DATA

MENCERDASKAN BANGSA

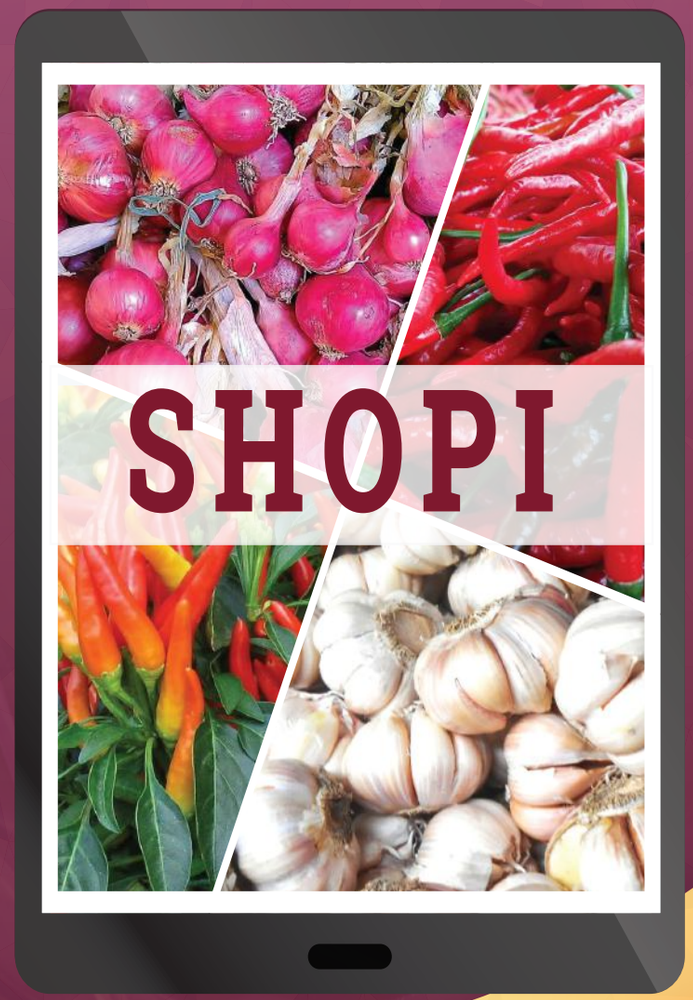
BADAN PUSAT STATISTIK

Jl. dr. Sutomo no 6-8 Jakarta 10710 Indonesia
Telp.: 021 3841
Homepage: http://www.bps.go.id E-mail: bpshq@bps.go.id

PEDOMAN PENCACAH (SHOPI2019-PCS)

SURVEI HORTIKULTURA POTENSI TAHUN 2019

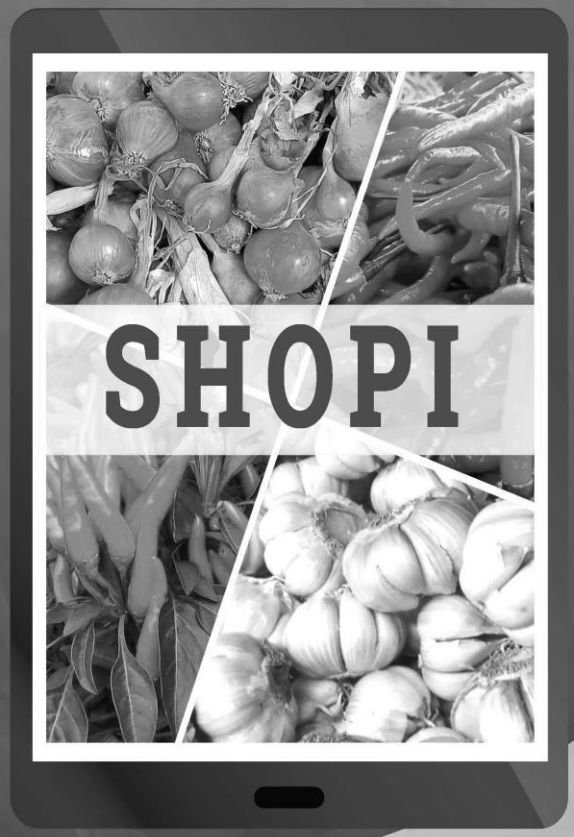
PEDOMAN PENCACAH



BADAN PUSAT STATISTIK

SURVEI HORTIKULTURA POTENSI TAHUN 2019

PEDOMAN PENCACAH



BADAN PUSAT STATISTIK

KATA PENGANTAR

Survei Hortikultura Potensi tahun 2019 (SHOPI2019) merupakan rangkaian kegiatan pengembangan metodologi pengumpulan data hortikultura. Pada kegiatan ini, *listing* blok sensus dan pencacahan rumah tangga sampel terpilih menggunakan teknologi *Computer Assisted Personal Interviewing* (CAPI) dimana setiap petugas akan dilengkapi dengan tablet.

Buku pedoman ini memuat penjelasan untuk petugas pencacah (PCS) dalam melaksanakan tugasnya yang meliputi latar belakang kegiatan, tujuan, landasan hukum, cakupan, instrumen yang digunakan, jadwal kegiatan, struktur dan organisasi lapangan, tata cara pelaksanaan dan penggunaan tablet, tata cara pengisian *e-form listing,* pencacahan wawancara dan ubinan.

Keberhasilan pelaksanaan survei ini ditentukan oleh niat, tekad, dan kesungguhan kita semua. Oleh karena itu, para petugas agar melaksanakan tugas dengan profesional, integritas dan amanah serta penuh tanggung jawab. Akhirnya, atas kontribusi semua pihak dalam pelaksanaan Survei Hortikultura Potensi Tahun 2019 diucapkan terima kasih.

Jakarta, Juni 2019

Deputi Bidang Statistik Produksi
Badan Pusat Statistik,



M. Habibullah

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR iii
DAFTAR ISI v
DAFTAR TABEL vii
DAFTAR GAMBAR ix
DAFTAR LAMPIRAN xv

BAB 1 Pendahuluan

1.1. Latar Belakang 1
1.2. Tujuan 3
1.3. Sasaran 3
1.4. Landasan Hukum 3
1.5. Cakupan 4
1.6. Kegiatan 4
1.7. Petugas 5
1.8. Instrumen yang Digunakan 6
1.9. Jadwal Kegiatan 8

BAB 2 STRUKTUR DAN ORGANISASI LAPANGAN

2.1. Organisasi di Pusat 9
2.2. Organisasi Pelaksanaan di Provinsi 11
2.3. Organisasi Pelaksanaan di kabupaten 12
2.4. Organisasi Lapangan 14

BAB 3 PELAKSANAAN LAPANGAN SHOPI2019

3.1. Pengenalan Wilayah Kerja 19
3.2. Tahapan Listing 19
3.3. Tahapan Penarikan Sampel 21
3.4. Tahapan Pencacahan Rumah Tangga Sampel 22
3.5. Tata Cara Wawancara 23
3.6. Tata Tertib Pengisian *E-Form* 25

BAB 4 PENGGUNAAN TABLET

4.1. Penggunaan Tablet 27
4.2. Penggunaan Aplikasi CAPI SHOPI2019 37
4.3. Status *E-Form* 38
4.4. Perawatan Tablet 39

BAB 5 TATA CARA PENGISIAN *E-FORM* SHOPI2019.L

5.1. Pendaftaran Bangunan dan Rumah Tangga (*Listing*) 41
5.2. *Log In* Aplikasi 41
5.3. Tampilan Update *Listing* 44
5.4. Daftar Sampel Blok Sensus 46
5.5. Tampilan Daftar Tugas 49
5.6. Cara Pengisian *E-Form* SHOPI2019.L 51
5.7. Menambahkan Komentar (*Remark*) pada Rincian Pertanyaan 71
5.8. Menambahkan Catan untuk Supervisor 72
5.9. Menyelesaikan *Listing* 77
5.10. Menyimpan Data Bangunan dan Rumah Tangga 80
5.11. Menyisipkan atau Menghapus Bangunan atau Rumah Tangga 81
5.12. Mengedit dan Mengirim Kembali *E-Form* yang Ditolak 84

BAB 6 TATA CARA PENGISIAN *E-FORM* SHOPI2019.S

6.1. Pencacahan Rumah Tangga 89
6.2. Keterangan yang Dikumpulkan 90
6.3. Memulai Pencacahan dan Membuka *E-Form* SHOPI2019.S 90
6.4. Cara Pengisian *E-Form* SHOPI2019.S 97
6.5. Mengirim *E-Form* SHOPI2019.S 137
6.6. Menghentikan Sementara Pencacahan 139
6.7. Mengedit dan Mengirim Kembali *E-Form* yang Ditolak 140

BAB 7 TATA CARA PENGISIAN *E-FORM* SHOPI2019.SUB

7.1. Pengukuran Produktivitas 143
7.2. Keterangan yang Dikumpulkan 143
7.3. Memulai Pencacahan dan Membuka *E-Form* SHOPI2019.SUB 144
7.4. Cara Pengisian *E-Form* SHOPI2019.SUB 151
7.5. Cara Melakukan Ubinan 161
7.6. Mengirim *E-Form* SHOPI2019.SUB 179
7.7. Menghentikan Sementara Pencacahan Ubinan 180
7.8. Mengedit dan Mengirim Kembali *E-Form* yang Ditolak 182

LAMPIRAN 185

DAFTAR TABEL

1.1 Jadwal Kegiatan SHOPi2019 8
7.1 Pemasangan Alat Ubinan 164

DAFTAR GAMBAR

4.1. Langkah-Langkah Pemasangan Simcard 27
4.2. Langkah-Langkah Pengisian Ulang Baterai Tablet 28
4.3. Pengecekan Daya Baterai 28
4.4. Langkah-Langkah Penggunaan Kalkulator 29
4.5. Langkah-Langkah Penggunaan S-Note 30
4.6. Menu *Shortcut* Data Seluler 31
4.7. Mengaktifkan/Menonaktifkan Shortcut Data Seluler 32
4.8. Menu *Shortcut* GPS 33
4.9. Menu *Shortcut* Rotasi Layar 34
4.10. Menu *Shortcut* Pengaturan Kecerahan Layar 35
4.11. Menu Pengaturan 36
4.12. Cara Mengatur *Time Out* Layar 36
4.13. Cara Membuka Aplikasi CAPI SHOPI2019 38
4.14. Contoh Rincian yang *Error* 38
4.15. Contoh Rincian yang *Warning* 39
4.16. Contoh Rincian yang *Clean* 39
5.1. Cara membuka Aplikasi Coolkit BPS 42
5.2. Tampilan LOGIN aplikasi 42
5.3. Tampilan Awal Coolkit Mobile 43
5.4. Tampilan Awal setelah Log In Aplikasi 44
5.5. Tampilan Update Listing 48
5.6. Tampilan Update Listing setelah sinkronisasi 50
5.7. Tampilan Daftar Periode dan Blok Sensus 51
5.8. Tampilan Daftar Sampel Blok Sensus 52
5.9. Tampilan Daftar Tugas 53
5.10. Peta Digital Blok Sensus 50
5.11. Jenis-jenis Bangunan Fisik 52
5.12. Jenis-jenis Bangunan Sensus 53
5.13. Memulai Pengisian E-Form SHOPI2019.L bagian 1 54
5.14. Memulai Pengisian E-Form SHOPI2019.L bagian 2 55
5.15. Rincian Apakah Bangunan Dihuni oleh Rumah Tangga 56
5.16. Rincian Posisi Rumah Tangga 56
5.17. Rincian Posisi Rumah Tangga jika Terisi 57
5.18. Rincian Nomor Bangunan Fisik dan Bangunan Sensus 57
5.19. Rincian Nama SLS 57
5.20. Rincian Nama Kepala Rumah Tangga 58
5.21. Rincian Alamat 58

5.22. Melanjutkan ke Halaman Selanjutnya..... 59
5.23. Rincian Jenis Bangunan Sensus..... 59
5.24. Rincian Keterangan Budidaya,..... 60
5.25. Rincian Komoditas Utama..... 62
5.26. Rincian Perkiraan bulan panen Bawang Merah bagian 1 63
5.27. Rincian Perkiraan bulan panen Bawang Merah bagian 2 64
5.28. Roster Perkiraan Panen bagian 1..... 65
5.29. Roster Perkiraan Panen bagian 2..... 65
5.30. Roster Perkiraan Panen bagian 3..... 66
5.31. Rincian Keterangan Budidaya..... 66
5.32. Rincian Komoditas Utama..... 67
5.33. Rincian Jumlah Sapi Potong..... 68
5.34. Rincian Catatan..... 70
5.35. Tampilan jika Halaman 2 *CLEAN* dan *ERROR*..... 71
5.36. Menambahkan Remark..... 71
5.37. Cara Melakukan Submit..... 72
5.38. Tampilan Summary untuk *E-Form* yang *CLEAN*..... 73
5.39. Konfirmasi Pengiriman Data..... 73
5.40. Tampilan jika Pengiriman Data Berhasil..... 74
5.41. Tampilan Summary untuk *E-Form* yang *ERROR*..... 75
5.42. Status *E-Form* per Bangunan atau Rumah Tangga Menurut Warna.... 76
5.43. Tampilan Daftar Tugas..... 77
5.44. Tampilan Konfirmasi *Submit E-Form* Blok Sensus..... 78
5.45. Tampilan jika Pengiriman *E-Form* Blok Sensus Berhasil..... 79
5.46. Tampilan DSBS yang Sudah Terkirim..... 79
5.47. Tampilan Ketika SHOPI2019.L di-*Save*..... 80
5.48. Tampilan Konfirmasi Keluar dari Kuesioner..... 81
5.49. Tampilan *Adding Assignment*..... 82
5.50. Tampilan Penghapusan *Adding Assignment*..... 84
5.51. Pemberitahuan *E-Form* Ditolak..... 85
5.52. Sinkronisasi untuk Mengunduh *E-Form* yang Ditolak..... 86
5.53. Tampilan jika Ada *E-Form* yang Ditolak..... 86
5.54. Tampilan *E-Form* SHOPI2019.L Jika Ada Data yang Ditolak..... 87
5.55. Tampilan Daftar Komentar..... 88
6.1. Tampilan Coolkit Mobile..... 90
6.2. Tampilan Awal Setelah Masuk Fitur Pencacahan..... 91
6.3. Sinkronisasi untuk Mengunduh Sampel Rumah Tangga..... 91
6.4. Tampilan Setelah Sinkronisasi..... 92
6.5. Tampilan Progres *E-Form* SHOPI2019.S..... 93
6.6. Tampilan Daftar Periode..... 93
6.7. Tampilan Daftar Blok Sensus..... 94

6.8. Daftar Blok Sensus Open 95
6.9. Tampilan DSRT 95
6.10. Tampilan Konfimasi Memulai Pencacahan 96
6.11. Membuka *E-Form* SHOPI2019.S 96
6.12. Tampilan Blok I *E-Form* SHOPI2019.S 97
6.13. Panel Menu *E-Form* SHOPI2019.S 98
6.14. Tampilan Blok I SHOPI2019.S 98
6.15. Rincian Nama Kepala Rumah Tangga 99
6.16. Rincian Alamat 99
6.17. Rincian Hasil Pencacahan 99
6.18. Tampilan Blok II SHOPI2019.S 101
6.19. Cara Menghapus ART pada SHOPI2019.S 102
6.20. Roster ART 105
6.21. Tampilan Roster ART 106
6.22. Rincian Hubungan dengan Kepala Rumah Tangga 106
6.23. Rincian Jenis Kelamin 107
6.24. Rincian Umur 108
6.25. Rincian Jenjang Pendidikan Terakhir 108
6.26. Rincian Keterlibatan dalam Budidaya 110
6.27. Rincian Nomor Urut ART yang diwawancarai 111
6.28. Rincian Jenis Tanaman yang Dibudidaya dan Roster Jenis Tanaman 112
6.29. Tampilan Didalam *Roster* Jenis Tanaman 113
6.30. Tampilan *Roster* Bulanan 115
6.31. Rincian Luas Tanaman Awal 116
6.32. Tampilan Rincian Luas Tanaman Awal untuk Bulan Mei Setelah April 117
6.33. Rincian Luas Panen Habis 117
6.34. Rincian Luas Panen Belum Habis 117
6.35. Rincian Luas Rusak/Puso 118
6.36. Rincian Luas Tanam Baru 119
6.37. Rincian Banyaknya Produksi 119
6.38a. Rincian Bentuk Produksi Bawang Merah 120
6.38b. Rincian Bentuk Produksi Cabai 120
6.39. Rincian Harga 120
6.40. Rincian Luas Tanaman Akhir 121
6.41. Rincian Rincian Luas Petak Panen yang Terakhir 123
6.42. Rincian Jumlah Pemetikan 123
6.43. Rincian Jumlah Pemetikan ke-*n* 124
6.44. Roster Pemetikan 125
6.45. Rincian dalam Roster Pemetikan 125
6.46. Rincian Pemetikan Keberapa 126
6.47. Rincian Bulan pemetikan 126

6.48. Rincian Banyaknya Produksi per Pemetikan 126
6.49. Rincian Penjualan Hasil Panen 127
6.50. Rincian Jenis Lahan Terluas 127
6.51. Rincian Sistem Penanaman Utama 129
6.52. Rincian Cara Penanaman Teratur/Tidak teratur 130
6.53. Rincian Jarak Tanam 130
6.54. Rincian Jenis Benih Utama 131
6.55. Rincian Jenis Pupuk yang Digunakan 132
6.56. Rincian Bantuan Usaha dari Pemerintah/Pemda 132
6.57. Rincian Jenis Bantuan Usaha 133
6.58. Rincian Keanggotaan Kelompok Tani 133
6.59. Rincian Kendala Budidaya 134
6.60. Rincian Jenis Kendala Budidaya 134
6.61. Rincian Besarnya Dampak Serangan Hama/OPT 135
6.62. Rincian Besarnya Dampak Kekeringan/Kebanjiran/Intensitas Curah Hujan Terlalu Tinggi/ Tanah Longsor 135
6.63. Rincian Asuransi Usaha 136
6.64. Tampilan Blok IV SHOPI2019.S 136
6.65. Rincian Catatan 137
6.66. Rincian GPS 137
6.67. *Submit E-Form* SHOPI2019.S 138
6.68. Memberhentikan Sementara Wawancara 140
6.69. Tampilan Daftar Blok Sensus jika Ada *E-Form* yang Ditolak 141
6.70. *E-Form* yang Ditolak dan Daftar Komentar 141
6.71. Komentar dari PMS 142
7.1. Tampilan Coolkit Mobile 144
7.2. Tampilan Awal Setelah Masuk Fitur Pencacahan 145
7.3. Sinkronisasi untuk Mengunduh Sampel Ubinan 145
7.4. Tampilan Setelah Sinkronisasi 146
7.5. Tampilan Progres *E-Form* SHOPI2019.SUB 147
7.6. Tampilan Daftar Periode 147
7.7. Tampilan Daftar Blok Sensus 148
7.8. Daftar Blok Sensus Open 149
7.9. Tampilan DSRT Ubinan 149
7.10. Tampilan Konfimasi Memulai Pencacahan Ubinan 150
7.11. Membuka *E-Form* SHOPI2019.SUB 150
7.12. Tampilan Blok I *E-Form* SHOPI2019.SUB 151
7.13. Panel Menu *E-Form* SHOPI2019.SUB 152
7.14. Tampilan Blok I SHOPI2019.SUB 153
7.15. Rincian Nama Kepala Rumah Tangga 153
7.16. Rincian Alamat 154

7.17. Rincian Nama Responden 154
7.18. Rincian Nomor Telepon/HP Responden 154
7.19. Rincian Hasil Pencacahan Ubinan 154
7.20. Rincian Angka Random 155
7.21. Rincian Jumlah Petak yang Siap Dipanen Bagian 1 155
7.22. Rincian Jumlah Petak yang Siap Dipanen Bagian 2 156
7.23. Roster Detail Infromasi Petak 1 156
7.24. Roster Luas petak Siap Panen Dalam Roster Detail Informasi Petak 156
7.25. Rincian Perkiraan Luas Panen dari Semua Bidang 157
7.26. Rincian Nomor Petak Terpilih 157
7.27. Rincian Ukuran Ubinan 157
7.28. Rincian Panjang Sisi Petak 158
7.29. Cara Penentuan Pangkal Sumbu untuk Petak Berbentuk Bujur Sangkar 158
7.30. Cara Penentuan Pangkal Sumbu untuk Petak Berbentuk Bukan Bujur Sangkar 159
7.31. Cara Penentuan Pangkal Sumbu untuk Petak Berbentuk Tidak Teratur 159
7.32. Rincian Titik P 160
7.33. Contoh Penentuan Titik P 161
7.34. Alat Ubinan 162
7.35. Tripod 162
7.36. Timbangan 163
7.37. Tas Ubinan 164
7.38. Bawang merah dalam bentuk umbi basah dengan daun 167
7.39. Bandul Kilogram pada Timbangan 168
7.40. Posisi Pen Timbangan 169
7.41. Rincian Koordinat Lokasi Plot 169
7.42. Rincian Foto 170
7.43. Mengambil Foto 170
7.44. Menyimpan Foto 171
7.45. Rincian Rumpun dalam Plot 171
7.46. Hasil Pengukuran Produksi Bawang Merah 171
7.47. Rincian Jenis Lahan 172
7.48. Rincian Teknik Budidaya 172
7.49. Teknik Hamparan pada Lahan Bawang Merah 173
7.50. Teknik Bedengan pada Lahan Bawang Merah 174
7.51. Rincian Luas Petak Terpilih 174
7.52. Rincian Sistem Penanaman 174
7.53. Rincian Cara Penanaman Teratur/Tidak teratur 175
7.54. Keterangan tumpangsari/sela/campuran dengan tanaman apa 175

7.55. Rincian Jarak Tanam..... 175
7.56. Rincian Banyaknya Benih yang Digunakan..... 175
7.57. Rincian Nama Varietas Bawang Merah..... 176
7.58. Rincian Kualitas Benih 176
7.59. Rincian Terkena Serangan Hama/OPT..... 176
7.60. Rincian Perkiraan Produksi dalam Bentuk Umbi Basah dengan Daun... 177
7.61. Rincian Perkiraan Produksi dalam Bentuk Umbi Kering dengan Daun.. 177
7.62. Bawang Merah dalam Bentuk Umbi Kering dengan Daun..... 177
7.63. Rincian Perkiraan Produksi dalam Bentuk Umbi Kering tanpa Daun..... 178
7.64. Bawang Merah dalam Bentuk Umbi Kering tanpa Daun..... 178
7.65. Rincian Catatan..... 178
7.66. Submit E-Form SHOPI2018.SUB..... 180
7.67. Memberhentikan Sementara Wawancara Ubinan..... 181
7.68. Tampilan Daftar Blok Sensus jika Ada *E-Form* yang Ditolak..... 182
7.69. *E-Form* yang Ditolak dan Daftar Kom..... 183

DAFTAR LAMPIRAN

1. Produktivitas Komoditas SHOPI2019 187
2. *E-Form* SHOPI2019.L Blok I..... 188
3. *E-Form* SHOPI2019.L Blok II..... 189
4. *E-Form* SHOPI2019.S Blok I..... 192
5. *E-Form* SHOPI2019.S Blok II..... 193
6. *E-Form* SHOPI2019.S Blok II *Roster* ART..... 194
7. *E-Form* SHOPI2019.S Blok III..... 195
8. *E-Form* SHOPI2019.S Blok III *Roster* Tanaman Budidaya..... 196
9. *E-Form* SHOPI2019.S Blok III *Roster* Bulanan..... 200
10. *E-Form* SHOPI2019.S Blok III *Roster* Pemetikan Tanaman Cabai..... 202
11. *E-Form* SHOPI2019.S Blok IV..... 203
12. *E-Form* SHOPI2019.SUB Blok I..... 204
13. *E-Form* SHOPI2019.SUB Blok II..... 205
14. *E-Form* SHOPI2019.SUB Blok II *Roster* Detail Informasi Petak..... 206
15. *E-Form* SHOPI2019.SUB Blok III..... 207
16. *E-Form* SHOPI2019.SUB Blok IV..... 208
17. *E-Form* SHOPI2019.SUB Blok V..... 211

PENDAHULUAN



1.1. Latar Belakang

Sektor pertanian merupakan sektor yang memiliki peranan penting dalam perekonomian. Salah satu subsektor pertanian yang memiliki peranan strategis adalah subsektor hortikultura yang mencakup sayuran, buah-buahan, tanaman hias, dan tanaman biofarmaka.

Berdasarkan hasil Survei Pertanian Antar Sensus (SUTAS) Tahun 2019, jumlah rumah tangga usaha pertanian (RTUP) subsektor hortikultura sebesar 10.104.683 rumah tangga dan merupakan terbanyak keempat setelah rumah tangga subsektor tanaman pangan, peternakan, dan perkebunan. Namun, banyaknya rumah tangga tersebut tidak sebanding dengan kontribusi subsektor hortikultura terhadap Produk Domestik Bruto (PDB) Tahun 2019 Triwulan I yang hanya sebesar 1,36 persen atau Rp 126.060,6 miliar. Kondisi tersebut menunjukkan bahwa potensi subsektor hortikultura belum dapat dioptimalkan sehingga perlu dilakukan pengukuran produksi untuk beberapa komoditas strategis.

Komoditas yang menjadi potensi di subsektor hortikultura yaitu aneka cabai dan bawang yang termasuk bahan pokok sehingga ketersediaan pasokan dan harganya harus dikendalikan. Andil komoditas cabai rawit dan cabai merah terhadap inflasi bulan Maret pada tahun 2019 masing-masing sebesar -2,52% dan -0,61%. Pada bulan yang sama, komoditas bawang merah memiliki kontribusi terhadap inflasi masing-masing sebesar 11,62%. Sementara itu, komoditas bawang putih memiliki andil yang paling besar dibandingkan tiga komoditas lainnya yaitu sebesar 15,79%.

Survei Hortikultura Potensi Tahun 2019 (SHOPI2019) merupakan upaya untuk menyediakan data aneka cabai dan bawang secara cepat dan akurat.

Survei tersebut merupakan penyempurnaan dari kegiatan yang telah dilakukan selama 4 tahun dari tahun 2015-2019. Pelaksanaan survei tersebut telah menggunakan teknik pengumpulan data dengan *Computer Assited Personal Interviewing* (CAPI) dan metodologi pendekatan rumah tangga untuk mengetahui karakteristik dan produksi dari komoditas yang menjadi cakupan. Selain itu, perbaikan metode sampling juga dilakukan dalam rangka untuk meningkatkan akurasi dari data estimasi yang dihasilkan seperti pembatasan jumlah komoditas dan pemilihan komoditas yang potensi pada suatu wilayah dengan mempertimbangkan *share* terhadap PDB dan inflasi sehingga diperoleh kecukupan sampel untuk semua komoditas yang dicakup dan *relative standard error* yang menunjukkan data akurat sampai level estimasi bulanan.

Rekomendasi lain yang perlu direalisasikan di SHOPI2019 berdasarkan kegiatan sebelumnya yaitu perlu dikembangkan standar teknik survei dan metodologi statistik untuk survei komoditas hortikultura berbasis BPS-*Statistical Business Process Model* (BPS-SBPM) guna mencapai dimensi kualitas data yang tertuang dalam BPS-*Quality Assurance Framework* (BPS-QAF). Selain itu, perlu dilakukan integrasi peta digital agar memudahkan petugas dalam mengenali batas wilayah dan memonitor pelaksanaan lapangan. Dari sisi teknologi, *web monitoring* perlu dikembangkan dengan menampilkan nilai *standard error* pada fitur estimasi dan *dashboard* tabulasi untuk pemeriksaan.

Selama ini, kegiatan SHOPI dilaksanakan dengan tujuan menghitung produksi komoditas strategis dengan metode wawancara pendekatan rumah tangga. Pada tahun 2019, dilakukan pengembangan berupa pengukuran produktivitas bawang merah melalui kegiatan ubinan di beberapa wilayah potensi bawang merah yang menjadi cakupan. Kegiatan SHOPI2019 mencakup 830 Blok Sensus dengan jumlah sampel sebanyak 13.820 rumah tangga yang yang tersebar pada 7 provinsi di 15 kabupaten dan terbagi untuk kegiatan wawancara triwulan II, III, dan kegiatan ubinan bawang merah triwulan III.

1.2 Tujuan

Adapun tujuan dari Survei Hortikultura Potensi Tahun 2019 (SHOPI2019) adalah:

1. Memperoleh data estimasi produksi bawang merah, bawang putih, cabai hijau, cabai merah besar, cabai merah keriting, dan cabai rawit.
2. Memperoleh karakteristik budidaya komoditas bawang merah, bawang putih, cabai hijau, cabai merah besar, cabai merah keriting, dan cabai rawit.
3. Memperoleh data produktivitas komoditas bawang merah.
4. Menyempurnakan sistem yang telah dilaksanakan (mengintegrasikan sistem CAPI dengan perhitungan *standard error,* integrasi dengan peta digital, dan *dashboard* tabulasi untuk pemeriksaan).

1.3 Sasaran

Sasaran SHOPI2019 adalah tersedianya sistem berbasis teknologi yang terintegrasi pada beberapa tahapan proses survei (*collect, process, analyze, diseminate, dan evaluate*).

1.4 Landasan Hukum

Landasan Hukum pelaksanaan SHOPI2019 adalah:

a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3683).

b. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3854).

c. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2007 tentang Badan Pusat Statistik.

d. Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 121 Tahun 2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perwakilan Badan Pusat Statistik di Daerah.

e. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik.

1.5 Cakupan

Cakupan SHOPI2019:

a. Wilayah dan Sampel

Wilayah pelaksanaan SHOPI2019 dilaksanakan di 7 provinsi yang tersebar pada 15 kabupaten dengan jumlah sampel 830 BS dan 13.820 rumah tangga.

b. Periode Data

Periode data yang dikumpulkan melalui wawancara adalah April sampai dengan September 2019 dengan periode bulanan untuk komoditas bawang dan cabai. Periode data yang dikumpulkan melalui pengukuran ubinan komoditas bawang merah adalah Juli sampai dengan September 2019.

c. Komoditas

Komoditas yang dicakup dalam SHOPI2019 adalah bawang merah, bawang putih, cabai besar (meliputi cabai hijau, cabai merah besar, dan cabai keriting), dan cabai rawit.

1.6 Kegiatan

Secara garis besar, kegiatan lapangan SHOPI2019, meliputi :

a. Pemeriksaan blok sensus, bertujuan untuk memeriksa apakah terjadi perubahan muatan Blok Sensus pada Daftar Sampel Blok Sensus (DSBS) SHOPI2019, misal ditemui Blok Sensus (BS) yang sudah tidak ada muatan rumah tangga, seperti berubah fungsi menjadi kawasan industri, jalan layang, terkena bencana, tidak ada muatan komoditas, atau daerahnya terlalu sulit, agar dapat diinformasikan ke BPS untuk dilakukan penggantian BS dengan strata yang sama.
b. Pemeriksaan *provider*, bertujuan untuk mendapatkan *provider* yang memberikan koneksi internet cepat dan stabil selama di lapangan sesuai dengan Daftar Sampel Blok Sensus (DSBS) SHOPI2019.

c. Pendaftaran bangunan dan rumah tangga (*listing*), bertujuan untuk mendapatkan daftar bangunan dan rumah tangga komoditas bawang dan cabai di setiap blok sensus terpilih.

d. Penarikan sampel, bertujuan untuk mendapatkan sampel rumah tangga komoditas bawang dan cabai di setiap blok sensus dan dilakukan penarikan sampel per blok sensus ketika beban pendaftaran bangunan dan rumah tangga oleh petugas telah diselesaikan.

e. Pencacahan sampel rumah tangga melalui wawancara bertujuan untuk mendapatkan data karakteristik dan demografi petani bawang dan cabai. Pencacahan sampel rumah tangga melalui ubinan bertujuan untuk mendapatkan data produktivitas bawang merah di setiap Kabupaten terpilih.

1.7 Petugas

Petugas yang terlibat pada kegiatan SHOPI2019 terdiri dari:

a. Instruktur yang melatih petugas adalah:
   1) Master Instruktur Utama (Master Intama).
   2) Instruktur Utama (Intama).
   3) Instruktur Nasional (Innas).

b. Petugas yang terlibat dalam kegiatan SHOPI2019 di lapangan adalah petugas pemantau, penanggung jawab teknis, petugas pengawas/pemeriksa (PMS), dan petugas pencacah (PCS).

c. Petugas lapangan:
   1) Pencacah (PCS).
   2) Pengawas/pemeriksa (PMS).

d. Petugas penanggung jawab pengelolaan data:
   1) *Supervisor/*penanggung jawab teknis di BPS Kabupaten dan BPS Provinsi.
   2) Pemantau data di BPS Kabupaten, BPS Provinsi, dan BPS.
   3) Administrator di BPS Kabupaten, BPS Provinsi, dan BPS.

1.8 Instrumen yang digunakan

Instrumen yang digunakan pada Survei Hortikultura Potensi Tahun 2019 terkait terdiri dari instrumen *listing* dan pencacahan, instrumen pendukung, dan buku pedoman, yaitu:

a. Instrumen *Listing* dan Pencacahan

1) Sketsa Peta Blok Sensus (SOUT2017-WB/ SE2016-WB/ ST2013-WB/ SP2010-WB selanjutnya disebut Peta WB)

Peta digunakan sebagai dasar untuk mengenali wilayah kerja dan panduan cakupan area pada saat *listing* bangunan dan rumah tangga.

2) SHOPI2019-DSBS

Daftar ini berisi sampel blok sensus terpilih SHOPI2019 yang menjadi wilayah kerja petugas pengawas/pemeriksa (PMS) dan pencacah (PCS).

3) *E-form Listing* Blok Sensus (SHOPI2019.L)

Daftar pertanyaan digital yang digunakan untuk melakukan pendaftaran bangunan dan rumah tangga serta identifikasi rumah tangga yang melakukan budidaya pada sampel blok sensus terpilih.

4) *E-form* Pencacahan Rumah Tangga (SHOPI2019.S)

Daftar pertanyaan digital yang digunakan untuk mencacah sampel rumah tangga terpilih melalui wawancara.

5) *E-form* Ubinan Bawang Merah (SHOPI2019.SUB)

Daftar pertanyaan digital yang digunakan untuk ubinan bawang merah pada sampel rumah tangga terpilih.

6) Alat Ubinan

Alat ubinan digunakan untuk melakukan ubinan bawang merah. Alat ubinan yang digunakan adalah alat ubinan seperti ubinan tanaman pangan (2,5 m x 2,5 m) beserta timbangannya.

7) Tablet

Alat yang digunakan oleh PCS untuk melakukan pencacahan dengan metode CAPI dan PMS untuk memeriksa hasil pencacahan yang dilakukan oleh PCS.

b. Instrumen pendukung

1) iFrame

Sistem Pengelolaan Kerangka Sampel (iFrame) merupakan suatu sistem terintegrasi untuk mengelola kerangka induk, kerangka sampel serta sampel-sampel yang terpilih pada setiap survei yang menerapkan kaidah sampling di BPS. Sistem ini digunakan untuk pengajuan metodologi, pengiriman DSBS dan penggantian sampel Blok Sensus.

2) Aplikasi Monitoring Online

Aplikasi monitoring online digunakan untuk memantau progres kegiatan lapangan, dan evaluasi data hasil *listing* blok sensus ataupun evaluasi data hasil wawancara rumah tangga dan ubinan rumah tangga bawang merah.

3) Aplikasi Keamanan Jaringan

Aplikasi Sonicwall Mobile Connect digunakan untuk mengakses jaringan privat BPS melalui koneksi *Virtual Private Network (VPN)* agar dapat mengakses aplikasi SHOPI2019.

c. Buku Pedoman

1) Buku Pedoman Pencacah (SHOPI2019.PCS)

Buku ini digunakansebagai pedoman bagi petugas pencacah lapangan (PCS) dalam melakukan listing blok sensus dan pencacahan sampel rumah tangga.

2) Buku Pedoman Pengawas/Pemeriksa dan Penanggung Jawab teknis (SHOPI2019.PMS)

Buku ini digunakan sebagai pedoman bagi petugas pengawas/pemeriksa (PMS) dan penanggung jawab teknis dalam melakukan pengawasan lapangan dan pemeriksaan *e-form*.

3) Buku Pedoman Teknis (SHOPI2019.TEKNIS)

Buku ini digunakan sebagai pedoman bagi BPS, BPS Provinsi, dan BPS Kabupaten dalam mengelola kegiatan SHOPI2019.

1.9 Jadwal Kegiatan

Tabel 1.1 Jadwal Kegiatan SHOPI2019

No	Kegiatan	Jadwal
(1)	(2)	(3)
1.	Persiapan	
	- Penyiapan kuesioner dan metodologi	Januari-April 2019
	- Penyiapan aplikasi	Februari-Mei 2019
	- *Inhouse training*	1-2 April 2019
	- *Pre-test*	3-6 April 2019
	- Pengiriman DSBS	20 Mei 2019
	- Pengecekan DSBS di daerah	21-30 Mei 2019
	- Pengiriman DSBS Final	Minggu II Juni 2019
2.	Pelaksanaan Lapangan	
	- Workshop Intama	22-24 April 2019
	- Pelatihan Innas	17-22 Juni 2019
	- Pelatihan Petugas	24-30 Juni 2019
	- Listing Blok Sensus	1-14 Juli 2019
	- Pencacahan Sampel Ubinan	15 Juli - 30 September 2019
	- Pencacahan Sampel Triwulan II	22 Juli - 21 Agustus 2019
	- Pencacahan Sampel Triwulan III	1-30 September 2019
3.	Pengolahan (validasi, *weight*, tabulasi)	Oktober 2019
4.	Analisis dan Pelaporan	November 2019

STRUKTUR ORGANISASI KEGIATAN

2

Struktur organisasi kegiatan disusun dengan tujuan agar pelaksanaan SHOPI2019: (a) dapat dilakukan dengan sebaik-baiknya; (b) pengawasan dan pemeriksaan lapangan dapat dilaksanakan sesuai dengan tata cara yang ditentukan; dan (c) setiap pelaku dalam organisasi mengetahui dengan pasti tugas, tanggung jawab, wewenang dan haknya masing-masing.

2.1. Organisasi di Pusat

Penanggung jawab kegiatan SHOPI2019 adalah Deputi Bidang Statistik Produksi dibantu Direktur Statistik Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan (STPHP) dibidang teknis, Direktur Pengembangan Metodologi Sensus dan Survei (PMSS) dibidang metodologi, Direktur Sistem Informasi Statistik (SIS) dibidang teknologi dan pengolahan; dan dibidang administrasi oleh Kepala Biro Keuangan.

Penanggung jawab pemantau *progress* data hasil lapangan SHOPI2019 adalah penanggung jawab di bidang teknis, metodologi, maupun administrasi. Pemantau di BPS bertanggung jawab melakukan pemantauan data hasil SHOPI2019. Hasil pantauan data dapat diinformasikan ke *subject matter*. Selanjutnya *subject matter* akan menindaklanjuti hasil temuan dengan melakukan supervisi.

Adapun tugas, tanggung jawab, dan wewenang masing-masing direktorat adalah sebagai berikut:

a. Direktorat Statistik Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan (STPHP)

1) Subdirektorat Statistik Hortikultura

i. Melakukan perencanaan kerangka acuan kerja, pengelolaan anggaran, dan mengkoordinasi pelaksanaan kegiatan secara keseluruhan.
ii. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan sampai hasil kegiatan.
iii. Mengelola seluruh tahapan uji coba SHOPI2019.
iv. Melakukan koordinasi dengan BPS provinsi dan kabupaten untuk keperluan pelatihan petugas lapangan dan pencacahan.
v. Menyiapkan kuesioner, *rule* validasi, rancangan tabulasi, buku pedoman, dan bahan ajar petugas.
vi. Melakukan analisis dan menyusun laporan hasil kegiatan.
vii. Memantau kelancaran SHOPI2019.
viii. Mematuhi jadwal waktu yang telah ditetapkan.

b. Direktorat Pengembangan Metodologi Sensus dan Survei

1) Subdirektorat Pengembangan Desain Sensus dan Survei (PDSS)

i. Menyiapkan desain *sampling* untuk pemilihan blok sensus dan rumah tangga sampel.
ii. Menghitung *weight* dan *sampling error*.
iii. Mematuhi jadwal waktu yang telah ditetapkan.

2) Subdirektorat Pengembangan Kerangka Sampel (PKS)

i. Menyiapkan *master frame*.
ii. Memilih blok sensus dan menyiapkan DSBS.
iii. Mengirim DSBS ke BPS Provinsi
iv. Mematuhi jadwal waktu yang telah ditetapkan.

c. Direktorat Sistem Informasi Statistik

1) Subdirektorat Integrasi Pengolahan Data (IPD)

i. Menyiapkan desain *e-form* SHOPI2019.L, *e-form* SHOPI2019.S, dan *e-form* SHOPI2019.SUB yang akan digunakan.
ii. Melakukan pengelolaan *Survei Online*-BPS (sebagai Administrator).
iii. Menyiapkan program penarikan sampel rumah tangga.
iv. Menyiapkan aplikasi monitoring pelaksanaan kegiatan dan hasil (termasuk tabulasi, *weight,* dan *standard error)*.

v. Menyiapkan akun petugas.
vi. Mengkoordinir pelaksanaan uji coba program.
vii. Mengelola database hasil kegiatan.
viii. Mematuhi jadwal waktu yang telah ditetapkan.

2) Subdirektorat Pengelolaan Teknologi Informasi (PTI)

i. Menyiapkan dan melakukan pemeriksaan tablet yang akan digunakan.
ii. Menyiapkan desain pengiriman dan pengembalian tablet.
iii. Melakukan koordinasi dengan bagian ekspedisi dalam mengelola tablet.
iv. Mematuhi jadwal waktu yang telah ditetapkan.

3) Subdirektorat Jaringan Komunikasi Data (JKD)

i. Menyiapkan desain konfigurasi server.
ii. Mengkoordinir keamanan komunikasi data antar pusat dan daerah.
iii. Mematuhi jadwal waktu yang telah ditetapkan.

d. Kepala Biro Keuangan

i. Melakukan koordinasi anggaran dan administrasi.
ii. Mematuhi jadwal waktu yang telah ditetapkan.

2.2. Organisasi Pelaksanaan di Provinsi

Penanggung jawab secara keseluruhan di daerah adalah Kepala BPS Provinsi dibantu oleh Kepala Bidang Statistik Produksi dan Kepala Bidang Integrasi Pengolahan dan Diseminasi Statistik (IPDS).

Penanggung jawab pemantau progress data hasil lapangan SHOPI2019 di BPS provinsi adalah Kepala BPS Provinsi, Kabid Statistik Produksi, Kabid IPDS, dan kasie yang bertanggung jawab dengan kegiatan SHOPI2019. Pemantau bertanggung jawab melakukan pemantauan data hasil SHOPI2019 kemudian menindaklanjuti hasil pantauan untuk pengecekan lapangan atau verifikasi data atau kunjungan ulang ke kabupaten jika diperlukan. Hasil pantauan data dapat diinformasikan ke Kepala BPS provinsi.

BPS Provinsi mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

i. Melakukan koordinasi dan memberi petunjuk Kepala BPS Kabupaten terpilih tentang pelaksanaan SHOPI2019.
ii. Mengatur dan melaksanakan penyelenggaraan kegiatan SHOPI2019, melakukan distribusi buku pedoman teknis, pedoman pengawas/pemeriksa, dan pedoman pencacah yang diterima dari BPS.
iii. Mendistribusikan tablet ke kabupaten terpilih.
iv. Bidang IPDS bekerja sama dengan Bidang Statistik Produksi untuk melakukan pengawasan dan memantau data hasil pencacahan.
v. Menerima daftar nama petugas yang akan menjadi PJ Teknis, Pengawas/pemeriksa dan Pencacah dari BPS kabupaten dan mengirimkannya ke BPS.
vi. Menentukan petugas yang akan menjadi petugas pemantau data (*supervisor)* serta mengirimkan daftarnya ke BPS.
vii. Mengatur dan melaksanakan penyelenggaraan pelatihan SHOPI2019.
viii. Mengatur dan melakukan penyelesaian administrasi keuangan untuk penyelenggaraan pelatihan SHOPI2019.
ix. Membuat laporan kegiatan SHOPI2019.
x. Mematuhi jadwal yang telah ditetapkan.
xi. Melakukan tugas yang diperintahkan langsung maupun tidak langsung oleh pimpinan BPS, serta petunjuk dalam buku pedoman.

2.3. Organisasi Pelaksanaan di Kabupaten

Penanggung Jawab secara keseluruhan di tingkat kabupaten adalah Kepala BPS Kabupaten. Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala BPS Kabupaten secara teknis dibantu oleh Kepala Seksi Statistik Produksi dan Kepala Seksi Integrasi Pengolahan dan Diseminasi Statistik (IPDS). Penanggung jawab administrasi adalah Kepala Subbagian Tata Usaha.

BPS Kabupaten mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

i. Melaksanakan petunjuk dan arahan yang diberikan oleh Kepala BPS Provinsi yang meliputi seluruh tahapan kegiatan SHOPI2019.

ii. Melakukan koordinasi dengan Camat dan atau Kepala Desa/Lurah, dan instansi terkait kegiatan SHOPI2019.
iii. Seksi Statistik Produksi dan IPDS mengikuti pelatihan SHOPI2019.
iv. Menentukan petugas yang akan menjadi PJ Teknis, PMS dan PCS.
v. Mengirimkan daftar nama petugas yang akan menjadi *Administrator monitoring,* PJ Teknis, PMS dan PCS ke BPS Provinsi.
vi. Membuat daftar alokasi tugas PMS dan PCS wilayah cakupan BS yang menjadi tugas;
vii. Menyiapkan alat ubinan untuk kegiatan ubinan bawang merah.
viii. Melakukan pengawasan kegiatan pelaksanaan lapangan.
ix. Melakukan pendampingan kepada petugas yang dianggap kurang cakap dalam pengumpulan data.
x. Melakukan pemeriksaan kewajaran dan konsistensi data hasil pencacahan lapangan.
xi. Melakukan *monitoring* kegiatan SHOPI2019.
xii. Mengatur dan melakukan penyelesaian administrasi keuangan untuk seluruh penyelenggaraan kegiatan SHOPI2019.
xiii. Mematuhi jadwal waktu yang telah ditetapkan.
xiv. Membuat laporan kegiatan SHOPI2019 secara keseluruhan;
xv. Melakukan tugas yang diperintahkan langsung maupun tidak langsung oleh pimpinan BPS Provinsi, serta petunjuk dalam buku pedoman.

Organisasi di BPS Kabupaten sebagai berikut.

a. Administrator *Web Monitoring*

Administrator *web monitoring* di kabupaten adalah Kasi IPDS dan/atau Kasi Statistik Produksi. Administrator *web monitoring* bertugas melakukan administrasi pengelolaan *Survei Online*-BPS.

b. Penanggung jawab Teknis (PJ Teknis)

PJ Teknis merupakan penentu keputusan akhir apakah suatu *e-form* hasil *listing,* wawancara, dan ubinan diterima atau ditolak, sebelum *e-form* tersebut diekspor dari server CAPI. PJ Teknis merupakan pengawas/pemeriksa terakhir dari hasil *e-form* yang sudah diperiksa isiannya

oleh PMS. Selain itu, penanggung jawab teknis juga bertugas mendistribusikan sekumpulan *e-form* yang menjadi tanggung jawab dan wewenang PMS. Penanggung jawab teknis adalah Kasi Statistik Produksi/Kasi IPDS/Staf yang ditunjuk di BPS Kabupaten.

Tugas PJ Teknis adalah sebagai berikut:

i. Mengikuti pelatihan SHOPI2019.
ii. Menerima instrumen, yaitu peta WB, Buku SHOPI2019.PMS dan SHOPI2019.PCS
iii. Mendistribusikan *e-form* ke PMS.
iv. Memantau dan mengevaluasi proses pelaksanaan lapangan serta *approval* data dari PMS.
v. Melakukan pemeriksaan kelengkapan dan kewajaran data hasil *listing*, wawancara, dan ubinan, serta mengembalikan *e-form (reject)* kepada PMS jika masih ditemukan kesalahan dan memberikan catatan jika diperlukan. Hal ini dilakukan sampai tidak ada lagi *e-form* yang salah yang dikirim oleh PMS.
vi. Melakukan penarikan sampel rumah tangga SHOPI2019.

c. Pemantau Data/ *Supervisor*

Pemantau data di kabupaten adalah Kepala BPS Kabupaten yang melakukan pemantauan progress lapangan dan data hasil SHOPI2019 untuk kemudian menindaklanjuti hasil pantauan. Selanjutnya, pemantau dapat memberi tugas kepada penanggung jawab teknis atau PMS untuk pengecekan lapangan atau verifikasi data atau kunjungan ulang jika diperlukan.

2.4 Organisasi Lapangan

Pelaksanaan lapangan SHOPI2019 dilakukan oleh petugas pengawas/pemeriksa (PMS) dan petugas pencacah (PCS)

a. Petugas Pengawas/Pemeriksa (PMS)

PMS merupakan pengawas/pemeriksa pertama hasil *e-form* yang telah diisi lengkap dan telah dikirimkan ke server oleh pencacah. Selain itu, PMS juga bertugas mengalokasikan sampel kepada PCS. PMS adalah Staf dan atau KSK dan atau mitra BPS. Seorang PMS bertugas mengawasi sekitar 2-4 PCS.

PMS memiliki tugas sebagai berikut.

i. Mengikuti pelatihan SHOPI2019.
ii. Menerima instrumen, yaitu peta WB, Tablet yang sudah terinstal aplikasi CAPI SHOPI2019, Buku SHOPI2019.PMS, dan Buku SHOPI2019.PCS.
iii. Menerima surat tugas dan tanda pengenal dari BPS Kabupaten.
iv. Menerima alokasi sampel blok sensus dan rumah tangga terpilih dari penanggung jawab teknis.
v. Mengalokasikan sampel blok sensus dan rumah tangga terpilih ke PCS.
vi. Bersama dengan PCS, mengenali batas-batas blok sensus yang akan dilakukan kegiatan listing yang menjadi tanggung jawabnya.
vii. Bersama dengan PCS, melakukan koordinasi dengan penguasa wilayah dan Ketua SLS setempat untuk menginformasikan kegiatan lapangan SHOPI2019.
viii. Berkoordinasi dengan PCS untuk memastikan posisi rumah tangga sampel. PMS mendapatkan info posisi rumah tangga sampel dari fitur peta pada web monitoring.
ix. Melakukan pengawasan/pendampingan terhadap PCS yang menjadi tanggung jawabnya secara bergiliran untuk memastikan bahwa *listing,* wawancara dan/atau ubinan sesuai dengan prosedur yang ditetapkan.
x. Melakukan pemeriksaan terhadap beberapa rumah tangga yang telah di-*listing* oleh PCS pada awal-awal pencacahan. Jika ada perbedaan hasil *listing,* wawancara dan/atau ubinan maka didiskusikan sebagai bahan evaluasi dan perbaikan.
xi. Melakukan pemeriksaan terhadap data hasil listing, wawancara dan/atau ubinan pencacahan oleh PCS. Termasuk menambahkan catatan yang diperlukan.
xii. Mengembalikan (reject) *e-form* SHOPI2019.L, *e-form* SHOPI2019.S dan/atau *e-form* SHOPI2019.SUB bila masih ada yang dinyatakan salah pengisian kepada PCS dan memberikan catatan tentang kesalahan, serta hal ini dilakukan sampai pekerjaan PCS yang menjadi tanggung jawabnya selesai.
xiii. Melakukan approval terhadap *e-form* SHOPI2019.L, *e-form* SHOPI2019.S dan/atau *e-form* SHOPI2019.SUB yang sudah tidak ada kesalahan lagi untuk

pemeriksaan lebih lanjut oleh penanggung jawab teknis. Hal ini dilakukan sampai dinyatakan tidak ada yang salah oleh penanggung jawab teknis.

xiv. Melakukan monitoring kegiatan SHOPI2019 di blok sensus yang menjadi tanggung jawabnya.

xv. Senantiasa berkomunikasi dan berdiskusi dengan PCS dan Kasi Statistik Produksi tentang kemajuan dan permasalahan lapangan yang terjadi pada kegiatan listing dan pencacahan.

xvi. Mematuhi jadwal waktu yang telah ditetapkan.

xvii. Melaksanakan tugas, perintah langsung maupun tidak langsung dari Pimpinan BPS Kabupaten, serta petunjuk dalam buku pedoman.

b. Petugas Pencacah (PCS)

PCS merupakan petugas lapangan yang bertugas mewawancarai responden dan menginput data ke dalam *e-form* serta melakukan pengiriman (*submit*) *e-form* ke server CAPI. PCS adalah Mitra BPS atau Staf atau Koordinator Statistik Kecamatan (KSK) dan diutamakan minimal berpendidikan SMA sederajat. Satu orang pencacah melakukan *listing* sekitar 2-4 blok sensus, wawancara rumah tangga sampel sekitar 40-80 rumah tangga dan/atau ubinan bawang merah sekitar 12 rumah tangga.

PCS memiliki tugas sebagai berikut:

i. Mengikuti pelatihan SHOPI2019.

ii. Menerima instrumen, yaitu peta WB, Tablet yang sudah terinstall aplikasi CAPI SHOPI2019, dan Buku SHOPI2019.PCS.

iii. Menerima surat tugas dari BPS Kabupaten.

iv. Menerima alokasi sampel blok sensus dan rumah tangga terpilih dari PMS.

v. Bersama dengan PMS, mengenali batas-batas blok sensus yang akan dilakukan kegiatan listing yang menjadi tanggung jawabnya.

vi. Bersama dengan PMS, melakukan koordinasi dengan penguasa wilayah dan Ketua SLS setempat untuk menginformasikan kegiatan lapangan SHOPI2019.

vii. Melakukan listing sekaligus geotagging dengan *e-form* SHOPI2019.L, wawancara dengan *e-form* SHOPI2019.S dan/atau ubinan bawang merah

dengan *e-form* SHOPI2019.SUB sesuai alokasi tugas yang menjadi tanggung jawabnya.

viii. Sesegera mungkin menyerahkan melalui mekanisme pengiriman data (*submit*) hasil listing, wawancara, dan/atau ubinan. Termasuk menambahkan catatan yang diperlukan.

ix. Memperbaiki *e-form* SHOPI2019.L, *e-form* SHOPI2019.S, dan/atau *e-form* SHOPI2019.SUB yang dikembalikan (rejected) oleh PMS atau melakukan konfirmasi isian dengan melakukan kunjungan ulang ke blok sensus/rumah tangga apabila diperlukan. Hal ini dilakukan sampai tidak ditemukan lagi kesalahan.

x. Memastikan semua *e-form* menjadi tanggung jawabnya sudah disetujui (approved) oleh PMS.

xi. Senantiasa berkomunikasi dan berdiskusi dengan PMS tentang kemajuan dan permasalahan lapangan yang terjadi pada kegiatan *listing,* wawancara, dan/atau ubinan.

xii. Mematuhi mekanisme, tahapan, jadwal waktu yang telah ditetapkan.

xiii. Melaksanakan tugas yang diberikan oleh PMS atau perintah langsung maupun tidak langsung dari Pimpinan BPS Kabupaten/Kota, serta petunjuk dalam buku pedoman.

PELAKSANAAN LAPANGAN SHOPI2019

3

3.1. Pengenalan Wilayah Kerja

Pengenalan wilayah kerja dilakukan oleh PCS sebelum melakukan *listing* rumah tangga, dengan tahapan sebagai berikut:

1. Mengunjungi ketua/pengurus SLS untuk mendapatkan izin bertugas di wilayah tersebut dengan membawa surat tugas dari BPS Kabupaten.
2. Menelusuri wilayah kerja dengan membawa peta WB Blok Sensus (paper) sebagai acuan.
3. Mengenali arah utara, batas luar blok sensus, jalan, dan landmark (bangunan yang mudah dikenali sebagai batas seperti rumah ibadah, sekolah, kantor, dsb.). Perhatikan dengan seksama batas terluar blok sensus, karena hal ini berkaitan dengan cakupan rumah tangga dalam blok sensus tersebut. PMS dan PCS harus memastikan batas terluar blok sensus tersebut.
4. PMS bersama PCS merencanakan kegiatan pendaftaran bangunan dan rumah tangga dengan cermat agar seluruh rumah tangga dalam blok sensus tersebut tidak terlewat cacah atau tercacah lebih dari satu kali.
5. Melakukan identifikasi karakter masyarakat dan menyusun rencana untuk menyesuaikan diri (waktu berkunjung, dan lain-lain).

3.2. Tahapan *Listing*

Tahapan *listing* adalah tahapan pendaftaran bangunan dan rumah tangga dilakukan dari pintu ke pintu (*door to door*), yaitu mengunjungi seluruh bangunan yang ada di wilayah blok sensus terpilih. Kunjungan ke setiap bangunan harus dilakukan secara berurutan, dimulai dari segmen yang berada di ujung barat daya blok sensus. PCS melakukan pendaftaran pada setiap segmen dari bangunan sensus arah barat daya bergerak secara zig-zag ke arah

timur. Pencacahan lengkap terhadap seluruh bangunan sensus harus diselesaikan dalam satu segmen terlebih dahulu, kemudian dilanjutkan ke segmen berikutnya yang terdekat dengan posisi bangunan sensus yang dicacah sebelumnya. Tujuan penggunaan cara ini adalah menghindari terjadinya lewat cacah rumah tangga dalam blok sensus, dan menjamin penyebaran sampel rumah tangga yang merata apabila dilakukan pemilihan sampel secara sistematik berdasarkan urutan geografis. Pada kasus tertentu, pencacahan dapat dimulai dari segmen yang paling mudah dicapai oleh PCS.

Pada tahapan ini, PCS menggunakan aplikasi CAPI pada *e-form* SHOPI2019-L melalui tablet dan melakukan *geotagging* pada setiap bangunan/rumah tangga yang berada di dalam blok sensus terpilih yang menjadi wilayah kerja. Pengumpulan data dilakukan dengan wawancara langsung kepada kepala rumah tangga atau anggota rumah tangga yang benar-benar mengetahui tentang karakteristik kegiatan pertanian yang ada di rumah tangganya.

Tahapan *listing* dilakukan sebagai berikut:

1. Kunjungi bangunan fisik pada blok sensus yang menjadi wilayah kerja PCS.
2. Identifikasi apakah bangunan fisik tersebut dihuni rumah tangga atau tidak kemudian isikan pada *e-form* SHOPI2019-L.
3. Lakukan *geotagging* posisi bangunan fisik dan rumah tangga kemudian beri nomor urut bangunan fisik pada *e-form* SHOPI2019-L.
4. Beri nomor urut bangunan sensus kemudian lakukan identifikasi penggunaan bangunan sensus:
    a. Jika bangunan tersebut merupakan bangunan sensus bukan tempat tinggal atau bangunan tempat tinggal kosong, catat nama bangunan dan alamat pada *e-form* SHOPI2019-L.
    b. Jika bangunan tersebut merupakan bangunan sensus tempat tinggal atau bangunan sensus campuran, tanyakan nama kepala rumah tangga, lalu catat pada *e-form* SHOPI2019-L dan lanjutkan wawancara kepada kepala rumah tangga atau anggota rumah tangga mengenai kegiatan usaha pertanian komoditas SHOPI2019 untuk

mengidentifikasi rumah tangga *eligible*. Jika tidak ada anggota rumah tangga yang dapat ditemui pada saat kunjungan, berikan nomor blok sensus dan isi nama kepala rumah tangga berdasarkan informasi yang tersedia.

c. Jika pada bangunan sensus yang dikunjungi terdapat lebih dari satu rumah tangga, lakukan pencacahan seluruh rumah tangga yang ada di bangunan sensus tersebut.

4. Lakukan butir (1) sampai dengan (3) hingga *listing* dalam satu blok sensus selesai.
5. Periksa kelengkapan isian, konsistensi antar rincian *e-form* SHOPI2019-L sebelum PCS mengirimkan *e-form* tersebut ke PMS.
6. Kirimkan *e-form* SHOPI2019-L yang terisi dan *clean* kepada PMS untuk diperiksa.
7. Jika ada *e-form* SHOPI2019-L yang dikembalikan *(rejected)* oleh PMS, lakukan perbaikan dan bila perlu lakukan kunjungan ulang ke rumah tangga. Kesalahan yang sama tidak boleh terulang pada *listing* berikutnya.

3.3. Tahapan Penarikan Sampel

Setelah *listing* setiap blok sensus selesai dilaksanakan, maka terbentuk kerangka sampel rumah tangga. Kerangka sampel ini merupakan daftar rumah tangga *eligible* tanaman hortikultura hasil *listing* rumah tangga pada blok sensus terpilih. Kerangka sampel ini dibedakan menjadi 3 yaitu kerangka sampel wawancara triwulan II, kerangka sampel wawancara triwulan III, dan kerangka sampel ubinan bawang merah.

Ada dua kegiatan penarikan sampel yang akan dilakukan, yaitu penarikan sampel oleh BPS Pusat dan penarikan sampel oleh penanggung jawab teknis kabupaten. BPS Pusat akan melakukan penarikan sampel untuk kegiatan wawancara triwulan II dan III. Syarat untuk melakukan penarikan sampel oleh BPS Pusat adalah kegiatan listing sudah selesai dilakukan semua dalam 1 Kabupaten. Sedangkan Penanggung Jawab teknis dapat melakukan

penarikan sampel untuk ubinan bawang merah dengan langsung menggunakan aplikasi dan bisa dilakukan langsung untuk setiap BS.

Sebelum dilakukan penarikan sampel, hasil *listing* rumah tangga harus sudah diperiksa oleh PMS dan dilakukan *approval*. Selanjutnya hasil listing tersebut akan diperiksa kembali oleh penanggung jawab teknis kabupaten. Sampel baru bisa ditarik apabila statusnya adalah '*approved by PJ Teknis*'. Untuk ubinan bawang merah, setelah sampel berhasil dipilih, maka PMS selanjutnya bertanggung jawab mendistribusikan sampel tersebut kepada PCS. Untuk wawancara triwulan II dan III, setelah sampel berhasil dipih, akan lansung di-*drop* ke admin BPS Kabupaten untuk selanjutnya juga didistribusikan ke PMS.

Tahapan penarikan rumah tangga sampel ubinan bawang menghasilkan output berupa nama-nama kepala rumah tangga terpilih yang tersaji pada **webcapi.bps.go.id**. Tata cara penarikan dan pengalokasian sampel, akan dibahas pada buku pedoman pengawas/pemeriksa (SHOPI2019-PMS).

3.4. Tahapan Pencacahan Rumah Tangga Sampel

Pencacahan rumah tangga sampel dilakukan dengan mengunjungi seluruh rumah tangga sampel yang tercetak pada *e-form* SHOPI2019-DSRT. Prosedur yang dilakukan adalah sebagai berikut:

1. Sebelum dimulai pencacahan PCS dan PMS berkoordinasi untuk memastikan posisi rumah tangga sampel yang berada di wilayah kerjanya.
2. Kunjungi rumah tangga terpilih dimulai dari nomor urut sampel rumah tangga sampel pertama yang menjadi beban tugasnya.
3. Pada setiap rumah tangga yang dikunjungi, lakukan wawancara langsung kepada pengelola komoditas terpilih dengan menggunakan *e-form* SHOPI2019-S dan/atau lakukan pengukuran plot ubinan terpilih dengan menggunakan *e-form* SHOPI2019-SUB.
4. Sebelum meninggalkan tempat tinggal responden, pastikan seluruh pertanyaan sudah ditanyakan dan terisi dengan benar.

5. Apabila rumah tangga yang dikunjungi belum dapat diwawancarai, lanjutkan pencacahan ke rumah tangga terpilih berikutnya. Sebelum periode pencacahan berakhir, pencacah harus mengunjungi kembali rumah tangga tersebut untuk melakukan wawancara atau melakukan pengukuran ubinan.
6. Apabila rumah tangga yang dikunjungi dipastikan tidak dapat diwawancarai, misal karena pindah ke luar blok sensus, tidak dapat diwawancarai sampai dengan batas waktu pencacahan, tidak membudidayakan tanaman hortikultura, atau menolak diwawancarai, sampai akhir periode pencacahan, maka PCS harus melapor kepada PMS.
7. Hasil wawancara *e-form* SHOPI2019-S dan/atau *e-form* SHOPI2019-SUB dapat disimpan ke dalam server secara bertahap dengan proses *submit* (setiap proses *submit* akan menimpa jika ada data sebelumnya yang telah disimpan) dan jika wawancara telah selesai maka PCS harus mengirimkan ke PMS untuk diperiksa. ***Proses submit ke PMS memerlukan koneksi internet.***

3.5. Tata Cara Wawancara

Dalam melakukan kunjungan/wawancara dengan rumah tangga perhatikan tata cara berikut:

1. Usahakan agar kunjungan dapat diatur sedemikian rupa sehingga responden ada di rumah pada saat petugas datang untuk melakukan wawancara.
2. Dalam melaksanakan pencacahan, akan dijumpai berbagai sikap responden, sebagian diantaranya terus terang (jujur) dan senang membantu, beberapa orang ragu-ragu dan tidak tegas, serta sebagian lagi curiga dan dengan sikap menentang. Gunakan kecakapan, kesabaran, dan sikap bijaksana agar wawancara berhasil.
3. Tidak seorangpun diperkenankan untuk menemani pencacah kecuali pemeriksa dan atau atasannya.

4. Sebelum memasuki rumah untuk mengadakan wawancara, harap minta izin dengan mengucapkan salam, mengetuk pintu atau dengan cara lain yang biasa berlaku di daerah setempat.
5. Tunjukkan selalu sikap ramah dan sopan.
6. Mulailah setiap wawancara dengan memperkenalkan diri dengan menjelaskan maksud kedatangan. Bila perlu tunjukkan surat tugas/tanda pengenal.
7. Sebelum melakukan wawancara beri penjelasan tentang pentingnya memberikan keterangan yang benar dan yakinkan kepada responden mengenai kerahasiaan keterangan yang dikumpulkan.
8. Tegaskan bahwa keterangan yang dikumpulkan hanya akan digunakan untuk keperluan perencanaan pembangunan dan tidak ada sangkut paut dengan penyidikan dan pajak.
9. Kerjasama dengan responden perlu diperhatikan, sehingga mereka tidak segan-segan untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan dengan tepat.
10. Bersabarlah terhadap rasa ingin tahu responden, dan jawablah pertanyaan responden dengan tepat dan jelas.
11. Jangan memberikan tanggapan yang tidak baik terhadap jawaban yang diberikan responden atau kehilangan kesabaran. Bersikaplah tenang dalam menghadapi suasana yang tidak diinginkan.
12. Jika responden membelokkan percakapan kepada hal-hal yang menyimpang dari pelaksanaan survei, kembalikan secara bijaksana pembicaraan ke arah *e-form* isian dan usahakan mendapatkan keterangan yang diperlukan.
13. Setelah selesai melakukan wawancara, jangan lupa mengucapkan terima kasih atas bantuan responden. Katakan kepada responden, kemungkinan ada petugas yang akan datang kembali untuk mendapatkan keterangan tambahan. Kemudian lanjutkan pada rumah tangga budidaya hortikultura potensi terpilih berikutnya.
14. Lakukan kunjungan ulang jika memang diperlukan.

3.6. Tata Tertib Pengisian *E-Form*

Tata tertib pengisian *e-form* SHOPI2019-L, SHOPI2019-S, dan SHOPI2019.SUB adalah sebagai berikut :

1. Semua pengisian *e-form* harus langsung ditulis didalam tablet.
2. Kata-kata tidak boleh disingkat agar mudah dibaca, kecuali singkatan yang sudah baku dan nama yang terlalu panjang. Angka harus ditulis dengan angka biasa (bukan angka romawi).
3. Telitilah setiap *e-form* yang telah diisi dan perbaiki bila terdapat kesalahan pengisian, sebelum di-*submit* kepada PMS.
4. Definisi dan cara pengisian *e-form* yang telah ditentukan harus dipedomani dalam melakukan pencacahan dan tidak boleh diubah.

PENGGUNAAN TABLET

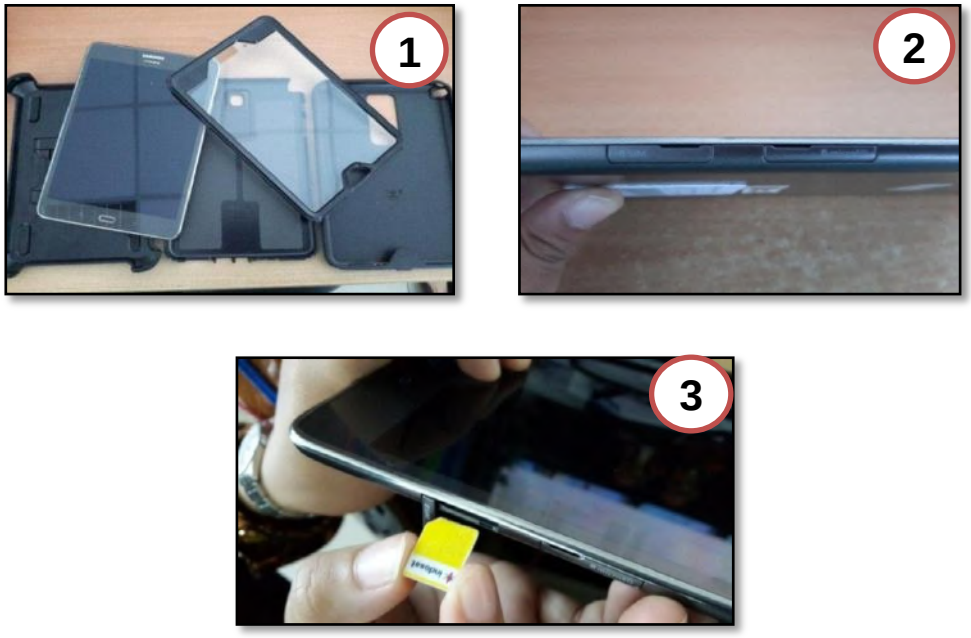
4

4.1. Pengunaan Tablet

4.1.1 Pemasangan *Simcard*

Sebelum mengoperasikan tablet, petugas terlebih dahulu harus melakukan pemasangan *simcard*. Langkah-langkah pemasangan *simcard* adalah sebagai berikut:

1. Jika tablet sudah dipasang *chasing*, maka terlebih dahulu lepaskan *chasing* tablet.
2. Buka (tarik) penutup tempat *simcard* yang berada di bagian samping tablet (sebelah tempat *microSD*).
3. Pasang *simcard* sesuai tempat (kuningan *simcard* di bagian bawah).



Gambar 4.1. Langkah-Langkah Pemasangan *Simcard*

4.1.2 Pengisian Ulang Baterai (*Charge*) Tablet

Langkah-langkah pengisian ulang baterai (*charge*) tablet adalah sebagai berikut:

1. Buka *chasing* bagian bawah tablet.
2. Masukkan *charger* pada lubang *charger*.



Gambar 4.2. Langkah-Langkah Pengisian Ulang Baterai Tablet

4.1.3 Pengecekkan Daya Baterai

Petugas harus melakukan pengecekan daya baterai pada setiap awal dan akhir wawancara. Pengecekkan daya baterai bertujuan untuk memastikan daya baterai cukup untuk pencacahan rumah tangga sampai dengan selesai, agar tablet tidak mati pada saat wawancara berlangsung. Persentase baterai dapat dilihat pada bagian kanan atas seperti pada gambar berikut.

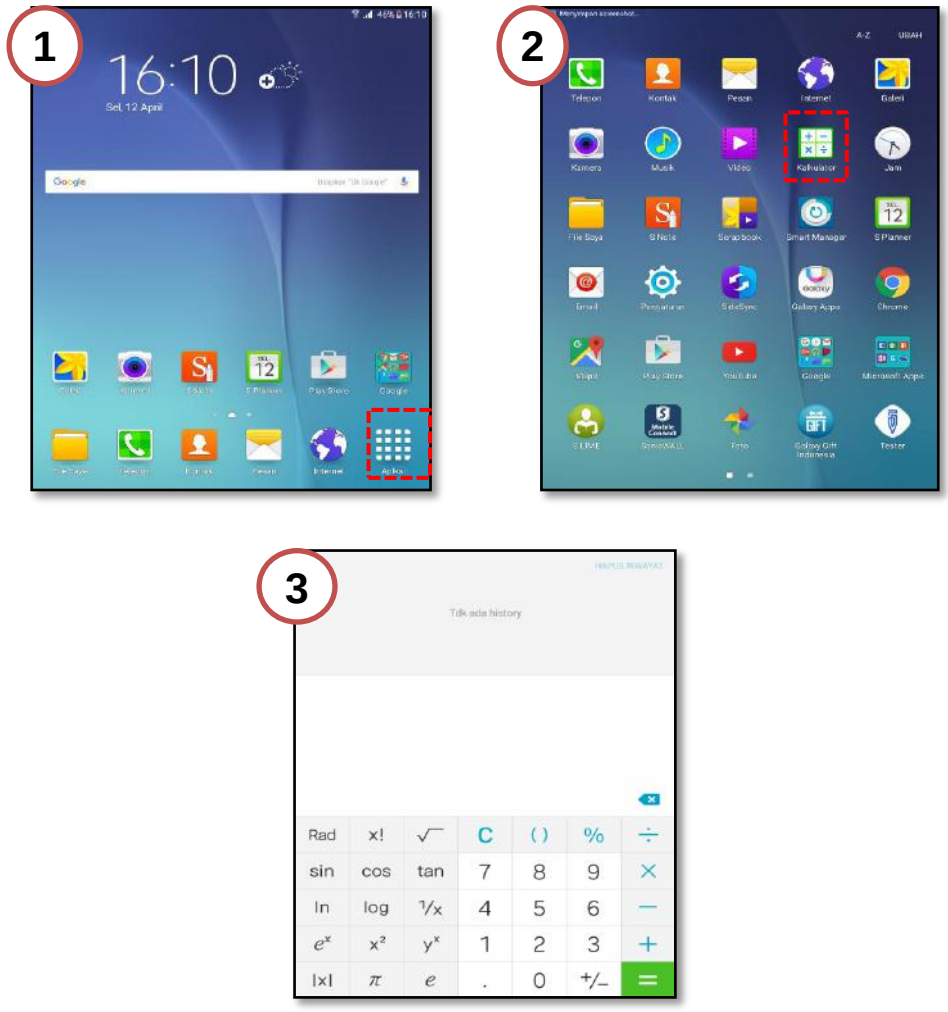


Gambar 4.3. Pengecekan Daya Baterai

4.1.4 Menggunakan Kalkulator

Kalkulator digunakan untuk melakukan penghitungan apabila diperlukan dalam proses pencacahan. Misal untuk menghitung jumlah luas tanam dari beberapa bidang.

1. *Tap/*sentuh ikon **Aplikasi.**
2. *Tap/*sentuh ikon **Kalkulator.**
3. Gunakan layaknya kalkulator biasa.



Gambar 4.4. Langkah-Langkah Penggunaan Kalkulator

4.1.5 Menggunakan *S-Note*

S-Note digunakan untuk mencatat informasi tambahan yang diperlukan selama proses pencacahan.

1. Keluarkan pensil *(stylus pen)* dari tempatnya di sebelah kanan atas.
2. *Tap/*sentuh ikon ***S-Note.***
3. Gunakan layaknya pensil dan notebook biasa.



Gambar 4.5. Langkah-Langkah Penggunaan *S-Note*

4.1.6 Mengaktifkan/Menonaktifkan Koneksi Internet

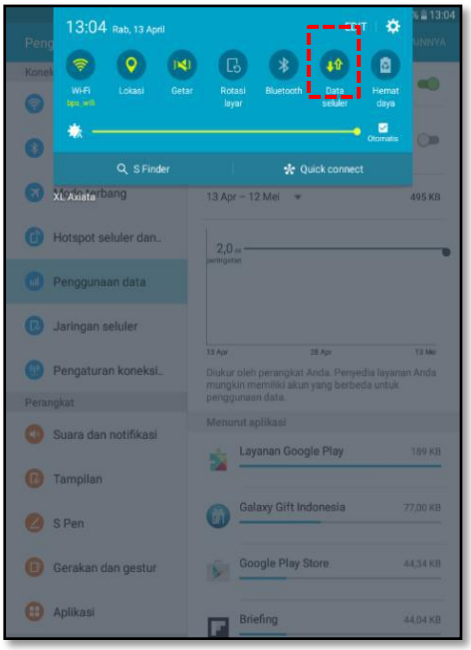
Koneksi internet digunakan pada proses sinkronisasi dan *submit* hasil *listing* dan pencacahan agar dapat diperiksa oleh PMS dan Penanggung Jawab Teknis. Selama pencacahan, petugas dianjurkan untuk mematikan koneksi internet untuk menghemat daya baterai dan kuota internet. Langkah-langkah untuk mengaktifkan/menonaktifkan koneksi internet adalah sebagai berikut:

1. Geser (*swipe*) *halaman* dari atas ke bawah, sehingga muncul *window* baru yang berisi beberapa *shortcut*, *tap*/sentuh ikon **Data seluler** sehingga ikon tersebut berwarna hijau terang**.**



Gambar 4.6. Menu *Shortcut* Data Seluler

2. Untuk menonaktifkan koneksi internet, tap/sentuh kembali *shortcut* **Data seluler** hingga ikon tersebut tidak berwarna hijau.



Gambar 4.7. Mengaktifkan/Menonaktifkan *Shortcut* Data Seluler

4.1.7 *Setting* Tambahan Tablet

Beberapa *setting* tambahan yang perlu dilakukan oleh petugas agar nantinya tablet dapat digunakan secara optimal antara lain adalah:

a. GPS *(Global Positioning System)*

Fitur GPS ini perlu diaktifkan sebelum petugas melakukan pencacahan, karena nantinya akan digunakan untuk merekam koordinat lokasi dimana wawancara dilakukan. Hindari lokasi seperti di antara gedung, di dalam rumah responden, area dataran rendah atau pada saat cuaca buruk untuk memperkuat sinyal GPS.

Langkah-langkah untuk mengaktifkan/menonaktifkan GPS adalah sebagai berikut:

1. Geser (*swipe*) halaman dari atas ke bawah, sehingga muncul *window* baru yang berisi beberapa *shortcut*, tap/sentuh tombol **Lokasi**  sehingga ikon tersebut berwarna hijau terang. Jika sudah berwarna hijau berarti GPS sudah diaktifkan.

2. Untuk menonaktifkan GPS, tap/sentuh kembali **tombol Lokasi** yang ada pada menu *shortcut*.



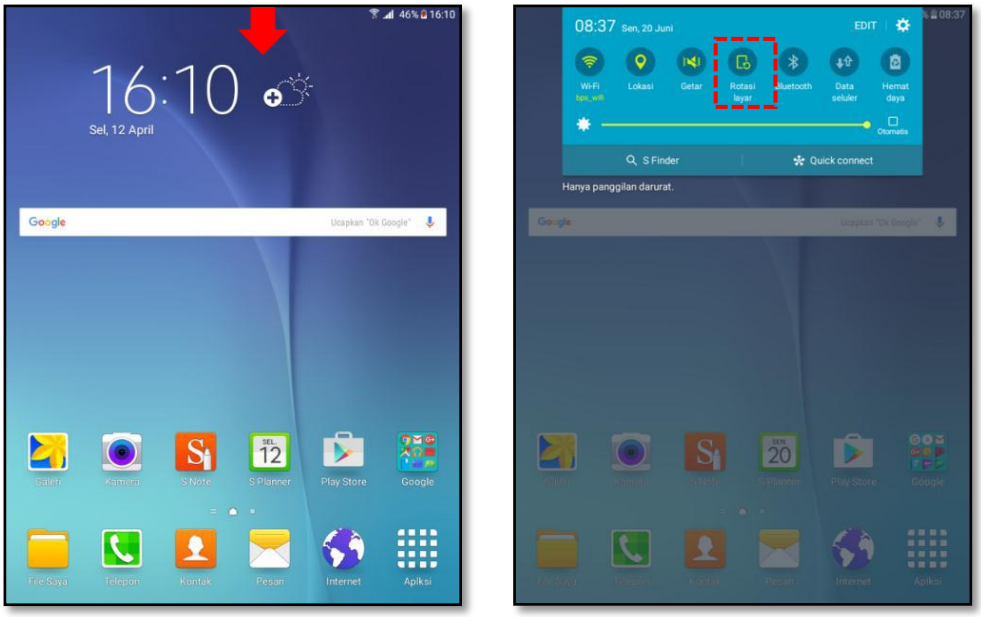
Gambar 4.8. Menu *Shortcut* GPS

b. Rotasi Layar

Fitur ini bisa digunakan oleh petugas untuk merubah tampilan layar ikut berputar pada saat tablet juga diputar. Fitur ini bisa dimanfaatkan oleh petugas yang terbiasa untuk melihat tampilan dalam bentuk *landscape* dibanding tampilan dalam bentuk *portrait*. Tetapi walaupun begitu, terdapat beberapa aplikasi yang tidak memungkinkan untuk rotasi layar.

Langkah-langkah mengatur rotasi layar adalah sebagai berikut:

1. Geser (*swipe*) halaman dari atas ke bawah, sehingga muncul *window* baru yang berisi beberapa *shortcut*, *tap*/sentuh **Rotasi layar**  sehingga ikon tersebut berwarna hijau terang. Jika sudah berwarna hijau, ketika tablet diputar 90 derajat, tampilan layar akan berubah dan menyesuaikan dengan posisi tablet. Begitu juga dengan sebaliknya.
2. Untuk menonaktifkan fitur ini, *tap*/sentuh kembali **Rotasi layar** yang ada pada menu *shortcut*.



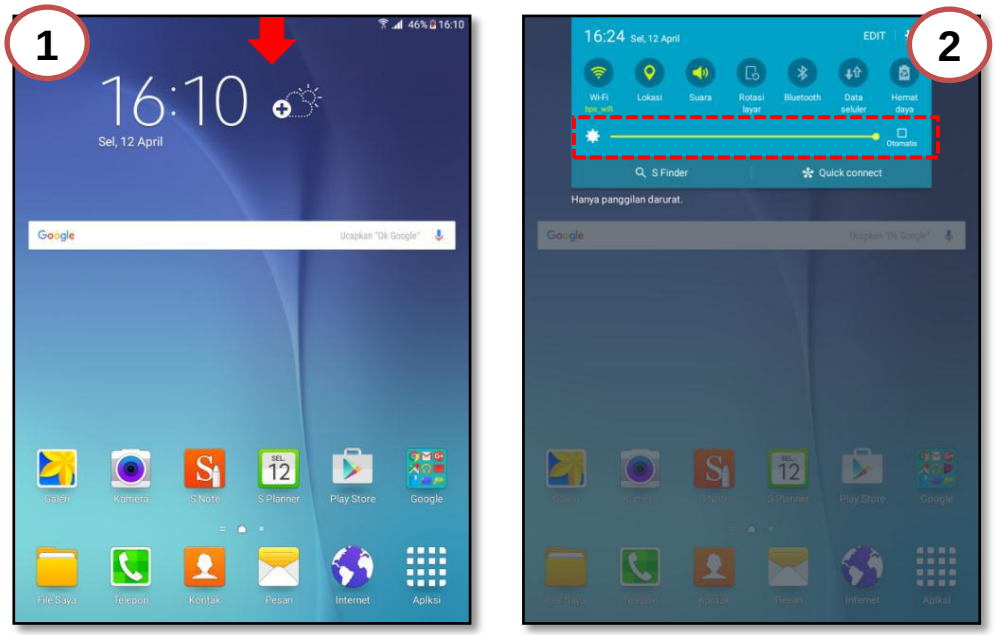
Gambar 4.9. Menu *Shortcut* Rotasi Layar

c. Kecerahan Layar

Untuk menghemat baterai tablet, salah satu cara yang bisa dilakukan adalah mengurangi kecerahan layar. Hal ini bisa juga menjadi pertimbangan petugas ketika nantinya akan melakukan pencacahan di lapangan dimana ada kesulitan untuk melakukan *charging* ketika baterai tablet habis.

Langkah-langkah untuk mengatur kecerahan layar adalah sebagai berikut:

1. Geser (*swipe*) halaman dari atas ke bawah, sehingga muncul *window* baru yang berisi beberapa *shortcut*, tap/sentuh bar yang ada yang menunjukkan kecerahan layar.
2. Atur kecerahan sesuai dengan keinginan. Jika posisi bar diatur semakin ke kanan, maka tampilan layar akan semakin cerah. Petugas bisa mengatur kecerahan layar secara otomatis dengan memberi tanda ceklist (√) pada pilihan box **Otomatis**.



Gambar 4.10. Menu *Shortcut* Pengaturan Kecerahan Layar

d. *Timeout* Tablet

Panjang pendeknya waktu *timeout* berpengaruh pada saat melakukan wawancara nantinya. Semakin pendek waktu yang diatur, maka tablet akan semakin cepat non aktifnya (*idle*), sehingga petugas akan semakin sering mengaktifkan tablet kembali. Langkah-langkah untuk mengatur *timeout* tablet adalah sebagai berikut :

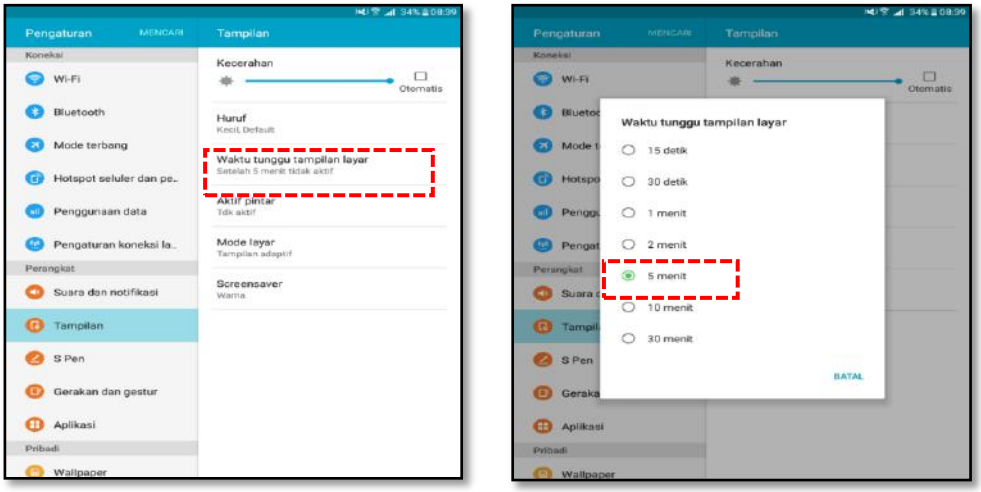
1. *Tap/*sentuh ikon **Aplikasi** 

2. *Tap/*sentuh ikon **Pengaturan**



Gambar 4.11. Menu Pengaturan

3. Setelah masuk menu **Pengaturan**, pada sub-menu **Perangkat** dan **Tampilan,** ubah pilihan **Waktu tunggu tampilan layar**.
4. Pemilihan waktu tunggu tampilan layar bisa disesuaikan dengan kebutuhan dan preferensi masing-masing petugasnya. Ukuran yang ideal untuk pencacahan, pilih waktu tunggu layar menjadi 5 menit.



Gambar 4.12. Cara Mengatur *Time Out* Layar

4.1.8 *Tethering*

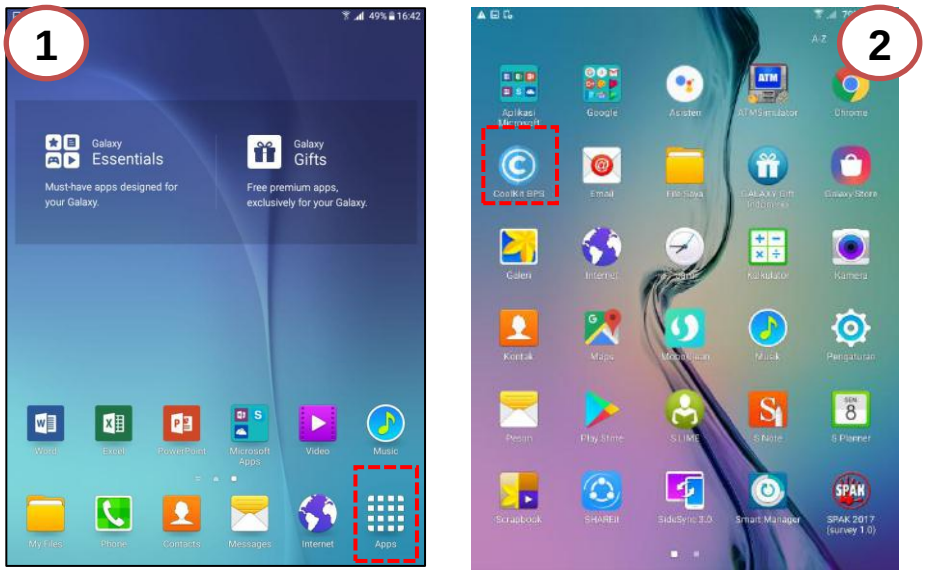
Tethering adalah sebuah cara untuk berbagi koneksi internet antara smartphone atau perangkat mobile dengan perangkat lain.

1. Pada smartphone yang memiliki koneksi internet aktif buka **Pengaturan/Setting/Setelan**.
2. Tap/sentuh **Hotspot portabel/Hotspot seluler** kemudian aktifkan **Hotspot portabel/Hotspot seluler**.
3. Pada smartphone yang tidak memiliki SIM Card/ tidak memiliki koneksi internet aktif (misalkan, Tablet SAMSUNG A5) lalu buka **Pengaturan/Setting**.
4. Setelah menu terbuka, akan muncul beberapa opsi, salah satunya adalah Wi-Fi. Kemudian geser tombol sehingga Wi-Fi menjadi **aktif**.
5. Kemudian pada tampilan Wi-Fi terdapat **daftar hotspot smartphone** yang aktif. Jika Anda ingin membuat sambungan, tap/sentuhan **opsi hotspot yang sesuai dengan smartphone yang dimaksud hingga muncul tampilan nama (Network name) dan Password (kata sandi).** Masukkan password yang diinginkan dan tekan tombol Save jika smartphone yang menjadi hotspot memiliki password hotspot. Namun, jika smartphone yang menjadi hotspot tidak memiliki password hotspot, maka tap/sentuh **tampilan nama (Network name) sehingga otomatis menjadi terhubung**.
6. Setelah selesai, Anda akan menemukan jaringan Wi-Fi pribadi yang telah dibuat.

4.2. Penggunaan Aplikasi CAPI SHOPI2019

Aplikasi CAPI SHOPI2019 sudah terpasang *(installed)* di tablet PCS dengan nama **BPS** dan ikon Langkah-langkah membuka aplikasi CAPI SHOPI2019 adalah sebagai berikut:

1. *Tap/*sentuh ikon **Aplikasi**
2. *Tap/*sentuh ikon **Coolkit BPS**



Gambar 4.13 Cara membuka aplikasi CAPI SHOPI2019

4.3. Status E-Form

Pada *e-form* status rincian dan *roster* dibedakan menjadi tiga warna:

a. ***Error*** yang ditandai dengan warna **merah.** Warna merah pada rincian menandakan bahwa isian **salah atau tidak terisi**. Warna merah pada *roster* menandakan bahwa ada rincian yang *error* di dalam *roster*. Rincian atau *roster* yang ***error* harus diperbaiki pada saat wawancara**. Pesan *error* dapat dilihat pada bagian bawah rincian.

> Khusus untuk **rincian 5 (Jenjang Pendidikan Terakhir yang Pernah/Sedang Diduduki)**, jika terdapat *error* maka berikan ***remark.***

Berikut ini adalah contoh **rincian yang *error***. Jika total luas panen habis dan luas panen belum habis bernilai "0"' (nol), banyaknya produksi juga harus "0"' (nol) sehingga jika diisikan bilangan **lebih besar "0"(nol) maka menjadi *error***.



Gambar 4.14 Contoh Rincian yang *Error*

b. ***Warning*** yang ditandai dengan warna **kuning.** Warna kuning pada rincian menandakan isian rincian **tidak wajar atau tidak konsisten**. Warna kuning pada *roster* menandakan ada rincian yang *warning* di dalam *roster*. Konfirmasi kembali ke responden jika ada rincian yang *warning*. Jika setelah dikonfirmasi, isian sudah sesuai dengan jawaban responden berikan ***remark*** pada rincian yang *warning* tersebut dengan men-tap/sentuh lama pada pertanyaan.

Berikut ini adalah contoh rincian yang *warning*. Banyaknya produksi yang diisi terlalu besar sehingga produktivitas melebihi produktivitas normal.



Gambar 4.15 Contoh Rincian yang *Warning*

c. ***Clean*** yang ditandai dengan warna **hijau.** Warna hijau pada rincian menandakan isian sudah benar. Warna hijau pada *roster* menandakan semua rincian di dalam *roster* sudah *clean*.



Gambar 4.16 Contoh Rincian yang *Clean*

4.4. Perawatan Tablet

Tablet yang digunakan oleh PCS untuk melakukan *listing* dan pencacahan SHOPI2019 adalah Barang Milik Negara (BMN) yang harus dijaga dalam penggunanya. Berikut adalah hal-hal yang perlu diperhatikan dalam menggunakan tablet:

1. Jangan melakukan pambaharuan *(updating)* perangkat lunak pada tablet karena akan menyebabkan *software sonicwall* tidak berjalan sempurna dan akan mengganggu proses pencacahan di lapangan.

2. Simpan tablet di tempat yang aman, tidak terlalu panas dan tidak terlalu dingin.
3. Jangan meninggalkan tablet di lokasi berdebu, lembab, atau basah.
4. Hindari benturan keras pada tablet.
5. Jika tablet basah pada saat adaptor dalam keadaan terpasang, segera lepaskan adaptor untuk menghindari sengatan listrik yang mungkin terjadi.
6. Ketika menggunakan *stylus*, jangan menekan terlalu keras. Hal ini untuk menghindari goresan pada layar.
7. Untuk membersihkan layar, gunakan kain lembut seperti lap kacamata.
8. Apabila tablet tidak digunakan, tutup layar tablet dengan *otter box*.
9. Hanya gunakan adaptor yang dipinjamkan bersama tablet untuk mengisi baterai tablet.

TATA CARA PENGISIAN *E-FORM* SHOPI2019.L

5

5.1. Pendaftaran Bangunan dan Rumah Tangga (*Listing*)

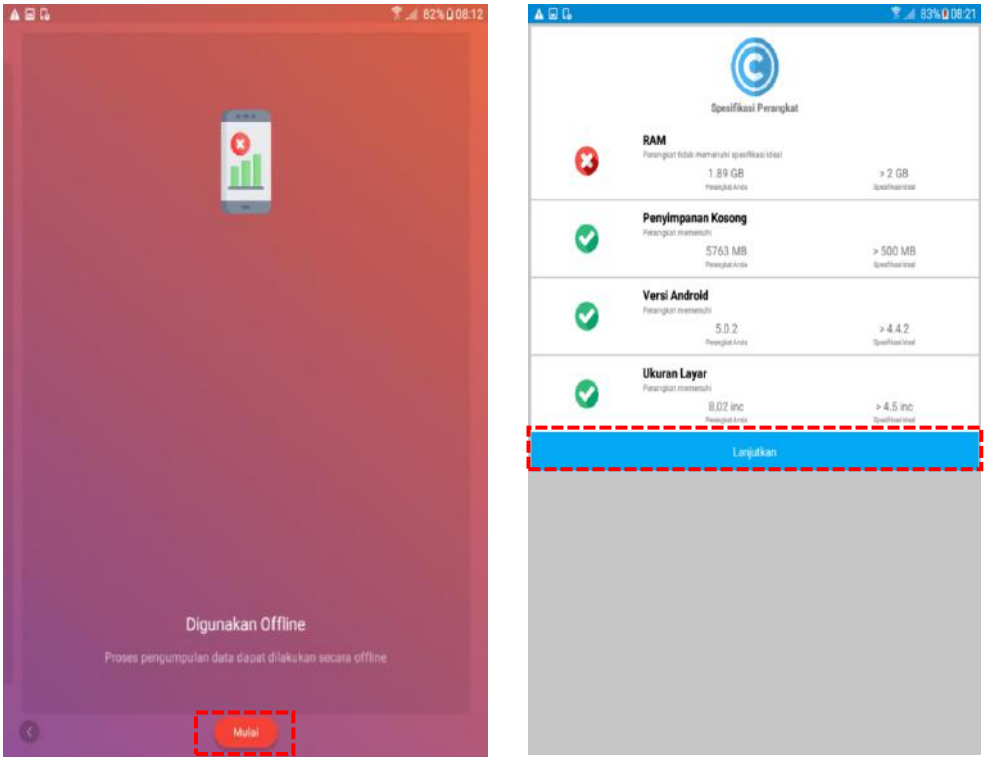
Tahapan *listing* dalam blok sensus dilakukan sebelum pencacahan rumah tangga sampel. Kegiatan listing meliputi pendaftaran bangunan dan rumah tangga, identifikasi rumah tangga yang melakukan budidaya komoditas SHOPI2019 periode April s.d. September 2019, perkiraan waktu panen bawang merah pada periode Juli s.d. September 2019, dan jumlah sapi potong yang dipelihara pada 1 Juli 2019 dengan menggunakan *e-form* SHOPI2019.L. Budidaya komoditas SHOPI2019 meliputi **bawang merah, bawang putih, cabai besar (cabai hijau, cabai merah besar, cabai keriting), dan cabai rawit**.

5.2. Log In Aplikasi

Untuk dapat menggunakan aplikasi CAPI SHOPI2019, petugas harus *log in* pada aplikasi Coolkit BPS yang sudah terinstall terlebih dahulu dengan langkah-langkah sebagai berikut:

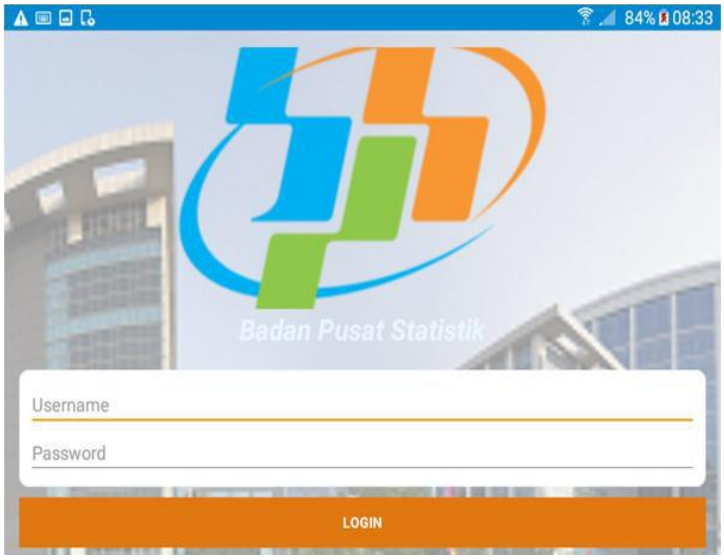
1. Pastikan koneksi internet aktif untuk sinkronisasi data.
2. *Tap/*sentuh ikon Coolkit **BPS** 

.
3. Kemudian lakukan *swipe* (geser layar) sebanyak dua kali sehingga tampilan tablet seperti pada gambar 5.1 (a), kemudian *tap*/sentuh tombol **mulai** lalu muncul seperti gambar 5.1 (b) kemudian tap/sentuh tombol **lanjutkan** sehingga muncul tampilan LOGIN seperti pada gambar 5.2.



(a) (b)

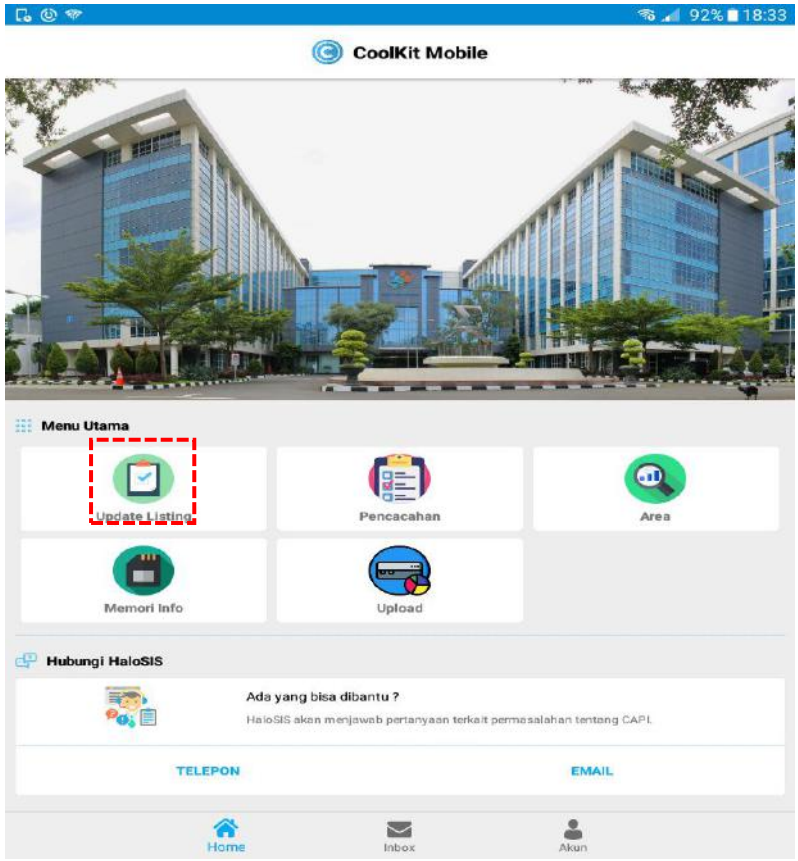
Gambar 5.1. Cara membuka Aplikasi Coolkit BPS



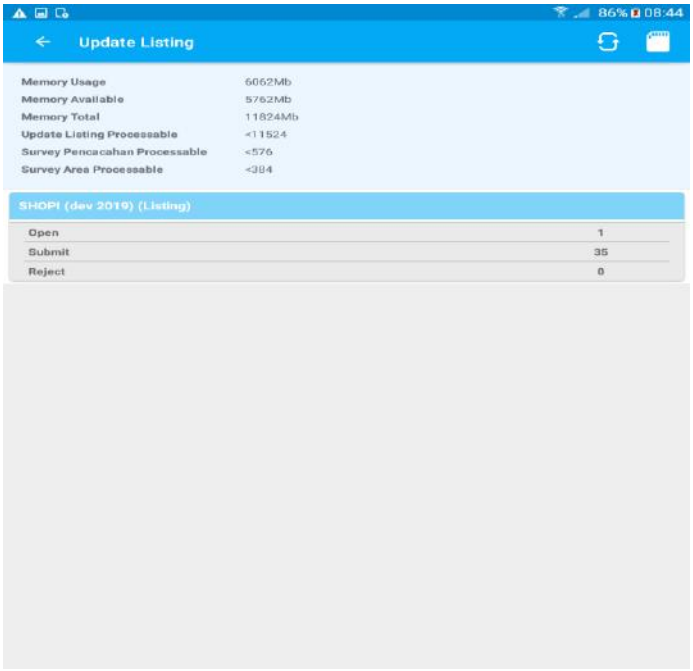
Gambar 5.2. Tampilan LOGIN aplikasi

4. Isikan ***username*** dan ***password*** akun petugas yang telah diberikan kemudian tap/sentuh tombol **LOGIN**.
5. Kemudian sentuh ikon **update listing** 

yang tersaji pada tampilan gambar 5.3.
6. Muncul tampilan seperti pada gambar 5.4.



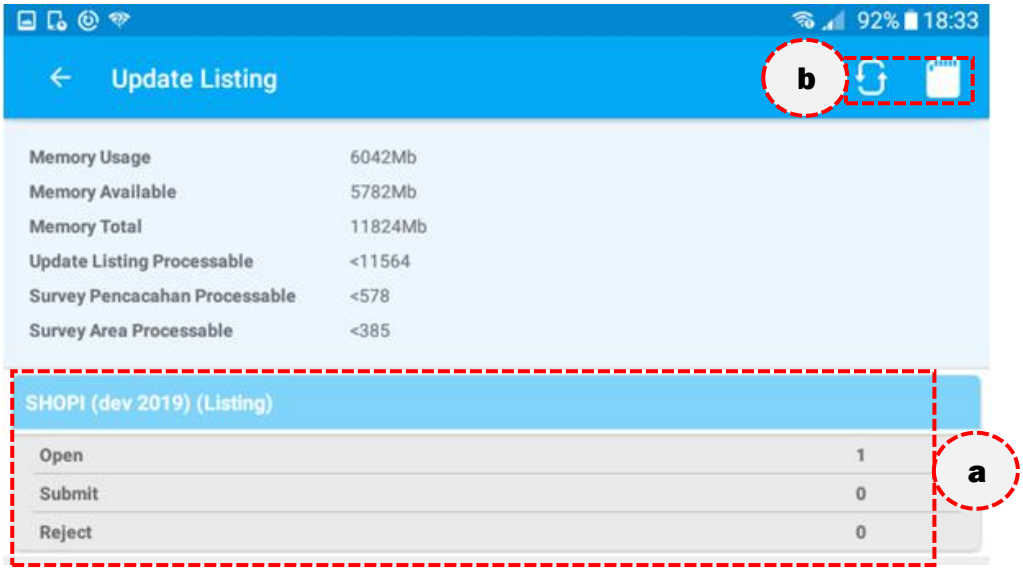
Gambar 5.3. Tampilan Awal Coolkit Mobile



Gambar 5.4. Tampilan Awal setelah *Log In* Aplikasi

5.3. Tampilan *Update Listing*

Tampilan ***Update Listing*** terdiri dari beberapa bagian sebagai berikut:



Gambar 5.5. Tampilan *Update Listing*

a. Jumlah dan Progres Sampel Blok Sensus

Pada halaman depan *Update Listing*, terdapat keterangan mengenai jumlah dan progres *e-form* SHOPI2019.L yang menjadi tanggung jawab PCS. Progres *e-form* dibedakan menjadi tiga yaitu :

1) ***Open*** menyatakan *e-form* yang sudah dialokasikan PMS ke PCS. Status sampel secara *default* adalah **open** sampai sampel tersebut dikirimkan ***(submit)*** ke PMS.

2) ***Submit*** menyatakan jumlah *e-form* yang sudah selesai dilakukan listing dan sudah dikirimkan ke *server* CAPI sehingga siap untuk diperiksa oleh PMS.

3) ***Reject*** menyatakan *e-form* yang ditolak oleh PMS untuk diperbaiki kembali karena ada kesalahan pengisian setelah diperiksa oleh PMS.

b. Sinkronisasi dan *Backup*

1) Tombol **Sinkronisasi** 

Tombol ini digunakan untuk melakukan sinkronisasi. Sinkronisasi adalah proses mengunduh data yang ada pada *server* CAPI dalam hal ini adalah sampel SHOPI2019 baik blok sensus maupun rumah tangga yang sudah dialokasikan. Untuk melakukan sinkronisasi, koneksi internet harus aktif.

Sinkronisasi harus dilakukan pada saat :

1. Awal *listing* untuk mengunduh sampel blok sensus (DSBS) yang sudah dialokasikan oleh PMS.
2. Awal pencacahan untuk mengunduh sampel rumah tangga (DSRT) yang sudah dialokasikan oleh PMS.
3. Apabila ada hasil *listing* atau pencacahan yang ditolak oleh PMS, untuk mengunduh *e-form* yang ditolak yang nantinya akan diperbaiki lagi oleh PCS.

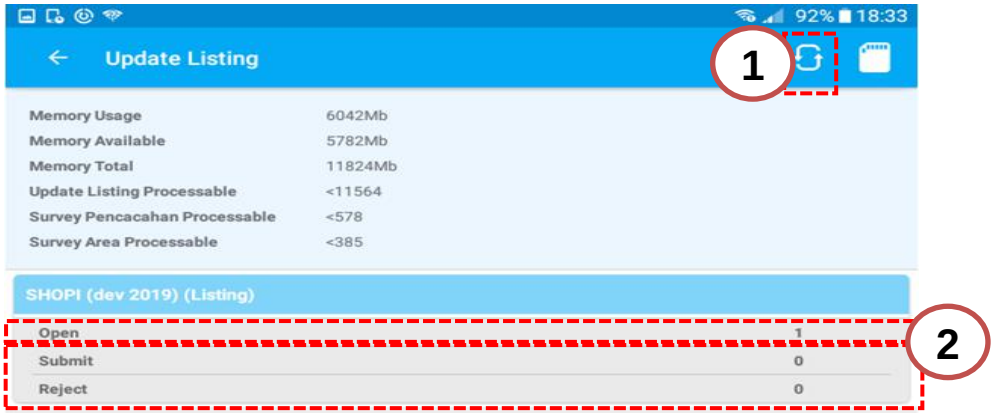
2) Tombol ***Backup*** 

Tombol ini berguna untuk membuat *backup* data yang telah diinput ke aplikasi CAPI dan menyimpan file *backup* tersebut ke dalam penyimpanan internal tablet.

5.4. Daftar Sampel Blok Sensus

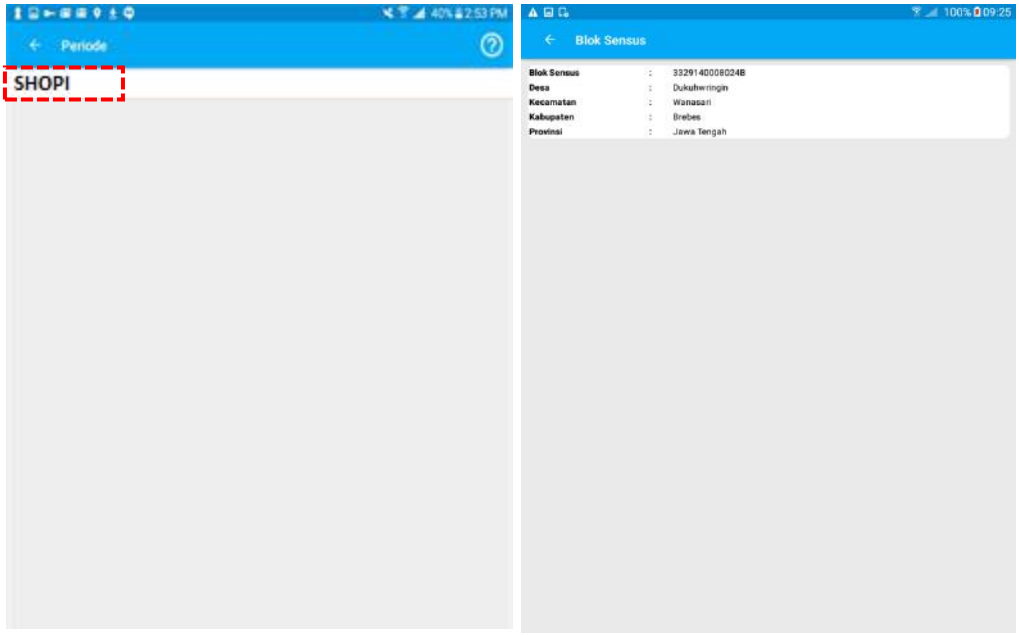
Berikut langkah-langkah untuk memunculkan Daftar Sampel Blok Sensus (DSBS), pada tampilan *Update Listing*:

1. Lakukan sinkronisasi terlebih dahulu untuk mengunduh alokasi sampel blok sensus dengan cara *tap/*sentuh tombol **sinkronisasi.** Kemudian muncul pesan "***Anda akan mengunduh data dengan kapasitas besar, kami sangat menganjurkan Anda untuk menggunakan Wi-Fi***", lalu *tap*/sentuh tombol **OK**.
2. Setelah sinkronisasi selesai dan jumlah *e-form* **open** bertambah, tap/sentuh **SHOPI2019 (Listing)** untuk membuka Daftar Sampel Blok Sensus (DSBS) yang menjadi tanggung jawab PCS.



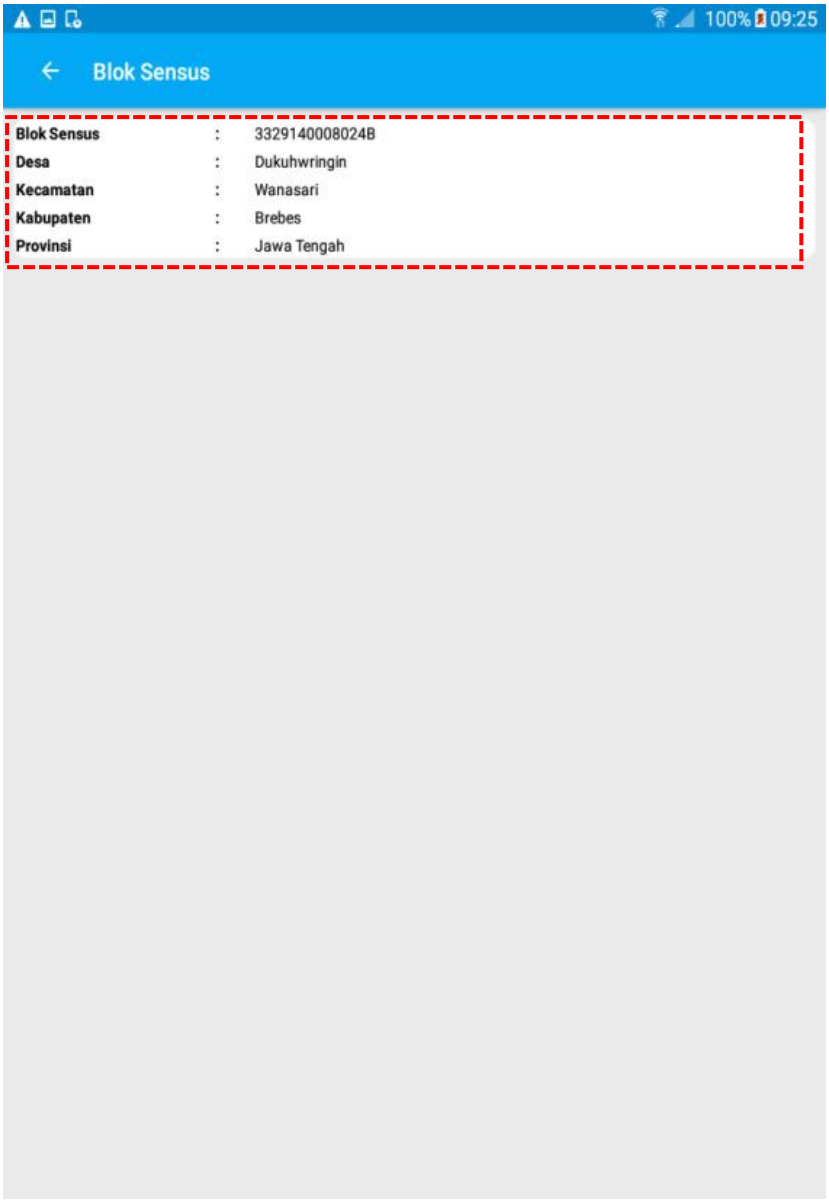
Gambar 5.6. Tampilan *Update Listing* setelah sinkronisasi

Akan muncul daftar **Periode**. *Tap/*sentuh **SHOPI.**



Gambar 5.7. Tampilan Daftar Periode dan Blok Sensus

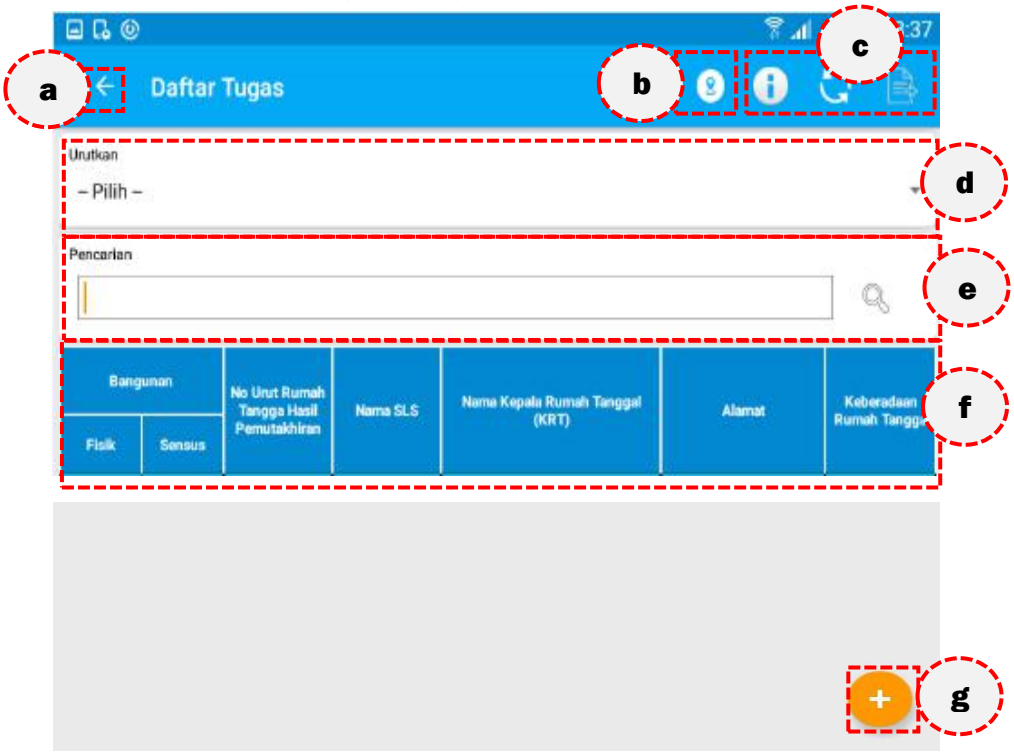
Berikut ini adalah tampilan **Daftar Sampel Blok Sensus (DSBS)**. Pada tampilan DSBS ini terdapat keterangan mengenai identitas sampel blok sensus meliputi nomor blok sensus, desa, kecamatan, kabupaten, dan provinsi. Untuk memulai *listing, tap/*sentuh salah satu blok sensus sehingga muncul tampilan **Daftar Tugas**.



Gambar 5.8. Tampilan Daftar Sampel Blok Sensus

5.5. Tampilan Daftar Tugas

Ketika salah satu blok sensus pada *e-form* DSBS dibuka, maka akan muncul tampilan **Daftar Tugas** sebagai berikut:



Gambar 5.9 Tampilan Daftar Tugas

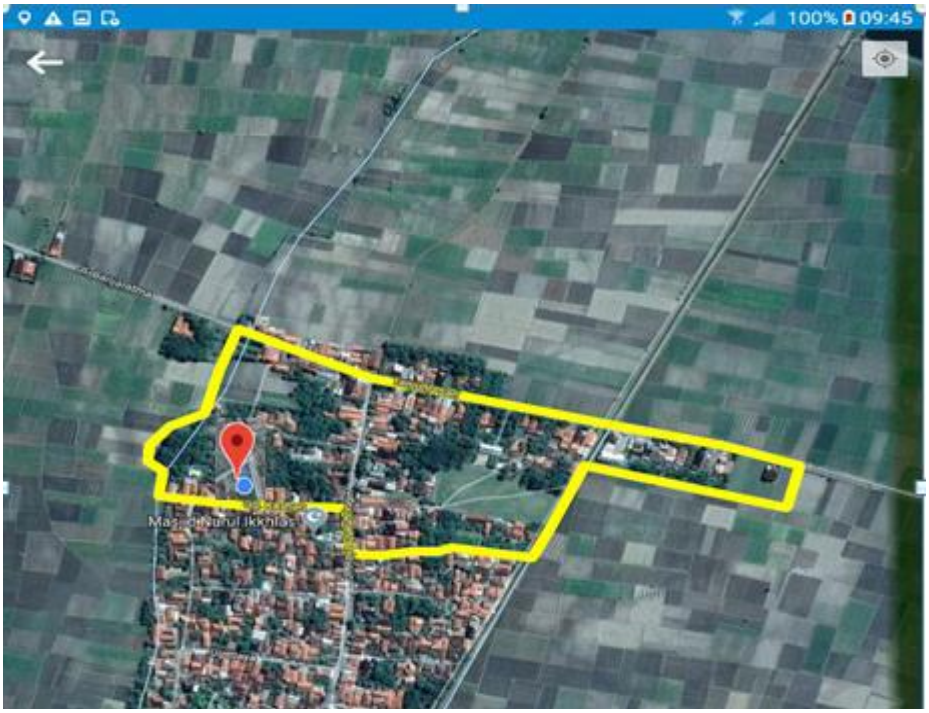
a. Tombol Kembali *(Back)*

Tombol **kembali *(back)*** digunakan untuk menampilkan tampilan sebelumnya.

b. Tombol map

Sebelum menyentuh tombol **map** terlebih dahulu pada tablet sudah diaktifkan GPS dan koneksi internet. Ketika PCS sudah menyentuh tombol **map,** maka akan keluar peta Blok Sensus (BS) yang akan di-*listing* ditandai batas garis kuning (lihat gambar 5.10). Titik lokasi keberadaan PCS di wilayah tugas ditandai oleh simbol . Selain itu, **PCS harus membawa sketsa peta WB Blok Sensus (*paper*) sebagai acuan listing dalam wilayah tugas.**

- PCS harus memberikan catatan **"rumah tangga di luar batas peta digital blok sensus"** pada **remark pada rincian GET LOC,** jika rumah tangga di luar batas peta digital blok sensus.
- Jika peta digital blok sensus tidak sesuai peta sketsa WB, maka PCS menuliskan bahwa "**peta digital blok sensus tidak sesuai**" pada **rincian catatan di Bangunan Sensus No. 1**.



Gambar 5.10 Peta Digital Blok Sensus

c. *Info*, *Refresh* dan *Selesai Listing*

Tombol **info** digunakan untuk melihat informasi mengenai status *e-form* menurut warna.

Tombol ***refresh*** digunakan untuk menyesuaikan daftar bangunan dan rumah tangga sesuai urutan yang dipilih pada panel pengurutan isian.

Tombol **selesai listing** digunakan untuk menyatakan bahwa *listing* pada blok sensus tersebut sudah selesai. Tombol **selesai listing** harus di-tap/sentuh hanya jika data seluruh rumah tangga sudah dikirimkan ke *server*. Untuk dapat melakukan **selesai listing,** dibutuhkan koneksi internet.

d. Panel Pengurutan *(Sort)*

Fasilitas **pengurutan** (*sort)* dapat digunakan untuk mengurutkan rumah tangga berdasarkan kriteria tertentu yaitu nomor bangunan fisik, nomor bangunan sensus, kombinasi nomor bangunan fisik dan bangunan sensus, nomor urut ruta pemutakhiran, dan nama ruta.

e. Pencarian *(Search)*

Panel **pencarian** dapat digunakan untuk mencari bangunan dan rumah tangga yang telah diinput dengan cepat. Fasilitas **pencarian** dapat digunakan ketika ingin mengedit data rumah tangga yang telah diinput dengan cara mengetik nama bangunan atau nama KRT dari bangunan atau rumah tangga yang akan dicari pada panel pencarian.

f. Daftar Bangunan dan Rumah Tangga

Daftar bangunan dan rumah tangga adalah *e-form* tabel yang berisi informasi hasil *listing* yang telah diinput oleh PCS yang meliputi nomor urut rumah tangga hasil pemutakhiran, nomor bangun fisik (NBF), nomor bangunan sensus (NBS), nama SLS, nama kepala rumah tangga (KRT), alamat, dan keberadaan rumah tangga. Tampilan awal dari daftar ini adalah kosong.

g. Tombol *Add* (Tambah Rumah Tangga/Bangunan)

Tombol ***add*** digunakan untuk menambahkan rumah tangga baru/bangunan.

5.6. Cara Pengisian *E-form* SHOPI2019.L

Data yang diinput pada *e-form* SHOPI2019.L adalah data hasil *listing* terhadap **seluruh bangunan dan rumah tangga** yang ada pada blok sensus terpilih. Berikut ini adalah konsep dan definisi berkaitan dengan bangunan dan rumah tangga:

Bangunan fisik adalah tempat berlindung tetap maupun sementara, yang mempunyai dinding, lantai, dan atap, baik digunakan untuk tempat tinggal maupun bukan tempat tinggal. Menurut jenisnya, bangunan fisik dapat dibedakan atas bangunan tunggal tidak bertingkat, bangunan tunggal bertingkat, bangunan gandeng dua tidak bertingkat, dan bangunan tunggal bertingkat banyak.



Gambar 5.11. Jenis-jenis Bangunan Fisik

Beberapa ketentuan khusus terkait bangunan fisik adalah:

a. Bangunan yang tidak digunakan untuk tempat tinggal atau usaha, dianggap sebagai satu bangunan fisik jika luas lantainya lebih dari atau sama dengan 10 m^2.
b. Bangunan yang luas lantainya kurang dari 10 m^2 dan digunakan untuk tempat tinggal dianggap satu bangunan fisik.
c. Bangunan dapur, kamar mandi, garasi, dan lainnya yang terpisah dari bangunan induknya dianggap bukan bangunan fisik/bangunan sensus tersendiri, jika terletak dalam satu pekarangan rumah (menjadi satu kesatuan fungsi dengan rumah)
d. Beberapa bangunan bukan tempat tinggal dalam satu kompleks seperti perkantoran, pabrik dan sekolah, meskipun setiap ruangan mempunyai

pintu keluar masuk tersendiri dianggap sebagai satu bangunan fisik dan satu bangunan sensus. Jika ada salah satu bangunan sensus ditempati oleh rumah tangga (penjaga) maka bangunan sensus tersebut dihitung sebagai bangunan sensus tersendiri.

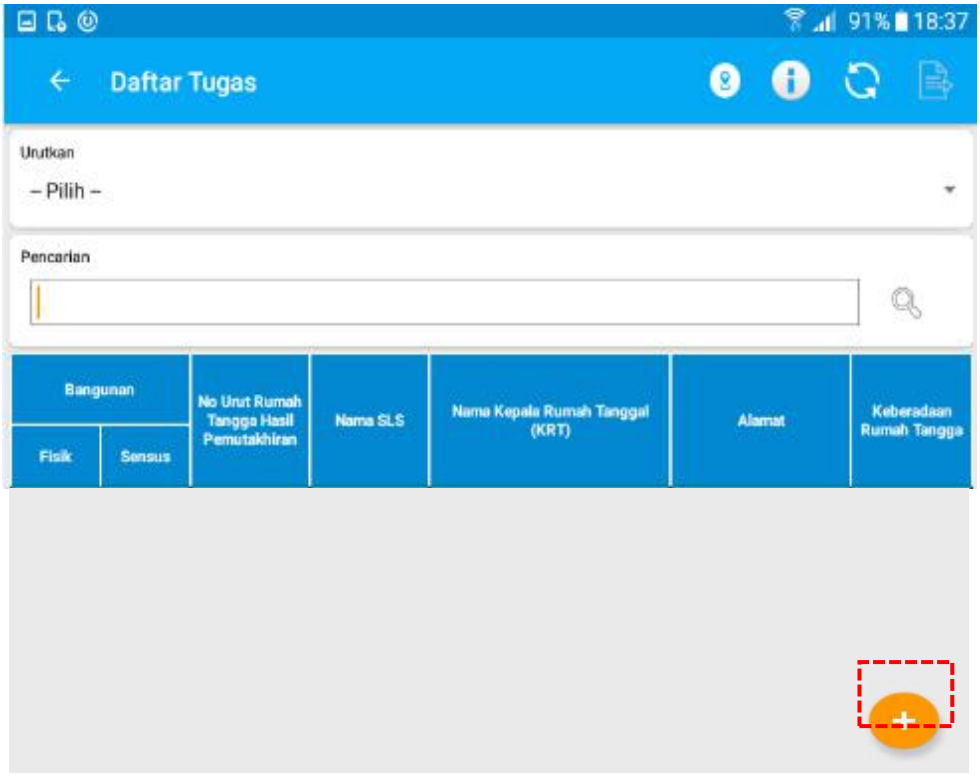
Bangunan sensus adalah sebagian atau seluruh bangunan fisik yang mempunyai pintu keluar/masuk sendiri dan merupakan satu kesatuan fungsi/penggunaan. Rumah kantor (rukan) atau rumah toko (ruko) yang mempunyai pintu keluar masuk tersendiri dihitung sebagai bangunan sensus tersendiri.



Gambar 5.12. Jenis-jenis Bangunan Sensus

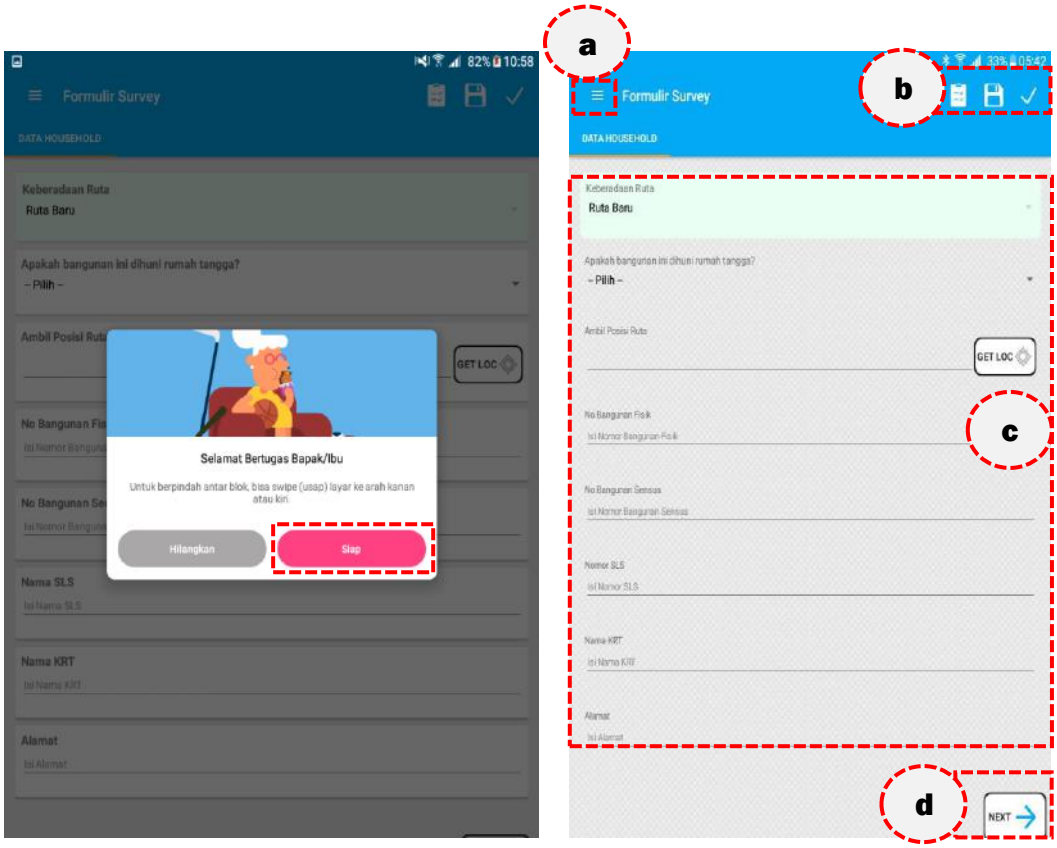
Rumah tangga adalah sekelompok orang yang biasanya tinggal bersama dalam suatu bangunan serta pengelolaan makannya dari satu dapur. Satu rumah tangga dapat terdiri dari satu anggota rumah tangga atau lebih. Rumah tangga biasa umumnya terdiri dari bapak, ibu, dan anak. Rumah tangga sering diartikan keluarga. Meskipun demikian, petugas harus hati-hati, satu keluarga tidak selalu satu rumah tangga atau sebaliknya. Kriteria rumah tangga lebih mempertimbangkan aspek satu pengelolaan urusan "dapur" atau kebutuhan sehari-hari.

Untuk memulai pengisian *e-form* SHOPI2019.L, *tap/*sentuh tombol **add.**



Gambar 5.13. Memulai Pengisian *E-Form* SHOPI2019.L bagian 1

Setelah menambah rumah tangga, akan muncul tampilan *e-form* SHOPI2019.L. Satu *e-form* SHOPI2019.L diperuntukkan untuk satu bangunan atau rumah tangga. Setelah *tap/*sentuh tombol **tambah *add***, maka keluar tampilan seperti pada gambar 5.14. (a) lalu tap/sentuh tombol **Siap** kemudian tampilan tablet akan menjadi seperti gambar 5.14. (b).



(a) (b)

Gambar 5.14. Memulai Pengisian *E-Form* SHOPI2019.L bagian 2

a. Panel Menu

Tombol ini digunakan untuk berpindah antar halaman.

b. Daftar Komentar , Save , dan Submit

Tombol **daftar komentar** digunakan untuk melihat komentar *(remark)* yang telah diinput PMS pada *e-form* untuk bangunan atau rumah tangga tertentu.

Tombol ***save*** digunakan untuk menyimpan data yang sudah diinput ke penyimpan internal tablet. Perlu diperhatikan, ***save*** tidak menyimpan data ke *server*. Data akan tersimpan ke *server* apabila dikirim ***(submit)***.

Tombol ***submit*** digunakan untuk melakukan revalidasi sekaligus menuju ke halaman *summary*.

c. Daftar Pertanyaan

Bagian ini berisi rincian yang harus diisi oleh PCS dengan jawaban yang diperoleh dari responden. *E-form* SHOPI2019.L terdiri atas 2 halaman. Halaman pertama adalah **data *household*** yang berisi keterangan tempat bangunan dan rumah tangga. Halaman kedua adalah **pendaftaran bangunan, ruta, dan keterangan budidaya tanaman hortikultura potensi.**

d. Navigasi

Tombol ini digunakan untuk berpindah ke halaman berikutnya ***(next)*** 

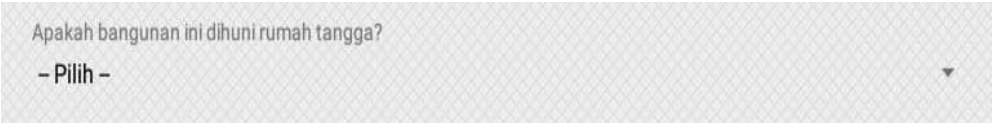
atau ke halaman sebelumnya ***(back)*** 

.

5.6.1 Data *Household*

Halaman 1 berisi data keterangan tempat. Rincian pertama yaitu **Keberadaan Ruta** sudah otomatis terisi **"Ruta Baru".**

a. Apakah bangunan ini dihuni rumah tangga?



Gambar 5.15. Rincian apakah bangunan ini dihuni rumah tangga

*Tap/*sentuh pada **-pilih-** sehingga muncul pilihan "Ya" atau "Tidak". *Tap/*sentuh **Ya** jika bangunan tersebut dihuni oleh rumah tangga. *Tap/*sentuh **Tidak** jika bangunan tersebut tidak dihuni oleh rumah tangga.

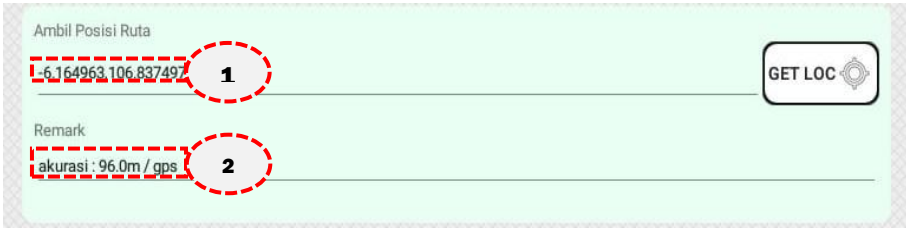
b. Ambil Posisi Ruta



Gambar 5.16. Rincian Posisi Rumah Tangga

*Tap/*sentuh tombol ***GET LOC*** untuk merekam lokasi **bangunan fisik baik dihuni maupun tidak dihuni oleh rumah tangga** dengan GPS. Untuk dapat merekam lokasi, GPS harus aktif. Perekaman lokasi berhasil apabila rincian

tersebut berwarna hijau dan terisi dengan data koordinat (poin 1 pada gambar 5.17). Jika akurasi lebih dari 20 m, maka akan muncul remark yang menunjukkan tingkat akurasi (poin 2 pada gambar 5.17).



Gambar 5.17. Rincian Posisi Rumah Tangga jika Terisi

c. Nomor Bangunan Fisik dan Bangunan Sensus



Gambar 5.18. Rincian Nomor Bangunan Fisik dan Bangunan Sensus

Isikan nomor bangunan fisik dan bangunan sensus dari bangunan atau rumah tangga. Sebagai acuan pengisian, PCS dapat melihat label nomor bangunan fisik dan sensus yang tersaji pada aplikasi.

d. Nama SLS



Gambar 5.19. Rincian Nama SLS

Isikan nama SLS dari bangunan atau rumah tangga. **Contoh penulisan standar nama SLS: RT 01 RW 01**.

e. Nama Kepala Rumah Tangga (KRT)



Gambar 5.20. Rincian Nama Kepala Rumah Tangga

Isikan nama KRT dari rumah tangga. Untuk bangunan sensus bukan tempat tinggal isikan dengan nama bangunan tersebut misalnya "SDN 1 TANJUNG ASRI".

Kepala rumah tangga adalah salah seorang dari anggota rumah tangga yang bertanggung jawab atas kebutuhan sehari-hari rumah tangga tersebut atau yang dianggap/ditunjuk sebagai kepala di dalam rumah tangga tersebut.

Catatan:

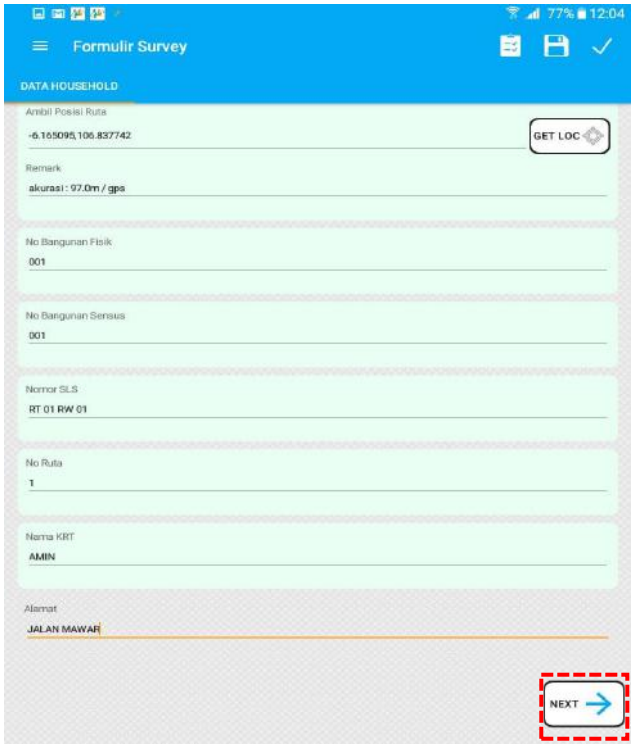
- Kepala rumah tangga yang mempunyai tempat tinggal lebih dari satu (termasuk memiliki lebih dari satu istri), hanya dicatat di salah satu tempat tinggalnya di mana ia berada paling lama. Jika diketahui seorang suami mempunyai istri lebih dari satu, maka ia harus dicatat di salah satu rumah tangga istri dimana dia lebih lama tinggal. Bila diketahui lamanya tinggal bersama istri-istrinya sama, maka ia dicatat di rumah istri yang paling lama dinikahi.
- Kepala rumah tangga yang mempunyai kegiatan/usaha di tempat lain dan pulang ke rumah istri dan anak-anaknya secara berkala (setiap minggu, setiap bulan, setiap 3 bulan, asalkan masih kurang dari 6 bulan), tetap dicatat sebagai kepala rumah tangga di rumah istri dan anak-anaknya.
- Kepala rumah tangga yang berprofesi sebagai pelaut yang bekerja di kapal dan lamanya melaut lebih dari 6 bulan, tidak dicatat sebagai kepala rumah tangga di rumah istri dan anak-anaknya.

f. Alamat



Gambar 5.21. Rincian Alamat

Isikan alamat dari bangunan dan rumah tangga dengan **lengkap dan jelas**. Jika semua rincian sudah terisi lanjutkan ke halaman 2 dengan cara *tap/*sentuh tombol **NEXT**. Pastikan bahwa semua isian pada halaman 1 sudah terisi dengan benar (halaman 1 berwarna hijau).

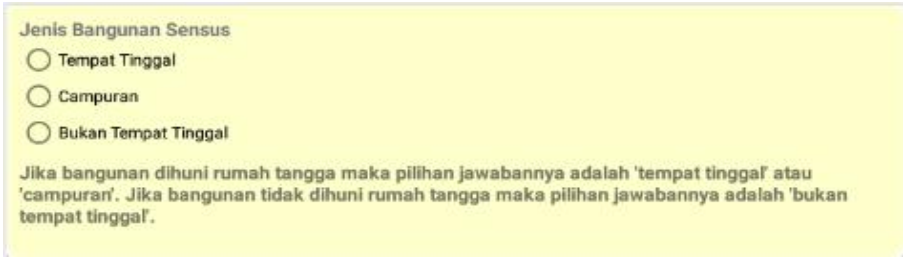


Gambar 5.22. Melanjutkan ke Halaman Selanjutnya

5.6.2 Keterangan Budidaya Tanaman Hortikultura Potensi dan Sapi

Halaman 2 berisi keterangan lebih rinci mengenai bangunan, rumah tangga, dan keterangan budidaya komoditas SHOPI2019.

1. Jenis Bangunan Sensus



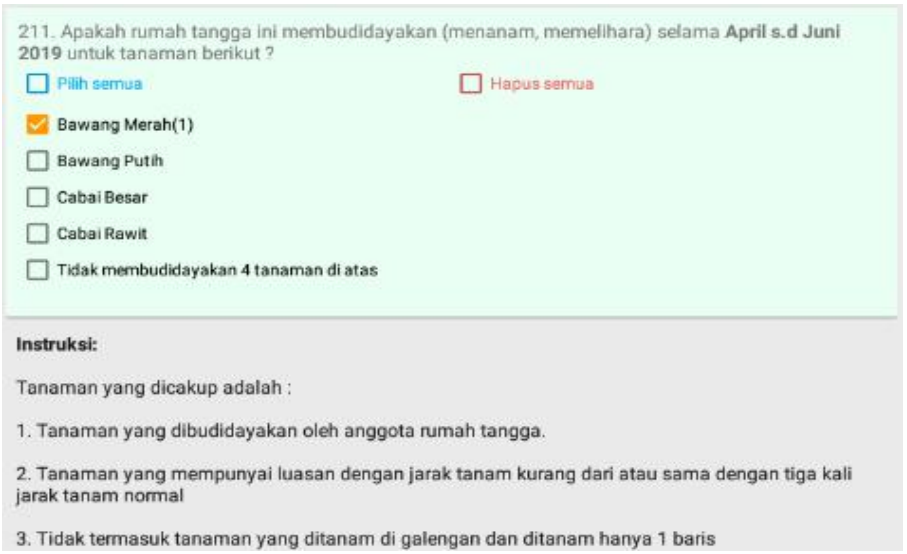
Gambar 5.23. Rincian Jenis Bangunan Sensus

*Tap/*sentuh bangunan sensus yang sesuai. Jenis bangunan sensus dibedakan menjadi tiga yaitu:

a. **Bangunan sensus tempat tinggal** adalah bangunan sensus yang dihuni baik sebagian maupun seluruhnya oleh rumah tangga. Pilihan ini aktif jika bangunan dihuni oleh rumah tangga.
b. **Bangunan sensus campuran** adalah bangunan sensus yang sebagian digunakan untuk tempat tinggal dan sebagian lainnya digunakan untuk keperluan lain, misalnya rumah usaha jahit, rumah salon dan rumah usaha membuat anyaman. Pilihan ini aktif jika bangunan dihuni oleh rumah tangga.
c. **Bangunan sensus bukan tempat tinggal** adalah bangunan sensus yang tidak digunakan untuk tempat tinggal. Misalnya: kantor, toko, pabrik, masjid, gereja, dan lainnya, termasuk bangunan kosong bukan tempat tinggal.

Jika bangunan tidak dihuni oleh rumah tangga atau bangunan sensus bukan tempat tinggal, maka rincian keterangan budidaya tanaman hortikultura potensi dan sapi menjadi tidak aktif (*disable)*.

2. Rincian 211 Keterangan budidaya selama April s.d. Juni 2019



Gambar 5.24. Rincian Keterangan Budidaya

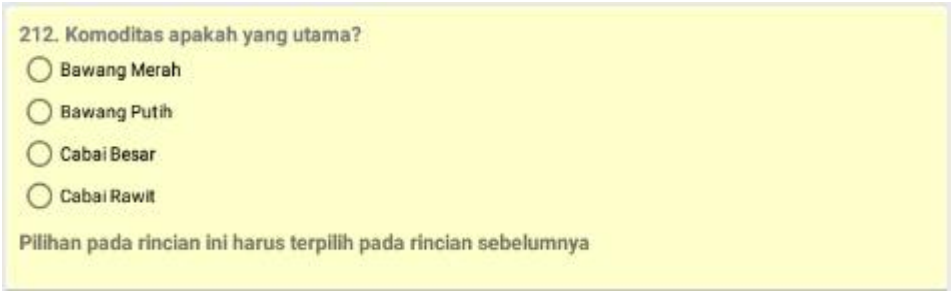
*Tap/*sentuh budidaya tanaman yang sesuai. Pilihan bisa lebih dari satu (*multiple entry)*. Pada rincian ini ditanyakan apakah rumah tangga melakukan **budidaya** komoditas SHOPI2019 selama **April s.d. Juni 2019.** Komoditas SHOPI2019 terdiri dari **bawang merah, bawang putih, cabai besar (cabai hijau, cabai merah besar, dan cabai merah keriting)** dan **cabai rawit.**

- Jika rumah tangga membudidayakan lebih dari satu komoditas, maka *tap/*sentuh semua komoditas yang dibudidayakan tersebut. Misalnya, rumah tangga membudidayakan bawang merah dan cabai besar, maka *tap/*sentuh **Bawang Merah** dan **Cabai Besar.**
- Jika rumah tangga tidak membudidayakan komoditas SHOPI2019 pada periode April s.d. Juni 2019, maka pilih **Tidak Membudidayakan 4 tanaman di atas.**
- Jika rumah tangga membudidayakan semua tanaman (**bawang merah, bawang putih, cabai hijau, cabai merah besar, cabai merah keriting, dan cabai rawit),** maka *tap/*sentuh **Pilih semua.**
- Jika PCS ingin membatalkan pilihan yang sudah di-*tap*, maka *tap/*sentuh sekali lagi pilihan yang salah.
- Jika PCS ingin membatalkan semua pilihan yang sudah di-*tap*, maka *tap/*sentuh **Hapus semua.**

Budidaya adalah kegiatan yang meliputi pengolahan lahan, penanaman, pemeliharaan, dan pemanenan. Rumah tangga dikatakan melakukan budidaya, apabila minimal melakukan pemeliharaan, yang antara lain melakukan pemupukan, penyiraman, penyiangan, dan penanganan OPT (Organisme Pengganggu Tanaman).

- Tanaman yang dicakup adalah tanaman yang **dibudidayakan oleh seluruh anggota rumah tangga**.
- Budidaya yang dicakup adalah budidaya yang mempunyai luasan dengan **jarak tanam kurang dari atau sama dengan 3 kali jarak tanam normal**. **Tanaman yang ditanam di galengan dan hanya satu baris tidak dicakup**.
- Rumah tangga yang dicakup adalah rumah tangga yang **lokasi budidaya tanamannya hanya berada di dalam provinsi**.

3. Rincian 212 Komoditas Utama Periode April s.d. Juni 2019



Gambar 5.25. Rincian Komoditas Utama

Rincian ini aktif jika rumah tangga mengusahakan minimal satu komoditas SHOPI2019. *Tap/*sentuh komoditas utama yang sesuai.

Komoditas utama harus merupakan salah satu dari komoditas yang dibudidayakan rumah tangga (keterangan budidaya rumah tangga). Misalnya, jika rumah tangga membudidayakan bawang merah dan cabai besar, maka komoditas utama haruslah bawang merah atau cabai besar.

Komoditas utama adalah komoditas yang **nilai produksinya terbesar** selama periode April s.d. Juni 2019.

Nilai produksi adalah hasil perkalian antara **banyaknya produksi** dengan **harga per satuan produksi di tingkat petani** (harga produsen).

Jika PCS mau membatalkan pilihan yang sudah di-*tap*, maka *tap*/sentuh pada pilihan yang sesuai**.**

Rincian 213 Perkiraan Bulan Panen



Gambar 5.26. Rincian Perkiraan Bulan Panen Bawang Merah Bagian 1

Rincian **perkiraan bulan panen aktif jika petani membudidayakan bawang merah**. *Tap/*sentuh **bulan panen** yang sesuai. Pilihan bulan panen bisa lebih dari satu (*multiple entry)*. Rincian ini berisi perkiraan bulan panen, yaitu Juli, Agustus, dan September, khusus bulan Juli tanggal panen dimulai dari **16 Juli 2019**.

Kemudian, jika rincian terisi salah satu bulan panen, misalkan Juli, maka muncul pertanyaan **"Berapa kali perkiraan panen di Bulan Juli 2019"**.



Gambar 5.27. Perkiraan Bulan Panen Bawang Merah Bagian 2

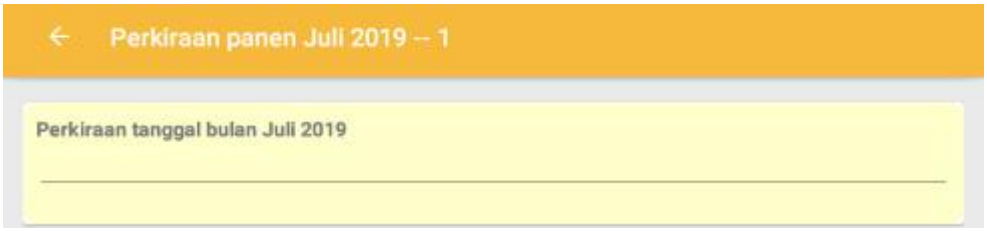
- Jika rincian **"Berapa kali perkiraan panen di bulan Juli/Agustus/September 2019"** terisi, misalkan terisi 2 kali panen, maka terdapat **dua roster Perkiraan panen bulan Juli/Agustus/September 2019,** dimana setiap rosternya akan muncul rincian pertanyaan **"Perkiraan tanggal bulan bulan Juli/Agustus/September 2019"**.
- Jika terisi 3 kali panen, maka terdapat **tiga roster Perkiraan panen bulan Juli/Agustus/September 2019,** dimana setiap rosternya akan muncul rincian pertanyaan **"Perkiraan tanggal bulan bulan Juli/Agustus/September 2019",** demikian seterusnya,
- Jika terisi *n* kali panen, maka terdapat ***n* roster Perkiraan panen bulan Juli/Agustus/September 2019,** dimana setiap rosternya akan muncul rincian pertanyaan **"Perkiraan tanggal bulan Juli/Agustus/September 2019"**.

Misalkan, di bulan Juli terjadi dua kali panen, maka akan ada dua roster **Perkiraan panen bulan Juli 2019,** berikut tampilan visual seperti pada gambar 5.28. Demikian juga seterusnya, jika terjadi *n* kali panen pada bulan tertentu, maka terdapat *n roster* **Perkiraan panen** pada setiap bulan yang dimaksud.



Gambar 5.28. Roster Perkiraan Panen bagian 1

Roster perkiraan panen berisi tanggal panen ke-*n*. Misalkan, roster **Perkiraan panen Juli 2019-1** disentuh/tap, maka keluar tampilan sebagai berikut:



Gambar 5.29. Roster Perkiraan Panen bagian 2

Roster tersebut berupa pertanyaan **Perkiraan tanggal bulan Juli 2019 untuk Panen ke-1. Isian rincian hanya untuk satu tanggal saja. Misalnya panen ke-1 terjadi pada tanggal 16 Juli, maka ketik 16 pada roster ini (tidak boleh lebih dari satu tanggal).** Jika rincian sudah diisikan, maka tap/sentuh tombol **checklist** sehingga tampilan seperti pada gambar 5.30.

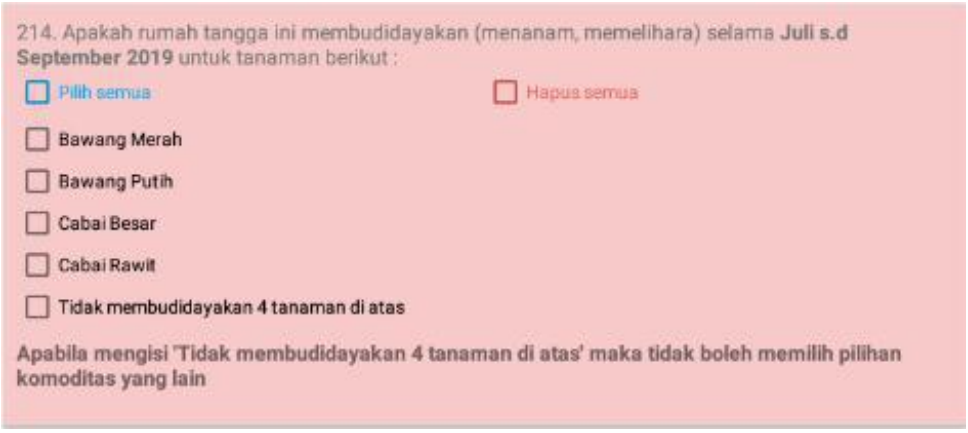


Gambar 5.30. Roster Perkiraan Panen bagian 3

Jika rincian **perkiraan bulan panen Bawang Merah** terisi salah satu bulan antara Juli, Agustus, dan atau September, maka muncul rincian **Nomor Telepon/HP yang bisa dihubungi** aktif dan harus diisi PCS.

Jika rincian perkiraan bulan panen Bawang Merah terisi tidak ada panen bulan antara Juli, Agustus, dan atau September, maka rincian **Berapa kali panen di bulan Juli/Agustus/September 2019, rincian roster berapa kali perkiraan panen, dan rincian nomor telepon/HP** menjadi **tidak aktif.**

4. Keterangan budidaya selama Juli s.d. September 2019

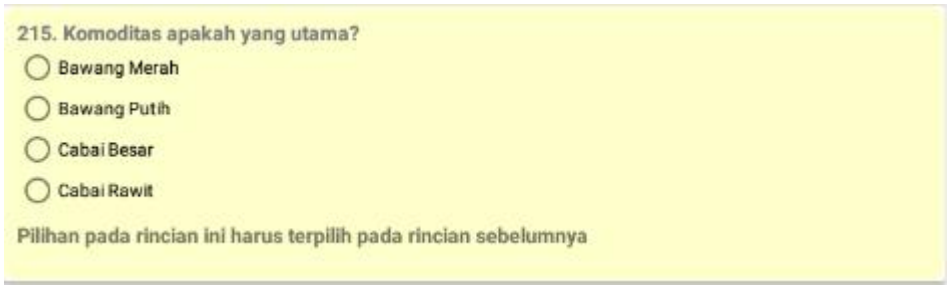


Gambar 5.31. Rincian Keterangan Budidaya

Pada rincian ini ditanyakan apakah rumah tangga melakukan **budidaya** komoditas SHOPI2019 selama **Juli s.d. September 2019.**

- Jika rumah tangga membudidayakan lebih dari satu komoditas, maka catat semua komoditas yang dibudidayakan tersebut. Misalnya rumah tangga membudidayakan **bawang merah** dan **cabai besar,** maka *tap/*sentuh pilihan **Bawang Merah** dan **Cabai Besar.**
- Jika rumah tangga tidak membudidayakan komoditas SHOPI2019 pada periode April s.d. Juni 2019, maka *tap/*sentuh pilihan **Tidak Membudidayakan Keempat Komoditas SHOPI2019.**
- Jika rumah tangga membudidayakan semua tanaman (**bawang merah, bawang putih, cabai hijau, cabai merah besar, cabai merah keriting, dan cabai rawit),** *tap/*sentuh pilihan **Pilih semua.**
- Jika PCS membatalkan pilihan yang sudah di-tap, maka *tap/*sentuh pilih **Hapus semua.**

5, Rincian 215 Komoditas Utama Periode Juli s.d. September 2019



Gambar 5.32. Rincian Komoditas Utama

Rincian ini hanya akan ditanyakan jika rumah tangga mengusahakan minimal salah satu komoditas SHOPI2019. *Tap/*sentuh salah satu pilihan yang sesuai. Pilihan yang terpilih pada rincian ini harus merupakan salah satu dari komoditas yang dibudidayakan rumah tangga (keterangan budidaya rumah tangga). Misalnya jika rumah tangga membudidayakan bawang merah dan cabai besar, maka komoditas utama harus bawang merah atau cabai besar.

Komoditas utama adalah komoditas yang **nilai produksinya terbesar** selama periode Juli s.d. September 2019.

Nilai produksi adalah hasil perkalian banyaknya produksi dengan **harga per satuan produksi di tingkat petani** (harga produsen).

- Jika semua rincian sudah terisi dengan benar, maka semua rincian dan halaman akan berwarna **hijau *(CLEAN)***.
- Jika ada rincian yang belum terisi atau isiannya tidak benar, maka rincian tersebut dan halaman akan berwarna **merah *(ERROR)*.** PCS sebelum mengirimkan *e-form* SHOPI2019-L, pastikan semua halaman *e-form* sudah ***CLEAN***.

6. Rincian 216 Jumlah Sapi Potong



Gambar 5.33. Rincian Jumlah Sapi Potong

Pada rincian ini isikan jumlah sapi potong yang dikuasai dan dipelihara oleh rumah tangga pada 1 Juli 2019. Jika sapi potong pada 1 Juli 2019 yang dipelihara rumah tangga tidak ada atau rumah tangga tidak memelihara sapi potong, maka isikan **"0" (nol) tidak boleh blank/kosong/"-" (strip).** Berikut rumpun/bangsa ternak sapi potong, yaitu:

a. **Sapi Bali** adalah sapi asli Indonesia yang merupakan keturunan langsung dari banteng liar (*Bos Sundacius*) yang memiliki ciri-ciri sebagai berikut:

Warna bulu:

Betina: berwarna merah, lutut ke bawah berwarna putih, pantat putih berbentuk setengah bulan, garis belut pada punggung, ujung ekor hitam.

Jantan: berwarna hitam, lutut ke bawah berwarna putih, pantat putih berbentuk setengah bulan, ujung ekor hitam.

Tanduk:

Betina: pendek kecil.

Jantan: tumbuh baik berwarna hitam.

Bentuk badan:

Betina: bentuk kepala panjang, halus dan sempit, leher ramping.

Jantan: bentuk kepala lebar, leher kompak dan kuat, dada dalam dan lebar.

b. **Sapi Onggole/Peranakan Onggole (PO)** adalah sapi potong atau sapi yang berasal dari hasil persilangan Sapi Onggole dengan sapi setempat. Sapi Onggole/Peranakan Onggole (PO) memiliki ciri-ciri sebagai berikut:

Warna bulu: Warna bulu putih dengan warna keabu-abuan pada bagian pinggul, leher, pundak dan sebagian kepala. Keempat kaki bagian bawah tarsus dan karpus berwarna abu-abu kehitaman. Kulit disekeliling mata, bulu mata, moncong, kuku kaki dan bulu cambuk ekor berwarna hitam.

Tanduk: Tanduknya pendek dan tumpul, pada yang betina lebih pendek dari pada jantan.

Bentuk badan: Kepala relatif pendek dengan profil melengkung, punuk besar mengarah ke leher, gelambir (lipatan-lipatan kulit) yang besar terdapat di bawah leher dan perut, kaki panjang dan kokoh.

c. **Sapi Madura** berasal dari hasil persilangan sapi impor brahman dengan banteng yang telah dijinakkan. Sapi Madura memilik ciri-ciri sebagai berikut:

Warna bulu: Sapi jantan dan betina berwarna merah bata, bagian perut dan paha sebelah dalam berwarna lebih terang, warna putih pada moncongnya, kaki bagian bawah serta ekor warna hitam.

Tanduk: kecil, pendek dan melengkung dengan ujungnya mengarah ke depan. Pada betina tanduk ini hampir tak nampak.

Bentuk badan: Punuknya kecil.

d. **Sapi Simmental** memiliki tubuh berukuran sedang, kompak dan padat, warna bulu bervariasi dari merah gelap sampai kuning kecoklatan, sapi simmental baik yang jantan maupun betinanya bertanduk.

e. **Sapi Limousin** bertubuh besar dan padat, warna kuning agak kelabu serta tidak bertanduk.

f. **Sapi Brahman** memiliki ciri-ciri sebagai berikut:

Warna bulu: Bulu tipis dan berwarna putih atau kelabu.

Tanduk: Sapi jantan bertanduk, sedangkan sapi betina tidak ber- tanduk.

Bentuk badan: Kepala dan paha besar, berpunuk, telinga lebar menggantung, gelambir mulai dari rahang bawah sampai bagian ujung tulang dada bagian depan.

g. **Sapi Brahman Cross** memiliki ciri-ciri sebagai berikut:

Warna bulu: Sapi jantan berwarna putih/abu-abu, sedang sapi betina berwarna putih/abu-abu atau merah.

Tanduk: Sapi brahman cross tidak bertanduk.

Bentuk badan: Badan besar dan kepala relatif besar.

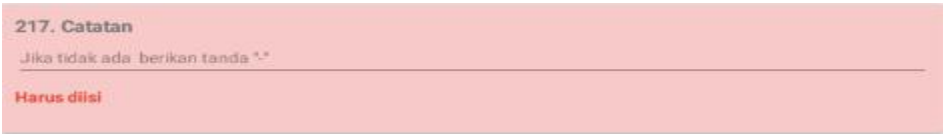
h. **Sapi Aceh** ini terdapat di Provinsi Aceh, dengan ciri-ciri sebagai berikut:

Warna bulu: Sapi berwarna coklat muda, coklat merah (merah bata), coklat hitam, hitam dan putih kelabu, kulit hitam memutih kearah ventral.

Bentuk badan: Sapi Jantan dewasa berpunuk dan terlihat jelas. Sapi betina muda dan betina dewasa berpunuk kecil.

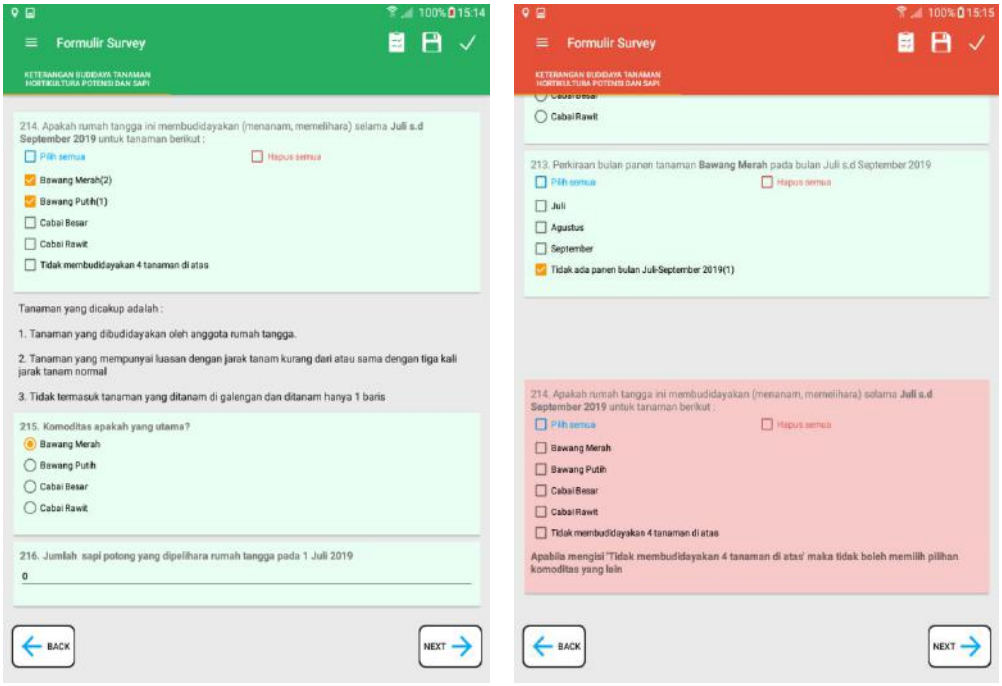
Jika semua rincian pada Halaman ini sudah diisi, maka tap/sentuh tombol **NEXT**. Pada tampilan *e-form* SHOPI2019.L di tablet, jika semua rincian sudah terisi dengan benar maka semua rincian dan halaman akan berwarna **hijau *(CLEAN)***. Jika ada rincian yang belum terisi atau isiannya tidak benar maka rincian tersebut dan halaman akan berwarna **merah *(ERROR)***. PCS sebelum mengirimkan *e-form* SHOPI2019-L, pastikan semua halaman *e-form* sudah ***CLEAN***.

7. **Rincian 217 Catatan**



Gambar 5.34. Rincian Catatan

Rincian Catatan berisi informasi yang dianggap perlu dicatat oleh PCS terkait rumah tangga yang dicacah. Jika tidak ada catatan maka harus diisi tanda "**-**".

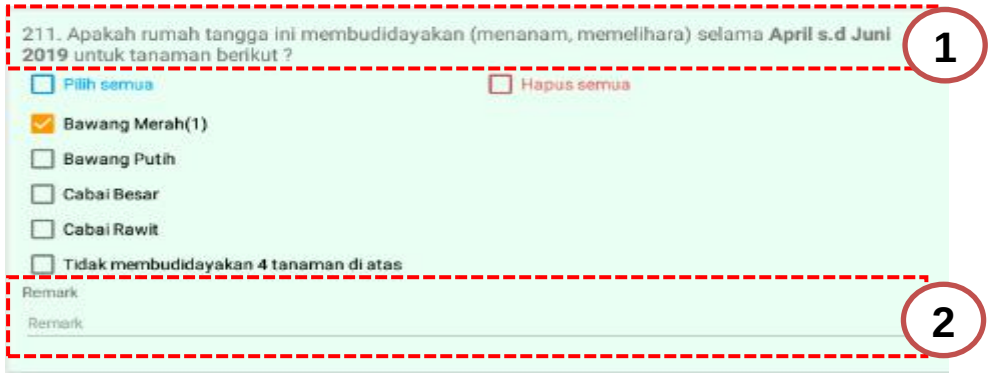


Gambar 5.35. Tampilan jika Halaman 2 ***CLEAN*** dan ***ERROR***

5.7. Menambahkan Komentar (*Remark*) pada Rincian Pertanyaan

PCS dapat memberikan catatan untuk setiap rincian dengan menambahkan **komentar *(remark)*** dengan langkah-langkah sebagai berikut :

1. *Tap/*sentuh lama (tahan) pada **judul rincian** sehingga akan muncul *section* ***remark*** di bawah rincian (gambar 5.36 poin 2).
2. Isikan catatan yang akan diberikan pada kolom ***remark*** tersebut.

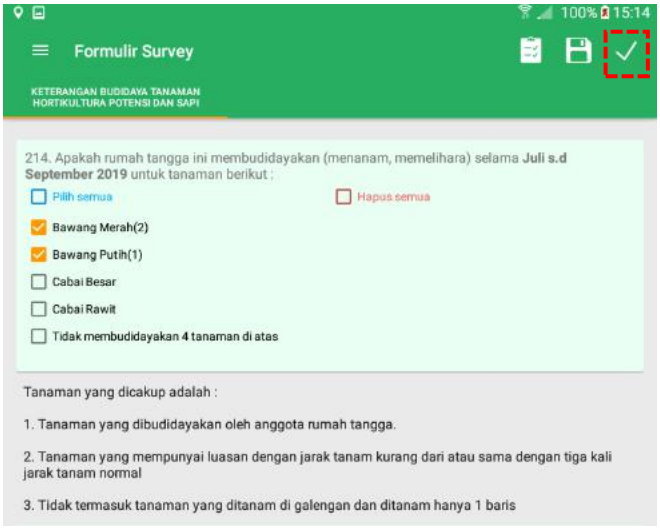


Gambar 5.36. Menambahkan *Remark*

5.8. Menambahkan Catatan untuk Supervisor

Setelah *e-form* SHOPI2019.L ***CLEAN*** untuk satu bangunan atau rumah tangga, PCS harus mengirimkan data ke *server* CAPI dengan tahapan sebagai berikut :

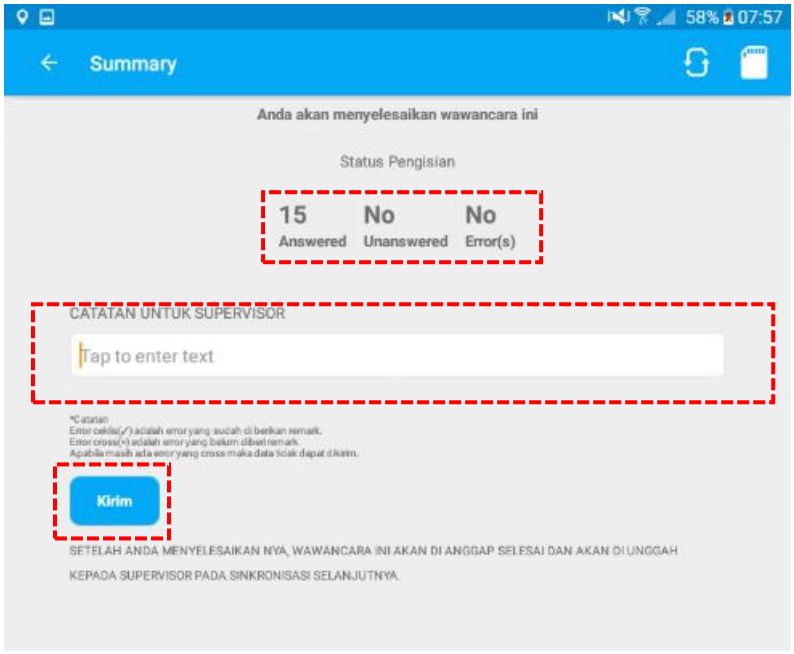
1. *Tap/*sentuh tombol ***submit*** sehingga muncul tampilan ***summary.***



Gambar 5.37. Cara Melakukan Submit

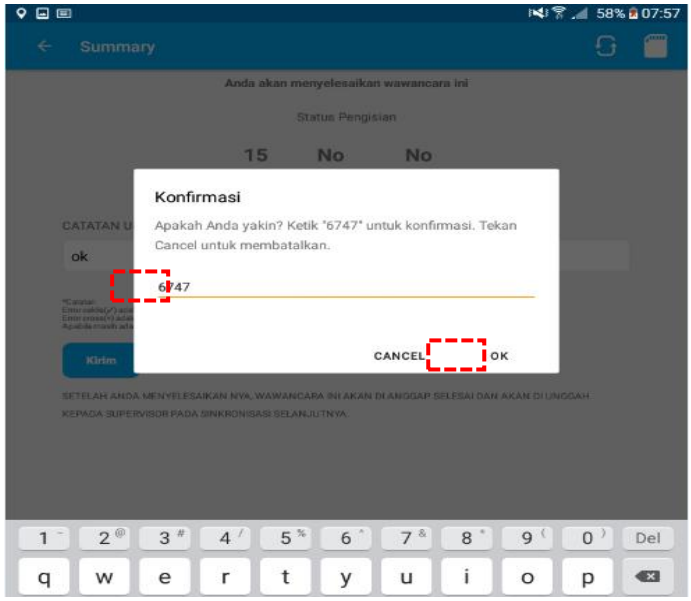
Jika melakukan *submit e-form* pada kondisi ***CLEAN***, maka akan muncul tampilan ***summary*** seperti pada Gambar 5.38, yaitu tidak ada pertanyaan yang **tidak terjawab *(unanswered)*** dan tidak ada ***ERROR***. PCS dapat menambahkan catatan yang berkaitan dengan data bangunan atau rumah tangga yang akan dikirim dengan cara mengisi kolom **catatan untuk supervisor.**

*Tap/*sentuh tombol **kirim** untuk mengirim *e-form* ke *server* CAPI. pengiriman *e-form* dapat dilakukan secara *online* (koneksi internet aktif) atau *offline*. Jika pengiriman *e-form* dilakukan pada kondisi *online,* data akan langsung terkirim ke *server*. Jika dilakukan pada kondisi *offline*, *e-form* akan masuk daftar tunggu *upload (waiting list).*



Gambar 5.38. Tampilan *Summary* untuk *E-Form* yang **CLEAN**

2. Sebelum pengiriman *e-form* diproses akan muncul tampilan konfirmasi sebagai berikut:

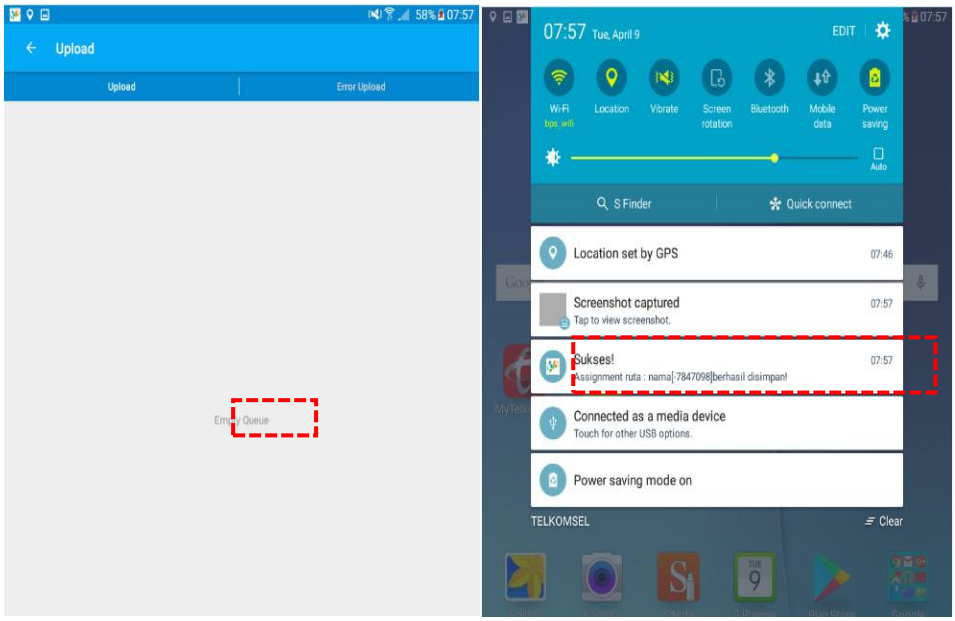


Gambar 5.39. Konfirmasi Pengiriman Data

Perlu diperhatikan, jika *e-form* sudah terkirim ke *server,* maka *e-form* tidak dapat diedit lagi oleh PCS kecuali jika *e-form* tersebut ditolak oleh PMS. Oleh karena itu, sebelum melakukan **kirim,** periksa kembali data yang telah diinput. Lakukan **kirim** ketika sudah benar-benar yakin dengan data yang sudah diinput.

Jika sudah yakin akan mengirim *e-form*, ketik kode konfirmasi yang diberikan (misalnya pada kasus di atas **6747**) kemudian *tap/*sentuh **OK.** Jika ingin memeriksa kembali data yang diinput, *tap/*sentuh ***CANCEL*.**

3. Setelah tombol **OK** di*tap/*disentuh, pengiriman *e-form* akan diproses dan akan muncul tampilan ***upload***. Pengiriman *e-form* berhasil jika pada tampilan upload muncul pesan ***"Empty Queue"*** dan akan muncul notifikasi "***Assignment* ruta: nama [.....] berhasil disimpan!"** yang dapat dilihat dengan cara *swipe* dari atas halaman ke bawah.

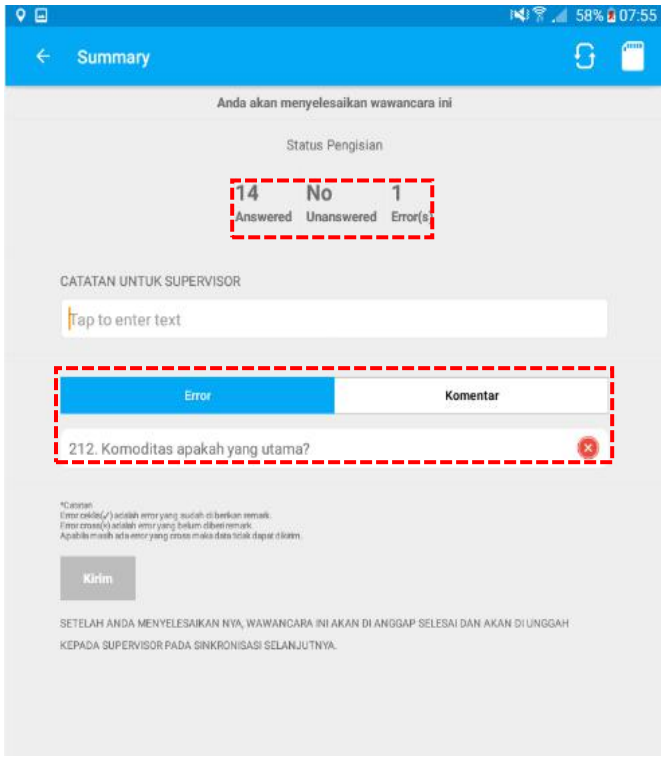


Gambar 5.40. Tampilan jika Pengiriman Data Berhasil

4. Setelah *e-form* terkirim, PCS dapat kembali ke tampilan daftar tugas dengan cara menekan tombol ***back* (kembali)** dan melanjutkan listing ke

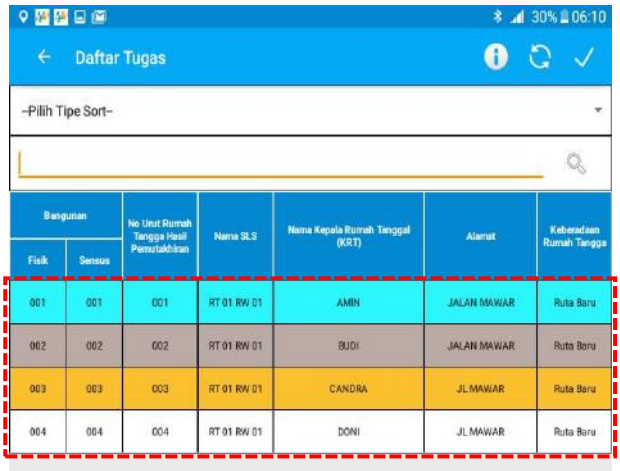
bangunan atau rumah tangga selanjutnya dengan cara menekan tombol **tambah ruta baru *(add)*.**

Jika menekan tombol **submit** pada kondisi ***ERROR***, maka akan muncul tampilan ***summary*** seperti pada gambar 5.41. Jumlah pertanyaan tidak terjawab ***(unanswered)*** dan ***error(s)*** akan ditampilkan. Tombol **kirim** menjadi tidak aktif *(disable)*. Untuk melihat rincian mana yang belum terjawab atau *error,* dapat dilihat pada daftar ***errors.*** Ketika salah satu item *error* di*tap/*disentuh, maka aplikasi akan menampilkan rincian yang belum terjawab atau *error*. PCS harus melengkapi atau memperbaiki rincian tersebut sampai *e-form* SHOPI2019.L menjadi ***CLEAN*** dan dapat dikirim.



Gambar 5.41. Tampilan *Summary* untuk *E-Form* yang *ERROR*

Status *e-form* SHOPI2019.L dapat dibedakan menurut warnanya yaitu :



Gambar 5.42. Status *E-Form* per Bangunan atau Rumah Tangga Menurut Warna

a. **Biru** menandakan status ***submit*** yaitu *e-form* sudah berhasil dikirim atau sudah tersimpan di *server*. *E-form* dengan status terkirim sudah tidak dapat diedit lagi oleh PCS.

b. **Cokelat** menandakan status ***uploading*** yaitu *e-form* sudah dikirim tetapi proses pengiriman belum berhasil, dapat disebabkan karena koneksi internet tidak aktif atau terputus. *E-form* akan otomatis terkirim ketika koneksi internet aktif. *E-form* dengan status *pending* sudah tidak dapat diedit lagi oleh PCS.

c. **Kuning tua** menandakan status ***save to draft*** yaitu *e-form* sudah tersimpan di penyimpanan internal tablet (sudah menekan tombol ***save***) tetapi belum dikirim. *E-form* dengan status tersimpan masih bisa diedit kembali oleh PCS.

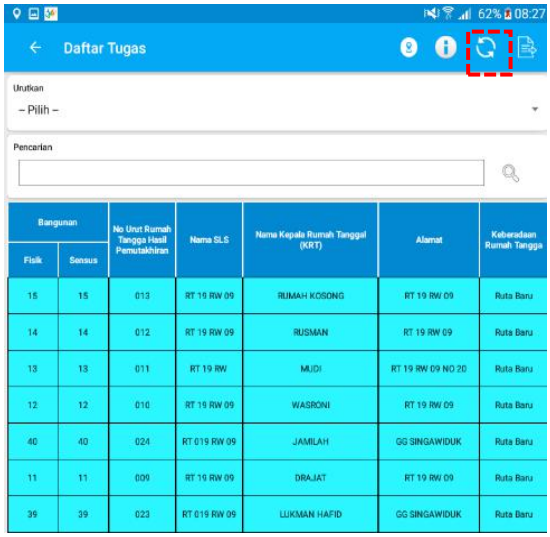
d. **Putih** menandakan status ***opened*** yaitu *e-form* sudah diinput tetapi belum tersimpan dan terkirim.

e. **Kuning muda** menandakan status ***error upload*** yaitu *e-form* gagal dikirim karena gangguan teknis tertentu seperti gangguan pada koneksi internet.

5.9. Menyelesaikan Listing

Setelah pendaftaran bangunan dan rumah tangga selesai untuk satu blok sensus, PCS dapat menyatakan bahwa *listing* sudah selesai dengan menekan tombol **Selesai *Listing*** dengan tahapan sebagai berikut:

1. *Tap/*sentuh tombol **Selesai *Listing*** pada tampilan **Daftar Tugas.**

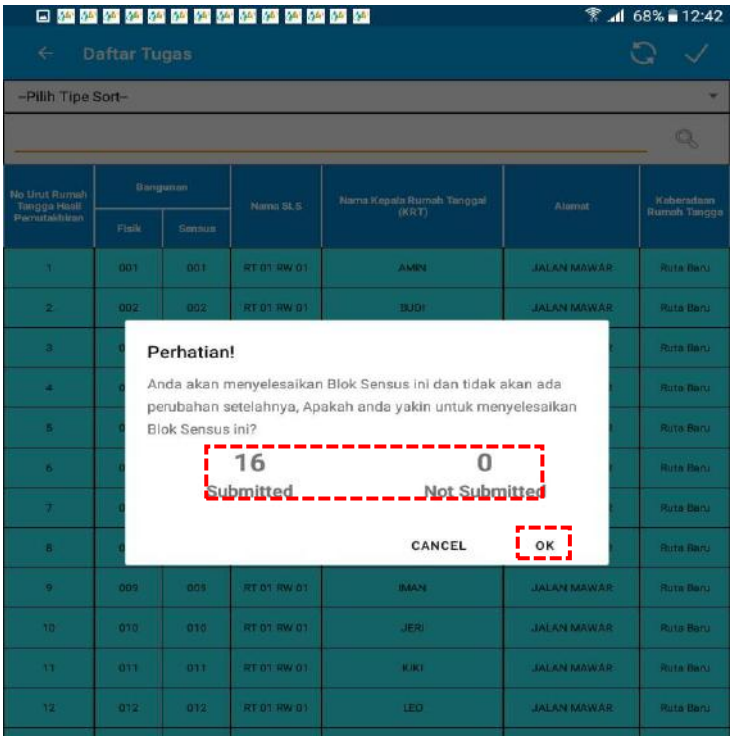


Gambar 5.43. Tampilan Daftar Tugas

> Sebelum menyelesaikan *listing*, pastikan :
>
> 1. Tidak ada rumah tangga yang terlewat atau tercatat dua kali atau lebih.
> 2. Semua baris bangunan dan rumah tangga berwarna **biru** (sudah terkirim).
>
> Jika sudah menyelesaikan *listing*, maka *e-form* blok sensus tersebut sudah tidak bisa diedit (ditambah atau dihapus) lagi oleh PCS, kecuali *e-form* blok sensus tersebut ditolak oleh PMS setelah diperiksa olehnya.

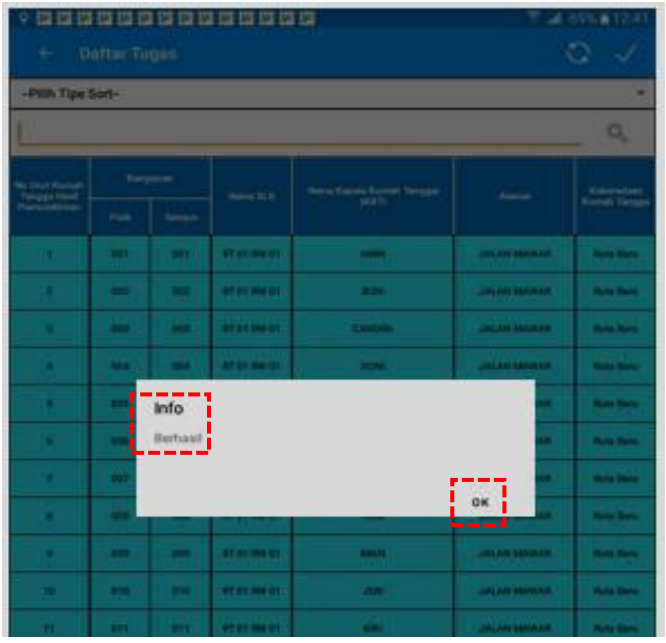
2. Sebelum pengiriman diproses, akan muncul tampilan konfirmasi yang menampilkan jumlah *e-form* bangunan dan rumah tangga yang sudah disubmit ***(submitted)*** dan belum disubmit ***(not submitted).*** Pastikan tidak

ada data bangunan atau rumah tangga yang belum disubmit (jumlah ***not submitted*** sama dengan "0").



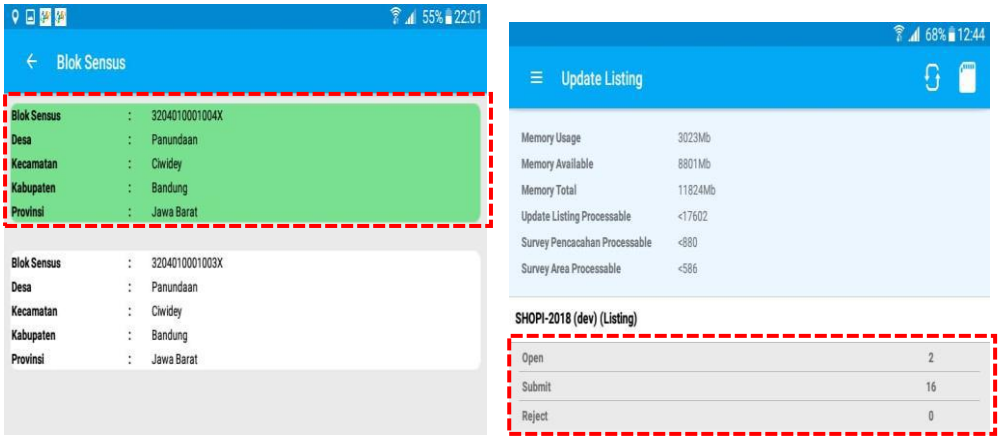
Gambar 5.44. Tampilan Konfirmasi *Submit E-Form* Blok Sensus

Jika PCS sudah yakin untuk menyelesaikan *listing*, maka *tap/*sentuh tombol **OK.** Jika PCS belum yakin, maka *tap/*sentuh **CANCEL.** Jika PCS sudah men-*tap/*sentuh tombol **OK,** maka muncul tampilan **info** berhasil. Lalu t*ap/*sentuh tombol **OK.**



Gambar 5.45. Tampilan jika Pengiriman *E-Form* Blok Sensus Berhasil

3. Pada tampilan DSBS, jika *listing* blok sensus sudah selesai, maka blok sensus tersebut berwarna hijau. Selain itu pada tampilan Update ***Listing*** jumlah *e-form* ***submitted*** akan bertambah sebanyak jumlah bangunan dan rumah tangga yang sudah dilisting. PCS dapat melanjutkan *listing* pada blok sensus lainnya dengan cara *tap/*sentuh pada blok sensus selanjutnya.

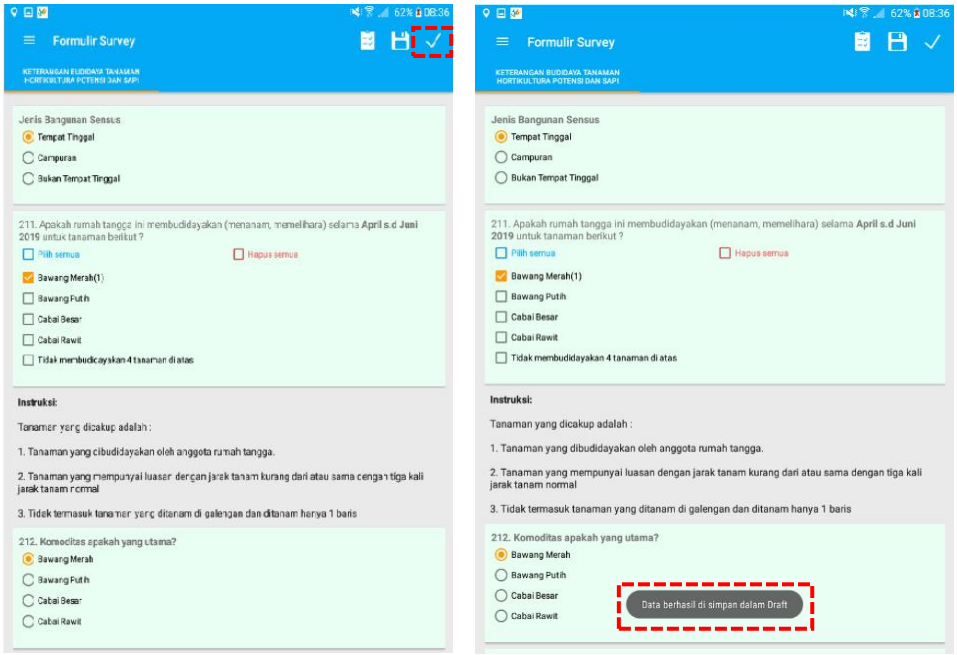


Gambar 5.46. Tampilan DSBS yang Sudah Terkirim

5.10. Menyimpan Data Bangunan dan Rumah Tangga

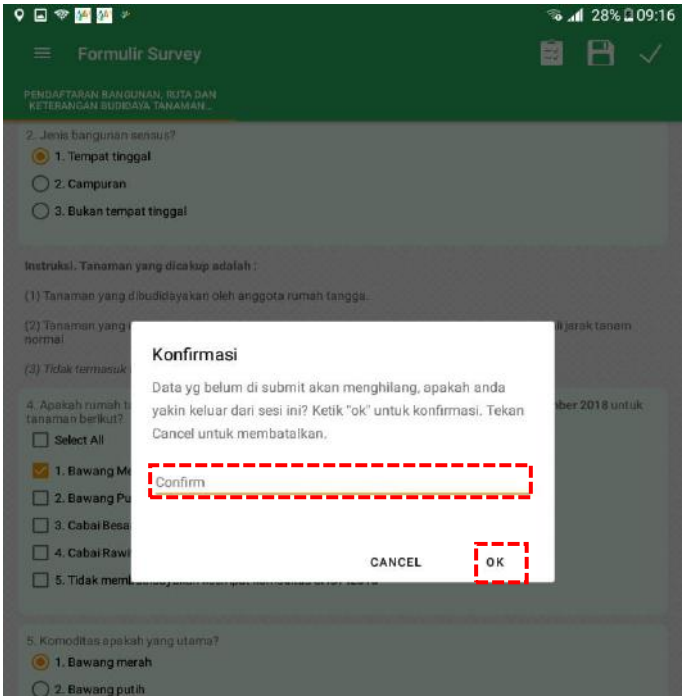
Data bangunan atau rumah tangga dapat disimpan ke penyimpanan internal tablet dan bisa diedit kembali. Menyimpan data dapat dilakukan jika PCS masih belum yakin untuk melakukan **kirim** karena ada beberapa informasi yang perlu untuk dikonfirmasi kembali ke responden. Berikut ini adalah tahapan menyimpan data:

1. *Tap/*sentuh tombol ***save*.** Jika proses menyimpan berhasil akan muncul pemberitahuan bahwa **"Data berhasil disimpan dalam draft"**



Gambar 5.47. Tampilan Ketika SHOPI2019.L di-*Save*

2. Untuk kembali ke tampilan **Daftar Tugas**, tekan tombol ***back* (kembali)** pada tablet sehingga muncul tampilan konfirmasi sebagai berikut. Ketik "**OK**" kemudian klik **OK.** Data yang sudah tersimpan akan berwarna **hijau.**

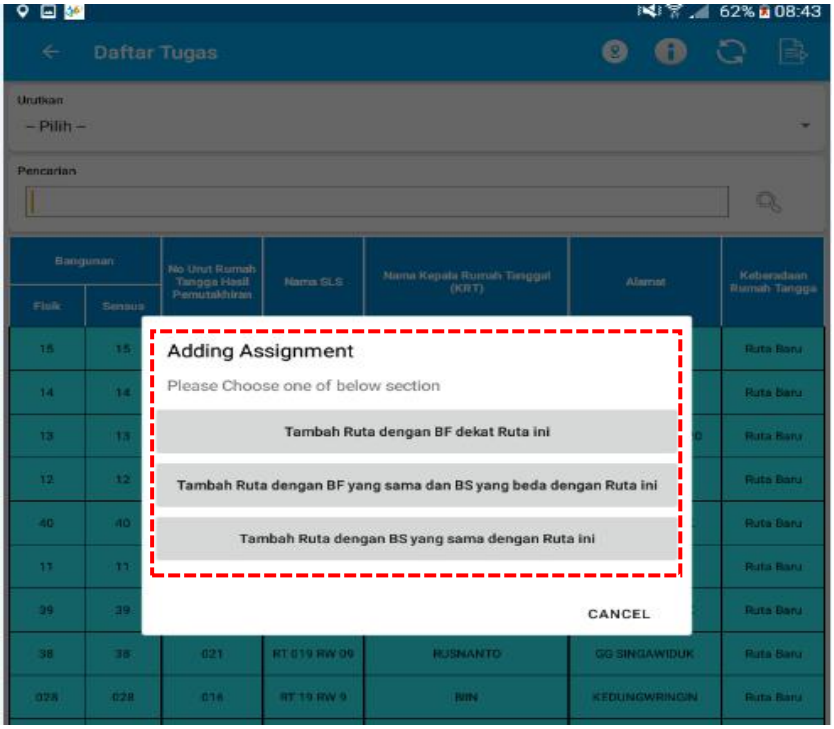


Gambar 5.48. Tampilan Konfirmasi Keluar dari Kuesioner

5.11. Menyisipkan atau Menghapus Bangunan atau Rumah Tangga

PCS dapat menyisipkan baris atau menghapus baris apabila ada bangunan atau rumah tangga yang terlewat atau ingin dihapus. Berikut ini adalah tahapan untuk **menyisipkan** bangunan atau rumah tangga:

1. *Tap/*sentuh lama (tahan) pada bangunan atau rumah tangga yang letaknya sebelum rumah tangga yang ingin ditambahkan sampai muncul tampilan ***adding assignment***.



Gambar 5.49. Tampilan *Adding Assignment*

Terdapat tiga pilihan menyisipkan ruta :

a. **Tambahkan ruta dengan bangunan fisik dekat rumah tangga ini** digunakan untuk menyisipkan bangunan atau rumah tangga yang bangunan fisik dan bangunan sensusnya berbeda dengan bangunan atau rumah tangga sebelumnya.

   Nomor bangunan fisik dan bangunan sensus dari bangunan atau rumah tangga ini adalah nomor bangunan fisik dan bangunan sensus dari rumah tangga sebelumnya ditambahkan huruf **"A"**. Contoh, jika nomor bangunan fisik dan bangunan sensus dari rumah tangga sebelumnya adalah 006 dan 006, maka nomor bangunan fisik dan bangunan sensus dari rumah tangga yang disisipkan adalah 006A dan 006A.

b. **Tambahkan ruta dengan bangunan fisik sama dan bangunan sensus yang beda dengan rumah tangga ini** digunakan untuk menyisipkan bangunan atau rumah tangga yang bangunan fisiknya sama dengan rumah tangga sebelumnya tetapi bangunan sensusnya berbeda. Nomor bangunan

fisik dari bangunan ini adalah sama dengan bangunan atau rumah tangga sebelumnya.

Nomor bangunan sensusnya adalah nomor bangunan sensus dari rumah tangga sebelumnya ditambahkan huruf **"A"**. Contoh, jika nomor bangunan fisik dan bangunan sensus dari rumah tangga sebelumnya adalah 006 dan 006, maka nomor bangunan fisik dan bangunan sensus dari rumah tangga yang disisipkan adalah 006 dan 006A.

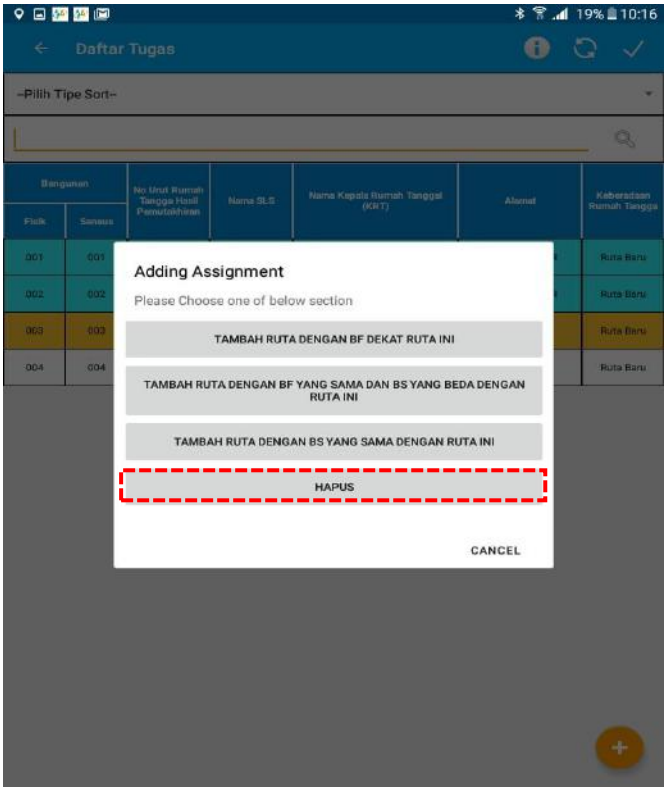
c. **Tambahkan ruta dengan bangunan sensus yang sama dengan rumah tangga ini** digunakan untuk menyisipkan bangunan atau rumah tangga yang bangunan fisik dan bangunan sensusnya sama dengan rumah tangga sebelumnya.

   Nomor bangunan fisik dan bangunan sensus dari bangunan ini adalah sama dengan bangunan atau rumah tangga sebelumnya. Contoh, jika nomor bangunan fisik dan bangunan sensus dari rumah tangga sebelumnya adalah 006 dan 006, maka nomor bangunan fisik dan bangunan sensus dari rumah tangga yang disisipkan adalah 006 dan 006.

2. *Tap/*sentuh salah satu pilihan maka akan muncul *e-form* SHOPI2019.L. Cara pengisian seperti yang telah dijelaskan sebelumnya.

Penghapusan rumah tangga hanya dapat dilakukan pada data yang statusnya *opened* (warna **putih**) atau tersimpan (warna **hijau**)**.** Berikut ini adalah tahapan untuk **menghapus** data bangunan atau rumah tangga:

1. *Tap/*sentuh lama (tahan) pada bangunan atau rumah tangga yang akan dihapus hingga muncul tampilan ***adding assignment*.**

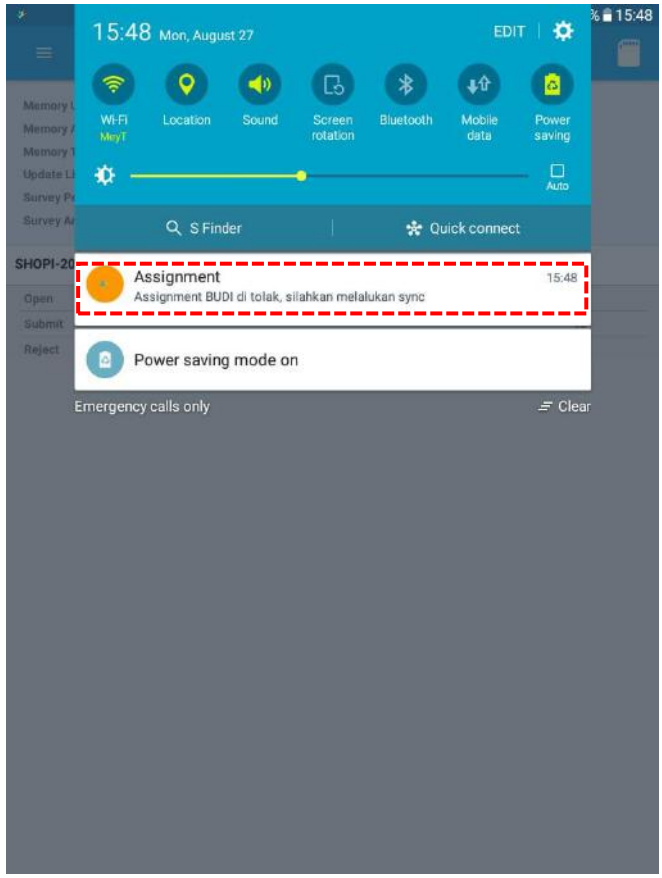


Gambar 5.50. Tampilan Penghapusan *Adding Assignment*

2. *Tap/*sentuh **hapus** maka bangunan atau rumah tangga tersebut hilang.

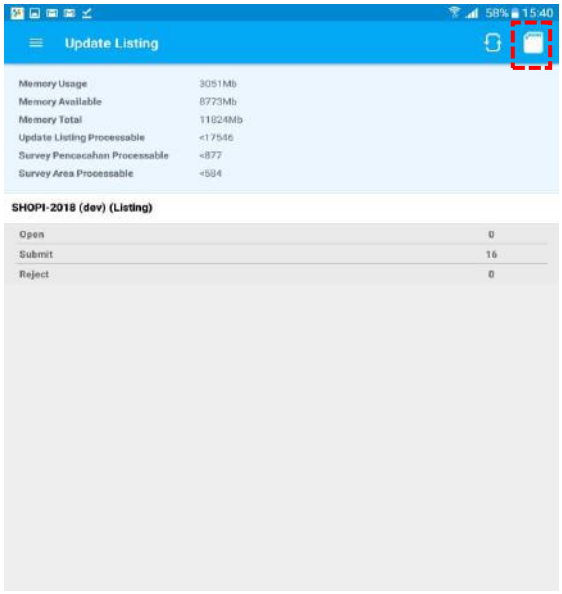
5.12. Mengedit dan Mengirim Kembali E-form yang Ditolak

PMS dapat mengembalikan *e-form* ke PCS jika ditemukan kesalahan pengisian atau ada isian yang perlu dikonfimasi kembali. *Reject* dilakukan pada data bangunan dan rumah tangga. Apabila ada *e-form* yang ditolak oleh PMS, PCS akan menerima pemberitahuan **"*Assignment* [Nama KRT] ditolak, silahkan melakukan *sync*"** seperti tampilan dibawah.



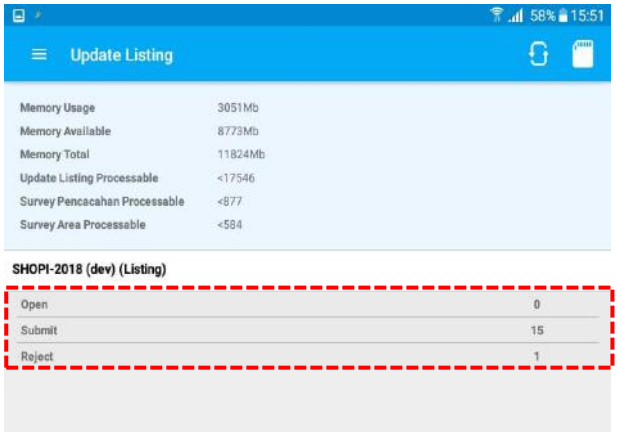
Gambar 5.51. Pemberitahuan *E-Form* Ditolak

Apabila PCS menerima pemberitahuan tersebut, PCS harus mengunduh kembali *e-form* yang ditolak tersebut dengan cara melakukan **sinkronisasi.**



Gambar 5.52 Sinkronisasi untuk Mengunduh *E-Form* yang Ditolak

Setelah sinkronisasi berhasil, maka jumlah *e-form* ***reject*** akan bertambah sesuai jumlah data bangunan dan rumah tangga yang ditolak.



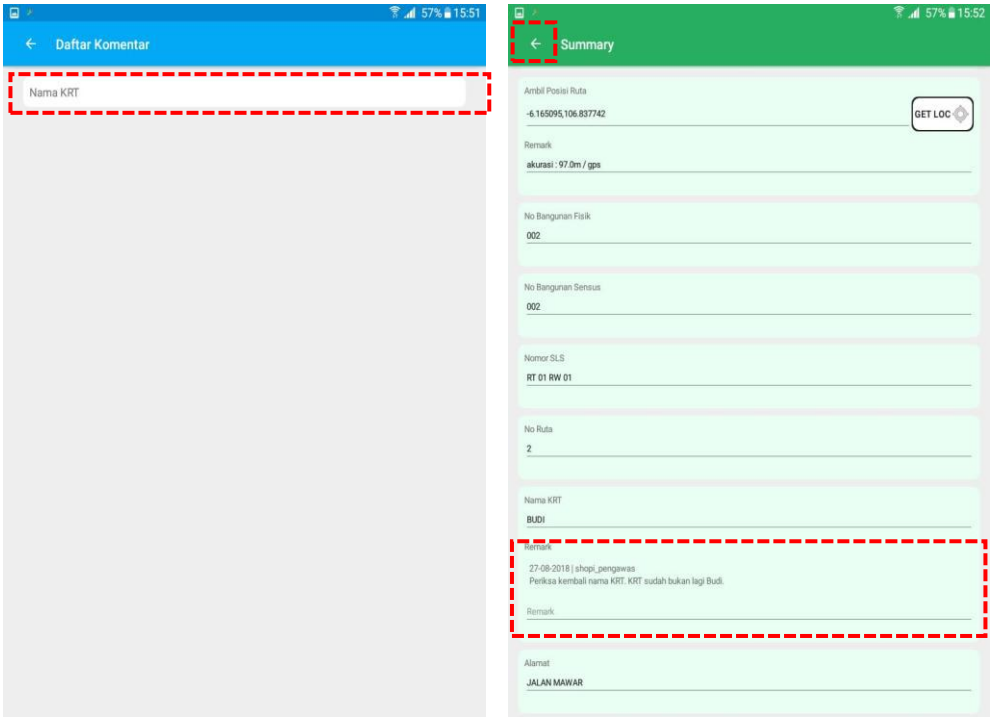
Gambar 5.53 Tampilan jika Ada *E-Form* yang Ditolak

Buka *e-form* SHOPI2019.L tersebut seperti cara membuka *e-form* baru yang telah dijelaskan sebelumnya. Data bangunan dan rumah tangga yang ditolak akan berwarna **merah.** Buka data bangunan atau rumah tangga tersebut dengan cara menyentuh *(tap)* pada baris yang berwarna **merah.**



Gambar 5.54. Tampilan *E-Form* SHOPI2019.L Jika Ada Data yang Ditolak

Setelah data yang ditolak tersebut dibuka, akan muncul tampilan **daftar komentar** yang berisi daftar rincian yang diberi komentar oleh PMS. *Tap/*sentuh salah satu komentar tersebut untuk melihat komentar yang diberikan. Komentar tersebut adalah **remark** yang tepat berada dibawah rincian yang dianggap PMS perlu diperbaiki atau dikonfirmasi.



Gambar 5.55. Tampilan Daftar Komentar

PCS wajib memperbaiki jika memang isian rincian tersebut salah. *Tap/*sentuh pada rincian yang diberikan ***remark*** kemudian perbaiki isian. Setelah selesai memperbaiki isian yang salah, *tap/*sentuh tombol ***back* (kembali)** sampai tampilan kembali ke *e-form* SHOPI2019.L kemudian lakukan **kirim**.

TATA CARA PENGISIAN E-FORM SHOPI2019.S

6

6.1. Pencacahan Rumah Tangga

Setelah pendaftaran bangunan dan rumah tangga selesai dan sampel rumah tangga ditarik oleh penanggung jawab teknis SHOPI2019, tahapan selanjutnya adalah pencacahan rumah tangga terpilih. Rumah tangga yang dicacah adalah rumah tangga yang tercantum pada Daftar Sampel Rumah Tangga (DSRT) *e-form* SHOPI2019.S. Dalam satu blok sensus, banyaknya rumah tangga terpilih maksimal sepuluh rumah tangga.

E-form SHOPI2019.S digunakan untuk mengumpulkan keterangan lebih rinci mengenai kegiatan budidaya tanaman **bawang merah, bawang putih, cabai besar (cabai hijau, cabai merah besar, dan cabai merah keriting),** dan **cabai rawit**. Keterangan yang dicakup meliputi keterangan demografi anggota rumah tangga budidaya, keterangan tanaman yang dibudidayakan, dan keterangan mengenai kegiatan budidaya tersebut. Wawancara *e-form* SHOPI2019.S dilakukan untuk dua kali pada dua periode, yaitu:

- **periode April s.d. Juni 2019,** jika rumah tangga melakukan budidaya komoditas SHOPI2019 pada April s.d. Juni 2019 dan rincian SHOPI2019.L tentang komoditas SHOPI2019 minimal satu terpilih diantara **bawang merah, bawang putih, cabai besar** atau **cabai rawit**.
- **Periode Juli s.d. September 2019**, jika rumah tangga melakukan budidaya komoditas SHOPI2019 pada Juli s.d. September 2019 dan rincian SHOPI2019.L tentang komoditas SHOPI2019 minimal satu terpilih diantara **bawang merah, bawang putih, cabai besar** atau **cabai rawit**.

Satu *e-form* SHOPI2019.S digunakan untuk mencacah 1 (satu) rumah tangga terpilih untuk **semua komoditas SHOPI2019 yang dibudidayakan**.

6.2. Keterangan yang Dikumpulkan

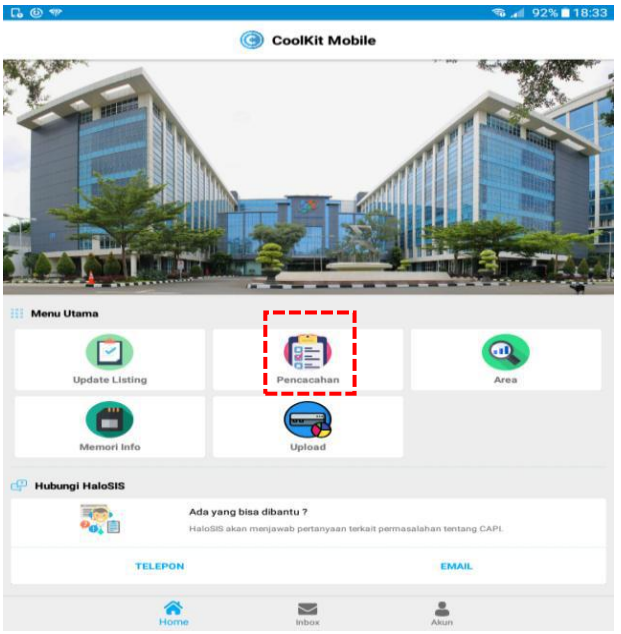
E-form SHOPI2019.S terdiri atas empat blok yaitu :

1. **Blok I** : Pengenalan Tempat
2. **Blok II** : Keterangan Demografi Rumah Tangga
3. **Blok III** : Keterangan Tanaman yang Dibudidayakan
4. **Blok IV** : Catatan

6.3. Memulai Pencacahan dan Membuka *E-Form* SHOPI2019.S

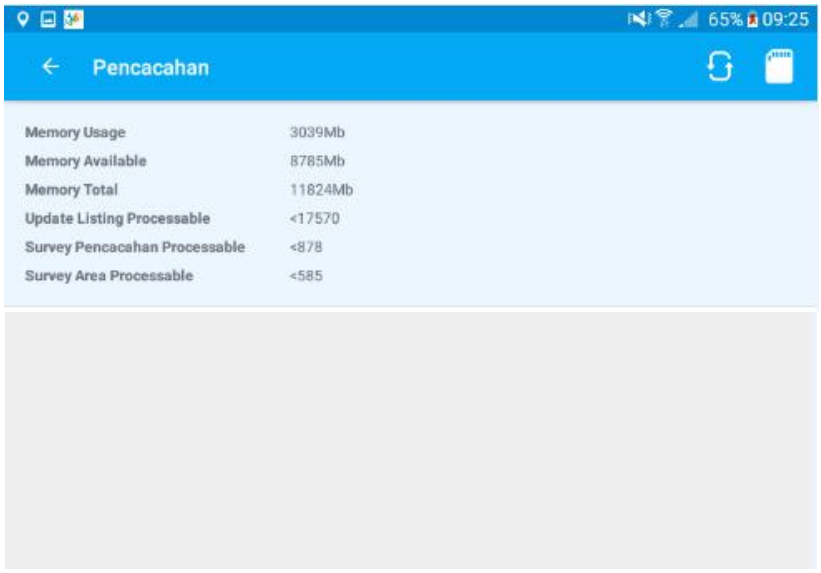
Untuk melakukan pencacahan, petugas harus Kemudian sentuh **ikon pencacahan** 

yang tersaji pada tampilan gambar 6.1.



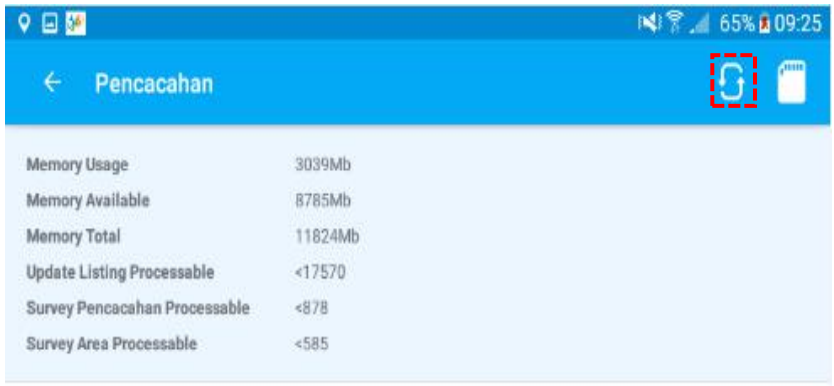
6.1. Tampilan Coolkit Mobile

Kemudian keluar tampilan tablet seperti pada gambar 6.2 berikut:



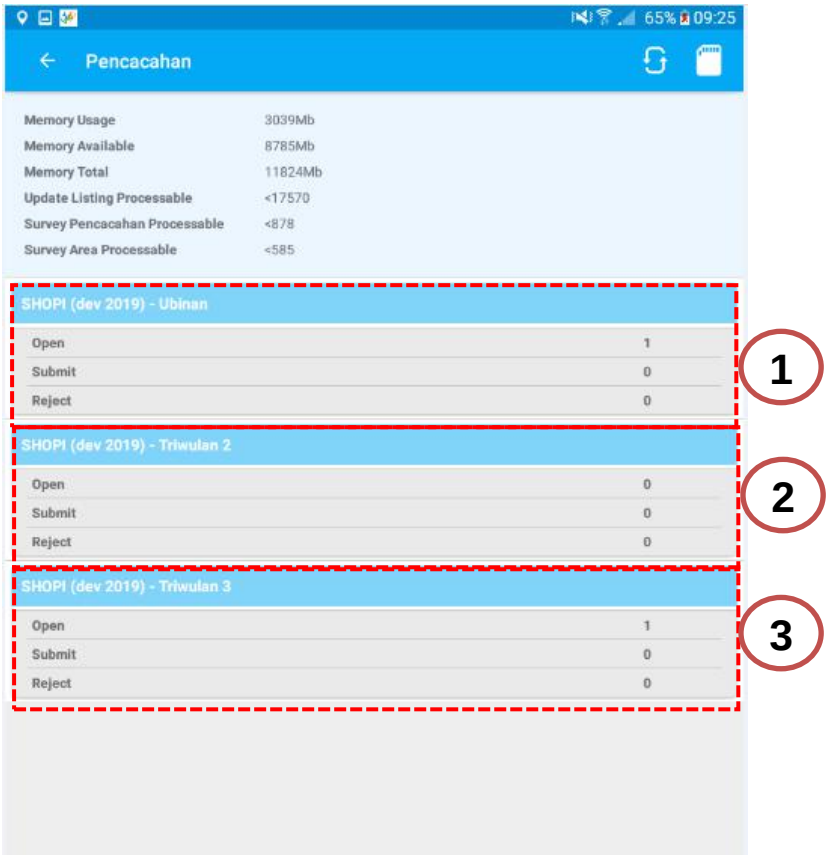
Gambar 6.2. Tampilan Awal Setelah Masuk Fitur Pencacahan

1. *Tap/*sentuh tombol **sinkronisasi** untuk melakukan sinkronisasi**.** Sinkronisasi dilakukan untuk mengunduh sampel rumah tangga yang sudah dialokasikan PMS. Koneksi internet harus aktif.



Gambar 6.3. Sinkronisasi untuk Mengunduh Sampel Rumah Tangga

2. Setelah men-tap/sentuh tombol **sinkronisasi,** maka akan muncul pesan "**Anda akan mengunduh data dengan kapasitas besar, kami sangat menganjurkan anda untuk menggunakan Wi-Fi"**. Lalu tap/sentuk tombol **OK**.
3. Lalu setelah **sinkronisasi** maka tampilan tablet seperti pada gambar 6.4.



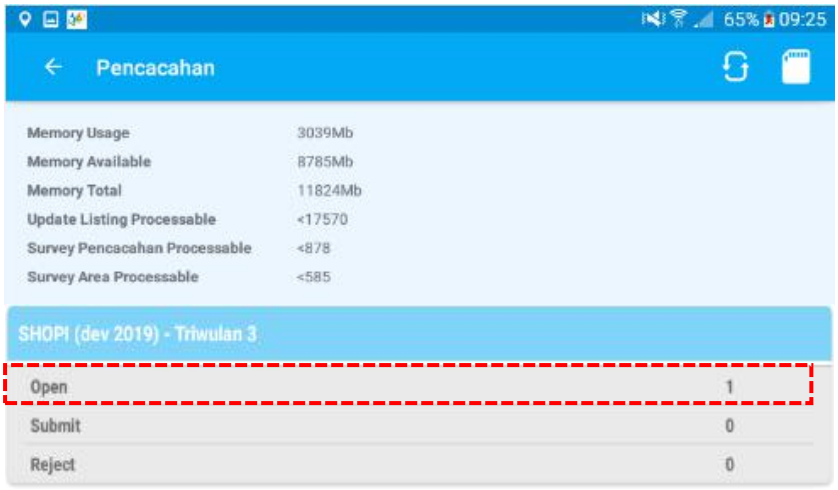
Gambar 6.4. Tampilan Setelah Sinkronisasi

Terdapat tiga item tugas pencacahan, yaitu:

a. Untuk pencacahan ubinan bawang merah (SHOPI2019.SUB).
b. Untuk pencacahan SHOPI2019.S-Triwulan 2 (**periode April s.d. Juni 2019**)
c. Untuk pencacahan SHOPI2019.S-Triwulan 3 (**periode Juli s.d. September 2019**).

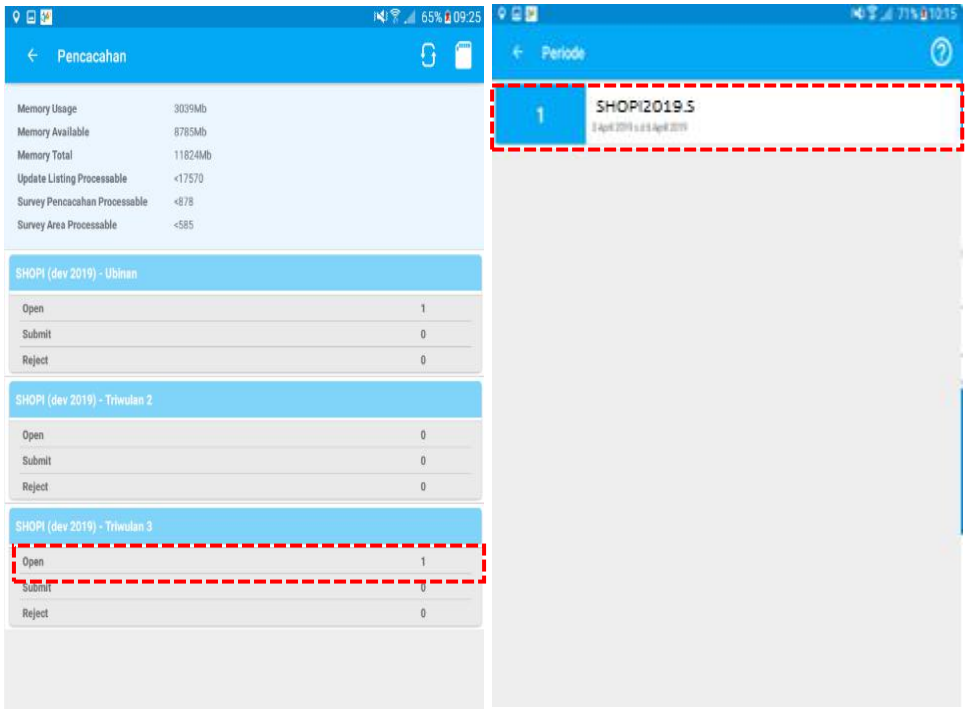
Jika sinkronisasi berhasil maka jumlah *e-form* ***open*** akan bertambah sebanyak jumlah sampel rumah tangga yang dialokasikan untuk PCS tersebut.

Dalam pembahasan konsep dan definisi pertanyaan pada e-form SHOPI2019.S untuk pencacahan triwulan 2 dan 3 memiliki konsep dan definisi yang sama namun berbeda periode triwulan saja.



Gambar 6.5. Tampilan Progres *E-Form* SHOPI2019.S

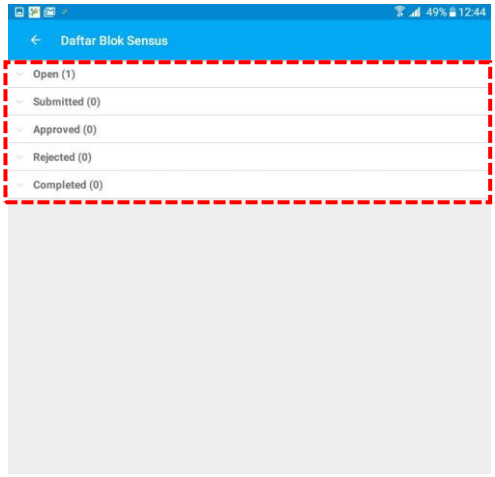
4. *Tap/*sentuh **SHOPI (dev 2019)-Triwulan 2 atau SHOPI (dev 2019)-Triwulan 3,** hingga muncul daftar periode. *Tap/*sentuh nama survei "**SHOPI (dev 2019)-Triwulan 2 atau SHOPI (dev 2019)-Triwulan 3**" hingga muncul **daftar blok sensus**.



Gambar 6.6. Tampilan Daftar Periode

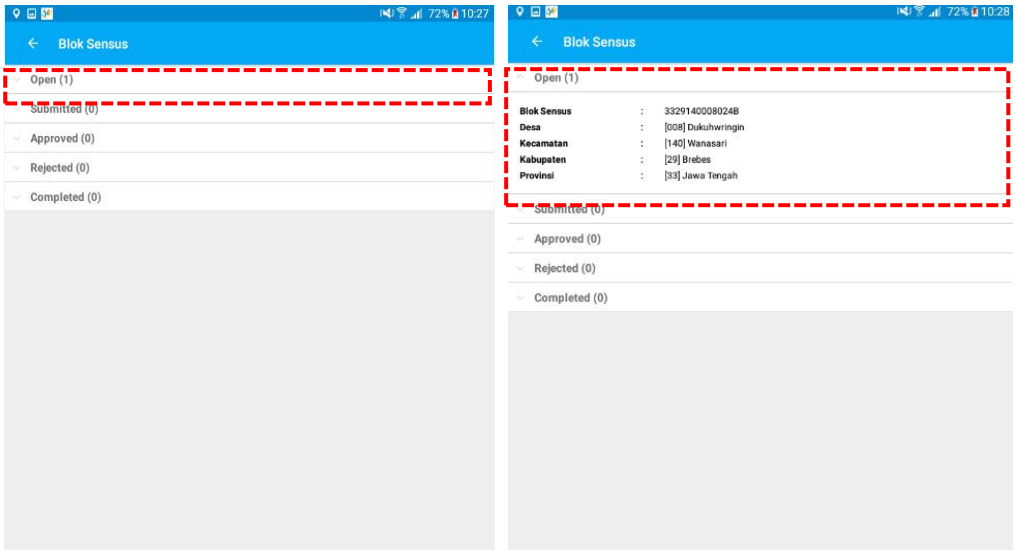
Pada tampilan **daftar blok sensus,** sampel rumah tangga dikelompokkan berdasarkan blok sensus dan statusnya sebagai berikut :

a. ***Open*** terdiri atas blok sensus yang sampel rumah tangganya sudah dialokasikan oleh PMS ke PCS.
b. ***Submitted*** terdiri atas blok sensus yang minimal salah satu sampel rumah tangganya sudah dikirimkan oleh PCS.
c. ***Approved*** terdiri atas blok sensus yang minimal salah satu sampel rumah tangganya sudah diperiksa dan disetujui *(approved)* oleh PMS.
d. ***Rejected*** terdiri atas blok sensus yang sampel rumah tangganya ditolak oleh PMS.
e. ***Completed*** terdiri atas blok sensus yang minimal salah satu sampel rumah tangganya sudah diperiksa dan disetujui *(approved)* oleh penanggung jawab teknis SHOPI2019.



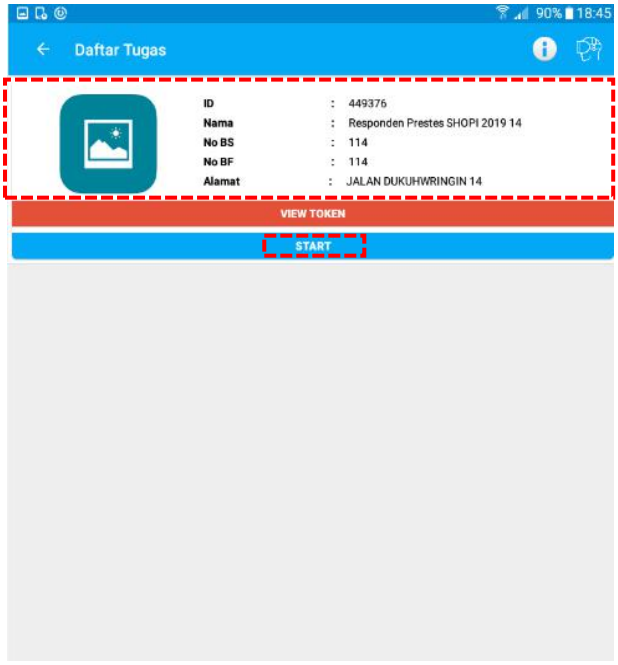
Gambar 6.7. Tampilan Daftar Blok Sensus

5. Untuk membuka blok sensus, *tap/*sentuh status blok sensus tersebut. Untuk blok sensus yang belum pernah dicacah sama sekali, statusnya secara *default* adalah **open** sehingga *tap/*sentuh status **open.** *Tap/*sentuh blok sensus yang akan dicacah sehingga muncul tampilan **daftar tugas** yang merupakan **Daftar Sampel Rumah Tangga (DSRT)** dari blok sensus tersebut.



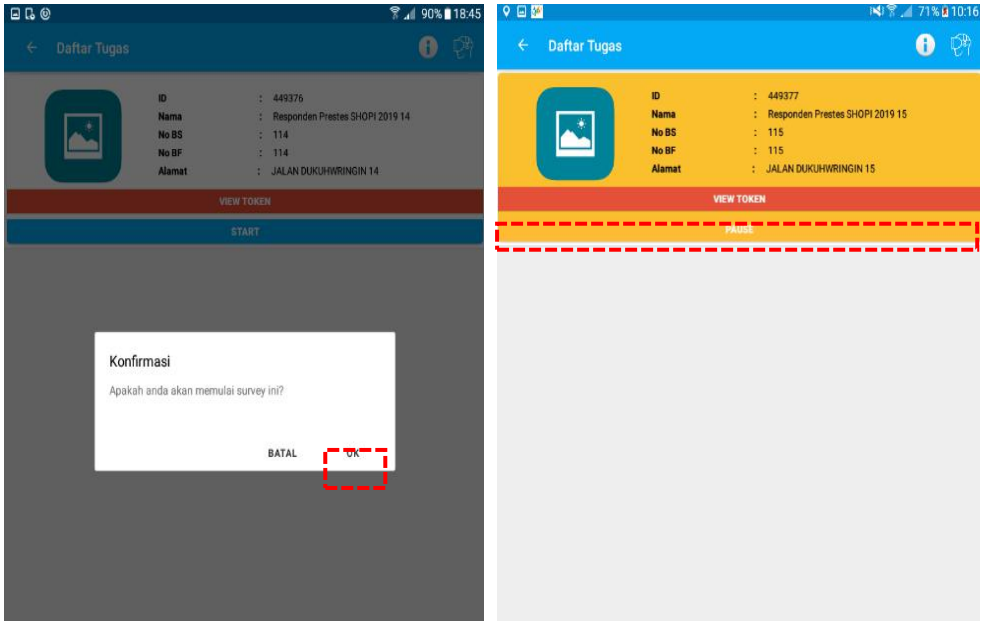
Gambar 6.8. Daftar Blok Sensus *Open*

6. Pada DSRT terdapat keterangan mengenai nama dan alamat rumah tangga terpilih. Untuk memulai pengisian *e-form* SHOPI2019.S, *tap/*sentuh **start** sehingga muncul tampilan konfirmasi.



Gambar 6.9. Tampilan DSRT

7. Akan muncul tampilan konfirmasi untuk memulai pencacahan. *Tap/*sentuh **OK.** Jika tombol **start** berubah menjadi **pause** dan berwarna **kuning,** maka pencacahan sudah dimulai.



Gambar 6.10. Tampilan Konfimasi Memulai Pencacahan

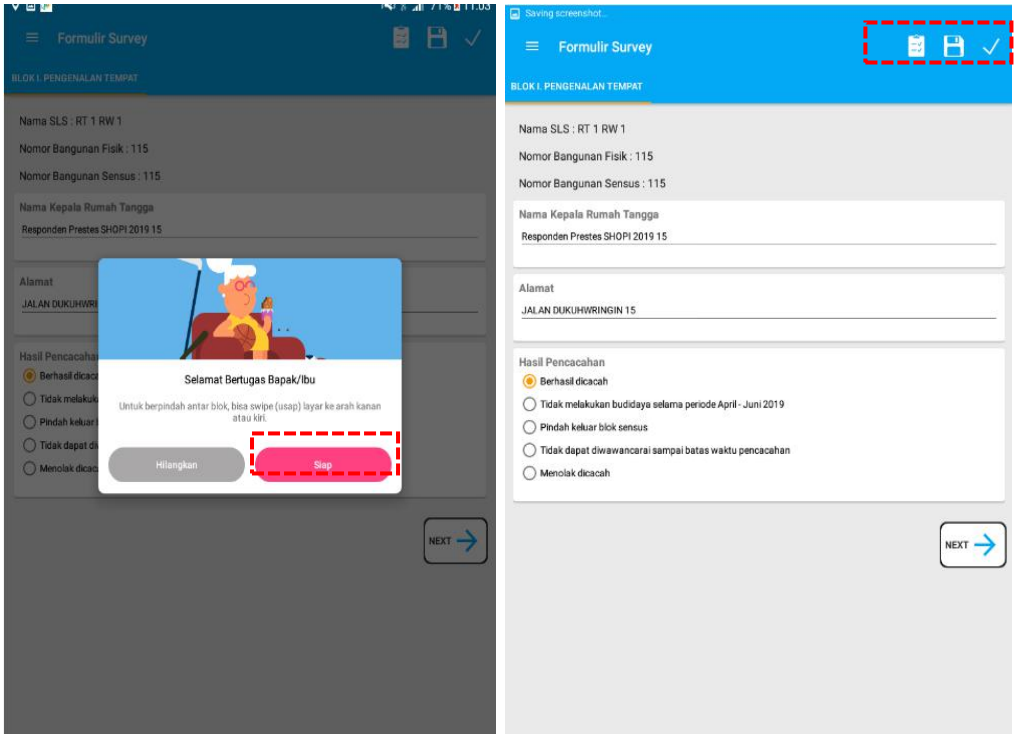
8. *Tap/*sentuh rumah tangga yang akan dicacah (yang tandai kotak merah bergaris putus-putus) sehingga muncul tampilan Blok I *e-form* SHOPI2019.S.



Gambar 6.11. Membuka *E-Form* SHOPI2019.S

6.4. Cara Pengisian E-form SHOPI2019.S

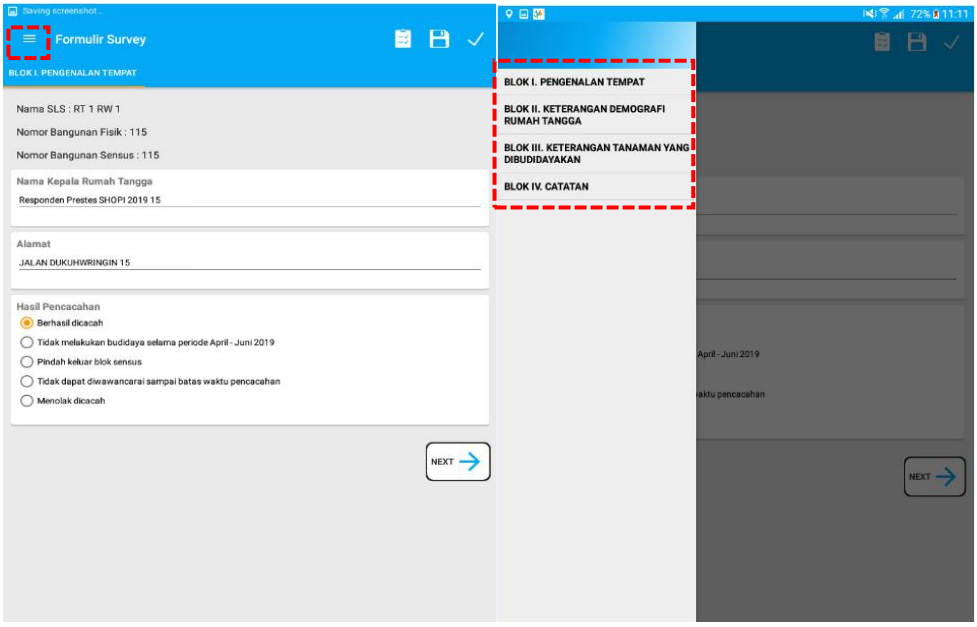
Tampilan *e-form* SHOPI2019.S pada dasarnya adalah sama dengan tampilan *e-form* SHOPI2019.L. Terdapat tombol **daftar komentar, *save,* dan *submit*.**



(a) (b)

Gambar 6.12. Tampilan Blok I *E-Form* SHOPI2019.S

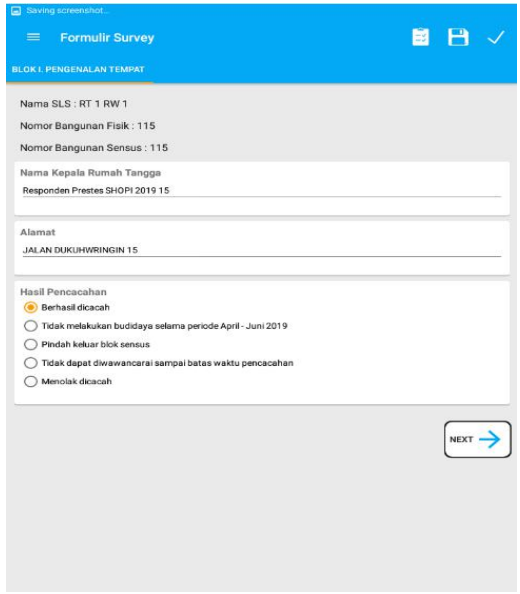
Untuk berpindah antar blok dapat menggunakan tombol **navigasi** (***next*** atau ***back***) atau *swipe* (menggeser layar dari kanan ke kiri atau kiri ke kanan) atau menggunakan panel menu.



Gambar 6.13. Panel Menu *E-Form* SHOPI2019.S

6.4.1. Blok I. Pengenalan Tempat

Blok I adalah **Pengenalan Tempat** yang berisi rincian mengenai nama kepala rumah tangga, alamat, dan hasil pencacahan.



Gambar 6.14. Tampilan Blok I SHOPI2019.S

Rincian Nama Kepala Rumah Tangga



Gambar 6.15. Rincian Nama Kepala Rumah Tangga

Rincian nama kepala rumah tangga sudah terisi otomatis berdasarkan data SHOPI2019.L. Jika terjadi perubahan nama kepala rumah tangga, baik karena kesalahan ejaan pada saat *listing* atau penggantian kepala rumah tangga, maka **hapus nama yang salah kemudian tuliskan perbaikan nama KRT atau nama KRT baru**. Contoh, WARJO diperbaiki menjadi WARJONO.

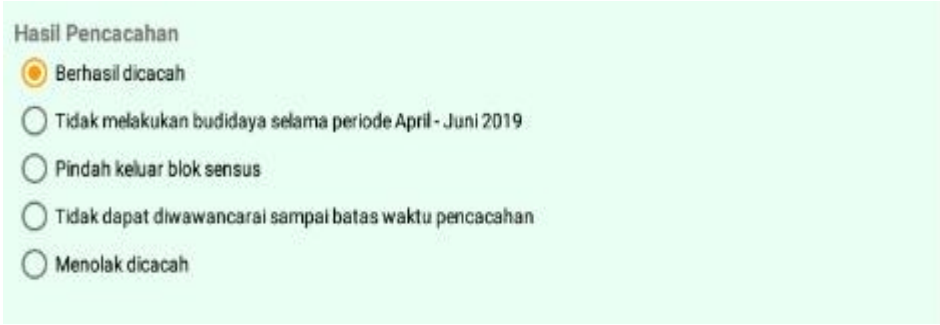
Rincian Alamat



Gambar 6.16. Rincian Alamat

Rincian alamat sudah terisi otomatis berdasarkan data SHOPI2019.L. Jika terjadi perubahan alamat baik karena kesalahan ejaan pada saat *listing* atau rumah tangga pindah dalam blok sensus, hapus alamat lama dan isikan alamat baru.

Rincian Hasil Pencacahan



Gambar 6.17. Rincian Hasil Pencacahan

Tap/sentuh salah satu pilihan yang sesuai.

Hasil pencacahan:

1. **Berhasil dicacah**, apabila PCS berhasil mewawancarai rumah tangga terpilih dengan *e-fom* SHOPI2019.S-triwulan 2 dan rumah tangga tersebut **melakukan budidaya minimal salah satu komoditas SHOPI2019 selama April s.d. Juni 2019 untuk triwulan 2.**

   Jika PCS melakukan pencacahan SHOPI2019.S Triwulan 3, maka PCS berhasil mewawancarai rumah tangga terpilih dengan *e-fom* SHOPI2019.S dan rumah tangga tersebut **melakukan budidaya minimal salah satu komoditas SHOPI2019 selama Juli s.d. September 2019**.
2. **Tidak melakukan budidaya selama periode April s.d Juni 2019 untuk pencacahan SHOPI2019.S-Triwulan 2.** Apabila PCS berhasil menemui rumah tangga terpilih tetapi ternyata rumah tangga tersebut tidak melakukan budidaya komoditas SHOPI2019 selama April s.d. Juni 2019 untuk pencacahan SHOPI2019.S-Triwulan 2.

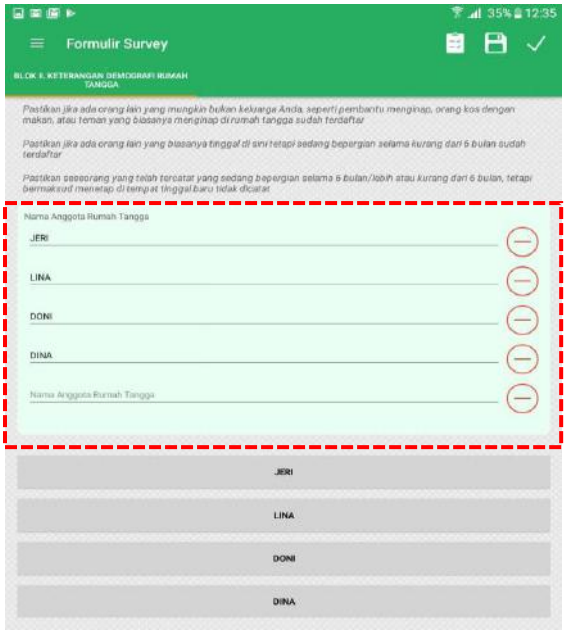
   Tidak melakukan budidaya selama periode untuk periode Juli s.d. September 2019 untuk pencacahan SHOPI2019.S-Triwulan 3. Apabila PCS berhasil menemui rumah tangga terpilih tetapi ternyata rumah tangga tersebut tidak melakukan budidaya komoditas SHOPI2019 selama Juli s.d. September 2019 untuk pencacahan SHOPI2019.S-Triwulan 3.
3. **Pindah keluar blok sensus**, apabila rumah tangga telah pindah keluar blok sensus.
4. **Tidak dapat diwawancarai sampai batas waktu pencacahan**, apabila petugas berhasil menemui rumah tangga terpilih namun tidak ada ART/responden yang dapat diwawancarai sampai akhir masa pencacahan (rumah tangga sedang bepergian, dinas luar, dalam perawatan di rumah sakit, dan lain-lain).
5. **Menolak dicacah**, apabila rumah tangga sampai dengan batas waktu pencacahan tidak bersedia diwawancarai.

Sebelum melanjutkan ke Blok II, pastikan semua rincian pada Blok I terisi dengan benar sehingga halaman Blok I berwarna **hijau.**

6.4.2. Blok II. Keterangan Demografi Rumah Tangga

Blok II akan aktif jika hasil pencacahan berkode "1". Jika berkode selain "1", maka blok II, III, dan IV menjadi *disable* dan tidak dapat diisi.

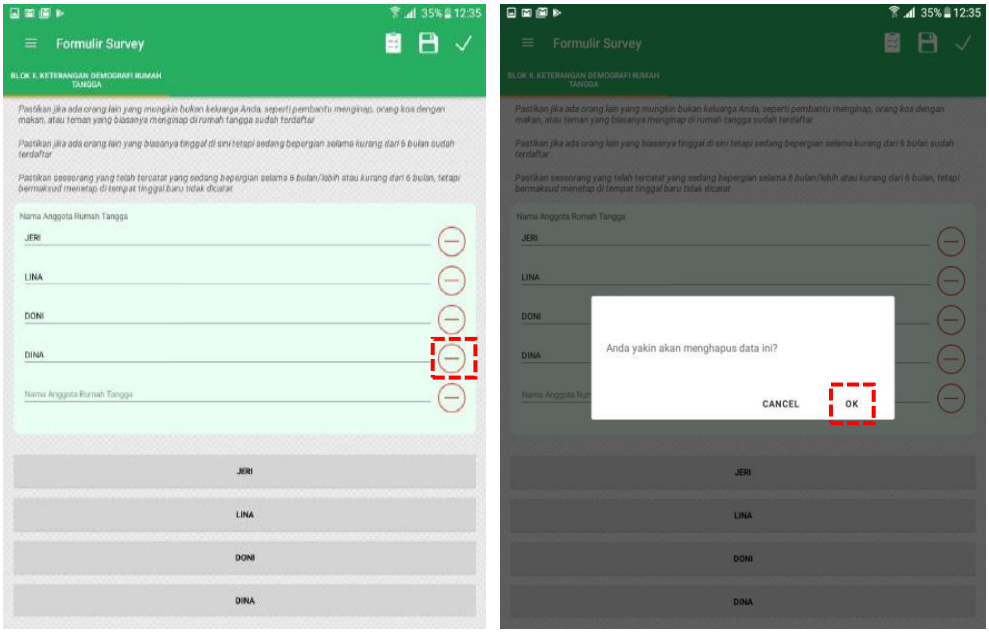
Untuk membuka ***roster* anggota rumah tangga (ART),** isikan **seluruh anggota rumah tangga** pada tampilan depan Blok II dengan cara mengisi nama anggota rumah tangga pada rincian nama anggota rumah tangga.



Gambar 6.18. Tampilan Blok II SHOPI2019.S

Anggota rumah tangga pertama sudah otomatis terisi yaitu kepala rumah tangga. Untuk menambah baris anggota rumah tangga *tap/*sentuh agak lama pada baris **nama anggota rumah tangga** yang kosong kemudian isi nama anggota rumah tangga.

Untuk menghapus anggota rumah tangga *tap/*sentuh tombol **hapus** ⊖ pada nama anggota rumah tangga yang ingin dihapus, sehingga muncul tampilan konfirmasi menghapus isian. Lalu *Tap/*sentuh **OK.**



Gambar 6.19. Cara Menghapus ART pada SHOPI2019.S

Anggota rumah tangga adalah semua orang yang tergabung dalam satu kesatuan rumah tangga baik dalam satu tempat tinggal maupun tidak pada saat pencacahan. Kriteria anggota rumah tangga:

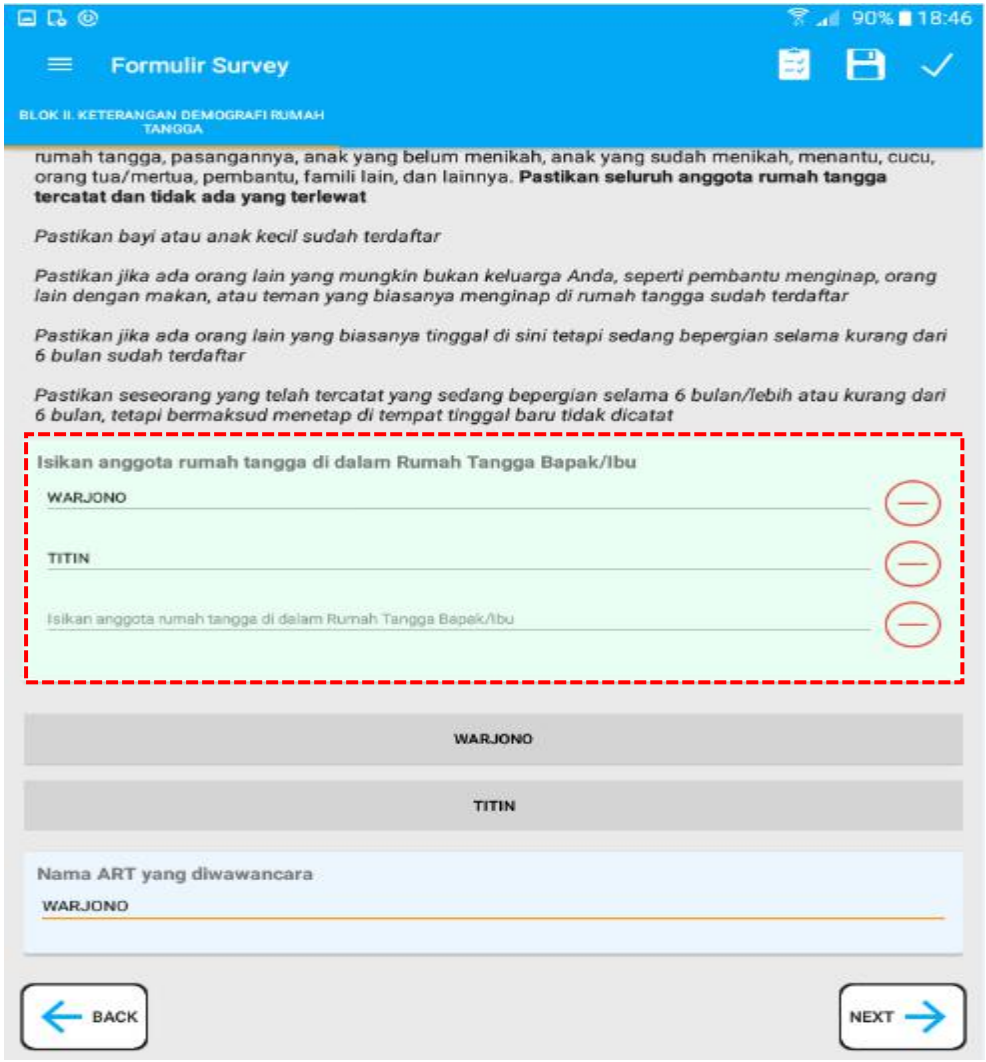
- Anggota rumah tangga yang telah bepergian 6 bulan atau lebih.
- Anggota rumah tangga yang bepergian kurang dari 6 bulan tetapi dengan tujuan pindah/akan meninggalkan rumah 6 bulan atau lebih, tidak dianggap sebagai anggota rumah tangga.
- Tamu yang telah tinggal di rumah tangga 6 bulan atau lebih.
- Tamu yang telah tinggal di rumah tangga kurang dari 6 bulan tetapi akan bertempat tinggal 6 bulan atau lebih, dianggap sebagai anggota rumah tangga.
- Seorang pembantu rumah tangga/sopir yang tinggal di rumah majikannya, dianggap sebagai anggota rumah tangga majikannya..
- Jika pembantu rumah tangga/sopir tersebut tidak tinggal di rumah majikannya, ia dianggap sebagai anggota rumah tangga di mana ia bertempat tinggal.
-

Catatan:

- Seseorang yang menyewa kamar atau sebagian bangunan sensus tetapi makannya diurus sendiri dianggap satu rumah tangga biasa.
- Keluarga yang tinggal terpisah di dua bangunan sensus tetapi makannya dari satu dapur dianggap satu rumah tangga biasa, asalkan kedua bangunan sensus tersebut masih dalam satu BS.
- Pemondok dengan makan (indekos) yang jumlah pemondoknya kurang dari 10 orang pemondok dianggap sebagai anggota rumah tangga induk semangnya. Jika yang mondok dengan makan 10 orang atau lebih, maka rumah tangga yang menerima pondokan dengan makan merupakan rumah tangga biasa, sedang yang mondok dengan makan dianggap sebagai rumah tangga khusus.
- Jika beberapa orang yang bersama-sama mendiami beberapa kamar dalam satu bangunan sensus atau bangunan fisik, dan pengelolaan makannya sendiri-sendiri, maka setiap kamar dianggap satu rumah tangga. Contoh: tiga orang indekos bersama dalam satu kamar, tetapi makannya sendiri-sendiri dianggap satu rumah tangga biasa.
- Pengurus asrama, pengurus panti asuhan, pengurus lembaga pemasyarakatan, dan sejenisnya yang tinggal sendiri maupun bersama anak istri serta anggota rumah tangga lainnya dianggap rumah tangga biasa.

- Pastikan seluruh anggota rumah tangga tercatat dan tidak ada yang terlewat.
- Pastikan bayi atau anak kecil sudah terdaftar.
- Pastikan jika ada orang lain yang mungkin bukan keluarga, seperti pembantu yang menginap, orang kos dengan makan, atau teman yang biasanya menginap di rumah tangga sudah terdaftar.
- Pastikan jika ada orang lain yang biasanya tinggal di rumah tangga tetapi sedang berpergian selama kurang dari 6 bulan sudah terdaftar.
- Pastikan seseorang yang telah tercatat yang sedang berpergian selama 6 bulan/lebih atau kurang dari 6 bulan, tetapi bermaksud menetap di tempat tinggal baru tidak dicatat.

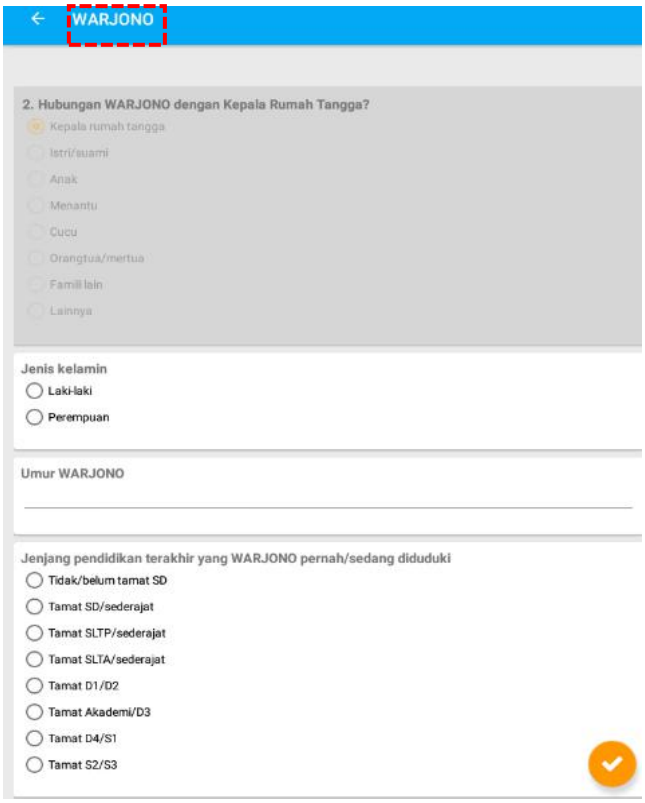
Jika sudah selesai mengisi semua nama anggota rumah tangga, *tap/*sentuh di mana saja di layar tablet sehingga ***roster* ART** muncul untuk semua anggota rumah tangga. ***Roster* ART** berisi keterangan demografi anggota rumah tangga dan **jumlah *roster* ART** sesuai dengan banyaknya ART.



Gambar 6.20. *Roster* ART (Anggota Rumah Tangga)

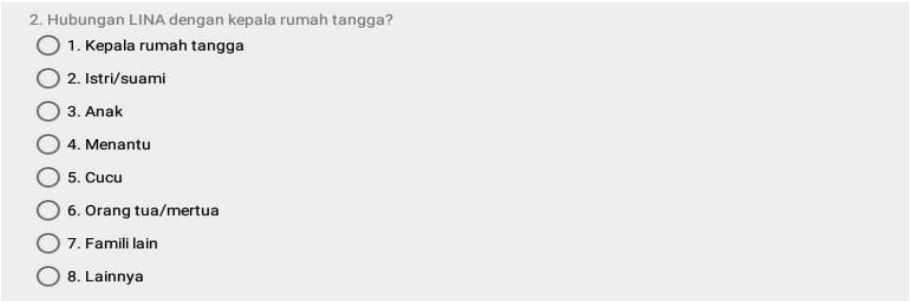
ROSTER ANGGOTA RUMAH TANGGA (ART)

Untuk mengisi rincian ***roster*** **ART,** *tap/*sentuh salah satu nama anggota rumah tangga sehingga muncul tampilan daftar pertanyaan untuk anggota rumah tangga tersebut.



Gambar 6.21. Tampilan *Roster* ART

Rincian 2. Hubungan dengan Kepala Rumah Tangga



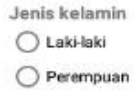
Gambar 6.22. Rincian Hubungan dengan Kepala Rumah Tangga

*Tap/*sentuh salah satu pilihan yang sesuai. **Rincian ini *disable* untuk anggota rumah tangga pertama** karena ART nomor 1 sudah otomatis adalah kepala rumah tangga.

Hubungan dengan kepala rumah tangga:

1. Kepala rumah tangga.
2. Istri/suami dari kepala rumah tangga.
3. Anak adalah anak kandung, anak tiri, dan atau anak angkat.
4. Menantu adalah istri/suami dari anak kandung, anak tiri, dan atau anak angkat.
5. Cucu adalah anak dari anak kandung, anak tiri, dan atau anak angkat.
6. Orang tua/mertua adalah bapak/ibu dari kepala rumah tangga atau bapak/ibu dari istri/suami kepala rumah tangga.
7. Famili lain adalah orang-orang yang ada hubungan famili dengan kepala rumah tangga atau ada hubungan famili dengan istri/suami kepala rumah tangga misalnya adik, kakak, keponakan, bibi, paman, ipar, kakek, nenek dan sebagainya.
8. Lainnya adalah orang yang tidak ada hubungan famili dengan kepala rumah tangga atau Istri/suami kepala rumah tangga, pembantu rumah tangga seperti tamu, teman, orang yang mondok dengan makan (indekost) dan sebagainya. Pembantu rumah tangga adalah seseorang yang bekerja sebagai pembantu yang menginap di rumah tangga tersebut dengan menerima upah/gaji baik berupa uang ataupun barang, termasuk juga sopir yang tinggal dirumah majikannya.

Rincian 3. Jenis Kelamin



Gambar 6.23. Rincian Jenis Kelamin

*Tap/*sentuh salah satu pilihan yang sesuai. Rincian ini harus diisi.

Rincian 4. Umur

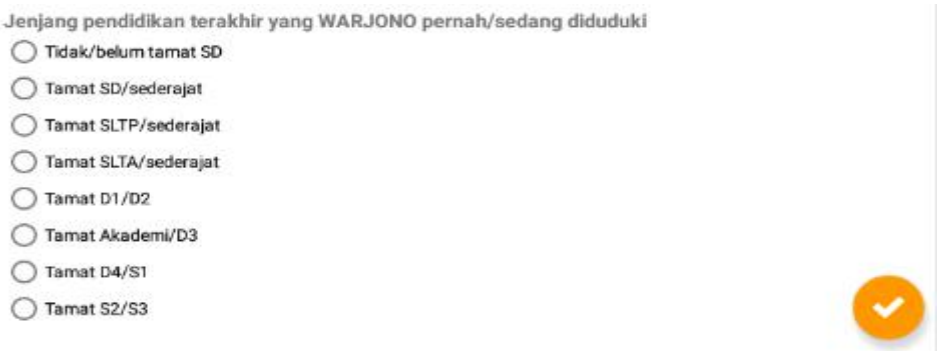


Gambar 6.24. Rincian Umur

Isikan umur anggota rumah tangga. Umur dihitung menurut ulang tahun yang terakhir. Penghitungan umur berdasarkan pada kalender masehi. Penjelasan:

a. Jika umurnya 17 tahun 10 bulan, umurnya dicatat 17 tahun.
b. Apabila responden tidak mengetahui umurnya dengan pasti, usahakanlah mendapatkan keterangan mengenai umur dengan jalan menghubungkan kejadian-kejadian penting baik bersifat nasional maupun lokal/daerah setempat, sehingga paling tidak umurnya dapat diperkirakan lebih tepat.
c. Umur maksimal 98, jika lebih 98 isikan 98.

Rincian 5. Jenjang Pendidikan Terakhir yang Pernah/Sedang Diduduki



Gambar 6.25. Rincian Jenjang Pendidikan Terakhir

*Tap/*sentuh salah satu pilihan yang sesuai. Rincian ini harus diisi.

Jenjang pendidikan :

1. **Tidak/belum tamat SD** adalah kategori bagi mereka yang pernah bersekolah tetapi tidak/belum tamat Sekolah Dasar, Sekolah Luar Biasa Tingkat Dasar, Madrasah Ibtidaiyah, Sekolah Rakyat, Sekolah Dasar Kecil, Sekolah Dasar Pamong, atau Paket A1 s.d A100. Mereka yang tamat SD 3 tahun atau sederajat dianggap tidak tamat SD.

2. **Tamat Sekolah Dasar (SD)/Sederajat** adalah tamat dan mempunyai ijazah Sekolah Dasar, Sekolah Rakyat, Sekolah Luar Biasa Tingkat Dasar, Sekolah Dasar Kecil, Sekolah Dasar Pamong, Paket A1 s.d A100 atau Madrasah Ibtidaiyah.
3. **Tamat Sekolah Menengah Pertama (SMP)/Sederajat** adalah tamat dan mempunyai ijazah Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama/Setara misalnya SLTP, SMP, MULO, HBS 3 tahun, Sekolah Luar Biasa Tingkat Pertama, Madrasah Tsanawiyah atau tamat dan mempunyai ijazah Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama Kejuruan misalnya SKKP, SMEP, SPMP, ST, PGA 4 tahun, SGB, Kursus Karyawan Perusahaan, Pendidikan Pegawai Urusan Peradilan Agama.
4. **Tamat Sekolah Menengah Atas (SMA)/Sederajat** adalah tamat dan mempunyai ijazah Sekolah Lanjutan Tingkat Atas/Setara misalnya SMU, SLTA, SMA, HBS 5 tahun, AMS, Madrasah Aliyah. Atau tamat dan mempunyai ijazah Sekolah Lanjutan Tingkat Atas Kejuruan misalnya SPMA, SMKK, SMEA, STM, SPG, KPG, SGO/SMOA, PGA 6 tahun, SAKMA, SAA/SMF, KPAA.
5. **Tamat D1/D2** adalah tamat dan mempunyai ijazah program D1/D2 seperti Program Diploma I dan II, PGSLP, D1 Sekretaris, D1 Komputer.
6. **Tamat D3** adalah tamat dan mempunyai ijazah Akademi atau yang telah mendapatkan gelar Sarjana Muda pada suatu fakultas. Bagi fakultas yang tidak mengeluarkan gelar Sarjana Muda maka mahasiswa yang duduk di tingkat 4 atau 5 tetap dimasukkan Sekolah Lanjutan Tingkat Atas.
7. **Tamat D4/S1** adalah tamat dan mempunyai ijazah program pendidikan diploma IV, akta IV atau V dan sarjana pada suatu Universitas/Institut/Sekolah Tinggi.
8. **Tamat S2/S3** adalah tamat dan mempunyai ijazah program pendidikan pasca sarjana, doktor atau spesialis I/II pada suatu Universitas/Institut/Sekolah Tinggi.

Bila seseorang telah memiliki Ijazah/STTB pada jenjang sekolah tertentu tetapi hilang, maka dianggap memiliki ijazah/STTB.

Rincian 6. Keterlibatan dalam Budidaya



Gambar 6.26. Rincian Keterlibatan dalam Budidaya

Rincian ini hanya ditanyakan untuk **anggota rumah tangga yang berumur 15 tahun keatas**. Oleh karena itu, **rincian ini akan *disable* jika umur anggota rumah tangga berumur kurang dari 15 tahun**. **Perhatikan periode waktu yang dikotak merah, April – Juni 2019 untuk triwulan 2. Namun, jika triwulan 3, maka periode waktu menjadi Juli – September 2019, berubah sesuai periode SHOPI2019.S.**

*Tap/*sentuh "Ya" jika anggota rumah tangga terlibat dalam budidaya komoditas SHOPI2019 yang dikelola rumah tangga, *tap/*sentuh "Tidak" jika anggota rumah tangga tidak terlibat dalam budidaya.

Dalam satu rumah tangga, **minimal ada 1 anggota rumah tangga yang terlibat dalam kegiatan budidaya**.

- Jika PCS melakukan pencacahan SHOPI2019.S-Triwulan 2, maka anggota rumah tangga yang **terlibat dalam budidaya** adalah anggota rumah tangga yang ikut serta dalam kegiatan budidaya tanaman **minimal satu jam dalam seminggu selama periode April s.d Juni 2019,** baik sebagai pengelola yang menanggung resiko maupun sebagai pekerja keluarga tidak dibayar.
- Jika PCS melakukan pencacahan SHOPI2019.S-Triwulan 3, maka anggota rumah tangga yang **terlibat dalam budidaya** adalah anggota rumah tangga yang ikut serta dalam kegiatan budidaya tanaman **minimal satu**

jam dalam seminggu selama periode Juli s.d September 2019, baik sebagai pengelola yang menanggung resiko maupun sebagai pekerja keluarga tidak dibayar.

Pastikan seluruh rincian untuk setiap anggota rumah tangga sudah terisi dengan benar. Jika pengisian untuk satu anggota rumah tangga selesai, kembali ke tampilan Blok II dengan cara menekan tombol **checklist**  kemudian lanjutkan pengisian ***roster* ART** untuk anggota rumah tangga lainnya.

Rincian Nomor ART yang diwawancarai



Gambar 6.27. Rincian Nomor Urut ART yang diwawancarai

Isikan nomor anggota rumah tangga yang diwawancarai, maka secara otomatis muncul nama ART (kotak merah putus-putus). PCS harus mewawancarai ART yang terlibat dan paham terhadap budidaya komoditas SHOPI2019. Kemudian tap/sentuh tombol **NEXT** atau *swipe* untuk ke halaman berikutnya.

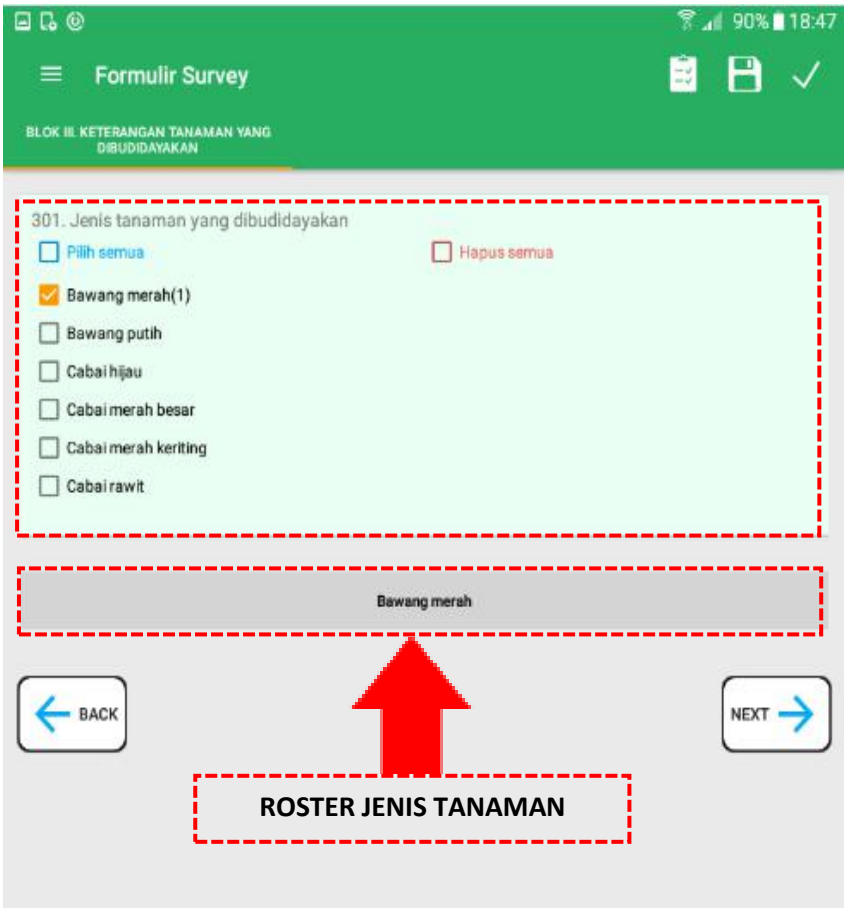
6.4.3 Blok III. Keterangan Tanaman yang Dibudidayakan

Blok III aktif jika hasil pencacahan berkode "1". Jika berkode selain "1", maka blok ini menjadi *disable* dan tidak dapat diisi.

Rincian 301. Jenis Tanaman yang Dibudidayakan

Untuk membuka ***roster* jenis tanaman**, pilih terlebih dahulu jenis tanaman yang dibudidayakan oleh rumah tangga dengan cara *tap/*sentuh jenis tanaman yang dibudidayakan. Pilihan bisa lebih dari satu *(multiple entry)*. Misalnya, jika rumah tangga membudidayakan bawang merah dan cabai merah keriting, pilih bawang merah dan cabai merah keriting. Jenis tanaman yang dicatat pada SHOPI2019 terdiri atas **bawang merah, bawang putih, cabai hijau, cabai merah besar, cabai merah keriting,** dan **cabai rawit**.

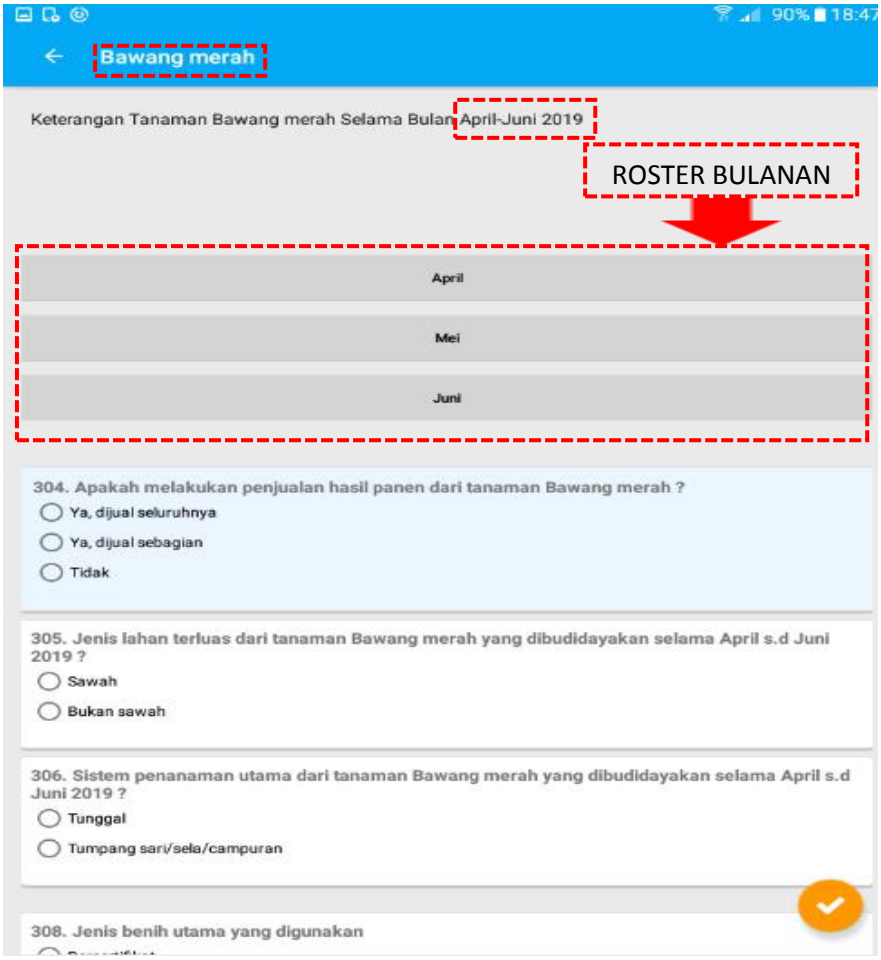
Setelah jenis tanaman dipilih, ***roster* jenis tanaman** tersebut akan muncul di bagian bawah halaman Blok III. Untuk membuka ***roster* jenis tanaman,** *tap/*sentuh salah satu jenis tanaman yang akan diisi rinciannya. Contoh, ketika jenis tanaman yang budidaya adalah bawang merah, maka tap/sentuh pilihan **bawang merah** sehingga muncul **roster bawang merah** (lihat gambar 6.28). Demikian seterusnya, ketika jenis tanaman yang budidaya adalah bawang merah dan cabai rawit, maka tap/sentuh pilihan **bawang merah** dan **cabai rawit** sehingga muncul **roster bawang merah** dan **cabai rawit**.



Gambar 6.28. Rincian Jenis Tanaman yang Dibudidaya dan *Roster* Jenis Tanaman

ROSTER JENIS TANAMAN

***Roster* jenis tanaman** berisi pertanyaan mengenai karakteristik budidaya tanaman. Satu *roster* untuk satu jenis tanaman. Satu roster jenis tanaman memuat *roster* bulanan



Gambar 6.29. Tampilan Didalam *Roster* Jenis Tanaman

Untuk SHOPI2019.S-Triwulan 2, maka periodenya Bulan April-Juni 2019. Namun, jika PCS mencacah SHOPI2019.S-Triwulan 3, maka periodenya menjadi Juli – September 2019. Sehingga muncul roster bulan April, Mei, dan Juni untuk triwulan 2 atau roster bulan Juli, Agustus, dan September untuk triwulan 3.

***ROSTER* BULANAN**

Didalam ***roster* bulanan** berisi pertanyaan mengenai **luas tanaman pada awal bulan (m^2), luas panen habis (dalam satuan m^2), luas panen belum habis (m^2), luas puso (dalam satuan m^2), luas tanam baru (m^2), luas tanaman akhir bulan bersangkutan, banyaknya produksi (kilogram), dan harga pada bulan bersangkutan (Rupiah),**

Rujukan lahan yang dikuasai rumah tangga dan digunakan untuk budidaya komoditas SHOPI2019. Lahan ini mencakup lahan yang berada di Dalam Kabupaten dan atau lahan yang berada di Luar Kabupaten dalam Provinsi.

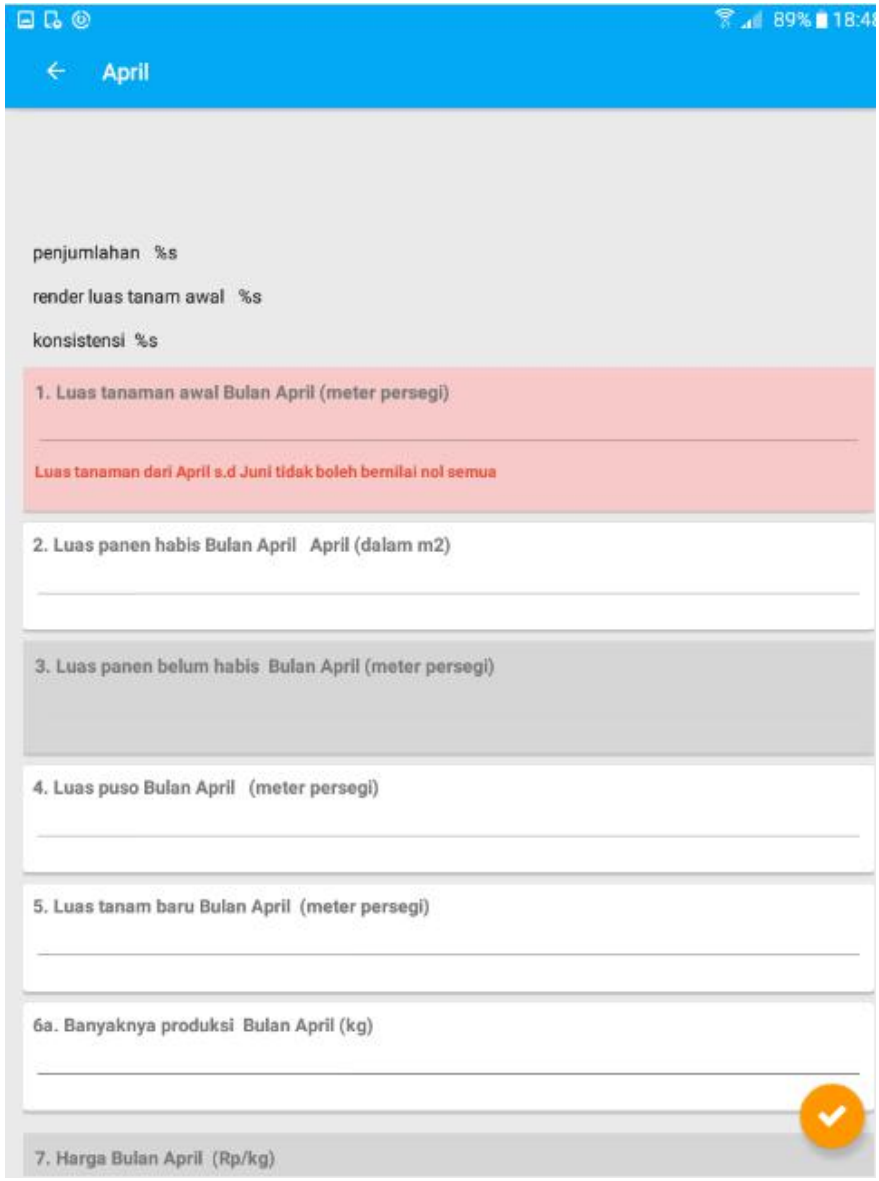
1. **Lahan di Dalam kabupaten,** yaitu jika lahan yang digunakan untuk budidaya tanaman berada di kabupaten yang sama dengan kabupaten lokasi pencacahan.
2. **Lahan di Luar kabupaten dalam provinsi,** jika lahan yang digunakan untuk budidaya tanaman berada di kabupaten yang berbeda dengan kabupaten lokasi pencacahan tetapi masih di provinsi yang sama.

Contoh:

Pak Toni adalah petani cabai merah keriting yang tinggal di Kabupaten Brebes, Jawa Tengah. Ia mengusahakan cabai keriting di dua lahannya yang masing-masing terletak di Brebes dan Cilacap. Kabupaten Cilacap masih termasuk wilayah Provinsi Jawa Tengah. Oleh karena itu, Pak Toni memiliki dua lokasi tanam yang berbeda yaitu **dalam kabupaten dan luar kabupaten dalam provinsi.**

Untuk mengisi ***roster bulanan,* harus** *tap/*sentuh bulan **dimulai dari** bulan April s.d. Juni 2019 untuk triwulan 2 atau **dimulai dari** Juli s.d. September untuk triwulan 3.

Pengisian ***roster bulanan* harus secara berurutan dimulai dari bulan April s.d. Juni untuk triwulan 2 atau Juli s.d. September untuk triwulan 3.**



Gambar 6.30. Tampilan *Roster* Bulanan

Jika PCS mau mengedit isian dalam roster bulan tertentu, maka *tap*/sentuh bulan tersebut kemudian edit isian yang dimaksud. Lalu, roster bulan selanjutnya juga harus di-*tap*/sentuh untuk melihat konsistensi isian.

1. Luas Tanaman Awal



Gambar 6.31. Rincian Luas Tanaman Awal

Isikan luas tanaman awal dalam m^2.

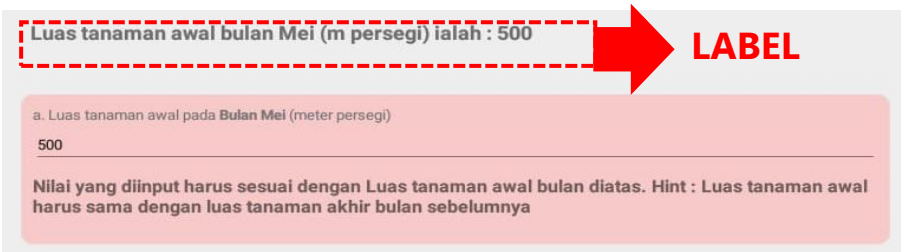
Luas tanaman awal adalah **luas tanaman pada awal bulan laporan** yang akan sama dengan luas tanaman akhir pada bulan sebelumnya.
Luas tanaman awal ≥ Luas panen habis + Luas panen belum habis + Luas Puso
Luas benih tidak dimasukkan.

- Untuk SHOPI2019.S-Triwulan 2:

Luas tanaman awal hanya ditanyakan kepada responden untuk bulan **April (Bagi responden yang melakukan budidaya pada periode April s.d. Juni 2019). Jika pada tanggal 1 April belum ada tanaman, maka isikan "0" (nol)**. Sehingga, untuk bulan selanjutnya **(Mei s.d. Juni),** luas tanaman awal **otomatis terisi dengan nilai yang sama dengan luas tanaman akhir bulan sebelumnya**. Di bagian atas rincian ini juga terdapat label yang menyatakan luas tanaman awal bulan bersangkutan. **Pastikan isian rincian luas tanaman awal sama dengan nilai yang tertulis pada label**.

- Untuk SHOPI2019.S- Triwulan 3:

Luas tanaman awal hanya ditanyakan kepada responden untuk bulan **Juli (Bagi responden yang melakukan budidaya pada periode Juli s.d. September 2019).** Demikian juga, **jika pada tanggal 1 Juli belum ada tanaman, isikan "0" (nol)**. Sehingga, untuk bulan selanjutnya **(Agustus s.d. September),** luas tanaman awal **otomatis terisi dengan nilai yang sama dengan luas tanaman akhir bulan sebelumnya**. Di bagian atas rincian ini juga terdapat label yang menyatakan luas tanaman awal bulan bersangkutan. **Pastikan isian rincian tanaman awal sama dengan nilai yang tertulis pada label**.



Gambar 6.32. Tampilan Rincian Luas Tanaman Awal untuk Bulan Mei Setelah April

2. Luas Panen Habis



Gambar 6.33. Rincian Luas Panen Habis

Isikan luas panen habis pada dalam m^2. **Jika pada bulan yang bersangkutan tidak ada panen habis, isikan "0" (nol).**

Luas panen habis adalah luas tanaman yang **dipanen** dan pada bulan bersangkutan **langsung dibongkar**.

Luas panen habis ≤ luas tanaman awal.

3. Luas Panen Belum Habis

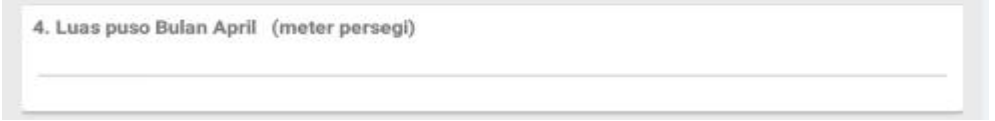


Gambar 6.34. Rincian Luas Panen Belum Habis

Rincian ini akan *disable* (tidak dapat diisi) untuk tanaman bawang merah dan bawang putih karena bawang merah dan bawang putih selalu panen bongkar (panen habis) sehingga luas panen belum habisnya tidak ada. Isikan luas panen belum habis dalam m^2. **Jika pada bulan yang bersangkutan tidak ada panen belum habis, isikan "0" (nol).**

Luas panen belum habis adalah luas tanaman yang biasanya **dipanen** lebih dari satu kali dan pada bulan bersangkutan **belum dibongkar**.
Luas panen belum habis ≤ luas tanaman awal.

4. Luas Puso



Gambar 6.35. Rincian Luas Rusak/Puso

Isikan luas puso dalam m^2. **Jika pada bulan yang bersangkutan tidak ada tanaman yang rusak/puso, isikan "0" (nol).**

Luas puso adalah luas tanaman yang **mengalami kerusakan** karena serangan OPT, bencana alam, sedemikian rupa sehingga **hasil produksi dari suatu komoditas yang ditanam di lahan tersebut mencapai kurang dari 11% produksi normalnya**. Termasuk di sini tanaman yang sengaja dirusak sebelum waktu panen (karena serangan OPT, untuk makanan ternak dan lain sebagainya).
Luas rusak/puso ≤ luas tanaman awal.

5. Luas Tanam Baru



Gambar 6.36. Rincian Luas Tanam Baru

Isikan luas tanam baru dalam m^2. **Jika pada bulan yang bersangkutan tidak ada penanaman baru, isikan "0" (nol).**

Luas tanam baru adalah luas tanaman yang betul-betul **ditanam** (sebagai tanaman baru) **pada bulan laporan**, **baik penanaman yang bersifat normal maupun penanaman yang dilakukan untuk mengganti tanaman yang dibabat/dimusnahkan** karena terserang OPT atau sebab-sebab lain, walaupun pada bulan tersebut tanaman yang baru ditanam lalu dibongkar kembali.

6a. Banyaknya Produksi



Gambar 6.37. Rincian Banyaknya Produksi

Isikan banyaknya produksi dalam kg. **Jika pada bulan tersebut tidak ada panen** (total luas panen habis dan luas panen belum habis sama dengan "0" (nol), maka **banyaknya produksi isikan "0" (nol)**. Jika responden menjawab banyaknya produksi dalam satuan selain kg atau menggunakan satuan yang berlaku setempat, **konversikan ke kg.**

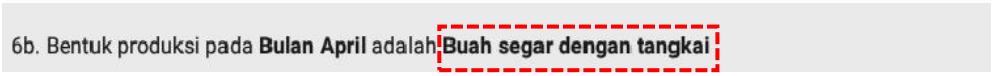
Produksi yang dihitung adalah **produksi dalam bentuk standar,** yaitu umbi (baik basah maupun kering) untuk bawang merah dan bawang putih, dan buah segar untuk cabai merah besar, cabai merah keriting, cabai hijau, dan cabai rawit.

Jika banyaknya produksi yang diisikan terlalu besar sehingga produktivitasnya melebihi produktivitas normal, akan muncul ***warning*. Produktivitas** adalah hasil bagi banyaknya produksi dengan total luas panen (luas panen habis + luas panen belum habis). Produktivitas normal untuk setiap jenis tanaman dapat dilihat di **lampiran 1.**

6b. Bentuk Produksi



Gambar 6.38a. Rincian Bentuk Produksi Bawang Merah



Gambar 6.38b. Rincian Bentuk Produksi Cabai

Rincian **bentuk produksi** otomatis terisi oleh sistem, jika pada bulan tersebut ada produksi atau rincian 6a banyaknya produksi lebih besar dari "0" (nol). Bentuk produksi dari:

a. Cabai merah besar, cabai merah keriting, cabai hijau, dan cabai hijau adalah buah segar dengan tangkai (lihat gambar 6.38b).
b. Bawang merah adalah umbi basah, umbi kering dengan daun, umbi kering tanpa daun (lihat gambar 6.38a).
c. Bawang Putih adalah umbi kering panen.

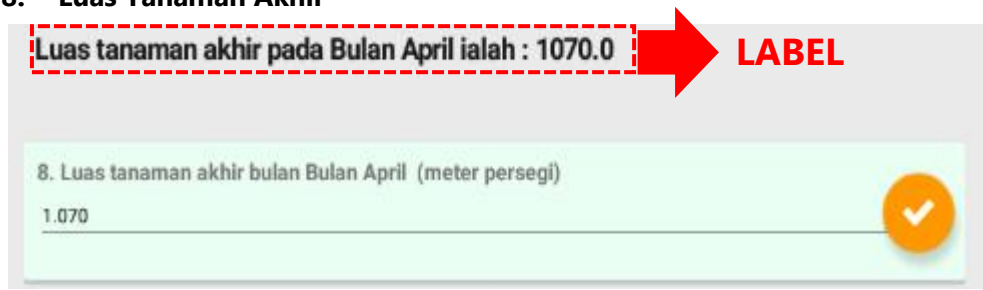
7. Harga



Gambar 6.39. Rincian Harga

Rincian ini akan aktif jika pada bulan tersebut ada produksi atau banyaknya produksi lebih besar dari "0'' (nol). Isikan harga jual per kg dari produksi pada bulan yang bersangkutan. Harga jual yang dimaksud adalah **harga jual di tingkat petani (harga produsen)**. **Jika pada bulan yang bersangkutan produksi tidak dijual, isikan berdasarkan perkiraan harga jual pada bulan tersebut di wilayah setempat.**

8. Luas Tanaman Akhir



Gambar 6.40. Rincian Luas Tanaman Akhir

Untuk mengisi luas tanaman akhir, salin hasil penghitungan yang ditampilkan secara otomatis pada label di bagian atas rincian**.**

Luas tanaman akhir = luas tanam awal – (luas panen habis+luas belum panen habis) – luas puso + luas tanam baru

- **Minimal ada satu bulan yang luas tanaman awalnya lebih dari "0" (nol).**
- **Jika luas tanaman awal sama dengan "0" (nol) untuk bulan April dan Mei, maka luas tanam baru bulan Juni harus lebih dari "0".**
- **Demikian juga untuk periode Juli s.d. September, jika luas tanaman awal sama dengan "0" (nol) untuk bulan Juli dan Agustus, maka luas tanam baru bulan September harus lebih dari "0"**

Pastikan seluruh isian pada ***roster*** **bulanan** sudah terisi dengan benar sehingga halamannya berwarna **hijau.** Untuk melanjutkan pengisian ke bulan selanjutnya, kembali ke tampilan ***roster*** **lokasi** dengan cara *tap/*sentuh tombol ***back*** **(kembali),** kemudian lanjutkan pengisian ke bulan selanjutnya hingga selesai. Jika semua ***roster bulanan*** sudah terisi, lanjutkan pengisian untuk rincian lainnya. *Tap/*sentuh tombol ***back*** untuk kembali ke tampilan ***roster jenis tanaman.***

Contoh:

Pak Tobias Amamehi menanam bawang merah pada bulan Februari dengan luas tanam mencapai 1.000 m^2 dari beberapa petak. Kemudian, bawang merah

tersebut dipanen pada Mei 2019, dimana luas panen habis sebesar 950 m^2 dengan produksi sebesar 950 kg (yang dijual dengan harga Rp 25.000/kg), terjadi kerusakan dengan luas puso/rusak mencapai 50 m^2 pada bulan tersebut. Kemudian, pak tobias menanam tanaman baru lagi dengan luas 300 m^2. Bagaimana pengisian roster bulanan untuk bawang merah?.

Roster April:

Luas tanaman awal bulan = 1.000 m^2
Luas panen habis = 0 m^2
Luas panen belum habis = 0 m^2 (*disable*)
Luas puso = 0 m^2
Luas tanam baru = 0 m^2
Banyaknya produksi = 0 m^2 (otomatis)
Bentuk produksi : tidak muncul (otomatis)
Harga = blank (*disable*)
Luas tanaman akhir bulan = 1.000 m^2

Roster Mei:

Luas tanaman awal bulan = 1.000 m^2 (Berdasarkan luas tanaman akhir bulan sebelumnya)
Luas panen habis = 950 m^2
Luas panen belum habis = 0 m^2 (*disable*)
Luas puso = 50 m^2
Luas tanam baru = 300 m^2
Banyaknya produksi = 950 m^2 (otomatis)
Bentuk produksi : Umbi kering dengan daun (otomatis)
Harga = 25.000
Luas tanaman akhir bulan = 300 m^2

Roster Juni:

Luas tanaman awal bulan = 300 m^2 Berdasarkan luas tanaman akhir bulan sebelumnya)
Luas panen habis = 0 m^2
Luas panen belum habis = 0 m^2 (*disable*)
Luas puso = 0 m^2
Luas tanam baru = 0 m^2
Banyaknya produksi = 0 m^2 (otomatis)
Bentuk produksi : tidak muncul (otomatis)
Harga = blank (*disable*)
Luas tanaman akhir bulan = 300 m^2

Rincian 302. Luas Petak Panen yang Terakhir



Gambar 6.41. Rincian Luas Petak Panen yang Terakhir

Rincian ini tidak aktif (*disable*) untuk tanaman bawang merah dan bawang putih. Isikan luas dari petak yang dipanen terakhir dalam m^2. Jika dalam periode **April s.d. Juni 2019 untuk SHOPI2019.S-Triwulan 2 tidak ada panen, maka isikan "0" (nol)**. Demikian juga, untuk **Juli s.d. September 2019, jika tidak ada panen maka isikan "0" (nol)**.

Rincian 303a. Jumlah Pemetikan



Gambar 6.42. Rincian Jumlah Pemetikan

Rincian ini tidak aktif (*disable*) untuk tanaman bawang merah dan bawang putih. Rincian ini aktif jika dalam periode referensi (April s.d. Juni 2019 untuk SHOPI2019.S-Triwulan 2 atau Juli s.d. September 2019 untuk SHOPI2019.S-Triwulan 3) ada panen (luas petak panen yang terakhir lebih besar dari nol).

- Untuk SHOPI2019.S-Triwulan 2, isikan jumlah pemetikan yang dipanen selama periode April s.d. Juni 2019.
- Untuk SHOPI2019.S-Triwulan 3, isikan jumlah pemetikan yang dipanen selama periode Juli s.d. September 2019.

Pemetikan yang berada di luar periode referensi (a.sebelum April 2019 atau setelah Juni untuk triwulan, b. sebelum Juni atau setelah September 2019 untuk triwulan 3) tidak dihitung.

Contoh: Pak Toni adalah petani cabai rawit yang memiliki 2 petak lahan dengan luas masing-masing berurutan adalah 150 m^2 dan 100 m^2. Petak pertama sudah

panen dan panen terakhir pada bulan Juli 2019. Sementara, petak kedua belum panen. Petak pertama ditanam pada bulan Januari 2019 dan panen pertama kali bulan April 2019. Dari panen pertama di bulan April 2019 hingga panen terakhir di bulan Juli 2019, petak pertama sudah 15 kali dipetik, 3 pemetikan terjadi pada Juli 2019. Jadi **luas petak panen terakhir** Pak Toni adalah 150 m^2 dan jumlah pemetikannya adalah 12 untuk periode April s.d. Juni 2019.

Rincian 303b. Pemetikan dimulai dari petikan ke-?



Gambar 6.43. Rincian Jumlah Pemetikan ke-*n*

Rincian ini aktif untuk tanaman cabai hijau, cabai merah besar, cabai merah keriting, dan cabai rawit. Isian ini dimulai pemetikan tanaman pada petikan ke berapa yang masuk pada periode referensi, dalam hal ini April s.d. Juni 2019 untuk periode triwulan 2 dan Juli s.d. September untuk periode triwulan 3.

Jika pemetikan ke-*n* berasal dari lebih dari satu petak, maka produksi dari pemetikan tersebut dijumlahkan.

Contoh: Cabai Rawit dipetik mulai dari Februari 2019 sebanyak 2 kali petik, Maret 2019 sebanyak 3 kali petik, dan terakhir di April 2019 dilakukan sebanyak 3 kali petik. Jika menggunakan periode referensi triwulan 2, maka rincian 303a terisi sebanyak 3 (jumlah pemetikan), dan rincian 303b terisi 6 (karena pada April dilakukan pemetikan ke-6, 7, dan 8).

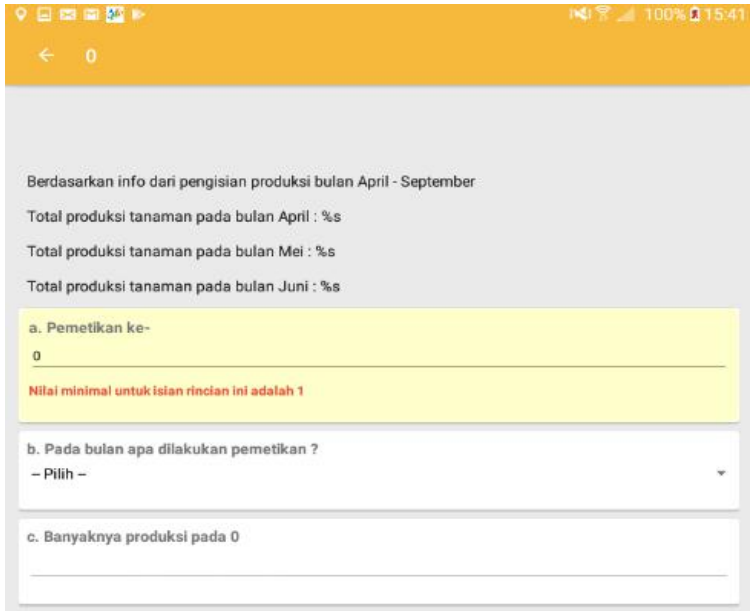
Setelah mengisi jumlah pemetikan, akan muncul ***roster*** **pemetikan** sebanyak jumlah pemetikan**.** Untuk membuka ***roster*** **pemetikan,** *tap/*sentuh pada pemetikan 1, dan seterusnya.



Gambar 6.44. *Roster* Pemetikan

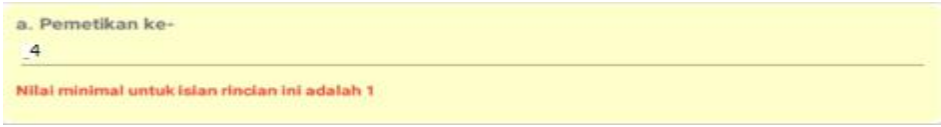
***ROSTER* PEMETIKAN**

***Roster* pemetikan** berisi keterangan mengenai bulan pemetikan dan banyaknya produksi tiap pemetikan.



Gambar 6.45. Rincian dalam ***Roster* Pemetikan**

Pemetikan



Gambar 6.46. Rincian Pemetikan Keberapa

Isikan nomor urut dari pemetikan tersebut. Dari contoh di atas, pengisian rincian ini untuk baris 1 adalah "4" (pemetikan keempat).

Bulan Pemetikan



Gambar 6.47. Rincian Bulan Pemetikan

Pilih bulan dari pemetikan tersebut dengan men-tap/sentuh tanda ▾.

Banyaknya Produksi Pemetikan



Gambar 6.48. Rincian Banyaknya Produksi per Pemetikan

Isikan banyaknya produksi yang dipetik pada pemetikan tersebut dalam satuan kg. Banyaknya **produksi tidak boleh sama dengan "0" (nol).**

Pastikan semua pertanyaan di dalam ***roster*** **pemetikan** sudah terisi dengan benar yang ditandai dengan warna **hijau**. Untuk melanjutkan pengisian ke pemetikan selanjutnya, kembali ke halaman ***roster*** **jenis tanaman** dengan cara menekan tombol ***back.***

Jika semua ***roster*** **pemetikan** sudah terisi dengan benar, maka roster akan berwarna **hijau**. Namun, Jika semua ***roster pemetikan*** sudah terisi dan ada yang salah, maka roster akan berwarna **merah**.

Rincian 304. Penjualan Hasil Panen

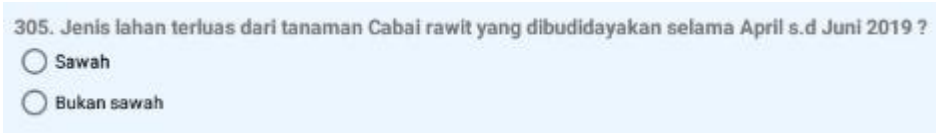


Gambar 6.49. Rincian Penjualan Hasil Panen

Tanyakan pada responden apakah seluruh hasil panen dijual kemudian *tap/*sentuh pilihan yang sesuai.

1. **Ya, dijual seluruhnya** jika seluruh hasil panen dijual.
2. **Ya, dijual sebagian** jika sebagian hasil panen dijual dan sebagian lainnya digunakan untuk keperluan lain seperti konsumsi sendiri, bibit/benih, diberikan kepada orang lain, dll.
3. **Tidak** jika seluruh hasil panen tidak dijual.

Rincian 305. Jenis Lahan Terluas



Gambar 6.50. Rincian Jenis Lahan Terluas

*Tap/*sentuh salah satu pilihan yang sesuai. Jenis lahan dibedakan menjadi dua yaitu **lahan sawah** dan **lahan bukan sawah.**

Lahan sawah adalah lahan pertanian yang berpetak-petak dan dibatasi oleh pematang (galengan), saluran untuk menahan/menyalurkan air, yang biasanya ditanami padi sawah tanpa memandang dari mana diperolehnya atau status tanah tersebut. Termasuk di sini lahan yang terdaftar di Pajak Hasil Bumi, Iuran Pembangunan Daerah, lahan bengkok, lahan serobotan, lahan rawa yang ditanami padi dan lahan bekas tanaman tahunan yang telah dijadikan sawah, baik yang ditanami padi maupun palawija. Berdasarkan pengairannya lahan sawah dibedakan menjadi:

- **Lahan sawah irigasi** adalah lahan sawah yang memperoleh pengairan dari sistem irigasi, baik yang bangunan penyadap dan jaringan-jaringannya

diatur dan dikuasai dinas pengairan PU maupun dikelola sendiri oleh masyarakat.

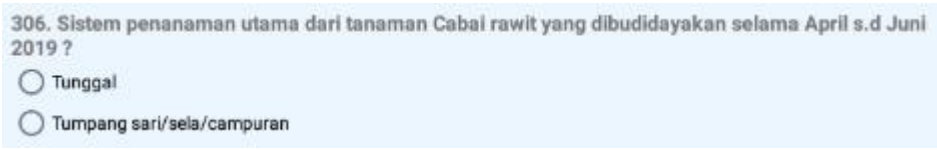
- **Lahan sawah tadah hujan** adalah lahan sawah yang sumber air utamanya berasal dari curah hujan.
- **Lahan sawah rawa pasang surut** adalah lahan sawah yang pengairannya tergantung pada air sungai yang dipengaruhi oleh pasang surutnya air laut, termasuk juga disini polder, yaitu lahan sawah yang terdapat di delta sungai.
- **Lahan sawah rawa lebak** adalah lahan sawah yang mempunyai genangan hampir sepanjang tahun, minimal selama tiga bulan dengan ketinggian genangan minimal 50 cm.

Lahan bukan sawah adalah semua lahan selain lahan sawah yang biasanya ditanami tanaman hortikultura, lahan untuk kolam atau untuk kegiatan usaha pertanian lainnya. Lahan yang berstatus lahan sawah yang sudah tidak berfungsi sebagai lahan sawah lagi, dimasukkan dalam lahan pertanian bukan sawah. Lahan bukan sawah dapat berupa:

- Huma adalah lahan kering yang biasanya ditanami tanaman semusim dan penggunaannya hanya semusim atau dua musim, kemudian akan ditinggalkan bila sudah tidak subur lagi. Kemungkinan lahan ini beberapa tahun kemudian akan dikerjakan kembali jika sudah subur.
- Ladang, tegalan/kebun adalah lahan kering yang ditanami tanaman semusim atau tahunan dan terpisah dengan halaman sekitar rumah serta penggunaannya tidak berpindah-pindah. Lahan yang dibiarkan kosong kurang dari satu tahun (menunggu masa penanaman yang akan datang), dianggap sebagai kebun/tegal apabila hendak ditanami tanaman semusim/ tahunan atau dianggap sebagai lahan perkebunan apabila akan ditanami tanaman perkebunan.
- Kolam/tebat/empang adalah lahan yang digunakan untuk pemeliharaan/ pembenihan ikan dan biota lainnya, baik yang terletak dilahan sawah ataupun lahan bukan sawah.

- Tambak air payau adalah lahan pertanian yang berpetak-petak dan dibatasi oleh pematang (galengan/saluran) untuk menahan/menyalurkan air payau yang biasanya digunakan untuk melakukan pemeliharaan bandeng, udang atau biota lainnya. Letak tambak tidak jauh dari laut dan airnya payau.
- Lahan perkebunan adalah lahan untuk budidaya tanaman perkebunan baik yang diusahakan oleh rakyat maupun perkebunan besar.
- Lahan hutan Negara adalah lahan yang digunakan untuk tanaman kayu-kayuan (tanaman tahunan) seperti angsana, sengon dan bambu.
- Lahan untuk penggembalaan/padang rumput adalah lahan yang khusus digunakan untuk penggembalaan ternak. Lahan yang sementara tidak diusahakan (dibiarkan kosong lebih dari satu tahun dan kurang dari dua tahun) tidak dianggap sebagai lahan penggembalaan/padang rumput meskipun ada hewan yang digembalakan disana.
- Lahan bukan sawah yang sementara tidak diusahakan adalah lahan pertanian bukan lahan sawah yang tidak ditanami apapun lebih dari satu tahun tetapi ≤ 2 tahun. Lahan sawah yang tidak ditanami apapun lebih dari 2 tahun digolongkan menjadi lahan pertanian bukan sawah yang sementara tidak diusahakan.
- Lainnya, misalnya lahan yang digunakan untuk kandang, tanaman hias dan sebagainya.

Rincian 306. Sistem Penanaman Utama



Gambar 6.51. Rincian Sistem Penanaman Utama

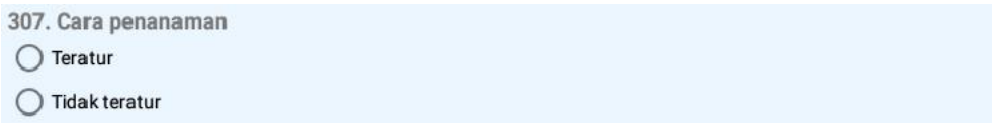
*Tap/*sentuh salah satu pilihan yang sesuai. Sistem penanaman dibedakan menjadi dua yaitu:

1. **Tanaman tunggal (*monokultur)*** adalah suatu pola tanam dari satu jenis tanaman yang ditanam dalam suatu bidang lahan pada satu periode/musim tanam.

2. **Tumpang sari/sela** adalah suatu penanaman pada sebidang lahan dengan lebih dari satu jenis tanaman ditanam dan tumbuh bersama dengan jarak tanam dan larikan yang teratur. Biasanya salah satu tanaman tersebut merupakan tanaman pokok. Tumpang sari ada dua macam yaitu:
   - Tumpang sari yang umurnya sama (*intercropping*) adalah menanam dan memanen bisa dilakukan bersamaan. Contoh: Cabai hijau dengan tomat
   - Tumpang sari yang umurnya berbeda (*interplanting*), disebut juga tanaman sela, yaitu tanaman semusim yang ditanam diantara tanaman tahunan. Contoh: Cabai rawit dengan pisang.

   Tanaman campuran adalah penanaman pada sebidang lahan dimana terdapat lebih dari satu jenis tanaman dan tumbuh bersama tanpa jarak tanam dan larikan yang teratur tetapi bercampur secara acak.

Rincian 307. Cara Penanaman



Gambar 6.52. Rincian Cara Penanaman Teratur/Tidak teratur

Rincian ini aktif jika sistem penanaman adalah tumpang sari/sela/campuran, pilihlah cara penanamannya yang sesuai apakah cara penanamannya **teratur** atau **tidak teratur**.

Rincian 308. Jarak Tanam

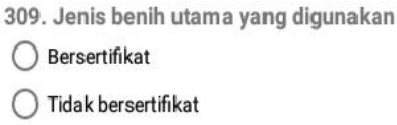


Gambar 6.53. Rincian Jarak Tanam

Rincian jarak tanam aktif, jika: (1) sistem penanaman utama adalah tunggal, atau (2) jika sistem penanaman utama adalah tumpang sari/sela/campuran dengan cara penanaman teratur.

Isikan jarak tanam antar baris searah Barat-Timur dalam satuan cm (Rincian 307.a) dan antar lajur searah Utara-Selatan (Rincian 307.b) dalam satuan cm.

Rincian 309. Jenis Benih Utama yang Digunakan



Gambar 6.54. Rincian Jenis Benih Utama

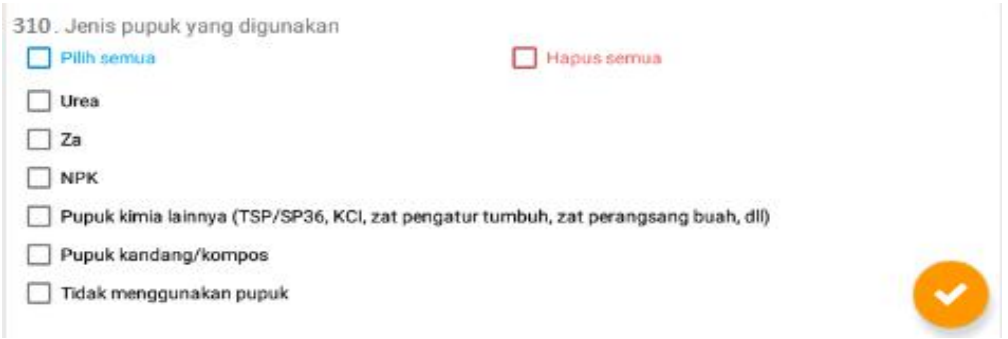
*Tap/*sentuh salah satu pilihan yang sesuai. Jenis benih dibedakan menjadi:

1. **Benih bersertifikat** adalah benih yang prosesnya melalui beberapa tahapan kegiatan dan diawasi oleh instansi pengawasan mutu yang ditunjuk serta memenuhi persyaratan standar mutu benih tertentu atau produsen benih yang telah mendapatkan sertifikat sistem mutu benih. Benih yang sudah melalui proses ini diberikan label oleh instansi yang berwenang. Label berisi keterangan tertulis yang diberikan pada benih setelah diterbitkan sertifikat mutu bibit atau keterangan hasil pemeriksanaan benih. Ada 3 macam benih yang dikenal di dalam pemberian label sertifikasi:
   - Benih Dasar (BD), ditandai dengan label putih, dimiliki dan diproduksi oleh Balai Benih Induk (BBI), penangkar benih yang mendapat rekomendasi dari Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih (BPSB), produsen benih swasta atau BUMN.
   - Balai Pokok (BP), ditandai dengan label ungu, dimiliki dan diproduksi oleh Balai Benih Utama (BBU), penangkar benih yang mendapat rekomendasi dari Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura (BPSBTPH), produsen benih swasta atau BUMN.

- Benih Sebar (BR), ditandai dengan label biru, dimiliki dan diproduksi oleh BBU, penangkar benih atau produsen benih swasta atau BUMN.

2. **Benih tidak bersertifikat** adalah benih yang proses produksinya tidak melalui uji kelayakan mutu benih. Benih lokal adalah benih yang berasal dari persilangan yang tidak jelas indukannya.

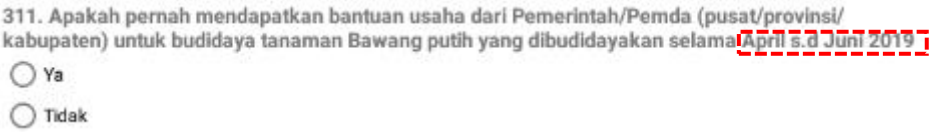
Rincian 309. Jenis Pupuk yang Digunakan



Gambar 6.55. Rincian Jenis Pupuk yang Digunakan

*Tap/*sentuh pilihan yang sesuai. Pilihan bisa lebih dari satu *(multiple entry)*.

Rincian 311. Bantuan Usaha dari Pemerintah/Pemda

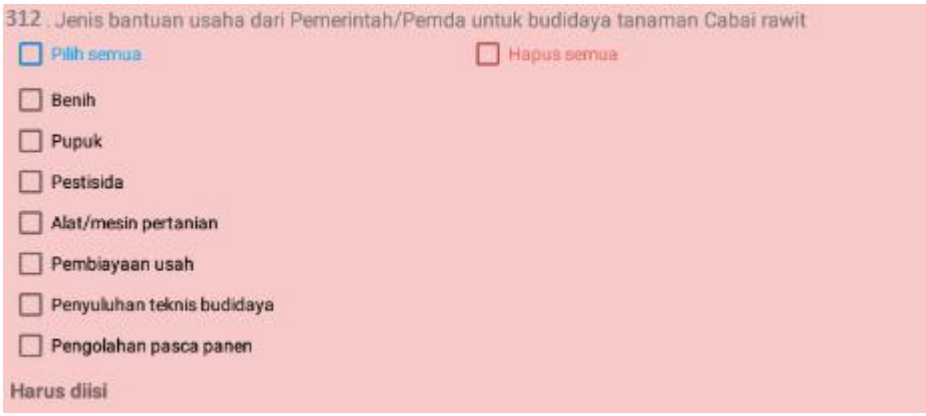


Gambar 6.56. Rincian Bantuan Usaha dari Pemerintah/Pemda

Perhatikan periode yang ditandai kotak merah putus-putus pada gambar 6.56. Periode tersebut berubah sesuai dengan triwulannya. Untuk SHOPI2019.S-Triwulan 2, maka periodenya April s.d. Juni 2019, atau SHOPI2019.S-Triwulan 3, maka periodenya Juli s.d. September 2019.

*Tap/*sentuh "Ya" jika rumah tangga menerima bantuan usaha dari Pemerintah/Pemda untuk budidaya jenis tanaman tersebut selama periode referensi sehingga rincian 312 menjadi aktif. *Tap/sentuh* "Tidak" jika rumah tangga tidak menerima bantuan usaha dari Pemerintah/Pemda.

Rincian 312. Jenis Bantuan Usaha dari Pemerintah/Pemda



Gambar 6.57. Rincian Jenis Bantuan Usaha

Rincian ini menjadi aktif ketika rincian 310 terisi "Ya". *Tap/*sentuh pilihan yang sesuai. Pilihan bisa lebih dari satu *(multiple entry)*. Bantuan yang dimaksud adalah bantuan yang digunakan untuk budidaya jenis tanaman tersebut selama periode referensi.

Rincian 313. Keanggotaan Kelompok Tani



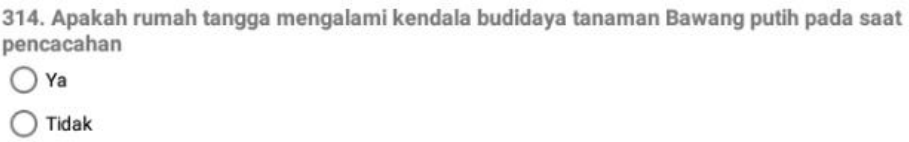
Gambar 6.58. Rincian Keanggotaan Kelompok Tani

*Tap/*sentuh "Ya" jika ada anggota rumah tangga yang menjadi anggota kelompok tani jenis tanaman tersebut. *Tap/*sentuh "Tidak" jika tidak ada satupun anggota rumah tangga yang menjadi anggota kelompok tani jenis tanaman tersebut.

Kelompok tani tanaman hortikultura adalah kumpulan petani (dewasa, wanita, dan pemuda) yang terikat secara non formal dalam satu wilayah kelompok yang bekerjasama atas dasar saling asih, saling asah, dan saling asuh bagi keberhasilan usaha tanaman hortikulturanya, yang diketuai oleh seorang kontak tani. Misalkan, si X merupakan petani Bawang Merah dan Padi yang juga merupakan anggota kelompok tani, dimana kelompok tani hanya berorientasi

pada tanaman pangan. Sehingga dalam rincian 312 terisi "tidak", maka si X bukan merupakan anggota kelompok tani tanaman hortikultura. Namun, apabila si X merupakan anggota kelompok tani, dimana **kelompok tani tersebut berorientasi pada tanaman pangan dan bawang**, maka si X merupakan anggota kelompok tani hortikultura (dalam rincian 312 terisi "Ya").

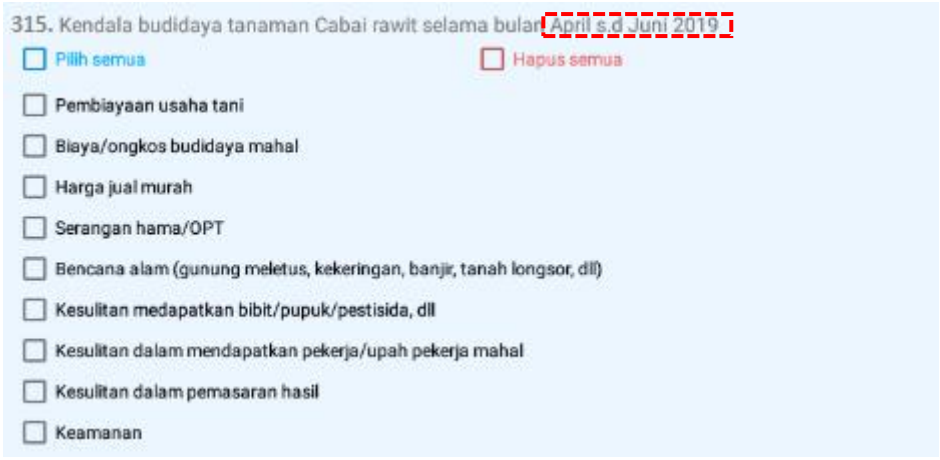
Rincian 314. Rumah Tangga Mengalami Kendala Budidaya



Gambar 6.59. Rincian Kendala Budidaya

*Tap/*sentuh "Ya" jika ada anggota rumah tangga yang mengalami kendala budidaya tanaman yang bersangkutan. *Tap/*sentuh "Tidak" jika tidak ada satupun anggota rumah tangga yang mengalami kendala budidaya tanaman yang bersangkutan.

Rincian 315. Jenis Kendala Budidaya



Gambar 6.60. Rincian Jenis Kendala Budidaya

Rincian ini aktif jika rincian 314 terisi kode "Ya". *Tap/*sentuh pilihan yang sesuai. Pilihan bisa lebih dari satu *(multiple entry)*. Jika petani tidak mengalami kendala, *tap/*sentuh "**Tidak mengalami kendala**". Kendala yang dimaksud adalah kendala yang dialami dalam budidaya jenis tanaman tersebut selama periode referensi.

Rincian 316. Besarnya Dampak Serangan Hama/OPT terhadap Penurunan Produksi



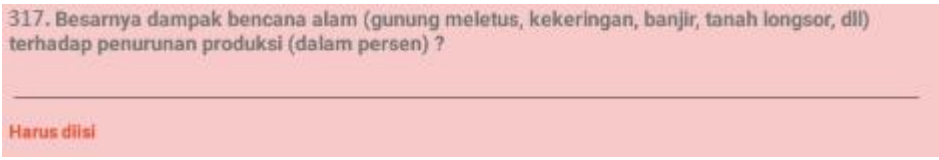
Gambar 6.61. Rincian Besarnya Dampak Serangan Hama/OPT

Rincian ini **aktif jika rumah tangga mengalami kendala serangan hama/OPT**. Isikan besarnya dampak serangan hama/OPT tersebut terhadap penurunan produksi dalam persentase. Penurunannya dibandingkan dengan produksi pada kondisi normal.

Contoh:

Tanaman bawang merah Pak Toni terkena serangan hama sehingga panen pada bulan Mei 2019 hanya menghasilkan 85 kg. Pada kondisi normal (tidak ada serangan hama), panen Pak Toni biasanya menghasilkan 100 kg. Hal ini berarti produksi bawang merah Pak Toni turun 15 kg sehingga besarnya dampak serangan hama/OPT terhadap penurunan produksi bawang merah Pak Toni adalah: **(15/100) × 100% = 15%**

Rincian 317. Besarnya Dampak Kekeringan/Kebanjiran/Intensitas Curah Hujan Terlalu Tinggi/Tanah Longsor terhadap Penurunan Produksi



Gambar 6.62. Rincian Besarnya Dampak Kekeringan/Kebanjiran/Intensitas Curah Hujan Terlalu Tinggi/Tanah Longsor

Rincian ini menjadi **aktif jika rumah tangga mengalami kendala kekeringan/kebanjiran/intensitas curah hujan terlalu tinggi/tanah longsor.** Isikan besarnya dampak kendala kekeringan/kebanjiran/intensitas curah hujan

terlalu tinggi/tanah longsor tersebut terhadap penurunan produksi dalam persentase. Penurunannya dibandingkan dengan produksi pada kondisi normal.

Rincian 318. Asuransi Usaha



Gambar 6.63. Rincian Asuransi Usaha

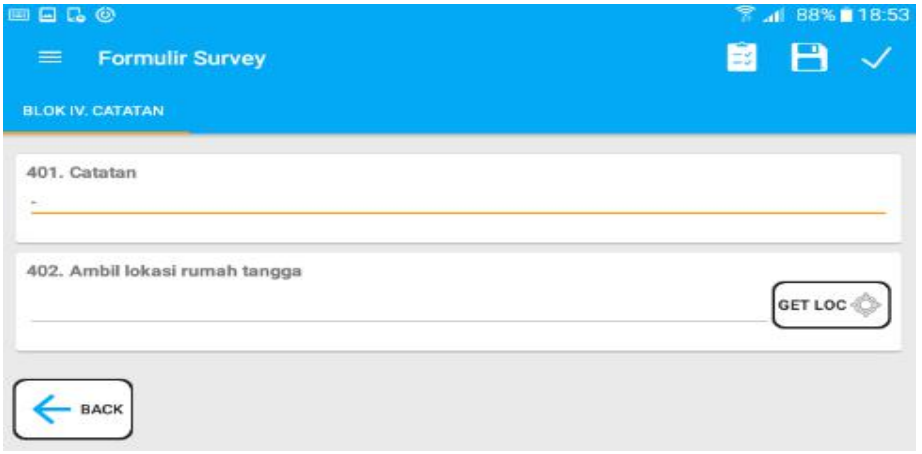
*Tap/*sentuh "Ya" jika usaha budidaya jenis tanaman tersebut diasuransikan. *Tap/*sentuh "Tidak" jika usaha budidaya jenis tanaman tersebut tidak diasuransikan.

Pastikan semua rincian pada ***roster* jenis tanaman** sudah terisi dengan benar yang ditandai dengan halaman yang berwarna **hijau.** Kemudian untuk kembali ke tampilan **Blok III** dengan men-tap/sentuh tombol **checklist**  dan dapat melanjutkan pengisian ke jenis tanaman lainnya.

Pastikan semua ***roster* jenis tanaman** sudah terisi dan *CLEAN* yang ditandai dengan warna **hijau**. Jika sudah berwarna hijau, lanjutkan pengisian ke blok selanjutnya yaitu Blok IV dengan cara menekan tombol ***next.***

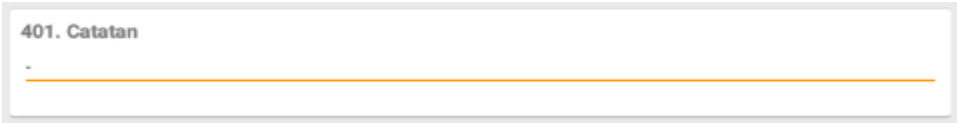
6.3.2 Blok IV. Catatan

Blok IV berisi catatan dan kelengkapan kuesioner.



Gambar 6.64. Tampilan Blok IV SHOPI2019.S

Rincian 401. Catatan



Gambar 6.65. Rincian Catatan

Tap/sentuh untuk mengisi catatan yang berkaitan dengan rumah tangga terpilih. Jika tidak ada catatan PCS harus mengisikan "-" (strip).

Rincian 402. GPS



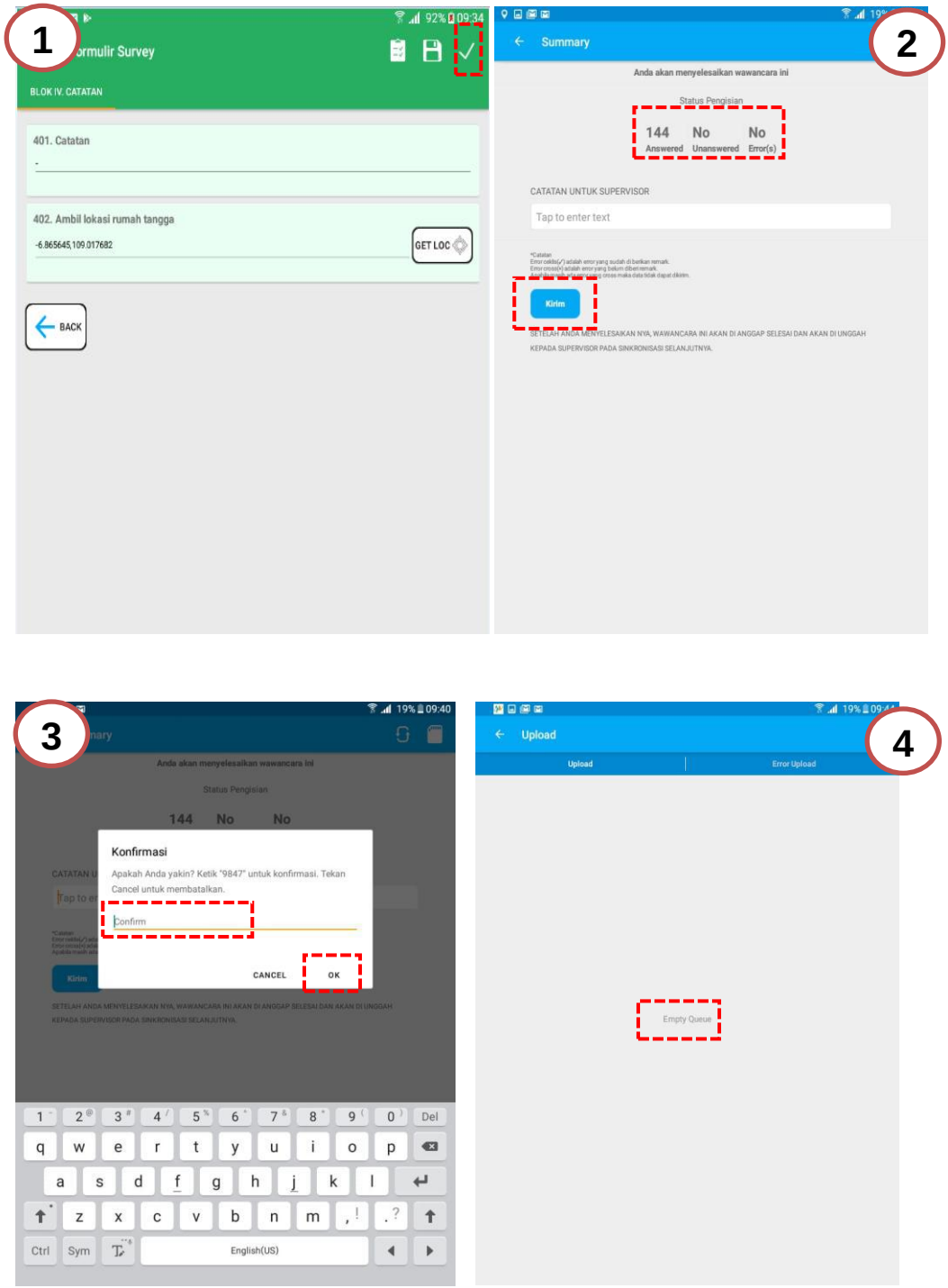
Gambar 6.66. Rincian GPS

Tap/sentuh tombol ***GET LOC*** untuk merekam lokasi rumah tangga terpilih dengan GPS. GPS harus aktif ketika akan merekam lokasi. Perekaman lokasi berhasil apabila rincian tersebut berwarna hijau dan data lokasi terisi dengan data koordinat beserta akurasinya.

6.5. Mengirim *E-Form* SHOPI2019.S

Jika seluruh Blok *e-form* SHOPI2019.S sudah terisi dengan benar, PCS dapat mengirim *e-form* SHOPI2019.S ke *server*. Cara mengirim *e-form* SHOPI2019.S adalah sama dengan pada *e-form* SHOPI2019.L, yaitu :

1. *Tap*/sentuh pada tombol ***submit*** ✓.
2. Pastikan tidak rincian yang *unanswered* atau *error*. *Tap*/sentuh **kirim.** Berikan catatan untuk supervisor jika diperlukan.
3. Masukan kode konfirmasi lalu *tap*/sentuh **OK.**
4. Tunggu sampai proses pengiriman berhasil.

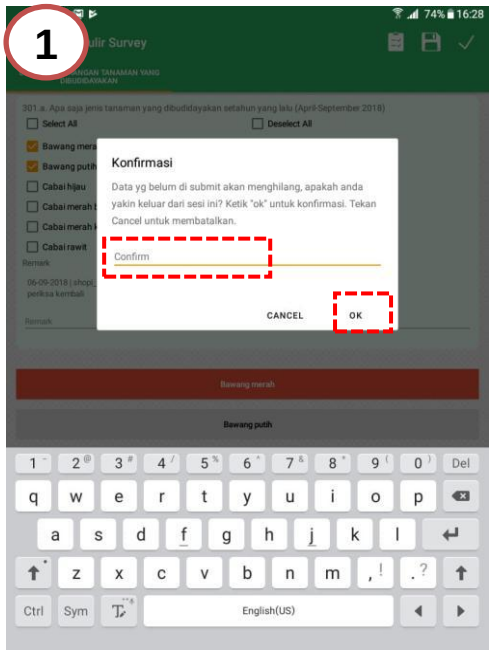


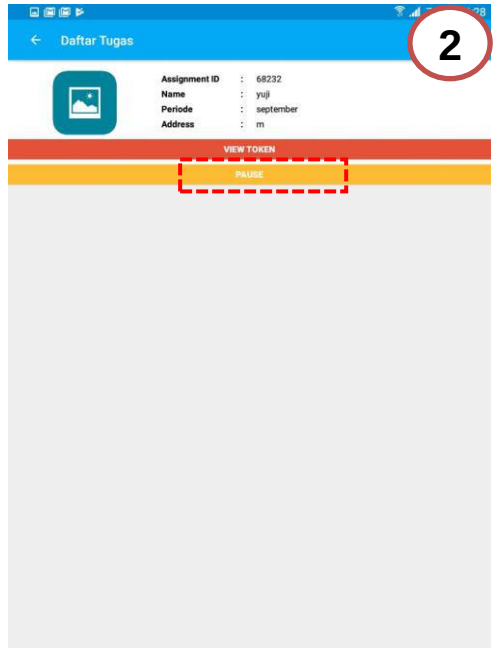
Gambar 6.67. *Submit E-Form* SHOPI2019.S

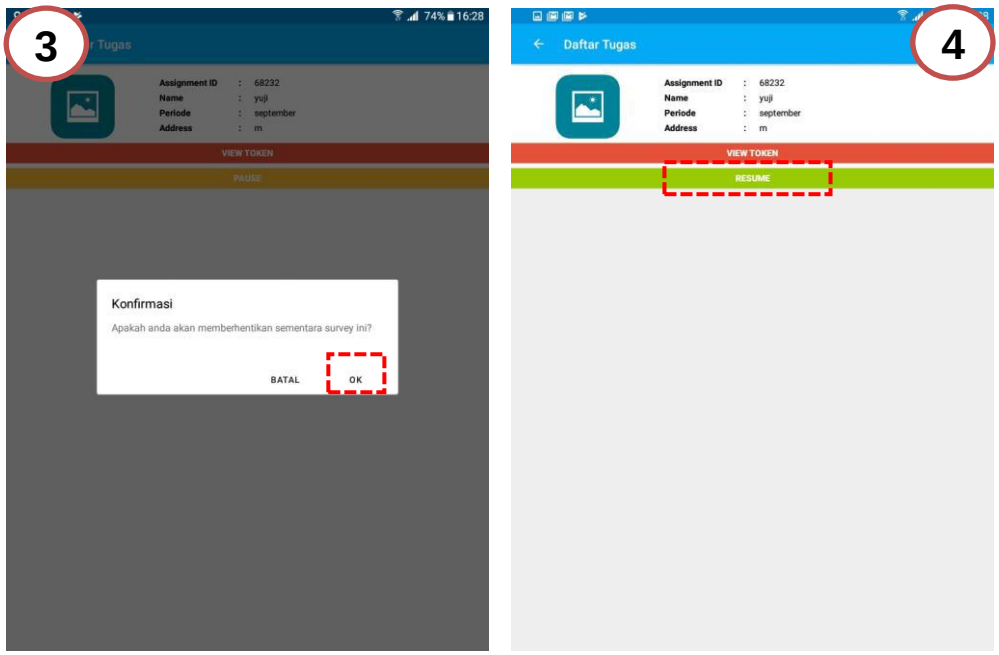
6.6. Menghentikan Sementara Pencacahan

Durasi wawancara menjadi salah satu hal penting untuk dievaluasi. Durasi wawancara SHOPI2019.S secara otomatis dihitung oleh aplikasi dimulai dari petugas memulai pencacahan *(*menekan tombol ***start***) hingga petugas melakukan **kirim.** Jika pada pelaksanaannya, wawancara harus ditunda dan dilanjutkan keesokan harinya atau beberapa hari kemudian karena responden berhalangan, petugas harus menghentikan wawancara untuk sementara ***(pause)*** sehingga waktu menunggu tidak ikut dihitung oleh aplikasi. Berikut ini adalah langkah-langkah melakukan ***pause***:

1. Keluar dari *e-form* SHOPI2019.S dengan *tap/*sentuh tombol ***back,*** masukkan **"OK"**, kemudian *tap/*sentuh **OK**
2. *Tap/*sentuh tombol **PAUSE.**
3. *Tap/*sentuh **OK** sehingga muncul tombol **RESUME.**
4. Jika ingin melanjutkan kembali, *tap/*sentuh tombol **RESUME.**





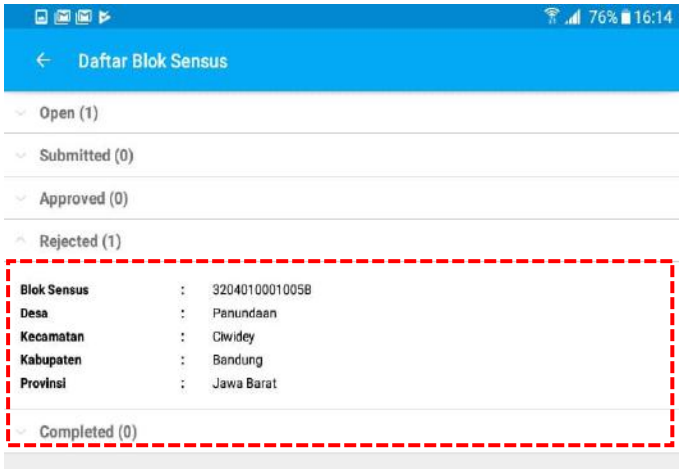


Gambar 6.68. Memberhentikan Sementara Wawancara

6.7. Mengedit dan Mengirim Kembali E-form yang Ditolak

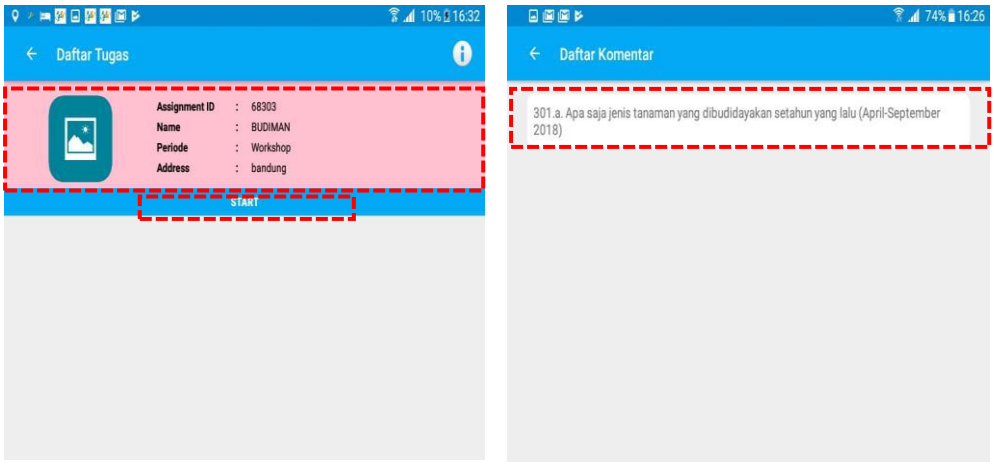
Sama seperti pada *e-form* SHOPI2019.L, PMS dapat mengembalikan *e-form* SHOPI2019.S. Apabila ada *e-form* yang ditolak oleh PMS, PCS akan menerima pemberitahuan **"*Assignment* [Nama KRT] di tolak, silahkan melakukan *sync*"**. Apabila PCS menerima pemberitahuan bahwa ada *e-form* SHOPI2019.S yang ditolak, PCS harus mengunduh kembali *e-form* yang ditolak tersebut dengan cara melakukan **sinkronisasi.** Setelah sinkronisasi berhasil, maka jumlah *e-form* **reject** pada menu **pencacahan** akan bertambah sesuai jumlah *e-form* SHOPI2019.S yang ditolak.

Masuk ke tampilan **Daftar Blok Sensus.** *E-form* SHOPI2019.S yang ditolak akan berada di bagian ***Rejected.*** Buka *e-form* yang ditolak tersebut seperti cara membuka *e-form* yang telah dijelaskan sebelumnya.



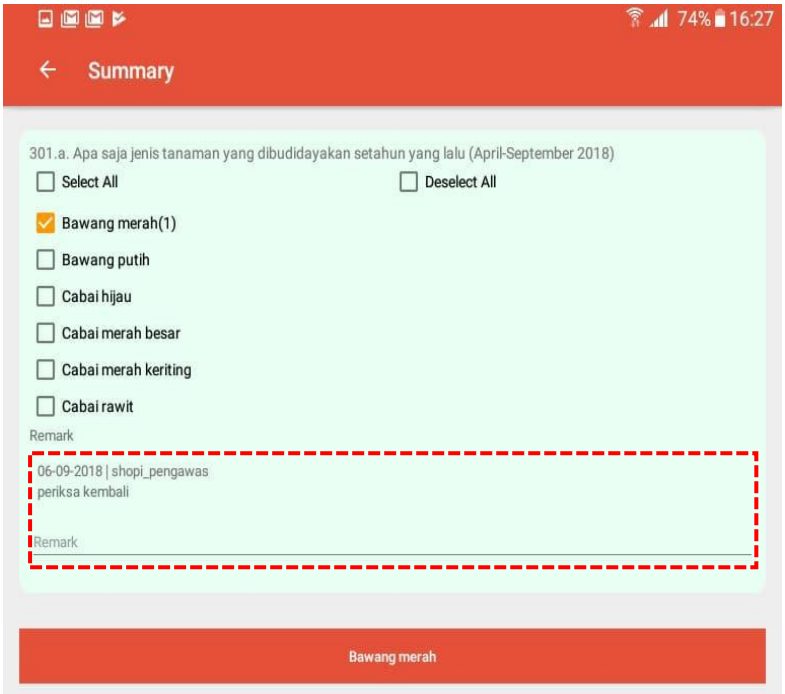
Gambar 6.69. Tampilan Daftar Blok Sensus jika Ada *E-form* yang Ditolak

Mulai kembali pencacahan untuk *e-form* tersebut dengan *tap/*sentuh pada tombol **START.** Kemudian *tap/*sentuh pada rumah tangga tersebut. Seperti pada *e-form* SHOPI2019.L, petugas akan dibawa ke **Daftar Komentar** yang diberikan oleh PMS. Buka komentar tersebut.



Gambar 6.70. *E-Form* yang Ditolak dan Daftar Komentar

Gambar 6.71 adalah tampilan rincian jika ada komentar dari PMS. Perbaiki rincian tersebut. Setelah diperbaiki dan seluruh rincian *CLEAN,* lakukan **kirim** seperti biasa.



Gambar 6.71. Komentar dari PMS

TATA CARA PENGISIAN E-FORM SHOPI2019.SUB

7

7.1. Pengukuran Produktivitas

Setelah pemutakhiran selesai dan sampel rumah tangga ditarik oleh penanggung jawab teknis SHOPI2019 secara sistem, tahapan selanjutnya adalah pencacahan rumah tangga ubinan. Rumah tangga ubinan yang dicacah adalah rumah tangga budidaya bawang merah yang tercantum pada Daftar Sampel Rumah Tangga (DSRT). Dalam satu blok sensus, banyaknya rumah tangga terpilih maksimal empat rumah tangga untuk ubinan. Instrumen untuk mewawancara rumah tangga ubinan adalah *e-form* SHOPI2019.SUB. **Yang perlu diperhatikan adalah harus dipastikan tanggal panen dan saat panen, PCS harus bersama responden dalam melakukan ubinan**.

E-form SHOPI2019.SUB digunakan untuk:

a. Memperoleh informasi mengenai produktivitas (hasil per hektar) bawang merah.
b. Memperoleh informasi pendukung lainnya terkait budidaya bawang merah, seperti koordinat lokasi ubinan, benih, varietas, penggunaan pupuk, penanggulangan OPT, dan lain-lain.

Satu *e-form* SHOPI2019.SUB digunakan untuk mencacah 1 (satu) rumah tangga budidaya bawang merah.

7.2. Keterangan yang Dikumpulkan

E-form SHOPI2019.SUB terdiri atas enam blok yaitu :

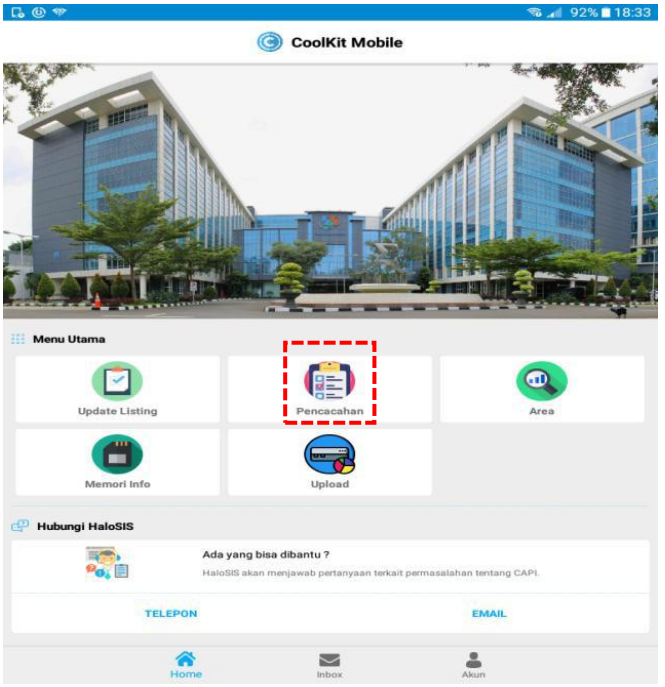
- **Blok I** : Pengenalan Tempat
- **Blok II** : Keterangan Pemilahan Petak dan Plot
- **Blok III** : Keterangan Ubinan

- **Blok IV** : Keterangan Petak Terpilih
- **Blok V** : Catatan

7.3. Memulai Pencacahan dan Membuka *E-Form* SHOPI2019.SUB

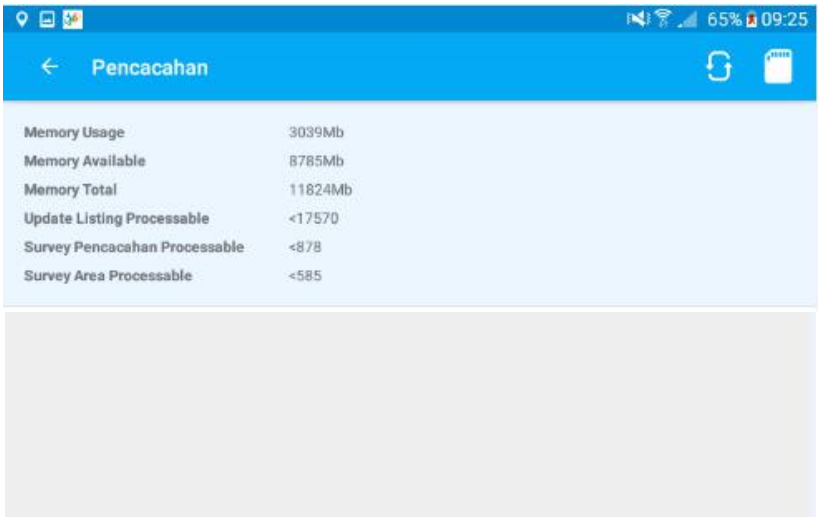
Masukkan *username* dan *password* yang telah diberikan PJ Teknis, seperti pada pembahasan sebelumnya. Untuk melakukan pencacahan, petugas harus menyentuh/tap ikon pencacahan 

yang tersaji pada tampilan gambar 7.1.



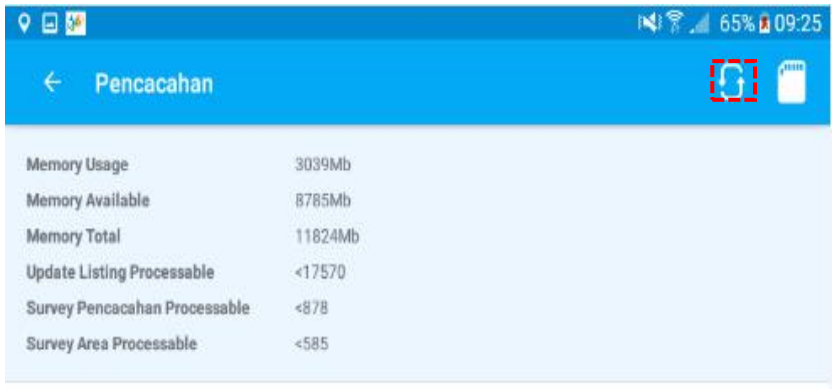
Gambar 7.1. Tampilan *Coolkit Mobile*

Kemudian keluar tampilan tablet seperti pada gambar 7.2 berikut:



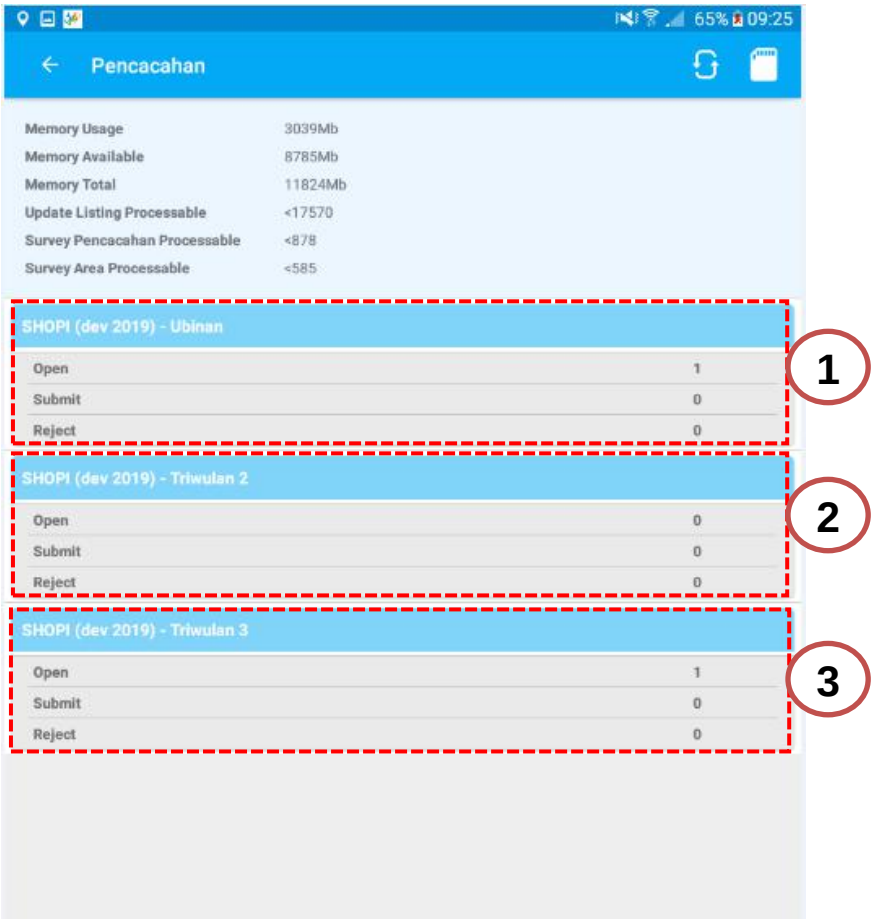
Gambar 7.2. Tampilan Awal Setelah Masuk Fitur Pencacahan

9. *Tap/*sentuh tombol **sinkronisasi** untuk melakukan sinkronisasi**.** Sinkronisasi dilakukan untuk mengunduh sampel rumah tangga yang sudah dialokasikan PMS. Koneksi internet harus aktif.



Gambar 7.3. Sinkronisasi untuk Mengunduh Sampel Ubinan

10. Setelah men-tap/sentuh tombol **sinkronisasi,** maka akan muncul pesan "**Anda akan mengunduh data dengan kapasitas besar, kami sangat menganjurkan anda untuk menggunakan Wi-Fi"**. Lalu *tap*/sentuh tombol **OK**.
11. Maka, tampilan tablet seperti pada gambar 7.4.

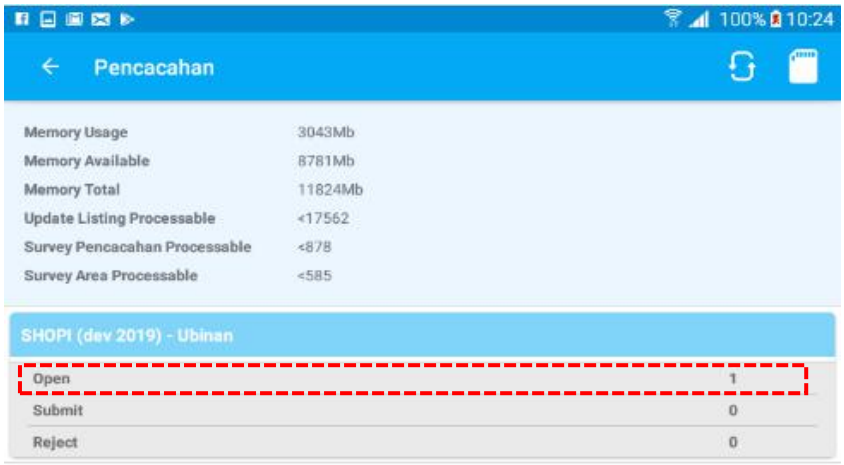


Gambar 7.4. Tampilan Setelah Sinkronisasi

Terdapat tiga opsi tugas pencacahan, yaitu:

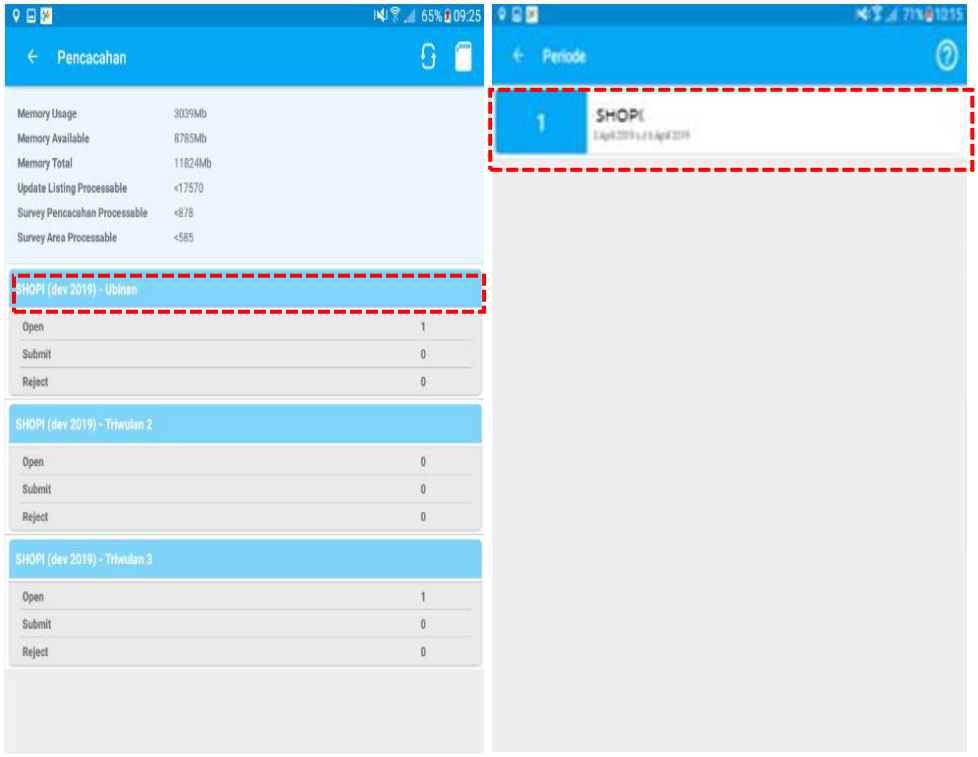
1. Untuk pencacahan ubinan bawang merah (SHOPI2019.SUB) pada periode Juli s.d. September 2019.
2. Untuk pencacahan SHOPI2019.S Triwulan 2 (**periode April s.d. Juni 2019**)
3. Untuk pencacahan SHOPI2019.S Triwulan 3 (**periode Juli s.d. September 2019**).

Jika sinkronisasi berhasil maka jumlah *e-form* ***open*** akan bertambah sebanyak jumlah sampel rumah tangga yang dialokasikan untuk PCS tersebut.



Gambar 7.5. Tampilan Progres *E-Form* SHOPI2019.SUB15

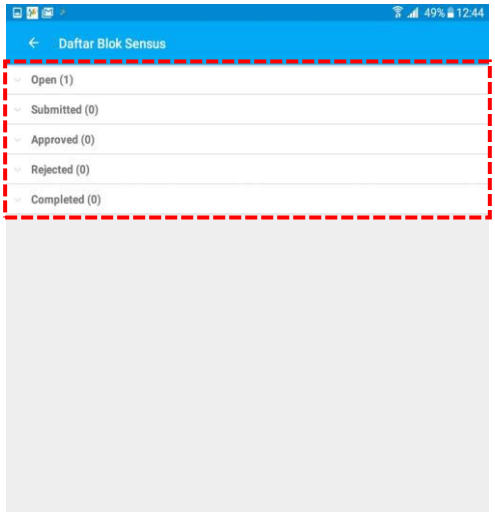
12. *Tap/*sentuh **SHOPI (dev 2019)-Ubinan** hingga muncul daftar periode.
    *Tap/*sentuh nama survei "**SHOPI**" hingga muncul **daftar blok sensus**.



Gambar 7.6. Tampilan Daftar Periode

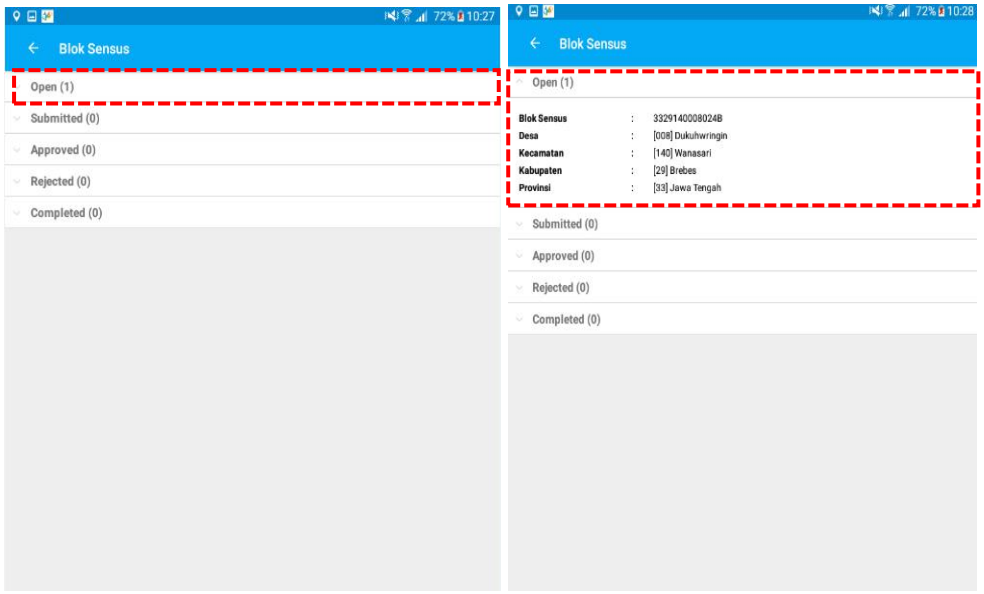
Pada tampilan **daftar blok sensus,** sampel rumah tangga dikelompokkan berdasarkan blok sensus dan statusnya sebagai berikut :

a. ***Open*** terdiri atas blok sensus yang sampel rumah tangganya sudah dialokasikan oleh PMS ke PCS.
b. ***Submitted*** terdiri atas blok sensus yang minimal salah satu sampel rumah tangganya sudah dikirimkan oleh PCS.
c. ***Approved*** terdiri atas blok sensus yang minimal salah satu sampel rumah tangganya sudah diperiksa dan disetujui *(approved)* oleh PMS.
d. ***Rejected*** terdiri atas blok sensus yang sampel rumah tangganya ditolak oleh PMS.
e. ***Completed*** terdiri atas blok sensus yang minimal salah satu sampel rumah tangganya sudah diperiksa dan disetujui *(approved)* oleh penanggung jawab teknis SHOPI2019.



Gambar 7.7. Tampilan Daftar Blok Sensus

13. Untuk membuka blok sensus, *tap/*sentuh status blok sensus tersebut. Untuk blok sensus yang belum pernah dicacah sama sekali, statusnya secara *default* adalah **open** sehingga *tap/*sentuh status **open.** *Tap/*sentuh blok sensus yang akan dicacah sehingga muncul tampilan **daftar tugas** yang merupakan **Daftar Sampel Rumah Tangga (DSRT)** dari blok sensus tersebut.



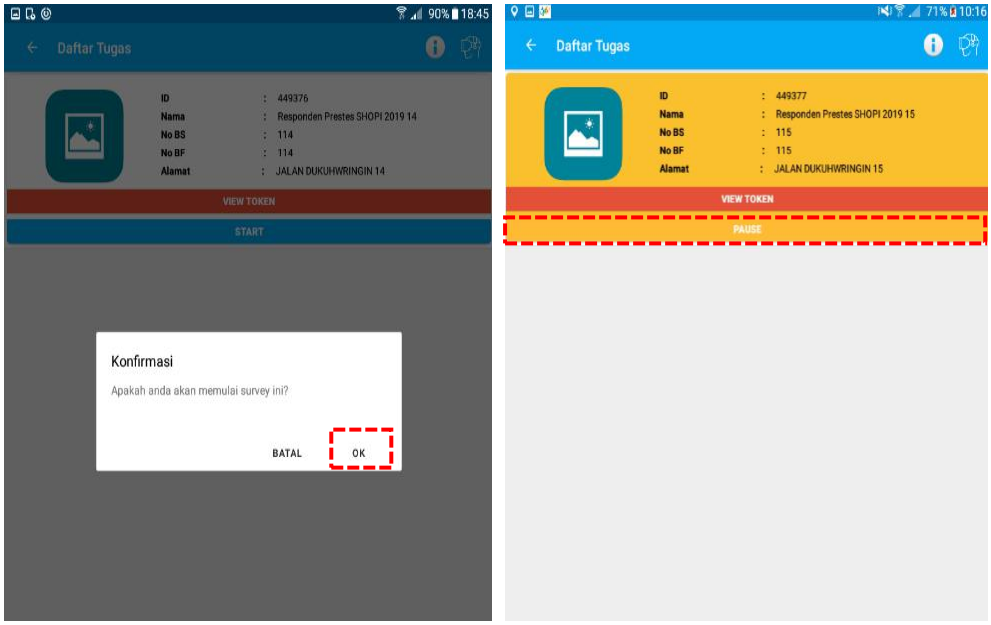
Gambar 7.8. Daftar Blok Sensus *Open*

14. Pada DSRT terdapat keterangan mengenai nama dan alamat rumah tangga terpilih. Untuk memulai pengisian *e-form* SHOPI2019.SUB, *tap/*sentuh **start** sehingga muncul tampilan konfirmasi.



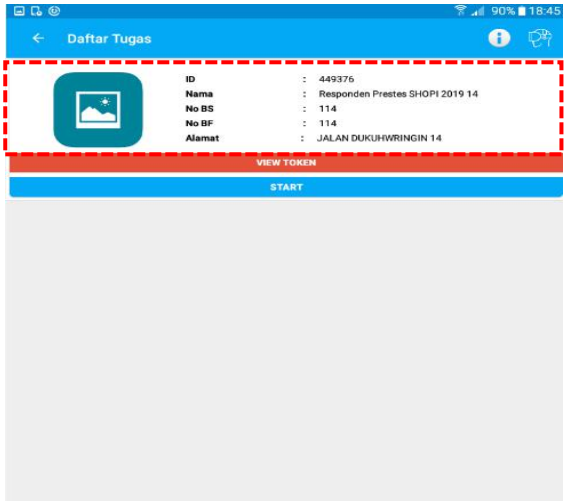
Gambar 7.9. Tampilan DSRT Ubinan

15. Akan muncul tampilan konfirmasi untuk memulai pencacahan. *Tap/*sentuh **OK.** Jika tombol start berubah menjadi **pause** dan berwarna **kuning** maka pencacahan sudah dimulai.



Gambar 7.10. Tampilan Konfimasi Memulai Pencacahan Ubinan

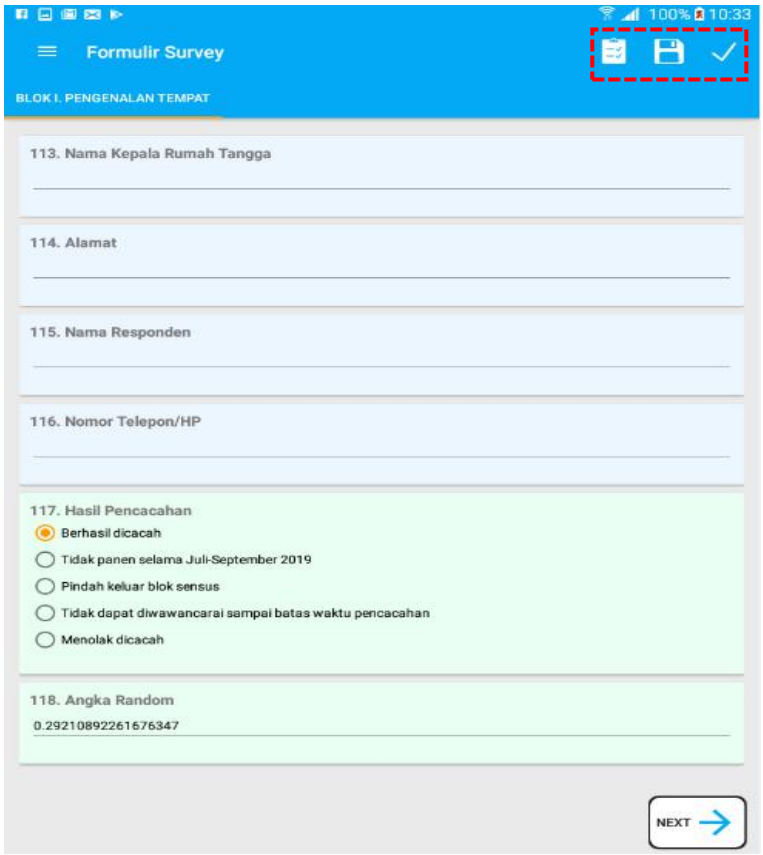
16. *Tap/*sentuh rumah tangga yang akan dicacah sehingga muncul tampilan Blok I *e-form* SHOPI2019.SUB.



Gambar 7.11. Membuka *E-Form* SHOPI2019.SUB

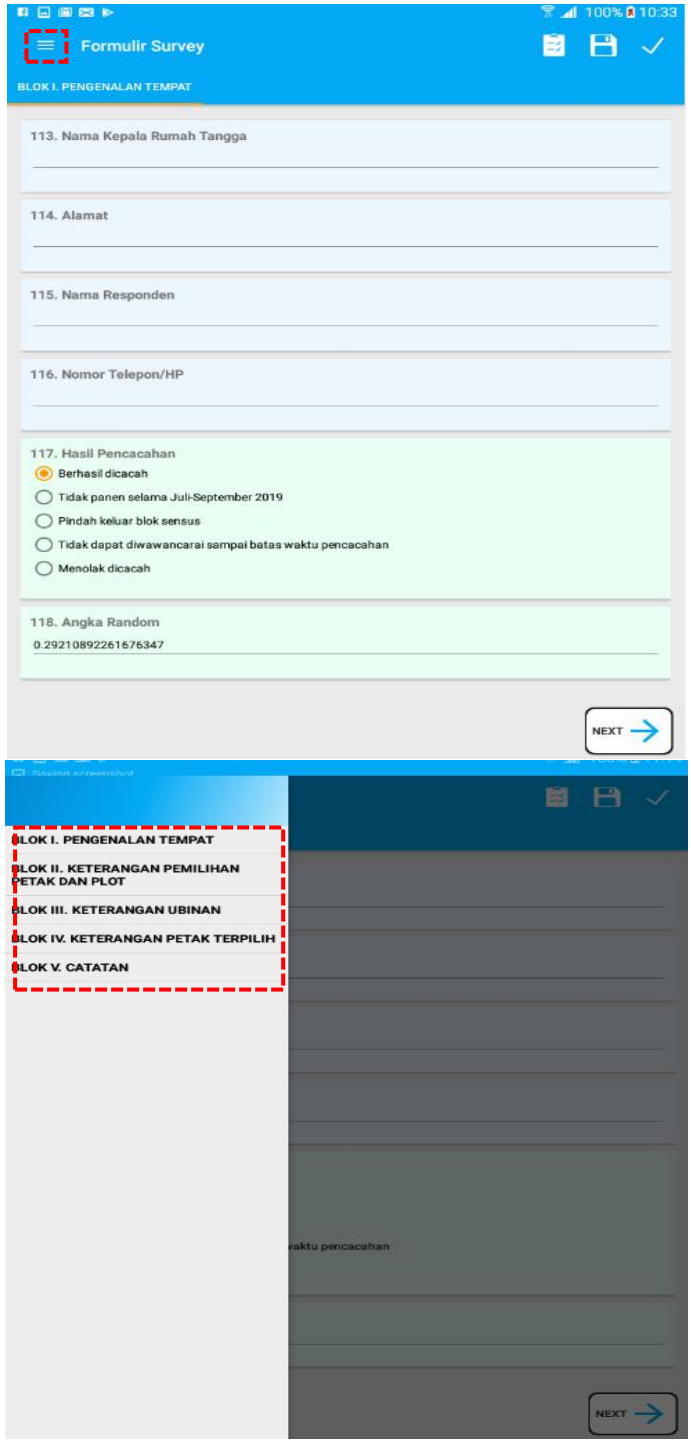
7.4. Cara Pengisian *E-Form* SHOPI2019.SUB

Tampilan *e-form* SHOPI2019.SUB pada dasarnya adalah sama dengan tampilan *e-form* SHOPI2019.S. Terdapat tombol **daftar komentar, *save,* dan *submit*.**



Gambar 7.12. Tampilan Blok I *E-Form* SHOPI2019.SUB

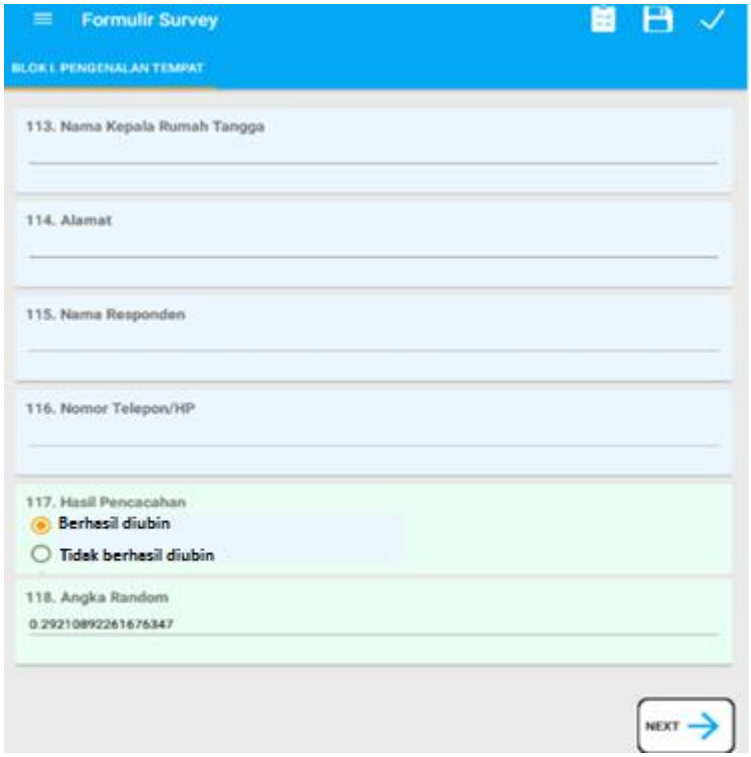
Untuk berpindah antar blok dapat menggunakan tombol **navigasi** (***next*** atau ***back***) atau menggunakan panel menu.



Gambar 7.13. Panel Menu *E-Form* SHOPI2019.SUB

7.4.1 Blok I. Pengenalan Tempat

Blok I adalah **Pengenalan Tempat** yang berisi rincian tentang nama kepala rumah tangga, nama responden, nomor telepon/HP responden,



Gambar 7.14. Tampilan Blok I SHOPI2019.SUB

Rincian 113. Nama Kepala Rumah Tangga



Gambar 7.15. Rincian Nama Kepala Rumah Tangga

Rincian 113 sudah terisi otomatis berdasarkan data SHOPI2019.L. Jika terjadi perubahan nama kepala rumah tangga, baik karena kesalahan ejaan pada saat *listing* atau penggantian kepala rumah tangga, maka hapus nama yang salah, lalu tuliskan perbaikan nama KRT atau nama KRT baru.

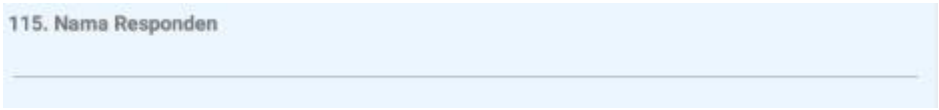
Rincian 114. Alamat



Gambar 7.16. Rincian Alamat

Isikan alamat dengan lengkap dan jelas. Jika terjadi perubahan alamat, baik karena kesalahan ejaan pada saat *listing* atau rumah tangga pindah dalam blok sensus, perbaiki alamat lama dan isikan alamat baru.

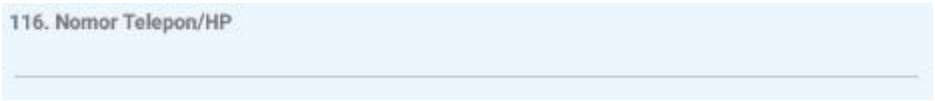
Rincian 115. Nama Responden



Gambar 7.17. Rincian Nama Responden

Rincian 115 harus diisikan nama responden yang diwawancarai oleh pencacah untuk digali informasi mengenai budidaya bawang merah. Nama responden adalah nama ART yang membudidayakan bawang merah.

Rincian 116. Nomor Telepon/HP responden



Gambar 7.18. Rincian Nomor Telepon/HP Responden

Rincian 116 harus diisikan nomor telepon/HP responden yang diwawancarai oleh pencacah.

Rincian 117. Hasil Pencacahan



Gambar 7.19. Rincian Hasil Pencacahan Ubinan

*Tap/*sentuh salah satu pilihan yang sesuai.

Hasil pencacahan:

a. **Berhasil diubin**, apabila PCS berhasil melakukan pengubinan pada rumah tangga terpilih.
b. **Tidak berhasil diubin,** apabila PCS tidak berhasil melakukan pengubinan pada rumah tangga terpilih karena: **(1) tidak panen selama Juli s.d September 2019, (2) pindah keluar blok sensus, (3) tidak dapat diubin sampai batas waktu pencacahan, (4) sudah lewat panen, dimana ruta sudah melakukan panen sebelum petugas datang untuk melakukan pengubinan, (5) menolak diubin.**

Rincian 118. Angka Random



Gambar 7.20. Rincian Angka Random

Rincian ini berisi angka random (AR) yang berada pada (0,1], dimana setiap rumah tangga sampel ubinan memiliki angka random yang berbeda-beda. Rincian ini otomatis secara sistem sudah terisi.

Pastikan semua rincian pada Blok I terisi dengan benar sehingga halaman Blok I berwarna hijau.

7.4.2. Blok II Keterangan Petak Terpilih

Blok II aktif jika hasil pencacahan berkode "1". Jika berkode selain "1", maka blok ini menjadi *disable* dan tidak dapat diisi.

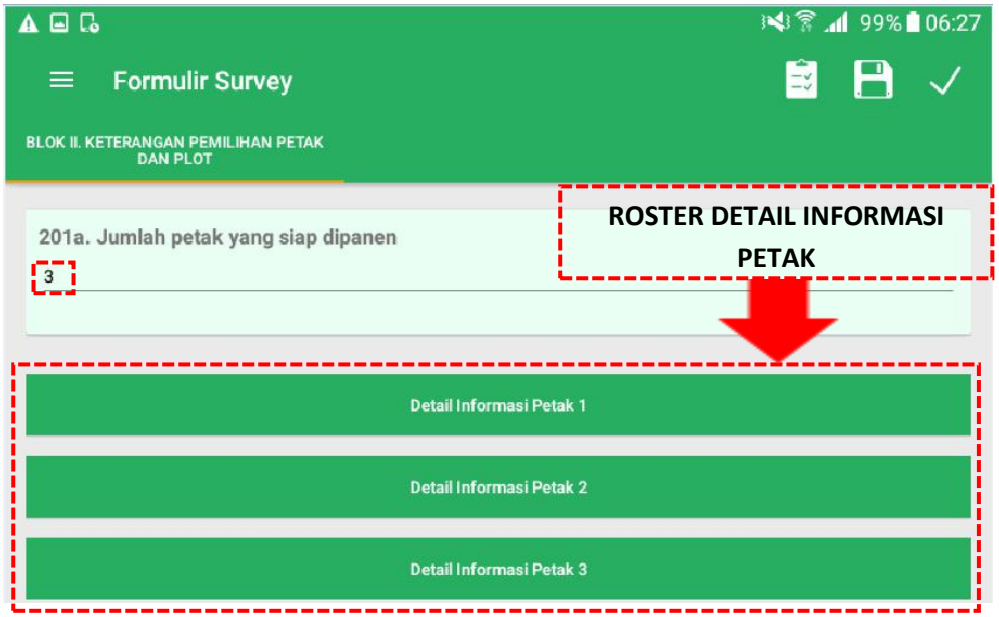
Rincian 201.a Jumlah Petak yang siap dipanen



Gambar 7.21. Rincian Jumlah Petak yang Siap Dipanen Bagian 1

Rincian ini harus diisikan banyaknya petak yang siap dipanen untuk tanaman bawang merah. Misalkan, terdapat 3 petak yang siap dipanen, maka terdapat 3 roster detail informasi petak, yaitu detail informasi Petak 1, detail informasi

Petak 2, dan detail informasi Petak 3. Demikian seterusnya, jika terdapak sebanyak *n* petak yang siap diapnen maka terdapat *n* roster detail informasi petak.



Gambar 7.22. Rincian Jumlah Petak yang Siap Dipanen Bagian 2

Rincian Detail Informasi Petak



Gambar 7.23. Roster Detail Informasi Petak

Rincian ini berisi pertanyaan luas petak siap panen (m^2). *Tap*/sentuh roster tersebut, maka muncul tampilan sebagai berikut:



Gambar 7.24. Rincian Luas Petak Siap Panen Dalam Roster Detail informasi Petak

Isikan nilai luas petak siap panen (m^2). Kemudian tap/sentuh tombol **checklist** untuk menyimpannya. Kemudian isikan nilai luas petak siap panen pada semua roster detail informasi petak,

Rincian 201.c Perkiraan Luas Panen dari Semua Bidang yang dikuasai pada Triwulan 3 (Juli - September) 2019

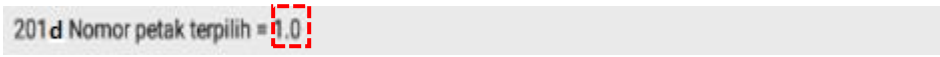


Gambar 7.25. Rincian Perkiraan Luas Panen dari Semua Bidang

Rincian ini harus diisikan perkiraan luas panen dari semua bidang yang dikuasai petani pada periode Juli s.d. September2019 dalam satuan m^2.

Bidang lahan adalah suatu hamparan lahan yang dikuasai rumah tangga dan dibatasi oleh penguasaan lahan rumah tangga lain ataupun batas-batas alam lainnya. Luas panen dari semua bidang yang dikuasai adalah penjumlahan luasan seluruh petak yang siap panen (otomatis oleh sistem).

Rincian 201.d Nomor Petak terpilih



Gambar 7.26. Rincian Nomor Petak Terpilih

Rincian ini berisi nomor petak terpilih yang akan diubin. Isian rincian ini sudah terisi otomatis oleh sistem. Perhatikan angka yang ditandai garis merah putus-putus, angka ini berubah secara otomatis tergantung dari jumlah petak yang siap panen.

Rincian 202 Ukuran Ubinan



Gambar 7.27. Rincian Ukuran Ubinan

Tap/sentuh kode jenis plot ubinan, yaitu kode "1" untuk ubinan berukuran 2,5 m x 2,5 m, dan kode "2" untuk ubinan satu petak. **Bila petak terpilih salah satu sisi petaknya berukuran kurang dari 2,5 m, maka harus dilakukan pengukuran berat seluruh hasil panen pada petak tersebut dan memperkirakan luasnya. Jika ukuran ubinan (rincian) 202 terisi "petak", maka rincian 203a dan 203b *disable*.**

Rincian 203. Panjang sisi petak (langkah biasa)

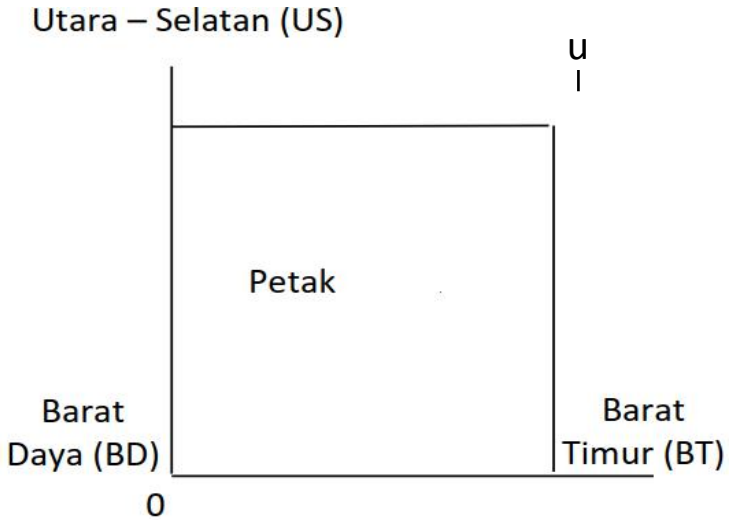


Gambar 7.28. Rincian Panjang Sisi Petak

Rincian 203 aktif dan harus diisi, jika rincian 202 terisi "Plot (2,5 m x 2,5 m)".

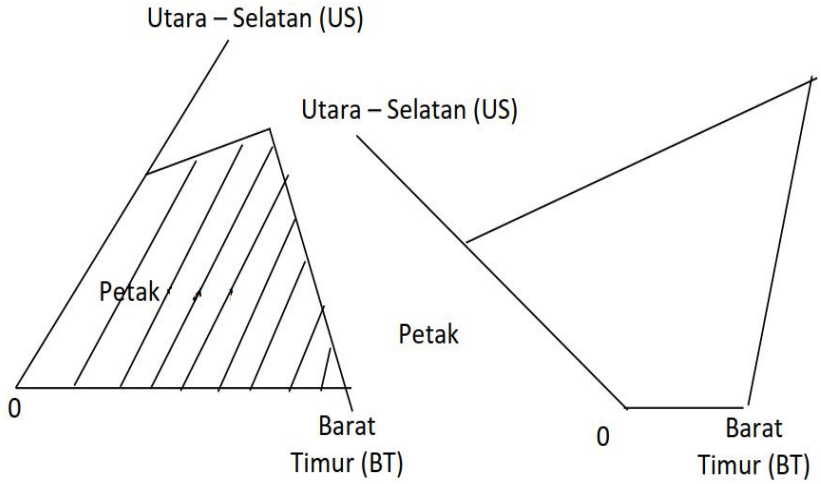
Rincian harus diisikan panjang sisi dalam satuan langkah, yaitu sisi Barat-Timur (X) untuk rincian 203a dan sisi Utara-Selatan (Y) untuk rincian 203b, dengan menetapkan pangkal sumbu terlebih dahulu. Berikut cara menentukan pangkal sumbu:

- 0 adalah titik ujung di Barat Daya dari petak.
- Untuk petak sawah yang berbentuk bujur sangkar, ambillah ujung barat daya dari petak lahan tersebut sebagai pangkal sumbu seperti gambar 7.28.



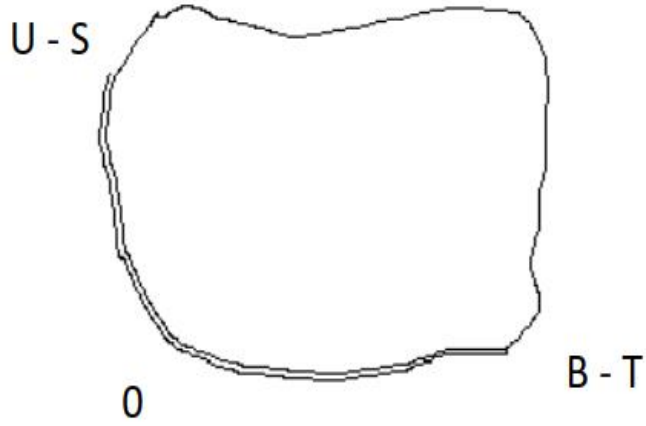
Gambar 7.29. Cara Penentuan Pangkal Sumbu untuk Petak Berbentuk bujur sangkar

- Bila petak sawah tidak berbentuk bujur sangkar, penentuan sisi Barat-Timur (BT) dan sisi Utara-Selatan (US) mengikuti panjang galengan dan sedapat mungkin pangkal sumbu diambil pada sudut barat daya seperti gambar 7.30.



Gambar 7.30. Cara Penentuan Pangkal Sumbu untuk Petak Berbentuk Bukan Bujur Sangkar

Dalam keadaan yang luar biasa, dimana bentuk lahan tidak teratur maka agak sulit untuk memilih pangkal sumbu. Dalam hal ini ambillah sebuah tempat di sebelah barat daya petak sawah, penentuan arah B-T dan U–S tetap mengikuti arah galengan seperti Gambar 7.31.



Gambar 7.31. Cara Penentuan Pangkal Sumbu untuk Petak Berbentuk Tidak Teratur

Ukurlah panjang kedua sisi petak sawah tersebut (panjang sisi B–T dan U-S) dengan mempergunakan langkah kaki biasa dan catatlah hasilnya.

Bila petak sawah/bidang bukan lahan sawah bentuknya tak menentu maka petugas harus mengelilingi petak sawah/bidang bukan lahan sawah tersebut untuk memudahkan penentuan titik pusat ubinan. Ketentuan ini berlaku juga bila batas-batas dari bidang bukan lahan sawah tidak jelas, dimana sering terjadi bahwa antara lahan kebun/tegal yang dikuasai seorang petani dengan petani lainnya tidak jelas. Bila terjadi hal demikian petugas harus menanyakan pada petani yang bersangkutan karena dalam hal ini pasti petani mengetahui.

*Apabila petak lahan **sangat luas** yang menyulitkan dalam penghitungan panjang sisi B-T dan U-S maka keterangan panjang petak dapat diperoleh dari informasi petani, kemudian diperkirakan konversinya ke dalam satuan langkah kaki biasa petugas.*

Misalkan, petugas A akan melakukan ubinan pada suatu petak sawah yang memiliki panjang sisi B-T 1.000 m dan panjang sisi U-S 1.000 m. Untuk sisi sepanjang 100m petugas A perlu melangkah sebanyak 300 langkah. Maka, apabila panjang 1.000 m dikonversikan ke langkah kaki Petugas A menjadi 3.000 langkah (1langkah Petugas A = ± 0,3333 m).

Rincian 204 Titik P (Otomatis oleh Sistem)



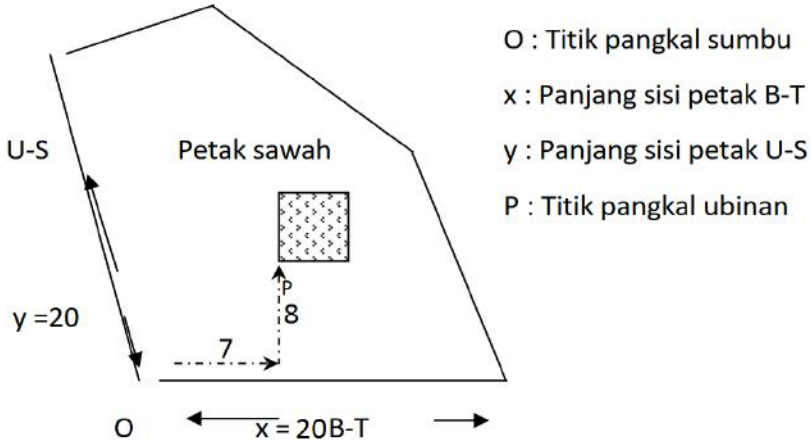
Gambar 7.32. Rincian Titik P

Rincian 204 merupakan informasi titik P. Titik P merupakan titik pangkal untuk melakukan ubinan. Rincian ini secara otomatis terisi oleh sistem, dimana

panjang sisi dalam satuan langkah. Rincian 204 terisi otomatis secara sistem, ketika rincian 203a dan 203b diisikan terlebih dahulu.

Rincian 204a adalah banyak langkah yang searah BT (Barat Timur) dari titik 0.
Rincian 204b adalah banyak langkah yang searah US (Utara Selatan) dari titik 0.

Misalkan, petak sawah rumah tangga sampel Pak Agung memiliki panjang sisi B-T 20 langkah dan panjang sisi U-S adalah 20 langkah. Sehingga secara sistem diperoleh titik P (pada rincian 204) adalah sisi B-T (X) adalah 7 langkah dan sisi U-S (Y) adalah 8 langkah.



Gambar 7.33. Contoh Penentuan Titik P (Pangkal Ubinan)

7.5. Cara Melakukan Ubinan

Proses pengubinan tanaman bawang merah pada prinsipnya sama dengan tata cara pengubinan pada survei ubinan tanaman pangan. Pengubinan dilakukan guna mendapatkan **informasi banyaknya rumpun bawang merah untuk isian rincian 303 dan informasi produksi bawang merah (dalam bentuk umbi basah dengan daun) untuk isian rincian 304.**

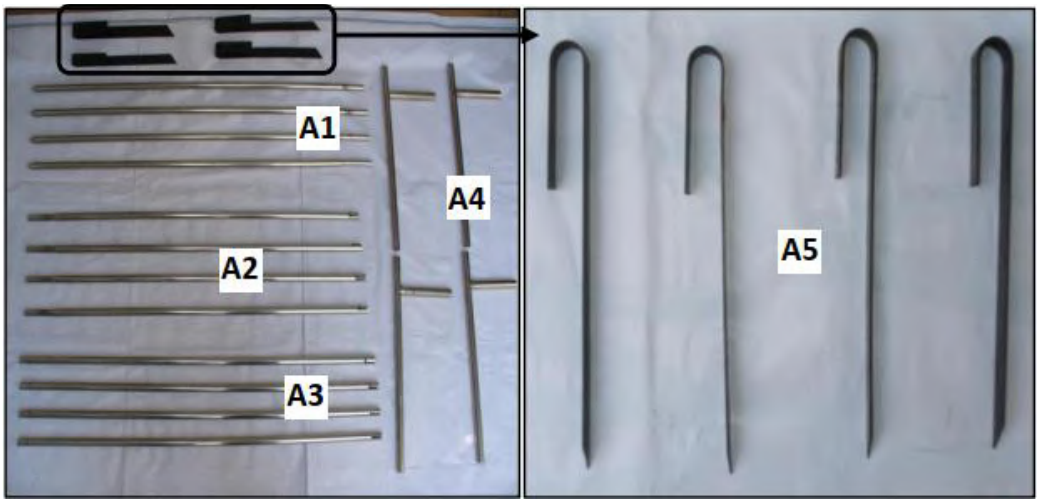
7.5.1 Alat untuk melakukan Ubinan

a. Alat ubinan, terdiri dari:

- 12 batang pengukur masing-masing: 4 batang pipa bagian ujung (A1), 4 batang pipa bagian tengah (A2), 4 batang pipa bagian pangkal (ujung runcing) (A3), 4 batang penyiku (A4).

- 4 buah pasak yang dibuat dari besi strip (A5)

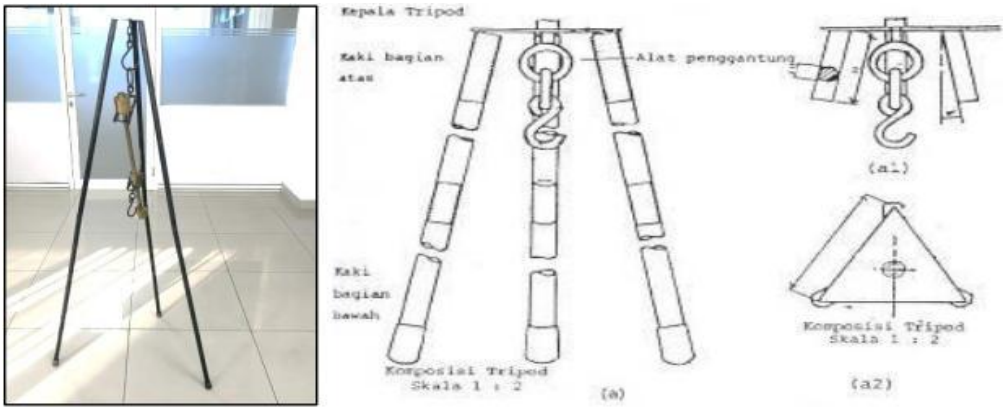
  Karena peralatan ini dibuat secara masinal, maka setiap sambungan dapat dipadukan dengan yang manapun juga asalkan A1, A2, A3 dan A4 secara berurutan.



Gambar 7.34. Alat Ubinan

8. Tripod

- Alat ini dimaksudkan untuk menggantung timbangan di lapang sehingga dapat dilakukan penimbangan secara cermat, meskipun melaksanakan ubinan sendirian.
- Alat ini terdiri dari: 3 batang kaki bawah, 3 batang kaki atas, Satu kepala tripod yang seluruhnya terbuat dari besi.

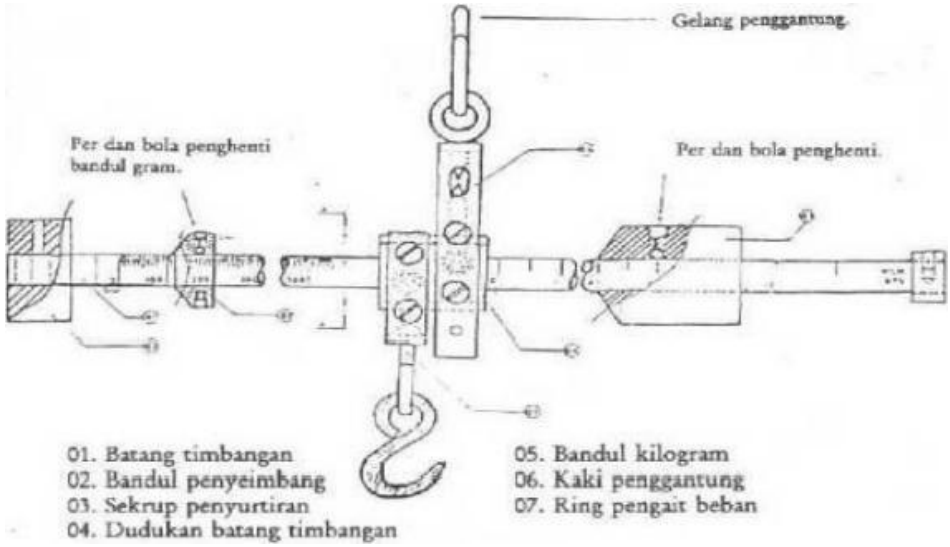


Gambar 7.35. Tripod

9. Timbangan

Cara Perawatan Timbangan:

- Lakukan penimbangan dengan hati-hati dan seksama sehingga pisau penumpu tidak cepat tumpul.
- Jangan sampai terkena benturan keras yang mengakibatkan ketelitian menurun.
- Jaga agar lubang pada bandul dan alur pada batang timbangan tidak tertutup tanah atau benda-benda lainnya.
- Jika tidak dipakai jangan disimpan dengan cara digantungkan sebab akan mengakibatkan pisau penumpu cepat tumpul.
- Perhatikan baut-baut pengunci pada bandul-bandul setiap selesai digunakan untuk menimbang.
- Timbangan harus dikalibrasi secara berkala dan dipastikan tingkat akurasinya sebelum digunakan untuk menimbang hasil ubinan



Gambar 7.36. Timbangan

Penimbangan boleh dilakukan dengan menggunakan timbangan digital yang memiliki akurasi 0,01 kg.

10. Tas



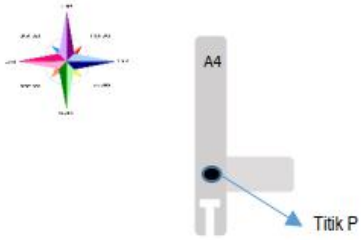
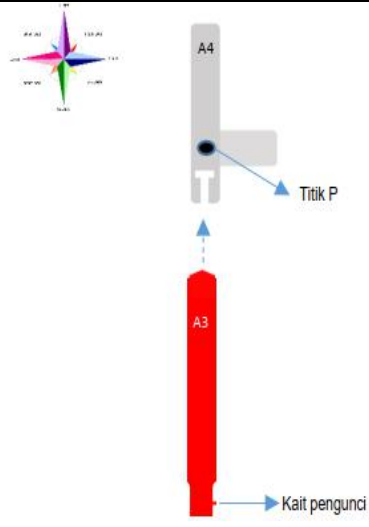
Gambar 7.37. Tas Ubinan

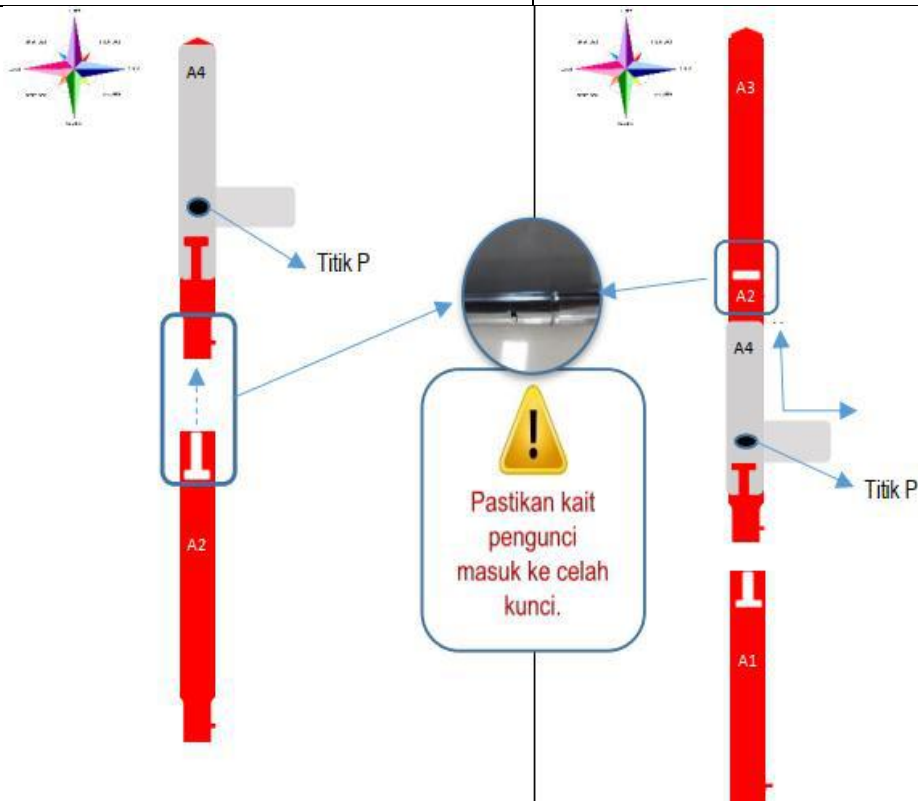
11. Patok kayu minimal sebanyak 4 buah dengan panjang minimal 120 cm digunakan sebagai pasak alternatif.

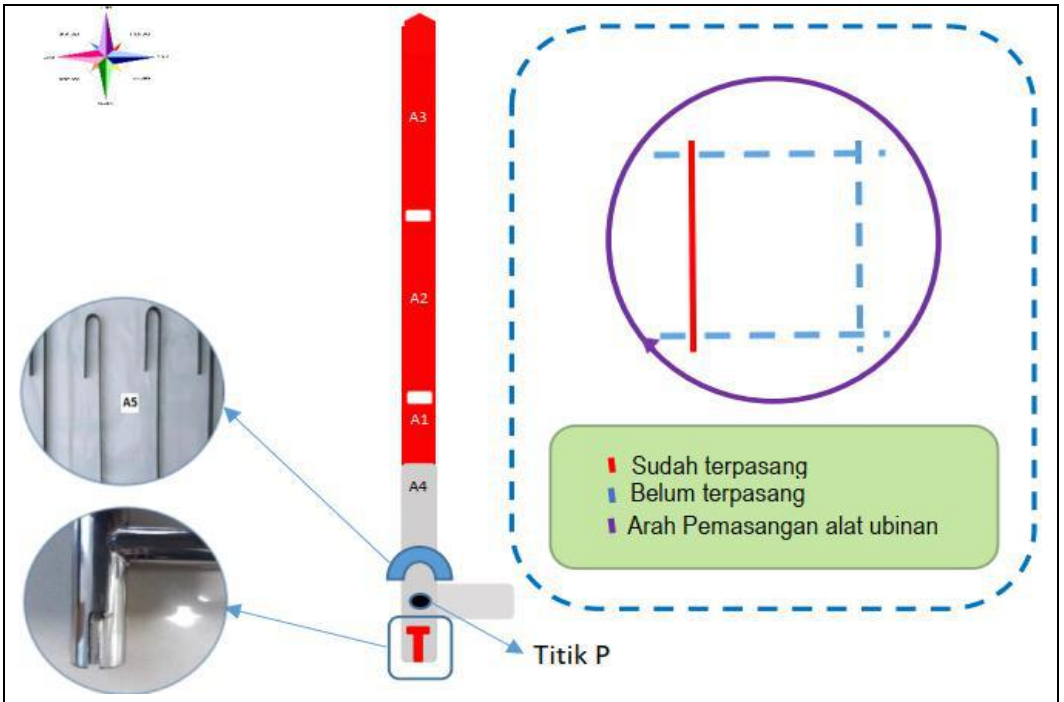
7.5.2 Langkah melakukan ubinan

Pada rincian 204, telah didapatkan titik pangkal untuk melakukan ubinan. Dari titik tersebut lakukan pemasangan alat ubinan dengan cara sebagai berikut:

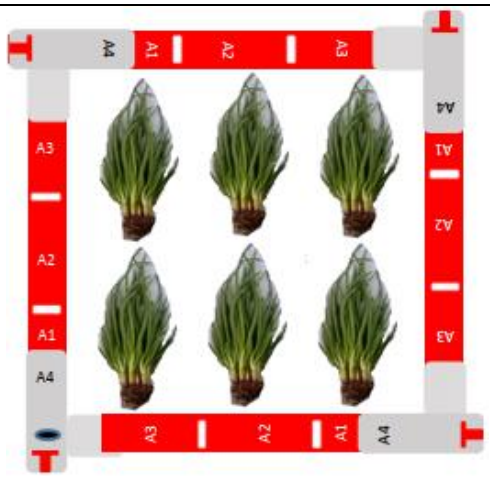
Tabel 7.1. Pemasangan Alat Ubinan

1. Tempatkan sudut siku A4 pada titik P	2. Tusuk batang A4 dengan A3 (batang berujung runcing seperti peluru)
	

3. Sambung batang A3 yang ditusukan ke batang A4 dengan batang A2. Pastikan kunci pengait pada batang A3 masuk ke celah kunci pada batang A2.	4. Sambung kembali batang A2 yang telah disambung batang A3 dengan batang A1 dan pastikan kunci pengaitnya pada batang A2 agar masuk ke celah pengait pada batang A1.
	
5. Tusukan batang A3, A2, dan A1 yang sudah tersambung melalui lubang pada batang siku A4. Kemudian kunci A1 dan A4 dengan memasukan kait pengunci pada batang A1 ke dalam celah pengunci pada batang siku A4.	6. Pasang pasak A5 pada batang siku A4. Pemasangan pasak dilakukan pada sudut siku dalam batang A4 agar tepat berada pada titik P dan tidak bergeser saat pemasangan alat ubinan.



7. Lakukan cara pemasangan yang sama untuk ke tiga sisi petak ubinan lainnya. Pemasangan alat ubinan dilakukan secara berurutan sesuai dengan arah putar jam.



Pemasangan yang tepat akan otomatis menjadi suatu bentuk bujur sangkar. Apabila tidak berbentuk bujur sangkar, maka telitilah kemungkinan adanya suatu pengunci yang tidak masuk dalam celah pengunci atau lakukan

pengulangan pemasangan. Setelah alat dipasang dengan benar, kemudian panen tanaman yang berada di dalam bujursangkar.

Untuk pengubinan Bawang Merah pada bedengan diperlukan minimal empat patok kayu (bisa juga bambu) dengan panjang minimal 120 cm dan tali rafia. Patok kayu digunakan sebagai pasak alternatif pada keempat sudut plot ubinan ketika titik P berada di parit supaya plot ubinan tidak bergeser.

Setelah plot ubinan dipanen, alat pengukur plot ubinan dibongkar dan diperiksa kembali kelengkapan agar tidak hilang. Setelah jumlah alat lengkap, lepaslah satu-satu dan masukkan kembali ke dalam tas.

Setelah dipanen timbang hasil panen dengan timbangan, berikut beberapa hal yang harus diperhatikan dalam penimbangan:

1. Bentuk produksi bawang merah yang dipanen berupa umbi basah dengan daun.



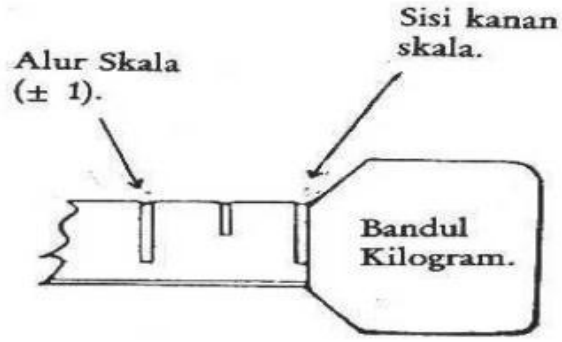
Gambar 7.38. Bawang merah dalam bentuk umbi basah dengan daun

2. Membersihkan hasil tersebut dari kotoran/benda asing sesuai dengan kebiasaan petani setempat.
3. Kaitkan beban yang akan ditimbang pada kaitan beban (bawang merah yang akan ditimbang dimasukkan ke kantong). Sebelum melakukan penimbangan hasil ubinan perlu ditimbang terlebih dahulu berat kantong

untuk membantu penimbangan hasil ubinan tersebut. Berat hasil ubinan adalah berat keseluruhan dikurangi berat kantong.

Contoh: Berat kantong = 0,15 kg, kemudian berat bawang merah yang diubin dan kantong adalah 5,15 kg, jadi berat yang harus diisikan dikuesioner pada rincian 303.

4. Geser bandul kilogram ke arah kanan skala demi skala bsampai penunjuk keseimbangan menunjukkan posisi positif.
5. Geser bandul kg tersebut ke kiri lagi sehingga menjadi posisi negatif.
6. Geser bandul gram sehingga terjadi keseimbangan yaitu pen penunjuk keseimbangan menunjukkan posisi A (Gambar 7.40).
7. Baca nilai satuan skala dan kemudian tambahkan dengan hasil nilai satuan yang terbaca pada skala gram.



Gambar 7.39. Bandul Kilogram pada Timbangan

Beberapa ketentuan memakai timbangan:

a. Untuk menghindari kesalahan pembacaan garis skala, yang bila berbeda 1 mm akan berbeda penimbangan sebanyak 40 gram, maka pada setiap penggeseran bandul gram atau kilogram pada garis skala diberikan per penghenti.
b. Bentuk timbangan terlihat pada Gambar 7.36, mengingat alat timbangan tersebut cukup peka, harap diperhatikan baik perawatan maupun penggunaannya agar tingkat ketelitian timbangan dapat dipertahankan. Sebelum timbangan digunakan, dilakukan penyesuaian keseimbangan terlebih dahulu sebagai berikut:

- Gantungkan timbangan tersebut pada tempat yang kuat dan tidak bergoyang.
- Letakkan kedua batu timbangan (bandul) pada posisi skala 0 (nol).
- Perhatikan pen penunjuk keseimbangan pada posisi yang betul-betul seimbang, seperti Gambar 7.40.

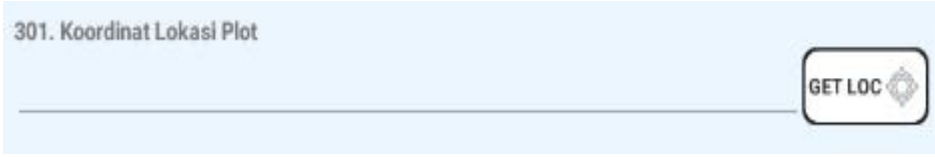


Gambar 7.40. Posisi Pen Timbangan

- Seandainya pen penunjuk keseimbangan menunjukkan posisi B (posisi positif/salah) atau posisi C (posisi negatif/salah) maka pertama-tama kendorkan baut pengunci bandul keseimbangan agar mudah diputar (digeser), kemudian:
  - Jika terjadi posisi B putarlah (geser) bandul keseimbangan arah ke kiri.
  - Jika terjadi posisi C putarlah (geser) bandul keseimbangan arah ke kanan.

7.4.3 Blok III berisi keterangan mengenai ubinan

Rincian 301. Koordinat Lokasi Plot

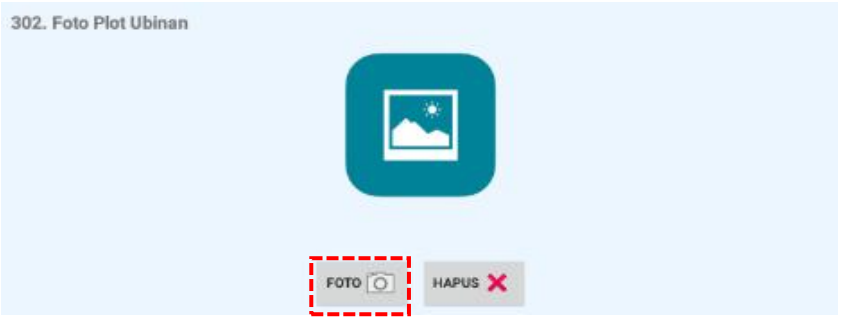


Gambar 7.41. Rincian Koordinat Lokasi Plot

Rincian ini aktif jika rincian 202 terisi "Plot". Tap/sentuh **GET LOC** pada titik P. Rincian ini berisikan koordinat lokasi plot.

Rincian 302. Foto Plot Ubinan

1. *Tap/*sentuh pada tombol **foto** sehingga muncul fasilitas **kamera.**



Gambar 7.42. Rincian Foto

2. *Tap/*sentuh pada tombol **bulat** yang ada di tengah untuk mengambil foto plot ubinan (lihat gambar 7.43)



Gambar 7.43. Mengambil Foto

3. *Tap/*sentuh pada tombol **centang** untuk menyimpan foto. Jika pengambilan foto berhasil maka akan muncul pada *thumbnail*.



Gambar 7.44. Menyimpan Foto

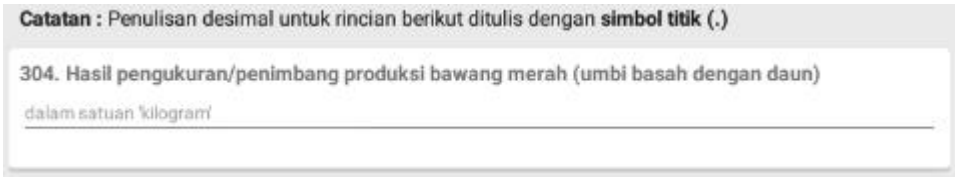
Rincian 303. Banyaknya rumpun dalam plot ubinan



Gambar 7.45. Rincian Rumpun dalam Plot

Rincian ini aktif jika rincian 202 terisi "Plot". Isikan banyaknya rumpun dalam plot ubinan pada tempat yang disediakan berdasarkan penghitungan pada saat memanen bawang merah (bukan perkiraan), dimana cara memanennya sesuai dengan petani setempat.

Rincian 304. Hasil pengukuran/penimbangan produksi bawang merah (umbi basah dengan daun)



Gambar 7.46. Hasil Pengukuran Produksi Bawang Merah

Isikan pada kotak yang tersedia banyaknya produksi bawang merah dalam bentuk umbi basah dengan daun dalam satuan kilogram.

Rincian 401. Jenis Lahan



Gambar 7.47. Rincian Jenis Lahan

Tap/sentuh pilihan yang sesuai. Petugas hanya boleh memilih satu pilihan saja. Berikut adalah konsep dan definisi terkait jenis lahan yang harus dipahami oleh petugas.

Lahan sawah. Lihat penjelasan sebelumnya.

Lahan bukan sawah. Lihat penjelasan sebelumnya.

Rincian 402. Teknik Budidaya



Gambar 7.48. Rincian Teknik Budidaya

Tap/sentuh pilihan yang sesuai. Petugas hanya boleh memilih satu pilihan saja.

Hamparan adalah tempat tumbuhnya tanaman budidaya pada hamparan tanah rata dengan tidak membuat bedengan.



Gambar 7.49. Teknik Hamparan pada Lahan Bawang Merah

Bedengan adalah tempat tumbuhnya tanaman budidaya dengan cara meninggikan tanah dan memberikan perlakuan khusus dengan menambahkan pupuk dasar berupa pupuk organik, pupuk kandang atau kompos. Bedengan sangat diperlukan untuk tempat tanaman budidaya, karena dengan dibuat bedengan memudahkan untuk perlakuan terhadap tanaman, baik perlakuan pemupukan, pengendalian OPT, penyiraman ataupun perlakuan lainnya. Bedengan bisa disebut juga dengan gulutan atau guludan, mempermudah bercocoktanam, dengan harapan panen bisa lebih maksimal, bedengan biasanya digunakan pada tanaman palawija dan sayuran, namun untuk beberapa tempat bedengan digunakan untuk tanaman buah. Didalam petak terdiri dari beberapa bedengan, dimana antar bedengan terdapat parit.



Gambar 7.50. Teknik Bedengan pada Lahan Bawang Merah

Rincian 403. Luas Petak Terpilih



Gambar 7.51. Rincian Luas Petak Terpilih

Rincian ini terisi otomatis oleh sistem ketika nomor petak pada Blok II rincian 201c petak panen sudah terpilih.

Rincian 404. Sistem Penanaman



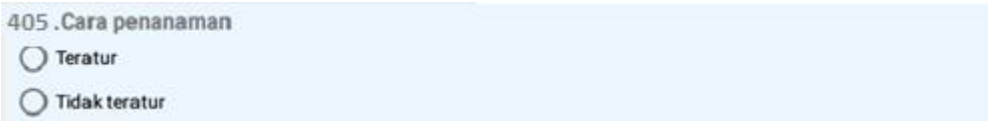
Gambar 7.52. Rincian Sistem Penanaman

*Tap/*sentuh salah satu pilihan yang sesuai. Sistem penanaman dibedakan menjadi dua yaitu:

1. **Tanaman tunggal (*monokultur)***. Lihat penjelasan sebelumnya.
2. **Tumpang sari/sela**. Lihat penjelasan sebelumnya.

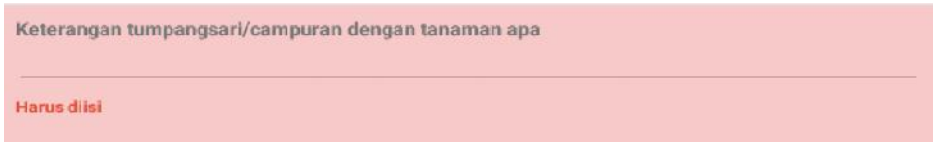
   Tanaman campuran. Lihat penjelasan sebelumnya.

Rincian 405 Cara Penanaman



Gambar 7.53. Rincian Cara Penanaman Teratur/Tidak teratur

Rincian ini aktif jika sistem penanaman adalah tumpang sari/sela/campuran, pilihlah cara penanamannya yang sesuai, apakah cara penanamannya **teratur** atau **tidak teratur**. Lalu isikan tanaman apa yang ditumpangsari/sela/campuran dengan Bawang Merah.



Gambar 7.54. Keterangan tumpangsari/sela/campuran dengan tanaman apa

Rincian 406. Jarak Tanam



Gambar 7.55. Rincian Jarak Tanam

Rincian Jarak Tanam aktif, **jika sistem penanaman utama adalah tunggal** (rincian 404 terisi "**tunggal**") atau **sistem penanaman utama tumpang sari/campuran dengan cara penanamannya teratur**. Maka isikan jarak tanam searah Barat-Timur (Rincian 406a) dan jarak tanam searah Utara-Selatan (Rincian 406b) dalam satuan cm.

Rincian 407. Banyaknya benih yang digunakan:



Gambar 7.56. Rincian Banyak Benih yang Digunakan

Isikan berapa banyak benih yang digunakan pada petak yang diubin dalam satuan kilogram.

Rincian 408. Nama Varietas



Gambar 7.57. Rincian Nama Varietas Bawang Merah

Tap/sentuh **"-Pilih-"**, kemudian pilih satu jenis varietas bawang merah yang dibudidayakan pada petak terpilih. Dalam rincian ini terdapat 30 jenis varietas, yaitu Batu Ijo, Bauji, Bima Brebes, Biru Lancor, Katumi, Keling, Keta Monca, Kramat-1, Kramat-2, Kuning, Lansuna, Lembah Palu, Maja Cipanas, Manjung, Medan, Palasa, Rubaru, Sembrani, Srikayang, SS Sakato, Super Phillip, Tajuk, Tinombo, Tiron Bantul, Topo Tidore, TSS Agrihort 1, TSS Agrihort 2, Tuk-tuk, Unsoed 01, dan Violetta 1 Agrihorti.

Rincian 409. Kualitas Benih



Gambar 7.58. Kualitas Benih

*Tap/*sentuh salah satu pilihan yang sesuai. Jenis benih dibedakan menjadi:

- **Benih bersertifikat**. Lihat penjelasan sebelumnya.
- **Benih tidak bersertifikat.** Lihat penjelasan sebelumnya.

Rincian 410 Apakah terkena serangan hama/OPT?

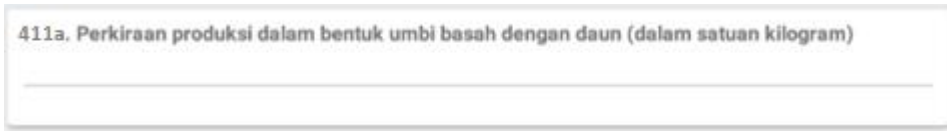


Gambar 7.59. Rincian Terkena Serangan Hama/OPT

*Tap/*sentuh salah satu pilihan yang sesuai. Apakah tanaman bawang merah terkena serangan hama/OPT pada petak terpilih.

Rincian 411 Perkiraan produksi menurut Petani

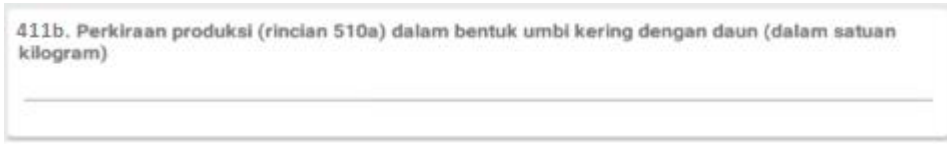
a. Perkiraan produksi dalam bentuk umbi basah dengan daun (rincian 411a)



Gambar 7.60. Rincian Perkiraan Produksi dalam Bentuk Umbi Basah dengan Daun

Tap/sentuh untuk mengisi banyaknya produksi bawang merah dalam bentuk umbi basah dengan daun dalam satuan kilogram.

b. Perkiraan produksi dalam bentuk umbi kering dengan daun (rincian 411b)



Gambar 7.61. Rincian Perkiraan Produksi dalam Bentuk Umbi Kering dengan Daun

Tap/sentuh untuk mengisi banyaknya produksi bawang merah dalam bentuk umbi kering dengan daun dalam satuan kilogram. Berikut contoh gambar bentuk produksi umbi kering dengan daun:



Gambar 7.62 Bawang Merah Dalam Bentuk Umbi Kering dengan Daun

c. Perkiraan produksi dalam bentuk umbi kering tanpa daun (rincian 411c)



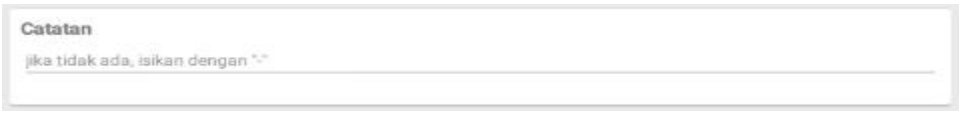
Gambar 7.63 Rincian Perkiraan Produksi dalam Bentuk Umbi Kering tanpa Daun

Tap/sentuh untuk mengisi banyaknya produksi bawang merah dalam bentuk umbi kering tanpa daun dalam satuan kilogram. Berikut contoh gambar bentuk produksi umbi kering tanpa daun:



Gambar 7.64. Bawang Merah dalam Bentuk Umbi Kering tanpa Daun

Blok V Catatan



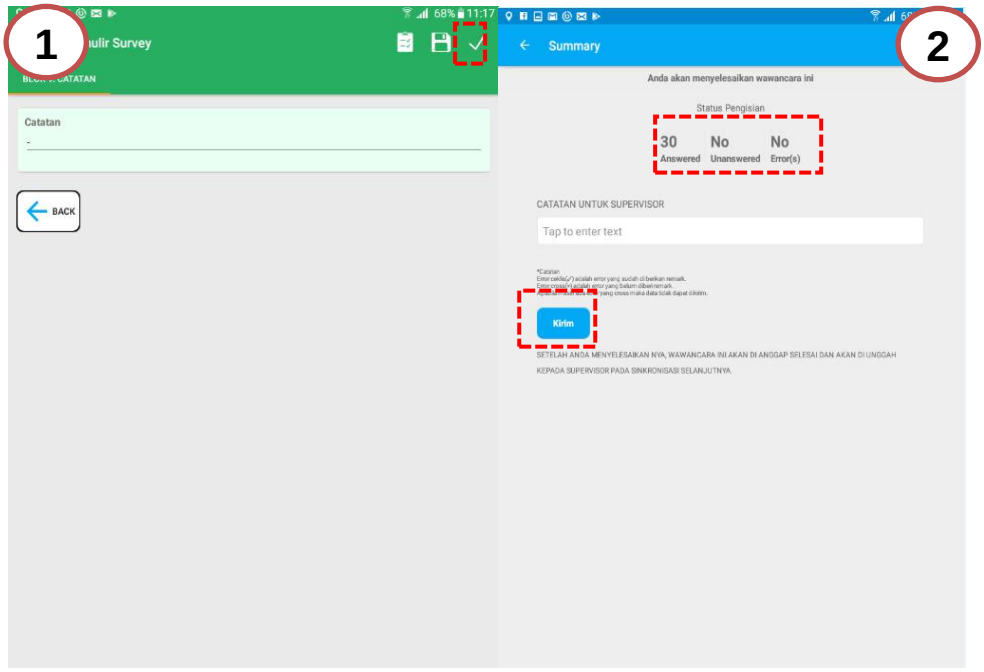
Gambar 7.65. Rincian Catatan

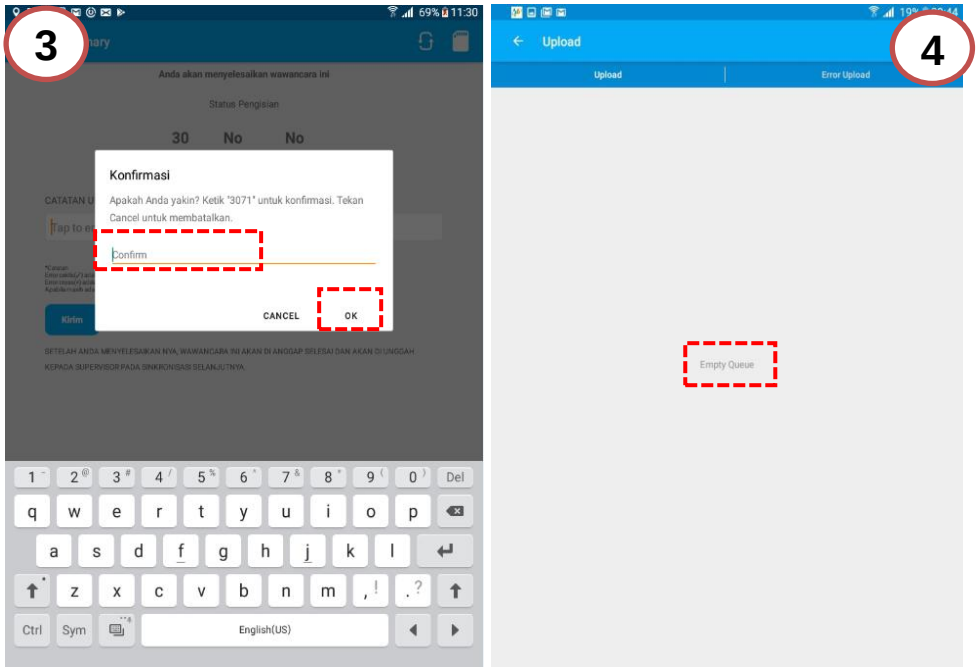
Tap/sentuh untuk mengisi catatan yang berkaitan dengan rumah tangga terpilih. Jika tidak ada catatan, PCS harus mengisikan "-" (strip).

7.6. Mengirim *E-Form* SHOPI2019.SUB

Jika seluruh Blok *e-form* SHOPI2019.SUB sudah terisi dengan benar, PCS dapat mengirim *e-form* SHOPI2019.SUB ke *server*. Cara mengirim *e-form* SHOPI2019.SUB adalah sama dengan pada *e-form* SHOPI2019.S, yaitu :

1. *Tap/*sentuh pada tombol ***submit*** .
2. Pastikan tidak rincian yang *unanswered* atau *error*. *Tap/*sentuh **kirim.** Berikan catatan untuk supervisor jika diperlukan.
3. Masukan kode konfirmasi lalu *tap/*sentuh **OK.**
4. Tunggu sampai proses pengiriman berhasil.



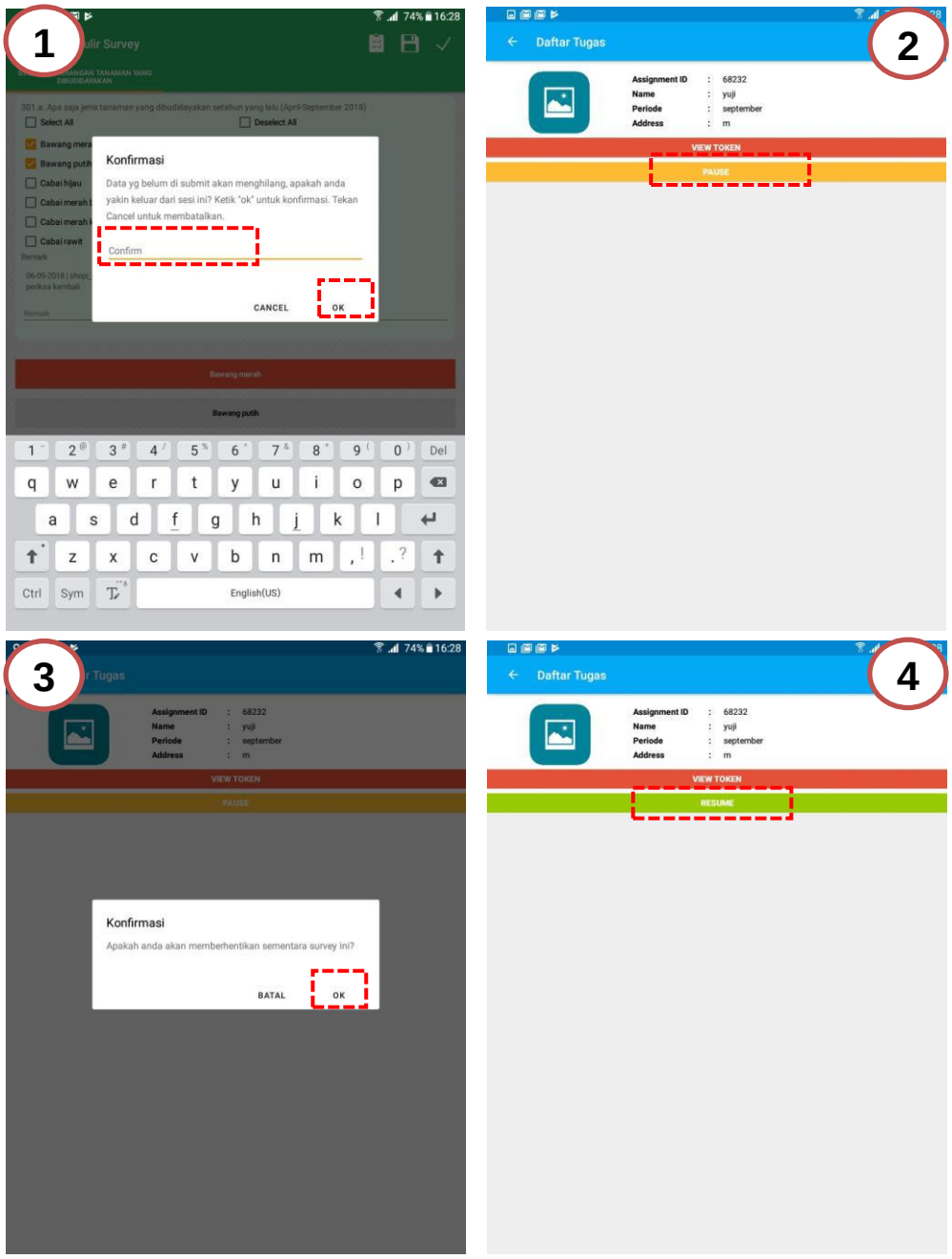


Gambar 7.66. *Submit E-Form* SHOPI2019.SUB

7.7. Menghentikan Sementara Pencacahan Ubinan

Durasi wawancara menjadi salah satu hal penting untuk dievaluasi. Durasi wawancara SHOPI2019.SUB secara otomatis dihitung oleh aplikasi dimulai dari petugas memulai pencacahan *(*menekan tombol ***start***) hingga petugas melakukan **kirim.** Jika pada pelaksanaannya, wawancara harus ditunda dan dilanjutkan keesokan harinya atau beberapa hari kemudian karena responden berhalangan, petugas harus menghentikan wawancara untuk sementara ***(pause)*** sehingga waktu menunggu tidak ikut dihitung oleh aplikasi. Berikut ini adalah langkah-langkah melakukan ***pause*** :

1. Keluar dari *e-form* SHOPI2019.SUB dengan *tap/*sentuh tombol ***back,*** masukkan **"OK"**, kemudian *tap/*sentuh **OK**
2. *Tap/*sentuh tombol **PAUSE.**
3. *Tap/*sentuh **OK** sehingga muncul tombol **RESUME.**
4. Jika ingin melanjutkan kembali, *tap/*sentuh tombol **RESUME.**

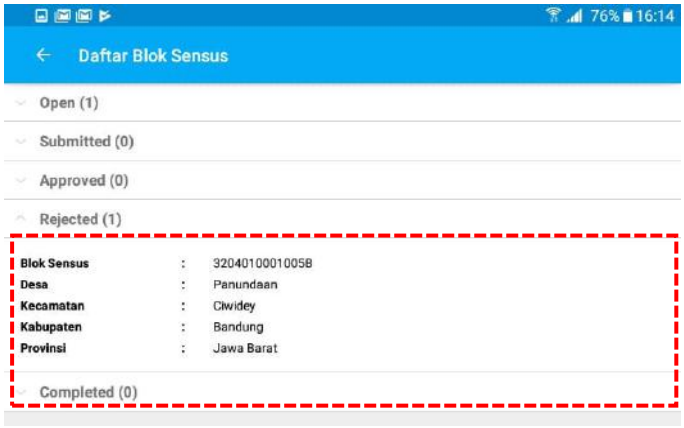


Gambar 7.67. Memberhentikan Sementara Wawancara Ubinan

7.8. Mengedit dan Mengirim Kembali *E-Form* yang Ditolak

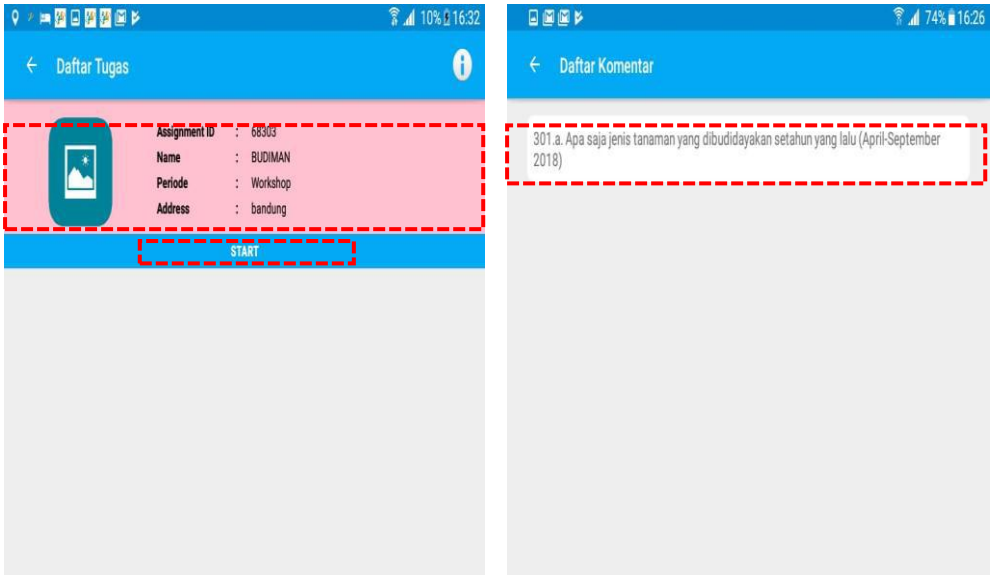
Sama seperti pada *e-form* SHOPI2019.S, PMS dapat mengembalikan *e-form* SHOPI2019.S. Apabila ada *e-form* yang ditolak oleh PMS, PCS akan menerima pemberitahuan **"*Assignment* [Nama KRT] di tolak, silahkan melakukan *sync*"**. Apabila PCS menerima pemberitahuan bahwa ada *e-form* SHOPI2019.S yang ditolak, PCS harus mengunduh kembali *e-form* yang ditolak tersebut dengan cara melakukan **sinkronisasi.** Setelah sinkronisasi berhasil, maka jumlah *e-form* **reject** pada menu **pencacahan** akan bertambah sesuai jumlah *e-form* SHOPI2019.S yang ditolak.

Masuk ke tampilan **Daftar Blok Sensus.** *E-form* SHOPI2019.SUB yang ditolak akan berada di bagian ***Rejected.*** Buka *e-form* yang ditolak tersebut seperti cara membuka *e-form* yang telah dijelaskan sebelumnya.



Gambar 7.68. Tampilan Daftar Blok Sensus jika Ada *E-form* yang Ditolak

Mulai kembali pencacahan untuk *e-form* tersebut dengan *tap/*sentuh pada tombol **START.** Kemudian *tap/*sentuh pada rumah tangga tersebut. Seperti pada *e-form* SHOPI2019.L, petugas akan dibawa ke **Daftar Komentar** yang diberikan oleh PMS. Buka komentar tersebut.



Gambar 7.69. *E-form* yang Ditolak dan Daftar Komentar

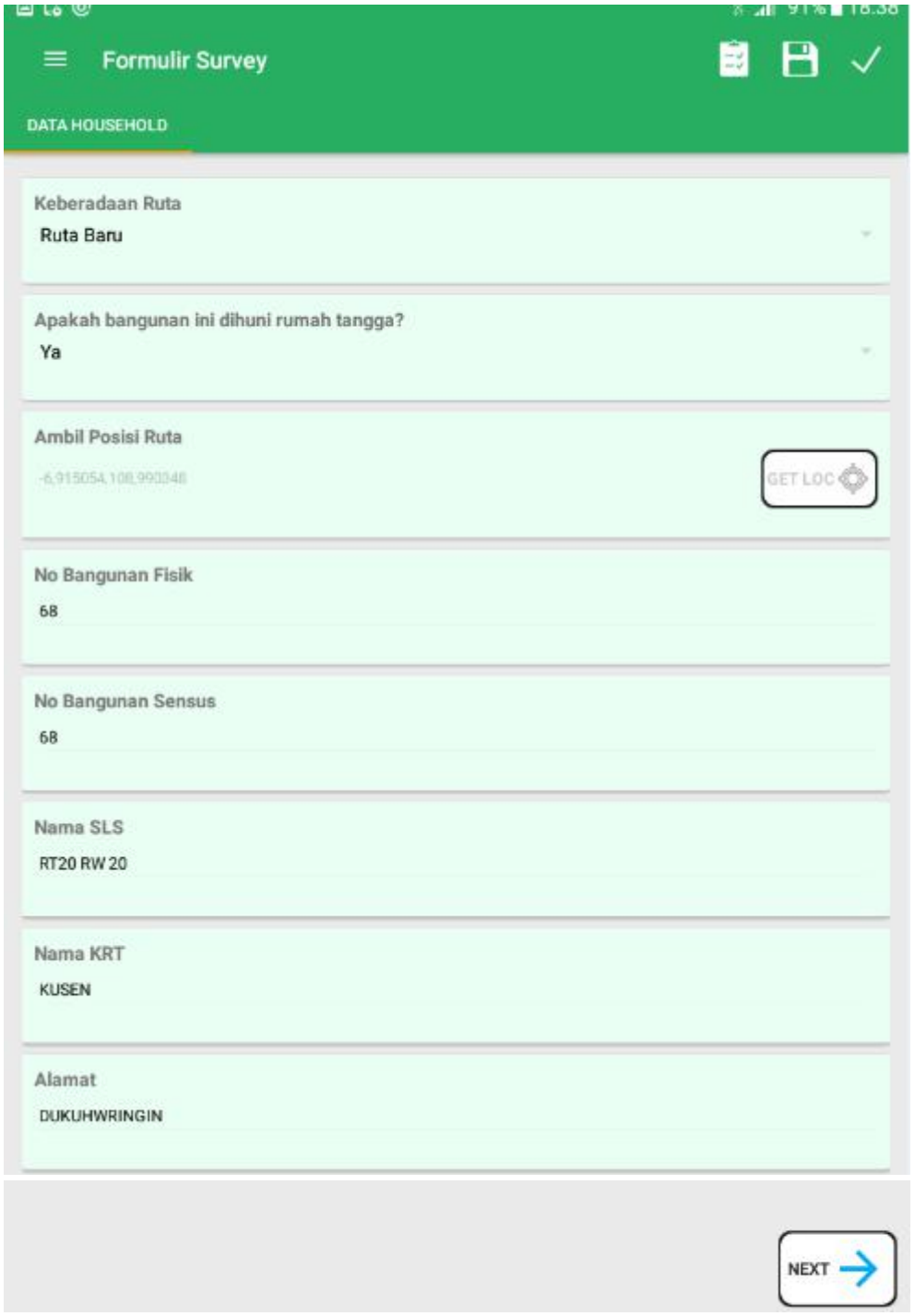
Berikut ini adalah tampilan rincian jika ada komentar dari PMS. Perbaiki rincian tersebut. Setelah diperbaiki dan seluruh rincian *CLEAN,* lakukan **kirim** seperti biasa.

LAMPIRAN

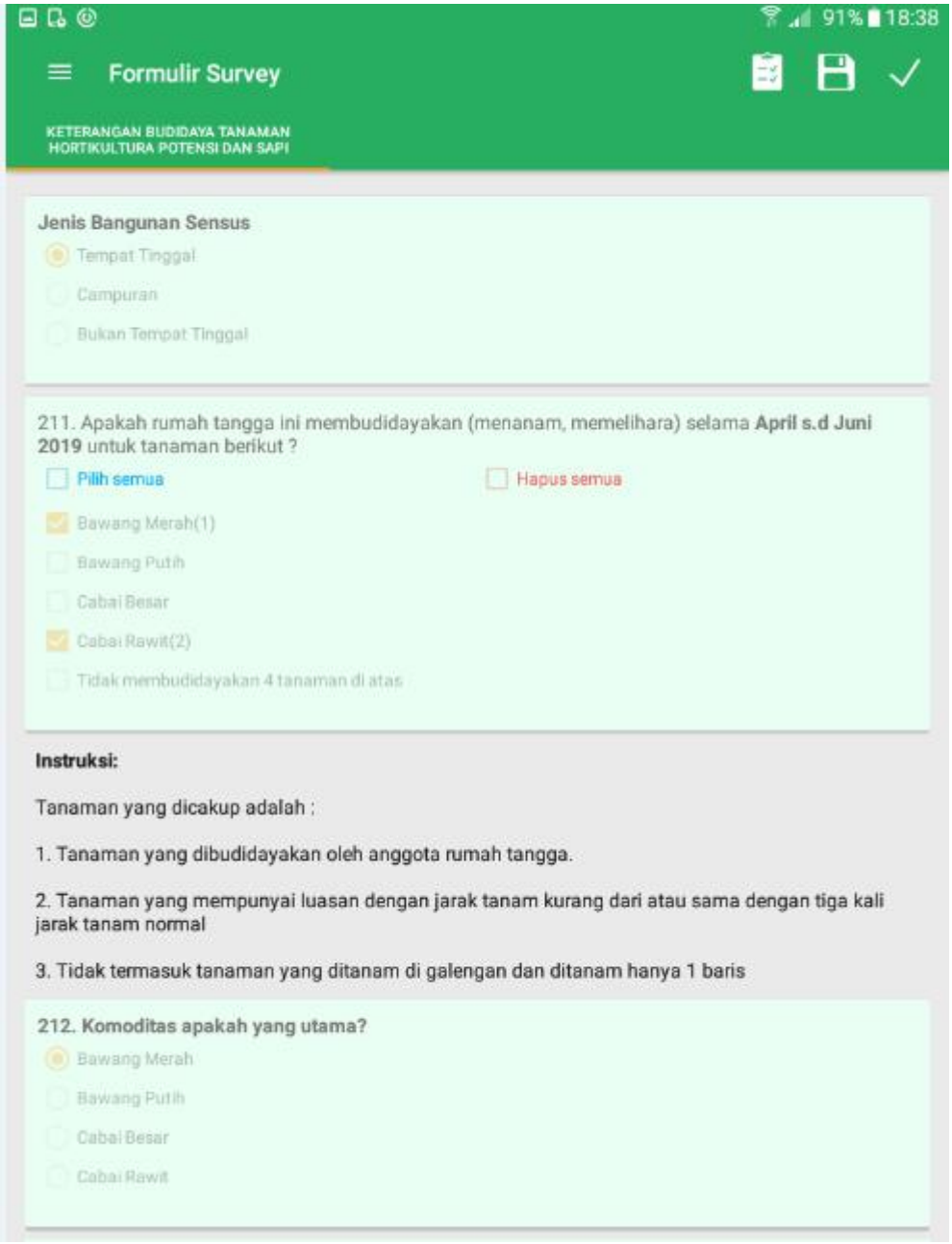
Lampiran 1. Produktivitas Komoditas SHOPI2019

JENIS TANAMAN	KOMODITAS	RANGE PRODUKTIVITAS (kg/m^2)
Bawang Merah	Bawang Merah	0,02 – 1,5
Bawang Putih	Bawang Putih	0,01 – 1,43
Cabai Hijau	Cabai Besar	0,02 – 1,75
Cabai Merah Besar	Cabai Besar	0,02 – 1,75
Cabai Merah Keriting	Cabai Besar	0,02 – 1,75
Cabai Rawit	Cabai Rawit	0,02 – 1

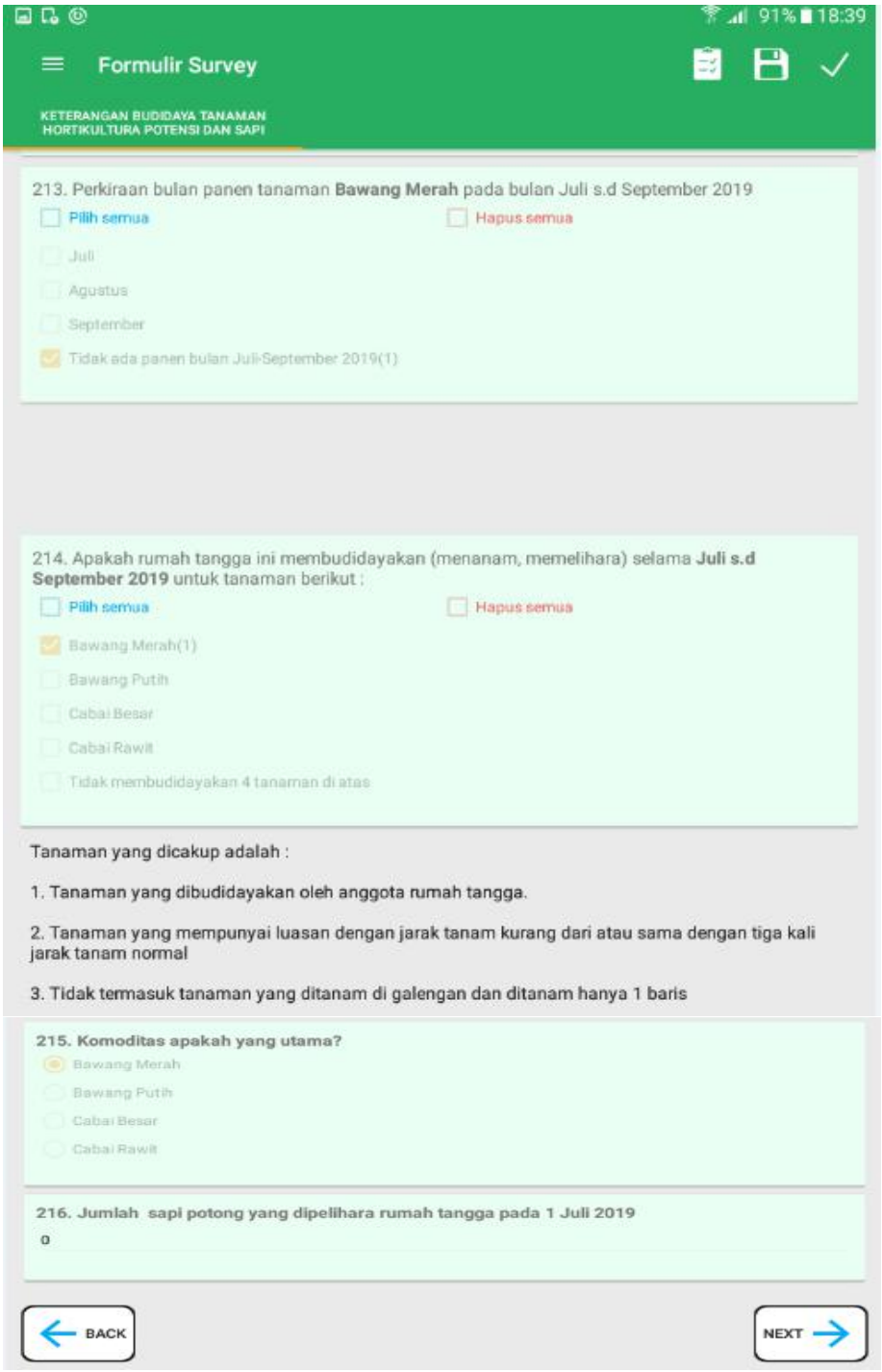
Lampiran 2. *E-Form* SHOPI2019.L Blok I



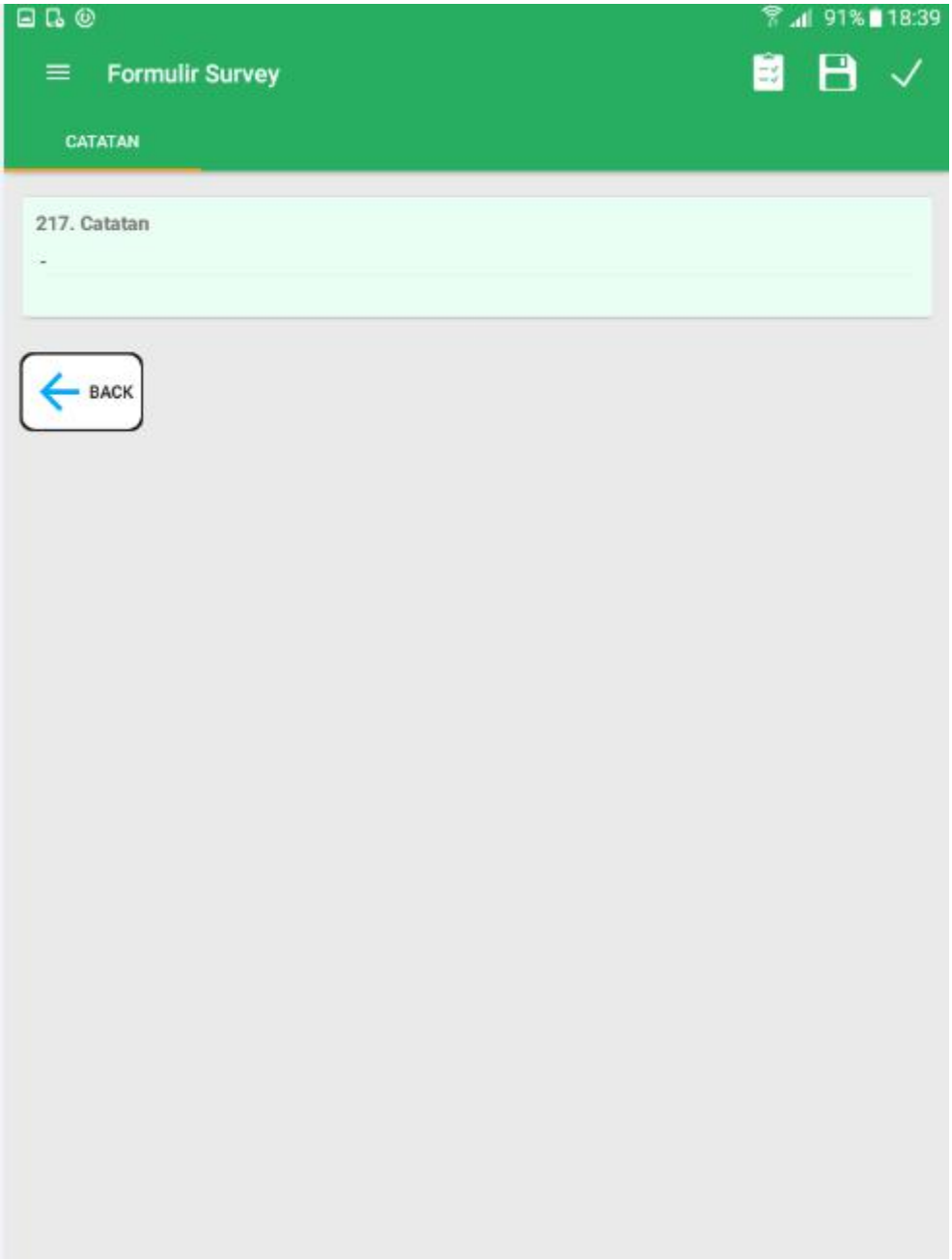
Lampiran 3. *E-Form* SHOPI2019.L Blok II



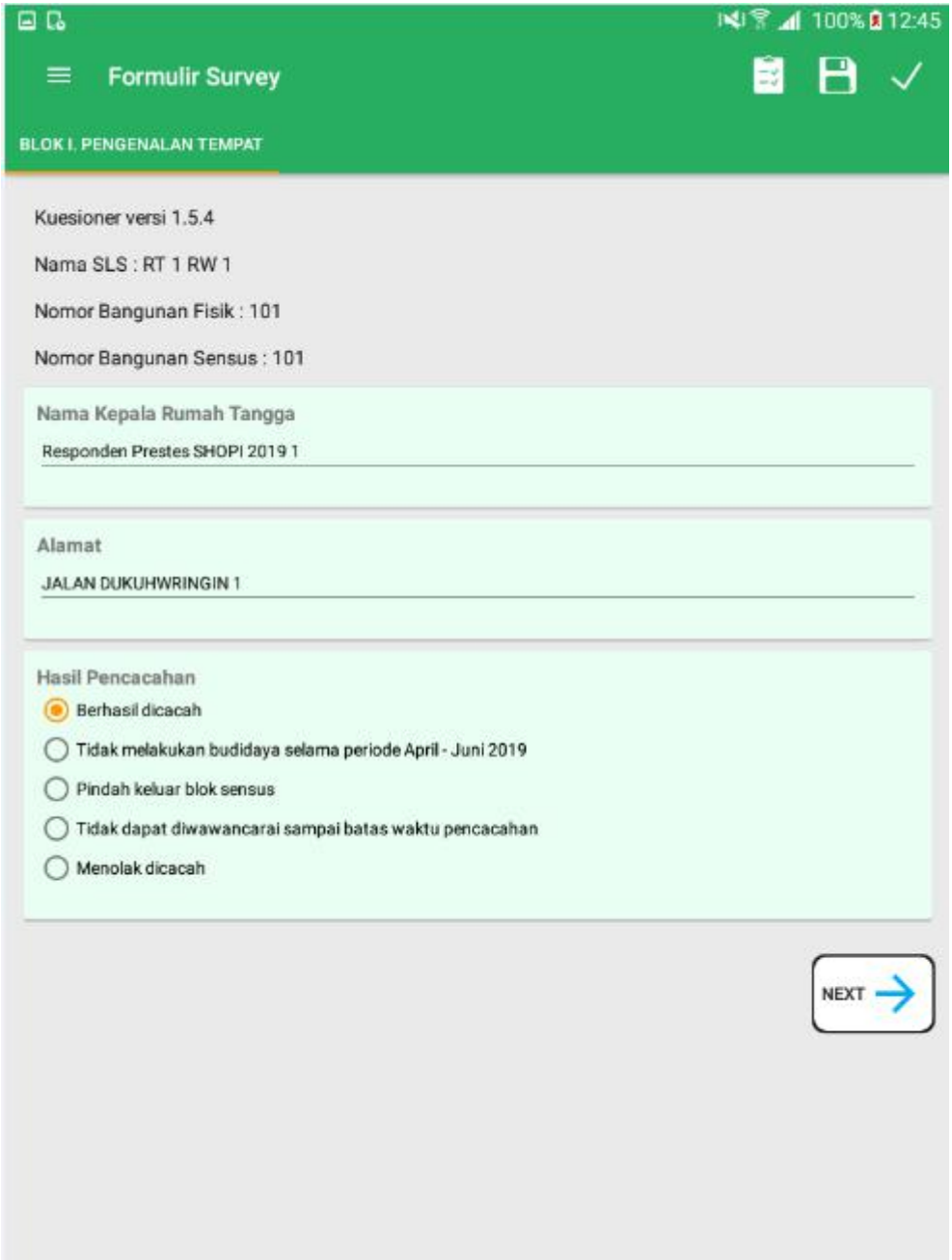
Lampiran 3. *E-Form* SHOPI2019.L Blok II (lanjutan)



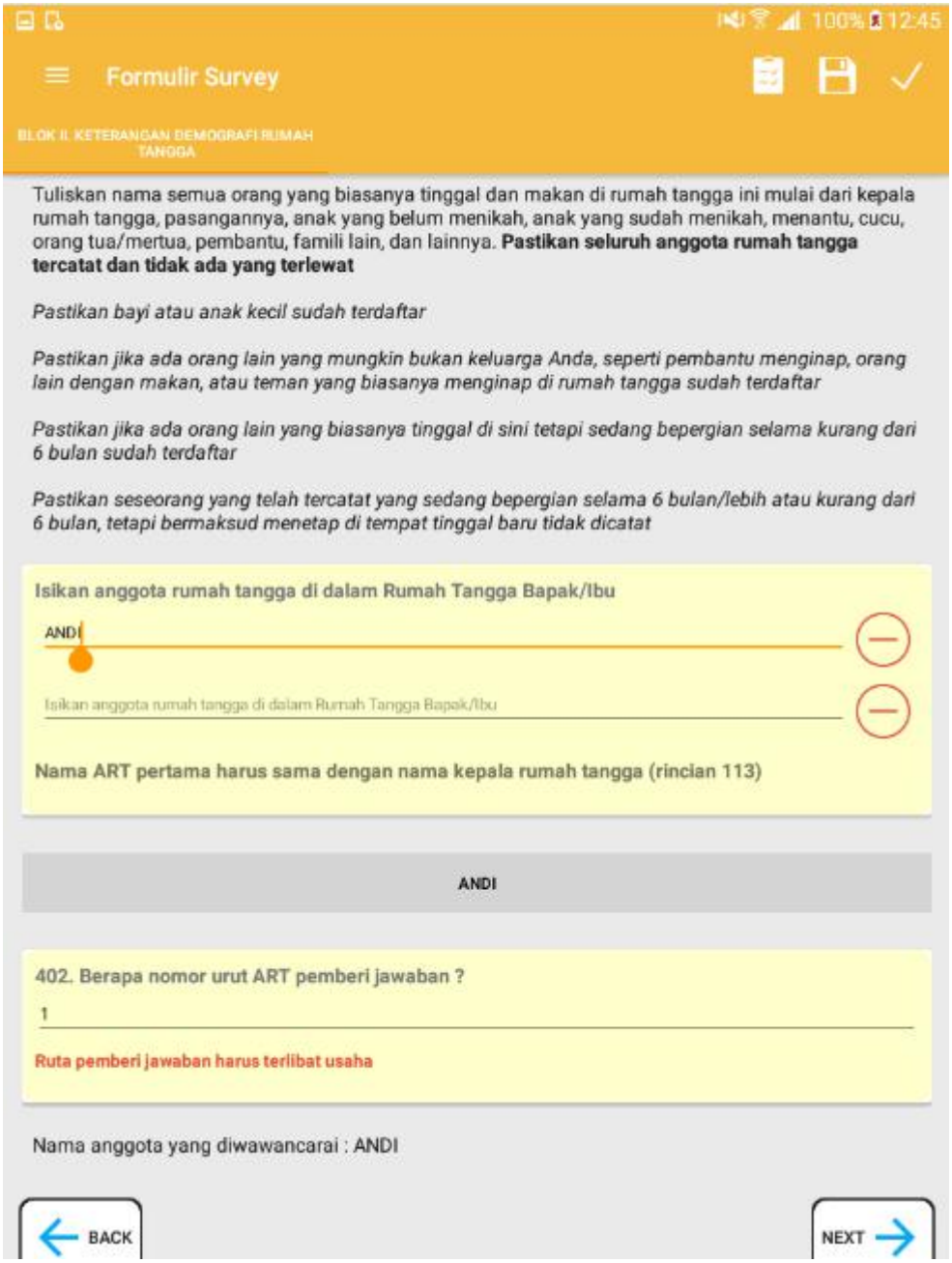
Lampiran 3. *E-Form* SHOPI2019.L Blok II (Lanjutan)



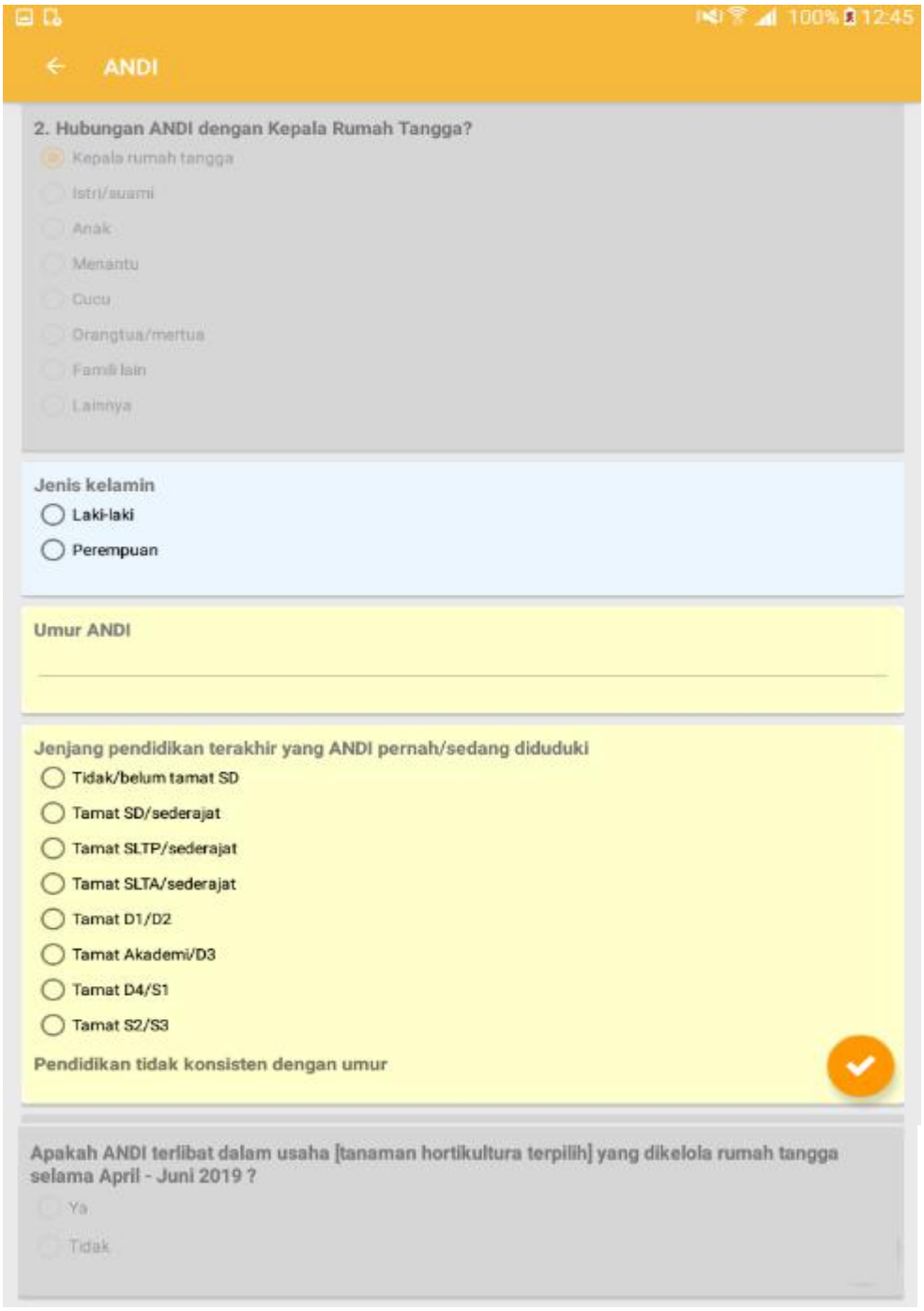
Lampiran 4. *E-Form* SHOPI2019.S Blok I



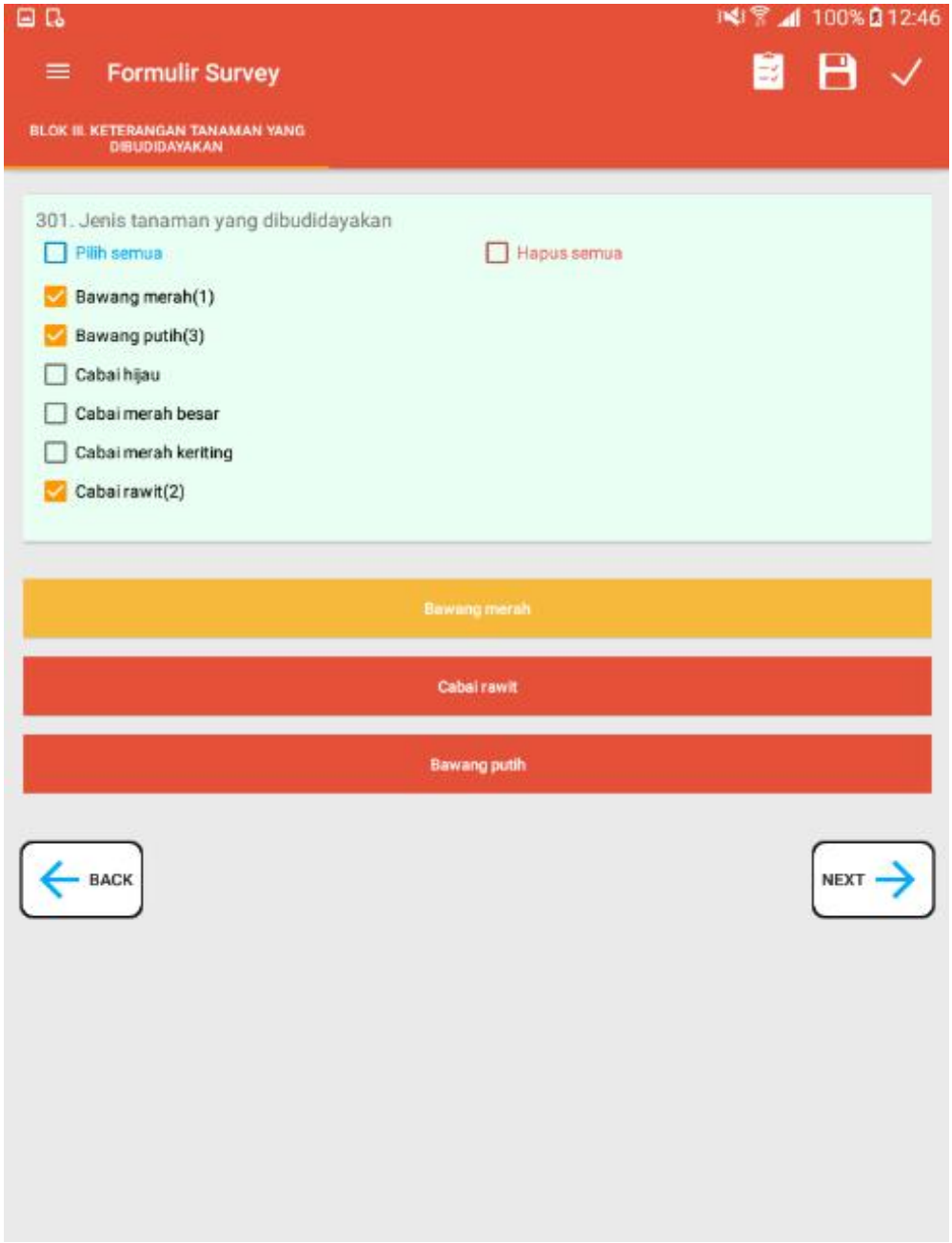
Lampiran 5. *E-Form* SHOPI2019.S Blok II



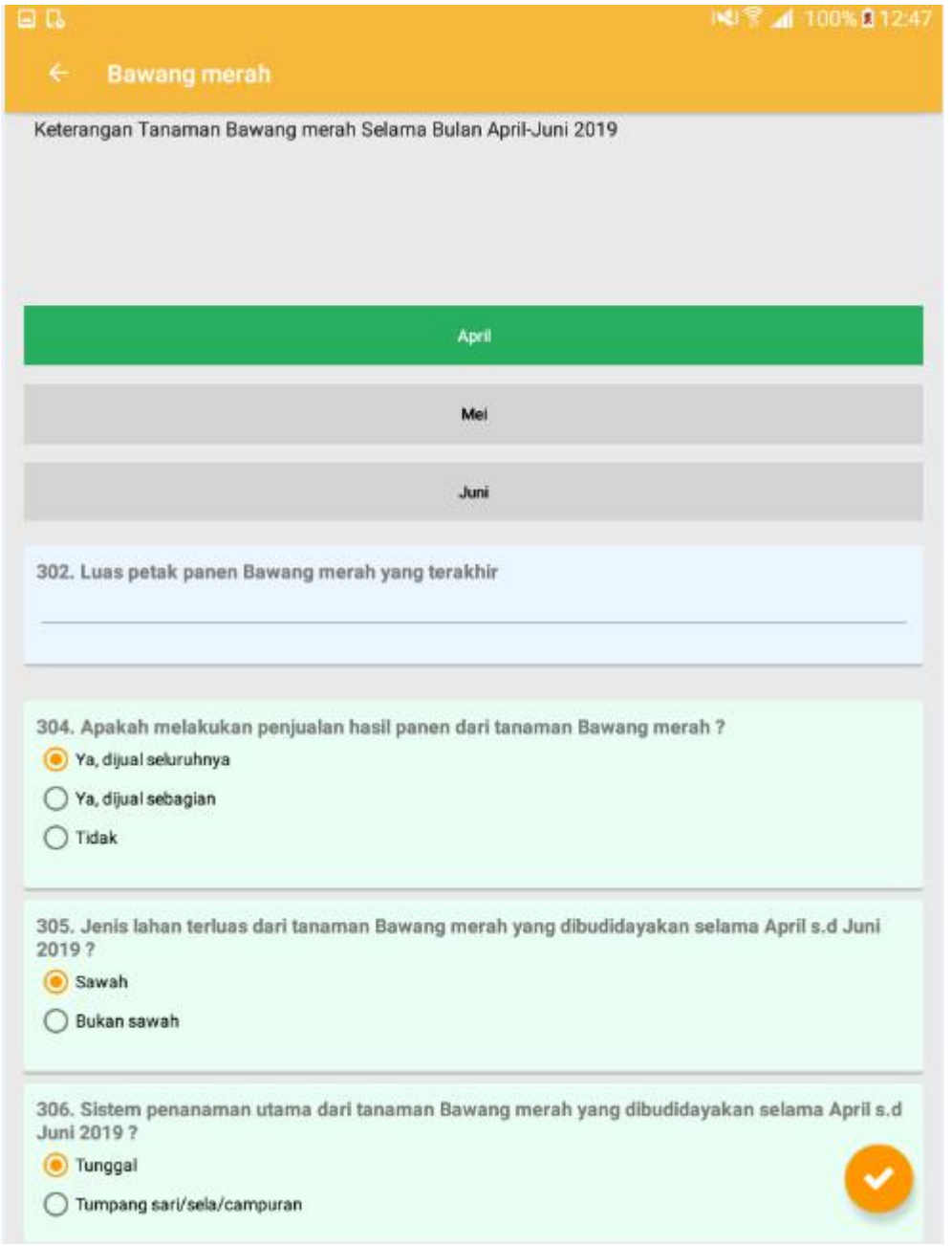
Lampiran 6. *E-Form* SHOPI2019.S Blok II *Roster* ART



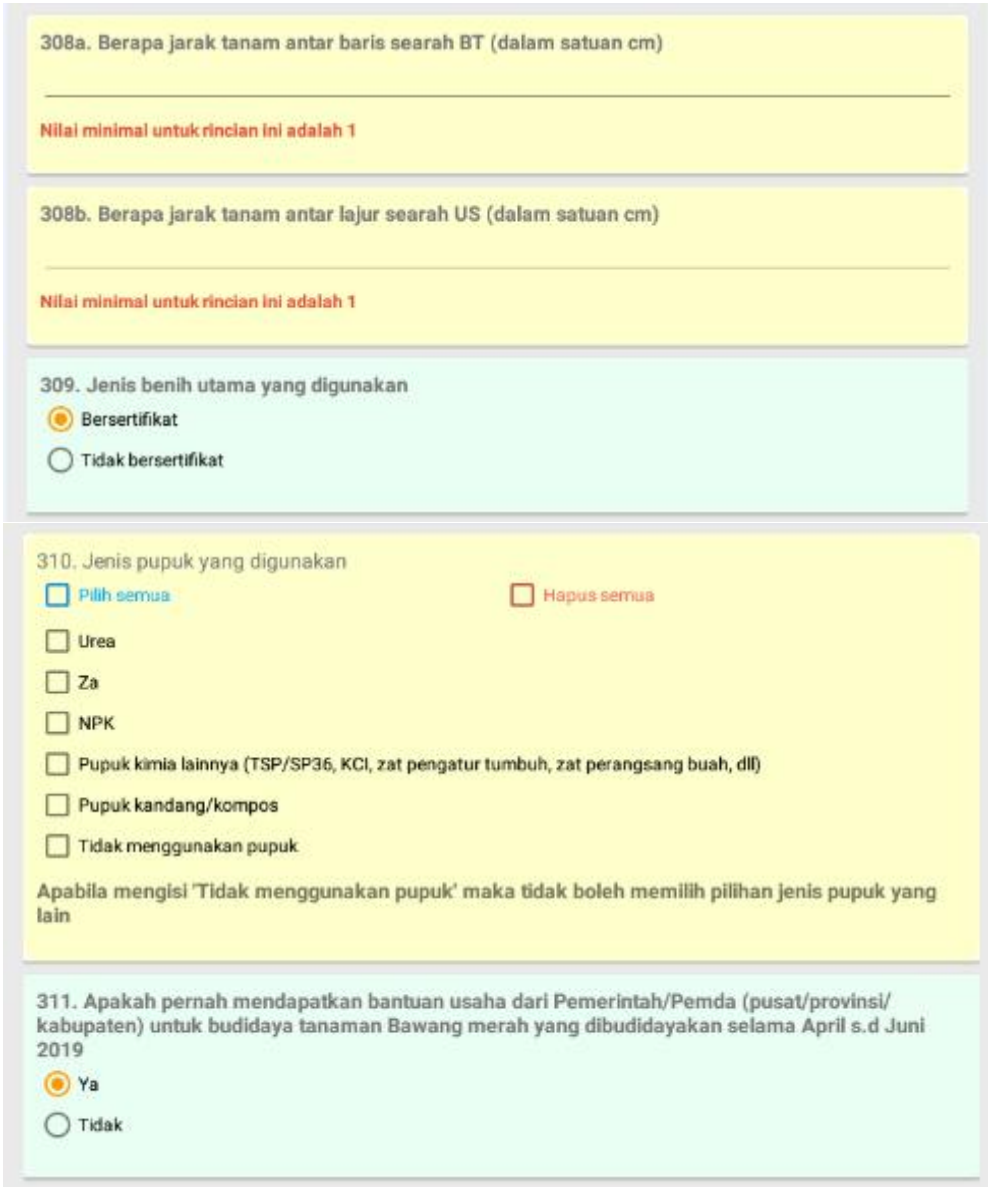
Lampiran 7. *E-Form* SHOPI2019.S Blok III



Lampiran 8. *E-Form* SHOPI2019.S Blok III *Roster* Tanaman Budidaya



Lampiran 8. *E-Form* SHOPI2019.S Blok III *Roster* Tanaman Budidaya (Lanjutan)



308a. Berapa jarak tanam antar baris searah BT (dalam satuan cm)

Nilai minimal untuk rincian ini adalah 1

308b. Berapa jarak tanam antar lajur searah US (dalam satuan cm)

Nilai minimal untuk rincian ini adalah 1

309. Jenis benih utama yang digunakan

- (•) Bersertifikat
- ( ) Tidak bersertifikat

310. Jenis pupuk yang digunakan

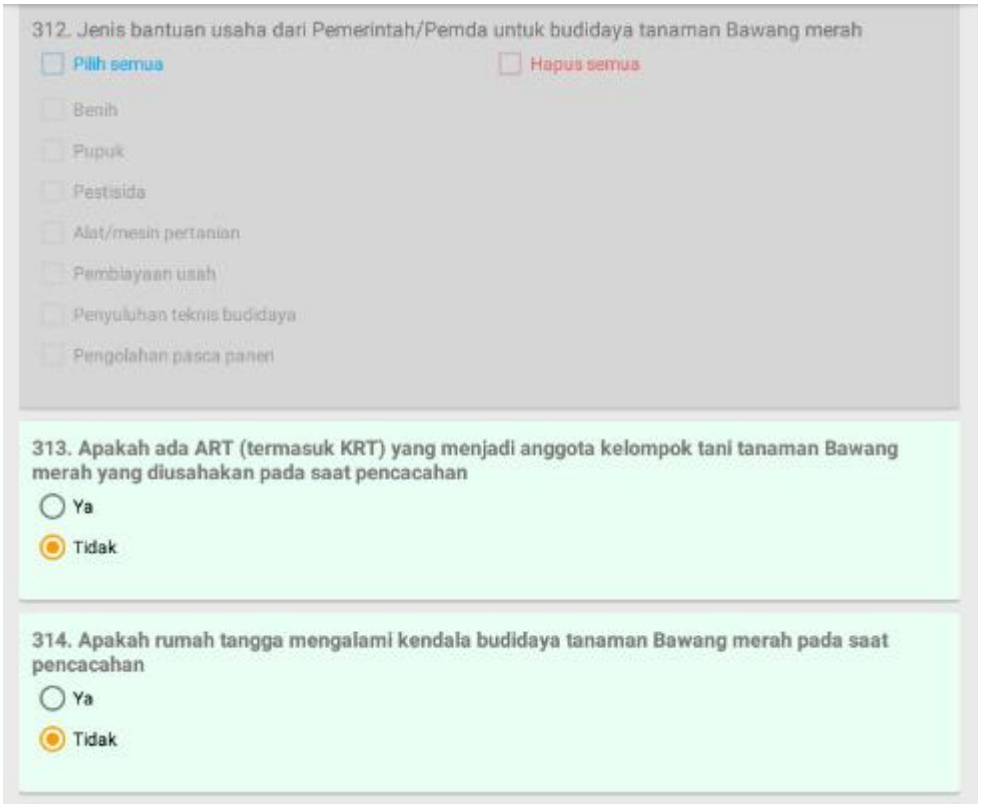
- [ ] Pilih semua
- [ ] Hapus semua
- [ ] Urea
- [ ] Za
- [ ] NPK
- [ ] Pupuk kimia lainnya (TSP/SP36, KCl, zat pengatur tumbuh, zat perangsang buah, dll)
- [ ] Pupuk kandang/kompos
- [ ] Tidak menggunakan pupuk

Apabila mengisi 'Tidak menggunakan pupuk' maka tidak boleh memilih pilihan jenis pupuk yang lain

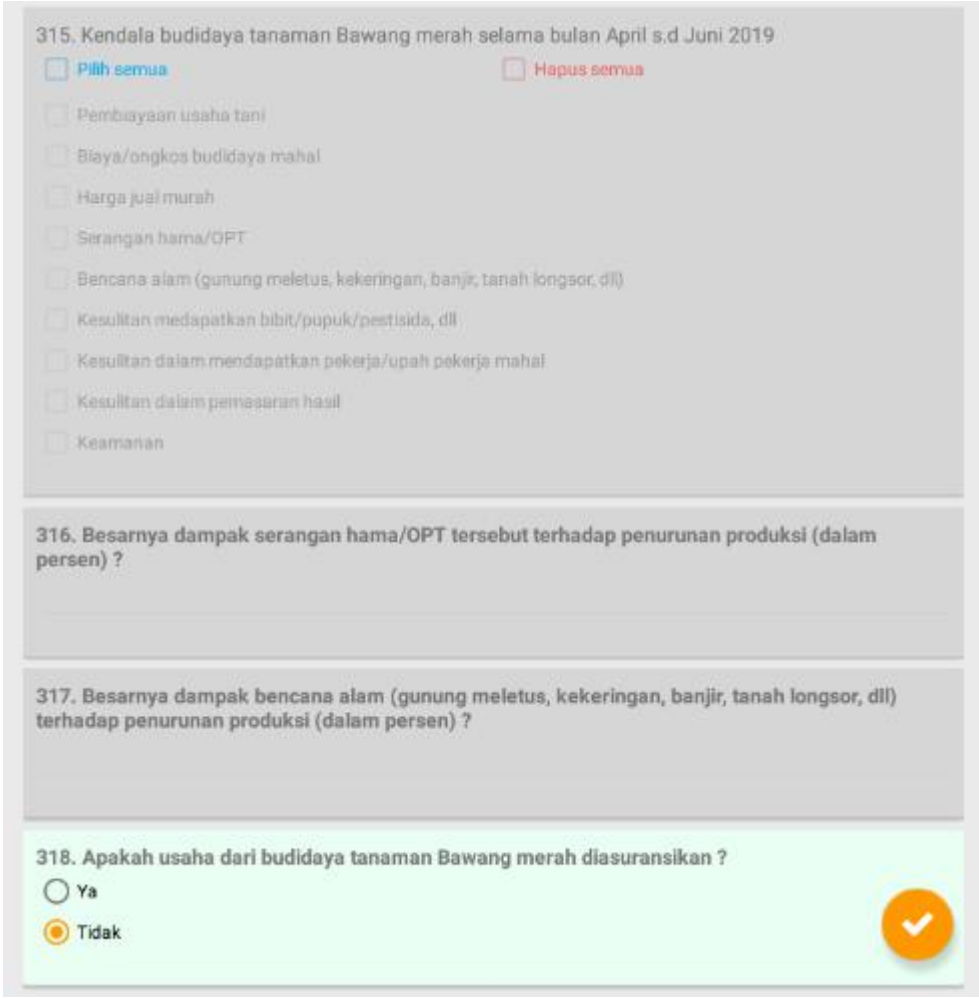
311. Apakah pernah mendapatkan bantuan usaha dari Pemerintah/Pemda (pusat/provinsi/kabupaten) untuk budidaya tanaman Bawang merah yang dibudidayakan selama April s.d Juni 2019

- (•) Ya
- ( ) Tidak

Lampiran 8. *E-Form* SHOPI2019.S Blok III *Roster* Tanaman Budidaya (Lanjutan)



Lampiran 8. *E-Form* SHOPI2019.S Blok III *Roster* Tanaman Budidaya (Lanjutan)



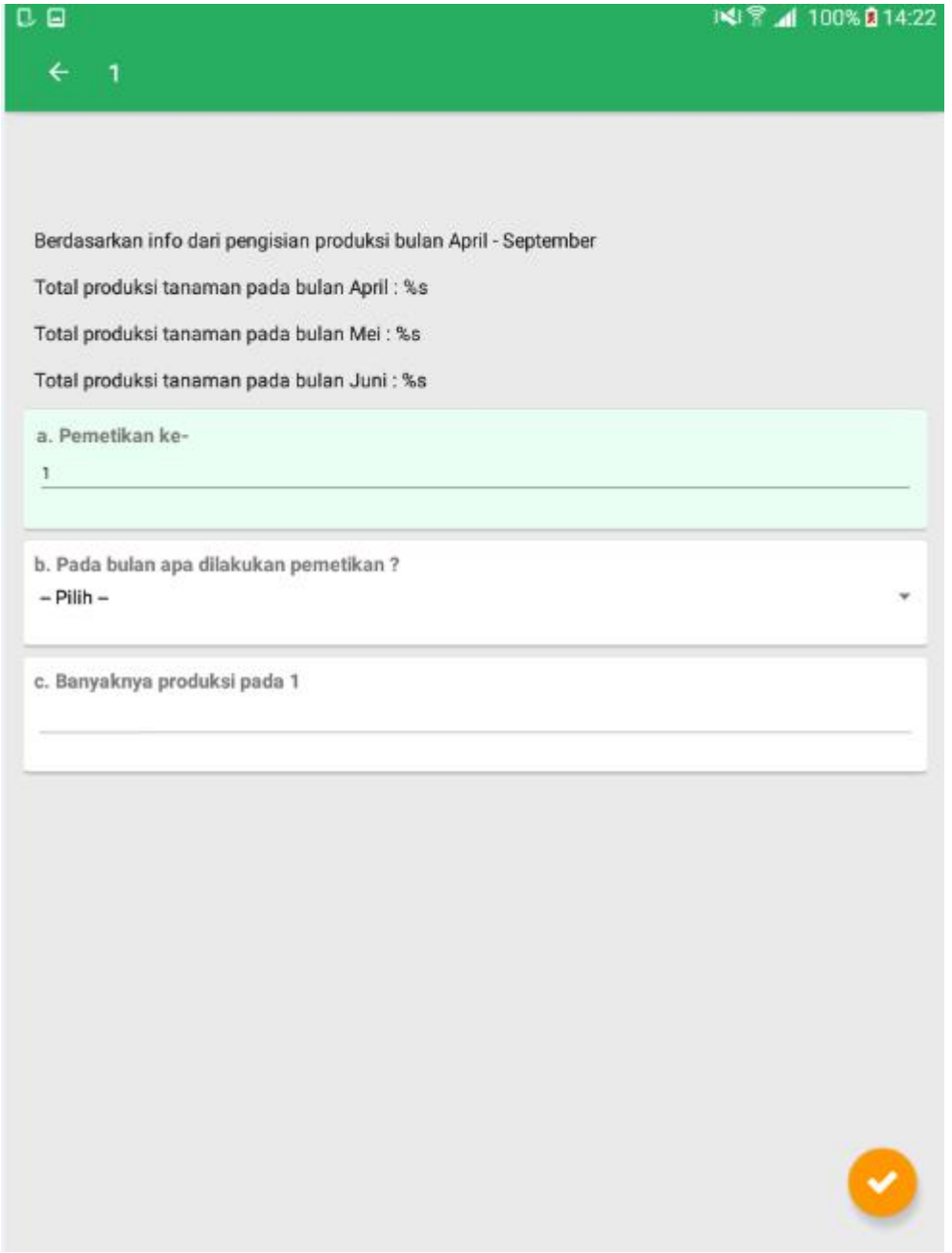
Lampiran 9. *E-Form* SHOPI2019.S Blok III *Roster* Bulanan



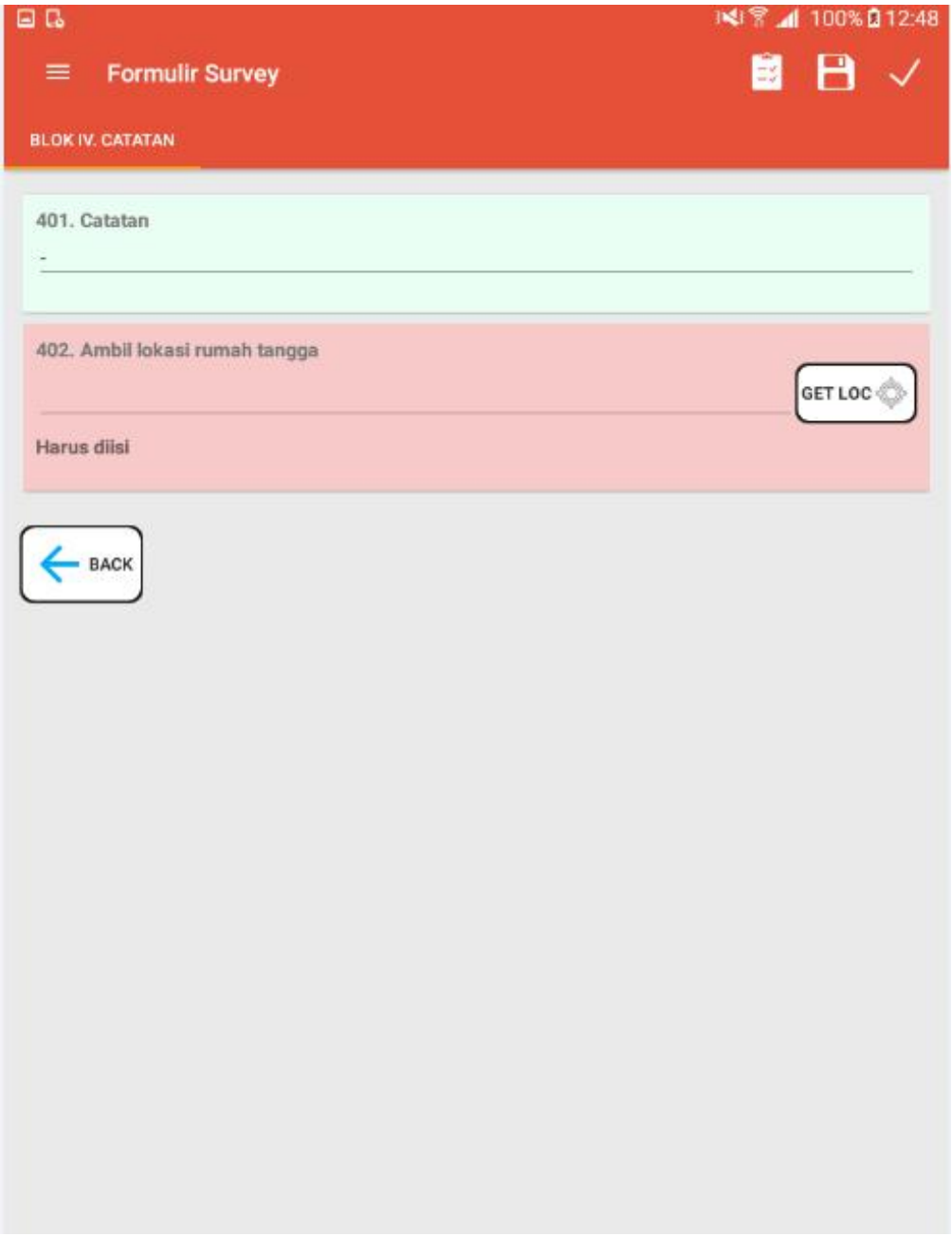
Lampiran 9. *E-Form* SHOPI2019.S Blok III *Roster* Bulanan (Lanjutan)



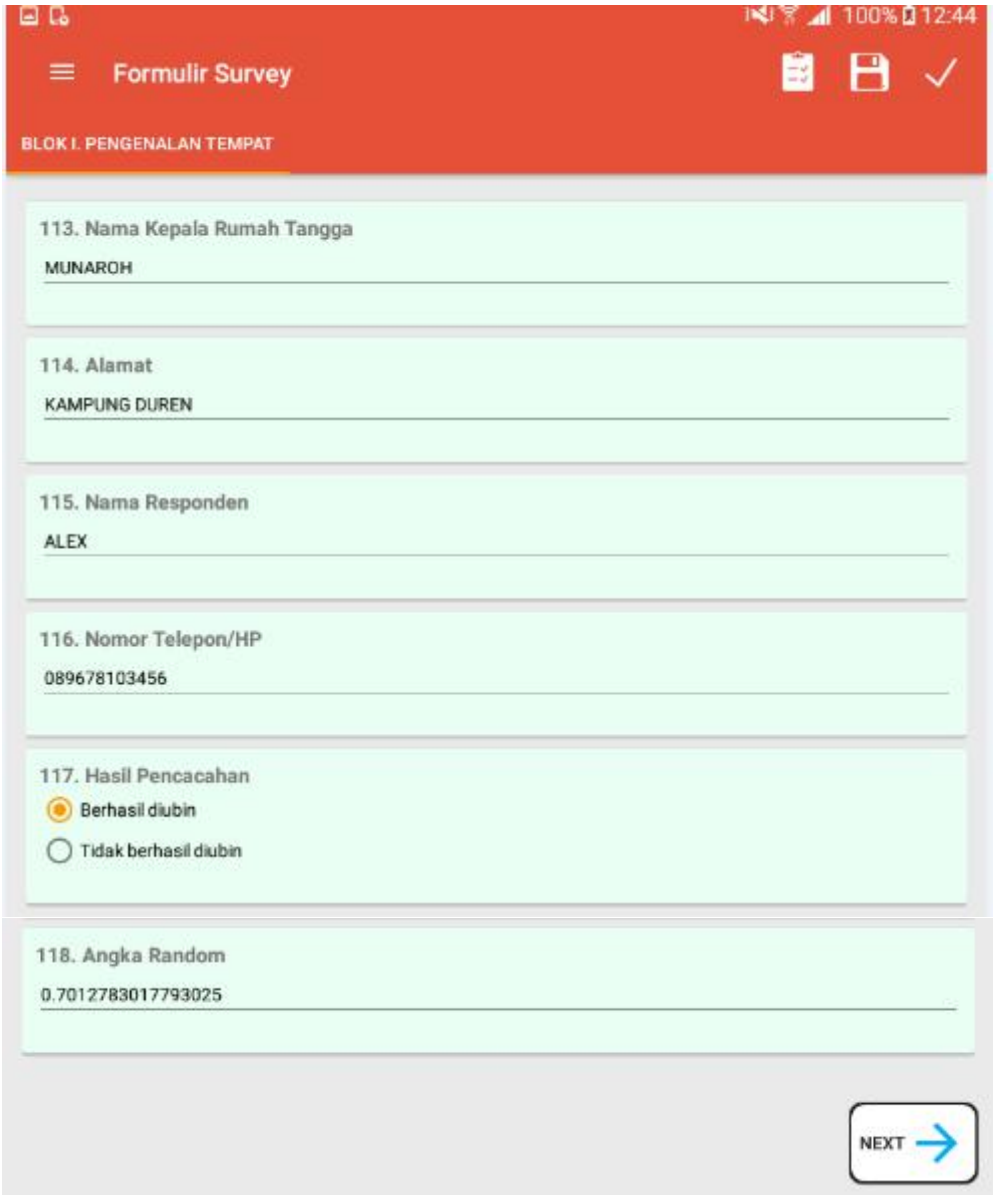
Lampiran 10. *E-Form* SHOPI2019.S Blok III Roster Pemetikan Tanaman Cabai



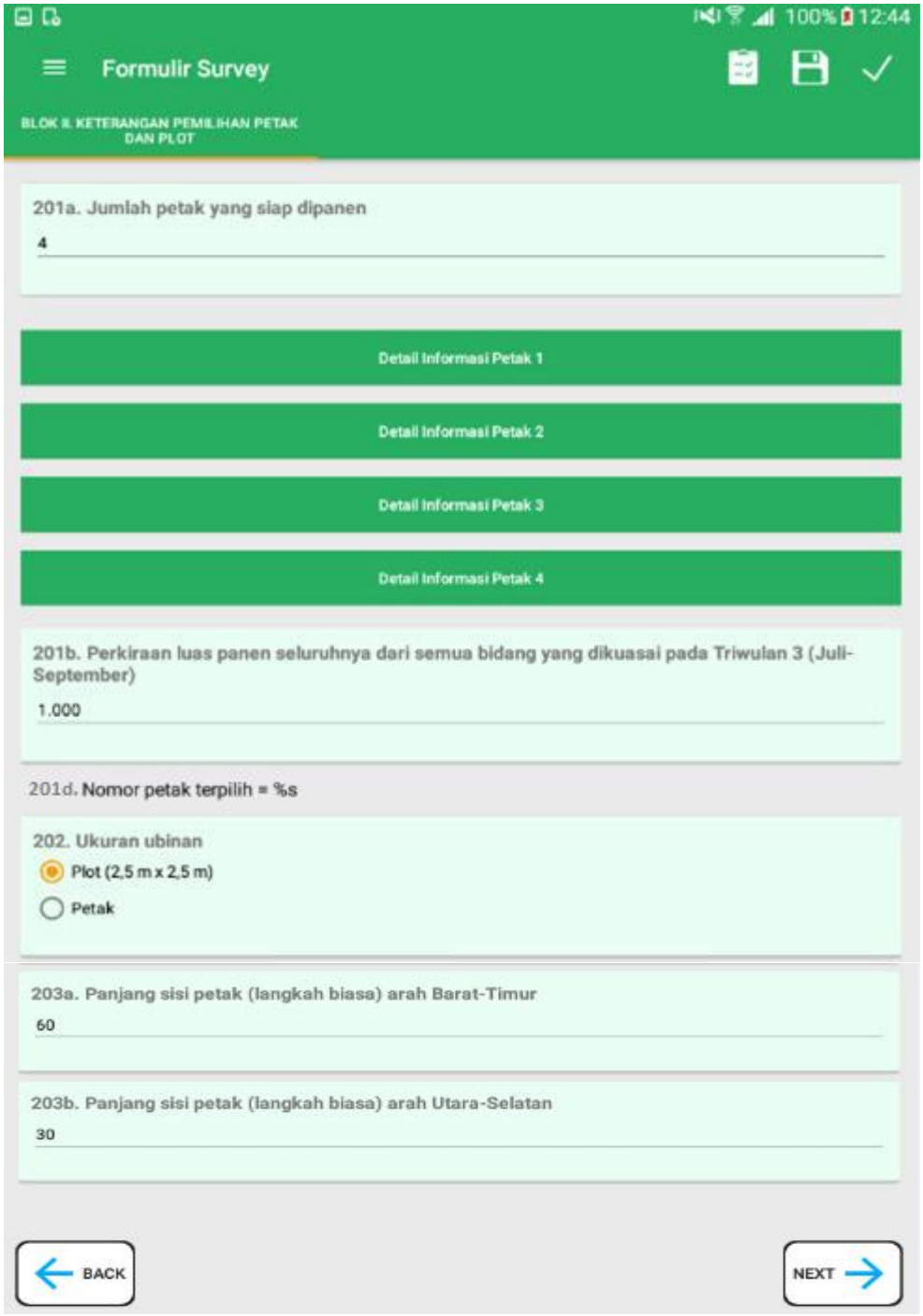
Lampiran 11. *E-Form* SHOPI2019.S Blok IV



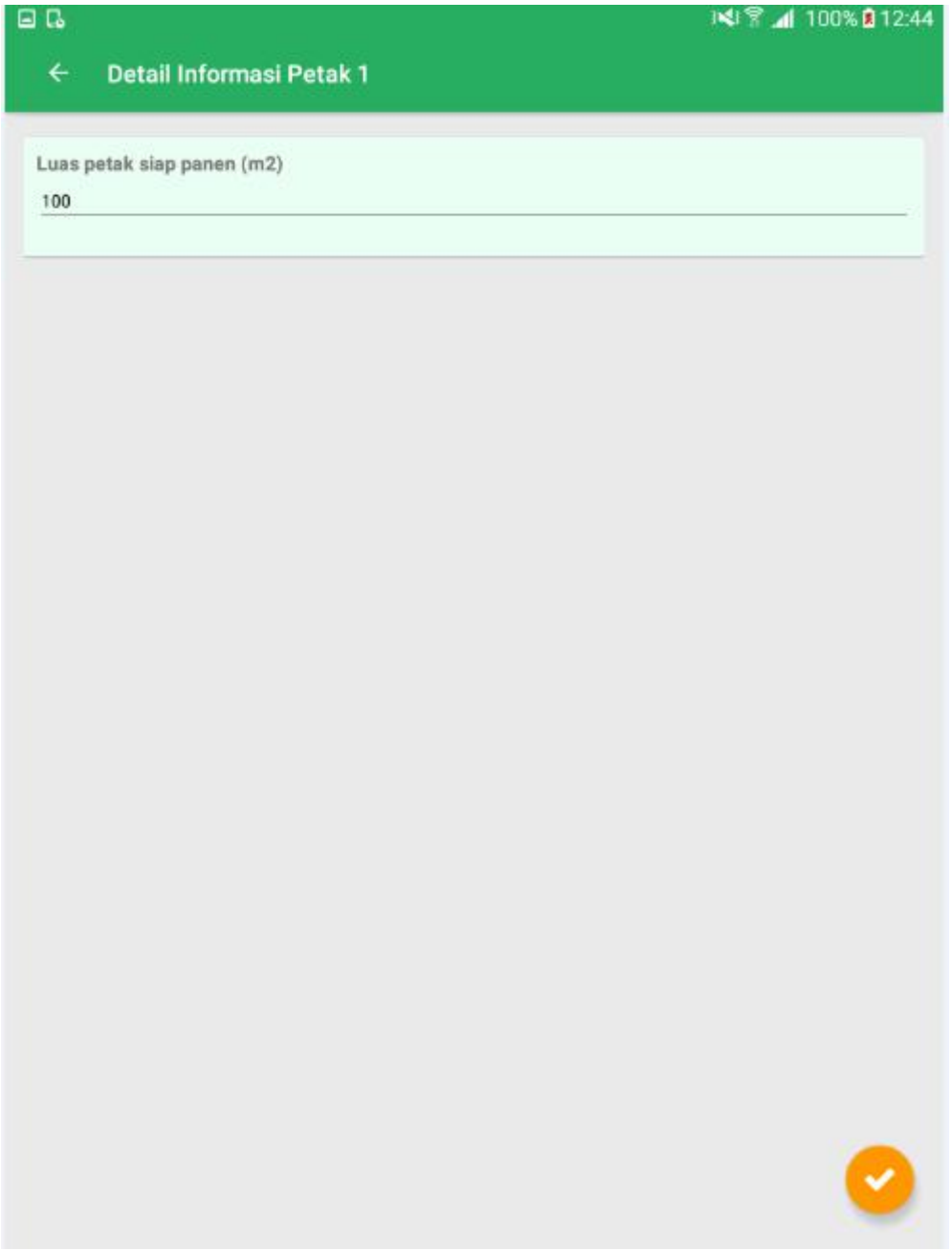
Lampiran 12. *E-Form* SHOPI2019.SUB Blok I



Lampiran 13. *E-Form* SHOPI2019.SUB Blok II



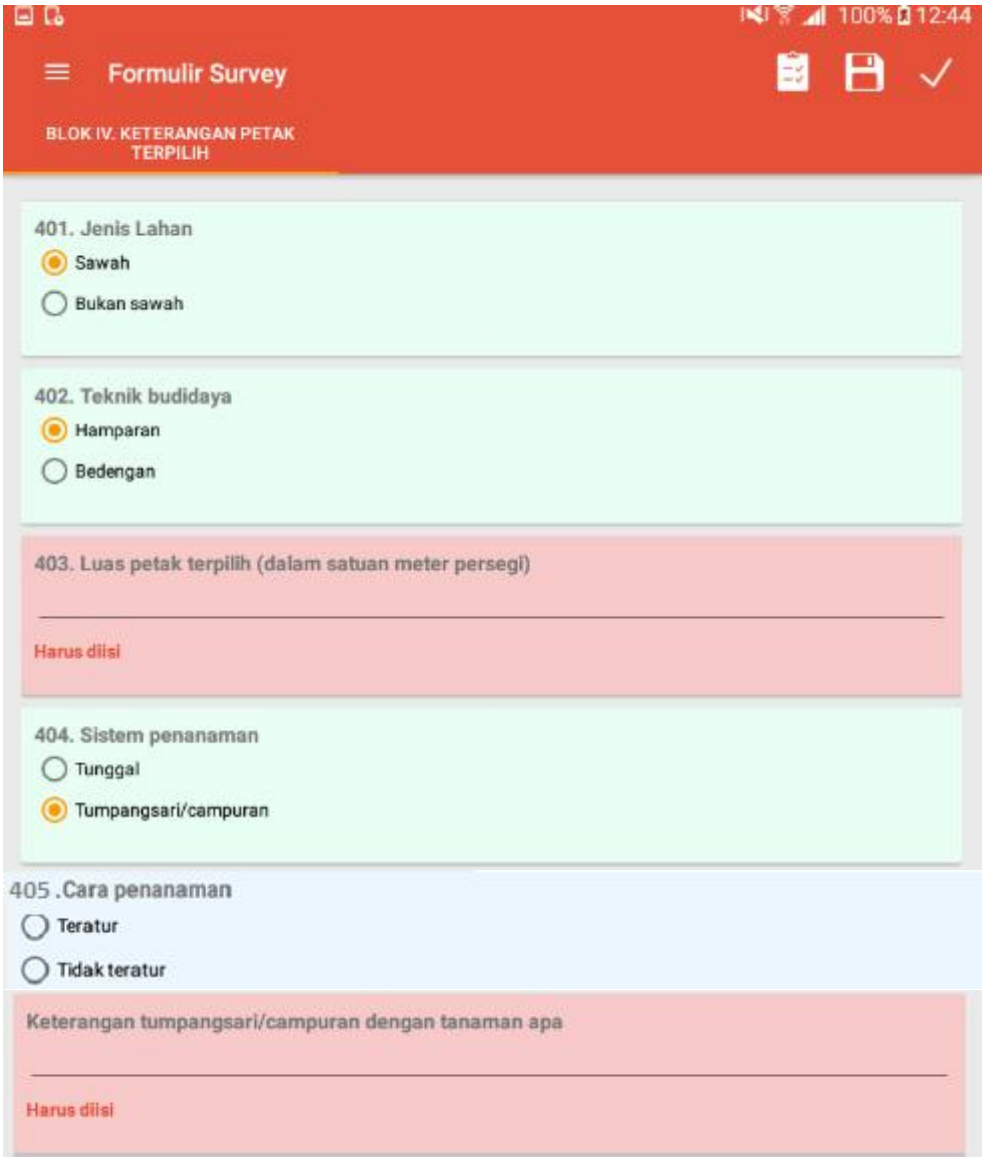
Lampiran 14. *E-Form* SHOPI2019.SUB Blok II *Roster* Detail Informasi Petak



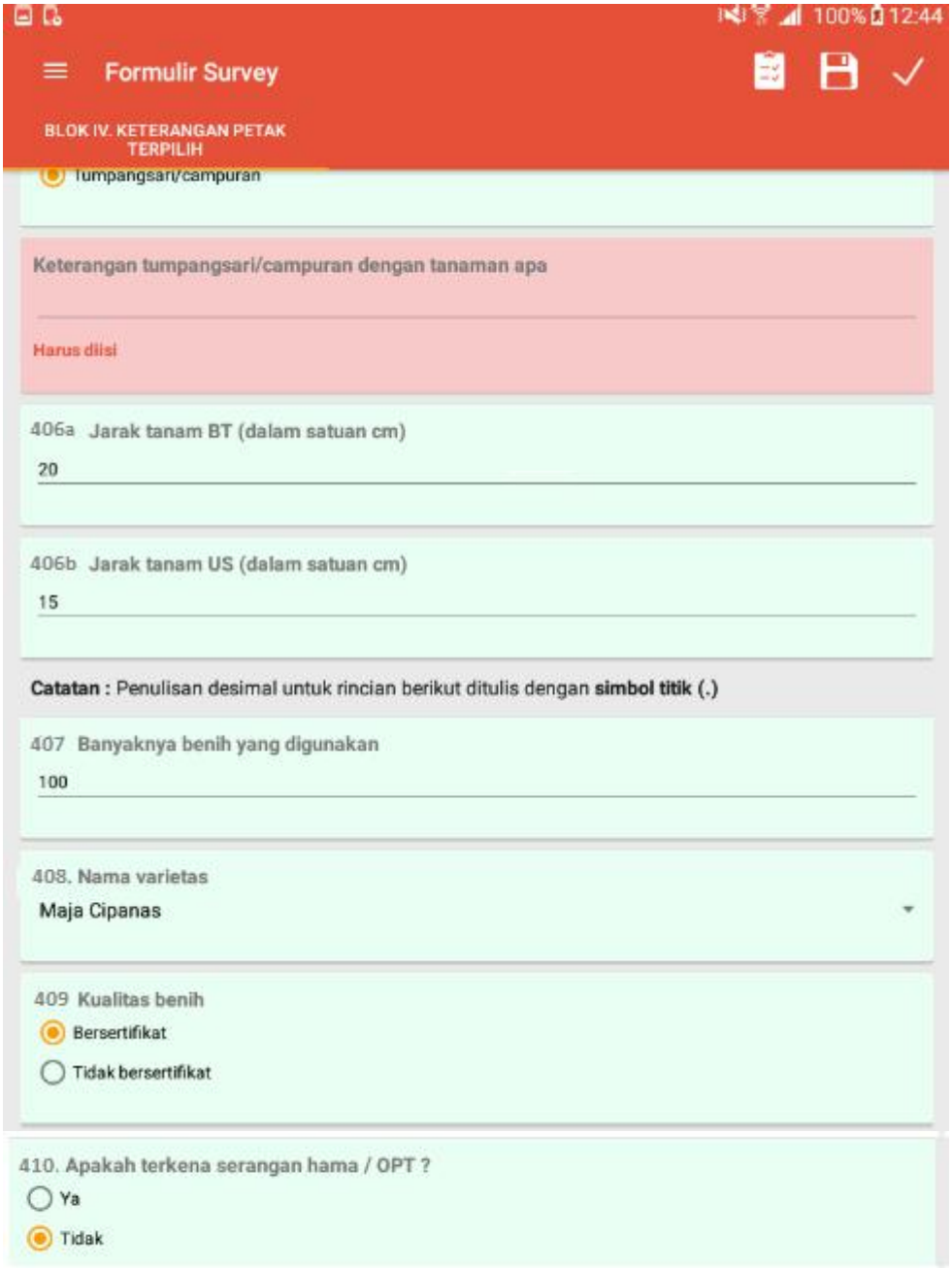
Lampiran 15. *E-Form* SHOPI2019.SUB Blok III



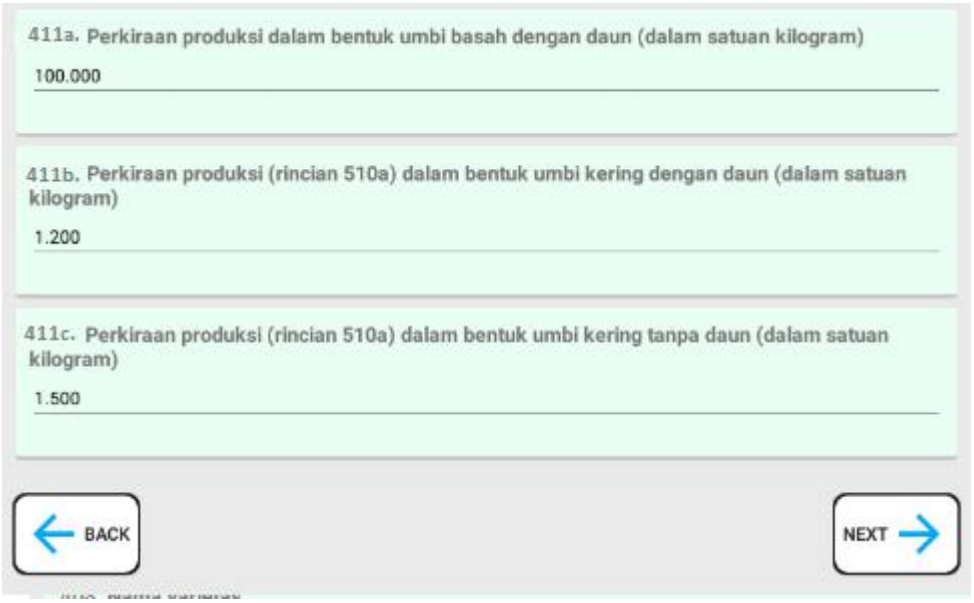
Lampiran 16. *E-Form* SHOPI2019.SUB Blok IV



Lampiran 16. *E-Form* SHOPI2019.SUB Blok IV (Lanjutan)



Lampiran 16. *E-Form* SHOPI2019.SUB Blok IV (Lanjutan)



Lampiran 17. *E-Form* SHOPI2019.SUB Blok V

