

Buku Pedoman Penggunaan

COOLKIT

untuk Survey dan Sensus BPS

Badan Pusat Statistik

www.bps.go.id



Badan Pusat Statistik

(C) Copyright 2019 All Rights Reserved

TABEL OF CONTENTS

1. PENDAHULUAN **3**
2. MANAJEMEN
   - 2.1. Menambah Petugas oleh Admin Kabupaten/Kota 4
   - 2.2. Manajemen Petugas oleh Admin BPS Kabupaten/Kota 7
3. ALOKASI
   - 3.1. Alokasi Sampel Blok Sensus oleh Admin BPS Kabupaten/Kota 12
   - 3.2. Alokasi Sampel Blok Sensus oleh Pengawas 16
4. INSTALASI
   - 4.1. Instalasi aplikasi CAPI Android 17
   - 4.2. Penjelasan CAPI ANDROID 19
5. LISTING MENGGUNAKAN CAPI 25
6. PENCACAHAN MENGGUNAKAN CAPI 30
7. PEMERIKSAAN 34

Badan Pusat Statistik
(C) Copyright 2019 All Rights Reserved



Badan Pusat Statistik

(C) Copyright 2019 All Rights Reserved

1. PENDAHULUAN

Computer Assisted Personal Interviewing (CAPI) adalah sebuah istilah umum untuk seperangkat teknologi yang menggantikan sensus / survei menggunakan kertas tradisional dengan formulir elektronik dalam tablet, *mobile phone*, atau komputer. Secara tradisional manfaat utama dari CAPI adalah tidak perlu lagi melakukan data entri dari formulir hasil survei ke komputer.

Pada tahun 2017, Badan Pusat Statistik (BPS) telah membangun aplikasi *framework* CAPI. Dengan teknologi CAPI, pengolahan yang sebelumnya dilaksanakan pada akhir tahapan survei dapat secara langsung dilakukan pada perangkat *handheld* yang digunakan oleh pencacah.

Buku pedoman ini berisikan langkah-langkah mulai dari alokasi petugas (pengawas dan pencacah) dan pendistribusian blok sensus terpilih kepada petugas melalui webcapi, instalasi aplikasi CAPI android, penjelasan fitur-fitur yang ada di aplikasi CAPI android, bagaimana listing / updating rumah tangga, pencacahan, hingga pemeriksaan (*approval* / *reject*)

(C) Copyright 2019 All Rights Reserved



Badan Pusat Statistik

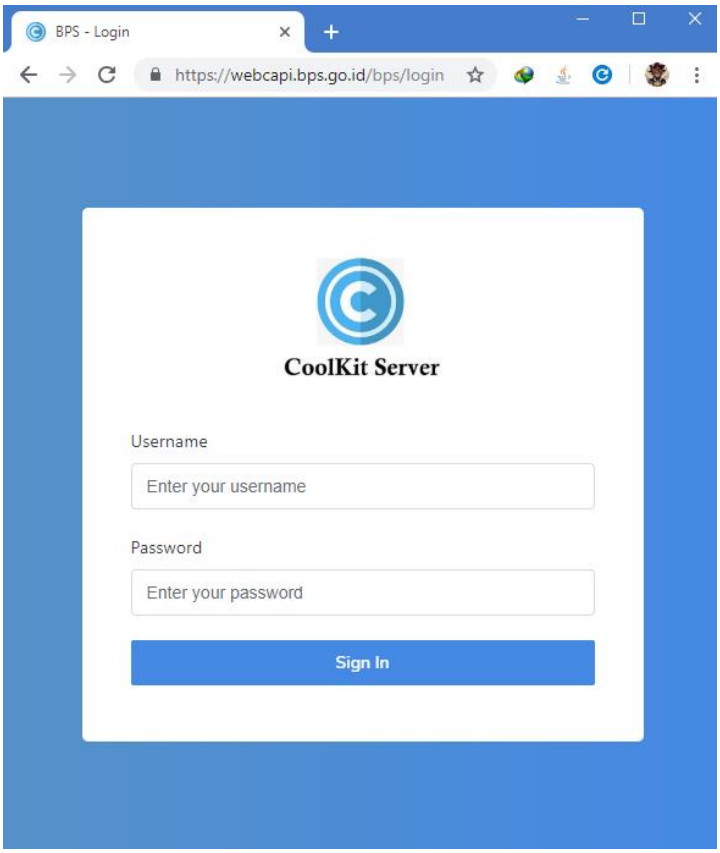
(C) Copyright 2019 All Rights Reserved

2. MANAJEMEN

2.1. Menambah Petugas oleh Admin Kabupaten/Kota

Sebelum menggunakan aplikasi CAPI Andoid ada beberapa hal yang perlu disiapkan. Yang pertama adalah manajemen petugas oleh admin kabupaten/kota. Manajemen petugas tidak bisa dilakukan di aplikasi CAPI melainkan menggunakan aplikasi web yang dapat diakses melalui *web browser* (dengan perangkat PC/LAPTOP/Tablet) pada alamat berikut https://webcapi.bps.go.id. Langkah-langkah untuk menambahkan petugas oleh Admin Kabupaten/Kota sebagai berikut:

1. **Login sebagai Admin Kabupaten/Kota**

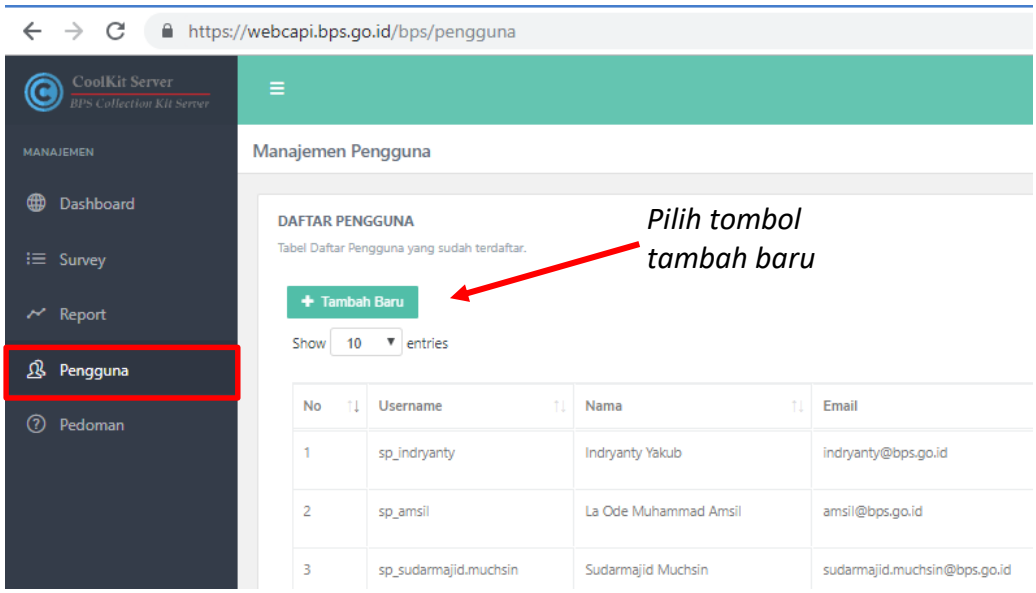


Gambar 1. Tampilan Menu *Login* Web Manajemen Petugas

(C) Copyright 2019 All Rights Reserved

Langkah pertama yang dilakukan adalah *login* sebagai admin kabupaten/kota melalui *browser* dengan alamat https://webcapi.bps.go.id . *Username* dan *password* adalah **akun admin kabupaten/kota** yang diberikan oleh ***subject matter***. Setelah memasukan *username* dan *password* kemudian tekan *sign in*.

2. **Tambah Pengguna Baru**

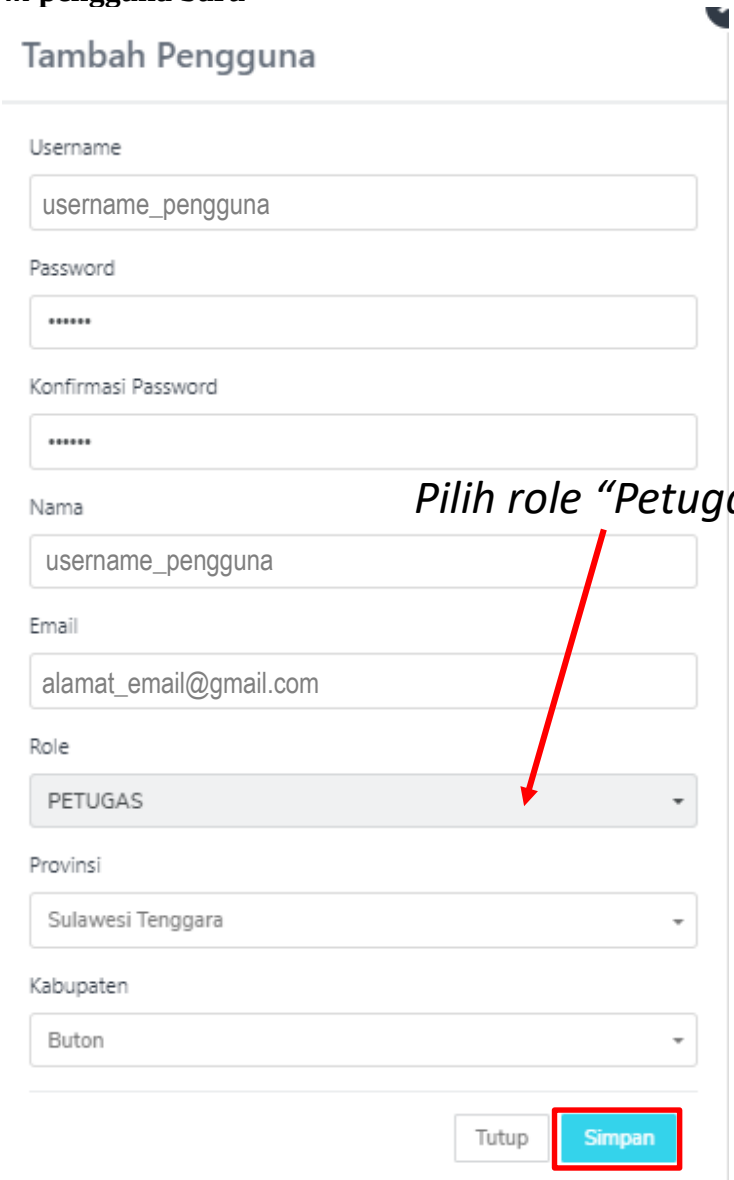


Gamsbar 2. Tampilan Penambahan Daftar Pengguna

Gambar 2 merupakan tampilan untuk admin kabupaten/kota untuk melakukan penambahkan **petugas baru** baik pengawas maupun pencacah. Pilih menu pengguna pada menu disebelah kiri layar. Kemudian tekan tombol tambah baru untuk menampilkan *form* tambah pengguna.

Badan Pusat Statistik
(C) Copyright 2019 All Rights Reserved

3. **Mengisi *form* pengguna baru**



Gambar 3. Tampilan *Form* Tambah Pengguna

Pada gambar 3, setelah muncul *form* tambah pengguna, admin harus mengisi semua isian yang tersedia. Pada isian ***username*** baik pengawas ataupun pencacah menggunakan format **yang sudah ditentukan**.. Untuk isian *role* harus dipilih ***role* petugas**. **Sebagai catatan penambahan akun petugas hanya dilakukan jika petugas belum memiliki akun CAPI BPS. Jika sudah mempunyai akun**

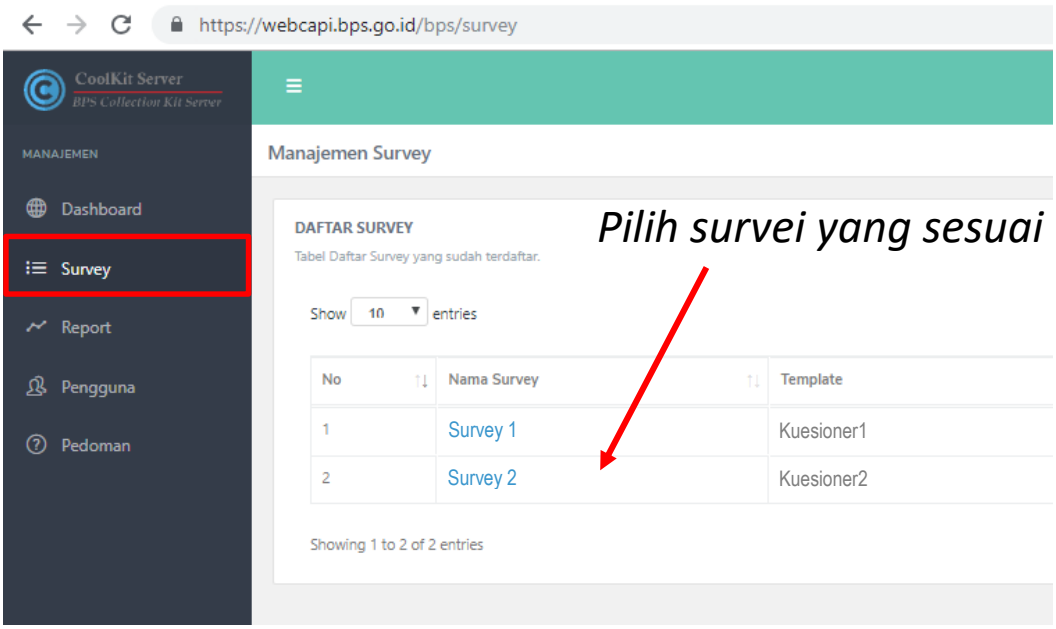
Badan Pusat Statistik
(C) Copyright 2019 All Rights Reserved

pada survei / sensus sebelumnya maka dihimbau untuk menggunakan akun tersebut karena satu akun bisa digunakan untuk beberapa survei

2.2 Manajemen Petugas oleh Admin Kabupaten/Kota

Setelah melakukan penambahan petugas, tugas admin selanjutnya adalah mengalokasikan petugas ke dalam pengawas dan pencacah. Alokasi tersebut dijelaskan sebagai berikut :

1. **Masuk ke menu Survey**

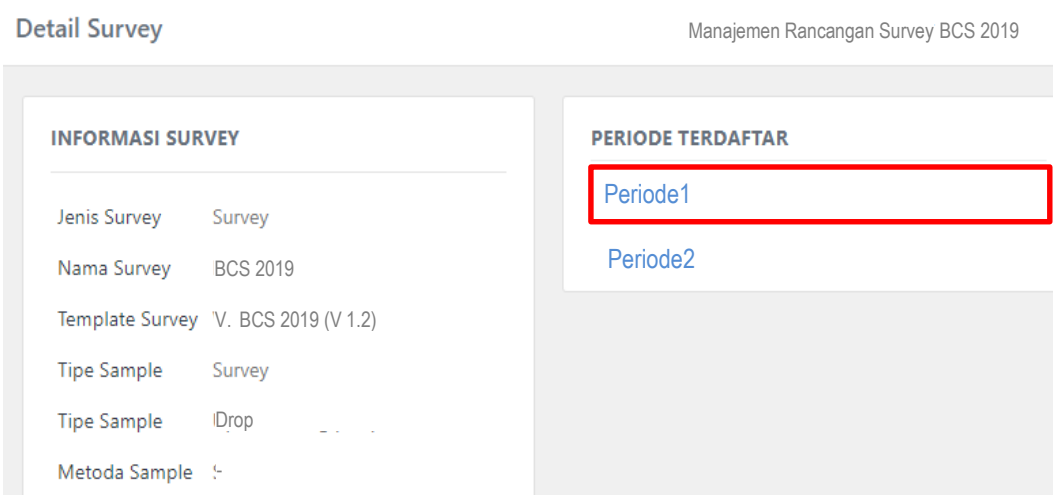


Gambar 4. Pilih Survei untuk alokasi petugas

Masuk ke menu ***Survey***, kemudian pilih *survey* atau sensus yang akan dialokasikan petugasnya.

Badan Pusat Statistik
(C) Copyright 2019 All Rights Reserved

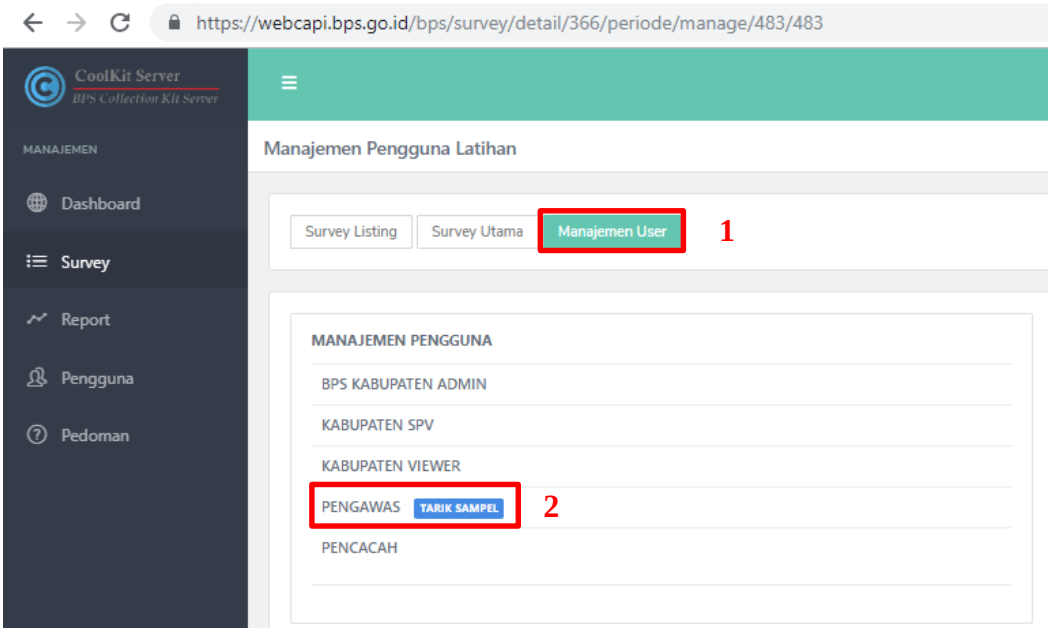
2.



Gambar 5. Pilih Periode Terdaftar

Pilih periode terdaftar pada survey tersebut.

3. **Pilih Manajemen User**

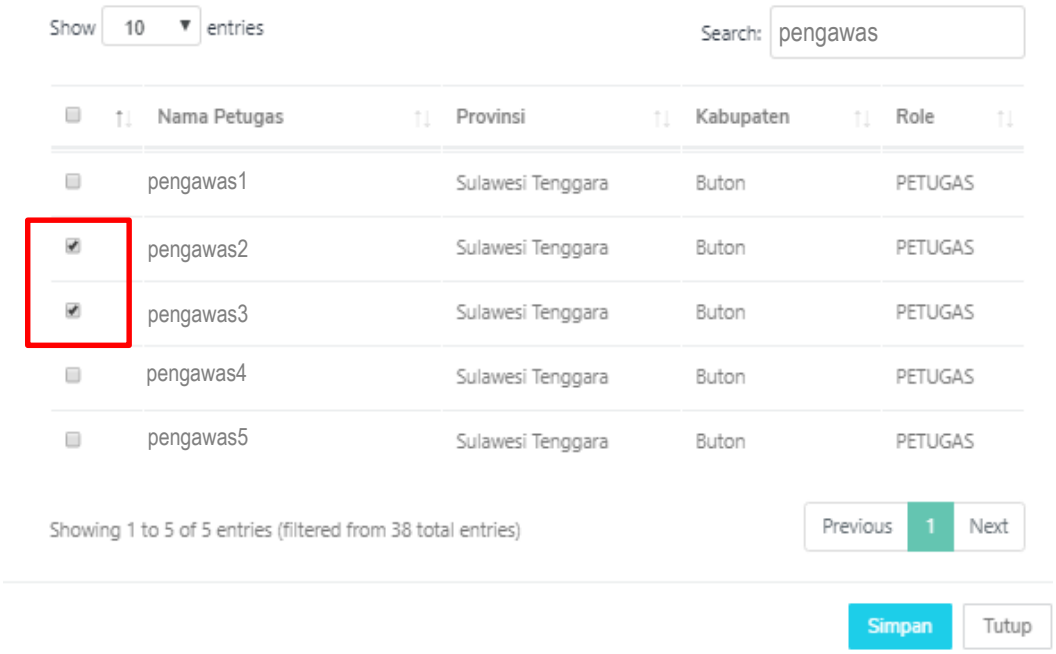


Gambar 6. Alokasi Pengawas

Pilih **Manajemen *User*** kemudian klik **pengawas** untuk mengalokasikan petugas kedalam **pengawas**.

Badan Pusat Statistik
(C) Copyright 2019 All Rights Reserved

4. **Pilih Petugas Sebagai Pengawas**

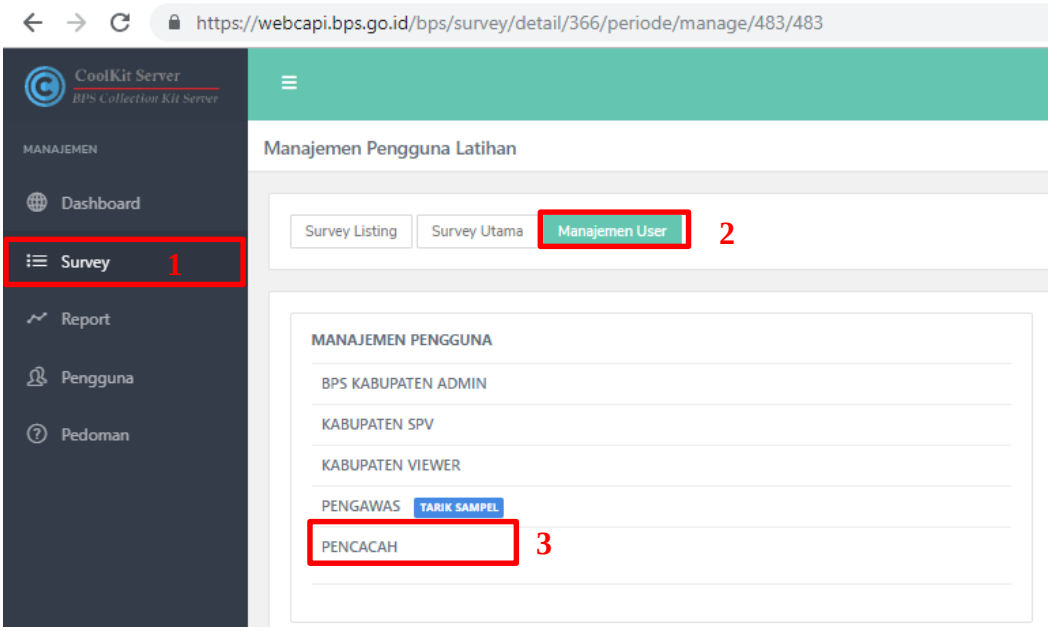


Gambar 7. Pemilihan Petugas sebagai Pengawas

Setelah itu muncul daftar petugas yang dialokasikan menjadi pengawas diberi **tanda centang**, kemudian pilih **Simpan**.

Badan Pusat Statistik
(C) Copyright 2019 All Rights Reserved

5.



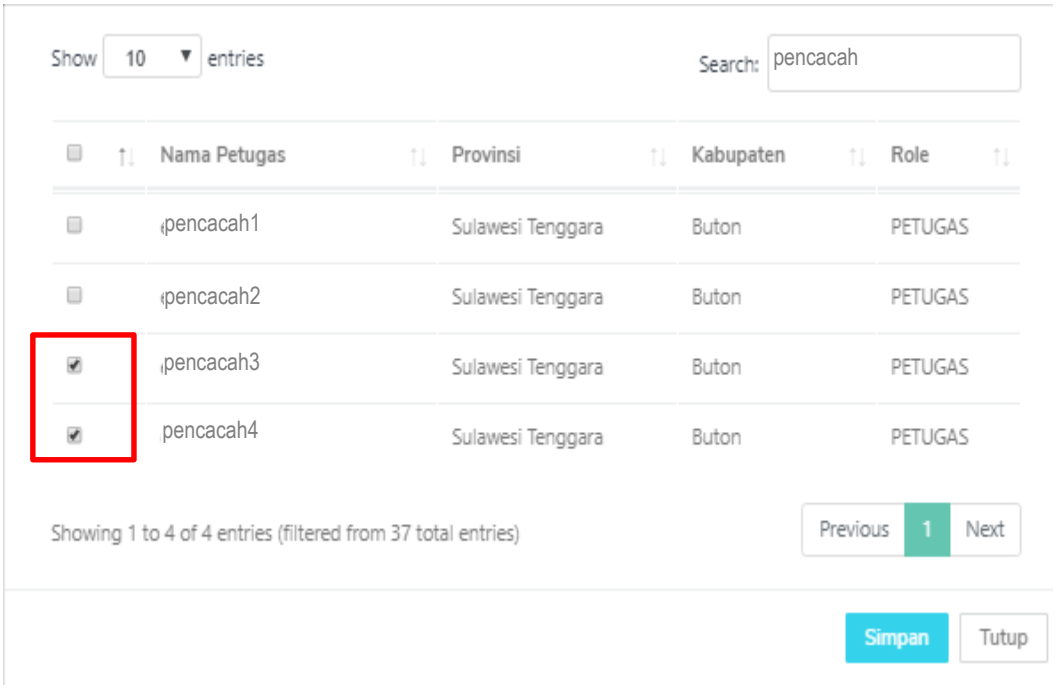
Gambar 8. Alokasi Pencacah

Untuk alokasi petugas sebagai pencacah, langkah yang dilakukan hampir sama dengan alokasai petugas sebagai pengawas.

1. Pertama ke menu **Survey**
2. kemudian pilih **Manajemen User**.
3. Kemudian klik **Pencacah** untuk mengalokasikan petugas sebagai pencacah.

Badan Pusat Statistik
(C) Copyright 2019 All Rights Reserved

6.



Gambar 9. Pemilihan Petugas sebagai Pencacah

Pilih petugas yang dialokasikan menjadi **pencacah**. Dalam hal ini petugas yang telah dialokasikan sebagai **pengawas tidak muncul lagi** karena telah ditugaskan sebagai pengawas.

(C) Copyright 2019 All Rights Reserved

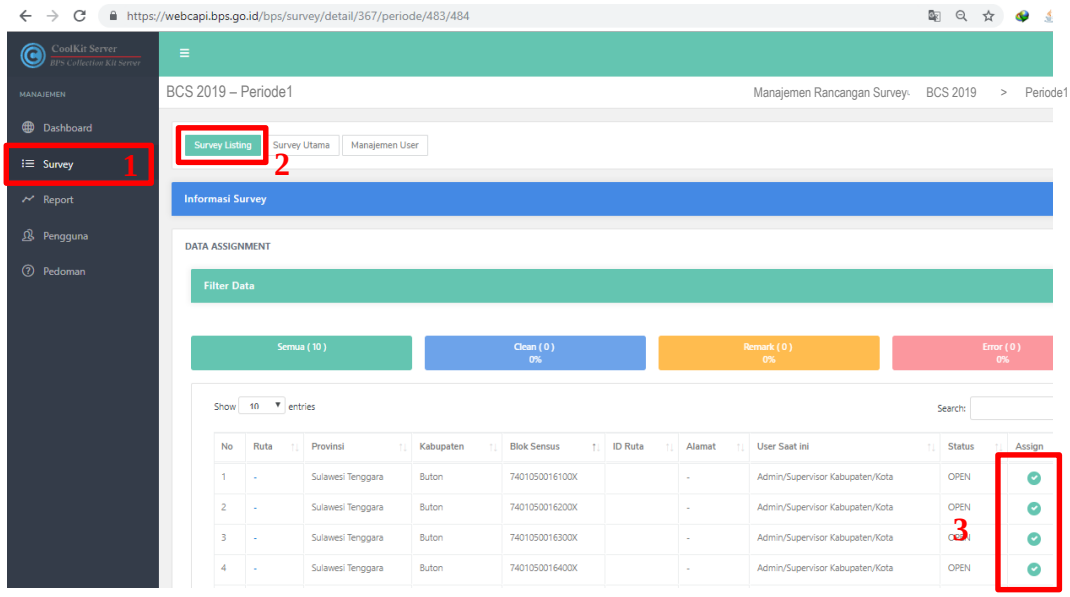
3. ALOKASI (*ASSIGN*)

3.1. Alokasi Blok Sensus / SLS ke Pengawas oleh Admin Kab/Kota

Setelah melakukan manajemen petugas oleh admin kabupaten/kota. Selanjutnya dilakukan alokasi blok sensus / SLS yang statusnya masih berada pada admin kabupaten/kota dialokasikan kepada pengawas. Alokasi blok sensus / SLS dapat dilakukan pada aplikasi web https://webcapi.bps.go.id perangkat PC/LAPTOP/Tablet dengan menggunakan login akun admin kabupaten/kota. Ada dua cara untuk mengalokasikan blok sensus / SLS sebagai berikut:

3.1.1 Cara Pertama

1 **Pilih blok sensus yang akan dialokasikan**



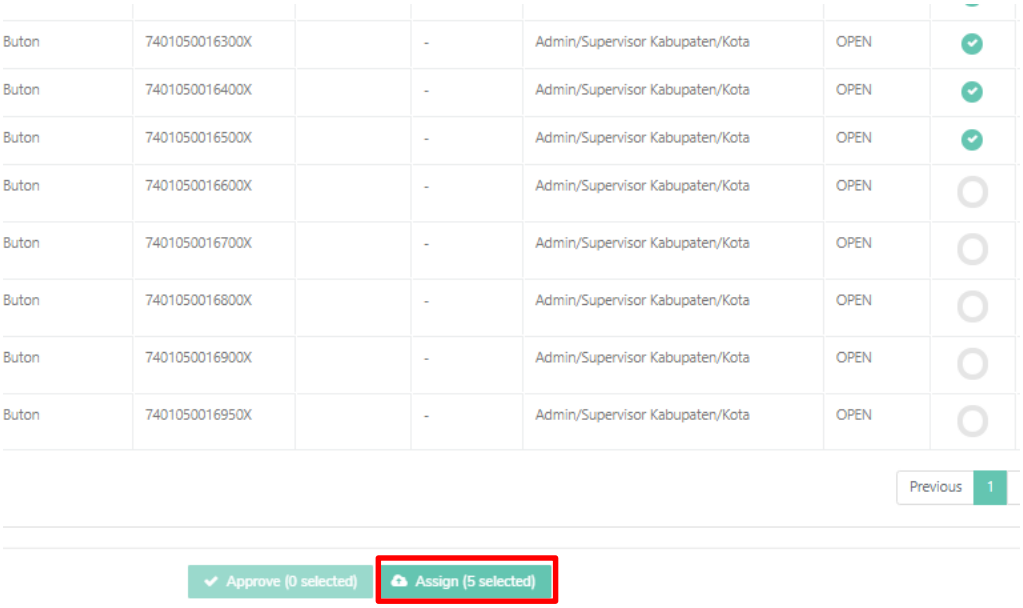
Gambar 10. Pemilihan SLS yang Dialokasikan

Badan Pusat Statistik
(C) Copyright 2019 All Rights Reserved

1. Langkah pertama pilih ***survey***, **pilih survey yang terkait** kemudian **pilih periode**, selanjutnya pilih ***survey listing*****.**
2. Langkah selajutnya pilih blok sensus / SLS yang statusnya masih ***OPEN*****,**
3. Kemudian pada kolom ***Assign*** **centang blok sensus** yang akan **dialokasikan.**

2 ***Assign*** **blok sensus / SLS terpilih ke pengawas.**

.



Gambar 11. Pilih Assign

Setelah memilih alokasi blok sensus / SLS, kemudian pilih Assign untuk **memunculkan form nama pengawas** yang akan mendapatkan alokasi Blok Sensus.

(C) Copyright 2019 All Rights Reserved

3 **Pilih pengawas**

.



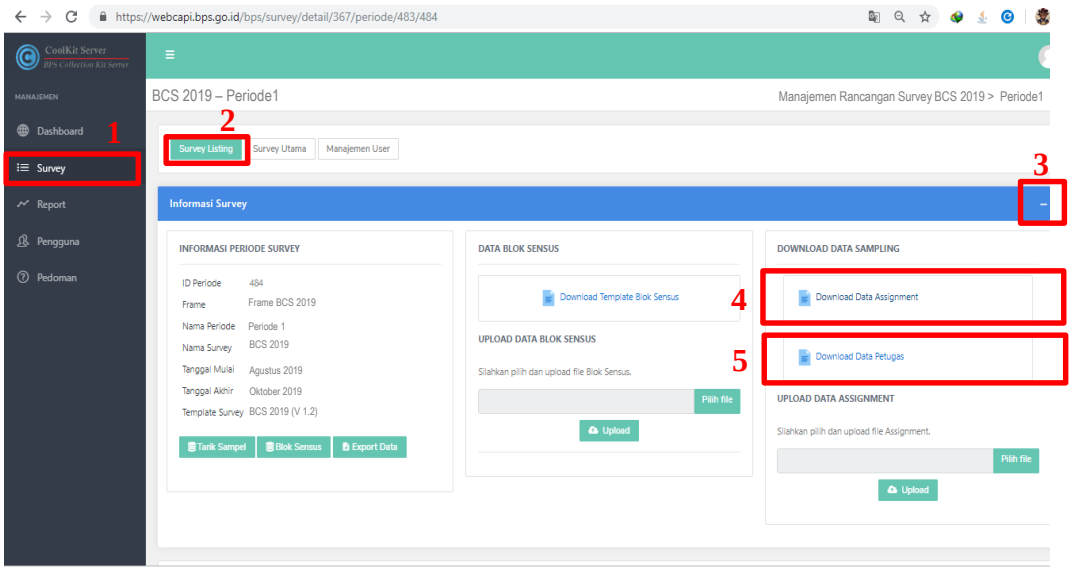
Gambar 12. Pilih Pengawas yang Mendapatkan Alokasi Blok Sensus

Pilih pengawas yang dialokasikan kemudian klik **Simpan** untuk mengakhiri proses.

3.1.2 Cara Kedua

1 ***Download Data Assignment*** dan ***Download*** **Data Petugas**

.

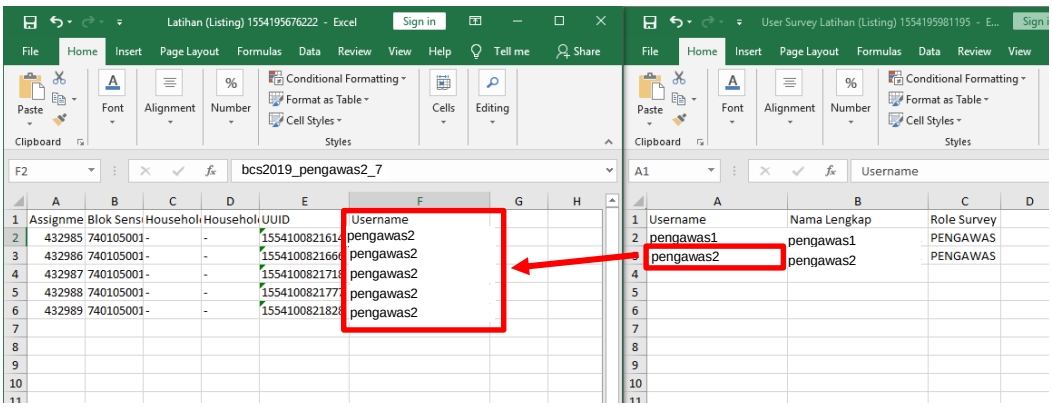


Gambar 13. Alokasi Pengawas dengan cara kedua

(C) Copyright 2019 All Rights Reserved

1. Pertama pilih menu **Survey, pilih survey** yang terkait, kemudian **pilih periode**,
2. selanjutnya pilih **survey listing**.
3. Tekan **tombol tambah** pada sisi kanan tab *Information Survey*. Kemudian tampilan *Informasi Survey* t**erlihat seperti pada gambar 13**,. Ketika *Informasi Survey* sudah muncul, **tanda tambah** tersebut berubah menjadi **tanda kurang**.
4. Kemudian klik ***Download Data Assignment***
5. Klik ***Download* Data Petugas**, untuk download data petugas

2
.

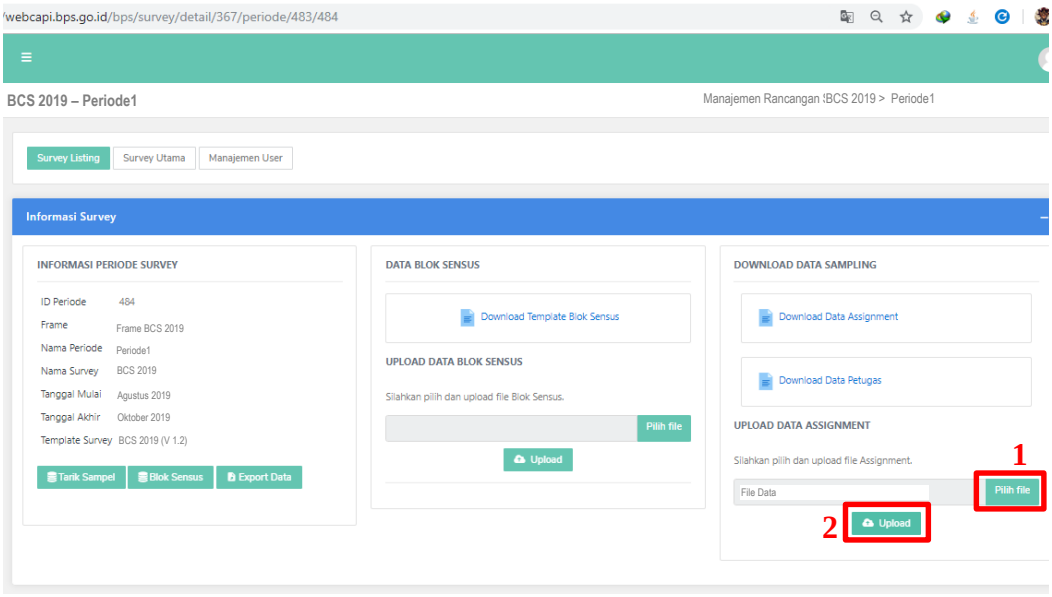


Gambar 14. Alokasi Pengawas pada tiap SLS

Pada file **Data Petugas** (gambar sebelah kanan) pilih **username pengawas** yang dialokasikan ke dalam **blok sensus / SLS gambar kiri** dengan cara **copy username (gambar sebelah kanan)** dan **paste ke dalam kolom username pada file *Data Assignment* (gambar sebelah kiri)**. Setelah itu **simpan file *Data Assignment* (gambar sebelah kiri)**.

Badan Pusat Statistik
(C) Copyright 2019 All Rights Reserved

3.



Gambar 15. *Upload File Data Assignment*

Pilih file *Data Assignment* yang telah disimpan pada tahapan sebelumnya kemudian pilih *upload* untuk mengakhiri proses. Kelebihan cara 2 dibanding cara 1 adalah **semua pengawas dapat dengan bersamaan** mendapatkan alokasi blok sensus.

Catatan : Pastikan assignment blok sensus / SLS ke petugas (pengawas / petugas) pada tempate excel telah sesuai agar tidak terjadi double assignment

3.2. Alokasi blok sensus / SLS ke Pencacah oleh Pengawas

Setelah admin mengalokasikan blok sensus / SLS kepada pengawas, selanjutnya blok sensus yang berada pada level pengawas dialokasikan kepada pencacah. Alokasi ini dilakukan di aplikasi web https://webcapi.bps.go.id melalui perangkat PC/LAPTOP/Tablet. Alokasi ini memiliki cara yang sama dengan alokasi blok sensus / SLS ke pengawas oleh admin. Perbedaannya adalah akun yang digunakan untuk alokasi ke pencacah adalah akun pengawas yang telah alokasikan oleh admin kabupaten/kota.

Badan Pusat Statistik
(C) Copyright 2019 All Rights Reserved



(C) Copyright 2019 All Rights Reserved

4. INSTALASI

4.1. Instalasi Aplikasi CAPI Android

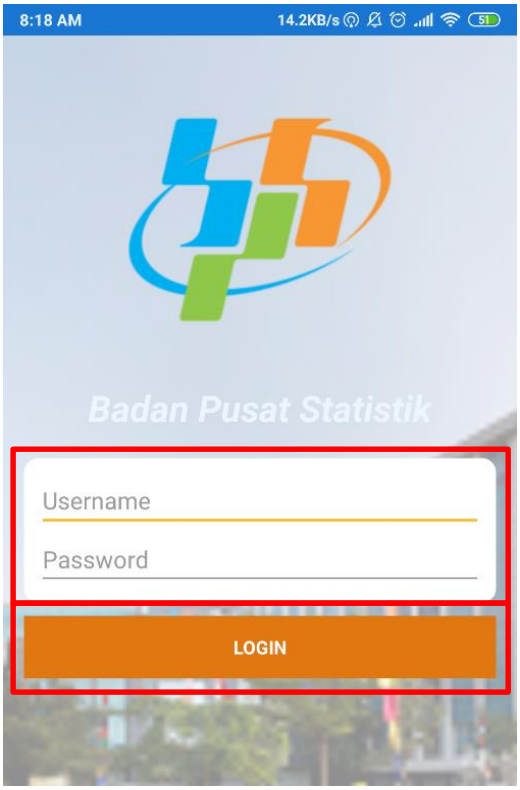
Aplikasi CAPI *android* BPS merupakan aplikasi internal yang hanya diperuntukan untuk kegiatan-kegiatan survei atau sensus BPS. Adapun berikut tahapan instalasi CAPI untuk kegiatan Survei :

1. 

Gambar 16. Tampilan Unduh Aplikasi CAPI

Aplikasi CAPI terbaru bisa diunduh di *link* berikut: ***s.bps.go.id/coolkit***. Silahkan tekan tombol "download". Setelah selesai diunduh, *install* aplikasi capi.apk, ikuti petunjuk *install* pada perangkat Anda. Apabila aplikasi ini **pertama kali diinstal**, maka perlu mengatur **perijinan instalasi** aplikasi pada menu ***setting*** sesuai dengan perangkat anda.

(C) Copyright 2019 All Rights Reserved

2. 

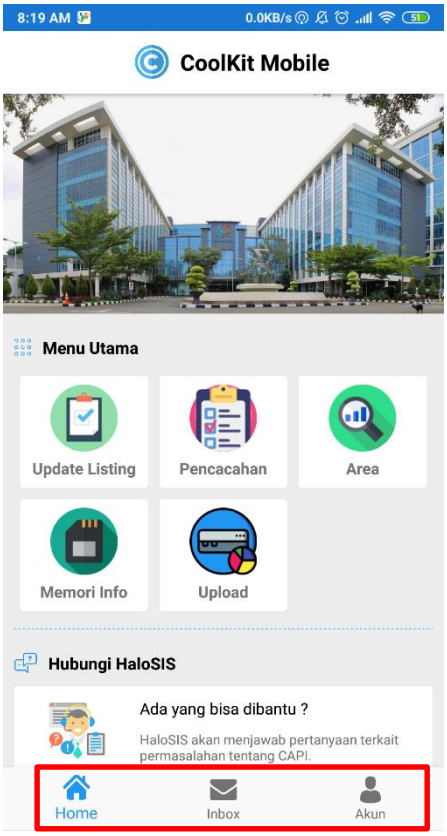
Gambar 17. Tampilan Menu Login

Pada isian kedua dan ketiga isikan ***username*** dan ***password*** **akun pencacah** yang diberikan oleh ***subject matter*** (berbeda dengan username dan password email BPS). Pastikan juga **huruf besar, huruf kecil serta penggunaan karakter special** telah sesuai.

Ketika memilih ***login***, pastikan perangkat telah terkoneksi dengan ***internet***.

(C) Copyright 2019 All Rights Reserved

3.



Gambar 18. Proses Unduh Data ketika Aplikasi Pertama Kali Dijalankan

Pada gambar 18 adalah tampilan utama dari aplikasi CAPI CoolKit Mobile. Pada tampilan awal tersebut menampilkan tiga menu utama yaitu *Home*, *Inbox* dan Akun.

Menu Home berfungsi untuk proses listing dan pencacahan.

Menu Inbox berfungsi untuk menampilkan beberapa pengumuman terkait listing atau pencacahan dan reject menampilkan kuesioner yang ditolak untuk diperbaiki.

Menu Akun terdapat buku pedoman pemakaian CAPI, pengaturan CAPI dan keluar dari aplikasi.

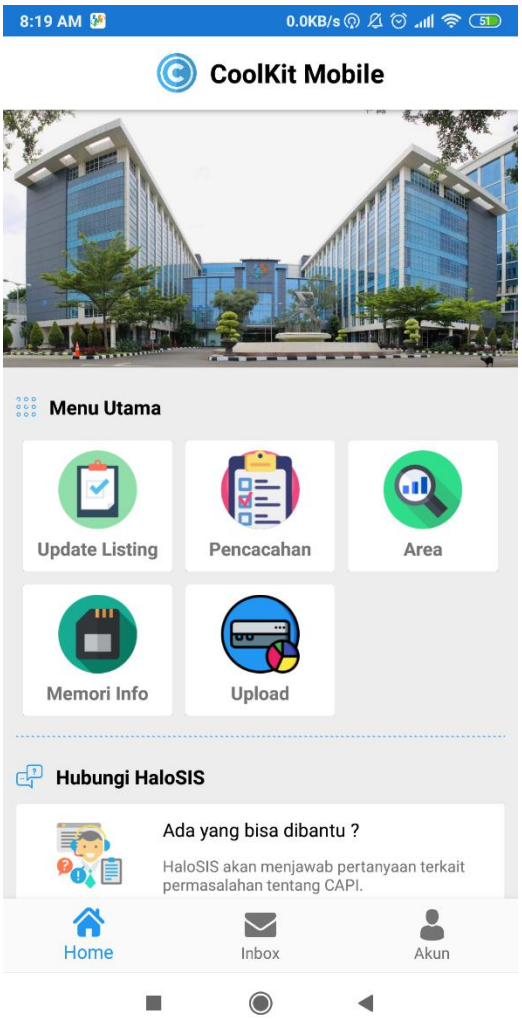
(C) Copyright 2019 All Rights Reserved

4.2. Penjelasan Aplikasi CAPI Android

Aplikasi CAPI Android menyediakan menu-menu yang dapat digunakan. Tiga menu utama tersebut Home, Inbox dan Akun.

4.2.1 Menu Home

Pada menu ini terdapat beberapa fitur diantaranya *Update Listing*, Pencacahan, Area, *Memory Info*, dan *Upload*



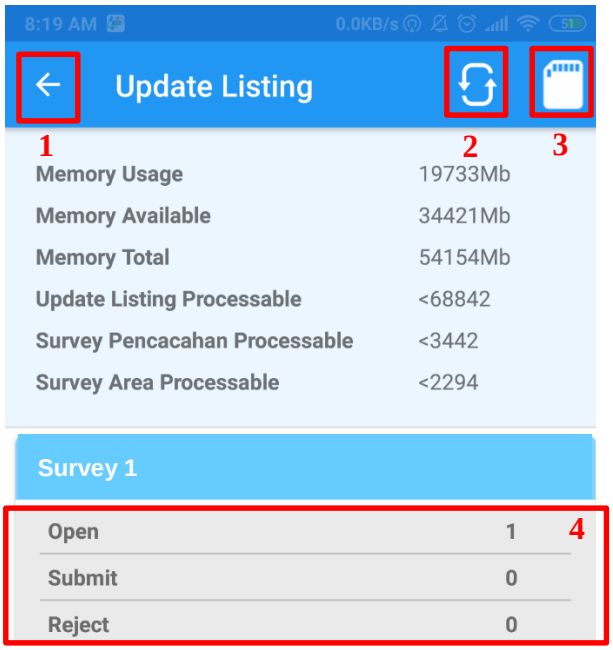
- ***Update Listing*** berfungsi untuk *e-form* dalam proses listing.
- ***Pencacahan*** berfungsi untuk *e-form* dalam proses pencacahan sampel hasil *listing* atau sampel yang langsung dari pusat.
- ***Upload*** berfungsi melihat daftar tunggu dari proses *upload* yang tertunda. Penundaan biasanya terjadi karena **tidak tersedianya koneksi internet**, atau pada pertengahan proses upload terjadi **kehilangan koneksi** (***error upload***).
- ***Memory Info*** berfungsi melihat **kapasitas penyimpanan tablet**, termasuk pemakaian dan total memori yang dimiliki.

Gambar 19. Daftar Menu pada Aplikasi CAPI

Badan Pusat Statistik
(C) Copyright 2019 All Rights Reserved

- Menu **Area** digunakan untuk survey dengan tipe Area.
- **Hubungi HaloSIS** jika terdapat kendala dan membutuhkan bantuan seputar CAPI. User dapat mengubungi melalui email halosis@bps.go.id dan telepon

1. **Fitur *Update Listing* & Pencacahan**

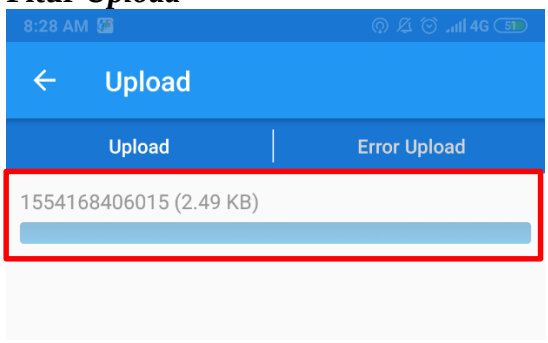


Gambar 20. Tampilan Update Listing

1. **Back** berfungsi untuk kembali ke halaman menu utama dari aplikasi CAPI.
2. **Sinkronisasi** berfungsi men-gunduh data yang ada pada server CAPI baik blok sensus / SLS maupun rumah tangga yang sudah dialokasikan. **Untuk melakukan sinkron-isasi, koneksi internet harus aktif.**
3. ***Backup*** berfungsi membuat backup data yang telah diinput ke aplikasi CAPI dan menyimpan *file backup* tersebut ke dalam penyimpanan internal.
4. **Jumlah dan Progress Sample** berfungsi menampilkan jumlah dan progres dari sample, dalam hal ini sample listing.

Badan Pusat Statistik
(C) Copyright 2019 All Rights Reserved

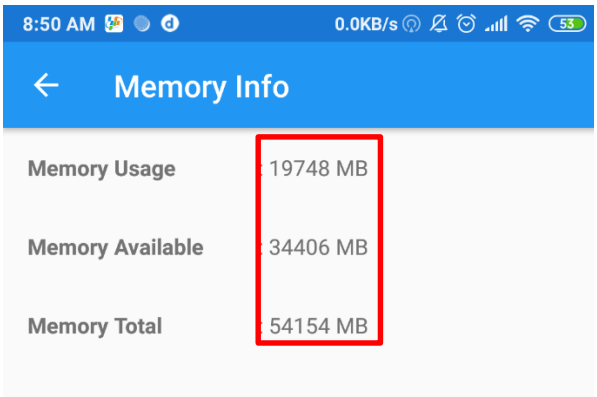
2. **Fitur *Upload***



Gambar 21. Fitur Upload pada CAPI

Ketika perangkat akan melakukan proses *uploading* ke server namun perangkat **tidak memiliki koneksi *internet***, maka kuesioner yang terkirim tersebut akan muncul pada bagian ***Upload***. Apabila **koneksi terputus** ditengah proses *upload*, maka kuesioner tersebut muncul pada ***Error Upload***. Untuk proses *upload* ulang ke server, **pastikan perangkat sudah mendapatkan koneksi internet**, kemudian **tap kuesioner** yang di ***upload*** ulang.

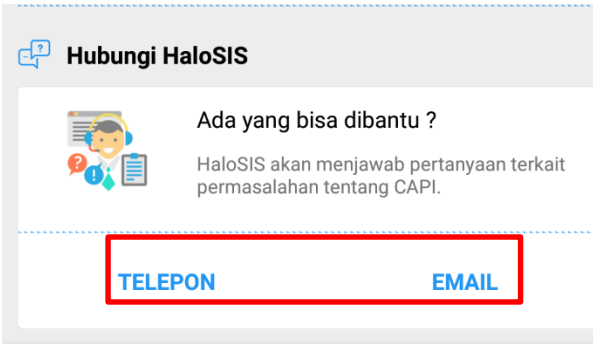
3.



Gambar 22. Tampilan Memory Info

Memory Info berguna untuk menampilkan **kapasitas penyimpanan memori** pada perangkat. Informasi yang ditampilkan adalah pemakaian memori, memori yang tersedia dan total memori.

(C) Copyright 2019 All Rights Reserved

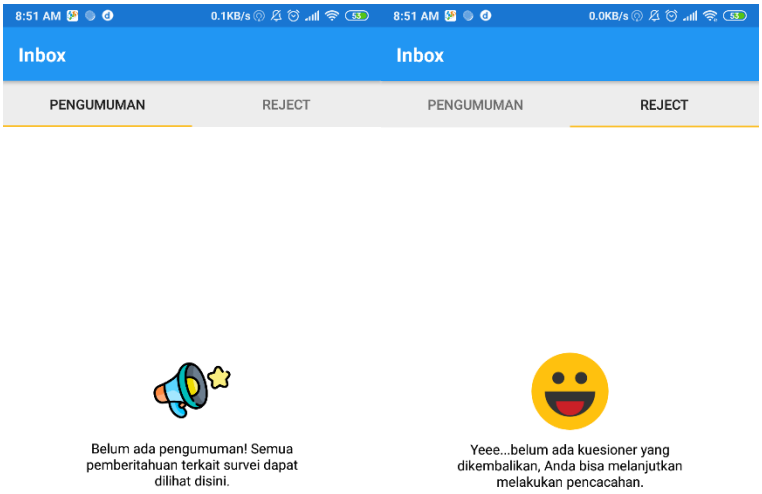
4. 

Ketika terdapat **permasalahan terkait penggunaan CAPI**, pengguna dapat menghubungi via **telepon dan email**. Pada email akan diteruskan ke email halosis@bps.go.id.

Gambar 23. Fitur Hubungi Halosis

4.2.2 Menu Inbox

Pada Menu Inbox terdapat beberapa fitur yang tergambarkan melalui gambar 29. Menu ini berfungsi untuk menampilkan pengumuman pada tab pengumuman dan pada tab reject menampilkan kuesioner yang ditolak oleh pengawas.



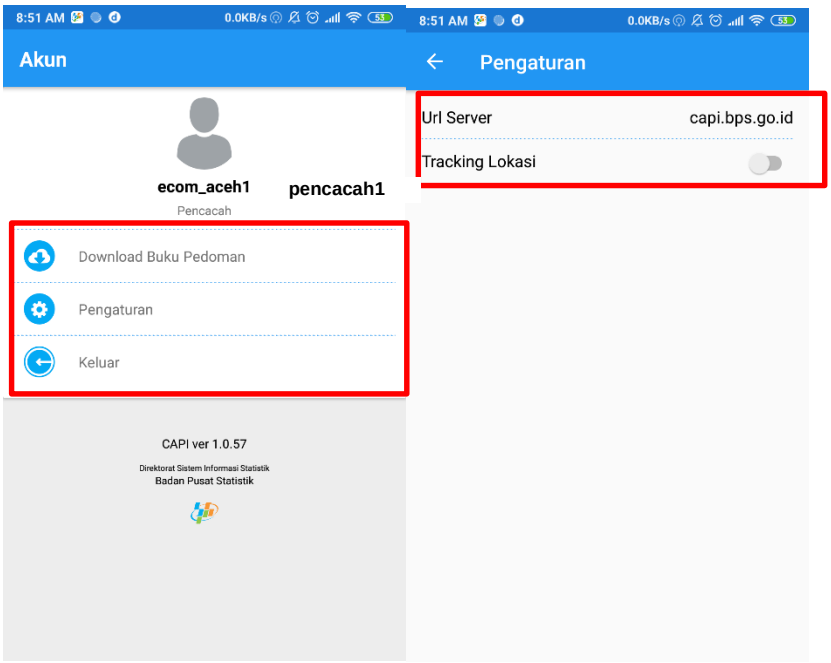
Gambar 24. Tampilan Menu Inbox

4.2.3 Menu Akun

Menu akun ini berfungsi menampilkan buku pedoman penggunaan CAPI, pengaturan server dan tombol keluar dari aplikasi. Disarankan untuk **tidak mengubah url server** tanpa adanya pemberitahuan. Pada **Tracking Lokasi**

Badan Pusat Statistik
(C) Copyright 2019 All Rights Reserved

berfungsi **merekam perjalanan** ketika melakukan listing. Disarankan **tidak keluar aplikasi** selama kegiatan lapangan berlangsung.

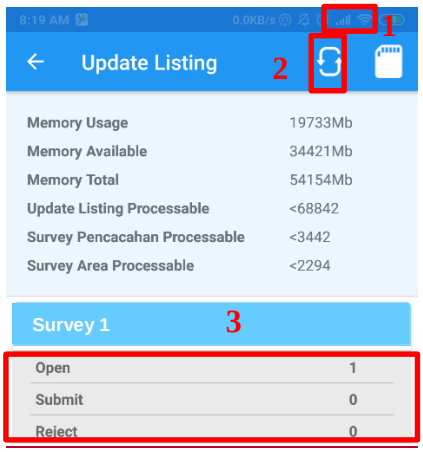


Gambar 25. Tampilan Menu Akun dan Pengaturan Server

(C) Copyright 2019 All Rights Reserved

5. LISTING MENGGUNAKAN CAPI

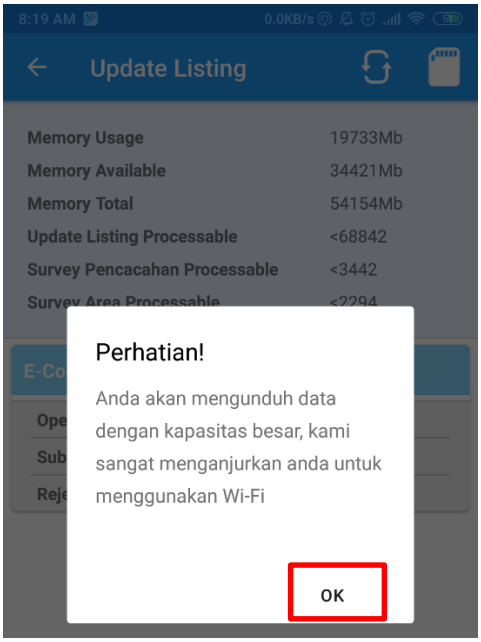
Sebelum memulai proses *listing* menggunakan CAPI terdapat beberapa tahapan yang harus dilakukan setelah melakukan *login* pada aplikasi CAPI. Tahap tersebut dijabarkan sebagai berikut :

1. 

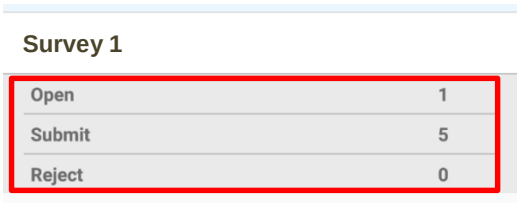
Gambar 26. Tampilan Sikronisasi

1. Pastikan pada perangkat telah terkoneksi dengan internet.
2. Pilih sinkronisasi untuk proses sinkronisasi. Sinkronisasi dilakukan ketika :
   - **Awal listing** untuk mengunduh sampel blok sensus (DSBS) yang sudah dialokasikan oleh PMS.
   - **Apabila ada hasil listing atau pencacahan yang ditolak oleh PMS** untuk mengunduh *e-form* yang ditolak yang nantinya akan diperbaiki lagi oleh PCS.
3. Setelah tombol sinkronisasi ditekan terdapat peringatan karena mengunduh data yang besar, untuk selanjutnya tekan tombol OK, tunggu sampai proses selesai, dan status terbaru akan muncul pada bagian Jumlah dan progress sampel.

(C) Copyright 2019 All Rights Reserved

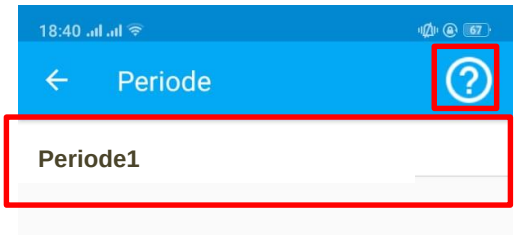


Gambar 27. Tampilan Peringatan Ketika Sinkronisasi

2. 

Tap/Sentuh pada status **Survey 1** ***(Listing)*** untuk melanjutkan listing.

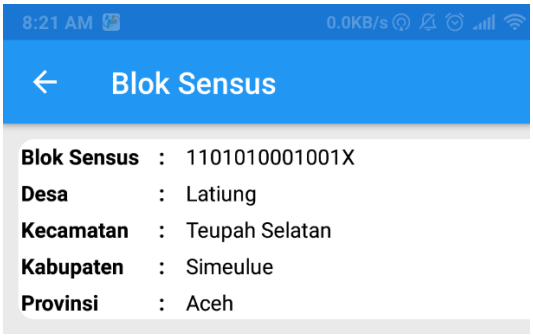
Gambar 28. Proses Tap Survey 1

3. 

Akan muncul periode *listing* kemudian pilih periode survei **yang akan dilisting**. **Icon tanda** tanya berfungsi untuk **menampilkan buku pedoman**.

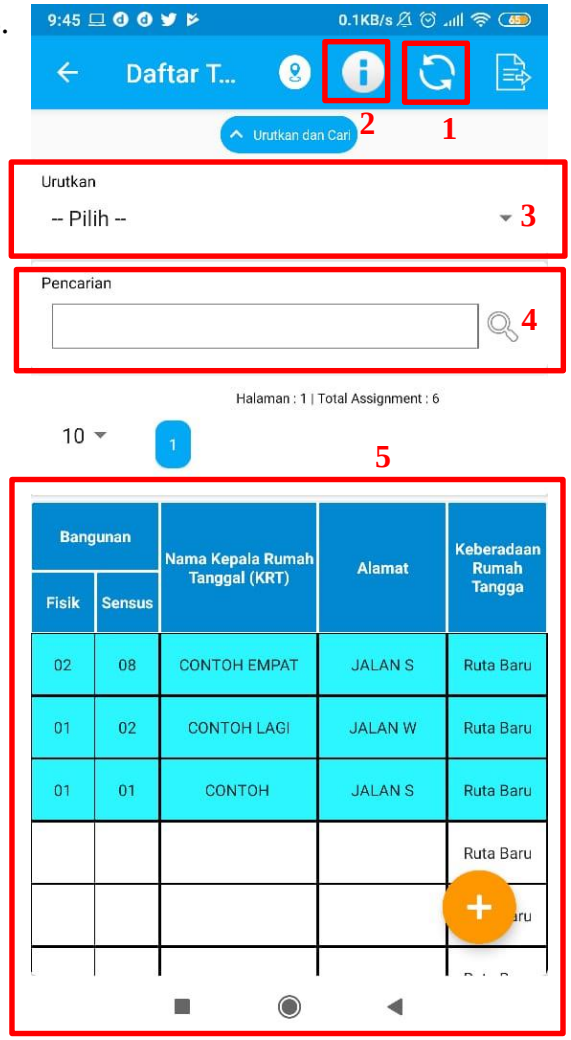
Gambar 29. Proses Pemilihan Periode

Badan Pusat Statistik
(C) Copyright 2019 All Rights Reserved

4. 

Gambar 30. Tampilan Daftar Sampel Blok Sensus

Selanjutnya muncul keterangan mengenai **identitas sampel blok sensus** meliputi nomor blok sensus, desa, kecamatan, kabupaten, dan provinsi. **Untuk memulai listing, tap/sentuh salah satu blok sensus.**

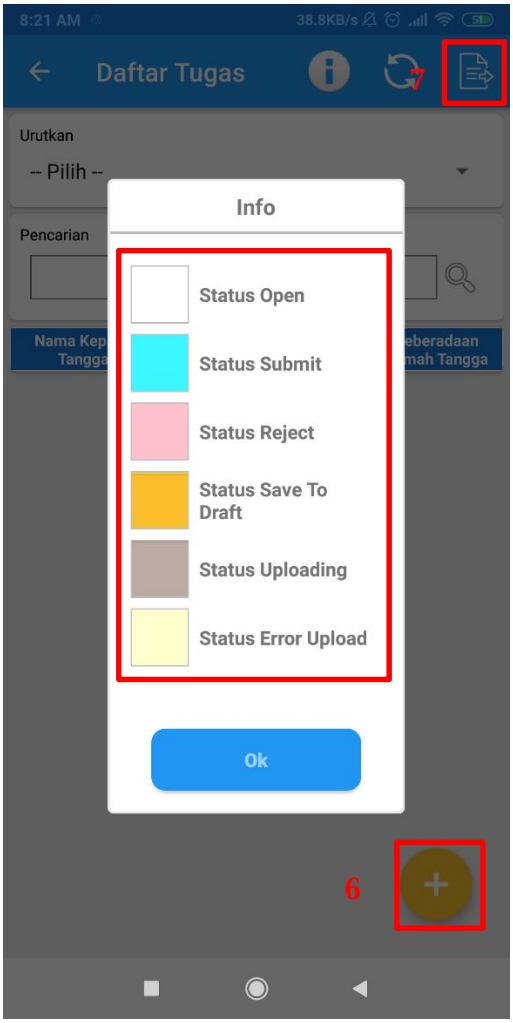
5. 

Gambar 31. Tampilan Daftar Tugas

Pada tampilan Daftar Tugas terdapat beberapa tombol yang dapat digunakan untuk proses listing diantaranya:

1. ***Refresh*** untuk **memuat kembali** daftar bangunan rumah tangga. Untuk refresh pastikan terdapat **koneksi internet** sebelum melakukannya.
2. **Info** menampilkan **keterangan status rumah tangga** yang dilambangkan dengan warna. Warna pada status info dijelaskan pada gambar 32.
3. ***Sort*** merupakan **pengaturan urutan daftar bangunan rumah tangga** yang dapat diurutkan pada bangunan **fisik, sensus, fisik dan sensus, no urut pemutakhiran dan nama ruta**. Sistem pengurutan yang

Badan Pusat Statistik
(C) Copyright 2019 All Rights Reserved

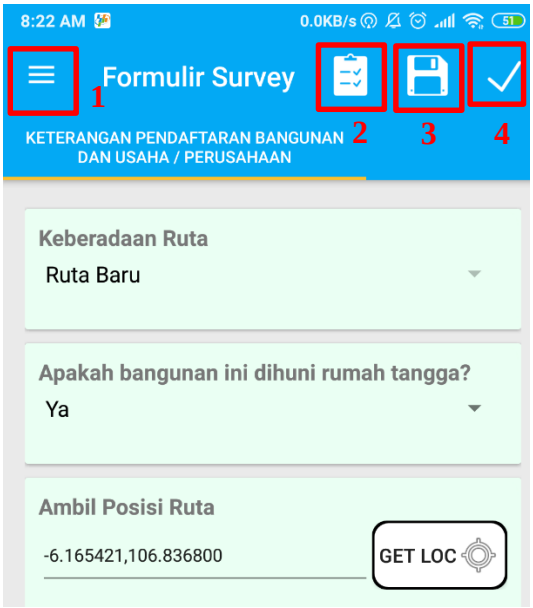


Gambar 32. Tampilan Status Info

digunakan dari **terkecil hingga terbesar.**

4. **Pencarian** untuk **pencarian nama** kepala rumah tangga yang terdapat pada tabel.
5. **Daftar Tabel** berfungsi untuk menampilkan rumah tangga yang telah dilisting dengan status yang tergambarkan **melalui warna** yang dijelaskan pada gambar 37. Ketika **baris pada daftar tabel** di tap, maka akan muncul form untuk **mengedit isian** dari baris yang di tap.
6. **Tambah / Add** untuk **menambahkan ruta baru**. Setelah tombol ini ditekan akan muncul form sesuai dengan gambar 38.
7. ***Done*** untuk **menyelesaikan** blok sensus, pastikan sebelum menekan tombol done, perangkat sudah terkoneksi dengan ***internet***. **Hati-hati ketika menyelesaikan blok sensus karena ketika sudah selesai tidak ada kesempatan untuk mengeditnya kembali**.

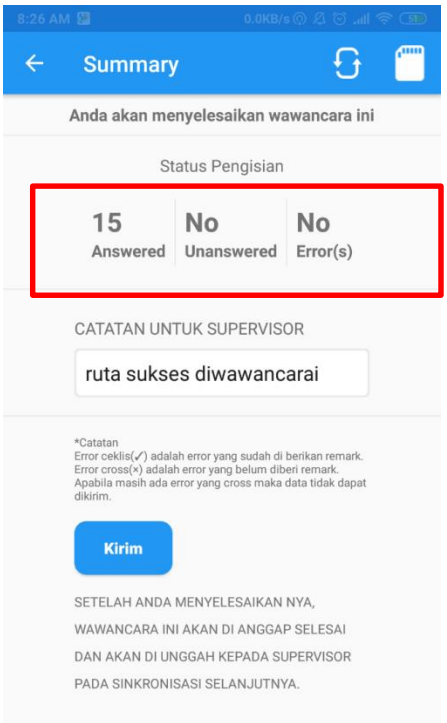
Badan Pusat Statistik
(C) Copyright 2019 All Rights Reserved

6. 

Gambar 33. Tampilan Formulir Survei

Pada formulir survei terdapat empat tombol yang masing-masing memiliki fungsi diantaranya:

1. **Blok pertanyaan** berfungsi untuk menampilkan blok pada suatu kuesioner.
2. **Tombol comment** berfungsi untuk menampilkan daftar komentar pada kuesioner.
3. **Tombol save** berfungsi menyimpan kuesioner ke draft.
4. **Tombol submit** berfungsi untuk melakukan pengiriman kuesioner yang telah diisi.

7. 

Gambar 34. Proses Kirim Kuesioner

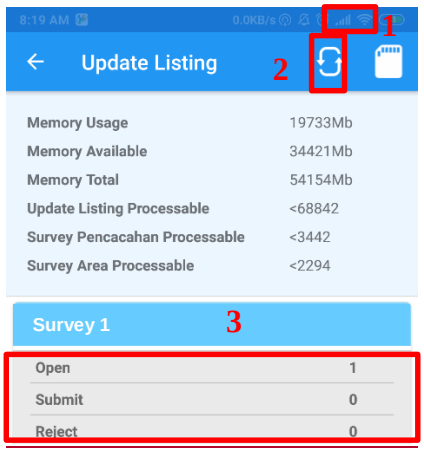
Ketika tombol submit berhasil ditekan maka akan muncul **summary status pengisian** apakah terdapat rule validasi yang terlanggar atau tidak. Setelah selesai mengeceknya, tekan tombol kirim. Setelah tombol kirim ditekan akan ada **konfirmasi untuk menginput kode**. Setelah kode diinput pilih ok untuk mengirim kuesioner.

Badan Pusat Statistik
(C) Copyright 2019 All Rights Reserved

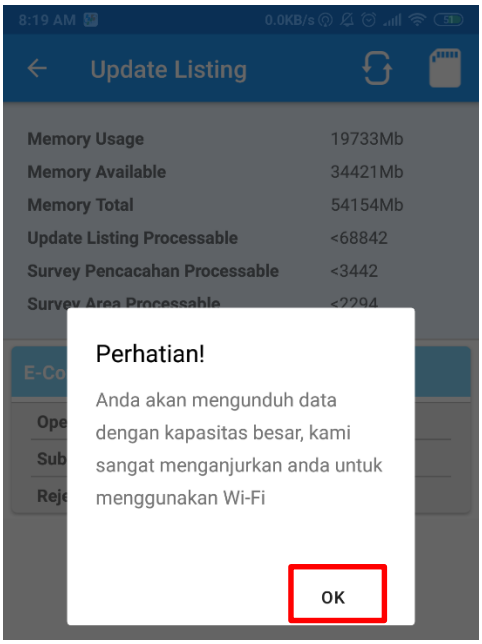
6. PENCACAHAN DENGAN CAPI

Sebelum memulai proses pencacahan menggunakan CAPI terdapat beberapa tahapan yang harus dilakukan setelah melakukan *login* pada aplikasi CAPI. Tahap tersebut dijabarkan sebagai berikut :

1.



Gambar 35. Tampilan Sikronisasi

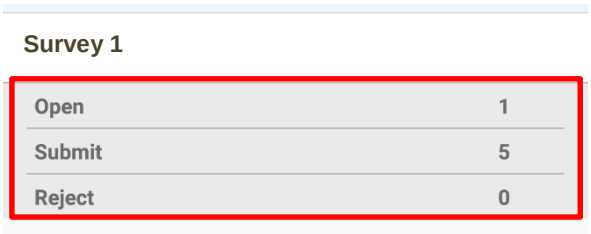


Gambar 36. Tampilan Peringatan Ketika Sinkronisasi

1. Pastikan pada perangkat telah terkokneksi dengan internet.
2. Pilih sinkronisasi untuk proses sinkronisasi. Sinkronisasi dilakukan ketika :
   a. **Awal pencacahan** untuk mengunduh sampel rumah tangga/usaha (DSRT/DSU) yang sudah dialokasikan oleh PMS.
   b. **Apabila ada hasil pencacahan yang ditolak oleh PMS** untuk mengunduh *e-form* yang ditolak yang nantinya akan diperbaiki lagi oleh PCS.
3. Setelah tombol sinkronisasi ditekan muncul peringatan mengunduh data yang besar, untuk selanjutnya tekan tombol OK, tunggu

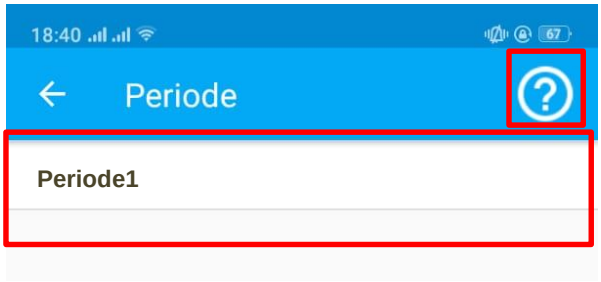
Badan Pusat Statistik
(C) Copyright 2019 All Rights Reserved

sampai proses selesai, dan status terbaru akan muncul.

2. 

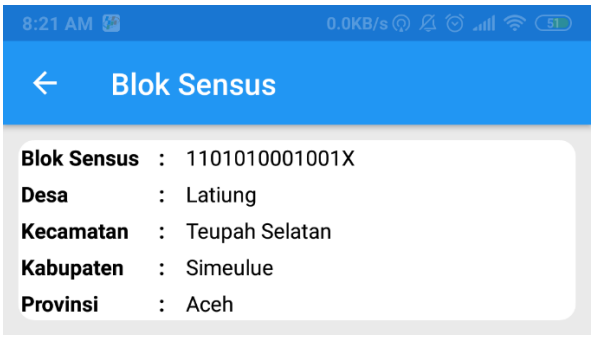
Gambar 37. Proses Tap Survey 1

Tap/Sentuh pada status **Survey 1 (Pencacahan)** untuk melanjutkan pencacahan.

3. 

Gambar 38. Proses Pemilihan Periode

Akan muncul periode pencacahan kemudian pilih periode survei **yang akan dicacah**. **Icon tanda** tanya berfungsi untuk **menampilkan buku pedoman**.

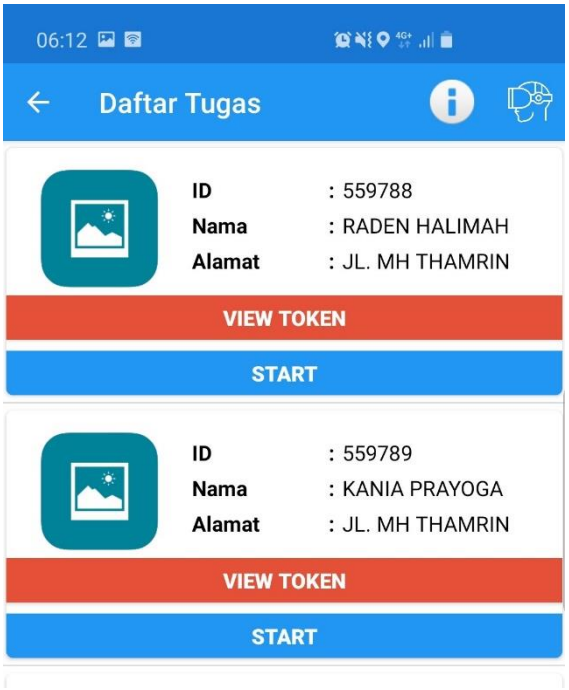
4. 

Gambar 39. Tampilan Daftar Sampel Blok Sensus

Selanjutnya muncul keterangan mengenai **identitas sampel blok sensus / SLS** meliputi nomor blok sensus / no SLS, desa, kecamatan, kabupaten, dan provinsi. **Untuk memulai pencacahan, tap/sentuh salah satu blok sensus.**

Badan Pusat Statistik
(C) Copyright 2019 All Rights Reserved

5.



Gambar 40. Tampilan Daftar Sampel

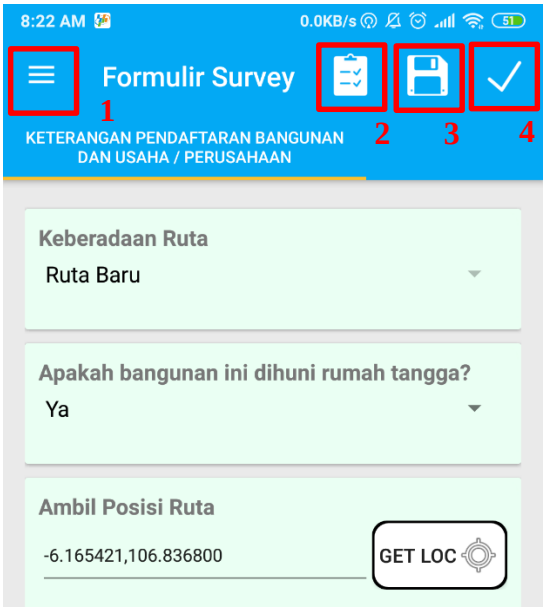
Setelah memilih Blok Sensus / SLS yang akan dicacah akan muncul daftar sampel rumah tangga (DSRT) yang akan dicacah.

1. Untuk memulai pencacahan tekan tombols start.
2. Untuk berhenti pencacahan sementara tekan tombol pause
3. Untuk melanjutkan pencacahan yang berhenti sementara tekan tombol resume

Untuk mulai mencacah, tekan rumah tangga yang akan dicacah

Badan Pusat Statistik
(C) Copyright 2019 All Rights Reserved

6.

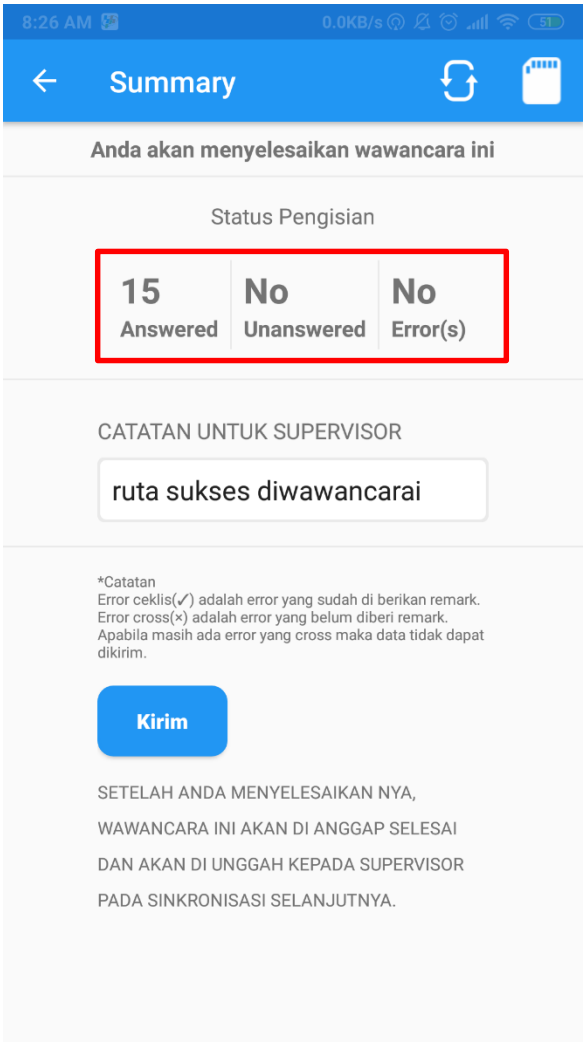


Gambar 41. Tampilan Formulir Survei

Pada formulir survei terdapat empat tombol yang masing-masing memiliki fungsi diantaranya:

1. **Blok pertanyaan** berfungsi untuk menampilkan blok pada suatu kuesioner.
2. **Tombol comment** berfungsi untuk menampilkan daftar komentar pada kuesioner.
3. **Tombol save** berfungsi menyimpan kuesioner ke draft.
4. **Tombol submit** berfungsi untuk melakukan pengiriman kuesioner yang telah diisi.

(C) Copyright 2019 All Rights Reserved

7. 

Gambar 42. Proses Kirim Kuesioner

Ketika tombol submit berhasil ditekan maka akan muncul **summary status pengisian** apakah terdapat rule validasi yang terlanggar atau tidak. Setelah selesai mengeceknya, tekan tombol kirim. Setelah tombol kirim ditekan akan ada **konfirmasi untuk menginput kode**. Setelah kode diinput pilih ok untuk mengirim kuesioner.

Badan Pusat Statistik
(C) Copyright 2019 All Rights Reserved

7. PEMERIKSAAN

Sebelum data final dikirimkan, data harus diperiksa terlebih dahulu. Pemeriksaan kuesioner dilakukan oleh pengawas melalui webcapi.bps.go.id. Adapun prosesnya sebagai berikut:

1

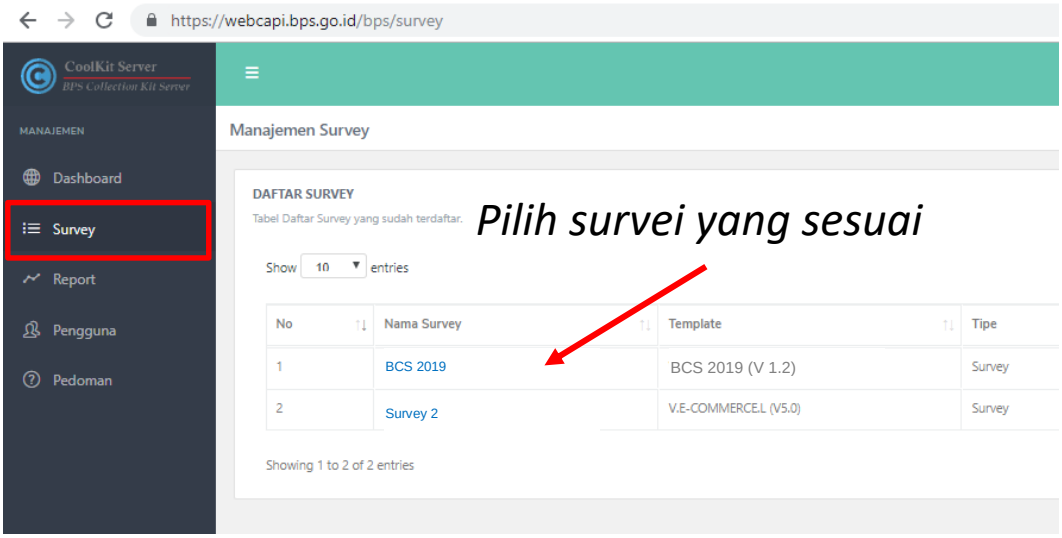


Gambar 43. Login

Login pada webcapi.bps.go.id menggunakan akun pengawas yang telah diberikan oleh subject matter.

(C) Copyright 2019 All Rights Reserved

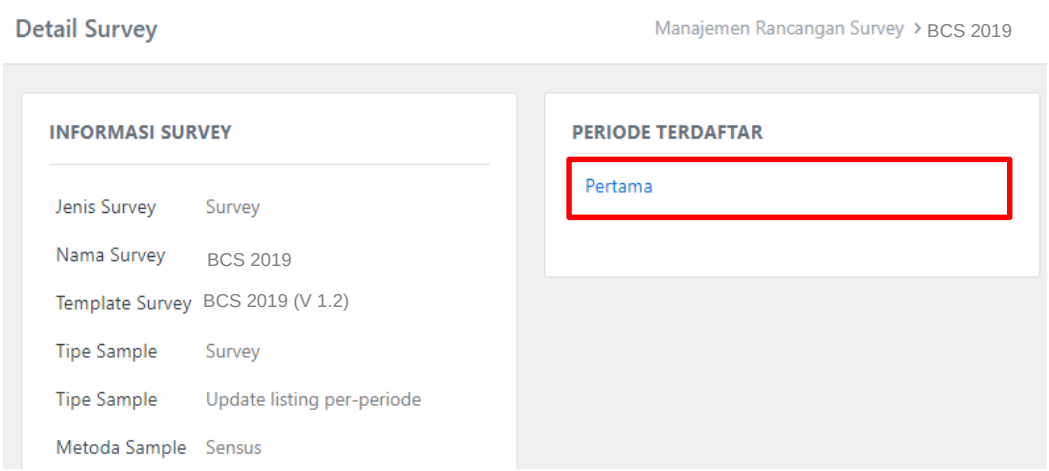
2



Gambar 44. Pilih Survei untuk alokasi petugas

Masuk ke menu **Survey**, kemudian pilih *survey* yang akan diperiksa.

3

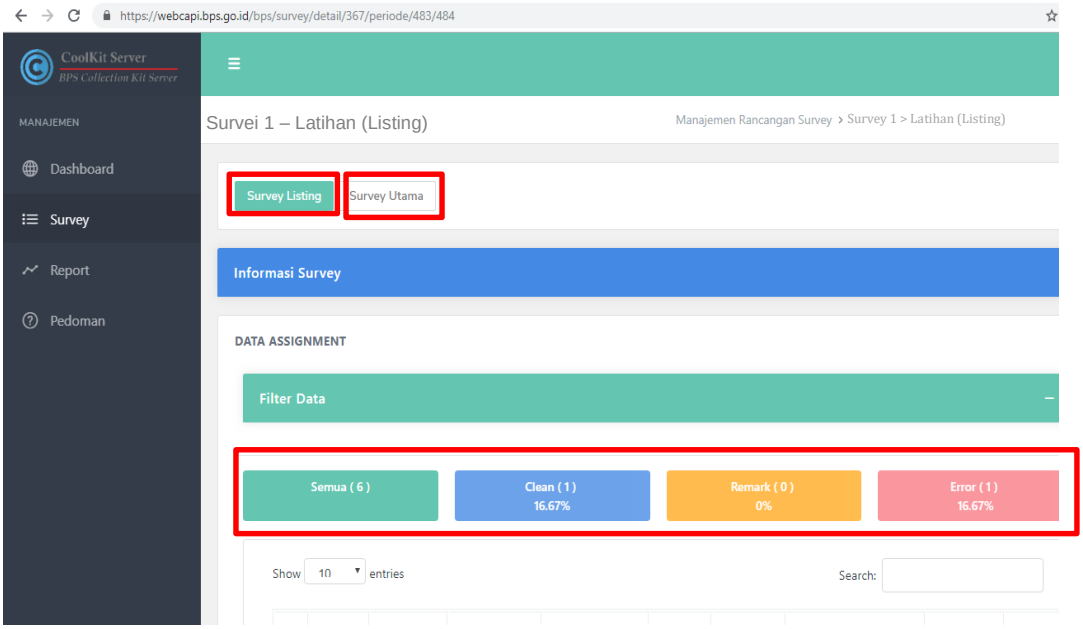


Gambar 45. Pilih Periode Terdaftar

Pilih periode **terdaftar**

Badan Pusat Statistik
(C) Copyright 2019 All Rights Reserved

4

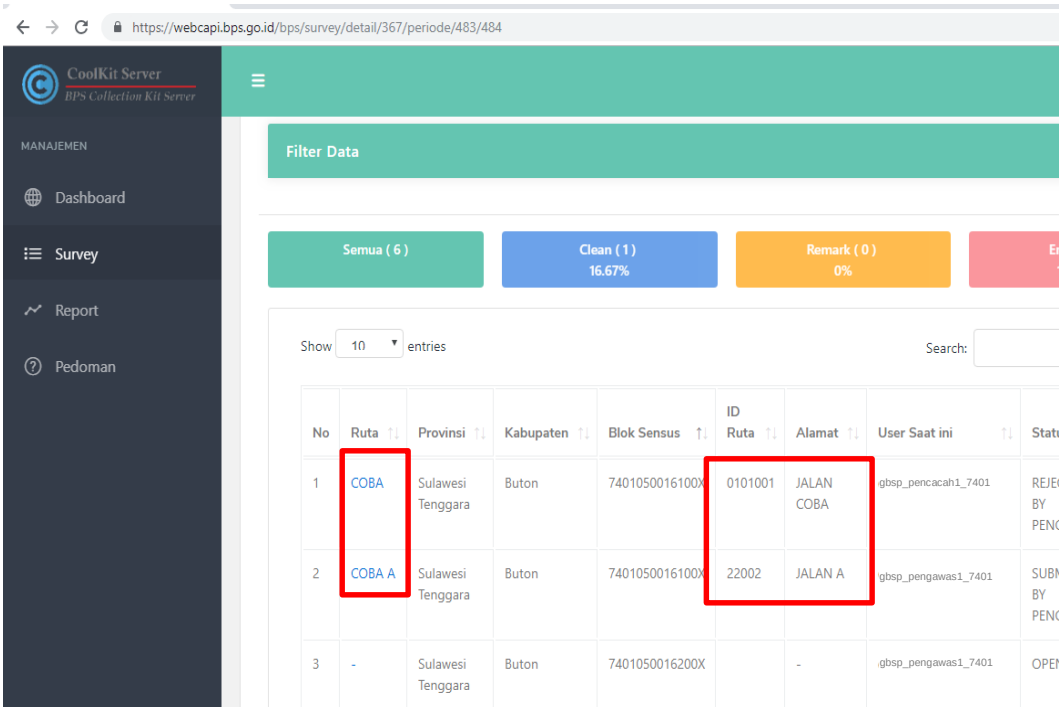


Gambar 46. Tampilan Survey Listing

Untuk memeriksa hasil *listing* pilih **Survey Listing**. Untuk memeriksa hasil pencacahan pilih **Survey Utama**. Kemudain akan muncul gambar seperti gambar 46. Pada gambar tersebut terlihat summary dari hasil submit pencacah berupa jumlah kuesioner, jumlah kuesioner yang clean, jumlah kuesioner yang ditandai dan jumlah kuesioner yang error.

(C) Copyright 2019 All Rights Reserved

5

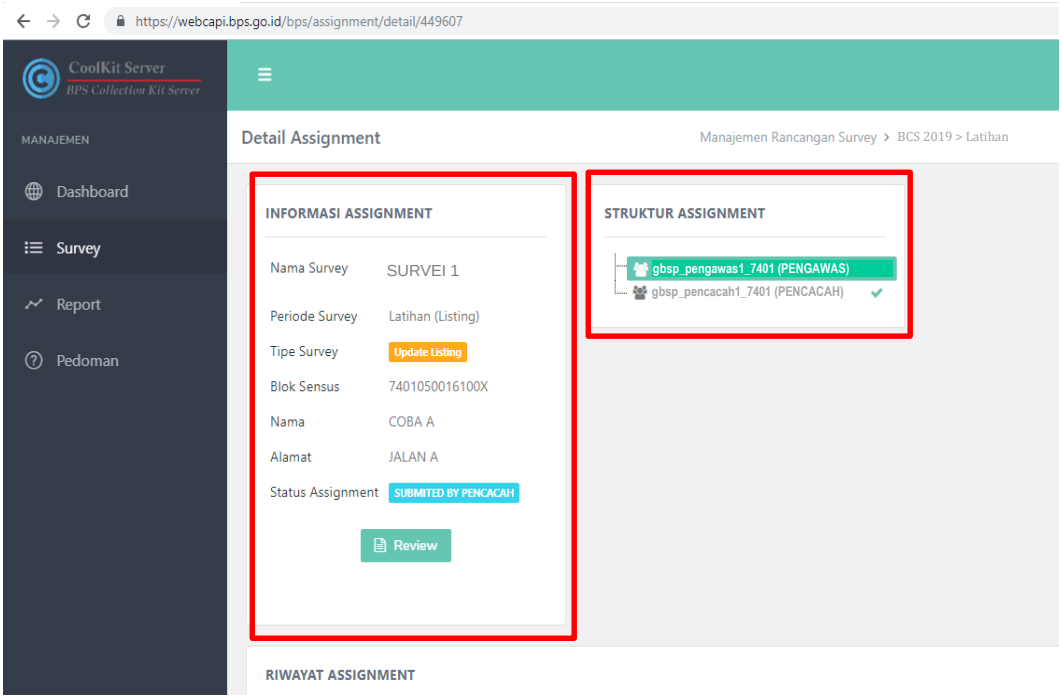


Gambar 47. Tampilan contoh list isian kuesioner yang telah di submit pencacah

Pada gambar tersebut terlihat isian kuesioner yang telah disubmit oleh pencacah. Hati-hati karena daftar list kuesioner yang disubmit akan berada pada tempat yang sama dengan daftar blok sensus. Isian kuesioner yang disubmit oleh pencacah memiliki perbedaan yaitu pada **kolom Ruta, Id Ruta memiliki isian**. Untuk melihat isian kuesioner yang dilisting, dapat mengklik salah satu nama ruta pada kolom Ruta.

(C) Copyright 2019 All Rights Reserved

6



Gambar 48. Tampilan keterangan isian wilayah sampel ketika nama di klik

Ketika salah satu nama sampel pada kolom ruta diklik, akan muncul keterangan isian wilayah dan keterangan survey. Untuk melihat isian sampel lebih lanjut dapat mengklik Review. Selain isian wilayah, terdapat struktur assignment yang menampilkan nama pengawas dan nama pencacah yang menyelesaikan isian tersebut. Karena isian tersebut telah di submit oleh pencacah, status isian ruta berada di pengawas yang ditandai nama pengawas dengan label hijau.

Badan Pusat Statistik
(C) Copyright 2019 All Rights Reserved

7

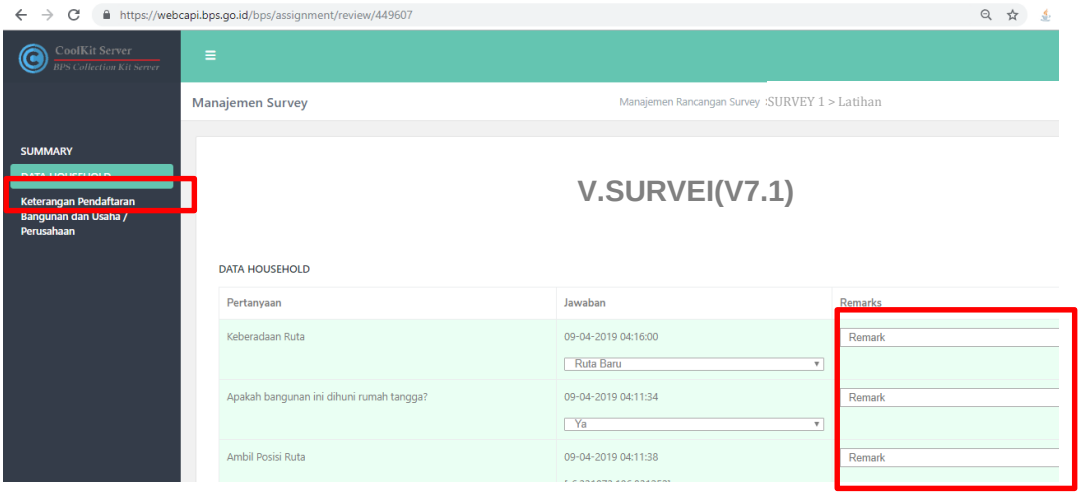


Gambar 49. Tampilan Summary Isian Kuesioner

Ketika di klik review secara otomatis akan mengaktifkan menu summary dan tab ringksan. Pada tab ringkasan akan muncul ringkasan summary isian berapa pertanyaan yang dijawab, tidak dijawab dan berapa yang salah. Pertanyaan yang dijawab nilainya akan berubah bergantung pada jumlah perusahaan yang dimiliki oleh ruta. Selanjutnya terdapat catatan dari pencacah, berupa keterangan tambahan yang tidak tercakup pada kuesioner pencacahan.

(C) Copyright 2019 All Rights Reserved

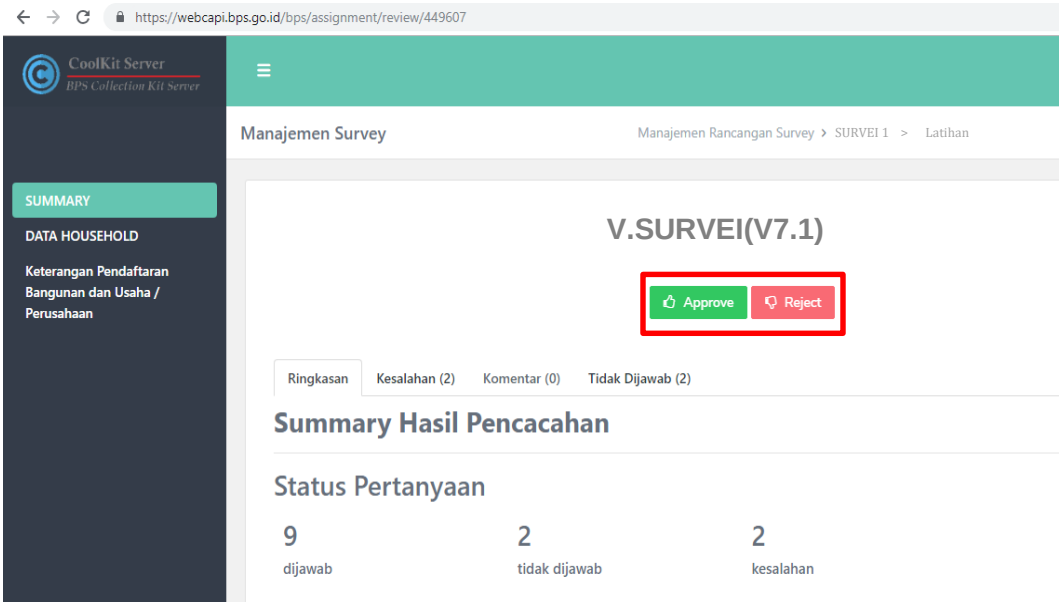
8



Gambar 50. Tampilan Data Household

Ketika data household di klik akan menampilkan blok yang berisi isian kuesioner tentang rumah tangga. Setiap isian kuesioner dapat ditambahkan remark atau komentar yang nanti ditujukan untuk pencacah.

9



Gambar 51. Tampilan Reject dan Approve

(C) Copyright 2019 All Rights Reserved

Ketika sudah melihat isian kuesioner secara keseluruhan, pengawas dapat memutuskan untuk mengembalikan kuesioner kepada pencacah dengan cara memilih **Reject** atau mengumpulkan isian kuesioner ke admin dengan tombol **Approve**. Ketika pengawas memilih Reject, maka kuesioner akan kembali ke pencacah dan pencacah melakukan perbaikan isian kuesioner. Setelah selesai, pencacah melakukan submit kembali ke pengawas untuk diperiksa kembali.

(C) Copyright 2019 All Rights Reserved



Badan Pusat Statistik

(C) Copyright 2019 All Rights Reserved

DATA

Mencerdaskan Bangsa



Jl. Dr. Sutomo No.6-8, Ps. Baru,
Kecamatan Sawah Besar, Kota Jakarta Pusat
(021) 3841195
www.bps.go.id