



**MENTERI KEPENDUDUKAN DAN PEMBANGUNAN KELUARGA/
KEPALA BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA**

KEPUTUSAN

**MENTERI KEPENDUDUKAN DAN PEMBANGUNAN KELUARGA/
KEPALA BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL
NOMOR 260/KEP/C4/2026**

TENTANG

**TIM PERSIAPAN SURVEI DEMOGRAFI DAN KESEHATAN INDONESIA TAHUN
2027 DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KEPENDUDUKAN DAN
PEMBANGUNAN KELUARGA/BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA
BERENCANA NASIONAL**

**MENTERI KEPENDUDUKAN DAN PEMBANGUNAN KELUARGA/
KEPALA BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL,**

Menimbang : a. bahwa untuk menyajikan informasi yang dianggap strategis dalam bidang kependudukan, demografi, dan kesehatan perlu melaksanakan survei demografi dan kesehatan indonesia;

b. bahwa untuk melaksanakan survei demografi dan kesehatan indonesia, perlu membentuk tim persiapan survei demografi dan kesehatan indonesia tahun 2027;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Menteri Kependudukan dan Pembangunan Keluarga/Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional tentang Tim Persiapan Survei Demografi dan Kesehatan Indonesia Tahun 2027 di Lingkungan Kementerian Kependudukan dan Pembangunan Keluarga/Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional;

- Mengingat :
1. Undang Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
 2. Undang-Undang Nomor 52 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 161, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5080);
 3. Peraturan Presiden Nomor 180 Tahun 2024 tentang Kementerian Kependudukan dan Pembangunan Keluarga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 376);
 4. Peraturan Presiden Nomor 181 Tahun 2024 tentang Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 377);
 5. Peraturan Menteri Kependudukan dan Pembangunan Keluarga/Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 6 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kependudukan dan Pembangunan Keluarga/Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 946);
 6. Peraturan Menteri Kependudukan dan Pembangunan Keluarga/Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 4 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Kementerian Kependudukan dan Pembangunan Keluarga/Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 870);

2 V.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI KEPENDUDUKAN DAN PEMBANGUNAN KELUARGA/KEPALA BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL TENTANG TIM PERSIAPAN SURVEI DEMOGRAFI DAN KESEHATAN INDONESIA TAHUN 2027 DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KEPENDUDUKAN DAN PEMBANGUNAN KELUARGA/BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL.

KESATU : Menetapkan Tim Persiapan Survei Demografi dan Kesehatan Indonesia Tahun 2027 di Lingkungan Kementerian Kependudukan dan Pembangunan Keluarga/Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional pada tahun 2026 yang selanjutnya disebut Tim Persiapan SDKI 2027 Kemendukbangga/BKKBN, dengan susunan keanggotaan dan tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Tim Persiapan SDKI 2027 Kemendukbangga/BKKBN sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU melaksanakan kegiatan persiapan survei kependudukan, demografi, dan kesehatan.

KETIGA : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Kementerian Kependudukan dan Pembangunan Keluarga/Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional dan sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan 31 Desember 2026 pada saat tahap persiapan berakhir.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 6 Agustus 2026

a.n. MENTERI KEPENDUDUKAN DAN
PEMBANGUNAN KELUARGA/KEPALA BADAN
KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA
BERENCANA NASIONAL,



SEKRETARIS KEMENTERIAN/
SEKRETARIS UTAMA,

BUDI SETIYONO 

LAMPIRAN

KEPUTUSAN MENTERI KEPENDUDUKAN DAN
PEMBANGUNAN KELUARGA/KEPALA BADAN
KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA

BERENCANA NASIONAL

NOMOR 260/KEP/C4/2026

TENTANG

TIM PERSIAPAN SURVEI DEMOGRAFI DAN
KESEHATAN INDONESIA TAHUN 2027 DI
LINGKUNGAN

KEMENTERIAN

KEPENDUDUKAN DAN PEMBANGUNAN

KELUARGA/BADAN KEPENDUDUKAN DAN

KELUARGA BERENCANA NASIONAL

SUSUNAN KEANGGOTAAN DAN TUGAS TIM PERSIAPAN SURVEI DEMOGRAFI
DAN KESEHATAN INDONESIA TAHUN 2027 KEMENTERIAN KEPENDUDUKAN
DAN PEMBANGUNAN KELUARGA/BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA
BERENCANA NASIONAL

A. SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM PERSIAPAN SDKI 2027
KEMENDUKBANGGA/BKKBN

I. PENGARAH

1. Menteri Kependudukan dan Pembangunan Keluarga/Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional.
2. Wakil Menteri Kependudukan dan Pembangunan Keluarga/Wakil Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional.
3. Sekretaris Kementerian Kependudukan dan Pembangunan Keluarga/Sekretaris Utama Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional.
4. Deputi Bidang Kebijakan Strategi Pembangunan Keluarga, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.
5. Deputi Bidang Pengendalian Penduduk.
6. Deputi Bidang Keluarga Sejahtera dan Pemberdayaan Keluarga.
7. Deputi Bidang Bina Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi.
8. Deputi Bidang Penggerakan dan Peran Serta Masyarakat

9. Inspektur Utama.
10. Staf Ahli Menteri.

II. PELAKSANA

- | | |
|------------------|---|
| 1. Ketua | Direktur Kebijakan Strategi Bidang Peningkatan Kualitas Sumber Daya dan Kemandirian Keluarga Berencana. |
| 2. Wakil Ketua 1 | Kepala Pusat Data dan Teknologi Informasi. |
| 3. Wakil Ketua 2 | Direktur Kebijakan Strategi Bidang Penyerasian Kebijakan Pengendalian Kuantitas Penduduk. |

a. Administrasi Umum

- | | | | |
|-----|----------------------------------|-------------|---------|
| 1. | Dr. Yuniarini, S.Psi., M.A | Ditkestaman | Ketua |
| 2. | dr. Mila Yusnita, M.Si | Ditkestaman | Anggota |
| 3. | Ristya Ira Murti, SE, MAPS | Ditkestaman | Anggota |
| 4. | Priyo Hartono, S.E, M.M | Ditkestaman | Anggota |
| 5. | Mustika Agustini, S.Sos | Ditkestaman | Anggota |
| 6. | Utut Septi Asrianti, S.KPm, M.Ed | Ditkestaman | Anggota |
| 7. | Nindi Widyakirono, A.Md | Ditkestaman | Anggota |
| 8. | Nurul Safitri, S.Kesos | Ditkestaman | Anggota |
| 9. | Arif Budiman | Ditkestaman | Anggota |
| 10. | Tukiman | Ditkestaman | Anggota |
| 11. | Sri Sulastri Manalu, S.A.P | Ditkestaman | Anggota |
| 12. | Tri Tustian Jayanti, S.TP | Ditkestaman | Anggota |
| 13. | Nia Rosyla Wati, S.AP. | Ditkestaman | Anggota |
| 14. | Titik Puspa Dewi, S.E | Pusdatin | Anggota |
| 15. | Ira Fitriyani Rachmat, S. Sos | Pusdatin | Anggota |
| 16. | Tri Maryati, S.Pd. | Pusdatin | Anggota |
| 17. | Heni Surya Anjarwati, A.Md.Lib | Pusdatin | Anggota |

b. Administrasi Keuangan

1.	Farisa Nurhidayah, S.Pd. MM	Ditkestaman	Ketua
2.	Suwardi, S.Kom	Ditkestaman	Anggota
3.	Aulia Wahyu Lokaningsih, AMd	Ditkestaman	Anggota
4.	Ridha Septiani, S.M	Ditkesdalduk	Anggota
5.	Janessa Cintya Dewi, A.P.Kb.N.	Ditkesakpel	Anggota
6.	Rina Nugraheni, S.M.	Ditkestaman	Anggota
7.	Nessa Zatuddiana Nameza, A.Md	Ditkestaman	Anggota
8.	Isa Al Anshori, S. Ak	Pusdatin	Anggota
9.	Riza Puspitasari, S.Kom	Pusdatin	Anggota
10.	Septiana Irwanti, A.Md	Pusdatin	Anggota

c. Perencanaan Keuangan Dan Harga Satuan Pokok Kegiatan (HSPK)

1.	Doddy Asihnyoto, SE., MAPS	Birenkeu	Ketua
2.	Rizky Surya Triadi, SH., M.Si	Birenkeu	Anggota
3.	Aliya Faiqoh Zain, S. Si., MKM	Birenkeu	Anggota
4.	Adi Suryo Gumilar, S.A.N.	Birenkeu	Anggota
5.	Mustika Agustini, S.Sos	Ditkestaman	Anggota
6.	Aulia Wahyu Lokaningsih, AMd	Ditkestaman	Anggota
7.	Iis Supriyanti, S.Kom	Pusdatin	Anggota
8.	Titik Puspa Dewi, SE	Pusdatin	Anggota
9.	Fadhilah Eka Putra, S.E	Pusdatin	Anggota

III. PENYUSUNAN INSTRUMEN

1.	dr. Mila Yusnita, M.Si	Ditkestaman	Ketua
a. Modul Rumah Tangga			
1.	Sintawaty Sulisetyoningrum, S.Sos., MPH	Ditkesdalduk	Koordinator
2.	Lalu Kekah Budi Prasetya, SE, MAPS	Ditrenduk	Anggota

3.	Farrah Dyah Vitaloka, SE	Ditkesbangga	Anggota
4.	Anistyas Hayanti, S.Si., M.Si	Pusdatin	Anggota
5.	Ghina Salsabila Amris, S.Si	Ditkesdalduk	Anggota
6.	Zulfarido Alda Putra, S.AP	Ditkesdalduk	Anggota
7.	Nurul Safitri, S.Kesos	Ditkestaman	Anggota

b. Modul Wanita Usia Subur

1.	dr. Mila Yusnita, M.Si	Ditkestaman	Koordinator
2.	Rosintha Doris Berlian, S.Sos., MAPS	Ditkesakpel	Anggota
3.	Dr. Yuniarini, S.Psi., M.A	Ditkestaman	Anggota
4.	Cicik Agustina, S. Farm, Apt	Ditkesdalduk	Anggota
5.	Dr. Dian Kristiani Irawati	Ditpenduk	Anggota
6.	Ayu Rachmawati Listyowardani, M.K.M.	Ditsesyan	Anggota
7.	Lilik Aryani Falupi, SS, MPH	Ditkespro	Anggota
8.	Sukarno, S. Kom., M.M.S.I.	Dittas	Anggota
9.	Istiqomatul Fajriyah Yuliati, S.Si., M.Stat	Pusdatin	Anggota
10.	Aas Tejasmara, S.Pd, MAPS	Ditjakduk	Anggota
11.	Erika Herry, S.Si	Dithanlan	Anggota
12.	Teguh Santoso, S.AP	Ditkesakpel	Anggota
13.	Utut Septi Asrianti, S.KPm, M.Ed	Ditkestaman	Anggota
14.	Tri Tustian Jayanti, S.TP	Ditkestaman	Anggota

c. Modul Pria Kawin

1.	Dr. Maria Gayatri, S.Si., MAPS	Ditkesbangga	Koordinator
2.	Chairunnisa Murniati, SH., M.Si	Ditkesbangga	Anggota
3.	Yunita, S.Sos	Ditkesbangga	Anggota
4.	Dr. Lismomon Nata, S.Pd, M.Si.	Dithanrem	Anggota
4.	Nurulia Tiara Sani, S.Gz	Ditkesakpel	Anggota
5.	dr. Ratnasari Widyastuti	Dityansus	Anggota
6.	Husnul Wahyu Mahmudah, S. Stat	Pusdatin	Anggota
7.	Erki Rahadian Henanto, S. Sos	Ditkesakpel	Anggota
8.	Nia Rosyla Wati, S.AP.	Ditkestaman	Anggota

d. Bahan Ajar *Computer Assisted Personal Interviewing* (CAPI)

1.	Baihaqi Nur, S.IP, M.Si	Pusdatin	Koordinator
2.	Fajar Siddiq, S.Kom	Pusdatin	Anggota
3.	Yugo Waskito, S.Kom	Pusdatin	Anggota
4.	Husnul Wahyu Mahmudah, S.Stat	Pusdatin	Anggota
5.	Indira Rachmawati, S.T	Pusdatin	Anggota
6.	Nindi Widyakirono, A.Md	Ditkestaman	Anggota

7.	Nurul Safitri, S.Kesos	Ditkestaman	Anggota
----	---------------------------	-------------	---------

IV. PENYUSUNAN PANDUAN

a. Panduan Teknis Lapangan

1.	Ristya Ira Murti, S.E, MAPS	Ditkestaman	Ketua
2.	Fifi Husnil Fitry, SS., M.Si	Ditkesakpel	Koordinator
3.	Asep Sulaimani, S.Si., MAPS	Ditkesdalduk	Anggota
4.	Niken Akhirini, S.Sos., M.Ikom	Ditkesbangga	Anggota
5.	Adam Sugiharto, SE., M.Si	Ditkesakpel	Anggota
6.	Tunjung Artha Trahtama Puri, S.Si., M.E	Ditkesdalduk	Anggota
7.	Ghina Salsabila Amris, S.Si	Ditkesdalduk	Anggota
8.	Anistyas Hayanti, S.Si., M.Si	Pusdatin	Anggota
9.	Evi Pahlawaniati, S.Si, MPH	Pusdatin	Anggota
10.	Sri Sulastris Manalu, S.A.P	Ditkestaman	Anggota
11.	Dina Tri S. Harahap, S.I.Kom, M.Int.Dev	Ditkesakpel	Anggota

b. Panduan Penggunaan CAPI

1.	Baihaqi Nur, S.IP, M.Si	Pusdatin	Ketua
2.	Fajar Siddiq, S.Kom	Pusdatin	Anggota
3.	Yugo Waskito, S.Kom	Pusdatin	Anggota
4.	Nindi Widyakirono, A.Md	Ditkestaman	Anggota
5.	Nurul Safitri, S.Kesos	Ditkestaman	Anggota
6.	Husnul Wahyu Mahmudah, S.Stat	Pusdatin	Anggota
7.	Afit Sefudin, A.Md	Pusdatin	Anggota
8.	Indira Rachmawati, S.T	Pusdatin	Anggota

Handwritten signature or mark.

V. METODOLOGI SAMPLING

1.	Ristya Ira Murti, SE, MAPS	Ditkestaman	Ketua
2.	Istiqomatul Fajriyah Yuliati, S.Si., M.Stat	Pusdatin	Anggota
3.	Carisa Putri Salsabila Purnamasari, S.Stat.	Pusdatin	Anggota

VI. PENGEMBANGAN SISTEM CAPI

1.	Baihaqi Nur, S.IP, M.Si	Pusdatin	Ketua
2.	Fajar Siddiq, S.Kom	Pusdatin	Anggota
3.	Yugo Waskito, S.Kom	Pusdatin	Anggota
4.	Muhammad Zudan Taufiq, S.T	Pusdatin	Anggota
5.	Afit Sefudin, A. Md	Pusdatin	Anggota
6.	Willy Permana, S. Kom	Pusdatin	Anggota
7.	Istiqomatul Fajriyah Yuliati, S.Si., M.Stat	Pusdatin	Anggota
8.	Husnul Wahyu Mahmudah, S.Stat	Pusdatin	Anggota
9.	Hasyim Adnan, S.Kom, M.M.S.I	Pusdatin	Anggota
10.	Mudiyono, S.Kom, M.M.S.I	Pusdatin	Anggota
11.	Indira Rachmawati, S.T	Pusdatin	Anggota
12.	Nindi Widyakirono, A.Md	Ditkestaman	Anggota
13.	Nurul Safitri, S.Kesos	Ditkestaman	Anggota

VII. PENYUSUNAN PERJANJIAN KERJA SAMA

1.	Priyo Hartono, S.E, M.M	Ditkestaman	Ketua
2.	Ahmad Fuadi, S.H	Bihukor	Anggota
3.	Farhan Rifki Widanto, S.H.	Bihukor	Anggota
4.	Mirdat Silitonga, S. Pd., M. Si	Bihukor	Anggota
5.	Ira Fitriyani Rachmat, S.Sos	Pusdatin	Anggota
6.	Medy Kurniawan, S.Kom., M.Kom	Pusdatin	Anggota
7.	Mirzaul Ar Rofi Ababil, A.Md.S.I.	Pusdatin	Anggota
8.	dr. Ali Sujoko	Ditormas	Anggota

- | | | | |
|-----|--|-------------|---------|
| 9. | Budi Richard Alfred Yensenem,
S.Sos | Ditormas | Anggota |
| 10. | Nessa Zatuddiana Nameza, A.Md | Ditkestaman | Anggota |

VIII. PENGOLAHAN DATA HASIL UJI COBA

- | | | | |
|----|--|-------------|---------|
| 1. | Nindi Widyakirono, A.Md | Ditkestaman | Ketua |
| 2. | Nurul Safitri, S.Kesos | Ditkestaman | Anggota |
| 3. | Istiqomatul Fajriyah Yuliati, S.Si.,
M.Stat | Pusdatin | Anggota |
| 4. | Saffanah Nur Elvina Mulyawati,
S.Stat. | Pusdatin | Anggota |
| 5. | Hasby Risnandi, S. Stat | Pusdatin | Anggota |
| 6. | Meta Arfasari, S. Kom | Ditkesakpel | Anggota |

2

B. TUGAS TIM PERSIAPAN SDKI 2027 KEMENDUKBANGGA/BKKBN

I. Tim Pengarah mempunyai tugas:

- 1) memberikan arahan kebijakan dalam pelaksanaan persiapan SDKI 2027;
- 2) memberikan pembinaan, pengendalian, dan pengawasan terhadap pelaksanaan persiapan SDKI 2027; dan
- 3) memberikan rekomendasi dalam penyelesaian permasalahan strategis yang timbul selama pelaksanaan persiapan SDKI 2027.

II. Tim Pelaksana mempunyai tugas:

- 1) menyusun rencana kerja persiapan SDKI 2027;
- 2) melaksanakan koordinasi pelaksanaan persiapan SDKI 2027 dengan unit kerja terkait dan mitra pelaksana;
- 3) menyiapkan dokumen, instrumen, pedoman, metodologi, sistem, dan kebutuhan teknis lainnya sebagai bagian dari persiapan SDKI 2027;
- 4) melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan persiapan; dan
- 5) menyusun laporan pelaksanaan kegiatan persiapan SDKI 2027.

a. Tim Administrasi Umum mempunyai tugas:

- 1) melaksanakan pengelolaan administrasi umum Tim Persiapan SDKI 2027;
- 2) menyiapkan administrasi persuratan, dokumentasi, dan kearsipan;
- 3) menyiapkan penyelenggaraan rapat, koordinasi, dan kegiatan pendukung lainnya; dan
- 4) memberikan dukungan administrasi kepada seluruh bidang dalam Tim Persiapan.

b. Tim Administrasi Keuangan mempunyai tugas:

- 1) menyiapkan administrasi keuangan pelaksanaan kegiatan;
- 2) menyusun dokumen pertanggungjawaban keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 3) melakukan koordinasi pelaksanaan administrasi pembayaran kegiatan; dan
- 4) menyusun laporan realisasi anggaran kegiatan.

h²

- c. Tim Perencanaan Keuangan dan HSPK mempunyai tugas:
 - 1) menyusun kebutuhan anggaran kegiatan persiapan SDKI 2027;
 - 2) menyusun Rencana Anggaran Biaya (RAB) kegiatan;
 - 3) menyusun Harga Satuan Pokok Kegiatan (HSPK) HSPK sesuai ketentuan; dan
 - 4) melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam proses penyusunan dan pengusulan anggaran.

III. Tim Penyusunan Instrumen mempunyai tugas:

- 1) menyusun dan menyempurnakan instrumen SDKI 2027;
- 2) melakukan harmonisasi substansi instrumen dengan kementerian/lembaga, pakar, dan mitra terkait;
- 3) melaksanakan reviu dan penyempurnaan instrumen berdasarkan hasil pembahasan dan uji coba; dan
- 4) menyiapkan instrumen yang akan digunakan dalam pelaksanaan SDKI 2027.
 - a. Tim Modul Rumah Tangga mempunyai tugas menyusun, mereviu, dan menyempurnakan instrumen Modul Rumah Tangga beserta petunjuk pengisiannya.
 - b. Tim Modul Wanita Usia Subur mempunyai tugas menyusun, mereviu, dan menyempurnakan instrumen Modul Wanita Usia Subur beserta petunjuk pengisiannya.
 - c. Tim Modul Pria Kawin mempunyai tugas menyusun, mereviu, dan menyempurnakan instrumen Modul Pria Kawin beserta petunjuk pengisiannya.
 - d. Tim Penyusunan Bahan Ajar CAPI mempunyai tugas menyusun bahan ajar, materi pelatihan, dan petunjuk penggunaan CAPI.

IV. Tim Penyusunan Panduan mempunyai tugas:

- 1) menyusun pedoman teknis pelaksanaan SDKI 2027;
- 2) menyusun standar operasional prosedur pelaksanaan survei;
- 3) melakukan harmonisasi pedoman dengan instrumen dan sistem survei; dan

- 4) menyempurnakan pedoman berdasarkan hasil pembahasan dan uji coba.
 - a. Tim Panduan Teknis Lapangan mempunyai tugas menyusun pedoman teknis pelaksanaan survei di lapangan.
 - b. Tim Panduan Penggunaan CAPI mempunyai tugas menyusun pedoman penggunaan aplikasi.
- V. Tim Metodologi Sampling mempunyai tugas:
 - 1) menyusun desain sampel SDKI 2027;
 - 2) menyusun metodologi penarikan sampel;
 - 3) menetapkan kebutuhan ukuran sampel; dan
 - 4) melakukan evaluasi terhadap metodologi sampling yang digunakan.
- VI. Tim Pengembangan Sistem CAPI mempunyai tugas:
 - 1) mengembangkan aplikasi *Computer Assisted Personal Interviewing* (CAPI);
 - 2) mengintegrasikan instrumen survei ke dalam aplikasi CAPI;
 - 3) melaksanakan pengujian dan penyempurnaan aplikasi; dan
 - 4) memberikan dukungan teknis dalam pelaksanaan uji coba sistem.
- VII. Tim Penyusunan Perjanjian Kerja Sama mempunyai tugas:
 - 1) menyusun rancangan Perjanjian Kerja Sama dengan kementerian/lembaga, pemerintah daerah, perguruan tinggi, dan mitra terkait;
 - 2) melakukan koordinasi penyusunan dokumen kerja sama sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - 3) menyiapkan administrasi penyelesaian dokumen kerja sama.

VIII. Tim Pengolahan Data Hasil Uji Coba mempunyai tugas:

- 1) menyusun mekanisme pengolahan data SDKI 2027;
- 2) melaksanakan validasi, pembersihan (*cleaning*), penyuntingan (*editing*), dan pengolahan data;
- 3) melakukan pengendalian mutu proses pengolahan data; dan
- 4) menyiapkan data hasil pengolahan sebagai bahan analisis dan penyusunan laporan hasil SDKI 2027.

a.n. MENTERI KEPENDUDUKAN DAN
PEMBANGUNAN KELUARGA/KEPALA
BADAN KEPENDUDUKAN DAN
KELUARGA BERENCANA NASIONAL,



SEKRETARIS KEMENTERIAN/
SEKRETARIS UTAMA,

BUDI SETIYONO 

