

DATA

MENCERDASKAN BANGSA



BADAN PUSAT STATISTIK

Jl. dr. Sutomo no 6-8 Jakarta 10710 Indonesia

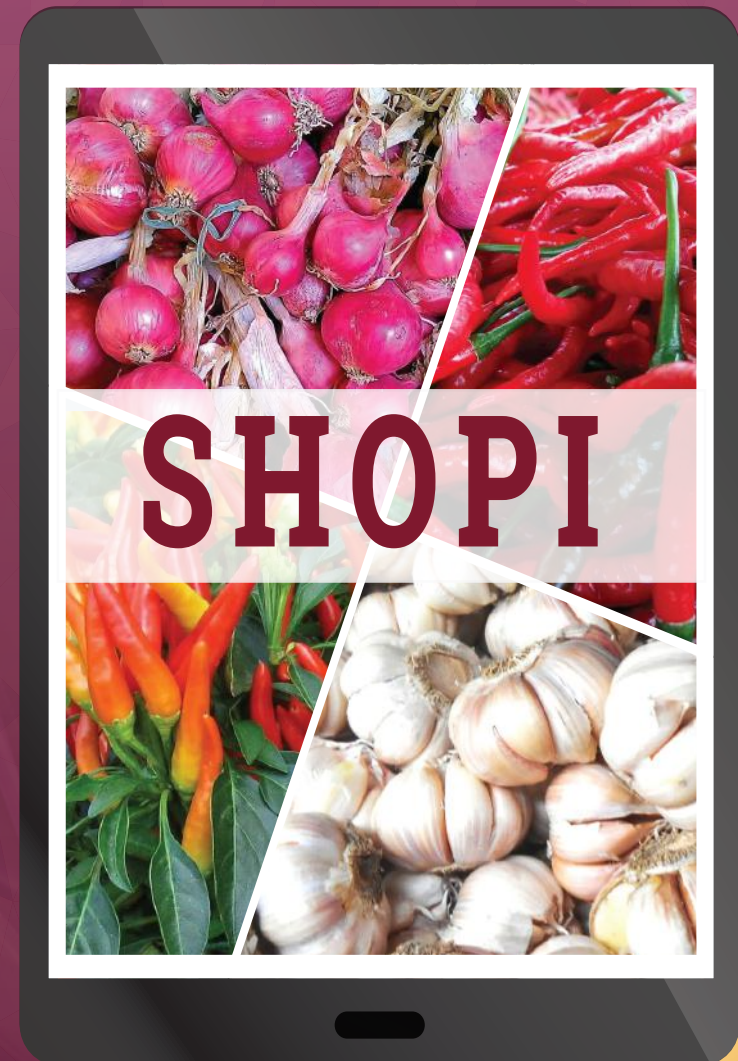
Telp.: 021 3841

Homepage: <http://www.bps.go.id> E-mail: bpsdq@bps.go.id



SURVEI HORTIKULTURA POTENSI TAHUN 2019 PEDOMAN TEKNIS

PEDOMAN TEKNIS (SHOP12019-TEKNIS)



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, pencacahan rumah tangga sampel terpilih, dan ubinan bawang merah menggunakan teknologi *Computer Assisted Personal Interviewing* (CAPI) dimana setiap petugas akan dilengkapi dengan tablet.

Buku pedoman ini memuat penjelasan teknis dalam melakukan kegiatan SHOPI2019 yang meliputi latar belakang kegiatan, tujuan, cakupan, jadwal pelaksanaan, metodologi, dan tahapan kegiatan SHOPI2019 dari persiapan sampai penyajian data.

Keberhasilan pelaksanaan survei ini ditentukan oleh niat, tekad, dan kesungguhan kita semua. Oleh karena itu, para penanggungjawab kegiatan SHOPI2019, baik di pusat, provinsi, maupun kabupaten 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 LAMPIRAN	ix
BAB 1 PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Tujuan	2
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	5
1.9. Jadwal kegiatan	8
BAB 2 METODOLOGI	
2.1. Cakupan	9
2.2. Kerangka Sampel	10
2.3. Stratifikasi Blok Sensus	11
2.4. Alokasi Sampel	16
2.5. Pemilihan Sampel.....	18
2.6. Prosedur Penghitungan Penimbang (<i>Weight</i>)	27
2.7. Prosedur Estimasi	29
2.8. Nomor Kode Sampel	30
BAB 3 ORGANISASI	
3.1. Organisasi di Pusat	31
3.2. Organisasi di Provinsi	33
3.3. Organisasi di Kabupaten	34
3.4. Organisasi di Lapangan	36
BAB 4 TAHAPAN KEGIATAN	
4.1. Tahapan Persiapan	41
4.2. Tahapan Pelaksanaan	43
4.3. Tahapan Pengolahan	43
4.4. Tahapan Analisis	44

4.5. Tahapan Penyajian	44
4.6. Tahapan Evaluasi	45
BAB 5 PERSIAPAN PELAKSANAAN LAPANGAN	
5.1. Pemeriksaan DSBS	47
5.2. Petugas	48
5.2.1. Perekrutan Petugas	48
5.2.2. Alokasi Petugas Lapangan	49
5.3. Pelatihan	51
5.3.1. Tempat Pelatihan	52
5.3.2. Penyelenggaraan Pelatihan	52
5.3.3. Perlengkapan Petugas	53
5.3.4. Jadwal Pelatihan	54
BAB 6 PELAKSANAAN LAPANGAN SHOPI2019	
6.1. Pengenalan Wilayah Kerja	55
6.2. Tahapan <i>Listing</i>	55
6.3. Tahapan Penarikan Sampel	59
6.4. Tahapan Pencacahan Rumah Tangga Sampel	59
BAB 7 PENGAWASAN	
7.1. Pengawasan yang Bersifat Koordinatif	61
7.2. Pengawasan yang Bersifat Teknis	62
7.2.1. Pengawasan oleh PMS	62
7.2.2. Pengawasan/Pemeriksaan oleh PJ Teknis	64
7.2.3. Pengawasan oleh Pemantau	65
BAB 8 PENGELOLAAN INSTRUMEN	
8.1. Jenis Perlengkapan	67
8.2. Pengelolaan	67
8.3. Hasil Pencacahan	68
BAB 9 PENGELOLAAN ADMINISTRASI	
Pengelolaan Administrasi	69
BAB 10 PENUTUP	
Penutup	71
LAMPIRAN	73

DAFTAR TABEL

1.1 Jadwal Kegiatan SHOPI2019	8
2.1 Jumlah Sampel dan Blok Sensus dan Rumah Tangga.....	9
2.2 Skema Penentuan Strata Awal Blok Sensus	13
2.3 Skema Penentuan Strata Final Blok Sensus	14
2.4 Strata Blok Sensus	15
2.5 Alokasi Sampel Ruta dan BS Menurut Strata di Setiap Kabupaten	17
2.6 Skema Penentuan <i>Measure of Size</i> Blok Sensus	22
2.7 Contoh Pemilihan Sampel Secara <i>PPS Sampling</i>	25
5.1 Alokasi PCS, PMS, dan PJ Teknis Menurut Provinsi terpilih	50
8.1 Unit Kerja dan Tata Kelola	68

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Jadwal Pelatihan Petugas SHOPI2019 Alternatif 1	73
Lampiran 2 Jadwal Pelatihan Petugas SHOPI2019 Alternatif 2	74
Lampiran 3 Biodata Petugas SHOPI2019	75
Lampiran 4 Rekapitulasi Biodata Petugas SHOPI2019	76
Lampiran 5 Berita Acara Peminjaman Tablet	77
Lampiran 6 Tanda terima ATK SHOPI2019	78
Lampiran 7 Outline Laporan Pelatihan Petugas SHOPI2019	79
Lampiran 8 Format Laporan Innas SHOPI2019	80
Lampiran 9 Daftar Fasilitas Belajar dan Akomodasi/Konsumsi	81
Lampiran 10 Rekap Biodata Peserta Pelatihan	82
Lampiran 11 Format Daftar Nilai Peserta Pelatihan	83
Lampiran 12 Daftar Permasalahan dan Penyelesaian	84
Lampiran 13 Foto Kegiatan Pelatihan Petugas SHOPI2019	85
Lampiran 14 Format Surat Tugas PMS	86
Lampiran 15 Format Surat Tugas PCS	87
Lampiran 16 Format Surat Pernyataan Tidak Bersedia Diwawancarai	88
Lampiran 17 Format Berita Acara Responden Menolak	89

PENDAHULUAN

1

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. Inflasi komoditas cabai rawit dan cabai merah pada bulan Maret pada tahun 2019 masing-masing sebesar -2,52% dan -0,61%. Pada bulan yang sama, komoditas bawang merah memiliki nilai inflasi masing-masing sebesar 11,62%. Sementara itu, komoditas bawang putih memiliki nilai inflasi 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 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, disseminate, 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 :

- 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.
- Pemeriksaan *provider*, bertujuan untuk mendapatkan *provider* yang memberikan koneksi internet cepat dan stabil selama di lapangan sesuai dengan Daftar Sampel Blok Sensus (DSBS) SHOPI2019.
- 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 digunakan sebagai 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

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

2.1 Cakupan

Survei Hortikultura Potensi 2019 dilaksanakan di 7 provinsi dan 15 kabupaten. Target sampel rumah tangga dirancang untuk penyajian estimasi tingkat kabupaten untuk setiap komoditas yang dicakup. Survei dilakukan dengan pendekatan rumah tangga, dan pengumpulan data dilakukan melalui wawancara kepada responden dan pengukuran objektif. Jumlah sampel blok sensus dan rumah tangga menurut kabupaten dapat dilihat pada tabel berikut ini.

Tabel 2.1 Jumlah Sampel dan Blok Sensus dan Rumah Tangga

Kode Prov	Kode Kab	Kabupaten	Jumlah Sampel BS	Jumlah Sampel Ruta			Jumlah Ruta
				Wawan- cara triwulan II	Pengu- kuran (Ubinan) Triwulan III*	Wawan- cara triwulan III	
(1)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
12	9	Simalungun	55	550	0	0	550
12	11	Karo	55	550	220	330	1,100
12		Sumatera Utara	110	1,100	220	330	1,650
13	3	Solok	55	550	220	330	1.1
13		Sumatera Barat	55	550	220	330	1,100
32	4	Bandung	56	560	0	0	560
32	5	Garut	55	550	220	330	1,100
32	9	Cirebon	55	550	220	330	1,100
32		Jawa Barat	166	1,660	440	660	2,760
33	21	Demak	55	550	220	330	1,100
33	23	Temanggung	56	560	0	0	560

Kode Prov	Kode Kab	Kabupaten	Jumlah Sampel BS	Jumlah Sampel Ruta			Jumlah Ruta
				Wawan- cara triwulan II	Pengu- kuran (Ubinan) Triwulan III*	Wawan- cara triwulan III	
(1)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
33	29	Brebes	56	560	224	336	1,120
33		Jawa Tengah	167	1,670	444	666	2,780
35	5	Blitar	56	560	0	0	560
35	7	Malang	55	550	220	330	1,100
35	18	Nganjuk	56	560	224	336	1,120
35		Jawa Timur	167	1,670	444	666	2,780
52	3	Lombok Timur	55	550	0	0	550
52	6	Bima	55	550	220	330	1,100
52		NTB	110	1,100	220	330	1,650
73	16	Enrekang	55	550	220	330	1,100
73		Sulawesi Selatan	55	550	220	330	1,100
TOTAL			830	8,300	2,208	3,312	13,820

2.2 Kerangka Sampel

Kerangka sampel yang digunakan ada dua jenis, yaitu kerangka sampel blok sensus untuk pemilihan sampel tahap pertama dan kerangka sampel rumah tangga untuk pemilihan sampel tahap kedua. Kerangka sampel blok sensus dibangun dari data ST2013 dan dilengkapi dengan informasi hasil SPH 2018 dan Survei Pertanian Antar Sensus (SUTAS) 2018.

- Kerangka sampel blok sensus** adalah daftar blok sensus cakupan Sensus Pertanian 2013 (ST2013) yang terdapat minimal satu rumah tangga *eligible*. Setiap blok sensus dalam kerangka sampel dikategorikan ke dalam strata tertentu. Kriteria **rumah tangga eligible** pada kerangka sampel blok sensus

adalah rumah tangga yang menguasai/mengusahakan minimal satu jenis tanaman hortikultura potensi yaitu bawang merah [2404], bawang putih [2406], cabai besar (gabungan cabai hijau [2410], cabai merah besar [2411], cabai merah keriting [2412]), dan cabai rawit [2413]. Penentuan rumah tangga *eligible* tidak dibatasi batas minimum usaha (BMU). Informasi rumah tangga *eligible* untuk penentuan blok sensus dalam kerangka sampel diperoleh dari data ST2013 Blok IV Rincian 401 Kolom (4) yang ada isian. Kerangka sampel blok sensus ini dilengkapi dengan informasi kecamatan potensi yang diperoleh dari data Statistik Produksi Hortikultura (SPH) 2018 dan informasi blok sensus potensi bawang putih yang diperoleh dari data SUTAS 2018. **Blok sensus *eligible* pengambilan sampel** adalah blok sensus yang memiliki minimal sepuluh rumah tangga *eligible* hasil ST2013-L.

- b. **Kerangka sampel rumah tangga** adalah daftar rumah tangga yang membudidayakan (menanam, memelihara) minimal salah satu tanaman bawang merah, bawang putih, cabai besar, dan/atau cabai rawit pada periode tertentu, hasil pendaftaran bangunan dan rumah tangga pada blok sensus terpilih. Periode budidaya yang dilakukan rumah tangga untuk pelaksanaan survei Triwulan II adalah April s.d. Juni 2019, sedangkan untuk pelaksanaan survei Triwulan III adalah Juli s.d. September 2019. Kerangka sampel ini dilengkapi dengan informasi jenis tanaman hortikultura yang diusahakan rumah tangga, dan banyaknya jenis komoditas yang diusahakan berdasarkan hasil pendaftaran bangunan dan rumah tangga (*listing*).
- c. **Kerangka sampel rumah tangga bawang merah untuk pengukuran (ubinan)** adalah daftar rumah tangga yang membudidayakan bawang merah dan diperkirakan akan panen pada Bulan Juli s.d. September 2019. Kerangka sampel ini dibentuk berdasarkan hasil pendaftaran bangunan dan rumah tangga.

2.3 Stratifikasi Blok Sensus

Stratifikasi bertujuan untuk mengelompokkan blok sensus sebagai *primary sampling unit* ke dalam kelompok-kelompok yang relatif homogen

dalam kriteria jenis rumah tangga komoditas hortikultura. Stratifikasi dilakukan pada level kabupaten dengan menggunakan metode predomnan. Seluruh blok sensus bermuatan rumah tangga *eligible* dicakup dalam proses stratifikasi. Strata yang terbentuk menunjukkan sekelompok blok sensus yang dominan usaha komoditas hortikultura tertentu. Namun demikian, terbentuk pula strata yang tidak menunjukkan dominasi komoditas tertentu karena memuat berbagai jenis komoditas yang tidak dominan di masing-masing blok sensus. Stratifikasi blok sensus sama dengan yang diterapkan pada SHOPI 2018. Pada bagian ini dijelaskan prosedur stratifikasi blok sensus sebagai berikut:

- 1) Hitung jumlah rumah tangga menurut komoditas yang diusahakan rumah tangga di setiap blok sensus (M_{ij}).
- 2) Tentukan ranking komoditas di setiap blok sensus (i) berdasarkan jumlah rumah tangga komoditas (j) terbanyak, $r_i = j|_{\max(M_{ij})}$.
- 3) Tentukan strata awal blok sensus sesuai dengan komoditas yang memiliki ranking 1.
- 4) Hitung rekapitulasi jumlah blok sensus menurut strata awal.
- 5) Jika suatu blok sensus memiliki lebih dari satu jenis komoditas yang ranking 1 (disebabkan jumlah rumah tangganya sama), maka kode strata awal ditetapkan sesuai dengan strata awal yang memiliki paling sedikit jumlah blok sensus pada level kabupaten. Proses ini dilakukan setiap eksekusi satu blok sensus.

$$h' = \begin{cases} j & \text{jika } r_1 = j \\ j' & \text{jika } r_1 = j' = j \text{ dan } N_{.j'} < N_{.j} \end{cases}$$

dengan:

$$N_{.j} = \sum_{i=1}^{N_s} A_{ij}, \text{ dengan } A_{ij} \text{ bernilai 0 dan 1,}$$

h' : strata awal,

j : jenis komoditas tertentu,

j' : jenis komoditas lainnya,

$N_{.j}$: jumlah blok sensus pada strata awal jenis komoditas j suatu

provinsi,

$N_{.j'}$: jumlah blok sensus pada strata awal jenis komoditas j' suatu provinsi,

A_{ij} : penanda ranking pertama komoditas j pada blok sensus i .

Tabel 2.2 Skema Penentuan Strata Awal Blok Sensus

Kabupaten: ..k..

BS	Jumlah Ruta Komoditas j			Penanda Ranking 1 Komoditas j			Ranking 1	Strata Awal (h')
	1	...	j	1	...	j		
1	M_{11}	...	M_{1j}	A_{11}	...	A_{1j}	r_1	
2	M_{21}	...	M_{2j}	A_{21}	...	A_{2j}	r_2	
i	M_{i1}	...	M_{ij}	A_{i1}	...	A_{ij}	r_i	
N	M_{N1}	...	M_{Nj}	A_{N1}	...	A_{Nj}	r_N	
Jum- lah	$M_{.1}$	...	$M_{.j}$	$N_{.1}$	...	$N_{.j}$		

- 6) Apabila di suatu kabupaten terdapat beberapa strata awal yang memuat jumlah blok sensus terkecil yang sama, penentuan strata dapat dibandingkan berdasarkan komoditas unggulan pada kabupaten tersebut. Komoditas unggulan ditentukan dengan memperhatikan jumlah rumah tangga yang menguasai komoditas tsb.
- 7) Tentukan strata final blok sensus (h) dengan menggunakan *cut off point* berdasarkan *share* sebesar 95 persen kumulatif jumlah rumah tangga *eligible* sejumlah blok sensus dalam strata awal terhadap total rumah tangga *eligible* pada subsektor hortikultura potensi terpilih di kabupaten.

$$h = \begin{cases} h' & ; \text{jika } z_{h'} \leq 95\% \text{ dan } z_{h'} \approx 95\% \\ \text{lainnya} & ; \text{jika } z_{h'} > z_{h'-1} \end{cases}$$

dengan:

h : strata final

h' : strata awal

$z_{h'}$: *share* kumulatif jumlah rumah tangga *eligible* sejumlah blok

sensus strata awal terhadap total rumah tangga *eligible*

Sekelompok blok sensus yang memenuhi *share* 95 persen rumah tangga komoditas ini (dinyatakan dengan $z_{h'} \leq 95\%$ dan $z_{h'} \approx 95\%$) merupakan blok sensus potensi komoditas terpilih sesuai nama kelompoknya dan memiliki kontribusi besar terhadap total (populasi rumah tangga yang mengusahakan komoditas potensi) di kabupaten. Sedangkan sekelompok blok sensus di luar *share* 95 persen (dinyatakan dengan $z_{h'} > z_{h'-1}$) merupakan blok sensus yang tidak memiliki kontribusi besar terhadap populasi tsb.

Tabel 2.3 Skema Penentuan Strata Final Blok Sensus

Kabupaten: ..k..

Strata Awal Blok Sensus (h')	Jumlah Blok Sensus	Jumlah Rumah Tangga Komoditas	Kumulatif Jumlah Ruta Komoditas	Share Kumulatif Jumlah Ruta Komoditas	Strata Final Blok Sensus (h)
Komoditas 1	$N_{1'}$	$M_{1'}$	$M_{1'}$	$z_{1'}$	
Komoditas 2	$N_{2'}$	$M_{2'}$	$M_{1'} + M_{2'}$	$z_{2'}$	
...					
Komoditas j	$N_{h'}$	$M_{h'}$	$\sum_{h'=1'}^{h'} M_{h'}$	$z_{h'}$	h_j
Jumlah	N	M			

dengan:

$$M_{h'} = \sum_{h'=1}^{H'} \sum_{i=1}^{N_{h'}} M_i,$$

$$z_{h'} = \frac{\sum_{h'=1}^{h'} M_{h'}}{M} \times 100,$$

h' : strata awal,

$M_{h'}$: jumlah rumah tangga komoditas pada strata awal h' ,

M_i : jumlah rumah tangga komoditas pada blok sensus i .

- 8) Tentukan kode strata final blok sensus sebagai berikut:

Tabel 2.4 Strata Blok Sensus

Strata blok sensus	Kode
– Strata Bawang Merah	204
– Strata Bawang putih	206
– Strata Cabai Besar	211
– Strata Cabai Rawit	215
– Strata hortikultura lain	299

Strata hortikultura lain merupakan sekelompok blok sensus yang bermuatan dominan komoditas tertentu namun tidak berkontribusi besar pada populasi rumah tangga komoditas hortikultura yang dicakup.

Contoh: (angka yang disajikan hanya *artificial*)

Kabupaten: ..k..

Strata awal		Jumlah Blok Sensus	Jumlah Ruta Komoditas	Kumulatif Jumlah	Share Kumulatif Jumlah	Strata Final Blok Sensus	
Kode	Komoditas Dominan					Kode	Nama
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
204	Bawang merah	134	6900	6900	54,6	204	Bawang merah
211	Cabai besar	120	5323	12223	96,7	211	Cabai besar
215	Cabai rawit	77	300	12523	99,1	299	Hortikultura lain
206	Bawang putih	14	120	12643	100,0	299	Hortikultura lain
	Jumlah	429	15382				

2.4 Alokasi Sampel

Target sampel blok sensus dan rumah tangga pada setiap kabupaten dialokasikan ke masing-masing strata dengan prosedur sebagai berikut:

- 1) Target sampel rumah tangga suatu kabupaten dialokasikan ke setiap strata secara *power allocation* berdasarkan jumlah rumah tangga yang menguasai/mengusahakan komoditas hortikultura potensi yang dicakup. Rumah tangga yang memiliki beberapa jenis komoditas dianggap sebagai entitas rumah tangga yang berbeda. Ketentuan ini bertujuan agar strata yang memiliki populasi lebih banyak dan beragam jenis komoditas akan memperoleh jumlah sampel yang lebih banyak. Namun, hasil alokasi sampel tersebut dibatasi dengan populasi rumah tangga hortikultura di masing-masing strata karena unit pemilihan sampel terkecil adalah rumah tangga hortikultura. Alokasi sampel ini dilakukan di BPS.

$$4 m_{kh..} = \frac{M_{kh..}^{\alpha}}{\sum_{h=1}^H M_{kh..}^{\alpha}} \times m_{k..},$$

dengan:

$$M_{kh..} = \sum_{i=1}^N \sum_{j=1}^J M_{khij},$$

α : konstanta *power allocation*, ditentukan 0,5

$m_{kh..}$: jumlah sampel rumah tangga pada strata h kabupaten k ,

$M_{kh..}$: populasi rumah tangga komoditas hortikultura dari seluruh blok sensus di strata h kabupaten k ,

M_{khij} : populasi rumah tangga komoditas utama j di blok sensus i strata h kabupaten k ,

$m_{k...}$: target sampel rumah tangga di kabupaten k .

Jumlah sampel rumah tangga per blok sensus untuk pelaksanaan Triwulan II dan III masing-masing sebanyak sepuluh rumah tangga hortikultura yang dipilih secara independen antar-triwulan.

- 2) Jumlah sampel blok sensus menurut strata di setiap kabupaten dihitung berdasarkan jumlah sampel rumah tangga per strata dengan ketentuan *equal size* sepuluh rumah tangga per blok sensus. Alokasi sampel ini dilakukan di BPS.

$$n_{kh} = \frac{m_{kh..}}{10}.$$

Tabel 2.5 Alokasi Sampel Rumah Tangga dan Blok Sensus Menurut Strata di Setiap Kabupaten

Strata	Populasi Rumah Tangga Komoditas					Akar Kuadrat Populasi Rumah Tangga Komoditas	Alokasi Sampel	
	1	2	..j..	15	Total		Rumah Tangga	Blok Sensus
1	$M_{k1.1}$	$M_{k1.2}$	$M_{k1.j}$	$M_{k1.15}$	$M_{k1..}$	$\sqrt{M_{k1..}}$	$m_{k1..}$	$n_{k1..}$
2	$M_{k2.1}$	$M_{k2.2}$	$M_{k2.j}$	$M_{k2.15}$	$M_{k2..}$	$\sqrt{M_{k2..}}$	$m_{k2..}$	$n_{k2..}$
..								
H	$M_{kh.1}$	$M_{kh.2}$	$M_{kh.j}$	$M_{kh.15}$	$M_{kh..}$	$\sqrt{M_{kh..}}$	$m_{kh..}$	$n_{kh..}$
Jumlah	$M_{k..1}$	$M_{k..2}$	$M_{k..j}$	$M_{k..15}$	$M_{k...}$	$\sum_{h=1}^H \sqrt{M_{kh..}}$	$m_{k...}$	$n_{k...}$

- 3) Jumlah sampel rumah tangga pada setiap blok sensus untuk pelaksanaan Triwulan III ditentukan sebanyak 40 persen target sampel untuk pengumpulan data produktivitas bawang merah dengan cara pengukuran (ubinan), sedangkan sebanyak 60 persen target sampel dilakukan wawancara terhadap rumah tangga yang mengusahakan/menguasai minimal satu komoditas hortikultura. Alokasi sampel dilakukan secara proporsional berdasarkan jumlah rumah tangga hortikultura, dan dibatasi dengan populasi masing-masing. Penghitungan alokasi sampel sebagai berikut:

$$m_j = \begin{cases} m_1 = 40\% \times m & ; \text{ untuk sampel ubinan bawang merah} \\ m_2 = 60\% \times m & ; \text{ untuk sampel wawancara} \end{cases}$$

dengan m_j merupakan jumlah sampel rumah tangga ($j=1$ untuk ubinan bawang merah, dan $j=2$ untuk wawancara rumah tangga hortikultura).

- 4) Khusus untuk sampel ubinan bawang merah, disediakan sampel cadangan sebagai antisipasi sulitnya memperoleh responden di lapangan. Jumlah sampel cadangan yang disediakan adalah sebanyak maksimal 100% terhadap sampel utama ubinan bawang merah dalam blok sensus. Sebagai contoh, hasil listing di blok sensus X memperoleh 10 ruta eligible ubinan bawang merah. Maka alokasi sampel ubinan bawang merah yang diberikan adalah sebanyak 4 sampel utama dan 4 sampel cadangan. Pengambilan sampel ubinan bawang merah baik itu sampel utama dan sampel cadangan dilakukan secara bersamaan dalam satu kali pengambilan. Sebagai catatan, sampel cadangan di suatu blok sensus hanya dapat digunakan untuk mengganti sampel utama pada blok sensus tersebut

2.5 Pemilihan Sampel

Metode pemilihan sampel yang diterapkan pada survei ini adalah desain pengambilan sampel dua tahap terstratifikasi (*stratified two-stage sampling design*) dengan prosedur sebagai berikut:

- Tahap pertama, dari kerangka sampel blok sensus dipilih sejumlah blok sensus secara *probability proportional to size (pps)-systematic*. *Measure of size* (MoS) pemilihan sampel yang digunakan adalah total proporsi rumah tangga masing-masing komoditas terhadap populasinya dalam kabupaten. Pemilihan sampel blok sensus antarstrata dalam setiap kabupaten dilakukan secara independen.

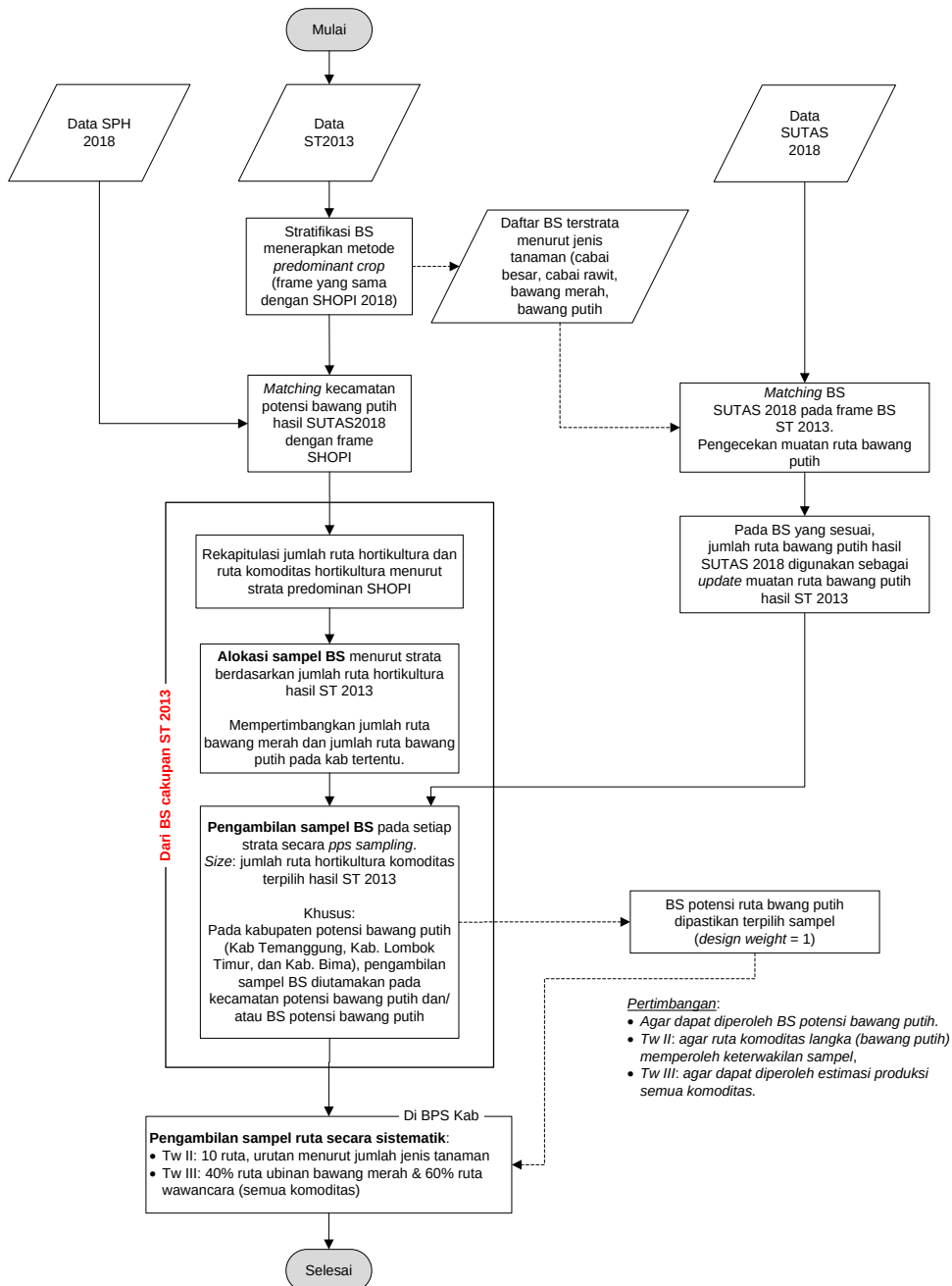
Pada kabupaten potensi bawang putih (yaitu Kab. Temanggung [3323], Kab. Lombok Timur [5203], dan Kab. Bima [5206]), pemilihan sampel blok sensus pada masing-masing strata diutamakan pada kecamatan potensi bawang

putih hasil SPH 2018 dan/atau blok sensus yang terdapat rumah tangga bawang putih hasil SUTAS 2018

- Tahap kedua, dari kerangka sampel rumah tangga di masing-masing blok sensus, dipilih sejumlah rumah tangga secara *systematic*. Pada tahap ini, terdapat dua aturan penarikan sampel yaitu:
 1. Pada pemilihan sampel rumah tangga wawancara, seluruh rumah tangga *eligible* diurutkan terlebih dulu berdasarkan komoditas utama yang dikuasai/diusahakan dan banyaknya komoditas yang diusahakan. Penarikan sampel tersebut dilakukan secara independen sebanyak dua kali penarikan, masing-masing untuk sampel Triwulan II dan Triwulan III
 2. Pada pemilihan sampel ubinan bawang merah, pengambilan sampel rumah tangga ubinan bawang merah dilakukan dengan mengurutkan seluruh rumah tangga *eligible* berdasarkan bulan akan panen. Penarikan sampel dilakukan secara independen terhadap sampel rumah tangga wawancara.

Alur pemilihan sampel blok sensus dan rumah tangga SHOPI 2019 dapat dilihat pada gambar di bawah ini:

Gambar 1. Diagram Alir Pemilihan Sampel SHOPI 2019



a. Penentuan *Measure of Size* untuk Pemilihan Sampel Blok Sensus

Measure of size (MoS) yang digunakan sebagai dasar penghitungan probabilitas setiap blok sensus harus mencerminkan konsentrasi masing-masing dan/atau banyaknya komoditas dalam kabupaten. Karena rumah tangga pertanian dapat membudidayakan lebih dari satu jenis komoditas, maka suatu blok sensus dapat memiliki probabilitas terpilih berdasarkan konsentrasi setiap komoditas serta jumlah jenis komoditas yang berbeda dalam kabupaten. Blok sensus yang dicakup dalam penghitungan MoS hanya blok sensus *eligible*. Tahapan penghitungan MoS sebagai berikut:

- 1) Hitung proporsi rumah tangga yang menguasai/mengusahakan komoditas tertentu di setiap blok sensus dalam kerangka sampel dengan rumus:

$$p_{kij} = \frac{M_{kij}}{M_{k..j}},$$

dengan:

p_{kij} : proporsi jumlah rumah tangga yang menguasai/mengusahakan komoditas j di blok sensus ke- i kabupaten k ,

M_{kij} : jumlah rumah tangga yang menguasai/mengusahakan komoditas j di blok sensus ke- i kabupaten k dari data hasil ST2013,

$M_{k..j}$: total jumlah rumah tangga yang menguasai/mengusahakan komoditas j pada blok sensus *eligible* di kabupaten k .

- 2) Hitung MoS konsentrasi komoditas untuk setiap blok sensus dalam kerangka sampel dengan cara menjumlahkan seluruh proporsi rumah tangga per komoditas, sebagai berikut:

$$S_{ki} = \sum_{j=1}^J p_{kij}$$

dengan:

S_{ki} : MoS blok sensus ke- i pada kabupaten k .

Pada rumus tersebut dapat terlihat MoS akan meningkat ketika ada konsentrasi besar pada komoditas tertentu dalam blok sensus, dan juga

berdasarkan jumlah jenis komoditas yang berbeda di setiap blok sensus dilihat dari komoditas yang mempunyai nilai proporsi p_{kij} yang tidak nol.

Tabel 2.6 Skema Penentuan *Measure of Size* Blok Sensus

BS	Jumlah Rumah Tangga Komoditas j							Strata Final BS ke-	Proporsi Rumah Tangga							Measure of Size (MoS) BS
	1	2	...	j	...	14	15		1	2	...	j	...	14	15	
1	M_{k11}	M_{k12}		M_{k1j}		M_{k114}	M_{k115}	h_1	p_{k11}	p_{k12}		p_{k1j}		p_{k114}	p_{k115}	S_{k1}
2	M_{k21}	M_{k22}		M_{k2j}		M_{k214}	M_{k215}	h_2	p_{k21}	p_{k22}		p_{k2j}		p_{k214}	p_{k215}	S_{k2}
...																
i	M_{ki1}	M_{ki2}		M_{kij}		M_{ki14}	M_{ki15}	h_i				p_{kji}				S_{ki}
...																
N	M_{kN1}	M_{kN2}		M_{kNj}		M_{kN14}	M_{kN15}	h_N	p_{kN1}	p_{kN2}		p_{kNj}		p_{kN14}	p_{kN15}	S_{kN}
Jml	$M_{k.1}$	$M_{k.2}$		$M_{k.j}$		$M_{k.14}$	$M_{k.15}$									

- 3) Cek variabilitas MoS dalam setiap strata dengan cara meninjau distribusi MoS pada level kabupaten/kota. Untuk menghindari variabilitas ekstrim dalam penimbang (*weight*) yang dapat meningkatkan *design effect* dan *sampling error*, MoS dalam setiap strata dilakukan “pemangkasan” (*trimmed*), dengan 5 dan 95 persentil dalam distribusinya. Untuk setiap blok sensus yang memiliki MoS kurang dari 5 persentil diganti dengan nilai minimum (nilai 5 persentil tersebut). Begitu pula setiap blok sensus yang memiliki nilai MoS lebih dari 95 persentil maka dinilainya diganti dengan nilai maksimum (nilai 95 persentil tersebut). Penentuan ini dapat dituliskan sebagai berikut:

$$MoS^* = \begin{cases} P_5 & \text{jika } MoS < P_5 \\ MoS & \text{jika } P_5 \leq MoS \leq P_{95} \\ P_{95} & \text{jika } MoS > P_{95} \end{cases}$$

dengan:

MoS^* : *measure of size* hasil pemangkasan.

Persentil adalah titik yang membagi data yang telah diurutkan menjadi 100 bagian. Persentil ke- i (P_i) adalah urutan data ke- $\frac{i \times (n+1)}{100}$.

Contoh penentuan P_i :

Diketahui urutan 20 data $X_1, X_2, \dots, X_{20}$ sebagai berikut: 4,5,5,5,5,5,6,6,6,7,7,8,8,8,8,9,9,9,9. Penentuan letak data pada persentil ke-5 (P_5) dan nilainya sebagai berikut:

- Letak persentil ke-5 (P_5) adalah urutan data ke- $\frac{5 \times (20+1)}{100} = 1,05$.

Angka 1,05 menyatakan persentil berada pada posisi antara X_i dan X_{i+1} . Dalam contoh ini, $X_i = X_1$ yang menyatakan nilai data pada posisi urutan ke-1; dan $X_{i+1} = X_2$ yang menyatakan nilai data pada posisi urutan ke-2.

- Nilai pada persentil ke-5 merupakan nilai data pada posisi urutan ke-1,05 yang dihitung sebagai berikut:

$$P_5 = X_1 + 0,05(X_2 - X_1) = 4 + 0,05(5 - 4) = 4,05.$$
- Nilai P_i ini dapat dihitung dengan *software* atau paket program statistik seperti Stata dan Foxpro maupun paket program lainnya secara otomatis.

b. Prosedur Pemilihan Sampel Blok Sensus

Pemilihan sampel blok sensus secara *pps-systematic* memerlukan MoS - yang dalam hal ini adalah nilai S_{khi} - untuk setiap blok sensus i di strata h kabupaten k berdasarkan komoditas konsentrasi seperti dijelaskan pada bagian a. Pada beberapa kabupaten, pemilihan sampel secara *pps* dilakukan setelah menetapkan blok sensus yang terpilih secara *certainly selected* berdasarkan kecamatan dan/atau blok sensus potensi bawang putih (lihat diagram alir pada bagian 5). Prosedur pemilihan sampel blok sensus secara *pps* untuk setiap strata dalam kabupaten sebagai berikut:

- 1) Kumulatif MoS blok sensus (S_{khi}) diurutkan dari terbesar sampai terkecil (*desending*) di setiap strata dalam kabupaten. Kumulatif final MoS untuk

setiap strata akan sama dengan jumlah seluruh MoS masing-masing strata (S_{kh}), atau dapat ditulis:

$$S_{kh} = \sum_{i=1}^{N_h} S_{khi}.$$

- 2) Untuk memperoleh interval sampling untuk strata h (I_h) dalam kabupaten k dengan cara membagi S_{kh} dengan total jumlah sampel blok sensus yang akan dipilih (n_{kh}) di masing-masing strata h dengan 2 desimal, atau dapat ditulis:

$$I_{kh} = \frac{S_{kh}}{n_{kh}}.$$

- 3) Pilih angka random antara 0 dan I_{kh} sebagai R_1 dengan paling sedikit dua desimal. Blok sensus terpilih ke- i dalam strata h kabupaten k akan diidentifikasi dengan random pemilihan (R_{khi}) yang dirumuskan sebagai berikut:

$$R_{khi} = R_{ki} + [I_{kh} \times (n-1)], \quad i = 1, 2, \dots, n_{kh},$$

dengan R_{khi} menggunakan pembulatan statistik.

- 4) Blok sensus terpilih ke- i merupakan blok sensus dengan kumulatif MoS mendekati nilai R_{khi} tetapi kurang dari R_{khi} .
- 5) Blok sensus yang memiliki MoS lebih dari interval pemilihan sampel ($MoS > I_h$) dipastikan terpilih (*certainty selected*), sehingga probabilitas blok sensus terpilih sama dengan 1. Kondisi ini menggambarkan blok sensus tersebut *self-representing primary sampling unit (psu)* dalam strata.
- 6) Apabila suatu strata terdapat blok sensus yang memiliki probabilitas terpilih 1, selanjutnya pemilihan sampel hanya dilakukan berdasarkan blok sensus sisa (yang *non-certainty selected*). Pemilihan ini dilakukan secara *pps-systematic* dengan menentukan nilai S'_{kh} , I'_{kh} , dan R'_{khi} (tanda *apostrof* (') menyatakan "baru").

Contoh pemilihan blok sensus yang menerapkan *certainty selected*:

- Diketahui terdapat sembilan blok sensus dalam populasi.

- MoS setiap blok sensus seperti tercantum pada Kolom (2) tabel di bawah ini.
- Akan dipilih sampel sebanyak empat blok sensus. Proses pemilihan sampel seperti pada tabel berikut ini.

Tabel 2.7 Contoh Pemilihan Sampel Secara *PPS Sampling*

Nomor Urut BS berdasarkan Urutan MoS	MoS	Kumu- latif_1 MoS	Penanda <i>Certainty Selected</i>	Kumu- latif_2 MoS	Penanda <i>Certainty Selected_2</i>	Kumu- latif_3 MoS	Penanda Sampel Terpilih secara <i>PPS</i>	Penanda Final Sampel Terpilih
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	1.43	1.43	1					1
2	1.38	2.81		1.38	1			1
3	1.3	4.11		2.68		1.3	1	1
4	0.35	4.46		3.03		1.65		
5	0.3	4.76		3.33		1.95		
6	0.3	5.06		3.63		2.25		
7	0.2	5.26		3.83		2.45		
8	0.2	5.46		4.03		2.65	1	1
9	0.1	5.56		4.13		2.75		

- Interval pemilihan sampel yang digunakan dalam metode *pps-systematic sampling* adalah: $I_{kh} = \frac{S_{kh}}{n_{kh}} = \frac{5,56}{4} = 1,39$.
- Cek apakah ada nilai MoS yang bernilai lebih dari atau sama dengan interval. MoS blok sensus ke-1 memiliki MoS lebih dari interval sampling ($MoS > I_{kh}$), sehingga blok sensus tersebut harus dipastikan terpilih sampel dan diberi penanda seperti pada Kolom (4).
- Selanjutnya lakukan pemilihan sampel secara *pps-systematic* berdasarkan blok sensus sisa yang belum terpilih yaitu blok sensus ke-2, sampai dengan ke-9 dengan prosedur yang sama. Hitung kumulatif MoS baru berdasarkan blok sensus sisa seperti pada Kolom (5).

- Tentukan interval pemilihan sampel ke-2 adalah dengan cara:

$$I'_{kh} = \frac{S'_{kh}}{n'_{kh}} = \frac{4,13}{3} = 1,38.$$

- Perhatikan blok sensus yang memiliki MoS lebih dari interval pemilihan sampel ke-2 ($MoS > I'_{kh}$). Blok sensus yang memenuhi kondisi ini adalah blok sensus ke-2. Blok sensus tersebut harus dipastikan terpilih sampel dan diberi penanda seperti pada Kolom (6).
- Proses di atas dilakukan terus sampai tidak ada blok sensus yang memiliki MoS lebih dari interval pemilihan sampel.
- Pada contoh ini, dari target sampel sebanyak empat blok sensus, telah dipastikan terpilih sebanyak dua blok sensus. Selanjutnya harus dipilih sebanyak dua blok sensus secara *pps*.
- Blok sensus yang akan dipilih berikutnya mencakup blok sensus sisa yang tidak pasti terpilih (*uncertainty selected*). Blok sensus yang dicakup dalam proses pemilihan ini adalah blok sensus ke-3 sampai dengan ke-9. . Hitung kumulatif MoS baru berdasarkan blok sensus sisa seperti pada Kolom (7).
- Interval pemilihan sampel ke-3 dihitung dengan cara:

$$I''_{kh} = \frac{S''_{kh}}{n''_{kh}} = \frac{2,75}{2} = 1,38.$$

- Cek nilai MoS (Kolom (2)) untuk pemilihan sampel ke-3 ini. Pada contoh, tidak ada nilai MoS yang bernilai lebih dari atau sama dengan interval. Sehingga harus dilakukan pemilihan sampel secara *pps-systematic*.
- Proses pemilihan sampel *pps-systematic* memerlukan angka random (AR) yang bernilai antara 0 dan 1, misalnya diperoleh AR=0,92. Selanjutnya berdasarkan rumus pada b.3) di atas diperoleh R1=1,27.
- Cek nilai kumulatif MoS untuk pemilihan sampel (dalam hal ini kumulatif_3 MoS pada Kolom (7)) masing-masing blok sensus bernilai mendekati nilai R1 namun tidak kurang dari R1. Pada contoh, kumulatif MoS blok sensus ke-3 bernilai 1,3 (mendekati nilai R1). Sehingga blok sensus ke-3 terpilih sebagai sampel (Kolom (8)), dan beri penanda.

- Pemilihan sampel ke-4 secara *pps-systematic* dilakukan sesuai rumus pada butir b.3) di atas, yaitu $R2 = R1 + I = 1,27 + 1,38 = 2.65$.
- Selanjutnya beri penanda pada semua blok sensus terpilih baik blok sensus *certainty selected* maupun yang dipilih melalui prosedur sampling (lihat Kolom (9) pada tabel di atas).

c. Prosedur Pemilihan Sampel Rumah Tangga di Setiap Blok Sensus

Hasil pendaftaran rumah tangga di setiap blok sensus digunakan untuk mengidentifikasi rumah tangga pertanian yang mengusahakan komoditas hortikultura potensi. Sebanyak sepuluh rumah tangga dipilih secara *systematic sampling* dari kerangka sampel rumah tangga di setiap blok sensus. Pemilihan sampel ini menggunakan aturan sebagai berikut :

1. Pada pemilihan sampel rumah tangga wawancara, variabel komoditas utama yang dikuasai/diusahakan dan banyaknya jenis komoditas yang diusahakan digunakan sebagai dasar stratifikasi implisit; artinya seluruh rumah tangga *eligible* dalam blok sensus diurutkan menurut kedua variabel tersebut. Kedua informasi tersebut diperoleh dari hasil listing rumah tangga. Selanjutnya rumah tangga terpilih akan diwawancarai terkait seluruh usaha komoditas hortikultura potensi yang diusahakannya.
2. Pada pemilihan sampel rumah tangga ubinan, variabel bulan akan panen digunakan sebagai dasar stratifikasi implisit. Selanjutnya rumah tangga terpilih akan diubin pada lahan tanaman bawang merah yang diusahakannya.

2.6 Prosedur Penghitungan Penimbang (*Weight*)

Estimasi diperoleh berdasarkan data sampel di setiap kabupaten dengan penimbang (*weight*) atau faktor pengali untuk setiap data individu. Sesuai dengan tahap pemilihan sampelnya, *design weight* dihitung untuk setiap rumah tangga tanpa dibedakan menurut komoditas. Berdasarkan prosedur pemilihan sampel di atas, maka probabilita pemilihan sampel (blok sensus dan rumah tangga) dapat dihitung sebagai berikut:

$$p_{khi} = \frac{n_{kh} \times S_{khi}}{S_{kh}} \times \frac{m_{khi}}{M'_{khi}},$$

dengan:

p_{khi} : probabilita pemilihan sampel (fraksi sampling) dari seluruh tahap pemilihan sampel untuk rumah tangga komoditas j pada blok sensus ke- i strata h ,

n_{kh} : jumlah sampel blok sensus terpilih di strata h kabupaten k ,

S_{khi} : MoS berdasarkan konsentrasi komoditas pada blok sensus ke- i strata h di kabupaten k ,

$S_{kh} = \sum_{i=1}^{N_h} S_{khi}$: merupakan kumulatif *measure of size* untuk strata h kabupaten k ,

m_{khi} : jumlah sampel rumah tangga hortikultura potensi di blok sensus ke- i strata h kabupaten k ,

M'_{khi} : populasi jumlah rumah tangga hortikultura potensi hasil pendaftaran rumah tangga pada blok sensus ke- i strata h kabupaten k .

Selanjutnya *design weight* yang merupakan *invers* probabilita keseluruhan tahap pengambilan sampel di atas dapat dirumuskan sebagai berikut:

$$W_{khi} = \frac{1}{p_{khi}} = \frac{S_{kh} \times M'_{khi}}{n_{kh} \times S_{khi} \times m_{khi}},$$

dengan:

W_{khi} : *design weight* untuk setiap rumah tangga dalam blok sensus ke- i strata h .

Penyesuaian *design weight* terhadap adanya rumah tangga yang tidak dapat diwawancarai (nonrespons) dilakukan dengan rumus:

$$W'_{khi} = W_{khi} \times \frac{m_{khi}}{m'_{khi}},$$

dengan:

W'_{khi} : *adjusted weight* untuk setiap rumah tangga pada blok sensus ke- i strata h ,

m'_{khi} : jumlah sampel rumah tangga yang dapat diwawancarai pada blok sensus ke- i strata h .

Tahap selanjutnya perlu dilakukan koreksi terhadap *adjusted weight* untuk mengatasi masalah *imperfect frame* akibat dikeluarkannya blok sensus tidak *eligible* dari kerangka sampel. Dalam kasus ini, digunakan penyesuaian sederhana pada level kabupaten dengan rumus berikut:

$$A_k = \frac{M_{k..j}}{M_{k..je}},$$

dengan:

$$M_{k..j} = \sum_{h=1}^H \sum_{i=1}^{N_h} M_{khij}$$

A_k : faktor penyesuaian untuk *adjusted weight* di kabupaten k ,

$M_{k..j}$: total jumlah rumah tangga *eligible* di kabupaten k hasil ST2013, termasuk yang terdapat pada blok sensus tidak *eligible* dan pada strata yang tidak terwakili sampel,

$M_{k..je}$: total jumlah rumah tangga *eligible* di kabupaten k dari seluruh blok sensus *eligible* (yang punya peluang terpilih), **tidak** termasuk yang berasal dari blok sensus *eligible* pada strata yang tidak terwakili sampel dan blok sensus sulit.

Dan *final adjusted weight* dapat dihitung dengan rumus:

$$W''_{khi} = W'_{khi} \times A_k,$$

dengan:

W''_{khi} : *final adjusted weight* untuk setiap rumah tangga dalam blok sensus terpilih ke- i strata h di kabupaten k .

2.7 Prosedur Estimasi

Estimasi umum yang dihitung berdasarkan data hasil pencacahan survei ini adalah total variabel y ($\hat{Y}$) dan rata-rata y ($\hat{\bar{Y}}$). Estimasi total dapat dihitung pada level kabupaten dengan rumus berikut:

$$\hat{Y}_j = \sum_{k=1}^K \sum_{h=1}^H \sum_{i=1}^{n_{kh}} \sum_{l=1}^{m_{khj}} W''_{khi} y_{khijl} ,$$

dengan:

H : jumlah strata untuk suatu domain,

y_{khijl} : nilai variabel y komoditas j untuk rumah tangga ke- l pada blok sensus ke- i strata h di kabupaten k .

Sedangkan estimasi rata-rata berdasarkan data hasil pencacahan dihitung dengan rumus:

$$\hat{\bar{Y}}_j = \frac{\sum_{k=1}^K \sum_{h=1}^H \sum_{i=1}^{n_{kh}} \sum_{l=1}^{m_{khj}} W''_{khi} y_{khijl}}{\sum_{k=1}^K \sum_{h=1}^H \sum_{i=1}^{n_{kh}} \sum_{l=1}^{m_{khj}} W''_{khi}} .$$

Varians estimasi total:

$$V(\hat{Y}) = \sum_{h=1}^L \left[\frac{n_h}{n_h - 1} \sum_{i=1}^{n_h} \left(\hat{Y}_{hi} - \frac{\hat{Y}_h}{n_h} \right)^2 \right] ,$$

dengan: $\hat{Y}_{hi} = \sum_{j=1}^{m_h} W''_{hi} y_{hij}$ dan $\hat{Y}_h = \sum_{i=1}^{n_h} \hat{Y}_{hi}$.

2.8 Nomor Kode Sampel

Nomor kode sampel (NKS) blok sensus merupakan keterangan blok sensus terpilih yang meliputi strata blok sensus dan nomor urut blok sensus. NKS terdiri dari delapan digit, dengan penjelasan sebagai berikut:

- Digit 1-3 menyatakan strata blok sensus (seperti pada Tabel 4),
- Digit 4-8 menyatakan nomor urut blok sensus dalam kabupaten.

STRUKTUR ORGANISASI KEGIATAN

3

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.

3.1 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 dan sesegera mungkin untuk diinformasikan ke daerah.

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 kegiatan 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 implementasi 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 Pencetakan, Arsip, dan 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.

3.2 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 pelatihan SHOPI2019.
- viii. Mengatur dan melakukan penyelesaian administrasi keuangan untuk pelaksanaan 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.

3.3 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 isianannya 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 jika diperlukan.

3.4 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 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 ubinan maka didiskusikan sebagai bahan evaluasi dan perbaikan.
- xi. Melakukan pemeriksaan terhadap data hasil listing, wawancara, dan ubinan pencacahan oleh PCS. Termasuk menambahkan catatan yang diperlukan.
- xii. Mengembalikan (reject) *e-form* SHOPI2019.L, *e-form* SHOPI2019.S, dan/ *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/ 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 20-80 rumah tangga dan/atau ubinan bawang merah sekitar 8-16 rumah tangga. Khusus untuk kegiatan ubinan bawang merah dilakukan dalam bentuk tim yang terdiri dari 4 orang yaitu PMS dan 3 PCS yang dibawahinya.

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 melakukan 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 dan 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.

TAHAPAN KEGIATAN

4

Badan pusat statistik telah mendesain proses bisnis dalam penyelenggaraan kegiatan pengumpulan data (*BPS Statistical Business Process Model* BPS SBPM) melalui program *Statistical Capacity Building-Change and Reform for the Development of Statistics* (STATCAP CERDAS) yang mengacu pada struktur *Generic Statistical Business Process Model* (GSBPM). Didalam GSBPM terdapat standarisasi terminologi proses dan pengidentifikasian proses apakah sudah berjalan dengan proses lainnya, sehingga dapat menginformasikan keputusan pada sistem arsitektur, organisasi sumber daya, dan mendesain ulang proses. Pada Survei Hortikultura Potensi Tahun 2019, proses tersebut dijabarkan menjadi enam bagian yaitu persiapan, pelaksanaan, pengolahan, analisis, penyajian, dan evaluasi.

4.1 Tahapan Persiapan

Tahapan persiapan yang pertama yaitu proses identifikasi kebutuhan pengguna internal maupun eksternal dari data hortikultura. Proses ini dilakukan dengan beberapa kegiatan, diantaranya :

- a. Diskusi untuk menentukan *improvement* yang diperlukan, yaitu peningkatan akurasi data dari hasil yang diperoleh pada SHOPI2019. Selain itu dilakukan juga *review* yang meliputi rancangan jadwal, jumlah petugas, dan anggaran untuk keperluan survei.
- b. Diskusi untuk menentukan tujuan survei. Didalam tujuan survei terkait dengan informasi yang dibutuhkan, pengguna dan kegunaan data, konsep dan operasional survei yang akan diterapkan, variabel survei, dan rencana analisis yang akan dilakukan. Hal yang didiskusikan antara lain:
 - ✓ Terkait informasi yang dibutuhkan adalah data yang *up-to-date* dan dapat digunakan oleh pengguna.

- ✓ Melakukan eksplorasi data komoditas bawang dan cabai terkait luas tanam dari Sensus Pertanian Tahun 2013, *share* dan nilai komoditas terhadap PDB dan inflasi tahun 2019, dan pola luas panen pada periode survei yang akan diamati berdasarkan data Statistik Pertanian Hortikultura Tahun 2019 di wilayah sampel.
- ✓ Variabel utama yang diamati adalah produktivitas, produksi dan luas tanaman. Variabel tambahan adalah demografi rumah tangga dan karakteristik budidaya cabai merah besar, cabai merah keriting, cabai rawit, bawang merah, dan bawang putih.
- ✓ Rancangan tabulasi meliputi satuan data, estimasi populasi, dan karakteristik yang akan dihasilkan. Khusus untuk hasil estimasi, ukuran akurasi yang akan digunakan adalah *relative standard error* (rse).

Tahapan yang kedua merupakan kegiatan yang berkaitan dengan konsep dan definisi, metode pemilihan sampel, validasi, estimasi, *output* dan diseminasi. Pada tahapan kedua ini dilakukan beberapa kegiatan yaitu:

- a. Merancang pembagian tugas, tanggung jawab, wewenang yang terlibat dalam survei.
- b. Desain output direncanakan fokus pada analisis karakteristik dan data estimasi per komoditas menurut periode bulanan di setiap kabupaten. Rencana *output* ini dituangkan dalam rancangan tabulasi.
- c. Melakukan pemeriksaan terhadap Konsep dan Definisi Baku Statistik Pertanian Tahun 2012.
- d. Melakukan koordinasi untuk metode pemilihan sampel, *rule* validasi, dan estimasi dan menyiapkan instrumen program penarikan sampel.
- e. Menentukan metode pengumpulan data (CAPI) dan menyiapkan instrumen pendukungnya (*e-form*, buku pedoman, perlengkapan, aplikasi yang akan digunakan).
- f. Menentukan spesifikasi komponen pendukung pengolahan (*server*, tablet, koneksi).
- g. Melakukan ujicoba instrumen, sistem aplikasi, prosedur, dan *workflow* (*e-form*, aplikasi untuk pengolahan, penarikan sampel, estimasi, dan tabulasi).

dimana sistem yang akan dibuat berbasis android untuk pengumpulan data lapangan dan berbasis *web* untuk *monitoring*)

- h. Menentukan proses pemeriksaan yang dilakukan oleh PMS untuk memastikan kewajaran data yang dikumpulkan.

4.2 Tahapan Pelaksanaan

Pada tahapan ini dilakukan penyiapan kerangka sampel blok sensus, prosedur pemilihan sampel blok sensus dan rumah tangga, persiapan pengumpulan data yang meliputi rekrutmen dan pelatihan petugas, pembagian tugas dan instrumen. Pelaksanaan pengumpulan data di lapangan yang dilakukan secara langsung melalui aplikasi yang terpasang pada tablet sedangkan pemeriksaan hasil *listing*, wawancara, dan ubinan, monitoring kegiatan serta tabulasi estimasi beserta *relative standard error* yang dapat dilihat pada *web monitoring SHOPI2019*.

4.3 Tahapan Pengolahan

Sistem dan program pengolahan untuk kegiatan ini dilakukan dengan menggunakan framework CAPI BPS yang sudah dibangun pada tahun 2017 dan dilakukan penambahan fitur. Dengan adanya penggunaan framework CAPI, maka perlu dilakukan perubahan dan penyesuaian terhadap alur pelaksanaan yang menyesuaikan metode serta software yang digunakan, yaitu sebagai berikut: Pada metode CAPI tahapan kegiatan diawali dengan persiapan yang dimulai dari pembuatan e-form listing dan pencacahan, upload e-form ke server, pembuatan akun untuk petugas, dan pengalokasian akun sesuai dengan perannya.

Pada pendataan dengan metode CAPI, proses pencacahan, receiving batching, editing coding, dan pengolahan menjadi terintegrasi pada saat pencacahan lapangan. Petugas pada CAPI terdiri atas pencacah, pengawas, supervisor/admin, PJ Teknis, dan viewer. Proses perekaman data pada CAPI dimulai dari supervisor/admin memberikan penugasan ke pengawas dan kemudian pengawas akan memberikan penugasan tersebut ke pencacah di bawahnya.

Perekaman data dilakukan oleh pencacah dimana sebelumnya pencacah terlebih dahulu mensinkronkan device-nya dengan server untuk melihat penugasan yang diberikan kepadanya. Setelah mendapatkan penugasan maka kemudian pencacahan melakukan wawancara ke lapangan. Selesai melakukan wawancara, pencacah melakukan submit data sehingga data terkirim ke server untuk selanjutnya diperiksa oleh pengawas.

Selanjutnya pengawas memeriksa hasil wawancara melalui aplikasi web. Jika data masih terdapat error maka di-reject dan dikembalikan ke pencacah untuk diperbaiki. Akan tetapi, jika data sudah sesuai maka di-approve. Setelah data di-approve oleh pengawas, data akan diperiksa oleh PJ Teknis. Jika data masih ada kesalahan maka di-reject dan dikembalikan ke pengawas. Akan tetapi, jika data sudah tidak ada kesalahan lagi, maka PJ Teknis melakukan approve sehingga data clean telah diperoleh dan siap dilakukan analisis.

4.4 Tahapan Analisis

Data hasil SHOPI2019 akan dianalisis secara deskriptif untuk memberikan gambaran budidaya aneka cabai dan bawang pada tingkat kabupaten. Selain analisis mengenai data luasan, produksi, dan produktivitas, akan diulas juga paradata kegiatan dan *standard error* yang dihasilkan.

4.5 Tahapan Penyajian

Hasil SHOPI2019 akan disajikan dalam bentuk buku laporan baik *softcopy* maupun *hardcopy*. Data hasil SHOPI2019 secara garis besar antara lain:

1. Tabel luas dan produksi cabai merah besar, cabai merah keriting, cabai rawit, bawang merah, dan bawang putih.
2. Tabel produktivitas bawang merah.
3. Tabel karakteristik budidaya cabai merah besar, cabai merah keriting, cabai rawit, bawang merah, dan bawang putih.
4. Tabel profil rumah tangga budidaya cabai merah besar, cabai merah keriting, cabai rawit, bawang merah, dan bawang putih.

4.6 Tahapan Evaluasi

Pada tahapan evaluasi, dilakukan secara menyeluruh mulai persiapan, pelaksanaan, pengolahan, analisis, hingga penyajian data baik dari segi teknis, administrasi, maupun teknologi/sistem yang diterapkan. Hasil evaluasi ini diharapkan memberikan rekomendasi atas permasalahan yang terjadi selama kegiatan berlangsung dan dapat dijadikan acuan untuk perencanaan kegiatan berikutnya. Evaluasi ini bisa dilakukan dengan mengumpulkan informasi dari petugas maupun saran dari internal BPS yang terlibat dalam survei.

PERSIAPAN PELAKSANAAN LAPANGAN

5

5.1 Pemeriksaan DSBS

BPS mengirimkan Daftar Sampel Blok Sensus (DSBS) ke BPS Provinsi melalui aplikasi iFrame. Sebelum digunakan untuk pelaksanaan lapangan, DSBS ini perlu dilakukan pemeriksaan untuk mengetahui apakah Blok Sensus terpilih masih ada dan tidak mengalami perubahan fungsi (misal jalan layang, pabrik, dsb). Hal ini perlu dilakukan karena DSBS yang dibuat berdasarkan kondisi kerangka sampel hasil Sensus Pertanian Tahun 2013 dan dimungkinkan dalam jangka waktu sampai bulan Juni Tahun 2019 mengalami perubahan. Oleh karena itu, untuk meminimalisir *non respon* maka perlu dilakukan pemeriksaan DSBS tersebut, dengan mekanisme :

1. BPS Provinsi berkoordinasi dengan BPS Kabupaten untuk melakukan pemeriksaan DSBS.
2. BPS Kabupaten menugaskan Seksi Statistik Produksi dan Koordinator Statistik Kecamatan (KSK) untuk melakukan pemeriksaan Blok Sensus terpilih. Pengecekan dapat dilakukan dengan matching dengan kegiatan lain, turun ke lapangan, bertanya ke narasumber (pamong desa), dsb.
3. BPS Kabupaten membuat rekapitulasi ada tidaknya perubahan Blok Sensus yang telah dilakukan pengecekan ke BPS Provinsi.
4. BPS Provinsi melakukan rekapitulasi hasil pemeriksaan Blok Sensus di kabupaten dan melaporkan ke BPS pada tanggal 31 Mei 2019.

Selain melakukan pemeriksaan kondisi DSBS, BPS Kabupaten diharapkan juga melakukan pengecekan dan mengakomodir provider koneksi internet dengan sinyal yang baik di wilayah yang tercantum dalam DSBS sebagai informasi awal untuk pengadaan *SIM card* bagi petugas.

5.2 Petugas

Petugas perlu diseleksi secara hati-hati dan seksama karena hasilnya akan sangat mempengaruhi proses dan kinerja kegiatan selanjutnya, yaitu pelatihan petugas dan pelaksanaan lapangan. Untuk memperlancar kegiatan perekrutan petugas, BPS Provinsi dan BPS Kabupaten dapat menggunakan mitra statistik yang pernah ikut pada kegiatan BPS. Petugas dapat berasal dari pegawai instansi pemerintah lain (dengan bukti surat dari pimpinan yang membebaskannya dari tugas rutin selama mengerjakan) atau dari anggota masyarakat. Petugas yang direkrut adalah orang yang benar-benar bersedia dan siap melaksanakan sampai dengan selesai (Juli sampai dengan September 2019). Selanjutnya, dalam menjalankan tugasnya seorang Petugas Survei akan diberi surat tugas oleh Kepala BPS Kabupaten.

5.2.1. Perekrutan Petugas

Sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan SHOPI2019, petugas survei yang direkrut oleh BPS Kabupaten adalah pengawas/pemeriksa (PMS) dan pencacah (PCS). Petugas PMS adalah staf di BPS Kabupaten, Koordinator Statistik Kecamatan (KSK), dan/atau mitra statistik. Petugas PCS berasal dari mitra statistik/staf/KSK. Semua petugas, dilatih sesuai dengan tugas dan jabatannya dalam kegiatan Survei Hortikultura Potensi Tahun 2019.

Penetapan pemantau data, administrator, penanggung jawab teknis kabupaten, serta PMS dan PCS adalah wewenang BPS Kabupaten. Berikut prosedur perekrutan PCS dan PMS:

1. BPS Provinsi berkoordinasi dengan BPS Kabupaten untuk melakukan perekrutan petugas sesuai wilayah sampel.
2. BPS Kabupaten menugaskan Seksi Produksi untuk merekomendasikan petugas PMS dan PCS sesuai dengan persyaratan dan jumlah alokasi petugas. Untuk perekrutan petugas PMS dan PCS, Seksi Produksi dapat berkoordinasi dengan KSK untuk mendapatkan informasi situasi dan kondisi lapangan di kecamatan wilayah terpilih.

3. KSK dapat mengajukan calon petugas, yakni PMS dan PCS. KSK harus pernah berkomunikasi langsung dengan setiap calon petugas SHOPI2019, sehingga KSK bertanggung jawab terhadap calon petugas yang dicalonkan.
4. Dilakukan penetapan petugas, dan dilaporkan secara berjenjang ke BPS Provinsi dan BPS. Format laporan rekapitulasi petugas, dapat dilihat pada lampiran 4, untuk pembuatan akun petugas di BPS.
5. Petugas yang terpilih, harus dapat mengisi biodata petugas setelah menerima konfirmasi email dari BPS yang dikirimkan melalui alamat email dilampiran 4.

Persyaratan petugas yang harus diperhatikan adalah :

1. Persyaratan PCS

- a. Berasal dari Mitra Statistik/Staf/KSK.
- b. Pendidikan minimal SLTA atau sederajat.
- c. Mampu mengoperasikan *smartphone* berbasis *android*.
- d. Bisa bekerja sama.
- e. Bisa berkomunikasi (membaca, menulis, mendengar, dan berbicara) dalam bahasa Indonesia.
- f. Bersikap dan berperilaku baik (antara lain: dewasa, sopan santun, berpakaian rapi).
- g. Mengetahui "wilayah" tugas dengan baik. Diutamakan yang berasal dari wilayah kerja yang akan menjadi beban tugasnya.

2. Persyaratan PMS

- a. Berasal dari Staf/Kasi/KSK di BPS Kabupaten dan atau Mitra Statistik.
- b. Pendidikan minimal SLTA atau sederajat.
- c. Mampu mengoperasikan *smartphone* berbasis *android*.
- d. Mampu berkomunikasi dan mengkoordinir PCS.

5.2.2. Alokasi Petugas Lapangan

Jumlah petugas yang dibutuhkan menurut wilayah ditampilkan pada tabel 5.1 dibawah ini:

**Tabel 5.1 Alokasi PCS, PMS, dan PJ Teknis yang Dibutuhkan
Menurut Provinsi Terpilih**

No	Provinsi	Kabupaten	Jumlah Petugas Lapangan			
			PCS	PMS (@3 PCS)	PJ Teknis	Total
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Sumatera Utara	Simalungun	18	6	1	25
		Karo	27	9	1	37
2.	Sumatera Barat	Solok	27	9	1	37
3.	Jawa Barat	Bandung	18	6	1	25
		Garut	27	9	1	37
		Cirebon	27	9	1	37
4.	Jawa Tengah	Demak	27	9	1	37
		Temanggung	18	6	1	25
		Brebes	28	9	1	38
5.	Jawa Timur	Blitar	18	6	1	25
		Malang	27	9	1	37
		Nganjuk	28	9	1	38
6.	Nusa Tenggara Barat	Lombok Timur	18	6	1	25
		Bima	27	9	1	37
7.	Sulawesi Selatan	Enrekang	27	9	1	37
Jumlah			362	120	15	497

Semua petugas PCS, PMS, dan PJ Teknis yang telah diangkat oleh Kepala BPS Kabupaten, dalam melaksanakan tugasnya memiliki kewajiban sebagai berikut:

1. Melakukan tugas dan kewajiban sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan;
2. Memperlihatkan surat tugas dan/atau tanda pengenalan kepada responden dan aparat desa/kelurahan selama melaksanakan tugas;
3. Memperhatikan agama, adat istiadat, dan tata krama setempat, serta menjaga ketertiban umum;
4. Menyampaikan hasil pelaksanaan Survei Hortikultura Potensi secara berjenjang sesuai mekanisme yang telah ditetapkan tanpa ada unsur rekayasa (dikurangi atau ditambahkan);
5. Petugas wajib menjaga rahasia keterangan yang diberikan responden, baik yang menyangkut *listing*, wawancara dan/atau ubinan. Pelanggaran

terhadap ketentuan ini dapat dikenakan tuntutan pidana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 dan Pasal 36 Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik.

5.3. Pelatihan

Keberhasilan rekrutmen petugas sangat memengaruhi keberhasilan proses pelatihan calon petugas SHOPI2019. Pada gilirannya, keberhasilan penyelenggaraan pelatihan sangat menentukan keberhasilan kegiatan pencacahan di lapangan. Oleh karena itu, penyelenggaraan pelatihan harus dilaksanakan dengan sebaik-baiknya. Proses pelatihan calon petugas akan lebih baik jika calon peserta sebelumnya telah memahami ruang lingkup wilayah dan jadwal kerja, kewajiban serta hak mereka nantinya selaku petugas SHOPI2019.

Pelatihan petugas SHOPI2019 dilakukan secara berjenjang dimulai dari *Workshop* Instruktur Utama (Intama), pelatihan Instruktur Nasional (Innas), dan Pelatihan petugas lapangan (PCS dan PMS).

Calon Intama ditetapkan oleh BPS dan calon Innas ditetapkan oleh BPS Provinsi. Adapun syarat untuk menjadi intama dan instruktur nasional adalah sebagai berikut:

1. Persyaratan Instruktur Utama (Intama)

Persyaratan Intama:

- a. Kepala Seksi/staf pada unit kerja terkait di BPS.
- b. Pendidikan minimal DIV/S1.
- c. Memiliki kemampuan teknis (penguasaan materi dan mekanisme pelaksanaan).
- d. Mampu mengajar atau menyampaikan materi.

2. Persyaratan Instruktur Nasional (Innas)

Persyaratan calon Innas:

- a. Kasi/staf Bidang Statistik Produksi/ IPDS BPS Provinsi dan/atau Kasi/staf Statistik Produksi/IPDS BPS Kabupaten.
- b. Pendidikan minimal DIII.

- c. Memiliki kemampuan teknis (penguasaan materi dan mekanisme pelaksanaan).
- d. Mampu mengajar atau menyampaikan materi.
- e. Mendapat nilai minimal 80 pada pelatihan Innas SHOPI2019.

5.3.1. Tempat pelatihan

Pelatihan akan berjalan dengan baik jika didukung oleh fasilitas pelatihan, antara lain lokasi pusat pelatihan, akomodasi, kondisi serta fasilitas yang tersedia di pusat pelatihan. Persyaratan yang perlu dipenuhi suatu pusat pelatihan antara lain:

1. Tersedianya akomodasi yang memadai.
2. Tersedia sejumlah ruangan kelas sesuai dengan kebutuhan.
3. Tersedia fasilitas kelas seperti papan tulis, meja dan kursi belajar, *viewer*, penerangan yang cukup, kabel roll untuk mengisi daya tablet peserta pelatihan, *hotspot free wifi*, dan lain-lain.
4. Tidak terganggu oleh suara atau keramaian.
5. Mudah dicapai dengan kendaraan umum.
6. Tarif akomodasi, konsumsi, dan transportasi peserta ke pusat pelatihan terjangkau oleh biaya yang tersedia.
7. Lokasi pelatihan cukup dekat atau dimungkinkan untuk melakukan *role playing* wawancara

5.3.2. Penyelenggaraan Pelatihan

Sebelum pelaksanaan pelatihan ada beberapa hal yang perlu dipersiapkan, yaitu:

1. Membentuk panitia pelatihan dengan jumlah anggota sesuai kebutuhan dan aturan yang berlaku.
2. Menyiapkan tempat/kelas dan fasilitas pelatihan (kursi, meja, papan tulis, serta *viewer* untuk pelatihan petugas yang disesuaikan dengan jumlah petugas yang akan dilatih dan banyaknya instruktur yang melatih).

3. Menyiapkan bahan pelatihan dan meneliti kelengkapannya, termasuk perlengkapan petugas dan tablet yang diperlukan. Setiap petugas dipinjamkan 1 (satu) tablet.
4. Menata letak kursi peserta, meja instruktur, papan tulis, layar, dan alat peraga.
5. Menyiapkan *role playing* beserta peralatan yang diperlukan.
6. Menyediakan alat tulis untuk keperluan pelatihan sekaligus untuk pelaksanaan lapangan.
7. Memanggil petugas secara resmi (dengan surat) ke tempat pelatihan.
8. Mendokumentasikan pelaksanaan pelatihan petugas.

Penyelenggaraan pelatihan kegiatan SHOPI2019 menurut jenjang dan penyelenggara adalah sebagai berikut:

1. Pelatihan Intama diselenggarakan oleh BPS.
2. Pelatihan Innas diselenggarakan oleh BPS.
3. Pelatihan petugas PMS dan PCS diselenggarakan oleh BPS Provinsi.

BPS Provinsi harus membuat laporan tertulis tentang pelaksanaan pelatihan yang diselenggarakan di wilayahnya. Isi laporan berkaitan dengan kelancaran pelatihan dan kendala yang ditemui, baik teknis maupun administrasi pelatihan.

Setiap Innas juga harus membuat laporan tertulis untuk disampaikan kepada Direktur STPHP dengan tembusan disampaikan kepada Inspektur Wilayah II BPS dan Kepala BPS Provinsi. Dalam laporan instruktur memuat hasil evaluasi penyerapan materi setiap peserta yang diperoleh dari pendalaman dan pengamatan di kelas. Format laporan innas terdapat pada Lampiran 8.

5.3.3. Perlengkapan Petugas

Perlengkapan yang harus dipersiapkan terkait dengan pelatihan adalah ATK, tablet, dan *SIM card*. Selain wifi yang disediakan oleh tempat pelatihan, ketersediaan *SIM card* saat pelatihan juga diperlukan untuk mempraktekan cara membuka tablet, memasang *SIM card*, memeriksa kuota internet, melakukan

tethering/hotspot, dan lainnya. Pengadaan *SIM card* ini harus disesuaikan dengan identifikasi provider di wilayah kerja. Penanggung jawab teknis dan pemantau data dapat menggunakan laptop atau desktop di kantor.

5.3.4. Jadwal Pelatihan

Pelatihan harus dilaksanakan sesuai dengan jadwal dan mengikuti rincian jadwal per hari yang telah ditentukan seperti pada lampiran 1 dan lampiran 2, tidak diperkenankan mengurangi jam pelajaran. Panitia atau instruktur berkomitmen menjalankan jadwal yang sudah disusun secara optimal. BPS Provinsi dan BPS Kabupaten memantau pelaksanaan jadwal dan membuat laporan secara jelas.

PELAKSANAAN LAPANGAN SHOPI2019

6

6.1 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 dan peta digital.
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).

6.2 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 sistematis berdasarkan urutan geografis. Pada kasus tertentu, pencacahan dapat dimulai dari segmen yang paling mudah dicapai oleh PCS.

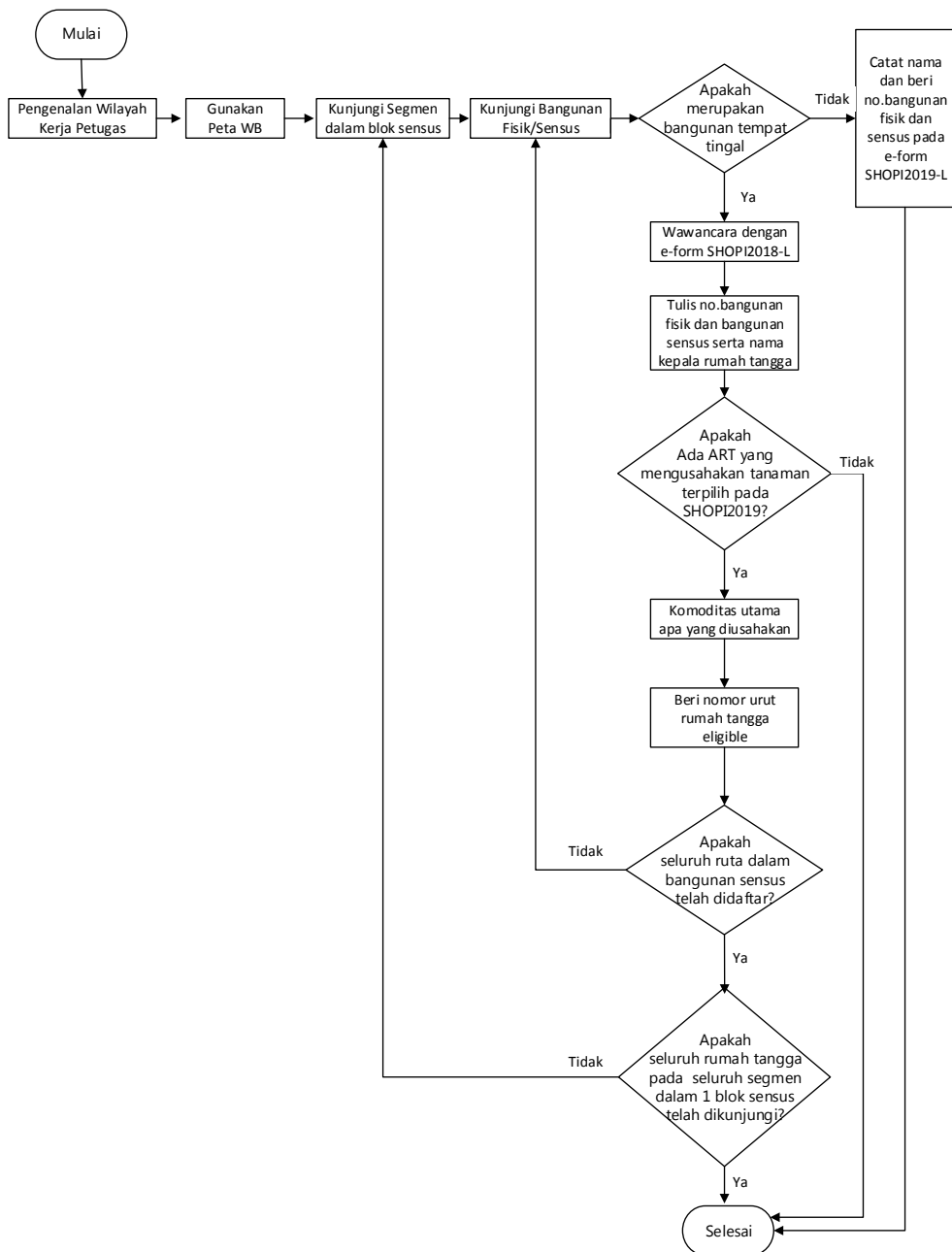
Pada tahapan ini, PCS menggunakan aplikasi CAPI *e-form* SHOPI2019-L melalui tablet dan melakukan *geotagging* pada setiap bangunan/rumah tangga yang berada di dalam blok sensus terpilih yang menjadi wilayah kerjanya. Pengumpulan data dilakukan dengan wawancara langsung kepada kepala rumah tangga atau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

Tahapan listing secara lengkap disajikan dalam diagram 1 dibawah ini:



6.3. Tahapan Penarikan Sampel

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 dipilih, akan langsung 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).

6.4. 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.***

Kegiatan pengawasan lapangan dan pemeriksaan *e-form* merupakan kegiatan yang tidak dapat dipisahkan dari kegiatan lapangan. Upaya/niat dari para petugas pengawas/pemeriksa untuk lebih perhatian dalam pengawasan lapangan dan pemeriksaan daftar merupakan hal yang cukup penting untuk menjaga kualitas. Dalam SHOPI2019, monitoring/pengawasan lapangan dilakukan secara berjenjang mulai dari tingkat nasional, provinsi, kabupaten, kecamatan, sampai tingkat lapangan dengan menggunakan aplikasi *web monitoring* sesuai dengan otorisasi user yang ditetapkan. Monitoring dilakukan untuk progres kegiatan maupun hasil pendataan yang sedang berjalan.

Prinsip pengawasan dan pemeriksaan isian *e-form* SHOPI2019 yang dilakukan oleh PMS dan penanggung jawab teknis adalah dalam rangka mendapatkan data yang sesuai dengan keadaan yang sesungguhnya (*reliable*) dan yang akurat (*valid*), serta tuntas (*clean*) di lapangan. Hal-hal yang dipantau dalam pengawasan diarahkan pada kedisiplinan menjalankan semua prosedur, metode, dan jadwal pencacahan. Hal-hal yang dicermati dalam pemeriksaan isian *e-form* adalah kelengkapan, kewajaran isian, tata cara pengisian, serta ketelitian dan konsistensi isian. Dengan pengawasan dan pemeriksaan, diharapkan diperoleh data yang akurat dan benar.

7.1 Pengawasan yang Bersifat Koordinatif

Tim pengawas tingkat pusat terdiri dari *Subject Matter* dan unit kerja terkait di BPS. Pengawasan dilakukan untuk memastikan kelancaran pelaksanaan kegiatan sesuai SOP dari BPS ke BPS provinsi dan BPS Kabupaten.

Tim pengawas tingkat provinsi terdiri unit kerja terkait di lingkungan BPS provinsi. Pengawasan dilakukan untuk memastikan kelancaran pelaksanaan kegiatan sesuai SOP di unit kerja BPS Kabupaten.

Tim Pengawas tingkat kabupaten terdiri dari pejabat struktural di lingkungan BPS Kabupaten. Pengawasan dilakukan untuk memastikan kelancaran pelaksanaan kegiatan sesuai SOP yang sudah ditentukan.

7.2 Pengawasan yang Bersifat Teknis

Pengawasan ini dilakukan oleh PMS, Penanggung Jawab Teknis, dan Pemantau.

7.2.1 Pengawasan oleh PMS

Dalam kegiatan lapangan SHOPI2019, PMS mempunyai 3 (tiga) fungsi, yaitu: koordinasi, pengawasan, dan pemeriksaan hasil.

Fungsi PMS sebagai koodinator dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. PMS adalah koordinator/pimpinan PCS yang bertindak untuk dan atas nama BPS, secara khusus dalam lingkup kegiatan SHOPI2019 di wilayah tugasnya.
- b. PMS berada pada garis paling depan berkomunikasi dengan masyarakat secara langsung. Konsekuensi sebagai pimpinan adalah harus mengenal dengan baik setiap anggotanya. Secara struktur, PCS adalah bawahan langsung PMS.
- c. PMS harus berkoordinasi dengan tokoh masyarakat (kepala desa/lurah atau ketua satuan lingkungan setempat/SLS), minimal atas 3 alasan penting, yaitu:
 - i. Aktivitas pencacahan SHOPI2019 dilakukan dengan mengunjungi semua rumah tangga yang ada di bawah kekuasaan mereka.
 - ii. Penguasa wilayah lebih mengenal seluk beluk wilayah, sehingga tim terbantu dalam menghindari lewat cacah ataupun cacah ganda. Keberhasilan tugas tergantung pada penerimaan masyarakat, dimana tim akan diterima jika mendapat dukungan tokoh masyarakat.
- d. PMS mengatur waktu pencacahan, memberikan penugasan kepada tim tentang *e-form* apa saja yang akan dikirim ke tablet untuk dicacah sesuai dengan ketentuan dan waktu yang telah ditetapkan.

- e. PMS harus menjaga rahasia keterangan yang diberikan responden, baik yang menyangkut perubahan rumah tangga maupun pencacahan rumah tangga.
- f. PMS harus mengawasi pelaksanaan pencacahan sesuai SOP yang telah ditetapkan dan dipastikan tidak melakukan wawancara dengan mengumpulkan responden di rumah Ketua SLS.
- g. PMS harus menyampaikan atau meneruskan instruksi kepada tim yang diperoleh dari BPS Kabupaten.

Sebagai pengawas lapangan, PMS melakukan kegiatan sebagai berikut:

- a. PMS secara langsung melakukan pengawasan di lapangan dengan cara memantau proses pencacahan. Jika diperlukan, PMS dapat mendampingi PCS dalam melakukan wawancara di rumah tangga, memperhatikan bagaimana PCS melakukan tugasnya sebagai bahan untuk memberi koreksi ataupun pujian. PMS juga harus tahu mengapa PCS yang satu lebih lambat atau lebih cepat dari yang lainnya. Kemudian sebagai bahan petunjuk, jika ada yang mesti dikoreksi, maka PMS harus dengan mudah dihubungi PCS apabila ditemui permasalahan sehingga dapat membantu mengatasi permasalahan sedini mungkin. Pemantauan terhadap PCS harus intensif dan terus menerus.
- b. Sebelum melaksanakan *listing*, PMS bersama-sama dengan PCS menelusuri blok sensus yang menjadi wilayah kerjanya dan menunjukkan batas wilayah sesuai peta WB.
- c. Organisasi pelaksanaan pencacahan sesuai SOP yang telah ditetapkan dan dipastikan tidak melakukan wawancara dengan mengumpulkan responden di rumah Ketua SLS.
- d. PMS mendampingi PCS berwawancara di rumah tangga pertama (awal pencacahan) dalam wilayah kerjanya.

Sebagai pemeriksa hasil lapangan, PMS melakukan kegiatan sebagai berikut:

- a. PMS sesegera mungkin memeriksa *e-form* yang dikirim oleh PCS, minimal pada 1 kali dalam sehari.
- b. PMS harus melakukan pemeriksaan hasil pencacahan yang mencakup kelengkapan dan kebenaran pengisian, kewajaran isian dan konsistensi isian

antar pertanyaan, serta melakukan *approve* atau *reject* (melalui *dashboard* PMS) terhadap *e-form* hasil *listing* dan pencacahan SHOPI2019. Termasuk memberi petunjuk perbaikan dengan menambahkan komentar (juga melalui *dashboard* PMS). Jika perlu, PCS harus mengunjungi ulang rumah tangga responden.

7.2.2 Pengawasan/Pemeriksaan oleh Penanggung Jawab Teknis

Fungsi penanggung jawab teknis secara umum sebagai pengawas/pemeriksa tahap 2 dan dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Melakukan tahapan *approval* survei yang meliputi kegiatan memeriksa kelengkapan, kewajaran dan konsistensi isian, serta melakukan *approve* atau *reject* terhadap *e-Form* yang sudah di-*approve* oleh PMS. Termasuk menambahkan komentar yang diperlukan.
2. Memeriksa status survei, status tim, status lokasi, grafik *progress*, dan *progress* harian setiap petugas.
3. Melakukan pengecekan modul PJ Teknis dan diharapkan sesegera mungkin memeriksa hasil pemeriksaan yang dikirim PMS.

Cakupan pemeriksaan oleh penanggung jawab teknis meliputi:

1. Memeriksa hasil *listing* dan pencacahan yang berstatus *approved by* PMS.
2. Memeriksa kewajaran isian setiap pertanyaan, terutama untuk yang *error*.
3. Menuliskan catatan pada item pertanyaan apabila ditemukan isian yang meragukan atau membutuhkan catatan khusus.
4. Mengembalikan hasil *listing* dan atau pencacahan yang sudah diperiksa untuk masing-masing PMS, jika perlu meminta agar PMS mengembalikan *e-form* kepada PCS kembali ke lapangan untuk menanyakan ke responden.
5. Melakukan *approve* hasil *listing* dan pencacahan yang sudah diperiksa untuk masing-masing PMS yang menjadi tanggung jawabnya.

Pemeriksaan dilakukan secara bertahap. Setelah PCS melakukan pengiriman (*submit*) hasil pencacahan sampel, PMS segera melakukan pemeriksaan tanpa menunggu hasil pencacahan sampel untuk semua blok sensus/sampel terkumpul. Hal ini dimaksudkan agar proses pemeriksaan dapat berjalan lancar dan dapat memenuhi jadwal yang telah ditetapkan. Selanjutnya, penanggung jawab teknis memeriksa isian kuesioner hasil pencacahan sampel yang sudah diperiksa oleh PMS.

7.2.3 Pengawasan oleh Pemantau

Dalam kegiatan lapangan SHOPI2019 fungsi pemantau sebagai pengawas dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Pemantau merupakan pengawas dari kegiatan SHOPI2019.
2. Pemantau merupakan petugas yang tidak mempunyai kemampuan untuk menerima/menolak (*accept/reject*) isian dan muatan *e-form* dan tidak bisa berkomentar atau menulis sesuatu yang terekam dalam dashboard interaktif seperti antara PJ teknis, PCS dan PMS;
3. Akun pemantau diberikan kepada BPS, BPS Provinsi dan BPS Kabupaten.
4. Sebagai fungsi pengawasan, pemantau bisa memeriksa status *e-form* dari PMS yang berada dalam satu survei, serta berbagai progres dalam survei menurut periode waktu tertentu.
5. Pemantau di BPS adalah para pejabat penanggung jawab kegiatan teknis yang dapat memonitor dan memeriksa status survei, status tim, status lokasi, grafik progres, dan progres harian setiap petugas.

PENGELOLAAN INSTRUMEN

8

8.1 Jenis Perlengkapan

Perlengkapan petugas meliputi adalah ATK, tablet, *simcard*, tanda pengenal, dan surat tugas. Pada saat pelaksanaan lapangan, petugas harus membawa surat tugas dan tanda pengenal.

8.2 Pengelolaan

Pengiriman perlengkapan petugas ke BPS Provinsi dilakukan secepat mungkin sehingga sudah sampai sebelum jadwal pelaksanaan pelatihan petugas. Pengiriman buku pedoman dan tablet tambahan dari BPS ke BPS Provinsi dilakukan oleh Biro Umum. Sedangkan penyiapan tablet dilakukan oleh Direktorat SIS. Tablet yang akan digunakan untuk pelatihan petugas, pengadaannya dikoordinir oleh BPS Provinsi.

Beberapa hal penting yang harus diketahui:

1. Perlengkapan petugas yang pengadaannya dilakukan oleh BPS Provinsi adalah tas dan ATK.
2. DSBS dikirim dari BPS ke BPS Kabupaten melalui BPS Provinsi dalam bentuk *softcopy*.
3. Tablet yang akan digunakan untuk petugas akan diinstall aplikasi CAPI SHOPI2019 saat pelatihan petugas.

Didalam pendistribusian tablet yang perlu diperhatikan adalah:

1. Menyusun dan merencanakan pendistribusian tablet sesuai dengan jumlah PCS, PMS dan penanggung jawab teknis.
2. Menyusun berita peminjaman tablet kepada PCS, PMS, dan penanggung jawab teknis ke BPS Kabupaten (rangkap 3), rangkap ke-1 untuk dipegang petugas, rangkap ke-2 sebagai arsip di BPS Kabupaten, dan rangkap ke-3 sebagai arsip di BPS Provinsi.

3. BPS Provinsi memeriksa kecocokan surat pengantar dengan perlengkapan yang diterima.

8.3 Hasil Pencacahan

Semua hasil pencacahan dalam bentuk *e-form* tersimpan pada server. Penyimpanan dan pengelolaan dijelaskan sebagai berikut:

Tabel 8.1. Unit Kerja dan Tata Kelola

Unit Kerja	Tata Kelola di Tablet dan Dokumen	Keterangan
Seksi Statistik Produksi/IPDS BPS Kabupaten/Kota	1. Peta WB 2. Daftar SHOPI2019.DSBS. 3. Pengawasan hasil <i>e-form</i> SHOPI2019.	1. SHOPI2019-DSBS dan peta WB disimpan. 2. Memeriksa konsistensi dan kewajaran isian <i>e-form</i> SHOPI2019. 3. <i>E-form</i> SHOPI2019.L, <i>e-form</i> SHOPI2019.S, dan <i>e-form</i> SHOPI2019-SUB dikirimkan ke server setelah dilakukan pemeriksaan.
Subbag TU BPS Kabupaten/Kota	1. Dokumen administrasi keuangan	Disimpan dan dikelola penggunaannya.
Bidang Statistik Produksi BPS Provinsi (Pemantau Data)	1. Monitoring dan supervisi. 2. <i>E-Form</i> SHOPI2019.L 3. <i>E-Form</i> SHOPI2019.S 4. <i>E-Form</i> SHOPI2019-SUB	1. Sebagai Bahan Evaluasi dan Laporan BPS Provinsi. 2. Memantau <i>e-form</i> SHOPI2019.L, <i>e-form</i> SHOPI2019.S, dan <i>e-form</i> SHOPI2019-SUB
Bidang IPDS BPS Provinsi (Pemantau Data)	1. Monitoring dan supervisi. 2. <i>E-Form</i> SHOPI2019-L 3. <i>E-Form</i> SHOPI2019-S 4. <i>E-Form</i> SHOPI2019-SUB	1. Mensupport penggunaan jaringan dan server 2. Memantau <i>e-form</i> SHOPI2019-L, <i>e-form</i> SHOPI2019-S dan <i>e-form</i> SHOPI2019-SUB

PENGELOLAAN ADMINISTRASI

9

9.1 Pengelolaan Administrasi

Keberhasilan SHOPI2019 sangat ditentukan oleh keberhasilan dalam mengelola aspek teknis dan keberhasilan dalam mengelola aspek administrasi. Dalam rangka mewujudkan *good governance* perlu didukung oleh pengelolaan keuangan negara secara profesional, terbuka, dan bertanggung jawab sesuai peraturan perundang-undangan. Seluruh biaya pelaksanaan SHOPI2019 dianggarkan pada anggaran BPS dalam DIPA 054 Program Penyediaan dan Pelayanan Informasi Statistik (PPIS) pada akun Pengembangan Data Hortikultura Potensi Dengan Menggunakan Frame ST2013 Per Komoditas Per Rumah Tangga di Satuan Kerja (Satker) daerah masing-masing. Dengan anggaran dibebankan pada DIPA masing-masing Satker, maka seluruh pertanggungjawaban sepenuhnya dikelola dan dibuat oleh Satker daerah masing-masing.

Penting untuk diingat bahwa semua pengelola anggaran dilarang melakukan pungutan dan/atau potongan dengan dalih apapun kecuali yang berkaitan dengan pajak penghasilan dan atau pajak pertambahan nilai yang harus disetorkan kembali ke rekening Kas Negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan ketentuan yang berlaku. Apabila pembayaran dilakukan melalui kantor pos atau bank maka biaya transfer dibebankan kepada petugas SHOPI2019.

Untuk menjaga ketertiban administrasi dan memastikan kelancaran kegiatan SHOPI2019 perlu dipastikan hal-hal berikut:

- 1) Dana berupa uang persediaan (UP) dan tambahan uang persediaan (TUP) telah tersedia sebelum kegiatan berlangsung, baik dalam rangka pelatihan maupun pelaksanaan lapangan.

- 2) Prosedur administrasi keuangan baik berupa SK, SPJ, pajak, bukti pendukung lainnya, maupun pengelolaannya telah mengikuti tata tertib serta peraturan yang berlaku.
- 3) Proses pengadaan barang dan jasa yang dilakukan oleh pihak ketiga telah mengikuti Perpres No. 16 Tahun 2019, serta perubahannya.
- 4) Seluruh kegiatan administrasi keuangan telah memenuhi azas legalitas (universalitas, kesatuan, spesialisitas, akuntabilitas, profesionalitas, dan keterbukaan).

Pendataan rumah tangga budidaya bawang dan cabai melalui SHOPI2019 merupakan kegiatan yang sangat kompleks, banyak aturan yang harus ditaati, banyak konsep dan definisi yang harus dipahami, dan banyak cara yang bisa ditempuh. Semua proses pengumpulan data itu bermuara pada prinsip upaya maksimal agar semua rumah tangga yang terpilih selesai dicacah sesuai prosedur.

Survei ini akan menghasilkan data yang baik jika dan hanya jika semua petugas melaksanakan tugasnya masing-masing dengan disiplin, cermat, dan tekun. Faktor petugas di satu sisi dan faktor rumah tangga di sisi lain, harus saling bekerja sama. Petugas yang baik menjadi penentu utama, sebab petugas seharusnya mampu menghadapi aneka ragam sikap penduduk. Petugas yang terampil berwawancara bisa membangun rasa percaya responden, bahwa keterangan yang diberikannya aman bagi dirinya dan bermanfaat bagi masyarakat umum, bangsa dan negara.

Buku ini harus digunakan sebagai acuan dalam pelaksanaan kegiatan SHOPI2019 oleh penanggung jawab di BPS, BPS Provinsi, dan BPS Kabupaten. Kesuksesan pelaksanaan lapangan SHOPI2019 sangat tergantung pada komitmen dan semangat seluruh pelaksana.

Lampiran 1. Jadwal Pelatihan Petugas SHOPI2019 Alternatif 1

Hari	Jam	Kegiatan PMS	Kegiatan PCS
(1)	(2)	(3)	(4)
I	12.00 - 13.00	Registrasi peserta	
	13.00 - 14.00	Pembukaan ¹⁾	
	14.00 - 15.30	Orlap dan Tata Cara Pelaksanaan Lapang	
	15.30 - 16.00	Coffee break	
	16.00 - 17.30	Pengenal tablet, pembuatan akun, assign sampel	
II	08.00 - 10.00	Pengenal Aplikasi dan E-Form SHOPI2019-L	
	10.00 - 10.15	Coffee break	
	10.15 - 11.15	E-Form SHOPI2019-L	
	11.15 - 12.15	Pengenal Aplikasi dan E-Form SHOPI2019-S	
	12.15 - 13.30	Ishoma	
	13.30 - 15.30	E-Form SHOPI2019-S	
	15.30 - 16.00	Coffee break	
	16.00 - 18.00	E-Form SHOPI2019-S	
III	08.00 - 10.00	E-Form SHOPI2019-SUB	
	10.00 - 10.15	Coffee break	
	10.15 - 12.15	Materi Pemeriksaan approval dan monitoring data (PMS, PJ Teknis, dan Supervisor) dan upload/assign dummy sampel Try Out/Role Playing	Pelatihan Pengisian E-Form SHOPI2019-L, SHOPI2019-S, dan SHOPI2019-SUB
	12.15 - 13.30	Ishoma	
	13.30 - 15.30	Materi Pemeriksaan approval dan monitoring data (PMS, PJ Teknis, dan Supervisor)	Pelatihan Pengisian E-Form SHOPI2019-L, SHOPI2019-S, dan SHOPI2019-SUB
	15.30 - 15.45	Coffee break	
	15.45 - 17.45	Pendalaman dan Evaluasi	
IV	08.00 - 10.00	Try Out/Role Playing SHOPI2019 (listing, penarikan sampel, dan ubinan) -	
	10.00 - 10.15	Coffee break	
	10.15 - 12.15	Try Out/Role Playing SHOPI2019 (listing, penarikan sampel, dan ubinan) -	
	12.15 - 13.30	Ishoma	
	13.30 - 15.30	Try Out/Role Playing SHOPI2019 (wawancara triwulan II dan triwulan III) -	
	15.30 - 15.45	Coffee break	
	15.45 - 17.45	Evaluasi Try Out/Role Playing dan Diskusi	
	17.45 - 19.00	Ishoma	
	19.00 - 20.00	Penutupan ¹⁾	
V	08.00 - 12.00	Administrasi dan Check-out	

Lampiran 2. Jadwal Pelatihan Petugas SHOPI2019 Alternatif 2

Hari/Tanggal	Jam	Kegiatan
(1)	(2)	(3)
Hari ke-1	14.00 - 20.00	Registrasi peserta
Hari ke-2	08.00 - 09.00	Pembukaan ^{*)}
	09.00 - 09.15	<i>Coffee break</i>
	09.15 - 11.15	Orlap dan Tata Cara Pelaksanaan Lapang
	11.15 - 12.15	Pengenalan tablet, pembuatan akun, <i>assign</i> sampel
	12.15 - 13.30	<i>Ishoma</i>
	13.30 - 15.00	Pengenalan Aplikasi <i>E-Form</i> SHOPI2019-L
	15.00 - 15.30	<i>Coffee break</i>
	15.30 - 17.00	<i>E-Form</i> SHOPI2019-L
	17.00 - 19.00	<i>Ishoma</i>
	19.00 - 21.00	Pengenalan Aplikasi SHOPI2019-S
Hari ke-3	08.00 - 10.00	<i>E-Form</i> SHOPI2019-S
	10.00 - 10.15	<i>Coffee break</i>
	10.15 - 12.15	<i>E-Form</i> SHOPI2019-S
	12.15 - 13.30	<i>Ishoma</i>
	13.30 - 15.30	<i>E-Form</i> SHOPI2019-SUB
	15.30 - 15.45	<i>Coffee break</i>
	15.45 - 17.45	Materi Pemeriksaan <i>approval</i> dan monitoring data (PMS, PJ Teknis, dan Supervisor) dan upload/assign dummy sampel Try Out/Role Playing
Hari ke-4	08.00 - 10.00	Try Out/Role Playing SHOPI2019 (listing, penarikan sampel, dan ubinan) - lapangan
	10.00 - 10.15	<i>Coffee break</i>
	10.15 - 12.15	Try Out/Role Playing SHOPI2019 (listing, penarikan sampel, dan ubinan) - lapangan
	12.15 - 13.30	<i>Ishoma</i>
	13.30 - 15.30	Try Out/Role Playing SHOPI2019 (wawancara triwulan II dan triwulan III) - lapangan
	15.30 - 15.45	<i>Coffee break</i>
	15.45 - 17.45	Evaluasi Try Out/Role Playing
Hari ke-5	08.00 - 10.00	Materi Pemeriksaan <i>approval</i> dan monitoring data (PMS, PJ Teknis, dan Supervisor)
	10.00 - 10.15	<i>Coffee break</i>
	10.15 - 12.15	Pendalaman
	12.15 - 13.30	<i>Ishoma</i>
	13.30 - 15.30	Evaluasi Pendalaman
	15.30 - 15.45	<i>Coffee break</i>
	15.45 - 17.45	Diskusi
	17.30 - 19.00	<i>Ishoma</i>
	19.00 - 20.30	Penutupan ^{*)}
Hari ke-6	08.00 - 12.00	Check-out

Lampiran 3. Biodata Petugas SHOPI2019

BIODATA PETUGAS
SURVEI HORTIKULTURA POTENSI TAHUN 2019

1. Nama :
2. Bertugas Sebagai* : 1. Penanggung Jawab Teknis 2. Pengawas/Pemeriksa
3. Pencacah
3. Pegawai : 1. Organik 2. Mitra
4. Jabatan : 1. Staf (.....) 2. KSK
5. NIP/NMS :
6. Jenis Kelamin : 1. Laki-laki 2. Perempuan
7. Tempat Lahir :
8. Tanggal lahir :/...../.....
9. Pendidikan Terakhir : 1. SMA/SLTA/ sederajat 2. DIII
3. DIV/S1 4. S2/S3
10. Alamat email :
11. Nomor HP :
12. Pengalaman tugas :
-,.....2019
- Petugas,
- (.....)

Lampiran 4. Rekapitulasi Biodata Petugas SHOPI2019

Rekapitulasi Biodata Petugas dan Identifikasi Provider Survei Hortikultura Potensi Tahun 2019

Provinsi :

Kabupaten :

No	Nama	Jenis Kelamin	Pendidikan tertinggi	Jabatan	NIP/NMS	Bertugas sebagai	Wilayah Kerja			Provider	Email
							Kec	Desa	BS		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(13)
1	Tiko	L	S1	Staf	198001 xxx	PMS	xxx	xxx	xxx	Telkomsel	tio@bps.go.id
2	Ani	P	S1	Staf	1989151 xxx	PMS	[020] Bulu	[005] Bansari	006B- 015B	Telkomsel	ani@bps.go.id
3	Heri	L	S1	Mitra	xxx	PCS	xxx	xxx	xxx	Telkomsel	heri@gmail.com
4	Heru	L	S1	Mitra	xxx	PCS	xxx	xxx	xxx	Telkomsel	heru@gmail.com
5	Hero	L	S1	Mltra	xxx	PCS	xxx	xxx	xxx	Telkomsel	hero@gmail.com
dst											

Mengetahui,
Kepala Bidang Statistik Produksi

(.....)

Lampiran 5. Berita Acara Peminjaman Tablet

BERITA ACARA PEMINJAMAN TABLET NOMOR: DALAM RANGKA PELAKSANAAN SURVEI HORTIKULTURA POTENSI (SHOPI) TAHUN 2019			
Pada hari ini tanggal bulan Juni tahun dua ribu sembilan belas, kami yang bertanda tangan di bawah ini: 1. : Kepala BPS Kabupaten/Kota Jalan selanjutnya dalam hal ini disebut sebagai PIHAK PERTAMA. 2. : Kasi/Staf/KSK/Mitra (pilih salah satu) BPS Kabupaten Jalan yang bertugas sebagai pengawas/pencacah (pilih salah satu) selanjutnya dalam hal ini disebut sebagai PIHAK KEDUA. Menyatakan bahwa : 1. PIHAK PERTAMA telah meminjamkan 1 (satu) buah tablet merk Samsung Galaxy Tab A 8-inch dan nomor seri beserta <i>casing</i>, <i>charger</i> kabel data, dan <i>earphone</i> kepada PIHAK KEDUA untuk digunakan pada kegiatan Survei Hortikultura Potensi selama periode bulan Juli 2019 sampai dengan September 2019 dan telah diterima oleh PIHAK KEDUA. 2. PIHAK KEDUA akan mengembalikan pinjaman 1 (satu) buah tablet merk Samsung Galaxy Tab A 8-inch dan nomor seri beserta <i>casing</i>, <i>charger</i> kabel data, dan <i>earphone</i> kepada PIHAK PERTAMA setelah kegiatan Survei Hortikultura Potensi selesai dilaksanakan. Demikian Berita Acara Peminjaman Tablet ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. <table style="width: 100%; margin-top: 20px;"><tr><td style="width: 50%; text-align: center; vertical-align: top;">PIHAK KEDUA Materai Rp.6000 (.....)</td><td style="width: 50%; text-align: center; vertical-align: top;">PIHAK PERTAMA (.....)</td></tr></table>		PIHAK KEDUA Materai Rp.6000 (.....)	PIHAK PERTAMA (.....)
PIHAK KEDUA Materai Rp.6000 (.....)	PIHAK PERTAMA (.....)		

Lampiran 6. Tanda Terima ATK SHOPI2019



BADAN PUSAT STATISTIK PROVINSI/KABUPATEN/KOTA.....

TANDA TERIMA ATK SHOPI2019

Telah diterima dokumen dan perlengkapan petugas pelatihan petugas SHOPI2019:

No.	Jenis Dokumen/Perlengkapan	Satuan	Jumlah
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	ATK Petugas	Buah	
2.	<i>Simcard</i>	Buah	
3.	SHOPI2019.PCS	Buku	
4.	SHOPI2019.PMS	Buku	

[Nama Kota], [tgl-bulan]-2019
Yang menerima

.....
NIP.

Lampiran 7. Outline Laporan Pelatihan Petugas SHOPI2019

Outline laporan Pelatihan Petugas per provinsi

COVER

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR LAMPIRAN

BAB I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

1.2 Tujuan

1.3 Hasil yang Ingin Dicapai

1.4 Metode Pelatihan

BAB II. PENYELENGGARAAN

2.1 Administrasi

2.2 Waktu dan Tempat Kegiatan

LAMPIRAN

DOKUMENTASI

Lampiran 8. Format Laporan Innas SHOPI2019



BADAN PUSAT STATISTIK

Perihal : Laporan Pelatihan Petugas 2019
Survei Hortikultura Potensi Tahun 2019

Kepada Yang Terhormat:

Direktur Statistik Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan

di

Badan Pusat Statistik

Bersama ini kami sampaikan laporan pelaksanaan pelatihan Innas Survei Hortikultura Potensi Tahun 2019 :

1. Nama :
2. NIP :
3. Tempat Pelatihan :
4. Waktu Pelatihan :
5. Jumlah Peserta Pelatihan :
 - a. PCS : orang
 - b. PMS : orangJumlah : orang
6. Daftar fasilitas belajar dan akomodasi/konsumsi.
7. Rekapitulasi biodata peserta pelatihan.
8. Daftar nilai peserta pelatihan petugas.
9. Permasalahan dan penyelesaian selama pelatihan.
10. Jadwal pelatihan.
11. Foto pelaksanaan pelatihan.

Demikian laporan yang dapat disampaikan untuk dijadikan bahan evaluasi.

Instruktur Nasional

(.....)

NIP:.....

Tembusan Kepada Yth :

1. Inspektur Wilayah II
2. Kepala BPS Provinsi

Jl. Dr. Sutomo No. 6-8 Jakarta 10710, Kotak Pos 1003 Jakarta 10010, Telp.: (021) 3841195, 3842508,
3810291-4, Fax.: (021) 3857046 Homepage : <http://www.bps.go.id> E-mail : bpshq@bps.go.id

Lampiran 9. Daftar Fasilitas Belajar dan Akomodasi/Konsumsi

DAFTAR FASILITAS BELAJAR DAN AKOMODASI/KONSUMSI PELATIHAN PETUGAS LAPANGAN SHOPI2019

A. Fasilitas Belajar

- | | | | | |
|----------------------------|---|------------|----|--------------|
| 1. Kapasitas ruang belajar | : | Orang | | |
| 2. Penerangan | : | Listriik | -1 | Lainnya -2 |
| 3. Papan Tulis | : | Whiteboard | -1 | Lainnya -2 |
| 4. LCD atau Viewer | : | Ada | -1 | Tidak Ada -2 |
| 5. Alat tulis peserta | : | Ada | -1 | Tidak Ada -2 |

B. Fasilitas Akomodasi/Konsumsi

- | | | | | |
|---|---|--------------------|----|--------------|
| 1. Apakah peserta menginap | : | Ya | -1 | Tidak -2 |
| 2. Jika menginap, banyak orang per kamar: | : | Orang | | |
| 3. a. Penerangan kamar | : | Listrik | -1 | Lainnya -2 |
| b. Cukup terang untuk membaca : | : | Ya | -1 | Tidak -2 |
| 4. Air untuk mandi | : | Leding | -1 | Lainnya -2 |
| 5. Lokasi tempat menginap dan belajar: | : | Sama | -1 | Terpisah -2 |
| 6. Jarak tempat menginap dengan
Tempat belajar | : | km | | |
| 7. Transportasi Lokal | : | Ada | -1 | Tidak Ada -2 |
| 8. Meja di kamar tempat menginap: | : | Ada | -1 | Tidak Ada -2 |
| 9. Kursi di kamar tempat menginap: | : | Ada | -1 | Tidak Ada -2 |
| 10. Makan | : | kali per hari | | |
| 11. Jumlah makan selama pelatihan : | : | kali | | |
| 12. Jumlah snack selama pelatihan : | : | kali | | |

Nama kota, tgl-blh-2019

(nama innas)

NIP.

Lampiran 10. Rekap Biodata Peserta Pelatihan

REKAP BIODATA PESERTA PELATIHAN PETUGAS LAPANGAN SHOPI2019

No	Nama	Jenis Kelamin	Pendidikan	Pekerjaan	Jabatan	Bertugas Sebagai	Pengalaman dalam Sensus/ Survey BPS*)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

*) Ya -1 Tidak-2

Nama kota, tgl-bln-2019

(nama innas)
NIP.

Lampiran 11. Format Daftar Nilai Peserta

DAFTAR NILAI PESERTA PELATIHAN PETUGAS LAPANGAN SHOPI2019

No	Nama	Bertugas Sebagai	Nilai:		Nilai rata-rata
			Keaktifan dalam kelas	Kuis 1, Kuis 2, Kuis 3	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Nama kota, tgl-bln-2019

(nama intama/innas)
NIP.

Lampiran 12. Daftar Permasalahan dan Penyelesaian

DAFTAR PERMASALAHAN DAN PENYELESAIAN PELATIHAN PETUGAS LAPANGAN SHOPI2019

Kelas:

No	Permasalahan	Solusi
(1)	(2)	(3)

Nama kota, tgl-bln-2019

(nama intama/innas)
NIP.

Lampiran 13. Foto Kegiatan Pelatihan Petugas SHOPI2019

Foto	

Lampiran 14. Format Surat Tugas PMS



BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN/KOTA

SURAT TUGAS

Nomor:[dari BPS Kabupaten/Kota]

Yang bertanda tangan di bawah ini:

KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN/KOTA

Memberi tugas kepada:

Nama : [nama PMS/Pemeriksa]
Jabatan : Pengawas/Pemeriksa SHOPI2019
Anggota : -..... [nama pencacah yang menjadi tanggungjawab
PMS]

-
-

Tujuan tugas : Sebagai Pengawas/Pemeriksa dalam rangka SHOPI2019
di Kecamatan, Kabupaten/Kota

Waktu pelaksanaan : 2019

. [nama kabupaten/kota], ...[tanggal]..... 2019

Kepala Badan Pusat Statistik
Kabupaten/Kota,

(.....)
NIP.[NIP baru]

Lampiran 15. Format Surat Tugas PCS



BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN/KOTA

SURAT TUGAS

Nomor:[dari BPS Kabupaten/Kota]

Yang bertanda tangan di bawah ini:

KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN/KOTA

Memberi tugas kepada:

Nama : [nama PMS/Pemeriksa]
Jabatan : Pencacah (PCS) SHOPI2019
Anggota : -..... [nama pencacah yang menjadi tanggungjawab
PMS]
-
-
Tujuan tugas : Sebagai PCS dalam rangka SHOPI2019 di Kecamatan
....., Kabupaten/Kota
Waktu pelaksanaan : 2019

. [nama kabupaten/kota], ...[tanggal]..... 2019

Kepala Badan Pusat Statistik
Kabupaten/Kota,

(.....)
NIP.[NIP baru]

Lampiran 16 Format Surat Pernyataan Tidak Bersedia Diwawancarai



**BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN/KOTA.....**

SURAT PERNYATAAN TIDAK BERSEDIA DIWAWANCARAI

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama Responden :
Nama Kepala Rumah Tangga :
Alamat :
.....
.....

Setelah menerima penjelasan dari Petugas SHOPI2019, dengan ini saya menyatakan dengan sungguh-sungguh bahwa saya tidak bersedia diwawancarai dan atau mengisi *e-form* SHOPI2019.S dalam Survei Hortikultura Potensi Tahun 2019.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya tanpa ada paksaan dari pihak manapun.

Mengetahui,
Kepala Seksi/Penanggung Jawab
Statistik Produksi

(nama ibukota kab/kota),.....2019
Responden yang Bersangkutan

(.....nama.....)
NIP.

(.....nama.....)

Lampiran 17. Format Berita Acara Responden Menolak



**BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN/KOTA.....**

BERITA ACARA RESPONDEN MENOLAK MENGISI DAN MENANDATANGANI SURAT PERNYATAAN

Pada hari ini tanggal bulan tahun dua ribu delapan belas berdasarkan Surat Tugas Pelaksanaan Pencacahan SHOPI2019 Nomor tanggal maka kami yang tersebut di bawah ini selaku Petugas SHOPI2019 terhadap:

Nama Responden :

Nama Kepala Rumah Tangga :

Alamat :

.....

Sehubungan responden menolak untuk diwawancarai dan mengisi serta menandatangani Surat Pernyataan, Petugas SHOPI2019 membuat Berita Acara Responden Menolak Mengisi dan Menandatangani Surat Pernyataan dengan disaksikan oleh saksi dari pihak lain. Berdasarkan Berita Acara ini maka akan ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya

Saksi

Petugas SHOPI2019
Pengawas/Pemeriksa (PMS)

[.....**nama**.....]

[.....**nama**.....]

NIP

Pencacah (PCS)

[.....**nama**.....]

NIP

