



KEPUTUSAN
KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
NOMOR 7 TAHUN 2000

TENTANG

TATA CARA PENYELENGGARAAN
SURVEI STATISTIK SEKTORAL

**KEPUTUSAN
KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
NOMOR 7 TAHUN 2000
TENTANG
TATA CARA PENYELENGGARAAN SURVEI
STATISTIK SEKTORAL**

Katalog BPS : 1134.
Kode Publikasi : 04130.0003
Naskah : Bagian Organisasi dan Evaluasi Program
Diterbitkan : Badan Pusat Statistik

Badan Pusat Statistik

KEPUTUSAN
KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
NOMOR 7 TAHUN 2000

TENTANG

TATA CARA PENYELENGGARAAN SURVEI STATISTIK SEKTORAL

KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK,

- Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 26 ayat (4) Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik, dipandang perlu menetapkan tata cara penyelenggaraan survei statistik sektoral dengan Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik (Lembaran Negara Tahun 1997 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3683);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3854);
3. Keputusan Presiden Nomor 86 Tahun 1998 tentang Badan Pusat Statistik;
4. Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 100 Tahun 1998 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik;
5. Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 102 Tahun 1999 tentang Uraian Tugas Bagian, Bidang, Subbagian, dan Subbidang Badan Pusat Statistik;
6. Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 104 Tahun 1999 tentang Uraian Tugas Bagian, Bidang, Subbagian, dan Seksi Perwakilan Badan Pusat Statistik di Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK TENTANG TATA CARA PENYELENGGARAAN SURVEI STATISTIK SEKTORAL.

Pasal 1

- (1) Statistik sektoral diselenggarakan oleh instansi pemerintah sesuai tugas pokok dan fungsinya, secara mandiri atau bersama-sama dengan Badan Pusat Statistik (BPS).
- (2) Dalam penyelenggaraan statistik sektoral, instansi pemerintah memperoleh data melalui survei, kompilasi produk administrasi, dan cara lain sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Pasal 2

Penyelenggara survei statistik sektoral, wajib :

- a. memberitahukan rencana penyelenggaraan survei kepada BPS;
- b. mengikuti rekomendasi yang diberikan BPS;
- c. menyerahkan hasil penyelenggaraan survei yang dilakukannya kepada BPS.

Pasal 3

Tata cara penyelenggaraan survei statistik sektoral sebagaimana tersebut dalam Lampiran 1, formulir pemberitahuan dan tata cara pengisian formulir survei statistik sektoral sebagaimana tersebut dalam Lampiran 2, bentuk surat rekomendasi sebagaimana tersebut dalam Lampiran 3, serta tata cara pemberitahuan rancangan survei statistik sektoral dan pemberian rekomendasi oleh BPS, BPS Propinsi, dan BPS Kabupaten/Kotamadya sebagaimana tersebut dalam Lampiran 4 sampai dengan Lampiran 6 Keputusan ini.

Pasal 4

Apabila dalam pelaksanaan Keputusan ini masih ada hal-hal yang belum jelas dapat ditanyakan kepada Kepala BPS u.p. Kepala Biro Penyajian dan Pelayanan Statistik, Kepala BPS Propinsi, atau Kepala BPS Kabupaten/Kotamadya untuk mendapat penjelasan sebagaimana mestinya.

Pasal 5


Hal-hal lain yang belum diatur dalam Keputusan ini, diatur lebih lanjut dengan Surat Edaran Kepala BPS.

Pasal 6

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 16 Pebruari 2000

KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK, *y*


SUGITO SUMITO, MA
NIP. 340000452

Tembusan Keputusan ini disampaikan kepada :
Yth. Sekretaris Negara Republik Indonesia di Jakarta.

TATA CARA PENYELENGGARAAN SURVEI STATISTIK SEKTORAL

1. PENDAHULUAN

- 1.1. Sesuai dengan amanat Undang-undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik dan ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999, bahwa penyelenggara survei statistik sektoral wajib memberitahukan rencana penyelenggaraan survei kepada BPS, mengikuti rekomendasi yang diberikan BPS, dan menyerahkan hasil penyelenggaraan survei yang dilakukannya kepada BPS.
- 1.2. Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik, bahwa tata cara penyelenggaraan survei statistik sektoral diatur dengan Keputusan Kepala BPS.

2. TUJUAN

Ketentuan tentang tata cara penyelenggaraan survei statistik sektoral dimaksudkan agar dalam penyelenggaraan statistik tidak terjadi duplikasi dan hasil kegiatan statistik sektoral dapat dimanfaatkan secara optimal serta dalam rangka menyusun meta data base statistik sektoral yang dapat diakses oleh semua pihak.

3. PENGERTIAN

- 3.1. Statistik sektoral adalah statistik yang pemanfaatannya ditujukan untuk memenuhi kebutuhan instansi pemerintah tertentu dalam rangka penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan dan tugas pembangunan yang merupakan tugas pokok dan fungsi instansi pemerintah yang bersangkutan.
- 3.2. Survei adalah cara pengumpulan data yang dilakukan melalui pencacahan (enumerasi) sampel dari suatu populasi untuk memperkirakan karakteristik suatu objek pada saat tertentu.
- 3.3. Kompilasi produk administrasi adalah cara pengumpulan, pengolahan, penyajian, dan analisis data yang didasarkan pada catatan administrasi yang ada pada pemerintah dan atau masyarakat.

- 3.4. Kebutuhan intern adalah statistik sektoral yang dihasilkan oleh instansi pemerintah dan tidak dipublikasikan atau disebarluaskan kepada pihak lain di luar instansi pemerintah yang bersangkutan.

4. LANGKAH-LANGKAH PENYELENGGARAAN

- 4.1. Setiap instansi pemerintah yang akan menyelenggarakan survei statistik sektoral wajib memberitahukan rancangan penyelenggaraan survei statistik sektoral kepada BPS untuk dilakukan evaluasi dan diberikan rekomendasi atas rancangan penyelenggaraan survei statistik sektoral tersebut.
- 4.2. Penyelenggara survei statistik sektoral wajib mengikuti rekomendasi yang diberikan oleh BPS.
- 4.3. Data hasil survei statistik sektoral wajib diserahkan kepada BPS dalam rangka penyusunan Sistem Statistik Nasional.

5. RANCANGAN PENYELENGGARAAN

- 5.1. Rencana penyelenggaraan survei statistik sektoral disampaikan kepada BPS, BPS Propinsi, atau BPS Kabupaten/Kotamadya dalam bentuk rancangan yang memuat :
 - a. nama instansi;
 - b. judul;
 - c. tujuan survei;
 - d. jenis data yang akan dikumpulkan;
 - d. wilayah kegiatan statistik;
 - e. metode statistik yang akan digunakan;
 - f. objek populasi dan jumlah responden; dan
 - g. waktu pelaksanaan.
- 5.2. Sebelum menyampaikan rancangan penyelenggaraan survei statistik sektoral kepada BPS, BPS Propinsi, atau BPS Kabupaten/Kotamadya, penyelenggara statistik sektoral yang bersangkutan dapat melihat/membandingkan rancangan yang ada dengan rujukan statistik yang ada di BPS, BPS Propinsi, atau BPS Kabupaten/Kotamadya yang bersangkutan. Formulir Pemberitahuan Survei Statistik Sektoral dan tata cara pengisian dapat dilihat pada Lampiran 2.

6. PEMBERITAHUAN RANCANGAN

- 6.1. Apabila wilayah kegiatan statistik mencakup lebih dari satu propinsi, maka pemberitahuan rancangan disampaikan kepada : Kepala BPS u.p. Kepala Biro Penyajian dan Pelayanan Statistik (KaRoyan), Jalan dr. Sutomo 6 - 8 Jakarta 10710, Fax. (021) 3857046, E-mail : sirusa@mailhost.bps.go.id.
- 6.2. Apabila wilayah kegiatan statistik hanya mencakup satu propinsi atau beberapa kabupaten/kotamadya dalam satu propinsi, maka pemberitahuan rancangan disampaikan kepada Kepala BPS Propinsi u.p. Kepala Bidang Pengolahan, Penyajian, dan Pelayanan Statistik di wilayah yang bersangkutan.
- 6.3. Apabila wilayah kegiatan statistik hanya mencakup satu kabupaten/kotamadya, maka pemberitahuan rancangan disampaikan kepada Kepala BPS Kabupaten/ Kotamadya u.p. Seksi Statistik Distribusi, Neraca Wilayah, dan Pelayanan Statistik di wilayah yang bersangkutan.
- 6.4. Untuk kegiatan statistik yang diselenggarakan oleh Instansi Pemerintah Pusat di daerah tertentu, pemberitahuan rancangan disampaikan kepada Kepala BPS u.p. Kepala Biro Penyajian dan Pelayanan Statistik (KaRoyan) oleh instansi pemerintah yang bersangkutan dengan tembusan kepada Kepala BPS di wilayah yang bersangkutan.

7. PEMBERIAN REKOMENDASI

- 7.1. BPS, BPS Propinsi, atau BPS Kabupaten/Kotamadya wajib untuk meneliti dan mengevaluasi rancangan penyelenggaraan survei statistik sektoral. Penelitian dan evaluasi mencakup :
 - a. tujuan survei;
 - b. jenis data yang akan dikumpulkan;
 - c. wilayah kegiatan statistik;
 - d. metode statistik yang akan digunakan;
 - e. objek populasi dan jumlah responden; dan
 - f. waktu pelaksanaan.

- 7.2. Hasil penelitian dan evaluasi dalam bentuk surat rekomendasi disampaikan kepada instansi pemerintah yang bersangkutan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari setelah penerimaan secara lengkap pemberitahuan rancangan penyelenggaraan survei statistik sektoral. Bentuk Surat Rekomendasi Survei Statistik Sektoral dapat dilihat pada Lampiran 3. Bagi Rancangan Survei Statistik Sektoral yang dianggap "layak" dilaksanakan, di dalam Surat Rekomendasi akan diberi identitas rekomendasi yang wajib dicantumkan pada kuesioner yang dipergunakan.
- 7.3. Khusus untuk kegiatan sebagaimana tersebut pada butir 6.4, surat rekomendasi BPS ditembuskan kepada Perwakilan BPS di Daerah yang bersangkutan.
- 7.4. Tembusan surat rekomendasi untuk penyelenggaraan statistik sektoral yang dilakukan oleh Instansi Pemerintah Pusat disampaikan kepada Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional dan atau Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.
- 7.5. Khusus untuk surat rekomendasi yang diberikan kepada penyelenggara survei statistik sektoral yang dilakukan oleh Instansi Pemerintah di Daerah, tembusan disampaikan kepada Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah setempat dan atau Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.
- 7.6. Penyelenggara survei statistik sektoral yang memberitahukan rancangan surveinya melalui e-mail atau media yang sejenis, maka surat rekomendasi akan disampaikan melalui cara yang sama. Pemberitahuan rancangan survei yang disampaikan melalui pos, diantar, atau lainnya penyampaian surat rekomendasi dikirimkan melalui pos atau diambil sendiri.
- 7.7. Instansi pemerintah penyelenggara survei statistik sektoral wajib untuk mengikuti rekomendasi yang telah ditetapkan BPS.

8. PENYERAHAN HASIL

- 8.1. Instansi pemerintah yang menyelenggarakan survei statistik sektoral yang hasilnya akan disebarluaskan atau dapat dimanfaatkan oleh pihak lain, wajib menyerahkan hasilnya tersebut kepada BPS dengan melampirkan Formulir Pemberitahuan Survei Statistik Sektoral yang sudah disempurnakan/dilengkapi.
- 8.2. Hasil pengumpulan data survei statistik sektoral yang wajib diserahkan kepada BPS adalah berupa publikasi baik dalam bentuk media cetak, media komputer, maupun media lainnya.

- 8.3. Hasil penyelenggaraan survei statistik sektoral diserahkan ke BPS selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sebelum disebarluaskan kepada pihak lain.
- 8.4. Alamat penyampaian hasil penyelenggaraan survei statistik sektoral sama dengan penyampaian pemberitahuan rancangan survei statistik sektoral sebagaimana telah dijelaskan pada butir 6.

9. LAIN-LAIN

Tata cara pemberitahuan rancangan survei statistik sektoral serta pemberian surat rekomendasi oleh BPS, BPS Propinsi, BPS Kabupaten/Kotamadya, dan penyerahan data hasil survei statistik sektoral dapat dilihat pada Lampiran 4, 5, dan 6.

KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK, *y*



Lampiran 2 Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik

Nomor : 7 Tahun 2000

Tanggal : 16 Pebruari 2000

BPS

FS3

Badan Pusat Statistik

FORMULIR PEMBERITAHUAN

SURVEI STATISTIK SEKTORAL

Judul Survei :

Identitas Rekomendasi (diisi oleh BPS)

**Pedoman Pengisian Formulir
Pemberitahuan Survei Statistik Sektor**

Tuliskan Judul Survei secara lengkap pada tempat yang disediakan.

Blok I. Identifikasi Penyelenggara Survei

1.1. Instansi Pemerintah Penyelenggara

Tuliskan nama instansi pemerintah (departemen/lembaga non departemen) penyelenggara survei ini.

Contoh :

Badan Perencanaan dan Pengembangan Tenaga Kerja, Departemen Tenaga Kerja RI.

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara

Tuliskan dengan lengkap alamat instansi pemerintah penyelenggara (termasuk nomor telepon, faksimile, dan e-mail).

Contoh :

Departemen Tenaga Kerja RI, Badan Perencanaan dan Pengembangan Tenaga Kerja

Jl. Gatot Subroto Kav 51, Jakarta 12950, Telp. 525688

Kabupaten/Kotamadya : Jakarta Selatan

Propinsi : DKI Jakarta.

Blok II. Penanggung Jawab Survei (sebagai *Contact Person*)

2.1. Penanggung Jawab di Instansi

Tuliskan nama, jabatan, nomor telepon, nomor fax dan alamat e-mail penanggung jawab survei di instansi penyelenggara survei. Penanggung jawab instansi disini sebaiknya yang mengetahui tentang informasi umum mengenai survei. Informasi umum adalah keterangan mengenai latar belakang, tujuan, cakupan dan lain-lainnya tentang survei ini.

2.2. Manajer Survei

Tuliskan nama, jabatan, alamat surat, nomor telepon, nomor fax, dan alamat e-mail manajer survei.

Blok III. Informasi Umum

3.1. Survei ini dilakukan

Lingkari kode 1 jika survei dilakukan hanya sekali dan lingkari kode 2 jika survei ini dilakukan berulang kali.

3.2. Jika 'Berulang', frekuensi penyelenggaraan

Lingkari kode yang sesuai dengan frekuensi dilakukannya survei ini.

3.3. Tipe pengumpulan data

Lingkari kode 1 jika tipe pengumpulan data pada survei ini *longitudinal*, yaitu data dikumpulkan pada waktu yang berbeda untuk melihat perubahan yang terjadi (biasanya ada analisis secara deskriptif). Kode 2 jika *cross-sectional* yaitu data dikumpulkan pada saat tertentu dari sample terpilih dan menggambarkan suatu parameter pada saat itu (suatu saat) juga digunakan untuk mengaitkan suatu peubah dengan peubah lainnya. Dan kode 3 jika gabungan *longitudinal* dan *cross-sectional*.

I. Identifikasi Penyelenggara Survei

1.1. Instansi Pemerintah Penyelenggara :

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara :

Kabupaten/Kotamadya :
(Coret salah satu)

Propinsi :

II. Penanggung Jawab Survei (Sebagai Contact Person)

2.1. Nama Penanggung Jawab di Instansi :

Jabatan :

Telepon :

Fax :

E-mail :

2.2. Nama Manajer Survei :

Jabatan :

Alamat :

Telepon :

Fax :

E-mail :

III. Informasi Umum

3.1. Survei ini dilakukan :

Hanya sekali - 1 ----> *langsung ke R. 3.3.* *Berulang* - 2

3.2. Jika "Berulang" frekuensi penyelenggaraan (R. 3.1. berkode 2) :

<i>Harian</i>	- 1	<i>Empat Bulanan</i>	- 5
<i>Mingguan</i>	- 2	<i>Semesteran</i>	- 6
<i>Bulanan</i>	- 3	<i>Tahunan</i>	- 7
<i>Triwulanan</i>	- 4	<i>> Dua Tahunan</i>	- 8
<i>Lainnya (sebutkan)</i>			- 9

3.3. Tipe pengumpulan data :

<i>Longitudinal</i>	- 1
<i>Cross Sectional</i>	- 2
<i>Longitudinal dan Cross Sectional</i>	- 3

Blok IV. Tujuan Survei dan Peubah yang Dikumpulkan

4.1. Tujuan Survei

Tuliskan tujuan diselenggarakannya survei ini secara ringkas dan jelas pada tempat yang telah disediakan.

Contoh :

Untuk mendapatkan data tentang kebutuhan tenaga kerja ahli/terampil untuk berbagai jenis pekerjaan dalam jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang pada sektor industri elektronika.

4.2. Peubah (variable) yang dikumpulkan pada survei ini dan periode enumerasi (referensi waktu)

Tuliskan peubah yang akan dikumpulkan dan periode enumerasi (*referensi waktu*) yang digunakan dalam survei ini.

Contoh isian butir 4.2 secara lengkap :

Jumlah, kewarganegaraan, jenis kelamin, pendidikan, jenjang kedudukan, keahlian, dan umur tenaga kerja pada perusahaan industri elektronika, periode enumerasi adalah pada saat enumerasi.

Besarnya biaya untuk pekerja, pembelian bahan baku, bahan penolong, sewa tempat, dan lain-lain pada perusahaan industri elektronika, dengan periode enumerasi adalah setahun yang lalu.

Blok V. Rancangan Pengumpulan Data

5.1. Cara Pengumpulan Data

Tuliskan cara pengumpulan data yang akan dilakukan. Lingkari kode 1 jika pengumpulan data hanya pada sebagian populasi (sampel) dan lingkari kode 2 jika pengumpulan data pada seluruh populasi.

5.2. Survei dilakukan di

Tuliskan wilayah atau daerah dimana survei ini akan dilakukan. Lingkari kode 1 jika survei akan dilakukan di seluruh wilayah Indonesia dan lingkari kode 2 jika survei akan dilakukan di sebagian wilayah Indonesia.

Pengertian di seluruh wilayah Indonesia adalah bila survei tersebut dilakukan di semua propinsi dan mencakup semua kabupaten/kotamadya yang ada di Indonesia, tetapi tidak harus mencakup seluruh kecamatan atau desa/kelurahan yang ada. Bila ada responden atau unit wilayah di satu kabupaten/kotamadya yang terambil dalam suatu survei, maka kabupaten/kotamadya tersebut sudah diartikan tercakup dalam survei yang dimaksud. Sehingga bila di semua kabupaten/kotamadya ada sebagian wilayahnya yang terambil survei yang akan dilakukan, sudah diartikan mencakup seluruh wilayah Indonesia.

5.3. Bila di sebagian wilayah Indonesia, survei dilakukan di

- Tuliskan nama propinsi dan nama kabupaten/kotamadya yang akan dicakup bila survei akan dilakukan di sebagian wilayah Indonesia (tidak mencakup semua propinsi atau tidak mencakup semua kabupaten/kotamadya yang ada di Indonesia). Bila dalam satu propinsi semua kabupaten/kotamadya tercakup dalam survei yang akan dilakukan, tidak perlu ditulis nama-nama kabupaten/kotamadya yang ada tetapi cukup ditulis "semua". Jika ruang yang tersedia tidak mencukupi gunakan kertas tambahan.

IV. Tujuan Survei dan Peubah yang Dikumpulkan

4.1. Tujuan survei :

4.2. Peubah (*variable*) yang dikumpulkan pada survei ini dan periode enumerasi (*referensi waktu*) :

V. Rancangan Pengumpulan Data

5.1. Cara pengumpulan data :

Sebagian populasi (*sampel*) - 1

Seluruh populasi - 2

5.2. Survei dilakukan di :

Seluruh wilayah Indonesia - 1 ----> langsung ke R. 5.4.

Sebagian wilayah Indonesia - 2

5.3. Bila di sebagian wilayah Indonesia, survei dilakukan di :

No.	Propinsi	Kabupaten/Kotamadya
-----	----------	---------------------

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

5.4. Metode Pengumpulan Data

Tentukan metode pengumpulan data yang dilakukan pada survei ini. Lingkari kode yang sesuai (bisa lebih dari satu).

5.5. Metode Penelitian

Tentukan metode penelitian pada survei ini apakah *Sampel Probabilitas* yaitu setiap elemen pada populasi memiliki probabilitas (*non-zero probability*) untuk terpilih, atau *Sampel Non-Probabilitas* yaitu elemen pada populasi bisa tidak memiliki probabilitas (*zero probability*) untuk terpilih.

5.6. Metode untuk Sampel Non-Probabilitas

Jika P.5.5 kode yang dilingkari adalah kode 2 (*Sampel Non-Probabilitas*) jelaskan metode yang digunakan dan komposisi sampelnya.

Contoh :

Purposive dengan komposisi 10 persen rumah tangga kelas atas, 20 persen kelas menengah dan 70 persen kelas bawah.

5.7. Apakah Melakukan Uji Coba (*Pilot Study*)

Lingkari kode 1 jika pada survei ini dilakukan pilot studi dan lingkari kode 2 jika tidak dilakukan pilot studi. Jika kode 1, jelaskan secara singkat pelaksanaan pilot studi tersebut, seperti jumlah responden, tempat pelaksanaan pilot studi, frekuensi pilot studi, dan lain-lain.

5.8. Petugas Pengumpul Data

Sebutkan petugas pengumpul data survei ini. Lingkari kode yang sesuai (bisa lebih dari satu).

5.9. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpul Data

Sebutkan persyaratan pendidikan terendah seluruh petugas pengumpul data survei ini, baik staf sendiri, mitra/kontrak, maupun lainnya. Lingkari kode yang sesuai (bisa lebih dari satu).

5.10. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas

Lingkari kode 1 jika petugas pelaksana survei ini mengikuti pelatihan terlebih dahulu atau lingkari kode 2 jika tidak. Jika "ya", jelaskan secara ringkas tentang kegiatan pelatihan petugas tersebut.

5.11. Jumlah Petugas

Isikan jumlah petugas yang pelaksana survei ini sesuai dengan tugasnya, yaitu supervisi/penyelia dan petugas pengumpul data.

5.4. Metode pengumpulan data :			
Wawancara langsung	- 1		
Wawancara melalui sarana komunikasi	- 2		
Mengisi kuesioner sendiri (swacacah)	- 4		<input type="checkbox"/>
Pengamatan (observasi)	- 8		
Lainnya (sebutkan)	- 16		
5.5. Metode penelitian :			
Sampel Probabilitas	- 1	----> Langsung ke R. 5.7.	<input type="checkbox"/>
Sampel Non-Probabilitas	- 2		
5.6. Metode untuk Sampel Non-Probabilitas (bila R. 5.5. berkode 2) :			
5.7. Apakah melakukan Uji Coba (Pilot Study) :			
Ya	- 1	Tidak	- 2
Jika "Ya", jelaskan :			<input type="checkbox"/>
5.8. Petugas pengumpul data :			
Staf sendiri	- 1		
Mitra/Tenaga Kontrak	- 2		<input type="checkbox"/>
Lainnya (sebutkan)	- 4		
5.9. Persyaratan pendidikan terendah petugas pengumpul data :			
SMP	- 1		
SMU/SMK	- 2		<input type="checkbox"/>
Akademi/Universitas	- 3		
5.10. Apakah melakukan pelatihan petugas :			
Ya	- 1	Tidak	- 2
Jika "Ya", jelaskan :			<input type="checkbox"/>
5.11. Jumlah petugas :			
Supervisi/Penyelia/Pengawas		Orang	
Pengumpul Data/Enumerator		Orang	

VI. Rancangan Sampel (diisi bila P. 5.1 berkode 1 dan P. 5.5 berkode 1)

6.1. Jenis Rancangan Sampel

Tuliskan secara ringkas jenis rancangan sampel yang digunakan pada survei ini. Lingkari kode 1 jika rancangan sampel adalah *single stage/phase*, yaitu rancangan sampel satu tahap, dan kode 2 jika rancangan sampel *multi stage/phase*, yaitu rancangan sampel lebih dari satu tahap dan jelaskan, misalnya *two stage/phase*, *three stage/phase* dsb.

6.2. Kerangka Sampel

Tulis dan jelaskan secara rinci kerangka sampel yang digunakan. Jika bertahap tuliskan kerangka sampel untuk setiap tahap.

Contoh :

Untuk satu tahap : *Direktori Perusahaan Industri Besar dan Sedang di Indonesia Tahun 1998.*

Untuk dua tahap : *Tahap I. Daftar Blok Sensus di DKI Jakarta 1999*
Tahap II. Daftar Rumah Tangga pada tiap Blok Sensus di DKI Jakarta.

6.3. Metode Pemilihan Sampel

Tuliskan secara ringkas metode pemilihan sampel yang digunakan pada survei ini, misalnya *simple random sampling*, *stratified sampling*, *systematic sampling*, *quota sampling*, *synchronized sampling*. Jika survei ini menggunakan rancangan sampling multi stage/phase, jelaskan pemilihan sample pada tiap stage/phase.

Contoh :

Stage/phase I pemilihan sampel menggunakan *Simple Random Sampling (SRS)*.

Stage/phase II pemilihan sampel menggunakan *Probability Proportional to Size (PPS)*.

Stage/phase III pemilihan sampel menggunakan *Systematic Sampling*.

6.4. Keseluruhan Fraksi Sampel (Overall Sampling Fraction)

Tuliskan fraksi sampel (n/N) secara keseluruhan.

Jika rancangan sampel multi stage/phase, fraksi sampel yang ditulis adalah untuk seluruh tahap.

6.5. Unit Sampel

Tuliskan unit sampel terkecil dan tuliskan jumlah seluruh sampel survei ini.

Contoh :

- Unit sampel adalah rumah tangga sebanyak 3000 yang distratifikasikan menurut pendapatan.
- Unit sampel adalah perusahaan sebanyak 2500.

6.6. Perkiraan Sampling Error

Tuliskan perkiraan sampling error pada survei ini.

6.7. Responden

Tuliskan responden dan jumlah responden survei ini. Isian rincian ini bisa sama dengan rincian 6.5.

Contoh :

- Responden survei adalah perorangan/individu pada rumah tangga terpilih sampel.

VI. Rancangan Sampel (diisi bila R. 5.1. berkode 1 dan R. 5.5. berkode 1)

6.1. Jenis Rancangan sampel :

Single Stage/Phase

- 1

Multi Stage/Phase (sebutkan) - 2

6.2. Kerangka sampel :

6.3. Metode pemilihan sampel :

6.4. Keseluruhan fraksi sampel (overall sampling fraction) :

6.5. Unit sampel :

6.6. Perkiraan sampling error :

6.7. Responden

Blok VII. Pengolahan Data, Estimasi dan Analisis

7.1. Metode Pengolahan

Prosedur dan metode pengolahan data yang dilakukan untuk mengolah data hasil survei ini, antara lain meliputi *penyuntingan (editing)*, *penyandian (coding)*, dan *penyahihan (validasi)*. Lingkari kode 1 jika "Ya" dan kode 2 jika "Tidak".

7.2. Tingkat Estimasi Yang Diharapkan

Lingkari kode tingkat estimasi yang diharapkan, kode yang dilingkari bisa lebih dari satu.

7.3. Metode analisis hasil survei

Tuliskan secara ringkas metode analisis yang akan digunakan pada survei ini.

Contoh :

Regresi, regresi logistik.

7.4. Produk Data Yang Tersedia untuk Umum

Sebutkan produk data dari survei ini yang didiseminasikan/disebarluaskan kepada umum. Lingkari kode 1 jika "Ya" tersedia dan kode 2 jika "Tidak" tersedia.

Keterangan :

Publikasi dalam Hard Copy adalah hasil survei yang dipublikasikan dalam bentuk buku.

Publikasi dalam Soft Copy adalah hasil survei yang dipublikasikan dalam media komputer (disket, compact disc, optical disk).

Macro Data adalah hasil survei yang tersedia bagi umum dalam bentuk file-file summary (agregat).

Micro Data/Raw Data adalah hasil survei yang tersedia bagi umum dalam bentuk individual record.

7.5. Waktu pelaksanaan survei (lampirkan)

Tuliskan tanggal, bulan dan tahun perencanaan, pelaksanaan lapang, pengolahan, penyajian, dan analisis survei ini.

7.6. Waktu ketersediaan hasil untuk umum.

Tuliskan tanggal, bulan dan tahun ketersediaan hasil survei ini untuk umum.

Pengertian "ketersediaan" di sini adalah bahwa hasil survei ini menjadi dapat dimanfaatkan oleh masyarakat umum (*publicly available*).

VII. Pengolahan Data, Estimasi, dan Analisis

7.1. Metode pengolahan :

<i>Penyuntingan (Editing)</i>	Ya - 1	Tidak - 2	<input type="checkbox"/>
<i>Penyandian (Coding)</i>	Ya - 1	Tidak - 2	<input type="checkbox"/>
<i>Penyahihan (Validasi)</i>	Ya - 1	Tidak - 2	<input type="checkbox"/>

7.2. Tingkat estimasi yang diharapkan :

<i>Nasional</i>	- 1	<i>Kecamatan</i>	- 8	
<i>Propinsi</i>	- 2	<i>Lainnya</i>	- 16	<input type="checkbox"/>
<i>Kabupaten/Kotamadya</i>	- 4	<i>Tidak dilakukan estimasi</i>	- 32	

7.3. Metode analisis hasil survei :

7.4. Produk data yang tersedia untuk umum :

<i>Publikasi dalam Media Cetak</i>	Ya - 1	Tidak - 2	<input type="checkbox"/>
<i>Publikasi dalam Media Elektronik</i>	Ya - 1	Tidak - 2	<input type="checkbox"/>
<i>Macro Data</i>	Ya - 1	Tidak - 2	<input type="checkbox"/>
<i>Micro Data/Raw Data</i>	Ya - 1	Tidak - 2	<input type="checkbox"/>
<i>Lainnya (sebutkan)</i>	Ya - 1	Tidak - 2	<input type="checkbox"/>

7.5. Waktu pelaksanaan survei (lampirkan) :

	Tgl	Bln	Thn	s.d.	Tgl	Bln	Thn
<i>Perencanaan/Persiapan</i>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	s.d.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<i>Pelaksanaan Lapangan</i>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	s.d.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<i>Pengolahan</i>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	s.d.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<i>Penyajian</i>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	s.d.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<i>Analisis</i>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	s.d.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

7.6. Waktu ketersediaan hasil survei untuk umum :

Tgl	Bln	Thn
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK,



Lampiran 3 Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik

Nomor : 7 Tahun 2000

Tanggal : 16 Pebruari 2000

SURAT REKOMENDASI SURVEI STATISTIK SEKTORAL

BPS *Badan Pusat Statistik*

Nomor :

Lampiran : -

Perihal : Rekomendasi

Kepada Yang Terhormat :

.....

di

.....

Sehubungan dengan surat Saudara Nomor tanggal perihal
rancangan penyelenggaraan survei statistik sektoral dengan judul :

bersama ini kami nyatakan dengan
indentitas rekomendasi Nomor ini supaya dicantumkan pada kuesioner.

Disamping itu kami berikan catatan sebagai berikut

.....
.....

Demikian untuk maklum.

a.n. KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK
Kepala Biro Penyajian dan Pelayanan Statistik, *)

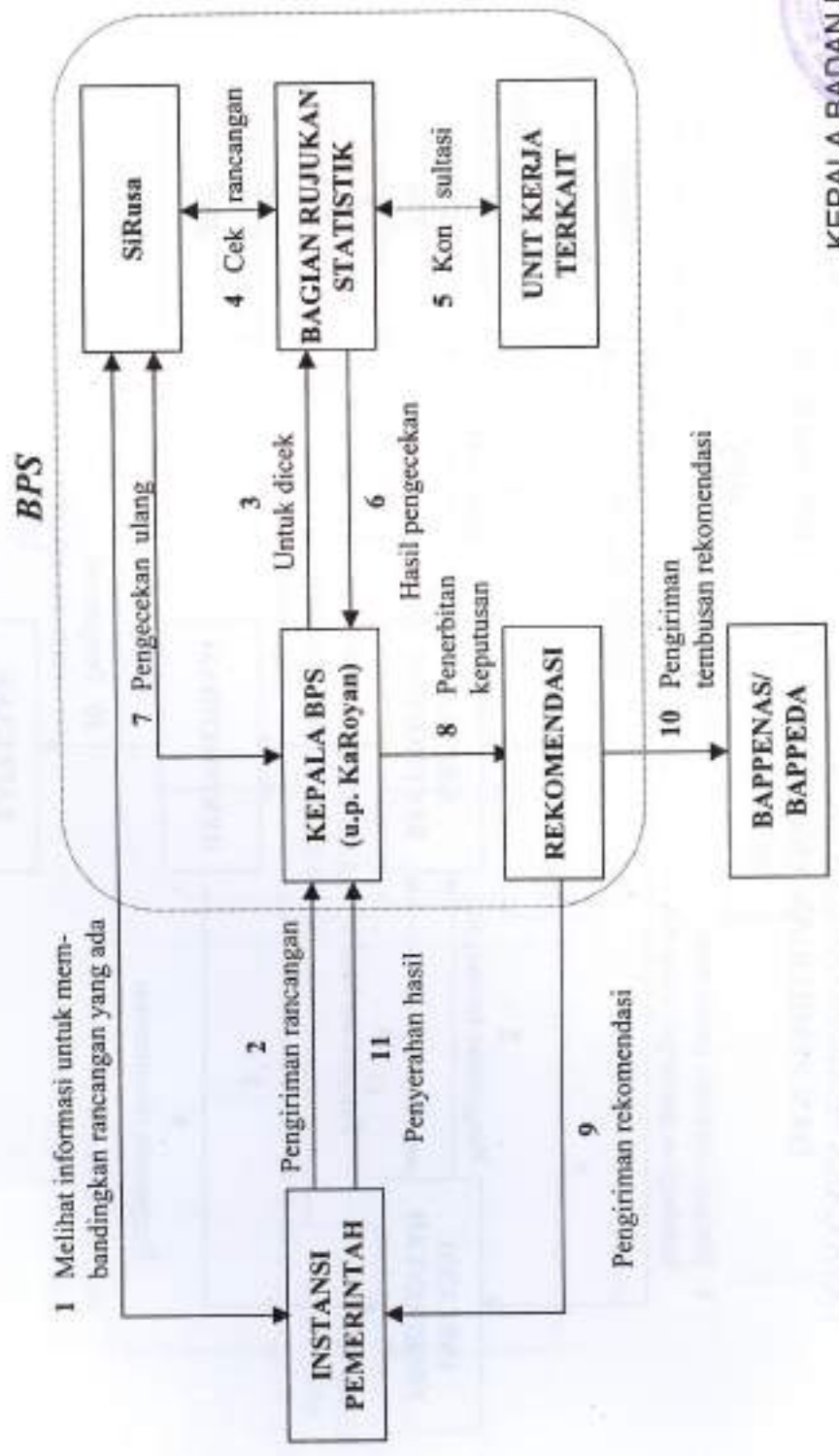
(.....)

*) Rekomendasi yang diterbitkan Perwakilan BPS di Daerah akan ditandatangani oleh Kepala BPS
Propinsi atau Kepala BPS Kabupaten/Kotamadya yang bersangkutan.

KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK,


SUGITO SUVITO, MA
NIP. 340000452

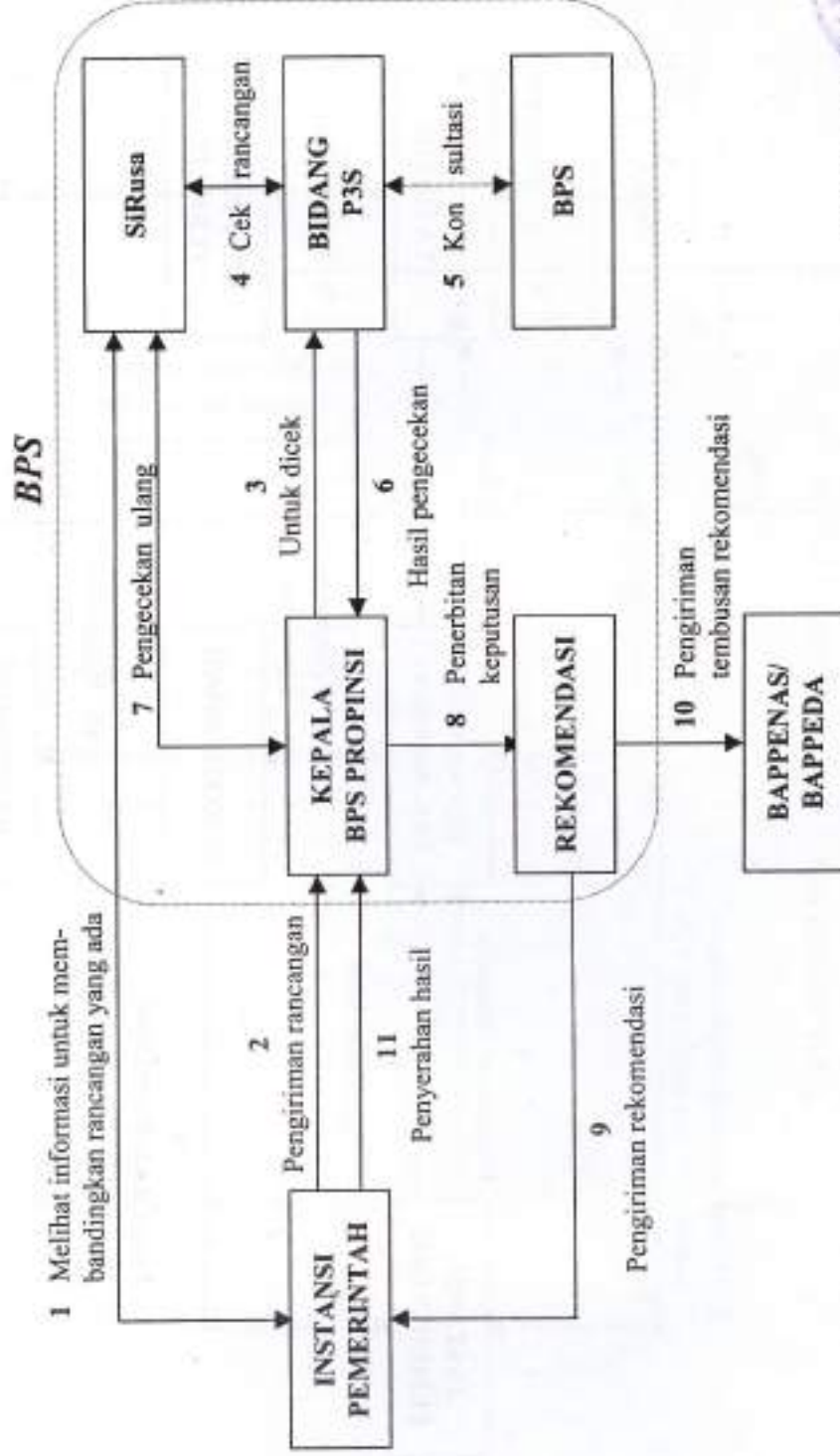
**TATA CARA PEMBERITAHUAN RANCANGAN SURVEI STATISTIK SEKTORAL
 DAN PEMBERIAN REKOMENDASI OLEH BPS**



KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK,

 SUGITO SUYITNO, MA
 NIP. 340000452

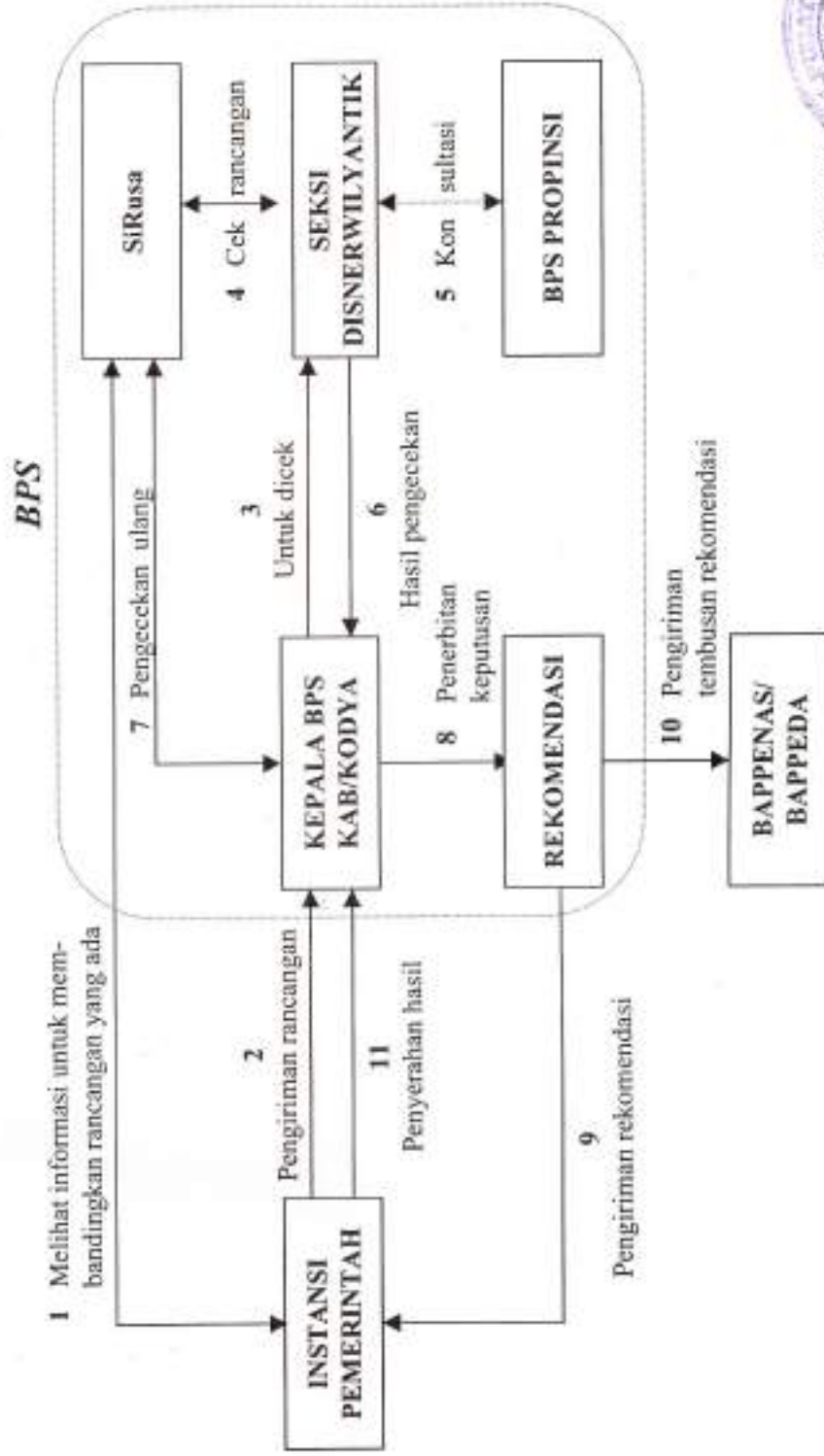
**TATA CARA PEMBERITAHUAN RANCANGAN SURVEI STATISTIK SEKTORAL
 DAN PEMBERIAN REKOMENDASI OLEH BPS PROPINSI**



KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK,

Sugito Suwito, MA
 SUGITO SUWITO, MA
 NIP. 340060452

TATA CARA PEMBERITAHUAN RANCANGAN SURVEI STATISTIK SEKTORAL DAN PEMBERIAN REKOMENDASI OLEH BPS KABUPATEN/KOTAMADYA



KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK,



Badan Pusat Statistik

Jl. dr. Sutomo No. 6 - E, Kotak Pos 1000, Jakarta - 10010

Telepon : 3841195, 3842008, 3810291 - 5

Telox : 45150, 45160, 45020, 45375, 45385

Fax : 3857048, E-mail : bps@bps.go.id

Homepage : <http://www.bps.go.id>