



Riset 1



Buku Pedoman

Pengawasan Riset 1

Praktik Kerja Lapangan

Politeknik Statistika STIS

TA 2021/2022



Kata Pengantar

Sektor pertanian merupakan sektor yang dapat memberikan kontribusi pada perekonomian nasional. Pengumpulan data sektor pertanian yang lengkap dan menyeluruh dikumpulkan melalui kegiatan Sensus Pertanian yang merupakan tugas dan tanggung jawab Badan Pusat Statistik (BPS). Salah satu instrumen yang cukup penting di dalam pelaksanaan Sensus Pertanian 2023 adalah *prelist* ST 2023 dan akan dijadikan frame yang digunakan dalam Sensus Pertanian 2023. Oleh karena itu kualitas data *prelist* ST 2023 sangat perlu untuk terus ditingkatkan mengingat pentingnya data tersebut bagi kegiatan Sensus Pertanian 2023.

Pada Praktik Kerja Lapangan Riset 1 dengan topik pengujian *prelist* ST2023 mengkaji mengenai *coverage error* dan *content error* pada *frame* sebagai bagian dari *non sampling error* serta mengenai paradata untuk mengetahui penyebab terjadinya error pada *frame* survei sebagai bagian peningkatan kualitas data *prelist* ST 2023.

Buku Pedoman Pencacah ini memuat penjelasan teknis dalam melakukan kegiatan pengujian *prelist* ST2013 yang meliputi latar belakang kegiatan, tujuan, cakupan, organisasi lapangan, jadwal pelaksanaan, metodologi, konsep definisi, dan tata cara pengisian Daftar VPKL61.R1 yang digunakan sebagai petunjuk bagi para petugas listing dalam melakukan tugasnya di lapangan.

Keberhasilan pelaksanaan pengujian *prelist* ST2023 ditentukan oleh niat, tekad, dan kesungguhan kita semua. Oleh karena itu, diharapkan agar para petugas melaksanakan tugasnya dengan sebaik-baiknya dan penuh tanggung jawab. Dengan demikian, terima kasih disampaikan kepada semua pihak yang telah terlibat dan memberikan kontribusi dalam pelaksanaan pengujian *prelist* ST2023.

Tim Penulis Riset 1

Daftar Isi

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
Daftar Tabel.....	iv
Daftar Gambar	v
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan dan Manfaat Kegiatan.....	2
1.3 Jenis dan Alur Dokumen.....	3
1.4 Cakupan dan Jadwal Kegiatan	4
BAB II METODOLOGI, ORGANISASI DAN PENGAWASAN LAPANGAN	6
2.1 Ruang Lingkup Penelitian.....	6
2.1.1 Waktu dan tempat penelitian	6
2.1.2 Data yang dikumpulkan	6
2.2 Metode Pengumpulan Data.....	7
2.3 Cakupan penelitian.....	8
2.4 Desain Sampling	9
2.4 Alokasi Petugas	11
2.5 Fungsi Kortim	11
2.6 Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang Kortim	12
2.7 Petunjuk Pelaksanaan Tugas Kortim.....	13
BAB III PERSIAPAN DAN PENGAWASAN LAPANGAN.....	15
3.1 Persiapan Lapangan	15
3.1.1 Kelengkapan Instrumen.....	15
3.1.2 Pencarian Informasi Situasi dan Kondisi Wilayah Tugas.....	15
3.1.3 Penelusuran Wilayah Kerja.....	16
3.1.4 Strategi Pencacahan.....	17
3.1.5 Koordinasi dan Komunikasi.....	17



3.1.6	Pembagian Tugas	18
3.2	Pengawasan Lapangan.....	19
3.2.1.	Pengawasan Pemutakhiran Rumah Tangga Usaha Pertanian.....	19
3.3	Pengorganisasian Kegiatan Lapangan	22
3.4	Evaluasi dan Pemeriksaan	22
3.5	Monitoring dan Evaluasi CAPI	23
BAB IV TATA CARA PEMERIKSAAN DOKUMEN		27
BAB V PENUTUP.....		32
LAMPIRAN.....		33

Daftar Tabel

Tabel 1. Dokumen Kegiatan Pengujian Prelist ST-2023.....	3
Tabel 2. Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Lapangan Polstat STIS	4
Tabel 3. Skema Sampling PKL D3 Tahun Akademik 2020/2021 (Unit Analisis Rumah Tangga Pertanian di Kabupaten Cianjur dan Kabupaten Sukabumi, Provinsi Jawa Barat).....	10



Daftar Gambar

Gambar 1. Alur dokumen Kegiatan Pengujian Prelist ST-2023	4
Gambar 2. Organisasi Lapangan PKL Tahun Akademik 2021/2022	11
Gambar 3. Tahapan Pengawasan Pencacahan Lengkap	21
Gambar 4. Halaman Beranda	24
Gambar 5. Halaman Sampling	25
Gambar 6. Halaman Kuesioner	25
Gambar 7. Tampilan Menu Monitoring	26





“

Whatever you are,
be a good one.

-Abraham Lincoln

”



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sektor pertanian merupakan sektor yang dapat memberikan kontribusi pada perekonomian nasional. Hal ini dibuktikan dengan besarnya kontribusi sektor pertanian dalam penyediaan lapangan pekerjaan, penyedia pangan, penyumbang devisa melalui ekspor dan sumber kehidupan bagi sebagian besar penduduk Indonesia. Sehingga sangat diperlukan ketersediaan data sektor pertanian yang akurat dan terkini yang dapat digunakan sebagai acuan bagi pemerintah maupun *stakeholder* dalam merencanakan dan merumuskan kebijakan-kebijakan baik untuk kepentingan intern maupun untuk pembangunan nasional.

Pengumpulan data sektor pertanian yang lengkap dan menyeluruh dikumpulkan melalui kegiatan Sensus Pertanian, dimana hal ini menjadi tugas dan tanggung jawab Badan Pusat Statistik (BPS). Berdasarkan Peraturan Pemerintah No.51 tahun 1999, Sensus Pertanian adalah cara pengumpulan data yang dilakukan melalui pencacahan seluruh petani, rumah tangga pertanian dan perusahaan pertanian di wilayah Republik Indonesia untuk memperoleh karakteristik pertanian pada saat tertentu. Sensus Pertanian akan kembali dilakukan pada tahun 2023 dan merupakan sensus pertanian yang ketujuh.

Salah satu instrumen yang cukup penting di dalam pelaksanaan Sensus Pertanian 2023 adalah *prelist* ST 2023. *Prelist* ST 2023 adalah daftar pemutakhiran seluruh unit observasi yang akan dilakukan pencacahan dalam kegiatan sensus. Pada dasarnya, *prelist* ST 2023 dibangun dari proses *matching* data yang diperoleh dari kementerian/lembaga terkait dan data hasil Sensus Penduduk 2020 (SP 2020) dengan menggunakan konsep keluarga berdasarkan pendekatan kartu keluarga. Informasi ini bisa saja mengalami perubahan akibat adanya kejadian pindah maupun meninggal sehingga dilakukan pemutakhiran data *prelist* ST 2023 dengan hasil survei *Long Form* SP 2020. *Prelist* ST 2023 yang telah dimutakhirkan akan dijadikan *frame* yang digunakan dalam Sensus Pertanian 2023. Oleh karena itu kualitas data *prelist* ST 2023 sangat perlu untuk

terus ditingkatkan mengingat pentingnya data tersebut bagi kegiatan Sensus Pertanian 2023.

Kualitas dari *frame* dapat digambarkan melalui besarnya *coverage error* dan *content error* pada *frame* sebagai bagian dari *non sampling error*. Melalui Paradata dapat dipahami penyebab terjadinya *error* untuk mendukung proses evaluasi dalam menghasilkan *frame* survei yang lebih baik. Oleh karena itu, selain mengkaji bagaimana kualitas data *prelist* ST 2023 yang digambarkan oleh besarnya *coverage error* dan *content error* perlu juga dilakukan kajian mengenai paradata untuk mengetahui penyebab terjadinya *error* pada *frame* survei sebagai bagian peningkatan kualitas data *prelist* ST 2023.

1.2 Tujuan dan Manfaat Kegiatan

Penelitian ini memiliki tujuan sebagai berikut :

- Mengkaji tingkat ketelitian cakupan berdasarkan pendekatan Blok Sensus (BS) dan SLS; Rumah Tangga (Ruta) dan Keluarga.
- Mengkaji pendekatan terbaik berdasarkan Blok Sensus (BS) dan SLS; Rumah Tangga (Ruta) dan Keluarga.
- Mengkaji tingkat ketelitian isian dari *prelist* ST 2023.

Berdasarkan tujuan tersebut, penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat kepada beberapa pihak antara lain:

- Bagi Badan Pusat Statistik (BPS), dapat menambah kajian dan pertimbangan mengenai *prelist* ST 2023.
- Bagi mahasiswa, sebagai salah satu sarana untuk mengimplementasikan ilmu dari mata kuliah yang sudah dipelajari di Politeknik Statistika STIS melalui Praktik Kerja Lapangan (PKL).
- Bagi peneliti lain, penelitian ini dapat dimanfaatkan sebagai referensi dalam mengembangkan penelitian terkait kualitas *sampling frame*.

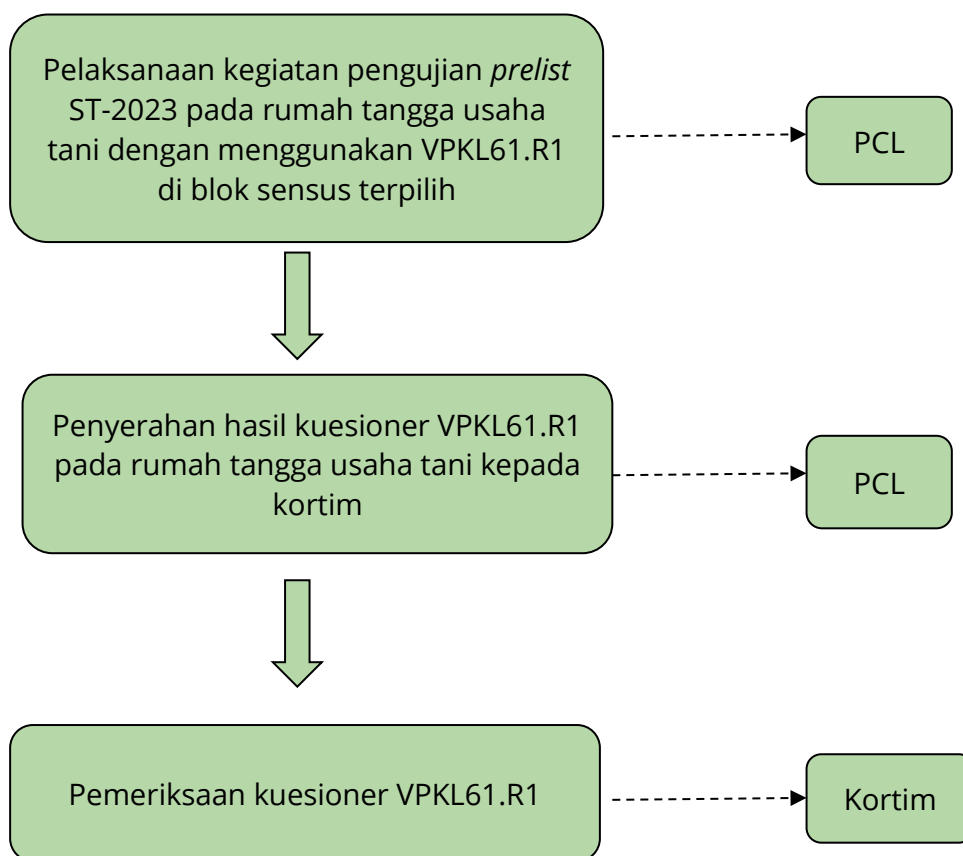


1.3 Jenis dan Alur Dokumen

Berikut ini adalah jenis dan alur dokumen yang akan digunakan pada riset 1 Praktik Kerja Lapangan angkatan 61.

Tabel 1. Dokumen Kegiatan Pengujian *Prelist* ST-2023

No	Jenis Dokumen	Kegunaan	Pengguna
1.	VPKL61.R1 (aplikasi CAPI)	Kuesioner pengujian <i>prelist</i> ST-2023 yang digunakan untuk menguji cakupan <i>prelist</i> yang mencatat keterangan kegiatan unit usaha pertanian yang dilakukan oleh anggota rumah tangga.	PCL dan Kortim
2.	VPKL61.R1 (PAPI)	Kuesioner pengujian <i>prelist</i> ST-2023 (Cadangan)	PCL
3.	Buku Pedoman Kortim Riset 1	Pedoman bagi kortim dan pencacah dalam melakukan pengujian <i>prelist</i> ST-2023	Kortim
4.	Peta WA	Peta WA digunakan oleh Kortim untuk melihat batas wilayah administrasi	Kortim
5.	SW Maps	SW Maps digunakan untuk alat bantu navigasi saat pencacahan agar tidak terdapat bangunan rumah tangga yang terlewat.	PCL dan Kortim



Gambar 1. Alur dokumen Kegiatan Pengujian *Prelist* ST-2023

1.4 Cakupan dan Jadwal Kegiatan

Cakupan dari kegiatan pada riset 1 PKL tahun akademik 2021/2022 ini meliputi seluruh rumah tangga tani yang ada di setiap 3 kecamatan terpilih di Kabupaten Cianjur dan Kabupaten Sukabumi, Provinsi Jawa Barat.

Tabel 2. Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Lapangan Polstat STIS

Tanggal	Agenda	Keterangan
24 – 27 November 2021	Survei Pendahuluan 1 dan <i>Advance</i> 1	Pra Pencacahan
6 Januari 2021	Survei Pendahuluan 2	
22-25 Januari 2022	Pelatihan PCL	



28 Januari 2022	Advance 2 dan Persiapan Keberangkatan	
30 Januari 2022	Keberangkatan	Pencacahan
31 Januari 2022	Pembukaan Pelaksanaan PKL	
1-9 Februari 2022	Listing	
10-11 Februari 2022	Revisit	
12 Februari 2022	Kepulangan	
13 Februari – 4 April 2022	Pengolahan dan Analisis Data	Pasca Pencacahan
5 – 8 Juli 2022	Presentasi ke Pihak Polstat STIS	
25 – 29 Juli 2022	Presentasi ke Pihak BPS	
12 Agustus 2022	Diseminasi Hasil Penelitian	
September 2022	Seminar Hasil	

BAB II

METODOLOGI, ORGANISASI DAN PENGAWASAN LAPANGAN

2.1 Ruang Lingkup Penelitian

2.1.1 Waktu dan tempat penelitian

Praktik Kerja Lapangan (PKL) Politeknik Statistika STIS Riset 1 Tahun Akademik 2021/2022 terdiri dari beberapa rangkaian kegiatan yang dimulai dari kegiatan pra-pencacahan sampai pasca pencacahan. kegiatan pra-pencacahan meliputi penyusunan topik penelitian dan desain survei yang dimulai pada tanggal 22 September 2021 sampai dengan 5 November 2021. Kegiatan selanjutnya dilakukan survei pendahuluan sebanyak dua kali. Survei Pendahuluan bertujuan untuk menguji validitas dan reliabilitas kuesioner, mengestimasi waktu pencacahan setiap responden, mengidentifikasi beban pencacah, uji coba pendaftaran rumah tangga (*listing*), menguji moda pengumpulan data dan desain survei yang digunakan. Survei Pendahuluan I dilaksanakan di Kabupaten Cianjur, Provinsi Jawa Barat pada tanggal 24 November 2021 sampai 26 November 2021, sedangkan Survei Pendahuluan II dilaksanakan Kabupaten Sukabumi, Provinsi Jawa Barat pada tanggal 24 Desember 2021. Kegiatan berikutnya adalah pencacahan lapangan yang dilaksanakan pada tanggal 19 Januari 2022 sampai 28 Januari 2022. Setelah kegiatan pencacahan lapangan, kegiatan dilanjutkan pengolahan dan analisis data, penyusunan laporan, dan publikasi yang dilaksanakan dari 31 Januari 2022 sampai 11 Agustus 2022. Penelitian ini mengangkat topik “Pengujian Prelist ST2023” dengan mengambil lokasi penelitian di Provinsi Jawa Barat yaitu Kabupaten Cianjur dan Kabupaten Sukabumi.

2.1.2 Data yang dikumpulkan

Data yang dikumpulkan dalam penelitian ini yaitu data primer dan data sekunder. Data primer diperoleh dari pencacahan dengan kuesioner VPKL61.R1, sedangkan data sekunder didapatkan dari BPS. Data yang dikumpulkan adalah sebagai berikut:

1. Data primer, mencakup :

- a. Blok I tentang keterangan tempat
 - b. Blok II tentang keterangan petugas
 - c. Blok III tentang ringkasan dari kuesioner
 - d. Blok IV tentang keterangan
 - e. Blok V tentang pemutakhiran keluarga dan rumah tangga
 - f. Blok VI tentang kegiatan Rumah Tangga Usaha Pertanian (RTUP)
2. Data sekunder, mencakup:
- a. Pra Pemutakhiran *long form* SP 2020 yang berasal dari BPS
 - b. Klasifikasi wilayah, ketinggian wilayah, kerentanan terhadap bencana, dan konsentrasi/non konsentrasi yang berasal dari BPS
 - c. Klasifikasi desa yang berasal dari Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 120 Tahun 2020
 - d. Peta persebaran jaringan yang berasal dari nPerf
 - e. Data Covid-19 yang berasal dari Laporan Harian Dinkes Kab/Kota di Jawa Barat

2.2 Metode Pengumpulan Data

Pengumpulan data dimulai dari proses *updating* dan wawancara secara *door to door* ke masing-masing rumah tangga di Kabupaten Cianjur dan Kabupaten Sukabumi untuk memperbarui informasi rumah tangga pada blok sensus terpilih. Proses wawancara dalam pengujian *prelist* ST 2023 menggunakan kuesioner dengan rincian sebagai berikut:

1. Blok I tentang keterangan tempat
2. Blok II tentang keterangan petugas
3. Blok III tentang keterangan responden
4. Blok IV tentang rekapitulasi
5. Blok V tentang pemutakhiran keluarga dan rumah tangga
6. Blok VI tentang pengetahuan sensus
7. Blok VII Catatan

Metode pengumpulan data yang digunakan adalah *Computer Assisted Personal Interviewing* (CAPI) atau wawancara dengan bantuan komputer/*smartphone*. Petugas lapangan menggunakan metode pengumpulan

data dengan CAPI yang memiliki sistem mampu menyimpan data saat keterbatasan sinyal dan tidak mengubah titik koordinat rumah tangga.

2.3 Cakupan penelitian

1. Populasi

Populasi adalah seluruh elemen yang dikumpulkan dengan karakter tertentu dan dapat dibedakan satu sama lain (Prasetyo dan Sukim, 2016). Populasi dari penelitian ini adalah seluruh rumah tangga tani di Kabupaten Cianjur dan Sukabumi, Provinsi Jawa Barat tahun 2021/2022.

2. Populasi target

Populasi target adalah indikator-indikator yang dicari dan terkait dengan tujuan penelitian (Prasetyo dan Sukim, 2016). Populasi dari penelitian ini adalah seluruh rumah tangga tani di Kabupaten Cianjur dan Kabupaten Sukabumi, Provinsi Jawa Barat tahun 2021/2022.

3. Populasi survei

Populasi survei adalah populasi dalam survei yang meliputi populasi target (Prasetyo dan Sukim, 2016). Populasi survei dalam penelitian ini yaitu Rumah Tangga tani di Kabupaten Cianjur dan Kabupaten Sukabumi yang berhasil disurvei.

4. Unit observasi

Unit observasi adalah informasi dari unit yang diperoleh secara langsung maupun melalui responden tertentu (Prasetyo dan Sukim, 2016). Unit observasi dalam penelitian ini adalah kepala atau anggota rumah tangga yang mengetahui informasi rumah tangga tersebut.

5. Unit sampling

Unit sampling adalah unit dasar pengambilan sampel berupa elemen maupun klaster (BPS, Pusdiklat). Unit pengambilan sampel primer/Primary Sampling Unit (PSU) adalah unit pencacahan atau wilayah yang dibuat dengan pemilihan sebagian populasi untuk sub-sampling (WCA, 2020). Unit pengambilan sampel sekunder/Ultimate Sampling Unit (SSU) adalah unit sampel yang diambil dari sampel pada seleksi tahap kedua (WCA, 2020). Dalam penelitian ini yang menjadi unit sampling, yaitu:



- a. Primary Sampling Unit (PSU): Blok sensus di Kabupaten Cianjur dan Kabupaten Sukabumi
 - b. Ultimate Sampling Unit (USU): Rumah tangga di Kabupaten Cianjur dan Kabupaten Sukabumi
6. Unit analisis

Unit analisis adalah subjek penelitian atau sesuatu yang berkaitan dengan fokus/komponen yang diteliti (Arikunto, 2010). Unit analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah rumah tangga pertanian (unit usaha perorangan) di Kabupaten Cianjur dan Kabupaten Sukabumi.

7. Kerangka sampel

Kerangka sampel adalah seluruh unit yang dijadikan dasar penarikan sampel dalam populasi (BPS, Pusdiklat). Kerangka sampel yang digunakan adalah data *longform* Sensus Penduduk 2020.

2.4 Desain Sampling

Secara umum desain sampling yang digunakan pada penelitian ini adalah *Multistage Random Sampling* karena populasi heterogen dan berukuran sangat besar. Berikut tahapan penarikan sampel dengan *Multistage Random Sampling*,

Tahap Pertama: Melakukan pemilihan 6 kecamatan dari total kecamatan di Kabupaten Cianjur secara random berdasarkan informasi yang tersedia seperti klasifikasi wilayah, ketinggian wilayah, kerentanan terhadap bencana, dan konsentrasi/non konsentrasi.

Tahap Kedua: Melakukan pemilihan n desa dari kecamatan terpilih secara *Probability Proportional to Size (PPS WR-Systematic)* dengan *size* jumlah rumah tangga pertanian dari perekapan rumah tangga pertanian pada seluruh desa di Kabupaten Cianjur.

Tahap Ketiga: Melakukan pemilihan n blok sensus (BS) dari desa terpilih secara *Probability Proportional to Size (PPS WR-Systematic)* dengan *size* jumlah keluarga SP2020-DP pada frame *long form* pra pemutakhiran.

Tabel 3. Skema Sampling PKL D3 Tahun Akademik 2020/2021 (Unit Analisis Rumah Tangga Pertanian di Kabupaten Cianjur dan Kabupaten Sukabumi, Provinsi Jawa Barat)

Skema Sampling	Tahap	Unit	Banyak unit dalam:		Metode Penarikan Sampel	Peluang	Fraksi Sampling
			Populasi	Sampel			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
Prelist	1	Kecamatan					
	2	Desa/ Kelurahan	N	n	$PPS-WR$	$\frac{X_i}{X}$	$n \frac{X_i}{X}$
	3	Blok Sensus	M_i	m	$PPS-WR$	$\frac{X_{ij}}{X_i}$	$m_h \frac{X_{ij}}{X_i}$

Keterangan:

h : Indeks blok sensus (1, 2, ..., n)

N : Populasi desa

n : jumlah sampel desa

M_i : populasi blok sensus desa ke-i

m : jumlah sampel blok sensus

X_i : jumlah keluarga desa ke-i

X_{ij} : jumlah keluarga desa ke-i blok sensus ke-j

Penentuan Jumlah Sampel

Untuk memperkirakan jumlah sampel minimum atau banyaknya blok sensus yang dibutuhkan dihitung dengan menggunakan rumus (Lemeshow, 1997):

$$n = \left(\frac{Z_{\alpha}^2 P(1-P)}{d^2} \right) \times def f$$

Keterangan:

n : Ukuran sampel minimum yang dibutuhkan (cluster)

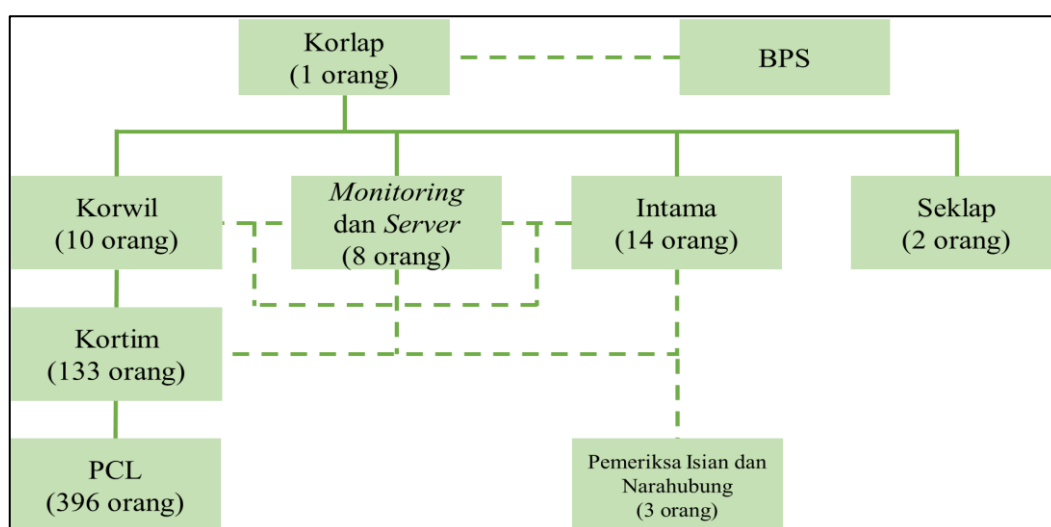
Z : deviasi normal standar pada $\alpha = 5\%$

P : proporsi

d : presisi relative (10%)

$Deff$: design effect (perbandingan varians desain sampling yang digunakan dengan varians SRS)

2.4 Alokasi Petugas



Gambar 2. Organisasi Lapangan PKL Tahun Akademik 2021/2022

2.5 Fungsi Kortim

- 1) Seorang Kortim adalah koordinator PCL yang bertindak atas nama Polstat STIS, secara khusus dalam lingkup kegiatan Riset 1 PKL tahun akademik 2021/2022 di wilayah tugasnya.
- 2) Kortim harus berkoordinasi dengan tokoh masyarakat (kepala desa/lurah atau ketua satuan lingkungan setempat/SLS). Hal ini penting karena:
 - a) aktivitas pencacahan Riset 1 PKL tahun akademik 2021/2022 dilakukan dengan mengunjungi rumah tangga yang ada di wilayah mereka.
 - b) petugas akan diterima dengan baik jika mendapat dukungan tokoh masyarakat.

- 3) Kortim mengatur waktu pencacahan agar sesuai jadwal, membagi tugas kepada PCL yang menjadi tanggung jawabnya, serta mendistribusikan instrumen yang diperlukan dalam pelaksanaan lapangan.
- 4) Kortim harus memegang teguh rahasia atas keterangan yang diberikan responden.
- 5) Kortim harus mengawasi pelaksanaan pencacahan sesuai prosedur yang telah ditetapkan dan memastikan PCL melakukan wawancara ke rumah tangga.
- 6) Kortim membantu PCL menyelesaikan masalah yang terjadi di lapangan.
- 7) Kortim harus menyampaikan atau meneruskan instruksi dari BPS kabupaten/kota kepada PCL yang menjadi tanggung jawabnya.

2.6 Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang Kortim

1. Bertanggung jawab atas seluruh rangkaian kegiatan lapangan yang dibebankan pada tim masing-masing.
2. Bertanggung jawab atas keselamatan seluruh anggota tim yang dibawah.
3. Pemegang keputusan tertinggi ketika ada permasalahan teknis dan non-teknis di tim masing-masing.
4. Mengikuti pelatihan petugas.
5. Bersama-sama dengan PCL melakukan pengamatan/listing atas wilayah kerja yang menjadi tanggung jawabnya.
6. Bertugas dan memastikan kegiatan lapangan di blok sensus masing-masing berjalan dengan lancar dan benar, sesuai timeline dan buku pedoman.
7. Melakukan koordinasi terhadap seluruh PCL yang menjadi tanggung jawabnya, melakukan pengawasan dan pemeriksaan awal pencacahan agar secara dini terdeteksi adanya kejanggalan atas pelaksanaan pencacahan.
8. Memberitahukan kode lokasi (kecamatan, desa/kelurahan, dan nomor urut sampel blok sensus) kepada masing-masing PCL yang menjadi tanggung jawabnya.
9. Mengawasi dan ikut serta dalam pelaksanaan listing bersama PCL.
10. Mengawasi pencacahan yang dilakukan oleh PCL agar benar-benar sesuai kondisi lapangan.



11. Melakukan pemeriksaan daftar isian hasil listing dan melakukan penarikan ultimate sampling unit sesuai dengan prosedur menggunakan aplikasi yang ditetapkan.
12. Merekap jumlah responden pada setiap Blok Sensus hasil listing.
13. Menghitung dan memeriksa kelengkapan dokumen VPKL61.R1 hasil pencacahan PCL untuk setiap lokasi.
14. Mengevaluasi hasil kerja pencacah per hari untuk menentukan target sampel pada hari berikutnya.
15. Memberikan laporan progress dan masalah nonsubstansi yang terjadi di lapangan untuk mendapatkan solusi dari Korwil setiap harinya.
16. Melaporkan sesegera mungkin permasalahan dari sisi keilmuan dan kondef kepada Intama baik via SMS, telepon maupun WA.
17. Mengisi jurnal/catatan harian kortim.

2.7 Petunjuk Pelaksanaan Tugas Kortim

Beberapa petunjuk yang perlu diperhatikan kortim ketika melakukan pencacahan bersama PCL:

- 1) Kortim memberikan arahan dan bimbingan kepada PCL secara teknis pencacahan. Selanjutnya harus dievaluasi sampai dengan PCL dapat dipercaya untuk mencacah sendiri sesuai beban tugasnya. Kortim memberikan pengarahan kepada PCL untuk mencatat hasil wawancara pada kuesioner yang telah disediakan dan tidak mencatat pada kertas lain/block note.
- 2) Kortim harus selalu berkomunikasi dengan PCL, dan Korwil. Gunakan berbagai cara untuk tetap berkomunikasi dengan unsur-unsur organisasi lapangan, *termasuk dengan ketua SLS dan kepala desa/lurah.*
- 3) Kortim menjadi teladan bagi PCL sehingga harus selalu disiplin waktu, bersemangat dan berdedikasi serta memberi perlakuan yang sama terhadap semua anggota tim.
- 4) Jika kortim menganggap ada PCL yang sudah tidak bisa lagi melanjutkan pekerjaannya karena berbagai alasan, segera laporkan pada Korwil dan Sekretaris Lapangan, agar dapat diputuskan tindak lanjutnya.

- 5) Harus selalu diingat bahwa pekerjaan ini sangat penting untuk dilaksanakan sebaik-baiknya, karena tugas ini mengandung tanggung jawab moral tim untuk dapat memberikan manfaat bagi Badan Pusat Statistik (BPS), mahasiswa, dan peneliti lain.

BAB III

PERSIAPAN DAN PENGAWASAN LAPANGAN

3.1 Persiapan Lapangan

Sebelum memasuki masa pencacahan, harus dilakukan berbagai persiapan, seperti pertemuan tim mengenali situasi wilayah tugas, merancang strategi pencacahan, berkoordinasi dan berkomunikasi dengan penguasa wilayah setempat, menyiapkan instrumen, serta membagi tugas.

3.1.1 Kelengkapan Instrumen

Kelengkapan instrumen lapangan sangat penting. Kortim harus menyiapkan semua instrumen yang akan digunakan dalam pemutakhiran. Pastikan bahwa jumlah dan jenis dokumen serta alat tulis yang diberikan ke PCL mencukupi kebutuhan lapangan termasuk cadangan Daftar VPKL61.R1. dokumen dan perlengkapan yang harus disiapkan adalah:

- 1) Peta WA
- 2) Daftar VPKL61.R1
- 3) Surat Tugas
- 4) Tanda Pengenal Tugas
- 5) Alat tulis
- 6) Perlengkapan petugas (*Masker, Hand Sanitizer, face shield, dan lain-lain*)

3.1.2 Pencarian Informasi Situasi dan Kondisi Wilayah Tugas

Beberapa informasi yang perlu diketahui:

- 1) Keberadaan BS, agar kortim dapat menentukan urutan BS yang akan dicacah.
- 2) Ketersediaan transportasi ke lokasi untuk mengantisipasi apabila ada lokasi yang memerlukan biaya dan waktu khusus.
- 3) Profil masyarakat di wilayah tugas untuk menentukan cara wawancara yang sesuai.

3.1.3 Penelusuran Wilayah Kerja

Sebelum pelaksanaan pemutakhiran, tim melaksanakan penelusuran lapangan untuk memastikan wilayah tugas masing-masing PCL.

- 1) Mengunjungi ketua/pengurus SLS untuk mendapatkan izin bertugas di wilayah tersebut dengan membawa surat tugas dari Polstat STIS.
 - a) Untuk blok sensus *door to door* tanyakan posisi rumah tangga pertama pada *long form SP2020*, petugas memberi simbol (√) pada posisi rumah tangga pertama tersebut di peta WB. Gunakan *landmark* sebagai referensi posisi,
- 2) Menelusuri wilayah kerja dengan membawa peta WB;
- 3) Mengenali arah Utara, batas luar blok sensus, jalan, dan *landmark* (bangunan yang mudah dikenali sebagai batas seperti rumah ibadah, sekolah, kantor, dsb.). Periksa ketepatan posisi *landmark* dan tambahkan *landmark* pada batas luar SLS dan batas luar blok sensus bila belum ada. Perhatikan dengan seksama batas terluar blok sensus, karena hal ini berkaitan dengan cakupan rumah tangga dalam blok sensus tersebut. Apabila terdapat ketidaksesuaian antara batas terluar peta WB dengan rumah tangga yang tercakup dalam *long form SP2020*, tim harus memastikan batas terluar blok sensus tersebut;
- 4) Jika ditemui ketidaksesuaian arah Utara, batas luar blok sensus, jalan, dan *landmark* penting lainnya (rumah ibadah, sekolah, kantor, dsb.), tim memperbaiki dan/atau melengkapi arah Utara, batas luar blok sensus, jalan, dan *landmark* penting lainnya (rumah ibadah, sekolah, kantor, dsb.) dengan menggunakan warna yang berbeda, sesuai keadaan di lapangan;
- 5) Tim merencanakan kegiatan pemutakhiran dengan cermat agar rumah tangga pertanian dalam blok sensus tersebut tidak terlewat cacah atau tercacah lebih dari satu kali.
- 6) Memperkirakan kapan selesai pencacahan rumah tangga pada masing-masing blok sensus.
- 7) Menentukan tempat pertemuan pertama, kedua dan pertemuan selanjutnya yang akan dilakukan oleh tim.
- 8) Menjelaskan kepada masyarakat bahwa survei akan dimulai.

- 9) Melakukan identifikasi karakter masyarakat dan menyusun rencana untuk menyesuaikan diri (waktu berkunjung, dll).

3.1.4 Strategi Pencacahan

Untuk memastikan agar pemutakhiran berlangsung sesuai dengan prosedur dan tepat waktu, kortim dapat melakukan langkah strategis sebagai berikut:

- 1) Menyusun jadwal kegiatan yang belum tertuang dalam jadwal harian kerja tim, seperti jadwal berkoordinasi dengan ketua SLS, jadwal membagi dokumen, jadwal menelusuri wilayah tugas, dan jadwal mulai pemutakhiran per BS.
- 2) Menentukan urutan wilayah kerja dan target yang harus dicapai oleh tim dan setiap PCL.
- 3) Menentukan cara yang paling efektif dan efisien untuk melakukan pemutakhiran rumah tangga sesuai dengan situasi dan kondisi lapangan.

Jadwal pemutakhiran yang sudah ditentukan harus dipatuhi oleh seluruh anggota tim. Kortim harus tegas jika ada pencacah yang mangkir. Selain itu, kortim harus mampu membangun motivasi PCL, sehingga mereka tetap bekerja dengan semangat yang tinggi. Untuk mencapai hal ini kortim harus berusaha agar:

- 1) PCL memahami sepenuhnya tentang hasil yang harus dicapai.
- 2) Memberi motivasi untuk meningkatkan hasil dan mutu pekerjaannya.
- 3) Menciptakan kekompakan tim.

3.1.5 Koordinasi dan Komunikasi

Kortim harus melakukan koordinasi dan komunikasi dengan pejabat atau penguasa wilayah tugas timnya seperti ketua SLS dan kepala desa/lurah untuk memudahkan tim melakukan pemutakhiran. Kortim harus mencari kesempatan untuk berbicara langsung dengan ketua SLS dan tokoh masyarakat lainnya untuk menjelaskan adanya kegiatan PKL Politeknik Statistika STIS berupa pemutakhiran rumah tangga, memperkenalkan semua anggota tim yang akan bertugas di wilayahnya.

Kortim juga meminta ketua SLS dan tokoh masyarakat agar membantu menginformasikan kepada masyarakat tentang kegiatan PKL seperti jadwal kunjungan tim serta meminta saran sikap apa yang perlu dijaga dalam mengunjungi setiap rumah atau bangunan sesuai dengan adat kebiasaan setempat. Kunjungan pada ketua SLS dan tokoh masyarakat ini dilakukan sebelum tim memulai penelusuran wilayah.

Setiap petugas harus membawa surat tugas, tanda pengenal, dan atribut lain sebagai bukti identitas petugas resmi pencacahan. Komunikasi yang baik dengan pejabat setempat akan membantu tim untuk diterima masyarakat dengan baik. Koordinasi dan komunikasi antara kortim dan BPS Kabupaten/Kota juga harus selalu terjalin terus menerus sehingga dapat diketahui keberadaan, kondisi tim, dan kemajuan pekerjaan di lapangan.

Tim tidak diperkenankan memberikan, menunjukkan, meminjamkan, menggandakan, menitipkan dokumen hasil pencacahan dalam bentuk apapun kepada siapapun, kecuali kepada petugas yang telah ditentukan. Dokumen hasil pencacahan bersifat rahasia.

3.1.6 Pembagian Tugas

Pembagian tugas dilakukan sedemikian rupa sehingga tim dapat bekerja optimal. Hal-hal berikut ini perlu diperhatikan dalam pelaksanaan pemutakhiran rumah tangga pertanian sesuai dengan metode pemutakhiran pada setiap blok sensus:

- 1) Blok Sensus “*door to door*”
 - a) Pemutakhiran rumah tangga setiap BS dilakukan oleh seorang PCL.
 - b) Pembagian BS harus berdasarkan *long form SP2020* dan peta WB. Setiap PCL bertugas pada tiga BS yang berdekatan dan diupayakan sesuai dengan kondisi PCL (tempat tinggal, kemampuan, dan sebagainya). BS wilayah kerja tim seharusnya terletak sehamparan, meskipun disadari bahwa ada kemungkinan terpaksa tidak sehamparan. Upayakan tiga BS pertama yang saling berdekatan untuk dilaksanakan pemutakhiran rumah tangga terlebih dahulu

agar mudah komunikasi dan pengawasannya. Lalu pemutakhiran rumah tangga berikutnya pada tiga BS yang lain yang saling berdekatan pula.

- d) Jika ada rumah tangga pertanian yang tidak dapat ditemui pada saat pemutakhiran, catat nama KRT tersebut pada daftar VPKL61.R1 Rincian 302 dan beri kode (3) pada Rincian 303 (Penerimaan awal responden). Selanjutnya pastikan bahwa PCL membuat berita acara *non-response* dan melaporkan ke kortim.
- e) Kortim harus membagi jumlah rumah tangga pertanian secara proporsional agar beban antar PCL berimbang.

3.2 Pengawasan Lapangan

3.2.1. Pengawasan Pemutakhiran Rumah Tangga Usaha Pertanian

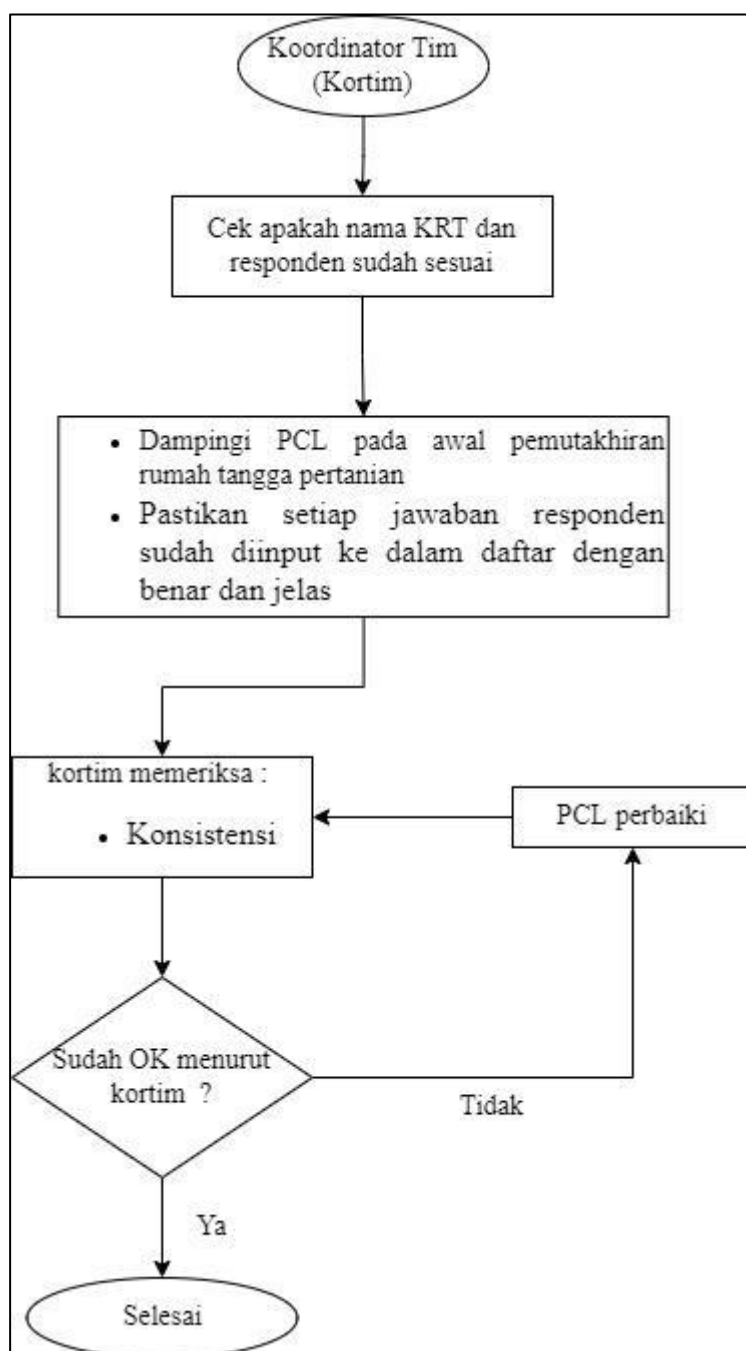
Pada saat pemutakhiran, pembagian rumah tangga harus diatur agar masing-masing PCL mencacah di rumah tangga yang berdekatan sehingga pengawasan dapat dilakukan dengan optimal. Selain itu, kortim harus melakukan berbagai kegiatan lain sebagai berikut:

1. Pastikan bahwa PCL sudah mencatat nama KRT dan mengisi alamat responden dengan jelas.
2. Amati cara PCL melakukan wawancara terutama pada saat awal melakukan pemutakhiran, bagaimana cara PCL menanyakan jumlah ART, serta melakukan probing untuk pertanyaan terkait sektor pertanian. Jika ditemui kesalahan, diskusikan untuk menyelesaikan permasalahan tersebut agar kesalahan tidak terulang.
3. Amati cara PCL mengisi Daftar VPKL61.R1 dan pastikan setiap jawaban responden diketikkan ke dalam daftar dengan jelas dan benar.
4. Perhatikan kesalahan dan kelemahan PCL, kemudian tindak lanjuti dengan memberitahu PCL bagaimana yang benar, agar kesalahan tersebut tidak terulang di rumah tangga berikutnya.

Dampingi dan bimbing PCL pada awal pemutakhiran rumah tangga pertanian.

Tips melakukan pengawasan:

1. Kortim harus memberitahu kesalahan berwawancara yang dilakukan PCL dengan suasana yang bersahabat agar tidak menyinggung perasaan. Kesalahan mungkin disebabkan belum terbiasa dengan struktur pertanyaan dalam kuesioner atau belum menguasai konsep dan definisi.
2. Pada prinsipnya satu BS selesai dulu baru mengerjakan BS yang lain. Namun, tidak ada jaminan bahwa setiap rumah tangga langsung bisa ditemui ketika berkunjung. Jika menunggu sampai satu BS lengkap, maka BS lain mungkin akan tertunda dan secara keseluruhan beban tugas akan mungkin tidak selesai. Agar tidak terjadi demikian, maka kalau ada beberapa rumah tangga dalam suatu BS belum dapat ditemui, bisa saja tim memulai BS lain dulu dan mencari kesempatan (dalam periode pemutakhiran) untuk dapat mengunjungi rumah tangga yang tertunda.



Gambar 3. Tahapan Pengawasan Pencacahan Lengkap

3.3 Pengorganisasian Kegiatan Lapangan

Kortim harus mengorganisir kegiatan lapangan dalam lingkup wilayah kerjanya dengan jadwal kegiatan sebagai berikut:

1. Selambat-lambatnya sehari sebelum pelaksanaan lapangan, tim (kortim dan PCL) mengadakan pertemuan persiapan dan mengadakan penelusuran wilayah batas-batas BS.
2. Tim wajib mengadakan pertemuan evaluasi, perbaikan hasil pmutakhiran, pemeriksaan ulang oleh kortim, perbaikan kembali hasil pmutakhiran berdasarkan hasil pemeriksaan kortim.
3. Pada hari terakhir pmutakhiran, tim wajib mengadakan pertemuan, sekaligus menyelesaikan semua pekerjaan tim termasuk di dalamnya pemeriksaan akhir konsistensi antara *long form SP2020* dan Daftar VPKL61.R1.

3.4 Evaluasi dan Pemeriksaan

Pengawasan/pemeriksaan hasil pmutakhiran rumah tangga usaha pertanian oleh kortim bertujuan untuk memperoleh data sesuai kondisi di lapangan dan memenuhi konsistensi, dan kewajaran isian. Pengawasan/pemeriksaan dokumen harus dilakukan secara optimal agar pengolahan data dapat dilakukan tepat waktu dan data yang dihasilkan dapat dipertanggungjawabkan.

Sebagai pemeriksa hasil lapangan, kortim melakukan kegiatan sebagai berikut:

1. Kortim harus melakukan pemeriksaan hasil pmutakhiran yang mencakup konsistensi, dan kewajaran isian antar-pertanyaan serta konsistensi isian kuesioner VPKL61.R1.
2. Pemeriksaan dokumen dilakukan saat berada di lapangan. Apabila masih ditemui kesalahan, jelaskan kesalahannya agar PCL dapat memperbaiki pada saat itu juga dan tidak terulang lagi kesalahan yang sama. Jika perlu, PCL harus mengunjungi ulang responden.



Beberapa hal penting yang harus diperhatikan dalam pengawasan/pemeriksaan:

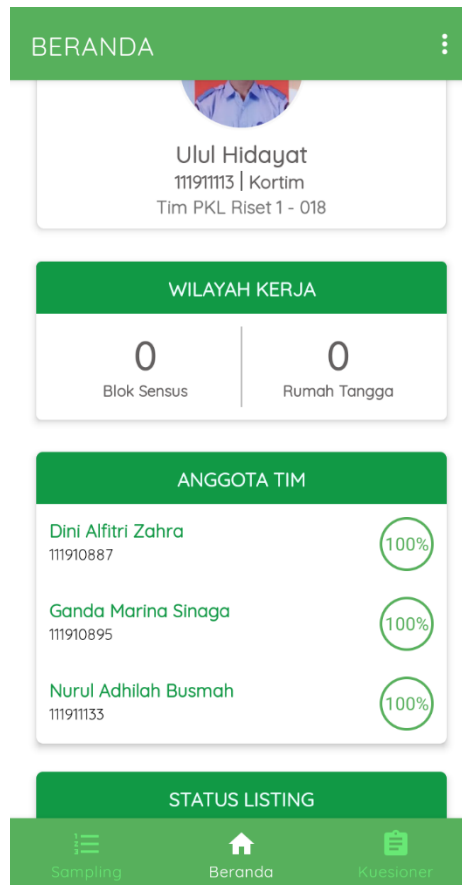
1. Pengawasan/pemeriksaan dokumen hasil pemutakhiran di setiap Blok Sensus dilakukan secara bertahap tanpa menunggu seluruh Blok Sensus yang menjadi tanggung jawabnya terkumpul;
2. Pengawasan/pemeriksaan dimulai dari isian pada blok catatan yang kemungkinan berisi informasi penting yang diperlukan dalam pengawasan/pemeriksaan dokumen;
3. Pengawasan/pemeriksaan juga meliputi kesesuaian antara penulisan kode, angka, dan kata-kata dengan aturan yang telah ditentukan, yaitu harus ditulis dengan benar, jelas, dan mudah dibaca, serta diisikan pada kolom/kotak yang sesuai;
4. Bila ditemukan kesalahan isian dokumen (tidak konsisten, dan tidak wajar) maka konfirmasi kepada PCL dan jelaskan tentang kesalahannya agar PCL dapat memperbaiki. Jika diperlukan, PCL harus melakukan kunjungan dan konfirmasi ulang ke responden;
5. Kortim harus mengarahkan PCL agar tidak mengulangi kesalahan yang sama.

3.5 Monitoring dan Evaluasi CAPI

Dalam CAPI, kortim dapat melakukan monitoring dan evaluasi dengan cara sebagai berikut.

a. Menu Beranda

Menu beranda berisi tampilan biodata singkat kortim, wilayah kerja, anggota tim (PCL) yang berada di bawah tanggung jawabnya, dan status listing. Biodata singkat kortim terdiri atas nama kortim, NIM, jabatan, nama riset dan nama tim. Wilayah kerja kortim terdiri atas nol blok sensus dan nol rumah tangga dikarenakan kortim sendiri tidak melakukan listing, kecuali terjadi kondisi darurat yang membuat PCL tidak memungkinkan untuk melakukan listing sehingga perlu digantikan oleh kortim (kortim melakukan listing dengan akun CAPI PCL). Anggota tim berisi seluruh nama PCL yang berada dibawah tanggung jawab kortim tersebut beserta persentase progres penyelesaian listing.

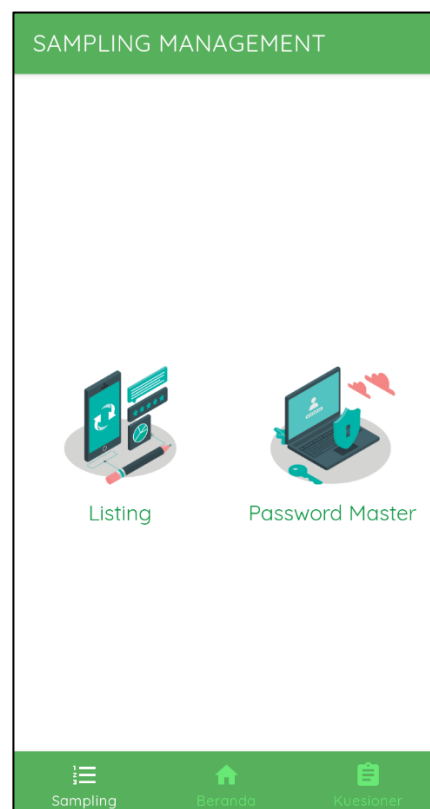


Gambar 4. Halaman Beranda



b. Menu Sampling

Menu sampling berisi dua sub menu, yaitu sub menu listing dan *password master*. Sub menu listing berisi list blok sensus yang berisi list rumah tangga yang akan di listing. Perlu diperhatikan untuk mengaktifkan GPS terlebih dahulu dan menyinkronkan data blok sensus dan data ruta sebelum melakukan listing.



Gambar 5. Halaman Sampling

c. Menu Kuesioner

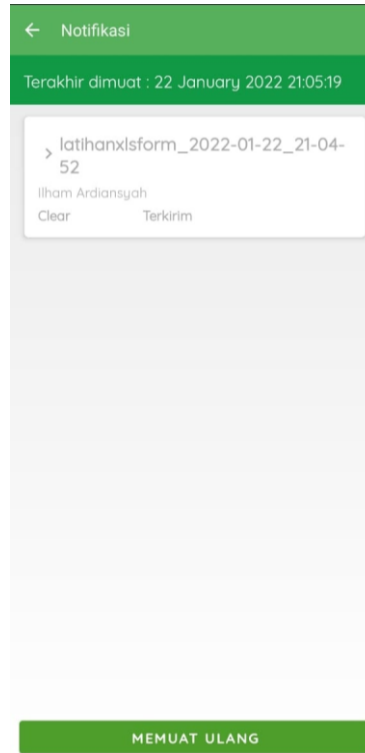
Menu ini menampilkan 7 (tujuh) menu yaitu isi kuesioner, ubah kuesioner, kirim kuesioner, unduh kuesioner, hapus kuesioner, monitoring, dan arsip.



Gambar 6. Halaman Kuesioner

PROSES MONITORING PADA KUESIONER CAPI

1. Setelah login, masuk ke menu kuesioner.
2. Pilih “Monitoring”



Gambar 7. Tampilan Menu Monitoring

3. Pilih kuesioner yang akan dievaluasi.



BAB IV

TATA CARA PEMERIKSAAN DOKUMEN

6.1 Pemeriksaan Kuesioner VPKL61.R1

Setelah PCL selesai mencacah satu rumah tangga, kortim langsung memeriksa cara penulisan, konsistensi, dan kewajaran isian kuesioner dan kekonsistenan kuesioner. Cek secara menyeluruh apakah PCL menuliskan isian hasil pencacahan rumah tangga pertanian. Pada aplikasi CAPI sudah dilengkapi dengan validasi isian. Pertanyaan dengan jawaban yang tidak sesuai dengan rule validasi akan diberikan pesan kesalahan di bawah. Pengawas melakukan pengecekan pada bagian ringkasan dari hasil submit pencacah berupa jumlah kuesioner, jumlah kuesioner yang clean, jumlah kuesioner yang ditandai dan jumlah kuesioner yang error. Pada tab ringkasan juga akan muncul ringkasan *summary* isian berapa pertanyaan yang dijawab, tidak dijawab dan berapa yang salah. Ketika sudah melihat isian kuesioner secara keseluruhan, kortim dapat memutuskan untuk mengembalikan kuesioner kepada pencacah atau mengumpulkan isian kuesioner ke admin. Ketika masih terdapat pertanyaan yang tidak dijawab dan/atau salah, maka kuesioner akan kembali ke pencacah dan pencacah melakukan perbaikan isian kuesioner. Setelah selesai, pencacah melakukan submit kembali ke kortim dan kortim akan melakukan pemeriksaan kembali sesuai dengan prosedur sebelumnya. Selain itu, kortim melakukan pengecekan kelengkapan rumah tangga yang dicacah apakah terdapat rumah tangga yang terlewatkan. Apabila ada yang terlewatkan, kortim melakukan konfirmasi kepada pencacah untuk melakukan pencacahan.

Dalam melakukan pemeriksaan kuesioner VPKL61.R1, ada beberapa variabel atau rincian pertanyaan yang saling terkait sehingga kesalahan pengisiannya dapat mempengaruhi isian variabel lainnya. Jika ditemui ada data yang tidak konsisten atau tidak wajar isian sebaiknya jangan langsung mengubah isian tapi ditanyakan kembali ke PCL.

Pengecekan isian pada kuesioner VPKL61.R1 adalah sebagai berikut:

1. BLOK I. KETERANGAN TEMPAT

Yang harus diperiksa dari BLOK I adalah Isian kode pada Rincian 101 s.d. 107 terisi otomatis dan sesuai dengan *long form* SP 2020.

2. BLOK II. Keterangan PETUGAS

1. Isian R.201 kode petugas dan kode pengawas harus terisi berupa numerik 9 digit (terisi otomatis).
2. Isian R.202 nama petugas pencacah dan pengawas harus terisi (terisi otomatis).
3. Isian R.203 harus terisi, isian rincian ini mulai dari 1 Februari s.d 9 Februari 2022
4. Rincian 203 tanggal pengawasan harus lebih dari atau sama dengan tanggal pencacahan
5. Isian R.204 harus terisi tanda tangan pencacah dan petugas.

3. BLOK III. KETERANGAN RESPONDEN (ANGGOTA RUMAH TANGGA)

4. BLOK IV. REKAPITULASI

1. Isian R.401 sudah tercetak.
2. Isian R.402 sudah tercetak.
3. Isian R.403 sudah tercetak.
4. Isian R.404 sudah tercetak.
5. Isian R.405 sudah tercetak.
6. Isian R.406 terisi otomatis.
 - Isian R.406.a harus sama dengan Blok V kolom (17). Jika tidak sama rincian ini disesuaikan.
 - Isian R.406.b harus sama dengan Blok V kolom (21). Jika tidak sama rincian ini disesuaikan.
 - Isian R.406.c harus sama dengan Blok V kolom (25). Jika tidak sama rincian ini disesuaikan.
 - Isian R.406.d harus sama dengan Blok V kolom (29). Jika tidak sama rincian ini disesuaikan.
 - Isian R.406.e harus sama dengan Blok V kolom (33). Jika tidak sama rincian ini disesuaikan.



- Isian R.406.f harus sama dengan Blok V kolom (37). Jika tidak sama rincian ini disesuaikan.
- Isian R.406.g harus sama dengan Blok V kolom (41). Jika tidak sama rincian ini disesuaikan.

5. BLOK V. PEMUTAKHIRAN KELUARGA DAN RUMAH TANGGA

1. Kolom (1) s.d kolom (6) sudah tercetak

Rincian Kolom (4), Di Capi apakah ada kolom khusus?/jika dicacah ternyata didapatkan beda dengan di lf.

- Jika terdapat rumah tangga baru saat pencacahan, maka kolom (1) boleh blank, kolom (2) dan (3) harus terisi, dan kolom (5) harus blank.
- Jika ada rumah tangga baru untuk snowball, maka kolom (1) s.d (3) boleh blank sedangkan kolom (4) harus blank.

2. Kolom (7) harus terisi kode 1,2,3, atau 4.

3. Kolom (8) dan/atau kolom (9) harus terisi, salah satu boleh *blank*.

4. Kolom (10) harus sama dengan penjumlahan kolom (8) + (9).

5. Kolom (11) dan kolom (12) harus terisi

6. Kolom (13) harus terisi kode 0,1, atau 2

7. Kolom (14) harus terisi kode 0 atau 1

8. 2Kolom (15) s.d kolom (44) semua atau sebagian ada isian, maka kolom (11) harus berkode 1

- Kolom (15) harus terisi kode 0 atau 1
 - Kolom (18) harus sama dengan penjumlahan kolom (16)+(17).
 - Kolom (18) ada isian, maka kolom (16) dan (17) salah satu atau keduanya harus terisi dan kolom (15) harus berkode 1.
- Kolom (19) harus terisi kode 0 atau 1
 - Kolom (22) harus sama dengan penjumlahan kolom (20)+(21).
 - Kolom (22) ada isian, maka kolom (20) dan (21) salah satu atau keduanya harus terisi dan kolom (22) harus berkode 1.
- Kolom (23) harus terisi kode 0 atau 1

- Kolom (26) harus sama dengan penjumlahan kolom (24)+(25).
- Kolom (26) ada isian, maka kolom (24) dan (25) salah satu atau keduanya harus terisi dan kolom (223) harus berkode 1.
- Kolom (27) harus terisi kode 0 atau 1
 - Kolom (30) harus sama dengan penjumlahan kolom (28)+(29).
 - Kolom (30) ada isian, maka kolom (28) dan (29) salah satu atau keduanya harus terisi dan kolom (27) harus berkode 1.
- Kolom (31) harus terisi kode 0 atau 1
 - Kolom (34) harus sama dengan penjumlahan kolom (32)+(33).
 - Kolom (34) ada isian, maka kolom (32) dan (33) salah satu atau keduanya harus terisi dan kolom (31) harus berkode 1.
- Kolom (35) harus terisi kode 0 atau 1
 - Kolom (38) harus sama dengan penjumlahan kolom (36)+(37).
 - Kolom (38) ada isian, maka kolom (36) dan (37) salah satu atau keduanya harus terisi dan kolom (35) harus berkode 1.
- Kolom (39) harus terisi kode 0 atau 1
 - Kolom (42) harus sama dengan penjumlahan kolom (40)+(41).
 - Kolom (42) ada isian, maka kolom (40) dan (41) salah satu atau keduanya harus terisi dan kolom (39) harus berkode 1.
- Kolom (43) harus sama dengan penjumlahan kolom (16)+(20)+(24)+(28)+(32)+(36)+(40)
- Kolom (44) harus sama dengan penjumlahan kolom (17)+(21)+(25)+(29)+(33)+(37)+(41)

6. BLOK VI. UMUM

1. Rincian 601 harus terisi kode 1 atau 2
2. Rincian 602 dan rincian 603 hanya terisi jika rincian 601 terisi kode 1
3. Rincian 602.1 s.d rincian 602.6 harus terisi kode 1 atau 2 dan rincian 602.7 boleh blank



4. Rincian 603.1 s.d rincian 603.5 harus terisi kode 1 atau 2 dan rincian 603.6 boleh blank
5. Rincian 604 harus terisi kode 1 atau 2 walaupun rincian 601 terisi kode 2

Rincian a. Jumlah halaman ini

Isian rincian ini harus sesuai dengan penjumlahan pada halaman yang bersangkutan untuk kolom (8) s.d kolom (44), kecuali kolom yang terarsir.

Rincian b. Jumlah sampai dengan halaman sebelumnya.

Isian rincian ini harus sesuai dengan Rincian c halaman sebelumnya. Untuk halaman 1, rincian ini harus terisi tanda – (strip) untuk kolom (8) s.d kolom (44), kecuali kolom yang terarsir.

Rincian c. Jumlah kumulatif sampai dengan halaman ini.

Isian rincian ini harus sesuai dengan penjumlahan dari Rincian a ditambah dengan Rincian b pada halaman yang bersangkutan untuk kolom (8) s.d kolom (44), kecuali kolom yang terarsir.

7. Blok IV. CATATAN

Blok ini hanya digunakan untuk melihat apakah ada catatan untuk menerangkan hal-hal yang perlu penjelasan.

BAB V

PENUTUP

- a. Kualitas data yang baik sangat tergantung pada kemauan, kemampuan dan ketelitian para petugas lapangan (Pencacah dan Kortim). Oleh karena itu, kerjasama yang baik antara kortim dan pencacah harus benar-benar diterapkan, terutama dalam hal pemutakhiran rumah tangga dan pemeriksaan daftar isian yang harus diperiksa secara bertahap oleh Pencacah dan Kortim.
- b. Pemeriksaan awal oleh pencacah dimaksudkan agar dapat diketahui secepatnya apabila ditemukan ketidakwajaran maupun kesalahan dalam daftar isian sehingga masih dapat diperbaiki, dan bilamana perlu dapat dilakukan kunjungan ulang ke rumah tangga tanpa menunggu instruksi Kortim.
- c. Jika dijumpai hal-hal yang meragukan, pencacah harus mendiskusikan permasalahan tersebut dengan teman-teman sesama pencacah. Bila masih ragu juga, maka permasalahan tersebut harus didiskusikan kepada kortim agar diperoleh penjelasan dan jalan keluarnya.
- d. Setelah pemutakhiran selesai dan Pencacah yakin bahwa semua isian telah diperiksa dengan baik, unggah semua daftar yang telah diisi untuk dilakukan pemeriksaan lebih teliti. Bila diperlukan, pencacah akan diminta Kortim untuk melakukan pencacahan ulang.
- e. Dengan menyelesaikan tugas sebaik-baiknya sebagai kortim, berarti Saudara telah menyumbangkan dharma bhakti kepada instansi karena data yang Saudara kumpulkan akan sangat bermanfaat bagi Badan Pusat Statistik (BPS) untuk pelaksanaan Sensus Pertanian 2023 khususnya, dan perencanaan pembangunan di bidang pertanian pada umumnya.



LAMPIRAN

VPKL61.R1

RAHASIA



SURVEI PEMUTAKHIRAN RUMAH TANGGA USAHA PERTANIAN SENSUS PERTANIAN 2023
PRAKTIK KERJA LAPANGAN POLITEKNIK STATISTIKA STIS TAHUN 2021/2022

BLOK I. KETERANGAN TEMPAT		BLOK II. KETERANGAN PETUGAS	
	URAIAN	PENCACAH	PENGAWAS
101. Provinsi			
102. Kabupaten/Kota			
103. Kecamatan			
104. Desa/Kelurahan			
105. Klasifikasi Desa/Kelurahan			
106. Nomor Blok Sensus			
107. Tipe Blok Sensus			

*) Keterangan kolom (2):	**) Keterangan kolom (5)	**) Keterangan kolom (6)
01. Bersedia, menerima dengan baik	01. Laki-laki	01. <SNP
02. Bersedia, menerima dengan tidak baik	02. Perempuan	02. SMP
03. Penjadwalan ulang		03. SMA
04. <i>Non-response</i>		04. >SMA



BLOK IV. REKAPITULASI					
401. Jumlah keluarga hasil pemutakhiran Long Form SP 2020	<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>				
402. Jumlah keluarga hasil pemutakhiran	<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>				
403. Jumlah rumah tangga hasil pemutakhiran Long Form SP 2020	<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>				
404. Jumlah rumah tangga hasil pemutakhiran	<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>				
405. Jumlah Rumah Tangga Usaha Pertanian	<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>				
406. Jumlah anggota rumah tangga yang memelihara/mengusai/melakukan kegiatan pertanian :					
a. Tanaman padi dan/atau palawija	<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>				
b. Tanaman hortikultura	<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>				
c. Tanaman perkebunan	<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>				
d. Peternakan	<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>				
e. Kehutanan	<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>				
f. Budidaya ikan	<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>				
g. Jasa pertanian	<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>				

[illegible]

TA 2021/2022







Bersinergi dalam Karsa Menuju Satu Cita