



BADAN PUSAT STATISTIK

SURVEI KHUSUS STRUKTUR INPUT PEMERINTAH (SKSIP) TAHUN 2014

I. Tujuan survei:

SKSIP 2014 ini bertujuan untuk memperoleh informasi tentang:

1. Struktur jumlah pegawai dan balas jasa pegawai pemerintah menurut jenis jasa pemerintah yang diberikan.
2. Struktur input jasa pemerintah menurut biaya-biaya.

II. Dasar Hukum

1. Pelaksanaan survei ini berdasarkan Undang-Undang No.16 Tahun 1997 tentang Statistik.
2. Peraturan Pemerintah RI No.51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik.

III. Kerahasiaan

Kerahasiaan data yang diberikan dijamin oleh Undang-Undang No. 16 Tahun 1997 tentang Statistik.

Layanan Informasi:

Untuk bantuan pengisian daftar isian, dapat menghubungi:

Subdit. Neraca Pemerintah dan Badan Usaha, Dir. Neraca Pengeluaran - Badan Pusat Statistik

Telp. 021-3841195, 3842508, 3810291-4 Ext. 7220-7223

Fax. 021-3857046

Contact Person BPS:

Wembri Suska dan Putri Puspita Ayu

Survei ini tidak ada hubungannya dengan pajak dan tidak dipungut biaya apapun.

BLOK I. KETERANGAN UMUM

1. Provinsi	:
2. Kabupaten/Kota *)	:
3. Nama Unit Kegiatan/Dinas/Kanwil/Kandep	:
4. Alamat Unit Kegiatan/Dinas/Kanwil/Kandep	:
5. Jenis Kegiatan Utama <i>(lingkari salah satu)</i>		
Administrasi Pemerintahan dan Pertahanan	- 1	Jasa Kesehatan dan Kegiatan Sosial - 3
Jasa Pendidikan	- 2	Jasa Kesenian, Hiburan dan Rekreasi - 4

*) coret yang tidak sesuai

BLOK II. KETERANGAN PETUGAS

1. Nama Pencacah	:
2. Tanggal Pencacahan	:
3. Nama Pengawas	:

BLOK III. JUMLAH PEGAWAI DAN BALAS JASA PEGAWAI (TAHUN 2013)

Blok ini digunakan untuk mendapatkan keterangan mengenai jumlah pegawai dan balas jasa pegawai tahun 2013 di unit kegiatan/dinas/kanwil/kandep menurut jenis jasa pemerintah.

Jumlah Pegawai adalah jumlah seluruh pegawai yang berada di unit kegiatan/dinas/kanwil/kandep.

Pegawai pemerintah bidang administrasi pemerintahan dan pertahanan adalah pegawai pemerintah yang tugasnya memberikan pelayanan jasa pemerintah kepada masyarakat secara umum (jasa kolektif), misalnya: pegawai tata usaha, dan lain-lain.

Pegawai pemerintah bidang jasa pendidikan adalah pegawai pemerintah yang tugasnya melayani masyarakat dalam bidang pendidikan atau yang menghasilkan jasa pendidikan, misalnya: guru, dosen, widyaiswara, penyuluh pendidikan, dan lain-lain yang dikelola pemerintah.

Pegawai pemerintah bidang jasa kesehatan dan kegiatan sosial adalah pegawai pemerintah yang bergerak di bidang kesehatan atau menghasilkan jasa kesehatan dan bergerak di bidang kegiatan sosial atau menghasilkan jasa sosial, misalnya: dokter, perawat, bidan, pegawai panti asuhan dan lainnya.

Pegawai pemerintah bidang kesenian, hiburan dan rekreasi adalah pegawai pemerintah yang tugasnya melayani masyarakat dalam bidang hiburan, kesenian dan rekreasi atau yang menghasilkan jasa hiburan, kesenian dan rekreasi, misalnya: penjual karcis masuk taman hiburan/rekreasi, museum dan lain-lain.

Balas Jasa Pegawai adalah upah dan gaji yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN)/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD), yang dibayarkan kepada seluruh pegawai yang berada di unit kegiatan/dinas/kanwil/kandep.

BLOK IV. BIAYA-BIAYA (TAHUN 2013)

Blok ini digunakan untuk mengetahui struktur input dari unit kegiatan/dinas/kanwil/kandep dalam menjalankan kegiatannya.

Biaya Umum adalah biaya yang bersifat umum, artinya tiap-tiap unit institusi pemerintah mengeluarkan biaya ini untuk menjalankan kegiatan operasional kantor/administratif.

Biaya Khusus adalah biaya yang khusus dikeluarkan oleh beberapa unit institusi pemerintah.

Biaya Primer adalah balas jasa atas pemakaian faktor-faktor produksi. Biaya primer disebut juga nilai tambah bruto dan merupakan selisih antara output dengan biaya antara.

BLOK III. JUMLAH PEGAWAI DAN BALAS JASA PEGAWAI (Tahun 2013)					
Rincian		Administrasi Pemerintahan dan Pertahanan	Jasa Pendidikan Pemerintah	Jasa Kesehatan dan Kegiatan Sosial Pemerintah	Kesenian, Hiburan dan Rekreasi
(1)		(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Jumlah pegawai (orang)				
2.	Balas jasa pegawai (000 Rp) (Upah/gaji dan tunjangan)				

BLOK IV. BIAYA-BIAYA (Tahun 2013)		
Rincian		000 Rp
(1)		(2)
A	BIAYA UMUM	
1.	BIAYA PERLENGKAPAN DAN PERCETAKAN	
	a. Alat tulis kantor	
	b. Barang cetakan (surat kabar, buku, spanduk, dll)	
	c. Tekstil (pakaian jadi, kain, benang, korden, spreii)	
	d. Alat penerangan (bohlam, lampu senter, dll)	
	e. Sabun, pembersih porselen, pembersih kaca, dll	
	f. Lainnya (sebutkan..)	
2.	LISTRIK, GAS DAN AIR	
	a. Listrik, gas (gas kota)	
	b. Air (PDAM, dll)	
3.	TRANSPORTASI DAN TELEKOMUNIKASI	
	a. Transportasi	
	b. Jasa penunjang angkutan (tol, parkir, dll)	
	c. POS dan kurir (PT POS, TIKI, dll)	
	d. Telekomunikasi (biaya telepon, internet, dll)	
	e. Lainnya (sebutkan...)	
4.	BAHAN BAKAR DAN PELUMAS	
	a. Bahan bakar minyak (bensin, solar, dll)	
	b. Pelumas (oli, dll)	
	c. LPG	
	d. Batu bara (briket)	
	e. Lainnya (sebutkan...)	
5.	HOTEL DAN RESTORAN	
	a. Hotel dan jasa akomodasi lainnya	
	b. Restoran (rumah makan, warung/kantin, catering)	

Rincian		000 Rp
(1)		(2)
6.	BIAYA PERBAIKAN DAN PEMELIHARAAN	
	a. Perbaikan dan pemeliharaan bangunan	
	b. Perbaikan dan pemeliharaan mesin, kendaraan, dll	
7.	BIAYA SEWA	
	a. Sewa bangunan	
	b. Sewa kendaraan	
	c. Sewa mesin	
	d. Lainnya (sebutkan..)	
8.	BIAYA-BIAYA LAINNYA	
	a. Jasa bank	
	a.1. Administrasi bank	
	a.2. Bunga bank	
	b. Jasa asuransi	
	c. Jasa tenaga ahli/profesional (pengacara, notaris, dll)	
	d. Jasa hiburan, rekreasi dan kebudayaan	
	e. Jasa penelitian dan pengembangan	
	f. Jasa pendidikan dan pelatihan	
	g. Sumbangan	
	h. Lainnya (sebutkan...)	
	JUMLAH A (Rincian 1 + ... + Rincian 8)	
B	BIAYA KHUSUS	
1.	MAKANAN DAN MINUMAN	
	a. Makanan	
	b. Minuman	
2.	OBAT-OBATAN DAN BAHAN KIMIA	
	a. Obat-obatan	
	b. Bahan kimia	
3.	PERALATAN MEDIS	
	a. Suntikan	
	b. Masker dan sejenisnya	
	c. Sarung tangan	
	d. Lain-lain (Sebutkan..)	
	JUMLAH B (Rincian 1 + Rincian 2 + Rincian 3)	
C	BIAYA PRIMER	
1.	BELANJA GAJI PEGAWAI	
	a. Belanja gaji dan tunjangan	
	b. Belanja honorarium/lembur/vakasi/tunjangan khusus	
2.	PAJAK ATAS PRODUKSI LAINNYA	
	JUMLAH C (Rincian 1 + Rincian 2)	
D	TOTAL BIAYA-BIAYA (JUMLAH A + JUMLAH B + JUMLAH C)	

BLOK V. CATATAN

Daftar ini diisi dengan sebenarnya dan menurut keadaan yang sesungguhnya. Diketahui oleh yang bertanggung jawab memberikan data ini di Unit Kegiatan/Dinas/Kanwil/Kandep.

Nama :
Jabatan :

....., 2014

Tanda tangan dan cap Unit
Kegiatan/Dinas/Kanwil/Kandep



BADAN PUSAT STATISTIK

Jl. dr. Sutomo No 6-8, Kotak pos 1003, Jakarta 10010

Telepon: (021) 3841195, 3842508, 3810291-4

Fax: (021) 3857056, E-mail: bpsHQ@bps.go.id