternak Besar dan Ternak Kecil menurut Provinsi dan Kelompok Umur Ternak pada kondisi 31 Desember tahun (t-1)
34. Jumlah Populasi Ternak Domba di Perusahaan Peternakan Ternak Besar dan Ternak Kecil menurut Provinsi dan Kelompok Umur Ternak pada kondisi 31 Desember tahun (t-1)
35. Jumlah Populasi Ternak Babi di Perusahaan Peternakan Ternak Besar dan Ternak Kecil menurut Provinsi dan Kelompok Umur Ternak pada kondisi 31 Desember tahun (t-1)

5

PERUSAHAAN PETERNAKAN UNGGAS

5.1 GAMBARAN UMUM

Daftar-LTU digunakan untuk mendapatkan keterangan rinci mengenai perusahaan unggas. Unggas yang dicakup adalah ayam ras pedaging, ayam ras petelur, ayam kampung, itik, dan burung puyuh. Keterangan yang dikumpulkan adalah keterangan umum perusahaan, jumlah pekerja dan pengeluaran untuk pekerja, populasi unggas, keterangan penjualan/pembelian ternak, pemakaian bahan bakar, pengeluaran pakan, pembentukan modal, produksi ayam dan telur, pendapatan lain. Satu Daftar-LTU digunakan untuk mencacah satu perusahaan peternakan unggas.

Perusahaan unggas yang dicakup dalam survei ini adalah perusahaan yang berbadan hukum/usaha yaitu: PT/CV, Firma, Koperasi, dan Yayasan.

5.2 PELAKSANAAN LAPANGAN

5.2.1 Keterangan yang Dikumpulkan

Keterangan yang dikumpulkan dalam Daftar-LTU dikelompokkan menjadi sembilan blok, yaitu:

- | | |
|-------------|---|
| Blok I : | Keterangan Umum |
| Blok II : | Pekerja dan Pengeluaran untuk Pekerja Tahun (t-1) |
| Blok III : | Pengeluaran Bahan Bakar, Pakan dan Lainnya Selama Tahun (t-1) |
| Blok IV : | Penjualan dan Pembelian Unggas Selama Tahun (t-1) |
| Blok V : | Produksi dan Pendapatan Lain Selama Tahun (t-1) |
| Blok VI : | Populasi Unggas pada Tanggal 31 Desember Tahun (t-1) |
| Blok VII : | Catatan |
| Blok VIII : | Keterangan Pihak Perusahaan/ <i>farm</i> |
| Blok IX : | Keterangan Petugas Pencacah |

5.2.2 Tata Cara Pengisian Daftar-LTU

Untuk mendapatkan data yang akurat seorang petugas harus memahami tata cara pengisian data yang benar sesuai dengan kondisi di lapangan. Disamping itu ketelitian dalam proses wawancara perlu diperhatikan.

Seluruh isian pada Daftar-LTU harus terisi dengan benar sebelum diserahkan kepada pemeriksa. Jika terdapat isian yang tidak dapat diisi oleh perusahaan, koordinasikan dengan BPS Kabupaten/Kota untuk mengatasi permasalahan tersebut.

KETERANGAN TEMPAT

Keterangan tempat terdapat pada halaman pertama digunakan untuk mencatat identitas perusahaan/*farm* yang terdiri dari Kode Identitas Perusahaan (KIP), provinsi, kabupaten/kota, kecamatan, desa/kelurahan, nama lengkap perusahaan/*farm*, kondisi perusahaan/*farm*, alamat perusahaan/*farm*, dan alamat kantor pusat.

Rincian 1: Kode Identitas Perusahaan

Tuliskan Kode Identitas Perusahaan (KIP) pada kotak yang tersedia. KIP setiap perusahaan dapat dilihat pada Direktori Perusahaan Peternakan.

							1	1			
--	--	--	--	--	--	--	---	---	--	--	--

Diagram showing the breakdown of the KIP code 332408011002:

- Kode provinsi: 33
- Kode kabupaten/kota: 24
- Kode kecamatan: 08
- Kode klasifikasi jenis usaha (KJU): 01
- Nomorurut perusahaan (unik dalam kabupaten/kota): 11002

Contoh: Perusahaan PT. Japfa Comfeed dengan nomor KIP 332408011002

Rincian 2 s.d. 5: Provinsi, Kabupaten/Kota, Kecamatan, Desa/Kelurahan

Tuliskan kode dan nama provinsi pada rincian 2, kode dan nama kabupaten/kota pada rincian 3, kode dan nama kecamatan pada rincian 4, serta kode dan nama desa/kelurahan pada rincian 5, sesuai dengan lokasi perusahaan.

Rincian 6: Nama lengkap perusahaan/farm

Tuliskan nama perusahaan secara lengkap, berikut bentuk badan hukumnya.

Contoh: Nama Lengkap Perusahaan: Japfa Comfeed Indonesia Tbk, PT

Rincian 7: Kondisi perusahaan/farm

Lingkari kode kondisi perusahaan. Kode kondisi perusahaan meliputi:

Aktif	-1	Tutup sementara	-2
Tidak ditemukan	-3	Belum berproduksi	-4
Tutup (Th.)	-5	Alih usaha	-6

Rincian 8: Alamat perusahaan/farm

Tuliskan alamat lokasi perusahaan secara lengkap dan jelas, kode pos, nomor telepon dan nomor faksimili.

Contoh: Alamat perusahaan: *Jl. Cikidang, RT 01/06*

Kode pos:

4	3	3	6	7
---	---	---	---	---

Tel. (0266) 53308 Fax. -

Rincian 9: Alamat kantor pusat

Tuliskan alamat kantor pusat secara lengkap dan jelas, kode pos, nomor telepon, dan nomor faksimili.

BLOK I. KETERANGAN UMUM

Blok I digunakan untuk mencatat jenis komoditas, kegiatan (utama) perusahaan/*farm*, bentuk badan hukum, asal izin usaha, status permodalan, luas lahan yang dikuasai, dan tahun mulai operasional.

Rincian 1: Jenis Komoditas

Lingkari kode yang sesuai dengan jenis komoditas unggas yang diusahakan perusahaan. Kode jenis komoditas, meliputi:

Ayam ras pedaging	-1	Ayam ras petelur	-2	Ayam kampung	-4
Itik	-8	Puyuh	-16		

Rincian 2: Kegiatan perusahaan/farm

Lingkari kode yang sesuai dengan kegiatan perusahaan. Kode kegiatan perusahaan, meliputi:

Pembibitan unggas petelur

Great grand parent stock (GGPS)	-1
Grand parent stock (GPS)	-2
Parent stock (PS)	-4

Pembibitan unggas pedaging

Great grand parent stock (GGPS)	-8
Grand parent stock (GPS)	-16
Parent stock (PS)	-32

Pembibitan unggas petelur

Petelur (FS)	- 64
Pedaging (FS)	- 128
Penetasan (PS)	- 256

Final Stock (FS) adalah unggas yang dihasilkan dari induk unggas (*parent stock*) yang merupakan hasil seleksi secara terus menerus sehingga diperoleh hasil akhir (final) berupa unggas yang betul-betul produktif dan berkualitas sebagai unggas konsumsi penghasil daging atau telur.

Parent Stock (PS) adalah unggas induk yang menghasilkan unggas *final stock* dan merupakan unggas yang dihasilkan oleh unggas *grand parent stock*. Unggas PS biasanya dipelihara dalam dalam sistem ren (jantan dan betina dalam satu kandang besar) dilengkapi sarang untuk menghasilkan tetas.

Grand Parent Stock (GPS) adalah unggas induk nenek yang menghasilkan unggas *parent stock* dan merupakan unggas yang dihasilkan oleh unggas *pure line*. Unggas GPS biasanya dipelihara dalam satu kandang yang mencampur antara jantan dan betina dengan perbandingan 1 berbanding 10 (*sex ratio* antara jantan dengan betina sebesar 1/10).

Great Grand Parent Stock (GGPS) adalah ayam induk galur murni yang menghasilkan ayam *grand parent stock*.

Rincian 3: Kegiatan utama perusahaan/farm

Isikan salah satu kode yang tercantum pada Rincian 2.

Rincian 4: Bentuk badan hukum

Lingkari kode bentuk badan hukum usaha sesuai yang dimiliki oleh perusahaan. Kode bentuk badan hukum usaha, meliputi:

PT/CV/Firma	-1	PN/PD/Perum	-2
Koperasi	-3	Yayasan	-4

Rincian 5: Asal izin usaha

Lingkari kode asal izin usaha sesuai dengan lembaga yang memberikan izin. Kode asal izin usaha meliputi:

BKPM	-1	BKPM	-2
Ditjenak	-3	Pemda/Dinas Prov/Kab/Kota	-4

Rincian 6: Status permodalan

Lingkari kode status permodalan sesuai yang dimiliki oleh perusahaan. Kode status permodalan perusahaan meliputi:

PMA	-1	PMDN	-2
-----	----	------	----

Rincian 7: Luas lahan dikuasai (m^2)

Isikan luas lahan yang dikuasai oleh perusahaan dalam satuan m^2 . Luas lahan yang dikuasai perusahaan merupakan seluruh luas lahan yang menjadi tanggung jawab atau di bawah pengawasan perusahaan.

Rincian 8: Luas bangunan kandang (m^2)

Isikan luas lahan bangunan yang digunakan untuk kandang dalam satuan m^2 .

Rincian 9: Tahun mulai operasional

Isikan tahun mulai operasional perusahaan. Apabila perusahaan pernah berganti nama, maka isikan tahun mulai operasional untuk nama perusahaan yang sampai saat ini masih dipergunakan.

BLOK II. PEKERJA DAN PENGELUARAN UNTUK PEKERJA

Blok II digunakan untuk mencatat jumlah pekerja serta pengeluaran untuk pekerja tetap, honorer, dan harian lepas/borongan, meliputi pengeluaran untuk upah/gaji (upah/gaji pokok, upah dalam bentuk barang, dan tunjangan) serta pengeluaran lainnya (jaminan sosial, uang pelatihan, upah saat tidak bekerja, upah terkait profit, dan bonus).

Rincian 1 digunakan untuk mencatat jumlah dan upah/gaji untuk pekerja tetap dan honorer pada tahun (t-1) dalam ribuan rupiah. Jenis pengeluaran pekerja meliputi upah/gaji, upah lembur. Pengeluaran dalam bentuk barang dinilai sesuai dengan harga pasar.

Rincian 2 digunakan untuk mencatat pengeluaran lainnya (selain upah/gaji dan tunjangan) yang dibayarkan kepada pekerja tetap dan honorer (bukan pekerja harian/borongan) selama tahun (t-1) dalam ribuan rupiah.

Rincian 3 digunakan untuk mencatat pengeluaran untuk pekerja harian lepas/borongan selama tahun (t-1).

Rincian 1: Jumlah dan upah/gaji untuk pekerja tetap dan honorer pada tahun (t-1)

Rincian 1a: Pekerja Tetap (Laki-laki dan Perempuan)

Isikan jumlah tenaga kerja tetap pada akhir tahun (t-1) di kolom (2) menurut jenis kelamin di kolom (2), upah/gaji pokok, upah dalam bentuk barang, dan tunjangan bulan Desember tahun (t-1), dalam ribuan rupiah di kolom (3) s.d. (5), dan upah/gaji pokok, upah dalam bentuk barang, dan tunjangan selama tahun (t-1), dalam ribuan rupiah di kolom (6) s.d. (8).

Rincian 1b: Pekerja Honorer (Laki-laki dan Perempuan)

Isikan jumlah tenaga kerja honorer pada akhir tahun (t-1) di kolom (2) menurut jenis kelamin

di kolom (2), upah/gaji pokok, upah dalam bentuk barang, dan tunjangan bulan Desember tahun (t-1), dalam ribuan rupiah di kolom (3) s.d. (5), dan upah/gaji pokok, upah dalam bentuk barang, dan tunjangan selama tahun (t-1), dalam ribuan rupiah di kolom (6) s.d. (8).

Rincian 2: Pengeluaran Lainnya

Isikan besaran pengeluaran lainnya (selain upah/gaji dan tunjangan) untuk pekerja tetap dan honorer selama tahun (t-1) dalam ribuan rupiah.

Rincian 3: Pengeluaran untuk pekerja harian lepas/borongan

Isikan besaran pengeluaran untuk pekerja harian lepas/borongan selama tahun (t-1) dalam ribuan rupiah. Pekerja harian lepas/borongan adalah pekerja yang menerima upah menurut jumlah hari ia bekerja.

BLOK III. PENGELUARAN BAHAN BAKAR, PAKAN, DAN LAINNYA

Blok III digunakan untuk mencatat keterangan mengenai pemakaian bahan bakar, pakan, dan lainnya selama tahun (t-1). Semua pemakaian dan pengeluaran yang dicatat pada blok ini adalah yang betul-betul telah digunakan/dikeluarkan selama setahun (t-1). Kolom (2) digunakan untuk mencatat nilai dari pengeluaran selama setahun (t-1) dalam ribuan rupiah.

Rincian 1: Bahan Bakar dan Pelumas

Isikan nilai pemakaian bahan bakar dan pelumas (bensin, solar, minyak tanah, oli, dll) yang telah dipakai selama setahun (t-1) di kolom (2) dalam ribuan rupiah.

Rincian 2: Listrik dan Air

Isikan nilai pemakaian listrik dan air yang telah dipakai selama setahun (t-1) di kolom (2) dalam ribuan rupiah.

Rincian 3: Pakan

Rincian 3a: Pakan Konsentrat

Isikan nilai pengeluaran untuk konsentrat (pakan olahan) yang telah dipakai selama setahun (t-1) di kolom (2) dalam ribuan rupiah.

Rincian 3b: Pakan Lainnya

Isikan nilai pengeluaran lainnya yang telah dipakai selama setahun (t-1) di kolom (2) dalam ribuan rupiah. Pakan lainnya terdiri dari:

- (1) Gabah
- (2) Jagung
- (3) Lainnya (Dedak, bekatul, dll)

Rincian 4: Obat-obatan

Isikan nilai pengeluaran untuk obat-obatan (sediaan biologik, farmasetik, premik, jamu, garam, IB, dll) yang telah dipakai selama setahun (t-1) di kolom (2) dalam ribuan rupiah.

Rincian 5: Lainnya

Isikan nilai pengeluaran lainnya (perbaikan mesin, ATK, sewa lahan, pajak, bunga bank, sumbangan, dll) yang telah dipakai selama setahun (t-1) di kolom (2) dalam ribuan rupiah.

Rincian 6: Pembelian DOC/DOD unggas pedaging

Isikan nilai pengeluaran untuk pembelian DOC/DOD unggas pedaging selama setahun (t-1) di kolom (2) dalam ribuan rupiah.

Rincian 7: Jumlah

Isikan jumlah nilai pengeluaran untuk rincian 1 sampai rincian 6 di kolom (2) dalam ribuan rupiah.

BLOK IV. PENJUALAN DAN PEMBELIAN UNGGAS SELAMA TAHUN (t-1)

Blok IV digunakan untuk mencatat penjualan pada pembibitan unggas pedaging selama setahun, penjualan pada pembibitan unggas petelur selama setahun, pembelian/ penjualan pada budidaya unggas pedaging selama setahun, dan penjualan unggas petelur afkir selama setahun.

Rincian 1-12 : Januari s.d Desember

Kolom (2): Jual telur (butir)

Isikan banyaknya telur yang dijual dalam satuan butir menurut bulan Januari s.d. Desember tahun (t-1) pada masing-masing rincian untuk usaha pembibitan unggas pedaging.

Kolom (3): Jual DOC/DOD (ekor)

Isikan banyaknya DOC/DOD yang dijual dalam satuan ekor menurut bulan Januari s.d. Desember tahun (t-1) pada masing-masing rincian untuk usaha pembibitan unggas pedaging.

Kolom (4): Jual telur (butir)

Isikan banyaknya telur yang dijual dalam satuan butir menurut bulan Januari s.d. Desember tahun (t-1) pada masing-masing rincian untuk usaha pembibitan unggas petelur.

Kolom (5): Jual DOC/DOD (ekor)

Isikan banyaknya DOC/DOD yang dijual dalam satuan ekor menurut bulan Januari s.d. Desember tahun (t-1) pada masing-masing rincian untuk usaha pembibitan unggas petelur.

Kolom (6): Jual unggas dara (ekor)

Isikan banyaknya unggas dara yang dijual dalam satuan ekor menurut bulan Januari s.d. Desember tahun (t-1) pada masing-masing rincian untuk usaha pembibitan unggas petelur.

Kolom (7): Beli DOC/DOD (ekor)

Isikan banyaknya DOC/DOD yang dibeli dalam satuan ekor menurut bulan Januari s.d. Desember tahun (t-1) pada masing-masing rincian untuk usaha budidaya unggas pedaging.

Kolom (8): Jual unggas potong (ekor)

Isikan banyaknya unggas potong yang dijual dalam satuan ekor menurut bulan Januari s.d. Desember tahun (t-1) pada masing-masing rincian untuk usaha budidaya unggas pedaging

Kolom (9): Jual unggas petelur afkir (ekor)

Isikan banyaknya unggas petelur afkir yang dijual dalam satuan ekor menurut bulan Januari s.d. Desember tahun (t-1) pada masing-masing rincian.

Rincian 13: Jumlah

Isikan jumlah dari rincian 1 s.d. rincian 12 untuk masing-masing kolom (2) s.d kolom (9).

BLOK V. PRODUKSI DAN PENDAPATAN LAIN SELAMA TAHUN (t-1)

Blok V digunakan untuk mencatat keterangan mengenai produksi dan pendapatan lain perusahaan selama setahun (t-1).

A. Produksi menurut jenis kegiatan

Blok V.A digunakan untuk mencatat produksi unggas menurut jenis kegiatan. Isikan jumlah produksi unggas di kolom (4) sesuai kode satuan di kolom (3), menurut jenis kegiatan di kolom (1) dan jenis produksinya di kolom (2), serta isikan nilainya dalam ribuan rupiah di kolom (5).

Rincian 1: Pembibitan Great Grand Parent Stock (GGPS)

Isikan jumlah produksi GPS di kolom (4) dalam satuan ekor dan nilainya di kolom (5) dalam ribuan rupiah.

Rincian 2: Pembibitan Grand Parent Stock (GPS)

Isikan jumlah produksi PS di kolom (4) dalam satuan ekor dan nilainya di kolom (5) dalam ribuan rupiah.

Rincian 3a: Pembibitan Parent Stock (PS) unggas pedaging

Isikan jumlah produksi FS berupa telur di kolom (4) dalam satuan butir dan FS berupa DOC/DOD di kolom (4) dalam satuan ekor serta nilainya di kolom (5) dalam ribuan rupiah.

Rincian 3b: Pembibitan Parent Stock (PS) unggas petelur

Isikan jumlah produksi FS berupa telur di kolom (4) dalam satuan butir, FS berupa DOC/DOD di kolom (4) dalam satuan ekor, dan FS berupa unggas dara di kolom (4) dalam satuan ekor serta nilainya di kolom (5) dalam ribuan rupiah.

Rincian 4: Budidaya unggas pedaging

Isikan jumlah produksi unggas potong di kolom (4) dalam satuan ekor serta nilainya di kolom (5) dalam ribuan rupiah.

Rincian 5: Budidaya unggas petelur

Isikan jumlah produksi telur di kolom (4) dalam satuan kilogram serta nilainya di kolom (5) dalam ribuan rupiah.

Rincian 6: Produksi lainnya

Tuliskan jenis produksi lainnya yakni unggas petelur afkir di kolom (4) dalam satuan ekor dan nilainya di kolom (5) dalam ribuan rupiah.

Rincian 7: Jumlah

Isikan jumlah nilai produksi di kolom (5) dalam ribuan rupiah dengan rumus rincian (1 + 2 + ... + 6).

B. Pendapatan dan penerimaan lain

Pendapatan dan penerimaan lain adalah pendapatan/penerimaan perusahaan selain yang diperoleh dari produksi unggas yang merupakan kegiatan utama perusahaan. Pendapatan dan penerimaan lain perusahaan dapat berasal dari penerimaan dari jasa peternakan, keuntungan dari penjualan barang dalam bentuk yang sama dengan waktu membeli, dan pendapatan lainnya.

Rincian 1: Penerimaan dari jasa peternakan

Isikan nilai penerimaan perusahaan yang berasal dari jasa peternakan yang diberikan oleh pihak lain di kolom (2) dalam ribuan rupiah.

Contoh: jasa penetasan telur menjadi DOC/DOD, dan sebagainya.

Rincian 2: Keuntungan penjualan barang dalam bentuk yang sama dengan waktu membeli

Isikan nilai penerimaan perusahaan yang berasal dari keuntungan penjualan barang (selain unggas) dalam bentuk yang sama dengan waktu membeli di kolom (2) dalam ribuan rupiah.

Pendapatan yang berasal dari penjualan barang dalam bentuk yang sama dengan pada waktu membeli, dapat bernilai positif atau negatif.

Contoh: penjualan kembali bahan bakar, pakan, dan lain-lain tanpa mengubah bentuk dan kualitasnya.

Rincian 3: Pendapatan dan penerimaan lainnya

Isikan nilai penerimaan perusahaan yang berasal dari pendapatan dan penerimaan lainnya, selain penerimaan bersih dari jasa peternakan dan keuntungan dari barang-barang yang dijual dalam bentuk yang sama di kolom (2) dalam ribuan rupiah.

Contoh: penjualan kotoran unggas, penjualan karung bekas pakan, penjualan botol bekas obat-obatan, dan sebagainya.

Rincian 4: Jumlah

Isikan jumlah nilai pendapatan dan penerimaan lain di kolom (2) dalam ribuan rupiah dengan rumus rincian (1 + 2 + 3).

BLOK VI. POPULASI UNGGAS PADA TANGGAL 31 DESEMBER TAHUN (t-1)

Blok VI digunakan untuk mencatat banyaknya populasi unggas bibit dan *Final Stock* (FS) unggas petelur menurut golongan produktivitas pada saat pencacahan.

Kolom (2): Populasi Great Grand Parent Stock (GGPS) unggas bibit petelur

Isikan banyaknya unggas bibit petelur GGPS di kolom (2) sesuai dengan golongan produktivitas. Unggas belum berproduksi di rincian 1, sudah berproduksi di rincian 2, tidak berproduksi lagi di rincian 3, dan jumlahnya di rincian 4 (rincian 1 + 2 + 3).

Kolom (3): Populasi Grand Parent Stock (GPS) unggas bibit petelur

Isikan banyaknya unggas bibit petelur *grand parent stock* di kolom (3) sesuai dengan golongan produktivitas. Unggas belum berproduksi di rincian 1, sudah berproduksi di rincian 2, tidak berproduksi lagi di rincian 3, dan jumlahnya di rincian 4 (rincian 1+2+3).

Kolom (4): Populasi Parent Stock (PS) unggas bibit petelur

Isikan banyaknya unggas bibit petelur *parent stock* di kolom (4) sesuai dengan golongan produktivitas. Unggas belum berproduksi di rincian 1, sudah berproduksi di rincian 2, tidak berproduksi lagi di rincian 3, dan jumlahnya di rincian 4 (rincian 1+2+3).

Kolom (5): Populasi Great Grand Parent Stock (GGPS) unggas bibit pedaging

Isikan banyaknya unggas bibit pedaging GGPS di kolom (5) sesuai dengan golongan produktivitas. Unggas belum berproduksi di rincian 1, sudah berproduksi di rincian 2, tidak berproduksi lagi di rincian 3, dan jumlahnya di rincian 4 (rincian 1+2+3).

Kolom (6): Populasi Grand Parent Stock (GPS) unggas bibit pedaging

Isikan banyaknya unggas bibit pedaging *grand parent stock* di kolom (6) sesuai dengan golongan produktivitas. Unggas belum berproduksi di rincian 1, sudah berproduksi di rincian 2, tidak berproduksi lagi di rincian 3, dan jumlahnya di rincian 4 (rincian 1+2+3).

Kolom (7): Populasi Parent Stock (PS) unggas bibit pedaging

Isikan banyaknya unggas bibit pedaging *parent stock* di kolom (7) sesuai dengan golongan produktivitas. Unggas belum berproduksi di rincian 1, sudah berproduksi di rincian 2, tidak berproduksi lagi di rincian 3, dan jumlahnya di rincian 4 (rincian 1+2+3).

Kolom (8): Populasi Final Stock (FS) unggas petelur

Isikan banyaknya unggas petelur *final stock* di kolom (8) sesuai dengan golongan produktivitas. Unggas belum berproduksi di rincian 1, sudah berproduksi di rincian 2, tidak berproduksi lagi di rincian 3, dan jumlahnya di rincian 4 (rincian 1+2+3).

BLOK VII. CATATAN

Rincian 1: Koordinat lokasi perusahaan/farm (diisi oleh petugas BPS)

Rincian 2: Apakah perusahaan/farm bersedia mengisi data secara online?

Isikan 1 jika Ya, dan 2 jika Tidak.

Rincian 3: Jika bersedia mengisi data secara online, sebutkan alamat email untuk penyampaian kuesioner elektronik

Isikan alamat email perusahaan/farm jika bersedia mengisi data secara online

BLOK VIII. KETERANGAN PIHAK PERUSAHAAN

Tuliskan nama dan identitas pejabat atau karyawan perusahaan yang dapat dihubungi jika sewaktu-waktu akan dilakukan konfirmasi tentang data yang telah diisikan ke dalam kuesioner. Bubuhkan juga stempel perusahaan pada tempat yang disediakan.

Apabila perusahaan peternakan unggas telah tutup atau tidak ditemukan, cantumkan nama dan tanda tangan aparat desa/kelurahan/BPS Kabupaten/Kota serta stempel di tempat yang telah disediakan.

BLOK IX. KETERANGAN PETUGAS PENCACAH

Tuliskan nama, jabatan, no telepon/HP, tanggal pencacahan dan tanda tangan petugas pengumpul data pada tempat yang telah disediakan.

Setelah selesai mengisi seluruh pertanyaan yang ada dalam Daftar-LTU, lakukan pemeriksaan untuk meyakinkan bahwa data yang dituliskan sudah benar dan tidak ada yang terlewat.

5.3 TATA CARA PENGOLAHAN DATA

Kegiatan pengolahan dokumen LTU dimulai dengan proses pengolahan pra komputer dilanjutkan dengan proses pengolahan data dengan komputer. Kegiatan pra komputer meliputi penerimaan dokumen (*receiving*), pengelompokan dokumen (*batching*) dan penyuntingan/penyandian (*editing/coding*). Proses pengolahan data dengan komputer meliputi perekaman

data (*data entry*), validasi data (*data cleaning*) dan tabulasi. Hasil proses pengolahan pra komputer terutama proses *editing/coding*, sangat memengaruhi proses pengolahan dengan komputer. Hasil *editing/coding* yang baik akan mempercepat proses entri data.

Penerimaan dokumen hasil pencacahan data LTU dilakukan dengan menggunakan Sistem Pengolahan Updating Direktori (Sipud) yang disiapkan oleh Direktorat Sistem Informasi Statistik.

Sistem program entri data perusahaan peternakan unggas (SiTegas) ini dibuat sedemikian rupa agar para pengguna dapat mengoperasikannya dengan mudah dan data dapat terjaga konsistensinya. Oleh sebab itu sistem ini dilengkapi dengan proses validasi secara interaktif dalam proses kegiatan *data entry*. Aturan validasi yang diterapkan dalam sistem ini sama dengan aturan validasi yang diterapkan dalam proses *editing/coding*. Hal ini digunakan untuk menjaga kualitas data yang akan dihasilkan sehingga data LTU dapat dijadikan sebagai *database* yang terpercaya, berkesinambungan dan dapat digunakan sebagai acuan dalam pengambilan keputusan.

5.3.1 Penyuntingan/Pengkodean (*Editing/Coding*)

Beberapa hal yang harus diperhatikan dalam kegiatan *editing/coding*:

- Periksa kesesuaian nama dengan kode provinsi, kabupaten/kota, kecamatan, dan desa/kelurahan. Kode wilayah pada KIP bisa berbeda dengan identitas wilayah (provinsi, kabupaten/kota, kecamatan) yang ada pada halaman depan (halaman 1) Daftar LTU.
- Bila ditemukan adanya perusahaan yang berganti nama karena berganti kepemilikan sedangkan lokasi dan alamat perusahaan tidak berubah, maka perusahaan yang lama dinyatakan tutup dan perusahaan yang baru ditambahkan dengan nomor urut baru sesuai dengan ketentuan penambahan kode identitas perusahaan (KIP).
- Bila perusahaan tersebut aktif dan belum ada di direktori, maka tambahkan pada direktori dengan menambahkan nomor urut berikutnya pada kecamatan yang sama. Apabila perusahaan tersebut tutup/tidak aktif, maka tuliskan kata TUTUP pada direktori, dan jangan dihapus dari direktori tersebut.
- Bila perusahaan dinyatakan tutup, harus tertulis dengan jelas tahun tutup perusahaan tersebut.
- Periksa apakah nama, alamat perusahaan, dan alamat kantor pusat sudah tertulis dengan lengkap, benar dan jelas.
- Bila data yang tertulis pada kuesioner kurang lengkap, lakukan konfirmasi ke BPS provinsi/kabupaten/kota dan bila perlu BPS kabupaten/kota melakukan kunjungan ulang.

BLOK I. KETERANGAN UMUM

1. Periksa semua rincian apakah sudah terisi sesuai dengan kondisi perusahaan.
2. Rincian 1 (jenis komoditas) harus ada isian bila kondisi perusahaan (b0_r7_1) berkode 1, 2, atau 4.
3. Rincian 2 (kegiatan perusahaan) harus ada isian bila rincian 1 ada isian.
4. Bila rincian 1 berkode 1 maka rincian 2 harus mengandung kode 8, 16, 32, 128, dan atau 256.
5. Bila rincian 1 berkode 2 maka rincian 2 harus mengandung kode 1, 2, 4, 64, dan atau 256.
6. Rincian 3 (kegiatan utama perusahaan) harus ada isian bila rincian 2 ada isian. Isian rincian 3 adalah **salah satu** kode isian rincian 2.
7. Rincian 4 - 8 akan terisi bila rincian 3 ada isian.

BLOK II. PEKERJA DAN PENGELUARAN UNTUK PEKERJA

1. Jumlah dan upah/gaji untuk pekerja tetap dan honorer pada tahun (t-1)

Perhatikan kewajaran upah/gaji untuk pekerja tetap dan honorer per orang per bulan.

- a) Kewajaran upah/gaji pokok per bulan dapat dilihat dengan cara rincian 1 kolom (3)/kolom (2) dan rincian 1 kolom (6)/kolom (2)/12.
- b) Kewajaran upah dalam bentuk barang per bulan dapat dilihat dengan cara rincian 1 kolom (4)/kolom (2) dan rincian 1 kolom (7)/kolom (2)/12.
- c) Kewajaran tunjangan per bulan dapat dilihat dengan cara rincian 1 kolom (5)/kolom (2) dan rincian 1 kolom (8)/kolom (2)/12.
- d) Bila rincian b1_r3 (kegiatan utama perusahaan) ada isian, maka rincian b2_r1_k2 (jumlah tenaga kerja akhir tahun (t-1) harus ada isian).
- e) Bila rincian b2_r1_k2 ada isian, maka rincian b2_r1_k3 (upah/gaji pokok Desember tahun (t-1)) dan/atau b2_r1_k4 (upah dalam bentuk barang pada Desember tahun (t-1)) harus ada isian.
- f) Bila rincian b2_r1_k6 (upah/gaji pokok selama tahun (t-1)) ada isian, maka rincian b2_r1_k3 harus ada isian dan tidak berlaku sebaliknya.
- g) Bila rincian b2_r1_k7 (upah dalam bentuk barang selama tahun (t-1)) ada isian, maka rincian b2_r1_k4 harus ada isian dan tidak berlaku sebaliknya.
- h) Bila rincian b2_r1_k8 (tunjangan selama tahun (t-1)) ada isian, maka rincian b2_r1_k5 (tunjangan pada Desember tahun (t-1)) harus ada isian dan tidak berlaku sebaliknya.

2. Pengeluaran lainnya (selain upah/gaji dan tunjangan) untuk pekerja tetap dan honorer selama tahun (t-1)

Pengeluaran lainnya (selain upah/gaji dan tunjangan) untuk pekerja tetap dan honorer (rincian b2_r2), boleh ada isian ataupun tidak bila rincian b1_r1 ada isian.

3. Pengeluaran untuk pekerja harian lepas/borongan selama tahun (t-1)

Pengeluaran untuk pekerja harian lepas/borongan (rincian b2_r3), boleh ada isian ataupun tidak bila rincian b1_r1 ada isian.

BLOK III. PENGELUARAN BAHAN BAKAR, PAKAN, DAN LAINNYA SELAMA TAHUN (t-1)

1. Blok ini harus terisi bila kondisi perusahaan (b0_r7_1) berkode 1.
2. Blok ini boleh terisi/tidak terisi bila kondisi perusahaan (b0_r7_1) berkode 2 atau 4.
3. Bila kondisi perusahaan (b0_r7_1) berkode 3, 5, atau 6, maka blok ini tidak boleh terisi.
4. Periksa kewajaran pengeluaran bahan bakar, pakan, dan lainnya secara umum (misal: pada blok pengeluaran hanya rincian pengeluaran lainnya (rincian b3_r5) saja yang terisi, atau tidak ada pengeluaran sama sekali (rincian b3_r7=0).
5. Rincian pakan (b3_r3) harus ada yang terisi bila kondisi perusahaan (b0_r7_1) berkode 1. Bila kondisi perusahaan berkode 4, maka rincian pakan boleh terisi/tidak terisi. Bila kondisi perusahaan berkode 2 maka rincian pakan harus tidak ada isian.
6. Rincian jumlah merupakan hasil penjumlahan dari semua rincian pengeluaran

$$b3_r7 = b3_r1 + b3_r2 + b3_r3a + b3_r3b(1) + b3_r3b(2) + b3_r3b(3) + b3_r4 + b3_r5 + b3_r6.$$
7. Rincian pembelian DOC/DOD unggas pedaging harus ada isian bila rincian b1_r2 kode 128 dilingkari.

BLOK IV. PENJUALAN DAN PEMBELIAN UNGGAS SELAMA TAHUN (t-1)

A. Keterangan pengisian penjualan bibit unggas pedaging (kolom (2) dan (3))

1. Penjualan bibit unggas pedaging pada blok IV kolom (2) dan/atau kolom (3) **dapat terisi** bila rincian b1_r2 (**kegiatan perusahaan**) mengandung kode 8, 16, dan/atau 32.
2. Penjualan bibit unggas pedaging pada blok IV kolom (2) dan/atau kolom (3) **harus terisi** bila rincian b1_r3 (**kegiatan utama perusahaan**) berkode 8 atau 16 atau 32.
3. Rincian $b4_r13_k2 = b4_r1_k2 + b4_r2_k2 + b4_r3_k2 + \dots + b4_r12_k2$
4. Rincian $b4_r13_k3 = b4_r1_k3 + b4_r2_k3 + b4_r3_k3 + \dots + b4_r12_k3$

B. Keterangan pengisian penjualan bibit unggas petelur (kolom (4), (5), dan (6))

1. Penjualan bibit unggas petelur pada blok IV kolom (4), (5), dan/atau (6) **dapat terisi** bila rincian b1_r2 (**kegiatan perusahaan**) mengandung kode 1, 2, dan/atau 4.
2. Penjualan bibit unggas petelur pada blok IV kolom (4), (5), dan/atau (6) **harus terisi** bila rincian b1_r2 (**kegiatan utama perusahaan**) mengandung kode 1, 2, dan/atau 4.
3. Rincian $b4_r13_k4 = b4_r1_k4 + b4_r2_k4 + b4_r3_k4 + \dots + b4_r12_k4$
4. Rincian $b4_r13_k5 = b4_r1_k5 + b4_r2_k5 + b4_r3_k5 + \dots + b4_r12_k5$
5. Rincian $b4_r13_k6 = b4_r1_k6 + b4_r2_k6 + b4_r3_k6 + \dots + b4_r12_k6$

C. Keterangan pengisian penjualan budidaya unggas pedaging (kolom (7) dan (8))

1. Penjualan hasil budidaya unggas pedaging pada blok IV kolom (7) dan/atau (8) **dapat terisi** bila rincian b1_r2 (**kegiatan perusahaan**) mengandung kode 128.
2. Penjualan hasil budidaya unggas pedaging pada blok IV kolom (7) dan/atau (8) **harus terisi** bila rincian b1_r2 (**kegiatan utama perusahaan**) mengandung kode 128.
3. Periksa kewajaran isian kolom (7) dibanding isian pada kolom (8).
Isian kolom (8) $\leq$ isian kolom (7).
4. Rincian $b4_r13_k7 = b4_r1_k7 + b4_r2_k7 + b4_r3_k7 + \dots + b4_r12_k7$
5. Rincian $b4_r13_k8 = b4_r1_k8 + b4_r2_k8 + b4_r3_k8 + \dots + b4_r12_k8$

D. Keterangan pengisian penjualan unggas petelur afkir (kolom (9))

1. Penjualan unggas petelur afkir pada blok IV kolom (9) dapat terisi bila rincian b1_r2 (kegiatan perusahaan) mengandung kode 1, 2, 4, dan/atau 64.
2. Rincian $b4_r13_k9 = b4_r1_k9 + b4_r2_k9 + b4_r3_k9 + \dots + b4_r12_k9$

BLOK V. PRODUKSI DAN PENDAPATAN LAIN SELAMA TAHUN (t-1)

A. Produksi menurut jenis kegiatan

1. Rincian produksi pembibitan *Great Grand Parent Stock* (GGPS) pada b5a_r1_k4 dapat terisi bila rincian kegiatan perusahaan (b1_r2) mengandung kode 1 dan/atau 8. Rincian nilai pembibitan GGPS pada b5a_r1_k5 hanya akan terisi bila rincian b5a_r1_k4 ada isian.
2. Rincian produksi pembibitan *Grand Parent Stock* (GPS) pada b5a_r2_k4 dapat terisi bila rincian kegiatan perusahaan (b1_r2) mengandung kode 2 dan/atau 16. Rincian nilai pembibitan GPS pada b5a_r2_k5 hanya akan terisi bila rincian b5a_r2_k4 ada isian.
3. Rincian produksi pembibitan *Parent Stock* (PS) unggas pedaging pada b5a_r3a_k4 dapat terisi bila rincian kegiatan perusahaan (b1_r2) mengandung kode 32. Rincian nilai pembibitan PS unggas pedaging hanya akan terisi bila b5_r3a_k4 ada isian.
4. Rincian b5a_r3a1_k4 harus $\leq$ rincian b4_r13_k2 dan rincian b5a_r3a2_k4 harus $\leq$ rincian b4_r13_k3.
5. Rincian produksi pembibitan *Parent Stock* (PS) unggas petelur pada b5a_r3b_k4 dapat

- terisi bila rincian kegiatan perusahaan (b1_r2) mengandung kode 4. Rincian nilai pembibitan PS unggas petelur hanya akan terisi bila b5_r3b_k4 ada isian.
6. Rincian b5a_r3b1_k4 harus $\leq$ rincian b4_r13_k4, rincian b5a_r3b2_k4 $\leq$ b4_r13_k5, dan b5a_r3b3_k4 $\leq$ b4_r13_k6.
 7. Rincian produksi budidaya unggas pedaging (b5a_r4_k4) dapat terisi bila kegiatan perusahaan (b1_r2) mengandung kode 128. Rincian nilai budidaya unggas pedaging (b5a_r4_k5) hanya akan terisi bila b5_r4_k5 ada isian.
 8. Rincian b5a_r4_k4 harus = b4_r13_k8.
 9. Rincian produksi budidaya unggas petelur (rincian b5a_r5_k4) dapat terisi bila rincian kegiatan perusahaan (b1_r2) mengandung kode 64. Nilai produksi budidaya unggas petelur (b5a_r5_k5) hanya akan terisi bila b5a_r5_k4 ada isian.
 10. Rincian produksi lainnya (rincian b5a_r6_k4) dapat terisi bila rincian kegiatan perusahaan (b1_r2) mengandung kode 1, 2, 4, dan/atau 64. Nilai produksi lainnya (b5a_r6_k5) hanya akan terisi bila b5a_r6_k4 ada isian.
 11. Rincian b5a_r6_k4 harus = rincian b4_r13_k9
 12. Rincian b5a_r7_k5 harus = rincian (b5a_r1_k5 + b5a_r2_k5 + b5a_r3a_k5 + b5a_r3b_k5 + b5a_r4_k4 + b5a_r5_k5 + b5a_r6_k5).

B. Pendapatan dan penerimaan lain

1. Rincian dari jasa peternakan (b5b_r1) dapat terisi bila kegiatan perusahaan (b1_r2) mengandung kode 256.
2. Rincian b5b_r4 harus = rincian (b5b_r1 + b5b_r2 + b5b_r3).

BLOK VI. POPULASI UNGGAS PADA TANGGAL 31 DESEMBER TAHUN (t-1)

1. Rincian jumlah unggas (rincian b6_r4) = rincian (b6_r1 + b6_r2 + b6_r3) pada masing-masing kolom.
2. Rincian populasi *Great Grand Parent Stock* (GGPS) unggas petelur (b6_r4_k2) dapat terisi bila kegiatan perusahaan (b1_r2) mengandung kode 1.
3. Rincian populasi *Grand Parent Stock* (GPS) unggas petelur (b6_r4_k3) dapat terisi bila kegiatan perusahaan (b1_r2) mengandung kode 2.
4. Rincian populasi *Parent Stock* (PS) unggas petelur (b6_r4_k4) dapat terisi bila kegiatan perusahaan (b1_r2) mengandung kode 4.
5. Rincian populasi *Great Grand Parent Stock* (GGPS) unggas pedaging (b6_r4_k5) dapat terisi bila kegiatan perusahaan (b1_r2) mengandung kode 8.
6. Rincian populasi *Grand Parent Stock* (GPS) unggas pedaging (b6_r4_k6) dapat terisi bila kegiatan perusahaan (b1_r2) mengandung kode 16.
7. Rincian populasi *Parent Stock* (PS) unggas pedaging (b6_r4_k7) dapat terisi bila kegiatan perusahaan (b1_r2) mengandung kode 32.
8. Rincian populasi *Final Stock* (FS) unggas petelur (b6_r4_k8) dapat terisi bila kegiatan perusahaan (b1_r2) mengandung kode 64.

BLOK VII. CATATAN

1. Rincian koordinat lokasi perusahaan/farm (b7_r1) harus terisi bila kondisi perusahaan (b0_r7_1) berkode 1, 2, atau 4 (aktif, tutup sementara, belum berproduksi).
2. Rincian b7_r3 harus terisi bila b7_r2 berkode 1.
3. Bila kondisi perusahaan (b0_r7_1) berkode 3, 5, atau 6 (tidak ditemukan, tutup, atau alih usaha), harus ada catatan setelah rincian b7_r3.

BLOK VIII. KETERANGAN PIHAK PERUSAHAAN

1. Rincian nama harus terisi bila kondisi perusahaan (b0_r7_1) berkode 1, 2, 4, atau 6 (aktif, tutup sementara, belum berproduksi, alih usaha).
2. Rincian jabatan, nomor telepon, tanda tangan, dan stempel harus terisi bila rincian nama ada isian

BLOK PENGESAHAN BILA PERUSAHAAN TUTUP ATAU TIDAK DITEMUKAN

Bila perusahaan tidak ditemukan atau tutup (rincian b0_r7 berkode 3 atau 5) maka harus ada isian nama, tanda tangan aparat desa/kelurahan/BPS Kabupaten/Kota dan stempel pada blok pengesahan tersebut.

5.3.2 Validasi

Validasi data adalah suatu tindakan yang membuktikan suatu proses atau metode dapat memberikan hasil yang konsisten sesuai dengan spesifikasi yang telah ditetapkan dan terdokumentasi dengan baik. Dalam proses validasi ini dilakukan *cleaning data* dari data ekstrem dengan teknik statistik termasuk di dalamnya adalah menyelaraskan data antar variabel sehingga dapat dibuktikan bahwa proses pengumpulan dan pengolahan data perusahaan unggas telah memberikan hasil yang konsisten. Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam melakukan validasi data perusahaan sapi perah:

1. Jumlah perusahaan peternakan unggas = jumlah perusahaan pembibitan + jumlah perusahaan budidaya
2. Jumlah perusahaan menurut badan hukum = jumlah perusahaan peternakan unggas seluruhnya
3. Jumlah perusahaan menurut status permodalan = jumlah perusahaan peternakan unggas seluruhnya
4. Jumlah perusahaan menurut ijin usaha = jumlah perusahaan peternakan unggas seluruhnya
5. Jumlah pekerja perusahaan peternakan unggas = jumlah pekerja tetap + jumlah pekerja honorer
6. Jumlah pekerja tetap menurut jenis kelamin + jumlah pekerja honorer menurut jenis kelamin = jumlah pekerja perusahaan peternakan unggas
7. Periksa kewajaran pemakaian bahan bakar, pelumas, listrik dan air
8. Periksa kewajaran pengeluaran obat-obatan serta pakan
9. Periksa kewajaran nilai produksi unggas bibit nenek terhadap jumlahnya
10. Periksa kewajaran nilai produksi unggas bibit induk terhadap jumlahnya
11. Periksa kewajaran nilai produksi final stock terhadap jumlahnya
12. Periksa kewajaran nilai produksi unggas potong terhadap jumlahnya
13. Periksa kewajaran harga telur terhadap jumlahnya
14. Periksa kewajaran jumlah sarana yang digunakan dengan luas lahan yang dikuasai

5.4 PENYAJIAN

Hasil pengumpulan data dari Daftar-LTU akan disajikan dalam bentuk buku (publikasi) Statistik Perusahaan Peternakan Unggas dan akan di-release pada website <https://bps.go.id>. Dalam publikasi disajikan tabel-tabel sebagai berikut:

1. Jumlah perusahaan pembibitan peternakan unggas menurut provinsi dan kegiatan utama
2. Jumlah perusahaan budidaya peternakan unggas menurut provinsi dan kegiatan utama
3. Jumlah perusahaan peternakan unggas menurut provinsi dan badan hukum/usaha
4. Jumlah perusahaan peternakan unggas menurut provinsi dan status permodalan
5. Jumlah perusahaan peternakan unggas menurut provinsi dan asal izin usaha
6. Jumlah pekerja perusahaan peternakan unggas menurut provinsi dan status pekerja
7. Jumlah pekerja tetap perusahaan peternakan unggas menurut provinsi dan jenis kelamin
8. Jumlah pekerja honorer perusahaan peternakan unggas menurut provinsi dan jenis kelamin
9. Pengeluaran upah pekerja perusahaan peternakan unggas menurut provinsi dan status pekerja
10. Nilai pengeluaran pakan ternak perusahaan peternakan unggas menurut provinsi dan jenis pakan
11. Nilai pengeluaran perusahaan peternakan unggas menurut provinsi dan jenis pengeluaran
12. Produksi utama perusahaan peternakan unggas menurut provinsi dan jenis produk
13. Nilai produksi utama perusahaan peternakan unggas menurut provinsi dan jenis produk
14. Pendapatan dan penerimaan lain perusahaan peternakan unggas menurut provinsi dan jenis pendapatan
15. Nilai produksi perusahaan peternakan unggas menurut provinsi
16. Keuntungan/kerugian perusahaan peternakan unggas menurut provinsi
17. Populasi unggas menurut provinsi dan jenis unggas pada 31 Desember tahun (t-1)
18. Jumlah ayam bibit petelur menurut provinsi dan golongan produktivitas pada 31 Desember tahun (t-1)
19. Jumlah ayam bibit pedaging menurut provinsi dan golongan produktivitas pada 31 Desember tahun (t-1)
20. Jumlah *final stock* ayam petelur menurut provinsi dan golongan produktivitas pada 31 Desember tahun (t-1)

6

STATISTIK PEMOTONGAN TERNAK DI RPH/TPH

6.1 GAMBARAN UMUM

Daftar RPH/TPH digunakan untuk memperoleh data produksi ternak di Rumah Pemotongan Hewan/Tempat Pemotongan Hewan (RPH/TPH) yang dilaporkan setiap triwulan. Data yang dicatat mencakup jumlah ternak yang dipotong, keterangan asal ternak yang dipotong, rata-rata berat ternak hidup dan produksi hasil pemotongan, rata-rata harga ternak hidup dan produksi hasil pemotongan serta jumlah sapi dan kerbau betina yang dipotong menurut alasan pemotongan. Satu Daftar-RPH/TPH digunakan untuk mencacah satu RPH/TPH.

6.2 PELAKSANAAN LAPANGAN

6.2.1 Keterangan yang Dikumpulkan

Keterangan yang dikumpulkan dalam Daftar RPH/TPH meliputi 11 (sebelas) blok, yaitu:

- Blok I : Pengenalan Tempat
- Blok II : Catatan
- Blok III : Jumlah Ternak yang Dipotong di RPH/TPH
- Blok IV : Rata-rata Berat Ternak Hidup dan Produksi Hasil Pemotongan pada RPH/TPH
- Blok V : Rata-rata Harga Ternak Hidup dan Produksi Hasil Pemotongan pada RPH/TPH
- Blok VI : Jumlah Sapi dan Kerbau Betina yang Dipotong Menurut Alasan Pemotongan
- Blok VII : Keterangan Asal Ternak yang Dipotong
- Blok VIII : Jumlah Ternak yang Dipotong Menurut Kepemilikan Ternak
- Blok IX : Jumlah Pemotongan Ternak Diluar RPH/TPH Berdasarkan Hasil Wawancara
- Blok X : Keterangan Responden
- Blok XI : Keterangan Petugas

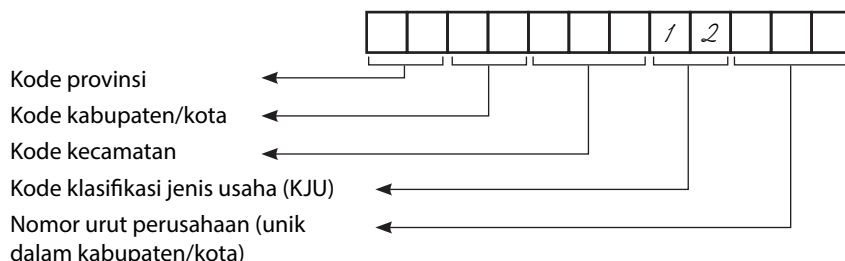
6.2.2 Tata Cara Pengisian Daftar-RPH/TPH

BLOK I. PENGENALAN TEMPAT

Pengenalan tempat digunakan untuk mencatat identitas perusahaan yang terdiri dari Kode Identitas Perusahaan (KIP), provinsi, kabupaten/kota, kecamatan, desa/kelurahan, triwulan dan tahun data yang dilaporkan, nama lengkap, dan alamat lengkap RPH/TPH.

Rincian 1: Kode Identitas Perusahaan (KIP)

Tuliskan Kode Identitas Perusahaan (KIP) pada kotak yang tersedia. KIP setiap perusahaan dapat dilihat pada Direktori Perusahaan Peternakan.



Rincian 2 s.d. 5: Provinsi, Kabupaten/Kota, Kecamatan, Desa/Kelurahan

Tuliskan kode dan nama provinsi pada rincian 2, kode dan nama kabupaten/kota pada rincian 3, kode dan nama kecamatan pada rincian 4, serta kode dan nama desa/kelurahan pada rincian 5, sesuai dengan lokasi RPH/TPH.

Rincian 6: Data yang Dilaporkan

Tuliskan triwulan dan tahun pelaporan kemudian pindahkan isiannya ke kotak yang tersedia.

Rincian 7: Nama Lengkap RPH/TPH

Tuliskan nama lengkap Rumah Potong Hewan/Tempat Pemotongan Hewan (RPH/TPH) secara jelas menggunakan huruf balok.

Contoh: Nama Lengkap RPH/TPH : MUNJUL JAYA, RPH

Rincian 8: Alamat Lengkap RPH/TPH

Tuliskan alamat lokasi RPH/TPH secara lengkap dan jelas, kode pos, nomor telepon dan nomor faksimili.

Contoh: Alamat Lengkap RPH/TPH: *Kp. Munjul RT.018, RW.06*
Munjul Jaya Purwakarta

Rincian 9: Klasifikasi RPH/TPH

Lingkari kode yang sesuai dengan klasifikasi RPH/TPH. Kode klasifikasi RPH/TPH meliputi:

RPH -1 TPH -2 Dinas -3

Rincian 10: Kondisi RPH/TPH

Lingkari kode yang sesuai dengan kondisi RPH/TPH. Kode kondisi RPH/TPH meliputi:

Aktif -1 Tutup sementara -2 Baru -3
Tutup -4 Belum beroperasi -5

BLOK II. CATATAN

Blok II rincian 1 diisi koordinat lokasi RPH/TPH (yang diisi oleh petugas BPS). Blok ini juga disediakan untuk mencatat hal-hal yang dianggap perlu sebagai tambahan informasi dalam pengisian daftar.

BLOK III. JUMLAH TERNAK YANG DIPOTONG

Blok III digunakan untuk mencatat ternak yang dipotong di RPH/TPH selama triwulan laporan menurut jenis ternak.

Kolom (1): Jenis ternak

Jenis ternak terdiri dari sapi, kerbau, kuda, kambing, domba, dan babi.

Kolom (2): Kode

Isikan kode rumpun sapi potong di kolom (2) yang dapat dilihat pada bagian bawah Daftar RPH/TPH.

Kolom (3): Jenis rumpun

Isikan jenis rumpun sapi potong di kolom (3) yang sesuai dengan kode rumpun sapi potong yang terisi pada kolom (2).

Kolom (4), (5): Jumlah ternak yang dipotong di RPH/TPH pada bulan pertama triwulan pelaporan

Isikan jumlah ternak jantan yang dipotong di RPH/TPH pada bulan pertama triwulan pelaporan di kolom (4) dan betina di kolom (5).

Kolom (6), (7): Jumlah ternak yang dipotong di RPH/TPH pada bulan kedua triwulan pelaporan

Isikan jumlah ternak jantan yang dipotong di RPH/TPH pada bulan kedua triwulan pelaporan di kolom (6) dan betina di kolom (7).

Kolom (8), (9): Jumlah ternak yang dipotong di RPH/TPH pada bulan ketiga triwulan pelaporan

Isikan jumlah ternak jantan yang dipotong di RPH/TPH pada bulan ketiga triwulan pelaporan di kolom (8) dan betina di kolom (9).

Kolom (10), (11): Jumlah ternak yang dipotong di RPH/TPH pada triwulan pelaporan

Isikan jumlah ternak jantan yang dipotong di RPH/TPH selama 3 bulan di kolom (10) dan betina di kolom (11).

Kolom (10) merupakan penjumlahan dari kolom (4) + kolom (6) + kolom (8) dan kolom (11) merupakan penjumlahan dari kolom (5) + kolom (7) + kolom (9).

Kolom (12): Jumlah ternak yang dipotong di RPH/TPH pada triwulan pelaporan

Isikan jumlah ternak seluruhnya yang dipotong di RPH/TPH di kolom (12).
Kolom (12) merupakan penjumlahan kolom (10) + kolom (11).

BLOK IV. RATA-RATA BERAT TERNAK HIDUP DAN PRODUKSI HASIL PEMOTONGAN

Blok IV digunakan untuk mencatat rata-rata berat ternak hidup, karkas, jeroan, kulit basah, dan produksi lainnya per ekor menurut jenis ternak.

Kolom (1): Jenis ternak

Jenis ternak terdiri dari sapi, kerbau, kuda, kambing, domba, dan babi.

Kolom (2): Kode

Isikan kode rumpun sapi potong di kolom (2) yang dapat dilihat pada bagian bawah Daftar RPH/TPH.

Kolom (3): Jenis rumpun

Isikan jenis rumpun sapi potong di kolom (3) yang sesuai dengan kode rumpun sapi potong yang terisi pada kolom (2).

Kolom (4): Rata-rata berat ternak hidup

Isikan rata-rata berat tiap jenis ternak ketika masih hidup dalam satuan Kg/ekor.

Kolom (5): Rata-rata produksi karkas

Isikan rata-rata berat karkas per ekor setiap jenis ternak dalam satuan Kg/ekor. Karkas adalah seluruh daging dan tulang dari ternak yang dipotong tanpa kepala, jeroan, dan kaki bagian bawah.

Kolom (6): Rata-rata produksi daging

Isikan rata-rata produksi daging per ekor setiap jenis ternak dalam satuan Kg/ekor.

Kolom (7): Rata-rata produksi jeroan

Isikan rata-rata produksi jeroan per ekor setiap jenis ternak dalam satuan Kg/ekor. Jeroan adalah organ tubuh bagian dalam dari ternak yang dipotong serta dimanfaatkan.

Kolom (8): Rata-rata produksi kulit basah

Isikan rata-rata produksi kulit basah per ekor dari setiap jenis ternak yang dipotong dalam satuan Kg/ekor. Kulit basah adalah organ tubuh bagian luar (kecuali babi) dari ternak yang dipotong dalam keadaan basah.

Kolom (9): Rata-rata produksi lainnya

Isikan rata-rata berat produksi lain per ekor dari setiap jenis ternak yang dipotong dalam satuan Kg/ekor. Produksi lain meliputi kepala, tanduk, darah, kaki bagian bawah, dan lain-lain.

BLOK V. RATA-RATA HARGA TERNAK HIDUP DAN PRODUKSI HASIL PEMOTONGAN

Blok V digunakan untuk mencatat rata-rata harga ternak hidup per ekor, karkas, jeroan, kulit basah, dan produksi lainnya per Kg menurut jenis ternak.

Kolom (1): Jenis Ternak

Jenis ternak terdiri dari sapi, kerbau, kuda, kambing, domba, dan babi.

Kolom (2): Kode

Isikan kode rumpun sapi potong di kolom (2) yang dapat dilihat pada bagian bawah Daftar-RPH/TPH.

Kolom (3): Jenis rumpun

Isikan jenis rumpun sapi potong di kolom (3) yang sesuai dengan kode rumpun sapi potong yang terisi pada kolom (2).

Kolom (4): Rata-rata harga ternak hidup

Isikan **rata-rata harga per ekor** setiap jenis ternak ketika masih hidup dalam satuan rupiah (Rp).

Kolom (5): Rata-rata harga karkas

Isikan rata-rata harga karkas per kg dari setiap jenis ternak dalam satuan rupiah (Rp).

Kolom (6): Rata-rata harga daging

Isikan rata-rata harga daging per kg dari setiap jenis ternak dalam satuan rupiah (Rp).

Kolom (7): Rata-rata harga jeroan

Isikan rata-rata harga jeroan per kg dari setiap jenis ternak dalam satuan rupiah (Rp).

Kolom (8): Rata-rata harga kulit basah

Isikan rata-rata harga kulit basah per kg dari setiap jenis ternak yang dipotong dalam satuan rupiah (Rp).

Kolom (9): Rata-rata harga produksi lainnya

Isikan rata-rata harga produksi lainnya per kg dari setiap jenis ternak yang dipotong dalam satuan rupiah (Rp).

BLOK VI. JUMLAH SAPI DAN KERBAU BETINA YANG DIPOTONG MENURUT ALASAN PEMOTONGAN

Blok VI digunakan untuk mencatat keterangan mengenai jumlah sapi dan kerbau betina yang dipotong karena tidak produktif, positif *brucellosis*, dan lainnya.

Kolom (1): Jenis Ternak

Jenis ternak terdiri dari sapi dan kerbau.

Kolom (2): Tidak Produktif/Majir

Isikan banyaknya sapi dan kerbau betina yang dipotong karena sudah tidak produktif. Tidak produktif/majir adalah ternak yang tidak dapat memperoleh keturunan, baik secara alami atau buatan.

Kolom (3): Positif Brucellosis

Isikan banyaknya sapi dan kerbau betina yang dipotong karena positif *brucellosis*. Positif *brucellosis* adalah jenis penyakit kelamin pada ternak yang dapat menular serta dapat mengakibatkan kemandulan pada ternak yang diserang

Kolom (4): Cacat

Isikan banyaknya sapi dan kerbau betina yang dipotong karena cacat.

Kolom (5): Lainnya

Isikan banyaknya sapi dan kerbau betina yang dipotong karena sakit mendadak, keracunan, dan sebagainya.

Kolom (6): Jumlah

Kolom (6) merupakan penjumlahan dari kolom (2) + kolom (3) + kolom (4) + kolom (5). Jumlah sapi dan kerbau di kolom (6) harus sama dengan jumlah sapi dan kerbau betina pada blok III kolom (11).

BLOK VII. KETERANGAN ASAL TERNAK YANG DIPOTONG

Blok VII digunakan untuk mencatat jumlah dan asal ternak yang dipotong di RPH/TPH selama triwulan laporan menurut jenis ternak. Ternak dapat berasal dari kabupaten/kota yang sama atau dari kabupaten/kota lain.

Kolom (1): Jenis Ternak

Jenis ternak terdiri dari sapi, kerbau, kuda, kambing, domba, dan babi.

Kolom (2): Berasal dari dalam provinsi (ekor)

Isikan jumlah ternak yang berasal dari provinsi tempat RPH/TPH berada.

Kolom (3), (4), (5): Berasal dari provinsi lain I (ekor)

Isikan jumlah ternak yang berasal dari provinsi lain (wilayah I) di kolom (3), nama provinsi lain di kolom (4), dan kode provinsi di kolom (5).

Kolom (6), (7), (8): Berasal dari provinsi lain II (ekor)

Isikan jumlah ternak yang berasal dari provinsi lain (wilayah II) di kolom (6), nama provinsi lain di kolom (7), dan kode provinsi di kolom (8).

Kolom (9), (10), (11): Berasal dari provinsi lain III (ekor)

Isikan jumlah ternak yang berasal dari provinsi lain (wilayah III) di kolom (9), nama provinsi lain di kolom (10), dan kode provinsi di kolom (11).

Kolom (12), (13), (14): Berasal dari provinsi lain IV (ekor)

Isikan jumlah ternak yang berasal dari provinsi lain (wilayah IV) di kolom (12), nama provinsi di kolom (13), dan kode provinsi di kolom (14).

Kolom (15): Jumlah

Isikan penjumlahan kolom (2) + kolom (3) + kolom (6) + kolom (9) + kolom (12) untuk masing-masing rincian.

BLOK VIII. JUMLAH TERNAK YANG DIPOTONG MENURUT KEPEMILIKAN TERNAK

Blok VIII digunakan untuk mencatat jumlah ternak yang dipotong dirinci menurut kepemilikan.

Kolom (1): Jenis ternak

Jenis ternak terdiri dari sapi, kerbau, kuda, kambing, domba, dan babi.

Kolom (2) dan (3): Jumlah ternak yang dipotong milik usaha rumah tangga

Isikan jumlah ternak yang dipotong milik rumah tangga usaha peternakan pada kolom (2) dan milik rumah tangga bukan usaha peternakan pada kolom (3) dalam satuan ekor.

Kolom (4): Jumlah ternak yang dipotong milik perusahaan peternakan/ feedloter

Isikan jumlah ternak yang dipotong milik perusahaan peternakan/ feedloter pada kolom (4) dalam satuan ekor.

Kolom (5): Jumlah ternak yang dipotong milik pedagang

Isikan jumlah ternak yang dipotong milik pedagang pada kolom (5) dalam satuan ekor.

Kolom (6): Jumlah ternak yang dipotong lainnya

Isikan jumlah ternak yang dipotong milik RPH, yayasan, pesantren, dan sebagainya pada kolom (6) dalam satuan ekor.

Kolom (7): Jumlah

Isikan penjumlahan kolom (2) s.d. kolom (6) untuk masing-masing rincian. Jumlah ternak yang dipotong pada Blok VIII harus sama dengan jumlah ternak yang dipotong pada Blok III.

BLOK IX. JUMLAH PEMOTONGAN TERNAK DILUAR RPH/TPH BERDASARKAN HASIL WAWANCARA

Blok IX digunakan untuk mencatat jumlah pemotongan ternak yang dilakukan diluar RPH/TPH berdasarkan hasil wawancara dengan petugas RPH atau dinas yang membidangi fungsi peternakan.

Kolom (1): Nama bulan sesuai triwulan

Isikan nama bulan sesuai dengan triwulan dimana wawancara dilakukan.

Kolom (2) dan (3): Sapi potong

Isikan jumlah sapi potong jantan yang dipotong diluar RPH/TPH pada kolom (2) dan sapi potong betina pada kolom (3) dalam satuan ekor.

Kolom (4): Kerbau

Isikan jumlah kerbau yang dipotong diluar RPH/TPH dalam satuan ekor.

Kolom (5): Kuda

Isikan jumlah kuda yang dipotong diluar RPH/TPH dalam satuan ekor.

Kolom (6): Kambing

Isikan jumlah kambing yang dipotong diluar RPH/TPH dalam satuan ekor.

Kolom (7): Domba

Isikan jumlah domba yang dipotong diluar RPH/TPH dalam satuan ekor.

Kolom (8): Babi

Isikan jumlah babi yang dipotong diluar RPH/TPH dalam satuan ekor.

BLOK X. KETERANGAN RESPONDEN

Blok X digunakan untuk mencatat keterangan mengenai responden.

Tuliskan nama dan jabatan/NIP petugas RPH/TPH dengan lengkap dan jelas menggunakan huruf balok, , nomor telepon/HP, kemudian bubuhkan tanda tangan dan stempel RPH.

BLOK XI. KETERANGAN PETUGAS

Blok XI digunakan untuk mencatat keterangan mengenai petugas, baik petugas pencacah maupun pengawas/pemeriksa.

Tuliskan nama pencacah, tanggal pencacahan, dan tanda tangan pencacah pada rincian 1 sampai dengan 3, serta nama pengawas/pemeriksa, tanggal pengawasan/pemeriksaan, dan tanda tangan pengawas pada rincian 4 sampai dengan 6

Setelah selesai mengisi seluruh pertanyaan yang ada dalam Daftar-RPH/TPH, lakukan pemeriksaan untuk meyakinkan bahwa data yang dituliskan sudah benar dan tidak ada yang terlewat.

6.3 TATA CARA PENGOLAHAN DATA

Tahapan penerimaan dan pengelompokkan dokumen (*receiving* dan *batching*) merupakan langkah awal pengolahan data. Pelaksanaan *receiving* dan *batching* akan mempercepat pengolahan dokumen secara keseluruhan.

Kegiatan *receiving* dilakukan di BPS Kabupaten/Kota dan BPS Provinsi, sedangkan kegiatan *batching* hanya dilakukan di BPS Provinsi. Kegiatan *receiving* pertama dilakukan di BPS Kabupaten/Kota. Petugas yang menangani kegiatan ini sebaiknya staf di BPS Kabupaten/Kota yang mempunyai kemampuan mengatur dokumen dengan baik. Secara umum ada yang beberapa hal yang harus dilakukan petugas, yaitu:

1. memeriksa kelengkapan dokumen RPH/TPH;
2. memeriksa isian Blok I (pengenalan tempat) apakah sudah sesuai dengan master direktori RPH/TPH;
3. setelah tahap *receiving* selesai dilakukan, maka dokumen RPH/TPH diserahkan kepada petugas pemeriksa (*editing/coding*) di BPS Kabupaten/Kota.

Kegiatan *receiving* kedua dilakukan di BPS Provinsi. Selain melakukan kegiatan *receiving*, petugas di BPS Provinsi juga melakukan *batching*. Petugas yang menangani kegiatan ini sebaiknya staf di BPS Provinsi yang mempunyai kemampuan mengatur dokumen dengan baik. Secara umum ada yang beberapa hal yang harus dilakukan petugas, yaitu:

1. memeriksa kelengkapan dokumen RPH/TPH;
2. memeriksa isian Blok I (pengenalan tempat) apakah sudah sesuai dengan master direktori RPH/TPH;
3. melakukan *batching* dokumen per kabupaten, untuk kabupaten yang jumlah dokumen RPH/TPH nya sedikit, beberapa kabupaten dapat digabung menjadi satu *batch*;
4. setelah tahap *receiving* selesai dilakukan, maka dokumen RPH/TPH diserahkan kepada petugas pemeriksa (*editing/coding*) di BPS Kabupaten/Kota.

Kegiatan pengolahan dokumen RPH/TPH dimulai dengan proses pengolahan pra komputer dilanjutkan dengan proses pengolahan data dengan komputer. Kegiatan pra komputer meliputi penerimaan dokumen (*receiving*), pengelompokan dokumen (*batching*) dan penyuntingan/penyandian (*editing/coding*). Proses pengolahan data dengan komputer meliputi perekaman data (*data entry*), validasi data (*data cleaning*) dan tabulasi. Hasil proses pengolahan pra komputer terutama proses *editing/coding*, sangat mempengaruhi proses pengolahan dengan komputer. Hasil *editing/coding* yang baik akan mempercepat proses entri data.

Penerimaan dokumen hasil pencacahan data RPH/TPH dilakukan dengan menggunakan Sistem Pengolahan Updating Direktori (Sipud) yang disiapkan oleh Direktorat Sistem Informasi Statistik.

Sistem program entri data RPH (SiMRPH) ini dibuat sedemikian rupa agar para pengguna dapat mengoperasikannya dengan mudah dan data dapat terjaga konsistensinya. Oleh sebab itu sistem ini dilengkapi dengan proses validasi secara interaktif dalam proses kegiatan data entri. Aturan validasi yang diterapkan dalam sistem ini sama dengan aturan validasi yang diterapkan dalam proses *editing/coding*, hal ini untuk menjaga kualitas data yang akan dihasilkan sehingga data RPH/TPH dapat dijadikan sebagai *database* yang terpercaya, berkesinambungan dan dapat digunakan sebagai acuan dalam pengambilan keputusan.

6.3.1 Penyuntingan/Pengkodean (*Editing/Coding*)

BLOK I. PENGENALAN TEMPAT

1. Kode Identitas Perusahaan (KIP) RPH/TPH harus sesuai dengan yang tercantum pada direktori. Bila RPH/TPH tersebut aktif/aktif tetapi belum beroperasi dan belum ada di direktori, maka tambahkan pada direktori KIP akan secara otomatis dibuat ketika RPH/TPH ditambahkan pada direktori. Apabila RPH/TPH tersebut tutup/tidak aktif, maka tambahkan kata TUTUP pada direktori dan jangan dihapus dari direktori tersebut.
2. Semua rincian pada blok pengenalan tempat harus terisi dengan lengkap dan jelas.
3. Periksa kesesuaian nama provinsi, kabupaten/kota, kecamatan, dan desa/kelurahan dengan kode wilayah. Kode wilayah pada KIP bisa berbeda dengan kode identitas wilayah (provinsi, kabupaten/kota, kecamatan) yang terdapat pada blok pengenalan tempat Daftar RPH/TPH.
4. Bila data yang tertulis pada kuesioner kurang lengkap, lakukan konfirmasi ke BPS provinsi/kabupaten/kota dan bila perlu BPS kabupaten/kota melakukan kunjungan ulang

BLOK II. CATATAN

Rincian koordinat lokasi RPH/TPH (b2_r1) harus terisi bila kondisi perusahaan (b1_r10) berkode 1 (aktif). Bila kondisi perusahaan (b1_r10) berkode 2, 3, 4, atau 5 (tutup sementara, baru, tutup, atau belum beroperasi), harus ada catatan setelah rincian b2_r1.

BLOK III. JUMLAH TERNAK YANG DIPOTONG DI RPH/TPH

1. Periksa apakah nama bulan pemotongan sudah terisi dengan benar sesuai dengan triwulan data yang dilaporkan (sesuai dengan b1_r6).
2. Blok III kolom (2) hanya boleh terisi dengan kode rumpun ternak sapi 01 – 15.
3. Bila blok III kolom (2) ada isian, maka blok III kolom (3) juga harus terisi dengan nama rumpun sapi dan sebaliknya.
4. Bila blok III kolom (4), (6), dan/atau (8) ada isian, maka blok III kolom (10) harus ada isian. Isian blok III kolom (10) = kolom (4) + kolom (6) + kolom (8).
5. Bila blok III kolom (5), (7), dan/atau (9) ada isian, maka blok III kolom (11) harus ada isian. Isian blok III kolom (11) = kolom (5) + kolom (7) + kolom (9).
6. Bila blok III kolom (10) dan/atau (11) ada isian, maka kolom (12) harus ada isian. Isian blok III kolom (12) = kolom (10) + kolom (11).

BLOK IV. RATA-RATA BERAT TERNAK HIDUP DAN PRODUKSI HASIL PEMOTONGAN PADA RPH/TPH

1. Isian pada blok IV rincian 1 kolom (2) dan (3) harus sesuai dengan isian blok III rincian 1 kolom (2) dan (3).
2. Jika blok III kolom (12) ada isian, maka blok IV harus ada isian sesuai dengan jenis ternak yang sama dengan blok III.
3. Isian blok IV kolom (5) + kolom (7) + kolom (8) + kolom (9) harus < blok IV kolom (4).
4. Isian blok IV kolom (6) harus < kolom (5).
5. Blok IV rincian 6 kolom (8) tidak boleh terisi.

BLOK V. RATA-RATA HARGA TERNAK HIDUP DAN PRODUKSI HASIL PEMOTONGAN PADA RPH/TPH

1. Isian pada blok V rincian 1 kolom (2) dan (3) harus sesuai dengan isian blok III rincian 1 kolom (2) dan (3).

2. Jika blok III kolom (12) ada isian, maka blok V harus ada isian sesuai dengan jenis ternak yang sama dengan blok III.
3. Blok V rincian 6 kolom (8) tidak boleh terisi.

BLOK VI. JUMLAH SAPI DAN KERBAU BETINA YANG DIPOTONG MENURUT ALASAN PEMOTONGAN

1. Blok ini akan terisi bila blok III rincian 1 dan/atau 2 kolom (11) ada isian.
2. Isian blok VI kolom (6) = kolom (2) + (3) + (4) + (5) untuk masing-masing rincian.
3. Isian blok VI rincian 1 kolom (6) = blok III rincian (1a+1b+1c+1d+1e) kolom (11).
4. Isian blok VI rincian 2 kolom (6) = blok III rincian 2 kolom (11)

BLOK VII. KETERANGAN ASAL TERNAK YANG DIPOTONG

1. Rincian jenis ternak yang terisi pada blok VII harus sama dengan rincian jenis ternak yang terisi pada blok III.
2. Isian blok VII kolom (15) = kolom (2) + kolom (3) + kolom (6) + kolom (9) + kolom (12) untuk masing-masing jenis ternak.
3. Isian blok VII kolom (15) = isian blok III kolom (12) untuk jenis ternak yang sama.

BLOK VIII. JUMLAH TERNAK YANG DIPOTONG MENURUT KEPEMILIKAN TERNAK

1. Isian blok VIII kolom (7) = kolom (2) + kolom (3) + kolom (4) + kolom (5) + kolom (6) untuk masing-masing jenis ternak.
2. Isian blok VIII kolom (7) = isian blok III kolom (12) untuk jenis ternak yang sama.

BLOK IX. JUMLAH PEMOTONGAN TERNAK DI LUAR RPH/TPH BERDASARKAN HASIL WAWANCARA

Blok ini bisa terisi ataupun tidak.

BLOK X. KETERANGAN RESPONDEN

1. Isian pada blok X rincian 1 harus terisi bila kondisi RPH/TPH (b1_r10) aktif atau baru (kode 1 atau 2).
2. Bila blok X rincian 1 ada isian, maka rincian 2 (minimal jabatan) dan rincian 3 harus terisi.

BLOK XI. KETERANGAN PETUGAS

Rincian 1, 2, 4, dan 5 harus terisi.

6.3.2 Validasi

BLOK III

1. Ternak sapi diisikan secara berurutan pada Rincian (1) baris pertama hingga baris ke lima.
2. Rincian (1) Kolom (2) hanya dapat berkode 01-13.
3. Deskripsi ternak di Rincian (1) Kolom (3) sesuai dengan kode ternak di Kolom (1).
4. Jika Rincian (1) Kolom (2) berkode 15 maka Kolom (3) dituliskan jenis rumpun sapi.
5. Nama bulan pada Kolom (4) s.d (9) sesuai dengan bulan pada triwulan pengambilan data secara berurutan.
Triwulan 1 : Januari, Februari, Maret
Triwulan 2 : April, Mei, Juni

- Triwulan 3 : Juli, Agustus, September
 Triwulan 4 : Oktober, November, Desember
6. Kolom (10) = kolom (4+6+8)
 7. Kolom (11) = kolom (5+7+9)
 8. Kolom (12) = kolom (10+11)
 9. Jika salah satu Rincian 1 Kolom (12) > 0 maka Rincian (1) Blok IV, V, VI, VII, VIII harus terisi.
 10. Jika Rincian (2) Kolom (12) > 0 maka Rincian (2) Blok IV, V, VI, VII, VIII harus terisi.
 11. Jika Rincian (3) Kolom (12) > 0 maka Rincian (3) Blok IV, V, VI, VII, VIII harus terisi.
 12. Jika Rincian (4) Kolom (12) > 0 maka Rincian (4) Blok IV, V, VI, VII, VIII harus terisi.
 13. Jika Rincian (5) Kolom (12) > 0 maka Rincian (5) Blok IV, V, VI, VII, VIII harus terisi.
 14. Jika Rincian (6) Kolom (12) > 0 maka Rincian (6) Blok IV, V, VI, VII, VIII harus terisi.

BLOK IV

1. Isian Rincian (1) Kolom (2), (3) sesuai dengan Blok III Rincian (1) Kolom (2), (3).
2. Isian Kolom (6)+(7)+(8) harus kurang dari isian Kolom (5).
3. Rincian (6) Kolom (7) tidak boleh terisi (*disable*).
4. Isian Rincian 1 Kolom (4) s.d (8) adalah sebagai berikut:

Jenis Ternak	Kolom	Isian Bobot (kg)	Pesan Kesalahan
Sapi	4	150-1.000	Berat Ternak Hidup Antara 150-1.000 kg
Kerbau	4	150-1.000	Berat Ternak Hidup Antara 150-1.000 kg
Kuda	4	100-500	Berat Ternak Hidup Antara 100-500 kg
Kambing	4	15-100	Berat Ternak Hidup Antara 15-100 kg
Domba	4	15-100	Berat Ternak Hidup Antara 15-100 kg
Babi	4	30-200	Berat Ternak Hidup Antara 30-200 kg
Sapi	5	40-60% x kolom (4)	Berat Karkas Antara (40-60% x kolom (4)) kg
Kerbau	5	40-60% x kolom (4)	Berat Karkas Antara (40-60% x kolom (4)) kg
Kuda	5	40-60% x kolom (4)	Berat Karkas Antara (40-60% x kolom (4)) kg
Kambing	5	30-50% x kolom (4)	Berat Karkas Antara (30-50% x kolom (4)) kg
Domba	5	30-55% x kolom (4)	Berat Karkas Antara (30-55% x kolom (4)) kg
Babi	5	50-70% x kolom (4)	Berat Karkas Antara (50-70% x kolom (4)) kg
Sapi	6	70-80% x kolom (5)	Berat Daging Antara (70-80% x kolom (5)) kg
Kerbau	6	70-80% x kolom (5)	Berat Daging Antara (70-80% x kolom (5)) kg
Kuda	6	70-80% x kolom (5)	Berat Daging Antara (70-80% x kolom (5)) kg
Kambing	6	70-80% x kolom (5)	Berat Daging Antara (70-80% x kolom (5)) kg
Domba	6	70-80% x kolom (5)	Berat Daging Antara (70-80% x kolom (5)) kg
Babi	6	70-80% x kolom (5)	Berat Daging Antara (70-80% x kolom (5)) kg
Sapi	6	15-25% x kolom (5)	Berat Jeroan Antara (15-25% x kolom (5)) kg
Kerbau	6	15-25% x kolom (5)	Berat Jeroan Antara (15-25% x kolom (5)) kg
Kuda	6	15-25% x kolom (5)	Berat Jeroan Antara (15-25% x kolom (5)) kg
Kambing	6	15-25% x kolom (5)	Berat Jeroan Antara (15-25% x kolom (5)) kg
Domba	6	15-25% x kolom (5)	Berat Jeroan Antara (15-25% x kolom (5)) kg
Babi	6	15-25% x kolom (5)	Berat Jeroan Antara (15-25% x kolom (5)) kg
Sapi	7	10-20% x kolom(5)	Berat Kulit Basah Antara (10-20% x kolom(5)) kg

Kerbau	7	10-20% x kolom(5)	Berat Kulit Basah Antara (10-20% x kolom(5)) kg
Kuda	7	10-20% x kolom(5)	Berat Kulit Basah Antara (10-20% x kolom(5)) kg
Kambing	7	10-20% x kolom(5)	Berat Kulit Basah Antara (10-20% x kolom(5)) kg
Domba	7	10-20% x kolom(5)	Berat Kulit Basah Antara (10-20% x kolom(5)) kg
Babi	7	(disable)	
Sapi	8	14-24% x kolom(5)	Berat Lainnya Antara (14-24% x kolom(5)) kg
Kerbau	8	14-24% x kolom(5)	Berat Lainnya Antara (14-24% x kolom(5)) kg
Kuda	8	14-24% x kolom(5)	Berat Lainnya Antara (14-24% x kolom(5)) kg
Kambing	8	14-24% x kolom(5)	Berat Lainnya Antara (14-24% x kolom(5)) kg
Domba	8	14-24% x kolom(5)	Berat Lainnya Antara (14-24% x kolom(5)) kg
Babi	8	14-24% x kolom(5)	Berat Lainnya Antara (14-24% x kolom(5)) kg

BLOK V

- Isian Rincian (1) Kolom (2), (3) sesuai dengan Blok III Rincian (1) Kolom (2), (3).
- Isian Rincian 1 Kolom (4) s.d (8) adalah sebagai berikut:

Jenis Ternak	Ternak Hidup		Karkas		Daging		Jeroan		Kulit Basah		Produksi Lainnya	
	Min	Max	Min	Max	Min	Max	Min	Max	Min	Max	Min	Max
Sapi	25.000	60.000	50.000	110.000	70.000	150.000	10.000	70.000	5.000	30.000	5.000	100.000
Kerbau	25.000	60.000	50.000	110.000	70.000	150.000	10.000	70.000	5.000	25.000	5.000	50.000
Kuda	25.000	60.000	50.000	110.000	70.000	150.000	10.000	70.000	5.000	25.000	5.000	50.000
Kambing	30.000	70.000	60.000	100.000	70.000	150.000	10.000	70.000	5.000	25.000	5.000	50.000
Domba	30.000	70.000	60.000	100.000	70.000	150.000	10.000	70.000	5.000	25.000	5.000	50.000
Babi	20.000	45.000	25.000	70.000	40.000	100.000	10.000	70.000	(disable)	(disable)	5.000	50.000

- Rincian (6) Kolom (7) tidak boleh terisi (*disable*).

BLOK VI

- Isian Rincian (1) kolom (6) = Isian Rincian (1) Kolom (2+3+4+5).
- Isian Rincian (2) Kolom (6) = Isian Rincian (2) Kolom (2+3+4+5).
- Isian Rincian (1) Kolom (6) = isian Blok III Rincian (1) Kolom (11) baris 1 s.d 5.
- Isian Rincian (2) Kolom (6) = isian Blok III Rincian (2) Kolom (11).

BLOK VII

- Isian Rincian (1) Kolom (15) = isian Rincian (1) Kolom (2+3+6+9+12).
- Isian Rincian (2) Kolom (15) = isian Rincian (2) Kolom (2+3+6+9+12).
- Isian Rincian (3) Kolom (15) = isian Rincian (3) Kolom (2+3+6+9+12).
- Isian Rincian (4) Kolom (15) = isian Rincian (4) Kolom (2+3+6+9+12).
- Isian Rincian (5) Kolom (15) = isian Rincian (5) Kolom (2+3+6+9+12).
- Isian Rincian (6) Kolom (15) = isian Rincian (6) Kolom (2+3+6+9+12).
- Isian Rincian (1) Kolom (15) = isian Blok III Rincian (1) Kolom (12) baris 1 s.d 5.
- Isian Rincian (2) Kolom (15) = isian Blok III Rincian (2) Kolom (12).
- Isian Rincian (3) Kolom (15) = isian Blok III Rincian (3) Kolom (12).
- Isian Rincian (4) Kolom (15) = isian Blok III Rincian (2) Kolom (12).
- Isian Rincian (5) Kolom (15) = isian Blok III Rincian (5) Kolom (12).
- Isian Rincian (6) Kolom (15) = isian Blok III Rincian (6) Kolom (12).

BLOK VIII

1. Rincian (1) wajib terisi
2. Rincian (2) minimal terisi jabatan, untuk NIP bisa kosong.
3. Rincian (3) wajib terisi

BLOK IX

1. Rincian (1) wajib terisi
2. Rincian (2) wajib terisi (tanggal-bulan-tahun).
3. Rincian (4) harus terisi
4. Rincian (5) wajib terisi (tanggal-bulan-tahun)



6.4 PENYAJIAN

Hasil pengumpulan data dari Daftar RPH/TPH akan disajikan dalam bentuk buku (publikasi) Statistik Pemotongan Ternak. Dalam publikasi disajikan tabel-tabel sebagai berikut:

1. Jumlah ternak yang dipotong di Rumah Potong Hewan/Tempat Pemotongan Hewan yang dilaporkan menurut jenisnya.
2. Pemotongan ternak (sapi, kerbau, kuda, kambing, domba, babi) menurut provinsi dan triwulan tahun (t).
3. Pemotongan ternak (sapi, kerbau, kuda, kambing, domba, babi) menurut provinsi, jenis kelamin, dan triwulan tahun (t).
4. Produksi dari pemotongan ternak menurut provinsi per triwulan tahun (t).
5. Pemotongan Sapi potong dan kerbau betina menurut provinsi dan alasan pemotongan.



KALENDER PENCATATAN PEMOTONGAN TERNAK

7.1 GAMBARAN UMUM

Kalender Pencatatan Pemotongan Ternak (KPPT) digunakan untuk mendapatkan keterangan rinci mengenai jumlah ternak yang dipotong menurut jenis kelamin, jenis rumpun, status produktivitas ternak betina, total berat ternak yang dipotong menurut bentuk produksi dan jenis rumpun/jenis ternak, serta jumlah ternak dari provinsi lain yang dipotong di RPH/TPH menurut jenis rumpun/jenis ternak. Satu Daftar-KPPT digunakan untuk mencacah satu unit RPH/TPH/Dinas.

7.2 PELAKSANAAN LAPANGAN

7.2.1 Tata Cara Pengisian Daftar-KPPT

Untuk mendapatkan data yang akurat dimulai dari pengisian data yang benar sesuai dengan kondisi di lapangan. Disamping itu, ketelitian dalam proses wawancara perlu diperhatikan.

Seluruh isian pada Daftar-KPPT harus terisi dengan benar sebelum diserahkan kepada pemeriksa.

Jika terdapat isian yang tidak dapat diisi oleh perusahaan, koordinasikan dengan BPS Kabupaten/Kota untuk mengatasi permasalahan tersebut.

KETERANGAN TEMPAT

Keterangan tempat terdapat pada bagian kanan atas digunakan untuk mencatat identitas perusahaan yang terdiri dari Kode Identitas Perusahaan (KIP), nama RPH/TPH/Dinas, dan alamat perusahaan.

Kode Identitas Perusahaan (KIP)

Tuliskan Kode Identitas Perusahaan (KIP) pada kotak yang tersedia. KIP setiap perusahaan dapat dilihat pada Direktori Perusahaan Peternakan.

						0	9			
--	--	--	--	--	--	---	---	--	--	--

- Kode provinsi
- Kode kabupaten/kota
- Kode kecamatan
- Kode klasifikasi jenis usaha (KJU)
- Nomor urut perusahaan (unik dalam kabupaten/kota)

Contoh: RPH Muncul Jaya

Nama RPH/TPH/Dinas

Tuliskan nama RPH/TPH/Dinas secara lengkap

Contoh: Nama RPH/TPH/Dinas: RPH Karawaci

Alamat

Tuliskan alamat lokasi RPH/TPH/Dinas secara lengkap dan jelas, kode pos, nomor telepon dan nomor faksimili.

Contoh: Alamat perusahaan: *Jl. Panunggungan Barat No 189, Karawaci, Tangerang - Indonesia.*

Kode pos

1	5	1	3	9
---	---	---	---	---

Tel. (021) 5576 3830

Fax. -

Kolom (1): Tanggal

Pada kolom ini sudah tercetak nomor urut 1 s.d. 31 yang menunjukkan tanggal 1 s.d. 31 setiap bulan.

Kolom (2) s.d. (13): Jumlah ternak yang dipotong**Kolom (2) s.d. (4): Jumlah sapi yang dipotong**

Isikan banyaknya sapi jantan yang dipotong di kolom (2), banyaknya sapi betina produktif yang dipotong di kolom (3), dan banyaknya sapi betina tidak produktif yang dipotong di kolom (4) per hari dalam satuan ekor.

Kolom (5) s.d. (13): Jumlah rumpun sapi atau jenis ternak

Khusus Sapi, isikan banyaknya sapi jantan yang dipotong di kolom (5), (8), dan (11) menurut jenis rumpun dalam satuan ekor. Isikan banyaknya sapi betina produktif yang dipotong di kolom (6), (9), dan (12) menurut jenis rumpun dalam satuan ekor. Isikan banyaknya sapi betina tidak produktif yang dipotong di kolom (7), (10), dan (13) menurut jenis rumpun dalam satuan ekor. Bila sapi yang dipotong > 3 rumpun, isikan 3 jenis rumpun terbanyak yang dipotong pada kolom (5) s.d. (13).

Untuk ternak lain, isikan banyaknya ternak jantan yang dipotong di kolom (5), (8), dan (11) dalam satuan ekor. Isikan banyaknya ternak betina produktif yang dipotong di kolom (6), (9), dan (12) dalam satuan ekor. Isikan banyaknya ternak betina tidak produktif yang dipotong di kolom (7), (10), dan (13) menurut dalam satuan ekor.

Kolom (14) s.d. (25): Total berat ternak yang dipotong

Isikan total berat sapi/ ternak lain yang dipotong dalam bentuk ternak hidup di kolom (14), (17), (20), dan (23) menurut jenis rumpun/ jenis ternak dalam satuan kg. Isikan total berat sapi/ ternak lain yang dipotong dalam bentuk karkas di kolom (15), (18), (21), dan (24) menurut jenis rumpun/ jenis ternak dalam satuan kg. Isikan total berat sapi/ ternak lain yang dipotong dalam bentuk daging di kolom (16), (19), (22), dan (25) menurut jenis rumpun/ jenis ternak dalam satuan kg.

Kolom (26) s.d. (29): Jumlah ternak dari provinsi lain yang dipotong di RPH/TPH

Untuk sapi isikan jenis rumpun dan untuk ternak lainnya isikan jenis ternak pada '.....' yang tersedia serta sesuaikan isiannya dengan kolom (2) s.d. (13). Isikan banyaknya ternak dari provinsi lain yang dipotong di RPH/TPH di kolom (26) s.d. (29).

Tuliskan nama petugas pencatat, jabatan di RPH, nomor HP petugas dan tanda tangan petugas di bagian kanan bawah Daftar-KPPT.

Setelah selesai mengisi seluruh pertanyaan yang ada dalam Daftar-KPPT, lakukan pemeriksaan untuk meyakinkan bahwa data yang dituliskan sudah benar dan tidak ada yang terlewat.

8

PENGOLAHAN DATA BERBASIS WEB

8.1 PEDOMAN APLIKASI LAPORAN PERUSAHAAN TERNAK TAHUNAN BERBASIS WEB

8.1.1 Login

Disediakan 2 jenis login yaitu:

- Login dengan user community bagi user organik
- Login manual bagi user non-organik

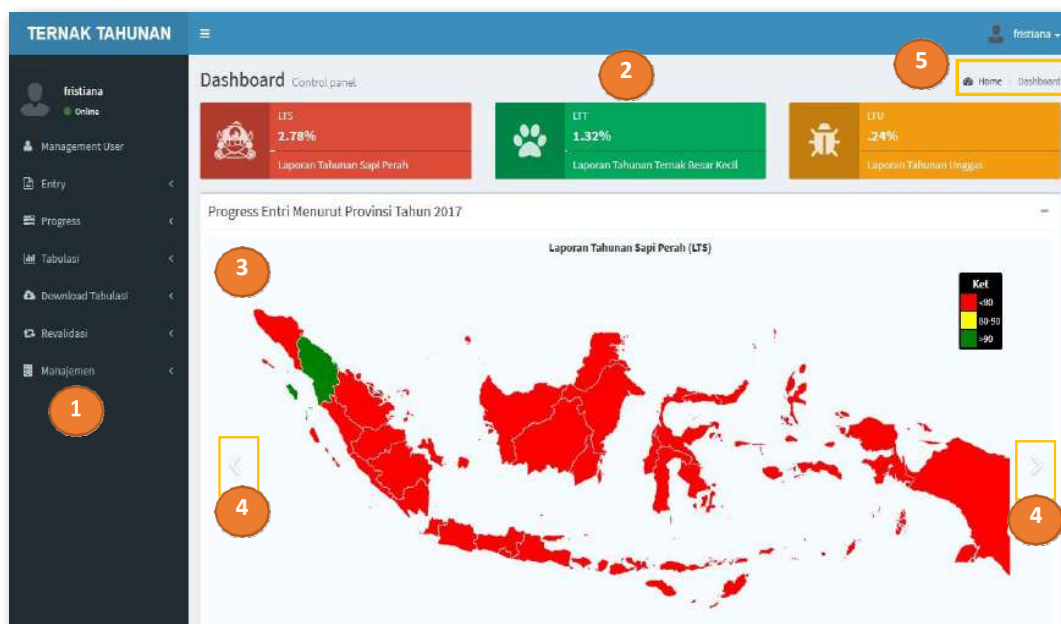
Langkah:

1. Akses langsung ke alamat <http://pengolahan.bps.go.id/TernakTahunan/> atau akses melalui Portal Pengolahan Data-BPS pada alamat <http://pengolahan.bps.go.id/> -> pada **Sub Statistik Produksi** pilih **Laporan Perusahaan Ternak Tahunan** sehingga muncul halaman sebagai berikut:

Gambar 8.1 Tampilan login Laporan Tahunan Perusahaan Peternakan

2. Isikan Username dan Password community yang sudah didaftarkan pada aplikasi Laporan Perusahaan Ternak Tahunan ini
3. Klik tombol **Login** -> muncul halaman dashboard/beranda

8.1.2 Dashboard



Gambar 8.2 Tampilan *dashboard* Laporan Tahunan Perusahaan Peternakan

Keterangan:

1. Taskbar menu: berisi daftar menu utama Laporan Perusahaan Ternak Tahunan, meliputi:
 - a. Manajemen User
 - b. Entry: terdiri dari 3 jenis kuesioner entri, yaitu LTS, LTT dan LTU
 - c. Tabulasi: menampilkan tabel-tabel hasil tabulasi yang tersedia, yang terdiri dari LTS, LTT, dan LTU
 - d. Download Tabulasi: untuk mendownload tabel-tabel hasil tabulasi tanpa perlu menampilkannya di web.
 - e. Revalidasi: untuk melakukan validasi ulang data misal karena ada perubahan rule ataupun karena adanya autosave.
 - f. Manajemen Direktori dan Data: terdiri dari manajemen Lock-Unlock, Aram-Atap, Direktori LTS, Direktori LTT, Direktori LTU
2. Progress entri nasional tahun data berjalan (catatan: jika tahun berjalan adalah “n” maka tahun datanya adalah “n-1”, jadi jika saat ini adalah tahun 2018 maka data yang dientri adalah Laporan Perusahaan untuk tahun 2017). Progress nasional dibagi kedalam 3 jenis kuesioner yaitu LTS, LTT, dan LTU. Progress ditampilkan dalam persentase dan dapat dilihat lebih detail daftarnya dengan cara klik pada masing-masing kotak progress untuk diarahkan ke halaman progress detail.
3. Progress per provinsi dalam bentuk peta tematik. Di sini untuk masing-masing jenis kuesioner ditampilkan dalam peta tersendiri dengan slider (tombol anak panah di kanan dan kiri peta (keterangan nomor 4)) sebagai navigasi antar peta jenis kuesioner. Peta dapat di breakdown dengan klik pada polygon wilayah yang ingin dilihat detailnya. Untuk keterangan warna progress sebagai berikut:
 - a. warna merah : persen entri (clean+error) < 80%
 - b. warna kuning : persen entri (clean+error) 80-90%
 - c. warna hijau : persen entri (clean+error) > 90%

4. Tombol slider navigasi antar peta jenis kuesioner.
5. Breadcrumbs navigasi, dimana menunjukkan posisi menu di mana user berada saat itu, dan tersedia link untuk menuju ke parent menu dari menu yang diakses saat itu.

8.1.3 Manajemen User

Satu pengguna bisa memiliki lebih dari 1 wilayah kerja.

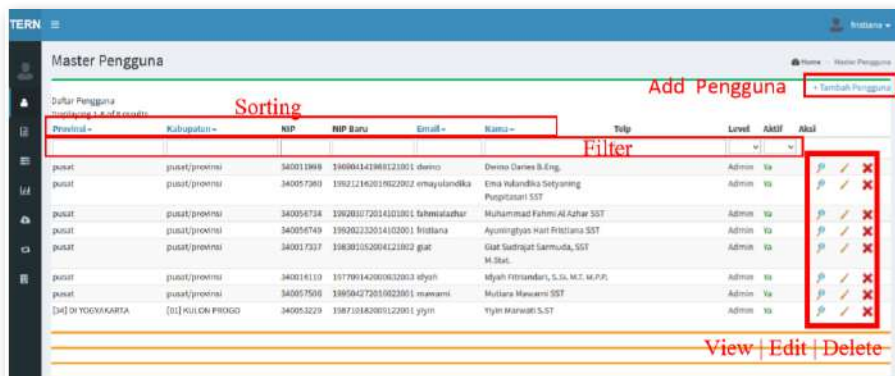
Ada 3 jenis pengguna yaitu pengguna pusat, provinsi, dan kabupaten. Di mana untuk masing-masing pengguna tersebut dibagi lagi ke dalam 3 level yaitu: administrator, supervisor, dan operator dengan hak akses sesuai dengan wilayah kerja masing-masing sebagai berikut:

Tabel 8.1. Jenis-Jenis Pengguna dan Hak Aksesnya

Menu		Pusat			Provinsi			Kabupaten		
		Admin	Super	Op	Admin	Super	Op	Admin	Super	Op
Manajemen Pengguna	List	v	v	v	v	v	v	v	v	v
	Add	v			v			v		
	View	v	v	v	v	v	v	v	v	v
	Edit	v			v			v		
	Delete	v			v			v		
Entri [LTS LTT LTU]	List	v	v	v	v	v	v	v	v	v
	Entri/Edit	v		v	v		v	v		v
	Delete	v		v	v		v	v		v
Progress [LTS LTT LTU]	List	v	v	v	v	v	v	v	v	v
	Export/Download	v	v	v	v	v	v	v	v	v
Tabulasi [LTS LTT LTU]	List	v								
	Export/Download	v								
Download Tabulasi [LTS LTT LTU]		v								
Revalidasi [LTS LTT LTU]		v			v			v		
Manajemen Lock-Unlock		v								
Manajemen Aram-Atap		v								
Manajemen Direktori		v								

Petunjuk:

- a. Klik menu **Manajemen User** -> muncul halaman sebagai berikut:



Gambar 8.3 Tampilan Master Pengguna Laporan Tahunan Perusahaan Peternakan

b. Tambah Pengguna

Langkah:

1. Klik tombol **Tambah Pengguna**

Gambar 8.4 Tampilan Tambah Pengguna Laporan Tahunan Perusahaan Peternakan

2. Pilih jenis input untuk pencarian user community, berdasarkan nip lama, nip baru, atau email -> tuliskan input (misal jenis input: email, input: giat) -> klik **Cek Pegawai**. Jika terdaftar dalam user community maka dimunculkan identitas dari user yang mau ditambahkan. Namun jika bukan user community maka akan ada konfirmasi sebagai berikut:

Gambar 8.5 Tampilan Konfirmasi Pengguna Laporan Tahunan Perusahaan Peternakan

Gambar 8.6 Tampilan Identitas Pengguna Laporan Tahunan Perusahaan Peternakan

3. Isikan level dan wilayah kerja untuk user community. Isikan nip lama, nip baru, nama, email, password, level dan wilayah kerja untuk user manual.

Gambar 8.7 Tampilan Wilayah dari Pengguna Laporan Tahunan Perusahaan Peternakan

4. Tambahkan Wilayah kerja hingga muncul ke tabel wilayah kerja dengan cara pilih provinsi -> pilih kabupaten -> tambah wilayah kerja. Untuk user community default awal yang muncul adalah wilayah kerja sesuai community jika memang benar bisa langsung klik **Tambah Wilayah**. Jika tidak bisa dilakukan **Ubah Wilayah** terlebih dahulu, pilih wilayah kerja baru, kemudian klik **Tambah Wilayah**. Wilayah kerja bisa lebih dari satu dan dapat ditambahkan dengan cara yang sama sampai muncul baris baru di tabel wilayah kerja.
5. Klik tombol **Add** untuk menyimpan pengguna baru tersebut. Pengguna baru yang ditambahkan defaultnya akan berstatus aktif.

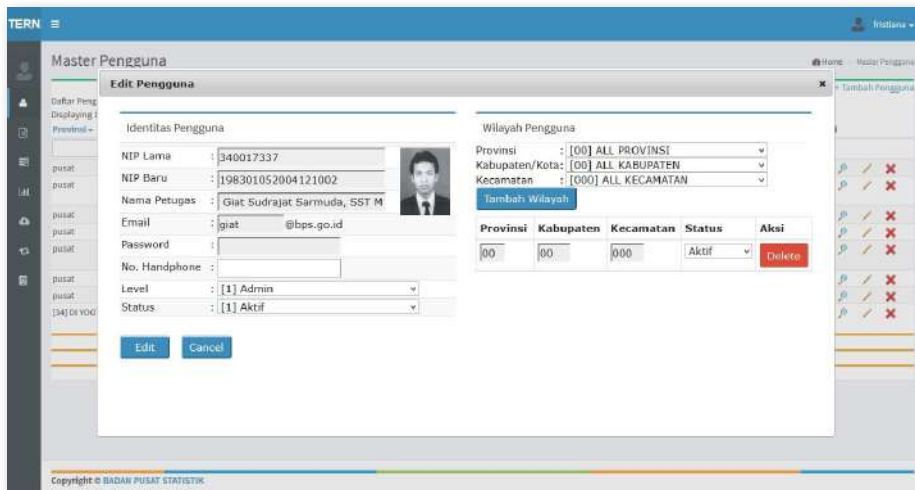
c. View Pengguna

Klik tombol  View pada baris user bersesuaian untuk melihat detail user.

Gambar 8.8 Tampilan View Pengguna Laporan Tahunan Perusahaan Peternakan

Pada pop up detail terdapat tombol **Edit** untuk mengedit user bersangkutan.

d. **Edit Pengguna**

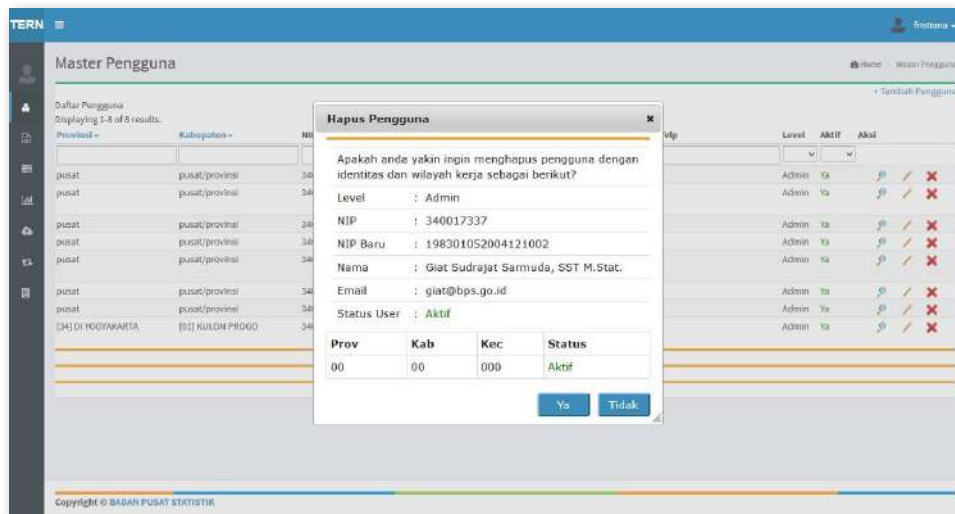


Gambar 8.9 Tampilan Edit Pengguna Laporan Tahunan Perusahaan Peternakan

1. Klik tombol  Edit pada baris user bersesuaian untuk mengedit user
2. Edit sesuai keperluan
3. Pilih wilayah -> Klik Tambah Wilayah untuk menambahkan wilayah kerja
4. Klik Delete untuk menghapus wilayah kerja pada baris bersesuaian
5. Klik Edit untuk menyimpan perubahan
6. Klik Cancel untuk membatalkan/menutup pop up window edit user

e. **Delete Pengguna**

1. Klik tombol  Delete pada baris user bersesuaian untuk menghapus user →muncul dialog konfirmasi sebagai berikut:



Gambar 8.10 Tampilan Hapus Pengguna Laporan Tahunan Perusahaan Peternakan

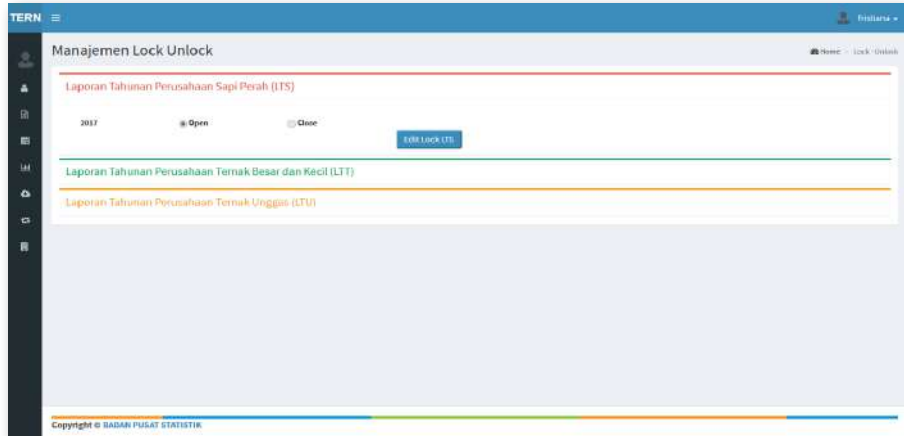
2. Klik Ya jika yakin untuk menghapus user, sebaliknya klik Tidak jika tidak yakin.

8.1.4 Manajemen Direktori dan Data

1. Lock Unlock

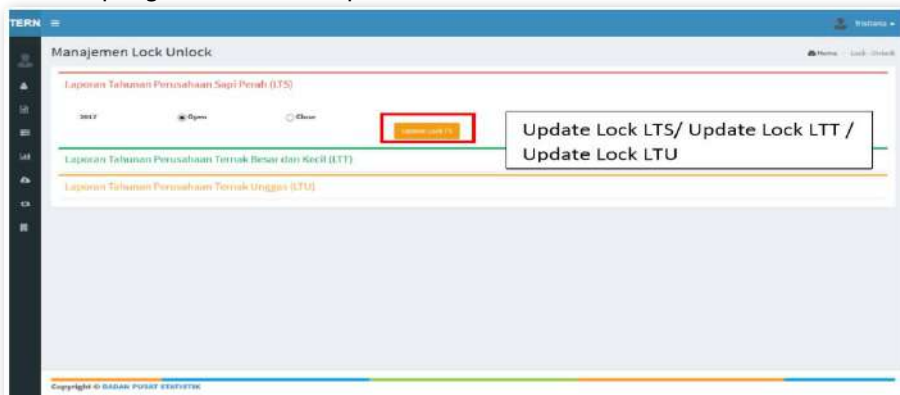
Terdapat 3 jenis penguncian, yaitu mengunci isian data LTS, LTT, dan LTU Petunjuk:

- a. Pilih menu **Manajemen** -> pilih sub menu **Lock-Unlock**



Gambar 8.11 Tampilan Manajemen Lock-Unlock Pengguna Laporan Tahunan Perusahaan Peternakan

- b. Klik pada accordion LTS, LTT atau LTU
- c. Defaultnya radio button Open/Close itu disabled untuk kehati-hatian. Default periode jika belum didefinisikan oleh administrator pusat, data yang dibuka adalah data untuk periode tahun berjalan (catatan: jika tahun berjalan adalah "n" maka tahun datanya adalah "n-1", jadi jika saat ini adalah tahun 2018 maka data yang dientri adalah Laporan Perusahaan untuk tahun 2017, jadi jika sekarang adalah tahun 2018 maka default yang terbuka adalah laporan perusahaan untuk tahun 2017). Untuk mengedit klik tombol **Edit Lock LTS**, **Edit Lock LTT** atau **Edit Lock LTU**.
- d. Lakukan pengelolaan sesuai keperluan



Gambar 8.12 Tampilan Update Lock Pengguna Laporan Tahunan Perusahaan Peternakan

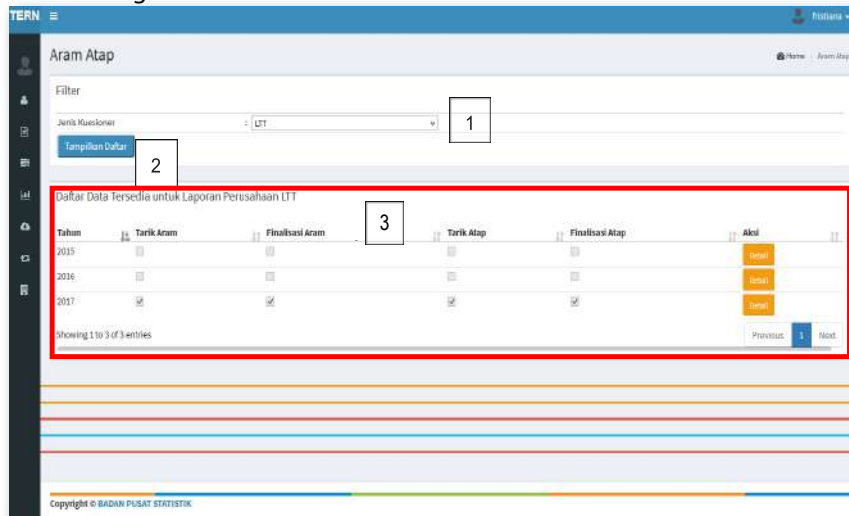
- e. Klik **Update Lock LTS**, **Update Lock LTT** atau **Update Lock LTU** untuk menyimpan perubahan kunci data. Status tahun yang "Open" artinya data untuk tahun tersebut masih dapat dientri/diedit ataupun dihapus, sedangkan status tahun yang "Close" tidak dapat dilakukan perbaikan lagi.
Catatan: by default data tahun n akan diunlock/dibuka pada tahun n+1 dan dilock secara otomatis pada tahun n+2 (pada bulan desember) jika tidak didefinisikan oleh admin pusat.

2. **Aram Atap**

Suatu manajemen untuk mengambil Angka Sementara dan Angka Tetap dari data, masing-masing untuk LTS, LTT, dan LTU.

Petunjuk:

- Pilih menu **Manajemen** -> pilih sub menu **Aram-Atap**
- Pilih Jenis Kuesioner -> klik **Tampilkan Daftar** -> muncul daftar tahun dari data yang tersedia sebagai berikut:



Gambar 8.13 Tampilan Aram Atap Laporan Tahunan Perusahaan Peternakan

Keterangan kolom:

- Tarik Aram : menunjukkan apakah data tahun bersesuaian telah ditarik aramnya
- Finalisasi Aram : menunjukkan apakah data tahun bersesuaian telah difinalkan hasil Tarik aramnya
- Tarik Atap : menunjukkan apakah data tahun bersesuaian telah ditarik atapnya
- Finalisasi Atap : menunjukkan apakah data tahun bersesuaian telah difinalkan hasil Tarik atapnya

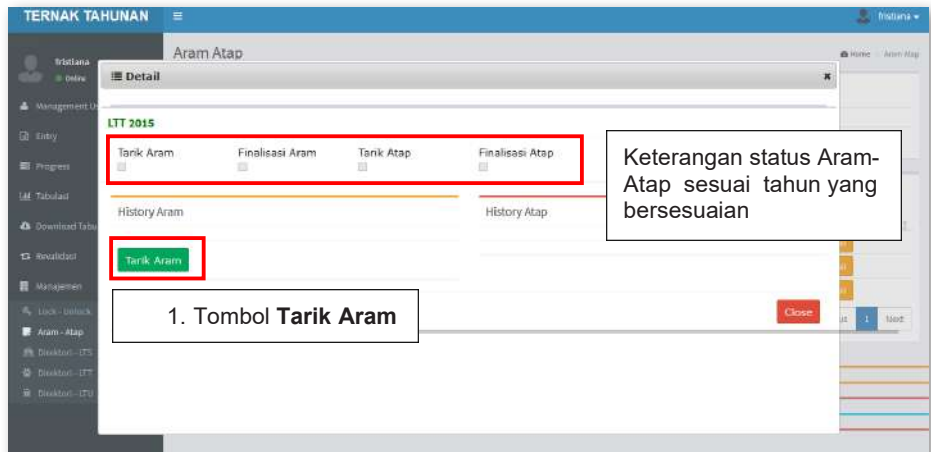
Berikut ini adalah gambaran umum mekanisme pengambilan angka sementara dan angka tetap:



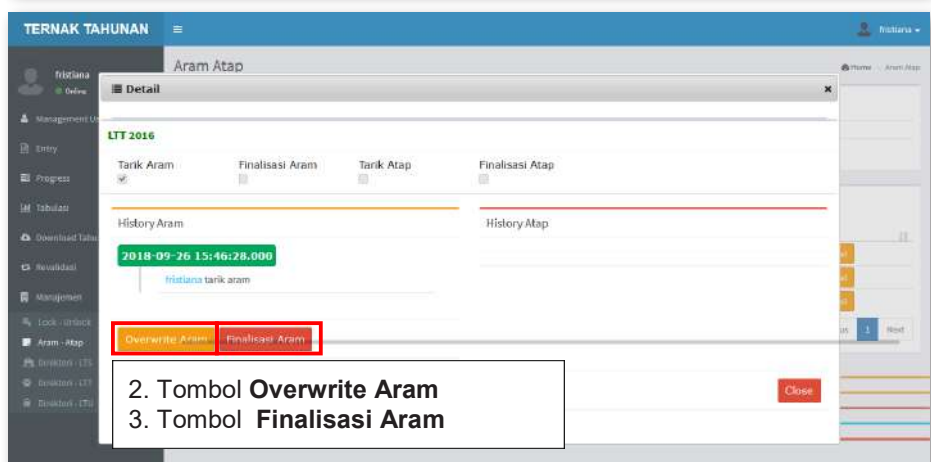
Gambar 8.14 Flowchart Mekanisme Pengambilan Angka Sementara dan Angka Tetap

Penarikan angka sementara dapat dilakukan beberapa kali asalkan angka sementara belum difinalkan. Angka tetap baru dapat diambil jika angka sementara telah difinalkan. Penarikan angka tetap dapat dilakukan beberapa kali asalkan angka tetap tersebut belum difinalkan.

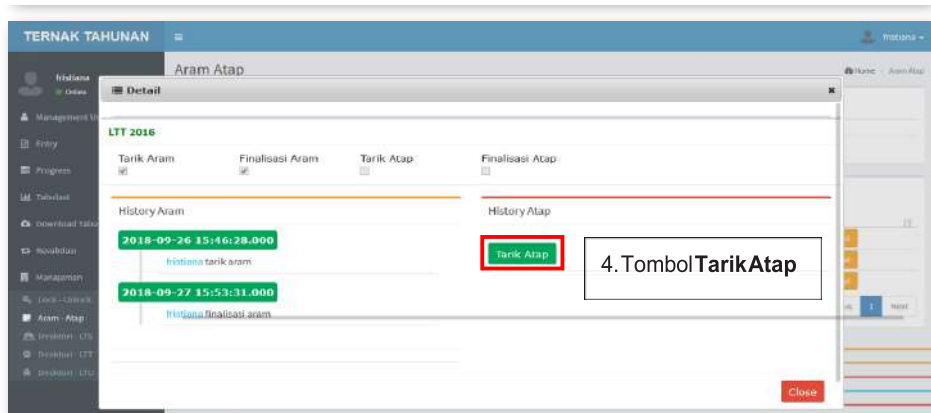
- c. Klik **Detail** pada baris tahun bersesuaian untuk melihat detail keterangan Aram-Atap dan histori dari tahun tersebut.



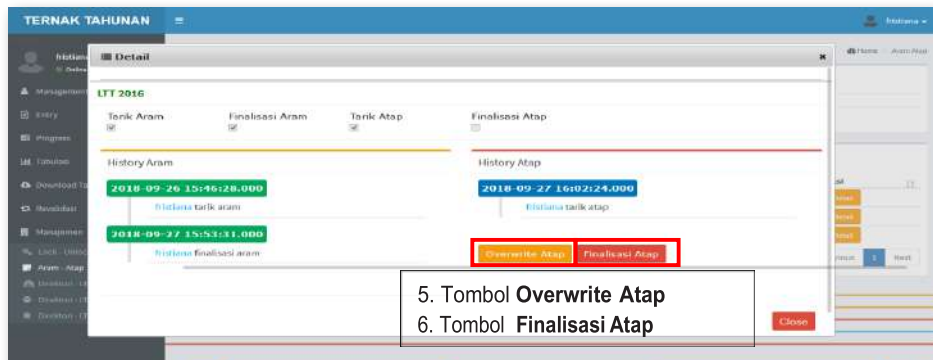
Gambar 8.15 Tampilan Status Aram Atap Laporan Tahunan Perusahaan Peternakan



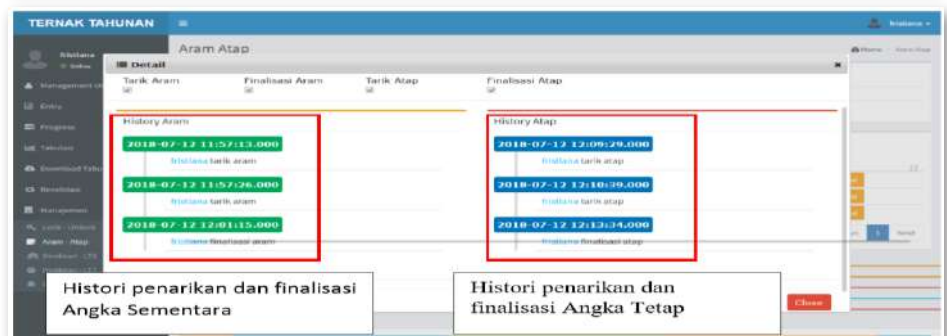
Gambar 8.16 Tampilan History Aram Atap Laporan Tahunan Perusahaan Peternakan



Gambar 8.17 Tampilan History Aram Atap Laporan Tahunan Perusahaan Peternakan



Gambar 8.18 Tampilan Overwrite dan Finalisasi Aram Atap Laporan Tahunan Perusahaan Peternakan



Gambar 8.19 Tampilan Histori Aram Atap Laporan Tahunan Perusahaan Peternakan

Keterangan tombol:

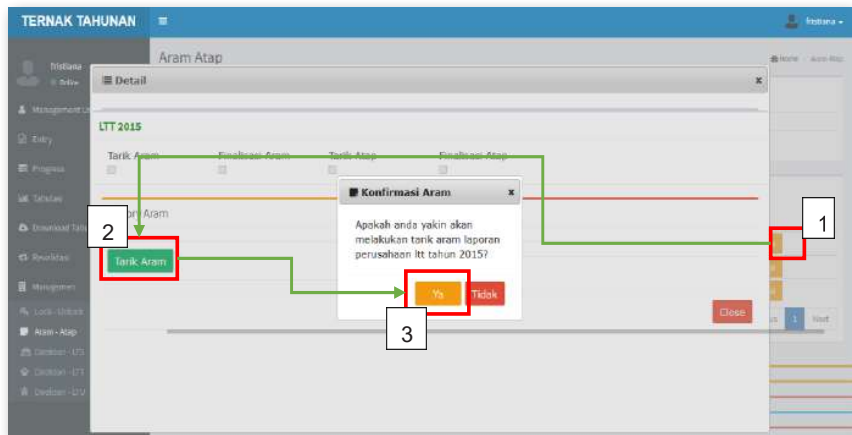
1. Tarik Aram
 Digunakan untuk mengambil data tahun bersesuaian sebagai angka sementara. Tombol ini hanya muncul jika belum pernah dilakukan penarikan angka sementara untuk tahun tersebut.
2. Overwrite Aram
 Digunakan untuk menarik ulang angka sementara dari data tahun bersesuaian. Tombol ini muncul setelah pernah dilakukan penarikan angka sementara dan angka sementara tersebut belum difinalisasikan.
3. Finalisasi Aram
 Digunakan untuk memfinalkan angka sementara penarikan terakhir sebelum dilakukan finalisasi ini. Tombol hanya muncul jika telah dilakukan penarikan angka sementara.
4. Tarik Atap
 Digunakan untuk mengambil data tahun bersesuaian sebagai angka tetap setelah dilakukannya finalisasi angka sementara. Tombol ini hanya akan muncul jika angka sementara sudah difinalkan.
5. Overwrite Atap
 Digunakan untuk menarik ulang angka tetap dari data tahun bersesuaian. Tombol ini muncul setelah pernah dilakukan penarikan angka tetap dan angka tetap tersebut belum difinalisasikan.
6. Finalisasi Atap
 Digunakan untuk memfinalkan angka tetap penarikan terakhir sebelum dilakukan finalisasi ini. Tombol hanya muncul jika telah dilakukan penarikan angka tetap.
 Catatan: Setiap trigger sukses pada tombol-tombol tersebut otomatis akan

mengunci data pada tahun tersebut, sehingga jika ingin mengedit kembali data setelah dilakukan penarikan/finalisasi angka sementara/angka tetap maka unlock kunci pada tahun tersebut melalui menu **Manajemen Lock Unlock**.

d. Penarikan Angka Sementara

Langkah:

1. Klik **Detail** pada tahun bersesuaian
2. Klik **Tarik Aram**



Gambar 8.20 Tampilan Tarik Aram Laporan Tahunan Perusahaan Peternakan

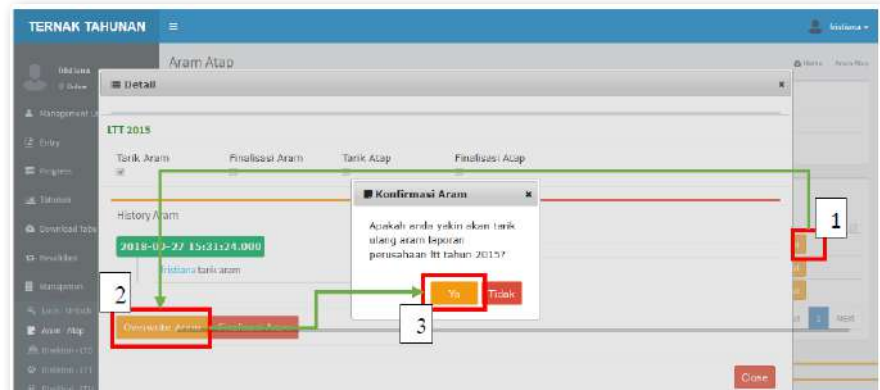
3. Klik **Ya** untuk melanjutkan penarikan aram, klik **Tidak** untuk membatalkan. Penarikan angka sementara akan otomatis mengunci data pada tahun yang bersesuaian. Untuk mengedit atau mengentri kembali, maka lakukan unlock periode tahun tersebut melalui manajemen **Lock-Unlock**. Untuk isian perusahaan yang kosong artinya belum dientri akan diambil/ditransfer dari isian perusahaan tahun sebelumnya.

e. Overwrite Angka Sementara

Syarat: sudah pernah dilakukan penarikan angka sementara dan belum difinalkan.

Langkah:

1. Klik **Detail** pada tahun bersesuaian
2. Klik **Overwrite Aram**



Gambar 8.21 Tampilan Overwrite Aram Laporan Tahunan Perusahaan Peternakan

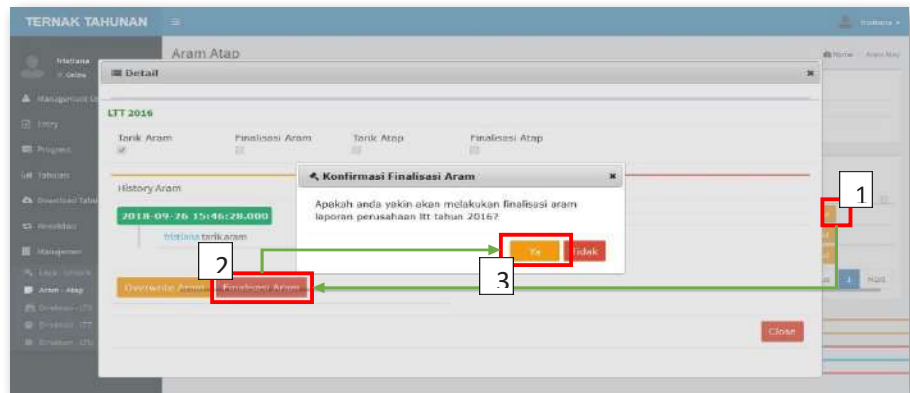
3. Klik **Ya** untuk melanjutkan penarikan ulang angka sementara. Klik **Tidak** untuk membatalkan. Penarikan ulang angka sementara suatu tahun akan menghapus hasil penarikan sebelumnya dan menarik ulang data yang baru untuk tahun tersebut. Hal ini juga secara otomatis akan mengunci data tahun yang bersangkutan.

f. Finalisasi Angka Sementara

Syarat: sudah dilakukan penarikan angka sementara dan belum difinalkan.

Langkah:

1. Klik **Detail** pada tahun bersesuaian



Gambar 8.22 Tampilan Konfirmasi Finalisasi Aram Laporan Tahunan Perusahaan Peternakan

2. Klik **Finalisasi Aram**
3. Klik **Ya** untuk melanjutkan finalisasi angka sementara. Klik **Tidak** untuk membatalkan. Finalisasi angka sementara suatu tahun secara otomatis akan mengunci data tahun yang bersangkutan

g. Penarikan Angka Tetap

Syarat: sudah dilakukan finalisasi angka sementara.

Langkah:

1. Klik **Detail** pada tahun bersesuaian
2. Klik **Tarik Atap**



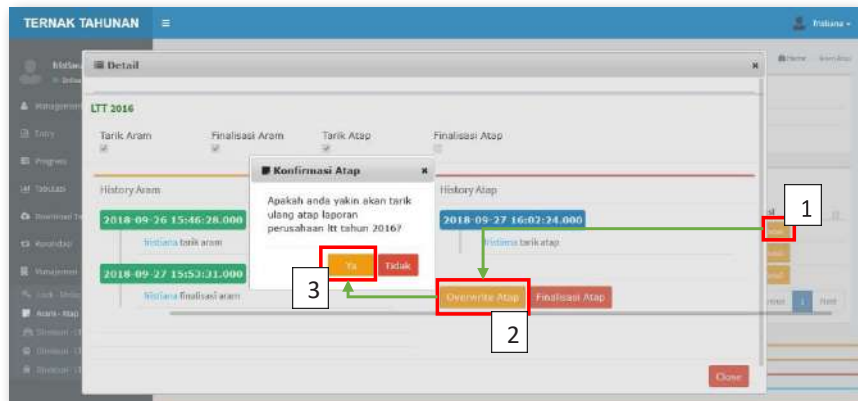
Gambar 8.23 Tampilan Tarik Atap Laporan Tahunan Perusahaan Peternakan

3. Klik **Ya** untuk melanjutkan penarikan atap, klik **Tidak** untuk membatalkan. Penarikan angka tetap akan otomatis mengunci data pada tahun yang bersesuaian. Untuk mengedit atau mengentri kembali, maka lakukan unlock periode tahun tersebut melalui manajemen **Lock-Unlock**.

h. Overwrite Angka Tetap

Syarat: sudah pernah dilakukan penarikan angka tetap dan belum difinalkan.
Langkah:

1. Klik **Detail** pada tahun bersesuaian
2. Klik **Overwrite Atap**



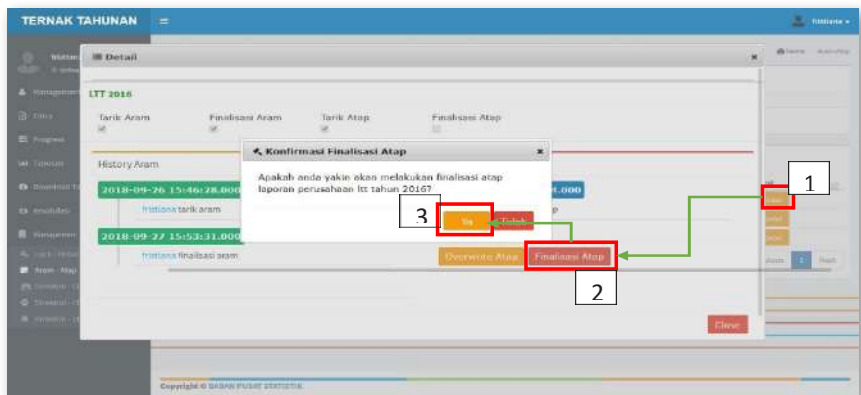
Gambar 8.24 Tampilan Overwrite Atap Laporan Tahunan Perusahaan Peternakan

3. Klik **Ya** untuk melanjutkan penarikan ulang angka tetap. Klik **Tidak** untuk membatalkan. Penarikan ulang angka tetap suatu tahun akan menghapus hasil penarikan sebelumnya dan menarik ulang data yang baru untuk tahun tersebut. Hal ini juga secara otomatis akan mengunci data tahun yang bersangkutan.

i. Finalisasi Angka Tetap

Syarat: sudah pernah dilakukan penarikan angka tetap dan belum difinalkan.
Langkah:

1. Klik **Detail** pada tahun bersesuaian
2. Klik **Finalisasi Atap**



Gambar 8.25 Tampilan Finalisasi Atap Laporan Tahunan Perusahaan Peternakan

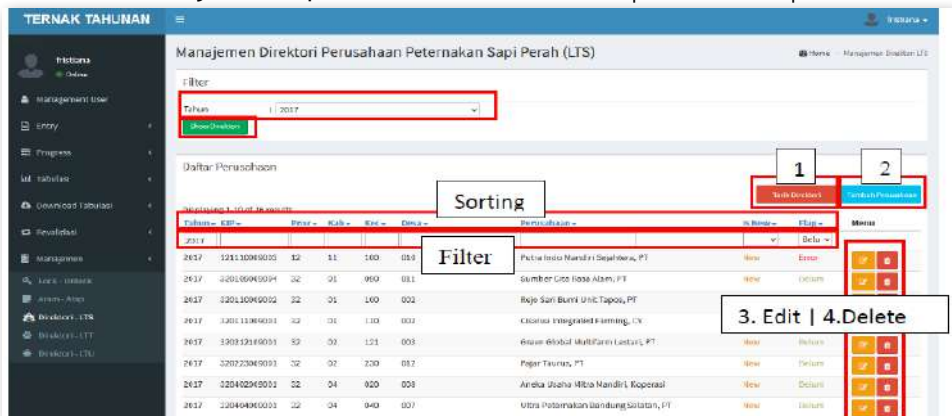
3. Klik **Ya** untuk melanjutkan finalisasi angka tetap. Klik **Tidak** untuk membatalkan. Finalisasi angka tetap suatu tahun secara otomatis akan mengunci data tahun yang bersangkutan.

3. Direktori LTS/LTT/LTU

Dikarenakan prosedurnya sama untuk tiap jenis kuesioner hanya menunya saja yang berbeda, maka di sini akan dituliskan panduannya menjadi satu.

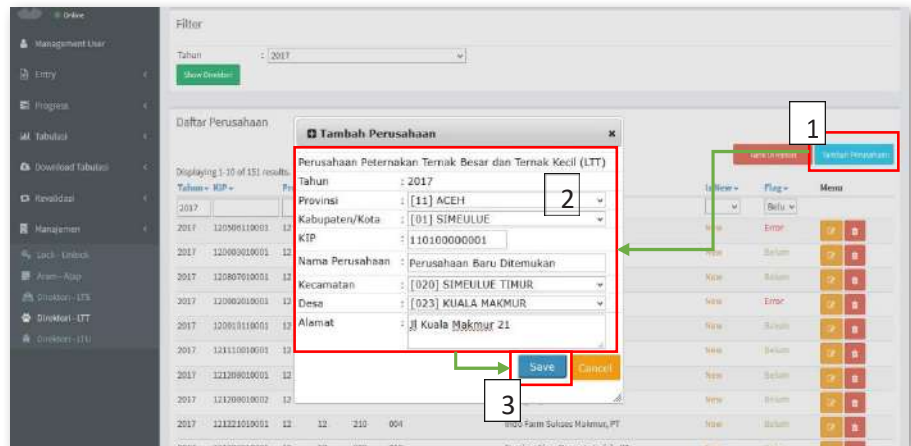
Petunjuk:

- a. Pilih menu **Manajemen** -> pilih submenu **[Direktori LTS|Direktori LTT|Direktori LTU]**:



Gambar 8.26 Tampilan Direktori Laporan Tahunan Perusahaan Peternakan

- b. Pilih **Filter** -> klik **Show Direktori** untuk menampilkan direktori perusahaan untuk master laporan tahun tertentu sesuai filter tahun yang dipilih. By default tanpa memilih filter pada menu **Manajemen Direktori [LTS|LTT|LTU]** ini akan ditampilkan laporan tahun berjalan (ingat: jika tahun berjalan adalah n, maka laporannya adalah n-1, jadi misal saat ini tahun 2018 maka default laporannya adalah untuk tahun 2017)
- c. Keterangan tombol:
 1. Tarik Direktori
Digunakan untuk mentransfer direktori perusahaan dari direktori perusahaan tahun sebelumnya yang kondisi perusahaannya berkode 1 (Aktif), 2 (Tutup Sementara), 4 (Belum Berproduksi), atau 6 (Alih Usaha). Dilakukan pertama kali sebelum menambahkan perusahaan baru di luar dari direktori tahun sebelumnya. Tombol ini hanya muncul jika direktori tahun tersebut belum pernah ditransfer dari tahun sebelumnya.
 2. Tambah Perusahaan
Digunakan untuk menambah perusahaan baru ke direktori perusahaan yang ada. Dilakukan setelah **Tarik Direktori**, yaitu transfer perusahaan dari direktori tahun sebelumnya.
 3. Edit Perusahaan
Digunakan untuk mengedit perusahaan yang sudah ada di direktori perusahaan.
 4. Delete Perusahaan
Digunakan untuk menghapus perusahaan dari direktori perusahaan yang ada, dengan syarat belum ada isian/entain dari perusahaan yang akan dihapus tersebut.



Gambar 8.29 Tampilan Tambah Perusahaan Laporan Tahunan Perusahaan Peternakan

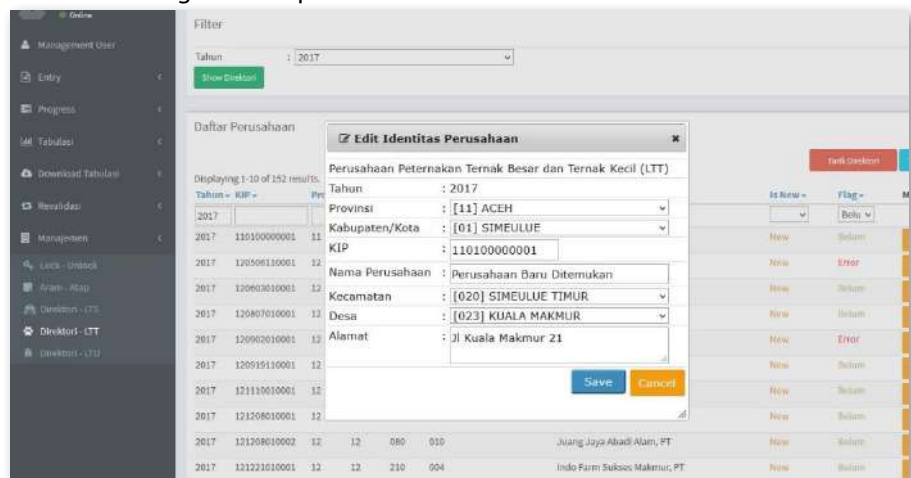
3. Klik **Save** untuk menyimpan perusahaan baru. Klik **Cancel** untuk membatalkan.

f. Edit Perusahaan

Edit perusahaan untuk perusahaan yang sudah dientri akan mengupdate identitas pada isian entrain.

Langkah:

1. Klik tombol Edit  pada perusahaan bersesuaian
2. Lakukan editing sesuai keperluan



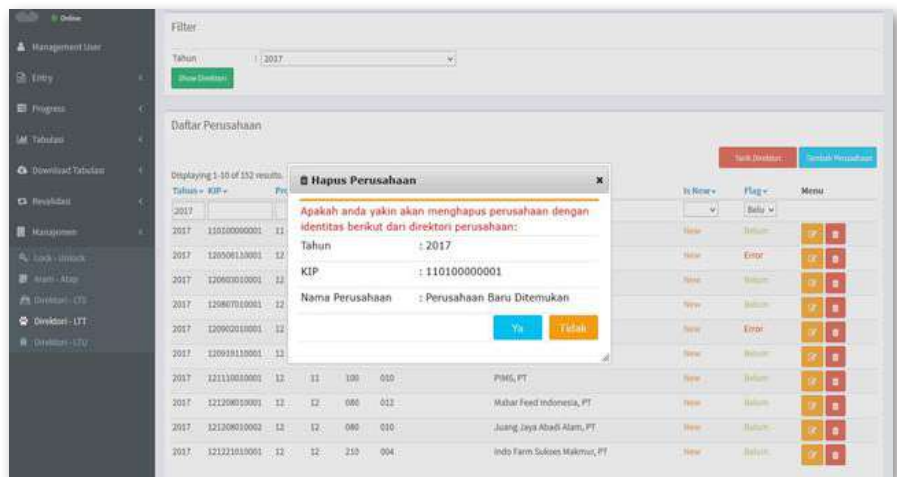
Gambar 8.30 Tampilan Edit Perusahaan Laporan Tahunan Perusahaan Peternakan

3. Klik **Save** untuk menyimpan perubahan. Klik **Cancel** untuk membatalkan perubahan

g. Delete Perusahaan

Langkah:

1. Klik tombol  Delete pada baris perusahaan bersesuaian untuk menghapus perusahaan dari direktori -> muncul dialog konfirmasi sebagai berikut:



Gambar 8.31 Tampilan Hapus Perusahaan Laporan Tahunan Perusahaan Peternakan

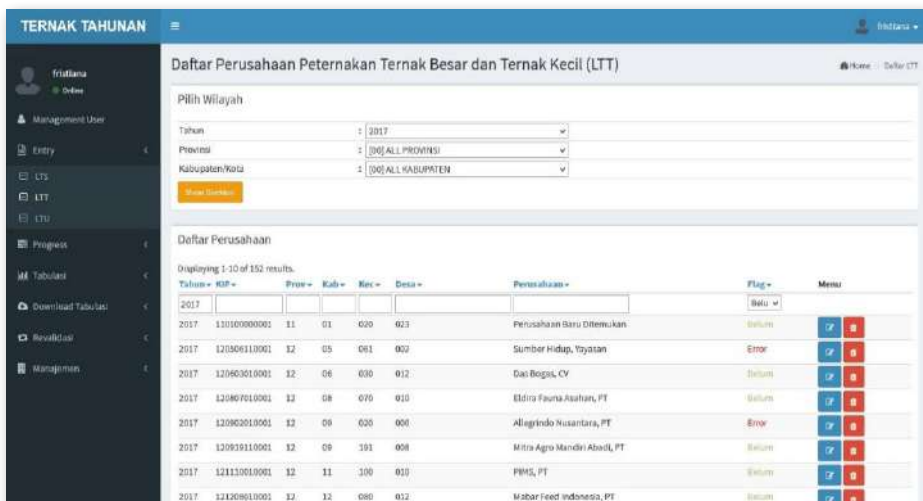
2. Klik Ya jika yakin untuk menghapus perusahaan, sebaliknya klik Tidak jika tidak yakin.
Catatan: Delete perusahaan hanya berlaku bagi perusahaan yang belum dientri. Jika sudah dientri dan tetap ingin dihapus maka perlakuannya adalah dengan menghapus dulu isian entrain pada menu entri sebelum menghapus perusahaan dari direktori.

8.1.5 Entri LTS/LTT/LTU

Dikarenakan prosedurnya sama untuk tiap jenis kuesioner hanya menunya saja yang berbeda, maka di sini akan dituliskan panduannya menjadi satu.

Petunjuk:

- a. Pilih menu **Entry** -> Pilih submenu [**LTS|LTT|LTU**] -> by default akan ditampilkan daftar perusahaan pada tahun laporan berjalan (ingat jika ini adalah tahun n maka tahun laporan adalah n-1)



Gambar 8.32 Tampilan Entry Perusahaan Laporan Tahunan Perusahaan Peternakan

- Lakukan filter tahun dan wilayah -> **Show Direktori** jika diperlukan
- Filter mengenai identitas perusahaan dapat dilakukan pada kolom filter dari daftar perusahaan yang muncul begitu pula sortingnya
- Kolom Flag menunjukkan status entri perusahaan, meliputi belum, clean dan error
- Entri/Edit isian laporan perusahaan.
 - Klik tombol Entri/Edit () pada baris perusahaan bersesuaian yang akan diedit/dibuka tab baru form entri perusahaan dalam bentuk kuesioner sebagai berikut (di sini dicontohkan bentuk kuesioner LTT):



Gambar 8.33 Tampilan Halaman Depan Laporan Tahunan Perusahaan Peternakan

- Navigasi antar halaman menggunakan tombol tab (Hal 1, Hal 2, Hal 3, Hal 4)
- Navigasi antar field bias menggunakan tombol **tab** maupun **enter** pada keyboard
- Disediakan fitur autosave yang akan menyimpan isian kuesioner setiap 10 menit tanpa validasi sehingga dokumen yang tersimpan melalui autosave akan otomatis disimpan sebagai kondisi error sampai dilakukan penyimpanan menggunakan tombol Save (artinya save dan validasi).

- Untuk isian dalam bentuk tabel semisal LTT blok IV navigasi antar kolom dapat menggunakan tombol panah kanan kiri atas bawah pada keyboard.
- Khusus Laporan LTT, pada blok IV klik tombol **Tambah Jenis Ternak** untuk menambahkan jenis ternak untuk perusahaan bersangkutan yang secara otomatis akan menambahkan blok VI untuk ternak yang bersangkutan.

IV. MUTASI TERNAK SELAMA TAHUN 2017

A.2. Jenis ternak yang di: **Jenis ternak bersesuaian** 4102 [4102] Kuda

Uraian (Mutasi Ternak)	Triwulan I (Jan-Mar)		Triwulan II (Apr-Jun)		Triwulan III (Jul-Sep)		Triwulan IV (Okt-Des)		Total	
	Jumlah	Nilai(Ribu Rupiah)	Jumlah	Nilai(Ribu Rupiah)	Jumlah	Nilai(Ribu Rupiah)	Jumlah	Nilai(Ribu Rupiah)	Jumlah	Nilai(Ribu Rupiah)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1. Stok awal	2									
2. Pembelian										
3. Kelahiran										
4. Penambahan lain										
5. Penjualan										
6. Pemotongan										
7. Kematian										
8. Pengurangan lain										
9. Stok Akhir										
Rata-rata penambahan										

Tambah Jenis Ternak

+ Tambah jenis ternak

Nilai yang diberikan adalah nilai sebenarnya pada saat terjadi transaksi, misalnya nilai ternak yang dijual adalah harga ternak tersebut pada saat dijual.
 Kematian, isikan nilai ternak yang mati bila ternak yang mati disebut masih mempunyai nilai.
 Penambahan lain misalnya pemberian, hibah, dan sebagainya.
 Pengurangan lain misalnya hilang, dihibahkan, disumbangkan dkk.

Gambar 8.34 Tampilan Tambah Jenis Ternak Laporan Tahunan Perusahaan Peternakan

VI. POPULASI TERNAK PADA TANGGAL 31 DESEMBER 2017

A.2. Ternak: 4102 Kuda **Jenis ternak bersesuaian**

A.2. Golongan Umur	Jantan		Betina	Jumlah
	(1)	(2)		
1. Anak				
2. Muda				
3. Dewasa				
4. Jumlah				

Gambar 8.35 Tampilan Jenis Ternak Bersesuaian Laporan Tahunan Perusahaan Peternakan

- Tombol **Simpan** digunakan untuk menyimpan dan memvalidasi isian yang telah dientri.
- Tombol **Daftar Error** hanya muncul jika isian data perusahaan dalam satu kuesioner (hal 1-4) terdapat error terkait rule validasi. Klik tombol **Daftar Error** untuk menampilkan daftar error -> Klik pada field yang error untuk menampilkan rincian/deskripsi error dan langsung menuju ke field yang error tersebut. Klik tombol Silang pada pojok kanan atas pop up daftar error untuk menutup daftar error.

Gambar 8.36 Tampilan Daftar Error Laporan Tahunan Perusahaan Peternakan

f. Delete isian laporan perusahaan

Fungsi ini hanya menghapus/mengosongkan isian data perusahaan bukan menghapus perusahaan direktori.

1. Klik tombol Delete pada baris perusahaan bersesuaian untuk menghapus isian data perusahaan -> muncul dialog konfirmasi sebagai berikut:

Gambar 8.37 Tampilan Hapus Data Laporan Tahunan Perusahaan Peternakan

2. Klik Ya untuk menghapus isian data perusahaan, sebaliknya klik Tidak jika tidak yakin.

8.1.6 Revalidasi

Menu ini untuk melakukan validasi ulang isian data jika ada update rule ataupun untuk merevalidasi jika kemungkinan ada isian data yang merupakan hasil autosave.

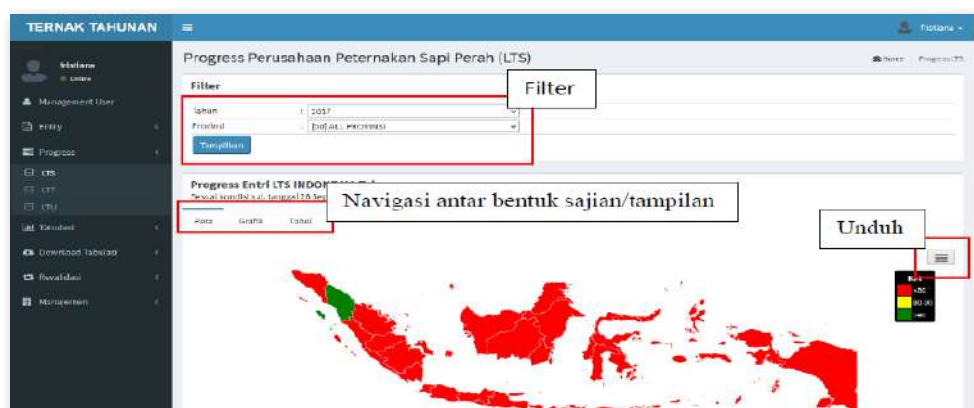


Gambar 8.38 Tampilan Revalidasi Laporan Tahunan Perusahaan Peternakan

Petunjuk:

1. Pilih menu **Revalidasi** -> pilih sub menu **[LTS|LTT|LTU]**
2. Lakukan filter identitas data yang ingin dilakukan revalidasi
3. Klik **Ambil Data** untuk melihat summary data
Jumlah data: menunjukkan banyaknya data yang ada yang akan dilakukan validasi ulang terhadapnya sesuai filter yang dipilih
4. Klik **Revalidasi** untuk memvalidasi ulang data

8.1.7 Progress



Gambar 8.39 Tampilan Progress Laporan Tahunan Perusahaan Peternakan

Petunjuk:

1. Pilih menu **Progress** -> pilih submenu **[LTS|LTT|LTU]**
2. Filter: digunakan untuk memfilter presensi tahun berapa yang ingin ditampilkan -> kemudian klik **Tampilkan Rekap**.

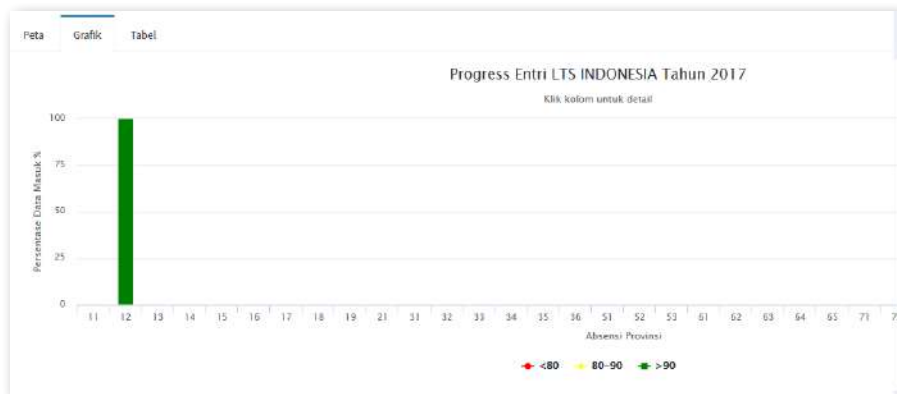
3. Data Rekap ditampilkan dalam 3 bentuk:

- Peta



Gambar 8.40 Tampilan Peta Rekap Laporan Tahunan Perusahaan Peternakan

- Grafik



Gambar 8.41 Tampilan Grafik Rekap Laporan Tahunan Perusahaan Peternakan

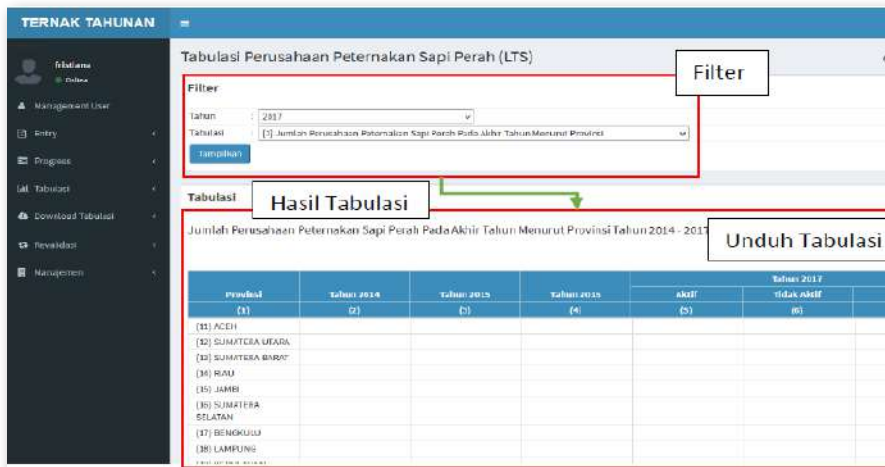
- Tabel

Provinsi	Target	Belum Entri			Error	% Entri
		Blank	Clean	Empty		
[14] ACEH	0	0	0	0	0	.00%
[12] SUMATERA UTARA	1	0	0	0	1	100.00%
[13] SUMATERA BARAT	0	0	0	0	0	.00%
[14] RIAU	0	0	0	0	0	.00%
[15] JAWA	0	0	0	0	0	.00%
[16] SUMATERA SELATAN	0	0	0	0	0	.00%
[17] BENGKULU	0	0	0	0	0	.00%
[18] LAMPUNG	0	0	0	0	0	.00%
[19] KEPULAUAN BANGKA SELATAN	0	0	0	0	0	.00%
[21] KEPULAUAN RIAU	0	0	0	0	0	.00%
[31] DKI JAKARTA	0	0	0	0	0	.00%
[32] JAWA BARAT	11	11	0	0	0	.00%
[33] JAWA TENGAH	8	8	0	0	0	.00%
[34] DI YOGYAKARTA	1	1	0	0	0	.00%

Gambar 8.42 Tampilan Tabel Rekap Laporan Tahunan Perusahaan Peternakan

Ketiga bentuk tampilan tersebut dapat diunduh melalui tombol unduh () di pojok kanan atas pada tab masing-masing. Masing-masing tampilan dapat dibreakdown sampai daftar kabupaten. Untuk tampilan map dibreakdown dengan cara klik pada polygon wilayah yang ingin dilihat lebih detailnya. Untuk tampilan grafik dibreakdown dengan cara klik pada batang wilayah yang ingin dilihat detailnya. Untuk tampilan tabel dibreakdown dengan cara klik pada nama wilayah kolom satu.

8.1.8 Tabulasi

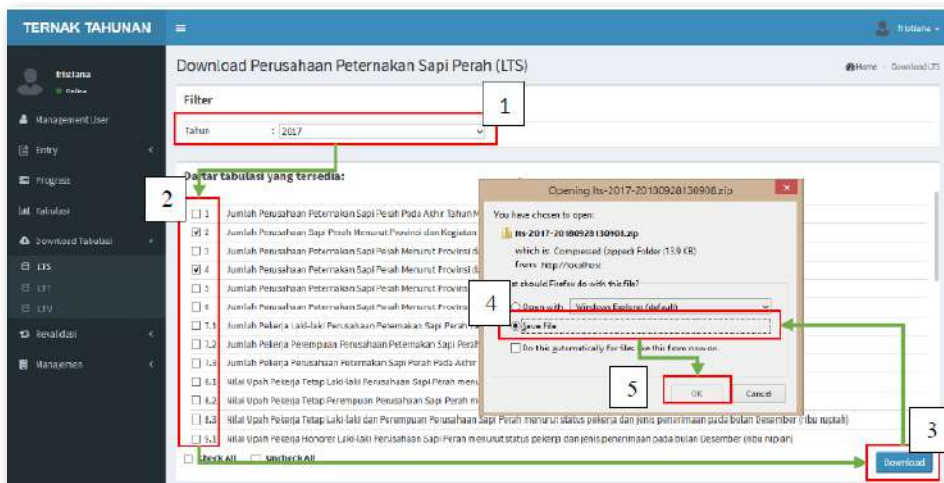


Gambar 8.43 Tampilan Tabulasi Laporan Tahunan Perusahaan Peternakan

Petunjuk:

1. Pilih menu **Tabulasi** -> pilih submenu [LTS|LTT|LTU]
2. Filter: digunakan untuk memfilter data yang ingin ditabulasikan meliputi: tahun data dan jenis tabulasi yang diinginkan kemudian klik **Tampilkan**
3. **Export**: untuk menyimpan tabulasi ke dalam file excel

8.1.9 Download Tabulasi



Gambar 8.44 Tampilan Download Tabulasi Laporan Tahunan Perusahaan Peternakan

Petunjuk:

1. Pilih menu **Download Tabulasi** -> pilih sub menu [LTS|LTT|LTU]
2. Pilih **Tahun**
3. Checklist pada jenis tabulasi yang ingin diunduh. **Check All** untuk menceklist seluruh jenis tabulasi yang ada. **Uncheck All** untuk menghapus semua checklist dari seluruh jenis tabulasi yang ada

4. Klik **Download file** -> akan degenerate dalam bentuk excel kemudian dizip
5. Pilih **Save File** -> Klik **OK**

Catatan: untuk tabulasi dan download tabulasi, yang ditabulasikan adalah data transaksi (bukan aram/atap)



8.2 PEDOMAN PENGOPERASIAN WEBSITE RPH

8.2.1 Pendahuluan

Selama ini pengolahan Laporan Triwulanan Pengolahan Ternak yang biasa disebut RPH/TPH menggunakan aplikasi desktop. Namun, seiring perkembangan teknologi dan juga tuntutan agar data dapat diterima lebih cepat maka mulai tahun 2016 pengolahan RPH dilakukan berbasis aplikasi web.

Keuntungan menggunakan aplikasi berbasis web adalah:

1. *Database* terpusat dan hanya perlu melakukan *install* sistem di *server* tidak perlu masing-masing kabupaten meng-*install* sistem.
2. Bisa diakses oleh pengguna dari jarak jauh.
3. Hanya membutuhkan *browser* untuk berjalan.

Buku pedoman ini digunakan agar para pengolah data yang berperan dalam pengolahan RPH nanti untuk memahami aplikasi dengan lebih baik. Dengan demikian tujuan awal dari pengubahan basis aplikasi menjadi web akan tercapai. Data yang dientri oleh daerah akan dapat diterima oleh pusat dengan lebih cepat.

8.2.2 Login

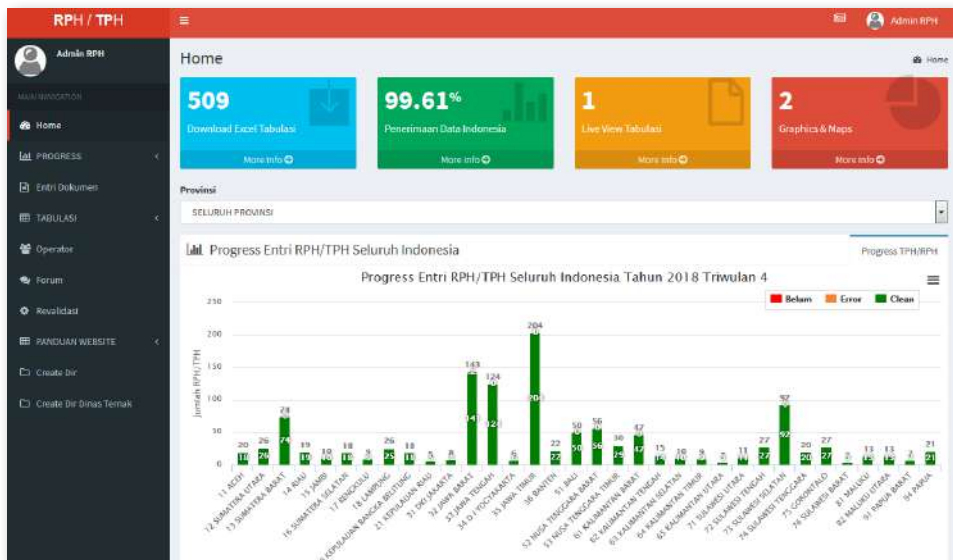
Langkah-langkah untuk memulai menggunakan aplikasi:

1. Buka *browser* yang terdapat kpada omputer/laptop/*handphone* (aplikasi optimal digunakan dengan *browser firefox*)
2. Ketikkan alamat <http://peternakan.bps.go.id/rph> sehingga akan muncul tampilan sebagai berikut:

The image shows a web login interface. At the top is an orange bar with the text 'Login' in white. Below this bar, on a white background, are two text input fields. The first is labeled 'E-Mail Address' and the second is labeled 'Password'. Below the 'Password' field is a checkbox with the text 'Remember Me' next to it. At the bottom of the form is an orange button with the text 'Login' in white.

Gambar 8.45 Tampilan Login Website RPH

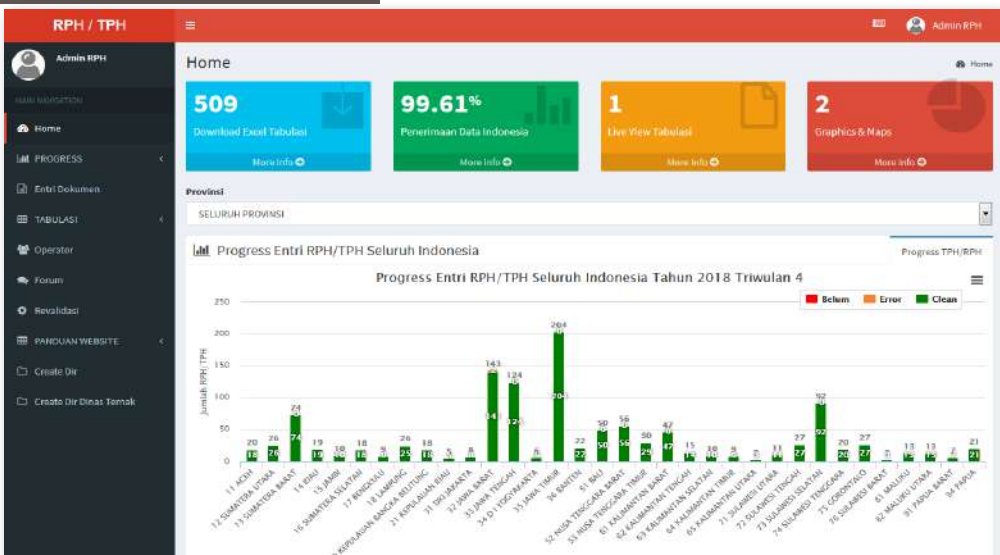
3. Isikan alamat *email* dan *password* yang telah didaftarkan oleh administrator website RPH/TPH.
4. Kemudian klik tombol *Login* hingga muncul tampilan *Dashboard*.



Gambar 8.46 Tampilan Dashboard Website RPH

Halaman *website* inilah keseluruhan dari aplikasi web RPH yang digunakan mengolah data RPH/TPH.

8.2.3 Struktur Website



Gambar 8.47 Tampilan Struktur Website RPH

Struktur website RPH terdiri dari 4 bagian (lihat di gambar untuk keterangan posisi).

1. Menu website

Bagian ini berada di sebelah kiri *website*. Di bagian ini nantinya pengguna dapat memilih menu-menu yang disediakan. Terdiri dari menu Home, Progress, Entri Dokumen, Tabulasi, Operator, Forum, Revalidasi, Panduan Website, Create Dir, dan Create Dir Dinas Ternak.

2. Main body website

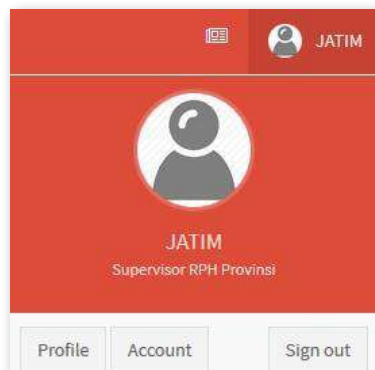
Pada bagian *main body website*, pengguna akan melihat tampilan utama dari menu yang dia pilih. Bagian ini mencakup hampir keseluruhan tampilan *website*.

3. Menu terpilih

Menu terpilih terletak di sebelah kanan atas dibawah *User Logged In*. Bagian ini menunjukkan menu yang sedang kita pilih sekarang.

4. User logged in dan notifikasi

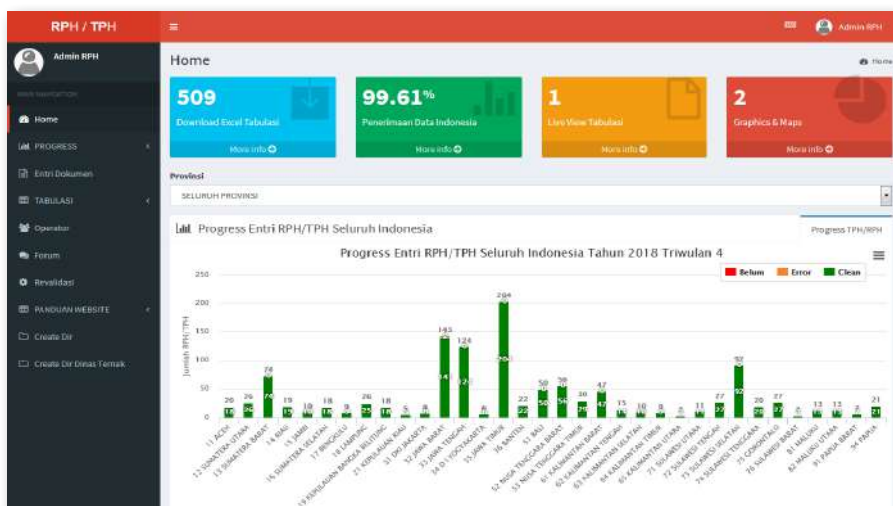
Bagian ini menunjukkan siapa pengguna yang sedang *login* dan notifikasi dari forum. Bagian ini terletak di ujung kanan atas. Berikut ini tampilan ketika nama tersebut diklik.



Gambar 8.48 Tampilan User Logged In Website RPH

Akan terlihat nama dan akun dari nama tersebut berperan sebagai apa, dan juga gambar jika ada.

8.2.4 Menu Website

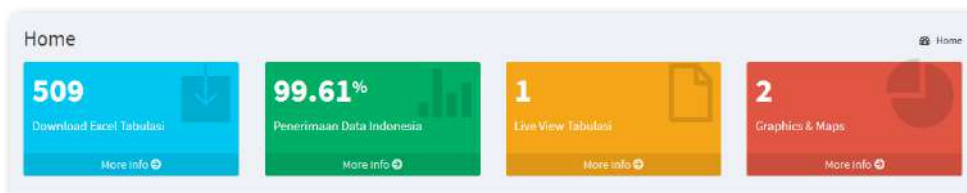


Gambar 8.49 Tampilan User Logged In Website RPH

HOME

Pada halaman Home ditampilkan beberapa informasi antara lain laporan lengkap provinsi, penerimaan data triwulan terakhir, peta sebaran pemotongan ternak dan beberapa tombol *shortcut* untuk masuk ke dalam menu yang lainnya.

Mulai dari halaman Home paling atas, berikut di bawah ini gambar informasi yang terdapat pada menu Home.

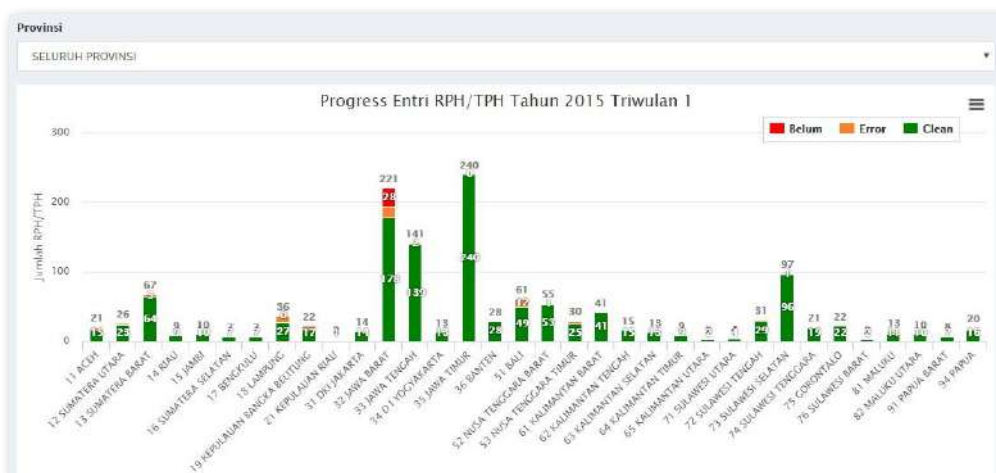


Gambar 8.50 Tampilan Menu Home Website RPH

Penjelasan gambar :

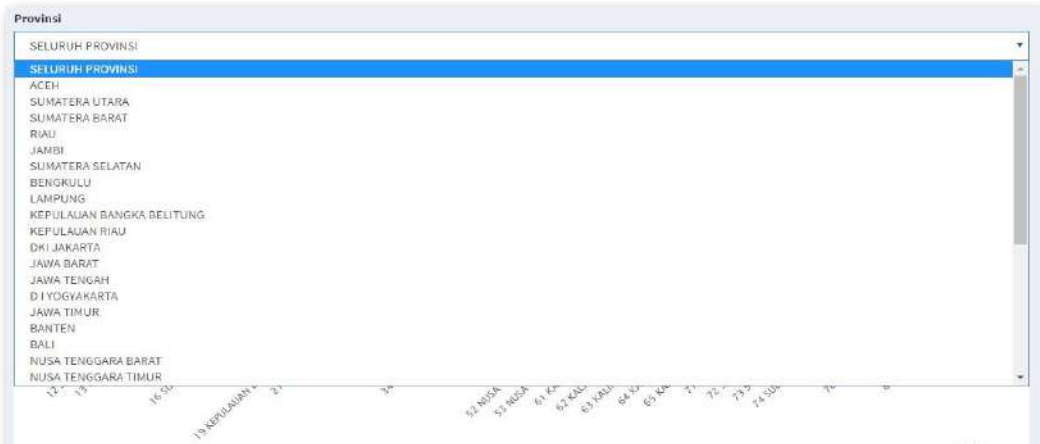
1. Download Excel Tabulasi (kotak warna biru paling kiri)
Berisi tentang informasi status pengolahan RPH/TPH pada masing-masing triwulan secara lengkap (per direktori).
2. Penerimaan Data (kotak warna hijau kedua dari kiri):
Berisi informasi data yang sudah dientri (dalam persen). Jika kotak hijau diklik, maka akan masuk ke halaman progress penerimaan data secara lebih detail per wilayah.
3. Live View Tabulasi (kotak warna orange kedua dari kanan):
Jika kotak ini di klik maka akan masuk ke halaman untuk membuat tabulasi.
4. Graphics and Maps (kotak warna merah paling kanan):
ketika kotak ini di klik maka akan mengarah ke infografis yang telah disediakan seperti peta persebaran sapi di suatu wilayah dan sebagainya.

Di bawah gambar di atas terdapat chart progress entri. Tampilannya sebagai berikut:



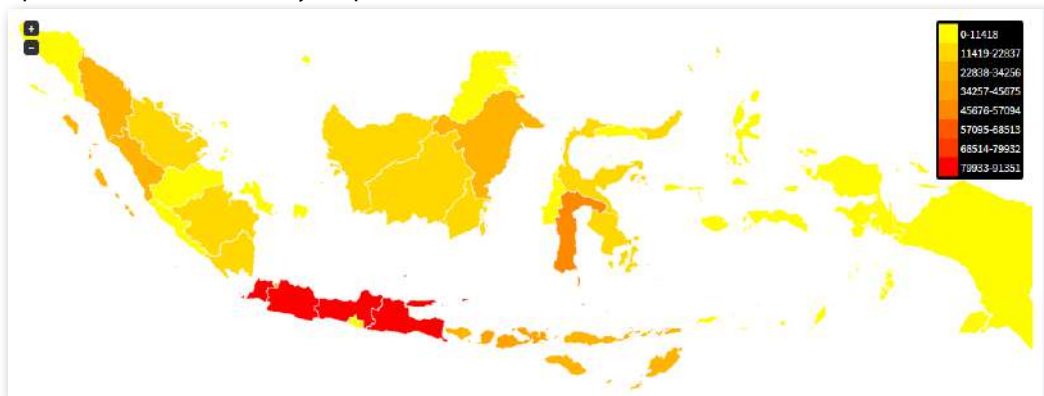
Gambar 8.51 Tampilan Progress Entri Website RPH

Pada *progress* entri ini bisa dilihat perkembangan entri RPH. Keterangan warna pada *progress* entri yaitu warna merah untuk jumlah yang belum dientri, warna orange untuk data *error*, dan warna hijau untuk data *clean*. *Progress* ini bisa dilihat per provinsi dengan memilih melalui *dropdown menu*. Tampilan pemilihan provinsi sebagai berikut:



Gambar 8.52 Tampilan Menu Dropdown Website RPH

Masih di halaman Home, tampilan di bawah progress entri adalah peta sebaran pemotongan sapi pada RPH/TPH. Gambarnya seperti berikut:



Gambar 8.53 Tampilan Peta Sebaran Pemotongan Sapi Website RPH

Warna yang semakin merah menunjukkan bahwa pemotongan sapi di daerah tersebut lebih banyak.

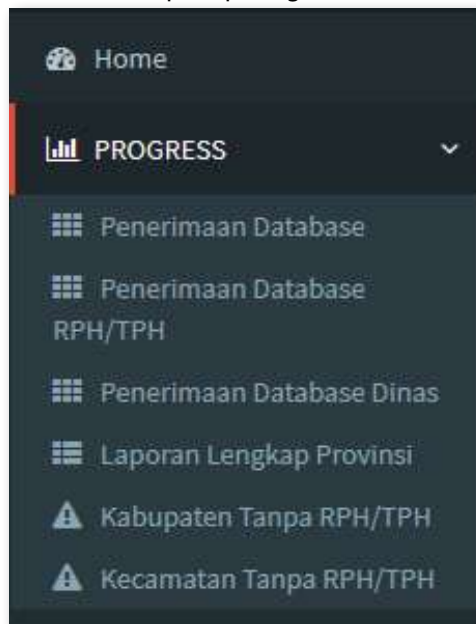
Pada bagian selanjutnya, di bawah peta sebaran sapi terdapat grafik perbandingan jumlah pemotongan sapi di RPH/TPH per bulan sejak tahun 2013 hingga tahun terakhir data yang diinput. Setiap warna menunjukkan data dari tahun yang berbeda.



Gambar 8.54 Tampilan Grafik Pemotongan Sapi Website RPH

PROGRESS

Pada menu ini terdapat enam sub menu seperti pada gambar di bawah ini:



Gambar 8.55 Tampilan Submenu pada Website RPH

Sub menu dari menu progress seperti berikut:

1. PENERIMAAN DATABASE

KABUPATEN	TRIMULAN I					TRIMULAN II					TRIMULAN III					TRIMULAN IV					TOTAL	%TOTAL
	TGT	C	E	B	%REAL	TGT	C	E	B	%REAL	TGT	C	E	B	%REAL	TGT	C	E	B	%REAL		
11 ACEH	21	15	4	2	90,48	21	17	0	4	80,95	21	17	0	4	80,95	21	10	0	5	76,19	69	82,14
12 SUMATERA UTARA	26	23	3	0	100,00	24	24	0	0	100,00	24	24	0	0	100,00	24	22	0	2	91,67	96	97,06
13 SUMATERA BARAT	67	64	3	0	100,00	64	63	0	1	98,44	62	62	0	1	96,41	63	62	0	1	98,41	254	96,83
14 RIAU	9	9	0	0	100,00	9	9	0	0	100,00	9	9	0	0	100,00	9	9	0	0	100,00	36	100,00
15 JAMBI	10	10	0	0	100,00	9	9	0	0	100,00	9	9	0	0	100,00	9	9	0	0	100,00	37	100,00
16 SUMATERA SELATAN	7	7	0	0	100,00	7	7	0	0	100,00	7	7	0	0	100,00	7	7	0	0	100,00	28	100,00

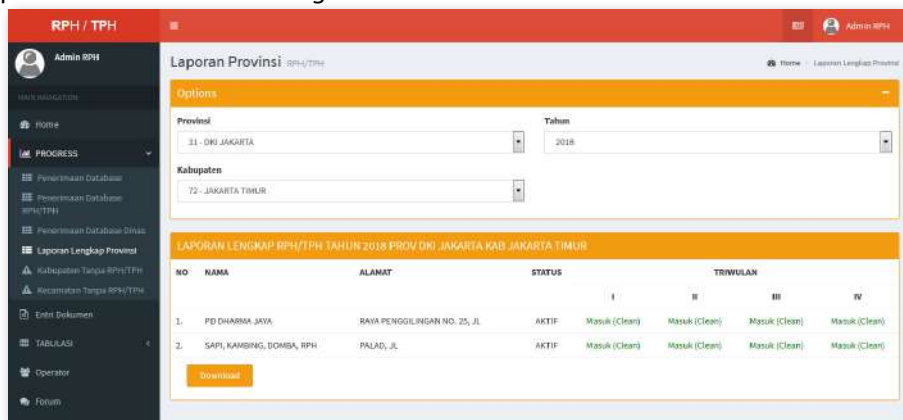
Gambar 8.56 Tampilan Menu Penerimaan Dokumen pada Website RPH

Pada menu Penerimaan Database ini pengguna dapat mengetahui perkembangan penerimaan dokumen pemotongan ternak di RPH/TPH/Dinas yang menangani fungsi peternakan baik secara nasional maupun per provinsi per tahun dengan cara memilih salah satu wilayah dan tahun dari *dropdown menu*. Terdapat lima kolom keterangan pada masing-masing triwulan yaitu Target, Clean, Error, Belum, dan berapa persen dokumen yang sudah dientri di kolom %REAL. Pada bagian paling kanan terdapat kolom total penerimaan dokumen dan persentase total penerimaan dokumen selama satu tahun.

Selain sub menu Penerimaan Database, juga terdapat sub menu Penerimaan RPH/TPH yang berfungsi untuk mengetahui perkembangan penerimaan dokumen pemotongan ternak di RPH/TPH dan sub menu Penerimaan Dinas untuk mengetahui perkembangan penerimaan dokumen pemotongan ternak yang berasal dari dinas yang menangani fungsi peternakan. Tampilan dari kedua sub menu tersebut sama seperti pada sub menu Penerimaan Database.

2. LAPORAN LENGKAP PROVINSI

Tampilan dari sub menu ini sebagai berikut:

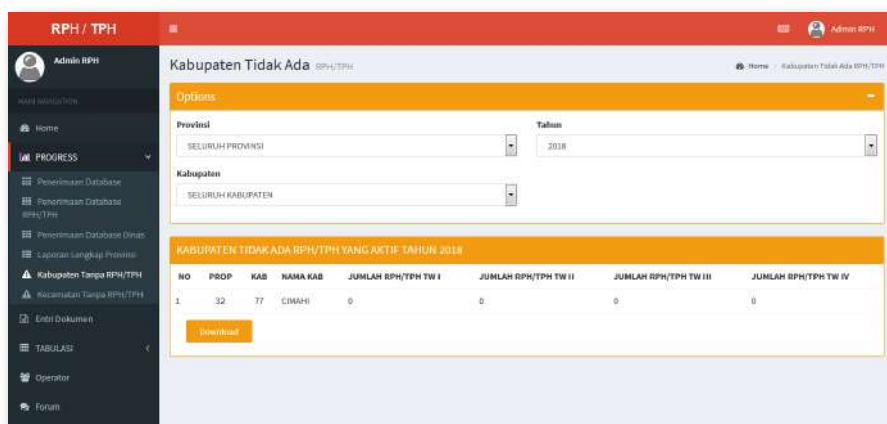


Gambar 8.57 Tampilan Laporan Provinsi pada Website RPH

Pada sub menu ini pengguna dapat mengetahui laporan kondisi data sudah masuk atau belum baik per provinsi atau per kabupaten dan per triwulan. Laporan Lengkap Provinsi berada di bagian *dropdown* menu yang terdiri dari Nomor, Nama, Alamat, Status, Triwulan (apakah data sudah masuk atau belum dan kondisinya *error* atau *clean*).

3. KABUPATEN TANPA RPH/TPH

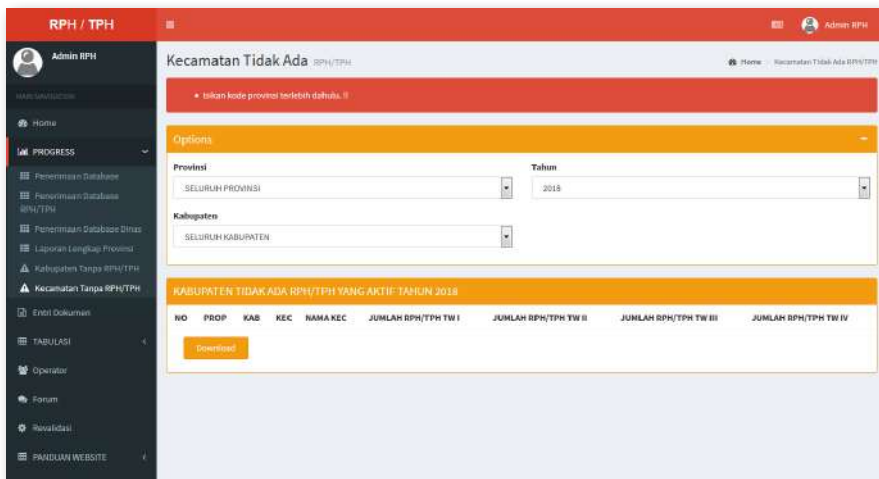
Sub menu ini berguna untuk menampilkan kabupaten yang tidak ada RPH/TPH aktif di kabupaten tersebut. Tampilannya seperti berikut:



Gambar 8.58 Tampilan Kabupaten Tanpa RPH/TPH pada Website RPH

4. KECAMATAN TANPA RPH/TPH

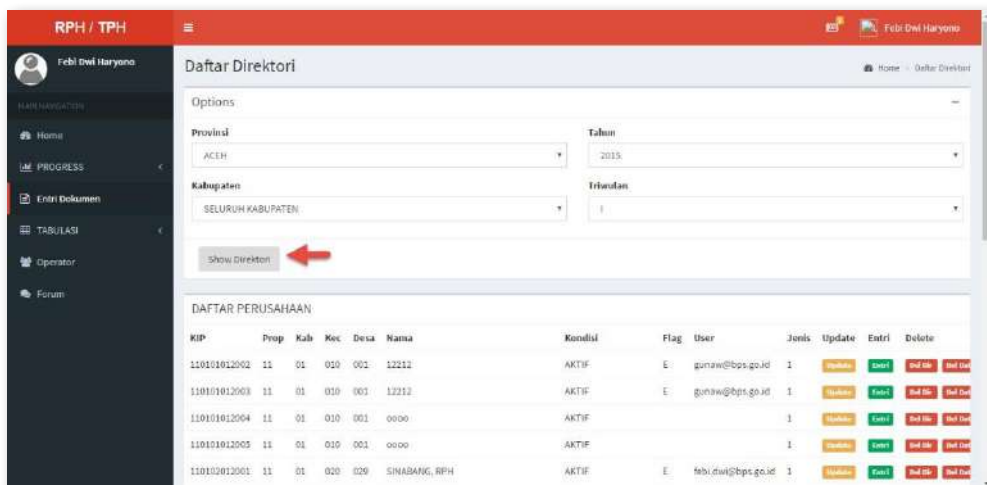
Sub menu ini berguna untuk menampilkan kabupaten yang tidak ada RPH/TPH aktif di kecamatan tersebut. Tampilan nya seperti berikut:



Gambar 8.59 Tampilan Kecamatan Tanpa RPH/TPH pada Website RPH

ENTRI DOKUMEN

Tampilan awal dari menu Entri Dokumen adalah sebagai berikut:



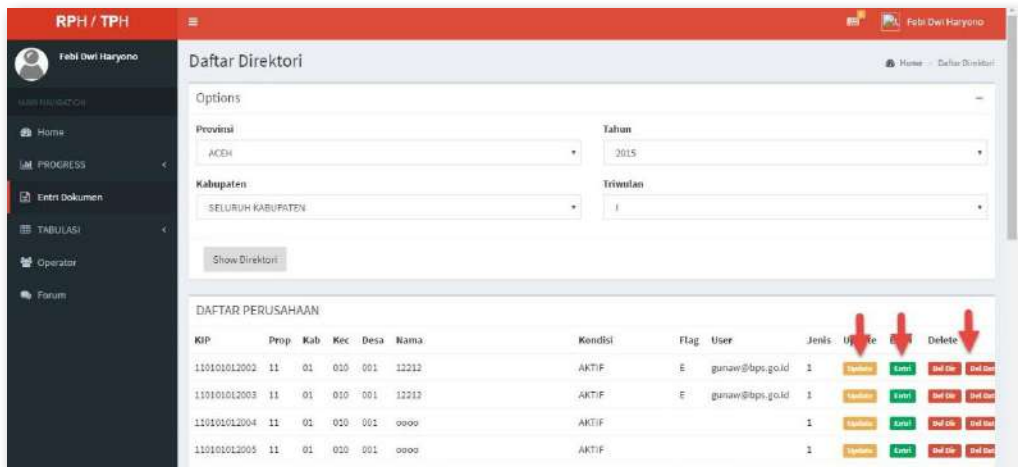
Gambar 8.60 Tampilan Entri Dokumen pada Website RPH

Pada halaman awal entri dokumen ini ditampilkan daftar direktori menurut provinsi, kabupaten, tahun dan triwulan. Untuk memilih provinsi, kabupaten, tahun dan triwulan dapat menggunakan dropdown menu pada bagian atas tampilan.

Keterangan daftar perusahaan yang ditampilkan mulai dari KIP sampai dengan jenis RPH/TPH. Keterangan yang bisa didapatkan dari daftar direktori ini adalah pada kolom Flag. Kolom Flag ini berfungsi untuk mengetahui status dari entrian kita, C jika Clean, E jika Error. Selain itu terdapat informasi user (pengguna) yang mengentri dokumen RPH/TPH tersebut.

Pada bagian paling bawah terdapat tombol Add Direktori, tombol ini berfungsi untuk menambahkan RPH/TPH baru.

Selanjutnya di bagian kanan terdapat beberapa tombol yaitu Update, Entri, Delete Dir, dan Delete Data.



Gambar 8.61 Tampilan Daftar Direktori pada Website RPH

1. TOMBOL UPDATE

Kotak berwarna merah menunjukkan keterangan tersebut wajib diisi. Jika sudah selesai melakukan update terhadap direktori tersebut, klik tombol Simpan yang terletak pada bagian paling bawah:

The screenshot shows the 'Direktori 12212 2015 triwulan 1' form on the RPH/TPH website. The form contains various input fields for business details. The fields are organized into two columns. The left column includes: KIP (110101012002), Provinsi (ACEH), Kabupaten (01 - SARULUE), Kecamatan (010 - TEUPAH SELATAN), Desa (001 - LATUNG), Nama (12212), Alamat (sdaes), Kondisi (1. AKTIF), Kode Pos (23123), Telpom (312312), Tahun Mulai Entri (2015), Triwulan Mulai Entri (1), and Jenis RPH (1. RPH). The right column includes: Faksimile, Email, Website, Website, Badan Hukum, Status Pemodal, Tahun Operasi, Kegiatan, Luas RPH, Jumlah Tenaga Kerja, Perusahaan Pusat, and Status Perusahaan. A red box highlights the 'Update' button at the bottom left of the form.

Gambar 8.62 Tampilan Tombol Update pada Website RPH

Untuk keterangan dengan kotak berwarna merah, keterangan itu wajib ada isiannya. Jika sudah selesai melakukan update terhadap direktori tersebut, klik tombol Simpan yang terletak di paling bawah.

2. TOMBOL ENTRI

Pada setiap akhir halaman terdapat 2 tombol di bagian bawah yaitu Save dan Validation. Tombol Save digunakan untuk meyimpan dokumen, sedangkan tombol Validation digunakan untuk mengetahui apakah ada error di pada data yang dientri.

Tampilan Tab 1, Blok I II

Gambar 8.63 Tampilan Blok I dan II pada Website RPH

Tampilan Tab 2, Blok III IV V

Admin RPH

Home

Entri Dokumen

TABULASI

Operator

Forum

Revalidasi

PANDUAN WEBSITE

Create Bk

Create Bk Diras Ternak

Direktori PD DHARMA JAYA 2018 triwulan 4

Home

Entri Dokumen

Jumlah Pemotongan Ternak

BLOK I II

BLOK III IV V

BLOK VI VII VIII IX

BLOK X XI

BLOK III. JUMLAH TERNAK YANG DIPOTONG DI RPH/TPH

Jenis Ternak	Rumpun Sapi		Jumlah ternak yang dipotong menurut bulan pemotongan ternak (ekor)											
	Kode	Jenis Rumpun	OKTOBER			NOVEMBER			DESEMBER			Jumlah (3 bulan)		
			Jantan	Betina	Jumlah	Jantan	Betina	Jumlah	Jantan	Betina	Jumlah	Jantan	Betina	Jumlah
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)			
1. Sapi	01	BALI												
	07	BRAHMAN												
2. Kerbau														
3. Kuda														
4. Kambing														
5. Domba														
6. Babi														

Gambar 8.64 Tampilan Blok III pada Website RPH

BLOK IV. RATA-RATA BERAT TERNAK HIDUP DAN PRODUKSI HASIL PEMOTONGAN PADA RPH/TPH								
Jenis Ternak	Rumpun Sapi		Rata-rata berat ternak hidup (Kg/ekor)	Rata-rata produksi (Kg/ekor)				
	Kode	Jenis Rumpun		Karkas	Daging	Jeroan	Kulit basah	Lainnya
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1. Sapi	01	BALI						
	07	BRAHMAN						
2. Kerbau								
3. Kuda								
4. Kambing								
5. Domba								
6. Babi								

Gambar 8.65 Tampilan Blok IV pada Website RPH

BLOK V. RATA-RATA HARGA TERNAK HIDUP DAN PRODUKSI HASIL PEMOTONGAN PADA RPH/TPH								
Jenis Ternak	Rumpun Sapi		Ternak hidup per Kg	Rata-rata harga				
	Kode	Jenis Rumpun		Karkas per Kg	Daging per Kg	Jeroan per Kg	Kulit basah per Kg	Lainnya per Kg
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1. Sapi	01	BALI						
	07	BRAHMAN						
2. Kerbau								
3. Kuda								
4. Kambing								
5. Domba								
6. Babi								

Gambar 8.66 Tampilan Blok V pada Website RPH

Tampilan Tab 3, Blok VI VII VIII IX

BLOK VI. JUMLAH SAPI DAN KERBAU BETINA YANG DIPOTONG MENURUT ALASAN PEMOTONGAN					
Jenis Ternak	Tidak produktif/majir	Positif brucellosis	Cacat	Lainnya	Jumlah
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1. Sapi					
2. Kerbau					

BLOK VII. KETERANGAN ASAL TERNAK YANG DIPOTONG							
Jenis Ternak	Berasal dari dalam provinsi (ekor)	Dari provinsi lain (I)			Dari provinsi lain (II)		
		Jumlah (ekor)	Nama Provinsi	Kode	Jumlah (ekor)	Nama Provinsi	Kode
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1. Sapi							
2. Kerbau							
3. Kuda							
4. Kambing							
5. Domba							
6. Babi							

Gambar 8.67 Tampilan Blok VI dan VII pada Website RPH

BLOK VIII. JUMLAH TERNAK YANG DIPOTONG MENURUT KEPEMILIKAN TERNAK

Jenis Ternak	Jumlah ternak yang dipotong					Jumlah
	Milik usaha rumah tangga		Milik perusahaan peternakan/ feedloter	Milik pedagang	Lainnya (milik RPH, yayasan, pesantren, dsb)	
	Usaha peternakan	Bukan usaha peternakan				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1. Sapi						
2. Kerbau						
3. Kuda						
4. Kambing						
5. Domba						
6. Babi						

Gambar 8.68 Tampilan Blok VIII pada Website RPH

BLOK IX. JUMLAH PEMOTONGAN TERNAK DI LUAR RPH/TPH BERDASARKAN HASIL WAWANCARA

Nama Bulan Sesuai Triwulan	Sapi potong		Kerbau	Kuda	Kambing	Domba	Babi
	Jantan	Betina					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

4. Sumber Informasi Blok IX: Petugas RPH/TPH - 1 Pegawai Dinas bukan Petugas RPH - 2 3

Gambar 8.69 Tampilan Blok IX pada Website RPH

Tampilan Tab 4, Blok X XI

RPH / TPH

Admin RPH

Direktori PD DHARMA JAYA 2018 triwulan 4

BLOK I II BLOK III IV BLOK V VI VII VIII IX **BLOK X XI**

BLOK X. KETERANGAN RESPONDEN

1. Nama Petugas RPH	
2. Jabatan/NIP	
3. No Tlp/HP	

BLOK XI. KETERANGAN PETUGAS

1. Nama Pencacah	
2. Tanggal Pencacahan	15 / 01 / 2019
3. Tanda Tangan	
4. Nama Pemeriksa	
5. Tanggal Pemeriksaan	17 / 01 / 2019
6. Tanda Tangan	

Gambar 8.70 Tampilan Blok X dan XI pada Website RPH

Di setiap akhir halaman terdapat 2 tombol di bagian bawah yaitu Save dan Validation. Tombol Save digunakan untuk menyimpan dokumen. Sementara Tombol Validation digunakan untuk mengetahui apakah ada error di entrian yang kita buat.

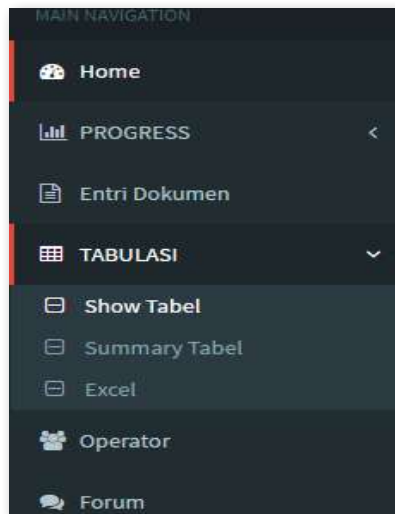
3. TOMBOL DELETE

Tombol Delete berwarna merah dan berada pada ujung paling kanan. Tombol update ada 2 macam yaitu:

- Tombol Del Dir: digunakan untuk menghapus satu direktori penuh beserta keterangan direktori tersebut.
- Tombol Del Data: tombol ini digunakan untuk menghapus isian data yang sudah dientri pada direktori yang sudah kita pilih.

TABULASI

Di menu tabulasi terdapat sub menu seperti gambar berikut:

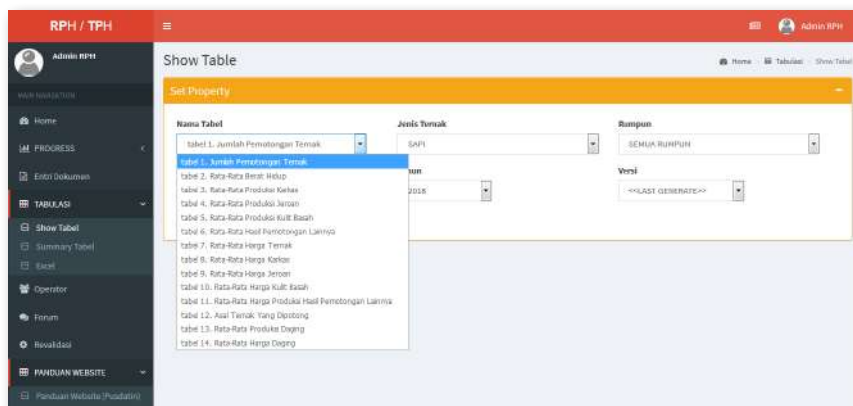


Gambar 8.71 Tampilan Submenu Tabulasi pada Website RPH

Ada tiga sub menu di menu Tabulasi yaitu

1. SHOW TABEL

Sub menu ini menampilkan tabulasi sesuai dengan pilihan pengguna. Tabulasi bisa dipilih berdasarkan Nama Tabel, Jenis Ternak, Rumpun, Provinsi, Tahun dan Versi. Tampilannya sebagai berikut:



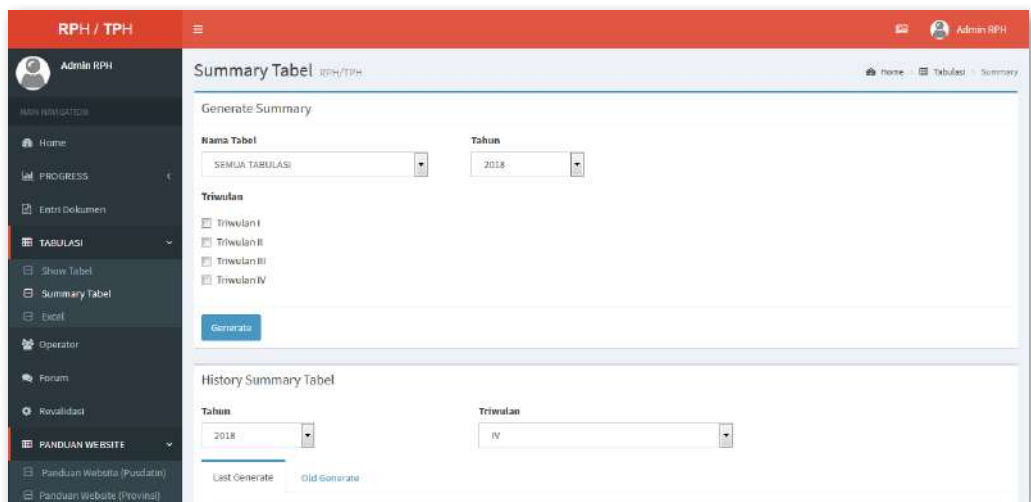
Gambar 8.72 Tampilan Submenu Tabulasi pada Website RPH

Jenis Tabulasi yang tersedia di website ini adalah sebagai berikut:

Nama Tabel	Keterangan
Tabel 1	Tabel Jumlah Ternak
Tabel 2	Rata-Rata Berat Hidup
Tabel 3	Rata-Rata Produksi Karkas
Tabel 4	Rata-Rata Produksi Jeroan
Tabel 5	Rata-Rata Produksi Kulit Basah
Tabel 6	Rata-Rata Hasil Pemotongan Lainnya
Tabel 7	Rata-Rata Harga Ternak
Tabel 8	Rata-Rata Harga Karkas
Tabel 9	Rata-Rata Harga Jeroan
Tabel 10	Rata-Rata Harga Kulit Basah
Tabel 11	Rata-Rata Harga Produksi Hasil Pemotongan Lainnya
Tabel 12	Asal Ternak yang Dipotong
Tabel 13	Rata-Rata Produksi Daging
Tabel 14	Rata-Rata Harga Daging

Gambar 8.73 Tampilan Jenis Tabulasi pada Website RPH

2. SUMMARY TABEL

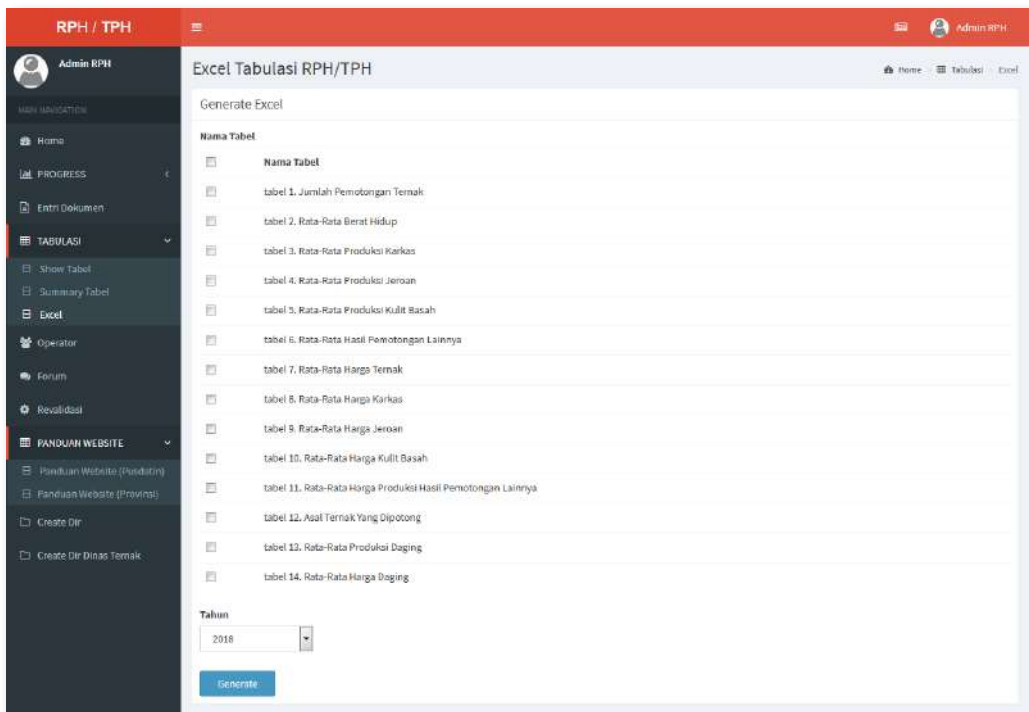


Gambar 8.74 Tampilan Summary Tabel pada Website RPH

Sub Summary Tabel digunakan untuk melakukan generate tabulasi menurut nama tabel, tahun dan triwulan. Jika sudah di-*generate* di sini, maka tabel akan lebih cepat ditampilkan di sub menu Show Tabel. Proses *summary* tabel harus dilakukan sebelum melakukan *generate* tabulasi pada sub menu Excel. Jika sebelumnya sudah terdapat *summary* tabel pada tahun dan triwulan yang sama, maka file tersebut harus diset kadaluarsa dengan menekan tombol Set Obsolete pada bagian paling bawah atau menghapus file tersebut dengan cara menekan tombol Delete yang berada paling kanan masing-masing file summary. File yang sudah diset kadaluarsa dapat dikembalikan dengan menekan tombol Unset Obsolete yang berada pada bagian paling bawah tab Old Generate.

3. EXCEL

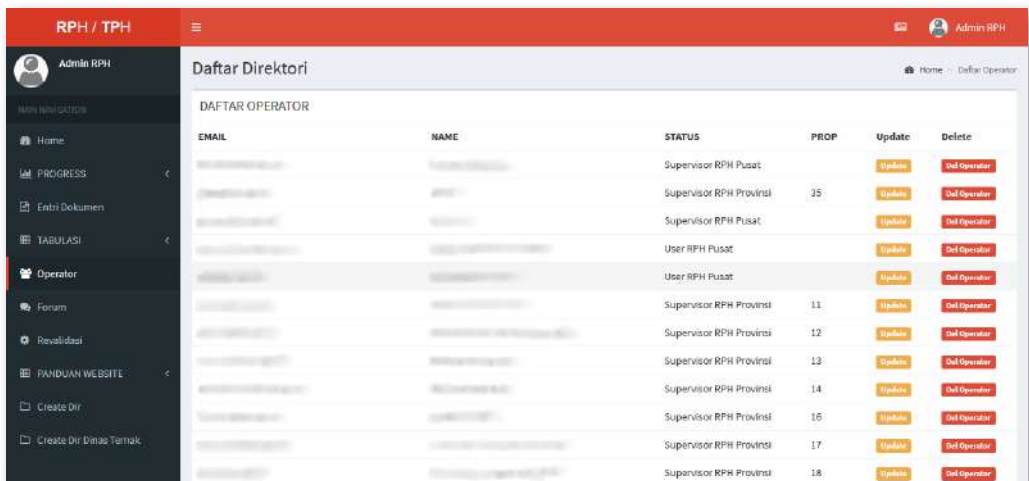
Sub menu Excel digunakan untuk melakukan *generate* tabulasi agar dapat diunduh dalam bentuk file excel.



Gambar 8.75 Tampilan Menu Excel pada Website RPH

OPERATOR

Tampilan awal di menu Operator adalah sebagai berikut:



Gambar 8.76 Tampilan Daftar Operator pada Website RPH

Disini ditampilkan data semua operator, mulai dari email, nama status (posisi dalam pengolahan RPH/TPH), kemudian ada dua tombol di bagian kanan, yakni Update dan Delete.

1. TOMBOL UPDATE

Tombol Update yang berwarna orange ini berfungsi untuk memperbarui keterangan dari operator. Ketika tombol Update ini di klik, maka akan muncul halaman seperti berikut:

The screenshot shows the 'Update Operator' form in the RPH/TPH system. The form is titled 'Update Operator 'Febi Dwi Haryono'' and contains the following fields:

No	Field	Value
1	Name	Febi Dwi Haryono
2	Password	
3	Password Confirmation	
4	Province	
5	Status	Supervisor RPH Pusat

At the bottom of the form is a 'Simpan' (Save) button. The left sidebar shows the navigation menu with 'Operator' selected.

Gambar 8.77 Tampilan *Update Operator* pada Website RPH

Silahkan isikan isian yang perlu diperbarui kemudian untuk menyimpan, klik tombol Simpan di bagian paling bawah.

2. TOMBOL DELETE

Tombol Delete berfungsi untuk menghapus operator yang sudah pernah ditambahkan. Klik tombol Delete, kemudian klik Tombol OK jika yakin akan menghapus operator yang telah dipilih.

The screenshot shows a confirmation dialog box titled 'Delete operator rph 'febi.dwi@bps.go.id''. The message inside asks: 'Apakah anda yakin akan menghapus operator 'Febi Dwi Haryono'?' (Are you sure you want to delete operator 'Febi Dwi Haryono'?'). At the bottom, there are two buttons: 'Close' and 'OK'.

Gambar 8.78 Tampilan Konfirmasi *Delete Operator* pada Website RPH

3. TOMBOL ADD OPERATOR

Tombol add operator digunakan untuk menambahkan pengguna website RPH. Isikan isian yang diperlukan kemudian tekan tombol Simpan. Isikan password pada pop up konfirmasi, lalu tekan tombol OK.

The screenshot shows the 'Add Operator' form in the RPH/TPH system. The form is titled 'Add Operator' and contains the following fields:

No	Field	Value
0	E-mail Address	
1	Name	
2	Password	
3	Password Confirmation	
4	Province	
5	Status	

At the bottom of the form is a 'Simpan' (Save) button. The left sidebar shows the navigation menu with 'Operator' selected.

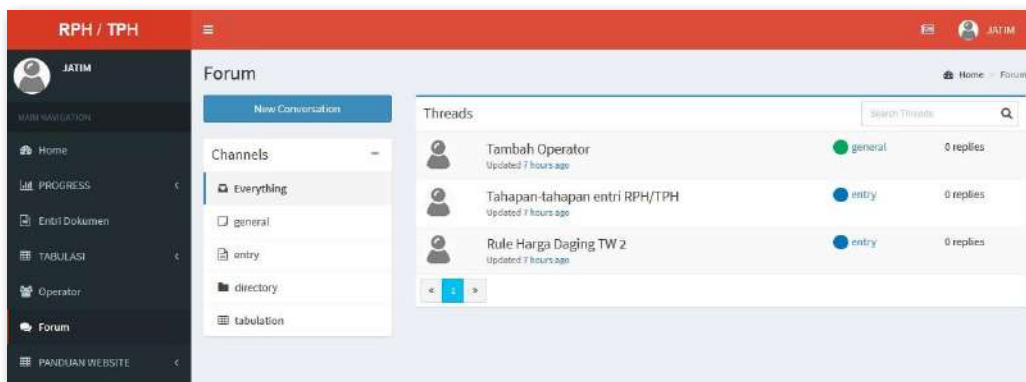
Gambar 8.79 Tampilan *Add Operator* pada Website RPH



Gambar 8.80 Tampilan Konfirmasi Password pada Website RPH

FORUM

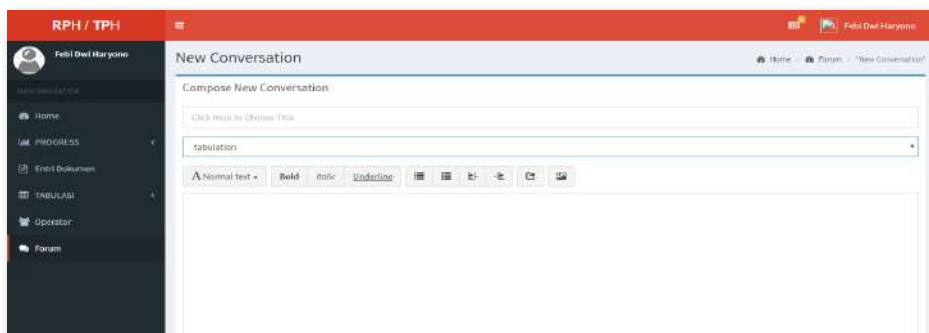
Menu forum ini digunakan agar para pengguna saling bisa berkomunikasi dengan yang lain melalui tanya jawab.



Gambar 8.81 Tampilan Forum Pengguna pada Website RPH

Di bagian kiri terdapat Channel atau bisa kita sebut kategori. Di sebelah kanan merupakan *thread* atau kumpulan tanya jawab yang sudah pernah dilakukan.

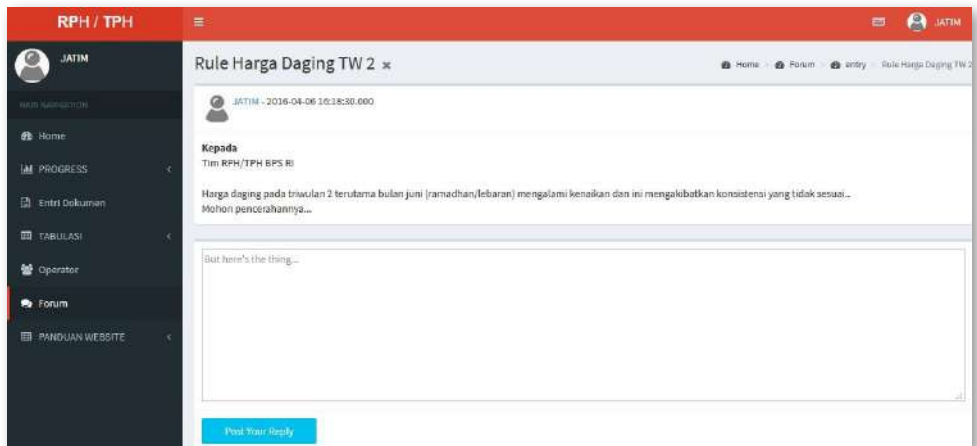
Untuk menambah tanya jawab, bisa memilih menu New Conversation. Jika tombol ini di klik, akan muncul tampilan seperti berikut:



Gambar 8.82 Tampilan New Conversation pada Website RPH

Isikan judul, kategori, dan pertanyaan yang diajukan. Setelah itu klik Send untuk mengirim pertanyaan.

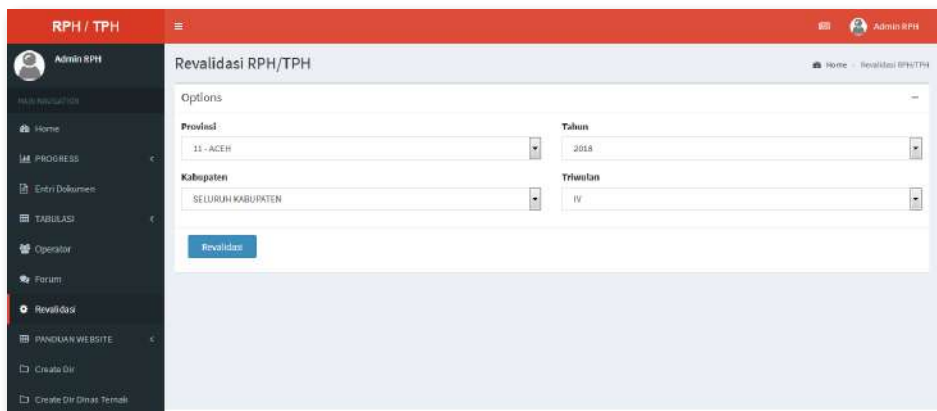
Kemudian untuk masuk ke *thread* atau tanya jawabnya, silahkan klik di *thread* yang diinginkan. Berikut ini tampilan ketika salah satu *thread* dipilih



Gambar 8.83 Tampilan Rule Harga Daging Tw 2 pada Website RPH

REVALIDASI

Menu Revalidasi digunakan untuk melakukan revalidasi data yang telah dientri dikarenakan adanya perubahan *rule* validasi. Pilih provinsi, kabupaten, tahun, dan triwulan data yang akan divalidasi ulang kemudian tekan tombol Revalidasi. Tampilan menu revalidasi seperti pada gambar di bawah ini.

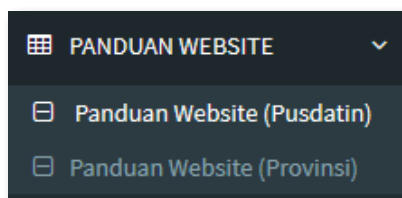


Gambar 8.84 Tampilan Rule Validasi pada Website RPH

PANDUAN WEBSITE

Menu Panduan Website terdiri atas dua sub menu, yaitu:

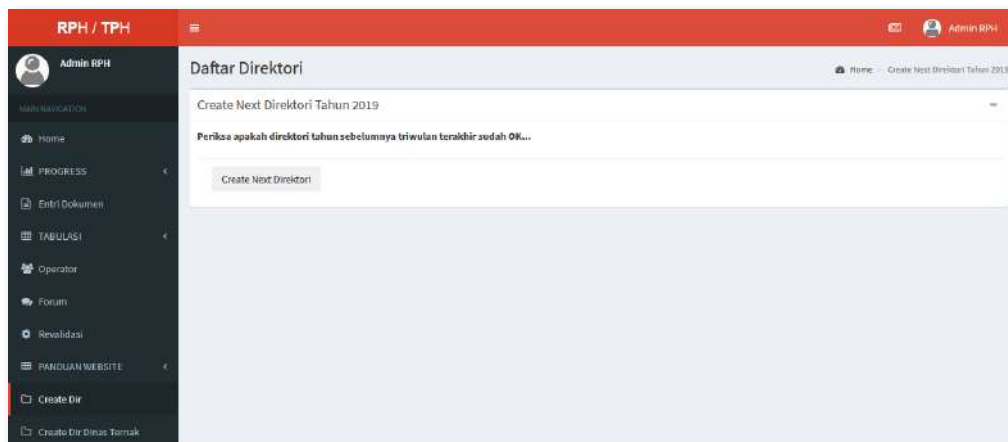
1. Sub menu Panduan Website (Pusdatin)
Berfungsi untuk mendownload file pdf panduan *website* RPH bagi pengguna yang berasal dari PUSDATIN Kementerian Pertanian.
2. Sub menu Panduan Website (Provinsi)
Berfungsi untuk mendownload file pdf panduan *website* RPH bagi pengguna yang berasal dari pegawai BPS Provinsi.



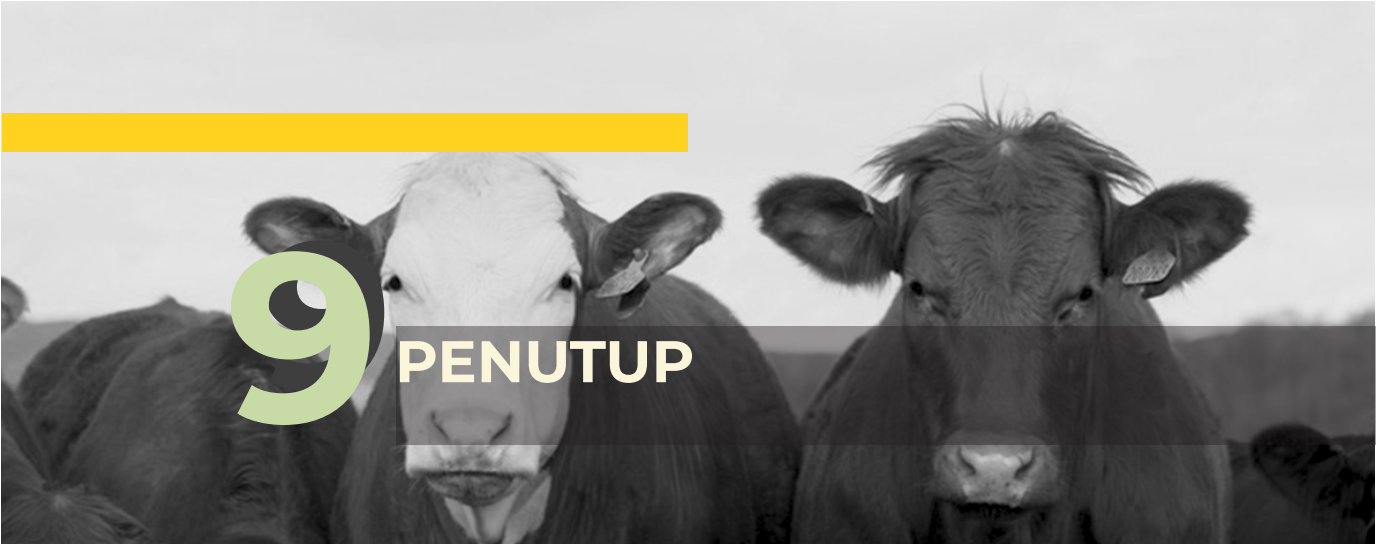
Gambar 8.85 Tampilan Panduan Website pada Website RPH

CREATE DIR

Menu Create Dir berfungsi untuk mengisikan target data tahun berikutnya berdasarkan hasil input data RPH/TPH Triwulan 4 tahun sebelumnya. Sebelum menekan tombol Create Next Direktori pastikan bahwa data Triwulan 4 tahun sebelumnya telah selesai diinput seluruhnya.



Gambar 8.86 Tampilan Create Direktori pada Website RPH



9 PENUTUP

Penyediaan data yang lengkap, menyeluruh, akurat, dan *up to date* untuk mewujudkan impian (Visi) BPS sebagai **Pelopor Data Statistik Terpercaya untuk Semua** merupakan tanggung jawab semua insan BPS (baik BPS-RI, BPS Provinsi, maupun BPS kabupaten/Kota) sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.

Agar data yang dihasilkan berkualitas maka semua petugas wajib menaati jadwal dan proses bisnis yang telah ditetapkan dengan berpegang pada sikap profesional, integritas, dan amanah. Bagi petugas pembuat rencana, buatlah rencana dengan efektif, efisien, dan ekonomis. Bagi pengumpul data, kumpulkanlah data sesuai konsep, definisi, dan tata cara yang ditentukan. Bagi petugas pemeriksa, periksalah dokumen sesuai kaidah/ketentuan yang telah digariskan. Bagi petugas entry data, rekamlah data dengan benar dan teliti. Bagi petugas validasi, periksa kewajaran data yang disajikan. Bagi petugas penyaji, sajikanlah data apa adanya.

Buku ini menyajikan pedoman bagi semua pihak dalam menyediakan data, khususnya data peternakan, dengan akurat. Namun demikian, jika ada hal-hal yang tidak/kurang jelas pada pedoman ini maka dapat didiskusikan dengan penanggung jawab penyedia data peternakan, yaitu Subdirektorat Statistik Peternakan BPS RI.

Dengan bertugas sesuai dengan pedoman maka Kita telah menyumbang dharma bhakti kepada Negara/Pemerintah Republik Indonesia, karena data yang dihasilkan akan sangat bermanfaat bagi pemerintah untuk perencanaan pembangunan khususnya di bidang peternakan. Perencanaan pembangunan di bidang peternakan yang baik akan sangat menentukan tercapainya keberhasilan pembangunan khususnya pencapaian program ketahanan pangan untuk kesejahteraan rakyat.

LAMPIRAN

DAFTAR-LTS

RAHASIA



DAFTAR-LTS

REPUBLIK INDONESIA

BADAN PUSAT STATISTIK

**LAPORAN TAHUNAN PERUSAHAAN PETERNAKAN
SAPI PERAH TAHUN 2019**

1. KIP*)	<input type="text"/>										
2. Provinsi	:	<input type="text"/>									
3. Kabupaten/kota **)	:	<input type="text"/>									
4. Kecamatan	:	<input type="text"/>									
5. Desa/kelurahan **)	:	<input type="text"/>									
6. Nama lengkap perusahaan/farm	:	<input type="text"/>									
7. Kondisi perusahaan/farm	:	Aktif	-1	Tutup sementara	-2	<input type="text"/>					
		Tidak ditemukan	-3	Belum berproduksi	-4						
		Tutup (Th.....)	-5	Alih usaha	-6						
8. Alamat perusahaan/farm	:	Jl. RT / RW.									
		Dusun			Kode pos <input type="text"/>						
		Telp: ()			Fax. ()						
9. Alamat kantor pusat	:										
					Kode pos <input type="text"/>						
		Telp: ()			Fax. ()						

*) Kode Identitas Perusahaan (KIP) dapat dilihat pada direktori perusahaan peternakan

**) Coret yang tidak sesuai

Perusahaan sapi perah yang dicakup dalam survei ini adalah **perusahaan peternakan sapi perah yang berbadan hukum** (PT, CV, Firma, PN, PD, Perum, Koperasi, Yayasan yang bergerak di bidang peternakan).

Kuesioner ini juga mengumpulkan **perusahaan pengumpul susu yang berbadan hukum**.

▼ Tujuan

Memperoleh data statistik perusahaan peternakan yang akurat dan tepat waktu untuk perencanaan pembangunan

▼ Dasar Hukum

Undang-Undang No. 16 Tahun 1997 tentang Statistik

▼ Kerahasiaan

Kerahasiaan data yang diberikan dijamin dalam Pasal 21 Undang-Undang No. 16 Tahun 1997 tentang Statistik

▼ Kewajiban Responden

Setiap responden wajib memberikan keterangan yang diperlukan dalam penyelenggaraan statistik dasar oleh Badan Pusat Statistik berdasarkan Pasal 27 Undang-Undang No. 16 Tahun 1997

Pengumpulan data ini tidak memungut biaya apapun, bila memerlukan keterangan lebih lanjut, hubungi :

Subdirektorat Statistik Peternakan, Jl. dr. Sutomo No. 6-8, Jakarta 10710
Telp. (021) 3810291-4, 3841195 ext. 5210-3, E-mail: peternakan@bps.go.id

I. KETERANGAN UMUM			
1. Kegiatan utama perusahaan/farm	Pembibitan sapi perah	- 1	Budidaya sapi perah - 2
	Pengumpul susu	- 3	
2. Bentuk badan hukum	PT/CV/Firma	- 1	PN/PD/Perum - 2
	Koperasi	- 3	Yayasan - 4
3. Asal izin usaha	BKPM	- 1	BKPM - 2
	Ditjenak	- 3	Pemda/Dinas Prov/Kab/Kota - 4
4. Status permodalan	PMA	- 1	PMDN - 2
5. Luas lahan dikuasai (M ²)	 M ²		
6. Tahun mulai operasional			

II. PEKERJA DAN PENGELUARAN UNTUK PEKERJA TAHUN 2019								
1. Jumlah dan upah/gaji untuk pekerja tetap dan honorer pada tahun 2019								
Uraian		Jumlah tenaga kerja akhir tahun 2019	Upah/Gaji Desember 2019 (ribu rupiah)			Upah/Gaji selama tahun 2019 (ribu rupiah)		
			Upah/gaji pokok	Upah dalam bentuk barang	Tunjangan	Upah/gaji pokok	Upah dalam bentuk barang	Tunjangan
(1)		(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
a. Pekerja tetap	Laki-laki							
	Perempuan							
b. Pekerja honorer	Laki-laki							
	Perempuan							
2. Pengeluaran lainnya (selain upah/gaji dan tunjangan) untuk pekerja tetap dan honorer selama tahun 2019						(ribu rupiah)		
3. Pengeluaran untuk pekerja harian lepas/borongan selama tahun 2019						(ribu rupiah)		

* **Pekerja tetap** adalah pekerja dengan memperoleh upah/gaji secara tetap, termasuk pemilik

* **Pekerja honorer** adalah pekerja tidak tetap yang dibayar secara bulanan, tidak tergantung jumlah hari ia bekerja

* **Pekerja harian lepas/borongan** adalah pekerja yang menerima upah menurut jumlah hari ia bekerja

* **Tunjangan** meliputi tunjangan kinerja, tunjangan jabatan, dan tunjangan biaya hidup/kemahalan

* **Pengeluaran lain** adalah pengeluaran selain gaji pokok dan tunjangan dalam bentuk uang atau barang, misalnya jaminan sosial, uang pelatihan, upah saat tidak bekerja, upah terkait profit, dan bonus

III. PENGELUARAN BAHAN BAKAR, PAKAN, DAN LAINNYA SELAMA TAHUN 2019	
Uraian	Nilai (Ribuan Rupiah)
(1)	(2)
1. Bahan bakar dan pelumas (bensin, solar, minyak tanah, oli, dll)	
2. Listrik dan air	
3. Pakan : a. Hijauan (rumput, dedaunan, dan limbah pertanian)	
b. Konsentrat (pakan olahan)	
c. Lainnya (bungkil, ampas tahu, biji-bijian, limbah industri, dll)	
4. Obat-obatan (sediaan biologik, farmasetik, premik, jamu, garam, IB, dll)	
5. Lainnya (perbaikan mesin, ATK, sewa lahan, pajak, bunga bank, sumbangan, dll)	
6. Jumlah	

IV. MUTASI TERNAK SELAMA TAHUN 2019				
A. Mutasi sapi perah selama tahun 2019				
Uraian mutasi ternak	Jantan		Betina	
	Jumlah	Nilai (Ribuan Rupiah)	Jumlah	Nilai (Ribuan Rupiah)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1. Stok awal Januari 2019				
2. Pembelian				
3. Kelahiran				
4. Penambahan lain				
5. Penjualan				
6. Pemotongan				
7. Kematian				
8. Pengurangan lain				
9. Stok akhir Desember 2019				
10. Rata-rata penambahan nilai ternak per ekor dalam satu tahun :				Rupiah

* **Penambahan lain** misalnya pemberian, hibah, dan sebagainya

* **Pengurangan lain** misalnya hilang, dihibahkan, disumbangkan dsb.

V. PRODUKSI DAN PENDAPATAN LAIN SELAMA TAHUN 2019			
A. Produksi			
Uraian	Satuan	Jumlah	Nilai (Ribuan Rupiah)
(1)	(2)	(3)	(4)
1. a. Susu sapi perah produksi sendiri	liter		
b. Susu sapi perah pembelian dari pihak lain	liter		
2. Kotoran ternak	kg		
3. Lainnya (Penjualan anak sapi, sapi jantan, dan betina afkir)			
4. Jumlah			
B. Pendapatan dan penerimaan lain			
Uraian	Nilai (Ribuan Rupiah)		
(1)	(2)		
1. Penerimaan dari jasa peternakan			
2. Keuntungan penjualan barang (selain sapi perah) dalam bentuk yang sama dengan pada saat membeli			
3. Lainnya			
4. Jumlah			

VI. POPULASI SAPI PERAH PADA TANGGAL 31 DESEMBER 2019			
A. Jumlah sapi perah yang diusahakan pada tanggal 31 Desember 2019			
Jenis kelamin	Anak (umur < 1 tahun)	Muda (umur 1-2 tahun)	Dewasa (umur > 2 tahun)
(1)	(2)	(3)	(4)
1. Jantan			
2. Betina			
3. Jumlah			

VI. POPULASI SAPI PERAH PADA TANGGAL 31 DESEMBER 2019 (LANJUTAN)

B. Jumlah sapi perah betina menurut golongan produktivitas pada tanggal 31 Desember 2019

Isian blok VI.B rincian 5 = blok VI.A rincian 2 kol {(2) + (3) + (4)}

Golongan produktivitas	Jumlah sapi perah betina (ekor)	Rata-rata produksi susu per ekor/hari (liter)	Rata-rata lama ber-produksi per ekor selama setahun (hari)
(1)	(2)	(3)	(4)
1. Belum berproduksi			
2. Sedang berproduksi/laktasi			
3. Sedang dalam keadaan kering			
4. Tidak berproduksi lagi			
5. Jumlah			

VII. CATATAN

- Koordinat lokasi perusahaan/farm (diisi oleh petugas BPS) :
- Apakah perusahaan/farm bersedia mengisi data secara online ? Ya -1 Tidak -2 ☐
- Jika bersedia mengisi data secara online, sebutkan alamat email untuk penyampaian kuesioner elektronik :
.....

VIII. KETERANGAN PIHAK PERUSAHAAN/FARM

IX. KETERANGAN PETUGAS PENCACAH

Pihak perusahaan/farm yang dapat dihubungi terkait isian	Nama :
Nama :	Jabatan :
Jabatan :	No telp/HP :
Telepon :	Tanggal pencacahan : 2020
Faksimili :	Tanda tangan :
E-mail :	
Tanda tangan dan stempel perusahaan/farm	

Apabila perusahaan sapi perah tutup atau tidak ditemukan, cantumkan nama dan tanda tangan aparat desa/kelurahan/BPS Kabupaten/Kota serta stempel di bawah ini

(.....)

Partisipasi anda dalam melengkapi data ini membantu perencanaan pembangunan

DAFTAR-LTT



DAFTAR-LTT

REPUBLIK INDONESIA

BADAN PUSAT STATISTIK

LAPORAN TAHUNAN PERUSAHAAN PETERNAKAN TERNAK BESAR DAN TERNAK KECIL TAHUN 2019

1. KIP*)	<input type="text"/>										
2. Provinsi	:	<input type="text"/>									
3. Kabupaten/kota **)	:	<input type="text"/>									
4. Kecamatan	:	<input type="text"/>									
5. Desa/kelurahan **)	:	<input type="text"/>									
6. Nama lengkap perusahaan/farm	:	<input type="text"/>									
7. Kondisi perusahaan/farm	:	Aktif	-1	Tutup sementara	-2	<input type="text"/>					
	:	Tidak ditemukan	-3	Belum berproduksi	-4						
	:	Tutup (Th.....)	-5	Alih usaha	-6						
8. Alamat perusahaan/farm	:	Jl.									
	:	Dusun	RT / RW.....								
	:	Kode pos	<input type="text"/>								
	:	Telp: ()	Fax: ()								
9. Alamat kantor pusat	:	<input type="text"/>									
	:	Kode pos	<input type="text"/>								
	:	Telp: ()	Fax: ()								

*) Kode Identitas Perusahaan (KIP) dapat dilihat pada direktori perusahaan peternakan

**) Coret yang tidak sesuai

Perusahaan peternakan ternak besar dan ternak kecil yang dicakup dalam survei ini adalah **perusahaan peternakan sapi potong, kerbau, kuda, kambing, domba, dan babi yang berbadan hukum** (PT, CV, Firma, PN, PD, Perum, Koperasi, dan Yayasan yang bergerak dibidang peternakan)

▼ Tujuan

Memperoleh data statistik perusahaan peternakan yang akurat dan tepat waktu untuk perencanaan pembangunan

▼ Dasar hukum

Undang-Undang No. 16 Tahun 1997 tentang Statistik

▼ Kerahasiaan

Kerahasiaan data yang diberikan dijamin dalam Pasal 21 Undang-Undang No. 16 Tahun 1997 tentang Statistik

▼ Kewajiban responden

Setiap responden wajib memberikan keterangan yang diperlukan dalam penyelenggaraan statistik dasar oleh Badan Pusat Statistik berdasarkan Pasal 27 Undang-Undang No. 16 Tahun 1997

Pengumpulan data ini tidak memungut biaya apapun, bila memerlukan keterangan lebih lanjut, hubungi :

Subdirektorat Statistik Peternakan, Jl. dr. Sutomo No. 6-8, Jakarta 10710

Telp. (021) 3810291-4, 3841195 ext. 5210-3, E-mail: peternakan@bps.go.id

I. KETERANGAN UMUM							
1.a. Kegiatan perusahaan/farm (boleh lebih dari satu tanda √)	Budidaya	Sapi potong	Kerbau	Kuda	Kambing	Domba	Babi
	Pembibitan						
b. Kegiatan utama perusahaan/farm	Budidaya	- 1	Pembibitan	- 2			
2. Bentuk badan hukum	PT/CV/Firma	- 1	PN/PD/Perum	- 2			
	Koperasi	- 3	Yayasan	- 4			
3. Asal izin usaha	BKPM	- 1	BKPM	- 2			
	Ditjenak	- 3	Pemda/Dinas Prov/Kab/Kota	- 4			
4. Status permodalan	PMA	- 1	PMDN	- 2			
5. Luas lahan dikuasai (M ²)							
6. Tahun mulai operasional							
7. Cara pemeliharaan ternak	Dikandangan	-1	Dilepas	-2	Dikandangan & dilepas	-3	

II. PEKERJA DAN PENGELUARAN UNTUK PEKERJA TAHUN 2019							
1. Jumlah dan upah/gaji untuk pekerja tetap dan honorer pada tahun 2019							
Uraian		Jumlah tenaga kerja akhir tahun 2019	Upah/Gaji Desember 2019 (ribu rupiah)			Upah/Gaji selama tahun 2019 (ribu rupiah)	
			Upah/gaji pokok	Upah dalam bentuk barang	Tunjangan	Upah/gaji pokok	Upah dalam bentuk barang
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
a. Pekerja tetap	Laki-laki						
	Perempuan						
b. Pekerja honorer	Laki-laki						
	Perempuan						
2. Pengeluaran lainnya (selain upah/gaji dan tunjangan) untuk pekerja tetap dan honorer selama tahun 2019						 (ribu rupiah)	
3. Pengeluaran untuk pekerja harian lepas/borongan selama tahun 2019						 (ribu rupiah)	

- * **Pekerja tetap** adalah pekerja dengan memperoleh upah/gaji secara tetap, termasuk pemilik
- * **Pekerja honorer** adalah pekerja tidak tetap yang dibayar secara bulanan, tidak tergantung jumlah hari ia bekerja
- * **Pekerja harian lepas/borongan** adalah pekerja yang menerima upah menurut jumlah hari ia masuk kerja
- * **Tunjangan** meliputi tunjangan kinerja, tunjangan jabatan, dan tunjangan biaya hidup/kemahalan
- * **Pengeluaran lain** adalah pengeluaran selain gaji pokok dan tunjangan dalam bentuk uang atau barang, misalnya jaminan sosial, uang pelatihan, upah saat tidak bekerja, upah terkait profit, dan bonus

III. PENGELUARAN BAHAN BAKAR, PAKAN DAN LAINNYA SELAMA TAHUN 2019	
Uraian	Nilai (Ribuan Rupiah)
(1)	(2)
1. Bahan bakar dan pelumas (bensin, solar, minyak tanah, oli, dll)	
2. Listrik dan air	
3. Pakan	
a. Hijauan (rumput, dedaunan, dan limbah pertanian)	
b. Konsentrat (pakan olahan)	
c. Lainnya (bungkil, ampas tahu, biji-bijian, limbah industri, dll)	
4. Obat-obatan (sediaan biologik, farmasetik, premix, jamu, garam, IB, dll)	
5. Lainnya (perbaikan mesin, ATK, sewa lahan, pajak, bunga bank, sumbangan, dll)	
6. Jumlah	

IV. MUTASI TERNAK SELAMA TAHUN 2019												
A.1. Jenis ternak yang diusahakan :												
Uraian (Mutasi Ternak)	Triwulan I (Jan-Mar)		Triwulan II (Apr-Jun)		Triwulan III (Jul-Sep)		Triwulan IV (Okt-Des)		T o t a l			
	Jumlah (2)	Nilai (Ribu Rupiah) (3)	Jumlah (4)	Nilai (Ribu Rupiah) (5)	Jumlah (6)	Nilai (Ribu Rupiah) (7)	Jumlah (8)	Nilai (Ribu Rupiah) (9)	Jumlah (10)	Nilai (Ribu Rupiah) (11)		
(1)												
1. Stok awal												
2. Pembelian												
3. Kelahiran												
4. Penambahan lain												
5. Penjualan												
6. Pemotongan												
7. Kematian												
8. Pengurangan lain												
9. Stok akhir												
10. Rata-rata penambahan nilai ternak per ekor dalam satu tahun :	Rupiah											
IV. MUTASI TERNAK SELAMA TAHUN 2019												
A.2. Jenis ternak yang diusahakan :												
Uraian (Mutasi Ternak)	Triwulan I (Jan-Mar)		Triwulan II (Apr-Jun)		Triwulan III (Jul-Sep)		Triwulan IV (Okt-Des)		T o t a l			
	Jumlah (2)	Nilai (Ribu Rupiah) (3)	Jumlah (4)	Nilai (Ribu Rupiah) (5)	Jumlah (6)	Nilai (Ribu Rupiah) (7)	Jumlah (8)	Nilai (Ribu Rupiah) (9)	Jumlah (10)	Nilai (Ribu Rupiah) (11)		
(1)												
1. Stok awal												
2. Pembelian												
3. Kelahiran												
4. Penambahan lain												
5. Penjualan												
6. Pemotongan												
7. Kematian												
8. Pengurangan lain												
9. Stok akhir												
10. Rata-rata penambahan nilai ternak per ekor dalam satu tahun :	Rupiah											
Nilai yang disajikan adalah nilai sebenarnya pada saat terjadi transaksi, misalnya nilai ternak yang dijual adalah harga ternak tersebut pada saat dijual Kematian, isikan nilai ternak yang mati bila ternak yang mati tersebut masih mempunyai nilai Penambahan lain misalnya pemberian, hibah, dan sebagainya Pengurangan lain misalnya hilang, dihibahkan, disumbangkan dsb.												
3												

V. PENDAPATAN/PENERIMAAN LAIN USAHA PETERNAKAN SELAMA TAHUN 2019

Pendapatan dan penerimaan lain (Ribuan Rupiah)

Uraian	Jan - Mar	Apr - Jun	Jul - Sep	Okt - Des
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1. Penerimaan bersih dari jasa peternakan				
2. Penerimaan bersih dari penjualan kotoran ternak				
3. Keuntungan penjualan barang (selain ternak) dalam bentuk yang sama dengan pada saat membeli				
4. Lainnya (susu, tanduk, kulit, dll)				
5. Jumlah				

Penerimaan dari jasa peternakan, misalnya dari hasil penyewaan pejection

Keuntungan penjualan barang dalam bentuk yang sama, misalnya penjualan kembali bahan bakar, pakan dan lain-lain tanpa mengubah bentuk dan kualitas

VI. POPULASI TERNAK PADA TANGGAL 31 DESEMBER 2019

Golongan umur	Ternak :			Ternak :		
	Jantan	Betina	Jumlah	Jantan	Betina	Jumlah
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1. Anak						
2. Muda						
3. Dewasa						
4. Jumlah						

* Golongan umur ternak (anak, muda, dewasa)

Jenis ternak	Anak	Muda	Dewasa
Sapi, kerbau, kuda	Berumur < 1 tahun	Berumur 1-2 tahun dan belum pernah kawin	Berumur > 2 tahun atau pernah kawin
Kambing, domba, babi	Berumur < 6 bulan	Berumur 6-12 bulan dan belum pernah kawin	Berumur > 12 bulan atau pernah kawin

VII. CATATAN

- Koordinat lokasi perusahaan/farm (diisi oleh petugas BPS) :
- Apakah perusahaan/farm bersedia mengisi data secara online ? Ya -1 Tidak -2 ☐
- Jika bersedia mengisi data secara online, sebutkan alamat email untuk penyampaian kuesioner elektronik :
.....

VIII. KETERANGAN PIHAK PERUSAHAAN/FARM

IX. KETERANGAN PETUGAS PENCACAH

Pihak perusahaan/farm yang dapat dihubungi terkait isian	Nama :
Nama :	Jabatan :
Jabatan :	No telp/HP :
Telepon :	Tanggal pencacahan : 2020
Faksimili :	Tanda tangan :
E-mail :	
Tanda tangan dan stempel perusahaan/farm	

Apabila perusahaan ternak besar/kecil tutup atau tidak ditemukan, cantumkan nama dan tanda tangan aparat desa/kelurahan/BPS Kabupaten/Kota serta stempel di bawah ini

(.....)

Partisipasi anda dalam melengkapi data ini membantu perencanaan pembangunan

DAFTAR-LTU



REPUBLIK INDONESIA

BADAN PUSAT STATISTIK

LAPORAN TAHUNAN PERUSAHAAN PETERNAKAN
UNGGAS TAHUN 2019

1. KIP*)	<input type="text"/>										
2. Provinsi	:	<input type="text"/>									
3. Kabupaten/kota **)	:	<input type="text"/>									
4. Kecamatan	:	<input type="text"/>									
5. Desa/kelurahan **)	:	<input type="text"/>									
6. Nama lengkap perusahaan/farm	:	<input type="text"/>									
7. Kondisi perusahaan/farm	:	Aktif	-1	Tutup sementara	-2	<input type="text"/>					
	:	Tidak ditemukan	-3	Belum berproduksi	-4						
	:	Tutup (Th.....)	-5	Alih usaha	-6						
8. Alamat perusahaan/farm	:	Jl.									
	:	Dusun RT/RW									
	:	Kode pos <input type="text"/>									
	:	Telp. () Fax. ()									
9. Alamat kantor pusat	:										
	:										
	:	Kode pos <input type="text"/>									
	:	Telp. () Fax. ()									

*) Kode Identitas Perusahaan (KIP) dapat dilihat pada direktori perusahaan peternakan

**) Coret yang tidak sesuai

Perusahaan peternakan unggas yang dicakup dalam survei ini adalah **perusahaan peternakan unggas yang berbadan hukum** (PT, CV, Firma, PN, PD, Perum, Koperasi, Yayasan yang bergerak dibidang peternakan)

▼ Tujuan

Memperoleh data statistik perusahaan peternakan yang akurat dan tepat waktu untuk perencanaan pembangunan

▼ Dasar hukum

Undang-Undang No. 16 Tahun 1997 tentang Statistik

▼ Kerahasiaan

Kerahasiaan data yang diberikan dijamin dalam Pasal 21 Undang-Undang No. 16 Tahun 1997 tentang Statistik

▼ Kewajiban responden

Setiap responden wajib memberikan keterangan yang diperlukan dalam penyelenggaraan statistik dasar oleh Badan Pusat Statistik berdasarkan Pasal 27 Undang-Undang No. 16 Tahun 1997

Pengumpulan data ini tidak memungut biaya apapun, bila memerlukan keterangan lebih lanjut, hubungi :

Subdirektorat Statistik Peternakan, Jl. dr. Sutomo No. 6-8, Jakarta 10710

Telp. (021) 3810291-4, 3841195 ext. 5210-3, E-mail: peternakan@bps.go.id

I. KETERANGAN UMUM				
1. Jenis Komoditas	Ayam ras pedaging Itik	-1 -8	Ayam ras petelur Puyuh	-2 -16
2. Kegiatan perusahaan/ farm	Pembibitan unggas petelur		Pembibitan unggas pedaging	
	<i>Great grand parent stock</i> (GGPS)	-1	<i>Great grand parent stock</i> (GGPS)	-8
	<i>Grand parent stock</i> (GPS)	-2	<i>Grand parent stock</i> (GPS)	-16
	<i>Parent stock</i> (PS)	-4	<i>Parent stock</i> (PS)	-32
3. Kegiatan utama perusahaan/farm	<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; display: inline-block;"></div> (isikan salah satu kode yang tercantum pada rincian 2)			
4. Bentuk badan hukum	PT/CV/Firma	-1	PN/PD/Perum	-2
	Koperasi	-3	Yayasan	-4
5. Asal izin usaha	BKPM	-1	BKPM	-2
	Ditjennak	-3	Pemda/Dinas Provinsi/Kab/Kota	-4
6. Status permodalan	PMA	-1	PMDN	-2
7. Luas lahan yang dikuasai (M ²) :				
8. Luas bangunan kandang (M ²) :				
9. Tahun mulai operasional :				

II. PEKERJA DAN PENGELUARAN UNTUK PEKERJA TAHUN 2019							
1. Jumlah dan upah/gaji untuk pekerja tetap dan honorer pada tahun 2019							
Uraian		Jumlah tenaga kerja akhir tahun 2019	Upah/Gaji Desember 2019 (ribu rupiah)			Upah/Gaji selama tahun 2019 (ribu rupiah)	
			Upah/gaji pokok	Upah dalam bentuk barang	Tunjangan	Upah/gaji pokok	Upah dalam bentuk barang
(1)		(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
a. Pekerja tetap	Laki-laki						
	Perempuan						
b. Pekerja honorer	Laki-laki						
	Perempuan						
2. Pengeluaran lainnya (selain gaji pokok dan tunjangan) untuk pekerja tetap dan honorer selama tahun 2019							(ribu rupiah)
3. Pengeluaran untuk pekerja harian lepas/borongan selama tahun 2019							(ribu rupiah)

- * **Pekerja tetap** adalah pekerja dengan memperoleh upah/gaji secara tetap termasuk pemilik
- * **Pekerja honorer** adalah pekerja tidak tetap yang dibayar secara bulanan, tidak tergantung jumlah hari ia bekerja
- * **Pekerja harian lepas/borongan** adalah pekerja yang menerima upah menurut jumlah hari ia masuk kerja
- * **Tunjangan** meliputi tunjangan kinerja, tunjangan jabatan, dan tunjangan biaya hidup/kemahalan
- * **Pengeluaran lain** adalah pengeluaran selain gaji pokok dan tunjangan dalam bentuk uang atau barang, misalnya jaminan sosial, uang pelatihan, upah saat tidak bekerja, upah terkait profit, dan bonus

III. PENGELUARAN BAHAN BAKAR, PAKAN DAN LAINNYA SELAMA TAHUN 2019	
Uraian	Nilai (Ribuan Rupiah)
(1)	(2)
1. Bahan bakar dan pelumas (bensin, solar, minyak tanah, oli, dll)	
2. Listrik dan air	
3. Pakan : a. Konsentrat (pakan olahan starter, grower, layer, finisher)	
b. Lainnya : (1) Gabah	
(2) Jagung	
(3) Lainnya (dedak, bekatul, dll)	
4. Obat-obatan (sediaan biologik, farmasetik, premik, jamu, vaksin, dll)	
5. Lainnya (perbaikan mesin, ATK, sewa lahan, pajak, bunga bank, sumbangan, dll)	
6. Pembelian DOC/DOD unggas pedaging	
7. Jumlah	

IV. PENJUALAN DAN PEMBELIAN UNGGAS SELAMA TAHUN 2019								
Bulan penjualan/pembelian	Pembibitan unggas pedaging (<i>broiler</i>)		Pembibitan unggas petelur (<i>layer</i>)			Budidaya unggas pedaging		Jual unggas afkir (ekor)
	Jual telur (butir)	Jual DOC/DOD (ekor)	Jual telur (butir)	Jual DOC/DOD/DOQ (ekor)	Jual <i>pullet</i> (ekor)	Beli DOC/DOD (ekor)	Jual unggas potong (ekor)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1. Januari								
2. Februari								
3. Maret								
4. April								
5. Mei								
6. Juni								
7. Juli								
8. Agustus								
9. September								
10. Oktober								
11. November								
12. Desember								
13. Jumlah								

V. PRODUKSI DAN PENDAPATAN LAIN SELAMA TAHUN 2019				
A. Produksi menurut jenis kegiatan				
Jenis kegiatan	Jenis produksi	Satuan	Jumlah	Nilai (Ribuan Rupiah)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1. Pembibitan <i>Great Grand Parent Stock</i> (GGPS)	GPS	ekor		
2. Pembibitan <i>Grand Parent Stock</i> (GPS)	PS	ekor		
3a. Pembibitan <i>Parent Stock</i> (PS) unggas pedaging	FS berupa telur	butir		
	FS berupa DOC/DOD	ekor		
3b. Pembibitan <i>Parent Stock</i> (PS) unggas petelur	FS berupa telur	butir		
	FS berupa DOC/DOD/DOQ	ekor		
	FS berupa <i>pullet</i>	ekor		
4. Budidaya Unggas pedaging	unggas potong	ekor		
5. Budidaya Unggas petelur	telur	kg		
6. Produksi lainnya	unggas afkir	ekor		
7. Jumlah				
B. Pendapatan dan penerimaan lain				
Uraian				Nilai (Ribuan Rupiah)
(1)				(2)
1. Penerimaan dari jasa peternakan (misal: jasa penetasan telur menjadi DOC/DOD/DOQ)				
2. Keuntungan penjualan barang (selain unggas) dalam bentuk yang sama dengan pada saat membeli				
3. Pendapatan dan penerimaan lainnya (misal: kotoran unggas, karung bekas pakan)				
4. Jumlah				

VI. POPULASI UNGGAS PADA TANGGAL 31 DESEMBER 2019

Golongan produktivitas	Unggas bibit (ekor)						Final stock (FS) unggas petelur (ekor)
	Unggas petelur			Unggas pedaging			
	Great grand parent stock (GGPS)	Grand parent stock (GPS)	Parent stock (PS)	Great grand parent stock (GGPS)	Grand parent stock (GPS)	Parent stock (PS)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1. Belum berproduksi							
2. Sudah berproduksi							
3. Tidak berproduksi lagi (afkir)							
4. Jumlah							

* Unggas bibit terdiri dari:

** Bibit buyut atau *Great grand parent stock* (GGPS), yang memproduksi GPS

** Bibit nenek atau *grand parent stock* (GPS), yang memproduksi PS

** Bibit induk atau *parent stock* (PS), yang memproduksi FS

VII. CATATAN

1. Koordinat lokasi perusahaan/*farm* (diisi oleh petugas BPS) :

2. Apakah perusahaan/*farm* bersedia mengisi data secara online ? Ya -1 Tidak -2 ☐

3. Jika bersedia mengisi data secara online, sebutkan alamat email untuk penyampaian kuesioner elektronik :

.....

VIII. KETERANGAN PIHAK PERUSAHAAN/FARM

IX. KETERANGAN PETUGAS PENCACAH

Pihak perusahaan/ <i>farm</i> yang dapat dihubungi terkait isian	Nama :
Nama :	Jabatan :
Jabatan :	No telp./HP :
Telepon :	Tgl pencacahan : 2020
Faksimili :	Tanda tangan
Email :	
Tanda tangan dan stempel perusahaan/ <i>farm</i>	

Apabila perusahaan unggas tutup atau tidak ditemukan, cantumkan nama dan tanda tangan aparat desa/kelurahan/BPS Kabupaten/Kota serta stempel di bawah ini

(.....)

Partisipasi anda dalam melengkapi data ini membantu perencanaan pembangunan

DAFTAR- RPH/TPH



REPUBLIK INDONESIA

BADAN PUSAT STATISTIK

LAPORAN TRIWULANAN PEMOTONGAN TERNAK
TAHUN 2020

BLOK I : PENGENALAN TEMPAT										
1. KIP*)	:									
2. Provinsi	:									
3. Kabupaten/Kota**)	:									
4. Kecamatan	:									
5. Desa/Kelurahan **)	:									
6. Data yang Dilaporkan	:	Triwulan	Tahun 2020			2	0	2	0	
7. Nama Lengkap RPH/TPH	:									
8. Alamat Lengkap RPH/TPH	:									
9. Klasifikasi RPH/TPH	:	RPH - 1	TPH - 2	Dinas - 3						
10. Kondisi RPH/TPH	:	Aktif - 1	Tutup sementara - 2	Baru - 3						
	:	Tutup - 4	Belum beroperasi - 5							

*) Kode Identitas Perusahaan (KIP) dapat dilihat pada direktori RPH/TPH

**) Coret yang tidak perlu

RPH adalah : tempat pemotongan hewan/ternak yang mempunyai bangunan permanen atau semi permanen yang khusus digunakan untuk tempat pemotongan hewan/ternak yang telah ditetapkan oleh pemerintah sebagai RPH

Rumah potong ayam/unggas tidak dicakup pada pendataan ini

TPH adalah : tempat pemotongan hewan/ternak baik yang mempunyai bangunan maupun tidak yang biasanya digunakan sebagai tempat pemotongan ternak yang sebagian/seluruhnya milik pihak lain dan sebagian/seluruhnya untuk konsumsi pihak lain

▼ Tujuan

Memperoleh data statistik pemotongan ternak yang akurat dan tepat waktu untuk perencanaan pembangunan

▼ Dasar Hukum

Undang-Undang No. 16 Tahun 1997 tentang Statistik

▼ Kerahasiaan

Kerahasiaan data yang diberikan dijamin dalam Pasal 21 Undang-Undang No. 16 Tahun 1997 tentang Statistik

▼ Kewajiban responden

Setiap responden wajib memberikan keterangan yang diperlukan dalam penyelenggaraan statistik dasar oleh Badan Pusat Statistik berdasarkan Pasal 27 Undang-Undang No. 16 Tahun 1997

Pengumpulan data ini tidak memungut biaya apapun, bila memerlukan keterangan lebih lanjut, hubungi :

Subdirektorat Statistik Peternakan, Jl. dr. Sutomo No. 6-8, Jakarta 10710

Telp. (021) 3810291-4, 3841195 ext. 5210-3, E-mail: peternakan@bps.go.id

BLOK II : CATATAN

1. Koordinat lokasi RPH/TPH (diisi oleh petugas BPS) :

BLOK III : JUMLAH TERNAK YANG DIPOTONG DI RPH/TPH

- Isikan kode rumpun sapi yang dipotong di RPH/TPH pada kolom (2) dan jenis rumpun sapi pada kolom (3)
- Isikan jumlah ternak yang dipotong di RPH/TPH menurut jenis ternak sesuai bulan pemotongan di kolom (4) s.d. kolom (9) serta jumlah pada kolom (10) s.d. Kolom (12)

Jenis ternak	Rumpun sapi		Jumlah ternak yang dipotong menurut bulan pemotongan (ekor)								
	Kode	Jenis rumpun	Bulan:		Bulan:		Bulan:		Jumlah (3 bulan)		
			Jantan	Betina	Jantan	Betina	Jantan	Betina	Jantan	Betina	Jumlah
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1. Sapi											
											
											
											
											
2. Kerbau											
3. Kuda											
4. Kambing											
5. Domba											
6. Babi											

BLOK IV : RATA-RATA BERAT TERNAK HIDUP DAN PRODUKSI HASIL PEMOTONGAN PADA RPH/TPH

- Isikan kode rumpun sapi yang dipotong di RPH/TPH pada kolom (2) dan jenis rumpun sapi pada kolom (3)
- Isikan rata-rata berat ternak hidup, karkas, daging, jeroan, kulit basah, dan produksi lainnya per ekor menurut jenis ternak. Rata-rata berat dituliskan dalam kilogram (Kg) bilangan bulat berdasarkan jumlah ternak yang ada pada Blok III kolom (12)

Jenis ternak	Rumpun sapi		Rata-rata berat ternak hidup (Kg/ekor)	Rata-rata produksi (Kg/ekor)				
	Kode	Jenis rumpun		Karkas	Daging	Jeroan	Kulit basah	Lainnya
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1. Sapi								
								
								
								
								
2. Kerbau								
3. Kuda								
4. Kambing								
5. Domba								
6. Babi								

BLOK V : RATA-RATA HARGA TERNAK HIDUP DAN PRODUKSI HASIL PEMOTONGAN PADA RPH/TPH

- Isikan kode rumpun sapi yang dipotong di RPH/TPH pada kolom (2) dan jenis rumpun sapi pada kolom (3)
- Isikan rata-rata harga ternak hidup per kg, karkas per kg, daging per kg, jeroan per kg, kulit basah per kg dan produksi lain per kg dalam rupiah. Rata-rata harga diisikan berdasarkan harga yang berlaku selama triwulan laporan.

Jenis ternak	Rumpun sapi		Rata-rata harga (Rp/kg)					
	Kode	Jenis rumpun	Ternak hidup per Kg	Karkas per Kg	Daging per Kg	Jeroan per Kg	Kulit basah per Kg	Produksi lain per Kg
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1. Sapi								
								
								
								
								
2. Kerbau								
3. Kuda								
4. Kambing								
5. Domba								
6. Babi								

Kode kolom (2) Jenis Rumpun Sapi Potong

Kode	Rumpun Sapi
01	Bali
02	Onggole/PO
03	Madura
04	Aceh

Kode	Rumpun Sapi
05	Benggala
06	Bengkulu
07	Brahman/Brahman Cross (BX)
08	Brangus

Kode	Rumpun Sapi
09	Limousine
10	Jabres
11	Pesisir
12	Simental

Kode	Rumpun Sapi
13	Sapi potong lain
14	Sapi perah FH
15	Sapi perah lain

BLOK VI : JUMLAH SAPI DAN KERBAU BETINA YANG DIPOTONG MENURUT ALASAN PEMOTONGAN

- Isikan jumlah sapi dan kerbau betina yang dipotong karena tidak produktif di kolom (2), positif brucellosis di kolom (3), cacat di kolom (4), lainnya di kolom (5) dan jumlah di kolom (6).

Jenis ternak	Tidak produktif/majir	Positif brucellosis	Cacat	Lainnya	Jumlah
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1. Sapi					
2. Kerbau					

BLOK VII : KETERANGAN ASAL TERNAK YANG DIPOTONG

- Isikan jumlah dan asal ternak yang dipotong. Penulisan asal ternak adalah nama dan kode provinsi
- Jumlah ternak pada Blok VII harus sama dengan jumlah ternak yang dipotong pada Blok III

Jenis ternak	Berasal dari dalam provinsi (ekor)	Dari provinsi lain (I)			Dari provinsi lain (II)		
		Jumlah (ekor)	Nama provinsi	Kode (diisi di BPS)	Jumlah (ekor)	Nama provinsi	Kode (diisi di BPS)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1. Sapi				<input type="text"/>			<input type="text"/>
2. Kerbau				<input type="text"/>			<input type="text"/>
3. Kuda				<input type="text"/>			<input type="text"/>
4. Kambing				<input type="text"/>			<input type="text"/>
5. Domba				<input type="text"/>			<input type="text"/>
6. Babi				<input type="text"/>			<input type="text"/>

Lanjutan Blok VII

Jenis ternak	Dari provinsi lain (III)			Dari provinsi lain (IV)			Jumlah kol (2)+(3)+(6)+(9)+(12)
	Jumlah (ekor)	Nama provinsi	Kode (diisi di BPS)	Jumlah (ekor)	Nama provinsi	Kode (diisi di BPS)	
(1)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
1. Sapi			<input type="text"/>			<input type="text"/>	
2. Kerbau			<input type="text"/>			<input type="text"/>	
3. Kuda			<input type="text"/>			<input type="text"/>	
4. Kambing			<input type="text"/>			<input type="text"/>	
5. Domba			<input type="text"/>			<input type="text"/>	
6. Babi			<input type="text"/>			<input type="text"/>	

Jika ternak yang dipotong berasal dari luar negeri (import) maka nama provinsi diisi dengan nama negara asal ternak dan kode diisi '99'

BLOK VIII : JUMLAH TERNAK YANG DIPOTONG MENURUT KEPEMILIKAN TERNAK

- Jumlah ternak yang dipotong pada Blok VIII harus sama dengan jumlah ternak yang dipotong pada Blok III

Jenis ternak	Jumlah ternak yang dipotong					
	Milik rumah tangga		Milik perusahaan peternakan/ feedloter	Milik pedagang	Lainnya (milik RPH, yayasan, pesantren, dsb)	Jumlah
	Usaha peternakan	Bukan usaha peternakan				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1. Sapi						
2. Kerbau						
3. Kuda						
4. Kambing						
5. Domba						
6. Babi						

BLOK IX : JUMLAH PEMOTONGAN TERNAK DI LUAR RPH/TPH BERDASARKAN HASIL WAWANCARA

- Isikan jumlah ternak yang dipotong di luar RPH/TPH berdasarkan hasil wawancara dengan petugas RPH atau dinas yang membidangi fungsi peternakan.

Nama Bulan Sesuai Triwulan	Sapi potong		Kerbau	Kuda	Kambing	Domba	Babi
	Jantan	Betina					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.							
2.							
3.							
4. Sumber Informasi Blok IX :	Petugas RPH/TPH - 1		Pegawai Dinas bukan Petugas RPH - 2				

BLOK X : KETERANGAN RESPONDEN	
1. Nama Petugas RPH	
2. Jabatan/NIP	
3. No Tlp/HP	
4. Tanda Tangan dan Cap	

BLOK XI : KETERANGAN PETUGAS	
1. Nama Pencacah	
2. Tgl Pencacahan	
3. Tanda Tangan	
4. Nama Pemeriksa	
5. Tgl Pemeriksaan	
6. Tanda Tangan	

Karkas adalah : seluruh daging dan tulang dari ternak yang dipotong tanpa kepala, jeroan dan kaki bagian bawah
Jeroan adalah : organ tubuh bagian dalam (hati, usus, paru, jantung, limpa, dan babat) dari ternak yang dipotong serta dimanfaatkan
Kulit Basah adalah : organ tubuh bagian luar (kecuali babi) dari ternak yang dipotong dalam keadaan basah
Produksi Lainnya adalah : kepala, tanduk, darah, ekor, dan kaki bagian bawah
Positif Brucellosis adalah : jenis penyakit kelamin pada ternak yang dapat menular, serta dapat mengakibatkan kemandulan pada ternak yang mengidap penyakit tersebut (ditentukan berdasarkan hasil pemeriksaan medis)

CONTOH PENGISIAN BEBERAPA BLOK PADA DAFTAR RPH/TPH

1 KIP*)											3	4	0	2	1	1	0	1	2	0	0	1
2 Provinsi											DI. YOGYAKARTA											
3 Kabupaten/Kota*)											BANTUL											
4 Kecamatan											PLERET											
5 Desa/Kelurahan											SEGOROYOSO											
6 Data yang Dilaporkan											Triwulan I Tahun 2020											
7 Nama Lengkap RPH/TPH											RPH SEGOROYOSO											
8 Alamat Lengkap RPH/TPH											KLORON SEGOROYOSO, PLERET											
9 Klasifikasi RPH/TPH											RPH	-1	TPH	-2	Dinas	-3	1					
10 Kondisi RPH/TPH											Aktif	-1	Tutup sementara	-2	Baru	-3	1					
											Tutup	-4	Belum beroperasi	-5			1					

**) Coret yang tidak perlu

BLOK III : JUMLAH TERNAK YANG DIPOTONG

Jenis Ternak	Rumpun Sapi		Jumlah ternak yang dipotong pada bulan pemotongan (ekor)								
	Kode	Jenis rumpun	Bulan: Januari		Bulan: Februari		Bulan: Maret		Jumlah (3 bulan)		
			Jantan	Betina	Jantan	Betina	Jantan	Betina	Jantan	Betina	Jumlah
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1. Sapi	02	ONGGOLE	334	18	337	18	362	17	1033	53	1086
	12	SIMMENTAL	7	-	5	-	8	-	20	-	20
2. Kerbau											
3. Kuda			21	2	20	2	15	2	56	6	62
4. Kambing											
5. Domba											
6. Babi											

BLOK IV : RATA-RATA BERAT TERNAK HIDUP DAN PRODUKSI HASIL PEMOTONGAN PADA RPH/TPH

Jenis Ternak	Rumpun Sapi		Rata-rata berat ternak hidup (Kg/ekor)	Rata-rata produksi (Kg/ekor)				
	Kode	Jenis rumpun		Karkas	Daging	Jeroan	Kulit Basah	Lainnya
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1. Sapi	02	ONGGOLE	300	150	113	30	20	36
	12	SIMMENTAL	400	200	150	40	26	48
								
2. Kerbau								
3. Kuda			200	100	75	20	17	24
4. Kambing								
5. Domba								
6. Babi								

BLOK VI : JUMLAH SAPI DAN KERBAU BETINA YANG DIPOTONG MENURUT ALASAN PEMOTONGAN

Jenis Ternak	Tidak Produktif/Majir	Positif Brucellosis	Cacat	Lainnya	Jumlah
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1. Sapi	49		4		53
2. Kerbau					

DAFTAR-KPPT



BADAN PUSAT STATISTIK

Pelopor Data Statistik Terpercaya untuk Semua
Jl. dr. Sutomo No. 6-8, Jakarta-10710
Telp. (021) 3841195, 3842508, 3810291-4 Fax. (021) 3857046
Homepage: <http://www.bps.go.id> E-mail: bpsqh@bps.go.id

KALENDER PENCATATAN F

Tujuan pencatatan adalah untuk memper
sebagai bah:

BULAN

Info lebih lanjut, hubungi: Subdirektorat Statistik Peternakan Ext. 5210-3 E-mail: peternakan@bps.go.id

JENIS TERNAK YANG DIPOTONG : SAPI

Tanggal	Jumlah Ternak yang Dipotong Menurut Jenis Rumpun / Jenis Ternak (Ekor) [Untuk sapi tuliskan jenis rumpun, sedangkan untuk selain sapi tuliskan jenis ternak pada titik-titik '.....' yang tersedia di atas judul kolom]													
														
	Jantan	Betina		Jantan	Betina		Jantan	Betina		Jantan	Betina		Ternak Hidup	Karkas
		Produktif	Tidak Produktif		Produktif	Tidak Produktif		Produktif	Tidak Produktif		Produktif	Tidak Produktif		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														
19														
20														
21														
22														
23														
24														
25														
26														
27														
28														
29														
30														
31														
JUMLAH														

Petunjuk pengisian:

- Jika ternak yang dipotong adalah sapi maka isikan jenis rumpun sapi yang dipotong pada titik-titik '.....' di kolom (2) s.d. (29). Rumpun sapi terdiri :

Aceh (ACE), Bengkulu (BGL), Bengkulu (BKL), Brahman/BX (BRX), Brangus (BRS), Limousine (LIM), Jabres (JAB), Pesisir (PES), Simental (SIM), Sapi po

- Jika ternak yang dipotong selain sapi maka isikan jenis ternak yang dipotong pada titik-titik '.....' di kolom (2) s.d. (29). Ternak terdiri atas: Kerbau (

- Kolom (2) s.d. (13) : Jika ternak yang dipotong adalah sapi potong, maka isikan jumlah sapi yang dipotong menurut jenis rumpun pada kolom y

Jika ternak yang dipotong adalah selain sapi, maka isikan jumlah ternak yang dipotong menurut jenis ternak pada kolom y

- Kolom (14) s.d. (25) : Isikan **total berat ternak** yang dipotong di RPH/TPH ini, berupa ternak **hidup**, **karkas**, dan **daging** dalam satuan Kg. Sapi dir

- Kolom (26) s.d. (29) : Isikan **jumlah ternak** dari provinsi lain yang dipotong di RPH/TPH ini dalam satuan ekor. Sapi dirinci menurut jenis rumpu

PARTISIPASI ANDA DALAM MELENGKAPI DATA

roleh data pemotongan ternak yang akurat dan tepat waktu
an perencanaan pembangunan

K I P (diisi oleh BPS)

NAMA RPH/TPH/DINAS

ALAMAT

I / SELAIN SAPI (coret yang tidak perlu)

Total Berat Ternak yang Dipotong Menurut Jenis Rumpun / Jenis Ternak (Kg)

[Untuk sapi tuliskan jenis rumpun, sedangkan untuk selain sapi tuliskan jenis ternak pada titik-titik '.....' yang tersedia dan sesuaikan isinya dengan kolom (2) s.d. (13)]

Jumlah Ternak dari Provinsi Lain yang Dipotong di RPH/TPH Menurut Jenis Rumpun / Jenis Ternak (ekor)

[Untuk sapi tuliskan jenis rumpun, sedangkan untuk selain sapi tuliskan jenis ternak pada titik-titik '.....' yang tersedia dan sesuaikan isianannya dengan kolom (2) s.d. (13)]

[illegible]

atas: Bali (BAL), Onggole/PO (ONG), Madura (MAD),
 Jombang lain (POT), Sapi perah FH (SFH), Sapi perah lain (PER)
 (KER), Kuda (KUD), Kambing (KAM), Domba (DOM), dan Babi (BAB)

yang sesuai dalam satuan ekor

yang sesuai dalam satuan ekor

rinci menurut jenis rumpun, sedangkan selain sapi dirinci menurut jenis ternak.

n, sedangkan selain sapi dirinci menurut jenis ternak.

PETUGAS PENCATAT

NAMA :

JABATAN DI RPH :

NOMOR HP :

TANDA TANGAN :

TANDA TANGAN : _____

A INI MEMBANTU PERENCANAAN PEMBANGUNAN

DATA

MENCERDASKAN BANGSA

— *Enlighten The Nation* —



BADAN PUSAT STATISTIK
BPS-Statistics Indonesia

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