

Katalog: 1303019



# **Panduan Rekomendasi Kegiatan Statistik**

Untuk Survei Statistik Sektoral



**BADAN PUSAT STATISTIK**





# **Panduan Rekomendasi Kegiatan Statistik**

Untuk Survei Statistik Sektoral

---

# **Panduan Rekomendasi Kegiatan Statistik untuk Survei Statistik Sektor**

**ISBN:** -

No. Publikasi: 03210.1903

Katalog: 1303019

Ukuran Buku: 18,2 x 25,7 cm

Jumlah Halaman: x + 58 Halaman

**Naskah:**

Subdirektorat Rujukan Statistik

**Desai Kover:**

Subdirektorat Publikasi dan Kompilasi Statistik

**Diterbitkan oleh:**

© Badan Pusat Statistik

**Dicetak oleh:**

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

## Kata Pengantar

Berdasarkan Undang-Undang No. 16 Tahun 1997 tentang Statistik dan Peraturan Pemerintah No. 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik, Badan Pusat Statistik (BPS) memiliki kewenangan untuk memberikan rekomendasi penyelenggaraan survei statistik sektoral. Mekanisme pemberian rekomendasi telah diatur melalui Keputusan Kepala (Kepka) BPS Nomor 7 Tahun 2000 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Survei Statistik Sektoral dan Peraturan Kepala (Perka) BPS Nomor 9 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Statistik Sektoral oleh Pemerintah Daerah.

Implementasi peraturan tersebut memerlukan pedoman baku yang berlaku di tingkat pusat maupun daerah. Pedoman baku tersebut berisi panduan yang berkaitan dengan tata cara pemberitahuan rancangan survei statistik sektoral oleh penyelenggara ke BPS, pemeriksaan rancangan survei, pemberian rekomendasi kegiatan survei, dan dokumentasi pelaksanaan survei. Untuk memenuhi keperluan tersebut, maka disusun buku "Panduan Rekomendasi Kegiatan Statistik untuk Survei Statistik Sektoral" yang merupakan pedoman pelaksanaan pemberian rekomendasi penyelenggaraan kegiatan survei statistik sektoral.

Buku panduan ini merupakan perbaikan dari buku panduan sebelumnya. Namun demikian, saran dan masukan terhadap buku panduan ini masih kami harapkan untuk pengembangan dan penyempurnaan lebih lanjut.

Jakarta, Februari 2019

Direktur Diseminasi Statistik



Ir. Adhi Wiriana M.Si.



## Daftar Isi

Kata Pengantar .....	iii
Daftar Isi .....	v
Daftar Tabel .....	vii
Daftar Gambar .....	vii
Daftar Lampiran .....	ix
Bab I Pendahuluan .....	1
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Tujuan .....	1
1.3 Dasar Hukum .....	2
1.4 Konsep dan Definisi .....	2
Bab II Pemberitahuan Rencana Survei Statistik Sektoral .....	5
2.1 Gambaran Umum .....	5
2.2 Ruang Lingkup .....	6
2.3 Mekanisme Pemberitahuan Rancangan Survei Statistik Sektoral .....	7
Bab III Pedoman Pengisian FS3 .....	17
Bab IV Pemberian Rekomendasi Survei Statistik Sektoral .....	323
4.1 Mekanisme Pemberian Rekomendasi .....	33
4.2 Panduan Penelitian FS3 .....	37
Bab V Pemberian Nomor Indentitas Rekomendasi Survei Statistik Sektoral .....	41
LAMPIRAN .....	45





## Daftar Tabel

Tabel 1. Mekanisme Rekomendasi Survei Statistik Sektoral (Manual).....	10
Tabel 2. Mekanisme Rekomendasi Survei Statistik Sektoral ( <i>Online</i> ).....	13

## Daftar Gambar

Gambar 1. Mekanisme Rekomendasi Survei Statistik Sektoral (manual).....	12
Gambar 2. Mekanisme Rekomendasi Survei Statistik Sektoral ( <i>online</i> ).....	15



## Daftar Lampiran

Lampiran 1	Format Surat Permohonan Rekomendasi .....	47
Lampiran 2	Formulir Pemberitahuan Survei Statistik Sektoral .....	49
Lampiran 3	Formulir Surat Rekomendasi BPS .....	55
Lampiran 4	Formulir Surat Rekomendasi BPS Provinsi.....	56
Lampiran 5	Formulir Surat Rekomendasi BPS Kabupaten/Kota.....	57
Lampiran 6	Catatan Hasil Pemeriksaan Rancangan Kegiatan Statistik.....	58



# **Bab I**

## **Pendahuluan**

### **1.1 Latar Belakang**

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik mengamanatkan bahwa Badan Pusat Statistik (BPS) bekerja sama dengan instansi pemerintah dan unsur masyarakat melakukan pembinaan terhadap penyelenggara kegiatan statistik dan masyarakat agar lebih meningkatkan kontribusi dan apresiasi masyarakat terhadap statistik, mengembangkan Sistem Statistik Nasional (SSN), dan mendukung pembangunan nasional. Koordinasi dan kerjasama penyelenggaraan statistik dilakukan oleh BPS dengan instansi pemerintah dan masyarakat baik di tingkat pusat maupun di daerah. Dalam hal ini, BPS sebagai pusat rujukan statistik harus bertindak selaku inisiator dalam koordinasi dan kerjasama serta pembinaan statistik.

Selain itu, Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik menjelaskan bahwa penyelenggara survei statistik sektoral wajib: (1) memberitahukan rencana penyelenggaraan survei kepada BPS; (2) mengikuti rekomendasi yang diberikan BPS; dan (3) menyerahkan hasil penyelenggaraan survei yang dilakukannya kepada BPS. Kewajiban-kewajiban tersebut dimaksudkan untuk menghindari terjadinya duplikasi dalam penyelenggaraan kegiatan statistik, mendorong diperolehnya hasil yang secara teknis dapat dipertanggungjawabkan, serta mengurangi keraguan konsumen data atas beberapa sajian jenis data yang sama tetapi angkanya berbeda.

### **1.2 Tujuan**

Tujuan penyusunan buku panduan ini adalah untuk menyediakan panduan baku yang dapat memberikan kemudahan dan keseragaman dalam

tata cara rekomendasi survei statistik sektoral di tingkat pusat maupun daerah, meliputi:

- 1) Tata cara pemberitahuan rancangan survei dari instansi pemerintah kepada BPS;
- 2) Tata cara pemberian rekomendasi penyelenggaraan survei statistik sektoral oleh BPS kepada instansi pemerintah; dan
- 3) Tata cara pemberian nomor rekomendasi survei statistik sektoral.

### **1.3 Dasar Hukum**

Dasar hukum pelaksanaan pemberian rekomendasi penyelenggaraan survei statistik sektoral adalah:

- 1) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik, khususnya pada Pasal 17 yang mengatur koordinasi dan kerjasama antara BPS dengan instansi pemerintah.
- 2) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik, khususnya Pasal 26 yang mengatur kewajiban yang harus dilakukan oleh penyelenggara survei statistik sektoral.
- 3) Keputusan Kepala BPS Nomor 5 Tahun 2000 tentang Sistem Statistik Nasional.
- 4) Keputusan Kepala BPS Nomor 7 Tahun 2000 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Survei Statistik Sektoral.
- 5) Peraturan Kepala BPS Nomor 9 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Statistik Sektoral oleh Pemerintah Daerah.

### **1.4 Konsep dan Definisi**

Beberapa istilah yang digunakan dalam Panduan ini antara lain:

- 1) Sistem Statistik Nasional (SSN) adalah suatu tatanan yang terdiri atas unsur-unsur yang secara teratur saling berkaitan, sehingga membentuk totalitas dalam penyelenggaraan statistik.

- 2) Survei adalah cara pengumpulan data yang dilakukan melalui pencacahan sampel untuk memperkirakan karakteristik suatu populasi pada saat tertentu.
- 3) Kompilasi produk administrasi (kompromin) adalah cara pengumpulan, pengolahan, penyajian, dan analisis data yang didasarkan pada catatan administrasi yang ada pada pemerintah dan atau masyarakat.
- 4) Statistik sektoral adalah statistik yang pemanfaatannya ditujukan untuk memenuhi kebutuhan instansi tertentu dalam rangka penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan dan pembangunan yang merupakan tugas pokok instansi yang bersangkutan. Statistik sektoral diselenggarakan oleh instansi pemerintah sesuai lingkup tugas dan fungsinya, secara mandiri atau bersama BPS.
- 5) Rekomendasi Kegiatan Statistik Online (Romantik Online) adalah suatu aplikasi layanan berbasis *website* untuk pengelolaan rekomendasi kegiatan statistik. Romantik Online digunakan sebagai media untuk pengajuan rancangan kegiatan statistik sektoral secara *online* melalui <https://romantik.bps.go.id/>
- 6) Sistem Informasi Rujukan Statistik (SIRuSa) adalah suatu aplikasi berbasis *website* yang menyediakan informasi metadata kegiatan statistik yang ada di Indonesia, dalam rangka menunjang terbentuknya Sistem Statistika Nasional (SSN). SIRuSa menyimpan metadata kegiatan statistik yang telah dilaksanakan baik oleh BPS, instansi pemerintah, instansi swasta, maupun masyarakat. SIRuSa dapat diakses pada <https://sirusa.bps.go.id>
- 7) Metadata adalah informasi dalam bentuk struktur dan format yang baku untuk menggambarkan data, menjelaskan data, serta memudahkan pencarian, penggunaan, dan pengelolaan informasi data.
- 8) Kuesioner FS3 (Formulir Pemberitahuan Survei Statistik Sektoral) adalah instrumen yang digunakan untuk pengajuan rancangan survei

- statistik sektoral oleh instansi pemerintah penyelenggara ke BPS dalam bentuk formulir yang berisikan metadata (informasi) kegiatan survei statistik sektoral.
- 9) Kuesioner FP-KPA (Formulir Pemberitahuan Kompilasi Produk Administrasi) adalah instrumen yang digunakan untuk pengajuan rancangan kompilasi produk administrasi (kompromin) statistik sektoral oleh instansi pemerintah penyelenggara ke BPS dalam bentuk formulir yang berisikan metadata (informasi) kegiatan kompilasi produk administrasi.



## **Bab II**

### **Pemberitahuan Rencana Survei Statistik Sektoral**

#### **2.1 Gambaran Umum**

Jenis statistik berdasarkan tujuan pemanfaatannya terdiri dari statistik dasar, statistik sektoral, dan statistik khusus. Statistik dasar diselenggarakan oleh Badan Pusat Statistik (BPS), statistik sektoral diselenggarakan oleh instansi pemerintah, dan statistik khusus diselenggarakan oleh masyarakat atau instansi swasta. Pengaturan penyelenggaraan statistik dimaksudkan untuk menjamin kepastian hukum penyelenggaraan statistik, menjamin kepentingan pengguna statistik, menghindari duplikasi kegiatan statistik yang dilakukan oleh berbagai pihak, melakukan koordinasi dan kerjasama serta melaksanakan pembinaan statistik.

Instansi pemerintah dalam memenuhi kebutuhan datanya baik untuk perencanaan, dasar pembuatan keputusan, alat pengendali terhadap pelaksanaan suatu kegiatan, dan dasar evaluasi suatu kegiatan, dapat menyelenggarakan kegiatan statistik sektoral dengan cara survei. Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik dan Keputusan Kepala BPS Nomor 7 Tahun 2000 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Survei Statistik Sektoral, penyelenggara survei sektoral wajib untuk memberitahukan rancangan penyelenggaraan surveinya kepada BPS. Hal ini dimaksudkan agar dalam penyelenggaraan statistik tidak terjadi duplikasi, hasil kegiatan statistik sektoral dapat dimanfaatkan secara optimal, kegiatan statistik dapat diselenggarakan sesuai dengan kaidah-kaidah statistik yang tepat, serta dalam rangka menyusun metadatabase statistik sektoral yang dapat diakses oleh semua pihak. Selain itu, instansi pemerintah juga wajib untuk mengikuti rekomendasi yang diberikan BPS, dan menyerahkan hasil penyelenggaraan survei yang dilakukannya kepada BPS dalam rangka penyusunan Sistem Statistik Nasional (SSN).

BPS sebagai pusat rujukan statistik secara aktif memprakarsai penyusunan pembakuan konsep, definisi, klasifikasi, dan ukuran-ukuran yang wajib diterapkan oleh semua penyelenggara kegiatan statistik sehingga hasilnya mempunyai tingkat validitas yang dapat dipertanggungjawabkan serta memiliki tingkat keterbandingan hasil penyelenggaraan kegiatan statistik yang satu dengan lainnya.

## **2.2 Ruang Lingkup**

Peran aktif instansi pemerintah dalam melaporkan survei statistik sektoral ke BPS sangat membantu dalam mewujudkan Sistem Statistik Nasional (SSN) yang andal, efektif, dan efisien. Instansi pemerintah yang wajib memberitahukan rencana penyelenggaraan survei statistik sektoralnya adalah semua instansi pemerintah, baik kementerian, lembaga pemerintah non-kementerian, pemerintah daerah, dan lembaga pemerintah lainnya di luar BPS, yang surveinya “dipublikasikan secara umum” dimana pelaksanaannya:

- 1) Dilaksanakan sendiri oleh instansi pemerintah,
- 2) Di sub kontrakkan kepada pihak lain (konsultan), atau
- 3) Didanai 50% atau lebih oleh pemerintah (APBN/APBD).

Suatu survei yang disubkontrakkan kepada pihak lain (konsultan) adalah survei yang dilakukan oleh perusahaan konsultan tetapi diawasi dan didanai oleh instansi pemerintah, maka yang bertanggung jawab melaporkan dan meminta rekomendasi untuk kegiatan statistik-nya ke BPS adalah instansi pemerintah yang mendanai survei tersebut.

Sedangkan yang dimaksud dengan suatu survei yang didanai 50% atau lebih oleh pemerintah adalah survei dengan sumber dana berupa patungan antara instansi non-pemerintah dan instansi pemerintah, maka yang bertanggung jawab melaporkan dan meminta rekomendasi untuk kegiatan statistik-nya ke BPS adalah instansi pemerintah yang mendanai sebagian besar survei tersebut.

*Cakupan kegiatan statistik yang **wajib** mengikuti rekomendasi, yaitu:*

- 1. Cara pengumpulan data: survei*
- 2. Jenis statistik: statistik sektoral*
- 3. Hasilnya dipublikasikan untuk umum*

*“Jika survei statistik sektoral dilaksanakan berulang (rutin), kewajiban pemberitahuan rencana survei ke BPS cukup dilakukan satu kali saja selama tujuan (B4R1), cara pengumpulan data (B5R1), cakupan wilayah (B5R2), metode penelitian (B5R5 dan B5R6), dan rancangan sampel (Blok 6) tidak berubah.”*

### **2.3 Mekanisme Pemberitahuan Rancangan Survei Statistik Sektoral**

Sebelum menyampaikan pemberitahuan rencana penyelenggaraan survei statistik sektoral kepada BPS, penyelenggara survei statistik sektoral yang bersangkutan dapat melihat/membandingkan rancangan surveinya dengan rujukan statistik yang ada di BPS. Hal ini dilaksanakan untuk memastikan bahwa survei statistik sektoral yang akan dilaksanakan tersebut belum pernah dilaksanakan oleh instansi pemerintah.

Jika survei yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah sudah pernah dilaksanakan oleh instansi lainnya, maka disarankan untuk menggunakan hasil survei yang dilaksanakan oleh instansi lain tersebut dengan menghubungi *contact person*-nya atau memperluas cakupan sampel dari survei yang pernah dilakukan oleh instansi tersebut.

Jika survei yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah belum pernah dilaksanakan oleh instansi lainnya maka instansi pemerintah tersebut dapat menyampaikan rancangan penyelenggaraan survei statistik sektoralnya kepada BPS dengan mengisi Formulir Pemberitahuan Survei

Statistik Sektoral (FS3) yang dapat diperoleh dari kantor BPS terdekat atau dengan mengunduh melalui aplikasi pengelolaan Rekomendasi Kegiatan Statistik (Romantik) *Online* pada alamat <https://romantik.bps.go.id/>.

Penyelenggara statistik sektoral dapat melakukan konsultasi terkait penyelenggaraan kegiatan statistik secara umum atau rinci kepada penyelenggara layanan rekomendasi (Subdit Rujukan Statistik di BPS Pusat, Bidang IPDS di BPS Provinsi, dan Seksi IPDS di BPS Kabupaten/Kota). Pada tahap konsultasi, penyelenggara layanan rekomendasi dapat berkonsultasi dengan *subject matter* terkait. Layanan konsultasi dan rekomendasi BPS tidak mengharuskan instansi pemerintah untuk melakukan kerjasama atau MoU (*Memorandum of Understanding*) dengan BPS secara resmi. Layanan tersebut merupakan layanan bebas biaya yang diberikan BPS sebagai salah satu bentuk pelayanan kepada masyarakat.

*“Layanan rekomendasi kegiatan statistik merupakan layanan bebas biaya”*

Adapun penyampaian pemberitahuan penyelenggaraan survei statistik sektoral diatur sebagai berikut:

- 1) Apabila wilayah survei mencakup lebih dari satu provinsi, maka pemberitahuan rancangan survei disampaikan kepada Kepala BPS u.p. Direktur Diseminasi Statistik, Jl. dr. Sutomo No. 6 - 8 Jakarta 10710, Fax (021) 3863740, *e-mail*: sirusa@bps.go.id.
- 2) Apabila wilayah survei hanya mencakup satu provinsi atau beberapa kabupaten/kota dalam satu provinsi, maka pemberitahuan rancangan survei disampaikan kepada Kepala BPS Provinsi u.p. Kepala Bidang Integrasi Pengolahan dan Diseminasi Statistik (IPDS) di wilayah yang bersangkutan.
- 3) Apabila wilayah survei hanya mencakup satu kabupaten/kota, maka pemberitahuan rancangan survei disampaikan kepada Kepala BPS Kabupaten/Kota u.p. Seksi Integrasi Pengolahan dan Diseminasi Statistik (IPDS) di wilayah yang bersangkutan.

4) Apabila survei diselenggarakan oleh Kementerian/Lembaga/Instansi Pemerintah Pusat di daerah tertentu atau melibatkan perangkat daerah maka pemberitahuan rancangan survei disampaikan oleh Kementerian/Lembaga/Instansi Pemerintah Pusat yang bersangkutan kepada Kepala BPS u.p. Direktur Diseminasi Statistik, Jl. dr. Sutomo No. 6 - 8 Jakarta 10710, Fax: (021) 3863740, *e-mail*: [sirusa@bps.go.id](mailto:sirusa@bps.go.id) dengan tembusan kepada Kepala BPS di wilayah yang bersangkutan. Misalnya: kegiatan Riset Kesehatan Dasar (Riskesdas) yang dilaksanakan oleh Kementerian Kesehatan dengan melibatkan Dinas Kesehatan di daerah,

Tabel 1 dan 2 menjelaskan secara detail tata urutan mekanisme rekomendasi survei statistik sektoral beserta estimasi waktu ideal untuk setiap tahapannya. Waktu penyelesaian ini merupakan estimasi saja, dapat disesuaikan dengan kondisi di daerah, namun tetap mengacu pada komitmen yang tertuang pada peraturan perundangan yang berlaku.

Sejak tahun 2019, mekanisme pemberitahuan rancangan survei statistik sektoral dapat dilakukan melalui 2 (dua) cara yaitu secara manual maupun *online*:

#### 1) Manual

Yaitu pemberitahuan rancangan survei statistik sektoral yang dilakukan secara manual baik melalui surat, email, ataupun datang langsung ke layanan rekomendasi. Dengan cara ini, pengelola rekomendasi akan melakukan perekaman isian Formulir Pemberitahuan Rancangan Survei Statistik Sektoral (FS3) ke aplikasi Romantik *Online*.

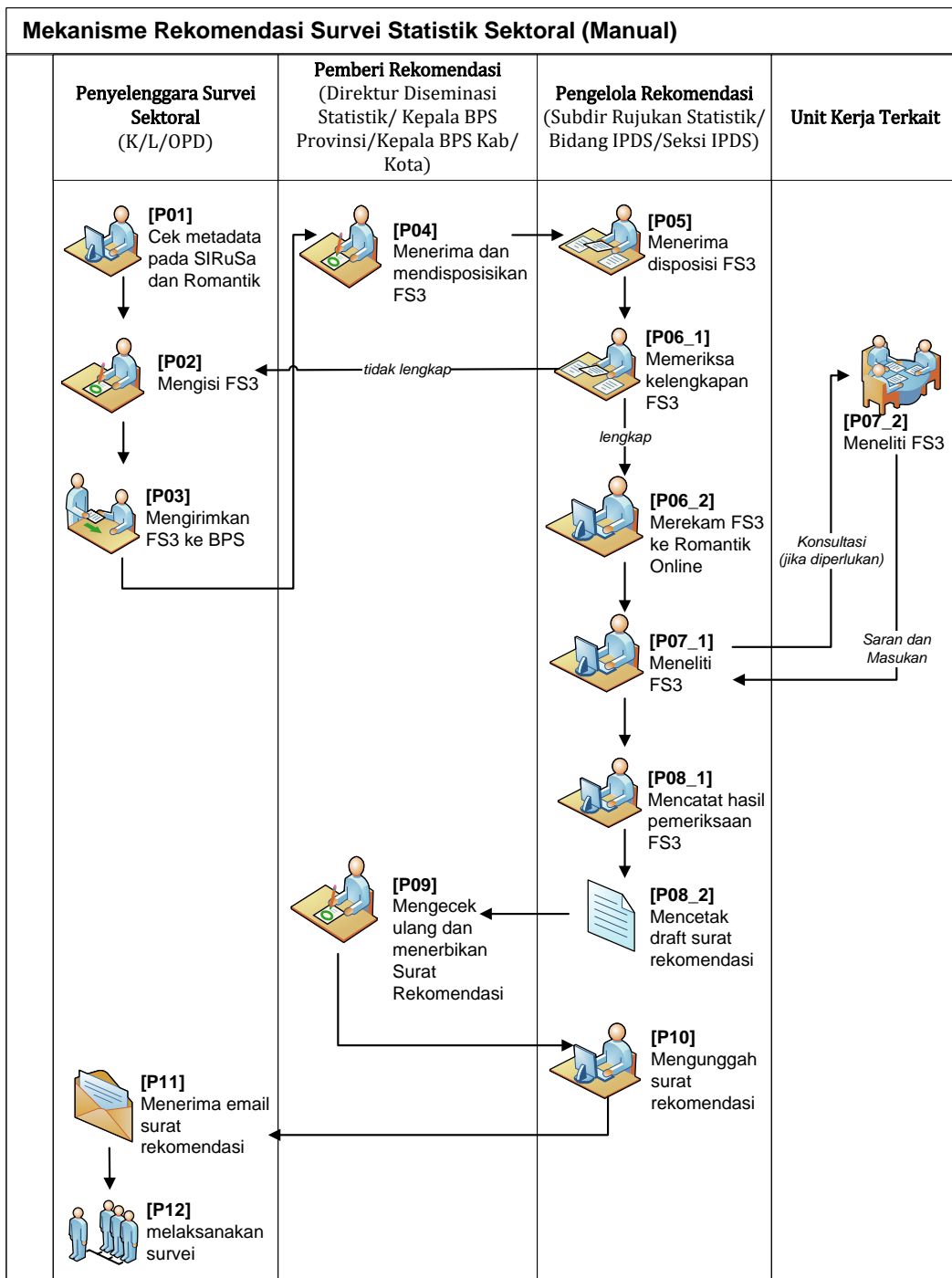
Tabel 1. Mekanisme Rekomendasi Survei Statistik Sektoral (Manual)

No	Kegiatan	Estimasi Waktu (Hari ke-)
P01	Penyelenggara Survei Sektoral melakukan pengecekan di aplikasi SIRuSa dan/atau Romantik untuk mendapatkan metadata yang terkait dengan survei yang akan dilaksanakan. Hal ini berguna untuk mendapatkan pemahaman dalam pengisian FS3 dan untuk memastikan bahwa surveinya belum pernah ada.	-
P02	Penyelenggara Survei Sektoral mengisi FS3 sesuai dengan rancangan survei yang akan diselenggarakan	-
P03	Penyelenggara Survei Sektoral mengirim rancangan survei statistik sektoral ke BPS	-
P04	Pemberi Rekomendasi menerima dan meneruskan dokumen rancangan survei statistik sektoral ke Pengelola Rekomendasi	-
P05	Pengelola Rekomendasi menerima disposisi rancangan survei statistik sektoral.	1
P06	Pengelola Rekomendasi memeriksa kelengkapan isian FS3. Jika tidak lengkap dikembalikan ke Penyelenggara Survei Sektoral. Jika lengkap dilakukan perekaman ke Aplikasi Rekomendasi Kegiatan Statistik (Romantik) <i>Online</i> .	2
P07	Pengelola Rekomendasi meneliti dan mengevaluasi rancangan survei. Jika diperlukan, Pengelola Rekomendasi dapat berkonsultasi dengan <i>subject matter</i> terkait	3-4
P08	Pengelola Rekomendasi merekam hasil pemeriksaan rancangan survei dan membuat <i>draft</i> Surat Rekomendasi melalui Romantik <i>Online</i> , yang kemudian diserahkan ke Pemberi Rekomendasi	5
P09	Pemberi Rekomendasi melakukan pengecekan ulang terhadap <i>draft</i> surat rekomendasi dan rancangan survei. Jika sudah sesuai, Pemberi Rekomendasi menerbitkan (menandatangani) Surat Rekomendasi	6
P10	Pengelola Rekomendasi mengunggah surat rekomendasi yang sudah ditandatangani ke Romantik <i>Online</i> .	7
P11	Pengelola Rekomendasi mengirimkan <i>email</i> surat rekomendasi ke Penyelenggara Survei Sektoral dan tembusan ke Bappenas/Bappeda.	7

No	Kegiatan	Estimasi Waktu (Hari ke-)
P12	Penyelenggara Survei Sektor melakukan kegiatan survei statistik sektoral.	-
P13	Kepala BPS menerima metadata dan publikasi hasil survei statistik sektoral.	-
P14	Operator sirusa melakukan entri metadata ke <i>website</i> SIRuSa ( <a href="http://sirusa.bps.go.id">http://sirusa.bps.go.id</a> ).	-

Keterangan:

1. Penyelenggara Survei Sektor:  
Kementerian/Lembaga/Organisasi Perangkat Daerah (K/L/OPD)
2. Pemberi Rekomendasi:
  - 1) Direktur Diseminasi Statistik
  - 2) Kepala BPS Provinsi
  - 3) Kepala BPS Kabupaten/Kota
3. Pengelola Rekomendasi:
  - 1) Subdit Rujukan Statistik
  - 2) Bidang Integrasi Pengolahan dan Diseminasi Statistik (IPDS)
  - 3) Seksi Intergrasi Pengolahan dan Diseminasi Statistik (IPDS)



Gambar 1. Mekanisme Rekomendasi Survei Statistik Sektoral (manual)



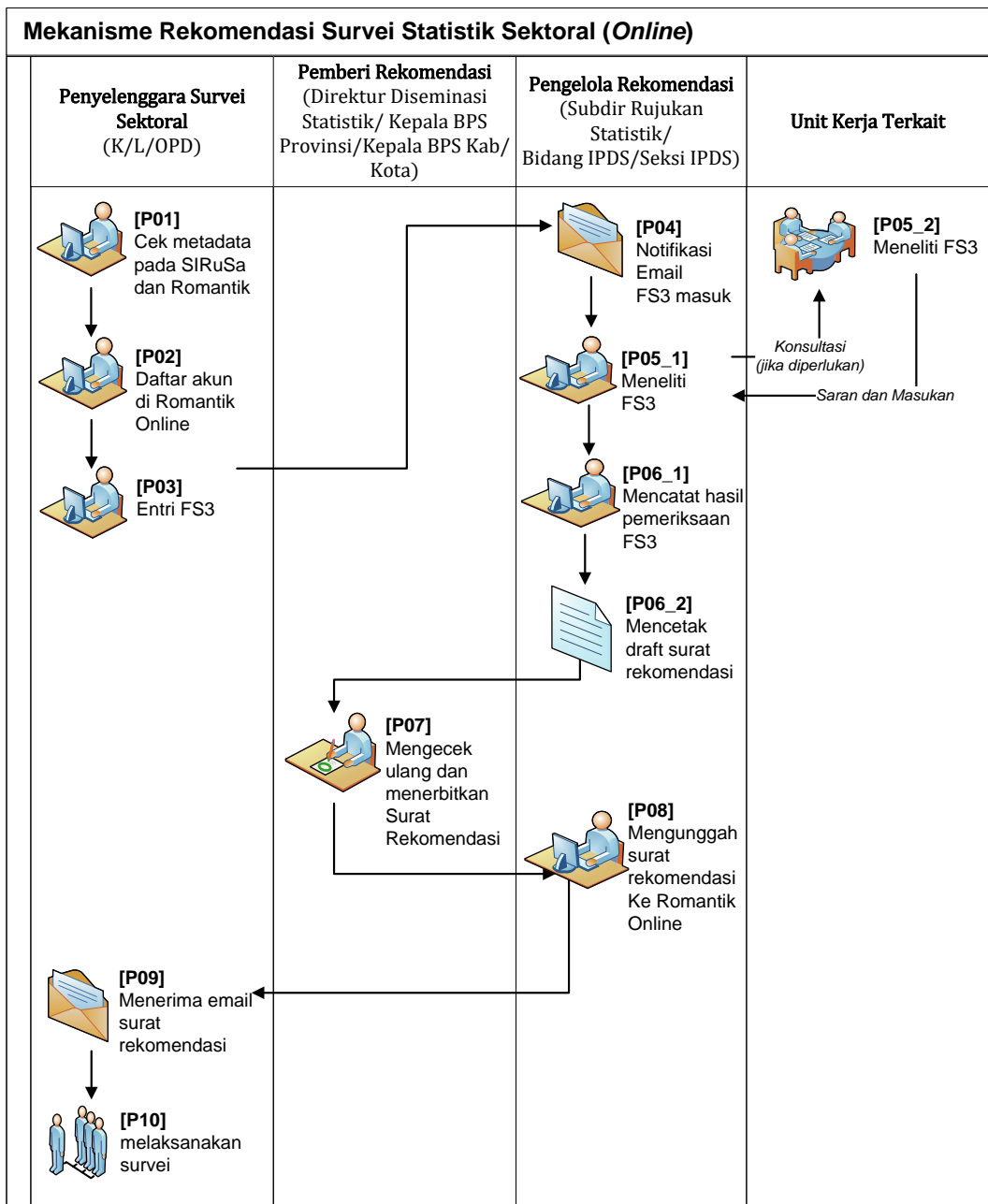
## 2) *Online*

Yaitu pemberitahuan rancangan survei statistik sektoral yang dilakukan secara online melalui Romantik Online di <https://romantik.bps.go.id>.

Tabel 2. Mekanisme Rekomendasi Survei Statistik Sektoral (*Online*)

No	Kegiatan	Estimasi Waktu (Hari ke-)
P01	Penyelenggara Survei Sektoral melakukan pengecekan di aplikasi SIRuSa dan Romantik untuk mendapatkan metadata yang terkait dengan survei yang akan dilaksanakan. Hal ini berguna untuk mendapatkan pemahaman dalam pengisian FS3 dan untuk memastikan bahwa surveinya belum pernah ada.	-
P02	Penyelenggara Survei Sektoral mendaftar akun di aplikasi Romantik <i>Online</i> .	-
P03	Penyelenggara Survei Sektoral melakukan perekaman isian FS3 melalui Form yang ada di aplikasi Romantik <i>Online</i> .	-
P04	Pengelola Rekomendasi mendapatkan notifikasi email bahwa ada pengajuan rancangan survei.	1
P05	Pengelola Rekomendasi meneliti dan mengevaluasi rancangan survei. Jika diperlukan, Pengelola Rekomendasi dapat berkonsultasi dengan <i>subject matter</i> terkait.	2-3
P06	Pengelola Rekomendasi memberikan catatan atas hasil penelitian dan evaluasi rancangan survei. Kemudian menerbitkan <i>draft</i> Surat Rekomendasi melalui aplikasi Romantik <i>Online</i> , yang kemudian diserahkan ke Pemberi Rekomendasi.	4
P07	Pemberi Rekomendasi melakukan pengecekan ulang terhadap draft surat rekomendasi dan rancangan survei. Jika sudah sesuai, Pemberi Rekomendasi (menandatangani) Surat Rekomendasi.	5
P08	Pengelola Rekomendasi mengunggah surat rekomendasi yang sudah ditandatangani ke aplikasi Romantik <i>Online</i> .	6

No	Kegiatan	Estimasi Waktu (Hari ke-)
P09	Penyelenggara Survei Sektoral mendapatkan email notifikasi terkait hasil pemeriksaan rancangan survei yang diajukan	6
P10	Penyelenggara Survei Sektoral melaksanakan kegiatan survei statistik sektoral.	-
P11	Kepala BPS menerima metadata dan publikasi hasil survei statistik sektoral.	-
P12	Operator sirusa melakukan entri metadata ke <i>website</i> SIRuSa ( <a href="http://sirusa.bps.go.id">http://sirusa.bps.go.id</a> ).	-



Gambar 2. Mekanisme Rekomendasi Survei Statistik Sektoral (*online*)



## **Bab III**

### **Pedoman Pengisian FS3**

Penyampaian pemberitahuan penyelenggaraan survei statistik sektoral dilakukan dengan menggunakan Formulir Pemberitahuan Survei Statistik Sektoral (FS3) yang memuat informasi:

- a. Identifikasi Penyelenggara Survei
- b. Penanggung Jawab Survei
- c. Informasi Umum Survei
- d. Tujuan Survei dan Peubah yang Dikumpulkan
- e. Rancangan Pengumpulan Data
- f. Rancangan Sampel
- g. Pengolahan Data, Estimasi, dan Analisis

Penjelasan rinci tentang informasi yang tercakup dalam Formulir Pemberitahuan Survei Statistik Sektoral (FS3) adalah sebagai berikut:

#### **Blok I. Identifikasi Penyelenggara Survei**

##### **Rincian 1.1      Instansi Pemerintah Penyelenggara**

- Tuliskan dengan lengkap nama instansi pemerintah penyelenggara survei setingkat eselon II.

Contoh:

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

##### **Rincian 1.2      Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara**

- Tuliskan dengan lengkap alamat instansi pemerintah penyelenggara survei, meliputi kabupaten/kota dan provinsi.

Contoh:

Jl. Gatot Subroto Kav 51, Jakarta 12950, Telp. 525688  
Kabupaten/Kota : Jakarta Selatan

Provinsi : DKI Jakarta

## **Blok II. Penanggung Jawab Survei (Sebagai Contact Person)**

### **Rincian 2.1 Nama Penanggung Jawab di Instansi**

- Penanggung jawab di instansi adalah orang yang mengetahui informasi umum mengenai survei. Informasi umum adalah keterangan mengenai latar belakang, tujuan, cakupan, dan lain-lain dari survei tersebut.
- Tuliskan nama, jabatan, nomor telepon, nomor faksimile, dan alamat e-mail penanggung jawab survei di instansi penyelenggara survei.

### **Rincian 2.2 Manajer Survei**

- Manajer Survei adalah orang yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan teknis survei.
- Tuliskan nama, jabatan, alamat, nomor telepon, nomor faksimile, dan alamat e-mail manajer survei.

## **Blok III. Informasi Umum**

### **Rincian 3.1 Survei ini dilakukan**

- Lingkari kode 1 jika survei dilakukan hanya sekali dan lingkari kode 2 jika survei dilakukan berulang kali. Jika kode 1 yang dilingkari, lanjutkan pengisian ke rincian pertanyaan 3.3.

### **Rincian 3.2 Jika “Berulang” frekuensi penyelenggaraan (R.3.1. berkode 2)**

- Frekuensi penyelenggaraan merupakan periode waktu penyelenggaraan survei.
- Lingkari kode yang sesuai dengan frekuensi penyelenggaraan survei.

### **Rincian 3.3 Tipe pengumpulan Data**

- Tipe pengumpulan data terdiri atas:

1. *Longitudinal*, yaitu data dikumpulkan pada waktu yang berbeda (dari waktu ke waktu) dan dilakukan secara terus menerus untuk melihat perubahan yang terjadi, biasanya ada analisis secara deskriptif.
  - *Trend studies*: (1) dilakukan secara berkala; (2) setiap sampel mewakili populasi untuk waktu yang berbeda; (3) populasi sama, sampel mungkin berubah; (4) ada kemungkinan mengkaitkan antar variabel, tetapi tidak rinci.
  - *Cohort studies*: (1) fokusnya adalah spesifik populasi; (2) dilakukan secara berkala; (3) populasi keadaan awal dan diikuti.
  - *Parallel studies*: (1) dilakukan secara berkala; (2) sampel sama dan diikuti secara terus menerus; (3) analisis populasi tidak mungkin dan rumit; (4) mahal dan membutuhkan waktu.
2. *Cross-Sectional*, yaitu data dikumpulkan pada saat tertentu dari sampel terpilih dan menggambarkan suatu parameter pada saat itu (suatu saat) serta digunakan untuk mengaitkan suatu peubah dengan peubah lainnya (kajian mengaitkan antar variabel).
  - Lingkari kode 1 jika tipe pengumpulan data pada kegiatan survei ini adalah *longitudinal*, kode 2 jika *cross-sectional*, atau kode 3 jika gabungan longitudinal dan cross sectional.

#### **Blok IV. Tujuan Survei dan Peubah yang dikumpulkan**

##### **Rincian 4.1 Tujuan Survei**

- Tuliskan tujuan diselenggarakannya survei ini secara ringkas dan jelas.

**Rincian 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.
- Peubah adalah sesuatu yang dapat diukur dan memiliki nilai yang berubah-ubah (tidak konstan).
- Periode enumerasi (referensi waktu) adalah batasan waktu pada peubah yang ditanyakan dari waktu pelaksanaan survei.

Contoh:

Kegiatan “Survei Industri Elektronika Tahun 2015” mengumpulkan peubah sebagai berikut: besarnya biaya untuk pekerja, pembelian bahan baku, bahan penolong, sewa tempat, dengan periode enumerasi adalah setahun yang lalu.

**Blok V. Rancangan Pengumpulan Data**

**Rincian 5.1** Cara Pengumpulan Data

- Lingkari kode yang sesuai dengan 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.
- Populasi adalah jumlah keseluruhan dari satuan-satuan atau individu-individu yang karakteristiknya akan diteliti.
- Sampel adalah sebagian dari populasi yang karakteristiknya hendak diteliti.

**Rincian 5.2** Survei dilakukan di

- Lingkari kode yang sesuai dengan wilayah atau daerah dimana survei ini akan dilakukan. Lingkari kode 1 jika



survei akan dilakukan diseluruh 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 provinsi dan mencakup semua kabupaten/kota yang ada di Indonesia dan mencakup seluruh kabupaten/kota yang ada di Indonesia, tetapi tidak harus mencakup seluruh kecamatan atau desa/kelurahan yang ada.
- Bila ada responden atau unit wilayah di suatu kabupaten/kota yang terpilih sampel, maka kabupaten/kota tersebut sudah diartikan tercakup dalam survei yang dimaksud. Sehingga bila di semua kabupaten/kota ada sebagian wilayahnya terpilih sampel, sudah diartikan mencakup seluruh wilayah.
- Jika kode 1 1 yang dilingkari, lanjutkan pengisian ke rincian pertanyaan 5.4.

#### **Rincian 5.3**

##### **Bila di sebagian wilayah Indonesia, survei dilakukan di**

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

#### **Rincian 5.4**

##### **Metode Pengumpulan Data**

- Lingkari kode yang sesuai dengan metode pengumpulan

data yang dilakukan pada survei ini (bisa lebih dari satu). Jika isian lebih dari satu, jumlahkan kode yang terpilih dan pindahkan ke kotak yang tersedia.

Contoh:

Jika metode pengumpulan data yang digunakan adalah wawancara langsung dan pengamatan (observasi), maka kode 1 dan 8 dilingkari kemudian isikan angka 9 pada kotak.

- Metode pengumpulan data meliputi:
  1. Wawancara langsung adalah wawancara yang dilaksanakan secara langsung kepada responden dengan cara menanyakan secara langsung (tatap muka) setiap rincian pertanyaan yang ada di kuesioner survei.
  2. Wawancara melalui sarana komunikasi adalah wawancara yang dilakukan secara tidak langsung dan menggunakan sarana komunikasi (alat penghubung atau media) seperti telepon.
  3. Mengisi kuesioner sendiri (Swacacah) adalah responden mengisi sendiri kuesioner yang diberikan.
  4. Pengamatan (Observasi) adalah metode pengumpulan data dengan melakukan pengamatan dan pencatatan secara sistematis terhadap gejala/fenomena yang diselidiki. Pengumpulan data dapat dilakukan dengan bantuan alat-alat, seperti pemotret, perekam suara, pencatat kecepatan, dan sebagainya.
  5. Lainnya bila tidak termasuk dalam definisi di atas.

#### **Rincian 5.5      Metode Penelitian**

- Metode penelitian meliputi:

1. Sampel probabilitas adalah teknik sampling yang memberikan peluang yang sama bagi setiap unsur (anggota) populasi untuk dipilih menjadi anggota sampel.
  2. Sampel non probabilitas adalah teknik sampling yang tidak memberi peluang/kesempatan sama bagi setiap unsur atau anggota populasi untuk dipilih menjadi sampel.
- Lingkari kode 1 jika metode penelitian survei adalah sampel probabilitas dan kode 2 jika metode penelitian survei adalah sampel non probabilitas.
  - Jika kode 1 yang dilingkari, lanjutkan pengisian ke rincian pertanyaan 5.7.

**Rincian 5.6 Metode untuk Sampel Non Probabilitas (bila R.5.5. berkode 2)**

Jika rincian pertanyaan 5.5 kode yang dilingkari adalah kode 2 (sampel non probabilitas), jelaskan metode dan komposisi sampel yang digunakan. Teknik sampel non probabilitas meliputi:

1. Sampling sistematis (*systematic sampling*), yaitu teknik pengambilan sampel berdasarkan urutan dari anggota populasi. Pengambilan sampel dapat dilakukan dengan nomor ganjil saja, genap saja, atau kelipatan dari bilangan tertentu.
2. Sampling kuota (*quota sampling*), yaitu teknik pengambilan sampel yang mempunyai ciri-ciri tertentu sampai jumlah (kuota) yang telah ditetapkan terlebih dahulu. Biasanya teknik ini juga disebut *judgement sampling* karena teknik pengambilan sampelnya berdasarkan pendapat atau pertimbangan-pertimbangan tertentu. Sampel yang terambil tidak selalu mewakili

populasi.

3. Sampling aksidental (*accidental sampling*), yaitu teknik penentuan sampel berdasarkan kebetulan dan sangat subyektif. Pada teknik ini, siapa saja yang secara kebetulan bertemu dengan peneliti dapat digunakan sebagai sampel bila orang tersebut dianggap cocok sebagai sumber data.
4. *Purposive sampling*, yaitu teknik penentuan sampel dengan pertimbangan tertentu dengan catatan bahwa sampel tersebut mewakili populasi. Sering juga disebut *judgement sampling*. Dalam *purposive sampling*, pemilihan sampel didasarkan atas ciri-ciri atau sifat-sifat tertentu yang dianggap mempunyai sangkut paut yang erat dengan ciri-ciri atau sifat-sifat populasi yang sudah diketahui sebelumnya. Misalnya akan melakukan penelitian tentang disiplin pegawai, maka sampel yang dipilih adalah orang yang ahli dalam bidang kepegawaian saja.
5. Sampling jenuh, yaitu teknik penentuan sampel bila semua anggota populasi digunakan sebagai sampel. Hal ini dilakukan bila jumlah populasi relatif kecil, kurang dari 30 orang. Istilah lain sampel jenuh adalah sensus, yaitu semua anggota populasi dijadikan sampel.
6. *Snowball sampling*, yaitu teknik penentuan sampel yang mula-mula jumlahnya kecil, kemudian sampel ini diminta untuk memilih teman-temannya untuk dijadikan sampel. Begitu seterusnya, sehingga jumlah sampel semakin banyak. Ibarat bola salju yang menggelinding, makin lama semakin besar. Biasanya diterapkan pada penelitian kualitatif.

#### **Rincian 5.7      Apakah melakukan Uji Coba (*Pilot Study*)**

Lingkari kode 1 jika dilakukan pilot studi dan kode 2 jika tidak

dilakukan uji coba. Jika kode 1, jelaskan secara singkat pelaksanaan uji coba tersebut, seperti jumlah responden, tempat pelaksanaan uji coba, frekuensi uji coba, dan lain- lain.

**Rincian 5.8      Petugas pengumpul data**

Lingkari kode yang sesuai dengan petugas pengumpul data survei ini. Lingkari kode yang sesuai (bisa lebih dari satu). Jika isian lebih dari satu, jumlahkan kode yang terpilih dan pindahkan ke kotak yang tersedia.

**Rincian 5.9      Persyaratan pendidikan terendah petugas pengumpul data**

Lingkari kode yang sesuai dengan persyaratan pendidikan terendah seluruh petugas pengumpul data survei ini, baik staf sendiri, mitra/kontrak, maupun lainnya. Lingkari kode yang sesuai (bisa lebih dari satu). Jika isian lebih dari satu, jumlahkan kode yang terpilih dan pindahkan ke kotak yang tersedia.

**Rincian 5.10     Apakah melakukan pelatihan petugas**

Lingkari kode 1 jika petugas pelaksana survei mengikuti pelatihan terlebih dahulu dan kode 2 jika tidak. Jika kode 1, jelaskan secara ringkas tentang kegiatan pelatihan petugas tersebut, seperti lama waktu pelatihan dan materi pokok pelatihan.

**Rincian 5.11     Jumlah petugas**

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

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

**Rincian 6.1      Jenis Rancangan Rncangan Sampel**

- Lingkari kode yang sesuai dengan jenis rancangan sampel yang digunakan pada survei ini. Lingkari kode 1 jika rancangan sampel adalah *single stage/phase*, dan kode 2

jika rancangan sampel adalah *multi stage/phase* atau rancangan sampel lebih dari satu tahap.

- Jenis rancangan sampel meliputi:
  1. *Single stage/phase*, yaitu penarikan sampel langsung pada unit-unit yang terdaftar pada kerangka sampel (penarikan sampel hanya satu kali).
  2. *Multi stage/phase*, yaitu metode pengambilan sampel melalui dua tahap atau lebih. Metode tiap tahapnya bisa sama dan bisa berbeda. Jenis rancangan ini baik digunakan bila populasi secara geografis tersebar dan tidak ada informasi untuk menyusun kerangka sampel.

Contoh: Rancangan sampel tiga tahap

- Tahap I : Populasi pertama terdiri dari seluruh kecamatan yang dipilih secara *probability proportional to size* (pps) dari seluruh kabupaten yang ada.
- Tahap II : Dari kecamatan terpilih diambil beberapa kelurahan/desa secara pps.
- Tahap III : Dari desa terpilih dibuat daftar seluruh unit sampel yang akan digunakan.

## Rincian 6.2 Kerangka sampel

- Kerangka sampel adalah daftar dari semua unsur sampel dalam populasi sampel yang berisi seluruh unit dalam populasi yang akan dijadikan dasar penarikan sampel (dibentuk dari kerangka induk). Kerangka sampel dapat berupa daftar mengenai jumlah penduduk, jumlah bangunan, mungkin pula sebuah peta yang unit-unitnya tergambar secara jelas.
- Kerangka sampel sebaiknya memenuhi syarat, sebagai

berikut:

1. Meliputi seluruh unsur sampel, tersedia sampai satuan unit terkecil sebagai dasar penarikan sampel.
  2. Unsur sampel tidak dihitung dua kali, tidak tumpang tindih atau terlewat.
  3. *Up to date*.
  4. Mempunyai batas jelas.
  5. Mempunyai korelasi dengan data yang diteliti.
  6. Keberadaannya dapat dilacak di lapangan.
- Tulis dan jelaskan secara rinci kerangka sampel yang digunakan. Jika bertahap tuliskan kerangka sampel untuk setiap tahap.

Contoh :

Kerangka sampel untuk jenis rancangan sampel *single stage/phase*:

Direktori Perusahaan Industri Besar dan Sedang di Tahun 1998.

Kerangka sampel untuk jenis rancangan sampel *multi stage/phase*:

- Kerangka sampel tahap I: Daftar Blok Sensus di DKI Jakarta 1999
- Kerangka sampel tahap II: Daftar Rumah Tangga pada tiap Blok Sensus di DKI Jakarta.

### **Rincian 6.3 Metode pemilihan sampel**

- Metode pemilihan sampel adalah cara untuk menentukan sampel yang jumlahnya sesuai dengan ukuran sampel yang akan dijadikan sumber data sebenarnya, dengan memperhatikan sifat-sifat dan penyebaran populasi agar diperoleh sampel yang representatif. Beberapa metode pemilihan sampel terdiri atas:

1. *Simple random sampling*, yaitu pengambilan sampel anggota populasi yang dilakukan secara acak tanpa memperhatikan strata yang ada dalam populasi itu.
  2. *Stratified sampling*, yaitu pengambilan sampel dengan cara membagi populasi ke dalam kelompok-kelompok yang homogen (strata), kemudian sampel diambil secara acak dari setiap strata tersebut.
  3. *Systematic sampling*, yaitu metode pengambilan sampel secara sistematis dengan interval tertentu dari suatu kerangka sampel yang telah diurutkan.
- Tuliskan secara ringkas metode pemilihan sampel yang digunakan, seperti *simple random sampling*, *stratified sampling*, *systematic sampling*, *quota sampling*, dan *synchronized sampling*. Jika survei menggunakan rancangan sampling *multi stage/phase*, jelaskan pemilihan sample pada tiap *stage/phase*.

#### Rincian 6.4 Keseluruhan fraksi sampel (*overall sampling fraction*)

- Fraksi sampel adalah perbandingan antara jumlah sampel dengan jumlah populasi ( $n/N$ ).
- Tuliskan fraksi sampel secara keseluruhan. Jika rancangan sampel *multi stage/phase*, tuliskan fraksi sampel pada setiap tahapan.

Contoh fraksi sampel pada rancangan sampel dua tahap:

Tahap	Populasi	Sampel	Fraksi Sampel
1. Blok sensus	$N$	$n$	$n/N$
2. Rumah tangga	$M_i$	$m_i$	$m_i/M_i$

#### Rincian 6.5 Unit sampel

- Unit sampel adalah unit yang dijadikan dasar penarikan sampel baik berupa elemen atau kumpulan elemen



(klaster). Sebagai contoh, rumah tangga atau kumpulan rumah tangga pada wilayah tertentu (blok sensus) dapat dijadikan sebagai unit sampel. Contoh lain dari unit sampel adalah daftar individu perusahaan/usaha.

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

**Rincian 6.6      Perkiraan *sampling error***

- *Sampling error* adalah penyimpangan yang terjadi karena adanya kesalahan dalam pemakaian sampel. Semakin besar sampel yang diambil maka semakin kecil terjadinya penyimpangan.
- Tuliskan perkiraan *sampling error* pada survei ini.

**Rincian 6.7      Responden**

Tuliskan responden dan jumlah responden survei ini. Responden survei yang dimaksud adalah orang yang terpilih untuk diwawancarai dalam kegiatan pengumpulan data, baik langsung maupun tidak langsung

**Blok VII. Pengolahan Data, Estimasi, dan Analisis**

**Rincian 7.1      Metode pengolahan**

- Prosedur dan metode pengolahan data yang dilakukan untuk mengolah data hasil survei, meliputi penyuntingan (*editing*), penyandian (*coding*), dan penyahihan (validasi).
  1. Penyuntingan (*editing*) adalah melakukan pengecekan terhadap kemungkinan kesalahan pengisian daftar pertanyaan dan ketidakserasian informasi (*inconsistency*).
  2. Penyandian (*coding*) adalah kegiatan pemberian kode-kode tertentu untuk mempermudah pengolahan, terutama jika akan diolah dengan media komputer.
  3. Penyahihan (validasi) adalah proses pemeriksaan

terhadap data dan proses perbaikan data yang salah menjadi data yang benar dan valid. Tingkat validitas data sangat berpengaruh terhadap kualitas keluaran (*output*) yang dihasilkan. Terdapat dua cara penyahihan, yaitu penyahihan manual dan penyahihan komputer.

- Lingkari kode 1 jika “Ya” dan kode 2 jika “Tidak”.

**Rincian 7.2      Tingkat estimasi yang diharapkan**

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

**Rincian 7.3      Metode analisis hasil survei**

Tuliskan secara ringkas metode analisis yang akan digunakan pada survei ini. Misal: analisis regresi, analisis regresi logistik, dan analisis deskriptif

**Rincian 7.4      Produk data yang tersedia untuk umum**

- Jenis produk data meliputi:
  1. Publikasi dalam *hardcopy* adalah hasil survei yang dipublikasikan dalam bentuk buku.
  2. Publikasi dalam *softcopy* adalah hasil survei yang dipublikasikan dalam media komputer (*disket, compact disc, optical disk*).
  3. *Macro data* adalah hasil survei yang tersedia bagi umum dalam bentuk file-file *summary* (agregat).
  4. *Micro data/raw data* adalah hasil survei yang tersedia bagi umum dalam bentuk individual *record*.
- Lingkari kode 1 jika “Ya” tersedia dan 2 jika “Tidak” tersedia.

**Rincian 7.5      Waktu pelaksanaan survei (lampirkan)**

Tuliskan tanggal, bulan, dan tahun perencanaan, pelaksanaan

lapangan, pengolahan, penyajian, dan analisis survei.

**Rincian 7.6**

**Waktu ketersediaan hasil survei untuk umum**

Tuliskan tanggal, bulan dan tahun ketersediaan hasil survei ini untuk umum. Pengertian “ketersediaan” disini adalah bahwa hasil survei ini menjadi dapat dimanfaatkan oleh masyarakat umum (*publicly available*).



## **Bab IV**

### **Pemberian Rekomendasi Survei Statistik Sektor**

#### **4.1 Mekanisme Pemberian Rekomendasi**

Mekanisme pemberian rekomendasi survei statistik sektoral oleh BPS secara detail meliputi tahapan:

##### **1. Pengelola Rekomendasi Mengidentifikasi Rancangan Survei**

Pada saat pertama kali menerima dokumen FS3 yang masuk, pengelola rekomendasi (Subdit Rujukan Statistik, Bidang IPDS, dan Seksi IPDS) perlu mengidentifikasi rancangan survei, antara lain meliputi:

- a. Memastikan bahwa jenis kegiatan yang ada di FS3 adalah “survei”.
- b. Memastikan bahwa survei tersebut tergolong “statistik sektoral”, yaitu statistik yang pemanfaatannya ditujukan untuk memenuhi kebutuhan instansi tertentu dalam rangka penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan dan pembangunan yang merupakan tugas pokok instansi yang bersangkutan.
- c. Memastikan bahwa judul survei, instansi penyelenggara, dan *contact person* survei telah terisi dengan lengkap.

##### **2. Pengelola Rekomendasi Memeriksa Duplikasi Rancangan Survei**

Pengelola rekomendasi memeriksa bahwa rancangan survei yang ada di FS3 tidak duplikasi atau belum pernah diselenggarakan oleh instansi pemerintah lainnya. Pemeriksaan duplikasi atau tidaknya survei tersebut dapat melalui Aplikasi Romantik Online dan SIRuSa. Suatu survei dikatakan duplikasi jika ada kesamaan dalam hal berikut ini:

- tujuan survei;
- jenis data yang akan dikumpulkan;
- wilayah kegiatan statistik;
- metode statistik yang akan digunakan;
- objek populasi dan jumlah responden; dan
- waktu pelaksanaan.

### **3. Pengelola Rekomendasi melakukan Perekaman FS3 di Aplikasi Romantik Online (jika FS3 Manual)**

Pemberitahuan rancangan survei sektoral saat ini dapat dilakukan secara manual ataupun *online*. Pemberitahuan rancangan survei secara manual adalah dengan melakukan pengisian rancangan survei pada kuesioner FS3 yang kemudian kuesioner tersebut dikirimkan ke BPS melalui pos ataupun email. Sedangkan yang dimaksud secara *online* adalah pengisian rancangan survei dilakukan melalui Aplikasi Romantik *Online* sehingga rancangan survei langsung tersimpan di *database* BPS. Penjelasan detail mengenai penggunaan Aplikasi Romantik *Online* dapat dilihat pada Panduan Penggunaan Aplikasi Romantik Online.

Pada tahapan ini, pengelola rekomendasi melakukan perekaman FS3 yang diterima ke aplikasi Romantik *Online* agar rancangan tersebut terdokumentasikan dengan baik.

### **4. Pengelola Rekomendasi Meneliti dan Mengevaluasi Rancangan Survei**

Pengelola rekomendasi melakukan penelitian dan evaluasi pada usulan rancangan survei yang diajukan oleh instansi pemerintah penyelenggara survei statistik sektoral. Pada tahapan ini pengelola rekomendasi dapat berkoordinasi dengan unit kerja terkait di BPS (*subject matter* BPS).

- Jika hasil penelitian dan evaluasi memberikan kesimpulan bahwa rancangan survei tersebut “layak untuk dilaksanakan”, maka pengelola rekomendasi akan memberikan identitas nomor rekomendasi dan menyiapkan surat rekomendasi.
- Jika hasil penelitian memberikan kesimpulan bahwa rancangan survei tersebut “tidak layak untuk dilaksanakan”, maka pengelola rekomendasi akan memberikan rekomendasi perbaikan terlebih dahulu ke penyelenggara survei untuk diperbaiki. Jika rekomendasi perbaikan ini dilaksanakan oleh penyelenggara survei, maka pengelola rekomendasi dapat memberikan identitas rekomendasi beserta

dengan surat rekomendasinya. Namun, jika penyelenggara survei tidak dapat memenuhi rekomendasi perbaikan yang diberikan oleh BPS, maka pengelola rekomendasi menyiapkan surat tidak layak dilaksanakan.

#### **5. Pengelola Rekomendasi Merekam Catatan Hasil Pemeriksaan Rancangan Survei**

Hasil penelitian terhadap rancangan survei harus dicatat dan direkam di Aplikasi Romantik *Online* agar terdokumentasikan dengan baik. Pembuatan catatan hasil pemeriksaan tidak hanya untuk FS3 yang perlu diperbaiki/tidak layak. Namun, catatan pemeriksaan juga dapat dibuat untuk FS3 yang layak, agar pengelola rekomendasi mengetahui *history* pemeriksaan dari rancangan survei tersebut.

#### **6. Pengelola Rekomendasi Menyerahkan Hasil Pemeriksaan Rancangan Survei kepada Kepala BPS**

Pengelola rekomendasi menyerahkan draft surat rekomendasi dan formulir FS3 yang sudah diberi nomor registrasi rekomendasi kepada Pemberi Rekomendasi (Direktur Diseminasi Statistik/Kepala BPS Provinsi/Kepala BPS Kabupaten/Kota) untuk mendapatkan persetujuan.

#### **7. Pemberi Rekomendasi Melakukan Pengecekan Ulang**

Direktur Diseminasi Statistik/Kepala BPS Provinsi/Kepala BPS Kabupaten/Kota melakukan pengecekan ulang terhadap draft surat rekomendasi dan formulir FS3 apakah sudah sesuai atau belum.

#### **8. Pemberi Rekomendasi Menerbitkan Surat Rekomendasi Penyelenggaraan Kegiatan Statistik Sektoral**

Direktur Diseminasi Statistik/Kepala BPS Provinsi/Kepala BPS Kabupaten/Kota menerbitkan surat rekomendasi dengan menandatangani surat rekomendasi.

#### **9. Pengelola Rekomendasi Melakukan Pengiriman Surat Rekomendasi**

Surat rekomendasi survei sektoral dikirimkan ke penyelenggara survei yang bersangkutan melalui *email* untuk yang pengajuannya secara manual. Sedangkan yang pengajuannya dilakukan secara *online*, maka penyelenggara survei akan mendapatkan notifikasi *email*.

Jika keputusan dalam surat rekomendasi menyatakan survei layak dilaksanakan, pengumpulan data dapat dimulai. Survei yang memenuhi kriteria layak dilaksanakan akan memperoleh identitas rekomendasi yang wajib dicantumkan pada kuesioner yang akan digunakan. Sedangkan jika surat rekomendasi menyatakan bahwa survei tidak layak dilaksanakan, maka tidak bisa dilanjutkan ke tahap pengumpulan data. Akan tetapi survei yang direkomendasikan sebagai tidak layak dapat diajukan rancangannya kembali setelah diperbaiki sesuai kriteria layak.

#### **10. Pengiriman Tembusan Surat Rekomendasi**

Pengelola rekomendasi mengirimkan tembusan surat rekomendasi ke Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional dan/atau Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah sesuai level administrasi dikeluarkannya rekomendasi. Jika yang mengeluarkan rekomendasi adalah BPS RI, maka tembusan dikirimkan ke Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional. Jika yang mengeluarkan rekomendasi adalah BPS Provinsi/Kabupaten/Kota, maka tembusan dikirimkan ke Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah setempat.

Disamping itu, surat rekomendasi untuk kegiatan yang dilakukan oleh instansi pemerintah pusat di daerah tertentu, maka surat rekomendasi BPS ditembuskan kepada perwakilan BPS di daerah yang bersangkutan.



Instansi pemerintah yang akan menyelenggarakan survei statistik sektoral dan hasilnya akan disebarluaskan atau dapat dimanfaatkan oleh pihak lain maka wajib menyerahkan hasil survei tersebut kepada BPS dengan melampirkan formulir FS3 yang sudah disempurnakan. Hasil survei yang wajib diserahkan kepada BPS berupa publikasi dalam bentuk *hardcopy* atau *softcopy*. Hasil survei diserahkan kepada BPS selambat-lambatnya tiga puluh hari sebelum disebarluaskan kepada pihak lain. Prosedur penyampaian hasil survei sama dengan prosedur penyampaian pemberitahuan rancangan survei.

## **4.2 Panduan Penelitian FS3**

Keputusan Kepala BPS Nomor 7 Tahun 2000 menyebutkan bahwa BPS berkewajiban untuk meneliti dan mengevaluasi rancangan penyelenggaraan survei statistik sektoral. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam meneliti dan mengevaluasi rancangan penyelenggaraan survei statistik sektoral antara lain:

1. Seluruh rincian pertanyaan sudah dijawab sesuai dengan pedoman pengisian.
2. Konsistensi antar rincian pertanyaan sudah sesuai dengan pedoman validasi FS3.
3. Judul dan tujuan survei saling berkaitan atau berhubungan.
4. Tujuan yang akan dicapai telah sesuai dengan tipe pengumpulan data dan metode penelitian survei.
5. Variabel yang akan dikumpulkan harus dapat memenuhi tujuan yang akan dicapai dan tidak membebani responden dalam memberikan jawaban.
6. Periode enumerasi (referensi waktu) sesuai dengan hasil yang akan dicapai.
7. Metode pengumpulan data harus sesuai dengan tingkat kesulitan dari isian kuesioner yang akan digunakan (variabel yang akan dikumpulkan). Misal, jika metode pengumpulan data adalah swacacah, apakah

responden dapat mengisi kuesioner dengan jawaban sesuai pertanyaan yang dimaksud.

8. Perlu tidaknya pelatihan petugas sehubungan dengan beban keabsahan isian kuesioner.
9. Jumlah petugas pengumpul data sesuai dengan jumlah responden dan tingkat kesulitan kuesioner.
10. Jumlah supervisi/penyelia/pengawas sesuai dengan petugas pengumpul data.
11. Untuk survei yang menggunakan metode *probability sampling*, jenis rancangan sampel apakah sesuai dan sejalan dengan tujuan yang akan dicapai. Kerangka sampel yang digunakan harus dapat memenuhi cakupan survei.
12. Perlu tidaknya dukungan IT yang memadai mengingat beban hasil survei yang akan dicapai dan jangka waktu penyelesaian survei.

Beberapa hal yang harus diperhatikan dalam pengisian maupun pemeriksaan kuesioner statistik sektoral (FS3), yakni:

1. Judul harus terisi dan tertulis dengan jelas dan lengkap.
2. Validasi rincian pada setiap blok adalah:

Blok I. Identifikasi Penyelenggara Survei

⇒ R.1.1 harus terisi.

⇒ R.1.2 harus terisi.

Blok II. Penanggung Jawab di Instansi

⇒ R.2.1 harus terisi

⇒ R.2.2 harus terisi, isian bisa sama dengan R.2.1.

Blok III. Informasi Umum

⇒ R.3.1 salah satu kode harus terpilih dan dipindahkan ke kotak yang tersedia. Apabila R.3.1 berkode 1, maka isian langsung ke R.3.3 dan R.3.2 *blank* (tidak diisi).

Sebaliknya, jika R.3.1 berkode 2, maka R.3.2. harus terisi.

⇒ R.3.2 harus terisi bila R.3.1 berkode 2.

⇒ R.3.3 harus terisi salah satu kode.

#### Blok VI. Tujuan Survei dan Peubah yang Dikumpulkan

⇒ R.4.1 harus terisi dengan lengkap dan berkaitan/sesuai dengan judul survei.

⇒ R.4.2 harus terisi peubah-peubah yang dikumpulkan pada survei yang akan diselenggarakan dan periode enumerasi dari peubah tersebut. Peubah yang tertulis setidaknya harus dapat memenuhi seluruh tujuan yang akan dicapai.

#### Blok V. Rancangan Pengumpulan Data

⇒ R.5.1 harus terisi salah satu kode.

⇒ R.5.2 harus terisi salah satu kode. Jika R.5.2 kode 1, maka isian langsung ke R.5.4 dan R.5.3 *blank*. Sebaliknya, jika R.5.2 kode 2, maka R.5.3 harus terisi.

⇒ R.5.3 harus terisi bila R.5.2 kode 2.

⇒ R.5.4 harus terisi, pilihan kode boleh lebih dari satu.

⇒ R.5.5 harus terisi salah satu kode. Jika R.5.5. kode 1, maka isian langsung ke R.5.7 dan R.5.6 *blank*. Sebaliknya, jika R.5.5 kode 2, maka R.5.6 harus terisi.

⇒ R.5.6 harus terisi bila R.5.5 kode 2.

⇒ R.5.7 harus terisi salah satu kode. Jika R.5.7 kode 1, maka harus diberikan penjelasan singkat tentang pelaksanaan dan hasilnya. Jika R.5.7 kode 2, maka langsung ke R.5.8.

⇒ R.5.8 harus terisi dan pilihan kode boleh lebih dari satu. Jika kode 4, petugas pengumpul data harus disebutkan.

- ⇒ R.5.9 harus terisi dan pilihan kode boleh lebih dari satu.
- ⇒ R.5.10 harus terisi salah satu kode. Jika R.5.10 kode 1, maka harus diberikan penjelasan singkat tentang kegiatan pelatihan. Jika R.5.10 kode 2, maka langsung ke R.5.11.
- ⇒ R.5.11 harus terisi baik jumlah supervisi/penyelia/pengawas maupun pengumpul data/enumerator.

#### Blok VI. Rancangan Sampel

- ⇒ Blok ini terisi hanya jika R.5.1 berkode 1 dan R.5.5 berkode 1
- ⇒ R.6.1 harus terisi salah satu kode.
- ⇒ R.6.2 harus terisi secara jelas setiap rincian kerangka sampel sesuai dengan rancangan sampel yang digunakan.
- ⇒ R.6.3 harus terisi tentang metode pemilihan sampel sesuai dengan rancangan sampel yang digunakan.
- ⇒ R.6.4 harus terisi fraksi sampel secara keseluruhan.
- ⇒ R.6.5 harus terisi unit sampel terkecil dan jumlah seluruh sampel survei.
- ⇒ R.6.6 harus terisi perkiraan *sampling error* pada survei.
- ⇒ R.6.7 harus terisi mengenai responden survei. Isian R.6.7 bisa sama dengan R.6.5.

#### Blok VII. Pengolahan Data, Estimasi, dan Analisis

- ⇒ R.7.1 harus terisi.
- ⇒ R.7.2 harus terisi dan pilihan kode boleh lebih dari satu.
- ⇒ R.7.3 harus terisi
- ⇒ R.7.4 harus terisi, jika pada pertanyaan *lainnya* terisi kode 1 maka harus disebutkan produk datanya.
- ⇒ R.7.5. harus terisi
- ⇒ R.7.6. harus terisi

## **Bab V**

### **Pemberian Nomor Indentitas Rekomendasi Survei Statistik Sektoral**

Sistem Statistik Nasional (SSN) merupakan amanat Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik. Amanat tersebut diberikan kepada BPS sebagai koordinator penyelenggaraan kegiatan statistik di Indonesia, meliputi statistik dasar, statistik sektoral, dan statistik khusus. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik menjabarkan lebih rinci mengenai penyelenggaraan tiga kegiatan statistik tersebut.

Secara khusus, penyelenggaraan kegiatan statistik sektoral diatur dalam Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 7 Tahun 2000 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Survei Statistik Sektoral. Dalam peraturan tersebut, penyelenggara survei statistik sektoral diwajibkan untuk memberitahukan rencana penyelenggaraan survei kepada BPS, mengikuti rekomendasi dari BPS, dan menyerahkan hasil survei kepada BPS. Kewajiban tersebut ditujukan untuk menghindari duplikasi kegiatan statistik, mewujudkan SSN, dan menyusun metadata statistik sektoral yang dapat diakses dan dimanfaatkan oleh semua pihak.

Setiap rencana penyelenggaraan survei statistik sektoral yang dilaporkan kepada BPS akan dievaluasi oleh BPS. Tujuan evaluasi rencana penyelenggaraan survei statistik sektoral adalah memastikan bahwa survei tersebut tidak terduplikasi dengan survei lain dan layak untuk diselenggarakan. Hasil evaluasi diberikan kepada penyelenggara dalam bentuk surat rekomendasi survei yang tercantum keputusan kelayakan penyelenggaraan survei statistik sektoral. Apabila kegiatan tersebut dinyatakan layak, maka surat rekomendasi survei statistik sektoral akan dilengkapi dengan informasi identitas rekomendasi survei statistik sektoral.

Identitas tersebut wajib dicantumkan pada instrumen kegiatan statistik sektoral.

Pemberian identitas rekomendasi kegiatan statistik sektoral ditujukan untuk memudahkan inventarisasi kegiatan statistik sektoral yang telah mendapatkan rekomendasi dari BPS. Selain itu, bagi penyelenggara, identitas rekomendasi kegiatan statistik sektoral digunakan sebagai bukti bahwa kegiatan tersebut telah mendapatkan rekomendasi dari BPS. Identitas rekomendasi kegiatan statistik sektoral disusun sebanyak 10 digit yang terdiri atas huruf dan angka. Adapun tata cara penulisan identitas rekomendasi kegiatan statistik sektoral sebagai berikut:

**J-TT.WWWW.NNN**

Keterangan :

- J : Jenis kegiatan
- TT : Tahun terbit surat rekomendasi kegiatan statistik sektoral
- WWW : Kode wilayah penerbit surat rekomendasi kegiatan statistik sektoral
- NNN : Nomor urut surat rekomendasi kegiatan statistik sektoral

#### **Penjelasan Identitas Rekomendasi**

**J : Jenis kegiatan**

- Jenis kegiatan merujuk pada cara pengumpulan data yang dilakukan oleh penyelenggara, terdiri atas:
  - Survei  
Cara pengumpulan data yang dilakukan melalui pencacahan sampel untuk memperkirakan karakteristik suatu populasi pada saat tertentu.
  - Kompilasi Produk Administrasi  
Cara pengumpulan, pengolahan, penyajian, dan analisis data yang

didasarkan pada catatan administrasi yang ada pada pemerintah dan atau masyarakat.

- Kode yang digunakan berupa huruf sebanyak 1 digit, yaitu:

V : Survei

K : Kompilasi Produk Administrasi

**TT : Tahun terbit surat rekomendasi kegiatan statistik sektoral**

- Tahun terbit merujuk pada tahun dikeluarkannya surat rekomendasi kegiatan statistik sektoral oleh BPS Pusat, BPS Provinsi, atau BPS Kabupaten/Kota.
- Apabila pengajuan rekomendasi kegiatan statistik sektoral dilakukan pada tahun sebelumnya, tahun pada identitas rekomendasi tetap menggunakan tahun dikeluarkannya surat rekomendasi kegiatan statistik sektoral.
- Kode yang digunakan adalah 2 digit terakhir.

**WWW : Kode wilayah penerbit surat rekomendasi kegiatan statistik sektoral**

- Kode wilayah merujuk pada kode wilayah BPS yang menerbitkan surat rekomendasi kegiatan statistik sektoral, sesuai dengan tujuan permohonan rekomendasi kegiatan statistik sektoral.
- Kode wilayah didasarkan pada Master File Desa (MFD) BPS.
- Kode yang digunakan berupa angka sebanyak 4 digit.

**NNN : Nomor urut surat rekomendasi kegiatan statistik sektoral**

- Nomor dituliskan berurutan mulai 1 sampai n surat rekomendasi kegiatan statistik sektoral yang dikeluarkan selama 1 tahun oleh masing-masing penerbit surat rekomendasi kegiatan statistik sektoral.
- Kode yang digunakan berupa angka sebanyak 3 digit.

**Contoh Penulisan Identitas Rekomendasi**

**Kegiatan Statistik Sektoral**

Judul : Survei Kepuasan Layanan Data

Tahun : 2018

Penyelenggara : Pusat Data dan Informasi, Kementerian Sosial RI

**Surat Rekomendasi Kegiatan Statistik Sektoral**

Tahun terbit : 2018

BPS Penerbit : BPS Pusat (0000)

Nomor terbit : 1

Berdasarkan informasi tersebut, penulisan identitas rekomendasi kegiatan statistik sektoral adalah:

**V-18.0000.001**



# LAMPIRAN



## Lampiran 1 Format Surat Permohonan Rekomendasi

<KOP SURAT KEMENTERIAN/LEMBAGA/OPD>	
	.....(1)....., .....(2).....
Nomor	: .....(3).....
Lampiran	: 1 (satu) berkas
Perihal	: Permohonan Rekomendasi
Kepada Yth. .....(4).....	
<p>Bersama surat ini, kami informasikan bahwa .....(5)..... akan menyelenggarakan survei statistik sektoral yang berjudul .....(6)..... Sesuai Peraturan Pemerintah No. 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik, kami mengajukan permohonan rekomendasi terhadap survei tersebut. Sebagai persyaratan, kami lampirkan rancangan survei tersebut dalam bentuk isian Formulir Survei Statistik Sektoral (FS3).</p> <p>Demikian kami sampaikan, atas perhatiannya kami mengucapkan terima kasih.</p> <p>.....(7).....</p> <p>.....(8).....</p> <p>Tembusan : .....(9).....</p>	

### Petunjuk Pengisian Surat Permohonan Rekomendasi

No.	Uraian Isian
(1)	Diisi kabupaten/kota lokasi pemohon rekomendasi
(2)	Diisi tanggal surat permohonan rekomendasi
(3)	Diisi nomor surat permohonan rekomendasi dari penyelenggara survei statistik sektoral
(4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jika wilayah kegiatan statistik mencakup lebih dari satu provinsi, diisi Kepala BPS u.p. Direktur Diseminasi Statistik</li> <li>• Jika wilayah kegiatan statistik hanya mencakup satu provinsi atau beberapa kabupaten/kota dalam satu provinsi, diisi Kepala BPS Provinsi bersangkutan u.p Kepala Bidang Integrasi Pengolahan dan Diseminasi Statistik</li> <li>• Jika wilayah kegiatan statistik hanya mencakup satu kabupaten/kota, diisi Kepala BPS kabupaten/Kota bersangkutan u.p Kepala Seksi Integrasi Pengolahan dan Diseminasi Statistik</li> <li>• Jika wilayah kegiatan statistik diselenggarakan oleh instansi pemerintah pusat di daerah tertentu, diisi Kepala BPS u.p Direktur Diseminasi Statistik dengan tembusan kepada kepala BPS di wilayah yang bersangkutan</li> </ul>
(5)	Unit kerja penyelenggara survei sektoral setingkat eselon 2
(6)	Diisi judul survei sektoral yang akan dimintakan rekomendasinya
(7)	Diisi jabatan penandatangan surat permohonan rekomendasi
(8)	Diisi nama pejabat penandatangan surat permohonan rekomendasi
(9)	Diisi pihak-pihak yang mendapat tembusan surat permohonan rekomendasi

## Lampiran 2 Formulir Pemberitahuan Survei Statistik Sektoral



*Badan Pusat Statistik*

**FS3**

### FORMULIR PEMBERITAHUAN **SURVEI STATISTIK SEKTORAL**

Judul Survei :

Identitas Rekomendasi (diisi oleh BPS)

I. Identifikasi Penyelenggara Survei			
1.1. Instansi Pemerintah Penyelenggara :			
1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara :			
Kabupaten/Kota : (Coret salah satu)			
Provinsi :			
II. Penanggung Jawab Survei (Sebagai <i>Contact Person</i> )			
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 :			
<i>Hanya sekali</i> - 1 -----> langsung ke R.3.3.		<i>Berulang</i> - 2 <input type="checkbox"/>	
3.2. Jika " <i>Berulang</i> " 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>&gt; 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	

IV. Tujuan Survei dan Peubah yang Dikumpulkan		
4.1. Tujuan Survei :		
4.2. Peubah ( <i>variable</i> ) yang dikumpulkan pada survei ini dan periode enumerasi ( <i>referensi waktu</i> )		
V. Rancangan Pengumpulan Data		
5.1. Cara pengumpulan data :		
<i>Sebagian populasi (sampel)</i>	- 1	<input type="checkbox"/>
<i>Seluruh populasi</i>	- 2	
5.2. Survei dilakukan di :		
<i>Seluruh wilayah Indonesia</i>	- 1 -----> langsung ke R. 5.4.	<input type="checkbox"/>
<i>Sebagian wilayah Indonesia</i>	- 2	
5.3. Bila di sebagian wilayah Indonesia, survei dilakukan di :		
<i>No.</i>	<i>Provinsi</i>	<i>Kabupaten/Kota</i>
_____		_____
_____		_____
_____		_____
_____		_____
_____		_____
_____		_____
_____		_____
_____		_____
_____		_____
_____		_____

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



VI. Rancangan Sampel (diisi bila R.5.1. berkode 1 dan R.5.5. berkode 1)		
6.1. Jenis Rancangan Sampel :		
<i>Single Stage/Phase</i>	- 1	<input type="checkbox"/>
<i>Multi Stage/Phase (sebutkan) .....</i>	- 2	
6.2. Kerangka sampel :		
6.3. Metode pemilihan sampel :		
6.4. Keseluruhan fraksi sampel ( <i>overall sampling fraction</i> ):		
6.5. Unit sampel :		
6.6. Perkiraan <i>sampling error</i> :		
6.7. Responden :		

VII. Pengolahan Data, Estimasi, dan Analisis							
7.1. Metode pengolahan :							
<i>Penyuntingan (Editing)</i>	Ya - 1	<i>Tidak</i> - 2	<input type="checkbox"/>				
<i>Penyandian (Coding)</i>	Ya - 1	<i>Tidak</i> - 2	<input type="checkbox"/>				
<i>Penyahihan (Validasi)</i>	Ya - 1	<i>Tidak</i> - 2	<input type="checkbox"/>				
7.2. Tingkat estimasi yang diharapkan :							
<i>Nasional</i>	- 1	<i>Kecamatan</i>	- 8	<input type="checkbox"/>			
<i>Provinsi</i>	- 2	<i>Lainnya</i>	- 16				
<i>Kabupaten/Kota</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	<i>Tidak</i> - 2	<input type="checkbox"/>				
<i>Publikasi dalam Media Elektronik</i>	Ya - 1	<i>Tidak</i> - 2	<input type="checkbox"/>				
<i>Macro Data</i>	Ya - 1	<i>Tidak</i> - 2	<input type="checkbox"/>				
<i>Micro Data/Raw Data</i>	Ya - 1	<i>Tidak</i> - 2	<input type="checkbox"/>				
<i>Lainnya (sebutkan) .....</i>	Ya - 1	<i>Tidak</i> - 2	<input type="checkbox"/>				
7.5. Waktu pelaksanaan survei (lampirkan) :							
	Tgl	Bln	Thn		Tgl	Bln	Thn
<i>Perencanaan/Persiapan</i>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	s.d.	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
<i>Pelaksanaan Lapang</i>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	s.d.	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
<i>Pengolahan</i>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	s.d.	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
<i>Penyajian</i>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	s.d.	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
<i>Analisis</i>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	s.d.	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <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"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>				

### Lampiran 3 Formulir Surat Rekomendasi BPS



***Badan Pusat Statistik***

Jakarta, .....

Nomor : .....  
Lampiran : .....  
Perihal : Rekomendasi Kegiatan Statistik  
.....

Kepada Yth:  
.....  
di  
.....

Sehubungan dengan pemberitahuan rancangan penyelenggaraan survei statistik sektoral dengan judul “.....”, bersama ini Kami menyatakan bahwa survei tersebut layak untuk dilaksanakan dengan beberapa catatan hasil pemeriksaan terlampir. Adapun identitas/nomor rekomendasi untuk survei tersebut adalah ..... Identitas ini supaya dicantumkan pada kuesioner survei.

Demikian Kami sampaikan dan terima kasih.

A.n Kepala Badan Pusat Statistik  
Direktur Diseminasi Statistik,

.....  
NIP .....

#### Lampiran 4 Formulir Surat Rekomendasi BPS Provinsi



***Badan Pusat Statistik***  
**Provinsi .....**

Nomor : .....  
Lampiran : .....  
Perihal : Rekomendasi Kegiatan Statistik  
.....

Kepada Yth:

.....

di

.....

Sehubungan dengan pemberitahuan rancangan penyelenggaraan survei statistik sektoral dengan judul “.....”, bersama ini Kami menyatakan bahwa survei tersebut layak untuk dilaksanakan dengan beberapa catatan hasil pemeriksaan terlampir. Adapun identitas/nomor rekomendasi untuk survei tersebut adalah ..... Identitas ini supaya dicantumkan pada kuesioner survei.

Demikian Kami sampaikan dan terima kasih.

Kepala BPS Provinsi .....,

.....  
NIP .....

## Lampiran 5 Formulir Surat Rekomendasi BPS Kabupaten/Kota



***Badan Pusat Statistik***  
**Kabupaten .....**

Nomor : .....  
Lampiran : .....  
Perihal : Rekomendasi Kegiatan Statistik  
.....

Kepada Yth:

.....  
di  
.....

Sehubungan dengan pemberitahuan rancangan penyelenggaraan survei statistik sektoral dengan judul “.....”, bersama ini Kami menyatakan bahwa survei tersebut layak untuk dilaksanakan dengan beberapa catatan hasil pemeriksaan terlampir. Adapun identitas/nomor rekomendasi untuk survei tersebut adalah ..... Identitas ini supaya dicantumkan pada kuesioner survei.

Demikian Kami sampaikan dan terima kasih.

Kepala BPS Kabupaten/Kota .....

.....  
NIP.....

## Lampiran 6 Catatan Hasil Pemeriksaan Rancangan Kegiatan Statistik

### Lampiran Surat

Nomor :  
Tanggal :  
Perihal : Rekomendasi Kegiatan Statistik  
.....

### Catatan Hasil Pemeriksaan Rancangan Kegiatan Statistik

Judul Kegiatan : .....  
Penyelenggara : .....

### Hail Pemeriksaan:

1. ....
2. dst

# DATA

MENCERDASKAN BANGSA



***BADAN PUSAT STATISTIK***

Jl. dr. Sutomo No. 6-8, Jakarta 10710, Kotak Pos 1003

Telp.: (021) 3841195, 3842508, 3810291-4

Fax: (021) 3857046, E-mail: [bpshq@bps.go.id](mailto:bpshq@bps.go.id)

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