

KATA PENGANTAR

Survei Pertanian Antar Sensus 2018 (SUTAS2018) merupakan Survei Pertanian yang dilaksanakan di antara Sensus Pertanian 2013 (ST2013) dan Sensus Pertanian 2023 (ST2023). SUTAS2018 yang dilaksanakan pada tahun 2018 adalah kegiatan survei yang pertama kali dilakukan di antara dua sensus untuk memperoleh data pertanian.

Buku Pedoman Instruktur Nasional/Instruktur Daerah (SUTAS2018-Innas/Inda) ini berisi penjelasan tentang latar belakang, tujuan, landasan hukum, cakupan, jenis dokumen dan jadwal kegiatan; pelatihan calon Innas/Inda; tanggung jawab Innas/Inda; persiapan pelatihan; cakupan materi; metode pelatihan yang efektif; memotivasi peserta; evaluasi pelatihan; serta permasalahan dan pemecahan masalah dalam kegiatan SUTAS2018.

Keberhasilan pelaksanaan SUTAS2018 ini ditentukan oleh niat, tekad, dan kesungguhan kita semua. Oleh sebab itu, diharapkan para calon Innas/Inda dapat mengikuti pelatihan dengan baik agar mampu melaksanakan tugasnya dengan penuh tanggung jawab.

Atas kerjasama dan peran serta semua pihak baik di pusat maupun di daerah dalam pelaksanaan pelatihan Innas/Inda SUTAS2018 ini, disampaikan terima kasih.

Selamat Bekerja.

Jakarta, 5 Februari 2018

Plt. Deputi Bidang Statistik Produksi

Adi Lumaksono

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
BAB 1 PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan Umum.....	1
1.3 Landasan Hukum.....	2
1.4 Cakupan.....	2
1.5 Jenis Dokumen.....	2
1.6 Jadwal Kegiatan.....	5
BAB 2 PELATIHAN CALON INNAS/INDA.....	7
2.1 Peserta.....	7
2.2 Jadwal Waktu Pelatihan dan Materi Pelatihan.....	7
BAB 3 TANGGUNG JAWAB INNAS/INDA.....	9
3.1 Tanggung Jawab Instruktur Nasional/Instruktur Daerah.....	9
3.2 Cara Mengajar yang Baik.....	9
3.3 Materi yang Diajarkan.....	10
3.4 Pembuatan Laporan.....	10
BAB 4 PERSIAPAN PELATIHAN.....	11
4.1 Persiapan Teknis.....	11
4.2 Persiapan Bahan Ajar.....	12
4.3 Pengaturan Ruang Pelatihan.....	12
4.4 Persiapan dan Pelaksanaan <i>Role Playing</i>	13
4.5 Mengenali Calon Peserta Latih.....	14
4.6 Persiapan Fisik dan Mental.....	15
BAB 5 CAKUPAN MATERI.....	17
5.1 Materi Teknis.....	17

5.2 Materi Nonteknis.....	17
BAB 6 METODE PELATIHAN YANG EFEKTIF.....	19
6.1 Pembukaan Pelatihan.....	19
6.2 Membangun Suasana yang Kondusif.....	20
6.3 Penyajian Materi Pelatihan.....	20
BAB 7 MEMOTIVASI PESERTA.....	23
7.1 Mengikuti Pelatihan dengan Baik.....	23
7.2 Menjadi Petugas Lapangan yang Penuh Tanggung Jawab.....	24
BAB 8 EVALUASI PELATIHAN.....	27
LAMPIRAN	
Lampiran 1. Jadwal Pelatihan Innas SUTAS2018.....	31
Lampiran 2. Jadwal Pelatihan Inda SUTAS2018.....	33
Lampiran 3. Jadwal Pelatihan Petugas (PCS/PMS) SUTAS2018.....	34
Lampiran 4. Laporan Pelatihan Instruktur Daerah SUTAS2018.....	35
Lampiran 5. Laporan Pelatihan Petugas Lapangan (PMS dan PCS) SUTAS2018.....	40

PENDAHULUAN

1

1.1. Latar Belakang

Sektor pertanian merupakan sektor utama yang berperan penting pada perekonomian nasional dalam: menyerap tenaga kerja, sumber pertumbuhan ekonomi, dan penyumbang devisa. Di samping itu, sektor pertanian juga menggerakkan sektor lain dalam perekonomian nasional. Bertitik tolak dari kondisi tersebut, maka perhatian akan ketersediaan data sektor pertanian yang lengkap, akurat, dan terkini sangat dibutuhkan sebagai acuan bagi pemerintah maupun para pemangku kepentingan (*stakeholders*) dalam perencanaan dan perumusan kebijakan.

Badan Pusat Statistik (BPS) dalam tugas dan kewenangannya melakukan penyediaan data terkait dengan sektor pertanian melalui pelaksanaan berbagai macam survei dan sensus secara periodik. Penyediaan data pertanian berbasis sensus dilakukan setiap periode sepuluh tahun sedangkan perubahan usaha pertanian sangat cepat mengikuti perkembangan teknologi, perubahan musim, dan harga. Sensus pertanian terakhir dilaksanakan pada tahun 2013 (ST2013), oleh karena itu dipandang perlu dilakukan survei pertanian di antara dua sensus yang selanjutnya disebut dengan Survei Pertanian Antar Sensus (SUTAS).

SUTAS dilakukan pada pertengahan periode ST2013 dan Sensus Pertanian tahun 2023 (ST2023), tepatnya pada tahun 2018 yang selanjutnya disebut SUTAS2018. SUTAS2018 merupakan Survei Pertanian Antar Sensus yang pertama kali dilakukan oleh BPS. Hasil SUTAS2018 bermanfaat untuk mendapatkan fenomena perubahan usaha pertanian tahun 2013 dan 2018, proyeksi populasi ternak, dan perencanaan survei pertanian lainnya sebelum pelaksanaan ST2023.

1.2. Tujuan Umum

Tujuan SUTAS2018 adalah sebagai berikut:

1. Memperkirakan populasi rumah tangga usaha pertanian menurut subsektor per kabupaten/kota.
2. Memperkirakan populasi komoditas.
3. Memperkirakan produktivitas komoditas dan parameter populasi ternak.

1.3. Landasan Hukum

Pelaksanaan SUTAS2018 didasarkan pada:

- 1) Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3683);
- 2) Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3854);
- 3) Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2007 tentang Badan Pusat Statistik;
- 4) Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 121 Tahun 2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perwakilan Badan Pusat Statistik di Daerah; dan
- 5) Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik.

1.4. Cakupan Wilayah dan Jumlah Sampel

SUTAS2018 dilakukan di 34 provinsi wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia. Jumlah sampel blok sensus terpilih sebanyak 55.679 Blok Sensus.

1.5. Jenis Dokumen

Dokumen yang digunakan pada kegiatan SUTAS2018 terdiri dari:

- 1) **Peta desa/kelurahan (SP2010-WA/ST2013-WA/Peta-WA selanjutnya disebut peta WA)**

Digunakan oleh petugas pengawas/pemeriksa (PMS) untuk mengetahui posisi blok sensus yang menjadi wilayah kerja petugas pencacah (PCS).

- 2) **Sketsa Peta Blok Sensus ST2013-WB atau SP2010-WB**

Sketsa Peta Blok Sensus ST2013-WB atau SP2010-WB selanjutnya disebut Peta Blok Sensus. Peta ST2013-WB adalah peta blok sensus hasil *updating* pemetaan tahun 2012-2013. Peta SP2010-WB adalah peta blok sensus hasil pemetaan tahun 2008 dan 2009. Peta digunakan sebagai dasar untuk mengenali wilayah kerja, panduan cakupan area pada saat pendaftaran rumah tangga, dan petunjuk lokasi rumah tangga pada saat pencacahan. Peta yang digunakan adalah peta blok sensus

kondisi terbaru yang belum ada gambar bangunan fisik maupun lokasi rumah tangga. Peta blok sensus dicetak pada kertas berukuran A3.

3) Daftar SUTAS2018-DSBS

Daftar ini berisi sampel blok sensus terpilih yang akan menjadi wilayah kerja PCS dan PMS.

4) Daftar SUTAS2018-L1

Daftar ini digunakan untuk melakukan pendaftaran bangunan dan rumah tangga serta identifikasi rumah tangga usaha pertanian dalam satu blok sensus.

5) Daftar SUTAS2018-L2

Daftar ini digunakan untuk melakukan pencacahan lengkap keterangan rumah tangga usaha pertanian. Satu Daftar SUTAS2018-L2 untuk satu rumah tangga usaha pertanian.

6) Daftar SUTAS2018-PMS.1

Daftar ini digunakan oleh PMS untuk melakukan pengawasan/pemeriksaan pada **awal pencacahan** terhadap 5 (lima) dokumen SUTAS2018-L2 setiap PCS yang menjadi tanggung jawabnya. Satu Daftar SUTAS2018-PMS.1 digunakan untuk mencatat hasil pengawasan/pemeriksaan 5 (lima) dokumen SUTAS2018-L2 dari satu orang PCS.

7) Daftar SUTAS2018-PMS.2

Daftar ini digunakan oleh PMS untuk melakukan rekapitulasi hasil pengawasan/pemeriksaan menggunakan Daftar SUTAS2018-PMS.1 **setelah Blok Sensus Pertama selesai** terhadap seluruh dokumen SUTAS2018-L2 pada Blok Sensus Pertama setiap PCS. Satu Daftar SUTAS2018-PMS.2 untuk merekap hasil pengawasan/pemeriksaan dari seluruh PCS yang menjadi tanggung jawabnya.

8) Daftar SUTAS2018-PMS.3

Daftar ini digunakan oleh PMS untuk melakukan rekapitulasi hasil pengawasan/pemeriksaan **selama kegiatan pencacahan** terhadap seluruh dokumen SUTAS2018-L2 pada seluruh Blok Sensus. Satu Daftar SUTAS2018-PMS.3 dapat mencatat hasil pengawasan/pemeriksaan 5 (lima) BS dari seorang PCS.

9) Daftar SUTAS2018-KODE

Daftar ini berisi kode dan nama jenis tanaman, ternak, unggas, ikan, satwa liar, satuan dan bentuk produksi per komoditas, serta kode dan nama provinsi, kabupaten/kota.

10) Pedoman Pencacah (SUTAS2018-PCS)

Buku ini digunakan sebagai pedoman bagi PCS dalam melakukan pendaftaran bangunan dan rumah tangga serta pencacahan lengkap rumah tangga usaha pertanian.

11) Pedoman Pengawas/Pemeriksa (SUTAS2018-PMS)

Buku ini digunakan sebagai pedoman bagi PMS dalam melakukan pengawasan/pemeriksaan dokumen SUTAS2018-L1 dan dokumen SUTAS2018-L2 serta pelaksanaan pengawasan/pemeriksaan dengan pengisian Daftar SUTAS2018-PMS.1, Daftar SUTAS2018-PMS.2, dan Daftar SUTAS2018-PMS.3.

12) Pedoman Teknis (SUTAS2018-Teknis)

Buku ini digunakan sebagai pedoman bagi penanggung jawab baik pusat maupun daerah dalam melaksanakan kegiatan SUTAS2018 secara keseluruhan.

13) Pedoman Instruktur Nasional /Instruktur Daerah (SUTAS2018-Innas/Inda)

Buku ini digunakan sebagai pedoman Innas/Inda dalam melakukan tugasnya.

14) Pedoman Pengolahan

Buku pedoman pengolahan terdiri dari 2 buku, yaitu:

a. Pedoman *Editing/Coding* (SUTAS2018-Olah 1)

Buku ini digunakan sebagai pedoman *editing/coding* dokumen kegiatan SUTAS2018.

b. Pedoman (SUTAS2018-Olah 2)

Buku ini digunakan sebagai pedoman entri data dokumen kegiatan SUTAS2018.

1.6. Jadwal Kegiatan

Tabel 1.1. Jadwal Kegiatan SUTAS2018

No.	Kegiatan	Jadwal
1.	Uji Coba SUTAS2018	Mei - November 2017
2.	Penyempurnaan Metodologi, Kuesioner dan Pedoman	Oktober 2017 - Januari 2018
3.	Pengiriman dan pengecekan Daftar Sampel Blok Sensus ke BPS provinsi	Desember 2017 - Januari 2018
4.	Pengadaan perlengkapan petugas dan pencetakan kuesioner dan pedoman	Januari - Maret 2018
5.	Pelatihan Innas/Inda pencacahan lapangan	Maret 2018
6.	Pelatihan petugas pencacahan lapangan	April 2018
7.	Pelatihan Innas Pengolahan	April 2018
8.	<i>Briefing</i> petugas <i>editing/coding</i> dan entri	Mei 2018
9.	Pencacahan lapangan	Mei - Juni 2018
10.	<i>Editing/Coding</i>	Juni - Juli 2018
11.	Pengolahan	Juli - Agustus 2018
12.	Verifikasi data hasil pengolahan	Agustus - September 2018
13.	Penyusunan publikasi	Oktober - November 2018
14.	Diseminasi publikasi	November 2018

PELATIHAN CALON INNAS/INDA

2

2.1. Peserta

Para peserta calon Instruktur Nasional/Instruktur Daerah (Innas/Inda) SUTAS2018 adalah para pegawai BPS Pusat dan BPS Provinsi/Kabupaten/Kota yang telah ditunjuk dan ditugaskan untuk mengikuti pelatihan.

Para peserta diwajibkan menjaga disiplin, mengikuti seluruh acara, tata tertib dan mempelajari segala materi yang diwajibkan agar maksud dan tujuan pelatihan dapat tercapai sesuai dengan yang ditetapkan.

2.2. Jadwal Waktu Pelatihan dan Materi Pelatihan

Pelatihan calon Innas/Inda dilaksanakan pada bulan Maret 2018. Pelatihan Innas pada tanggal 5-10 Maret 2018 selama selama 4 (empat) hari efektif, sedangkan pelatihan Inda pada minggu kedua sampai minggu keempat, selama 3 (tiga) hari efektif. Jadwal pelatihan calon Innas dapat dilihat pada Lampiran 1, dan jadwal pelatihan calon Inda dapat dilihat pada Lampiran 2.

Materi yang diberikan dalam pelatihan Innas/Inda meliputi :

- 1) Penjelasan Umum dan Organisasi Lapangan.
- 2) Metodologi.
- 3) Tata cara pelaksanaan lapangan.
- 4) Pengisian Daftar SUTAS2018-L1 dan SUTAS2018-L2.
- 5) Permasalahan dan pemecahan.

TANGGUNG JAWAB INNAS/INDA

3

3.1. Tanggung Jawab Instruktur Nasional/Instruktur Daerah

Instruktur Nasional/Instruktur Daerah yang memenuhi syarat mempunyai tanggung jawab untuk mengajar petugas SUTAS2018 yang berkualitas secara teknis dan juga aspek moral. Petugas yang berkualitas secara teknis yaitu memahami ruang lingkup tugas; memahami konsep-konsep materi SUTAS2018; memahami mekanisme pengumpulan data di lapangan; dan memahami pentingnya proses *data cleaning* di tingkat lapangan. Petugas yang berkualitas secara moral mempunyai motivasi dan semangat untuk melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab.

Instruktur Nasional/Instruktur Daerah juga mempunyai tanggung jawab sebagai narasumber SUTAS2018. Tugas dan tanggung jawab serta wewenangny adalah sebagai berikut:

- 1) Membuat dan menyampaikan laporan hasil proses mengajar dan rekapitulasi nilai pendalaman dari petugas kepada BPS RI dan BPS Provinsi.
- 2) Mengikuti pelatihan SUTAS2018 dan proses seleksi lain yang dipersyaratkan.
- 3) Memperkaya pengetahuan dan keterampilan secara mandiri mengenai SUTAS2018.
- 4) Membantu penyelenggaraan pelatihan PMS dan PCS.
- 5) Membantu panitia penyelenggara pelatihan melaksanakan *role playing*.
- 6) Membantu kegiatan publisitas/sosialisasi dan kegiatan lainnya.
- 7) Secara moral instruktur ikut bertanggungjawab atas penyelenggaraan dan hasil SUTAS2018.
- 8) Melakukan tugas yang diperintahkan langsung maupun tidak langsung oleh Pimpinan BPS RI, BPS Provinsi atau BPS Kabupaten/Kota, serta petunjuk dalam buku pedoman.

3.2. Cara Mengajar yang Baik

- 1) Sistematika mengajar harus tetap dijaga.
- 2) Usahakan volume suara dapat didengar oleh semua peserta pelatihan.

- 3) Berikan kesempatan bertanya untuk setiap peserta.
- 4) Berikan penjelasan sebaik-baiknya sehingga semua peserta pelatihan ikut memahami masalah yang dibicarakan.
- 5) Berikanlah pertanyaan kepada setiap peserta pelatihan tentang berbagai kasus. Sebaiknya pertanyaan yang diajukan ditulis di papan tulis.
- 6) Gunakan berbagai cara pendekatan agar suasana pelatihan cukup hidup.
- 7) Usahakan untuk memperhatikan partisipasi setiap peserta.
- 8) Ulangi setiap pertanyaan yang diajukan setiap peserta pelatihan.
- 9) Dalam menjawab pertanyaan, usahakan tetap berorientasi kepada konsep/definisi dari pedoman yang ada.

3.3. Materi yang Diajarkan

Materi yang diajarkan kepada petugas SUTAS2018 pada hakekatnya sama dengan materi yang dipelajari pada waktu pelatihan Innas/Inda. Jadwal waktu pelatihan petugas dan materinya dapat dilihat pada Lampiran 3.

3.4. Pembuatan Laporan

Setiap selesai melakukan pelatihan petugas di “Pusat Pelatihan”, Instruktur Nasional/Instruktur Daerah diwajibkan membuat laporan pelatihan.

Pada laporan tersebut harus dilampirkan beberapa hal antara lain :

- 1) Jadwal waktu pelatihan.
- 2) Daftar fasilitas dan akomodasi/konsumsi.
- 3) Rekapitulasi biodata peserta latihan.
- 4) Daftar nilai peserta pelatihan dan wilayah kerja.
- 5) Masalah dan penyelesaian selama pelatihan.
- 6) Foto kegiatan/dokumentasi.

Format laporan pelatihan Innas dapat dilihat pada Lampiran 4 dan laporan pelatihan Inda dapat dilihat pada Lampiran 5.

PERSIAPAN PELATIHAN

4

Innas/Inda wajib mempersiapkan diri sebelum melaksanakan tugas karena hasil pelatihan hanya akan optimal jika Innas/Inda mempersiapkan diri secara optimal pula. Mempersiapkan diri sebelum melatih sangatlah penting. Kegiatan persiapan pelatihan antara lain mencakup persiapan teknis dalam bentuk pemantapan penguasaan materi dan bahan pelatihan, meyakinkan kelengkapan dan alat dukung proses pelatihan, serta persiapan fisik dan mental.

Persiapan fisik perlu dilakukan karena Innas/Inda akan bertugas secara kontinu selama beberapa hari. Persiapan mental juga perlu karena Innas/Inda akan menghadapi peserta latih yang terdiri dari puluhan orang dengan latar belakang pendidikan dan pekerjaan yang bervariasi. Dalam situasi pelatihan semacam itu, Innas/Inda dituntut untuk siap secara mental mengelola potensi “konflik” yang mungkin terjadi antar-peserta latih.

4.1. Persiapan Teknis

Persiapan teknis utama yang harus disiapkan oleh Innas/Inda adalah pemantapan penguasaan materi ajar yang perlu disampaikan kepada peserta latih. Sebelumnya, Innas/Inda harus membedakan mana materi yang perlu disampaikan dan topik mana yang perlu ditekankan kepada peserta latih. Sebagai contoh yang tidak perlu disinggung dalam pelatihan, misalnya, masalah nonteknis yang merupakan porsi penyelenggara pelatihan. Sementara yang perlu ditekankan adalah topik yang terkait dengan konsep rumah tangga budidaya kakao. Untuk memantapkan pemahaman peserta mengenai konsep dasar ini, Innas/Inda perlu mendorong dan memfasilitasi peserta latih untuk mendiskusikannya.

Penguasaan materi yang mantap merupakan modal kepercayaan diri bagi Innas/Inda untuk dapat “menguasai” kelas. Berikut ini disajikan beberapa topik permasalahan yang perlu mendapat perhatian Innas/Inda dalam rangka melakukan persiapan teknis.

- 1) **Belajar ulang;** Innas/Inda harus membaca ulang semua buku pedoman, *PowerPoint* bahan ajar, ralat buku pedoman (jika ada), dan tambahan penegasan yang ditetapkan sebagai bahan ajar. Innas/Inda harus yakin bahwa dalam mengajar nanti bisa lebih banyak menjelaskan daripada

membacakan. Oleh karena itu, Innas/Inda harus benar-benar menguasai konsep dan definisi, ruang lingkup, tata cara pengisian kuesioner, dll yang digunakan dalam SUTAS2018. Penguasaan materi hanya ketika mengikuti pelatihan Innas/Inda saja tidak akan cukup, karena ada kemungkinan lupa dengan adanya tenggang waktu antara pelatihan Innas/Inda dengan pelatihan petugas. Innas/Inda juga harus mencoba memperkaya diri dengan berbagai contoh kasus yang terjadi di lapangan, khususnya yang sering terjadi di daerah tempat Innas/Inda mengajar. Ketika membaca ulang siapkan alat tulis untuk membuat catatan pendek.

- 2) **Menyiapkan catatan pendek;** Innas/Inda harus memperlengkapi diri dengan catatan pendek versinya sendiri (di luar yang telah ada pada bahan ajar). Catatan pendek dapat terdiri dari beberapa kata kunci, contoh atau skema alur pikir, yang dianggap perlu dituliskan di papan tulis ketika menjelaskan topik tertentu. Tanpa persiapan ini Innas/Inda akan terlihat kurang siap di depan peserta. Menyiapkan catatan pendek pada dasarnya merupakan kegiatan menarasikan ide-ide yang ada dalam pikiran sehingga menjadi lebih konkret. Jangan pernah merasa rugi mendalami suatu konsep pemikiran, karena profesionalisme seseorang sangat dipengaruhi oleh banyaknya konsep yang dipahami.
- 3) **Pemeriksaan jenis dan jumlah dokumen;** Sebelum memulai pelatihan, Innas/Inda perlu memeriksa jenis dan kelengkapan dokumen dan peralatan peserta. Jika ada dokumen dan peralatan yang belum diterima peserta, segera minta dari panitia. Jika perlu, bantulah panitia mengatasi masalah kelengkapan dokumen dan peralatan pelatihan bagi peserta.

4.2. Persiapan Bahan Ajar

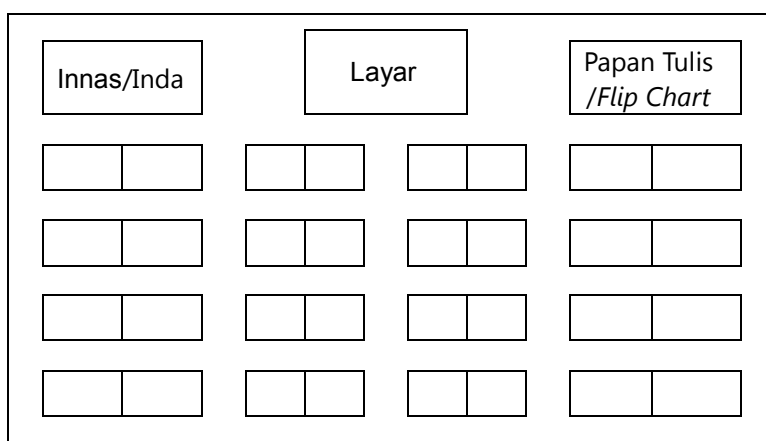
Bahan ajar yang disediakan adalah *PowerPoint presentation*. Bahan ajar ini merupakan alat bantu yang seragam untuk setiap kelas di semua pusat pelatihan. Di pusat pelatihan Inda/petugas lapangan harus tersedia *viewer*.

4.3. Pengaturan Ruang Pelatihan

Ruang pelatihan perlu diatur sehingga proses pelatihan dapat berlangsung secara efektif dan nyaman. Pengaturan ruang pelatihan perlu mempertimbangkan letak papan tulis/*flip chart*/layar, posisi dan jarak tempat duduk Innas/Inda dengan peserta. Susunan tempat duduk peserta perlu diatur sedemikian rupa sehingga semua peserta

dapat melihat Innas/Inda dan papan tulis/*flip chart*/layar dengan leluasa serta mendengar suara Innas/Inda secara jelas. Perlu diatur agar tempat duduk peserta tidak terlalu saling berjauhan.

Jika memungkinkan tersedia *viewer* dan papan tulis/*flip chart*, maka atur sedemikian rupa sehingga sewaktu-waktu tayangan (layar) bisa ditampilkan pada papan tulis/*flip chart* ketika memberi contoh pengisian daftar. Ketika menayangkan penjelasan, yang tidak memerlukan coretan, maka tayangan sebaiknya ke layar atau tembok agar papan tulis/*flip chart* tetap bisa dipakai. Tata letak tempat duduk pada kelas pelatihan petugas diupayakan sebagai berikut:



4.4. Persiapan dan Pelaksanaan *Role Playing*

Role playing sangat penting agar calon Inda/petugas memiliki pemahaman yang benar dan mantap mengenai konsep-konsep yang diajarkan di kelas, menghayati mekanisme pendataan di lapangan, serta memiliki pengalaman. Mengingat pentingnya fungsi *role playing* maka Innas/Inda perlu menyiapkannya secara cermat, mengawasi prosesnya, dan mendiskusikan hasilnya secara tuntas. Praktek utama dalam pelatihan petugas adalah latihan wawancara dan pengisian daftar.

Bagi petugas, *role playing* adalah ajang untuk berlatih yang sesungguhnya. Dengan *role playing* akan dapat diketahui apakah pemahaman yang diperoleh dari Innas sudah optimal atau belum. Mekanisme umum pelaksanaan *role playing* adalah sebagai berikut:

- 1) *Role playing* dilakukan dengan wawancara.
- 2) Panitia menyiapkan Daftar SUTAS2018-L1 dan SUTAS2018-L2.

- 3) Setiap petugas mencacah lengkap secara independen masing-masing responden dengan Daftar SUTAS2018-L1 dan SUTAS2018-L2.
- 4) Setelah masing-masing memeriksa hasil kerjanya, lakukan pemeriksaan silang (saling tukar akan membantu menemukan kesalahan atau kekurangan dalam hasil Daftar SUTAS2018-L1 dan SUTAS2018-L2), lalu kembalikan kepada yang bersangkutan untuk diperbaiki.
- 5) Sesi *role playing* terdiri dari pengarahan, pencacahan, dan pembahasan yang dilakukan setelah Inda/petugas menerima seluruh materi.

Pembahasan diharapkan menjawab minimum 5 butir berikut:

- i. Apa kesulitan dan permasalahan dalam pengisian Daftar SUTAS2018-L1 dan SUTAS2018-L2? Mengapa? Bagaimana mengatasinya?
- ii. Pertanyaan mana yang sering sulit menanyakannya? Mengapa? Bagaimana mengatasinya?
- iii. Pertanyaan mana yang sering sulit dijawab responden? Mengapa? Bagaimana mengatasinya?
- iv. Apa yang menurut Anda masih perlu dipersiapkan lagi agar lebih siap menjalankan tugas Anda?

4.5. Mengenali Calon Peserta Latih

Agar proses pelatihan berlangsung lancar dan dinamis, Innas/Inda perlu mengenali calon peserta dengan mempelajari kelengkapan dan kebenaran biodata peserta latih. Selain itu, informasi mengenai latar belakang sosial-ekonomi-budaya peserta akan berguna bagi Innas/Inda dalam mempersiapkan diri mengatur strategi pelatihan.

Perlu dicatat bahwa secara umum berlaku bahwa peserta yang usianya lebih muda akan lebih mudah menyerap informasi yang diberikan dibanding peserta yang usianya jauh lebih tua. Secara umum juga berlaku bahwa semakin tinggi tingkat pendidikan seseorang, maka semakin mudah dan cepat informasi akan diserap, begitu pula sebaliknya. Selain itu, agar kehadiran Innas/Inda dapat diterima secara cepat dan tidak dianggap "orang asing" oleh peserta, Innas/Inda dapat melakukan pendekatan budaya dengan, misalnya, menggunakan jargon-jargon khas daerah setempat yang sering digunakan.

Dengan memahami berbagai karakteristik peserta pelatihan di atas, Innas/Inda dapat memilih bahasa dan cara mengajar yang paling tepat untuk diterapkan ke peserta latih. Hal tersebut sangat penting untuk diperhatikan, demi tercapainya tujuan

pelatihan petugas lapangan secara optimal.

Innas/Inda perlu menyiapkan catatan perorangan mengenai partisipasi setiap peserta dalam kelas, ketepatan waktu hadir, perhatian mengikuti kelas, penyerapan materi, dan sebagainya yang menyangkut perilaku sebagai peserta. Akhirnya perlu diingat bahwa mempersiapkan setiap peserta agar memiliki kualifikasi yang diinginkan sangat penting, karena kinerja masing-masing mereka pada gilirannya akan terkait dengan data ribuan bahkan ratusan ribu rumah tangga pertanian.

4.6. Persiapan Fisik dan Mental

Persiapan fisik di sini mencakup persiapan kondisi tubuh yang sehat dan prima serta persiapan pakaian yang digunakan selama pelatihan. Innas/Inda harus ingat bahwa mereka akan mengajar dalam jangka waktu yang relatif panjang, sehingga kondisi tubuh yang sehat merupakan salah satu modal yang cukup penting dalam mengajar, yang harus selalu dijaga.

Untuk meningkatkan rasa percaya diri pada saat mengajar, Innas/Inda harus melatih diri sendiri dalam hal penampilan dan suara. Lakukan latihan di depan cermin setiap hari. Perhatikan penampilan dan intonasi suara, kembangkan kemampuan bicara dari hari ke hari, sehingga pada waktu tampil mengajar yang sesungguhnya akan percaya diri. Tidak ada keahlian yang muncul tiba-tiba atau yang sudah dibawa sejak lahir. Keterampilan mengajar akan menjadi bagian penting keahlian secara keseluruhan. Seseorang dikatakan mengerti sesuatu konsep ditandai dengan kemampuannya menjelaskan kepada orang lain.

Pakaian yang digunakan oleh Innas/Inda juga tidak kalah penting untuk dipersiapkan, karena pakaian yang digunakan dapat mencerminkan kepribadian seseorang. Cara Innas/Inda berpakaian juga akan mempengaruhi penilaian peserta terhadap mereka. Innas/Inda harus menggunakan busana yang formal serta sopan agar mendapat kesan pertama yang baik dari peserta.

Persiapan mental juga tidak kalah pentingnya dari persiapan fisik. Seorang Innas/Inda harus menyadari bahwa peserta tidak mempunyai pengetahuan dan pengalaman mengenai pelaksanaan SUTAS2018. Bisa atau tidak bisa mereka melakukan tugasnya dengan benar di lapangan sangat tergantung kepada Innas/Inda. Menyadari kondisi yang akan dihadapi dalam tugas ini, maka Innas/Inda perlu mempersiapkan mental bagaimana membuat peserta yang tidak paham menjadi paham.

CAKUPAN MATERI

5

5.1. Materi Teknis

Materi teknis pelatihan mencakup topik-topik bahasan sebagai berikut:

- 1) Konsep dan definisi yang terkait dengan kegiatan rumah tangga pertanian.
- 2) Instrumen pendaftaran bangunan dan rumah tangga (*listing*) dan pencacahan rumah tangga usaha pertanian.
- 3) Tata cara pendaftaran bangunan dan rumah tangga (*listing*) dan pencacahan rumah tangga usaha pertanian di lapangan.
- 4) Tata cara pengawasan serta pemeriksaan hasil pendaftaran bangunan dan rumah tangga (*listing*) dan pencacahan rumah tangga usaha pertanian.

Dalam pelatihan petugas, materi lebih difokuskan pada topik-topik yang sesuai dengan tugas pokok mereka yaitu tata cara pendaftaran bangunan dan rumah tangga (*listing*) dan pencacahan rumah tangga usaha pertanian. Panduan umum pemberian materi pelatihan adalah sebagai berikut:

- 1) Materi pelatihan mencakup penjelasan teori, *role playing*, dan pendalaman. Topik dan durasi disajikan pada lampiran jadwal. Lampiran 1 untuk Innas, Lampiran 2 untuk Inda, dan Lampiran 3 untuk petugas lapangan (PMS dan PCS).
- 2) Materi pendahuluan disampaikan oleh pejabat yang bertugas untuk membuka pelatihan. Apabila pejabat tersebut hanya membuka pelatihan, maka Innas/Inda harus menyampaikan materi pendahuluan.
- 3) Apabila penutupan tidak diadakan acara seremonial (resmi), maka Innas/Inda menutup pelatihan di kelasnya masing-masing dengan menyampaikan pesan dan harapan kepada Inda/petugas agar melaksanakan tugas sebaik-baiknya sesuai pedoman.
- 4) Tidak diperkenankan mengurangi waktu pelatihan.
- 5) Diperbolehkan mengadakan sesi tambahan untuk diskusi dan penjelasan hal-hal yang dipandang penting untuk pementapan pada waktu istirahat.
- 6) Innas/Inda diharapkan menyiapkan latihan soal untuk dikerjakan di luar sesi.

5.2. Materi Nonteknis

Hal penting yang harus diingat, tugas Innas/Inda tidak sekedar memberikan pelatihan teknis tetapi juga memberikan pembekalan nonteknis, seperti pemberian

motivasi untuk mengikuti pelatihan secara sungguh-sungguh dan membangun moral kerja agar petugas memiliki komitmen menjalankan tugas dengan penuh tanggung jawab.

Walaupun tidak disiapkan secara khusus, materi nonteknis ini perlu disampaikan oleh Innas/Inda mengingat kualitas hasil pencacahan ditentukan oleh kinerja petugas lapangan. Metode penyampaian materi nonteknis dapat disisipkan pada saat penyampaian materi teknis.

METODE PELATIHAN YANG EFEKTIF

6

Semua Innas/Inda dituntut untuk menguasai serta menerapkan metode pelatihan yang efektif. Metode pelatihan yang efektif adalah metode yang dapat mengantarkan tercapainya sasaran akhir pelatihan, yaitu menyiapkan petugas lapangan yang andal dalam arti memiliki pemahaman, keterampilan, dan motivasi kerja yang memadai. Untuk menjamin tercapainya sasaran diperlukan syarat lain yang berupa penguasaan materi, disiplin, dan memberikan motivasi kepada peserta pelatihan. Agar para peserta pelatihan memiliki pemahaman yang memadai dalam arti mampu menyerap materi pelatihan secara optimal, berikut ini beberapa kiat yang dapat dipedomani oleh Innas/Inda.

6.1. Pembukaan Pelatihan

Mulailah pelatihan dengan ungkapan-ungkapan pembukaan (*opening*) yang menggugah atau menggelitik secara intelektual sehingga tumbuh perhatian, minat, dan motivasi peserta untuk mengikuti pelatihan. Ungkapan-ungkapan yang digunakan harus sopan dan menarik.

Jelaskan secara sistematis bahwa kegiatan SUTAS2018 merupakan kegiatan yang memiliki sasaran yang sangat luas, berjangka panjang, dan menyangkut kepentingan orang banyak. Penegasan semacam itu diharapkan dapat memberi kesan kepada peserta bahwa keterlibatan mereka dalam SUTAS2018 berarti terlibat dalam kegiatan yang besar.

Tegaskan bahwa kinerja mereka sebagai petugas lapangan nantinya akan turut menentukan keberhasilan atau kegagalan kegiatan nasional yang besar ini. Jelaskan secara rinci sasaran yang ingin dicapai dari pelatihan SUTAS2018, yang pada prinsipnya mencakup empat isu besar: (1) peserta menguasai konsep dan definisi secara benar; (2) peserta memiliki keterampilan melakukan pendaftaran bangunan dan rumah tangga (*listing*) dan pencacahan rumah tangga pertanian menggunakan instrumen yang sesuai secara cermat; (3) peserta menyadari pentingnya untuk menerapkan konsep dan keterampilan itu secara konsisten di lapangan; dan (4) peserta menyadari pentingnya menjaga kualitas data yang dihasilkan.

6.2. Membangun Suasana yang Kondusif

Selama pelatihan berlangsung, bangunlah suasana akrab dengan dan antar peserta. Keakraban perlu untuk memperluas rasa kepemilikan (*sense of belonging*) terhadap SUTAS2018. Tunjukkan wajah yang cerah dan antusiasme yang tinggi dalam mengajar serta sedikit gurauan (*ice breaking*) untuk menghilangkan kekakuan suasana atau rasa bosan peserta.

Tunjukkan rasa percaya diri yang cukup agar peserta memiliki kesan bahwa Innas/Inda menguasai materi dengan baik. Pandangan Innas/Inda dapat menjangkau semua peserta selama mengajar, karena itu usahakan untuk selalu lebih tinggi dari peserta dengan tidak banyak duduk.

Sepuluh badan Innas/Inda sebaiknya dapat terlihat oleh peserta paling belakang. Selama berbicara Innas/Inda seharusnya dalam sikap berdiri, baik ketika membaca maupun menjelaskan. Innas/Inda harus menjadi pusat perhatian, sehingga setiap gerakannya bermakna mendukung penjelasannya.

6.3. Penyajian Materi Pelatihan

6.3.1. Umum

Usahakan agar volume suara dapat didengar oleh semua peserta secara jelas. Usahakan agar ketika menjelaskan konsep, definisi, dan tata cara pendaftaran bangunan dan rumah tangga dan pencacahan rumah tangga pertanian disinggung secara meyakinkan tentang latar belakang tujuannya. Sebagai contoh:

- 1) Ketika menjelaskan tata cara pendaftaran bangunan dan rumah tangga (*listing*) dan pencacahan rumah tangga pertanian, jelaskan bahwa tata cara itu perlu dilakukan untuk memastikan agar tidak ada rumah tangga yang terlewat maupun ganda cacah.
- 2) Ketika menjelaskan tata cara pencacahan, jelaskan bahwa ini untuk memastikan kelengkapan, kewajaran, dan konsistensi isian kuesioner *clean* sebelum dilakukan pengolahan data.

Penjelasan konsep, definisi, dan tata cara pelaksanaan lapangan dalam SUTAS2018 harus jelas sehingga tidak ada keraguan bagi peserta, serta menggunakan bahasa yang mudah dimengerti oleh peserta. Dapat membagi waktu secara efektif dan efisien dalam menjelaskan dan menggunakan bahan ajar.

Berikan kesempatan sebanyak-banyaknya kepada peserta untuk bertanya. Kepada peserta yang menyampaikan pertanyaan yang baik dan bermakna untuk penyerapan materi berikan pujian. Klarifikasikan maksud pertanyaan kepada peserta sebelum menjawabnya. Jawaban harus tetap merujuk pada konsep dan definisi di buku pedoman, menggunakan analogi dan logika. Jika tidak dapat dijawab, maka tunda untuk didiskusikan dengan sesama Innas/Inda. Catat setiap ada masalah yang tidak diterangkan di dalam buku pedoman.

Berikan banyak contoh kasus dan latihan pengisian daftar. Gunakan berbagai cara untuk membuat kelas menjadi hidup dan dinamis, antara lain dengan cara mendorong agar berani dan termotivasi untuk berpartisipasi secara aktif di kelas. Cara lain adalah mengajukan pertanyaan kepada peserta pelatihan dalam bentuk kasus yang realistis. Pertanyaan sebaiknya ditulis di papan tulis.

6.3.2. Sistematika Penyampaian Materi

Sistematika penyampaian materi setiap sesi harus terjaga serta mengikuti jadwal yang telah ditetapkan. Sebelum mulai penyajian materi dalam suatu sesi, terlebih dahulu kemukakan topik (spesifik) yang akan dibahas serta sasaran yang akan dicapai dalam sesi ini. Sebagai contoh, ketika memulai suatu sesi, Innas/Inda dapat menyampaikan kalimat-kalimat pembukaan berikut: "Sore ini kita akan membahas kegiatan yang sangat penting bahkan turut menentukan keberhasilan SUTAS2018, yaitu pendaftaran bangunan dan rumah tangga (*listing*) dan pencacahan rumah tangga usaha pertanian.

Pendaftaran bangunan dan rumah tangga (*listing*) adalah kegiatan mengunjungi setiap bangunan dan rumah tangga dengan Daftar SUTAS2018-L1 dalam suatu BS. Sasaran pendaftaran bangunan dan rumah tangga (*listing*) sangat jelas, yaitu ingin mendapatkan informasi bangunan dan rumah tangga pertanian di blok sensus terpilih, tercatat secara lengkap dan cermat. Rumah tangga usaha pertanian yang ditemukan akan dicacah secara lengkap dengan Daftar SUTAS2018-L2.

Setelah penyajian topik ini selesai, dalam 10 menit terakhir akan diadakan semacam kuis untuk memastikan bahwa peserta memahami semua materi sesi ini. "Sebelum dimulai, apakah ada bapak/ibu yang ingin mengajukan pertanyaan?". Bagian awal penyajian materi dalam suatu sesi sebaiknya berisi penjelasan mengenai cakupan materi secara keseluruhan (seperti terlihat dalam ilustrasi di atas).

Dalam menyajikan materi secara keseluruhan, Innas/Inda dituntut memiliki pengetahuan dan keterampilan untuk memanfaatkan *flow-chart*, tabel atau model

visual lain secara optimal. Sebagai ilustrasi, untuk menjelaskan mekanisme *updating listing* rumah tangga secara keseluruhan, Innas/Inda dituntut untuk menguasai serta mampu menjelaskan secara fasih *flow-chart* nya.

Penjelasan materi secara keseluruhan sebaiknya juga disajikan dalam bagian akhir penyajian (sebelum tes). Ini penting untuk memastikan bahwa topik yang dijadwalkan dalam suatu sesi telah dicakup semuanya.

- Hindari pengajaran yang monoton
- Hidupkan suasana diskusi di kelas
- Sentuh rasa ingin tahu dan emosi peserta untuk memperoleh perhatian

MEMOTIVASI PESERTA

7

7.1. Mengikuti Pelatihan dengan Baik

Innas/Inda harus memotivasi peserta agar mengikuti pelatihan secara tertib, disiplin, dan penuh perhatian. Beberapa peserta mungkin terlihat antusias, sedangkan beberapa peserta yang lain membutuhkan atau mengharapkan Innas/Inda dapat memberikan inspirasi, dorongan, serta menstimulasi minat mereka terhadap pelatihan ini. Seorang Innas/Inda akan dapat menerapkan pembelajaran yang efektif apabila memiliki keterampilan dalam memotivasi, sehingga peserta selalu terlihat penuh perhatian selama pelatihan berlangsung. Peserta akan tertib, disiplin, dan memberikan respon yang positif terhadap pelatihan yang tersusun/terstruktur dengan baik, yang diberikan oleh seorang Innas/Inda yang antusias dan penuh perhatian terhadap peserta dan materi yang diajarkan.

Beberapa strategi umum yang harus diperhatikan Innas/Inda dalam memotivasi peserta adalah sebagai berikut:

- 1) Menunjukkan wajah cerah dan semangat yang tinggi dalam mengajar.

Semangat dari Innas/Inda merupakan faktor yang sangat penting dalam memotivasi peserta. Biasanya semangat datang dari rasa percaya diri, penguasaan materi yang diajarkan, dan kesenangan dalam mengajar.

- 2) Membuat peserta berpartisipasi aktif dalam proses pembelajaran di kelas.

Berikan pertanyaan-pertanyaan serta kesempatan sebanyak-banyaknya untuk bertanya dan hargai setiap jawaban atau pertanyaan peserta. Jangan memberitahu sesuatu jika itu bisa dijadikan pertanyaan buat mereka. Dorong peserta untuk memberikan saran pemecahan terhadap suatu masalah.

- 3) Memiliki harapan yang realistis terhadap peserta.

Harapan dari Innas/Inda mempunyai pengaruh yang kuat terhadap peserta. Jika Innas/Inda mengharapkan para peserta mempunyai motivasi, bekerja keras, dan memiliki perhatian yang besar terhadap pelatihan maka hal itu akan terwujud.

- 4) Meningkatkan motivasi diri peserta.

Hindari kata-kata yang menonjolkan posisi anda sebagai Innas/Inda. Penggunaan kata-kata seperti "Menurut saya, akan lebih baik jika..." daripada "Saya minta..." atau "Anda harus...".

- 5) Hindari komentar yang menjatuhkan.

Innas/Inda harus ingat bahwa setiap peserta memiliki tingkat pemahaman yang berbeda-beda. Sehingga Innas/Inda harus menunjukkan sikap yang positif apabila ada peserta yang meminta Innas/Inda untuk mengulangi lagi suatu penjelasan yang telah diberikan.

Innas/Inda juga harus menghargai setiap pertanyaan yang diajukan oleh peserta. Hindari komentar yang dapat menjatuhkan mental peserta, karena komentar yang bersifat negatif akan membuat peserta menjadi malas untuk bertanya. Jika hal ini sampai terjadi, maka Innas/Inda akan dianggap tidak berhasil memotivasi peserta untuk belajar serta menghambat tercapainya tujuan pelatihan SUTAS2018, yaitu untuk mendapatkan petugas yang berkualitas.

7.2. Menjadi Petugas Lapangan yang Penuh Tanggung Jawab

Pelaksanaan lapangan SUTAS2018 akan dilakukan dengan model PMS-PCS. Dengan sistem ini PMS dapat melakukan pengawasan melekat di lapangan sehingga jika memungkinkan dokumen hasil pendataan sudah "bersih" (*clean*) ketika diterima dari PCS.

Dalam kaitan ini, keberhasilan dalam menyelenggarakan pelatihan sangat menentukan keberhasilan untuk mencapai sasaran tersebut. Oleh karena itu, penyelenggara pelatihan berkewajiban untuk memiliki perhatian yang lebih serta komitmen yang tinggi untuk memastikan keberhasilan proses pelatihan.

Proses pelatihan petugas akan lebih baik jika sebelumnya peserta telah memahami ruang lingkup wilayah, jadwal kerja, kewajiban, dan hak mereka nantinya selaku petugas lapangan SUTAS2018. Dengan demikian, perlu ada semacam *briefing* singkat mengenai perjanjian kerja sebelum proses pelatihan dimulai.

Setelah peserta memahami hak dan kewajiban mereka sebagai petugas

lapangan SUTAS2018, Innas/Inda harus memberikan motivasi bahwa para petugas akan mengemban tugas mulia negara, sehingga mereka harus melaksanakannya dengan penuh keikhlasan dan tanggung jawab.

Pendekatan ini juga dapat dilakukan untuk menghadapi peserta yang mengeluh akan honor yang tidak sesuai dengan beban kerja. Innas/Inda harus menjelaskan bahwa keberhasilan SUTAS2018 akan mempunyai dampak yang tidak langsung terhadap pembangunan pertanian di Indonesia.

EVALUASI PELATIHAN

8

Kegiatan evaluasi dilakukan secara menyeluruh mulai dari awal pelatihan, ketika pelatihan tengah berlangsung, dan di akhir masa pelatihan. Setiap kegiatan evaluasi tidak terlepas dari tujuan dilaksanakannya pelatihan SUTAS2018.

Dengan merujuk pada tujuan dilaksanakannya pelatihan SUTAS2018 yaitu untuk memperoleh petugas lapangan yang berkualitas, maka perlu dilakukan evaluasi, untuk menilai daya serap peserta terhadap konsep dan definisi yang dipakai dalam SUTAS2018 serta tata cara pelaksanaan lapangan. Daya serap peserta dapat dilihat dari nilai pendalaman yang dilakukan lebih dari satu kali.

Evaluasi juga dapat dilakukan untuk melihat tingkat keberhasilan jalannya proses belajar mengajar. Hal ini dapat dilakukan oleh Innas/Inda dengan cara mengajukan pertanyaan untuk mengetahui sampai sejauh mana peserta mengerti akan penjelasan yang diberikan. Apabila ternyata masih ada peserta yang belum mengerti, Innas/Inda harus mencari metode lain untuk memberikan penjelasan dengan bahasa yang mudah dipahami oleh peserta.

Hasil evaluasi ini selanjutnya harus dibuat dalam bentuk laporan. Laporan juga diharapkan bisa disertai foto-foto. Agar dapat terdokumentasi secara permanen, maka laporan yang dikirim berupa *softcopy Word file* dan di-email ke sutas2018@bps.go.id. Bentuk laporan Innas dapat dilihat pada Lampiran 4, sedangkan bentuk laporan Inda dapat dilihat pada Lampiran 5.

LAMPIRAN

Jadwal Pelatihan Innas SUTAS2018
5-10 Maret 2018

Hari/Tanggal	Jam	Kegiatan
(1)	(2)	(3)
Senin, 5 Maret 2018	14.00-selesai	Registrasi Peserta
Selasa, 6 Maret 2018	08.00 - 09.00	Pembukaan dan Pengarahan Teknis/ Motivasi
	09.00 - 10.00	Metodologi SUTAS2018
	10.00 - 10.15	<i>Coffee Break</i>
	10.15 - 11.15	Metodologi SUTAS2018 Lanjutan
	11.15 - 12.15	Daftar SUTAS2018-L1
	12.15 - 13.30	Ishoma
	13.30 - 15.30	Daftar SUTAS2018-L1 Lanjutan
	15.30 - 16.00	<i>Coffee Break</i>
	16.00 - 17.00	Daftar SUTAS2018-L2 Blok I dan II
	17.00 - 18.00	Pendalaman SUTAS2018-L1
Rabu, 7 Maret 2018	08.00 - 10.00	Daftar SUTAS2018-L2 Blok II dan III
	10.00 - 10.15	<i>Coffee Break</i>
	10.15 - 11.45	Daftar SUTAS2018-L2 Blok IV
	11.45 - 12.15	Daftar SUTAS2018-L2 Blok V
	12.15 - 13.30	Ishoma
	13.30 - 14.30	Daftar SUTAS2018-L2 Blok V
	14.30 - 15.30	Pendalaman SUTAS2018-L2 (Blok I - IV)
	15.30 - 16.00	<i>Coffee Break</i>
	16.00 - 17.30	Daftar SUTAS-L2 Blok VI
	17.30 - 18.00	Daftar SUTAS2018-L2 Blok VII

Hari/Tanggal	Jam	Kegiatan
(1)	(2)	(3)
Kamis, 8 Maret 2018	08.00 - 09.00	Daftar SUTAS2018-L2 Blok VII
	09.00 - 10.00	Daftar SUTAS2018-L2 Blok VIII
	10.00 - 10.15	<i>Coffee Break</i>
	10.15 - 10.45	Daftar SUTAS2018-L2 Blok VIII
	10.45 - 12.15	Daftar SUTAS2018-L2 Blok IX s.d. XII
	12.15 - 13.30	Ishoma
	13.30 - 15.30	Pemeriksaan
	15.30 - 16.00	<i>Coffee Break</i>
	16.00 - 17.00	Pemeriksaan
	17.00 - 18.00	Pendalaman SUTAS2018-L2 (Blok V-IX)
Jumat, 9 Maret 2018	07.00 - 12.00	<i>Role Playing</i>
	12.00 - 13.30	Ishoma
	13.30 - 15.30	Evaluasi pendalaman dan <i>role playing</i>
	15.30 - 16.00	<i>Coffee Break</i>
	16.00 - 17.00	Evaluasi pendalaman dan <i>role playing</i>
	17.00 - 18.00	Penutupan dan penyelesaian administrasi
Sabtu, 10 Maret 2018	08.00 - 12.00	<i>Check Out</i>

Jadwal Pelatihan Inda SUTAS2018

Hari/Tanggal	Jam	Kegiatan
(1)	(2)	(3)
I	14.00 - Selesai	Registrasi Peserta
II	08.00 - 09.00	Pembukaan dan Pengarahan Teknis/Motivasi
	09.00 - 10.00	Tata cara pelaksanaan lapangan SUTAS2018
	10.00 - 10.15	<i>Coffee Break</i>
	10.15 - 12.15	Daftar SUTAS2018-L1
	12.15 - 13.30	Ishoma
	13.30 - 14.30	Daftar SUTAS2018-L2 Blok I dan II
	14.30 - 15.30	Daftar SUTAS2018-L2 Blok III
	15.30 - 16.00	<i>Coffee Break</i>
	16.00 - 17.00	Daftar SUTAS2018-L2 Blok IV
	17.00 - 18.00	Daftar SUTAS2018-L2 Blok V
III	08.00 - 09.00	Pendalaman SUTAS2018-L1
	09.00 - 10.00	Daftar SUTAS2018-L2 Blok VI
	10.00 - 10.15	<i>Coffee Break</i>
	10.15 - 11.15	Daftar SUTAS2018-L2 Blok VII
	11.15 - 12.15	Daftar SUTAS2018-L2 Blok VIII
	12.15 - 13.30	Ishoma
	13.30 - 14.30	Daftar SUTAS2018-L2 Blok IX s.d. XII
	14.30 - 15.30	Pemeriksaan
	15.30 - 16.00	<i>Coffee Break</i>
	16.00 - 18.00	Pemeriksaan
IV	07.00 - 12.00	<i>Role Playing</i>
	12.00 - 13.30	Ishoma
	13.30 - 15.30	Pendalaman SUTAS2018-L2
	15.30 - 16.00	<i>Coffee Break</i>
	16.00 - 17.00	Evaluasi <i>Role Playing</i> dan Pendalaman
	17.00 - 18.00	Penutupan

Jadwal Pelatihan Petugas Lapangan (PMS/PCS) SUTAS2018

Hari/Tanggal	Jam	Kegiatan
(1)	(2)	(3)
I	08.00 - 09.00	Pembukaan dan Pengarahan Teknis/Motivasi
	09.00 - 10.00	Tata cara pelaksanaan lapangan SUTAS2018
	10.00 - 10.15	<i>Coffee Break</i>
	10.15 - 12.15	Daftar SUTAS2018-L1
	12.15 - 13.30	Ishoma
	13.30 - 14.30	Daftar SUTAS2018-L2 Blok I dan II
	14.30 - 15.30	Daftar SUTAS2018-L2 Blok III
	15.30 - 16.00	<i>Coffee Break</i>
	16.00 - 17.00	Daftar SUTAS2018-L2 Blok IV
	17.00 - 18.00	Daftar SUTAS2018-L2 Blok V
II	08.00 - 09.00	Pendalaman SUTAS2018-L1
	09.00 - 10.00	Daftar SUTAS2018-L2 Blok VI
	10.00 - 10.15	<i>Coffee Break</i>
	10.15 - 11.15	Daftar SUTAS2018-L2 Blok VII
	11.15 - 12.15	Daftar SUTAS2018-L2 Blok VIII
	12.15 - 13.30	Ishoma
	13.30 - 14.30	Daftar SUTAS2018-L2 Blok IX s.d. XII
	14.30 - 15.30	Pemeriksaan
	15.30 - 16.00	<i>Coffee Break</i>
	16.00 - 18.00	Pemeriksaan
III	07.00 - 12.00	<i>Role Playing</i>
	12.00 - 13.30	Ishoma
	13.30 - 15.30	Pendalaman SUTAS2018-L2
	15.30 - 16.00	<i>Coffee Break</i>
	16.00 - 17.00	Evaluasi <i>Role Playing</i> dan Pendalaman
	17.00 - 18.00	Penutupan

**LAPORAN PELATIHAN
INSTRUKTUR DAERAH (INDA) SUTAS2018**

Perihal : Laporan Pelatihan [nama kota]....., [tgl] [bln] 2018
Instruktur Daerah (Inda)

Kepada Yang Terhormat:
Direktur Statistik Peternakan, Perikanan, dan Kehutanan
di
Badan Pusat Statistik

Dengan ini kami sampaikan Laporan Pelaksanaan Pelatihan Instruktur Daerah Survei Pertanian Antar Sensus (SUTAS2018), sebagai berikut:

1. Nama :
2. NIP :
3. Tempat Pelatihan :
4. Waktu Pelatihan :
5. Jumlah Peserta Pelatihan : orang
6. Daftar fasilitas dan akomodasi/konsumsi.
7. Rekapitulasi biodata peserta.
8. Daftar nilai peserta pelatihan dan wilayah kerjanya.
9. Masalah dan penyelesaian selama pelatihan .

Demikian laporan yang dapat disampaikan untuk dijadikan bahan evaluasi.

Innas

[nama Innas]
NIP.

Tembusan:

1. Yth. Kepala BPS Provinsi

DAFTAR FASILITAS BELAJAR DAN AKOMODASI/KONSUMSI PELATIHAN INSTRUKTUR DAERAH (INDA) SUTAS2018

A. Fasilitas Belajar

1. Kapasitas ruang belajar	:	orang		
2. Penerangan	: Listrik	- 1	Lainnya	- 2
3. Papan tulis	: <i>Flip Chart</i>	- 1	Lainnya	- 2
4. LCD atau <i>Viewer</i>	: Ada	- 1	Tidak ada	- 2
5. Alat tulis peserta				
- Buku tulis atau <i>block notes</i>	: Ada	- 1	Tidak ada	- 2
- <i>Ball point</i>	: Ada	- 1	Tidak ada	- 2
- Pensil	: Ada	- 1	Tidak ada	- 2
- Penghapus	: Ada	- 1	Tidak ada	- 2
- Peruncing	: Ada	- 1	Tidak ada	- 2
- Tas	: Ada	- 1	Tidak ada	- 2

B. Fasilitas Akomodasi/Konsumsi

1. Apakah peserta menginap	: Ya	- 1	Tidak	- 2
2. Jika menginap, banyaknya 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 dg 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. Tempat makan	: di penginapan-	1		
	di kelas	- 2		
13. Jumlah <i>snack</i> selama pelatihan	:	kali		

[nama kota]....., [tgl] [bln] 2018

[nama Innas]

NIP.

[nama kota]....., [tgl] [bln] 2018

[nama Innas]

NIP.

*) Ya -1 Tidak -2

**DAFTAR NILAI PESERTA
PELATIHAN INSTRUKTUR DAERAH SUTAS2018**

No	Nama	Nilai Pendalaman
(1)	(2)	(3)

[nama kota]....., [tgl] [bln] 2018

[nama Innas]
NIP.

**DAFTAR PERMASALAHAN DAN PENYELESAIAN
PELATIHAN INSTRUKTUR DAERAH SUTAS2018**

Kelas:

No	Permasalahan	Penyelesaian
(1)	(2)	(3)

[nama kota]....., [tgl] [bln] 2018

[nama Innas]
NIP.

**LAPORAN PELATIHAN
PETUGAS LAPANGAN (PMS DAN PCS) SUTAS2018**

Perihal : Laporan Pelatihan [nama kota]....., [tgl] [bln] 2018
Petugas Lapangan (PMS dan PCS)

Kepada Yang Terhormat:
Direktur Statistik Peternakan, Perikanan, dan Kehutanan
di
Badan Pusat Statistik

Dengan ini kami sampaikan Laporan Pelaksanaan Pelatihan Petugas Lapangan (PMS dan PCS) Survei Pertanian Antar Sensus (SUTAS2018), sebagai berikut:

1. Nama :
2. NIP/NMS :
3. Tempat Pelatihan :
4. Waktu Pelatihan :
5. Jumlah Peserta Pelatihan :
PMS : orang
PCS : orang
Jumlah : orang
6. Daftar fasilitas dan akomodasi/konsumsi.
7. Rekapitulasi biodata peserta.
8. Daftar nilai peserta pelatihan dan wilayah kerjanya.
9. Masalah dan penyelesaian selama pelatihan.

Demikian laporan yang dapat disampaikan untuk dijadikan bahan evaluasi.

Inda

[nama Inda]
NIP.

Tembusan:

1. Yth. Kepala BPS Provinsi
2. Yth. Kepala BPS Kabupaten/Kota.....

**DAFTAR FASILITAS BELAJAR DAN AKOMODASI/KONSUMSI
PELATIHAN PETUGAS LAPANGAN (PMS DAN PCS) SUTAS2018**

A. Fasilitas Belajar

- | | | | | |
|--------------------------------------|---------------------|-------|-----------|-----|
| 1. Kapasitas ruang belajar | : | orang | | |
| 2. Penerangan | : Listrik | - 1 | Lainnya | - 2 |
| 3. Papan tulis | : <i>Flip Chart</i> | - 1 | Lainnya | - 2 |
| 4. LCD atau <i>Viewer</i> | : Ada | - 1 | Tidak ada | - 2 |
| 5. Alat tulis peserta | | | | |
| - Buku tulis atau <i>block notes</i> | : Ada | - 1 | Tidak ada | - 2 |
| - <i>Ball point</i> | : Ada | - 1 | Tidak ada | - 2 |
| - Pensil | : Ada | - 1 | Tidak ada | - 2 |
| - Penghapus | : Ada | - 1 | Tidak ada | - 2 |
| - Peruncing | : Ada | - 1 | Tidak ada | - 2 |
| - Tas | : Ada | - 1 | Tidak ada | - 2 |

B. Fasilitas Akomodasi/Konsumsi

- | | | | | |
|---|------------------|---------------|-----------|-----|
| 1. Apakah peserta menginap | : Ya | - 1 | Tidak | - 2 |
| 2. Jika menginap, banyaknya 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 dg 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. Tempat makan | : di penginapan- | 1 | | |
| | di kelas | - 2 | | |
| 13. Jumlah <i>snack</i> selama pelatihan | : | kali | | |

[nama kota]....., [tgl] [bln] 2018

[nama Inda]

NIP.

**REKAP BIODATA PESERTA
PELATIHAN PETUGAS LAPANGAN (PMS DAN PCS) SUTAS2018**

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

*) Ya -1 Tidak -2

[nama kota]....., [tgl] [bln] 2018

[nama Inda]

NIP.

**DAFTAR NILAI PESERTA
PETUGAS LAPANGAN (PMS DAN PCS) SUTAS2018**

Kelas:

No	Nama	Bertugas Sebagai	Nilai Pendalaman
(1)	(2)	(3)	(4)

[nama kota]....., [tgl] [bln] 2018

[nama Inda]
NIP.

**DAFTAR PERMASALAHAN DAN PENYELESAIAN
PETUGAS LAPANGAN (PMS DAN PCS) SUTAS2018**

Kelas:

No	Permasalahan	Penyelesaian
(1)	(2)	(3)

[nama kota]....., [tgl] [bln] 2018

[nama Inda]

NIP.