

## KATA PENGANTAR

Kegiatan Pendaftaran (Listing) usaha/perusahaan Sensus Ekonomi 2016 (*Listing* SE2016) merupakan salah satu dari serangkaian kegiatan Sensus Ekonomi Tahun 2016. Kegiatan *Listing* SE2016 dimaksudkan untuk memperoleh data tentang unit usaha/ perusahaan beserta karakteristik usahanya, dan informasi lain terkait kepemilikan usaha (*ownership*), penggunaan internet dalam kegiatan usaha (*on-line*), dan sistem waralaba (*franchise*).

Mengingat luas dan bervariasinya cakupan dari unit usaha dan aktivitas ekonomi yang dilakukan maka pemahaman tentang tujuan, konsep dan definisi, serta tata cara pencacahan mutlak diperlukan. Untuk itu disusun Buku Pedoman Pencacah (PCL) Sensus Ekonomi 2016, yang memuat uraian tentang tujuan, cakupan, organisasi lapangan, metodologi, tata cara pengisian kuesioner, dan informasi lainnya yang perlu dipahami oleh para pelaksana kegiatan Pendaftaran (Listing) usaha/perusahaan SE2016. Buku pedoman ini juga dimaksudkan sebagai bagian dari *Standard Operating Procedure* (SOP) dalam pelaksanaan kegiatan Pendaftaran (Listing) usaha/perusahaan SE2016.

Saya ucapkan terima kasih dan penghargaan yang tinggi kepada seluruh jajaran BPS maupun pihak-pihak lain di luar BPS, yang telah berpartisipasi dalam mensukseskan pelaksanaan kegiatan Pendaftaran (Listing) usaha/perusahaan Sensus Ekonomi Tahun 2016.

Selamat bekerja.

Jakarta, Agustus 2015  
Kepala Badan Pusat Statistik



**Dr. Suryamin, M.Sc.**



# DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>i</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>iii</b>
<b>BAB I. PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1. Umum.....	1
1.2. Landasan Hukum.....	2
1.3. Maksud dan Tujuan .....	2
1.4. Cakupan Wilayah .....	3
1.5. Cakupan Unit Usaha/Perusahaan dan Aktivasnya .....	4
1.6. Karakteristik Usaha/Perusahaan yang Dikumpulkan .....	5
1.7. Petugas Lapangan Listing SE2016.....	5
1.8. Jadwal Kegiatan Listing SE2016.....	6
1.9. Dokumen .....	8
1.10. Konsep dan Definisi .....	11
<b>BAB II. STRUKTUR DAN ORGANISASI LAPANGAN .....</b>	<b>15</b>
2.1 Struktur Organisasi .....	15
2.2 Organisasi Lapangan.....	16
2.3 Tanggung jawab Petugas Lapangan.....	17
2.4 Perlengkapan Petugas Lapangan .....	20
2.5 Persyaratan Umum Petugas Pencacah (PCL) .....	21
<b>BAB III. METODOLOGI.....</b>	<b>23</b>
3.1 Metode Pendaftaran Usaha/Perusahaan .....	23
3.2 Mengidentifikasi Keberadaan Establismen.....	24
3.3 Unit Pencacahan.....	26
<b>BAB IV. PETA DAN PENGGUNAAN STIKER.....</b>	<b>29</b>
4.1 Pengertian Peta Desa/Kelurahan/Blok Sensus .....	29
4.2 Konsep Definisi .....	30
4.3 Unsur-unsur Peta .....	37
4.4 Penggunaan Peta Desa/Kelurahan dan Blok Sensus .....	41
4.5 Penggunaan Stiker dalam Listing SE2016 .....	41

<b>BAB V. TAHAPAN KEGIATAN PENCACAHAN .....</b>	<b>45</b>
5.1 Penelusuran Wilayah Kerja .....	45
5.2 Tata Cara Listing dan Penggambaran Peta .....	46
<b>BAB VI. PEDOMAN PENGISIAN KUESIONER .....</b>	<b>49</b>
6.1 DAFTAR SE2016-L1 .....	51
6.2 DAFTAR SE2016-L2 .....	91
6.3 DAFTAR SE2016-L1.P.....	134
6.4 DAFTAR SE2016-L2.P.....	147
<b>BAB VII. TATA CARA PENGISIAN KUESIONER SCAN .....</b>	<b>155</b>
<b>LAMPIRAN .....</b>	<b>159</b>
1. Jadwal Pelatihan Petugas PML dan PCL <i>Listing</i> SE2016.....	160
2. Contoh Pengisian Daftar SE2016-L1.....	161
3. Contoh Pengisian Daftar SE2016-L2.....	166
4. Contoh Isian <i>Preprinted</i> Daftar SE2016-L1.P.....	170
5. Contoh Isian <i>Preprinted</i> Daftar SE2016-L2.P.....	174
6. Gambar Peta.....	175

## DAFTAR SINGKATAN

ART	: Anggota Rumah Tangga
BF	: Bangunan Fisik
BPS	: Badan Pusat Statistik
BS	: Blok Sensus
BSBTT	: Bangunan Sensus Bukan Tempat Tinggal
BSKEKO	: Blok Sensus Konsentrasi Ekonomi
BSTT	: Bangunan Sensus Tempat Tinggal
IBR	: <i>Integrated Business Register</i>
Inda	: Instruktur Daerah
Innas	: Instruktur Nasional
Intama	: Instruktur Utama
IPDS	: Integrasi Pengolahan Data dan Diseminasi Statistik
K5	: Kakilima
Kab/Kota	: Kabupaten/Kota
KBLI	: Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia
Kec	: Kecamatan
Kel	: Kelurahan
Kol	: Kolom
Korlap	: Koordinator Lapangan
Koseka	: Koordinator Sensus Kecamatan
KRT	: Kepala Rumah Tangga
KSK	: Koordinator Statistik Kecamatan
MFD	: Master File Desa
Nag	: Nagari
NBS	: Nomor Blok Sensus
PCL	: Pencacah Sensus Lengkap
PJ	: Petunjuk Jalan
PML	: Pemeriksa Sensus Lengkap
RT	: Rukun Tetangga
Rukan	: Rumah Kantor
Ruko	: Rumah Toko
RW	: Rukun Warga

SBS : Subblok Sensus  
SE2016 : Sensus Ekonomi Tahun 2016  
SLS : Satuan Lingkungan Setempat  
TF : *Task Force*

## 1.1. Umum

Sesuai amanat Undang-Undang (UU) Nomor 6 Tahun 1960 tentang Sensus dan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1960 tentang Statistik kemudian diperbaharui dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik, Badan Pusat Statistik (BPS) berkewajiban melaksanakan kegiatan Sensus Ekonomi (SE) setiap sepuluh tahun sekali pada tahun yang berakhiran angka enam. SE di Indonesia telah dilaksanakan sebanyak tiga kali yaitu pada tahun 1986, 1996, dan 2006. Adapun SE yang akan diselenggarakan pada tahun 2016 disebut sebagai Sensus Ekonomi 2016 (SE2016). Dengan demikian, kegiatan SE2016 merupakan kegiatan SE yang ke empat.

Kegiatan SE2016 dilaksanakan secara bertahap, dimulai dari kegiatan perencanaan dan persiapan pada tahun 2014 sampai dengan kegiatan penyajian dan diseminasi hasil pada tahun 2018 yang akan datang.

Sensus Ekonomi merupakan kegiatan pendataan lengkap atas seluruh unit usaha/perusahaan yang berada dalam batas-batas wilayah suatu negara. Seluruh informasi yang dikumpulkan bermanfaat untuk mengetahui gambaran tentang performa dan struktur ekonomi suatu negara baik menurut wilayah, lapangan usaha, maupun skala usaha.

Kegiatan pendataan lengkap pada tahun 2016 (*Listing* SE2016), diawali dengan kegiatan pendaftaran bangunan dan usaha/perusahaan yang berada di dalam bangunan tersebut. Jika keberadaan suatu unit usaha/perusahaan telah diidentifikasi, maka kegiatan ini akan dilanjutkan dengan melakukan pendataan karakteristik usaha dan informasi lainnya.

Keberadaan suatu unit usaha/perusahaan akan diidentifikasi oleh petugas lapangan dengan cara mengunjungi setiap bangunan yang berada di wilayah blok sensus atau subblok sensus (*area approach*). Sedangkan pendataan karakteristik usaha dan informasi lainnya dilakukan dengan cara melakukan wawancara dengan pemilik/pengelola unit usaha/perusahaan atau penanggung jawab dari aktivitas

ekonomi yang dilakukan oleh unit usaha/perusahaan di tempat atau di bangunan tersebut (*door to door*).

Dengan demikian, keberhasilan kegiatan *listing* SE2106 ini sangat ditentukan oleh kemampuan petugas lapangan dalam mengidentifikasi keberadaan suatu unit usaha/perusahaan dan menggali keterangan atau informasi lainnya dari para responden di lapangan.

## 1.2. Landasan Hukum

Landasan hukum pelaksanaan Sensus Ekonomi 2016 adalah sebagai berikut:

- a. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- b. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik;
- c. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- d. Peraturan Pemerintah RI Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik;
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga;
- f. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2007 tentang Badan Pusat Statistik; dan
- g. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik.

## 1.3. Maksud dan Tujuan

Kegiatan *Listing* SE2016 dimaksudkan untuk memperoleh data dasar dari unit usaha/perusahaan yang bergerak di berbagai aktivitas usaha kecuali usaha pertanian. **Data dasar yang dikumpulkan mencakup:**

- a. Jumlah dan struktur unit usaha/perusahaan menurut wilayah, lapangan usaha, maupun skala usaha.
- b. Nilai dan struktur produksi/penjualan/pendapatan usaha menurut wilayah, lapangan usaha, maupun skala usaha.
- c. Jumlah dan struktur tenaga kerja menurut wilayah, lapangan usaha, dan skala usaha.



- d. Karakteristik dan informasi lain seperti jaringan usaha, penggunaan internet dalam kegiatan usaha (*on-line*), sistem waralaba (*franchise*), kepemilikan usaha (*ownership*), dan klasifikasi usaha.

**Secara khusus, kegiatan *Listing SE2016* bertujuan untuk:**

- a. Menyajikan data dasar unit usaha/perusahaan dan aktivitas usaha di luar usaha pertanian sampai wilayah administrasi yang terkecil (*small area statistics*).
- b. Menyusun peta dan direktori perusahaan UMB yang lengkap dan terpadu untuk setiap wilayah Kabupaten/Kota.
- c. Memperoleh populasi dari usaha menengah besar (UMB) dan usaha mikro kecil (UMK) menurut wilayah maupun lapangan usaha.
- d. Menyusun kerangka sampel (*sampling frame*) survei bidang ekonomi, kecuali wilayah kabupaten daerah perdesaan.
- e. Mendapatkan informasi lain seperti penggunaan internet dalam kegiatan usaha (*on-line*), sistem waralaba (*franchise*), serta kepemilikan unit usaha/perusahaan (*ownership*).

#### **1.4. Cakupan Wilayah**

Kegiatan *Listing SE2016* diselenggarakan di seluruh wilayah Indonesia. Untuk keperluan tersebut, setiap kelurahan/desa/nagari (sebagai wilayah terkecil) diklasifikasikan menurut tipologi perkotaan dan perdesaan. Selanjutnya, masing-masing kelurahan/desa/nagari itu diklasifikasikan menurut kelurahan/desa/nagari konsentrasi dan nonkonsentrasi berdasarkan banyaknya bangunan sensus yang digunakan untuk kegiatan ekonomi atau usaha (BSKEKO).

Berikutnya, masing-masing kelurahan/desa/nagari dibagi menjadi beberapa blok sensus (BS) sesuai perkiraan banyaknya unit usaha/perusahaan yang berlokasi di wilayah tersebut. Khusus untuk BS dengan muatan usaha yang cukup banyak, BS itu dibagi lagi menjadi beberapa subblok sensus (SBS).

Dengan demikian, kelurahan/desa/nagari konsentrasi dan kelurahan/desa/nagari nonkonsentrasi dibagi menjadi BS/SBS konsentrasi dan nonkonsentrasi. Umumnya, BS/SBS konsentrasi merupakan wilayah atau kawasan dengan muatan

usaha yang cukup banyak, seperti kawasan pertokoan, pusat perbelanjaan, perkantoran, kawasan industri, kawasan wisata, serta kawasan pemukiman baik pemukiman biasa maupun pemukiman elit.

### **1.5. Cakupan Unit Usaha/Perusahaan dan Aktivitasnya**

Kegiatan *Listing* SE2016 mencakup seluruh unit usaha/perusahaan, baik dengan menggunakan bangunan tetap/permanen, bangunan tidak tetap maupun yang tidak menggunakan bangunan yang berada dalam batas-batas wilayah Indonesia. Sedangkan aktivitas ekonominya mencakup seluruh kategori/lapangan usaha, kecuali aktivitas pertanian, kehutanan, dan perikanan (Kategori A), aktivitas administrasi pemerintahan, pertahanan, dan jaminan sosial wajib (Kategori O), dan aktivitas rumah tangga sebagai pemberi kerja; aktivitas yang menghasilkan barang dan jasa oleh rumah tangga yang digunakan untuk memenuhi kebutuhan sendiri (Kategori T). Dengan demikian, cakupan aktivitas ekonomi yang dilakukan oleh unit usaha/ perusahaan yang dicakup dalam SE2016 adalah:

Kategori	Deskripsi
B.	Pertambangan dan Penggalian;
C.	Industri Pengolahan;
D.	Pengadaan Listrik, Gas/Uap Air Panas, dan Udara Dingin;
E.	Pengelolaan Air, Pengelolaan Air Limbah, Pengelolaan dan Daur Ulang Sampah, dan Kegiatan Remediasi;
F.	Konstruksi;
G.	Perdagangan Besar dan Eceran; Reparasi dan Perawatan Mobil dan Sepeda Motor;
H.	Pengangkutan dan Pergudangan;
I.	Penyediaan Akomodasi dan Penyediaan Makan Minum;
J.	Informasi dan Komunikasi;
K.	Aktivitas Keuangan dan Asuransi;
L.	Real Estat;
M.	Aktivitas Profesional, Ilmiah Dan Teknis;
N.	Aktivitas Penyewaan dan Sewa Guna Usaha Tanpa Hak Opsi, Ketenagakerjaan, Agen Perjalanan dan Penunjang Usaha Lainnya;
P.	Pendidikan;

- Q. Aktivitas Kesehatan Manusia dan Aktivitas Sosial; **kecuali** golongan pokok 87 (kegiatan sosial di dalam panti) dan golongan pokok 88 (kegiatan sosial di luar panti)
- R. Kesenian, Hiburan, dan Rekreasi, **kecuali** golongan pokok 92 (Aktivitas Perjudian dan Pertaruhan);
- S. Aktivitas Jasa Lainnya, **kecuali** layanan kencana di dalam kelompok 96999; dan organisasi profesi, organisasi kemasyarakatan, organisasi sosial, organisasi politik dalam golongan 9412, 942, dan 949.
- U. Aktivitas Badan Internasional dan Badan Ekstra Internasional Lainnya **kecuali** Kedutaan Besar dan Konsulat.

## 1.6. Karakteristik Usaha/Perusahaan yang Dikumpulkan

Keterangan dan informasi yang dikumpulkan melalui kegiatan pendaftaran (*listing*) bangunan dan unit usaha/perusahaan *Listing* SE2016 antara lain:

- a. Nama usaha/perusahaan;
- b. Alamat usaha/perusahaan;
- c. Tahun mulai beroperasi;
- d. Status badan usaha;
- e. Kegiatan utama usaha/perusahaan;
- f. Jaringan usaha/perusahaan;
- g. Ketenagakerjaan;
- h. Bulan kerja;
- i. Pengeluaran usaha;
- j. Penggunaan internet;
- k. Sistem waralaba;
- l. Nilai produksi/penjualan/pendapatan usaha

## 1.7. Petugas Lapangan *Listing* SE2016

Kegiatan *Listing* SE2016 dilaksanakan oleh para petugas lapangan, yang terdiri dari petugas pencacah (PCL), petugas pengawas/pemeriksa (PML) dan satuan tugas khusus/*task force* (TF). Secara berjenjang, kegiatan pencacahan oleh

Pencacah atau TF akan dimonitor dan dikoordinasikan oleh Pengawas, Koordinator Lapangan (Korlap), dan Koordinator Sensus Kecamatan (Koseka).

Sebelum melaksanakan tugas, para petugas lapangan SE2016 akan diberikan pelatihan oleh Instruktur Daerah (Inda). Secara berjenjang, petugas Inda telah mendapatkan pelatihan dan bimbingan teknis dari Instruktur Nasional (Innas), Innas dari Instruktur Utama (Intama), dan Intama dari Master Instruktur Utama (Master Intama).

### 1.8. Jadwal Kegiatan *Listing* SE2016

No	Kegiatan	Waktu
(1)	(2)	(3)
1	Persiapan	Juni 2015
2	Rapat pembahasan finalisasi metodologi, organisasi lapangan, kuesioner, dan buku pedoman <i>Listing</i> SE2016	Juli-Agustus 2015
3	Koordinasi dengan BPS Provinsi	Agustus 2015
4	Pengadaan ATK dan peralatan petugas	Agustus–Desember 2015
5	Pengadaan buku pedoman dan kuesioner <i>Listing</i> SE2016	September–Desember 2015
6	Finalisasi sistem pengolahan dan tabulasi	Oktober–Desember 2015
7	Penyusunan bahan ajar <i>Listing</i> SE2016	September–Desember 2015
8	Workshop Intama <i>Listing</i> SE2016	Januari 2016
9	Pencetakan Buku Pedoman Pengolahan	Februari 2016
10	Pelatihan Innas + MK <i>Listing</i> SE2016	Februari 2016
11	Pelatihan Inda + MK <i>Listing</i> SE2016	Maret 2016
<b>12</b>	<b>Pelatihan petugas <i>Listing</i> SE2016</b>	<b>Maret-April 2016</b>
13	<i>Printing</i> SE2016-L1.P dan SE2016-L2.P	Maret-April 2016

No	Kegiatan	Waktu
(1)	(2)	(3)
<b>14</b>	<b>Pencacahan dan pengawasan <i>Listing</i> SE2016</b>	<b>Mei 2016</b>
15	Pelatihan Innas + MK pengolahan <i>Listing</i> SE2016	Maret-April 2016
16	Pelatihan petugas editor hasil <i>Listing</i> SE2016	Maret-April 2016
17	Pelaksanaan MK <i>Listing</i> SE2016	Mei 2016
18	Pelatihan Innas PES <i>Listing</i> SE2016	Juni 2016
19	Pelatihan petugas PES <i>Listing</i> SE2016	Juni 2016
20	Pelaksanaan PES <i>Listing</i> SE2016	Juli 2016
21	Pengolahan SE2016-RBL di Kabupaten/Kota	Mei–Juni 2016
22	Tabulasi hasil SE2016-RBL	Juli 2016
23	Analisis dan diseminasi hasil SE2016-RBL	Agustus 2016
24	Pelaksanaan <i>matching</i> PES <i>Listing</i> SE2016	Agustus 2016
25	<i>Editing coding</i> SE2016-L1, SE2016-L2, SE2016-L1.P, dan SE2016-L2.P di BPS Kabupaten/Kota	Mei–Juni 2016
26	Pengolahan SE2016-L1, SE2016-L2, SE2016-L1.P, dan SE2016-L2.P	Mei–Oktober 2016
27	Pengolahan PES <i>Listing</i> SE2016	September–Oktober 2016
28	Tabulasi hasil pengolahan SE2016-L1, SE2016-L2, SE2016-L1.P, dan SE2016-L2.P	November 2016
29	Rekonsiliasi hasil pengolahan SE2016-L1, SE2016-L2, SE2016-L1.P, dan SE2016-L2.P	November 2016
30	Pembahasan hasil sementara <i>Listing</i> SE2016	Desember 2016
31	Penyusunan Laporan <i>Listing</i> SE2016	Desember 2016
32	Penyusunan Laporan PES <i>Listing</i> SE2016	Desember 2016
33	Berita Resmi Statistik (BRS) hasil <i>Listing</i> SE2016	4 Januari 2017

## 1.9. Dokumen

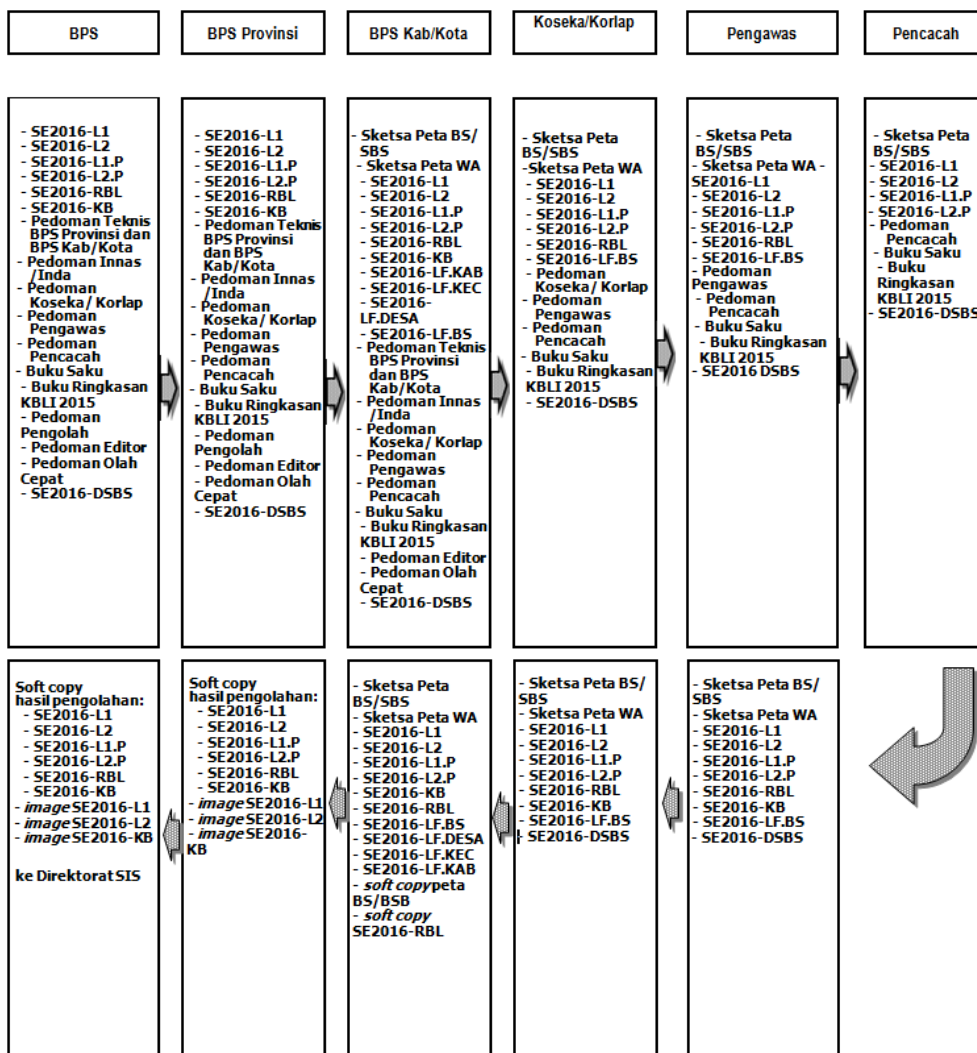
### a. Jenis Daftar/Buku Pedoman dan Kegunaannya

No	Daftar / Buku Pedoman	Kegunaan	Digunakan Oleh
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	<b>SE2016-L1</b>	Pendaftaran bangunan dan unit usaha/perusahaan, baik yang berada di luar lokasi bangunan tempat tinggal/rumah (bangunan tetap ataupun tidak tetap) maupun di dalam lokasi bangunan tempat tinggal/rumah.	PCL
2.	<b>SE2016-L2</b>	Pendataan karakteristik seluruh unit usaha/perusahaan	PCL
3.	<b>SE2016-L1.P</b>	Pemutakhiran unit usaha/perusahaan yang tercetak pada daftar SE2016-L1.P	PCL
4.	<b>SE2016-L2.P</b>	Pemutakhiran karakteristik seluruh unit usaha/perusahaan yang tercetak pada daftar SE2016-L2.P	PCL
5.	<b>Peta Blok Sensus/ Peta Subblok Sensus</b>	Sebagai acuan bagi pencacah guna mengetahui wilayah tugasnya dan menggambarkan posisi bangunan fisik/sensus dari unit usaha/perusahaan dalam suatu blok sensus/subblok sensus.	PCL
6.	<b>SE2016-RBL</b>	Rekapitulasi hasil pendaftaran dengan daftar SE2016-L1 dan hasil pemutakhiran dengan daftar SE2016-L1.P	PML
7.	<b>SE2016-KB</b>	Rekapitulasi jumlah usaha/perusahaan (jumlah lembar SE2016-L2)	PML
8.	<b>Buku Pedoman Teknis BPS Provinsi dan BPS Kab/Kota (Buku 1)</b>	Pedoman pelaksanaan kegiatan pendaftaran dan pendataan unit usaha/perusahaan	BPS Provinsi dan BPS Kab/Kota
9.	<b>Buku Pedoman Instruktur Nasional/Daerah (Buku 2)</b>	Pedoman pelatihan kegiatan pendaftaran dan pendataan unit usaha/perusahaan	Innas/Inda

No	Daftar / Buku Pedoman	Kegunaan	Digunakan Oleh
(1)	(2)	(3)	(4)
10.	<b>Buku Pedoman Koordinator Sensus Kecamatan/ Koordinator Lapangan (Buku 3)</b>	Pedoman teknis dan pengelolaan dokumen di tingkat kecamatan	Koseka/ Korlap
11.	<b>Buku Pedoman Pengawas (Buku 4)</b>	Pedoman pengawasan dan pemeriksaan hasil pendaftaran dan pendataan unit usaha/perusahaan	PML
12.	<b>Buku Pedoman Pencacah (Buku 5)</b>	Pedoman pendaftaran dan pendataan unit usaha/perusahaan	PCL dan PML
13.	<b>Buku Saku (Buku 6)</b>	Kumpulan kasus batas dan penegasannya	PCL dan PML
14.	<b>Buku Ringkasan KBLI 2015 (Buku 7)</b>	Pedoman pemberian kode KBLI 5 digit	PML
15.	<b>Buku Pedoman Pengolah (Buku 8)</b>	Pedoman pengolahan seluruh dokumen hasil pendaftaran usaha/perusahaan kecuali SE2016-RBL	Petugas Pengolahan BPS Provinsi
16.	<b>Buku Pedoman Editor (Buku 9)</b>	Pedoman <i>editing</i> dan <i>coding</i> seluruh dokumen hasil pendaftaran usaha/perusahaan	<i>Editor</i> BPS Kab/Kota dan BPS Provinsi
17.	<b>Buku Pedoman Olah Cepat (Buku 10)</b>	Pedoman pengolahan dokumen SE2016-RBL	Petugas Pengolahan BPS Kab/ Kota
18.	<b>SE2016-DSBS</b>	Daftar sampel blok sensus <i>Listing</i> SE2016 (wilayah Kabupaten Perdesaan)	PCL dan PML

No	Daftar / Buku Pedoman	Kegunaan	Digunakan Oleh
(1)	(2)	(3)	(4)
19.	<b>List Frame terdiri dari</b> <b>a. SE2016-LF.KAB</b> <b>b. SE2016-LF.KEC</b> <b>c. SE2016-LF.DESA</b> <b>d. SE2016-LF.BS</b>	Daftar Usaha/Perusahaan <i>List Frame</i> yaitu Usaha/Perusahaan hasil IBR yang keterangan lokasi usahanya sampai tingkat: a. Kabupaten/kota. b. Kecamatan c. Desa d. Blok Sensus	a. BPS Kab/Kota b. BPS Kab/Kota c. BPS Kab/Kota d. PML

### b. Alur Dokumen SE2016 dari BPS Sampai ke Petugas





## 1.10. Konsep dan Definisi

- a. **Bangunan Fisik** merupakan tempat berlindung, baik yang bersifat tetap maupun sementara, yang mempunyai dinding, lantai, dan atap, baik yang digunakan untuk tempat tinggal atau bukan tempat tinggal.
- b. **Bangunan Sensus** adalah bagian atau keseluruhan bangunan fisik yang mempunyai pintu keluar masuk tersendiri di dalam kesatuan fungsi atau penggunaan. Bangunan sensus dibedakan atas bangunan tempat usaha, bangunan campuran, bangunan tempat tinggal, bangunan bukan tempat tinggal, serta bangunan lainnya.
  1. **Bangunan sensus tempat usaha** adalah bangunan yang digunakan sebagai tempat untuk melakukan aktivitas ekonomi/usaha (secara *de facto*). Termasuk usaha di lokasi tetap dengan barang dan peralatan/perengkapan usaha yang tidak dipindah atau dibongkar-pasang.
  2. **Bangunan sensus campuran** adalah bangunan yang digunakan sebagai tempat usaha dan juga tempat tinggal. Contoh: ruko, toko kelontong yang menyatu dengan tempat tinggal.
  3. **Bangunan sensus tempat tinggal (rumah tangga)** adalah bangunan yang digunakan oleh individu atau kelompok individu sebagai tempat tinggal.
  4. **Bangunan sensus lainnya** adalah bangunan yang digunakan sebagai tempat selain tempat usaha, tempat tinggal, atau campuran seperti:
    - a) Tempat ibadah, kantor organisasi profesi seperti kantor Persatuan Wartawan Indonesia (PWI), Ikatan Dokter Indonesia (IDI), Ikatan Sarjana Ekonomi Indonesia (ISEI), dan Persatuan Guru Republik Indonesia (PGRI), kantor organisasi kemasyarakatan, kantor organisasi sosial seperti Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM), Komite Nasional Pemuda Indonesia (KNPI), kantor organisasi keagamaan seperti Muhamadiyah, NU, Persekutuan Gereja-Gereja Indonesia (PGI), kantor organisasi buruh seperti Serikat Pekerja Seluruh Indonesia (SPSI), Korps Pegawai Republik Indonesia

(KORPRI), kantor organisasi politik seperti PAN, PDI-P, dan panti sosial.

- b) Tempat/kantor usaha pertanian, kantor pemerintahan, kantor kedutaan besar atau kantor perwakilan negara asing, serta bangunan kosong/rusak.
- c. **Rumah tangga** adalah individu atau sekelompok individu yang tinggal bersama dalam satu bangunan tempat tinggal. Secara bersama mereka mengumpulkan pendapatan dan mengelola harta, serta mengkonsumsi barang dan jasa secara bersama terutama untuk kelompok makanan dan perumahan.
- d. **Establismen mengacu pada tempat berlangsungnya kegiatan usaha, yang memenuhi kondisi:** a) di bawah kendali manajemen yang tunggal; b) melibatkan orang dan peralatan; c) memproduksi dan menjual barang atau menyediakan jasa. Dalam kegiatan Listing SE2016 ini, unit (establismen) yang dimaksud dibedakan atas dua jenis, yaitu unit usaha rumah tangga dan unit usaha/perusahaan.
- e. **Usaha rumah tangga** adalah unit usaha yang dimiliki dan dikuasai maupun yang hanya dikuasai oleh kepala dan atau anggota rumah tangga, dalam bentuk usaha yang tidak berbadan hukum (*unincorporated enterprise*) dan tidak mempunyai catatan keuangan yang telah dipisahkan dari keuangan rumah tangga (*non-quasi corporation*). Dalam kegiatan Listing SE2016 ini, unit usaha rumah tangga mencakup unit usaha yang terletak:
1. di dalam atau di lokasi bangunan tempat tinggal atau usaha rumahan, seperti warung kelontong, industri kerajinan, tukang jahit, dan bengkel sepeda.
  2. di luar lokasi bangunan tempat tinggal dan menggunakan bangunan tak tetap/semestara (usaha kaki lima), seperti pedagang pecel lele, tukang cukur, dan tukang tempa/pandai besi.

3. di luar lokasi bangunan tempat tinggal dan tidak menggunakan bangunan (usaha keliling), seperti tukang gali pasir/kapur/batu, tukang giling padi keliling, tukang borong bangunan perorangan, pedagang asongan, dan tukang sol sepatu keliling.

f. **Usaha/Perusahaan** adalah unit yang memproduksi barang dan jasa untuk tujuan mendapatkan laba atau keuntungan finansial lainnya bagi pemiliknya (*market product*).

Pada umumnya, unit tersebut mempunyai badan hukum, namun jika tidak berbadan hukum unit tersebut mempunyai catatan keuangan/pembukuan yang telah dipisahkan dari keuangan pemilik usaha/perusahaan (*quasi corporation*). **Dalam kegiatan Listing SE2016, unit yang dimaksud mencakup unit usaha/perusahaan yang terletak:**

1. di dalam atau di lokasi bangunan tempat tinggal (dalam bentuk kuasi korporasi), seperti unit usaha percetakan, pemborong bangunan, toko kelontong, warung makan, dan salon kecantikan yang menjadi satu dengan bangunan tempat tinggal.
2. di luar bangunan tempat tinggal dan menggunakan bangunan tetap (dalam bentuk korporasi), seperti kantor/lokasi pertambangan, kantor/lokasi pembangkit dan pendistribusian listrik, kantor/lokasi penjernihan air, kantor/pabrik (seluruh jenis industri manufaktur), kantor cabang bank, toko sepatu, restoran, apotik, hotel, kantor usaha transportasi (seluruh moda), sekolah, pesantren, rumah sakit, organisasi bisnis, kantor perwakilan badan/organisasi internasional, dll.

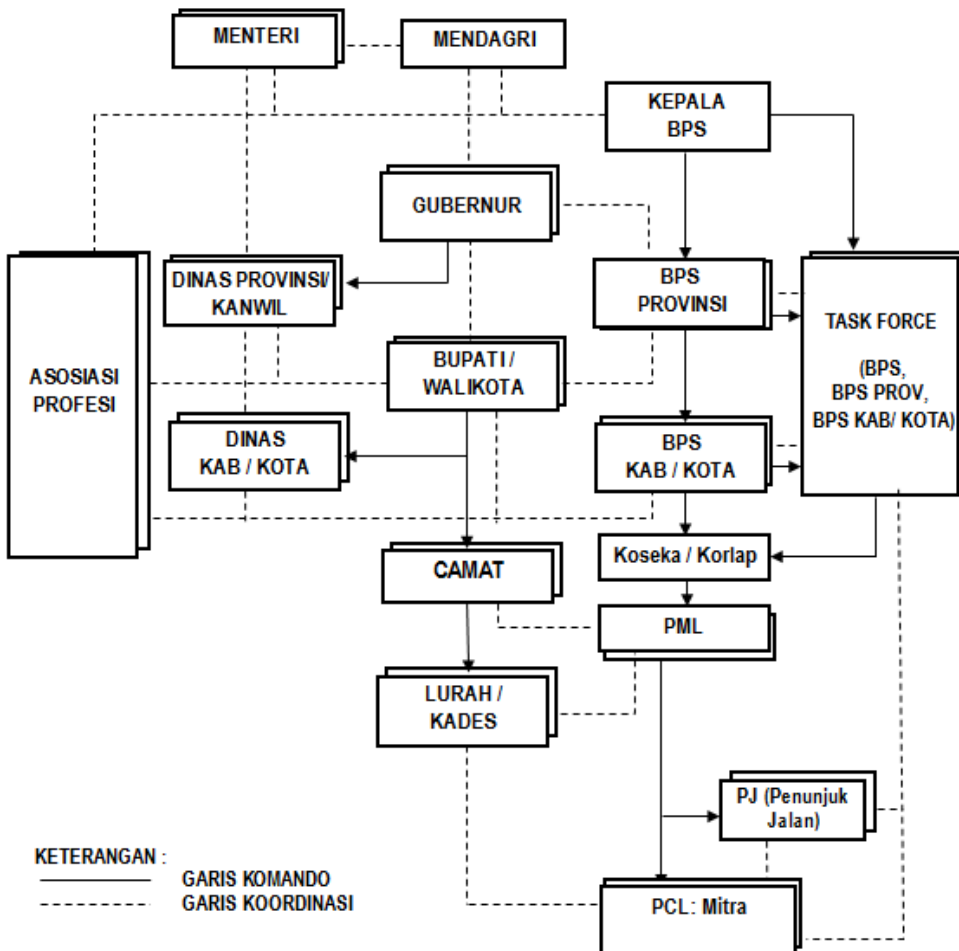
g. **Status Badan Usaha** adalah bentuk pengesahan suatu unit usaha/perusahaan pada saat didirikan atau dibentuk, yang dilakukan oleh instansi pemerintah yang berwenang.

h. **Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI)** adalah klasifikasi dari unit usaha/perusahaan, yang mengacu pada jenis kegiatan usaha dan barang/jasa yang dihasilkan.

- i. **Kategori** adalah pokok penggolongan dari kegiatan usaha dan barang/jasa yang dihasilkan. Penggolongan tersebut diberi kode satu digit huruf alphabet. Dalam KBLI, seluruh jenis kegiatan usaha dan barang/jasa yang dihasilkannya digolongkan ke dalam 21 kategori dan diberi kode huruf dari A s.d U.

## 2.1. Struktur Organisasi

Sesuai amanat dari UU No. 16 Tahun 1997, kegiatan SE2016 merupakan kegiatan nasional yang diselenggarakan oleh Badan Pusat Statistik (BPS). Dalam melaksanakan tugas, BPS melibatkan berbagai Kementerian/Lembaga (K/L) serta Pemerintah Provinsi maupun Kabupaten/Kota. Struktur organisasi kegiatan SE2016 dapat dilihat pada bagan berikut:



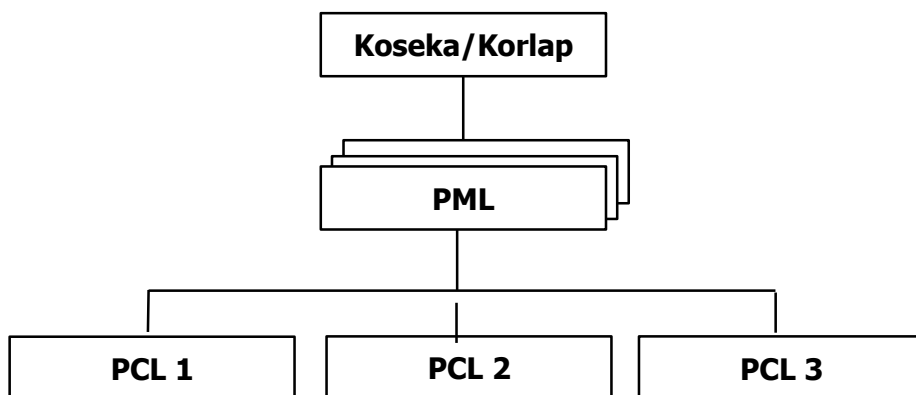
Gambar 1. Struktur Organisasi Pelaksanaan SE2016

## 2.2 Organisasi Lapangan

1. Seorang petugas PML membawahi 3 orang petugas PCL. Pada kelurahan/desa/nagari konsentrasi, seorang PCL mencacah 2 BS. Pada kelurahan/desa/nagari nonkonsentrasi di daerah urban seorang petugas PCL akan mencacah 3 BS. Sedangkan pada desa nonkonsentrasi di daerah rural seorang PCL akan mencacah 1 kelurahan/desa/nagari. Seluruh kegiatan pencacahan harus selesai paling lambat 31 Mei 2016.

Pencacah akan bertugas pada sejumlah BS/SBS, bervariasi sesuai kondisi wilayah sehingga beban setiap tim relatif setara. **Tugas pencacahan tersebut harus selesai paling lambat 31 Mei 2016.**

2. Guna membantu kelancaran pelaksanaan tugas di lapangan, maka untuk blok sensus konsentrasi yang berlokasi di suatu kawasan seperti pusat perbelanjaan (pasar, mall, plaza, ruko, rukan, dsj) petugas PML/PCL dibantu atau didampingi oleh petugas penunjuk jalan (PJ). Pendampingan dimaksudkan untuk mengantisipasi penolakan responden dalam mengisi daftar atau menjawab pertanyaan yang diajukan PCL/PML
3. Selain PCL dan PML, ada gugus tugas khusus atau *task force* (TF) yang berfungsi sebagai petugas pencacah dan pengawas/pemeriksa untuk unit usaha/perusahaan di luar lingkup tugas PCL dan PML. Pengorganisasian TF berada di BPS Kabupaten/Kota.



**Gambar 2. Struktur Organisasi Lapangan SE2016**

## 2.3 Tanggung Jawab Petugas Lapangan

### a. Koordinator Sensus Kecamatan (Koseka)

- 1) Merekrut calon petugas PML dan PCL.
- 2) Mengikuti pelatihan petugas *Listing* SE2016.
- 3) Sebelum pelaksanaan lapangan, melapor pada aparat pemda setempat (camat/kepala desa/lurah).
- 4) Mensosialisasikan kegiatan SE2016, khususnya kepada aparat pemda dan pelaku usaha setempat, melalui berbagai media yang ada.
- 5) Membagi tugas pada petugas lapangan sesuai wilayah tugasnya.
- 6) Menerima dokumen dan mendistribusikan ke petugas lapangan.
- 7) Mengkoordinasikan pelaksanaan lapangan sesuai target dan jadwal.
- 8) Mengadakan pertemuan dengan PML dan PCL pada tanggal-tanggal yang telah dijadwalkan selama bulan pencacahan.
- 9) Bertanggung jawab atas kelengkapan dokumen hasil *Listing*, untuk kemudian diserahkan pada BPS Kabupaten/Kota.
- 10) Melakukan pemeriksaan kecocokan identitas usaha/perusahaan antara SE2016-LF dan SE2016-L1.

### b. Koordinator Lapangan (Korlap)

- 1) Mengikuti pelatihan petugas *Listing* SE2016.
- 2) Membagi tugas para petugas lapangan sesuai dengan wilayahnya.
- 3) Mengatur penerimaan dokumen dan mendistribusikan kepada petugas di lapangan.
- 4) Mengkoordinasikan pelaksanaan lapangan sesuai dengan target dan jadwal waktu pelaksanaan.
- 5) Mengadakan pertemuan dengan PML dan PCL pada tanggal-tanggal yang telah dijadwalkan selama bulan pencacahan.
- 6) Menerima dokumen dari petugas lapangan dan bertanggung jawab atas kelengkapan dokumen dan selanjutnya diserahkan kepada Koseka.
- 7) Melakukan pemeriksaan dan melengkapi identitas usaha/perusahaan antara SE2016-LF dengan SE2016-L1.

### **c. Petugas Pengawas/Pemeriksa (PML)**

- 1) Mengikuti pelatihan petugas *Listing* SE2016.
- 2) Menerima Daftar SE2016-L1, SE2016-L2, SE2016-L1.P, SE2016-L2.P, SE2016-KB, SE2016-RBL, peta WA desa dan Peta Blok Sensus/Subblok Sensus dari BPS Kabupaten/Kota melalui Koseka, kemudian mendistribusikan dokumen tersebut kepada PCL.
- 3) Melakukan koordinasi dengan penguasa wilayah dan ketua Satuan Lingkungan Setempat (SLS).
- 4) Bersama PCL ke lapangan untuk mengenali wilayah kerjanya sebelum melakukan pendaftaran bangunan dan usaha/perusahaan dengan acuan peta blok sensus/subblok sensus. Hal ini dimaksudkan agar cakupan rumah tangga dan usaha/perusahaan tidak terjadi lewat cacah atau ganda cacah.
- 5) Mengawasi jalannya pelaksanaan pendaftaran bangunan dan usaha/perusahaan agar sesuai dengan prosedur yang ditetapkan.
- 6) Memeriksa kewajaran dan konsistensi isian dokumen SE2016-L1, SE2016-L2, SE2016-L1.P, SE2016-L2.P dan peta blok sensus/subblok sensus yang telah diisi oleh PCL.
- 7) Mendiskusikan dan mengatasi permasalahan pencacahan yang dihadapi oleh PCL.
- 8) Bersama dengan PCL melakukan kunjungan/pencacahan ulang terhadap responden yang bermasalah.
- 9) Mengecek jumlah lembar SE2016-L2 yang terisi dengan jumlah usaha/perusahaan yang ada pada dokumen SE2016-L1, jika ada perbedaan tanyakan kepada PCL
- 10) Mengecek jumlah lembar SE2016-L2.P dengan jumlah usaha/perusahaan yang masih aktif pada dokumen SE2016-L1.P, jika ada perbedaan tanyakan kepada PCL
- 11) Mengisi Daftar SE2016-RBL yang merupakan rekap hasil pendaftaran usaha/perusahaan per blok sensus/subblok sensus.
- 12) Memberikan kode KBLI 5 digit pada daftar SE2016-L2 dan SE2016-L2.P sesuai dengan kategori dan keterangan produk (barang dan jasa) yang dihasilkan/dijual



- 13) Mengisi Daftar SE2016-KB yang merupakan rekapitulasi jumlah usaha/perusahaan (jumlah lembar SE2016-L2 dan SE2016-L2.P).
- 14) Menghadiri pertemuan dengan Koseka/Korlap dan PCL pada tanggal-tanggal yang telah dijadwalkan selama bulan pencacahan.
- 15) Mengumpulkan dan menyerahkan seluruh dokumen hasil pencacahan (SE2016-L1, SE2016-L2, SE2016-L1.P, SE2016-L2.P SE2016-RBL, SE2016-KB), dan peta blok sensus/subblok sensus yang telah disesuaikan dengan kondisi lapangan kepada Koseka/Korlap.
- 16) Menepati jadwal waktu yang telah ditentukan.
- 17) Melakukan pemeriksaan identitas usaha/perusahaan antara SE2016-LF dengan SE2016-L1.

#### **d. Petugas Pencacah (PCL)**

- 1) Mengikuti pelatihan petugas *Listing* SE2016.
- 2) Turut berpartisipasi dalam mensosialisasikan kegiatan SE2016.
- 3) Memberikan penjelasan tentang maksud, tujuan dan manfaat SE2016, serta jaminan kerahasiaan data yang diberikan pada saat kunjungan ke responden.
- 4) Menerima seluruh dokumen pencacahan (SE2016-L1, SE2016-L2, SE2016-L1.P, SE2016-L2.P dan peta blok sensus/subblok Sensus) serta perlengkapan pencacahan lainnya dari PML.
- 5) Meminta izin kepada penguasa wilayah, ketua SLS, pihak pengelola/administrator di pusat gedung perkantoran, pusat perbelanjaan sebelum melakukan *listing* pada wilayah tersebut.
- 6) Bersama PML mengenali wilayah kerjanya sebelum melakukan pendaftaran usaha/perusahaan dengan acuan peta blok sensus/subblok sensus. Hal ini dimaksudkan agar cakupan rumah tangga dan usaha/perusahaan tidak terjadi lewat cacah atau ganda cacah.
- 7) Memperbaiki legenda penting dalam peta blok sensus/subblok sensus yang tidak sesuai dengan kondisi di lapangan.
- 8) Melakukan pendaftaran setiap bangunan, rumah tangga, dan usaha/perusahaan dalam blok sensus/subblok sensus yang menjadi wilayah kerjanya dengan menggunakan peta blok sensus/subblok

sensus, Daftar SE2016-L1, Daftar SE2016-L2, Daftar SE2016-L1.P dan Daftar SE2016-L2.P.

- 9) Menggambarkan seluruh bangunan sensus yang dikunjungi, baik bangunan sensus yang terdapat usaha/perusahaan maupun yang tidak ada usaha/perusahaan pada peta blok sensus/subblok sensus.
- 10) Memberi dan menuliskan nomor urut bangunan sensus di sisi (di dalam atau di luar) simbol bangunan sensus yang terdapat usaha/perusahaan pada peta blok sensus/subblok sensus yang sesuai dengan yang tertulis pada Daftar SE2016-L1 atau SE2016-L1.P.
- 11) Memeriksa kewajaran dan konsistensi isian hasil wawancara dengan responden. Bila ada yang meragukan, PCL harus kembali menanyakan ke responden.
- 12) Mengisi dan menempelkan stiker ke bangunan sensus sesuai tatacara pengisian stiker.
- 13) Mendiskusikan dengan PML setiap permasalahan pencacahan.
- 14) Menerima dan menyelesaikan tugas dari PML terkait isian dokumen yang masih meragukan.
- 15) Menghadiri pertemuan dengan Koseka/Korlap dan PML pada tanggal-tanggal yang telah dijadwalkan selama bulan pencacahan.
- 16) Menyerahkan seluruh dokumen hasil pencacahan (SE2016-L1, SE2016-L2 SE2016-L1.P, SE2016-L2.P) dan sketsa peta blok sensus/subblok sensus setiap satu blok sensus/subblok sensus selesai dicacah kepada PML .
- 17) Menepati jadwal yang telah ditentukan.

## 2.4 Perlengkapan Petugas Lapangan

Perlengkapan petugas *Listing* SE2016 (Inda/Koseka/Korlap/PML/PCL) yang digunakan pada saat pelatihan petugas maupun pelaksanaan di lapangan terdiri dari:

- a. **Tas SE2016:** digunakan oleh petugas saat pelaksanaan lapangan, dan berfungsi juga sebagai identitas petugas.

- b. **Ballpoint SE2016:** diberikan pada setiap petugas.
- c. **Pensil SE2016:** diberikan pada setiap petugas (3 buah). Jenis kuesioner yang wajib diisi menggunakan pensil ini adalah SE2016.L1, SE2016.L2, SE2016.RBL, SE2016.KB. Hal itu perlu diingatkan, karena penggunaan pensil tersebut sangat berpengaruh pada hasil pengolahan data dengan menggunakan *scanner*.
- d. **Peruncing:** diberikan pada setiap petugas (1 buah). Agar peruncing tetap berfungsi hingga akhir masa pencacahan.
- e. **Penghapus:** diberikan pada setiap petugas (1 buah).
- f. **Spidol Permanen:** diberikan pada petugas PCL (1 buah) untuk digunakan pada saat pelaksanaan lapangan (saat menulis stiker yang akan ditempel pada bangunan).
- g. **Buku Tulis (*block notes*):** diberikan pada setiap petugas (1 buah).
- h. **Tanda Pengenal:** diberikan pada setiap petugas untuk dikenakan pada saat pelaksanaan lapangan. Tanda pengenal ini berfungsi sebagai salah satu identitas petugas.
- i. **Rompi:** Setiap petugas wajib memakai rompi pada saat pelaksanaan *Listing* SE2016, yang dapat berfungsi untuk membawa peralatan dan juga berfungsi sebagai identitas dan atribut petugas. Rompi hanya boleh dipakai selama periode pencacahan SE2016 bulan Mei 2016. Jika ingin dipakai setelah periode pencacahan *listing* berakhir, maka logo dan atribut SE2016 harus dilepaskan.
- j. **Surat Tugas:** diberikan pada setiap petugas, untuk digunakan pada saat pelaksanaan lapangan. Surat tugas harus selalu dibawa terutama ketika melakukan wawancara dengan responden.

## 2.5 Persyaratan Umum Petugas Pencacah (PCL)

Petugas pencacah (PCL) adalah mitra atau staf BPS Kabupaten/Kota yang ditunjuk. Tugas utama seorang PCL adalah melakukan pencacahan lapangan dan melakukan pemeriksaan hasil pencacahan sebelum diperiksa PML. Syarat sebagai PCL adalah:

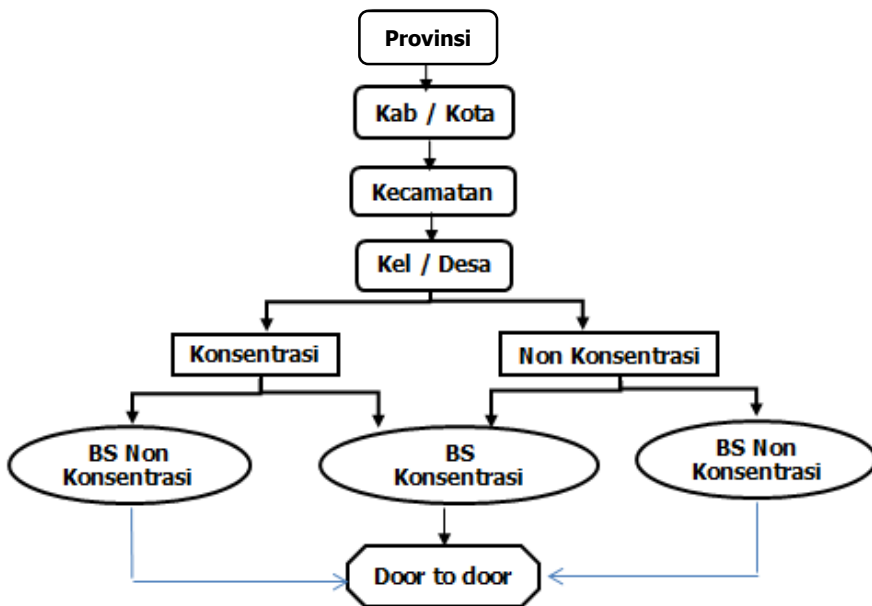
- a. Diutamakan berpendidikan SLTA atau sederajat.
- b. Disiplin dan berkomitmen pada tugas sebagai PCL.
- c. Mampu berkomunikasi dengan baik dengan responden.
- d. Mampu bekerjasama dan berkoordinasi dengan sesama PCL/PML, pegawai BPS, dan tokoh masyarakat (RT/RW/Dukuh/Ketua SLS).
- e. Mampu berkomunikasi dengan masyarakat di wilayah tugasnya.
- f. Diutamakan berasal dari wilayah kerja yang akan menjadi beban tugasnya, atau pensiunan BPS yang potensial.
- g. Mengikuti kegiatan pelatihan petugas *Listing* SE2016.

### 3.1 Metode Pendaftaran Usaha/Perusahaan

Kegiatan *Listing* 2016 dilakukan *door to door*, dengan tahapan sbb:

1. Mendaftar atau *me-listing* seluruh bangunan (baik ada usaha/perusahaan ataupun tidak) yang berlokasi dalam suatu blok sensus/subblok sensus.
2. Jika bangunan itu merupakan bangunan tempat usaha, maka PCL terlebih dahulu melakukan *cross check* dengan perusahaan *pre-printed* yang ada pada daftar SE2016-L1.P.
  - a. Jika nama dan alamat sesuai dengan daftar SE2016-L1.P dan masih aktif atau tutup sementara, lakukan pemuktahiran karakteristik usaha menggunakan daftar SE2016-L2.P.
  - b. Jika tidak ada (tutup) atau tidak sesuai, lakukan pendaftaran usaha/perusahaan dengan daftar SE2016-L1, selanjutnya lakukan pendataan karakteristik usahanya dengan daftar SE2016-L2.
3. Jika suatu bangunan merupakan bangunan tempat tinggal/campuran, maka PCL harus melakukan identifikasi tentang keberadaan usaha rumah tangga yang dimiliki atau dikuasai oleh kepala/anggota rumah tangga dan melakukan pendaftaran pada usaha rumah tangga tersebut. Usaha yang dimaksud mencakup:
  - a. Usaha di dalam/di lokasi bangunan tempat tinggal.
  - b. Usaha di luar lokasi bangunan tempat tinggal, dengan lokasi tetap, tidak di dalam bangunan tempat usaha, dan peralatan/perengkapan usahanya dipindah/dibongkar pasang (kaki lima /K5)
  - c. Usaha di luar lokasi bangunan tempat tinggal, dengan lokasi tidak tetap dan tidak menggunakan bangunan:
    - Usaha keliling, seperti penjual (sayur, perabot, bakso) keliling;
    - Tukang (semir sepatu, pijat, cukur, dsj) keliling;
    - Tukang (giling padi, las, gorden, dsj) keliling;

- Tukang ojek (sepeda, sepeda motor, dsj);
  - Usaha angkutan atau supir (truk, bajaj, mikrolet, taksi, perahu, sampan) yang bukan pekerja atau karyawan perusahaan.
- d. Usaha rumah tangga lainnya;
- Tukang borong bangunan (rumah, pager, sumur dsj) perorangan;
  - Penambang/tukang gali (batu kali, pasir, batu kapur dsj);
  - Usaha persewaan/kontrakan (rumah, kamar, dsj);
  - Usaha *on-line* (pulsas, konsultasi, barang, dsj) perorangan
  - Usaha jasa (les privat, pengarang, pencipta lagu, penyanyi, dsj) perorangan.



**Gambar 3. Metode Pendaftaran Listing SE2016**

### 3.2 Mengidentifikasi keberadaan establismen

Sebagaimana diketahui bahwa wilayah negara kesatuan Republik Indonesia (NKRI) dibagi ke dalam wilayah Provinsi, Kabupaten/Kota, Kecamatan, dan Desa/Kelurahan. Masing-masing Desa/Kelurahan (sebagai wilayah administrasi terkecil), diklasifikasikan menurut Desa Konsentrasi atau Desa Non-konsentrasi sesuai

dengan banyaknya bangunan yang digunakan sebagai tempat kegiatan usaha atau kegiatan ekonomi (BSKEKO).

Selanjutnya, wilayah Desa/Kelurahan dibagi ke dalam wilayah blok sensus (BS), dan beberapa BS ada yang dibagi menjadi beberapa subblok sensus (SBS) sesuai banyaknya unit usaha dalam bangunan (fisik/sensus) yang berlokasi di BS/SBS tersebut. Di dalam kegiatan pencacahan dengan pendekatan wilayah (*area approach*) ini, BS/SBS dijadikan sebagai wilayah tugas dari petugas pencacah (PCL) maupun pegawai (PML).

Keberadaan suatu establismen akan diidentifikasi oleh petugas PCL dengan cara mengunjungi setiap bangunan fisik dan bangunan sensus yang berlokasi di wilayah BS/SBS (*door-to-door*). Untuk kemudian mengajukan pertanyaan pada pemilik/penguasa unit usaha tersebut, atau pada penanggung jawab aktivitas ekonomi yang dilakukan di tempat atau di dalam bangunan tersebut.

Pertanyaan yang diajukan adalah tentang penggunaan bangunan sensus, apakah digunakan untuk tempat tinggal, tempat usaha, atau campuran (tempat tinggal dan tempat usaha), atau tempat lain (seperti kantor pemerintah, kantor perwakilan negara asing, dan bahkan bangunan rusak/tidak digunakan). Proses identifikasi bangunan dan keberadaan usaha/perusahaan di dalamnya, disebut sebagai kegiatan Pendaftaran (*Listing*) usaha/perusahaan SE2016.

Dalam banyak kasus, penggunaan bangunan dapat diketahui langsung oleh pencacah. Contoh: bangunan tempat tinggal (rumah tangga), warung, bengkel, sekolah, bank, toko, dan pabrik. Namun pada beberapa kasus lain, pencacah perlu meminta informasi dari orang yang mengetahui tentang aktivitas yang berlangsung di tempat tersebut. Contoh: di dalam kompleks sekolah mungkin ada kantin (permanen) yang dimiliki atau dikuasai seseorang, yang dapat diidentifikasi sebagai satu unit usaha yang terpisah dari sekolah.

Dalam kasus lain, kepala/anggota rumah tangga dapat melakukan aktivitas mengajar privat, menjahit, membuat kue untuk dijual. Bahkan dapat juga terlibat dalam: (a) menyimpan barang untuk diperdagangkan, (b) menyiapkan makanan atau membuat barang untuk dijual. Hal itu tentu saja hanya dapat diidentifikasi dengan cara bertanya pada kepala/anggota rumah tangga. Seluruh aktivitas itu harus diidentifikasi agar memenuhi syarat sebagai suatu *establismen*.

Usaha rumah tangga dapat berlangsung dalam bangunan permanen atau tidak permanen seperti pemilik rumah kontrakan, warung dan bengkel sepeda atau bahkan tanpa bangunan seperti pedagang kaki lima, pedagang keliling, dan pemborong perorangan. Suatu unit usaha dengan bangunan permanen akan didaftar di tempat tersebut. Namun unit usaha dengan bangunan tak permanen yang berpindah (tidak menetap) atau tidak menggunakan bangunan akan didaftar di rumah tangga pemilik atau penguasa unit usaha, atau penanggung jawab dari kegiatan usaha bersangkutan.

Pencacah perlu berhati-hati dalam mendaftarkan unit usaha (termasuk yang baru mulai beroperasi) yang 'ada' pada hari pendaftaran, terlebih untuk unit usaha yang tidak sedang beroperasi saat itu karena tutup sementara (bersifat musiman), atau bahkan untuk unit usaha yang beroperasi terus menerus, namun usaha itu bersifat sambilan.

**Konsep tutup sementara tidak ada batasan waktu**, tetapi lebih mempertimbangkan alasannya, seperti sedang renovasi, perbaikan mesin, menunggu bahan baku (industri). Koperasi yang tidak melakukan aktifitas usaha, tetapi masih mempunyai badan usaha Koperasi, maka dianggap tidak tutup.

### 3.3 Unit Pencacahan

Unit pencacahan dalam kegiatan Pendaftaran (Listing) usaha/perusahaan SE2016 adalah establismen. Dalam mengidentifikasi keberadaan suatu establismen di dalam bangunan sensus, dapat dilakukan dengan pendekatan sebagai berikut:

#### a. Kepemilikan

Dua orang pemilik usaha atau pengusaha melakukan kegiatan usaha di satu tempat akan dicatat sebagai 2 (dua) unit usaha.

Contoh: Bu Surti menjual mie ayam, sedangkan Bu Wati menjual es jeruk. Kedua usaha tersebut dilakukan di bangunan sensus yang sama. Maka akan dicatat 2 (dua) usaha.



## **b. Tempat usaha**

Suatu kegiatan usaha di 2 tempat yang berbeda dan dimiliki oleh 1 orang pemilik dicatat sebagai 2 (dua) unit usaha.

### Contoh:

Bu Wiji membuka salon di rumahnya, selain itu juga Bu Wiji membuka usaha salon di Tunjungan Plaza. Maka Bu Wiji dicatat mempunyai 2 unit usaha.

## **c. Berdasarkan laporan keuangan**

- a. Dua kegiatan usaha yang masing-masing punya catatan keuangan/pembukuan, dan dimiliki oleh seorang pemilik akan dicatat sebagai 2 unit usaha.

### Contoh:

Hotel Semar (hotel bintang 3) mempunyai café yang punya catatan keuangan/pembukuan yang terpisah. Maka akan dicatat 2 unit usaha.

- b. Dua kegiatan usaha yang terletak dalam satu bangunan sensus dan hanya mempunyai 1 catatan keuangan/pembukuan, serta dimiliki oleh 1 orang pemilik dicatat sebagai 1 unit usaha.

### Contoh:

Pak Sami usaha jasa fotocopy selain itu juga menjual alat tulis kantor dan buku, namun catatan keuangan/pembukuannya tidak dipisahkan (antara usaha foto copy dan alat tulis), maka yang dicatat hanya 1 unit usaha saja. Jenis aktivitas usaha ditentukan berdasarkan omset atau produksi atau pendapatan yang terbesar.



## 4.1 Pengertian Peta Desa/Kelurahan/Blok Sensus

Dalam pelaksanaan lapangan *listing* SE2016, petugas dibekali dengan peta wilayah kerja. Peta wilayah kerja ini berupa peta desa/kelurahan (Peta WA) dan peta blok sensus/subblok sensus (SE2016-WB/ST2013-WB/SP2010-WB). Dengan berbekal peta, seorang petugas lapangan diharapkan mengetahui secara pasti wilayah kerjanya. Kepastian mengenai wilayah kerja ini sangat strategis untuk menghindari kesalahan cakupan yang merupakan salah satu ukuran utama keberhasilan suatu sensus/survei. Kesalahan cakupan yang dimaksud dapat berupa lewat cacah atau ganda cacah.

Peta desa/kelurahan SP2010-WA adalah peta desa/kelurahan yang dibuat dalam rangka pelaksanaan Sensus Penduduk 2010, peta desa/kelurahan ST2013-WA adalah peta desa/kelurahan SP2010-WA yang dimutakhirkan dalam kegiatan Pemutakhiran Peta ST2013 sedangkan peta desa/kelurahan Peta WA adalah peta desa/kelurahan ST2013-WA/SP2010-WA yang dimutakhirkan dalam kegiatan Pemutakhiran Peta SE2016 dan Pendukungnya. Didalam peta WA terdapat:

1. Judul peta;
2. Arah Utara;
3. Skala;
4. Kode wilayah administrasi;
5. Identitas wilayah administrasi;
6. Legenda;
7. Keterangan wilayah administrasi;
8. Keterangan pembuat peta;
9. Pengesahan peta oleh Kepala Desa/Kelurahan;
10. Minimal satu titik koordinat (lintang – bujur) kantor kepala desa/kelurahan atau satu titik lokasi di dalam wilayah desa/kelurahan;
11. Batas, identitas, dan perkiraan muatan satuan lingkungan setempat (SLS);
12. Batas, identitas, dan perkiraan muatan blok sensus (BS);

13. *Landmark* pada batas-batas SLS dan BS yang bukan merupakan batas jelas;
14. Informasi bangunan penting berupa *landmark* yang terdapat dalam kelurahan/desa/nagari;
15. Batas-batas alam/buatan (jalan, sungai, dll);
16. Informasi wilayah yang berbatasan.

Di dalam peta blok sensus/subblok sensus SE2016-WB/ST2013-WB/SP2010-WB terdapat :

1. Judul peta;
2. Arah Utara;
3. Skala;
4. Kode wilayah administrasi dan BS;
5. Identitas wilayah administrasi dan BS;
6. Legenda;
7. Keterangan BS;
8. Keterangan pembuat peta;
9. Batas, identitas dan perkiraan muatan SLS;
10. Batas, identitas dan perkiraan muatan BS;
11. *Landmark* pada batas-batas SLS dan BS yang bukan merupakan batas jelas;
12. Informasi bangunan penting berupa *landmark* yang terdapat dalam BS;
13. Batas-batas alam/buatan (jalan, sungai, dll);
14. Informasi wilayah yang berbatasan.

## **4.2 Konsep Definisi**

### **4.2.1 Peta**

Peta adalah suatu bentuk/gambar sebagian permukaan bumi pada suatu bidang datar yang memberikan informasi tentang keadaan suatu wilayah.

### **4.2.2 Wilayah Administrasi**

Secara administratif, Negara Kesatuan Republik Indonesia dibagi ke dalam beberapa wilayah secara berjenjang mulai dari provinsi, kabupaten/kota, kecamatan, dan desa/kelurahan.

### **4.2.3 Desa**

Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. (Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang desa).

### **4.2.4 Kelurahan**

Kelurahan adalah wilayah kerja Lurah sebagai perangkat Kabupaten/Kota dalam wilayah kerja Kecamatan. (Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 31 Tahun 2006 tentang pembentukan, penghapusan, dan penggabungan kelurahan).

### **4.2.5 Nagari**

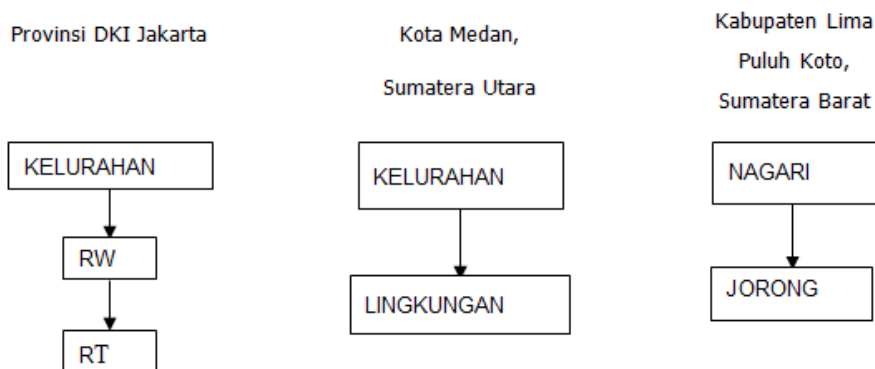
Nagari adalah kesatuan masyarakat hukum adat dalam daerah Provinsi Sumatera Barat, yang terdiri dari himpunan beberapa suku yang mempunyai wilayah dengan batas-batas tertentu, mempunyai harta kekayaan sendiri, berhak mengatur dan mengurus rumah tangganya, dan memilih pimpinan pemerintahannya. Kampung atau dengan nama lain yang setingkat dan terdapat dalam Nagari adalah bagian dari wilayah Nagari (Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 9 Tahun 2000). Dalam MFD, nagari setara dengan desa.

***Desa/ Kelurahan yang dimaksud dalam kegiatan listing SE2016 adalah desa, kelurahan, nagari, atau nama lain yang setara dengan desa berdasarkan master file desa mfd online kondisi tahun 2014 semester II.***

### **4.2.6 Satuan Lingkungan Setempat (SLS)**

SLS adalah satuan lingkungan di bawah desa/kelurahan. Istilah SLS bisa berbeda antar daerah, misalnya, rukun tetangga (RT), rukun warga (RW), dusun, jorong, lingkungan, dan sebagainya. Hirarki SLS dapat berbeda antar wilayah, seperti digambarkan pada bagan di Gambar 4. SLS terkecil (yang paling kecil wilayahnya) disebut SLS Tingkat I, contohnya RT di Kota Jakarta, Lingkungan di

Kota Medan, dan Jorong di Kabupaten Lima Puluh Koto. Jika ada SLS yang satu tingkat lebih tinggi dari SLS terkecil, contohnya RW di DKI Jakarta, SLS ini disebut SLS Tingkat II, dan seterusnya.



**Gambar 4. Contoh hirarki SLS**

Nama/nomor SLS mengikuti nama/nomor SLS di setiap daerah, contoh: RT 13/09 di DKI Jakarta, Lingkungan V Kampung Durian di Kota Medan, Jorong Batu Tanyuah di Kabupaten Lima Puluh Koto. Batas SLS dapat berupa batas alam ataupun buatan, baik yang mudah dikenali maupun yang tidak mudah dikenali, misalnya, jalan, sungai, saluran air, dinding rumah, tanah kosong, dan lain-lain.

***SLS yang digunakan sebagai dasar pembentukan BS adalah SLS terkecil (SLS Tingkat I) yang secara operasional mempunyai kewenangan administratif. Apabila di suatu desa ada wilayah yang tidak masuk ke SLS manapun, maka wilayah tersebut dimasukkan sebagai bagian dari wilayah SLS terdekat jika wilayahnya kecil. Tetapi jika wilayahnya cukup besar, bisa dibentuk menjadi satu SLS khusus dan diberi nama K01, K02, K03, dan seterusnya.***

#### **4.2.7 Dusun/Lingkungan**

Dusun/lingkungan adalah bagian wilayah dalam desa/kelurahan yang merupakan lingkungan kerja pelaksanaan pemerintahan desa/kelurahan yang dibentuk berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 5 Tahun 1981 tentang Pembentukan Dusun Dalam Desa dan Lingkungan Dalam Kelurahan.

#### **4.2.8 Rukun Warga (RW) dan Rukun Tetangga (RT)**

Rukun Warga (RW) dan Rukun Tetangga (RT) adalah organisasi masyarakat yang diakui dan dibina oleh pemerintah untuk memelihara dan melestarikan nilai-nilai kehidupan masyarakat Indonesia yang berdasarkan kegotongroyongan dan kekeluargaan serta untuk membantu meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan di desa dan kelurahan. Setiap RT sebanyak-banyaknya terdiri dari 30 kepala keluarga (KK) untuk desa dan sebanyak-banyaknya 50 KK untuk kelurahan yang dibentuk berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 7 Tahun 1983 tentang Pembentukan Rukun Tetangga dan Rukun Warga.

#### **4.2.9 Blok Sensus SP2010 (BS)**

Blok Sensus (BS) adalah wilayah kerja pencacahan yang merupakan bagian dari suatu wilayah desa/kelurahan. Jenis BS dibedakan menjadi 3 jenis, yaitu:

a. BS Biasa

BS Biasa memiliki muatan sekitar 100 (minimum 80 dan maksimum 120) Kepala Keluarga (KK)/Bangunan Sensus Bukan Tempat Tinggal (BSBTT)/Bangunan Sensus Tempat Tinggal kosong (BSTT kosong) atau kombinasi ketiganya dalam satu hamparan (tidak dipisahkan oleh blok sensus lain), dan diperkirakan tidak akan berubah dalam jangka waktu lebih kurang 10 tahun.

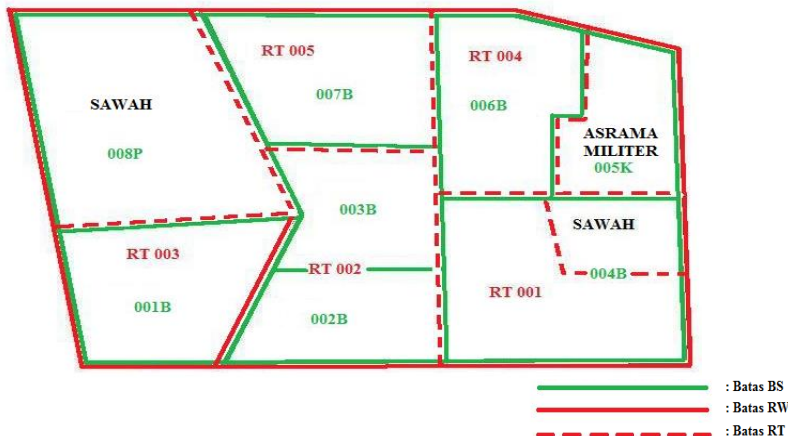
b. BS Khusus.

BS Khusus merupakan BS yang akses masuk ke lokasinya terbatas untuk umum, misalnya asrama/barak militer, asrama perawat/pelajar/mahasiswa, pondok pesantren, panti asuhan dengan 100 penghuni atau lebih, dan lembaga pemasyarakatan (tidak dibatasi muatannya).

c. BS Persiapan.

BS Persiapan adalah wilayah kosong yang terpisah dari pemukiman seperti sawah, perkebunan, hutan, rawa, termasuk wilayah kosong yang telah direncanakan akan digunakan untuk daerah pemukiman penduduk atau tempat usaha. Untuk sawah, ladang, tanah kosong yang tidak terlalu luas dan mempunyai batas jelas serta berdampingan atau satu hamparan dengan pemukiman (BS biasa), harus dimasukkan ke dalam BS biasa.

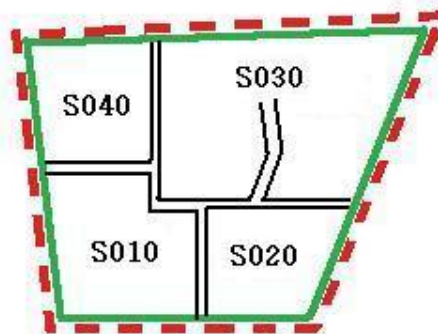
Contoh jenis blok sensus adalah sebagai berikut:



**Gambar 5. Contoh sawah sebagai bagian dari BS Biasa (004B) dan sawah sebagai BS Persiapan (008P)**

#### 4.2.10 Segmen

Segmen adalah wilayah yang merupakan bagian dari suatu BS, mempunyai batas jelas baik batas alam atau buatan seperti sungai/kali, jalan, gang/lorong. Luas segmen tidak dibatasi oleh jumlah muatan tetapi mengacu pada batas jelas yang ada. Contoh segmen dapat dilihat pada Gambar 6.



**Gambar 6. Contoh segmen**



#### 4.2.11 Subblok sensus

SBS adalah daerah kerja pencacahan yang dibentuk khusus pada kegiatan SE2016, merupakan bagian dari suatu wilayah BS yang membagi habis BS menjadi beberapa SBS. Pembentukan SBS tidak memperhatikan wilayah SLS.

Syarat pembentukan SBS adalah sebagai berikut :

1. BS mempunyai muatan lebih dari 160 bangunan sensus.
2. SBS terdiri dari satu atau beberapa segmen yang sehamparan ( tidak dipisahkan oleh segmen lain ) dan operasional di lapangan.
3. Setiap SBS mempunyai muatan sekitar 80 -120 bangunan sensus.

#### 4.2.12 Batas Alam dan Buatan

Batas alam adalah batas wilayah yang terbentuk oleh alam, misalnya sungai, pantai dan danau. Sedangkan batas buatan adalah batas wilayah yang dibentuk oleh manusia, misalnya jalan raya, jalan kereta api, jalan desa/kelurahan/nagari, dan saluran irigasi.

#### 4.2.13 Bangunan Fisik

Bangunan Fisik adalah tempat berlindung tetap maupun sementara, yang mempunyai dinding, lantai dan atap, baik digunakan untuk tempat tinggal maupun bukan tempat tinggal.

***Bangunan yang tidak digunakan untuk tempat tinggal atau usaha, dianggap sebagai satu bangunan fisik jika luas lantainya lebih dari atau sama dengan 10 m<sup>2</sup>. Sementara itu, bangunan yang digunakan untuk tempat tinggal atau usaha, walaupun luas lantainya kurang dari 10 m<sup>2</sup>, tetap dianggap satu bangunan fisik. Khusus tempat usaha yang tidak mempunyai dinding dianggap sebagai satu bangunan fisik.***

Menurut jenisnya, bangunan fisik dapat dibedakan atas bangunan tunggal tidak bertingkat (Gambar 7), bangunan tunggal bertingkat (Gambar 8), bangunan gandeng dua tidak bertingkat (Gambar 9), dan bangunan tunggal bertingkat banyak (Gambar 10).



**Gambar 7. Bangunan tunggal tidak bertingkat**



**Gambar 8. Bangunan tunggal bertingkat**



**Gambar 9. Bangunan gandeng dua tidak bertingkat**



**Gambar 10. Bangunan tunggal bertingkat banyak**

#### **4.2.14 Bangunan Sensus**

Bangunan sensus adalah sebagian atau seluruh bangunan fisik yang mempunyai pintu keluar/masuk sendiri dalam satu kesatuan fungsi/penggunaan.

Menurut penggunaannya bangunan sensus dibagi menjadi:

1. Bangunan sensus tempat tinggal (BSTT), yaitu bangunan sensus yang seluruhnya digunakan untuk tempat tinggal.
2. Bangunan sensus campuran (BS campuran), yaitu bangunan sensus yang sebagian digunakan untuk tempat tinggal dan sebagian lainnya digunakan untuk keperluan lain, misalnya rumah-toko (ruko), rumah-kantor (rukan).

3. Bangunan sensus bukan tempat tinggal (BSBTT), yaitu bangunan sensus yang seluruh ruangnya digunakan bukan untuk tempat tinggal, misalnya toko, restoran, salon, tempat ibadah, rumah sakit, pabrik, sekolah, gedung kantor, balai pertemuan, dan sebagainya. Pada bangunan tempat usaha seperti pasar dan mal, tiap kios dihitung sebagai satu BSBTT. Informasi ini bisa didapat dari pengelola mal/pasar/gedung.
4. Bangunan sensus kosong (BS kosong) adalah bangunan sensus yang tidak digunakan/tidak dihuni

### **4.3 Unsur-unsur Peta**

Untuk memudahkan pembacaan peta, maka peta harus mempunyai judul, arah utara, skala, legenda, referensi geografis dan keterangan penting lainnya (nama wilayah yang berbatasan, nama jalan, nama sungai, dan sebagainya).

#### **4.3.1 Judul**

Judul peta harus singkat dan jelas sehingga pembaca mengerti apa yang terkandung dalam peta tersebut. Judul pada Peta WA dan SE2016-WB/ST2013-WB/SP2010-WB terletak di tengah atas.

#### **4.3.2 Arah Utara**

Arah Utara merupakan petunjuk arah Utara peta. Pada Peta WA dan SE2016-WB/ST2013-WB/SP2010-WB, arah Utara sudah tercantum di sudut kanan atas.



**Gambar 11. Arah Utara**

**Arah Utara peta yang digambar harus sesuai dengan arah Utara pada arah Utara yang tertera pada blangko peta. Bila tidak sesuai, arah Utara yang tertera pada blangko peta dicoret kemudian buatlah arah Utara yang sesuai untuk peta yang digambar.**

### 4.3.3 Skala

Skala adalah perbandingan jarak antara dua titik pada peta dengan jarak antara dua titik sebenarnya di lapangan.

Jenis skala ada dua, yaitu:

- a. Skala numerik adalah skala yang dinyatakan dalam bilangan perbandingan. Umumnya tertulis dengan 1 : X.

Contoh:

1 : 50.000 artinya 1 cm di peta sama dengan 50.000 cm atau 500 m di lapangan.

**Makin besar angka X untuk wilayah yang sama, maka gambarnya makin kecil. Dengan demikian, peta dengan skala 1 : 50.000 akan tergambar lebih besar dibanding peta dengan skala 1 : 100.000.**

- b. Skala grafis adalah skala yang dinyatakan dalam bentuk garis yang diberi ukuran. Biasanya ukurannya dalam kilometer. Pada peta berskala grafis selalu dicantumkan jarak antar dua titik dengan panjang tertentu. Pada Gambar 14, jarak dari 0 ke 1 di peta menunjukkan jarak 1 km di lapangan.



**Skala grafis**

### 4.3.4 Legenda

Legenda adalah daftar simbol yang harus ada dalam penyajian peta. Tanpa legenda pembaca akan sulit mendapatkan gambaran tentang informasi yang disajikan. Legenda terdapat pada kolom sebelah kanan PETA WA dan SE2016-WB/ST2013-WB/SP2010-WB.

Simbol-simbol yang terdapat pada legenda diantaranya adalah batas wilayah administrasi yang dibedakan menurut tingkatannya, dan jalan yang dibedakan menurut jenisnya.

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor. 10 Tahun 2000, batas wilayah administrasi yang digambarkan dalam peta adalah:

1. Batas provinsi : 
2. Batas kabupaten/kota : 
3. Batas kecamatan : 
4. Batas desa/kelurahan : 

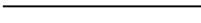
Untuk BS, SBS, SLS tingkat II, dan SLS tingkat I, batasnya digambarkan seperti berikut:

1. Batas blok sensus : 
2. Batas subblok sensus : 
3. Batas SLS tingkat II : 
4. Batas SLS tingkat I : 

Menurut jenisnya, jalan yang digambarkan pada peta dibedakan atas:

1. Jalan raya/besar : 

Jalan raya/besar adalah jalan yang permukaannya aspal atau beton dan dapat dilalui kendaraan bermotor roda empat atau lebih.

2. Jalan yang diperkeras : 

Jalan yang diperkeras adalah jalan yang permukaannya aspal atau beton, atau belum diaspal atau dibeton, tetapi sudah diperkeras dengan lapisan kerikil, pasir, dan sebagainya serta dapat dilalui kendaraan bermotor beroda empat atau lebih.

3. Jalan tanah/lorong/gang: 

Jalan tanah adalah jalan yang permukaannya masih tanah. Lorong/gang biasanya sudah diperkeras dan hanya dapat dilalui oleh kendaraan bermotor maksimum roda tiga.

#### 4.3.5 Keterangan Penting

Keterangan penting mengenai nama wilayah yang berbatasan, nama jalan/sungai/pasar/sekolah dan sebagainya perlu dicantumkan pada peta untuk memberikan informasi yang lengkap mengenai wilayah yang dipetakan. Hal-hal yang perlu diperhatikan pada saat menuliskan keterangan penting tersebut adalah sebagai berikut :

1. Keterangan penting ditulis dengan huruf cetak, jelas dan mudah dibaca. Penulisan keterangan penting tidak tumpang tindih dan jarak antar huruf harus sama.
2. Penulisan keterangan penting harus teratur dan ditulis horizontal. Apabila hal tersebut tidak memungkinkan, penulisan dapat dilakukan dari bawah ke atas atau sebaliknya disesuaikan dengan bentuk wilayahnya.
3. Keterangan mengenai unsur-unsur yang memanjang seperti sungai, jalan, rangkaian pegunungan, dan sebagainya harus ditulis pada atau di samping unsur tersebut. Apabila unturnya cukup panjang, penulisan nama sebaiknya diulang pada jarak tertentu.
4. Pada kegiatan ini harus dituliskan keterangan penting berupa identitas (nama orang atau nama kegiatan usaha) pada bangunan yang merupakan batas BS/SBS/segmen.

#### **4.3.6 Inset Peta**

Pembuatan inset peta bertujuan untuk mendapat gambaran lokasi/area yang akan digambarkan terhadap lingkungan sekitarnya agar lebih jelas. Misalnya untuk blok sensus yang ada di dalam gedung, maka dibuatkan inset area gedungnya. Pada peta SBS wajib dibuatkan inset BS-nya, sehingga dapat diketahui lokasi suatu SBS pada BS tersebut. Misalnya untuk blok sensus yang ada di dalam gedung, maka dibuatkan inset area gedungnya. Contoh penggambaran inset peta dapat dilihat pada Gambar 15 dan 16 (LAMPIRAN).

Pada gambar 16, terdapat 3 (tiga) bagian gambar. Bagian 1 merupakan peta utama yang menunjukkan lantai-lantai yang merupakan SBS 043B02 yaitu lantai LG, GF dan Lantai 1. Bagian 2 merupakan inset yang memperlihatkan letak SBS 043B02 pada BS 043B (tampak atas). Sehingga dapat dilihat BS 043B terdiri dari 3 SBS (SBS 043B01 berada di sekitar gedung Festival Citylink, sedangkan dua SBS lainnya yaitu 043B02 dan 043B03 berada di dalam gedung Festival Citylink) dan juga dapat dilihat pada sebelah utara terdapat BS 044B. Bagian 3 merupakan inset yang memperlihatkan letak SBS 043B02 jika dilihat tampak samping (penampang melintang); sehingga dapat terlihat SBS 043B02 terdapat di bawah SBS 043B03, dan dapat terlihat bahwa Harris Hotel dan Pop Hotel tidak termasuk di SBS 043B02 melainkan masuk ke SBS 043B03.

Untuk memudahkan pemahaman, dapat dilihat contoh gambar peta (pada Lampiran 6)

- Gambar 13: Peta blok sensus SE2016-WB 3171100003007B sebelum *listing*.
- Gambar 14: Peta blok sensus SE2016-WB 3171100003007B hasil *listing*.
- Gambar 15: Contoh peta blok sensus (SE2016-WB 3273030002043B), yang punya dua subblok sensus (SE2016-WB 3273030002043B01 dan SE2016-WB 3273030002043B02).
- Gambar 16: Peta subblok sensus SE2016-WB 3273030002043B02 sebelum *listing*.
- Gambar 17: Peta subblok sensus SE2016-WB 3273030002043B02 setelah *listing*.

#### **4.4 Penggunaan Peta Desa/Kelurahan dan Blok Sensus**

Peta Kelurahan/Desa (PETA WA), yang digunakan sebagai alat bantu dalam kegiatan *Listing* SE2016 berfungsi sebagai:

1. Acuan posisi blok sensus dalam kelurahan/desa/nagari;
2. Kontrol batas blok sensus, sehingga tidak terdapat wilayah yang lewat cacah atau ganda cacah (dicacah lebih dari sekali).



#### **4.5 Penggunaan Stiker dalam *Listing* SE2016**

Pada pelaksanaan *listing* SE2016 dilakukan penempelan stiker pada bangunan fisik/sensus. Stiker SE2016 digunakan sebagai tanda bahwa suatu bangunan sensus sudah dicatat pada daftar SE2016-L1/SE2016-L1.P. Nomor bangunan fisik dan sensus mengacu pada SE2016-L1/SE2016-L1.P. Dalam stiker SE2016 terdapat nomor blok sensus, nomor subblok sensus, nomor bangunan fisik, nomor bangunan sensus, dan nomor urut usaha/perusahaan. Pemberian nomor untuk memudahkan dalam melakukan pencacahan, sehingga tidak terjadi lewat cacah atau cacah ganda. Hal ini berguna juga untuk pencacahan ulang serta pemeriksaan lapangan oleh pengawas/pemeriksa.

Pada pelaksanaan *listing* SE2016, setiap stiker dipakai untuk satu bangunan sensus, baik digunakan sebagai tempat tinggal maupun bukan tempat tinggal.

Kelompok bangunan bukan tempat tinggal seperti sekolah, kantor, rumah sakit, dan pabrik yang terletak dalam satu pekarangan dan tidak ada orang yang bertempat tinggal, cukup diberi satu stiker dan diberi satu nomor bangunan sensus. Apabila sebagian bangunan sensusnya ada yang dihuni atau ada kegiatan usaha lain, maka masing-masing bangunan sensus tersebut ditempel 1 stiker SE2016.

Untuk efisiensi pada kondisi tertentu, seperti di apartemen atau rumah susun, penggunaan stiker bisa untuk beberapa bangunan sensus. Misalnya nomor bangunan fisik 1 dan nomor bangunan sensus 1-10.

 	
No. BS :	No SBS :
No. Bangunan Fisik :	No. Bangunan Sensus :
No. Urut Usaha/Perusahaan :	

**Gambar 12. Stiker *Listing* SE2016**

**Contoh-contoh penulisan nomor pada stiker *Listing* SE2016**



**Blok sensus 006B mempunyai beberapa bangunan sebagai berikut:**



1. Bangunan fisik nomor 1 di RT 01/RW 06 adalah tempat tinggal, terdiri dari 4 bangunan sensus dan hanya 1 bangunan sensus yang dihuni:



Bangunan Sensus No. 1 <b>Kosong</b>	Bangunan Sensus No. 2 <b>Dihuni</b>	Bangunan Sensus No. 3 <b>Kosong</b>	Bangunan Sensus No. 4 <b>Kosong</b>
---	---	---	---





Masing-masing bangunan sensus ditempel stiker *Listing* SE2016 dengan penomoran:

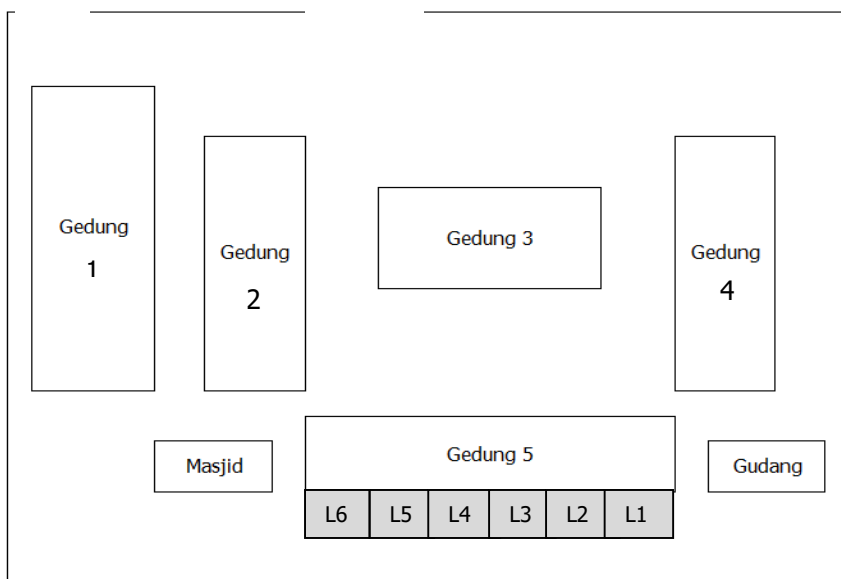
 	
No. BS :	No SBS :
006 B	-
No. Bangunan Fisik :	No. Bangunan Sensus :
1	1
No. Urut Usaha/Perusahaan :	

 	
No. BS :	No SBS :
006 B	-
No. Bangunan Fisik :	No. Bangunan Sensus :
1	2
No. Urut Usaha/Perusahaan :	



 	
No. BS :	No SBS :
006 B	-
No. Bangunan Fisik :	No. Bangunan Sensus :
1	3
No. Urut Usaha/Perusahaan :	

 	
No. BS :	No SBS :
006 B	-
No. Bangunan Fisik :	No. Bangunan Sensus :
1	4
No. Urut Usaha/Perusahaan :	



- Bangunan fisik nomor 2 adalah perkantoran BPS di Jl. Dr. Sutomo No. 6-8 Jakarta.







- a. Pada bangunan paling depan (yang mudah dibaca/ditemui) ditempel 1 stiker SE2016 (dihitung 1 bangunan fisik dan 1 bangunan sensus), dengan penomoran pada stiker adalah →



			
No. BS :	No SBS :		
006 B	-		
No. Bangunan Fisik :	No. Bangunan Sensus :		
2	5		
No. Urut Usaha/Perusahaan :			



- b. Pada bangunan Gedung 5, terdapat 6 los usaha warung makan. Masing-masing los warung makan dihitung sebagai 1 bangunan sensus, dimana masing-masing los tersebut ditempel 1 stiker SE2016 dan diberi nomor urut usaha/perusahaan. Penomoran pada stiker SE2016 sebagai berikut:



			
No. BS :	No SBS :		
006 B	-		
No. Bangunan Fisik :	No. Bangunan Sensus :		
2	6		
No. Urut Usaha/Perusahaan :			
1			

			
No. BS :	No SBS :		
006 B	-		
No. Bangunan Fisik :	No. Bangunan Sensus :		
2	7		
No. Urut Usaha/Perusahaan :			
2			

			
No. BS :	No SBS :		
006 B	-		
No. Bangunan Fisik :	No. Bangunan Sensus :		
2	8		
No. Urut Usaha/Perusahaan :			
3			

			
No. BS :	No SBS :		
006 B	-		
No. Bangunan Fisik :	No. Bangunan Sensus :		
2	9		
No. Urut Usaha/Perusahaan :			
4			

			
No. BS :	No SBS :		
006 B	-		
No. Bangunan Fisik :	No. Bangunan Sensus :		
2	10		
No. Urut Usaha/Perusahaan :			
5			

			
No. BS :	No SBS :		
006 B	-		
No. Bangunan Fisik :	No. Bangunan Sensus :		
2	11		
No. Urut Usaha/Perusahaan :			
6			

## 5.1 Penelusuran Wilayah Kerja

Sebelum melaksanakan tugas di lapangan, petugas PCL bersama PML wajib menelusuri wilayah blok sensus (BS)/subblok sensus (SBS) yang menjadi tanggung jawabnya. Sebagai alat bantu digunakan dua jenis peta sbb:

- 1) Peta Kelurahan/Desa (WA); yang digunakan:
  - a. untuk mengidentifikasi posisi BS/SBS dalam wilayah Kelurahan/ Desa.
  - b. sebagai dasar pembagian tugas pada masing-masing PCL.
  - c. untuk diperlihatkan ke PCL pada saat pelatihan, dan selanjutnya dibawa oleh PML pada saat pencacahan.
  
- 2) Peta Blok sensus/Subblok sensus (SE2016-WB / ST2013-WB / SP2010-WB); dengan catatan:
  - a. belum ada simbol bangunan sensus
  - b. dicetak di BPS Kabupaten/Kota pada kertas A3
  - c. diberikan ke PCL pada saat pelatihan, untuk selanjutnya dibawa PCL pada saat pencacahan.
  - d. digunakan untuk mengenali wilayah tugas, dengan mengidentifikasi arah utara, batas luar blok sensus/subblok sensus, jalan dan *landmark* penting lainnya (rumah ibadah, sekolah, kantor, dsb).
  - e. digunakan PCL untuk menggambarkan posisi semua bangunan sensus dan lokasi usaha/perusahaan.

Contoh peta blok sensus/subblok sensus dapat dilihat pada Lampiran 6.

Kegiatan penelusuran ke wilayah blok sensus/subblok sensus oleh petugas PCL/PML dilakukan dengan tahapan :






- 1). Mengunjungi ketua satuan lingkungan setempat (RT, RW, banjar, dukuh, jorong, dusun, dsj) untuk mendapatkan izin bertugas di wilayah itu dengan

- membawa surat tugas dari BPS Kabupaten/Kota.
- a. jika perlu, surat tugas dilegalisir oleh kelurahan/desa setempat.
  - b. untuk blok sensus/subblok sensus dalam bentuk kawasan (seperti kawasan pasar tradisional, pertokoan/perkantoran, pusat perbelanjaan/ mall/plaza, kawasan berikat/industri, kawasan wisata, apartemen, dsj) petugas menghubungi pengelola untuk mendapat izin bertugas di wilayah/kawasan tersebut.
- 2). Mengenali arah utara, batas blok sensus, jalan, dan *landmark* (bangunan yang mudah dikenali seperti rumah ibadah, sekolah, kantor, dsb).
- a. Periksa ketepatan posisi *landmark* dan tambahkan *landmark* baru pada batas luar SLS dan batas luar BS/SBS bila belum ada.
  - b. Tambahkan gambar bangunan yang dapat dijadikan tanda untuk mengenali batas luar BS/SBS, lalu berikan keterangan seperti wartel "Karisma", toko "Sentosa", warung "Pak Danu", dsb.
  - c. Perhatikan dengan cermat batas luar BS/SBS, karena hal ini terkait dengan cakupan bangunan dan usaha/perusahaan dalam blok sensus/ subblok sensus tersebut.
- 3). Jika ditemui ketidaksesuaian, PCL harus memperbaiki atau melengkapi arah utara, jalan, dan *landmark* lainnya seperti rumah ibadah, sekolah, kantor, dengan cara mencoret dan menggambarkan sesuai keadaan di lapangan;
- 4). Kenali bangunan fisik yang berada di posisi arah barat daya, beri tanda pada peta sebagai pertanda dimulainya pendaftaran bangunan dan usaha/perusahaan. Bila PML/PCL kesulitan menentukan arah barat daya sebagai posisi awal pencacahan, maka tentukan bangunan yang berada di posisi arah yang mendekati posisi arah barat daya.

## **5.2 Tata Cara *Listing* dan Penggambaran Peta**

Kegiatan *Listing* SE2016 dimaksudkan untuk memperoleh daftar usaha/perusahaan untuk setiap blok sensus/subblok sensus yang lengkap dan mutakhir. Daftar usaha/perusahaan akan digunakan sebagai kerangka sampel untuk survei berbasis unit usaha/perusahaan. Untuk itu, petugas PCL diwajibkan mengunjungi

seluruh bangunan fisik/sensus yang ada di wilayah blok sensus/subblok sensus yang menjadi wilayah tugasnya. Kunjungan dilakukan dari satu segmen ke segmen lain, dimulai dari segmen paling barat daya. Kegiatan *Listing* SE2016 dilakukan dengan prosedur sebagai berikut:

- 1). Gambarkan setiap bangunan sensus pada peta blok sensus.
  - Tandai setiap bangunan sensus dengan gambar kotak kecil (). Untuk bangunan sensus yang menjadi tempat usaha tandai bangunan tersebut dengan gambar kotak kecil berarsir ()
  - Beri nomor urut untuk setiap bangunan sensus. Nomor bisa ditulis di dalam kotak atau disamping kotak ( atau 1).
  - Jika bangunan sensus padat hingga tidak cukup jika digambar semua, maka gambar bangunan sensus tersebut digabung. Contoh: jika ada 10 bangunan sensus yang ada usahanya, maka hanya digambarkan 1 kotak saja dengan tanda 1-10 (). Ketika menggambarkan bangunan sensus, perkirakan besarnya gambar bangunan (dengan melihat kondisi lapangan dan ketersediaan ruang pada peta), agar masuk pada ruang yang ada.
- 2). Jika bangunan itu merupakan bangunan tempat usaha, maka PCL terlebih dahulu melakukan *cross check* dengan perusahaan *pre-printed* yang ada pada daftar SE2016-L1.P.
  - a) Jika nama dan alamat sesuai dengan daftar SE2016-L1.P dan masih aktif atau tutup sementara, lakukan pemuktahiran karakteristik usaha menggunakan daftar SE2016-L2.P.
  - b) Jika tidak ada (tutup) atau tidak sesuai, lakukan pendaftaran usaha/perusahaan dengan daftar SE2016-L1, selanjutnya lakukan pendataan karakteristik usahanya dengan daftar SE2016-L2.
- 3). Jika suatu bangunan merupakan bangunan tempat tinggal/campuran, maka PCL harus melakukan identifikasi tentang keberadaan usaha rumah tangga yang dimiliki atau dikuasai oleh kepala/anggota rumah tangga dan melakukan pendaftaran pada usaha rumah tangga tersebut.

- 4). Setelah melakukan wawancara dan sebelum meninggalkan responden, pastikan seluruh pertanyaan telah diajukan dan dijawab. Periksa kewajaran isian, bila ada yang meragukan tanyakan kembali pada responden.
- 5). Pastikan seluruh usaha yang berada di suatu bangunan sensus sudah dicatat dan tidak ada yang lewat cacah.
- 6). Tuliskan nomor blok sensus/subblok sensus, bangunan fisik dan bangunan sensus; serta nomor urut usaha/perusahaan pada stiker SE2016 (nomor-nomor tersebut disalin dari daftar SE2016-L1 atau SE2016-L1.P). Selanjutnya tempelkan stiker SE2016 tersebut pada tempat yang mudah terlihat.
- 7). Jika dalam satu bangunan sensus terdapat lebih dari satu unit usaha/perusahaan cukup diberi 1 stiker saja. Cara penulisan nomor urut usaha/perusahaan ditulis dengan format "1 - 5".
- 8). Setelah melakukan pencacahan di suatu bangunan fisik/sensus, lanjutkan ke bangunan fisik/bangunan sensus berikutnya ke arah timur dan seterusnya *zig-zag* atau *serpentin* ke arah utara untuk menghindari lewat cacah.
- 9). Ulangi tahapan di atas sampai seluruh bangunan dan usaha/perusahaan dalam satu blok sensus/subblok sensus didaftar atau di-*listing* seluruhnya.

Kegiatan pendaftaran bangunan dan usaha/perusahaan (*listing*) dimaksudkan untuk mendaftar seluruh bangunan dan usaha/perusahaan yang berlokasi di dalam batas wilayah suatu blok sensus/subblok sensus, melalui pendekatan bangunan fisik dan bangunan sensusnya (dilakukan dengan cara *door to door*).

Kuesioner yang digunakan dalam pelaksanaan pendaftaran *listing* Sensus Ekonomi 2016 (SE2016) ini terdiri dari:

1. **Daftar SE2016–L1** (Pendaftaran seluruh bangunan dan usaha/ perusahaan).
2. **Daftar SE2016–L2** (Lanjutan dari Daftar SE2016-L1, mencatat informasi dan karakteristik setiap unit usaha/perusahaan).
3. **Daftar SE2016–L1.P** (Merupakan daftar *pre printed* dari perusahaan menengah besar yang akan di cek keberadaannya di lapangan).
4. **Daftar SE2016-L2.P** (Merupakan daftar *pre printed* untuk pemutakhiran karakteristik seluruh unit usaha/perusahaan).

### **Tata Tertib Pengisian Daftar:**

- a. Semua pengisian daftar harus menggunakan pensil hitam.
- b. Semua isian harus ditulis dengan jelas agar mudah dibaca. Penulisan kata kata harus menggunakan huruf kapital (balok) jangan disingkat, kecuali singkatan yang sudah umum. Contoh penulisan huruf:

ABCDEFGHIJKLMN OPQRSTUVWXYZ

Contoh penulisan angka:

1234567890

- c. Pegang teguh konsep dan definisi yang telah ditetapkan.
- d. Perhatikan instruksi/rambu-rambu tata cara pengisian di setiap pertanyaan/ rincian.

- e. Pengisian daftar menggunakan beberapa cara:
- 1). mengisi keterangan/jawaban pada tempat yang tersedia;
  - 2). mengisi keterangan/jawaban pada tempat yang tersedia dan menuliskan kode yang sesuai pada kotak yang tersedia;
  - 3). Memberi arsiran atau menghitamkan salah satu kode atau kotak kode jawaban yang sesuai.
  - 4). penulisan angka ke dalam kotak mengikuti kaidah penuh tepi kanan (*right justified*).

### **Etika Berwawancara Petugas Pencacah (PCL):**

1. Berpakaian yang rapi, pantas, sopan, dan memakai sepatu pada saat melakukan kunjungan ke responden.
2. Usahakan agar kunjungan dapat diatur sedemikian rupa, sehingga pencacah dapat diterima oleh responden.
3. Awali wawancara dengan memperkenalkan diri sebagai petugas SE2016. Bila perlu tunjukkan surat tugas dan tanda pengenalan petugas.
4. Lakukan wawancara dalam bahasa daerah bila responden lebih menyukainya agar responden tidak merasa segan untuk memberikan jawaban yang tepat dan benar.
5. Sebelum mulai mengajukan pertanyaan, jelaskan maksud dan tujuan, serta pentingnya Sensus Ekonomi ini diadakan dan yakinkan responden bahwa keterangan yang diberikan akan dirahasiakan sesuai Undang-Undang No. 16 Tahun 1997 tentang Statistik.
6. Gunakan kecakapan, kesabaran, keramahan selama wawancara, bila ditemui sikap dan tingkah laku responden yang ragu-ragu, tidak tegas, atau curiga.
7. Ucapkan terima kasih setelah selesai melakukan wawancara, dan beritahu tentang kemungkinan adanya kunjungan ulang apabila masih ada keterangan yang diperlukan.

### **Langkah-langkah awal yang harus dilakukan PCL dalam *listing* SE2016:**

Ada 2 macam responden yang harus dikunjungi PCL dalam melaksanakan *listing* SE2016, yaitu:



## **1. Responden rumah tangga**

- Meminta izin kepada penghuni rumah tangga dan menerangkan maksud dan tujuan SE2016.
- Usahakan untuk bertemu dengan kepala rumah tangganya (KRT). Jika tidak dapat bertemu dengan KRT, PCL harus berusaha untuk bertemu dengan salah satu anggota rumah tangga yang dapat menjawab pertanyaan yang akan diajukan.

## **2. Responden usaha/perusahaan**

- Usahakan untuk bertemu dengan penanggung jawab/pimpinan usaha/perusahaan atau sekretaris perusahaan (*corporate secretary*). Jika tidak dapat bertemu, maka dapat menemui karyawan yang mengetahui dan memungkinkan dapat menjawab pertanyaan yang akan diajukan.
- Dan sebagaimana telah dijelaskan pada uraian sebelumnya, jika PCL mendatangi kawasan perkantoran/pusat perbelanjaan/mall maka PCL harus meminta izin terlebih dahulu kepada pihak pengelola kawasan tersebut. Jika mungkin dalam melakukan pendaftaran dapat didampingi oleh salah satu karyawan pengelola kawasan tersebut. Hal ini dimaksudkan agar dapat memperlancar tugas PCL dalam melaksanakan pendaftaran usaha.

## **6.1. DAFTAR SE2016-L1**

### **6.1.1. Prosedur untuk mencatat informasi di bagian atas Daftar SE2016–L1**

1. Pada sudut kanan atas lembar pertama Daftar SE2016–L1, tersedia kotak untuk menuliskan **jumlah halaman Blok V** yang digunakan dalam satu Blok Sensus/Subblok Sensus.
2. Pada bagian atas lembar kedua Daftar SE2016–L1 Blok V, tersedia kotak untuk menuliskan:
  - a. Kode identifikasi wilayah, baik kode Provinsi, Kabupaten/Kota, Kecamatan, Kelurahan/Desa/Nagari, Nomor Blok Sensus, dan Nomor

Subblok Sensus. Kode ini disalin dari Blok 1 Rincian 101 sampai dengan 106.

- b. Nomor halaman dan banyaknya halaman (**halaman ..... dari ..... halaman**).

"**halaman .....**" diisi berurutan dari nomor 1 sampai dengan halaman terakhir yang dilakukan pada saat pelaksanaan pencacahan.

"**dari .....** **halaman**" diisi nomor halaman terakhir yang terisi.

**Contoh:**

Jika jumlah halaman Blok V yang terisi **sebanyak 8 halaman**, maka penulisannya adalah:

Halaman 1 → Halaman 1 dari 8 halaman

Halaman 2 → Halaman 2 dari 8 halaman

..

..

Halaman 8 → Halaman 8 dari 8 halaman

- c. Informasi tersebut wajib diisi guna menghindari tercecernya lembar-lembar Blok V Daftar SE2016–L1 yang digunakan dalam pendaftaran bangunan dan usaha/perusahaan.

### **6.1.2. Tata Cara Pengisian Daftar SE2016–L1**

**Daftar SE2016–L1 ini terdiri dari 5 Blok yaitu:**

Blok I : Pengenalan Tempat

Blok II : Keterangan Petugas

Blok III : Rekapitulasi

Blok IV : Catatan

Blok V : Keterangan Pendaftaran Bangunan dan Usaha/Perusahaan

#### **BLOK I : PENGENALAN TEMPAT**

Tujuan blok ini adalah untuk mencatat identitas lokasi bangunan dan usaha. Identitas ini diperlukan untuk mengetahui lengkap tidaknya pemasukkan dokumen

yang telah diisi pencacah, juga untuk memudahkan proses pengolahan. **Isian pada Blok I ini disalin dari Daftar Blok Sensus/Subblok Sensus.**

**Rincian 101 : Provinsi**

Tuliskan nama provinsi pada kolom (2) dan tuliskan dua digit kodenya pada kotak yang tersedia pada kolom (3).

**Rincian 102 : Kabupaten/Kota\*)**

Tuliskan nama kabupaten atau kota dengan jelas dan benar pada kolom (2), tuliskan dua digit kodenya pada kotak yang tersedia pada kolom (3), dan coret kata Kabupaten atau Kota yang tidak sesuai.

**Rincian 103 : Kecamatan**

Tuliskan nama kecamatan pada kolom (2) dan tuliskan tiga digit kodenya pada kotak yang tersedia pada kolom (3).

**Rincian 104 : Kelurahan/Desa/Nagari \*)**

Tuliskan nama kelurahan atau desa atau nagari dengan jelas dan benar pada kolom (2), tuliskan tiga digit kodenya pada kotak yang tersedia pada kolom (3), dan coret kata Kelurahan atau Desa atau Nagari yang tidak sesuai.

**Rincian 105 : Nomor Blok Sensus**

Tuliskan empat digit nomor blok sensus pada kolom (2) dan pada kotak yang tersedia pada kolom (3).

**Rincian 106 : Nomor Subblok Sensus**

Tuliskan dua digit nomor subblok sensus pada kolom (2) dan pada kotak yang tersedia pada kolom (3). **Rincian ini hanya diisi untuk blok sensus konsentrasi.**

**Rincian 107 : Nomor Kode Sampel**

Tuliskan enam digit nomor kode sampel pada kolom (2) dan pada kotak yang tersedia pada kolom (3). Rincian ini disalin dari Daftar SE2016-DSBS.

- Digit 1 = 1 Sensus Lengkap  
= 2 Sensus Sampel
- Digit 2-6 = 00001-49999 NKS daerah perdesaan  
50001-99999 NKS daerah perkotaan

### Rincian 108 : Nomor dan Nama SLS

Isikan nomor dan nama SLS (Satuan Lingkungan Setempat) yang ada pada peta blok sensus/subblok sensus. **Contoh : (001) RW 01, RT 02.**

### Rincian 109 : Nama Dan Kode Kriteria Kawasan Blok Sensus/Subblok Sensus

Isikan nama kawasan blok sensus/subblok sensus pada kolom (2) dan tuliskan kode kriteria kawasan tersebut pada kolom (3). Penentuan kriteria kawasan dapat dilihat dari **lebih dominannya fungsi atau penggunaan bangunan** di suatu wilayah dibanding dengan wilayah yang lain dalam blok sensus/subblok sensus tersebut.

#### **Contoh:**

109. Nama dan Kode Kriteria Kawasan Blok Sensus/ Sub Blok Sensus (***)	KAWASAN PASAR TRADISIONAL	1
--	---------------------------	---

#### **Kriteria kawasan blok sensus/subblok sensus terdiri dari:**

- 1. Pasar Tradisional,** adalah pasar yang dibangun dan dikelola oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah, Swasta, BUMN dan BUMD termasuk kerjasama dengan swasta dengan tempat usaha berupa toko, kios, los dan tenda yang dimiliki/dikelola oleh pedagang kecil, menengah, swadaya masyarakat atau koperasi dengan usaha kecil, modal kecil dan dengan proses jual beli dagangan melalui tawar menawar. Kebanyakan menjual kebutuhan sehari-hari seperti bahan makanan berupa ikan, buah, sayur-sayuran, telur, daging, kain, pakaian, kue-kue, dan lain-lain. Pasar seperti ini masih banyak ditemukan di Indonesia, dan umumnya terletak dekat kawasan perumahan agar memudahkan pembeli untuk mencapai pasar.

**Contoh:** Beberapa pasar tradisional yang "legendaris" antara lain adalah pasar Brinjarjo di Yogyakarta, pasar Klewer di Solo, pasar Johar di Semarang.

#### **Contoh gambar:**



**2. Pusat Perbelanjaan**, adalah suatu area tertentu yang terdiri dari satu atau beberapa bangunan terdiri dari beberapa toko eceran, yang umumnya dengan satu atau lebih toko serba ada, toko grosir dan tempat parkir yang didirikan secara vertikal maupun horisontal, yang dijual atau disewakan kepada pelaku usaha atau dikelola sendiri untuk melakukan kegiatan perdagangan barang. **Termasuk di dalamnya adalah pasar modern** yaitu pasar yang bersifat modern dimana barang-barang yang diperjualbelikan dengan harga pas (tercantum dengan barcode) dan dengan layanan sendiri atau dilayani oleh pramuniaga. Tempat berlangsungnya pasar ini adalah di Mall, Plaza, dan tempat lainnya.

**Contoh:** Blok M Mall, Tunjungan Plaza, Malioboro Mall, Trans Studio Mall, Pusat Grosir Tanah Abang, Pertokoan Senen, dan lain-lain. Contoh pasar modern: *Lotte Mart, Carrefour, Giant, Alfa Mart*, dan sejenisnya.

**Contoh gambar:**



**3. Pusat Perkantoran**, adalah kawasan yang terpusat diperuntukan bagi kegiatan perkantoran yang mendatangkan keuntungan bagi pemiliknya dan memberikan nilai tambah pada suatu kawasan perkotaan. Contoh: Wisma 46 Jakarta, Menara Suara Merdeka Semarang.

**Contoh gambar:**



**4. Kawasan Industri,** adalah kawasan tempat pemusatan kegiatan industri yang dilengkapi dengan sarana dan prasarana penunjang yang dikembangkan dan dikelola oleh perusahaan kawasan industri yang telah memiliki izin usaha kawasan industri.

**Contoh:** Kawasan Industri Pulogadung (Jakarta), Kawasan Industri Jababeka (Bekasi), Kawasan Industri Surya Cipta (Karawang), Kawasan Industri Kota Bukit Indah (Purwakarta), Kawasan Industri Kujang (Cikampek), Kawasan Industri Sentul (Bogor), Kawasan Industri Cilegon (Banten), Kawasan Industri Tugu Wijaya (Semarang), Kawasan Industri Modern Cikande (Banten), Kawasan Bintang Industri Batam, Kawasan Industri Cilacap, Kawasan Industri Rungkut (Surabaya), Kawasan Industri Makassar, Kawasan Industri Medan, dan lain-lain.

**Contoh gambar:**



**5. Kawasan Wisata,** adalah kawasan yang memiliki fungsi utama pariwisata atau memiliki potensi untuk pengembangan pariwisata yang mempunyai pengaruh penting dalam satu atau lebih aspek, seperti pertumbuhan ekonomi, sosial dan budaya, pemberdayaan sumber daya alam, daya dukung lingkungan hidup, serta pertahanan dan keamanan.

Kelompok ini mencakup pengusahaan lahan dengan luas sekurang-kurangnya 100 hektar dengan menata dan membagi lebih lanjut menjadi satuan-satuan simpul atau lingkungan tertentu, membangun atau menyewakan satuan-satuan simpul untuk pembangunan usaha sarana dan prasarana wisata yang diperlukan dengan persyaratan yang telah dipersiapkan sebelumnya, melaksanakan dan atau mengawasi pembangunan usaha pariwisata sesuai persyaratan yang ada serta membangun atau menyediakan tempat untuk keperluan administrasi usaha kawasan pariwisata.

**Contoh:** Tanjung Lesung, Taman Impian Jaya Ancol, Taman Safari, Baturraden, Kopeng, dan lain-lain.

**Contoh gambar:**



6. **Kawasan Permukiman**, adalah bagian dari lingkungan hidup di luar kawasan lindung yang berfungsi sebagai lingkungan tempat tinggal atau lingkungan hunian dan tempat kegiatan yang mendukung perikehidupan dan penghidupan.

**Contoh:** Kawasan permukiman Bintaro, kawasan rumah susun Klender, kompleks perumahan Bumi Serpong Damai (BSD), dan kawasan lainnya yang fungsi utamanya sebagai lingkungan tempat tinggal.

**Contoh gambar:**



7. **Lainnya**. Jika masih ada suatu kawasan diluar kriteria 6 kawasan di atas, isikan **Lainnya dan tuliskan nama kawasannya** pada blok sensus/ subblok sensus tersebut.

**Contoh:** kawasan berikat, pergudangan, terminal, bandar udara, pelabuhan laut. Kawasan Berikat adalah adalah tempat penimbunan berikat untuk menimbun barang impor dan/atau barang yang berasal dari tempat lain dalam daerah pabean guna diolah atau digabungkan, yang hasilnya terutama untuk diekspor.

### **Contoh Pengisian BLOK I:**

<b>BLOK I : PENGENALAN TEMPAT</b>		
(1)	(2)	(3)
101. Provinsi	KALIMANTAN SELATAN	63
102. Kabupaten/Kota*)	BARITO KUALA	04
103. Kecamatan	MARABAHAN	140
104. Kelurahan/Desa/Nagari *)	MARABAHAN KOTA	004
105. Nomor Blok Sensus	028 B	028 B
106. Nomor Sub Blok Sensus **)	01	01
107. Nomor Kode Sampel	16 0001	16.0001
108. Nomor dan Nama SLS	RT 07	
109. Nama dan Kode Kriteria Kawasan Blok Sensus/ Sub Blok Sensus ***)	KAWASAN PASAR TRADISIONAL	1

### **BLOK II : KETERANGAN PETUGAS**

#### **Rincian 201 s.d Rincian 205**

Tuliskan nama petugas pencacah dan pengawas/pemeriksa, nomor induk [NIP (Nomor Induk Pegawai)/NMS (Nomor Mitra Statistik)], nomor *hand phone* (HP)/Telepon, tanggal mulai dan selesainya kegiatan pelaksanaan listing SE2016, dan tanda tangan. Kolom (2) untuk keterangan petugas pencacah dan kolom (3) untuk keterangan petugas pengawas/pemeriksa.

### **Contoh Pengisian BLOK II:**

<b>BLOK II : KETERANGAN PETUGAS</b>		
URAIAN	PENCACAH	PENGAWAS/PEMERIKSA
(1)	(2)	(3)
201. Nama	ABDUL MALIK	RADANSYAH
202. NIP/NMS	6304032	6304020
203. Nomor HP/Telepon	081345321715	082358929589
204. Tanggal Pelaksanaan	02 05 sd 17 05	18 05 sd 28 05
205. Tanda Tangan		



### **BLOK III : REKAPITULASI**

Seluruh isian pada Blok III ini merupakan hasil rekapitulasi seluruh unit usaha/perusahaan dan rumah tangga yang berada dalam satu blok sensus/subblok sensus.

**Isian Blok III ini disalin dari kolom-kolom yang sesuai pada Blok V.**

Blok III ini diisi setelah melakukan pendaftaran bangunan dan usaha/perusahaan dalam satu blok sensus/subblok sensus (Blok V selesai diisi).

#### **Rincian 301 : Jumlah usaha pada bangunan khusus tempat usaha**

Isian ini disalin dari **Blok V Baris C Kolom (4) Kode 1 pada halaman terakhir.**

Isian ini dimaksudkan untuk mengetahui banyaknya usaha/perusahaan yang berada pada bangunan khusus tempat usaha.

#### **Rincian 302 : Jumlah rumah tangga**

Isikan banyaknya rumah tangga yang ada dalam satu blok sensus/subblok sensus.

Isian ini disalin dari **Blok V Kolom (5) nomor urut terbesar.**

#### **Rincian 303 : Jumlah usaha rumah tangga**

Isian ini disalin dari **Blok V Baris C Kolom (7) pada halaman terakhir.**

#### **Rincian 304 : Jumlah usaha/perusahaan**

Isian pada rincian ini menunjukkan total seluruh usaha/perusahaan pada satu blok sensus/subblok sensus. Isian ini disalin dari **Blok V Kolom (8) nomor urut terbesar.**

#### **Rincian 305 : Jumlah usaha di dalam tempat tinggal rumah tangga**

Isian ini disalin dari **Blok V Baris C Kolom (10) Kode 1** pada halaman terakhir.

#### **Rincian 306 : Jumlah usaha di luar tempat tinggal dengan lokasi tetap dan perlengkapan usaha dipindah/dibongkar pasang (K5)**

Isian ini disalin dari **Blok V Baris C Kolom (10) Kode 2** pada halaman terakhir

#### **Rincian 307 : Jumlah usaha keliling dan konstruksi perorangan**

Isian ini disalin dari **Blok V Baris C Kolom (10) Kode 3** pada halaman terakhir.

Rincian ini menunjukkan banyaknya usaha keliling dan usaha konstruksi perorangan yang dilakukan oleh anggota rumah tangga pada satu blok sensus/subblok sensus.

**Rincian 308 : Jumlah usaha pertambangan dan penggalian perorangan, persewaan rumah/kamar.**

Isian ini disalin dari **Blok V Baris C Kolom (10) Kode 4** pada halaman terakhir.

**Contoh Pengisian BLOK III:**

<b>BLOK III : REKAPITULASI</b>	
(1)	(2)
301. Jumlah usaha pada bangunan khusus tempat usaha <i>[Disalin dari Blok V Baris C Kolom (4) Kode 1, halaman terakhir]</i>	17
302. Jumlah rumah tangga <i>[Disalin dari Blok V Kolom (5) nomor urut terbesar]</i>	12
303. Jumlah usaha rumah tangga <i>[Disalin dari Blok V Baris C Kolom (7) halaman terakhir]</i>	14
304. Jumlah usaha/perusahaan <i>[Disalin dari Blok V Kolom (8) nomor urut terbesar]</i>	31
305. Jumlah usaha di dalam tempat tinggal rumah tangga <i>[Disalin dari Blok V Baris C Kolom (10) Kode 1, halaman terakhir]</i>	5
306. Jumlah usaha di luar tempat tinggal dengan lokasi tetap dan perlengkapan usaha dipindah/dibongkar-pasang (K5) <i>[Disalin dari Blok V Baris C Kolom (10) Kode 2, halaman terakhir]</i>	3
307. Jumlah usaha keliling dan konstruksi perorangan <i>[Disalin dari Blok V Baris C Kolom (10) Kode 3, halaman terakhir]</i>	4
308. Jumlah usaha pertambangan dan penggalian perorangan atau persewaan rumah/kamar <i>[Disalin dari Blok V Baris C Kolom (10) Kode 4, halaman terakhir]</i>	2

**BLOK IV : CATATAN**

**Tujuan blok ini adalah** untuk mencatat apabila ada hal-hal yang memerlukan keterangan lebih lanjut. Selain informasi dari responden, petugas juga bisa menambahkan catatan untuk memperjelas masalah yang berkaitan dengan isian Daftar SE2016-L1.

**BLOK V : KETERANGAN PENDAFTARAN BANGUNAN DAN USAHA/  
PERUSAHAAN**

**PENGISIAN BLOK V DISELESAIKAN BARIS DEMI BARIS  
MULAI DARI KOLOM (1) SAMPAI DENGAN KOLOM (10)**

**Blok V ini digunakan** untuk mengidentifikasi suatu bangunan dan usaha/perusahaan melalui pendekatan penggunaan bangunan dan anggota rumah tangga.

### **Kolom (1) : Nomor Segmen**

Tuliskan nomor segmen pada kolom (1) sesuai dengan nomor yang tertera pada peta blok sensus/subblok sensus. **Nomor segmen ditulis tiga digit.**

**Misal:** di peta blok sensus/subblok sensus tertulis S010 → maka di kolom (1) ini ditulis 010.

**Segmen** adalah wilayah yang merupakan bagian dari suatu blok sensus/subblok sensus, mempunyai batas jelas baik batas alam atau buatan seperti sungai/kali, jalan, gang/lorong.

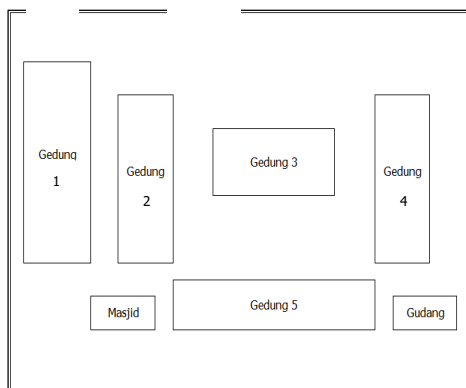
### **Kolom (2) : Nomor Bangunan Fisik**

Penulisan nomor urut bangunan fisik **dimulai dari nomor urut terkecil** sampai dengan terakhir dalam satu blok sensus/subblok sensus.

**Bangunan fisik** adalah tempat berlindung tetap maupun sementara, yang mempunyai dinding, lantai dan atap, baik digunakan untuk tempat tinggal maupun bukan tempat tinggal.

### **Catatan:**

Kelompok bangunan fisik yang berlokasi dalam 1 (satu) area seperti area perkantoran, area sekolah, area pabrik (dalam satu kesatuan fungsi/penggunaan), dalam listing SE2016 dihitung **1 (satu) bangunan fisik**.



### **Contoh:**

Perkantoran BPS di Jl. Dr. Sutomo No. 6-8 Jakarta yang mempunyai 5 Gedung kantor, 1 bangunan masjid, dan 1 bangunan gudang, karena masih dalam 1 (satu) area dan satu kesatuan fungsi sebagai kantor BPS → **dihitung 1 (satu) bangunan fisik**.

### **Kolom (3) : Nomor Bangunan Sensus**

Penulisan nomor urut bangunan sensus **dimulai dari nomor urut terkecil pada nomor bangunan fisik terkecil** dan berlanjut sampai dengan nomor urut bangunan sensus terakhir pada bangunan fisik terakhir dalam satu blok sensus/ subblok sensus.

**Bangunan sensus** adalah sebagian atau seluruh bangunan fisik yang mempunyai pintu keluar/masuk sendiri dalam satu kesatuan fungsi/penggunaan.

#### **Penjelasan penomoran bangunan sensus:**

Penomoran bangunan sensus, baik pada penggambaran bangunan sensus di peta maupun pemberian nomor bangunan sensus di Daftar SE2016-L1 dan SE2016-L1.P, **dilakukan secara bersambung antara Daftar SE2016-L1 dan Daftar SE2016-L1.P.**

Hal ini bertujuan untuk memastikan tidak ada bangunan yang terlewat cacah dan jika petugas perlu melakukan kunjungan ulang (revisit) dapat dengan mudah menemukan lokasi bangunan.

#### **Contoh:**

1. Pada saat pendaftaran usaha/perusahaan, bangunan sensus yang ditemui petugas pertama kali adalah bangunan tempat tinggal maka dicatat di Daftar SE2016-L1 dan diberikan nomor bangunan sensus "1" dan selesaikan pengisian kolom-kolom berikutnya pada Blok V.
2. Kemudian dilanjutkan ke bangunan sensus berikutnya dan ditemukan bangunan tempat usaha, maka periksa apakah usaha/perusahaan tersebut tercantum dalam Daftar SE2016-L1.P. Jika tercantum di Daftar SE2016-L1.P, isikan nomor segmen, nomor bangunan fisik, dan nomor bangunan sensus melanjutkan dari Daftar SE2016-L1 sehingga nomor bangunan sensus yang diisikan pada Daftar SE2016-L1.P adalah "2" dan lakukan pemutakhiran data pada kolom-kolom berikutnya pada Blok V.
3. Demikian seterusnya penomoran bangunan sensus dilakukan bersambung antara SE2016-L1 dan SE2016-L1.P. **Pastikan nomor tidak berulang.**

#### **Catatan:**

- a. 1 (satu) bangunan fisik bisa terdiri dari 1 (satu) atau lebih dari 1 (satu) bangunan sensus.

**Contoh Gambar:**



**1 Bangunan fisik terdiri dari  
1 bangunan sensus**



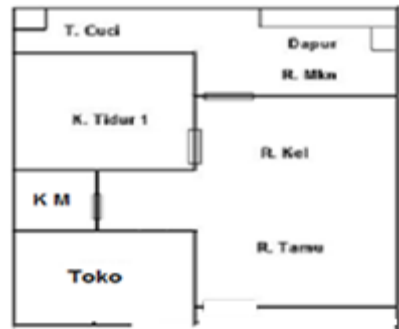
**1 Bangunan fisik terdiri dari  
beberapa bangunan sensus**

- b. Bangunan rumah toko (ruko) dimana jika tokonya mempunyai pintu keluar/ masuk tersendiri, maka tokonya dihitung sebagai bangunan sensus sendiri.

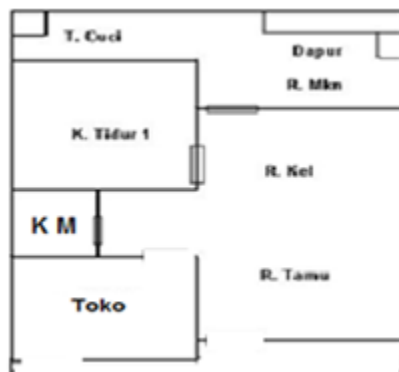
**Contoh:**

Pada **satu bangunan tempat tinggal terdapat usaha toko kelontong** yang berada di salah satu ruangan depan bangunan tersebut.

- ▶ Jika toko tersebut mempunyai pintu keluar masuk tersendiri → **maka ada 2 bangunan sensus dalam 1 bangunan fisik** (bangunan sensus **pertama** adalah toko, dan bangunan sensus **kedua** adalah bangunan tempat tinggal tersebut).

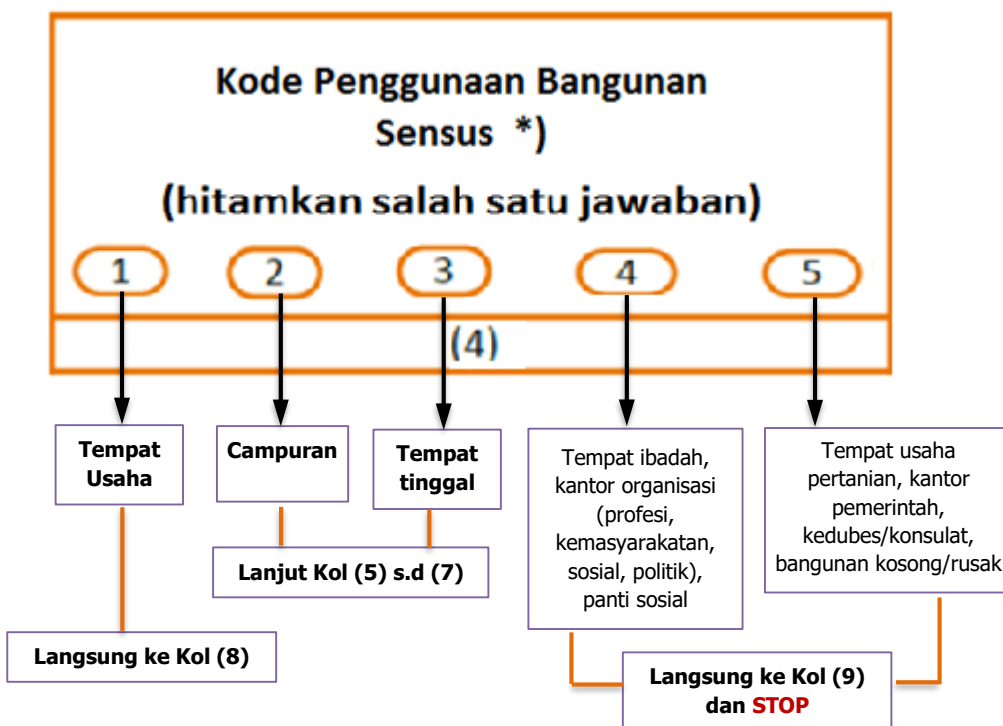


- ▶ Jika toko tersebut tidak mempunyai pintu keluar masuk tersendiri atau saling berhubungan (mempunyai pintu penghubung) dengan ruangan lainnya dalam bangunan tempat tinggal tersebut → maka dapat dikatakan **hanya 1 bangunan sensus dalam 1 bangunan fisik** (toko merupakan bagian dari bangunan tempat tinggal tersebut).



## Kolom (4) : Kode Penggunaan Bangunan Sensus

Tandai (dengan cara mengarsir atau menghitamkan) **salah satu kode penggunaan dari bangunan sensus** yang ada pada kolom (4) untuk setiap bangunan sensus.



### KODE 1: TEMPAT USAHA

**Bangunan sensus tempat usaha** adalah suatu bangunan yang tetap dan digunakan hanya untuk kegiatan usaha.

**Jika kolom (4) yang diarsir kode 1 (tempat usaha) → MAKA LANGSUNG KE KOLOM (8)** untuk diberi nomor urut usaha/perusahaan.

#### Contoh Tempat usaha:

- Lokasi dan kantor usaha pertambangan, pabrik, kantor PLN/PGN, lokasi penjernihan air dan kantor PDAM, lokasi pembangunan dan kantor usaha konstruksi, toko/kios, bengkel kendaraan bermotor;
- Kantor operator jasa angkutan, hotel, restoran, warung makan, kantor operator telekomunikasi, kantor lembaga keuangan (bank, asuransi, dan pegadaian),

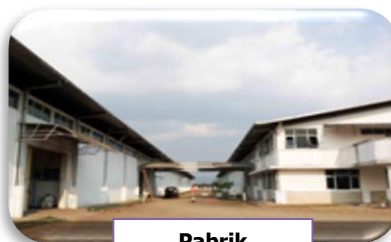
- kantor usaha persewaan gedung/real estat, kantor notaris, kantor agen perjalanan, Taman rekreasi/wisata, bengkel reparasi dan perawatan computer;
- **Sekolah, rumah sakit** (baik yang dikelola pemerintah maupun swasta);
  - **Kantor organisasi atau asosiasi bisnis/pengusaha**, misal kantor KADIN (Kamar Dagang Indonesia), kantor ALFI (Asosiasi Logistik dan Forwarder Indonesia), GAIKINDO (Gabungan Industri Kendaraan Bermotor Indonesia);
  - **Badan/Lembaga Internasional**, baik kantor pusat maupun kantor perwakilannya yang berada di wilayah Indonesia, misal kantor ASEAN, IMF, UNICEF, UNDP;
  - **Los-los di pasar**; seperti los sayuran, los ikan, los daging;
  - **Usaha dengan lokasi tetap**, tidak di bangunan sensus tempat usaha tetapi **peralatan/perlengkapan usahanya tetap/tidak dipindahkan**, seperti tempat usaha counter HP di tengah Mall, tempat usaha jus buah di depan supermarket dengan gerobak yang tetap/tidak dipindahkan.

**Contoh Gambar Tempat Usaha:**

- **Toko/warung, Pabrik, Kantor PLN, Bank BRI**



**Toko/Warung**



**Pabrik**



**Kantor PLN**



**Kantor BRI**

PT PLN (Perusahaan Listrik Negara) dan Bank BRI (Bank Rakyat Indonesia) merupakan contoh **Badan Usaha Milik Negara/Daerah**, dicakup dalam SE2016 dan kode penggunaan bangunannya adalah **kode 1**.

- **Sekolah dan rumah sakit**



Sekolah



Rumah Sakit

Sekolah, rumah sakit/puskesmas baik yang dikelola **pemerintah maupun swasta**, dicakup dalam SE2016, dan kode penggunaan bangunannya **kode 1**.

- **Kantor Asosiasi bisnis dan Kantor Perwakilan Badan Internasional**



Kantor AAJI



Kantor ASEAN

- **Los-los di pasar**, baik ada atau tidak ada tiang pembatas antar pedagang, dianggap menempati bangunan sensus, dan masing-masing pedagang di daftar di tempat usahanya (di los tersebut)



Los Ikan/Daging



Los Sayuran



- Usaha dengan lokasi tetap, tidak di bangunan sensus tempat usaha tetapi **peralatan/perlengkapan usahanya tetap/tidak dipindahkan**



Counter HP di tengah Mall



Outlet Minuman di tengah Mall



Jual Jus/Sop Buah di depan Minimarket



Usaha Soto Ayam, setelah tutup, gerobaknya tetap/tidak dibawa pulang

- **Usaha kios lukisan** yang berada di trotoar jalan (fasilitas umum), walaupun di tempat yang seharusnya tidak diperuntukan untuk usaha, tetap dianggap menempati bangunan sensus tempat usaha, dan masing-masing pedagang didaftar di tempat usahanya tersebut.



## KODE 2: CAMPURAN

**Bangunan sensus campuran** adalah bangunan sensus yang sebagian digunakan untuk tempat tinggal dan sebagian atau ada bagian dari bangunan sensus tersebut yang digunakan untuk usaha. **Contoh:** rumah-toko (ruko), rumah-usaha salon, dll.

Dikatakan bangunan campuran → bila pada suatu bangunan tempat tinggal terdapat usaha yang **secara kasat mata terlihat** menempati sebagian ruangan dari bangunan sensus tersebut.

### **Contoh Gambar Bangunan Campuran:**



**Warung/Toko yang menempati sebagian ruangan bangunan tempat tinggal**

### **Catatan:**

Ruko yang digunakan hanya untuk usaha termasuk bangunan untuk usaha [Kolom (4) kode 1], bukan bangunan campuran. Demikian pula jika ruko hanya digunakan untuk tempat tinggal, maka penggunaan bangunannya sebagai bangunan tempat tinggal [Kolom (4) kode 3].

**Jika kolom (4) yang diarsir kode 2 (campuran) → maka LANJUT KE KOLOM (5) sd (7) untuk mengidentifikasi lebih lanjut banyaknya usaha rumah tangga yang dilakukan oleh kepala/anggota rumah tangga.**

### **KODE 3: TEMPAT TINGGAL**

**Bangunan sensus tempat tinggal** adalah bangunan sensus yang seluruhnya digunakan untuk tempat tinggal.

**Termasuk bangunan tempat tinggal** adalah bangunan yang di dalamnya ternyata mempunyai usaha-usaha yang tersembunyi atau **tidak kentara/tidak kasat mata**, **seperti:** usaha/bisnis *online* perorangan dari rumah, usaha katering (yang tidak khusus menempati suatu bagian bangunan tempat tinggal), mengajar les privat, penyanyi, pengarang buku.

### **Contoh Gambar Bangunan Tempat Tinggal:**



Usaha Agen Travel Online



Suatu bangunan tempat tinggal, di dalamnya ada usaha *online* (yang tidak kentara/kasat mata) → penggunaan bangunannya **tetap sebagai bangunan tempat tinggal (kode 3).**

**Jika kolom (4) yang diarsir kode 3 (tempat tinggal) → maka LANJUT KE KOLOM (5) sd (7) untuk mengidentifikasi banyaknya usaha rumah tangga yang dilakukan oleh kepala/anggota rumah tangga.**

### **KODE 4 : TEMPAT IBADAH, KANTOR ORGANISASI (PROFESI, KEMASYARAKATAN, SOSIAL, POLITIK), PANTI SOSIAL**

Bangunan yang merupakan tempat ibadah, kantor organisasi kemasyarakatan/ organisasi sosial/ organisasi politik, dan panti sosial **TIDAK DICAKUP DALAM SE2016 ini.**

Bangunan-bangunan tersebut **hanya diisikan pada Daftar SE2016-L1.**

Isian daftar SE2016-L1 kol (4) berkode 4 → langsung ke kolom (9) menuliskan nama penggunaan bangunannya, dan **STOP.**

**Tidak dilanjutkan ke Daftar SE2016-L2.**

### **Yang termasuk di dalam Kode 4 ini adalah:**

- a. Tempat ibadah,** seperti masjid/musholla, gereja, vihara, pura, klenteng.
- b. Organisasi profesi,** seperti Persatuan Wartawan Indonesia (PWI), Ikatan Dokter Indonesia (IDI), Persatuan Guru Republik Indonesia (PGRI), Ikatan Akuntan Indonesia (IAI), Ikatan Bidan Indonesia (IBI).
- c. Organisasi kemasyarakatan/ organisasi sosial, yang terdiri dari:**
  - **Organisasi buruh,** seperti Serikat Pekerja Seluruh Indonesia (SPSI). Korps Pegawai Republik Indonesia (KORPRI), Federasi Serikat Pekerja Metal Indonesia (FSPMI).

- **Organisasi keagamaan**, seperti Muhammadiyah, Nahdlatul Ulama (NU), Persekutuan Gereja-Gereja Indonesia (PGI), Majelis Buddhayana Indonesia (MBI), Parisada Hindu Dharma Indonesia (PHDI).
  - **Organisasi kemasyarakatan dan sosial lainnya**, seperti LSM (Lembaga Swadaya Masyarakat), KNPI (Komite Nasional Pemuda Indonesia).
- d. Organisasi politik** seperti Partai Amanat Nasional (PAN), Partai Demokrasi Indonesia Perjuangan (PDI-P), Partai Golongan Karya (Golkar).
- e. Panti Sosial**, baik yang dikelola pemerintah maupun swasta.

**Contoh Gambar:**

- **Tempat ibadah**



Tempat ibadah **TIDAK DICAKUP** dalam **SE2016**, dan kode penggunaan bangunannya adalah **kode 4**.

- **Organisasi profesi, organisasi keagamaan, panti asuhan**



Kantor organisasi profesi, organisasi kemasyarakatan dan sosial, organisasi keagamaan, organisasi politik, dan panti sosial → **TIDAK DICAKUP dalam SE2016**, dan kode penggunaan bangunannya adalah **kode 4**.

Namun tetap **HARUS DIKUNJUNGI** untuk mendata usaha-usaha lain yang ada dalam area kantor tersebut.

**Catatan:**

Pada beberapa bangunan tempat ibadah, biasanya ada fasilitas penyewaan gedung/ruangan untuk berbagai macam pertemuan (seperti akad/resepsi pernikahan, rapat, *launching* produk), baik ruangan tersebut terpisah atau menyatu dengan tempat ibadahnya. Dalam hal ini:

- **Tempat ibadahnya → Tidak dicakup**, penggunaan bangunannya **kode 4**,
- **Usaha penyewaan gedung/ruangan tempat ibadah → Dicapuk**, penggunaan bangunan sensusnya **kode 1 (tempat usaha)**.

**KODE 5 : TEMPAT USAHA PERTANIAN, KANTOR PEMERINTAH, KEDUBES/  
KONSULAT, BANGUNAN KOSONG/RUSAK**

**Bangunan yang merupakan** tempat usaha pertanian (termasuk peternakan, kehutanan, perikanan), kantor pemerintah (seperti kantor kementerian dan lembaga negara, kantor pemerintahan daerah), kedubes/konsulat, dan bangunan kosong/rusak (tidak dihuni/tidak dapat digunakan) **TIDAK DICAKUP DALAM SE2016 ini.**

Bangunan-bangunan tersebut **hanya diisikan pada Daftar SE2016-L1.**

Isian daftar SE2016-L1 kol (4) berkode 5 → langsung ke kolom (9) menuliskan nama penggunaan bangunannya, dan **STOP.**

**Tidak dilanjutkan ke Daftar SE2016-L2.**

**Contoh Gambar:**



Kantor Pemerintahan (Kementerian/Lembaga Negara) **TIDAK DICAKUP** dalam SE2016, dan kode penggunaan bangunannya adalah **kode 5.**

Namun tetap **HARUS DIKUNJUNGI** untuk mendata usaha-usaha yang ada dalam area kantor pemerintah tersebut.

**Catatan:**

Pada lokasi **bangunan kantor pemerintahan** seperti kantor PEMDA, kantor kementerian dan lembaga pemerintah, **HARUS TETAP DIKUNJUNGI** oleh petugas pencacah (PCL) untuk mencari dan mendaftar usaha-usaha yang ada di dalamnya, seperti usaha kantin, usaha foto copy, koperasi, penyewaan gedung/ruangan, dimana aktivitas kegiatannya dikelola secara terpisah.

**Contoh:**

1. Pada lokasi perkantoran Badan Pusat Statistik (BPS RI) di Jalan Dr. Sutomo Jakarta, setelah ditelusuri **ternyata ada beberapa unit usaha di dalam area perkantoran BPS** tersebut yang aktivitas kegiatannya dikelola secara terpisah, yaitu:
  - a. Beberapa usaha warung makan minum (yang berada di Gedung 5),
  - b. Koperasi simpan pinjam 'Sigma Mandiri' (yang berada di Gedung 5)
  - c. Toko Minimarket 'Sigma Mandiri' (yang berada di Gedung 5),
  - d. Foto copy 'Sigma Mandiri' (yang berada di Gedung 5), dan
  - e. Kantor kas Bank BRI (yang berada di Gedung 1).
  
2. Penyewaan gedung/ruangan di area kantor pemerintah.
  - Jika pendapatannya **disetor ke PNB** (Penerimaan Negara Bukan Pajak) maka unit usaha penyewaan gedung/ruangan tersebut **tidak masuk cakupan SE2016**.
  - Sebaliknya, jika ada kontribusi pihak swasta atau yayasan dalam pengelolaan penyewaan gedung/ruangan, maka unit usaha tersebut **masuk cakupan SE2016**.

**Contoh Pengisian BLOK V kolom (1) s.d (4):**

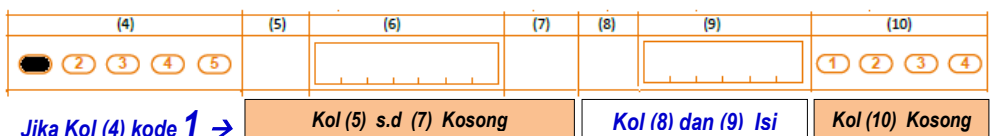
Nomor Segmen	Nomor Bangunan Fisk	Nomor Bangunan Sensus	Kode Penggunaan Bangunan Sensus *) (titamkan salah satu jawaban)
(1)	(2)	(3)	(4)
010	1	1	1 2 3 4 5
010	2	2	1 2 3 4 5
010	3	3	1 2 3 4 5
010	4	4	1 2 3 4 5
010	5	5	1 2 3 4 5

**Jika kolom (4) yang diarsir kode 1 → MAKA LANGSUNG KE KOLOM (8)** untuk diberi nomor urut usaha/perusahaan.

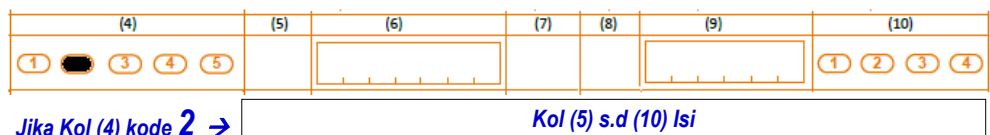
**Jika kolom (4) yang diarsir kode 2 atau kode 3 → MAKA DILANJUTKAN KE KOLOM (5) sd (7)** untuk mengidentifikasi banyaknya usaha rumah tangga.

**Jika kolom (4) yang diarsir kode 4 atau 5 → MAKA LANGSUNG KE KOLOM (9)** untuk menuliskan nama penggunaannya, dan pertanyaan tidak dilanjutkan (**STOP**).

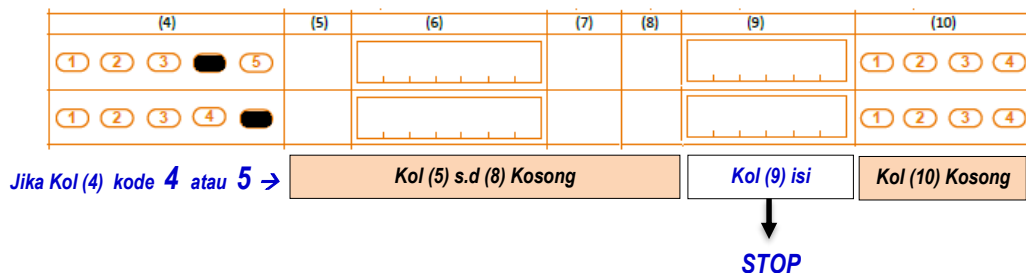
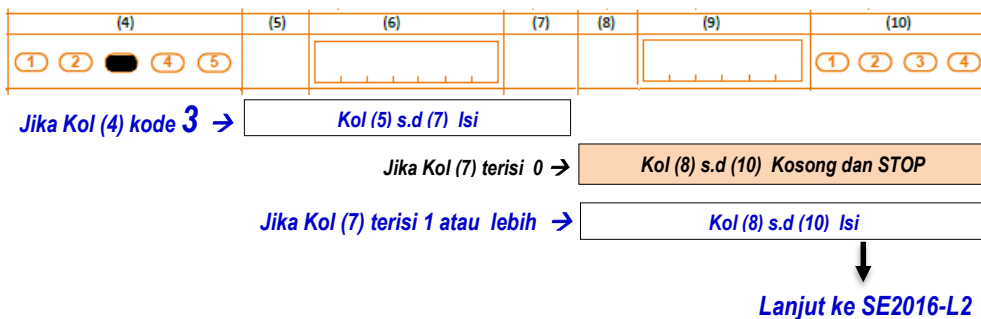
**Alur pengisian Blok V kolom (5) s.d (10) setelah pengisian kolom (4):**



↓  
Lanjut ke SE2016-L2



↓  
Lanjut ke SE2016-L2



### Kolom (5) sd Kolom (7):

**Kolom (5) sd (7) diisi jika:**  
kolom (4) kode 2 (bangunan campuran) atau kode 3 (tempat tinggal)

Pertanyaan pada kolom-kolom ini dimaksudkan untuk **mengidentifikasi tentang keberadaan dan banyaknya usaha rumah tangga** yang dimiliki atau dikuasai oleh kepala/anggota rumah tangga. Usaha yang dimaksud adalah usaha yang dilakukan di dalam bangunan tempat tinggal, usaha yang dijalankan di luar tempat tinggal dengan lokasi tetap dan peralatan/perlengkapan usahanya dipindah/dibongkar pasang (K5), usaha dengan lokasi tidak tetap (keliling), maupun usaha rumah tangga lainnya seperti usaha tukang borong bangunan (konstruksi perorangan), usaha pertambangan dan penggalian perorangan, dan usaha persewaan rumah/kamar.

### Kolom (5) : Nomor Urut Rumah Tangga

Jika bangunan sensus digunakan untuk bangunan campuran (kolom 4 kode 2) atau untuk tempat tinggal (kolom 4 kode 3), maka **rumah tangga tersebut harus diberikan nomor urut**. Tulis masing-masing nomor urut tersebut pada kolom (5).



Pemberian nomor urut pada kolom (5) ini **dimulai dari nomor urut 1 (satu)** sampai dengan nomor urut terakhir dalam satu blok sensus/subblok sensus, sesuai dengan banyaknya KRT pada kolom (6).

Rumah tangga yang dicakup pada pelaksanaan SE2016 adalah **rumah tangga biasa dan rumah tangga khusus**

**Rumah tangga biasa** adalah sekelompok orang yang mendiami sebagian atau seluruh bangunan fisik/sensus dan biasanya tinggal bersama serta makan dari satu dapur (pengurusan kebutuhan sehari-harinya dikelola bersama-sama menjadi satu).

**PENJELASAN :**

- Seseorang menyewa kamar (kost) tetapi mengurus makannya sendiri, dianggap **satu rumah tangga biasa.**
- Dua orang atau lebih mendiami satu kamar bersama-sama dalam 1 bangunan sensus, walaupun makannya sendiri-sendiri, **dianggap satu rumah tangga biasa.**

**Rumah tangga khusus** seperti sekelompok orang yang tinggal di asrama yaitu suatu tempat tinggal yang diatur oleh Yayasan atau Badan, seperti Asrama TNI AD, Asrama Perawat, sekelompok orang yang mondok dengan makan (indekost) dengan jumlah 10 orang atau lebih.

**Kolom (6) : Nama KRT**

Tuliskan nama kepala rumah tangga (KRT) pada kolom (6) ini.

**Kepala rumah tangga (KRT)** adalah salah seorang dari kelompok anggota rumah tangga (ART) yang bertanggung jawab atas kebutuhan sehari-hari rumah tangga tersebut atau orang yang dituakan/dianggap/ditunjuk sebagai kepala di dalam rumah tangga tersebut.

Jika dalam 1 (satu) bangunan sensus **ditempati oleh 2 (dua) rumah tangga atau lebih**, maka tuliskan nama KRT masing-masing dalam kolom ini pada baris yang terpisah dan selesaikan pengisian kolom berikutnya untuk masing-masing rumah tangga tersebut.

**Anggota Rumah Tangga/ART (Termasuk KRT)** adalah semua orang yang biasanya bertempat tinggal di suatu rumah tangga, baik yang berada di rumah pada waktu pendaftaran maupun sementara tidak berada di rumah.

- ▶ **ART (termasuk KRT)** yang telah bepergian 6 bulan atau lebih, dan yang bepergian kurang dari 6 bulan tetapi dengan tujuan pindah/akan meninggalkan rumah 6 bulan atau lebih → **tidak dianggap sebagai anggota rumah tangga (ART).**
- ▶ Tamu yang tinggal di rumah tangga 6 bulan atau lebih dan tamu yang telah tinggal di rumah tangga kurang dari 6 bulan tetapi akan bertempat tinggal di rumah tangga tersebut → **dianggap sebagai anggota rumah tangga (ART).**

### **Kolom (7) : Jumlah usaha rumah tangga**

Tuliskan jumlah usaha rumah tangga yang dimiliki/dikuasai oleh kepala/anggota rumah tangga pada kolom (7) ini.

Kolom (7) ini dimaksudkan untuk mencatat banyaknya usaha yang dilakukan oleh kepala/anggota rumah tangga, **dan bukan sebagai buruh/karyawan/pegawai.**

**Usaha rumah tangga** adalah unit usaha yang dimiliki dan dikuasai maupun yang hanya dikuasai oleh kepala dan atau anggota rumah tangga, dalam bentuk usaha yang tidak berbadan hukum (*unincorporated enterprise*) dan tidak mempunyai catatan keuangan yang telah dipisahkan dari keuangan rumah tangga (*non-quasi corporation*).

Beberapa aktivitas usaha yang dimiliki rumah tangga boleh jadi tidak dapat diketahui secara langsung oleh pencacah. Aktivitas itu hanya **dapat diketahui setelah pencacah melakukan penggalan informasi/pertanyaan lebih lanjut** kepada KRT atau ART sebagai pemilik unit usaha atau penanggung jawab dari aktivitas usaha tersebut.

**Dalam pelaksanaan listing SE2016 ini, unit usaha rumah tangga yang dimaksud mencakup:**

1. **Usaha di dalam tempat tinggal rumah tangganya**, seperti usaha warung kelontong, usaha katering, usaha salon, tukang jahit, usaha *online* rumah tangga.

**Contoh Gambar:**



2. **Usaha di luar tempat tinggal** dengan lokasi tetap dan perlengkapan usahanya dipindah/dibongkar pasang (**usaha kakilima/K5**),

**Contoh Gambar:**



3. **Usaha keliling** (seperti pedagang asongan, pedagang bubur keliling, ojek sepeda motor, tukang las keliling, tukang sol sepatu keliling) dan **usaha konstruksi perorangan** (pemborong bangunan perorangan).

**Contoh Gambar:**



4. **Usaha rumah tangga lainnya**, yaitu usaha pertambangan dan penggalian perorangan, usaha persewaan rumah/kamar.

**Contoh Gambar:**



**Catatan:**

- Jika suatu rumah tangga tidak ada usaha rumah tangganya (KRT/ART hanya sebagai buruh/karyawan/penerima pendapatan lainnya), **maka isian kolom (7) diisi 0** dan pertanyaan tidak dilanjutkan (**STOP**), sehingga isian kolom-kolom berikutnya kosong (*blank*).

- Seorang KRT/ART yang mempunyai usaha di luar tempat tinggalnya dan pada bangunan sensus seperti **di toko atau kios atau los**, maka usahanya **tidak dicatat pada rumah tangganya, tetapi akan dicatat di tempat usahanya** (di toko atau kios atau los tersebut).
- **Seseorang dianggap berusaha atau mempunyai usaha sendiri bila memenuhi syarat:**
  - 1) Menanggung sebagian atau seluruh input
  - 2) Memproduksi/output barang maupun jasa
  - 3) Melakukan kegiatan pemasaran barang dan jasa yang dihasilkan
  - 4) Menanggung resiko usaha

**Buruh/karyawan** → Tidak dikategorikan sebagai orang yang berusaha sendiri atau pengusaha. **Buruh/karyawan** adalah orang yang bekerja pada orang lain atau instansi/kantor/perusahaan dengan mendapatkan upah atau gaji, baik berupa uang maupun barang.

**Berikut ini contoh-contoh seorang yang diklasifikasikan sebagai pengusaha atau bukan pengusaha.**

Jenis Kegiatan	Pengusaha	Bukan Pengusaha
(1)	(2)	(3)
1. Rumah tangga yang menggunakan media internet:		
a. Untuk melakukan penjualan barang/jasa	√	-
b. Melakukan penjualan barang/jasa sekali-sekali	-	√
2. Pedagang keliling	√	-
3. Tukang las keliling, tukang sol sepatu keliling	√	-
4. Usaha Konstruksi/Bangunan		
a. Borongan (pekerjaan dan atau bahan bangunan dari pemborong, termasuk borongan tenaga kerja)	√	-
b. Harian, bekerja dan diberi upah oleh orang lain	-	√

Jenis Kegiatan	Pengusaha	Bukan Pengusaha
(1)	(2)	(3)
5. Pembantu rumah tangga, baik menginap maupun yang tidak menginap	-	√
6. Tenaga Pemasar (Sales)		
a. Menawarkan barang dari rumah ke rumah yang biasanya di drop dengan mobil perusahaan	-	√
b. Hanya menerima komisi dari hasil penjualannya atau menaruh uang tanggungan kepada perusahaan tersebut	√	-
7. Penjahit		
a. Penjahit yang membeli kain sendiri, dijahit, dan dijual.	√	-
b. Penjahit yang memiliki mesin jahit sendiri, menerima borongan dari pabrik tekstil, konveksi, atau perorangan (upah maklon).	√	-
c. Penjahit yang bekerja pada majikan tetap	-	√
8. Wartawan yang tidak terikat dengan salah satu penerbitan (wartawan freelance)	√	-
9. Seseorang yang berjualan hanya pada saat perayaan tahunan seperti perayaan pasar malam, bazaar tahunan, bulan puasa	-	√
10. a. kuli-kuli angkut di pasar	√	-
b. Buruh lepas bongkar muat di pelabuhan yang mendapat upah dari mandor	-	√
11. Pemulung		
a. Mencari saja dan menyerahkan kepada pengumpul barang bekas	-	√
b. Mencari, membeli, dan menjual	√	-
12. Pemahat patung, bahan beli sendiri, peralatan sendiri, memperoleh kerja secara borongan.	√	-

Jenis Kegiatan	Pengusaha	Bukan Pengusaha
(1)	(2)	(3)
13. Pengantar koran (Loper Koran), mendapat upah gaji dari pengusaha	-	√
14. Sopir tembak		
a. Tanpa setoran tertentu	-	√
b. Dengan setoran tertentu	√	-

**Penjelasan:**

Pada pengisian kolom (7) ini, petugas pencacah harus melakukan penggalan informasi/pertanyaan lebih lanjut mengenai aktivitas usaha apa saja yang dilakukan oleh KRT atau ART untuk **memperoleh keterangan banyaknya usaha rumah tangga** pada kolom (7) ini.

**Contoh penggalan informasi/pertanyaan** mengenai aktivitas usaha apa saja yang dilakukan oleh KRT atau ART dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Apakah ada usaha yang dilakukan KRT/ART di dalam rumah tangga ini (misal: mempunyai usaha *online* rumah tangga, usaha katering, usaha mengajar les privat, tukang pijat, dsj);
2. Apakah ada usaha di luar tempat tinggal, yang lokasi usahanya tetap tetapi peralatan/perengkapan usahanya (jika sudah selesai aktiivitasnya) dipindah/ dibawa pulang/dibongkar pasang (misal: usaha kedai K5 seafood. Usaha dagang martabak dengan gerobak dipinggir jalan, dsj);
3. Apakah ada usaha keliling yang dilakukan KRT/ART (misal: usaha ojek motor, dagang sayur keliling, dagang bakso keliling, usaha jasa sol sepatu keliling, dsj);
4. Apakah ada usaha rumah tangga lainnya, seperti usaha kontrakan/ menyewakan rumah/kamar, usaha pemborong bangunan perorangan, usaha penambangan/penggalan perorangan.

Jika jawabannya **'ada'**, maka catat banyaknya usaha rumah tangga yang telah teridentifikasi tersebut di kolom (7) ini.

**Contoh:**

Pada Segmen S010, nomor bangunan fisik 1, dan bangunan sensus 1, petugas pencacah (PCL) mendatangi sebuah rumah **tempat tinggal**. Kepala rumah tangganya Pak Rizal. Dari hasil wawancara petugas pencacah dengan Pak Rizal, diperoleh informasi sebagai berikut:

- Pak Rizal merupakan pensiunan pegawai negeri di Dinas Pendidikan. Di masa pensiunnya, Pak rizal mempunyai 5 rumah petak yang dikontrakan ke orang lain.
- Istri Pak Rizal yaitu Bu Dewi setiap harinya menyediakan jasa layanan catering ke sekolah SD dekat rumahnya.
- Anak pertamanya (Ningsih), bekerja sebagai karyawan suatu bank swasta.
- Anak keduanya (Ida), membuka usaha warung tenda Pecel Lele yang buka mulai sore hingga malam hari dan dibantu suaminya yaitu Tanto yang pekerjaan sehari-harinya adalah tukang ojek sepeda motor.
- Anak ketiganya (Habil), usaha jual HP dan asesorisnya di counter/etalase HP yang berada di koridor tengah suatu Mall.
- Anak keempat (Alik) yang masih kuliah, juga punya aktivitas bisnis jual sepatu dan pakaian olah raga *online*.

Dari informasi di atas, maka banyaknya usaha rumah tangga yang **diisikan pada kolom (7) sebanyak 5 usaha**, yang terdiri dari:

- a. Usaha kontrakan/persewaan rumah <Pak Rizal> = 1 usaha
- b. Usaha menyediakan jasa catering <Bu Dewi> = 1 usaha
- c. Usaha warung tenda Pecel Lele <Ida > = 1 usaha
- d. Usaha tukang ojek sepeda motor <Tanto> = 1 usaha
- e. Usaha dagang *online* <Alik> = 1 usaha
- f. Ningsih, sebagai karyawan/buruh → **bukan usaha**
- g. Usaha Jual HP 'Habil' di counter tengah Mall → **Tidak dicacah di rumahnya**, tetapi dicacah di tempat usahanya (di Mall) karena peralatan usahanya tetap/tidak dipindahkan.



**Penulisan pada Daftar SE2016-L1 Blok V kol (1) s.d (7):**

BLOK V : KETERANGAN PENDAFTARAN BANGUNAN						
Nomor Segmen	Nomor Bangunan Fisik	Nomor Bangunan Sensus	Kode Penggunaan Bangunan Sensus *) (hitamkan salah satu jawaban) 1 2 3 4 5	Nomor Urut Rumah Tangga	Diisi jika kolom (4) berkode 2 atau 3	
					Tuliskan Nama Kepala Rumah Tangga	Jumlah Usaha Rumah Tangga **)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
010	1	1	1 2 3 4 5	1	RIZAL	5
010	1	1	1 2 3 4 5	1		
010	1	1	1 2 3 4 5	1		
010	1	1	1 2 3 4 5	1		
010	1	1	1 2 3 4 5	1		
			1 2 3 4 5			

**Kolom (8) : Nomor urut usaha/perusahaan**

Tuliskan nomor urut usaha/perusahaan dimulai dari nomor urut 1 (satu) sampai dengan nomor urut terakhir dalam satu blok sensus/subblok sensus.

**Kolom (8) ini digunakan untuk mencatat:**

- Nomor urut dari usaha/perusahaan yang berada pada bangunan tempat usaha [kolom (4) kode 1],
- Nomor urut dari usaha rumah tangga, yang jumlah usahanya terisi pada kolom (7). Misalkan jumlah usaha rumah tangga pada kolom (7) **terisi 4**, maka pada **kolom (8) ini ada 4 nomor urut** untuk masing-masing usaha rumah tangga tersebut.

**Catatan :**

**Penomoran bisa tidak berurutan** tetapi tidak boleh ada nomor yang ganda. Apabila ada rumah tangga yang saat pencacahan belum dapat diperoleh informasi banyaknya usaha secara lengkap, maka **bisa diberikan satu baris kosong** untuk penomoran usaha lainnya pada saat kunjungan ulang.

**Contoh:**

- ▶ Pada rumah tangga Pak Firdaus (No. BF 2 dan BS 2), sebenarnya masih ada 2 anggota rumah tangga (ART) lain yang kost di rumahnya sedang tidak berada di

tempat, dan Pak Firdaus tidak tahu usaha apa yang dijalankan 2 ART tersebut. Sehingga diberikan 1 baris kosong untuk diisi pada kunjungan berikutnya.

Nomor Segmen	Nomor Bangunan Fisik	Nomor Bangunan Sensus	Kode Penggunaan Bangunan Sensus *) (hitamkan salah satu jawaban) (1) (2) (3) (4) (5)	Diisi jika kolom (4) berkode 2 atau 3			Nomor Urut Usaha/Perusahaan	Tuliskan Nama Usaha/Perusahaan/Pemilik Usaha/Bangunan [ Jika kolom (8) ada isian dan kolom (4) berkode 2 atau 3 LANJUT KE KOLOM (10) ] [ Jika Kolom (4) berkode 1 LANJUT KE SE2016-L2 ] [ Jika Kolom (4) berkode 4 atau 5 STOP ]
				Nomor Urut Rumah Tangga	Tuliskan Nama Kepala Rumah Tangga	Jumlah Usaha Rumah Tangga **)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
010	1	1	● (2) (3) (4) (5)				1	WARUNG NASI UDUK <SUGI>
010	2	2	(1) (2) ● (4) (5)	1	FIRDAUS	1	2	USAHA SEWA KAMAR KOST <FIRDAUS>
010	2	2	(1) (2) ● (4) (5)					
010	3	3	(1) (2) ● (4) (5)	2	RUDI	1	3	USAHA PEMBORONG BANGUNAN <RUDI>
010	4	4	● (2) (3) (4) (5)				4	ANEKA JAYA, PT
010	5	5	(1) (2) ● (4) (5)	3	ROSNIATI	0		

- ▶ Saat kunjungan ulang ke rumah tangga Pak Firdaus, (setelah melakukan pencacahan sampai No. BF 5 dan BS 5), dari hasil wawancara dengan 2 ART yang kost tersebut diperoleh 2 usaha baru, yaitu usaha dagang baju muslim *online* Ita dan usaha dagang kakilima es capucino cinau Alya.

Maka pengisian nomor urut usaha/perusahaan pada kolom (8), adalah:

- Usaha dagang baju muslim *online* diberikan nomor urut usaha 5 pada baris kosong yang disediakan sebelumnya.
- Usaha dagang kakilima es capucino cinau diberikan nomor urut usaha 6 pada baris baru (dengan nomor BF dan BS yang sama dengan rumah tangga Pak Firdaus). **Contoh penulisan seperti berikut:**

Nomor Segmen	Nomor Bangunan Fisik	Nomor Bangunan Sensus	Kode Penggunaan Bangunan Sensus *) (hitamkan salah satu jawaban) (1) (2) (3) (4) (5)	Diisi jika kolom (4) berkode 2 atau 3			Nomor Urut Usaha/Perusahaan	Tuliskan Nama Usaha/Perusahaan/Pemilik Usaha/Bangunan [ Jika kolom (8) ada isian dan kolom (4) berkode 2 atau 3 LANJUT KE KOLOM (10) ] [ Jika Kolom (4) berkode 1 LANJUT KE SE2016-L2 ] [ Jika Kolom (4) berkode 4 atau 5 STOP ]
				Nomor Urut Rumah Tangga	Tuliskan Nama Kepala Rumah Tangga	Jumlah Usaha Rumah Tangga **)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
010	1	1	● (2) (3) (4) (5)				1	WARUNG NASI UDUK <SUGI>
010	2	2	(1) (2) ● (4) (5)	1	FIRDAUS	2	2	USAHA SEWA KAMAR KOST <FIRDAUS>
010	2	2	(1) (2) ● (4) (5)				5	DAGANG BAJU MUSLIM ONLINE <ITA>
010	3	3	(1) (2) ● (4) (5)	2	RUDI	1	3	USAHA PEMBORONG BANGUNAN <RUDI>
010	4	4	● (2) (3) (4) (5)				4	ANEKA JAYA, PT
010	5	5	(1) (2) ● (4) (5)	3	ROSNIATI	0		
010	2	2	(1) (2) ● (4) (5)	1	FIRDAUS	1	6	DAGANG KAKILIMA ES CAPCIN <ALYA>

**Kolom (9) : Tuliskan Nama Usaha/Perusahaan/Pemilik Usaha/Bangunan**

Kolom (9) ini digunakan untuk mencatat nama usaha/perusahaan atau nama penggunaan bangunan secara lengkap pada baris yang sesuai.

- Jika tidak memiliki nama usaha (umumnya usaha rumah tangga), maka tuliskan nama kegiatan usaha rumah tangganya dan ditambahkan nama pemilik usaha tersebut.

**Contoh:**

- DAGANG PAKAIAN WANITA <ANA>
  - JASA OJEK SEPEDA MOTOR <BADRUN>
  - JUAL PULSA ELEKTRIK <TONO>
  - DAGANG MIE AYAM KELILING <SLAMTET>
- Jika perusahaan yang berbadan usaha, maka status badan usahanya dituliskan setelah nama perusahaannya.

**Contoh:**

- INTERNUSA PERKASA, PT
  - ADHI KARYA (PERSERO), PT
  - LAUTAN LUAS TBK, PT
  - RIOMA, CV
  - KOP JAYA, FIRMA
  - JASA TIRTA I, PERUM
- Jika nama usaha memiliki jenis usaha (UD, PD, TB, PO) sebagai satu kesatuan identitas, maka tuliskan jenis usaha setelah nama usahanya. Umumnya usaha ini memiliki plang/spanduk nama usaha, dapat memiliki ijin usaha/tidak.

**Contoh :**

- FURNITUR ABADI, PD → Perusahaan Dagang
- CAHAYA MAS, UD → Usaha Dagang
- BANGUN JAYA, TB → Toko Bangunan
- INDRA WISATA, PO → perusahaan perorangan

- Jika jaringan usaha dari suatu usaha/perusahaan, maka tuliskan bentuk jaringan usaha (kantor cabang, kantor pemasaran, kantor wilayah, kantor perwakilan, kantor kas, dll.) dan lokasi setelah nama komersial, sesuai papan nama. Jika tidak memiliki nama komersial dapat menggunakan nama legal atau singkatan umum nama legal yang biasa dikenal masyarakat. Untuk mempersingkat penulisan, bentuk jaringan usaha dapat disingkat, misal kantor cabang (KC), kantor cabang pembantu (KCP), kantor kas (KK), dll.

**Contoh :**

- MATAHARI, PLAZA ATRIUM → nama komersial dari PT Matahari Department Store Tbk
- ALFAMART, OTISTA III → nama komersial PT. Alfaria Sumber Trijaya Tbk
- BRI, KC. KREKOT → nama singkatan/komersial dari PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Kantor Cabang Krekot
- PLN, KANWIL SUMBAR → nama singkatan dari PT. Perusahaan Listrik Negara (Persero) Kantor Wilayah Sumatera Barat
- JASA TIRTA I, PERUM KP JAKARTA → nama singkatan dari Perum Jasa Tirta I Kantor Perwakilan Jakarta
- PUSKESMAS PASAR MINGGU

**Setelah pengisian Blok V Kolom (9) ini, maka:**

- ▶ Jika kolom (4) berkode 1 (tempat usaha)  
→ ***Pertanyaan dilanjutkan dengan Daftar SE2016–L2.***
- ▶ **Untuk usaha rumah tangga**, dimana kolom (4) berkode 2 (campuran) atau berkode 3 (tempat tinggal) dan kolom (8) ada isian  
→ ***Pertanyaan dilanjutkan dulu ke kolom (10)*** untuk menanyakan lokasi tempat usaha rumah tangga tersebut.
- ▶ Jika Kolom (4) **berkode 4** (tempat ibadah, kantor organisasi profesi, kemasyarakatan, sosial, politik, panti sosial) atau **berkode 5** (tempat usaha pertanian, kantor pemerintah, kedutaan besar/konsulat, bangunan kosong/rusak)  
→ ***Pertanyaan tidak dilanjutkan (STOP).***

### **Kolom (10) : Kode lokasi tempat usaha rumah tangga**

Isian Kolom (10) ini untuk identifikasi lokasi tempat usaha rumah tangga yang tertulis pada kolom (9).

**Kolom (10) ini diisi jika** kolom (4) berkode 2 (campuran) atau berkode 3 (tempat tinggal), serta kolom (8) dan kolom (9) ada isian.

**Ada 4 (empat) pilihan kode lokasi tempat usaha rumah tangga.** Tandai (dengan cara mengarsir atau menghitamkan) salah satu kode lokasi tempat usaha rumah tangga, **sesuai dengan isian pada kolom (9).**

#### **KODE 1 → Di dalam tempat tinggal rumah tangga**

Tandai (dengan cara mengarsir atau menghitamkan) kode 1 ini → jika aktivitas kegiatan usaha rumah tangganya dilakukan di dalam tempat tinggalnya, baik **usaha yang kasat mata** (seperti usaha warung kelontong, usaha salon) maupun **usaha yang tidak kasat mata** (seperti usaha katering, usaha rumah tangga secara *online*).

#### **KODE 2 → Di luar tempat tinggal dengan lokasi tetap dan perlengkapan usaha dipindah/dibongkar pasang (K5)**

Tandai (dengan cara mengarsir atau menghitamkan) kode 2 ini → jika lokasi usaha rumah tangganya berada di luar tempat tinggal dengan lokasi tetap dan perlengkapan usaha dipindah/dibongkar pasang (**usaha-usaha Kakilima/K5**).

#### **KODE 3 → Usaha keliling atau konstruksi perorangan**

Tandai (dengan cara mengarsir atau menghitamkan) kode 3 ini → jika lokasi usaha rumah tangganya **tidak tetap/keliling** (seperti pedagang asongan, pedagang bubur keliling, ojek sepeda motor, tukang las keliling, tukang sol sepatu keliling) atau jika usaha rumah tangganya sebagai pemborong bangunan perorangan (konstruksi perorangan).

**Usaha konstruksi perorangan** adalah usaha konstruksi perorangan dengan sistem borongan dan aktif selama setahun yang lalu.

**KODE 4 → Usaha pertambangan dan penggalian perorangan atau usaha persewaan rumah/kamar**

Tandai (dengan cara mengarsir atau menghitamkan) kode 4 ini → jika usaha rumah tangganya merupakan usaha pertambangan dan penggalian perorangan seperti tukang gali pasir/kapur/batu dan sejenisnya, atau jika usaha rumah tangganya persewaan rumah/kamar.

**Contoh Pengisian BLOK V kolom (4) s.d (10):**

Provinsi  Kab/Kota  Kecamatan  Kel/Desa/Nag  No. Blok Sensus  No. SubBlok Sensus

Halaman :  dari :  halaman

**BLOK V : KETERANGAN PENDAFTARAN BANGUNAN DAN USAHA/PERUSAHAAN**

Kode Penggunaan Bangunan Sensus *) (hitamkan salah satu jawaban) 1 2 3 4 5	Nomor Urut Rumah Tangga (4)	Tuliskan Nama Kepala Rumah Tangga (5)	Jumlah Usaha Rumah Tangga **) (6)	Nomor Urut Usaha/Perusahaan (7)	Tuliskan Nama Usaha/Perusahaan/Pemilik Usaha/Bangunan (8) [ Jika kolom (8) ada isian dan kolom (4) berkode 2 atau 3 LANJUT KE KOLOM (10) ] [ Jika Kolom (4) berkode 1 LANJUT KE SE2016-L2 ] [ Jika Kolom (4) berkode 4 atau 5 STOP ]	Kode lokasi tempat usaha rumah tangga *** (hitamkan salah satu jawaban) [ LANJUT KE SE2016-L2 ] 1 2 3 4
<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input checked="" type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5		ZAINUDIN	1	1	KEDAI KS PECEL LELE <ZAINUDIN>	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
<input checked="" type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5				2	WARUNG MAKAN <IDA>	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
<input checked="" type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5				3	TOKO BANGUNAN UTAMA JAYA	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input checked="" type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	1	ARJUNA	1	4	JUAL PISANG KELILING <ARJUNANI>	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input checked="" type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input checked="" type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	2	SUMIYATI	1	5	TOKO SEMBAKO <SUMIYATI>	<input checked="" type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input checked="" type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	3	ASIF ROHADIAN	0			<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input checked="" type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	4	YANSAH	1	6	KEDAI KAKILIMA SEAFOOD <YANSAH>	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input checked="" type="checkbox"/> 5	5	M HAIRIN	1	7	OJEK MOTOR <HAIRIN>	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input checked="" type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	6	RUSDI	0			<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	7	RUSTAM EFENDI	2	8	KATERING <BU ENDANG>	<input checked="" type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	7			9	USAHA PENYEWAAN KAMAR <RUSTAM>	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input checked="" type="checkbox"/> 4
<input type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	8	ROYANI	1	10	WARUNG MINUM <ROYANI>	<input checked="" type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input checked="" type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5					MUSHOLA AL BAROKAH	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
<input checked="" type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5					DIJAT REFLEKSI CIJAT	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
<input checked="" type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5					AHLI PASANG GIGI <EDWIN>	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4

Jumlah Kolom (4)					*) Kode Kolom (4). Kode Penggunaan Bangunan Sensus : 1. Tempat usaha (langsung ke kolom (8)) 2. Campuran 3. Tempat tinggal 4. Tempat ibadah, kantor ormas/orsos/orpol, panti sosial (langsung ke kolom (9)) 5. Tempat usaha pertanian, kantor pemerintah, kedutaan/konsulat, bangunan kosong/ruak (langsung ke kolom (9))	Jumlah Kol (7)	**) Kode Kolom (10). Kode lokasi tempat usaha rumah tangga : 1. Di dalam tempat tinggal rumah tangga 2. Di luar tempat tinggal dengan lokasi tetap dan perlengkapan usaha dipindah/dibongkar-pasang (KS) 3. Usaha keliling dan konstruksi perorangan 4. Usaha pertambangan dan penggalian perorangan atau persewaan rumah/kamar				Jumlah Kolom (10)			
Kode 1	Kode 2	Kode 3	Kode 4	Kode 5			Kode 1	Kode 2	Kode 3	Kode 4				
4	2	8	1		8	3	2	2	1					
4	2	8	1		8	3	2	2	1					

**Rekapitulasi Daftar SE2016-L1 Blok V per halaman.**

**1. Jumlah kode yang diarsir/dihitamkan pada Kolom (4) Kode Penggunaan Bangunan Sensus**

- Isikan jumlah kode yang diarsir/dihitamkan pada kolom-kolom kode 1 s.d. 5 pada halaman tersebut pada **Baris A (Jumlah halaman ini)**

- Isikan jumlah kumulatif dari jumlah kode yang diarsir/dihitamkan pada kolom-kolom kode 1 s.d. 5 sampai dengan halaman sebelumnya pada **Baris B (Jumlah kumulatif sampai dengan halaman sebelumnya)**
- Jumlahkan isian pada baris A dan baris B (masing-masing isian kolom kode 1 s.d. 5) **ke Baris C (Jumlah kumulatif sampai dengan halaman ini).**

## 2. Jumlah isian pada Kolom (7) Jumlah Usaha Rumah Tangga

- Isikan jumlah usaha rumah tangga pada kolom 7 pada halaman tersebut pada **Baris A (Jumlah halaman ini)**
- Isikan jumlah kumulatif dari jumlah usaha rumah tangga pada kolom 7 sampai dengan halaman sebelumnya pada **Baris B (Jumlah kumulatif sampai dengan halaman sebelumnya)**
- Jumlahkan isian pada baris A dan baris B **ke Baris C (Jumlah kumulatif sampai dengan halaman ini).**

## 3. Jumlah kode yang diarsir/dihitamkan pada Kolom (10) Kode Lokasi Tempat Usaha Rumah Tangga

- Isikan jumlah kode yang diarsir/dihitamkan pada kolom-kolom kode 1 s.d. 4 pada halaman tersebut pada **Baris A (Jumlah halaman ini)**
- Isikan jumlah kumulatif dari jumlah kode yang diarsir/dihitamkan pada kolom-kolom kode 1 s.d. 4 sampai dengan halaman sebelumnya pada **Baris B (Jumlah kumulatif sampai dengan halaman sebelumnya)**

Jumlahkan isian pada baris A dan baris B (masing-masing isian kolom kode 1 s.d. 4) **ke Baris C (Jumlah kumulatif sampai dengan halaman ini).**

### Contoh Pengisian Rekapitulasi Daftar SE2016-L1 Blok V Per Halaman:

Halaman :  dari :  halaman

	Jumlah Kolom (4)				
	Kode 1	Kode 2	Kode 3	Kode 4	Kode 5
A. Jumlah halaman ini	4	2	8	1	
B. Jumlah kumulatif sampai dengan halaman sebelumnya					
C. Jumlah kumulatif sampai dengan halaman ini	4	2	8	1	

Jumlah Kol (7)
8
8

Jumlah Kolom (10)			
Kode 1	Kode 2	Kode 3	Kode 4
3	2	2	1
3	2	2	1

Halaman : 02 dari : 03 halaman

	Jumlah Kolom (4)				
	Kode 1	Kode 2	Kode 3	Kode 4	Kode 5
A. Jumlah halaman ini	9		3	1	2
B. Jumlah kumulatif sampai dengan halaman sebelumnya	4	2	8	1	
C. Jumlah kumulatif sampai dengan halaman ini	13	2	11	2	2

Jumlah Kol (7)
2
8
10

Jumlah Kolom (10)			
Kode 1	Kode 2	Kode 3	Kode 4
		1	1
3	2	2	1
3	2	3	2

Halaman : 03 dari : 03 halaman

	Jumlah Kolom (4)				
	Kode 1	Kode 2	Kode 3	Kode 4	Kode 5
A. Jumlah halaman ini	4	4		2	2
B. Jumlah kumulatif sampai dengan halaman sebelumnya	13	2	11	2	2
C. Jumlah kumulatif sampai dengan halaman ini	17	6	11	4	4

Jumlah Kol (7)
4
10
14

Jumlah Kolom (10)			
Kode 1	Kode 2	Kode 3	Kode 4
2	1	1	
3	2	3	2
5	3	4	2

Jika rekapitulasi per halaman pada Daftar SE2016-L1 Blok V telah selesai diisi s.d halaman terakhir, maka **penyalinan isian rekapitulasi Blok V ke dalam Blok III (Rekapitulasi) sebagai berikut:**

- Angka pada Baris C Kolom (4) Kode 1, halaman terakhir → dipindahkan ke Blok III Rincian 301. (Pada contoh diatas adalah **17**)
- Kolom (5) nomor urut rumah tangga terbesar → dipindahkan ke Blok III Rincian 302.
- Angka pada Baris C Kolom (7), halaman terakhir → dipindahkan ke Blok III Rincian 303. (Pada contoh diatas adalah **14**)
- Kolom (8) nomor urut usaha/perusahaan terbesar → dipindahkan ke Blok III Rincian 304.
- Angka pada Baris C Kolom (10) Kode 1, halaman terakhir → dipindahkan ke Blok III Rincian 305. (Pada contoh diatas adalah **5**)
- Angka pada Baris C Kolom (10) Kode 2, halaman terakhir → dipindahkan ke Blok III Rincian 306. (Pada contoh diatas adalah **3**)
- Angka pada Baris C Kolom (10) Kode 3, halaman terakhir → dipindahkan ke Blok III Rincian 307. (Pada contoh diatas adalah **4**)
- Angka pada Baris C Kolom (10) Kode 4, halaman terakhir → dipindahkan ke Blok III Rincian 308. (Pada contoh diatas adalah **2**).



## 6.2 DAFTAR SE2016-L2

**Daftar SE2016-L2** merupakan **Daftar Lanjutan** dari Daftar SE2016-L1 untuk semua usaha/perusahaan yang berada pada bangunan sensus maupun usaha yang tidak berada pada bangunan sensus.

**Daftar SE2016-L2** ini digunakan untuk mencatat karakteristik setiap usaha/perusahaan, **yang mempunyai nomor urut usaha/perusahaan** pada Daftar SE2016-L1 Blok V Kolom (8).

**Catatan: Satu Daftar SE2016-L2 digunakan untuk satu usaha/perusahaan**

### 6.2.1 Tata Cara Pengisian Daftar SE2016-L2

**Daftar SE2016-L2 ini terdiri dari 3 Blok yaitu:**

Blok I : Keterangan Usaha/Perusahaan;

Blok II : Catatan;

Blok III : Keterangan Petugas dan Pemberi Jawaban

#### **BLOK I : KETERANGAN USAHA/PERUSAHAAN**

Blok ini memuat **23 rincian/pertanyaan.**

#### **Rincian 1 s.d 6 : Identitas Pengenalan Tempat**

Rincian-rincian ini disalin dari Daftar SE2016-L1, Blok I (Pengenalan Tempat).

#### **Rincian 7 s.d 9 : Nomor segmen, nomor bangunan fisik, dan nomor bangunan sensus**

Rincian 7 s.d rincian 9 ini disalin dari Daftar SE2016-L1, Blok V Kolom (1) s.d (3).

#### **Rincian 10 : Nomor Urut Usaha/Perusahaan**

Nomor urut usaha/perusahaan pada rincian 10 ini **disalin dari Daftar SE2016-L1, Blok V kolom (8)**, sesuai dengan nama usahanya. Isian rincian ini terdiri dari 3 digit. Penulisan nomor urut usaha/perusahaan mengikuti kaidah tepi kanan.

Contoh:

Nomor urut usaha/perusahaan adalah 29, maka penulisannya seperti berikut:

10. Nomor Urut Usaha/Perusahaan

[ Disalin dari Daftar SE2016-L1, Blok V kolom (8) ]

29

**Rincian 11: Nama, alamat, dan pengusaha/penanggung jawab usaha/ perusahaan**

Rincian ini dimaksudkan untuk mengetahui secara jelas nama usaha/perusahaan, alamat usaha/perusahaan, serta nama dan jenis kelamin pengusaha/penanggung jawab usaha/perusahaan.

- ◆ **Rincian 11.a:** Nama usaha/perusahaan → disalin dari Daftar SE2016-L1, Blok V kolom (9).

**Catatan:**

Penulisan nama usaha/perusahaan pada R.11.a ini, bisa lebih lengkap dibanding penulisan nama pada Daftar SE2016-L1 Blok V kolom (9). Hal ini dimungkinkan karena ruang/*space* penulisan nama usahanya lebih banyak/panjang.

- ◆ **Rincian 11.b:** Alamat usaha/perusahaan → tuliskan alamat lengkap dari usaha/perusahaan. Tuliskan nama jalan, nomor, RT/RW, kode posnya, nomor telepon dan faksimili, alamat *e-mail* dan *homepage/website* (jika ada).

***Khusus usaha K5/Usaha Keliling/Konstruksi Perorangan/Pertambangan dan Penggalan Perorangan/Persewaan Rumah atau Kamar*** → Alamat yang dituliskan disini adalah **alamat rumah tangganya**.

**Catatan:**

- Penulisan nomor telepon harus dilengkapi dengan nomor kode areanya.
- Jika menggunakan nomor telepon seluler, 4 (empat) digit pertama nomor teleponnya dituliskan pada kotak kode area.

**Contoh:**

- Nomor telepon seluler, dengan nomor 08161052016 atau +628161052016, maka ditulis:

Kode area	No Telepon
0816	1052016

- ◆ **Rincian 11.c dan 11.d:** Tuliskan nama pengusaha/penanggung jawab dari usaha/perusahaan dan arsir/hitamkan kode jenis kelamin pengusaha tersebut. Pengusaha/penanggungjawab adalah Pimpinan/Direktur/Pemilik yang mempunyai kewenangan dalam mengelola usaha/perusahaan.

**Penjelasan:**

- a. Jika usahanya berada pada kelompok lokasi pusat perbelanjaan atau pusat kegiatan usaha/gedung perkantoran (seperti di Mall, Plaza), maka penulisan alamatnya dengan menuliskan **nama dari kelompok bangunan/lokasi pusat kegiatan usaha tersebut disertai dengan nomor blok, nomor lantai bangunan, dan nama jalannya.**

*Catatan* : penulisan nomor lantai disesuaikan dengan penomoran lantai yang lazim diberikan pada bangunan tersebut.

**Contoh:**

**Mandiri Tunas Finance, PT**

Graha Mandiri Lantai. 3A.

Jl. Imam Bonjol No. 61

Jakarta 10310

- b. Jika usahanya tidak berada pada kelompok bangunan/lokasi pusat perbelanjaan atau pusat kegiatan usaha, maka penulisan alamatnya dengan menuliskan **nama jalan, nama gang, disertai dengan nomor bangunan dan nomor RT/RW-nya.**
- c. Jika lokasi usahanya tidak ada nama jalannya maka yang dituliskan adalah **identitas lain seperti nama kampung, dukuh,** atau identitas lain yang mudah dikenali kembali oleh petugas apabila dilakukan kunjungan ulang.

**Rincian 12 : Alamat/lokasi usahanya berada di:**

***Rincian 12 ini khusus ditanyakan untuk :***

- **Usaha K5, atau**
- **Usaha Pertambangan dan Penggalian Perorangan, atau Usaha Persewaan Rumah/Kamar.**

***[Daftar SE2016-L1, Blok V kolom (10) kode 2 atau kode 4]***

Tuliskan alamat lengkap **lokasi tempat usaha** dari usaha rumah tangga tersebut berada. Tuliskan juga nama Provinsi, Kabupaten/Kota, Kecamatan, dan Kelurahan/Desa/Nagari, sesuai dengan lokasi tempat usahanya berada, dan isikan kodenya pada kotak yang tersedia.

Rincian ini dimaksudkan untuk melihat peta potensi usaha di suatu wilayah untuk usaha-usaha rumah tangga tersebut.

### **Rincian 13 : Tahun mulai beroperasi**

Tuliskan empat digit tahun mulai beroperasi pada kotak yang tersedia.

**Tahun mulai beroperasi** adalah tahun pertama kali unit usaha/perusahaan tersebut menghasilkan/memproduksi barang/jasa.

#### **Catatan:**

- Apabila merupakan suatu perusahaan dan berubah bentuk badan usahanya, maka yang ditulis untuk tahun beroperasi adalah tahun pertama kali unit perusahaan tersebut menghasilkan/memproduksi barang/jasa pada bentuk badan usaha terakhir.
- Apabila merupakan jaringan usaha/perusahaan (cabang/perwakilan/pabrik/unit pembantu/penunjang), maka yang dimaksud tahun mulai beroperasi adalah tahun mulai berdiri dan beroperasinya kantor tersebut (bukan tahun mulai beroperasi kantor pusatnya).
- Apabila selama perjalanan usahanya, suatu usaha/perusahaan pernah mengalami masa tidak beroperasi (tidak aktif), maka tahun mulai beroperasi yang ditulis tetap tahun yang lama, kecuali setelah masa tidak aktif tersebut perusahaan yang bersangkutan berubah bentuk badan usahanya atau berubah kegiatan.
- **Khusus untuk jenis kegiatan konstruksi:** apabila unit usaha tersebut merupakan lokasi proyek maka yang dimaksud tahun berproduksi adalah tahun dimulainya kegiatan proyek.

### **Rincian 14a : Kode Status Badan Usaha**

Pertanyaan ini dimaksudkan untuk mengetahui status badan usaha dari usaha/perusahaan yang bersangkutan. Pilihlah salah satu kode (kode 1-8) yang sesuai dengan status badan usaha.

**Badan Usaha:** Kesatuan yuridis (hukum), teknis, dan ekonomi yang bertujuan mencari laba atau keuntungan.

#### **Catatan:**

Bila unit usaha yang dikunjungi adalah unit pembantu/penunjang, maka kode **status badan usahanya mengikuti** atau sama dengan induk/kantor pusatnya.

#### **Kode 1 → PT/ PT Persero/Perum**

**Perseroan Terbatas (PT)**, dulu disebut juga ***Naamloze Vennootschaap (NV)*** adalah perusahaan yang merupakan **persekutuan modal**, didirikan berdasarkan **perjanjian**, melakukan kegiatan usaha dengan modal dasar yang seluruhnya terbagi dalam saham dan memenuhi persyaratan yang ditetapkan undang-undang.

**Perseroan (PT Persero):** perusahaan yang berbentuk perseroan terbatas yang modalnya terbagi dalam saham yang **seluruh atau paling sedikit 51% (lima puluh satu persen) sahamnya** dimiliki oleh negara yang tujuan utamanya mengejar keuntungan. (contohnya perusahaan **BUMN dan BUMD**)

#### **Untuk status badan usaha kode 1 ini, termasuk juga PT Tbk.**

**Perseroan Terbatas Terbuka (PT Tbk)** adalah perusahaan yang melakukan penawaran umum saham, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pasar modal.

**Perusahaan Umum (Perum):** perusahaan yang seluruh modalnya dimiliki negara dan tidak terbagi atas saham, yang bertujuan untuk kemanfaatan umum berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang bermutu tinggi dan sekaligus mengejar keuntungan berdasarkan prinsip pengelolaan perusahaan.

#### **Kode 2 → CV**

**Commanditaire Vennootschap (CV):** Perusahaan yang terbentuk dengan cara meminjamkan uang, didirikan antara seseorang atau antara beberapa orang

persero yang bertanggung jawab secara tanggung-renteng untuk keseluruhannya dan satu orang atau lebih sebagai pemberi pinjaman uang.

### **Kode 3 → Firma**

**Firma:** 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.

### **Kode 4 → Koperasi/Dana Pensiun**

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

**Dana Pensiun** adalah badan hukum yang mengelola dan menjalankan program yang menjanjikan manfaat pensiun.

### **Kode 5 → Yayasan**

**Yayasan:** merupakan sebuah badan usaha dengan kekayaan yang dipisahkan dan diperuntukkan untuk mencapai tujuan tertentu di bidang sosial, keagamaan, dan kemanusiaan dan bukan untuk mencari keuntungan.

### **Kode 6 → Ijin khusus**

**Ijin khusus dari instansi terkait:** Perijinan yang diberikan oleh instansi pemerintah (sampai dengan tingkat Kabupaten/Kota) pada usaha/perusahaan untuk melakukan kegiatan usaha. **Ijin khusus sifatnya lebih spesifik**, misal: Ijin dari instansi Pemerintah Daerah setempat untuk usaha penggilingan padi.

### **Catatan:**

Kode 6 (ijin khusus) ini diisikan jika usaha/perusahaan tidak memiliki badan usaha yang dicakup kode 1 s.d. 6, tetapi memiliki ijin usaha. Jika usaha/perusahaan memiliki ijin khusus dan juga memiliki badan usaha yang dicakup kode 1 s.d. 5, maka kode status badan usaha dari usaha/perusahaan tersebut diisikan kode 1 s.d. 5 sesuai status badan usaha dari usaha/perusahaan tersebut.

### **Kode 7 → Perwakilan perusahaan/lembaga asing**

**Perwakilan perusahaan/lembaga asing:** Bentuk badan usaha suatu perusahaan yang mengikuti nama bentuk badan usaha perusahaan yang membawahnya di luar wilayah Indonesia. Contoh: Citibank, Standard Chartered Bank, dll. Termasuk perwakilan negara asing untuk kegiatan badan/lembaga internasional yang berada di wilayah Indonesia, seperti UNICEF, ASEAN, World Bank.

### **Kode 8 → Tidak berbadan usaha**

**Tidak berbadan usaha:** Suatu usaha yang tidak memiliki badan usaha/ijin khusus. Termasuk dalam kelompok ini usaha-usaha perorangan. Lembaga pendidikan (berbagai jenjang pendidikan) milik pemerintah status badan usahanya adalah tidak berbadan usaha.

### **Rincian 14.b : Jika Rincian 14.a berkode 6 atau 8, apakah mempunyai laporan/catatan keuangan ?**

Rincian ini ditanyakan kepada usaha yang berstatus ijin khusus (kode 6) dan usaha yang tidak berbadan usaha (kode 8).

**Laporan/catatan keuangan** merupakan pencatatan secara teratur, rutin, dan sistematis terkait perubahan yang terjadi pada penghasilan usaha pada periode waktu tertentu. Dari pembukuan tersebut, dapat menyusun laporan keuangan, dalam bentuk laporan rugi laba dan neraca.

**Contoh:** Penjual pulsa mencatat nominal pulsa yang terjual -> maka catatan tersebut bukan merupakan laporan/catatan keuangan.

### **Rincian 15.a : Kegiatan utama usaha/perusahaan (tuliskan selengkap-lengkapannya)**

Tuliskan jenis kegiatan utama dari usaha/perusahaan yang tertulis pada rincian 11.a.

Sebagai panduan, **penulisan uraian kegiatan utama ini harus lengkap dan jelas**, sehingga dapat mengarah pada penentuan kategori lapangan usaha.

## **Tata Cara Penulisan Uraian Kegiatan Utama:**

### **1. Pertambangan dan Penggalian (B):**

- Pertambangan/Penggalian/Jasa Pertambangan + barang tambang/galian
- Ekstraksi + tanah/garam

### **2. Industri Pengolahan (C):**

- Membuat/Memproduksi + jenis produk/barang yang dihasilkan + bahan baku

### **3. Ketenagalistrikan (D):**

- Pembangkit/Transmisi/Distribusi + tenaga listrik

### **4. Gas alam & Buatan (D):**

- Pengadaan/Distribusi + Gas alam & buatan

### **5. Pengadaan uap/air panas, udara dingin dan produksi es (D):**

- Produksi/distribusi + (air panas/dingin/es)

### **6. Pengelolaan Air (E):**

- Penampungan/penjernihan/penyaluran + (air bersih/air baku) & Jasa penunjang pengadaan air

### **7. Konstruksi Gedung (F):**

- Konstruksi/membangun gedung + jenis gedung (tempat tinggal/perkantoran, industri, dll)

### **8. Konstruksi sipil (F):**

- Konstruksi + jenis (jalan, rel KA, jembatan, dll)

### **9. Instalasi sistem kelistrikan, air (pipa), instalasi konstruksi lainnya (F)**

- Instalasi + jenis instalasi

### **10. Perdagangan Mobil (G):**

- Perdagangan + (besar/eceran) + Mobil + (bekas/baru)

### **11. Perdagangan Sepeda Motor (G):**

- Perdagangan + (besar/eceran) + sepeda motor + (bekas/baru)



**12. Perdagangan besar hasil pertanian dan hewan hidup (G):**

- Perdagangan besar + komoditi hasil pertanian/hewan hidup

**13. Perdagangan eceran (G):**

- Perdagangan eceran + jenis/komoditi utama + lokasi/tempat usaha

**14. Perdagangan besar makanan, minuman dan tembakau (G):**

- Perdagangan besar + komoditi makanan

**15. Pengangkutan dan Pergudangan (H):**

- Angkutan + jenis moda + penumpang/barang

**16. Usaha Akomodasi (I):**

- Hotel bintang 1 - 5, melati, pondok wisata (menulis jenis atau klasifikasi)

**17. Usaha makan minum (I):**

- Menyebut jenis usaha (restoran, rumah makan, warung makan, kedai makan, dll)

**18. Penerbitan (J):**

- Penerbitan + barang yang diterbitkan (secara jelas)

**19. Produksi gambar bergerak, video dan program televisi, perekaman suara dan penerbitan musik (J):**

- Produksi/Pasca Produksi/Distribusi + barang/jasa yg diproduksi + (pemerintah/swasta)

**20. Penyiaran dan Pemrograman (J):**

- Penyiaran/Pemrograman + Sarana (televisi/Radio) + (pemerintah/swasta)

**21. Telekomunikasi (J):**

- Telekomunikasi + dengan (kabel/tanpa kabel/satelit)

**Kegiatan Utama** adalah kegiatan usaha yang mempunyai nilai produksi/pendapatan/penjualan paling besar.

**Catatan:** Jika nilai produksi/penjualan/pendapatan besarnya sama, maka kegiatan utamanya ditentukan dari volume produksi/penjualan terbesar. Jika nilai produksi/penjualan/pendapatan dan volume produksi/penjualan sama maka kegiatan utama diambil dari waktu terbanyak yang digunakan. Jika nilai produksi/penjualan/pendapatan, volume, dan waktunya sama, maka penentuan kegiatan utama berdasarkan pada pernyataan responden.

**Contoh:**

Usaha jasa perbaikan/service HP, selain memperbaiki HP juga melakukan penjualan HP second. Pendapatan dari jasa service HP lebih besar dari omset penjualannya, maka yang ditulis pada Rincian 15.a ini adalah **Jasa perbaikan/reparsi alat komunikasi (HP) dan berkategori S (aktivitas pelayanan lainnya).**

**Penjelasan:**

1. Pada Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI) **2015**, sudah ada Kategori dan KBLI tersendiri untuk Kantor Pusat (Kategori M dan KBLI 70100) dan Perusahaan *Holdings/ Holding Companies* (Kategori K dan KBLI 64200).

Maka jika pada saat pendaftaran. ditemukan perusahaan yang merupakan Kantor Pusat, maka **kegiatan utama yang ditulis pada Rincian 15a adalah Kegiatan Kantor Pusat** (tidak mengikuti kegiatan pada kategori usahanya).

**Contoh:**

Respondennya: **Kantor Pusat Pertamina.**

Kegiatan Utamanya: **Kegiatan Kantor Pusat Pertamina** (bukan kegiatan Pertambangan Minyak)

Kode Kategori: **M (Aktivitas Profesional, Ilmiah dan Teknis)**, bukan kategori B (Pertambangan dan Penggalan).

KBLI : **70100** (bukan 06100)

2. Penulisan kegiatan utama untuk **unit pembantu/penunjang** (yang hanya melayani induknya saja dan tidak menanggung resiko/tidak mempunyai

kewenangan), misal: gudang, bengkel, dll → harus dituliskan secara lengkap dengan **mengikutsertakan nama dari kantor induk/pusatnya**.

Kategori dan KBLI-nya mengikuti atau sama dengan kantor induk/pusatnya.

**Contoh:**

Respondennya: **Gudang perusahaan industri.**

Kegiatan utamanya: **Gudang Industri Sepatu Olahraga PT. Nikomas Gemilang Sakti.**

Kode Kategori: **Kategori C (Industri Pengolahan)** bukan kategori H (Pengangkutan dan Pergudangan).

KBLI : **15202** (bukan 52101)

**Kategori** merupakan garis pokok penggolongan kegiatan ekonomi. Penggolongan ini diberi kode satu digit dengan kode alphabet. Dalam **KBLI 2015** seluruh kegiatan ekonomi di Indonesia digolongkan menjadi 21 kategori. Kategori-kategori tersebut diberi kode huruf dari A sampai dengan U.

**Kategori lapangan usaha yang DICAKUP pada Listing SE2016 ini adalah:**

Kategori B : Pertambangan dan Penggalian

Kategori C : Industri Pengolahan

Kategori D : Pengadaan Listrik, Gas, Uap/Air Panas dan Udara Dingin

Kategori E : Pengelolaan Air, Pengelolaan Air Limbah dan Daur Ulang Sampah, dan Kegiatan Remediasi

Kategori F : Konstruksi

Kategori G : Perdagangan Besar dan Eceran; Reparasi dan Perawatan Mobil dan Sepeda Motor

Kategori H : Pengangkutan dan Pergudangan

Kategori I : Penyediaan Akomodasi dan Penyediaan Makan Minum

Kategori J : Informasi dan Komunikasi

Kategori K : Aktivitas Keuangan dan Asuransi

Kategori L : Real Estat

Kategori M : Aktivitas Profesional, Ilmiah dan Teknis

- Kategori N : Aktivitas Penyewaan dan Sewa Guna Usaha Tanpa Hak Opsi, Ketenagakerjaan, Agen Perjalanan dan Penunjang Usaha Lainnya
- Kategori P : Pendidikan
- Kategori Q : Aktivitas Kesehatan Manusia dan Aktivitas Sosial; **kecuali** golongan pokok 87 (kegiatan sosial di dalam panti) dan golongan pokok 88 (kegiatan sosial di luar panti)
- Kategori R : Kesenian, Hiburan dan Rekreasi, **kecuali** golongan pokok 92 (Aktivitas perjudian dan pertaruhan)
- Kategori S : Aktivitas Jasa Lainnya, **kecuali** layanan kencan di dalam kelompok 96999; dan organisasi profesi, organisasi kemasyarakatan, organisasi sosial, organisasi politik dalam golongan 9412, 942, 949
- Kategori U : Aktivitas Badan Internasional dan Badan Ekstra Internasional Lainnya, **kecuali** kedutaan besar dan konsulat

Kategori lapangan usaha yang **tidak dicakup** pada Listing SE2016 adalah:

- Kategori A : Pertanian, Kehutanan, dan Perikanan
- Kategori O : Administrasi Pemerintahan, Pertahanan dan Jaminan Sosial Wajib
- Kategori T : Aktivitas Rumah Tangga Sebagai Pemberi Kerja; Aktivitas yang Menghasilkan Barang dan Jasa oleh Rumah Tangga yang Digunakan untuk Memenuhi Kebutuhan Sendiri

Penjelasan dari seluruh kategori lapangan usaha, yang merupakan cakupan Listing SE2016 ini diuraikan sebagai berikut:

**Kategori B : Pertambangan dan Penggalian**

**Kategori ini mencakup** kegiatan ekonomi/lapangan usaha pengambilan mineral dalam bentuk alami, yaitu padat (batu bara dan bijih logam), cair (minyak bumi) atau gas (gas alam). Kegiatan ini dapat dilakukan dengan metode yang berbeda seperti penambangan dan penggalian di permukaan tanah atau di bawah tanah, pengoperasian sumur pertambangan, penambangan di dasar laut dan lain-lain. **Kategori ini juga mencakup** kegiatan tambahan untuk penyiapan barang tambang dan galian mentah untuk dipasarkan seperti pemecahan, pengasahan, pembersihan, pengeringan, sortasi, pemurnian bijih logam, pencairan gas alam dan aglomerasi bahan bakar padat.

### **Kategori C : Industri Pengolahan**

**Kategori ini meliputi** kegiatan ekonomi/lapangan usaha di bidang perubahan secara kimia atau fisik dari bahan, unsur atau komponen menjadi produk baru. Bahan baku industri pengolahan berasal dari produk pertanian, kehutanan, perikanan, pertambangan atau penggalian seperti produk dari kegiatan industri pengolahan lainnya. Perubahan, pembaharuan atau rekonstruksi yang pokok dari barang secara umum diperlakukan sebagai industri pengolahan. Unit industri pengolahan digambarkan sebagai pabrik, mesin atau peralatan yang khusus digerakkan dengan mesin dan tangan. Termasuk kategori industri pengolahan di sini adalah unit yang mengubah bahan menjadi produk baru dengan menggunakan tangan, kegiatan maklon atau kegiatan penjualan produk yang dibuat di tempat yang sama di mana produk tersebut dijual dan unit yang melakukan pengolahan bahan-bahan dari pihak lain atas dasar kontrak.

### **Kategori D : Pengadaan Listrik, Gas, Uap/Air Panas dan Udara Dingin**

**Kategori ini mencakup** kegiatan ekonomi/lapangan usaha pengadaan tenaga listrik, gas alam, uap panas, air panas dan sejenisnya melalui jaringan, saluran atau pipa infrastruktur permanen. Dimensi jaringan/infrastruktur tidak dapat ditentukan dengan pasti, termasuk kegiatan pendistribusian listrik, gas, uap panas dan air panas serta sejenisnya dalam lokasi pabrik atau bangunan tempat tinggal.

**Kategori ini juga mencakup** pengoperasian mesin pembangkit listrik dan gas, yang menghasilkan, mengontrol, dan menyalurkan tenaga listrik atau gas. Juga mencakup pengadaan uap panas dan udara dingin/sistem tata udara. Termasuk kegiatan produksi es, baik untuk kebutuhan konsumsi maupun kebutuhan lainnya.

**Kategori ini tidak mencakup** pengoperasian sarana air bersih dan pembuangan limbah/kotoran. Tidak mencakup juga (khususnya jarak jauh) angkutan gas melalui saluran pipa.

### **Kategori E: Pengelolaan Air, Pengelolaan Air Limbah, dan Pengelolaan dan Daur Ulang Sampah, dan Aktivitas Remediasi**

**Kategori ini mencakup** kegiatan ekonomi/lapangan usaha yang berhubungan dengan pengelolaan air. Kategori ini juga mencakup pengelolaan berbagai bentuk limbah/sampah, seperti limbah/sampah padat atau bukan, yang berasal dari rumah tangga dan industri, yang dapat mencemari lingkungan. Hasil dari proses

pengolahan limbah/sampah dapat dibuang atau menjadi input dalam proses produksi lainnya.

### **Kategori F : Konstruksi**

**Kategori ini mencakup** kegiatan ekonomi/lapangan usaha di bidang konstruksi, yaitu kegiatan konstruksi umum dan konstruksi khusus pekerjaan bangunan gedung dan bangunan sipil. Kegiatan konstruksi mencakup pekerjaan baru, perbaikan, penambahan dan perubahan, pendirian bangunan atau struktur prafabrikasi di lokasi proyek dan juga konstruksi yang bersifat sementara.

**Kegiatan konstruksi umum berupa** konstruksi bangunan tempat tinggal, bangunan kantor, pertokoan, dan bangunan lainnya. Sedangkan konstruksi bangunan sipil seperti jalan kendaraan bermotor, jalan raya, jembatan, terowongan, jalan rel, lapangan udara, pelabuhan dan bangunan air lainnya, sistem irigasi, sistem limbah, fasilitas industri, jaringan pipa dan jaringan listrik, fasilitas olahraga, dan lain-lain.

**Kegiatan konstruksi khusus**, seperti penyiapan lahan, instalasi gedung dan penyelesaian gedung dan lain-lain. Persewaan peralatan konstruksi dengan operatornya diklasifikasikan sebagai kegiatan konstruksi khusus.

### **Kategori G : Perdagangan Besar dan Eceran; Reparasi dan Perawatan Mobil dan Sepeda Motor**

**Kategori ini meliputi** kegiatan ekonomi/lapangan usaha di bidang perdagangan besar dan eceran (yaitu penjualan tanpa perubahan teknis) dari berbagai jenis barang, dan memberikan imbalan jasa yang mengiringi penjualan barang-barang tersebut. Baik penjualan secara grosir (perdagangan besar) maupun eceran merupakan tahap akhir dalam pendistribusian barang dagangan. **Kategori ini juga mencakup reparasi mobil dan sepeda motor.**

Penjualan tanpa perubahan teknis juga mengikutkan kegiatan yang terkait dengan perdagangan, seperti penyortiran, pemisahan kualitas dan penyusunan barang, pencampuran, pembotolan, pengepakan, pembongkaran dari ukuran besar dan pengepakan ulang menjadi ukuran yang lebih kecil, penggudangan, baik dengan pendingin maupun tidak, pembersihan dan pengeringan hasil pertanian, pemotongan lembaran kayu atau logam.

**Perdagangan besar** adalah penjualan kembali (tanpa perubahan teknis) baik barang baru maupun barang bekas kepada pengecer, industri, komersial, institusi atau pengguna profesional, atau kepada pedagang besar lainnya, atau yang bertindak sebagai agen atau broker dalam pembelian atau penjualan barang, baik perorangan maupun perusahaan. Bentuk utama kegiatan ini mencakup pedagang atau saudagar perdagangan besar, yaitu pedagang perdagangan besar yang mendapatkan hak atas barang-barang yang dijualnya, seperti pedagang grosir, pemborong, distributor, eksportir, importir, asosiasi koperasi, kantor penjualan dan kantor cabang penjualan (tetapi bukan toko pengecer) yang dikelola oleh unit-unit perusahaan industri maupun pertambangan, terpisah dari lokasi industri atau penambangan dengan tujuan untuk memasarkan hasil, dengan demikian tidak hanya menerima pesanan yang harus dipenuhi melalui pengapalan langsung dari lokasi industri maupun penambangan. Termasuk juga broker barang dagangan, pedagang komisi dan agen serta pedagang pengumpul, pembeli dan asosiasi koperasi yang diikutsertakan dalam pemasaran hasil-hasil pertanian. Pedagang besar seringkali secara fisik mengumpulkan, menyortir dan memisahkan kualitas barang dalam ukuran besar, membongkar dari ukuran besar dan mengepak ulang menjadi ukuran yang lebih kecil, misalnya produk farmasi, menyimpan, mendinginkan, mengantar dan memasang barang-barang, terlibat dalam promosi penjualan untuk pelanggannya dan perancangan label.

**Perdagangan eceran** adalah penjualan kembali (tanpa perubahan teknis), baik barang baru maupun bekas, utamanya kepada masyarakat umum untuk konsumsi atau penggunaan perorangan maupun rumah tangga, melalui toko, departement store, kios, *mail-order houses*, penjual dari pintu ke pintu, pedagang keliling, koperasi konsumsi, rumah pelelangan, dan lain-lain. Pada umumnya pedagang pengecer memperoleh hak atas barang-barang yang jualnya, tetapi beberapa pedagang pengecer bertindak sebagai agen, dan menjual atas dasar konsinyasi atau komisi.

### **Kategori H : Pengangkutan dan Pergudangan**

**Kategori ini mencakup** penyediaan angkutan penumpang atau barang, baik yang berjadwal maupun tidak, dengan menggunakan jalan rel, saluran pipa, darat, perairan atau udara dan kegiatan yang berhubungan dengan itu seperti fasilitas

terminal dan parkir, penanganan kargo/bongkar muat barang, pergudangan dan lain-lain. **Termasuk dalam kategori ini** penyewaan alat angkutan dengan pengemudi atau operator, juga kegiatan pos dan kurir.

### **Kategori I : Penyediaan Akomodasi dan Penyediaan Makan Minum**

**Kategori ini mencakup** penyediaan akomodasi penginapan jangka pendek untuk pengunjung dan pelancong lainnya serta penyediaan makanan dan minuman untuk konsumsi segera. Jumlah dan jenis layanan tambahan yang disediakan dalam kategori ini sangat bervariasi. **Tidak termasuk penyediaan akomodasi jangka panjang seperti tempat tinggal utama**, penyiapan makanan atau minuman bukan untuk dikonsumsi segera atau yang melalui kegiatan perdagangan besar dan eceran.

### **Kategori J : Informasi dan Komunikasi**

**Kategori ini mencakup** produksi dan distribusi informasi dan produk kebudayaan, penyediaan sarana untuk mengirimkan atau mendistribusikan produk-produk tersebut, dan juga data atau kegiatan komunikasi, teknologi informasi dan pengolahan data serta kegiatan jasa informasi lainnya.

Penerbitan termasuk perolehan hak cipta untuk isi (produk informasi) dan membuat isi ini tersedia untuk masyarakat umum melalui reproduksi dan distribusi isi ini dalam berbagai bentuk. Semua bentuk yang mungkin dari penerbitan (dalam bentuk cetak, elektronik atau audio, pemasangan di internet sebagai produk multimedia seperti CD-ROM dari buku referensi, dan lain-lain) termasuk dalam kategori ini.

### **Kategori K : Aktivitas Keuangan dan Asuransi**

**Kategori ini mencakup** aktivitas keuangan, termasuk asuransi, reasuransi dan kegiatan dana pensiun dan jasa penunjang keuangan. **Kategori ini juga mencakup** kegiatan dari pemegang aset, seperti **kegiatan perusahaan holding** dan kegiatan dari lembaga penjaminan atau pendanaan dan lembaga keuangan sejenis.



### **Kategori L : Real Estat**

**Kategori ini mencakup** kegiatan orang yang menyewakan, agen dan atau broker/perantara dalam penjualan atau pembelian real estat, penyewaan real estat dan penyediaan jasa real estat lainnya, seperti jasa penaksir real estat atau bertindak sebagai agen pemegang wasiat real estat. Kegiatan dalam kategori ini bisa dilakukan atas milik sendiri atau milik orang lain yang disewa dan bisa dilakukan atas dasar balas jasa atau kontrak. Termasuk kegiatan pembangunan gedung, yang disatukan dengan pemeliharaan atau penyewaan bangunan tersebut.

**Kategori ini mencakup pengelola bangunan real estat.** Real estat adalah properti berupa tanah dan bangunan.

### **Kategori M : Aktivitas Profesional, Ilmiah dan Teknis**

**Kategori ini mencakup** khususnya kegiatan profesional, ilmu pengetahuan dan teknik, kegiatan ini membutuhkan suatu tingkat pelatihan yang tinggi dan menghasilkan ilmu pengetahuan dan ketrampilan khusus yang tersedia untuk pengguna. **Kategori ini juga mencakup** aktivitas kantor pusat.

### **Kategori N : Aktivitas Penyewaan dan Sewa Guna Usaha Tanpa Hak Opsi, Ketenagakerjaan, Agen Perjalanan dan Penunjang Usaha Lainnya**

**Kategori ini mencakup** berbagai macam kegiatan yang mendukung operasional usaha atau bisnis secara umum.

### **Kategori P : Pendidikan**

**Kategori ini mencakup** kegiatan pendidikan pada berbagai tingkatan dan untuk berbagai pekerjaan, baik secara lisan atau tertulis seperti halnya dengan berbagai cara komunikasi. **Kategori ini juga mencakup** pendidikan yang diselenggarakan oleh institusi yang berbeda dalam sistem sekolah umum pada tingkat yang berbeda-beda seperti halnya pendidikan untuk usia dewasa, program literasi dan lain-lain. Juga mencakup akademi dan sekolah militer, sekolah penjara dan lain-lain sesuai dengan tingkatan masing-masing. Untuk setiap tingkat pendidikan pertama, kelompok ini mencakup pendidikan khusus termasuk siswa cacat baik mental atau fisik.

**Kategori ini mencakup pendidikan negeri dan swasta** juga mencakup pengajaran yang terutama mengenai kegiatan olahraga dan hiburan dan kegiatan penunjang pendidikan. Pendidikan dapat disediakan dalam ruangan, melalui penyiaran radio dan televisi, internet dan surat menyurat.

#### **Kategori Q : Aktivitas Kesehatan Manusia dan Aktivitas Sosial**

**Kategori ini mencakup** kegiatan penyediaan jasa kesehatan. Kegiatan yang termasuk cukup luas cakupannya, dimulai dari pelayanan kesehatan yang diberikan oleh tenaga profesional terlatih di rumah sakit dan fasilitas kesehatan lain, sampai kegiatan perawatan di rumah yang melibatkan tingkatan kegiatan pelayanan kesehatan yang tidak melibatkan tenaga kesehatan profesional.

#### **Kategori R : Kesenian, Hiburan dan Rekreasi**

**Kategori ini mencakup** kegiatan yang cukup luas untuk memenuhi kebutuhan kesenian/kebudayaan, hiburan dan rekreasi masyarakat umum, termasuk pertunjukan langsung, pengoperasian tempat bersejarah, olahraga, dan rekreasi. Sedangkan untuk kegiatan Perjudian dan Pertaruhan (kode 92) → **tidak dicakup pada SE2016.**

#### **Kategori S : Aktivitas Jasa Lainnya**

**Kategori ini mencakup** kegiatan dari organisasi bisnis, reparasi komputer dan barang-barang rumah tangga dan barang pribadi, berbagai kegiatan jasa perorangan yang tidak dicakup di tempat lain dalam klasifikasi ini.

#### **Kategori U: Aktivitas Badan Internasional dan Badan Ekstra Internasional Lainnya**

**Kategori ini mencakup** kegiatan lembaga/badan/instansi dari perwakilan negara asing, badan internasional dan regional lainnya, badan keuangan dan moneter internasional, bank dunia, organisasi bea cukai dunia, organisasi untuk kerjasama dan pengembangan ekonomi, organisasi negara-negara pengekspor minyak, perhimpunan negara-negara Eropa, perhimpunan perdagangan bebas negara-negara Eropa dan lain-lain, seperti perwakilan PBB dan suborganisasi, UNICEF, UNESCO, UNDP, WHO, ILO, ASEAN, IMF, OECD, dan OPEC. **Pada pelaksanaan SE2016 ini tidak termasuk Kedutaan Besar/Konsulat.**

**Rincian 15.b : Produk utama (barang atau jasa) yang dihasilkan/dijual dan KBLI (5 digit)**

Tuliskan dengan jelas dan rinci produk utama (barang atau jasa) yang dihasilkan/dijual dari kegiatan utama usaha/perusahaan yang tertulis pada rincian 15.a. Penulisan produk utama yang jelas dan rinci memudahkan dalam pengisian kode KBLI.

**Pengisian kode KBLI 5 digit diisi oleh PML**

**Contoh-contoh cara penulisan uraian pada kegiatan utama (R.15.a) dan produk utama (R.15.b):**

<b>Kategori/ Kelompok</b>	<b>Kegiatan Utama (R.15a)</b>	<b>Produk utama (R.15.b)</b>	<b>KBLI</b>
(1)	(2)	(3)	(4)
Pertambangan dan penggalian (B)	1. Menambang/mendulang bijih emas di sungai	bijih emas	07301
	2. Penggalian batu kapur/gamping	batu kapur/gamping	08102
Industri pengolahan (C)	3. Membuat barang anyaman tikar lampit dari rotan	barang anyaman tikar lampit dari rotan	16291
	4. Mencetak kop surat, kalender, kartu undangan	kop surat, kalender, kartu undangan	18111
Pengadaan listrik, gas, uap/air panas dan udara dingin (D)	5. Menyalurkan arus/tenaga listrik dari generator ke pelanggan rumah tangga	arus/tenaga listrik dari generator	35103
Pengelolaan Air (E)	6. Pengambilan air bersih dari mata air dan menyalurkannya ke konsumen rumah tangga	Air bersih	36001
Konstruksi (F)	7. Pemasangan instalasi listrik pada bangunan gedung perkantoran	instalasi listrik	43211
	8. Merenovasi bangunan tempat tinggal dengan sistem borongan	bangunan tempat tinggal	41011
Perdagangan besar dan eceran, reparasi dan perawatan mobil dan sepeda motor (G)	9. Perdagangan eceran sayur-sayuran yang dilakukan di pinggir jalan umum (kaki lima)	komoditi sayur-sayuran	47813
	10. Bengkel reparasi/ perbaikan dan perawatan mobil	jasa perbaikan mobil	45201

<b>Kategori/ Kelompok</b>	<b>Kegiatan Utama (R.15a)</b>	<b>Produk utama (R.15.b)</b>	<b>KBLI</b>
(1)	(2)	(3)	(4)
Pengangkutan dan Pergudangan (H)	11. Angkutan ojek sepeda motor	jasa ojek motor	49424
	12. Menyewakan gudang barang dagangan kepada perusahaan	Jasa sewa gudang	52101
Penyediaan Akomodasi dan makan minum (I)	13. Kedai makanan seafood dengan menggunakan tenda	makanan seafood	56103
Informasi dan komunikasi (J)	14. Penerbitan surat kabar Jawa Pos	surat kabar Jawa Pos	58130
Aktivitas keuangan dan asuransi (K)	15. Jasa penukaran mata uang asing	mata uang asing	66197
	16. Kegiatan Perusahaan Holding Companies Semen Indonesia	Jasa penguasaan aset dari sekelompok anak perusahaan	64200
Aktivitas profesional, ilmiah, dan teknis (M)	17. Kegiatan Kantor Pusat Pertamina	Jasa pengelolaan unit-unit perusahaan yang dibawahinya	70100
Agen Perjalanan (N)	18. Penjualan dan pemesanan tiket pesawat udara dan kapal laut	Tiket pesawat udara dan kapal laut	79112
Pendidikan (P)	19. Menyelenggarakan pendidikan sekolah dasar negeri/pemerintah	pendidikan sekolah dasar	85111
Aktivitas pelayanan lainnya (S)	20. Jasa reparasi/perbaikan alat elektronik televisi dan radio	televisi dan radio	95210

**Rincian 15.c : Jika R 15.a berkode "F" (Usaha Konstruksi) Pilih Kode Kualifikasi Usaha**

Isian rincian 15.c ini dimaksudkan untuk mengetahui penggolongan batasan kemampuan usaha/perusahaan konstruksi dalam mengerjakan suatu proyek yang dikeluarkan Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi (LPJK) atau Asosiasi Perusahaan Jasa Konstruksi lainnya yang tertuang dalam bentuk Sertifikat Badan Usaha Jasa Konstruksi.

**Kualifikasi Perusahaan:** Penggolongan perusahaan konstruksi menurut tingkat/kedalaman kompetensi kemampuan usaha, yang selanjutnya dibagi menurut

kemampuan melaksanakan pekerjaan berdasarkan kriteria risiko, dan/atau kriteria penggunaan teknologi, dan/atau kriteria besaran biaya.

**Penggolongan Kualifikasi** ini dapat dibagi atas 8 (delapan) jenjang kompetensinya dalam kualifikasi, yaitu **Besar** (B1 dan B2); **Menengah** (M1 dan M2); **Kecil** (K1, K2, dan K3); **Perorangan**; dan **Non Kualifikasi**.

**Golongan Usaha Non kualifikasi** adalah perusahaan konstruksi berbadan hukum (CV, Firma, PT) yang tidak pernah melakukan **sertifikasi badan usaha (SBU)** ke LPJKN (Lembaga Pembinaan Jasa Konstruksi Nasional) atau sertifikasi badan usahanya dinyatakan sudah tidak berlaku lagi oleh LPJKN (*expired*).

Masa berlaku SBU berdasarkan UU LPJKN No. 2 Tahun 2011 adalah sbb:

Untuk perusahaan yang sudah menjadi anggota asosiasi konstruksi hingga 2 tahun dan setelah itu wajib mendaftarkan kembali ke LPJKN.

Sedang perusahaan baru dan belum menjadi anggota asosiasi konstruksi SBU berlaku 1 tahun dan setelahnya wajib mendaftar kembali ke LPJKN.

#### **KUALIFIKASI USAHA JASA PELAKSANA KONSTRUKSI**

<b>Peraturan No.10 Th. 2014 Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi</b>			
<b>No.</b>	<b>Golongan Usaha</b>	<b>Kualifikasi</b>	<b>Batas Nilai Satu Pekerjaan</b>
1	Perorangan	Perorangan	s.d. 300 Juta
2	Kecil	K1	s.d. 1 Milyar
		K2	s.d. 1,75 Milyar
		K3	s.d. 2,5 Milyar
3	Menengah	M1	s.d. 10 Milyar
		M2	s.d. 50 Milyar
4	Besar	B1	s.d. 250 Milyar
		B2	Tak Terbatas
5	Non Kualifikasi	Tidak mendaftar ke LPJKN/sudah	

**Rincian 15.d : Jika R 15.a berkode "1" (Khusus Akomodasi) Pilih Kode**

#### **Kualifikasi Usaha**

Isikan **salah satu kode kualifikasi usaha/perusahaan Akomodasi (kode 0 s.d 6)** yang sesuai dengan usaha/perusahaannya.

Hotel Melati	→	kode 0
Hotel Bintang 1	→	kode 1
Hotel Bintang 2	→	kode 2
Hotel Bintang 3	→	kode 3
Hotel Bintang 4	→	kode 4
Hotel Bintang 5	→	kode 5
Akomodasi lainnya	→	kode 6

**Usaha Penyediaan Akomodasi** adalah usaha yang menyediakan akomodasi jangka pendek untuk pengunjung dan pelancong lainnya. Termasuk usaha penyediaan akomodasi untuk jangka yang lebih lama atau sementara baik kamar sendiri atau kamar bersama atau asrama untuk pelajar, pekerja musiman dan sejenisnya, seperti asrama sekolah, asrama atau pondok pekerja dan rumah kost. Penyediaan akomodasi dapat hanya menyediakan fasilitas akomodasi saja atau fasilitas akomodasi dan fasilitas makanan dan minuman, atau fasilitas akomodasi, makanan dan minuman dan/atau fasilitas rekreasi.

**Klasifikasi usaha akomodasi** merupakan standar usaha hotel yang dirumuskan pada kualifikasi usaha hotel dan atau penggolongan kelas usaha hotel yang mencakup aspek produk, pelayanan, dan pengelolaan usaha hotel. Klasifikasi ini dibuktikan dengan sertifikat yang dimilikinya.

Catatan: Dalam survei rutin di Subdit Statistik Pariwisata sertifikat yang diakui adalah sertifikat yang dikeluarkan oleh:

- 1) LSU (Lembaga Sertifikasi Usaha) Bidang Pariwisata;
- 2) PHRI (Persatuan Hotel dan Restoran Indonesia);
- 3) Dinas Pariwisata Daerah

**Hotel Bintang** adalah usaha yang menggunakan suatu bangunan atau sebagian bangunan yang disediakan secara khusus, dan setiap orang dapat menginap, makan, serta memperoleh pelayanan dan fasilitas lainnya dengan pembayaran akomodasi yang memenuhi ketentuan persyaratan sebagai hotel bintang yang ditetapkan dalam surat keputusan instansi yang membinanya.

Ciri khusus dari hotel adalah mempunyai restoran baik dikelola langsung oleh manajemen hotel maupun oleh pihak lain.

Persyaratan/kriteria sebagai hotel berbintang sesuai ketentuan/persyaratan dari Dinas Pariwisata Daerah antara lain meliputi :

1. Persyaratan fisik, seperti lokasi hotel, kondisi bangunan.
2. Bentuk pelayanan yang diberikan (service).
3. Kualifikasi tenaga kerja seperti pendidikan dan kesejahteraan karyawan.
4. Fasilitas olahraga dan rekreasi lainnya yang tersedia, seperti lapangan tenis, kolam renang dan diskotik.

**Hotel Melati** adalah usaha penyediaan akomodasi yang memenuhi ketentuan sebagai hotel non bintang yang ditetapkan dalam surat keputusan instansi yang membinanya.

**Jasa akomodasi lainnya** adalah usaha penyediaan jasa pelayanan penginapan yang tidak termasuk salah satu di atas, misalnya bungalo, cottage, dan lain-lain. Termasuk kelompok ini asrama sekolah, asrama atau pondok pekerja dan rumah kost.

#### **Rincian 16 : Jaringan usaha/perusahaan**

Rincian ini dimaksudkan untuk melihat apakah usaha/perusahaan yang terdaftar tersebut berdiri sendiri (tunggal) atau memiliki hubungan kerja secara vertikal dgn perusahaan lain.

**Tunggal:** usaha/perusahaan yang berdiri sendiri, tidak mempunyai cabang di tempat lain dan pengelolaan seluruh kegiatan usaha dilakukan oleh usaha/perusahaan yang bersangkutan. **Usaha/Perusahaan tunggal disebut juga usaha/perusahaan tanpa cabang.**

**Bila usaha/perusahaan berkode 1 (Tunggal) → maka langsung ke rincian 19. Rincian 17 dan 18 tidak diisi.**

**Kantor pusat:** perusahaan yang mempunyai cabang/perwakilan/unit pembantu di tempat lain yang secara administratif melakukan pengkoordinasian kegiatan dan pengawasan terhadap seluruh perusahaan cabang/perwakilan/unit pembantu/unit penunjang.

**Contoh :** PT. Asuransi Sinar Mas berkantor pusat di Plaza Simas Gedung I Jl. KH Fachrudin No.18, memiliki kantor cabang salah satunya di Jl. Abdul Rivai No.2 Bandung.

**Catatan:**

**Untuk Kantor Pusat** → jumlah tenaga kerja, pendapatan dan pengeluaran yang dicatat adalah jumlah tenaga kerja, pendapatan dan pengeluaran pada kantor pusat saja, **tidak termasuk cabang-cabangnya.**

**Cabang:** kegiatan ekonomi yang diperbolehkan menjalankan semua jenis kegiatan dari kegiatan ekonomi yang secara struktural berada di atasnya dan menyelenggarakan tata usaha/pembukuan sendiri, tetapi dalam mengatur usahanya tetap mengacu pada segala ketentuan yang diberikan oleh kantor pusat.

**Contoh :** Hypermart (Pondok Gede) adalah cabang dari PT. Matahari Putra Prima

**Penjelasan :**

Istilah cabang mengandung pengertian umum, artinya penggunaan istilah ini berbeda antara jenis kegiatan/usaha, istilah ini digunakan dengan tingkatan lebih rinci. Misalnya cabang utama, cabang, dan cabang pembantu. Jenis kegiatan lain mungkin menggunakan istilah yang berbeda, namun tetap dikategorikan cabang, sejauh memenuhi definisi kantor cabang.

**Contoh :** Daerah Operasi (DAOP) PT KAI.

**Perwakilan:** kegiatan ekonomi yang dalam melakukan kegiatannya berdasarkan petunjuk dan aturan yang telah ditetapkan dan kepanjangan tangan dari kegiatan ekonomi (perusahaan) yang secara struktural berada di atasnya/kantor pusat.

**Contoh:** CV.SDN (Sampoerna Distribusi Nusantara) berkantor pusat di Surabaya memiliki kantor perwakilan di seluruh wilayah Indonesia, salah satunya Kantor Perwakilan CV. SDN di Semarang, Jawa Tengah.

**Pabrik (*manufaktur*) adalah** tempat berlangsungnya kegiatan pengolahan/proses produksi, yaitu merubah bahan dasar/baku menjadi barang jadi atau setengah jadi (dari barang yang kurang nilainya menjadi lebih bernilai).



**Pengertian pabrik** tidak harus merupakan bangunan besar yang memiliki mesin-mesin dan ada cerobong asapnya, termasuk juga suatu tempat proses pembuatan barang seperti tempat pembuatan mebel, tempat pembuatan tahu, tempat pembuatan gerabah (bahan-bahan dari tanah liat).

**Unit pembantu/penunjang:** kegiatan ekonomi yang dalam memproduksi barang/jasa terutama untuk keperluan kegiatan ekonomi yang secara struktural berada di atasnya, baik kantor pusat, cabang, maupun perwakilan. Unit pembantu **pada umumnya tidak mempunyai kewenangan** sebagaimana layaknya perusahaan.

**Catatan:**

Unit usaha penunjang seperti gudang, loket pembayaran listrik yang melayani kantor induknya, tetap dicatat sebagai unit usaha pada Daftar SE2016-L1 dan kolom (8) diberi nomor urut usaha. Pada Daftar SE2016-L2 Rincian 16 jaringan usaha/perusahaannya sebagai unit pembantu/penunjang (kode 6).

**Rincian 17: Jika Rincian 16 berkode 2 (Kantor Pusat), maka tuliskan**

Isikan jumlah kantor cabang/pabrik, kantor perwakilan, dan kantor unit pembantu/penunjang yang dibawah oleh kantor pusat ini, baik yang berada di dalam negeri maupun yang berada di luar negeri.

**Rincian 18: Jika Rincian 16 berkode 3 s.d 6, maka tuliskan nama dan alamat kantor pusatnya**

Jika usaha/perusahaan merupakan cabang atau perwakilan atau pabrik atau unit pembantu/penunjang, maka tuliskan nama dan alamat kantor pusatnya.

Alamat kantor pusat agar dituliskan lengkap nama jalan dan nomor, serta tuliskan juga provinsi/negara, kab/kota, kecamatan, dan kelurahan/desa tempat kantor pusat berada.

Jika kantor pusatnya berada di luar negeri → isikan kode negara pada kotak kode Provinsi/Negara yang tersedia (3 digit)

### **Rincian 19a : Jumlah tenaga kerja : .....orang**

Tuliskan banyaknya tenaga kerja **pada saat pencacahan** di rincian 19a ini.

**Pekerja adalah** semua orang yang terlibat secara langsung dalam pekerjaan/kegiatan usaha/perusahaan, termasuk pekerja *outsourcing* yang terlibat dalam proses produksi (yang dibayar langsung oleh perusahaan). Banyaknya pekerja yang dicatat pada usaha/perusahaan adalah:

- Pekerja dibayar, dan
- Pekerja tidak dibayar

Termasuk juga pekerja honorer atau kontrak (pekerja tidak tetap).

**Bekerja** adalah kegiatan ekonomi yang dilakukan oleh seseorang dengan maksud memperoleh atau membantu memperoleh pendapatan atau keuntungan, paling sedikit 1 jam (tidak terputus) dalam seminggu yang lalu.

**Pekerja/karyawan dibayar** adalah semua pekerja yang biasanya bekerja pada usaha/perusahaan dengan mendapat upah/gaji dan tunjangan lainnya dari usaha/perusahaan tersebut baik berupa uang maupun barang.

**Pekerja tidak dibayar** adalah pemilik dan atau pekerja keluarga yang biasanya ikut aktif dalam mengelola kegiatan usaha/perusahaan, tetapi tidak mendapat upah/gaji.

Bagi pekerja tidak dibayar yang bekerja kurang dari 1/3 (sepertiga) jam kerja yang biasa berlaku (dalam satu minggu) di usaha/perusahaan **tidak termasuk sebagai pekerja.**

#### **Contoh pekerja tak dibayar:**

- Anggota rumah tangga dari orang yang dibantunya, seperti istri/anak yang membantu suaminya/ayahnya bekerja di toko dan tidak dibayar.
- Bukan anggota rumah tangga tetapi keluarga dari orang yang dibantunya, seperti famili yang membantu melayani penjualan di warung dan tidak dibayar.

- o Bukan anggota rumah tangga dan bukan keluarga dari orang yang dibantunya, seperti orang yang membantu menganyam topi pada industri rumah tangga tetangganya dan tidak dibayar.

**Pekerja tidak tetap:** pekerja yang bekerja pada perusahaan dengan mendapat upah/gaji secara tidak tetap dan apabila diberhentikan biasanya tidak mendapat pesangon.

**Pekerja kontrak:** pekerja yang bekerja dengan perjanjian kontrak kerja dengan batas waktu tertentu.

### **Rincian 19 b : Bulan Kerja**

Berilah arsir masing-masing bulan kerja **pada tahun 2015** dimana usaha/perusahaan melakukan kegiatan usahanya.

Untuk usaha/perusahaan yang baru beroperasi pada tahun 2016, maka bulan kerja yang diarsir sesuai dengan bulan kerja tahun 2016.

**Bulan Kerja** adalah bulan dimana usaha tersebut melakukan kegiatan usaha walaupun hanya 1 hari.

### **Rincian 20.a : Nilai Pengeluaran Usaha selama 1 Bulan**

Isikan besarnya seluruh pengeluaran usaha/perusahaan dari kegiatan usahanya selama 1 (satu) bulan **dalam satuan rupiah.**

**Yang dimaksud nilai pengeluaran selama 1 (satu) bulan adalah** nilai rata-rata pengeluaran usaha/perusahaan sebulan selama tahun 2015 atau nilai rata-rata pengeluaran usaha/perusahaan sebulan selama tahun 2016 (bila usaha/perusahaan baru beroperasi tahun 2016)

### **Rincian 20.b : Nilai Pengeluaran Usaha selama 1 Tahun**

Isikan besarnya seluruh pengeluaran usaha/perusahaan dari kegiatan usahanya selama 1 (satu) tahun yaitu **tahun 2015** atau **selama tahun 2016** (bila usaha/perusahaan baru beroperasi tahun 2016) **dalam satuan rupiah.**

**Pengeluaran usaha adalah** seluruh jenis biaya yang dikeluarkan oleh usaha/perusahaan, mulai dari pengeluaran untuk balas jasa pekerja/pegawai,

pengeluaran/biaya umum, dan pengeluaran/biaya khusus yang dikeluarkan oleh usaha/perusahaan.

Bila ditemui usaha yang tidak mempunyai laporan keuangan (Rincian 14.b berkode 2), petugas menanyakan dan mengisikan pengeluaran rata-rata sebulan. Kemudian untuk mendapatkan nilai pengeluaran selama setahun, dilakukan perkiraan berdasarkan nilai pengeluaran sebulan dikalikan banyaknya bulan kerja/kegiatan.

**Catatan:**

**Untuk pengeluaran Kantor Pusat, yang dicatat adalah** pengeluaran yang hanya dikeluarkan pada kantor pusat tersebut, tidak termasuk pengeluaran di kantor cabang/perwakilannya.

**Pengeluaran/biaya umum** merupakan seluruh pengeluaran/biaya administrasi/operasional kantor yang berkaitan langsung dengan kegiatan usaha, kecuali pengeluaran untuk pembentukan modal.

**Contoh:** biaya listrik/gas/air, biaya ATK, biaya pemeliharaan/perbaikan kecil barang modal, biaya sewa, biaya penelitian dan pengembangan.

**Pengeluaran/biaya khusus:** biaya yang dikeluarkan oleh usaha/perusahaan yang berkaitan langsung dengan kegiatan usaha **yang sifatnya spesifik** dan bukan biaya kantor/administratif.

**Contoh pengeluaran khusus:**

Biaya bahan bakar untuk usaha transportasi, biaya pembelian bahan makanan untuk usaha restoran, biaya pembelian barang dagangan yang terjual untuk usaha perdagangan, nilai bunga yang dibayarkan untuk usaha perbankan/koperasi simpan pinjam, nilai klaim yang dibayarkan untuk usaha asuransi, nilai manfaat yang dibayarkan untuk usaha dana pensiun.

**Rincian 21 : Apakah usaha/perusahaan ini memanfaatkan media internet (*website/ blog/email/media sosial*)**

- Pilihlah kode 1 → jika Ya, memanfaatkan untuk menjual barang dan jasa  
kode 2 → jika Ya, memanfaatkan selain untuk menjual barang dan jasa  
kode 3 → jika Tidak memanfaatkan media internet

Yang dimaksud **memanfaatkan** adalah memanfaatkan fasilitas media internet untuk menunjang kelancaran usaha/perusahaan, baik untuk menjual barang dan jasa maupun dimanfaatkan selain untuk menjual barang dan jasa.

**Contoh:**

**Kode 1**, seperti: Tokopedia.com, Kaskus.us, BliBli.com4, DealGoing.com, Gramedia.com, Bhinneka.com, bri.co.id, telkom.co.id, [www.lottemart.co.id](http://www.lottemart.co.id); facebook: lottemart Indonesia; twitter:@lottemartIndo, dll

**Kode 2**, bila perusahaan sepatu menggunakan internet dalam upaya melihat model-model yang sedang tren saat ini atau lainnya yang berkaitan dengan usahanya.

**Kode 3**, bila perusahaan menggunakan internet seperti face book, dan media sosial lainnya yang tidak berkaitan dengan usahanya maupun usaha/perusahaan yang sama sekali tidak menggunakan internet dalam melakukan usahanya.

**Jaringan internet:** Sekumpulan komputer dalam jumlah yang besar yang saling berhubungan dalam suatu jaringan yang terhubung *internet protocol*, tidak hanya terbatas pada spek perangkat keras tetapi juga mencakup perangkat lunak, sehingga banyak pengguna (*user*) dapat menggunakan kunci *sharing*, misalnya saling memperoleh informasi, mengirimkan data berupa teks, pesan, grafis, maupun suara.

Dalam dunia bisnis untuk saat ini, internet dijadikan sebagai media komunikasi untuk mencari informasi perkembangan pasar, media untuk menjual produk barang dan jasa, transaksi dan sejenisnya dengan mengakses *website/homepage/blog/email/media sosial*.

**Rincian 22a : Apakah usaha ini menerapkan sistem waralaba?**

Pilihlah     kode 1 → jika Ya, sebagai pemberi waralaba (*franchisor*)  
                  kode 2 → jika Ya, sebagai penerima waralaba (*franchisee*)  
                  kode 3 → jika Tidak menerapkan sistem waralaba, dan pertanyaan langsung ke Rincian 23.

**Waralaba** (*franchise*) adalah hak khusus yang dimiliki oleh orang perseorangan atau badan usaha terhadap sistem bisnis dengan ciri khas usaha dalam rangka memasarkan barang dan/atau jasa yang telah terbukti berhasil dan dapat dimanfaatkan dan/atau digunakan oleh pihak lain (Peraturan Menteri Perdagangan RI No. 53/M-DAG/PER/8/2012 tentang Penyelenggaraan Waralaba).

**Pemberi Waralaba** (*franchisor*) adalah orang perseorangan atau badan usaha yang memberikan hak untuk memanfaatkan dan/atau menggunakan Waralaba yang dimilikinya kepada Penerima Waralaba.

**Penerima Waralaba** (*franchisee*) adalah orang perseorangan atau badan usaha yang diberikan hak oleh Pemberi Waralaba untuk memanfaatkan dan/atau menggunakan Waralaba yang dimiliki Pemberi Waralaba

#### **Contoh :**

**PT Indomarco Prismatama** telah menerapkan sistem waralaba. Perusahaan Indomarco tersebut dapat memberikan waralaba kepada perorangan untuk mendirikan usaha dengan nama yang sama yaitu Indomaret, melalui pemberian "fee" kepada perusahaan Indomaret. Pengadaan barang-barang dagangan dipasok dari Perusahaan Indomarco. **Perusahaan Indomarco berkedudukan sebagai pemilik/pemberi waralaba**, sedangkan **Indomaret yang didirikan oleh perorangan tersebut berkedudukan sebagai penerima waralaba**.

#### **Rincian 22.b : Apakah usaha ini memiliki Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW)?**

**Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW)** adalah bukti pendaftaran prospektus atau pendaftaran perjanjian yang diberikan kepada pemberi waralaba dan/atau penerima waralaba setelah memenuhi persyaratan pendaftaran yang ditentukan dalam Peraturan Menteri. Pemberi Waralaba (*franchisor*) wajib mendaftarkan prospektus penawaran waralaba, sedangkan Penerima Waralaba wajib mendaftarkan perjanjian waralaba untuk mendapatkan STPW. Masa berlaku selama 5 tahun dan dapat diperpanjang untuk jangka waktu yang sama.

**Rincian 23.a : Nilai Produksi/Penjualan/Pendapatan Usaha/Perusahaan  
Selama 1 Bulan**

Isikan besarnya seluruh nilai produksi/penjualan/pendapatan usaha/perusahaan dari kegiatan usahanya selama 1 (satu) bulan **dalam satuan rupiah**.

**Yang dimaksud nilai produksi/penjualan/pendapatan selama 1 (satu) bulan adalah** rata-rata nilai produksi/penjualan/pendapatan usaha/perusahaan sebulan selama tahun 2015 atau rata-rata nilai produksi/penjualan/pendapatan usaha/perusahaan sebulan selama tahun 2016 (bila usaha/perusahaan baru beroperasi tahun 2016).

**Rincian 23.b : Nilai Produksi/Penjualan/Pendapatan Usaha/Perusahaan  
Selama 1 Tahun**

Isikan besarnya seluruh nilai produksi/penjualan/pendapatan usaha/perusahaan dari kegiatan usahanya selama 1 (satu) tahun yaitu **tahun 2015** atau **selama tahun 2016** (bila usaha/perusahaan baru beroperasi tahun 2016) **dalam satuan rupiah**.

**Penjelasan:**

- a. Nilai produksi/penjualan/pendapatan yang dimaksud adalah seluruh **nilai produksi/penjualan/pendapatan dari kegiatan utama** dan dari **pendapatan dari kegiatan lain (sekunder)**.

**Nilai produksi/penjualan/pendapatan dari kegiatan utama** adalah besarnya nilai produksi/penjualan/pendapatan yang dihasilkan dari kegiatan utama.

**Pendapatan dari kegiatan lain (sekunder)** adalah nilai pendapatan yang masih berkaitan dengan usaha, tidak termasuk pendapatan dari aktivitas di luar produksi seperti pendapatan property (sewa tanah/bangunan), transfer, bunga atas simpanan di pihak lain atau meminjamkan ke pihak lain (selain untuk usaha simpan pinjam, bank, kredit union), deviden, royalti/hak cipta, dsb.

- b. Untuk **usaha-usaha yang tidak memiliki laporan keuangan**, tetapi ada catatan administrasi secara bulanan, mingguan, atau harian, akan ditanyakan

nilai produksi/penjualan/pendapatan per bulan atau per minggunya. Kemudian untuk mendapatkan nilai produksi/penjualan/pendapatan selama setahun, dilakukan perkiraan berdasarkan nilai produksi/penjualan/pendapatan sebulan dikalikan banyaknya bulan kerja.

- c. **Untuk nilai produksi/penjualan/pendapatan Kantor Pusat, yang dicatat adalah** nilai produksi/penjualan/pendapatan pada kantor pusat tersebut, tidak termasuk nilai produksi/penjualan/pendapatan di kantor cabang/perwakilannya.

**Contoh-contoh pengisian nilai produksi/penjualan/pendapatan dari usaha/perusahaan:**

1. **Pertambangan/penggalian:** nilai barang-barang hasil pertambangan/penggalian yang siap untuk dijual. Dalam hal ini tidak termasuk stok awal dan barang tambang/galian yang dibeli dari pihak lain.

**Contoh:**

PT Makmur mengusahakan penggalian pasir dan batu. Selama tahun 2015 PT. Makmur menghasilkan 265 M<sup>3</sup> pasir dan 320 M<sup>3</sup> batu kali. Harga bahan galian selama tahun 2015 adalah Rp 15.000,- per M<sup>3</sup> untuk pasir dan Rp 20.000,- per M<sup>3</sup> untuk batu kali. Dari informasi yang dikemukakan di atas maka nilai produksi PT Makmur dapat dihitung sebagai berikut :

Nilai produksi bahan tambang :

a). Pasir	: 265 x Rp 15.000,-	= Rp 3.975.000,-
b). Batu kali	: 320 x Rp 20.000,-	= Rp 6.400.000,-
Jumlah		= Rp 10.375.000,-

Maka pengisian nilai produksi selama 1 tahun adalah: Rp 10.375.000,- .

2. **Industri Pengolahan:** nilai produksi dari barang yang dihasilkan oleh suatu usaha/perusahaan industri baik produksi utama, sampingan maupun ikutan. Dalam industri yang dimaksud dengan produksi adalah barang yang dihasilkan oleh suatu industri selama periode waktu tertentu, baik produksi utama, sampingan maupun ikutan. Termasuk dalam produksi adalah barang yang telah siap untuk dipasarkan dan barang yang masih dalam proses



(setengah jadi). Semua barang hasil produksi harus dinilai walaupun belum terjual, sudah terjual (tunai maupun kredit), dikonsumsi sendiri, dihadiahkan, dan sebagainya. Khusus untuk yang kegiatan utamanya adalah jasa industri, maka nilai balas jasa industri tersebut ditulis pada rincian 23 ini.

Usaha/perusahaan Jasa Industri Manufaktur (makloon) : Unit kegiatan dari suatu industri yang melayani keperluan pihak lain. Pada kegiatan ini bahan baku disediakan oleh pihak yang dilayani dan pihak usaha/perusahaan melaksanakan proses pengolahannya dengan memperoleh pembayaran sebagai balas jasanya (nilai upah makloon).

**Contoh:**

1. Perusahaan penggilingan padi "SUBUR JAYA" yang menggiling gabah milik pihak lain. Perusahaan tersebut termasuk industri penggilingan padi makloon yang hanya menerima balas jasa berupa uang atau barang.
2. Suatu usaha industri pembuatan pintu dan kusen selama bulan Desember 2015 menghasilkan produksi dengan rincian sebagai berikut:

<b>Jenis Produksi</b>	<b>Desember 2015</b>
Setengah jadi	1 set kusen (50% jadi) 2 daun pintu (90% jadi)
100% Jadi	2 daun pintu

Harga satu set kusen Rp 700.000,- sedangkan 1 buah daun pintu seharga Rp 300.000,-. Lamanya pembuatan 1 set kusen atau daun pintu sekitar 1 s.d 2 bulan maka kusen/daun pintu yang setengah jadi pada satu bulan tertentu akan menjadi barang jadi pada bulan berikutnya. Nilai bahan yang digunakan untuk pembuatan kusen setengah jadi pada bulan Desember 2014 adalah Rp 250.000,- Sedangkan kayu dan bahan-bahan lainnya yang diperlukan untuk pembuatan sebuah daun pintu adalah sekitar Rp 100.000,-. Banyaknya bulan kegiatan usaha ini dalam satu tahun ada 11 bulan, karena pada bulan puasa selama 1 bulan penuh usaha ini selalu meliburkan karyawannya.

Contoh pengisian nilai produksi dalam bulan Desember 2015 adalah :

<b>Output</b>	<b>Desember 2015</b>
- Pintu jadi	<b>Rp 1.490.000,-</b> 2 x Rp 300.000 <b>= Rp 600.000,-</b>
- Pintu 1/2 jadi	2 x (90% x Rp 300.000) <b>= Rp 540.000,-</b>
- Kusen 1/2 jadi	1 x (50% x Rp 700.000) <b>= Rp 350.000,-</b>
- Kusen jadi	—

Dengan demikian pengisian nilai produksi selama satu tahun (tahun 2015) adalah sebagai berikut: Rp. 1.490.000,- x 11 bulan = Rp. 16.390.000,-

- 3. Listrik:** nilai tenaga listrik yang telah dibangkitkan/dijual/didistribusikan kepada para pelanggan selama tahun 2015.

**Ketenagalistrikan oleh perusahaan Listrik** adalah usaha pembangkitan, transmisi tenaga dan penyaluran/pendistribusian tenaga listrik, yang dikelola oleh usaha/perusahaan untuk keperluan rumah tangga, industri, komersial dan lainnya.

**Contoh:**

Sudarman sehari-hari mengusahakan penyediaan listrik untuk beberapa pelanggan. Untuk usahanya, dia menggunakan 2 buah generator dengan jumlah kapasitas 12. Kedua generator tersebut bekerja selama 12 jam sehari. Karena kebanyakan pelanggan pengusaha Sudarman adalah rumah tangga dan para pedagang malam hari, maka setiap unit generator tersebut mulai dioperasikan dari pukul 18.00 sampai pukul 06.00. Selama tahun 2015 lalu energi listrik dari kedua generator telah disalurkan kepada 25 rumah tangga pelanggan dan beberapa pedagang sore. Disamping itu usahanya juga menerangi jalan umum di sekitar rumahnya.

Dari usahanya, Sudarman mendapatkan pendapatan selama 1 tahun sebesar Rp 10.089.900,- dengan perincian dari pelanggan rumah tangga adalah

sebesar Rp 9.346.500,-, dari pedagang sebesar Rp 720.000,- dan untuk menerangi jalan umum Rp 23.400,-.

- 4. Konstruksi :** Nilai pekerjaan konstruksi yang benar-benar telah diselesaikan secara fisik selama tahun 2015 oleh usaha/perusahaan pihak pemborong berdasarkan surat perjanjian atau perintah kerja antara pemilik dengan usaha/perusahaan/pemborong utama atau antara usaha/perusahaan/pihak pemborong utama dengan usaha/perusahaan /pihak pemborong sub kontrak.

**Contoh :**

- a. Sebuah pekerjaan konstruksi gedung perkantoran secara borongan selama tahun 2015 diselesaikan 85 persen secara fisik, maka isian Rincian 23.b adalah = 85% x nilai borongan atau nilai kontrak.
- b. Perusahaan konstruksi PT Total Jaya, tanggal 30 Juli 2015 yang lalu melakukan pekerjaan borongan untuk membuat rumah mewah dan tanggal 10 Oktober 2015 melakukan pekerjaan instalasi listrik di Gelanggang Olahraga. Nilai borongan untuk kedua pekerjaan tersebut masing-masing sebesar Rp 750.000.000,- dan Rp 150.000.000,-. Adapun untuk membuat rumah mewah di subkontrakkan sebesar Rp 50.000.000,- kepada pihak lain. Sebelum bulan Juli 2015 perusahaan ini tidak melakukan pekerjaan. Sampai dengan akhir Desember 2015, realisasi fisik masing-masing pekerjaan PT Total Jaya tersebut adalah sebesar 70% untuk rumah mewah dan 90% untuk instalasi listrik. Di samping itu, perusahaan juga menyewakan 3 buah molen yang dilengkapi dengan operatornya dengan nilai kontrak Rp 2.500.000,- perbulan selama setahun.

Dari informasi tersebut, nilai produksi/output utama perusahaan konstruksi PT Total Jaya selama tahun 2015 adalah :

Pembangunan rumah mewah:

$$70\% \times (\text{Rp } 750.000.000 - \text{Rp } 50.000.000) = \text{Rp. } 490.000.000,-$$

$$\text{Instalasi listrik : } 90\% \times \text{Rp } 150.000.000,- = \text{Rp. } 135.000.000,-$$

$$\begin{aligned} \text{Penyewaan 3 buah molen : } 12 \times \text{Rp } 2.500.000,- \\ = \text{Rp } 30.000.000,- \end{aligned}$$

$$\text{Jumlah} = \text{Rp.}655.000.000,-$$

**Maka isian Rincian 23.b adalah Rp 655.000.000,-**

(nilai produksi PT Total Jaya selama tahun 2015)

## 5. Perdagangan besar dan eceran, reparasi mobil dan sepeda motor

### a. Perdagangan

**Penjualan dari usaha perdagangan** adalah seluruh nilai barang dagangan yang terjual (omset).

**Contoh:**

Pak Daeng pedagang kaki lima di Jalan Losari, rata-rata mampu menjual 4 potong baju seharga @ Rp50.000 dan celana panjang 3 potong seharga @ Rp 75.000/harinya.

**Maka isian Rincian 23.a (nilai penjualan selama 1 bulan) adalah:**

$$[(4 \times \text{Rp } 50.000) \times 30] + [(3 \times \text{Rp } 75.000) \times 30] = \text{Rp } 6.000.000 + \text{Rp } 6.750.000 = \text{Rp } 12.750.000$$

**Isian Rincian 23.b (nilai penjualan selama 1 tahun) adalah:**

$$\text{Rp } 12.750.000 \times 12 = \text{Rp } 153.000.000$$

### b. Jasa reparasi mobil dan sepeda motor

**Pendapatan jasa reparasi** adalah pendapatan dari jasa perbaikan/reparasi yang diberikan. **Contoh:**

Andi Motor adalah usaha reparasi sepeda motor. Tarif reparasi pada usaha tersebut bervariasi tergantung pada tingkat kesulitan reparasinya. Tarif tambal ban Rp. 8.000,- per ban (lubang), tarif service ringan @ Rp. 35.000,-; tarif ganti oli @ Rp. 40.000,-; tarif ganti ban dalam @ Rp. 40.000,-; tarif ganti ban luar @ Rp. 120.000,-. Secara rata-rata setiap bulan, usaha tersebut melayani tambal ban sebanyak 300 kali, service ringan 5 kali, ganti oli 10 kali, ganti ban dalam 25 kali dan ganti ban luar 3 kali.

**Maka pendapatan usaha tersebut selama 1 bulan adalah:**

Tambal Ban = 300 x Rp. 8.000,-	= Rp. 2.400.000,-	
Service ringan = 5 x Rp. 35.000,-	= Rp. 175.000,-	
Ganti oli = 10 x Rp. 40.000,-	= Rp. 400.000,-	
Ganti ban dalam = 25 x Rp. 40.000,-	= Rp. 1.000.000,-	
Ganti ban luar = 3 x Rp. 120.000	= Rp. 360.000,-	+
Total	= Rp. 4.335.000,-	

**Dan pengisian pendapatan usaha selama 1 tahun adalah:**

$$\text{Rp. } 4.335.000,- \times 12 = \text{Rp } 52.020.000$$

## 6. Pengangkutan dan pergudangan:

**Pendapatan usaha/perusahaan pengangkutan** adalah pendapatan dari jasa mengangkut penumpang dan atau barang.

### Contoh:

Usaha angkutan barang Pak Sugiyanto, mempunyai 5 armada mobil truk box. Rata-rata orderan per bulan untuk setiap armadanya (mengangkut barang milik perusahaan distributor) sebanyak 60 order. Tarif setiap ordernya Rp. 500.000,-.

Sehingga pendapatan dari usaha Pak Sugiyanto selama 1 bulan adalah:

$$[ 5 \times 60 \times \text{Rp. } 500.000,-) = \text{Rp. } 150.000.000,-$$

Dengan demikian pendapatannya selama 1 tahun (tahun 2015) adalah:

$$\text{Rp. } 150.000.000,- \times 12 = \text{Rp. } 1.800.000.000,-$$

**Pendapatan usaha/perusahaan jasa penunjang angkutan** adalah penerimaan dari jasa yang seharusnya diterima sesuai dengan jenis kegiatannya, misalnya perparkiran/penitipan kendaraan berupa pendapatan dari pembayaran parkir kendaraan.

**Pendapatan usaha/perusahaan pergudangan** adalah penerimaan dari penyewaan gudang.

## 7. Penyediaan akomodasi dan makan minum:

### a. Pendapatan usaha akomodasi

**Pendapatan utama:** seluruh pendapatan dari kamar yang dihuni.

**Pendapatan lainnya:** seluruh pendapatan lainnya yang masih berkaitan dengan usaha, seperti pendapatan dari penyewaan ruang pertemuan/sidang, usaha restoran/rumah makan, atau usaha lain yang dikelola.

### Contoh:

Pak Udin mempunyai sebuah usaha penginapan di Bogor dengan 15 kamar yang terdiri dari 10 kamar standar dengan tarif Rp. 300.000,- per malam dan 5 kamar suite dengan tarif Rp. 400.000,- per malam. Penginapan tersebut juga di lengkapi dengan kolam renang yang dapat digunakan tamu yang menginap dan dua buah ruang pertemuan yang dapat disewa dengan biaya sewa Rp. 2.000.000,- untuk pemakaian paruh hari (8 jam) dan Rp. 3.000.000 pemakaian sehari penuh. Selain itu penginapan tersebut juga menyediakan 3 kendaraan yang dapat disewa dengan sewa Rp. 500.000,- per hari. Rata-rata per hari terpakai (dihuni) 7 kamar standar dan 2 kamar suite. Sementara

untuk 2 ruang pertemuan yang tersedia rata-rata terpakai 8 pertemuan paruh waktu per bulan. Sementara kendaraan yang disewa rata-rata 30 per bulan. Berdasarkan informasi di atas, maka pendapatan Penginapan Pak Udin per bulannya:

- Pendapatan dari kamar terpakai:  $(30 \times 7 \times \text{Rp. } 300.000,-) + (30 \times 2 \times \text{Rp. } 400.000,-) = \text{Rp. } 87.000.000,-$
- Pendapatan sewa ruang pertemuan:  $8 \times \text{Rp. } 2.000.000,- = \text{Rp. } 16.000.000,-$
- Pendapatan penyewaan kendaraan:  $30 \times \text{Rp. } 500.000,- = \text{Rp. } 15.000.000,-$

Sehingga isian Rincian 23.a (Pendapatan selama 1 bulan):

$\text{Rp. } 87.000.000,- + \text{Rp. } 16.000.000,- + \text{Rp. } 15.000.000,- = \text{Rp. } 118.000.000,-$

Sementara isian Rincian 23.b (Pendapatan selama 1 tahun):  $12 \times \text{Rp. } 118.000.000,- = \text{Rp. } 1.416.000.000,-$

#### **b. Pendapatan usaha restoran/rumah makan**

**Pendapatan utama:** seluruh nilai dari makanan dan minuman yang terjual.

**Pendapatan lainnya:** seluruh pendapatan lainnya yang masih berkaitan dengan usaha.

##### **Contoh :**

Hasil penjualan makanan dari rumah makan Ibu Dewi yang berlokasi di Jl. Juanda No. 11 Jakarta Pusat setiap harinya rata-rata sebesar Rp. 500.000,-. Selain itu rumah makan Ibu Dewi juga menjual makanan titipan (konsinyasi) berupa roti dari tetangganya dengan imbalan Rp. 500,- dari setiap roti yang terjual. Rata-rata setiap hari terjual 10 buah roti.

Berdasarkan informasi di atas, maka pendapatan utama rumah makan Ibu Dewi per bulannya diperkirakan sebesar:  $30 \times \text{Rp. } 500.000,- = \text{Rp. } 15.000.000,-$ . Sementara pendapatan lainnya per bulannya sebesar:  $30 \times 10 \times \text{Rp. } 500,- = \text{Rp. } 1.500.000,-$ .

Sehingga isian Rincian 23.a (Pendapatan selama 1 bulan): Rp. 16.500.000,-.

Sementara isian Rincian 23.b (Pendapatan selama 1 tahun):  $12 \times \text{Rp. } 16.500.000,- = \text{Rp. } 198.000.000,-$

## 8. Informasi dan komunikasi

**Pendapatan penerbitan surat kabar** adalah nilai produksi surat kabar.

**Contoh:**

Usaha penerbitan "Penerangan Jaya" memproduksi dua buah surat kabar harian, tiga tabloid mingguan dan satu majalah bulanan. dengan oplah masing-masing sebanyak 25.000 eksemplar surat kabar A, 22.000 eksemplar surat kabar B. Tiga tabloid masing-masing dengan oplah 15.000, 10.000 dan 7.500 eksemplar, sedangkan majalahnya diterbitkan sebanyak 9.000 eksemplar. Rata-rata tarif surat kabar sebesar Rp. 2.500, tabloid Rp.6.000 dan majalah sebesar Rp.9.500. Sehingga pendapatan selama 1 tahun (tahun 2015) dari nilai produksi penerbitan adalah:

Surat kabar:	$(25.000 + 22.000) \times 365 \times \text{Rp. } 2.500$	= Rp	42.887.500.000,-
Tabloid:	$(15.000 + 10.000 + 7.500) \times 52 \times \text{Rp. } 6.000$	= Rp	10.140.000.000,-
Majalah:	$(9.000 \times 12 \times \text{Rp. } 9.500)$	= Rp.	1.026.000.000,-
	Jumlah	= Rp.	54.053.500.000,-

**Pendapatan penyiaran radio dan televisi** adalah produksi dan penyiaran iklan.

**Contoh:**

Buana Jaya FM adalah suatu radio dengan banyaknya iklan rata-rata sebulan sebanyak 491 spot iklan, terdiri dari 135 iklan pada *prime time*, 174 iklan pada *regular time 1* dan sisanya sebanyak 182 iklan pada *regular time 2*. Rata-rata tarif iklan pada saat *prime time* sebesar Rp. 350.000, *regular time 1* sebesar Rp. 200.000 dan *regular time 2* sebesar Rp. 150.000. Maka pendapatan usaha tersebut selama 1 bulan (Rincian 23.a) adalah:

<i>Prime Time</i>	= 135 x Rp. 350.000	= Rp.	47.250.000,-
<i>Regular Time 1</i>	= 174 x Rp. 200.000	= Rp.	34.800.000,-
<i>Regular Time 2</i>	= 182 x Rp. 150.000	= Rp.	27.300.000,-
	Jumlah	= Rp.	109.350.000,-

Dan pengisian pendapatan usaha selama 1 tahun (Rincian 23.b) adalah:  
Rp. 109.350.000,- x 12 = Rp. 1.312.200.000,-

**Pendapatan usaha pemutaran film di Bioskop** adalah pendapatan dari tiket masuk bioskop.

**Contoh:**

Bioskop Rama Theater mempunyai empat studio dengan rata-rata kapasitas tempat duduk sebanyak 140 set. Selama tahun 2015 bioskop ini hanya beroperasi selama 11 bulan karena ada renovasi dengan rata-rata jumlah penonton sebanyak 21.000 orang setiap bulannya dan rata-rata tarif masuk sebesar Rp 45.000.

Pendapatan bioskop selama 1 bulan sebesar:

$$21.000 \times \text{Rp. } 45.000 = \text{Rp } 945.000.000,-$$

Dengan demikian pendapatan bioskop selama 1 tahun (tahun 2015) sebesar:

$$\text{Rp } 945.000.000,- \times 11 \text{ bulan} = \text{Rp } 10.395.000.000,-$$

**Pendapatan usaha/perusahaan warung internet (warnet)** adalah nilai penerimaan atas jasa penggunaan internet.

**Contoh:**

Cyber Net adalah sebuah warnet dengan rata-rata jumlah pelanggan dalam sehari sebanyak 63 orang dengan lamanya penggunaan rata-rata selama tiga jam dan tarif perjam sebesar Rp 2.500. Selain itu ada juga yang menggunakan fasilitas printer dengan rata-rata pengguna printer hitam putih sebanyak 640 lembar perbulan dan printer warna sebanyak 215 lembar perbulan dengan tarif perlembar hitam putih Rp.500 dan berwarna Rp 1.500

Pendapatan dari usaha warnet tersebut selama 1 tahun adalah:

Sewa komputer	= 63 x 365 x 3 x Rp. 2.500	= Rp 172.462.500,-
Print hitam putih	= 640 x 12 x Rp. 500	= Rp. 3.840.000,-
Print warna	= 215 x 12 x Rp. 1.500	= Rp. 3.870.000,-
	Jumlah	= Rp. 180.172.500,-

## 9. Aktivitas keuangan dan asuransi

**Pendapatan perusahaan perbankan** adalah nilai penerimaan bunga dan provisi.

**Pendapatan usaha/perusahaan simpan pinjam** adalah penerimaan bunga.

**Pendapatan perusahaan asuransi** adalah nilai penerimaan premi.



**Pendapatan perusahaan jasa penunjang asuransi** adalah semua penerimaan yang merupakan hasil dari kegiatan jasa penunjang asuransi, seperti komisi.

**Pendapatan pedagang valuta asing** adalah margin perdagangan mata uang asing.

**Contoh:** Penghitungan pendapatan dan pengeluaran usaha/perusahaan pedagang valuta asing " PT INTI VALAS dimana laporan sbb:

**RUGI/LABA (periode yang berakhir 31 Desember 2014 dan 2015)**

	<b>2014</b>	<b>2015</b>
<b>A. Pendapatan</b>	<u>966.914.731</u>	<u>1.058.451.556</u>
1. Penjualan Valuta asing	33.295.089.345	36.697.929.695
2. Harga Pokok Penjualan	32.328.174.614	35.639.478.139
3. Pendapatan lain-lain	-	-
<b>B. Biaya</b>	<u>784.313.564</u>	<u>863.949.419</u>
1. Biaya tenaga kerja	551.073.952	606.782.289
2. Penyusutan	21.563.346	22.859.556
3. Sewa	52.241.000	56.990.280
4. Bank	1.621.000	1.621.000
5. Pemeliharaan & Perbaikan	4.102.700	4.177.700
6. Lainnya	153.711.566	171.518.594
<b>C. Laba/Rugi tahun Berjalan</b>	<u>182.601.167</u>	<u>194.502.137</u>

Sehingga isian Rincian 23.b (Pendapatan selama 1 tahun):

Penjualan Valuta asing - Harga Pokok Penjualan = 1.058.451.556

Isian Rincian 20.b (Pengeluaran selama 1 tahun) = 863.949.419

## 10. Real estat

**Pendapatan usaha/perusahaan real estat** adalah pendapatan dari penjualan produk real estat, menyewakan produk real estat, dan komisi dari menjual produk real estat pihak lain.

## 11. Pendidikan

**Pendapatan usaha/perusahaan pendidikan** adalah penerimaan dari murid seperti biaya SPP, sumbangan pembangunan, penerimaan dari pemerintah (membayar gaji, tunjangan, dan operasional sekolah).

## 12. Aktivitas kesehatan

**Pendapatan aktivitas kesehatan** adalah penerimaan dari jasa konsultasi/perawatan kesehatan yang diberikan.

### Contoh:

Pada Klinik Yayasan Melati, rata-rata jumlah pasien yang berobat dari bulan Januari – Desember 2015 sebanyak 47 pasien per bulan. Setiap pasien yang berobat rata-rata membayar Rp. 65.000,-. Rata-rata banyaknya pasien yang harus dirawat inap setiap bulannya sebanyak 3 pasien dimana biaya rawat inap per hari Rp. 150.000,- dan rata-rata pasien menginap selama 4 hari.

Sehingga pendapatan Klinik Yayasan Melati rata-rata sebulan adalah:

Jasa konsultasi/perawatan	: 47 x Rp. 65.000,-	= Rp. 3.055.000,-
Rawat Inap	3 x 4 x Rp. 150.000,-	= Rp. 1.800.000,-
Jumlah		= Rp. 4.855.000,-

Dan pendapatan Klinik Yayasan Melati selama 1 tahun (tahun 2015) adalah:  
Rp. 4.855.000,- x 12 = Rp. 58.260.000,-

## 13. Kesenian, hiburan, dan rekreasi

- a. **Pendapatan kegiatan seni pertunjukan** adalah penerimaan dari jasa pertunjukan seperti ludruk, lenong, wayang orang yang diberikan.

### Contoh:

Usaha pertunjukan wayang orang, melaksanakan pertunjukan sebanyak 2 kali pada setiap akhir pekan. Setiap pengunjung yang ingin menonton pertunjukan tersebut diharuskan membeli tiket dengan harga Rp. 5.000,- per orang. Rata-rata dalam satu pertunjukan ditonton oleh 150 orang. Maka pendapatan usaha pertunjukan wayang orang tersebut dalam 1 bulan

sebesar:  $4 \times 2 \times 150 \times \text{Rp. } 5.000,- = \text{Rp. } 6.000.000,-$  atau  $\text{Rp. } 72.000.000,-$  dalam 1 tahun.

- b. **Pendapatan kegiatan hiburan dan rekreasi lainnya** adalah penerimaan dari jasa hiburan dan rekreasi yang diberikan.

**Contoh:**

- Suatu usaha karaoke mempunyai 6 kamar dengan tarif sewa Rp. 25.000,- per jam. Rata-rata ke 6 kamar tersebut per hari terpakai 3 jam. Maka pendapatan usaha karaoke tersebut sebesar:  $30 \times 3 \times 6 \times \text{Rp. } 25.000,- = \text{Rp. } 13.500.000$  dalam 1 bulan, atau  $\text{Rp. } 162.000.000,-$  dalam 1 tahun.
- Usaha pengelolaan Waterboom menetapkan tarif Rp. 50.000,- untuk setiap pengunjung. Selain itu usaha ini juga mengelola warung makan untuk pengunjung waterboom tersebut. Tidak ada laporan terpisah antara kedua usaha tersebut. Setiap bulan Waterboom tersebut dikunjungi 2.000 pengunjung. Sementara penjualan makanan dari usaha warung makan yang dikelola rata-rata Rp. 5.000.000,- per minggu.

Maka pendapatan usaha tersebut dalam 1 bulan sebesar:  $(2.000 \times \text{Rp. } 50.000,-) + (4 \times \text{Rp. } 5.000.000,-) = \text{Rp. } 120.000.000,-$  atau  $\text{Rp. } 1.440.000.000,-$  dalam 1 tahun.

## **BLOK II : CATATAN**

Selain informasi dari responden, pencacah juga bisa menambahkan catatan untuk memperjelas masalah yang berkaitan dengan isian kuesioner apabila ada hal-hal yang memerlukan keterangan lebih lanjut.

## **BLOK III : KETERANGAN PETUGAS DAN PEMBERI JAWABAN**

Keterangan mengenai **petugas Pencacah, Pengawas/Pemeriksa** dan **Pemberi Jawaban** diperlukan untuk pengecekan ulang (*revisit*) ke usaha/perusahaan apabila ternyata masih ada isian rincian-rincian yang salah atau meragukan. Keterangan yang dicatat meliputi nama, NIP/NMS, Nomor HP/Telepon, Alamat email untuk pemberi jawaban, tanggal pelaksanaan kegiatan, dan tanda tangan baik dari pencacah, pengawas/pemeriksa, maupun pemberi jawaban.

### 6.3 DAFTAR SE2016-L1.P

Daftar SE2016-L1.P merupakan daftar *pre printed* dari perusahaan menengah besar yang akan di cek keberadaannya di lapangan. Yang membedakan dengan L1 adalah pada L1.P sudah tercetak daftar usaha/perusahaan yang bersumber dari data *Integrated Business Register (IBR)* yang meliputi:

- a. Data hasil penyusunan profil perusahaan (*profiling*) 138 perusahaan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) dan 100 grup perusahaan swasta terbesar di Indonesia beserta jaringan perusahaannya.
- b. Data direktori perusahaan dengan identifikasi perusahaan berskala menengah/ besar.

#### 6.3.1 Prosedur untuk mencatat informasi di bagian atas Daftar SE2016–L1.P

1. Pada sudut kanan atas lembar pertama Daftar SE2016–L1.P, tersedia kotak untuk menuliskan **jumlah halaman Blok V** yang digunakan dalam satu Blok Sensus/Subblok Sensus.
2. Pada bagian atas lembar kedua Daftar SE2016–L1.P Blok V, tersedia kotak untuk menuliskan:
  - a. Kode identifikasi wilayah, baik kode Provinsi, Kabupaten/Kota, Kecamatan, Kelurahan/Desa/Nagari, Nomor Blok Sensus, dan Nomor Subblok Sensus. Kode ini sudah tercetak (*pre-printed*) sehingga tidak perlu dilakukan pengisian maupun perbaikan oleh pencacah, kecuali Nomor Subblok Sensus. Nomor Subblok Sensus disalin dari Blok I Rincian 106.
  - b. Nomor halaman dan banyaknya halaman (**halaman ..... dari ..... halaman**).  
"halaman ....." diisi berurutan dari nomor 1 sampai dengan halaman terakhir yang dilakukan pada saat pelaksanaan pencacahan.  
"dari ..... halaman" diisi nomor halaman terakhir yang terisi.

#### Contoh:

Jika jumlah halaman Blok V yang terisi **sebanyak 8 halaman**, maka penulisannya adalah:

Halaman 1 → Halaman 1 dari 8 halaman

Halaman 2 → Halaman 2 dari 8 halaman

..

..

Halaman 8 → Halaman 8 dari 8 halaman

Nomor halaman dan banyaknya halaman sudah tercetak (*pre-printed*) sehingga tidak perlu dilakukan pengisian maupun perbaikan oleh pencacah.

- c. Informasi tersebut wajib terisi guna menghindari tercecernya lembar-lembar Blok V Daftar SE2016–L1.P yang digunakan dalam pemutakhiran bangunan dan usaha/perusahaan.

### **6.3.2 Tata Cara Pengisian Daftar SE2016–L1.P**

**Daftar SE2016–L1.P ini sama seperti L1 terdiri dari 5 Blok yaitu:**

Blok I : Pengenalan Tempat

Blok II : Keterangan Petugas

Blok III : Rekapitulasi

Blok IV : Catatan

Blok V : Keterangan Pendaftaran Bangunan dan Usaha/Perusahaan

#### **BLOK I PENGENALAN TEMPAT**

Tujuan blok ini adalah untuk mencatat identitas lokasi bangunan dan usaha. Identitas ini diperlukan untuk mengetahui lengkap tidaknya pemasukan dokumen yang telah diisi pencacah, juga untuk memudahkan proses pengolahan.

**Rincian 101 (Provinsi) s.d. 105 (Nomor Blok Sensus):** sudah tercetak (*pre-printed*). Pencacah tidak perlu melakukan perbaikan pada rincian ini, kecuali.

- Pada rincian 102 (Kabupaten/Kota), coret kata "Kabupaten" atau "Kota" yang tidak sesuai.
- Pada rincian 104 (Kelurahan/Desa/Nagari), coret kata "Kelurahan" atau "Desa" atau "Nagari" yang tidak sesuai.

**Rincian 106 (Nomor Subblok Sensus):** Tuliskan dua digit nomor subblok sensus pada kotak yang tersedia. **Rincian ini hanya diisi untuk blok sensus konsentrasi.**

- Pencacah hanya mencacah usaha/perusahaan *pre-printed* yang berlokasi di subblok sensus wilayah tugasnya, karena daftar usaha/perusahaan yang tercetak (*pre-printed*) dalam kuesioner SE2016-L1.P adalah semua usaha/perusahaan yang berlokasi pada level blok sensus.
- Usaha/perusahaan yang berlokasi di luar subblok sensus wilayah tugas pencacah diberi kode 4 (tidak ditemukan) pada Blok V kolom (7) kode status usaha/perusahaan.

**Rincian 107 (Nomor Kode Sampel)**

Tuliskan enam digit nomor kode sampel pada kotak yang tersedia pada kolom (3).

**Rincian 108 (Nomor dan Nama SLS):** Isikan nomor dan nama SLS (Satuan Lingkungan Setempat) yang ada pada peta blok sensus/subblok sensus. **Contoh: (001) RW 01, RT 02.**

**Rincian 109 (Nama dan Kode Kriteria Kawasan Blok Sensus/SubBlok Sensus)**

Isikan nama kawasan blok sensus/subblok sensus pada kolom (2) dan tuliskan kode kriteria kawasan tersebut pada kolom (3). Penentuan kriteria kawasan dapat dilihat dari **lebih dominannya fungsi atau penggunaan bangunan** di suatu wilayah dibanding dengan wilayah yang lain dalam blok sensus/subblok sensus tersebut. (Kriteria kawasan blok sensus/subblok sensus menggunakan konsep yang sama dengan Tata Cara Pengisian Daftar SE2016-L1 Rincian 109)

**Contoh:**

109. Nama dan Kode Kriteria Kawasan Blok Sensus/ Sub Blok Sensus (***)	PUSAT PERKANTORAN SAMPOERNA STRATEGIC SQUARE	3
--	--	---

### **Contoh Pengisian BLOK I :**

BLOK I : PENGENALAN TEMPAT		
(1)	(2)	(3)
101. Provinsi	JAWA TIMUR	3 5
102. Kabupaten/Kota *)	SURABAYA	7 8
103. Kecamatan	PABEAN CANTIAN	2 4 0
104. Kelurahan/Desa/Negeri *)	PERAK TIMUR	0 0 4
105. Nomor Blok Sensus	001B	0 0 1 B
106. Nomor Sub Blok Sensus **)		0 1
107. Nomor Kode Sampel		
108. Nomor dan Nama SLS	<b>RT 001/ RW 014</b>	
109. Nama dan Kode Kriteria Kawasan Blok Sensus/ Sub Blok Sensus ***)	<b>LAINNYA (KAWASAN PELABUHAN)</b>	7

### **BLOK II : KETERANGAN PETUGAS**

#### **Rincian 201 s.d Rincian 205**

Tuliskan nama petugas pencacah dan pengawas/pemeriksa, nomor induk [NIP (Nomor Induk Pegawai)/NMS (Nomor Mitra Statistik)], nomor *hand phone* (HP)/Telepon, tanggal mulai dan selesainya kegiatan pelaksanaan listing SE2016, dan tanda tangan. Kolom (2) untuk keterangan petugas pencacah dan kolom (3) untuk keterangan pengawas/pemeriksa.

### **BLOK III : REKAPITULASI**

Seluruh isian pada Blok III ini merupakan hasil rekapitulasi seluruh unit usaha/perusahaan yang berada dalam satu blok sensus/subblok sensus.

Isian Blok III ini disalin dari kolom-kolom yang sesuai pada Blok V. **Blok III ini diisi setelah melakukan pemutakhiran bangunan dan usaha/perusahaan** dalam satu blok sensus/subblok sensus (Blok V selesai diisi).

#### **Rincian 301 : Jumlah usaha pada bangunan khusus tempat usaha**

Isian ini disalin dari **Blok V Baris C Kol (8) kode 1** pada halaman terakhir.

Rincian ini dimaksudkan untuk mendata banyaknya usaha/perusahaan *pre-printed* yang berstatus aktif dan ditemukan di dalam blok sensus/subblok sensus yang berada pada bangunan khusus tempat usaha.

**Rincian 303 : Jumlah usaha rumah tangga**

Isian ini disalin dari **Blok V Baris C Kol (8) penjumlahan kode 2 dan kode 3 pada halaman terakhir.**

Rincian ini dimaksudkan untuk mendata banyaknya usaha/perusahaan *pre-printed* yang berstatus aktif dan ditemukan di dalam blok sensus/subblok sensus yang berada pada bangunan khusus campuran dan tempat tinggal.

**Rincian 304 : Jumlah usaha/perusahaan yang ditemukan**

Isian pada rincian ini menunjukkan total seluruh usaha/perusahaan *pre-printed* yang berstatus aktif dan ditemukan di dalam satu blok sensus/subblok sensus. Isian ini disalin dari **Blok V Kol (9) nomor urut terbesar, halaman terakhir.**

*Catatan: Pastikan isian ini sama dengan penjumlahan kode 1 + kode 2 + kode 3 pada Blok V Baris C Kolom (8) halaman terakhir.*

**Rincian 309: Jumlah usaha/perusahaan yang tutup**

Isian ini disalin dari **Blok V Baris C Kolom (7) Kode 3** pada halaman terakhir.

Rincian ini dimaksudkan untuk mendata banyaknya usaha/perusahaan *pre-printed* yang berstatus ditemukan di dalam blok sensus/subblok sensus **namun telah tutup secara permanen.**

**Rincian 310 : Jumlah usaha/perusahaan yang tidak ditemukan**

Isian ini disalin dari **Blok V Baris C Kolom (7) Kode 4** pada halaman terakhir.

Rincian ini dimaksudkan untuk mendata banyaknya usaha/perusahaan *pre-printed* yang berstatus tidak ditemukan di dalam blok sensus/subblok sensus.



### **Contoh Pengisian BLOK III:**

<b>BLOK III : REKAPITULASI</b>	
(1)	(2)
301. Jumlah usaha pada bangunan khusus tempat usaha <i>[Disalin dari Blok V Baris C Kolom (8) Kode 1, halaman terakhir]</i>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <b>5</b>
303. Jumlah usaha rumah tangga <i>[Disalin dari Blok V Baris C Kolom (8) Penjumlahan Kode 2 dan Kode 3, halaman terakhir]</i>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <b>1</b>
304. Jumlah usaha/perusahaan yang ditemukan <i>[Disalin dari Blok V Kolom (9) nomor urut terbesar, halaman terakhir]</i>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <b>6</b>
309. Jumlah usaha/perusahaan yang tutup <i>[Disalin dari Blok V Baris C Kolom (7) Kode 3, halaman terakhir]</i>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <b>1</b>
310. Jumlah usaha/perusahaan yang tidak ditemukan <i>[Disalin dari Blok V Baris C Kolom (7) Kode 4, halaman terakhir]</i>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <b>2</b>

### **BLOK IV : CATATAN**

**Tujuan blok ini adalah** untuk mencatat apabila ada hal-hal yang memerlukan keterangan lebih lanjut. Selain informasi dari responden, petugas juga bisa menambahkan catatan untuk memperjelas masalah yang berkaitan dengan isian Daftar SE2016-L1.P.

### **BLOK V : KETERANGAN PEMUTAKHIRAN BANGUNAN DAN USAHA/ PERUSAHAAN**

**PENGISIAN BLOK V DISELESAIKAN BARIS DEMI BARIS MULAI DARI KOLOM (1) SAMPAI DENGAN KOLOM (9)**

Blok V ini digunakan untuk mengidentifikasi dan mengecek keberadaan dan status usaha/perusahaan *pre-printed* pada blok sensus/subblok sensus.

### **Kolom (1) : Nomor Segmen**

Tuliskan nomor segmen pada kolom (1) sesuai dengan nomor yang tertera pada peta blok sensus/subblok sensus. **Nomor segmen ditulis tiga digit, misal: 010, 020, 030.**

**Segmen** adalah wilayah yang merupakan bagian dari suatu blok sensus/subblok sensus, mempunyai batas jelas baik batas alam atau buatan seperti sungai/kali, jalan, gang/lorong.

### **Kolom (2) : Nomor Bangunan Fisik**

Penulisan nomor urut bangunan fisik **dimulai dari nomor urut terkecil** sampai dengan terakhir dalam satu blok sensus/subblok sensus.

**Bangunan fisik** adalah tempat berlindung tetap maupun sementara, yang mempunyai dinding, lantai dan atap, baik digunakan untuk tempat tinggal maupun bukan tempat tinggal.

**[Konsep bangunan fisik menggunakan konsep yang sama dengan Daftar SE2016-L1]**

### **Kolom (3) : Nomor Bangunan Sensus**

Penulisan nomor urut bangunan sensus **dimulai dari nomor urut terkecil pada nomor bangunan fisik terkecil** dan berlanjut sampai dengan nomor urut bangunan sensus terakhir pada bangunan fisik terakhir dalam satu blok sensus/subblok sensus.

### **Penjelasan:**

Penomoran bangunan sensus, baik pada penggambaran bangunan sensus di peta maupun pemberian nomor bangunan sensus di Daftar SE2016-L1 dan SE2016-L1.P, **dilakukan secara bersambung antara Daftar SE2016-L1 dan Daftar SE2016-L1.P.**

Hal ini bertujuan untuk memastikan tidak ada bangunan yang terlewat cacah dan jika petugas perlu melakukan kunjungan ulang (revisit) dapat dengan mudah menemukan lokasi bangunan.

**Bangunan sensus** adalah sebagian atau seluruh bangunan fisik yang mempunyai pintu keluar/masuk sendiri dalam satu kesatuan fungsi/penggunaan.

**[Konsep bangunan sensus menggunakan konsep yang sama dengan Daftar SE2016-L1]**

#### **Kolom (4): ID IBR**

Rincian ini sudah tercetak (*pre-printed*). Pencacah tidak perlu memperbaiki isian data pada kolom ini.

**ID IBR** adalah nomor identitas unik usaha/perusahaan berskala menengah/ besar yang telah tercatat datanya di direktori usaha/perusahaan terpadu /*Integrated Business Register (IBR)*.

#### **Contoh Pengisian BLOK V kolom (1) s.d. (4):**

Nomor Segmen	Nomor Bangunan Fisik	Nomor Bangunan Sensus	ID IBR
(1)	(2)	(3)	(4)
10	2	2	41590
10	5	8	41620
10	7	10	41692
20	9	12	41693
10	1	1	41700

#### **Kolom (5): Nama Usaha/Perusahaan/Pemilik Usaha**

Nama Usaha/ Perusahaan/Pemilik Usaha sudah tercetak (*pre-printed*). Pencacah tidak perlu memperbaiki isian data pada kolom ini. **Perbaikan data dilakukan pada kuesioner L2.P.**

#### **Kolom (6): Alamat Usaha/Perusahaan**

Alamat Usaha/ Perusahaan/Pemilik Usaha sudah tercetak (*pre-printed*). Pencacah tidak perlu memperbaiki isian data pada kolom ini. **Perbaikan data dilakukan pada kuesioner L2.P.**

## **Kolom (7): Kode Status Usaha/Perusahaan**

Berikan tanda cek (v) pada salah satu kolom kode status usaha/perusahaan.

### **Kode status usaha/perusahaan meliputi:**

#### **1. Aktif dan ditemukan di dalam blok sensus/subblok sensus**

Definisi aktif dan ditemukan di dalam blok sensus/subblok sensus adalah usaha/perusahaan berlokasi di dalam blok sensus/subblok sensus dan aktif pada periode pencacahan Sensus Ekonomi 2016.

#### **2. Tutup Sementara**

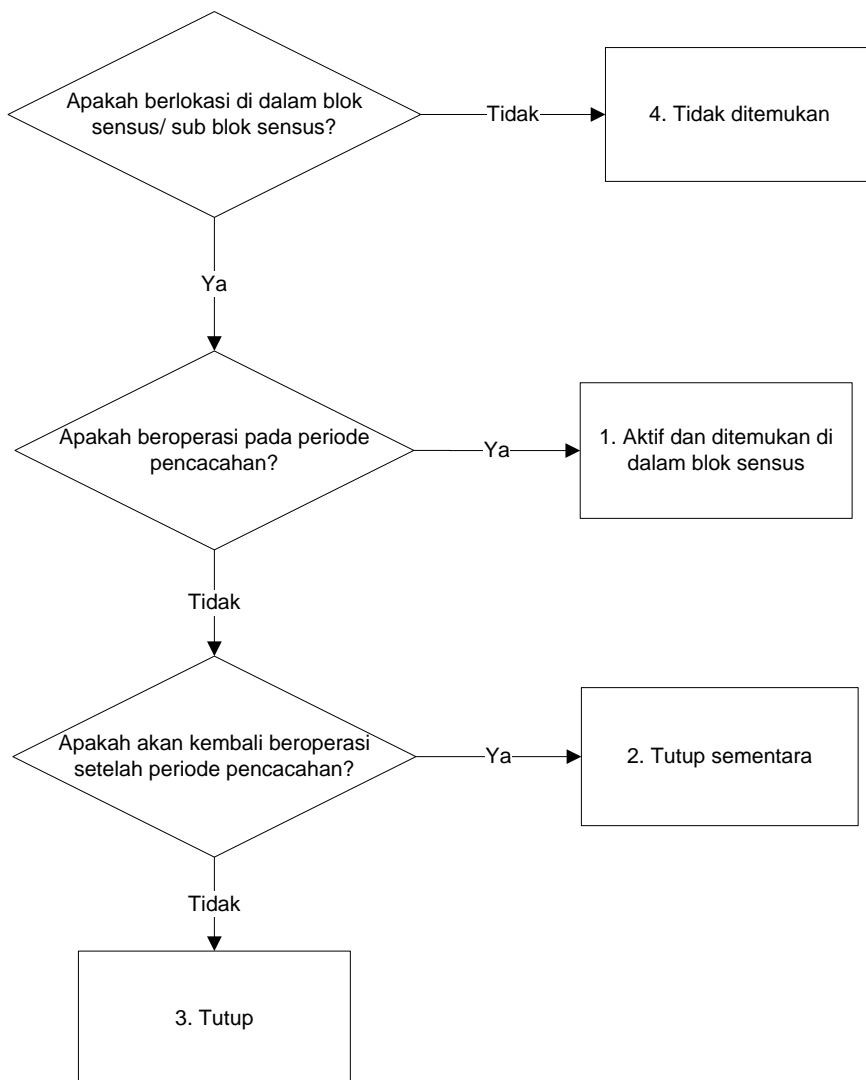
**Definisi tutup sementara adalah** usaha/ perusahaan ditemukan di dalam blok sensus/subblok sensus, namun pada periode pencacahan Sensus Ekonomi 2016 usaha/perusahaan tersebut sedang tidak beroperasi dan akan aktif kembali pada periode tertentu. Meskipun status usaha/perusahaan tutup sementara, usaha/ perusahaan tersebut bukan berarti berhenti sama sekali, melainkan masih terdapat aktivitas yang sifatnya administratif. Termasuk usaha/perusahaan dengan status pra-operasi/persiapan/belum berproduksi.

#### **3. Tutup**

**Definisi tutup adalah** usaha/perusahaan ditemukan di dalam blok sensus/subblok sensus, namun sudah tidak aktif lagi (tutup permanen).

#### **4. Tidak ditemukan**

Definisi tidak ditemukan adalah usaha/ perusahaan tidak ditemukan di dalam blok sensus/subblok sensus wilayah tugas pencacah (bisa karena pindah atau berada di blok sensus lain).



***Identifikasi Status Lokasi Usaha/Perusahaan L1.P***

**Jika kolom (7) yang diberi cek adalah kode 3 atau 4 maka pertanyaan tidak dilanjutkan (STOP).**

**Contoh Pengisian BLOK V kolom (5) s.d. (7):**

Nama Usaha/Perusahaan/Pemilik Usaha	Alamat Usaha/Perusahaan	Kode Status Usaha /Perusahaan *)			
		[berikan tanda cek (v) pada salah satu kode]			
		1	2	3	4
(5)	(6)	(7)			
ABE MANDIRI PRATA, PT	JL. PERAK TIMUR 158-B SURABAYA	✓			
BAHE SEJAHTERA, PT	JL. PERAK TIMUR NO. 162 SURABAYA	✓			
DJASA BAHARI, PT	JL. PERAK TIMUR 194 SURABAYA	✓			
DJASA SUMATRA, PT	JL. PERAK TIMUR NO. 174 SURABAYA		✓		
EKA MULIYA JAYA, PT	JL. PERAK TIMUR NO. 56 SURABAYA	✓			
ESA EKSPRES, PT	JL. PERAK TIMUR 296 SURABAYA				✓
GALAXI ARUNG SAMUDRA, PT	WISMA PULAU LAUT JL. PERAK TIMUR 5-11 SURABAYA				✓
HANOMAN SAKTI PRATAMA, PT	JL. PERAK TIMUR 138 LT.2 SURABAYA	✓			
HASPUL LOGISTIK INDONESIA, PT	JL. PERAK TIMUR 104 SURABAYA			✓	
INTRA PERAK MARITIM, PT PUSAT	JL. PERAK TIMUR NO. 114 SURABAYA	✓			

**Kolom (8): Kode Penggunaan Bangunan Sensus (diisi jika kolom (7) status lokasi berkode 1 atau 2).**

Berikan tanda cek (v) pada salah satu kolom kode penggunaan bangunan sensus.

Kode penggunaan bangunan sensus meliputi:

1. Tempat usaha
2. Campuran
3. Tempat tinggal
4. Tempat ibadah, kantor organisasi (profesi, kemasyarakatan, sosial, politik) panti sosial
5. Tempat usaha pertanian, kantor pemerintah, kedutaan/konsulat, bangunan kosong/rusak

**[Konsep Kode Penggunaan Bangunan Sensus menggunakan konsep yang sama dengan Daftar SE2016-L1]**

**Jika kolom (8) yang diberi cek adalah kode 4 atau 5 [tempat ibadah, kantor organisasi (profesi, kemasyarakatan, sosial, politik) panti sosial, tempat usaha pertanian, kantor pemerintah, kedutaan/konsulat, bangunan kosong/rusak] maka pertanyaan tidak dilanjutkan (STOP).**

### Kolom (9): Nomor urut usaha/perusahaan

Kolom (9) diisi jika kolom (7) status usaha/perusahaan berkode 1 atau 2 dan kolom (8) penggunaan bangunan sensus berkode 1 atau 2 atau 3. Tuliskan nomor urut usaha/perusahaan dimulai dari nomor urut 1 (satu) sampai dengan nomor urut terakhir dalam satu blok sensus/subblok sensus.

**Jika kolom (9) terisi maka usaha/perusahaan dicacah lebih lanjut dengan daftar SE2016-L2.P.**

### Contoh Pengisian BLOK V kolom (7) s.d. (9):

Kode Status Usaha /Perusahaan *)	Diisi jika Kolom (7) berkode 1 atau 2									
	Kode Status Usaha /Perusahaan *)				Kode Penggunaan Bangunan Sensus **)					Nomor urut usaha/ perusahaan (Lanjut ke SE2016-L2.P)
	[berikan tanda cek (v) pada salah satu kode]				[berikan tanda cek (v) pada salah satu kode]					
1	2	3	4	1	2	3	4	5		
(7)				(8)					(9)	
v				v					1	
v				v					2	
v				v					3	
	v			v					4	
v								v		
			v							
			v							
v						v			5	
		v								
v				v					6	

### Rekapitulasi Blok V per halaman

#### Jumlah Tanda Cek pada Kolom (7) Kode Status Usaha/Perusahaan

- Isikan jumlah tanda cek pada kolom kode 1 s.d. 4 pada halaman tersebut pada Baris A (Jumlah halaman ini)

- Isikan jumlah kumulatif dari jumlah tanda cek pada kolom kode 1 s.d. 4 sampai dengan halaman sebelumnya pada Baris B (Jumlah kumulatif sampai dengan halaman sebelumnya)
- Jumlahkan jumlah tanda cek pada kolom kode pada baris A dan baris B pada Baris C (Jumlah kumulatif sampai dengan halaman ini).

### **Jumlah Tanda Cek pada Kolom (8) Kode Penggunaan Bangunan Sensus**

- Isikan jumlah tanda cek pada kolom kode 1 s.d. 5 pada halaman tersebut pada Baris A (Jumlah halaman ini)
- Isikan jumlah kumulatif dari jumlah tanda cek pada kolom kode 1 s.d. 5 sampai dengan halaman sebelumnya pada Baris B (Jumlah kumulatif sampai dengan halaman sebelumnya)
- Jumlahkan jumlah tanda cek pada kolom kode pada baris A dan baris B pada Baris C (Jumlah kumulatif sampai dengan halaman ini).

### **Penjumlahan Kode 2 dan Kode 3 pada Kolom (8)**

- Isikan jumlah kolom (8) kolom kode 2 dan 3 halaman tersebut pada Baris A (Jumlah halaman ini)
- Isikan jumlah kumulatif dari kolom (8) kolom kode 2 dan 3 sampai dengan halaman sebelumnya pada Baris B (Jumlah kumulatif sampai dengan halaman sebelumnya)
- Jumlahkan jumlah kolom (8) kolom kode 2 dan 3 pada baris A dan baris B pada Baris C (Jumlah kumulatif sampai dengan halaman ini).

### **Contoh Pengisian BLOK V Rekapitulasi Per Halaman:**

	Jumlah tanda cek pada kolom (7)				Jumlah tanda cek pada kolom (8)					Kolom (8) (Kode 2 + Kode 3)
	Kode 1	Kode 2	Kode 3	Kode 4	Kode 1	Kode 2	Kode 3	Kode 4	Kode 5	
A. Jumlah halaman ini	6	1	1	2	5	-	1	-	1	1
B. Jumlah kumulatif sampai dengan halaman sebelumnya	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
C. Jumlah kumulatif sampai dengan halaman ini	6	1	1	2	5	-	1	-	1	1



Untuk memudahkan pengisian Blok III Rekapitulasi, jika rekapitulasi per halaman Daftar SE2016-L1.P Blok V telah selesai diisi s.d. halaman terakhir, maka pada **halaman terakhir lingkari** angka rekapitulasi pada Blok V sebagai berikut:

- Baris C Kolom (7) Kode 3 → untuk dipindahkan ke Blok III Rincian 309
- Baris C Kolom (7) Kode 4 → untuk dipindahkan ke Blok III Rincian 310
- Baris C Kolom (8) Kode 1 → untuk dipindahkan ke Blok III Rincian 301
- Baris C Kolom (8) Penjumlahan Kode 2 dan Kode 3 → untuk dipindahkan ke Blok III Rincian 303
- Kolom (9) nomor urut terbesar → untuk dipindahkan ke Blok III Rincian 304

#### **6.4 DAFTAR SE2016-L2.P**

**Daftar SE2016-L2.P** merupakan **daftar lanjutan** dari Daftar SE2016-L1.P. Daftar ini digunakan untuk mencatat karakteristik setiap usaha/perusahaan yang memiliki nomor urut usaha/perusahaan (Daftar SE2016-L1.P Blok V Kolom (9) terdapat isian), yaitu usaha/perusahaan yang aktif/ditemukan dan termasuk cakupan SE2016.

Jika usaha/perusahaan tidak memiliki nomor urut usaha/perusahaan (Daftar SE2016-L1.P Blok V Kolom (9) tidak terdapat isian/kosong), maka pencacahan tidak dilanjutkan ke Daftar SE2016-L2.P. Meskipun demikian, untuk konsistensi dan mencegah kehilangan informasi dalam proses pengolahan, perlakuan Daftar SE2016-L2.P untuk usaha/perusahaan tutup/tidak ditemukan/di luar cakupan SE2016 adalah sebagai berikut:

- Buat garis silang besar pada halaman depan Daftar SE2016-L2.P untuk menandakan usaha/perusahaan tersebut tidak dilakukan pencacahan lanjutan.
- Tuliskan keterangan yang memperjelas status usaha/perusahaan pada Blok II Catatan Daftar SE2016-L2.P. Misal: "Pindah ke Jalan Wahidin No.2 Jakarta Pusat", "Tutup sejak Bulan Desember 2014", "Bangunan kosong", dll.

**Catatan: Satu Daftar SE2016-L2.P digunakan untuk satu usaha/perusahaan**

## **Tata Cara Pengisian Daftar SE2016-L2.P**

**Daftar SE2016–L2.P ini sama halnya dengan Daftar SE2016-L2 terdiri dari 3 Blok, yaitu:**

Blok I : Keterangan Usaha/Perusahaan;

Blok II : Catatan;

Blok III: Keterangan Petugas dan Pemberi Jawaban

### **BLOK I : KETERANGAN BANGUNAN DAN USAHA/PERUSAHAAN**

Blok ini memuat **23 rincian/pertanyaan**, sama dengan Daftar SE2016-L2 kecuali rincian 12 yang sengaja dikosongkan karena memuat informasi usaha rumah tangga. Pada prinsipnya pengisian Daftar SE2016-L2.P sama dengan konsep dan tata cara pengisian pada Daftar SE2016-L2. Berbeda dengan pengolahan Daftar SE2016-L2 yang menggunakan *scanner*, Daftar SE2016-L2.P diolah dengan *data entry*, sehingga beberapa poin penting tata cara pengisian pada Daftar SE2016-L2.P sebagai berikut.

- Pengisian yang sifatnya uraian/penjelasan agar menggunakan huruf balok.
- Pertanyaan yang sudah tercetak isian, jika terdapat informasi yang salah/pengisiannya belum sesuai tata cara pengisian daftar, diperbaiki dengan cara dicoret dan dituliskan isian yang benar menggunakan huruf balok. Dengan demikian, petugas pengolahan dapat dengan mudah mengetahui rincian mana saja yang perlu diperbaiki.
- Untuk rincian yang disediakan kode isian, lingkari kode yang sesuai kemudian tuliskan di dalam kotak yang tersedia.
- Berikan tanda cek pada rincian yang memungkinkan isian lebih dari satu.

#### **Catatan:**

- Pencacah wajib menanyakan kembali seluruh isian Daftar SE2016-L2.P meskipun sudah tercetak isian.
- Pencacah tetap harus mengikuti kaidah konsistensi antar variabel rincian mengikuti alur pertanyaan dalam Daftar SE2016-L2.P. Apabila terdapat isian yang tidak sesuai dapat dikoreksi oleh pencacah.
- Pencacah dapat memperbaiki/ mengkoreksi isian pada Daftar SE2016-L2.P berdasarkan informasi usaha/perusahaan.

**Rincian 1 s.d. 5.** (Provinsi, Kabupaten/Kota, Kecamatan, Kelurahan/Desa, Nomor Blok Sensus) → nama dan kode sudah tercetak (*pre-printed*).

Khusus untuk blok sensus konsentrasi, isikan Rincian 6 (Nomor Subblok Sensus) dengan menyalin dari isian Rincian 106 Blok I (Pengenalan Tempat) Daftar SE2016-L1.P.

Coret yang tidak sesuai:

- Pada rincian 2 (Kabupaten/Kota), coret kata “Kabupaten” atau “Kota” yang tidak sesuai.
- Pada rincian 4 (Kelurahan/Desa/Nagari), coret kata “Kelurahan” atau “Desa” atau “Nagari” yang tidak sesuai.

### **Contoh Pengisian BLOK I Rincian 1 s.d. 6:**

1. Provinsi : JAWA TIMUR	35
2. <del>Kabupaten</del> /Kota *) : SURABAYA	78
3. Kecamatan : PABEAN CANTIAN	240
4. Kelurahan/ <del>Desa/Nagari</del> *) : PERAK TIMUR	004
5. Nomor Blok Sensus : 001B	001 B
6. Nomor Sub Blok Sensus **):	01

[ Nomor 6 → Disalin dari Daftar SE2016-L1.P, Blok I Rincian 106 ]

**Rincian 7 s.d. 9.** (Nomor Segmen, Nomor Bangunan Fisik, Nomor Bangunan Sensus) disalin dari Daftar SE2016-L1.P, Blok V kolom (1) s.d. (3).

### **Contoh Pengisian BLOK I Rincian 7 s.d. 9:**

7. Nomor Segmen :	020
8. Nomor Bangunan Fisik :	14
9. Nomor Bangunan Sensus :	19

[ Nomor 7 sd 9 → Disalin dari Daftar SE2016-L1.P, Blok V kolom (1) sd (3) ]

**Rincian 10** (Nomor Urut Usaha/Perusahaan) disalin dari Daftar SE2016-L1.P, Blok V kolom (9).

### **Contoh Pengisian BLOK I Rincian 10:**

10. Nomor Urut Usaha/Perusahaan :

6

[ Disalin dari Daftar SE2016-L1.P, Blok V kolom (9) ]

### **Rincian 11 (Nama, alamat, dan pengusaha/penanggung jawab usaha/perusahaan)**

Rincian ini dimaksudkan untuk mengetahui secara jelas nama usaha/perusahaan, alamat usaha/perusahaan, beserta nomor telepon dan nomor faksimili, alamat e-mail dan *homepage/website* (jika ada), nama dan jenis kelamin pengusaha/penanggung jawab usaha/perusahaan.

Untuk rincian yang isianya sudah tercetak (*pre-printed*), jika isian belum sesuai informasi usaha/perusahaan termasuk jika penulisan isian belum sesuai dengan tata cara pengisian sebagaimana SE2016-L2, perbaiki dengan cara mencoret isian yang salah dan tuliskan perbaikannya.

### **Contoh Pengisian BLOK I Rincian 11:**

11. Nama, alamat, dan pengusaha/penanggung jawab usaha/shape object

a. Nama usaha/perusahaan

~~PT. KIMIA FARMA APOTEK, KANTOR CABANG SURABAYA~~  
**KIMIA FARMA APOTEK NO 304, CABANG PERAK TIMUR**

b. Alamat usaha/perusahaan

JL. PERAK TIMUR NO. 166 SURABAYA

RT: **001**

RW: **014**

Kode Pos: **60164**

Nomor Telepon

Kode Area No Telepon

031

355 0007

Ekstensi

Nomor faksimile : 355 0007

E-mail : **KFA.PERAKTIMUR@GMAIL.COM**

Homepage/  
website :

c. Nama pengusaha/penanggung jawab usaha/perusahaan

**DRS. MOHAMMAD RAYAN, APT**

d. Jenis kelamin :  1. Laki-laki  2. Perempuan

1

### **Rincian 13 (Tahun mulai beroperasi)**

Tuliskan empat digit tahun mulai beroperasi pada kotak yang tersedia.

### **Rincian 14a (Kode Status Badan Usaha)**

Pertanyaan ini dimaksudkan untuk mengetahui status badan usaha dari usaha/perusahaan yang bersangkutan. Lingkari salah satu kode (kode 1-8) yang sesuai dengan status badan usaha dan tuliskan pada kotak yang tersedia.

### **Rincian 14.b (Jika Rincian 14.a berkode 6 atau 8, apakah mempunyai laporan/catatan keuangan?)**

Rincian ini ditanyakan kepada usaha yang berstatus ijin khusus (kode 6) dan usaha yang tidak berbadan usaha (kode 8). Lingkari salah satu kode (kode 1 atau 2) sesuai informasi usaha/perusahaan dan tuliskan pada kotak yang tersedia.

### **Rincian 15.a (Kegiatan utama usaha/perusahaan dan kode kategori)**

Tuliskan jenis kegiatan utama (selengkap-lengkapannya) dari usaha/perusahaan yang tertulis pada rincian 11.a dan kode kategori KBLI (alfabet) pada kotak isian yang disediakan. Untuk rincian yang isian sudah tercetak (*pre-printed*), jika isian belum sesuai informasi usaha/perusahaan, perbaiki dengan cara mencoret isian yang salah dan tuliskan perbaikannya. Jika isian yang tercetak belum lengkap/rinci, tambahkan sesuai informasi usaha/perusahaan.

### **Rincian 15.b (Produk utama yang dihasilkan/dijual dan kode KBLI)**

Tuliskan jenis produk utama (barang atau jasa) yang dihasilkan (selengkap-lengkapannya) dari usaha/perusahaan yang tertulis pada rincian 11.a dan kode KBLI (5 digit) pada kotak isian yang disediakan.

### **Rincian 15.c Kode Kualifikasi Usaha (khusus Konstruksi)**

Rincian 15.c ini diisi jika Rincian 15.a berkode "F" (Usaha Konstruksi), lingkari salah satu kode (kode 1 s.d. 9) sesuai informasi usaha/perusahaan dan tuliskan pada kotak yang tersedia.

Untuk rincian yang isian sudah tercetak (*pre-printed*), jika isian belum sesuai informasi usaha/perusahaan, perbaiki dengan cara mencoret isian yang salah dan tuliskan perbaikannya.

#### **Rincian 15.d Kode Kualifikasi Usaha (khusus Akomodasi)**

Rincian 15.c ini diisi jika Rincian 15.a berkode "I" (Khusus Akomodasi), lingkari salah satu kode (kode 0 s.d. 6) sesuai informasi usaha/perusahaan dan tuliskan pada kotak yang tersedia.

Untuk rincian yang isian sudah tercetak (*pre-printed*), jika isian belum sesuai informasi usaha/perusahaan, perbaiki dengan cara mencoret isian yang salah dan tuliskan perbaikannya.

#### **Rincian 16 (Jaringan usaha/perusahaan)**

Rincian ini dimaksudkan untuk melihat apakah usaha/perusahaan berdiri sendiri (tunggal) atau memiliki hubungan kerja secara vertikal dengan perusahaan lain.

Lingkari salah satu kode (kode 1 s.d. 6) sesuai informasi usaha/perusahaan dan tuliskan pada kotak yang tersedia.

#### **Rincian 17 (Jumlah jaringan usaha yang dibawah, jika merupakan Kantor Pusat)**

Rincian ini diisi jika Rincian 16 berkode 2 (Kantor Pusat). Isikan jumlah kantor cabang/pabrik, kantor perwakilan, dan kantor unit pembantu/penunjang yang dibawah oleh kantor pusat ini, baik yang berada di dalam negeri maupun yang berada di luar negeri.

#### **Rincian 18 (Nama dan alamat kantor pusat)**

Jika Rincian 16 berkode 3 s.d. 6 (cabang atau perwakilan atau pabrik atau unit pembantu/penunjang), maka tuliskan nama dan alamat kantor pusatnya.

Alamat kantor pusat agar dituliskan lengkap nama jalan dan nomor.

- Jika kantor pusatnya berada di luar negeri → isikan nama dan kode negara (3 digit) pada kotak yang tersedia dan coret kata "provinsi". Nama dan kode kabupaten/kota tidak perlu diisi.

- Jika kantor pusat berada di dalam negeri → isikan nama dan kode provinsi (2 digit) pada kotak yang tersedia dan coret kata "negara". Isikan nama dan kode kabupaten/kota (2 digit) pada kotak yang tersedia dan coret "kabupaten" atau "kota" yang tidak perlu.

Untuk rincian yang isian sudah tercetak (*pre-printed*), jika isian belum sesuai informasi usaha/perusahaan, perbaiki dengan cara mencoret isian yang salah dan tuliskan perbaikannya.

### **Rincian 19.a (Jumlah tenaga kerja)**

Tuliskan banyaknya tenaga kerja **pada saat pencacahan** di rincian 19.a ini.

### **Rincian 19.b (Bulan Kerja)**

Beri tanda cek masing-masing bulan kerja **pada tahun 2015** dimana usaha/perusahaan melakukan kegiatan usahanya (boleh terisi lebih dari 1).

Untuk usaha/perusahaan yang baru beroperasi pada tahun 2016, maka bulan kerja yang diberi tanda cek sesuai dengan banyaknya bulan kerja tahun 2016.

### **Rincian 20. a (Nilai Pengeluaran Usaha selama 1 Bulan)**

Isikan besarnya seluruh pengeluaran usaha/perusahaan dari kegiatan usahanya selama 1 (satu) bulan **dalam satuan rupiah**.

### **Rincian 20. b (Nilai Pengeluaran Usaha selama 1 Tahun)**

Isikan besarnya seluruh pengeluaran usaha/perusahaan dari kegiatan usahanya selama 1 (satu) tahun yaitu **tahun 2015** atau **selama tahun 2016** (bila usaha/perusahaan baru beroperasi tahun 2016) **dalam satuan rupiah**.

### **Rincian 21 (Pemanfaatan media internet)**

Lingkari salah satu kode (kode 1 s.d. 3) sesuai informasi usaha/perusahaan dan tuliskan pada kotak yang tersedia.

### **Rincian 22.a (Penerapan sistem waralaba)**

Lingkari salah satu kode (kode 1 s.d. 3) sesuai informasi usaha/perusahaan dan tuliskan pada kotak yang tersedia.

### **Rincian 22.b (Kepemilikan Surat Tanda Pendaftaran Waralaba/STPW)**

Lingkari salah satu kode 1 atau 2 sesuai informasi usaha/perusahaan dan tuliskan pada kotak yang tersedia.

### **Rincian 23.a (Nilai Produksi/Penjualan/Pendapatan Usaha Selama 1 Bulan)**

Isikan besarnya nilai produksi/penjualan/pendapatan usaha yang dihasilkan dari kegiatan usahanya selama 1 (satu) bulan **dalam satuan rupiah.**

### **Rincian 23.b (Nilai Produksi/Penjualan/Pendapatan Usaha Selama 1 Tahun)**

Isikan besarnya nilai produksi/penjualan/pendapatan usaha yang dihasilkan dari kegiatan usahanya selama 1 (satu) tahun yaitu **tahun 2015** atau **selama tahun 2016** (bila usaha/perusahaan baru beroperasi tahun 2016) **dalam satuan rupiah.**

## **BLOK II : CATATAN**

Selain informasi dari responden, pencacah juga bisa menambahkan catatan untuk memperjelas masalah yang berkaitan dengan isian kuesioner apabila ada hal-hal yang memerlukan keterangan lebih lanjut.

## **BLOK III : KETERANGAN PETUGAS DAN PEMBERI JAWABAN**

Keterangan mengenai **Petugas Pencacah, Pengawas/Pemeriksa** dan **Pemberi Jawaban** diperlukan untuk pengecekan ulang (*revisit*) ke usaha/perusahaan apabila ternyata masih ada isian rincian-rincian yang salah atau meragukan. Keterangan yang dicatat meliputi nama, NIP/NMS, Nomor HP, Email, tanggal pelaksanaan, dan tanda tangan baik dari pencacah, pengawas/pemeriksa maupun pemberi jawaban.



## TATA CARA PENGISIAN KUESIONER SCAN

# 7

Hasil pencacahan SE2016-L1 dan SE2016-L2 akan diolah dengan menggunakan mesin *scanner* (cara kerjanya, serupa dengan mesin fotocopy). Sehingga penulisan jawaban, baik berupa "marking" maupun "angka/huruf", harus ditulis dengan jelas dan mengikuti kaidah tulisan yang ditentukan agar dapat terbaca oleh *scanner*.

Berbahaya jika cara penulisannya menyimpang dari kaidah yang ditentukan karena dapat dibaca beda oleh scanner. Pengisian kuesioner harus menggunakan pensil 2B. Contoh pengisian kuesioner yang dilampirkan hanya mengikuti kaidah pengisian tanpa mengikuti validasi yang berlaku.

### 7.1. Cara Pengisian Daftar SE2016-L1

1. Pengisian huruf (seperti: Nomor dan Nama SLS, Nama Pencacah, Nama Pengawas/Pemeriksa, Nama Kepala Rumah Tangga, dan Nama Usaha/Perusahaan), sebagai berikut:
  - a. Penulisan huruf harus menggunakan huruf kapital
  - b. Contoh penulisan:
    - RT 08/RW 04 BALANGAN → Nomor dan Nama SLS
    - RINI PRIANTARI → Nama Pencacah
    - GIAT SUDRAJAT → Nama Pengawas/Pemeriksa
    - HAJI MISBAH → Nama Kepala Rumah Tangga
    - HERO SUPERMARKET → Nama Usaha/Perusahaan
  - c. Karakter khusus yang diperbolehkan: ( ) - / < > `
  - d. Jumlah maksimum karakter yang diperbolehkan adalah ±20% lebih dari kotak yang disediakan, dengan syarat: tidak boleh keluar dari kotak penulisan. Contoh:
    - Nama Kepala Rumah Tangga disediakan sebanyak 18 karakter, dapat diisikan sampai dengan 22 karakter.
    - Nama Usaha/Perusahaan disediakan sebanyak 24 karakter, dapat diisikan sampai dengan 29 karakter.

2. Pengisian angka pada kotak Kode Wilayah di Blok I harus sesuai dengan kotak yang disediakan dan dituliskan dengan jelas sesuai dengan contoh tulisan di bawah ini:

1234567890

Contoh:

- a. 31 → Kode Provinsi
  - b. 71 → Kode Kabupaten/Kota
  - c. 100 → Kode Kecamatan
  - d. 003 → Kode Kelurahan/Desa
  - e. 007B → Nomor Blok Sensus
  - f. 05 → Nomor Subblok Sensus
3. Pengisian angka (seperti: Nomor Segmen, Nomor Bangunan Fisik, Nomor Bangunan Sensus, Nomor Urut Rumah Tangga, Jumlah Usaha Rumah Tangga, Nomor Urut Usaha/Perusahaan) di Blok V sebagai berikut:

- a. Pengisian Nomor Segmen, Nomor Bangunan Fisik, Nomor Bangunan Sensus, Nomor Urut Rumah Tangga, Jumlah Usaha Rumah Tangga, Nomor Urut Usaha/Perusahaan pada Blok V harus berada di dalam kotak, jangan sampai keluar dari kotak yang disediakan.

CONTOH:

- Nomor Segmen : 010, 020, 030, 040, 050
- b. Isian untuk Nomor Bangunan Fisik, Nomor Bangunan Sensus, Nomor Urut Rumah Tangga, Jumlah Usaha Rumah Tangga, Nomor Urut Usaha/Perusahaan, dan isian "Jumlah", tidak perlu ditambahkan angka "0" di depannya.

CONTOH:

- Nomor Bangunan Fisik : 1, 2, 3, 4, 12
- Nomor Bangunan Sensus : 1, 2, 3, 4, 15
- Nomor Urut Rumah Tangga : 1, 2, 3, 4, 20
- Nomor Urut Usaha/Perusahaan : 1, 2, 3, 4, 25

- c. Untuk pengisian "Jumlah" sebagai berikut:
  - Cukup isikan angkanya saja (tanpa angka 0 di bagian depan)
  - Jika isianya "0", kotak harus dikosongkan (*blank*)
4. Pengisian "marking" harus diisi penuh untuk satu bulatan.
5. Contoh pengisian kuesioner SE2016-L1 dapat dilihat pada lampiran.

## 7.2. Cara Pengisian SE2016-L2

1. Pengisian huruf (seperti: Nama Usaha/Perusahaan, Alamat Usaha/Perusahaan, Email, Homepage/Website, Alamat/Lokasi Usaha/Perusahaan, Kegiatan Utama, Produk, Nama Kantor Pusat, dan Alamat kantor Pusat, dll) sebagai berikut:
  - a. Penulisan huruf harus menggunakan huruf kapital.
  - b. Contoh penulisan:
    - WARUNG H MISBAH → Nama Usaha/Perusahaan
    - PEDURENAN MESJID NO 71 → Alamat Usaha/Perusahaan
    - MISBAH@GMAIL.COM → Email
    - WWW.MISBAH.COM → Homepage/Website
    - MENJUAL BARANG → Kegiatan Utama
    - ALAT ALAT RUMAH TANGGA → Produk yang dihasilkan
    - WARUNG KELONTONG H MISBAH → Nama Kantor Pusat
  - c. Karakter khusus yang diperbolehkan: ( ) - / < > `
  - d. Karakter @ diperbolehkan khusus untuk isian Alamat Email.
  - e. Jumlah maksimum karakter yang diperbolehkan adalah ±20% lebih dari kotak yang disediakan, dengan syarat: tidak boleh keluar dari kotak penulisan. Contoh:
    - Nama Usaha/Perusahaan dan Alamat disediakan sebanyak 21 karakter, dapat diisi sampai dengan 25 karakter.
    - Email dan Homepage/Website disediakan sebanyak 16 karakter, dapat diisi sampai dengan 19 karakter.
2. Pengisian angka Kode Wilayah (Provinsi, Kabupaten/Kota, Kecamatan, Kelurahan/Desa, Nomor Blok Sensus, Nomor Subblok Sensus), Nomor Segmen, Nomor Bangunan Fisik, Nomor Bangunan Sensus, Nomor Urut Usaha/Perusahaan, sebagai berikut:

- a. Penulisan angka Kode Wilayah (Provinsi, Kabupaten/Kota, Kecamatan, Kelurahan/Desa, Nomor Blok Sensus, Nomor Subblok Sensus), Nomor Segmen, Nomor Bangunan Fisik, Nomor Bangunan Sensus, Nomor Urut Usaha/Perusahaan harus sesuai dengan kotak yang disediakan dan dituliskan dengan jelas sesuai dengan contoh tulisan di bawah ini:

1234567890

Contoh:

- a. 31 → Kode Provinsi
- b. 71 → Kode Kabupaten/Kota
- c. 100 → Kode Kecamatan
- d. 003 → Kode Kelurahan/Desa
- e. 007B → Nomor Blok Sensus
- f. 05 → Nomor Subblok Sensus
- g. 010 → Nomor Segmen

- b. Untuk Nomor Bangunan Fisik dan Nomor Bangunan Sensus tanpa menggunakan angka "0" dibagian depan. Begitu juga dengan Nomor Urut Usaha/Perusahaan.
- c. Aturan di atas berlaku untuk isian angka pada identitas lainnya.

CONTOH:

- Nomor Bangunan Fisik : 1, 2, 3, 4, 12
- Nomor Bangunan Sensus : 1, 2, 3, 4, 15
- Nomor Urut Usaha/Perusahaan : 1, 2, 3, 4, 25

3. Terdapat beberapa aturan dalam pengisian angka untuk isian jumlah, sebagai berikut:
- a. Penulisan angka dengan rata kanan
  - b. Tidak perlu menambahkan angka "0" di depan isian
  - c. Jika jumlah "0", biarkan isian kosong (*blank*)
  - d. Khusus untuk Rincian 20 dan Rincian 23, penulisan angka dengan rata kiri
4. Pengisian "marking" harus diisi penuh untuk satu bulatan.
5. Contoh pengisian kuesioner SE2016-L2 dapat dilihat pada lampiran.

# LAMPIRAN

## PEDOMAN PENCACAH *LISTING* SE2016


**LAMPIRAN 1**

**JADWAL PELATIHAN PETUGAS PML DAN PCL**  
**LISTING SENSUS EKONOMI 2016**

<b>Hari</b>	<b>Jam</b>	<b>Materi Pelatihan</b>	<b>Peserta</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>
<b>I</b>	08.00 - 08.30 08.30 - 09.00 09.00 - 10.15  10.15 - 10.30 10.30 - 12.00 12.00 - 13.30 13.30 - 15.30 15.30 - 16.00 16.00 - 17.30	Pembukaan Penjelasan umum Metodologi dan tata cara <i>Listing</i> SE2016 (tugas PCL dan PML) <i>Istirahat/coffee break</i> Konsep dan definisi Ishoma Tata cara pengisian daftar SE2016-L1 Ishoma Tata cara pengisian daftar SE2016-L1	<b>PML/PCL</b>
<b>II</b>	08.00 - 10.00 10.00 - 10.15 10.15 - 12.00 12.00 - 13.30 13.30 - 15.30 15.30 - 16.00 16.00 - 17.30	Tata cara pengisian daftar SE2016-L1 <i>Istirahat/coffee break</i> Tata cara pengisian daftar SE2016-L2 Ishoma Tata cara pengisian daftar SE2016-L2 <i>Istirahat/coffee break</i> Pembahasan kasus batas (buku saku)	<b>PML/PCL</b>
<b>III</b>	08.00 - 10.00  10.00 - 10.15 10.15 - 10.45 10.45 - 12.00 12.00 - 13.30 13.30 - 15.00 15.00 - 15.30 15.30 - 16.00 16.00 - 17.30 17.30 - 18.30 18.30 - 19.30	Tata cara pengisian SE2016 L1.P dan SE2016-L2.P <i>Istirahat/coffee break</i> Tata cara penulisan kuesioner scan Tata cara komunikasi/wawancara Ishoma Praktek lapangan/ <i>Try out Listing</i> SE2016 Pembahasan hasil praktek lapangan/ <i>Try out</i> <i>Istirahat/coffee break</i> Pendalaman materi pelatihan Ishoma Evaluasi dan Penutupan	<b>PML/PCL</b>
<b>IV</b>	08.00 - 10.00 10.00 - 10.15 10.15 - 12.00  12.00 - 13.30 13.30 - 15.30 15.30 - 16.00 16.00 - 17.30 17.30 - 18.00	Tata cara pemeriksaan SE2016-L1 dan peta <i>Istirahat/coffee break</i> Tata cara pemeriksaan SE2016-L2, SE2016-L1.P dan SE2016-L2.P <i>Ishoma</i> Tata cara pengisian SE2016-RBL/ SE2016-KB <i>Istirahat/coffee break</i> Pembahasan buku ringkasan KBLI Evaluasi dan Penutupan	<b>PML</b>

# LAMPIRAN 2

## Contoh Pengisian Daftar SE2016-L1




**RAHASIA**

REPUBLIK INDONESIA

### SENSUS EKONOMI 2016

PENDAFTARAN BANGUNAN DAN USAHA/PERUSAHAAN

SE2016 - L1



Jumlah Halaman Blok V: **03**

**dan Sisa** dan dasar seluruh kegiatan ekonomi, kecuali sektor pertanian

- Mengisi data pada kolom-kolom yang tertera di atas
- Mengisi data pada kolom-kolom yang tertera di atas

Polaksanaan kegiatan ini berdasarkan Undang-Undang nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik

**Kerahasiaan**

Kerahasiaan data yang diberikan dijamin oleh Undang-Undang nomor 16 Tahun 1997, tentang Statistik, pasal 21.

**CONTOH TULISAN :** ABCDEFGHI JKLMNOPQRSTUUVWXYZ  
1234567890

- Gantikan setiap 28 untuk menjadi jumlah
- Harus sampai bersih jika ingin mengubah jawaban
- Jaga dokumen agar tetap bersih, kering, serta tidak boleh terlipat

BLOK I : PENGENALAN TEMPAT		BLOK III : REKAPITULASI	
(1)	(2)	(1)	(2)
101. Provinsi	KALIMANTAN SELATAN	301. Jumlah usaha pada bangunan khusus tempat usaha [Disalin dari Blok V Baris C Kolom (4) Kode 1, halaman terakhir]	17
102. Kabupaten/Kota*	BARITO KUALA	302. Jumlah rumah tangga [Disalin dari Blok V Kolom (5) nomor urut terbesar]	12
103. Kecamatan	MARABAHAN	303. Jumlah usaha rumah tangga [Disalin dari Blok V Baris C Kolom (7) halaman terakhir]	14
104. Kelurahan/Desa/Alayati *	MARABAHAN KOTA	304. Jumlah usaha/perusahaan [Disalin dari Blok V Kolom (8) nomor urut terbesar]	31
105. Nomor Blok Sensus	028 B	305. Jumlah usaha di dalam tempat tinggal rumah tangga [Disalin dari Blok V Baris C Kolom (10) Kode 1, halaman terakhir]	5
106. Nomor Sub Blok Sensus **)	01	306. Jumlah usaha di luar tempat tinggal dengan lokasi tetap dan perlengkapan usaha dipindah/ dibongkar-pasang (KS) [Disalin dari Blok V Baris C Kolom (10) Kode 2, halaman terakhir]	3
107. Nomor Kode Sampel	16.0001	307. Jumlah usaha keliling dan konstruksi perorangan [Disalin dari Blok V Baris C Kolom (10) Kode 3, halaman terakhir]	4
108. Nomor dan Nama SLS	RT 07	308. Jumlah usaha pertambangan dan pengalihan perorangan atau persewaan rumah/kamar [Disalin dari Blok V Baris C Kolom (10) Kode 4, halaman terakhir]	2
109. Nama dan Kode Kriteria Kawasan Blok Sensus/ Sub Blok Sensus ***)	KAWASAN PASAR TRADISIONAL		
BLOK II : KETERANGAN PETUGAS			
URAIAN	PENCACAH	PENGAWAS/PEMERIKSA	
(1)	(2)	(3)	
201. Nama	ABDUL MALIK	RADANSYAH	
202. NIP/NIMS	6304032	6304020	
203. Nomor HP/Telepon	081 345 32 17 15	082 35 89 29 89	
204. Tanggal Pelaksanaan	02 05 sd 17 05	18 05 sd 28 05	
205. Tanda Tangan	<i>Ali</i>	Ruh	

\*) Ciri yang ada pada blok sensus

\*\*) Blok sensus konvensional

\*\*\*) dan Nama Kawasan Blok Sensus/ Sub Blok Sensus

1. Pasar Tradisional
2. Perumahan
3. Perkotaan
4. Kawasan Industri
5. Kawasan Perumahan
6. Kawasan Perumahan
7. Lainnya

**Aktivitas Usaha** adalah kegiatan ekonomi yang bertujuan menghasilkan barang/jasa untuk dijual (*market product*) atau ditukar dengan barang lain, dan ada seorang atau lebih yang bertanggungjawab/menanggung risiko usaha.

**Badan Internasional** merupakan suatu organisasi yang dibuat oleh anggota masyarakat internasional secara sukarela atau atas dasar kesamaan yang bertujuan menciptakan perdamaian dunia dalam tata hubungan internasional.

**Rumah Tangga** adalah sekelompok orang yang mendiami sebagian atau seluruh bangunan fisik/sensus dan biasanya tinggal bersama serta makan dari satu dapur. Yang dimaksud dengan makan di satu dapur adalah jika pengurusan kebutuhan sehari-hari dikelola bersama menjadi satu.

**Tempat Usaha** adalah tempat beroperasi secara *de facto* atau lokasi dimana usaha tersebut dilakukan.

**Usaha Kaki Lima (K5)** adalah usaha di luar tempat tinggal dengan lokasi tetap dan perlengkapan usaha dipindah/dibongkar-pasang. Dalam pengelolaan usaha umumnya menggunakan fasilitas umum (*public utilities*), antara lain bagian jalan/trottoar.

**Usaha Keliling** adalah usaha yang dalam melakukan aktivitas kegiatannya tidak pada suatu lokasi yang tetap (berpindah-pindah).

\*\*\*) **Kriteria Kawasan Blok Sensus :**

1. Pasar Tradisional ;
2. Pusat Perbelanjaan ;
3. Pusat Perkantoran ;
4. Kawasan Industri ;
5. Kawasan Pariwisata ;
6. Kawasan Permukiman ;
- dan 7. Lainnya

#### BLOK IV : CATATAN



**BLOK V : KETERANGAN PENDAFTARAN BANGUNAN DAN USAHA/PERUSAHAAN**  
 Ditulis jika kolom (4) berkode 2 atau 3

Nomor Segmen	Nomor Bangunan Sertasi Fisik	Nomor Bangunan Sertasi	Kode Penggunaan Bangunan Sertasi *) (dituliskan salah satu jawaban)	Nomor Urut Rumah Tangga	Tuliskan Nama Kepala Rumah Tangga	Jumlah Anak Rumah Tangga **)	Nomor Urut Usaha/ Penerimaan	Tuliskan Nama Usaha/Perusahaan/Pemilik Usaha/Bangunan			Kode lokasi tempat usaha rumah tangga (dituliskan salah satu jawaban) [LANJUT KE SEKOLAH-L2] ***	
								(1)	(2)	(3)		(4)
010	1	1	0000000000		ZAINUDIN	1	1	KEDAI K5 PECEL LELE <ZAINUDIN>			00	00
010	2	2	0000000000				2	WARUNG MAKAN <IDA >			00	00
010	3	3	0000000000				3	TOKO BANGUNAN UTAMA JAYA			00	00
010	4	4	0000000000	1	ARJUNA	1	4	JUAL PISANG KELILING <ARJUNANI>			00	00
010	5	5	0000000000	2	SUMIYATI	1	5	TOKO SEMBAKO <SUMIYATI>			00	00
010	6	6	0000000000	3	ASIF ROHADIAN	0					00	00
010	7	7	0000000000	4	YANSAH	1	6	KEDAI KAKILIMA SEAFOOD <YANSAH>			00	00
010	7	8	0000000000	5	M HAIRIN	1	7	OJEK MOTOR <HAIRIN >			00	00
010	7	9	0000000000	6	RUSDI	0					00	00
020	8	10	0000000000	7	RUSTAM EFENDI	2	8	KATERING <BU ENDANG >			00	00
020	8	10	0000000000	7			9	USAHA PENYETWAAN KAMAR <RUSTAM>			00	00
020	9	11	0000000000	8	ROYANI	1	10	WARUNG MINUM <ROYANI>			00	00
020	10	12	0000000000					MUSHOLA AL BAROKAH			00	00
020	11	13	0000000000				11	PIJAT REFLEKSI <IJAT >			00	00
020	12	14	0000000000				12	AHLI PASANG GIGI <EDWIN >			00	00

A. Jumlah halaman BK	Jumlah Kolom (4)			Jumlah Kol (17)	*) Kode Kolom (18) Kode blok tempat usaha rumah tangga 1. D. Dalam tempat tinggal rumah tangga 2. D. Luar tempat tinggal bangunan tetap dan pertengahan usaha (KAWAN) 3. Usaha sedang dan aktivitas perikanan 4. Usaha perikanan dan pengalihan perikanan atau perikanan rumah/kawa	Jumlah Kolom (19)			
	Kolom 1	Kolom 2	Kolom 3			Kolom 1	Kolom 2	Kolom 3	
B. Jumlah kumulatif sampai dengan halaman sebelumnya	4	2	8	8		3	2	2	1
C. Jumlah kumulatif sampai dengan halaman BK	4	2	8	8		3	2	2	1

\*) Kolom (17) : 0 dalam tempat tinggal, 1 luar tempat tinggal dengan lokasi tetap dan pertengahan usaha dapat digunakan/bangunan pasang (KAWAN) usaha sedang, usaha kontrol perikanan, perikanan dan pengalihan perikanan atau perikanan rumah/kawa

BLOK V : KETERANGAN PENDAFTARAN BANGUNAN DAN USAHA/PERUSAHAAN									
Ditinjau jika kolom (4) berkode 2 atau 3									
Nomor Segmen	Nomor Bangunan/Prak Sertasi	Nomor Bangunan Sertasi *	Kode Pengganda Bangunan Sertasi *	Nomor Unit Rumah Tangga	Tuliskan Nama Kepala Rumah Tangga	Jumlah Usaha Rumah Tangga **	Nomor Unit Usaha/Perusahaan	Tuliskan Nama Usaha/Perusahaan/Preremik Usaha/Ranggunan	Kode (dari) tempat usaha rumah tangga (Maksimal satu kata) [LANJUT KE KOLOM (10)]
030	13	15						KANTOR PEMB. MASYARAKAT DESA	
030	13	16					13	KANTIN PEGAWAI PMD	
030	14	17					14	SDN MEKARSARI 01 PAGI	
030	14	18					15	KANTIN SDN MEKARSARI 01 PAGI	
030	14	19		9	UDIN	0			
030	15	20					16	GUDANG PT INDOFOOD	
040	16	21					17	INDOMART MARABAHAN	
040	17	22					18	DAGANG KEBAB TURKI <ALI>	
040	18	23						MASJID AL HIDAYAH	
040	18	24					19	PENYEWAAN GEDUNG MASJID AL HIDAYAH	
040	19	25					20	PENJUAL PULSA HP <FAUZAN>	
040	20	26					21	KOPERASI SIMPAN PINJAM SEJAHTERA	
040	21	27		10	ANTON SIREGAR		22	PEMBORONG BANGUNAN CANTON	
040	22	28						BUDIDAYA IKAN LELE CAMRI	
040	23	29		11	GUMELAR		23	USAHA PENGGALIAN PASIR <GUMELAR>	

A. Jumlah halaman isi	Jumlah kolom (8)			Jumlah Kol (7)	Jumlah kolom (9)			
	Kolom 1	Kolom 2	Kolom 3			Kolom 1	Kolom 2	Kolom 3
B. Jumlah kumpulan sampel dengan kriteria sebelumnya	9	3	1	2	2	1	1	1
C. Jumlah kumpulan sampel dengan kriteria ini	4	2	8	1	3	2	2	1
	13	2	11	2	3	2	3	2

\* Kolom (1) - di dalam setiap triplet, di luar tempat triplet dengan kode tetap dan pengulangan usaha dapat diandaikan/terbilang pasang (SU), usaha kelung, usaha tambahan/peningkatan, pertambahan dan penggabungan penangan atau penambahan rumah/Usaha

\*\* Kolom (7) - di dalam setiap triplet, di luar tempat triplet dengan kode tetap dan pengulangan usaha dapat diandaikan/terbilang pasang (SU), usaha kelung, usaha tambahan/peningkatan, pertambahan dan penggabungan penangan atau penambahan rumah/Usaha

\*\*\* Kolom (9) - di dalam setiap triplet, di luar tempat triplet dengan kode tetap dan pengulangan usaha dapat diandaikan/terbilang pasang (SU), usaha kelung, usaha tambahan/peningkatan atau penambahan rumah/Usaha

BLOK V : KETERANGAN PENDAFTARAN BANGUNAN DAN USAHA/PERUSAHAAN									
Nomor Segmen	Nomor Bangunan/Bangunan Fisik Sertifikat	Kode Penggunaan Bangunan Sertifikat (*) (Batalkan untuk unit jawaban)	Nomor Unit Bangunan/Tanggal	Tidakan Nama Kepala Rumah Tangga	Nomor Unit Usaha/Perusahaan	Jumlah Usaha/Bangunan		Tuliskan Nama Usaha/Perusahaan/Pemilik Usaha/Bangunan [ Jika Kolom (4) bertkode 1 LANJUT KE SE2016-L2 ] [ Jika Kolom (4) bertkode 2 atau 3 dan Kolom (8) ada isian LANJUT KE KOLOM (10) ] [ Jika Kolom (4) bertkode 4 atau 5 STOP ]	Kode Unit tempat usaha rumah tangga (**) (Batalkan untuk unit jawaban) [LANJUT KE TABEL L2]
						Unit	Tanggal		
050	24	30						RUMAH KOSONG	
050	25	31	12	ANDI	4	24		TOKO KELONTONG < ANDI >	
050	25	31	12					PENJUAL BATU AKIK < HERI >	
050	25	31	12					PEDAGANG BAJU KAKI LIMA < ANNA >	
050	25	31	12					SOPIR TAKSI < CRAHMAN >	
050	26	32						PANTI ASUHAN TERATAI	
050	27	33						KANTOR KNPI CAB BARITO KUALA	
050	28	34						KANTOR ORGANDA CAB KALSEL	
050	29	35						SAFARI TOUR & TRAVEL . PT	
050	30	36						PUSKESMAS MARABAHAN	
050	31	37						KANTOR DPC PARTAI DEMOKRAT	
050	32	38						HOTEL ARIRA	

A. Jumlah halaman (6)	Jumlah Kolom (6)			Jumlah Kolom (7)	Keterangan	Jumlah Kolom (8)			
	Kode 1	Kode 2	Kode 3			Kode 1	Kode 2	Kode 3	
4	4	4	2	4	**/ Kode Kolom (8) tidak boleh terpadu untuk rumah tangga 1. Di dalam terpadu terpadu rumah tangga 2. Di luar terpadu terpadu dengan isian tetap dan perbandingan untuk 3. Di dalam terpadu terpadu dengan isian tetap 4. Di luar terpadu terpadu dengan isian tetap 5. Di dalam terpadu terpadu dengan isian tetap 6. Di luar terpadu terpadu dengan isian tetap	2	1	1	
13	2	11	2	10		3	2	3	2
17	6	11	4	14		5	3	4	2

# LAMPIRAN 3

## Contoh Pengisian Daftar SE2016-L2



SE2016 - L2



**Tujuan dan Sasaran**  
 1. Mengumpulkan data dasar seluruh kegiatan ekonomi, kecuali sektor pertanian  
 2. Mendapatkan peta kegiatan ekonomi non pertanian baik di dalam maupun di luar rumah tangga

REPUBLIK INDONESIA  
**SENSUS EKONOMI 2016**  
**PENDAFTARAN USAHA/PERUSAHAAN**

**Dasar Hukum**  
 Pelaksanaan kegiatan ini berdasarkan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik  
**Kerahasiaan**  
 Kerahasiaan data yang diberikan dijamin oleh Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997, tentang Statistik, pasal 21

RAHASIA

**BLOK I : KETERANGAN BANGUNAN DAN USAHA/PERUSAHAAN**

1. Provinsi : KALIMANTAN SELATAN

2. Kabupaten/Kota \* : BARITO KUALA

3. Kecamatan : MARABAHAN

4. Kelurahan/Desa/Nagari \* : MARABAHAN KOTA

5. Nomor Blok Sensus : 028 B

6. Nomor Sub Blok Sensus \*\*: 01   
[ Nomor 1 sd 6 → Disalin dari Daftar SE2016-L1, Blok I ]

7. Nomor Segmen : 10

8. Nomor Bangunan Fisik : 5

9. Nomor Bangunan Sensus : 5   
[ Nomor 7 sd 9 → Disalin dari Daftar SE2016-L1, Blok V kolom (1) sd (3) ]

10. Nomor Urut Usaha/Perusahaan  
[ Disalin dari Daftar SE2016-L1, Blok V kolom (8) ]

11. Nama, alamat, dan penguasaan/penanggung jawab usaha/perusahaan  
 a. Nama usaha/perusahaan :  
TOKO SEMBAKO <SUMIYATI>

b. Alamat usaha/perusahaan :  
[ Khusus usaha KS/Usaha keliling/Konstruksi Perorangan/Pertambangan dan Penggalan Perorangan/Persewaan Rumah atau Kamar → yang dicatat adalah Alamat Rumah Tangganya ]  
JALAN PANGLIWA WANGKANG  
NO. 6  
 RT : 07 RW : 08 Kode Pos : 70511

Nomor Telepon  
 Kode area  No Telepon  Extensi

Nomor Faksimile :

E-mail :

Homepage/website :

c. Nama penguasaan/penanggung jawab usaha/perusahaan :  
SUMIYATI

d. Jenis kelamin :  1. Laki-laki  2. Perempuan

Khusus usaha KS/Pertambangan dan Penggalan Perorangan/Persewaan Rumah atau Kamar

12. a. Alamat/lokasi usahanya berada di :

b. Provinsi :

c. Kabupaten/Kota \* ) :

d. Kecamatan :

e. Kelurahan/Desa/Nagari \* ) :

13. Tahun mulai beroperasi

14. a. Kode status badan usaha :  
 1. PT/PT Persero/Perum  5. Yayasan  
 2. CV  6. Ijin khusus  
 3. Firma  7. Perwakilan perusahaan/lembaga asing  
 4. Koperasi/Dana pensiun  8. Tidak berbadan usaha

b. Jika Rincian 14.a berkode 6 atau 8, apakah mempunyai laporan/catatatan keuangan?  
 1. Ya  2. Tidak

15. Kegiatan utama dan produk utama usaha/perusahaan :  
 a. Kegiatan utama (tuliskan selengkap-lengkapnyanya) Kode Kategori   
MENJUAL ECERAN SEMBAKO  
DI TOKO

b. Produk utama (barang dan jasa) yang dihasilkan/dijual Kode KBLI diisi oleh PML   
BERBAGAI MACAM MAKANAN  
DAN MINUMAN (SEMBAKO)

c. Jika Rincian 15.a berkode "F" (Usaha Konstruksi), pilih kode kualifikasi usaha  
 1. Perorangan  4. K3  7. B1  
 2. K1  5. M1  8. B2  
 3. K2  6. M2  9. Non-Kualifikasi

d. Jika Rincian 15.a berkode "I" (Khusus Akomodasi), pilih kode kualifikasi usaha  
 0. Hotel Melati  4. Hotel Bintang 4  
 1. Hotel Bintang 1  5. Hotel Bintang 5  
 2. Hotel Bintang 2  6. Akomodasi lainnya  
 3. Hotel Bintang 3

16. Jaringan usaha/perusahaan :  
 1. Tunggal → *langsung ke Rincian 19*  4. Perwakilan  
 2. Kantor pusat  5. Pabrik (manufaktur)  
 3. Cabang  6. Unit Pembantu/penunjang

17. Jika Rincian 16 berkode 2 (Kantor Pusat), maka tuliskan :  
 a. Jumlah kantor cabang/pabrik :

b. Jumlah kantor perwakilan :

c. Jumlah unit pembantu/penunjang :

18. Jika Rincian 16 berkode 3 s.d. 6, maka tuliskan :  
 a. Nama Kantor Pusat :

b. Alamat Kantor Pusat :

c. Provinsi / Negara \* ) :

d. Kabupaten/Kota \* ) :

19. a. Jumlah tenaga kerja : 2 orang

b. Bulan kerja  

Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

20. a. Nilai pengeluaran usaha/perusahaan selama 1 bulan :  
 Rp. 30 000 000

b. Nilai pengeluaran usaha/perusahaan selama 1 tahun :  
 Rp. 36 000 000

21. Apakah usaha/perusahaan ini memanfaatkan media internet (website/blog/e-mail/media sosial) ?  
 1. YA, untuk menjual atau membeli barang dan/atau jasa  
 2. YA, selain menjual atau membeli barang dan/atau jasa  
 3. Tidak memanfaatkan

22. a. Apakah usaha/perusahaan ini menerapkan sistem waralaba ?  
 1. Ya, sebagai pemberi waralaba (franchisor)  
 2. Ya, sebagai penerima waralaba (franchisee)  
 3. Tidak → *langsung ke Rincian 23*

b. Apakah usaha/perusahaan ini memiliki Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW) ?  
 1. Ya  2. Tidak

23. a. Nilai produksi/penjualan/pendapatan usaha/perusahaan selama 1 bulan :  
 Rp. 37 500 000

b. Nilai produksi/penjualan/pendapatan usaha/perusahaan selama 1 tahun :  
 Rp. 45 00 000 000

\* ) Caret yang tidak sesuai      \*\* ) Diisi untuk blok sensus konsentrasi



SE2016 - L2



## Tujuan dan Sasaran

- Mengumpulkan data dasar seluruh kegiatan ekonomi, kecuali sektor pertanian
- Mendapatkan peta kegiatan ekonomi non pertanian baik di dalam maupun di luar rumah tangga

REPUBLIK INDONESIA

SENSUS EKONOMI 2016  
PENDAFTARAN USAHA/PERUSAHAAN

## Dasar Hukum

Pelaksanaan kegiatan ini berdasarkan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik

**Ketidakhadiran**  
Kehadiran data yang diberikan dijamin oleh Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997, tentang Statistik, pasal 21

RAHASIA

BLOK I : KETERANGAN BANGUNAN DAN USAHA/PERUSAHAAN	
1. Provinsi :	KALIMANTAN SELATAN 63
2. Kabupaten/Kota *):	BARITO KUALA 04
3. Kecamatan :	MARABAHAN 140
4. Kelurahan/Desa/Nagari *):	MARABAHAN KOTA 004
5. Nomor Blok Sensus :	028 B 028 B
6. Nomor Sub Blok Sensus **):	01 01
[ Nomor 1 sd 6 → Disalin dari Daftar SE2016-L1, Blok 1 ]	
7. Nomor Segmen :	20 20
8. Nomor Bangunan Fisik :	8 8
9. Nomor Bangunan Sensus :	10 10
[ Nomor 7 sd 9 → Disalin dari Daftar SE2016-L1, Blok V kolom (1) sd (3) ]	
10. Nomor Urut Usaha/Perusahaan	9
[ Disalin dari Daftar SE2016-L1, Blok V kolom (8) ]	
11. Nama, alamat, dan pengusaha/penanggung jawab usaha/perusahaan	
a. Nama usaha/perusahaan :	
PERSEWAAN KAMAR <RUSTAM>	
b. Alamat usaha/perusahaan :	
[ Khusus usaha K5/Usaha keliling/Konstruksi Perorangan/Pertambangan dan Penggalian Perorangan/Persewaan Rumah atau Kamar → yang dicatat adalah Alamat Rumah Tangganya ]	
JALAN PANGLIMA WANGKANG	
NO. 11	
RT : 07 RW : 08 Kode Pos : 70511	
Nomor Telepon	
Kode area No Telepon Extensi	
Nomor Faksimile :	
E-mail :	
Homepage/website :	
c. Nama pengusaha/penanggung jawab usaha/perusahaan :	
RUSTAM EFENDI	
d. Jenis kelamin : <input checked="" type="radio"/> 1. Laki-laki <input type="radio"/> 2. Perempuan	
Khusus usaha K5/Pertambangan dan Penggalian Perorangan/Persewaan Rumah atau Kamar	
12. a. Alamat/lokasi usahanya berada di :	
JALAN PANGLIMA WANGKANG	
NO. 11	
b. Provinsi :	
KALIMANTAN SELATAN 63	
c. Kabupaten/Kota *):	
BARITO KUALA 04	
d. Kecamatan :	
MARABAHAN 140	
e. Kelurahan/Desa/Nagari *):	
MARABAHAN KOTA 004	
13. Tahun mulai beroperasi	
2012	
14. a. Kode status badan usaha :	
<input type="radio"/> 1. PT/PT Persero/Perum <input type="radio"/> 5. Yayasan	
<input type="radio"/> 2. CV <input type="radio"/> 6. Ijin khusus	
<input type="radio"/> 3. Firma <input type="radio"/> 7. Perwakilan perusahaan/embaga asing	
<input type="radio"/> 4. Koperasi/Dana pensiun <input type="radio"/> 8. Tidak berbadan usaha	
b. Jika Rincian 14.a berkode 6 atau 8, apakah mempunyai laporan/catatan keuangan?	
<input type="radio"/> 1. Ya <input checked="" type="radio"/> 2. Tidak	
15. Kegiatan utama dan produk utama usaha/perusahaan :	
a. Kegiatan utama (tuliskan selengkap-lengkapnyanya) Kode Kategori 1	
PENYEWAAN KAMAR (KOST-KOSTAN)	
b. Produk utama (barang dan jasa) yang dihasilkan/dijual Kode KBLI diisi oleh PML	
KAMAR YANG DISEWAKAN 55900	
c. Jika Rincian 15.a berkode "F" (Usaha Konstruksi), pilih kode kualifikasi usaha	
<input type="radio"/> 1. Perorangan <input type="radio"/> 4. K3 <input type="radio"/> 7. B1	
<input type="radio"/> 2. K1 <input type="radio"/> 5. M1 <input type="radio"/> 8. B2	
<input type="radio"/> 3. K2 <input type="radio"/> 6. M2 <input type="radio"/> 9. Non-Kualifikasi	
d. Jika Rincian 15.a berkode "I" (Khusus Akomodasi), pilih kode kualifikasi usaha	
<input type="radio"/> 0. Hotel Melati <input type="radio"/> 4. Hotel Bintang 4	
<input type="radio"/> 1. Hotel Bintang 1 <input type="radio"/> 5. Hotel Bintang 5	
<input type="radio"/> 2. Hotel Bintang 2 <input type="radio"/> 6. Akomodasi lainnya	
<input type="radio"/> 3. Hotel Bintang 3	
16. Jaringan usaha/perusahaan :	
<input checked="" type="radio"/> 1. Tunggal → langsung ke Rincian 19 <input type="radio"/> 4. Perwakilan	
<input type="radio"/> 2. Kantor pusat <input type="radio"/> 5. Pabrik (manufaktur)	
<input type="radio"/> 3. Cabang <input type="radio"/> 6. Unit Pembantu/penunjang	
17. Jika Rincian 16 berkode 2 (Kantor Pusat), maka tuliskan :	
a. Jumlah kantor cabang/pabrik : .....	
b. Jumlah kantor perwakilan : .....	
c. Jumlah unit pembantu/penunjang : .....	
18. Jika Rincian 16 berkode 3 s.d. 6, maka tuliskan :	
a. Nama Kantor Pusat : .....	
b. Alamat Kantor Pusat : .....	
c. Provinsi / Negara *): .....	
d. Kabupaten/Kota *): .....	
19. a. Jumlah tenaga kerja : ..... 2 orang 2	
b. Bulan kerja	
Jan Feb Mar Apr Mei Jun Jul Ags Sep Okt Nov Des	
20. a. Nilai pengeluaran usaha/perusahaan selama 1 bulan :	
Rp. 10 000 000	
b. Nilai pengeluaran usaha/perusahaan selama 1 tahun :	
Rp. 120 000 000	
21. Apakah usaha/perusahaan ini memanfaatkan media internet (website/blog/e-mail/media sosial)?	
<input type="radio"/> 1. YA, untuk menjual atau membeli barang dan/atau jasa	
<input type="radio"/> 2. YA, selain menjual atau membeli barang dan/atau jasa	
<input checked="" type="radio"/> 3. Tidak memanfaatkan	
22. a. Apakah usaha/perusahaan ini menerapkan sistem waralaba ?	
<input type="radio"/> 1. Ya, sebagai pemberi waralaba (franchisor)	
<input type="radio"/> 2. Ya, sebagai penerima waralaba (franchisee)	
<input checked="" type="radio"/> 3. Tidak → langsung ke Rincian 23	
b. Apakah usaha/perusahaan ini memiliki Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW)?	
<input type="radio"/> 1. Ya <input type="radio"/> 2. Tidak	
23. a. Nilai produksi/penjualan/pendapatan usaha/perusahaan selama 1 bulan :	
Rp. 30 000 000	
b. Nilai produksi/penjualan/pendapatan usaha/perusahaan selama 1 tahun :	
Rp. 360 000 000	

\*1) Coret yang tidak sesuai

\*\*1) Diisi untuk blok sensus konsentrasi



SE2016 - L2



- Tujuan dan Sasaran**
- Mengumpulkan data dasar seluruh kegiatan ekonomi, kecuali sektor pertanian
  - Mendapatkan peta kegiatan ekonomi non pertanian baik di dalam maupun di luar rumah tangga

REPUBLIK INDONESIA  
**SENSUS EKONOMI 2016**  
PENDAFTARAN USAHA/PERUSAHAAN

**Dasar Hukum**  
Pelaksanaan kegiatan ini berdasarkan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik  
**Kerahasiaan**  
Kerahasiaan data yang diberikan dijamin oleh Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997, tentang Statistik, pasal 21

RAHASIA

BLOK 1 : KETERANGAN BANGUNAN DAN USAHA/PERUSAHAAN											
1. Provinsi : KALIMANTAN SELATAN	63										
2. Kabupaten/Kota* : BARITO KUALA	04										
3. Kecamatan : MARABAHAN	140										
4. Kelurahan/Desa/Nagari* : MARABAHAN KOTA	004										
5. Nomor Blok Sensus : 028 B	028 B										
6. Nomor Sub Blok Sensus **: 01	01										
[ Nomor 1 sd 6 → Disalin dari Daftar SE2016-L1, Blok 1 ]											
7. Nomor Segmen : 50	50										
8. Nomor Bangunan Fisik : 29	29										
9. Nomor Bangunan Sensus : 34	34										
[ Nomor 7 sd 9 → Disalin dari Daftar SE2016-L1, Blok V kolom (1) sd (3) ]											
10. Nomor Urut Usaha/Perusahaan	29										
[ Disalin dari Daftar SE2016-L1, Blok V kolom (8) ]											
11. Nama, alamat, dan pengusaha/penanggung jawab usaha/perusahaan											
a. Nama usaha/perusahaan :											
SAFARI TOUR & TRAVEL, PT											
b. Alamat usaha/perusahaan :											
[ Khusus usaha K5/Usaha keliling/Konstruksi Perorangan/Pertambangan dan Pengalangan Perorangan/Persewaan Rumah atau Kamar → yang dicatat adalah Alamat Rumah Tangganya ]											
JALAN PANGLIMA WANGKANG											
NO. 32											
RT : 07 RW : 08 Kode Pos : 70511											
Nomor Telepon											
Kode area	No Telepon										
0511	4711023										
Extensi											
Nomor Faksimile :											
E-mail :											
Homepage/website : SAFARI NUSANTARA.COM											
c. Nama pengusaha/penanggung jawab usaha/perusahaan :											
WAHYUDIN											
d. Jenis kelamin : <input checked="" type="radio"/> 1. Laki-laki <input type="radio"/> 2. Perempuan											
Khusus usaha K5/Pertambangan dan Pengalangan Perorangan/Persewaan Rumah atau Kamar											
12. a. Alamat/lokasi usahanya berada di :											
b. Provinsi :											
c. Kabupaten/Kota* :											
d. Kecamatan :											
e. Kelurahan/Desa/Nagari* :											
13. Tahun mulai beroperasi											
2001											
14. a. Kode status badan usaha :											
<input checked="" type="radio"/> 1. PT/PT Persero/Perum	<input type="radio"/> 5. Yayasan										
<input type="radio"/> 2. CV	<input type="radio"/> 6. Ijin khusus										
<input type="radio"/> 3. Firma	<input type="radio"/> 7. Perwakilan perusahaan/lembaga asing										
<input type="radio"/> 4. Koperasi/Dana pensiun	<input type="radio"/> 8. Tidak berbadan usaha										
b. Jika Rincian 14.a berkode 6 atau 8, apakah mempunyai laporan/catatan keuangan?											
<input checked="" type="radio"/> 1. Ya <input type="radio"/> 2. Tidak											
*) Coret yang tidak sesuai ***) Dilisi untuk blok sensus konsentrasi											
15. Kegiatan utama dan produk utama usaha/perusahaan :	Kode Kategori <input type="checkbox"/> N										
a. Kegiatan utama (tuliskan selengkap-lengkapnya)											
AGEN PENJUALAN TIKET											
PESAWAT UDARA											
b. Produk utama (barang dan jasa) yang dihasilkan/dijual	Kode KBLU diisi oleh PML 79112										
TIKET PESAWAT UDARA											
c. Jika Rincian 15.a berkode "F" (Usaha Konstruksi), pilih kode kualifikasi usaha											
<input type="radio"/> 1. Perorangan	<input type="radio"/> 4. K3	<input type="radio"/> 7. B1									
<input type="radio"/> 2. K1	<input type="radio"/> 5. M1	<input type="radio"/> 8. B2									
<input type="radio"/> 3. K2	<input type="radio"/> 6. M2	<input type="radio"/> 9. Non-Kualifikasi									
d. Jika Rincian 15.a berkode "I" (Khusus Akomodasi), pilih kode kualifikasi usaha											
<input type="radio"/> 0. Hotel Melati	<input type="radio"/> 4. Hotel Bintang 4										
<input type="radio"/> 1. Hotel Bintang 1	<input type="radio"/> 5. Hotel Bintang 5										
<input type="radio"/> 2. Hotel Bintang 2	<input type="radio"/> 6. Akomodasi lainnya										
<input type="radio"/> 3. Hotel Bintang 3											
16. Jaringan usaha/perusahaan :											
<input type="radio"/> 1. Tunggal → langsung ke Rincian 19	<input type="radio"/> 4. Perwakilan										
<input type="radio"/> 2. Kantor pusat	<input type="radio"/> 5. Pabrik (manufaktur)										
<input type="radio"/> 3. Cabang	<input type="radio"/> 6. Unit Pembantu/penunjang										
17. Jika Rincian 16 berkode 2 (Kantor Pusat), maka tuliskan :											
a. Jumlah kantor cabang/pabrik :											
b. Jumlah kantor perwakilan :											
c. Jumlah unit pembantu/penunjang :											
18. Jika Rincian 16 berkode 3 s.d. 6, maka tuliskan :											
a. Nama Kantor Pusat :											
SAFARI NUSANTARA, PT											
b. Alamat Kantor Pusat :											
JALAN MARTAPURA NO. 10											
c. Provinsi / Negara* :	KALIMANTAN SELATAN 63										
d. Kabupaten/Kota* :	BANJARMASIN 71										
19. a. Jumlah tenaga kerja : 8 orang	8										
b. Bulan kerja											
Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des
20. a. Nilai pengeluaran usaha/perusahaan selama 1 bulan :											
Rp. 50 000 000											
b. Nilai pengeluaran usaha/perusahaan selama 1 tahun :											
Rp. 600 000 000											
21. Apakah usaha/perusahaan ini memanfaatkan media internet (website/blog/e-mail/media sosial) ?											
<input checked="" type="radio"/> 1. YA, untuk menjual atau membeli barang dan/atau jasa											
<input type="radio"/> 2. YA, selain menjual atau membeli barang dan/atau jasa											
<input type="radio"/> 3. Tidak memanfaatkan											
22. a. Apakah usaha/perusahaan ini menerapkan sistem waralaba ?											
<input type="radio"/> 1. Ya, sebagai pemberi waralaba (franchisor)											
<input type="radio"/> 2. Ya, sebagai penerima waralaba (franchisee)											
<input checked="" type="radio"/> 3. Tidak → langsung ke Rincian 23											
b. Apakah usaha/perusahaan ini memiliki Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW) ?											
<input type="radio"/> 1. Ya <input type="radio"/> 2. Tidak											
23. a. Nilai produksi/penjualan/pendapatan usaha/perusahaan selama 1 bulan :											
Rp. 125 000 000											
b. Nilai produksi/penjualan/pendapatan usaha/perusahaan selama 1 tahun :											
Rp. 15 000 000 000											

CONTOH TULISAN : ABCDEFGHIJKLMN OPQRSTUVWXYZ  
1234567890

- PERHATIAN :**
- Gunakan pensil 2B untuk mengisi jawaban
  - Hapus sampai bersih jika ingin mengubah jawaban
  - Jaga dokumen agar tetap bersih, kering, serta tidak boleh terlipat

**KODE KATEGORI LAPANGAN USAHA PADA RINCIAN 15.a**

Pertambangan dan Penggalian..... B	Real Estat..... L
Industri Pengolahan..... C	Aktivitas Profesional, Ilmiah, dan Teknis..... M
Pengadaan Listrik, Gas, Uap/Air Panas dan Udara Dingin..... D	Aktivitas Persewaan dan Sewa Guna Usaha Tanpa Hak Opsi, Ketenagakerjaan, Agen Perjalanan dan Penunjang Usaha Lainnya..... N
Pengelolaan Air, Pengelolaan Air Limbah, Pengelolaan dan Daur Ulang Sampah, dan Kegiatan Remediasi..... E	Pendidikan..... P
Konstruksi..... F	Aktivitas Kesehatan dan Kegiatan Sosial..... Q
Perdagangan Besar dan Eceran, Reparasi dan Perawatan Mobil dan Sepeda Motor ..... G	Kesenian, Hiburan, dan Rekreasi..... R
Pengangkutan dan Pergudangan..... H	Aktivitas Pelayanan Lainnya..... S
Penyediaan Akomodasi dan Penyediaan Makan Minum..... I	Aktivitas Badan Internasional dan Badan Ekstra Internasional Lainnya..... U
Informasi dan Komunikasi..... J	
Aktivitas Keuangan dan Asuransi..... K	

**Usaha** adalah kegiatan ekonomi yang bertujuan menghasilkan barang/jasa untuk dijual (*market product*) atau ditukar dengan barang lain, dan ada seorang atau lebih yang bertanggungjawab/menanggung risiko usaha.

**Kegiatan utama** adalah kegiatan usaha yang mempunyai nilai produksi/penjualan/pendapatan paling besar. Catatan : Jika nilai produksi/penjualan/pendapatan besarnya sama, maka kegiatan utamanya ditentukan dari volume produksi/penjualan terbesar. Jika nilai produksi/penjualan/pendapatan dan volume produksi/penjualan sama maka kegiatan utama diambil dari waktu terbanyak yang digunakan. Jika nilai produksi/penjualan/pendapatan, volume, dan waktunya sama, maka penentuan kegiatan utama berdasarkan pada pernyataan responden.

**Pekerja** adalah semua orang yang terlibat secara langsung dalam pekerjaan/kegiatan di usaha/perusahaan, termasuk pekerja *outsourcing* yang terlibat dalam proses produksi dan administrasi.

**Nilai pengeluaran usaha/perusahaan** adalah seluruh pengeluaran usaha/perusahaan, terdiri dari pengeluaran untuk balas jasa pekerja, pengeluaran/biaya umum, dan pengeluaran/biaya khusus yang dikeluarkan oleh usaha/perusahaan.

**Nilai produksi/penjualan/pendapatan usaha/perusahaan** adalah seluruh nilai produksi/penjualan/pendapatan dari kegiatan utama usaha/perusahaan dan pendapatan dari kegiatan lainnya (sekunder).


**BLOK II : CATATAN**

**BLOK III : KETERANGAN PETUGAS DAN PEMBERI JAWABAN**

URAIAN	PETUGAS		PEMBERI JAWABAN
	PENCACAH	PENGAWAS/PEMERIKSA	
(1)	(2)	(3)	(4)
1. Nama	ABDUL MALIK	RADANSYA H	WAHYUDIN
2. NIP/NMS	6304032	6304020	
3. Nomor HP/Telepon	081345321715	082358929589	08138817455
4. E-mail			
5. Tanggal Pelaksanaan	02 05 sd 20 05	20 05 sd 30 05	12 05 sd 12 05
6. Tanda Tangan			

# LAMPIRAN 4

## Contoh Isian *Preprinted* Daftar SE2016-L1.P



**RAHASIA**


BAHAYU POKAT STATISTIK

REPUBLIK INDONESIA

**SENSUS EKONOMI 2016**

**PEMUTAKHIRAN BANGUNAN DAN USAHA/PERUSAHAAN**

SE2016 - L1.P



Jumlah Halaman Blok V: 3

CONTOH TULISAN:

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

BLOK I : PENGENALAN TEMPAT			
(1)	(2)	(3)	
101. Provinsi	JAWA TIMUR	3 5	
102. Kabupaten/Kota *	SURABAYA	7 8	
103. Kecamatan	PABEAN CANTIAN	2 4 0	
104. Kelurahan/Desa/Nagari *	PERAK TIMUR	0 0 4	
105. Nomor Blok Sensus	001B	0 0 1 B	
106. Nomor Subblok Sensus **)			
107. Nomor Kode Sampel			
108. Nomor dan Nama SLS			
109. Nama dan Kode Kriteria Kawasan Blok Sensus/ Subblok Sensus ****)			

BLOK II : KETERANGAN PETUGAS			
URAIAN	PENCACAH	PENGAWAS/PEMERIKSA	
(1)	(2)	(3)	
201. Nama			
202. NIP/NIMS			
203. Nomor HP/Telepon			
204. Tanggal Pelaksanaan			s.d. <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> s.d. <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
205. Tanda Tangan			

BLOK III : REKAPITULASI	
(1)	(2)
301. Jumlah usaha pada bangunan khusus tempat usaha <i>[Disalin dari Blok V Baris C Kolom (8) Kode 1, halaman terakhir]</i>	<input type="text"/>
303. Jumlah usaha rumah tangga <i>[Disalin dari Blok V Baris C Kolom (8) Penjumlahan Kode 2 dan Kode 3, halaman terakhir]</i>	<input type="text"/>
304. Jumlah usaha/perusahaan yang ditemukan <i>[Disalin dari Blok V Kolom (9) nomor urut terbesar, halaman terakhir]</i>	<input type="text"/>
309. Jumlah usaha/perusahaan yang tutup <i>[Disalin dari Blok V Baris C Kolom (7) Kode 3, halaman terakhir]</i>	<input type="text"/>
310. Jumlah usaha/perusahaan yang tidak ditemukan <i>[Disalin dari Blok V Baris C Kolom (7) Kode 4, halaman terakhir]</i>	<input type="text"/>

\*) Caret yang tidak sesuai

\*\*) Diisi untuk blok sensus konsentrasi

\*\*\*) Nama dan Kriteria Kawasan Blok Sensus/ Subblok Sensus

\*\*\*\*) 1. Pasar Tradisional  
5. Kawasan Pariwisata  
2. Pusat Perbelanjaan  
6. Kawasan Permukiman  
3. Pusat Perkotaan  
7. Lainnya  
4. Kawasan Industri



**BLOK V : KETERANGAN PENDAFTARAN BANGUNAN DAN USAHA/PERUSAHAAN**

Nomor Segmen	Nomor Bangunan Fisik	Nomor Sensus	ID IBR	Nama Usaha/Perusahaan/Pemilik Usaha	Alamat Usaha/Perusahaan	Kode Status Usaha/Perusahaan *					Kode Penggunaan Bangunan Sensus **)					Nomor Urut Usaha/Perusahaan (Lanjut ke SE2016-L2.P)			
						1	2	3	4	5	1	2	3	4	5				
1			41590	ABE MANDIRI PRATA, PT	JL. PERAK TIMUR 158-B SURABAYA														
2			41620	BAHE SEJAHTERA, PT	JL. PERAK TIMUR NO. 162 SURABAYA														
3			131840	CAHAYA PATRIA PT	JL. PERAK TIMUR 68														
4			41692	DJASA BAHARI, PT	JL. PERAK TIMUR 194 SURABAYA														
5			41693	DJASA SUMATRA, PT	JL. PERAK TIMUR NO. 174 SURABAYA														
6			41700	EKA MULIYA JAYA, PT	JL. PERAK TIMUR NO. 56 SURABAYA														
7			41705	ESA EKSPRES, PT	JL. PERAK TIMUR 296 SURABAYA														
8			41718	GALAXI ARUNG SAMUDRA, PT	WISMA PULAU LAUT JL. PERAK TIMUR 5-11 SURABAYA														
9			41740	HANOMAN SAKTI PRATAMA, PT	JL. PERAK TIMUR 138 LT.2 SURABAYA														
*) Kode Kolom (7). Kode Status Usaha/Perusahaan:						Jumlah tanda cek pada kolom (7)						Jumlah tanda cek pada kolom (8)						Kolom (8) (Kode 2 + Kode 3)	
1. Aktif dan ditemukan di dalam blok sensus/subblok sensus						Kode						Kode						Kode	
2. Tutup sementara						1						1						2	
3. Tutup (STOP)						2						2						3	
4. Tidak ditemukan (STOP)						3						3						4	
***) Kode Kolom (8). Kode Penggunaan Bangunan Sensus:						Jumlah tanda cek pada kolom (8)						Jumlah tanda cek pada kolom (8)						Kolom (8) (Kode 2 + Kode 3)	
1. Tempat usaha						Kode						Kode						Kode	
2. Campuran						1						1						2	
3. Tempat tinggal						2						2						3	
4. Tempat ibadah, kantor organisasi (profesi, kemasyarakatan, sosial, politik), pantri sosial (STOP)						3						3						4	
5. Tempat usaha pertanian, kantor pemerintah, kedutaan/konsulat, bangunan kosong/rusak (STOP)						4						4						5	
A. Jumlah halaman ini																			
B. Jumlah kumulatif sampai dengan halaman sebelumnya																			
C. Jumlah kumulatif sampai dengan halaman ini																			

**BLOK V : KETERANGAN PENDAFTARAN BANGUNAN DAN USAHA/PERUSAHAAN**

Nomor Segmen	Nomor Bangunan Sensus Fisik	Nomor Bangunan Sensus	ID IBR	Nama Usaha/Perusahaan/Pemilik Usaha	Alamat Usaha/Perusahaan	Kode Status Usaha/Perusahaan *)					Kode Penggunaan Bangunan Sensus **)					Nomor Urut Usaha/Perusahaan (lanjut ke SE2016-L2.P)
						[berikan tanda cek (v) pada salah satu kode]					[berikan tanda cek (v) pada salah satu kode]					
						1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	
10			41743	HASPUL LOGISTIK INDONESIA, PT	JL. PERAK TIMUR 104 SURABAYA											
11			41758	INTRA PERAK MARITIM, PT PUSAT	JL. PERAK TIMUR NO. 114 SURABAYA											
12			41795	LINTAS BUANA KALOKA FREIGHT FOR, PT	JL. PERAK TIMUR NO. 50 SURABAYA											
13			41798	LINTAS NIAGA JAYA, PT	JL. PERAK TIMUR 52 B SURABAYA											
14			41805	MARLICH JASA KAGO, PT	JL. PERAK TIMUR NO. 208 SURABAYA											
15			41808	MEC NELS EXPRESS PRATAMA, PT	JL. PERAK TIMUR 42 E SURABAYA											
16			41822	MITRA JELAJAH MARITIM, PT	JL. PERAK TIMUR NO. 208 SURABAYA											
17			41853	PANALPINA NUSAJAYA TRANSPORT, PT	JL. PERAK TIMUR 512A-B SURABAYA											
18			94416936	PT TELEKOMUNIKASI INDONESIA SELULER, GRAPARIKIOS PERAK - SBY UTARA	JL. PERAK TIMUR 40 B, PERAK, SURABAYA UTARA											

\*) Kode Kolom (7). Kode Status Usaha/Perusahaan:  
 1. Aktif dan ditemukan di dalam blok sensus/  
 subblok sensus  
 2. Tutup sementara  
 3. Tutup (STOP)  
 4. Tidak ditemukan (STOP)

\*\*) Kode Kolom (8). Kode Penggunaan Bangunan Sensus:  
 1. Tempat usaha  
 2. Campuran  
 3. Tempat tinggal  
 4. Tempat ibadah, kantor organisasi (profesi, kemasyarakatan, sosial, politik), pantri sosial (STOP)  
 5. Tempat usaha pertanian, kantor pemerintah, kedutaan/konsulat, bangunan kosong/rusak (STOP)

A. Jumlah halaman ini  
 B. Jumlah kumulatif sampai dengan halaman sebelumnya  
 C. Jumlah kumulatif sampai dengan halaman ini

**BLOK V : KETERANGAN PENDAFTARAN BANGUNAN DAN USAHA/PERUSAHAAN**

Nomor Segmen	Nomor Bangunan Fisik	Nomor Bangunan Sensus	ID IBR	Nama Usaha/Perusahaan/Pemilik Usaha	Alamat Usaha/Perusahaan	Kode Status Usaha/Perusahaan *)					Disisi jika Kolom (7) berkode 1 atau 2					Nomor Urut Usaha/Perusahaan	
						1	2	3	4	5	1	2	3	4	5		
19			94416521	PT. KIMIA FARMA APOTEK, KANTOR CABANG SURABAYA	JL. PERAK TIMUR NO. 166 SURABAYA												
20			41877	RAGUIS MULTI TRANS, PT	JL. PERAK TIMUR 238 SURABAYA												
21			41900	SINERGI MITRA TRASINDO, PT	JL. PERAK TIMUR NO. 136 SURABAYA												
22			41918	TAGAYA FLORINDO INTERNATIONAL, PT	JL. PERAK TIMUR 52.B SURABAYA												
23			41919	TANU MULTI TRASINDO, PT	JL. PERAK TIMUR NO. 238 SURABAYA												
24			41920	TIA SENTOSA, PT	JL. PERAK TIMUR NO. 236 SURABAYA												
25			41929	UNIKARGO, PT	JL. PERAK TIMUR 512 SURABAYA												
*) Kode Kolom (7). Kode Status Usaha/Perusahaan:																	
1. Aktif dan ditemukan di dalam blok sensus/subblok sensus		**) Kode Kolom (8). Kode Penggunaan Bangunan Sensus:															
2. Tutup sementara		1. Tempat usaha															
3. Tutup (STOP)		2. Campuran															
4. Tidak ditemukan (STOP)		3. Tempat tinggal															
		4. Tempat ibadah, kantor organisasi (profesi, kemasyarakatan, sosial, politik), punti sosial (STOP)															
		5. Tempat usaha pertanian, kantor pemerintah, kedutaan/konsulat, bangunan kosong/rusak (STOP)															
		A. Jumlah halaman ini															
		B. Jumlah kumulatif sampai dengan halaman sebelumnya															
		C. Jumlah kumulatif sampai dengan halaman ini															
		Kode Kolom (8) (Kode 2 + Kode 3)															
		Jumlah tanda cek pada kolom (8)															
		Kode Kode Kode Kode Kode															
		1 2 3 4 1 2 3 4 5															

# LAMPIRAN 5

## Contoh Isian *Preprinted* Daftar SE2016-L2.P



RAHASIA ID IBR : 94416521

**Tujuan dan Sasaran**  
 1. Mengumpulkan data dasar seluruh kegiatan ekonomi, kecuali sektor pertanian  
 2. Mendapatkan peta kegiatan ekonomi non-pertanian di Indonesia



REPUBLIK INDONESIA

### SENSUS EKONOMI 2016 PEMUTAKHIRAN BANGUNAN DAN USAHA/PERUSAHAAN



**Dasar Hukum**  
 Pelaksanaan kegiatan ini berdasarkan Undang-Undang nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik  
**Sesuai dengan**  
 ketentuan data yang diberikan dijamin oleh Undang-Undang nomor 16 Tahun 1997, tentang Statistik, pasal 21

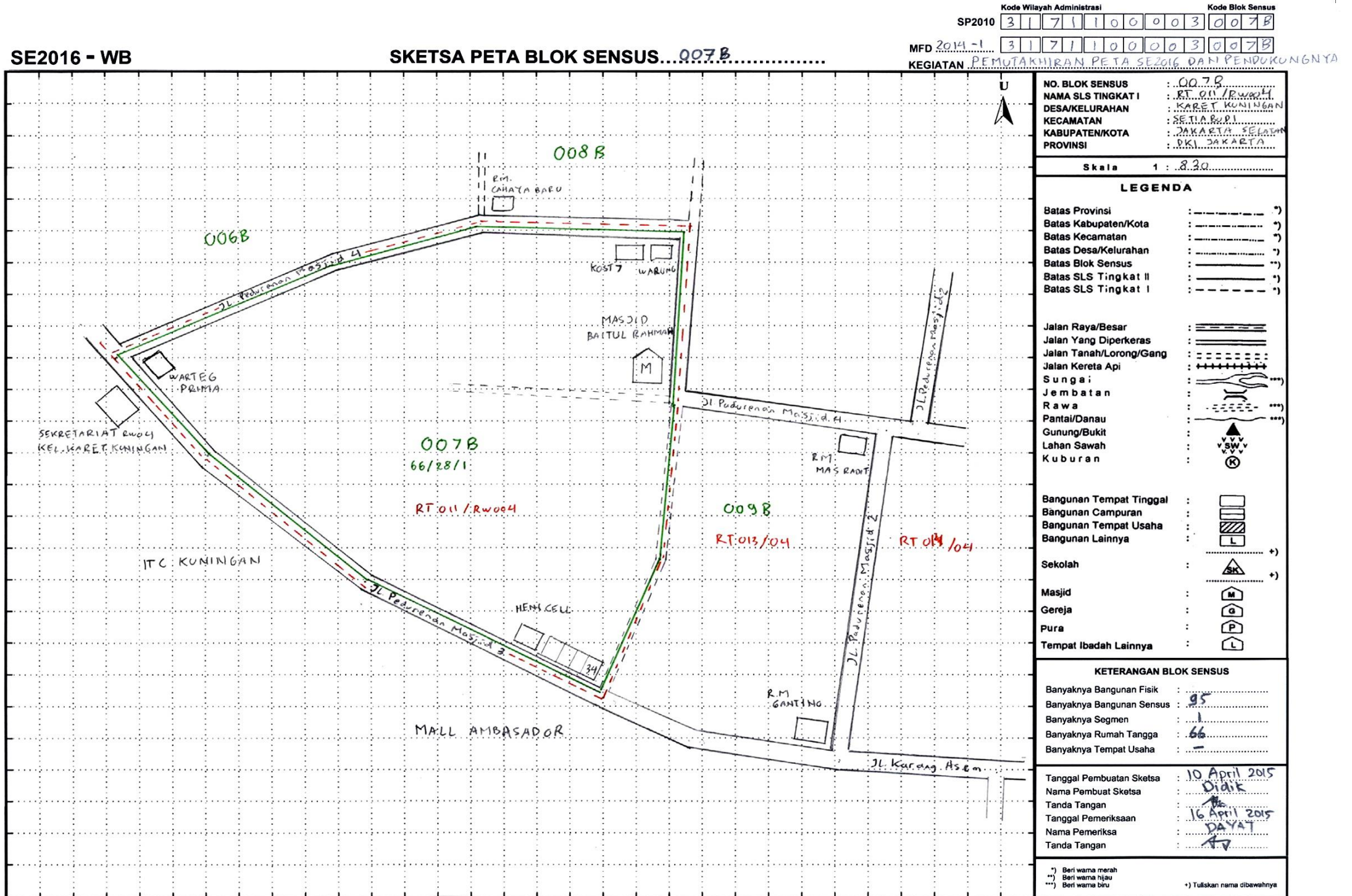
BLOK I : KETERANGAN BANGUNAN DAN USAHA / PERUSAHAAN																									
<p>1. Provinsi : JAWA TIMUR <span style="float: right;">35</span></p> <p>2. Kabupaten/Kota *) : SURABAYA <span style="float: right;">78</span></p> <p>3. Kecamatan : PABEAN CANTIAN <span style="float: right;">240</span></p> <p>4. Kelurahan/Desa/Nagari *) : PERAK TIMUR <span style="float: right;">004</span></p> <p>5. Nomor Blok Sensus : 001B <span style="float: right;">001 B</span></p> <p>6. Nomor Subblok Sensus (**):</p> <p><i>[ Nomor 6 → Diisi dari Daftar SE2016-L1.P, Blok I ]</i></p> <p>7. Nomor Segmen :</p> <p>8. Nomor Bangunan Fisik :</p> <p>9. Nomor Bangunan Sensus :</p> <p><i>[ Nomor 7 sd 9 → Diisi dari Daftar SE2016-L1.P, Blok V kolom (1) sd (3) ]</i></p> <p>10. Nomor Urut Usaha/Perusahaan :</p> <p><i>[ Diisi dari Daftar SE2016-L1.P, Blok V kolom (5) ]</i></p> <p>11. Nama, alamat, dan pengusaha/penanggung jawab usaha/perusahaan</p> <p>a. Nama usaha/perusahaan                  PT. KIMIA FARMA APOTEK, KANTOR CABANG SURABAYA</p> <p>b. Alamat usaha/perusahaan                  JL. PERAK TIMUR NO. 166 SURABAYA</p> <p style="text-align: right;">RT: <input type="text"/> RW: <input type="text"/> Kode Pos: <input type="text"/></p> <p>Nomor Telepon                  Kode area No telepon Ekstensi                  031 355 0007</p> <p>Nomor Faksimile : 355 0007</p> <p>E-mail : <input type="text"/></p> <p>Homepage / website : <input type="text"/></p> <p>c. Nama pengusaha/penanggung jawab usaha/perusahaan</p> <p>d. Jenis kelamin : 1. Laki-laki 2. Perempuan <input type="checkbox"/></p>	<p>15. Kegiatan utama dan produk utama usaha/perusahaan:</p> <p>a. Kegiatan utama (tuliskan selengkap-lengkapnya) Kode Kategori G                  RETEL FARMASI</p> <p>b. Produk utama (barang dan jasa) yang dihasilkan/dijual Kode KBLI diisi oleh PML 4772Z</p> <p>c. Jika Rincian 15.a berkode "F" [Usaha Konstruksi], pilih kode kualifikasi usaha                  1. Perorangan 4. K3 7. B1                  2. K1 5. M1 8. B2                  3. K2 6. M2 9. Non-Kualifikasi</p> <p>d. Jika Rincian 15.a berkode "T" [Khusus Akomodasi], pilih kode kualifikasi usaha                  0. Hotel Melati 4. Hotel Bintang 4                  1. Hotel Bintang 1 5. Hotel Bintang 5                  2. Hotel Bintang 2 6. Akomodasi lainnya</p> <p>16. Jaringan usaha/perusahaan :                  1. Tunggal → <i>Isi Rincian 19</i> 4. Perwakilan                  2. Kantor pusat 5. Pabrik (manufaktur)                  3. Cabang 6. Unit Pembantu/penunjang</p> <p>17. Jika Rincian 16 berkode 2 (Kantor Pusat), maka tuliskan :                  a. Jumlah kantor cabang/pabrik :                  b. Jumlah kantor perwakilan :                  c. Jumlah unit pembantu/penunjang :</p> <p>18. Jika Rincian 16 berkode 3 s.d. 6, maka tuliskan :                  a. Nama Kantor Pusat                  PT. KIMIA FARMA APOTEK                  b. Alamat Kantor Pusat                  JL. BUDI UTOMO NO. 1 JAKARTA PUSAT 10710                  c. Provinsi / Negara *) : DKI JAKARTA 31                  d. Kabupaten/Kota *) : JAKARTA PUSAT 73</p> <p>19. a. Jumlah tenaga kerja : ..... orang                  b. Bulan kerja  <table border="1" style="width:100%; text-align: center;"> <tr> <th>Jan</th><th>Feb</th><th>Mar</th><th>Apr</th><th>Mai</th><th>Jun</th><th>Jul</th><th>Ags</th><th>Sep</th><th>Okt</th><th>Nov</th><th>Des</th> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table> </p> <p>20. a. Nilai pengeluaran usaha/perusahaan selama 1 bulan :                  Rp. <input type="text"/>                  b. Nilai pengeluaran usaha/perusahaan selama 1 tahun :                  Rp. <input type="text"/></p> <p>21. Apakah usaha/perusahaan ini memanfaatkan media internet (website /blog /e-mail /media sosial)?                  1. YA, untuk menjual atau membeli barang dan/atau jasa <input type="checkbox"/>                  2. YA, selain menjual atau membeli barang dan/atau jasa                  3. Tidak memanfaatkan</p> <p>22. a. Apakah usaha/perusahaan ini menerapkan sistem waralaba ? <input type="checkbox"/>                  1. Ya, sebagai pemberi waralaba (franchisor)                  2. Ya, sebagai penerima waralaba (franchisee)                  3. Tidak → <i>Isi Rincian 23</i>                  b. Apakah usaha/perusahaan ini memiliki Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW)?                  1. Ya 2. Tidak <input type="checkbox"/></p> <p>23. a. Nilai produksi/penjualan/pendapatan usaha/perusahaan selama 1 bulan :                  Rp. <input type="text"/>                  b. Nilai produksi/penjualan/pendapatan usaha/perusahaan selama 1 tahun :                  Rp. <input type="text"/></p>	Jan	Feb	Mar	Apr	Mai	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des												
Jan	Feb	Mar	Apr	Mai	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des														
<p>12. Rincian ini sengaja dikosongkan</p>																									

\*[Caret yang tidak sesuai]

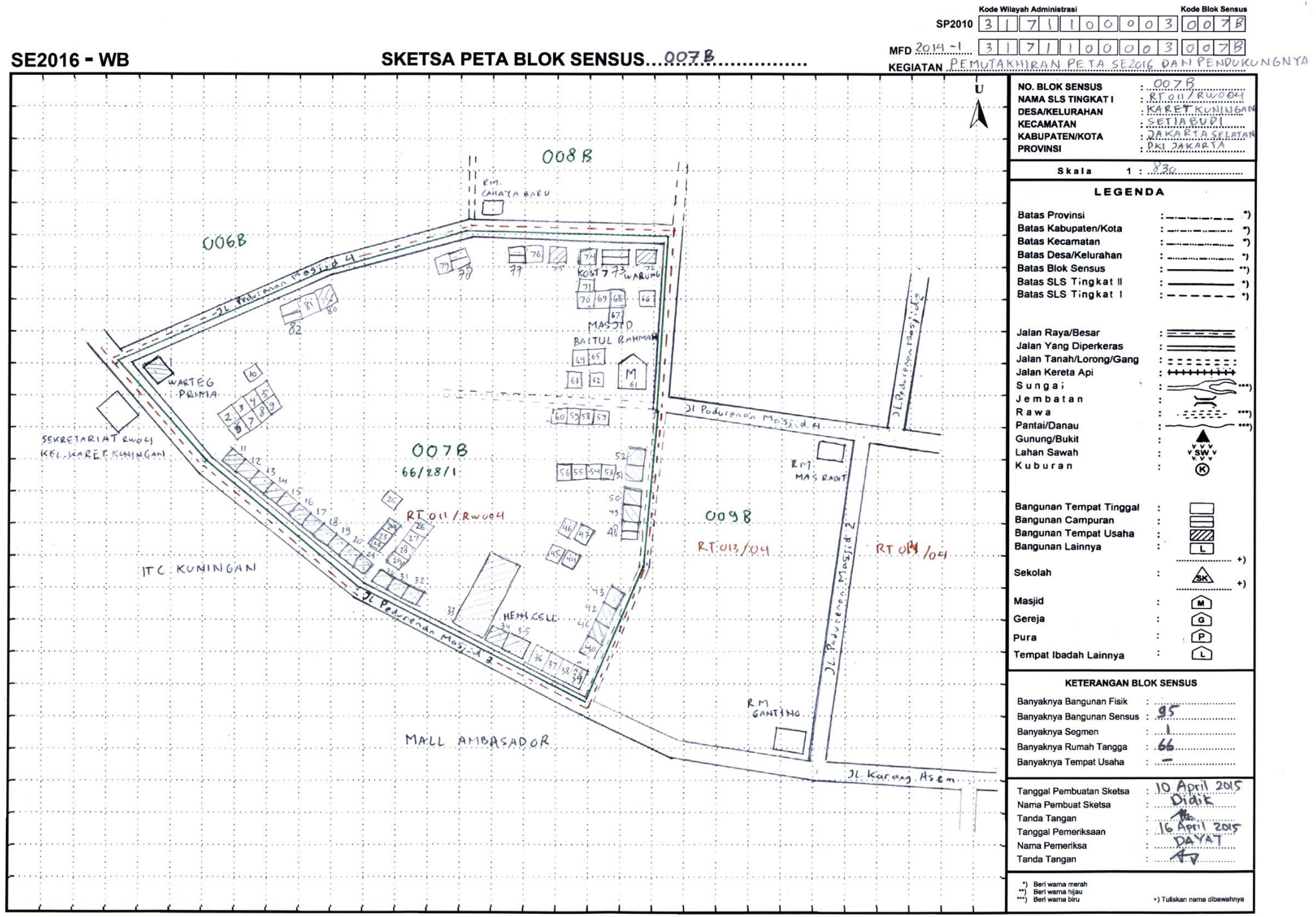
\*\*[Isi untuk blok sensus konsentrasi]

39

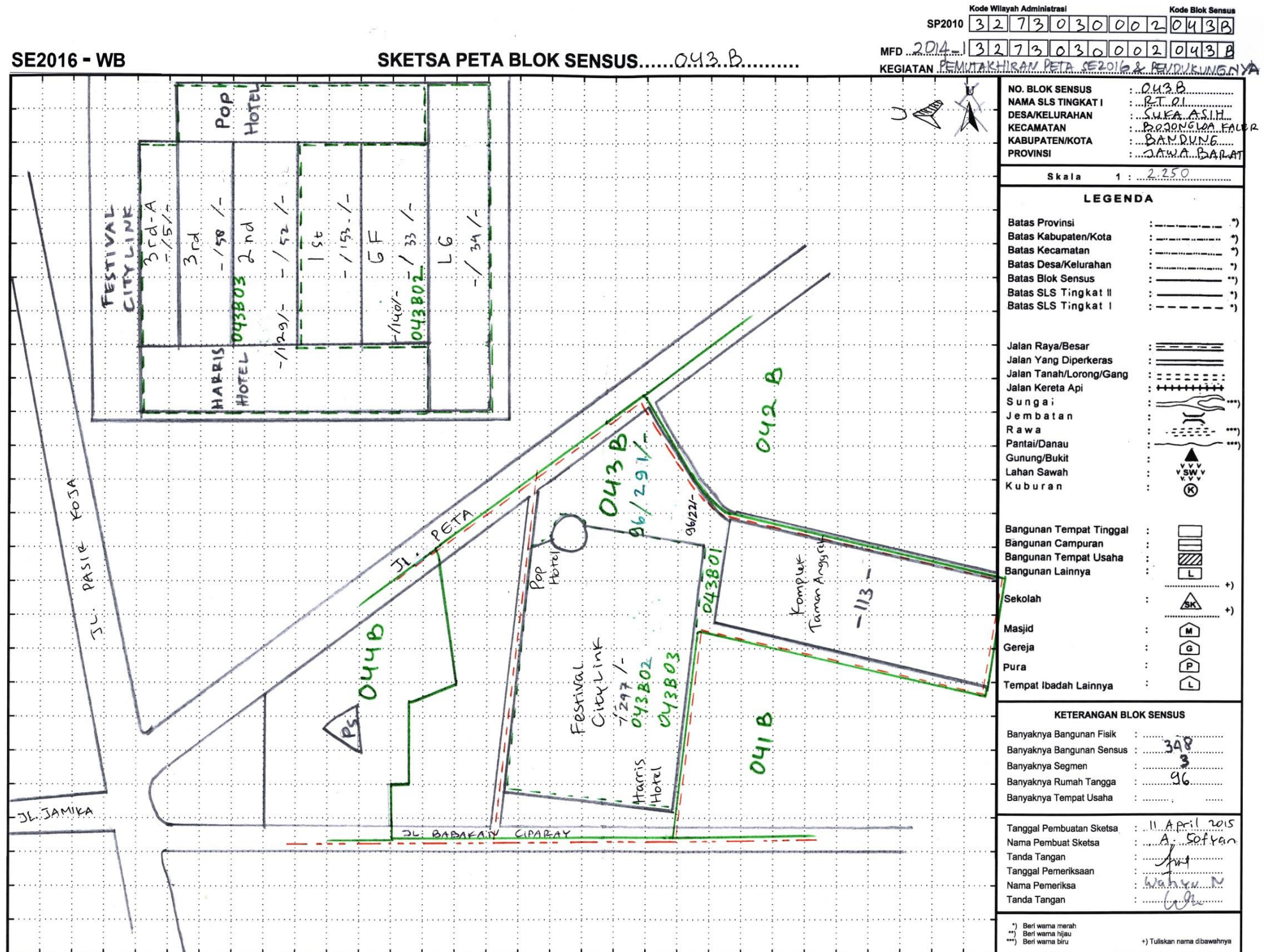
Lampiran 6. Gambar Peta  
 Gambar 13. SE2016-WB 317110003007B



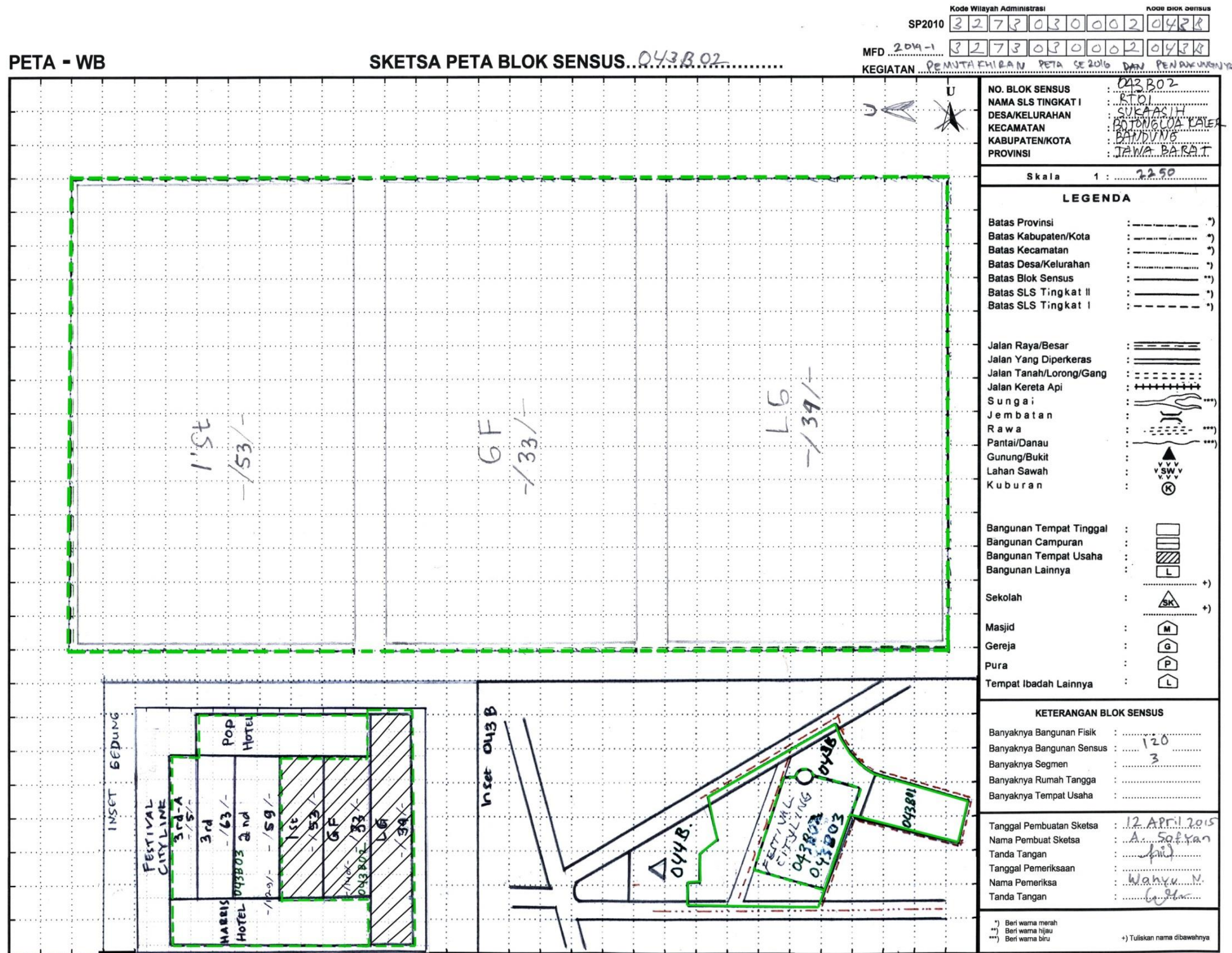
Gambar 14. SE2016-WB 317110003007B setelah dilakukan listing



Gambar 15. SE2016-WB 327303002043B untuk BS yang memiliki subblok sensus



Gambar 16. SE2016-WB 3273030002043 pada subblok sensus B02





Gambar 17. SE2016-WB 327303002043 subblok sensus B02 hasil listing

