

2020

**PEDOMAN
PENGAWAS/
PEMERIKSA DAN MONITORING**

**PEMUTAKHIRAN DATA
PERKEMBANGAN DESA**



BADAN PUSAT STATISTIK

KATA PENGANTAR

Pemerintah dalam merencanakan dan mengevaluasi pembangunan regional/kewilayahan membutuhkan ketersediaan data dan informasi statistik pada tingkat wilayah pemerintahan terkecil. Berkaitan dengan itu, data hasil Pemutakhiran Data Perkembangan Desa (*Updating Podes*) 2020 dapat memberikan gambaran mengenai potensi suatu wilayah setingkat desa seluruh Indonesia. Oleh karena itu, data yang bermutu tinggi dan ter-*update* merupakan suatu hal yang esensial untuk diwujudkan.

Peran pengawas dan pemeriksa sangat strategis untuk memastikan bahwa pencacahan telah dilaksanakan sesuai dengan petunjuk operasional yang dibuat. Buku pedoman ini merupakan acuan bagi pengawas/pemeriksa dalam melaksanakan pengawasan pada saat pencacahan dan pada saat pemeriksaan hasil pencacahan.

Sebagai upaya untuk mewujudkan komitmen yang tinggi untuk menjaga kualitas data *Updating Podes*, setiap pengawas/pemeriksa diminta untuk mempelajari secara seksama buku pedoman pengawas/pemeriksa. Petunjuk yang ada di dalam buku ini harap dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Jakarta, Maret 2020
Direktur Statistik Ketahanan Sosial

Harmawanti Marhaeni, M.Sc.

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	iv
DAFTAR GAMBAR.....	iv
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Pentingnya Pengawasan/Pemeriksaan dan Monitoring	2
1.3 Pengawas/Pemeriksa dan Monitoring <i>Updating</i> Podes 2020	2
1.4 Jadwal Kegiatan	3
BAB 2 TUGAS PENGAWAS/PEMERIKSA.....	5
BAB 3 PANDUAN KONEKSI VIRTUAL PRIVATE NETWORK (VPN)	7
3.1 SonicWall Mobile Connect.....	7
3.2 SonicWall Connect Tunnel	11
BAB 4 MANAJEMEN SURVEY DENGAN ICS	17
4.1 Alur Manajemen Survei.....	17
4.2 Manajemen <i>User</i>	18
4.3 Manajemen Petugas Survey.....	22
4.4 Manajemen Alokasi Sampel kepada Petugas.....	32
BAB 5 PROSEDUR PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN OLEH PML.....	41
5.1 Prosedur Pengawasan	41
5.2 Prosedur Pemeriksaan	41
BAB 6 PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN BPS KAB/KOTA DAN BPS PROVINSI	49
6.1 Pengawasan dan Pemeriksaan BPS Kabupaten/ Kota	49
6.2 Pengawasan dan Pemeriksaan BPS Provinsi	50
BAB 7 MONITORING.....	51
7.1 Monitoring <i>Updating</i> Podes 2020	51
7.2 Tabulasi yang Diperiksa.....	53
7.3 Pemberian Notifikasi (Peringatan).....	54

DAFTAR TABEL

Halaman

Tabel 1. 1 Jadwal Kegiatan Pemutakhiran Data Perkembangan Desa	3
--	---

DAFTAR GAMBAR

Halaman

Gambar 2. 1 Mekanisme Pengawasan Pemutakhiran Data Perkembangan Desa 2020	6
Gambar 3. 1 Icon <i>Windows Store</i>	7
Gambar 3. 2 Pencarian <i>SonicWall Mobile Connect</i>	7
Gambar 3. 3 Mengunduh Aplikasi <i>SonicWall Mobile Connect</i>	8
Gambar 3. 4 <i>Launch</i> Aplikasi <i>SonicWall Mobile Connect</i>	8
Gambar 3. 5 Aplikasi <i>SonicWall Mobile Connect</i> Ditambah di Menu	8
Gambar 3. 6 <i>Manage VPN Connection</i>	9
Gambar 3. 7 <i>Add VPN Connection</i>	9
Gambar 3. 8 Detail <i>Add VPN Connection</i>	9
Gambar 3. 9 Konfigurasi VPN BPS Berhasil	9
Gambar 3. 10 <i>Connect</i> pada Opsi VPN BPS	10
Gambar 3. 11 Pilihan Intranet	10
Gambar 3. 12 Pengisian <i>Username</i> dan <i>Password</i>	10
Gambar 3. 13 Status Koneksi VPN BPS	11
Gambar 3. 14 Diskoneksi VPN BPS	11
Gambar 3. 15 Menu <i>Properties</i>	11
Gambar 3. 16 Tampilan Versi <i>Windows</i>	12
Gambar 3. 17 Instalasi Awal <i>Sonicwall Connect Tunnel</i>	12
Gambar 3. 18 Proses Instalasi <i>SonicWall</i>	13
Gambar 3. 19 Tampilan Dell <i>VPN Connection</i>	13
Gambar 3. 20 Dell <i>VPN Connection</i> Setup Wizard	14
Gambar 3. 21 Pengisian Alamat VPN	14
Gambar 3. 22 Select or Enter <i>Login Group</i>	14
Gambar 3. 23 Selesai Melakukan Setup VPN	15
Gambar 3. 24 <i>Login Dell VPN Connection</i>	15
Gambar 3. 25 Status Koneksi Dell <i>VPN Connection</i>	15
Gambar 3. 26 Pengecekan Koneksi Dell <i>VPN Connection</i>	16
Gambar 3.27 Diskoneksi Dell <i>VPN Connection</i>	16
Gambar 4. 1 Alur Pengelolaan Survei	17
Gambar 4. 2 Hirarki Peran pada Kegiatan <i>Updating Podes 2020</i>	20
Gambar 4. 3 <i>Login Admin BPS Provinsi</i>	21
Gambar 4. 4 Halaman Manajemen User	21
Gambar 4. 5 Tambah Pengguna Baru	22
Gambar 4. 6 Detail Informasi Pengguna Baru	22
Gambar 4. 7 Tampilan Manajemen Peran	23
Gambar 4. 8 Halaman Menu Survei	23
Gambar 4. 9 Halaman setelah Memilih <i>Survey</i>	24
Gambar 4. 10 Tampilan Detail Survey pada Bagian Kandidat Petugas	24

Gambar 4. 11 Template File Kandidat Petugas.....	25
Gambar 4. 12 Tombol <i>Upload</i> File Template.....	25
Gambar 4. 13 Survey COLLECTION MANAGEMENT.....	25
Gambar 4. 14 Manajemen peran pengguna.....	26
Gambar 4. 15 Template File Manajemen Peran.....	26
Gambar 4. 16 Daftar Role ID pada File Template.....	27
Gambar 4. 17 File Template Manajemen Peran sudah Diisi Role ID.....	27
Gambar 4. 18 Tombol <i>Upload</i> File Template Manajemen Peran	28
Gambar 4. 19 <i>Assign User</i> pada Setiap Peran.....	28
Gambar 4. 20 Memilih Pengguna Sesuai Peran.....	29
Gambar 4. 21 Membuat struktur petugas.....	30
Gambar 4. 22 Menambahkan Pengawas.....	30
Gambar 4. 23 Memilih Pengawas	30
Gambar 4. 24 Menambahkan Pencacah	31
Gambar 4. 25 Memilih Pencacah.....	31
Gambar 4. 26 Tombol Tambah dan Hapus	31
Gambar 4. 27 Menyimpan Struktur Petugas yang Dibuat	32
Gambar 4. 28 Konfirmasi Penyimpanan.....	32
Gambar 4. 29 Pemberitahuan Data Berhasil Disimpan	32
Gambar 4. 30 Tab Collect.....	33
Gambar 4. 31 Daftar Assignment.....	33
Gambar 4. 32 Filter pada Daftar Assignment	33
Gambar 4. 33 Memilih Sampel yang akan Diassign.....	34
Gambar 4. 34 Memilih Petugas.....	34
Gambar 4. 35 Memilih Pengawas	34
Gambar 4. 36 Jendela Konfirmasi dan Pemberitahuan Assign by Selection	35
Gambar 4. 37 Hasil Assign by Selection	35
Gambar 4. 38 Daftar Assignment Seluruhnya	35
Gambar 4. 39 Menu Assignment by Wilayah	36
Gambar 4. 40 Jendela Konfirmasi dan Pemberitahuan Assign by Wilayah	36
Gambar 4. 41 Hasil Assignment by Wilayah	36
Gambar 4. 42 Daftar Assignment Seluruhnya	37
Gambar 4. 43 Menu Assignment by Structure.....	37
Gambar 4. 44 Jendela Konfirmasi dan Pemberitahuan Assign by Structure.....	38
Gambar 4. 45 Hasil Assignment by Structure.....	38
Gambar 4. 46 Pengawas Assign ke Pencacah	38
Gambar 4. 47 Hasil Assign kepada Pencacah.....	39
Gambar 4. 48 Daftar Assignment untuk Assign by Wilayah	39
Gambar 4. 49 Fitur Ganti Petugas pada Assign by Wilayah.....	40
Gambar 4. 50 Jendela Konfirmasi dan Pemberitahuan setelah Assign Sampel	40
Gambar 4. 51 Hasil Proses Ganti Petugas.....	40
Gambar 5. 1 Halaman Aplikasi ICS.....	42
Gambar 5. 2 Halaman Menu Survey	42
Gambar 5. 3 Halaman Setelah Memilih Survey	42
Gambar 5. 4 Tampilan Daftar Desa/Kelurahan Wilayah Tugas Pengawas/Pemeriksa.....	43
Gambar 5. 5 Halaman Detail Sampel yang sudah Dikirim oleh Pencacah.....	44
Gambar 5. 6 Halaman Review Sampel yang Sudah Diisi	44
Gambar 5. 7 Fitur Remark/Catatan	45
Gambar 5. 8 Perbandingan dengan Data Tahun Sebelumnya.....	46
Gambar 5. 9 Tampilan Tombol Persetujuan (<i>Approve</i>) oleh PML.....	46
Gambar 5. 10 Tampilan Tombol Penolakan (<i>Reject</i>) oleh PML.....	47
Gambar 7. 1 Login web monitoring.....	51

Gambar 7. 2 Tabel dan Grafik pada Web Monitoring	52
Gambar 7. 3 Menu Lainnya pada <i>Tools</i> Web Monitoring	53
Gambar 7. 4 Tab Menu Bawah pada Web Monitoring	53

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Informasi hasil *Updating* Podes 2020 yang terpercaya sangat diperlukan tidak hanya bagi BPS, tetapi juga bagi instansi pemerintah lain dan masyarakat umum pengguna data. Data hasil Podes ini merupakan sumber data berbasis wilayah (*spasial*) yang sangat penting untuk perencanaan, perumusan strategi kebijakan, dan evaluasi program pembangunan baik skala regional maupun nasional guna meningkatkan kesejahteraan rakyat. Sejalan dengan otonomi daerah, maka informasi yang akurat tentang lokasi, kapasitas, dan potensi suatu wilayah menjadi sangat penting dan mendapat perhatian seksama oleh banyak pihak.

Perlu disadari bahwa data Podes merupakan data berbasis wilayah (*spatial*) sehingga keakuratan maupun ketidakakuratan datanya sangat mudah diidentifikasi dan diverifikasi oleh setiap pengguna data. Padahal terdapat berbagai hal yang berpotensi menyebabkan rendahnya kualitas data Podes 2020. Narasumber belum tentu memahami konsep dan definisi dari setiap pertanyaan. Petugas pencacah dapat saja melakukan kesalahan dalam pencatatan karena belum terlalu memahami konsep-definisi, maksud, dan tujuan rincian pertanyaan. Motivasi petugas pencacah untuk menggali informasi yang lebih akurat dari responden merupakan tantangan tersendiri.

Pendataan *Updating* Podes 2020 berbasis *Computer Assisted Personal Interviewing* (CAPI), yang sangat dipengaruhi oleh: kualitas dan keakuratan data yang dikumpulkan petugas lapangan, sumber data (narasumber), ketelitian dan kecermatan petugas pencacah dalam mengisi data ke dalam CAPI. Untuk memastikan akurasi dan ketepatan data yang dikumpulkan oleh petugas pencacah maka perlu dilakukan pengawasan dan pemeriksaan dokumen pencacahan secara benar.

Salah satu faktor utama yang dapat menunjang keberhasilan pelaksanaan pendataan *Updating* Podes 2020 kali ini ada di tangan pengawasan/pemeriksaan. Dikarenakan tidak adanya pelatihan baik di tingkat pusat maupun daerah, dengan asumsi yang menjadi petugas pencacah adalah organik atau mitra yang sudah pernah mendata Podes, oleh karena itu, peran pengawas/pemeriksa sangat strategis untuk memastikan bahwa pencacahan telah dilaksanakan sesuai petunjuk operasional yang telah dibuat.

Salah satu bentuk kegiatan dalam rangka jaminan kualitas data adalah keberhasilan dalam proses pengawasan dan pemeriksaan. Untuk menjamin kelancaran kegiatan pengawasan/pemeriksaan maka disiapkan panduan yang berisi penjelasan teknis pelaksanaan pengawasan/pemeriksaan serta monitoring yang wajib dipedomani terkait dengan kegiatan Pemutakhiran Data Perkembangan Desa Tahun 2020.

1.2 Pentingnya Pengawasan/Pemeriksaan dan Monitoring

Pengawasan dan pemeriksaan serta monitoring yang baik dan benar selama proses pengumpulan data *Updating* Podes 2020 ini menjadi sangat penting karena:

1. Keterangan yang dikumpulkan petugas pencacah akan menggambarkan fakta tentang berbagai potensi suatu desa/kelurahan. Data yang dicatat oleh petugas pencacah perlu dilakukan pengawasan dan pemeriksaan lapangan agar terjamin kualitas dan akurasinya.
2. Berdasarkan hasil pengolahan data Podes terdahulu, ternyata ditemukan banyak kesalahan pengisian dokumen yang pembetulan datanya jauh lebih mudah dilakukan di lapangan. Dengan pengawasan dan pemeriksaan yang baik dan benar serta tepat waktu, maka berbagai kesalahan yang mungkin terjadi di saat pencacahan dapat segera diidentifikasi oleh pengawas dan diperbaiki oleh petugas pencacah sebelum masa pencacahan selesai. Hal ini merupakan upaya mengurangi kesalahan-kesalahan yang terjadi saat pelaksanaan pencacahan di lapangan.
3. Konsistensi data yang diisikan pada kuesioner CAPI dapat diupayakan dengan sebaik-baiknya melalui peningkatan optimalisasi fungsi pengawasan dan pemeriksaan. Masih terdapat rincian pertanyaan yang isiannya harus dilakukan pemeriksaan silang antar beberapa rincian baik dalam satu blok maupun antar blok pertanyaan guna memastikan konsistensi dan akurasi data. Selain itu konsistensi dan kewajaran data dengan Podes sebelumnya dan data sekunder dari dinas terkait yang tidak termasuk ke dalam aplikasi **perlu diperhatikan**. Oleh karena itu petugas pengawas/pemeriksa harus bersungguh-sungguh dalam menjalankan tugasnya karena pengawas/pemeriksa mempunyai peran yang sangat penting sebagai salah satu penentu konsistensi dan akurasi data.
4. Untuk membantu melakukan pengawasan/pemeriksaan di lapangan, maka dibuat sebuah sistem monitoring untuk melihat *progres* pendataan di lapangan.

1.3 Pengawas/Pemeriksa dan Monitoring *Updating* Podes 2020

Pengawasan dan pemeriksaan dilakukan untuk menjamin kelancaran pendataan dan kualitas data dalam hal kelengkapan, keakuratan, dan konsistensi isian. Pengawasan lapangan dilakukan untuk memastikan proses *updating* berlangsung sesuai rencana. Sedangkan pemeriksaan dilakukan untuk memastikan akurasi dan konsistensi isian.

Pada *Updating* Podes 2020, pengawas/pemeriksa mempunyai tugas memastikan data yang di-*upload* petugas pencacah sudah lengkap, konsisten, wajar, dan akurat. Pengawas/pemeriksa memeriksa data melalui web monitoring. Petugas pengawas/pemeriksa *Updating* Podes 2020 adalah Kasi Statistik Sosial BPS Kab/Kota atau staf BPS Kabupaten/Kota yang ditunjuk.

Selain dilakukan oleh petugas pemeriksa/pengawas (PML), pengawasan dan pemeriksaan juga dilakukan oleh BPS Kabupaten/Kota dan BPS Provinsi. Pengawasan oleh BPS Kabupaten/Kota dan BPS Provinsi dilakukan untuk memastikan proses pelaksanaan lapangan berjalan sesuai dengan SOP yang sudah ditetapkan. BPS Kabupaten/Kota dan BPS Provinsi melakukan pemeriksaan data melalui web monitoring.

1.4 Jadwal Kegiatan

Jadwal kegiatan *Updating* Podes 2020 mulai dari perencanaan sampai dengan publikasi dapat dilihat pada Tabel 1.1.

Tabel 1. 1 Jadwal Kegiatan Pemutakhiran Data Perkembangan Desa

No.	Uraian Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan
PERENCANAAN DAN PERSIAPAN		
1.	Penyusunan Instrumen	Januari-Maret 2020
2.	Penyusunan Aplikasi	Januari-Mei 2020
3.	Penyusunan <i>E-Learning</i>	Januari-Mei 2020
PELAKSANAAN		
1.	Pendataan	15 Juni – 17 Juli 2020
2.	Pengawasan dan Pemeriksaan	17 Juni – 24 Juli 2020
PENGOLAHAN		
1.	Pemeriksaan dan persetujuan data oleh BPS Kabupaten/Kota	6 – 22 Juli 2020
2.	Pemeriksaan dan persetujuan data oleh BPS Provinsi	20 – 24 Juli 2020
3.	Pemeriksaan dan cleaning data oleh BPS Pusat	27 Juli – 14 Agustus 2020
PENYAJIAN		
1.	Penghitungan Indeks Kesulitan Geografis dan Indeks Desa	Minggu III Agustus – Minggu I September 2020
2.	Penyusunan Publikasi Hasil <i>Updating</i> Podes 2020	September - November 2020
3.	Pencetakan Publikasi Hasil <i>Updating</i> Podes 2020	Minggu I Desember 2020

BAB 2 TUGAS PENGAWAS/PEMERIKSA

Pada prinsipnya pengawasan dan pemeriksaan dilakukan untuk menjamin kelancaran pendataan di lapangan dan kualitas data hasil pendataan. Pengawasan lapangan dilakukan untuk memastikan proses pendataan di lapangan berlangsung sesuai rencana. Sedangkan pemeriksaan dokumen dilakukan untuk memastikan kelengkapan, kewajaran, akurasi dan konsistensi isian kuesioner.

Pengawasan lapangan *Updating* Podes 2020 dilakukan secara aktif, terpadu, dan terfokus untuk menjamin kelancaran proses pendataan dan kualitas data. BPS daerah diminta mengatur strategi pengawasan agar pelaksanaan kegiatan berlangsung secara efektif sesuai jadwal. Sedangkan pemeriksaan data *Updating* Podes 2020 dilakukan secara aktif melibatkan berbagai pihak untuk memastikan data yang sudah di-*upload* sudah lengkap, konsisten, wajar, dan akurat.

Pengawas/Pemeriksa mempunyai wewenang, tugas dan tanggung jawab sebagai berikut.

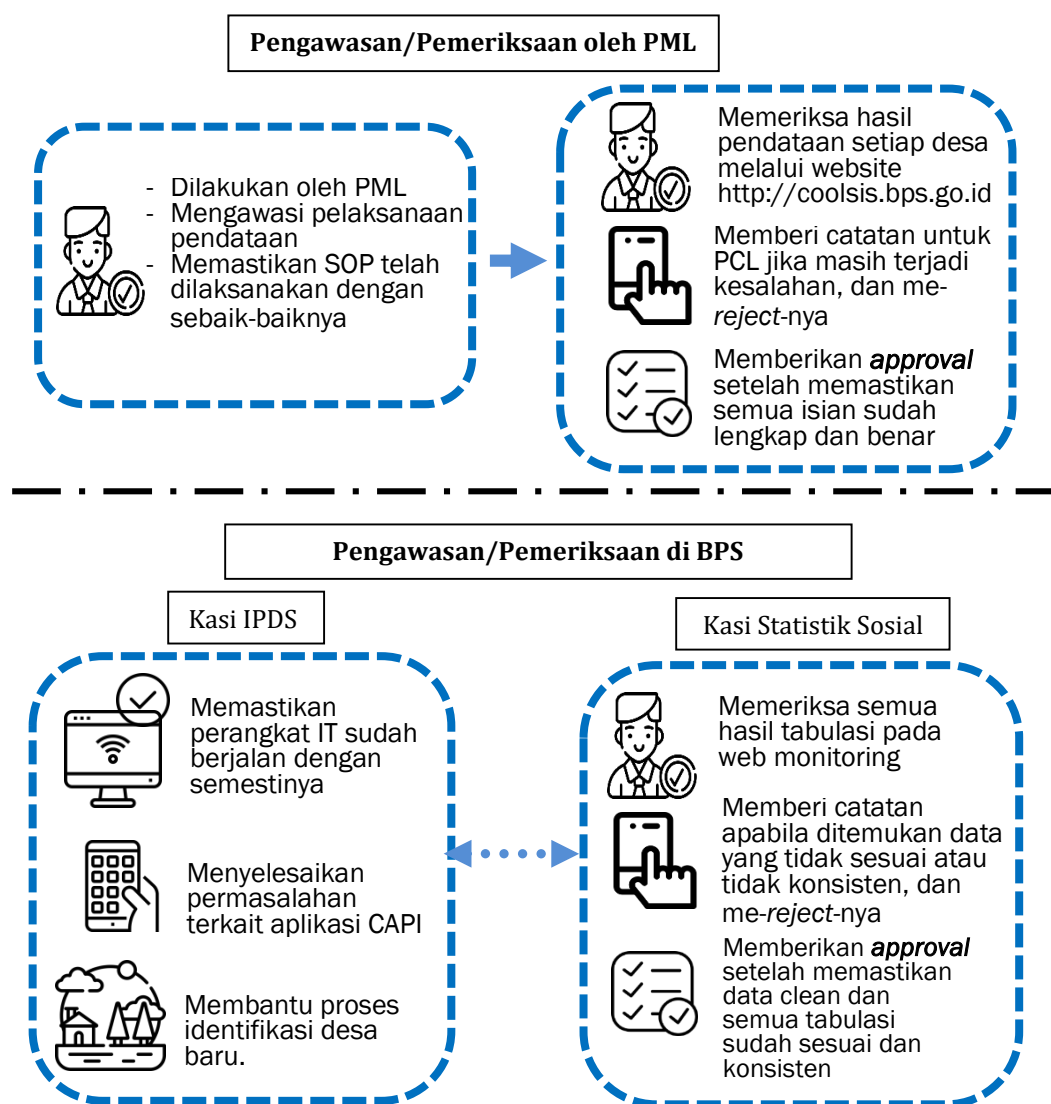
1. Pengawas/pemeriksa mempelajari materi yang terkait dengan tugasnya pada website *E-Learning Updating* Podes 2020, dimana website dapat diakses melalui alamat <https://s.bps.go.id/podes2020>,
2. Melakukan koordinasi pelaksanaan *Updating* Podes 2020 di Desa,
3. Melakukan pengawasan pelaksanaan pendataan *Updating* Podes 2020,
4. Membantu memberikan solusi terhadap permasalahan yang dihadapi PCL,
5. Setiap pencacah diawasi dan diperiksa proses/hasil pendataannya dalam hal kelengkapan, kewajaran, dan konsistensi oleh pengawas/pemeriksa. Selanjutnya, apabila ditemukan permasalahan, pengawas memberikan rekomendasi perbaikan.
6. Pengawas/pemeriksa menerima Surat Pernyataan untuk bukti legalitas pendataan dari Kepala Desa/Lurah dari Kasi Statistik Sosial untuk didistribusikan ke PCL sejumlah wilayah tugasnya,
7. Menerima Surat Pernyataan legalisasi data hasil pendataan yang sudah ditandatangani Kepala Desa/Lurah dan stempel desa/kelurahan dari PCL dan diteruskan ke Kasi Statistik Sosial untuk disimpan di BPS Kabupaten/Kota.
8. Pengawas melakukan pemeriksaan data yang telah dikirim (*submit*) oleh PCL melalui website *Integrated Collection System* (ICS) untuk setiap desa/kelurahan. Website ICS dapat diakses melalui alamat <https://coolsis.bps.go.id>. Kemudian memeriksa dan memastikan kelengkapan, kewajaran, dan konsistensi isian. Jika ternyata isian datanya tidak lengkap, tidak wajar atau tidak konsisten maka pengawas memberitahukan kepada PCL, dengan memberikan catatan perbaikan melalui sistem, agar PCL memperbaiki data tersebut atau dapat memberi tugas kepada PCL untuk melakukan kunjungan ulang ke desa/kelurahan. Pemberitahuan ini dapat dilakukan melalui mekanisme *reject*.

9. Melakukan persetujuan (*approval*) pada setiap dokumen yang telah diperiksa melalui website server penerimaan data, dengan menekan tombol pada kotak yang telah disediakan.
10. Mengulangi kegiatan ini untuk setiap desa/kelurahan yang datanya telah dikirimkan PCL ke server.

Data yang sudah disetujui pemeriksa akan dicek keakuratan datanya oleh Kasi Statistik Sosial. Jika masih ditemukan kesalahan yaitu data tidak sesuai atau tidak konsisten, dilakukan *reject*, yang kemudian dikembalikan kepada pengawas/pemeriksa PML untuk diperiksa atau diperbaiki. Namun bila semua data clean dan tabulasi sesuai dan konsisten dilakukan *approval*.

Kasi IPDS bertanggungjawab memastikan perangkat IT sudah berjalan sebagaimana mestinya, menyelesaikan permasalahan terkait aplikasi CAPI, dan membantu proses identifikasi desa baru. Kasi Statistik Sosial berkoordinasi dengan Kasi IPDS untuk kelancaran proses pemeriksaan di BPS Kabupaten/Kota.

Mekanisme pengawasan/pemeriksaan secara umum dapat dilihat pada Gambar berikut:



Gambar 2. 1 Mekanisme Pengawasan Pemutakhiran Data Perkembangan Desa 2020

BAB 3

PANDUAN KONEKSI VIRTUAL PRIVATE NETWORK (VPN)

Aplikasi yang digunakan untuk kegiatan pemeriksaan dan monitoring bersifat *online* (harus selalu terkoneksi dengan internet) dan berada di dalam jaringan privat BPS. Pemeriksaan dan monitoring dilakukan oleh Admin, *Supervisor*, *Viewer*, dan Pengawas. Jika Admin, *Supervisor*, *Viewer*, dan Pengawas sedang berada di luar BPS maka pemeriksaan dan monitoring dapat dilakukan dan harus terhubung dengan VPN. Untuk mengakses aplikasi ini, direkomendasikan untuk menggunakan komputer PC atau laptop.

Ada beberapa cara yang dapat digunakan untuk melakukan koneksi VPN, tergantung dari versi OS (*operating system*) dari komputer yang digunakan.

1. Menggunakan *SonicWall Mobile Connect* dari *Windows Store* atau *MacApp Store*
2. Menggunakan *SonicWall Connect Tunnel* (Windows 7, 8, 10, Linux, dan Mac OSX)

3.1 SonicWall Mobile Connect

Untuk Windows 8 dan 10, akses ke layanan Personal VPN BPS dilakukan menggunakan ***SonicWall Mobile Connect*** yang dapat diunduh melalui *Windows Store*. Untuk Mac, bisa menggunakan *MacApp Store*. Berikut akan dijelaskan panduan untuk sistem operasi *Windows 10*.

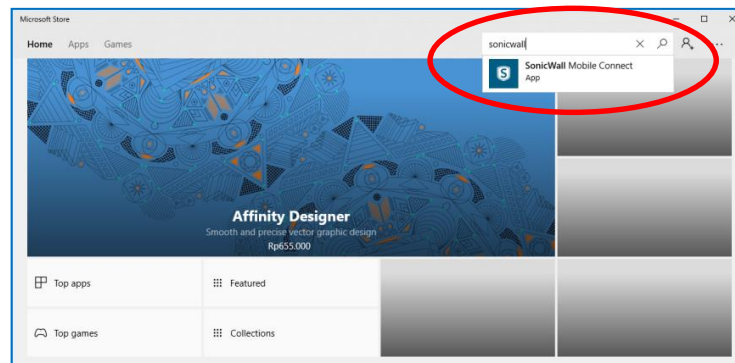
A. INSTALASI SONICWALL MOBILE CONNECT

1. Buka aplikasi ***Windows Store***



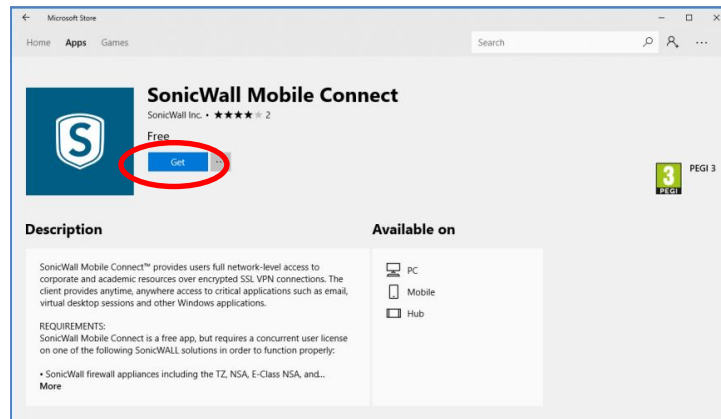
Gambar 3. 1 Icon *Windows Store*

2. Lakukan pencarian di kolom *Search* yang ada di pojok kanan atas, ketikkan keyword "***SonicWall Mobile Connect***", lalu klik pada hasil pencarian.



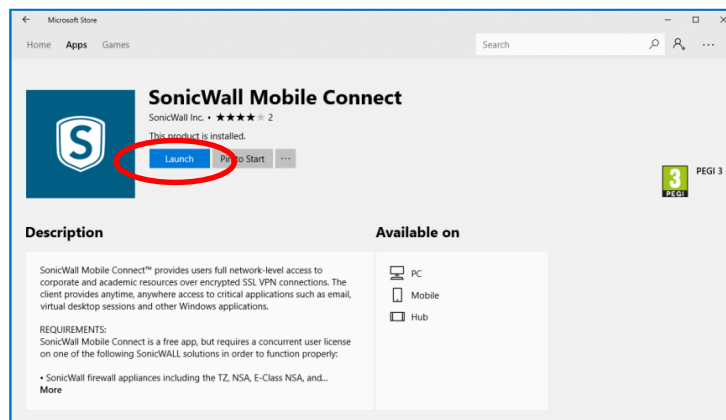
Gambar 3. 2 Pencarian *SonicWall Mobile Connect*

3. Klik tombol **Get** untuk mengunduh aplikasi *SonicWall Mobile Connect*.



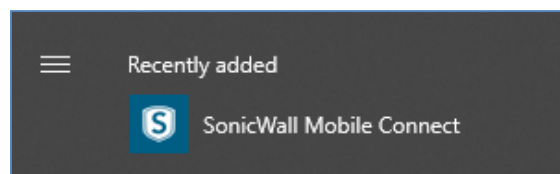
Gambar 3. 3 Mengunduh Aplikasi *SonicWall Mobile Connect*

4. Apabila telah selesai mengunduh, klik **Launch**.



Gambar 3. 4 Launch Aplikasi *SonicWall Mobile Connect*

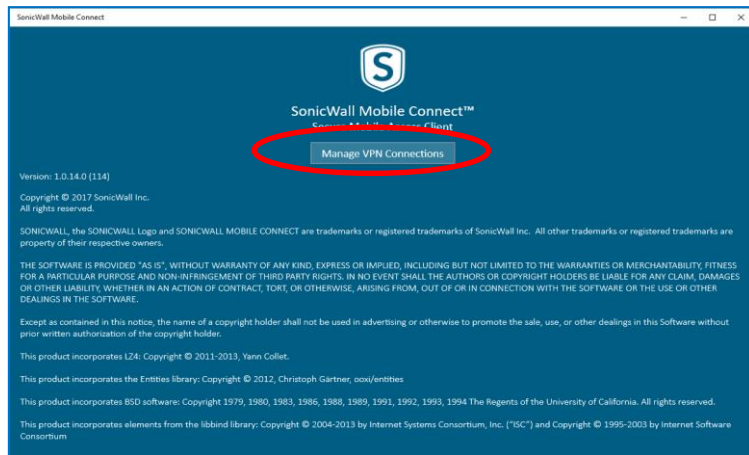
5. Atau dapat juga dilihat pada daftar aplikasi di perangkat Windows, bahwa aplikasi *SonicWall Mobile Connect* sudah berhasil di-install.



Gambar 3. 5 Aplikasi *SonicWall Mobile Connect* Ditambah di Menu

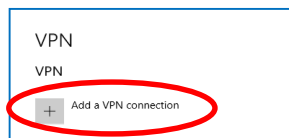
B. KONFIGURASI SONICWALL MOBILE CONNECT

1. Klik **Manage VPN Connection** pada aplikasi *SonicWall Mobile Connect* yang telah terbuka.



Gambar 3. 6 Manage VPN Connection

2. Pilih Add VPN Connection.

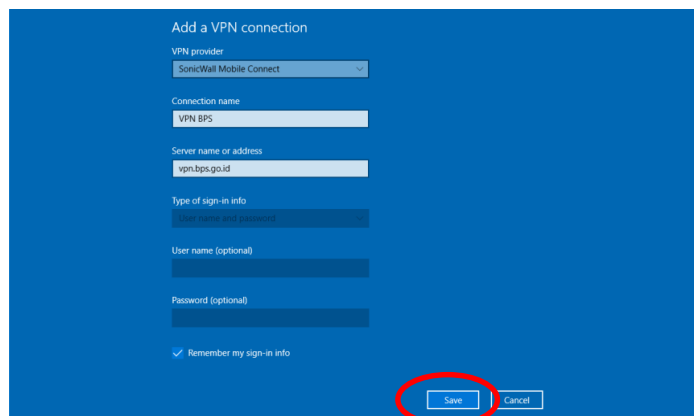


Gambar 3. 7 Add VPN Connection

Isikan masing-masing kolom dengan isian sebagai berikut:

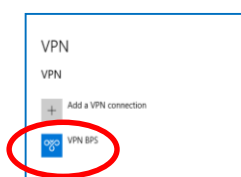
- **VPN Provider** : *Sonicwall Mobile Connect*
- **Connection Name** : *VPN BPS*
- **Server Name or Address** : *vpn.bps.go.id*

Lalu klik **Save**.



Gambar 3. 8 Detail Add VPN Connection

3. Konfigurasi selesai, dan aplikasi siap digunakan untuk koneksi VPN BPS.

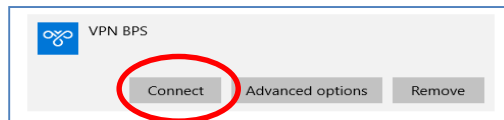


Gambar 3. 9 Konfigurasi VPN BPS Berhasil

C. KONEKSI KE PERSONAL VPN BPS

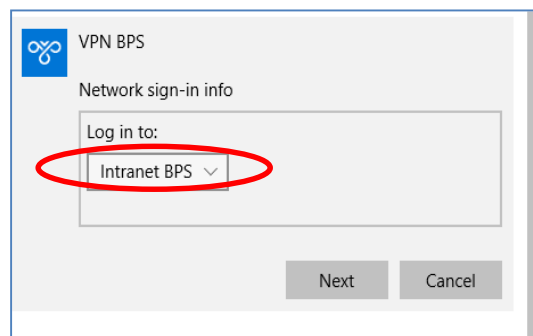
Langkah ini dilakukan setiap kali akan mengakses layanan Personal VPN BPS.

1. Klik **Connect** pada opsi VPN BPS.



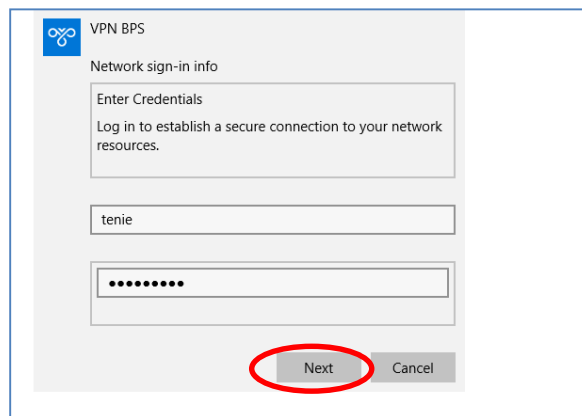
Gambar 3. 10 Connect pada Opsi VPN BPS

2. Pilih isian **Intranet** pada pilihan Log in to, lalu klik **Next**.



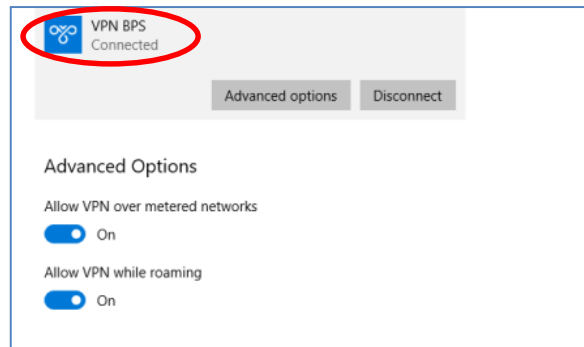
Gambar 3. 11 Pilihan Intranet

3. Masukkan *username* dan *password* sesuai dengan akun email BPS, lalu klik **Next**.



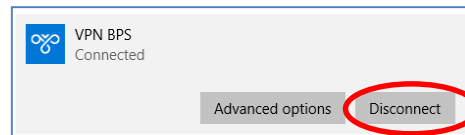
Gambar 3. 12 Pengisian Username dan Password

4. Koneksi ke VPN BPS telah sukses apabila terlihat status **Connected** pada opsi VPN BPS.



Gambar 3. 13 Status Koneksi VPN BPS

5. Apabila telah selesai menggunakan layanan Personal VPN BPS, Anda dapat memutus hubungan koneksi VPN BPS dengan cara klik **Disconnect** pada opsi VPN BPS.



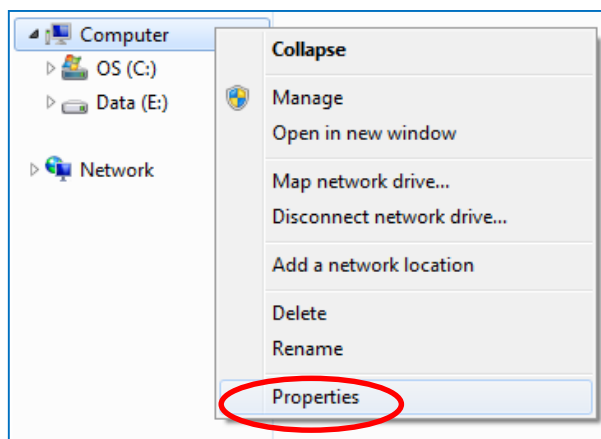
Gambar 3. 14 Diskoneksi VPN BPS

3.2 SonicWall Connect Tunnel

Cara kedua untuk mengakses layanan *Personal* VPN BPS adalah dengan menggunakan aplikasi *SonicWall Connect Tunnel*, yang bisa digunakan untuk semua sistem operasi komputer. Berikut akan dijelaskan panduan untuk sistem operasi *Windows 7*.

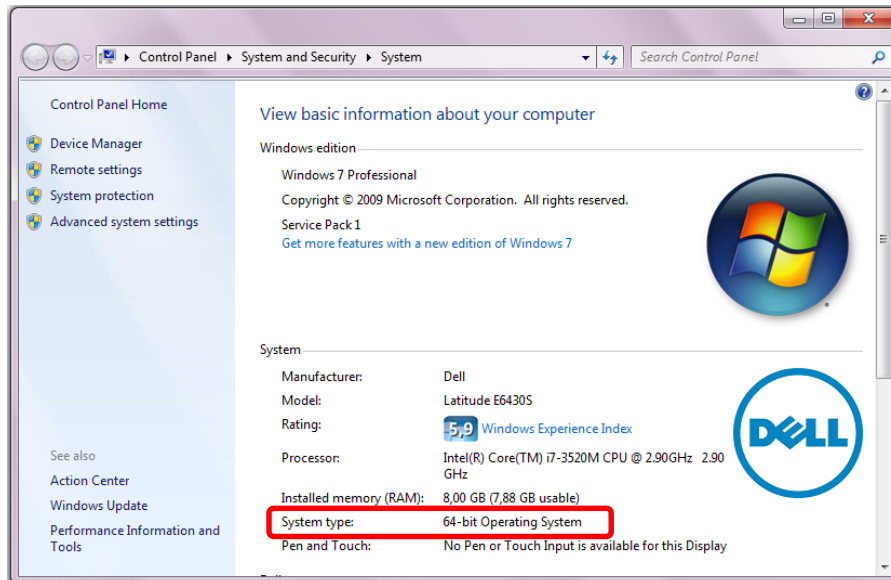
Sebelum melakukan instalasi, silahkan cek terlebih dahulu versi dari *Windows* yang digunakan. Cara mengecek versi *Windows*:

1. Buka **File Explorer**.
2. Klik kanan pada **Computer** lalu pilih **Properties**.



Gambar 3. 15 Menu Properties

Selanjutnya akan muncul tampilan seperti di bawah ini. Versi *Windows* dapat dilihat pada rincian **System Type** (seperti yang ditandai dengan kotak berwarna merah). Pada contoh di bawah, versi *Windows* yang digunakan adalah 64 bit.

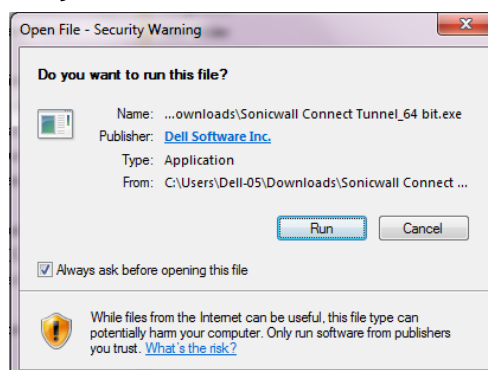


Gambar 3. 16 Tampilan Versi Windows

Setelah mengetahui versi *Windows* dari PC/laptop, silahkan melakukan instalasi dan konfigurasi *Sonicwall Connect Tunnel* sesuai dengan versi *Windows* yang digunakan. Aplikasi dapat diunduh pada link berikut: <http://s.bps.go.id/sonicwall>

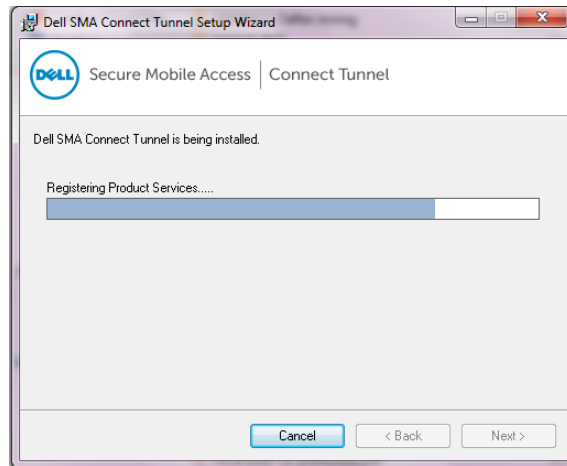
A. INSTALASI DAN KONFIGURASI SONICWALL CONNECT TUNNEL

1. Jalankan file ***SonicWall Connect Tunnel_32 bit.exe*** (apabila versi windows adalah 32 bit) atau ***SonicWall Connect Tunnel_64 bit.exe*** (apabila versi windows adalah 64 bit).



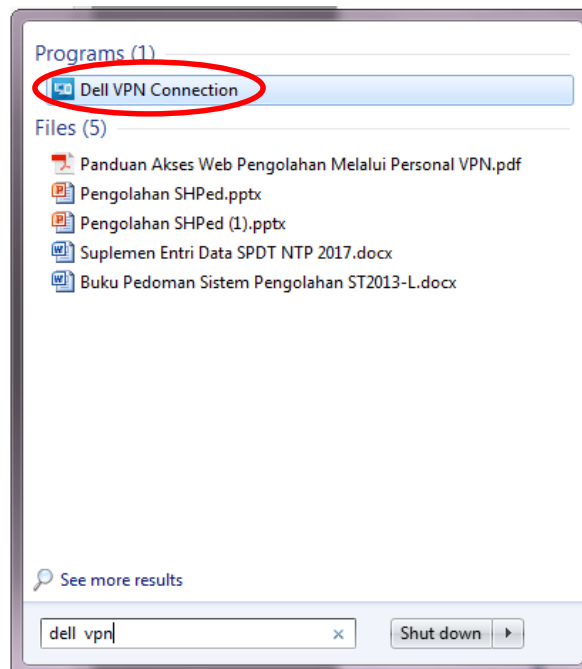
Gambar 3. 17 Instalasi Awal Sonicwall Connect Tunnel

2. Tunggu beberapa saat sampai instalasi *SonicWall Connect Tunnel* selesai dijalankan.



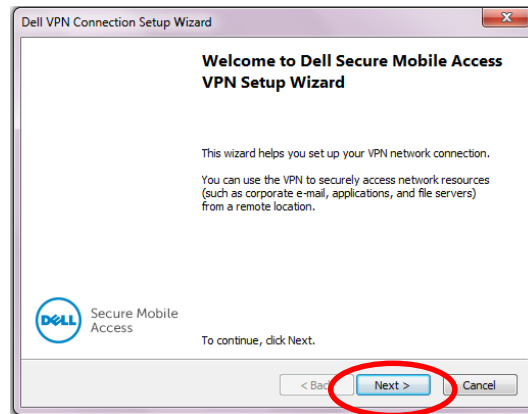
Gambar 3. 18 Proses Instalasi SonicWall

3. Setelah instalasi selesai, silahkan buka aplikasi **Dell VPN Connection**. Anda dapat mencari aplikasi ini dengan cara memilih menu **Start** lalu ketikkan **Dell VPN Connection** pada kotak pencarian.



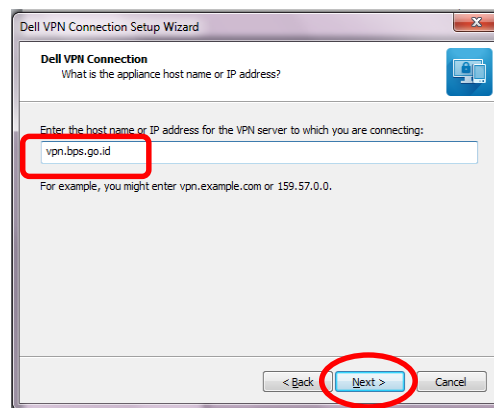
Gambar 3. 19 Tampilan Dell VPN Connection

4. Setelah muncul jendela **Dell VPN Connection Setup Wizard** seperti gambar di bawah, klik **Next**.



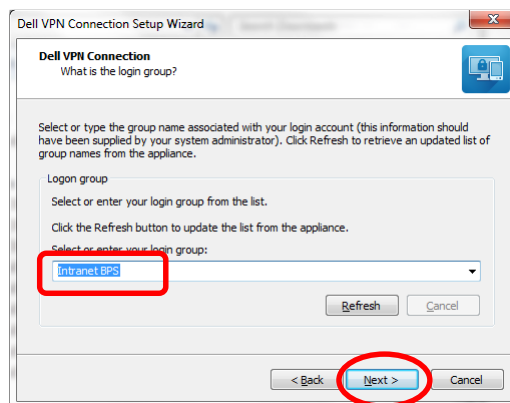
Gambar 3. 20 Dell VPN Connection Setup Wizard

5. Masukkan **vpn.bps.go.id** pada kolom isian, lalu klik **Next**.



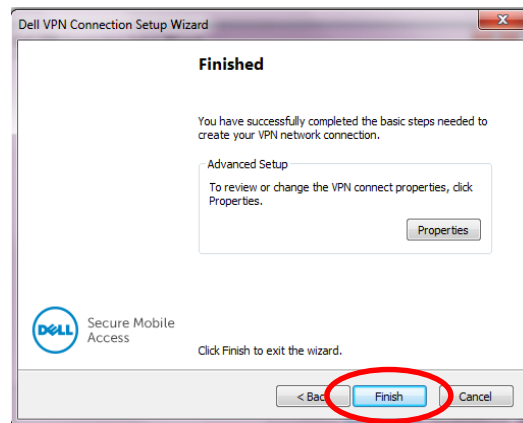
Gambar 3. 21 Pengisian Alamat VPN

6. Pada kolom **Select or enter your Login group**, klik tanda panah kebawah lalu pilih **Intranet**. Kemudian klik **Next**.



Gambar 3. 22 Select or Enter Login Group

7. Pilih/klik **Finish**.

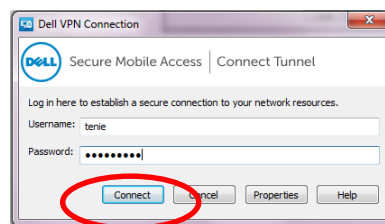


Gambar 3. 23 Selesai Melakukan Setup VPN

B. KONEKSI KE PERSONAL VPN BPS

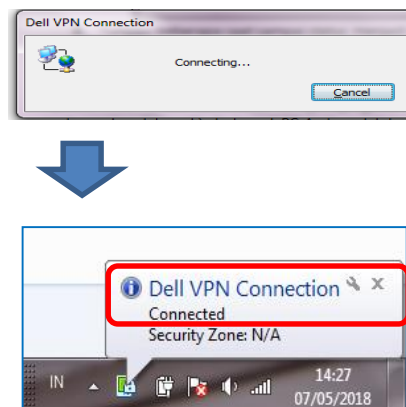
Langkah ini dilakukan setiap kali akan mengakses layanan VPN BPS.

1. Buka **Dell VPN Connection**.
2. Masukkan *username* dan *password* sesuai dengan *username* dan *password* email BPS. Lalu klik **Connect**.



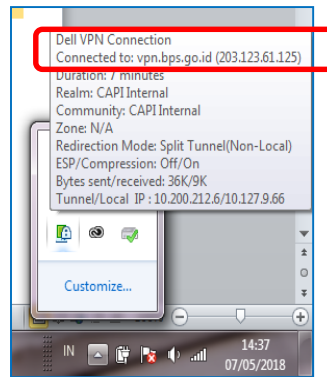
Gambar 3. 24 Login Dell VPN Connection

3. Tunggu beberapa saat sampai status menjadi **Connected**.



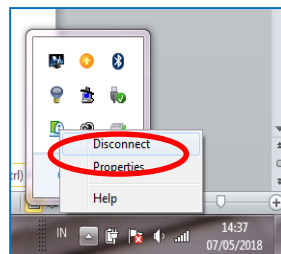
Gambar 3. 25 Status Koneksi Dell VPN Connection

4. Untuk mengecek apakah PC sudah terkoneksi dengan VPN BPS atau belum, klik tanda pada taskbar desktop Anda lalu arahkan cursor ke arah ikon. Apabila sudah tertulis **Connected to: vpn.bps.go.id** (seperti yang di garis merah pada gambar di bawah), itu berarti PC Anda sudah terhubung dengan layanan VPN BPS.



Gambar 3. 26 Pengecekan Koneksi Dell VPN Connection

5. Apabila telah selesai menggunakan layanan Personal VPN BPS, Anda dapat memutus hubungan koneksi VPN BPS dengan cara **klik kanan** pada ikon, lalu pilih **Disconnect**.

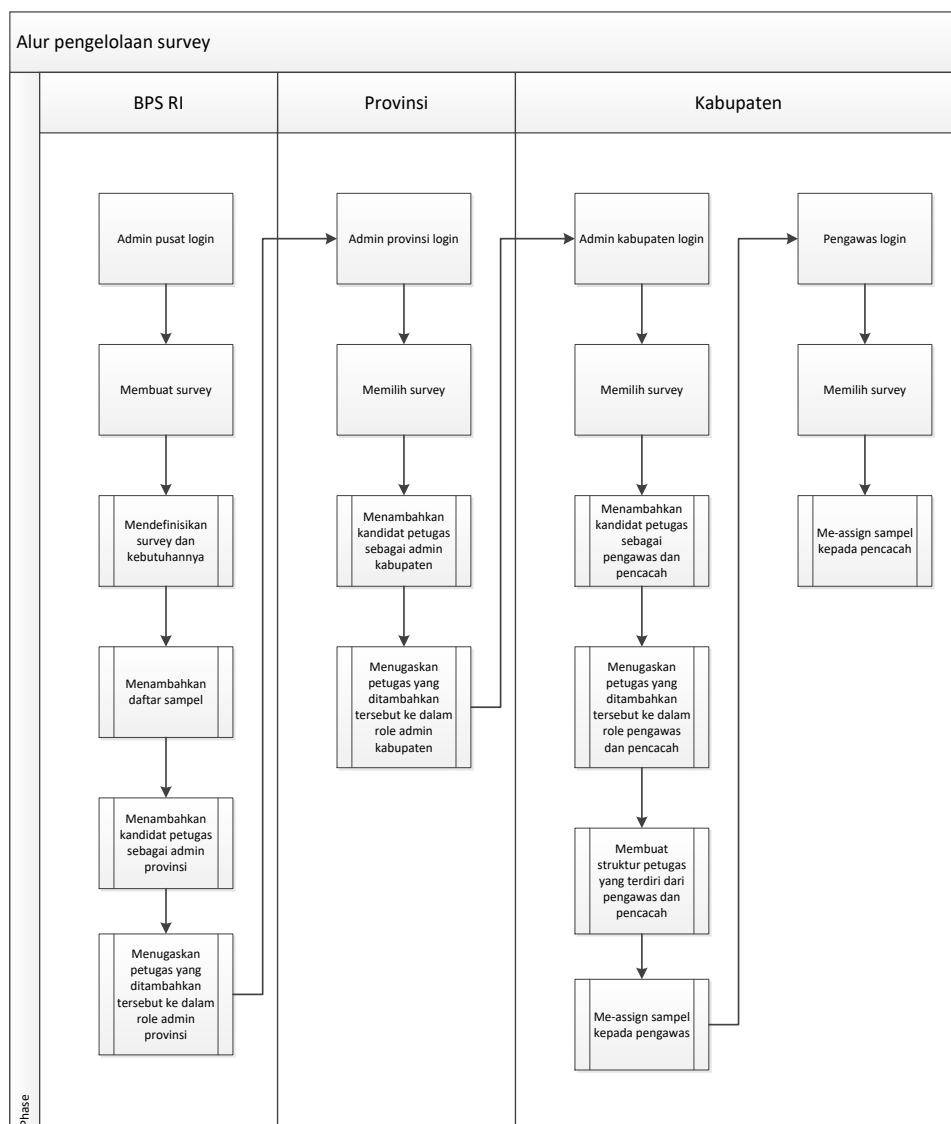


Gambar 3.27 Diskoneksi Dell VPN Connection

BAB 4 MANAJEMEN SURVEY DENGAN ICS

4.1 Alur Manajemen Survei

Suatu survei yang dibuat dengan menggunakan software ICS (*Integrated Collection System*) memiliki fitur dan pengaturan khusus. *Updating* PODES 2020 merupakan salah satu survei yang dibuat dalam *software* ICS. Secara umum, suatu survei dibuat oleh Admin Pusat, sedangkan pengelolaan saat survei sudah berjalan dilakukan oleh seluruh pengguna, baik di provinsi maupun di kabupaten/kota. Berikut ini adalah alur kegiatan yang terdapat dalam pengelolaan survei dalam ICS.



Gambar 4. 1 Alur Pengelolaan Survei

Pembagian pekerjaan secara umum dibagi dalam tiga wilayah kewenangan yaitu BPS RI, BPS Provinsi, dan BPS Kabupaten/Kota. Pengguna di BPS RI memiliki peran sebagai Admin Pusat. Tugas yang dilakukan oleh admin pusat meliputi:

- a. Menambahkan pengguna untuk tingkat provinsi sebagai admin provinsi.
- b. Membuat *template*/desain kuesioner yang akan digunakan dalam survei.
- c. Membuat/mendesain survey baru dengan mengisi informasi selengkapnya mengenai survey tersebut. Pada tahap ini juga melakukan menambahkan *template*/desain kuesioner, menentukan peran pengguna yang akan terlibat dalam survey, dan menambahkan kandidat petugas dari pengguna yang sudah dibuat.
- d. Membangun survey dengan menambahkan sampel dan menugaskan pengguna pada peran admin provinsi yang sudah ditetapkan pada tahap desain. Pengguna di tingkat provinsi memiliki peran sebagai Admin Provinsi, Supervisor, dan Viewer.

Tugas yang dilakukan oleh admin provinsi meliputi:

- a. Menambahkan pengguna untuk tingkat provinsi sebagai supervisor dan viewer, serta menambahkan pengguna untuk tingkat kabupaten/kota sebagai admin kabupaten/kota.
- b. Memilih survey yang sudah dibuat, kemudian pada tahap desain survey admin provinsi menambahkan kandidat petugas dari pengguna yang sudah dibuat.
- c. Pada tahapan membangun survey, admin provinsi menugaskan pengguna pada peran supervisor dan viewer provinsi, serta peran admin kabupaten/kota.

Pengguna di tingkat kabupaten/kota memiliki peran sebagai Admin Kab/Kota, Supervisor, Viewer, Pengawas, dan Pencacah. Tugas yang dilakukan oleh admin kabupaten/kota meliputi:

- a. Menambahkan pengguna untuk tingkat kabupaten/kota sebagai supervisor, viewer, pengawas dan pencacah.
- b. Memilih survey yang sudah dibuat, kemudian pada tahap desain survey admin kab/kota menambahkan kandidat petugas dari pengguna yang sudah dibuat.
- c. Pada tahapan membangun survei, admin kab/kota menugaskan pengguna pada peran supervisor dan viewer kab/kota, serta peran pengawas dan pencacah. Selain itu admin kab/kota juga harus membuat struktur petugas yang terdiri dari pengawas dan pencacah.
- d. Pada tahap pengumpulan data survei, admin kab/kota menugaskan suatu sampel kepada pengawas.

Tugas pengawas adalah menugaskan suatu sampel kepada pencacah sesuai struktur petugas yang sudah dibuat oleh admin kab/kota.

4.2 Manajemen User

Dalam kegiatan *Updating* Podes 2020, terdapat beberapa peran terkait dengan penggunaan aplikasi, yang terdiri dari Admin, Supervisor, Viewer, Pengawas dan Pencacah. Terkait kegiatan pemeriksaan data hasil pencacahan, terdapat beberapa peran yang bersifat hieraki, yang artinya level yang di atas belum bisa melakukan pemeriksaan apabila masih ada level di bawahnya yang belum melakukan *approval*. Berikut ini adalah penjelasan singkat mengenai masing-masing peran:

1. Administrator (admin)

Admin merupakan pengelola utama aplikasi baik di level BPS Kabupaten/Kota, BPS Provinsi, dan BPS RI. Admin memiliki tugas sebagai berikut:

- Membuat atau mengalokasikan akun sesuai dengan peran yang sudah ditetapkan.
- Mengalokasikan sampel pencacahan.

2. Viewer

Viewer merupakan peran yang hanya memiliki kewenangan untuk melihat monitoring dan *dashboard* progres pencacahan. Viewer tidak memiliki hak untuk melihat data hasil pencacahan. Viewer juga tidak dapat melakukan approval terhadap data hasil pencacahan.

3. Supervisor

Supervisor berada di level kabupaten/kota dan provinsi. Supervisor Kabupaten/Kota merupakan pemeriksa kedua dari hasil pencacahan yang sudah di-*approved* oleh pengawas. Apabila Supervisor Kabupaten/Kota sudah melakukan *approval*, level ketiga pemeriksaan akan dilakukan oleh Supervisor Provinsi.

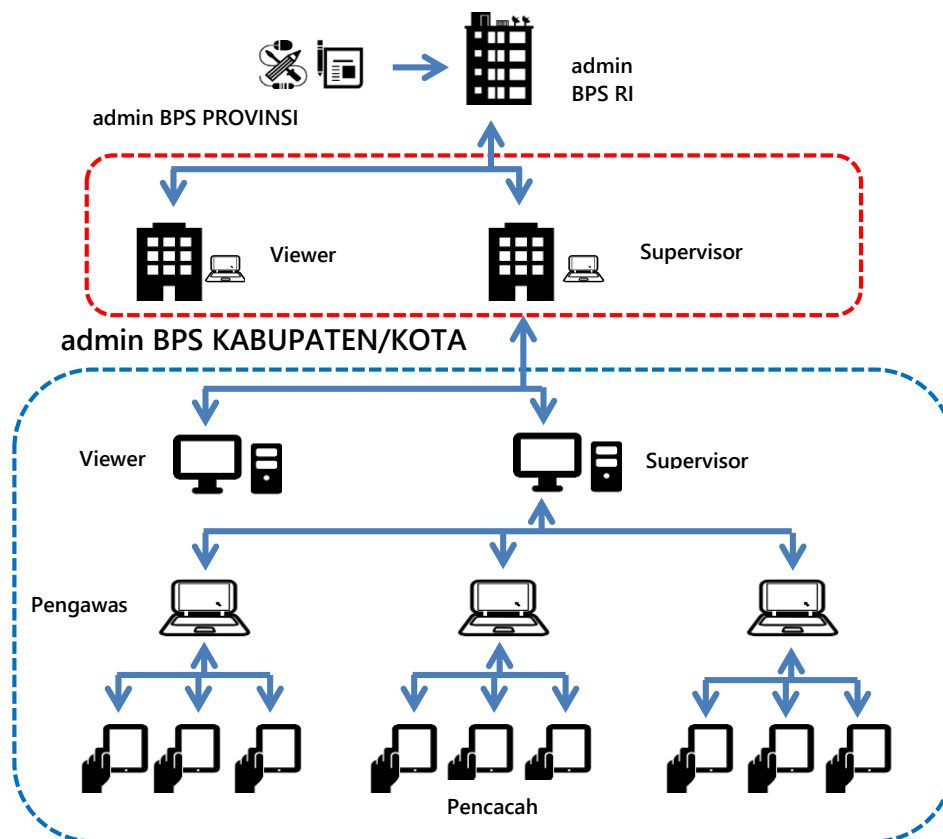
4. Pengawas

Pengawas merupakan peran yang bertugas memberikan penugasan (*assignments*) langsung kepada pencacah tentang sampel apa saja yang akan dikirimkan ke *device* untuk dilakukan pencacahan. Selain itu, pengawas berperan sebagai pemeriksa pertama hasil pencacahan yang telah diisi lengkap dan telah di-*submit* ke *server* oleh pencacah. Hasil pemeriksaan dari pengawas berupa *approve* atau *reject* data sampel.

5. Pencacah

Pencacah merupakan petugas lapangan yang bertugas mewawancarai responden dan menginput data ke dalam aplikasi serta melakukan *submit* data ke *server*. Pencacah memiliki tugas untuk memastikan bahwa data sampel yang dikerjakan sudah di-*approve* sampai berstatus *complete*.

Penggambaran hirarki peran adalah sebagai berikut:



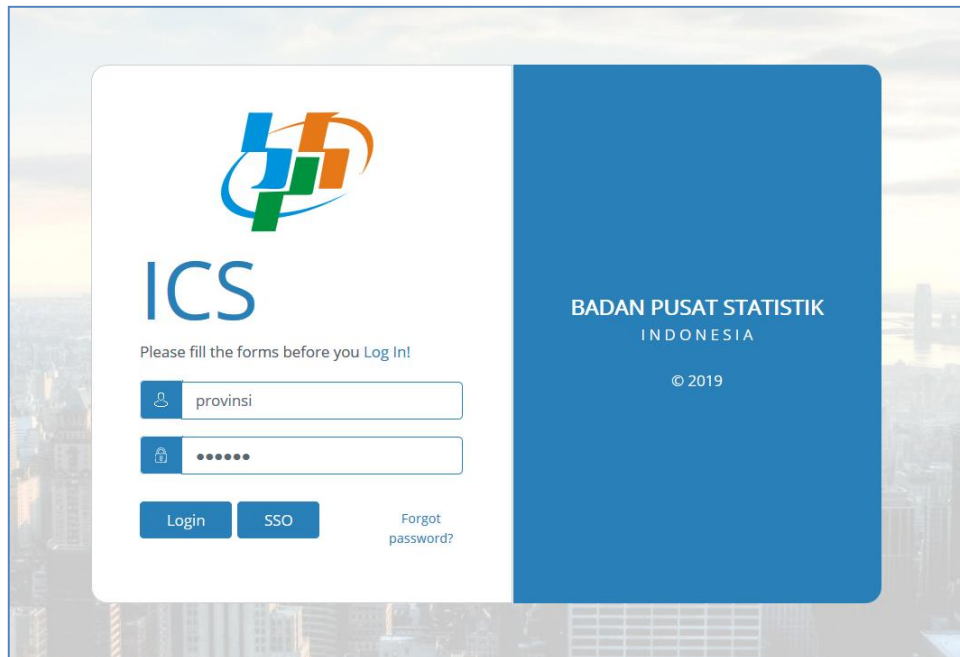
Gambar 4. 2 Hirarki Peran pada Kegiatan *Updating Podes 2020*

Beberapa ketentuan terkait dengan manajemen akun untuk kegiatan *Updating Podes 2020* adalah sebagai berikut:

1. BPS RI sudah menyediakan *default* seluruh *username* dan *password* yang bisa digunakan untuk kegiatan survei apapun berbasis CAPI. Akun ini bisa digunakan untuk kegiatan *updating Podes 2020*.
2. BPS RI akan mengalokasikan akun admin untuk masing-masing BPS Provinsi dengan menggunakan akun *default*.
3. Apabila diinginkan dan dibutuhkan, admin BPS Provinsi bisa membuat akun baru untuk digunakan pada kegiatan *updating Podes 2020*.
4. BPS Provinsi berkewajiban untuk membuat/mengalokasikan akun untuk peran (*role*) sebagai berikut :
 - a. Supervisor Provinsi
 - b. Viewer Provinsi
 - c. Admin Kabupaten/Kota
5. BPS Kabupaten/Kota bertugas membuat/mengalokasikan akun untuk peran sebagai berikut:
 - a. Supervisor Kabupaten/Kota
 - b. Viewer Kabupaten/Kota
 - c. Petugas (Pengawas dan Pencacah)

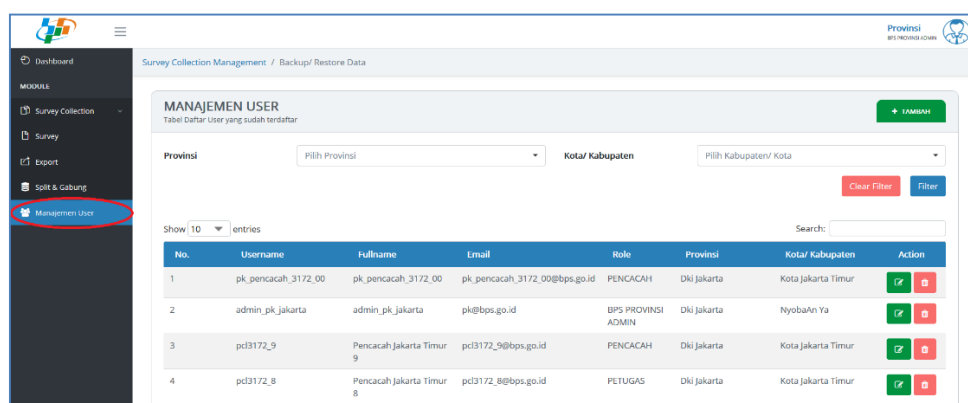
Berikut akan disampaikan prosedur untuk melakukan penambahan pengguna (akun) baru pada aplikasi dengan web ICS melalui alamat <https://coolsis.bps.go.id>. Data pengguna dapat dibuat dengan menambahkan satu per satu melalui web ICS. Langkah-langkah menambahkan pengguna yaitu sebagai berikut:

1. Admin BPS Provinsi *login* dengan akun yang sudah diberikan oleh Admin BPS RI. Admin Provinsi membuatkan akun untuk peran supervisor provinsi, viewer provinsi, dan admin kabupaten/kota.



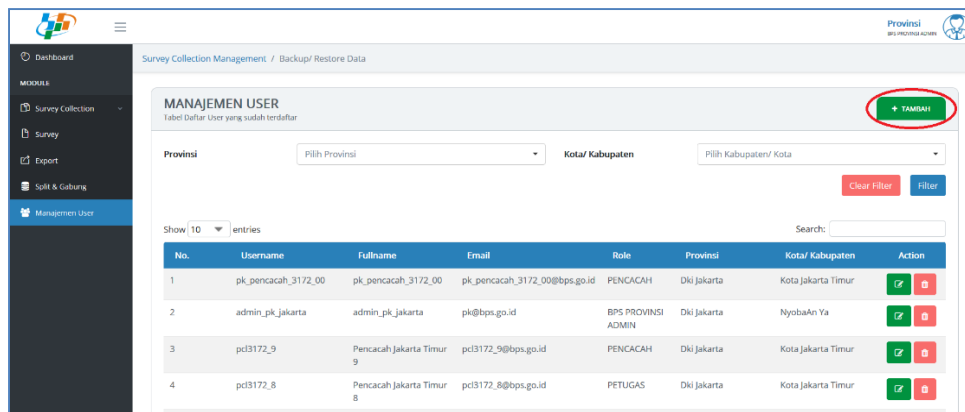
Gambar 4. 3 Login Admin BPS Provinsi

2. Jika *Sign In* berhasil, maka akan muncul menu-menu sesuai otentifikasinya. Klik pada menu **Manajemen User**.



Gambar 4. 4 Halaman Manajemen User

3. Menu Manajemen User akan menampilkan daftar seluruh akun yang ada pada aplikasi CAPI yang sudah dibuat. Klik pada tombol **Tambah**.



Gambar 4. 5 Tambah Pengguna Baru

- Isikan rincian-rincian yang ada. Pada isian Role, Pencacah dan Pengawas digabung menjadi role Petugas. Isian Provinsi dan Kabupaten akan terisi otomatis sesuai pengguna yang login. Jika login pada level Provinsi, isian Provinsi akan otomatis terisi, sedangkan jika login pada level Kabupaten/Kota isian Provinsi dan Kabupaten/Kota akan otomatis terisi. Setelah selesai, klik **Simpan**.

Tambah User

Roles

BPS KABUPATEN ADMIN

Provinsi

Dki Jakarta

Kota/ Kabupaten

Kota Jakarta Pusat

Username

admin3173

Fullname

Kukuh Yuliasih Putri

Email

puput@bps.go.id

Password

Confirm Password

Tutup

Simpan

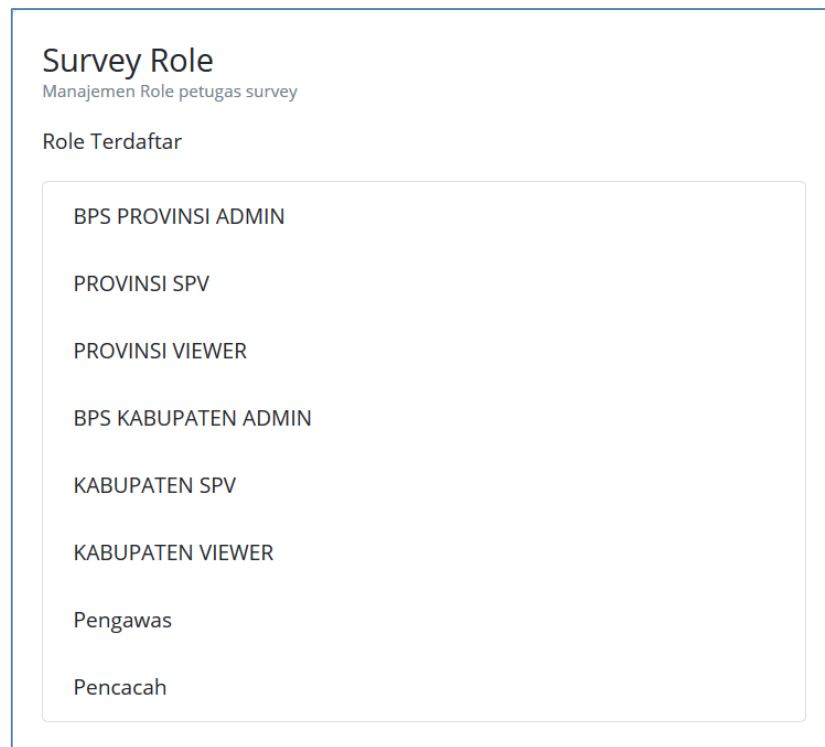
Gambar 4. 6 Detail Informasi Pengguna Baru

- Pengguna baru berhasil ditambahkan.

Setelah menerima akun dari Admin Provinsi, Admin Kabupaten/Kota dapat menambahkan akun untuk pengguna dalam lingkup kabupaten/kota dengan cara yang sama seperti di atas. Akun yang dibuat oleh Admin Kabupaten/Kota yaitu untuk peran supervisor, viewer, pengawas, dan pencacah.

4.3 Manajemen Petugas Survey

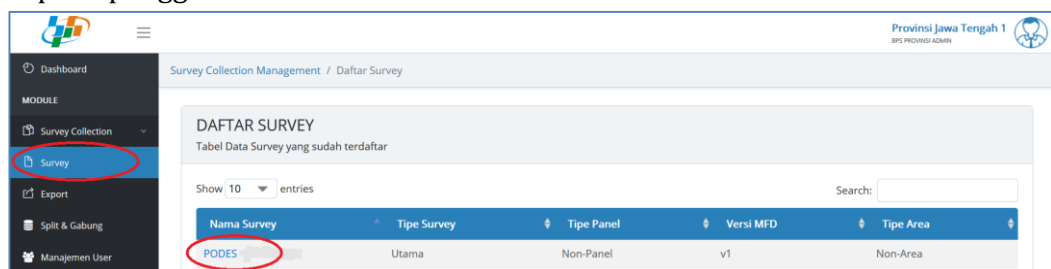
Aplikasi CAPI *Updating* Podes 2020 dalam ICS dibuat dengan susunan peran petugas yang terdiri dari petugas lapangan dan peran persetujuan hingga tingkat provinsi. Berikut ini adalah peran (*role*) yang ada dalam *Updating* Podes 2020.



Gambar 4. 7 Tampilan Manajemen Peran

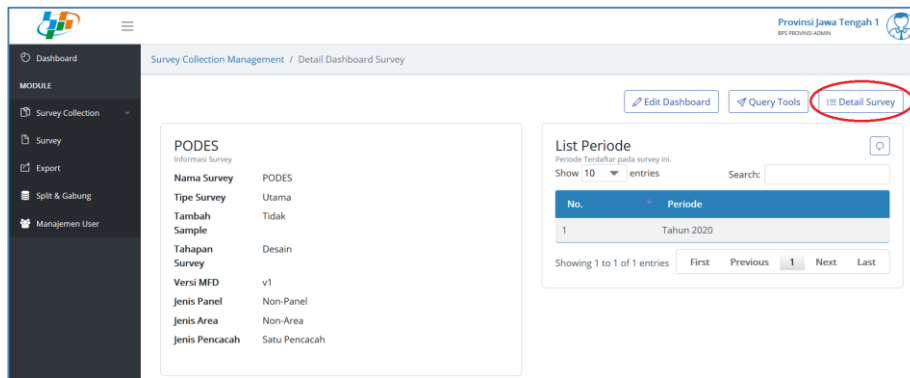
Pada subbab 4.2 Manajemen User sudah dijelaskan mengenai cara menambahkan pengguna baru. Tahap selanjutnya adalah menambahkan pengguna tersebut sebagai petugas dalam kegiatan *Updating* Podes 2020. Selain itu juga memberikan peran (role) pada petugas tersebut. Proses penambahan petugas dan memberikan *role* kepada petugas dilakukan oleh Admin BPS RI, Admin Provinsi, dan Admin Kabupaten/Kota. Langkah-langkah untuk menambahkan petugas dan memberikan *role* adalah sebagai berikut:

1. Memilih menu survei sehingga akan ditampilkan daftar survey yang ditugaskan kepada pengguna tersebut



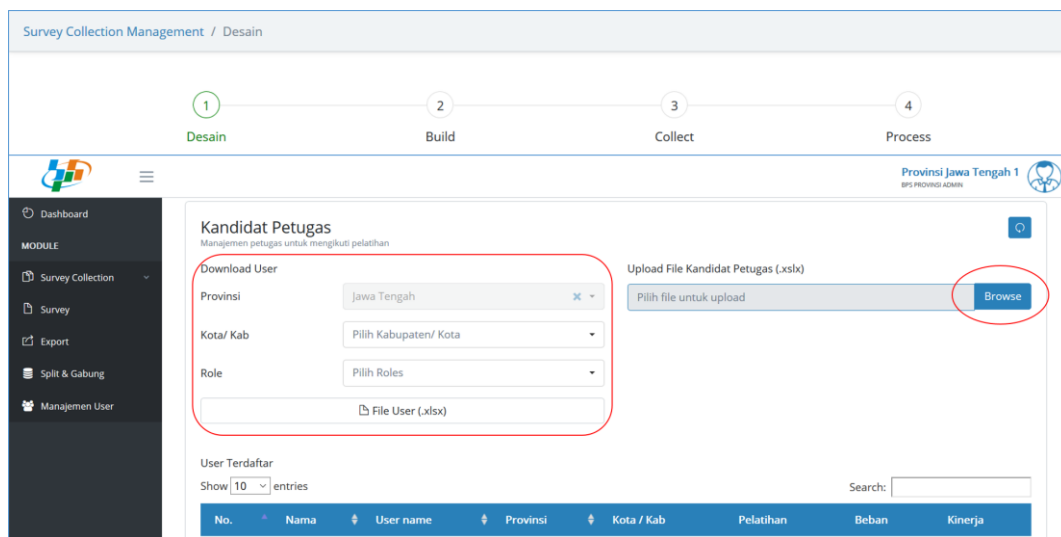
Gambar 4. 8 Halaman Menu Survei

2. Memilih jenis survei yaitu *Updating* Podes 2020, kemudian menekan tombol Detail Survey



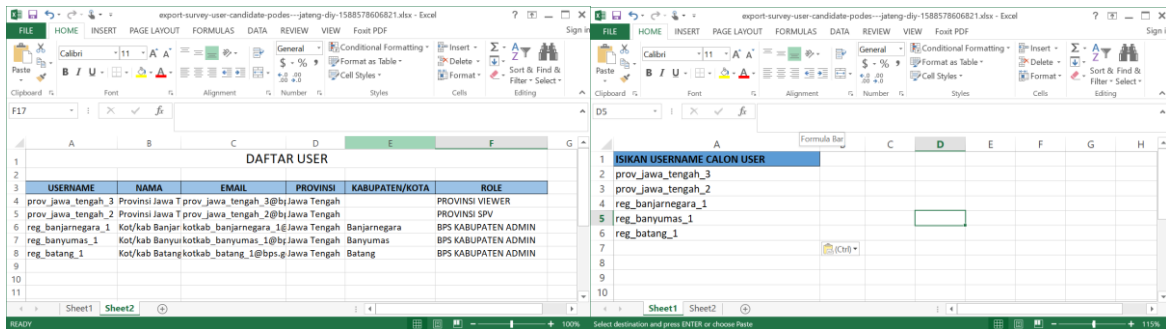
Gambar 4. 9 Halaman setelah Memilih Survey

- Masuk pada tab pertama yaitu Desain, menuju bagian paling bawah yaitu Kandidat Petugas. Bagian ini digunakan untuk menambahkan pengguna yang sudah dibuat dalam manajemen *user* ke dalam suatu survey. Pengguna dapat mengunduh terlebih dahulu file template yang sudah disediakan dengan menggunakan filter yang terdiri dari provinsi, kab/kota, dan role. Filter provinsi dan kab/kota akan terisi otomatis sesuai level pengguna yang login. File template dapat diunduh dengan menekan tombol File User (.xlsx). Agar dapat menyimpan file template, pengguna harus memastikan untuk mengatur pengaturan browser yang digunakan dengan mengizinkan *pop up window* yang tampil pada browser.



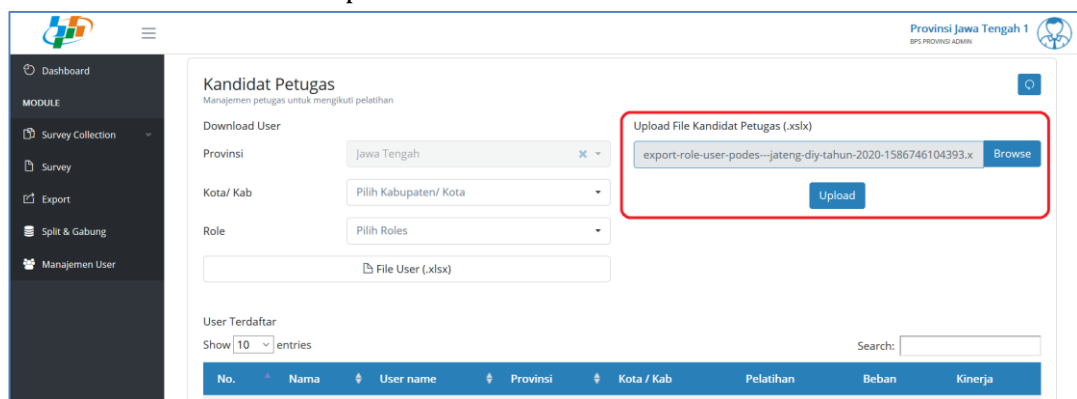
Gambar 4. 10 Tampilan Detail Survey pada Bagian Kandidat Petugas

- File template berupa file excel terdiri dari dua sheet. Sheet kedua berisi daftar pengguna yang sudah ditambahkan di manajemen *user* sesuai dengan filter unduh yang dipilih. Selanjutnya pengguna memilih kandidat pengguna dengan mengisi username pada sheet pertama dengan menyalin dari sheet kedua yang sudah disediakan, kemudian pengguna menyimpan file template yang sudah diubah tersebut. File template dapat digunakan berkali-kali dengan syarat tetap berada pada survey yang sama. File template hasil unduhan dari nama survey lain, tidak dapat digunakan di PODES, begitu juga sebaliknya.



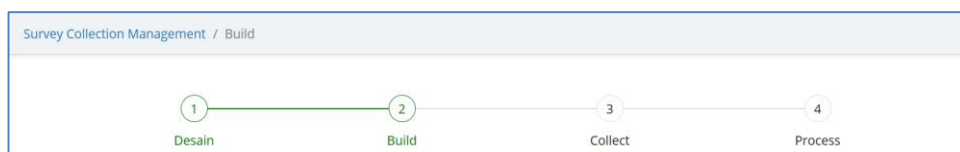
Gambar 4. 11 Template File Kandidat Petugas

5. Memilih file template dengan menekan tombol browse untuk memilih file template yang sudah disiapkan. Jika file template sudah dipilih, proses berikutnya adalah menekan tombol upload.



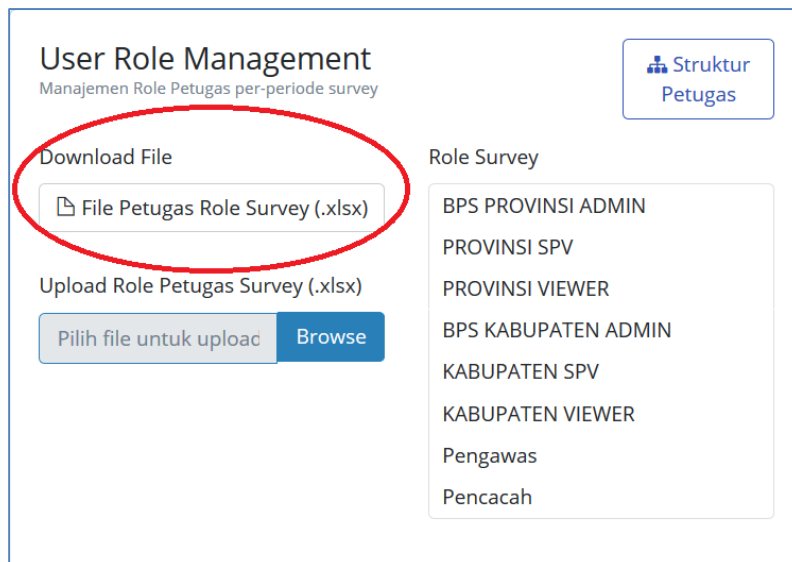
Gambar 4. 12 Tombol Upload File Template

6. Daftar kandidat petugas berhasil ditambahkan dan akan ditampilkan dalam daftar
7. Selanjutnya masuk pada tab kedua yaitu **Build**, menuju pada bagian User Role Management. Terdapat dua cara untuk memberikan peran kepada petugas.



Gambar 4. 13 Survey COLLECTION MANAGEMENT

- a. **Cara yang pertama** adalah melalui *export* file excel. Download file template terlebih dahulu, dan pengguna harus memastikan untuk mengatur pengaturan browser yang digunakan dengan mengizinkan *pop up window* yang tampil pada browser. File template dapat digunakan berkali-kali dengan syarat tetap berada pada survey yang sama. File template hasil unduhan dari nama survey lain, tidak dapat digunakan di PODES, begitu juga sebaliknya.



Gambar 4. 14 Manajemen peran pengguna

Masuk ke file template yang berupa file excel, file sudah terisi daftar petugas sesuai dengan pengguna yang di-*upload* di Kandidat petugas.

USERNAME	NAMA	EMAIL	PROVINSI	KABUPATEN/KOTA	ROLE ID
prov_jawa_tengah_3	Provinsi Jawa Tengah 3	prov_jawa_tengah_3@bps.go.id	Jawa Tengah		
prov_jawa_tengah_2	Provinsi Jawa Tengah 2	prov_jawa_tengah_2@bps.go.id	Jawa Tengah		
reg_banjarnegara_1	Kot/kab Banjarnegara 1	kotkab_banjarnegara_1@bps.go.id	Jawa Tengah	Banjarnegara	
reg_banyumas_1	Kot/kab Banyumas 1	kotkab_banyumas_1@bps.go.id	Jawa Tengah	Banyumas	
reg_batang_1	Kot/kab Batang 1	kotkab_batang_1@bps.go.id	Jawa Tengah	Batang	

Gambar 4. 15 Template File Manajemen Peran

ID	ROLE
55AC1326-3084-4612-A028-CA8204CB2AB7	BPS KABUPATEN ADMIN
5414AAFA-2164-4F06-B629-A89BA7EB5884	BPS PROVINSI ADMIN
FE6EDDD6-2D69-4464-95F1-FD1C1BC9D803	KABUPATEN SPV
13806653-2085-4F3F-9149-4944AF7B1775	KABUPATEN VIEWER
CD029EC9-9645-468C-87B1-FD8E07E33EA5	Pencacah
BF002E6D-C5C6-44B4-84FD-E07A8CBC3FE9	Pengawas
F4F0117F-AEAF-447A-98BE-F5DE43F3FCB8	PROVINSI SPV
A57C872B-1205-4635-9FC7-6CAF1572828A	PROVINSI VIEWER

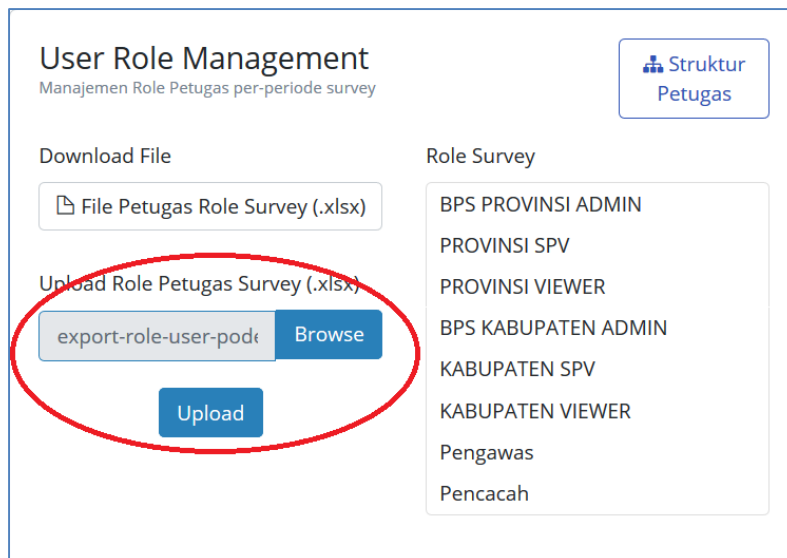
Gambar 4. 16 Daftar Role ID pada File Template

Isikan role ID yang dapat di-copy dari *sheet 1* sesuai peran yang akan diberikan, dan simpan file.

USERNAME	NAMA	EMAIL	PROVINSI	KABUPATEN/KOTA	ROLE ID
prov_jawa_tengah_3	Provinsi Jawa Tengah 3	prov_jawa_tengah_3@bps.go.id	Jawa Tengah	A57C872B-1205-4635-9FC7-6CAF1572828A	A57C872B-1205-4635-9FC7-6CAF1572828A
prov_jawa_tengah_2	Provinsi Jawa Tengah 2	prov_jawa_tengah_2@bps.go.id	Jawa Tengah	F4F0117F-AEAF-447A-98BE-F5DE43F3FCB8	F4F0117F-AEAF-447A-98BE-F5DE43F3FCB8
reg_banjarnegara_1	Kot/kab Banjarnegara 1	kotkab_banjarnegara_1@bps.go.id	Jawa Tengah	Banjarnegara	55AC1326-3084-4612-A028-CA8204CB2AB7
reg_banyumas_1	Kot/kab Banyumas 1	kotkab_banyumas_1@bps.go.id	Jawa Tengah	Banyumas	55AC1326-3084-4612-A028-CA8204CB2AB7
reg_batang_1	Kot/kab Batang 1	kotkab_batang_1@bps.go.id	Jawa Tengah	Batang	55AC1326-3084-4612-A028-CA8204CB2AB7

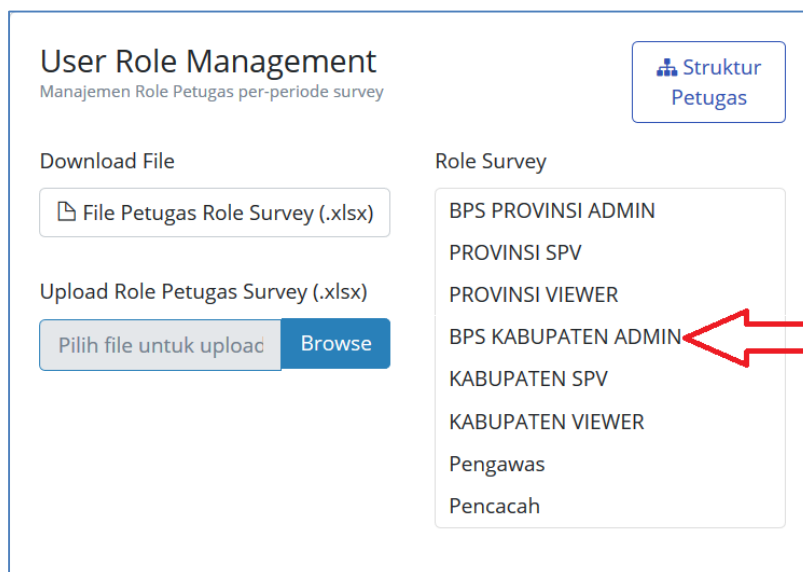
Gambar 4. 17 File Template Manajemen Peran sudah Diisi Role ID

Kembali ke web ICS, browse file template tersebut, kemudian *upload* file.



Gambar 4. 18 Tombol *Upload* File Template Manajemen Peran

- b. **Cara yang kedua** adalah menambahkan petugas pada masing-masing peran. **Klik** pada peran yang akan ditambahkan petugas ke dalamnya



Gambar 4. 19 *Assign User* pada Setiap Peran

Selanjutnya akan ditampilkan daftar kandidat petugas. Petugas sebagai Pengawas dan Pencacah akan muncul dengan role yang sama dalam daftar, yaitu Petugas. Harap berhati-hati ketika akan melakukan *assignment* peran. Gunakan fitur **show** dan **search** pada bagian atas daftar untuk membantu memastikan akun yang akan dialokasikan sudah tersedia dalam daftar. Pilih petugas dengan memberi tanda **check**, dan klik **submit**.

List User Role

Show 25 entries

Search:

	Username	Fullname	Provinsi	Kota/Kabupaten
☒	reg_banjarnegara_1	Kot/kab Banjarnegara 1	Jawa Tengah	Banjarnegara
☒	reg_banyumas_1	Kot/kab Banyumas 1	Jawa Tengah	Banyumas
☒	reg_batang_1	Kot/kab Batang 1	Jawa Tengah	Batang
☒	reg_blora_1	Kot/kab Blora 1	Jawa Tengah	Blora
☒	reg_boyolali_1	Kot/kab Boyolali 1	Jawa Tengah	Boyolali
☒	admin_brebes	Admin Brebes	Jawa Tengah	Brebes
☒	reg_brebes_1	Kot/kab Brebes 1	Jawa Tengah	Brebes
☒	reg_cilacap_1	Kot/kab Cilacap 1	Jawa Tengah	Cilacap
☒	reg_demak_1	Kot/kab Demak 1	Jawa Tengah	Demak
☒	reg_demak_2	Kot/kab Demak 2	Jawa Tengah	Demak
☒	reg_demak_3	Kot/kab Demak 3	Jawa Tengah	Demak
☒	reg_grobogan_1	Kot/kab Grobogan 1	Jawa Tengah	Grobogan
☒	regjepara_1	Kot/kab Jepara 1	Jawa Tengah	Jepara
☒	reg_karanganyar_1	Kot/kab Karanganyar 1	Jawa Tengah	Karanganyar

Submit

Gambar 4. 20 Memilih Pengguna Sesuai Peran

Berdasarkan hirarki petugas, dapat disimpulkan bahwa pembuatan *user*, penambahan kandidat petugas dan pemberian role pada petugas dalam Updating Podes 2020 adalah:

- Admin Pusat: membuat user yang akan menjadi Admin Provinsi; menambahkan kandidat petugas yang akan menjadi Admin provinsi; dan memberikan role BPS Provinsi Admin kepada kandidat petugas tersebut.
- Admin Provinsi: membuat user yang akan menjadi Supervisor provinsi, Viewer Provinsi, dan Admin Kab/Kota; menambahkan kandidat petugas yang akan menjadi Supervisor Provinsi, Viewer Provinsi, dan Admin Kab/Kota; dan memberikan role Provinsi SPV, Provinsi Viewer, dan BPS Kabupaten Admin kepada kandidat petugas yang sesuai.
- Admin Kabupaten/Kota: membuat user yang akan menjadi Supervisor kab/kota, Viewer kab/kota, pengawas, dan pencacah; menambahkan kandidat petugas yang akan menjadi Supervisor kab/kota, Viewer kab/kota, pengawas, dan pencacah; dan memberikan role Kabupaten SPV, Kabupaten Viewer, dan Pengawas, dan Pencacah kepada kandidat petugas yang sesuai.

Admin Kabupaten/Kota memiliki tugas khusus dalam manajemen petugas survei yaitu membuat struktur petugas. Struktur petugas yang dibuat terdiri dari pengawas dan pencacah. Berikut ini adalah tahapan dalam menyusun struktur petugas.

- Pembuatan struktur petugas berada pada bagian yang sama pada saat melakukan User Role Assignment, yaitu dalam Detail Survey pada tab Build. Pilih tombol Struktur Petugas.

Survey Collection Management / Build

1 Desain 2 Build 3 Collect 4 Process

User Role Management

Manajemen Role Petugas per-periode survey

 **Struktur Petugas**

Download File

 File Petugas Role Survey (.xlsx)

Upload Role Petugas Survey (.xlsx)

Pilih file untuk upload Browse

Role Survey

- BPS PROVINSI ADMIN
- PROVINSI SPV
- PROVINSI VIEWER
- BPS KABUPATEN ADMIN
- KABUPATEN SPV
- KABUPATEN VIEWER
- Pengawas
- Pencacah

Gambar 4. 21 Membuat Struktur Petugas

- Klik kanan pada struktur, pilih tambah.

Kot/kab Karawang 1
BPS KABUPATEN ADMIN

Survey Collection Management / Survey Structure

Struktur Petugas

Collapse all Simpan Perubahan Batal

 **Struktur Petugas**

 Tambah
 Hapus

Pengawas Kot/kab Karawang 1

Pencacah Kot/kab Karawang 1

Pengawas Kot/kab Karawang 2

Pencacah Kot/kab Karawang 2

Gambar 4. 22 Menambahkan Pengawas

- Pilih pengawas yang menjadi petugas di lapangan.

Daftar Petugas

Show 25 entries Search:

	Name	Survey Role
☐	Pengawas Kot/kab Karawang 1	Pengawas
☒	Pengawas Kot/kab Karawang 3	Pengawas
☐	Pengawas Kot/kab Karawang 2	Pengawas

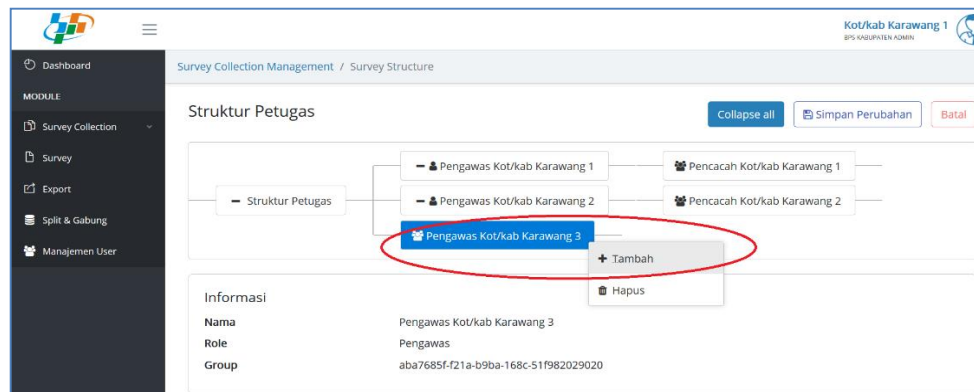
Showing 1 to 3 of 3 entries

First Previous 1 Next Last

 Submit

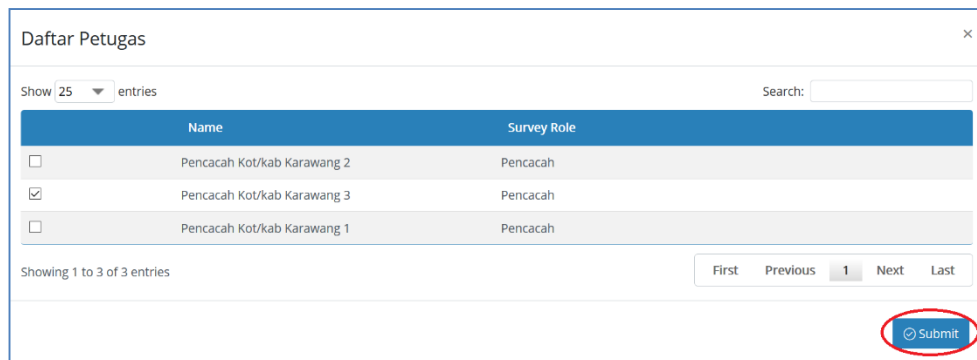
Gambar 4. 23 Memilih Pengawas

4. Klik kanan pada salah satu pengawas, pilih tambah.



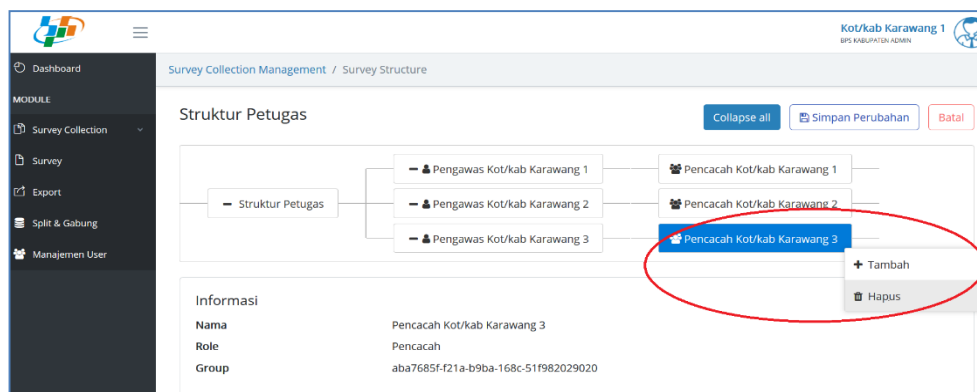
Gambar 4. 24 Menambahkan Pencacah

5. Pilih pencacah yang berada di bawah pengawas tersebut.



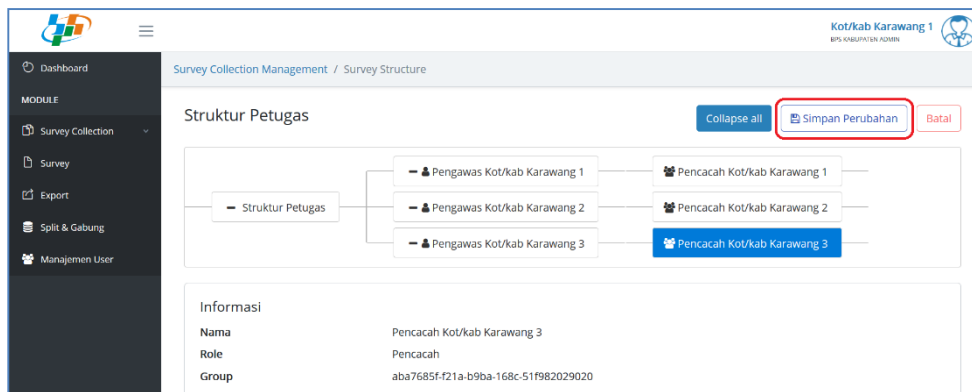
Gambar 4. 25 Memilih Pencacah

6. Lakukan hal yang sama untuk pengawas lain. Jika terjadi kesalahan pemasangan pencacah dan pengawas, klik kanan pada petugas yang salah dan pilih hapus.



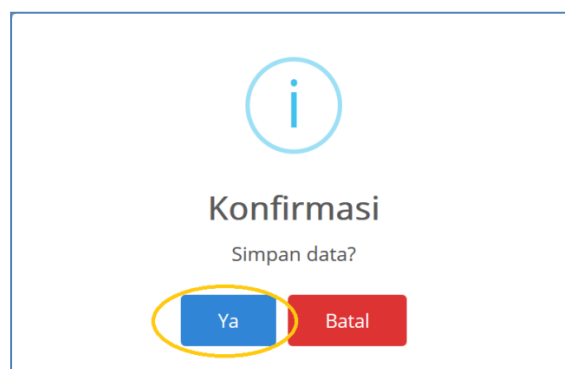
Gambar 4. 26 Tombol Tambah dan Hapus

7. Setelah selesai membuat struktur petugas, pilih tombol Simpan Perubahan.



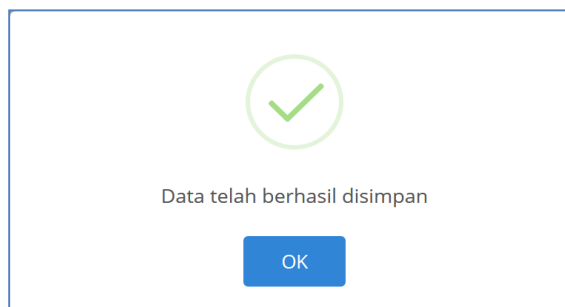
Gambar 4. 27 Menyimpan Struktur Petugas yang Dibuat

8. Jendela konfirmasi akan ditampilkan, pilih **Ya** untuk melanjutkan menyimpan.



Gambar 4. 28 Konfirmasi Penyimpanan

9. Struktur petugas sudah berhasil dibuat.



Gambar 4. 29 Pemberitahuan Data Berhasil Disimpan

4.4 Manajemen Alokasi Sampel kepada Petugas

Admin BPS Kabupaten/Kota dapat mengalokasikan sampel kepada pengawas, dan selanjutnya pengawas akan mengalokasikan sampel kepada pencacah. Proses alokasi sampel dapat berjalan dengan baik jika struktur petugas sudah selesai dibuat oleh Admin Kabupate/Kota. Jika struktur petugas belum dibuat, nama pencacah tidak akan muncul pada saat alokasi. Berikut langkah-langkah melakukan alokasi sampel.

1. Proses alokasi sampel dilakukan pada halaman Detail Survey pada tab ketiga yaitu Collect.



Gambar 4. 30 Tab Collect

2. Pada bagian bawah terdapat bagian Assignment. Dalam bagian inilah dilakukan proses alokasi sampel kepada petugas dan sudah ditampilkan daftar sampel sesuai wilayah admin kabupaten/kota atau pengawas. Sampel yang belum dialokasikan memiliki status OPEN, dengan User masih kosong.

Assignment

Semua 207 Clean 0 Remark 0 Error 0 Uncache 207

Show 25 entries

	Kode Identitas	Kecamatan	Desa/Kel /Nagari	Kode Utama	Status Alias	User Saat ini	Provinsi	Kota/Kab	Kecamatan	Kelurahan/desa	Blok Sensus
☐	33290100010000	SALEM	GUNUNG JAYA		OPEN	()	Jawa Tengah	Brebes	Salem	Gunung Jaya	33290100010000
☐	33290100020000	SALEM	INDRAJAYA		OPEN	()	Jawa Tengah	Brebes	Salem	Indrajaya	33290100020000
☐	33290100030000	SALEM	BANJARAN		OPEN	()	Jawa Tengah	Brebes	Salem	Banjaran	33290100030000
☐	33290100040000	SALEM	SALEM		OPEN	()	Jawa Tengah	Brebes	Salem	Salem	33290100040000
☐	33290100050000	SALEM	GUNUNG LARANG		OPEN	()	Jawa Tengah	Brebes	Salem	Gunung Larang	33290100050000
☐	33290300080000	BUMIAYU	PENGGARUTAN		OPEN	()	Jawa Tengah	Brebes	Bumiayu	Penggarutan	33290300080000

Gambar 4. 31 Daftar Assignment

3. Untuk membantu proses pencarian sampel, Admin Kabupaten/Kota atau pengawas dapat menggunakan filter dengan menekan ikon sehingga akan ditampilkan filter data. Pilih filter yang sesuai kemudian tekan tombol Filter Data.

Assignment

Semua 207 Clean 0 Remark 0 Error 0 Uncache 207

Show 25 entries

Search:

Provinsi Jawa Tengah

Kota/Kabupaten Brebes

Kecamatan

Pilih Kecamatan

- Banjarnegara
- Bantarkawung
- Brebes
- Bulakamba
- Bumiayu
- Jatibarang
- Kersana
- Klaten
- Klaten Selatan
- Klaten Utara
- Klaten Barat
- Klaten Timur
- Klaten Tengah
- Klaten Utara
- Klaten Selatan
- Klaten Barat
- Klaten Timur
- Klaten Tengah

Pilih Pencacah

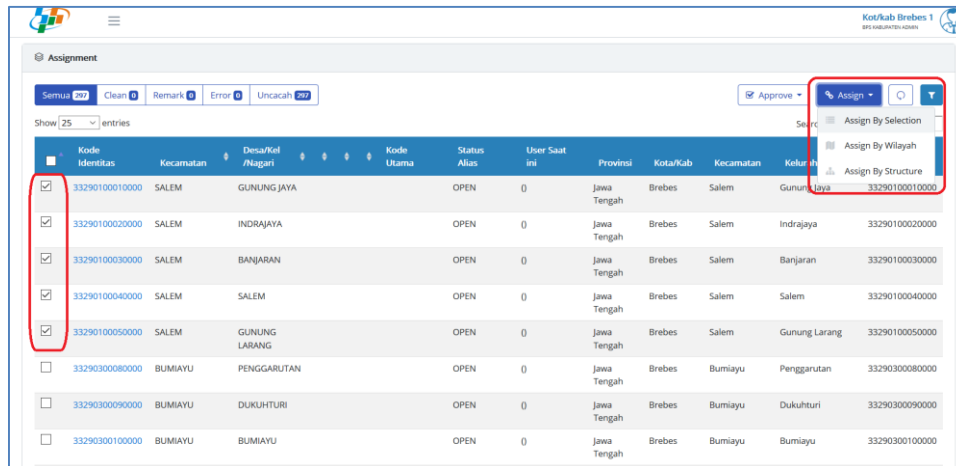
Kecamatan

Desa/Kel/Nagari

Gambar 4. 32 Filter pada Daftar Assignment

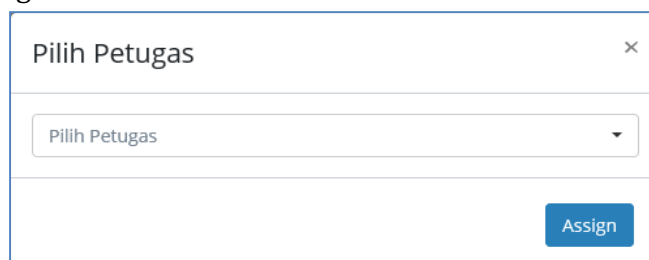
Jika ingin mengembalikan pilihan filter kembali keadaan semula atau kosong, tekan tombol Reset. Untuk menutup tampilan filter tekan ikon .

4. Proses alokasi sampel dapat dilakukan dengan tiga cara yaitu Assign by Selection, Assign by Wilayah, dan Assign by Structure. **Cara yang pertama**, Admin BPS Kabupaten/Kota dan pengawas dapat mengalokasikan sampel menggunakan fitur *assign by selection* dengan memilih sampel desa/kelurahan dengan memberi tanda cek.



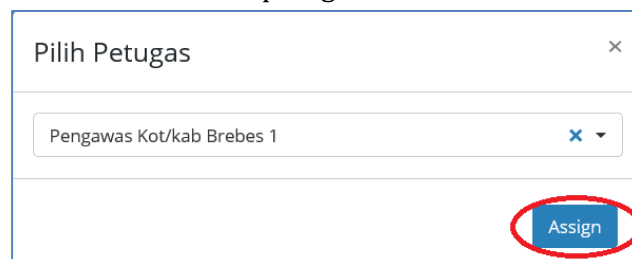
Gambar 4. 33 Memilih Sampel yang akan Diassign

Pada tombol assign, pilih assign by selection. Fitur ini akan mengalokasikan sampel yang sudah dipilih saja. Kemudian akan ditampilkan jendela untuk memilih petugas.



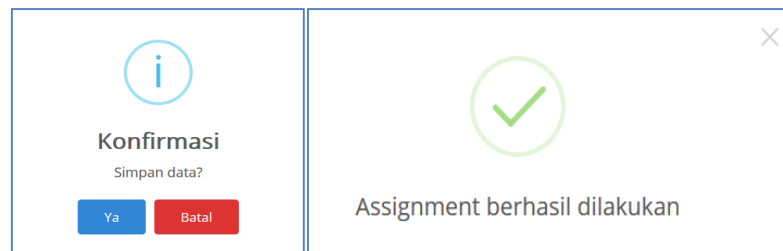
Gambar 4. 34 Memilih Petugas

Saat Admin Kabupaten/Kota mengalokasikan sampel kepada pengawas, pilihan petugas tersebut akan muncul daftar pengawas, sedangkan saat Pengawas mengalokasikan sampel kepada pencacah pilihan petugas tersebut akan muncul daftar pencacah. Pilih salah satu petugas dan tekan tombol Assign.



Gambar 4. 35 Memilih Pengawas

Jendela konfirmasi akan ditampilkan, pilih tombol Ya, dan assignment berhasil dilakukan.



Gambar 4. 36 Jendela Konfirmasi dan Pemberitahuan Assign by Selection

Hasil dari proses assignment by selection adalah hanya sampel terpilih akan mengalami perubahan yaitu pada kolom user, yaitu sudah diassign pada petugas yang dipilih.

Kode Identitas	Kecamatan	Desa/Kel /Nagari	Kode Utama	Status Alias	User Saat ini	Provinsi	Kota/Kab	Kecamatan	Kelurahan/desa	Blok Sensus
33290100010000	SALEM	GUNUNG JAYA		OPEN	Pengawas Kot/kab Brebes 1 (pengawas_brebes_1)	Jawa Tengah	Brebes	Salem	Gunung Jaya	33290100010000
33290100020000	SALEM	INDRAJAYA		OPEN	Pengawas Kot/kab Brebes 1 (pengawas_brebes_1)	Jawa Tengah	Brebes	Salem	Indrajaya	33290100020000
33290100030000	SALEM	BANJARAN		OPEN	Pengawas Kot/kab Brebes 1 (pengawas_brebes_1)	Jawa Tengah	Brebes	Salem	Banjaran	33290100030000
33290100040000	SALEM	SALEM		OPEN	Pengawas Kot/kab Brebes 1 (pengawas_brebes_1)	Jawa Tengah	Brebes	Salem	Salem	33290100040000
33290100050000	SALEM	GUNUNG LARANG		OPEN	Pengawas Kot/kab Brebes 1 (pengawas_brebes_1)	Jawa Tengah	Brebes	Salem	Gunung Larang	33290100050000

Gambar 4. 37 Hasil Assign by Selection

5. **Cara yang kedua** adalah Admin BPS Kabupaten/Kota dan Pengawas dapat mengalokasikan sampel menggunakan fitur *assign by wilayah*. Fitur ini akan mengalokasikan sampel sesuai wilayah yang dipilih, dan tidak memperhatikan lagi apakah sampel tersebut dipilih (diberi tanda cek) atau tidak.

Kode Identitas	Kecamatan	Desa/Kel /Nagari	Kode Utama	Status Alias	User Saat ini	Provinsi	Kota/Kab	Kecamatan	Kelurahan/desa	Blok Sensus
33291600210000	JATIBARANG	KALIPUCANG		OPEN	0	Jawa Tengah	Brebes	Jatibarang	Kalipucang	33291600210000
33291600220000	JATIBARANG	KALIALANG		OPEN	0	Jawa Tengah	Brebes	Jatibarang	Kalialang	33291600220000
33291600010000	JATIBARANG	KEBOGADUNG		OPEN	0	Jawa Tengah	Brebes	Jatibarang	Kebogadung	33291600010000
33291600020000	JATIBARANG	KEBONAGUNG		OPEN	0	Jawa Tengah	Brebes	Jatibarang	Kebonagung	33291600020000
33291600030000	JATIBARANG	KLAMPIS		OPEN	0	Jawa Tengah	Brebes	Jatibarang	Klampis	33291600030000
33291600040000	JATIBARANG	KEMIRIAMBA		OPEN	0	Jawa Tengah	Brebes	Jatibarang	Kemiriamba	33291600040000
33291600050000	JATIBARANG	JATIBARANG KIDUL		OPEN	0	Jawa Tengah	Brebes	Jatibarang	Jatibarang Kidul	33291600050000
33291600060000	JATIBARANG	KARANGLO		OPEN	0	Jawa Tengah	Brebes	Jatibarang	Karanglo	33291600060000
33291600070000	JATIBARANG	TEGALWULUNG		OPEN	0	Jawa Tengah	Brebes	Jatibarang	Tegalwulung	33291600070000
33291600080000	JATIBARANG	JATIBARANG LOR		OPEN	0	Jawa Tengah	Brebes	Jatibarang	Jatibarang Lor	33291600080000
33291600090000	JATIBARANG	PAMENGGER		OPEN	0	Jawa Tengah	Brebes	Jatibarang	Pamengger	33291600090000

Gambar 4. 38 Daftar Assignment Seluruhnya

Pada tombol assign, pilih assign by wilayah. Fitur ini akan mengalokasikan sampel sesuai dengan wilayah yang dipilih. Kemudian akan ditampilkan jendela untuk memilih petugas.

Gambar 4. 39 Menu Assignment by Wilayah

Pilih wilayah sampel yang akan dialokasikan, sebagai contoh pada gambar tersebut adalah memilih seluruh sampel di Kecamatan Jatibarang, kemudian pilih petugas dan tombol Assign. Jendela konfirmasi akan ditampilkan, pilih tombol Ya, dan assignment berhasil dilakukan.

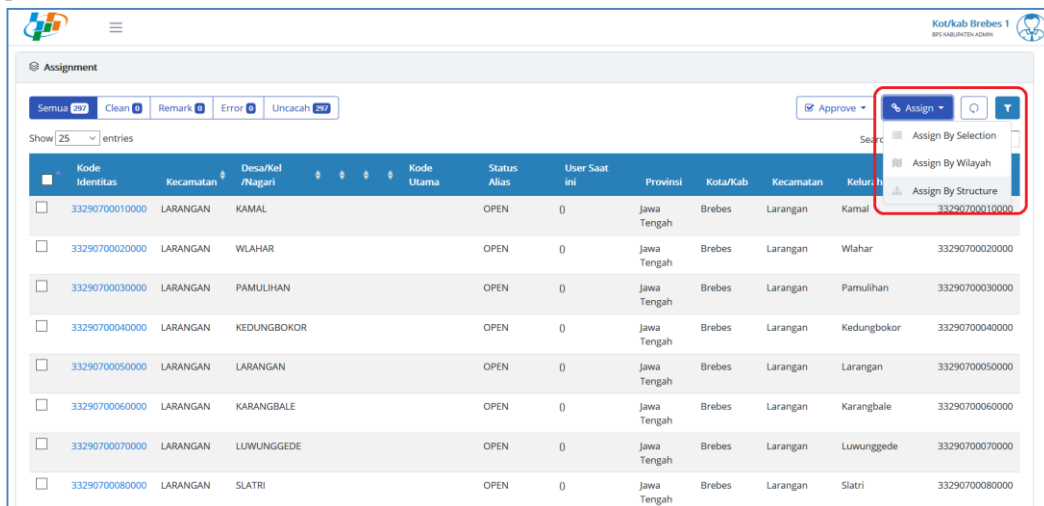
Gambar 4. 40 Jendela Konfirmasi dan Pemberitahuan Assign by Wilayah

Hasil dari proses assignment by wilayah adalah sampel dengan wilayah terpilih akan mengalami perubahan yaitu pada kolom user, yaitu sudah di-assign pada petugas yang dipilih, baik diberi tanda cek maupun tidak.

Kode Identitas	Kecamatan	Desa/Kel./Nagari	Kode Utama	Status	User Saat Ini	Provinsi	Kota/Kab	Kecamatan	Kelurahan/Desa	Blok Sensus
33291600090000	JATIBARANG	PAMENGGER		OPEN	Pengawas Kot/kab Brebes 2 (pengawas_brebes_2)	Jawa Tengah	Brebes	Jatibarang	Pamengger	33291600090000
33291600100000	JATIBARANG	KERTASINDUYASA		OPEN	Pengawas Kot/kab Brebes 2 (pengawas_brebes_2)	Jawa Tengah	Brebes	Jatibarang	Kertasinduyasa	33291600100000
33291600060000	JATIBARANG	KARANGLO		OPEN	Pengawas Kot/kab Brebes 2 (pengawas_brebes_2)	Jawa Tengah	Brebes	Jatibarang	Karanglo	33291600060000
33291600220000	JATIBARANG	KALIALANG		OPEN	Pengawas Kot/kab Brebes 2 (pengawas_brebes_2)	Jawa Tengah	Brebes	Jatibarang	Kalialang	33291600220000
33291600120000	JATIBARANG	KENDAWA		OPEN	Pengawas Kot/kab Brebes 2 (pengawas_brebes_2)	Jawa Tengah	Brebes	Jatibarang	Kendawa	33291600120000
33291600050000	JATIBARANG	JATIBARANG KIDUL		OPEN	Pengawas Kot/kab Brebes 2 (pengawas_brebes_2)	Jawa Tengah	Brebes	Jatibarang	Jatibarang Kidul	33291600050000
33291600150000	JATIBARANG	BUARAN		OPEN	Pengawas Kot/kab Brebes 2 (pengawas_brebes_2)	Jawa Tengah	Brebes	Jatibarang	Buaran	33291600150000

Gambar 4. 41 Hasil Assignment by Wilayah

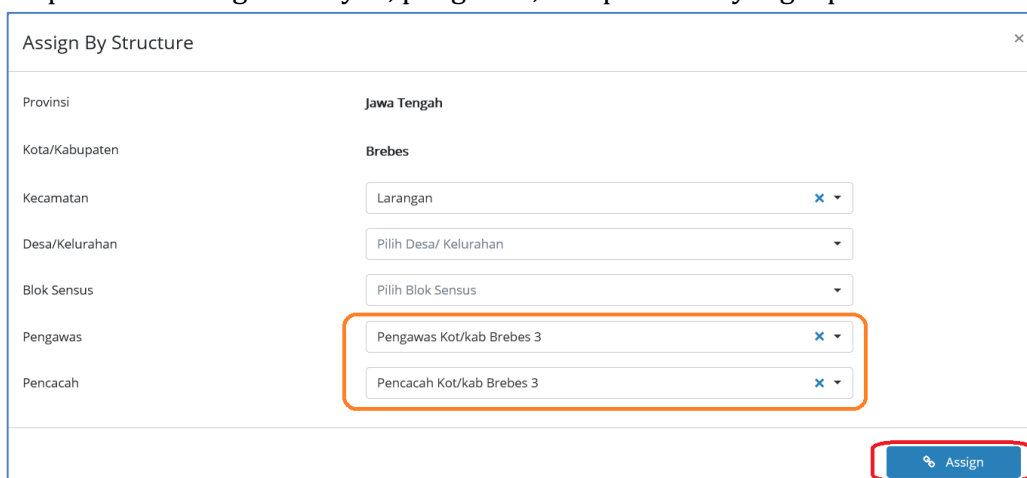
6. **Cara yang ketiga** adalah Admin BPS Kabupaten/Kota dan Pengawas dapat mengalokasikan sampel menggunakan fitur *assign by structure*. Fitur ini akan mengalokasikan sampel sesuai dengan struktur petugas yang sudah dibuat, dan Admin BPS Kabupaten/Kota dapat langsung assign sampel ke pengawas dan pencacah.



Kode Identitas	Kecamatan	Desa/Kel./Nagari	Kode Utama	Status Alias	User Saat Ini	Provinsi	Kota/Kab	Kecamatan	Kelurahan	
33290700010000	Larangan	KAMAL		OPEN	0	Jawa Tengah	Brebes	Larangan	Kamal	33290700010000
33290700020000	Larangan	WLAHAR		OPEN	0	Jawa Tengah	Brebes	Larangan	Wlahar	33290700020000
33290700030000	Larangan	PAMULIHAN		OPEN	0	Jawa Tengah	Brebes	Larangan	Pamulihan	33290700030000
33290700040000	Larangan	KEDUNGBOKOR		OPEN	0	Jawa Tengah	Brebes	Larangan	Kedungbikor	33290700040000
33290700050000	Larangan	LARANGAN		OPEN	0	Jawa Tengah	Brebes	Larangan	Larangan	33290700050000
33290700060000	Larangan	KARANGBALE		OPEN	0	Jawa Tengah	Brebes	Larangan	Karangbale	33290700060000
33290700070000	Larangan	LUWUNGGEDE		OPEN	0	Jawa Tengah	Brebes	Larangan	Luwunggede	33290700070000
33290700080000	Larangan	SLATRI		OPEN	0	Jawa Tengah	Brebes	Larangan	Slatrri	33290700080000

Gambar 4. 42 Daftar Assignment Seluruhnya

Pada tombol assign, pilih assign by structure. Fitur ini akan mengalokasikan sampel sesuai dengan wilayah, pengawas, dan pencacah yang dipilih.



Assign By Structure

Provinsi: Jawa Tengah

Kota/Kabupaten: Brebes

Kecamatan: Larangan

Desa/Kelurahan: Pilih Desa/ Kelurahan

Blok Sensus: Pilih Blok Sensus

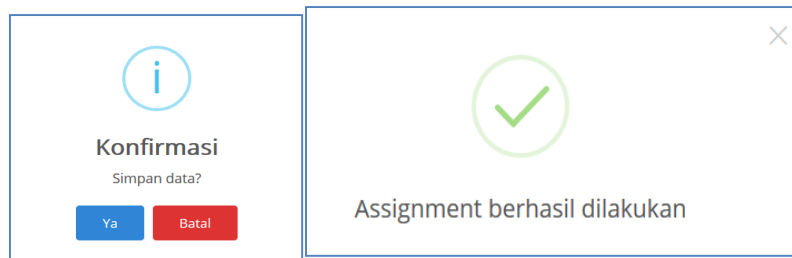
Pengawas: Pengawas Kot/kab Brebes 3

Pencacah: Pencacah Kot/kab Brebes 3

Assign

Gambar 4. 43 Menu Assignment by Structure

Pilih wilayah sampel yang akan dialokasikan, sebagai contoh pada gambar tersebut adalah memilih seluruh sampel di Kecamatan Larangan, kemudian pilih petugas yang meliputi pengawas dan pencacah, dan tombol Assign. Pasangan petugas pengawas dan pencacah yang disediakan adalah sesuai dengan struktur petugas yang sudah dibuat sebelumnya. Jendela konfirmasi akan ditampilkan, pilih tombol Ya, dan assignment berhasil dilakukan.



Gambar 4. 44 Jendela Konfirmasi dan Pemberitahuan Assign by Structure

Hasil dari proses assignment by structure adalah sampel dengan wilayah terpilih akan mengalami perubahan yaitu pada kolom user, yaitu sudah di-assign pada petugas yang dipilih. Assign by structure yang dilakukan oleh Admin Kabupaten/Kota membuat pengawas tidak perlu melakukan assign sampel kepada pencacah.

Kode Identitas	Kecamatan	Desa/Kel /Nagari	Kode Utama	Status	User Saat Ini	Provinsi	Kota/Kab	Kecamatan	Kelurahan/desa	Blok Sensus
33290700040000	LARANGAN	KEDUNGBOKOR		OPEN	Pencacah Kot/kab Brebes 3 (pencacah_brebes_3)	Jawa Tengah	Brebes	Larangan	Kedungbikor	33290700040000
33290700030000	LARANGAN	PAMULIHAN		OPEN	Pencacah Kot/kab Brebes 3 (pencacah_brebes_3)	Jawa Tengah	Brebes	Larangan	Pamulihan	33290700030000
33290700110000	LARANGAN	RENGASPENDAWA		OPEN	Pencacah Kot/kab Brebes 3 (pencacah_brebes_3)	Jawa Tengah	Brebes	Larangan	Rengaspendawa	33290700110000
33290700010000	LARANGAN	KAMAL		OPEN	Pencacah Kot/kab Brebes 3 (pencacah_brebes_3)	Jawa Tengah	Brebes	Larangan	Kamal	33290700010000
33290700080000	LARANGAN	SLATRI		OPEN	Pencacah Kot/kab Brebes 3 (pencacah_brebes_3)	Jawa Tengah	Brebes	Larangan	Slatrri	33290700080000
33290700020000	LARANGAN	WLAHAR		OPEN	Pencacah Kot/kab Brebes 3 (pencacah_brebes_3)	Jawa Tengah	Brebes	Larangan	Wlahar	33290700020000

Gambar 4. 45 Hasil Assignment by Structure

Hal yang serupa juga dapat dilakukan oleh pengawas saat mengalokasikan sampel kepada pencacah. Petugas yang dapat dipilih adalah pencacah yang berada di bawah pengawas tersebut sesuai dengan struktur organisasi yang sudah dibuat. Sebagai contoh, seperti pada struktur petugas yang dibuat pada subbab sebelumnya, pengawas 1 hanya membawahi pencacah 1, sehingga pada saat melakukan alokasi sampel hanya akan muncul satu pencacah.

Gambar 4. 46 Pengawas Assign ke Pencacah

Sampel yang sudah dialokasikan kepada pencacah, keterangan user pada sampel tersebut akan berubah menjadi Pencacah, sedangkan yang belum dialokasikan kepada pencacah akan tetap tampil dengan user Pengawas seperti pada contoh berikut ini.

Assignment

Semua Clean Remark Error Uncache

Show 25 entries

Kode Identitas	Kecamatan	Desa/Rel /Nagari	Kode Utama	Status Alias	User Saat ini	Provinsi	Kota/Kab	Kecamatan	Kelurahan/desa	Blok Sensus
33291300180000	BULAKAMBA	PAKIJANGAN		OPEN	Pencacah Kot/kab Brebes 1 (pencacah_brebes_1)	Jawa Tengah	Brebes	Bulakamba	Pakijangan	33291300180000
33291300030000	BULAKAMBA	JUBANG		OPEN	Pencacah Kot/kab Brebes 1 (pencacah_brebes_1)	Jawa Tengah	Brebes	Bulakamba	Jubang	33291300030000
33291300020000	BULAKAMBA	PETUNJUNGAN		OPEN	Pencacah Kot/kab Brebes 1 (pencacah_brebes_1)	Jawa Tengah	Brebes	Bulakamba	Petunjunan	33291300020000
33291300010000	BULAKAMBA	TEGALGLAGAH		OPEN	Pencacah Kot/kab Brebes 1 (pencacah_brebes_1)	Jawa Tengah	Brebes	Bulakamba	Tegalglagah	33291300010000
33291300150000	BULAKAMBA	CIMOHONG		OPEN	Pencacah Kot/kab Brebes 1 (pencacah_brebes_1)	Jawa Tengah	Brebes	Bulakamba	Cimohong	33291300150000
33291300120000	BULAKAMBA	KARANGSARI		OPEN	Pencacah Kot/kab Brebes 1 (pencacah_brebes_1)	Jawa Tengah	Brebes	Bulakamba	Karangsari	33291300120000
33291300050000	BULAKAMBA	CIPELEM		OPEN	Pencacah Kot/kab Brebes 1 (pencacah_brebes_1)	Jawa Tengah	Brebes	Bulakamba	Cipelem	33291300050000

Gambar 4. 47 Hasil Assign kepada Pencacah

Aplikasi web ICS juga dilengkapi dengan fitur Ganti Petugas. Fitur ini digunakan jika petugas tidak dapat menjalankan tugasnya sehingga perlu dilakukan pengalihan beban tugas kepada petugas lain. Sebagai contoh, pencacah pertama mendadak ada keperluan penting yang tidak dapat ditinggalkan sehingga tidak dapat meneruskan pencacahan. Agar proses pendataan lapangan berjalan lancar, pengawas memutuskan beban kerja Pencacah pertama dialihkan kepada pencacah kedua. Beban tugas Pencacah pertama dapat dialihkan ke Pencacah kedua jika beban tugas tersebut belum dikerjakan sama sekali oleh pencacah pertama, sehingga suatu sampel akan tercatat sepenuhnya dikerjakan oleh pencacah kedua. Berikut ini adalah tahapan penggantian petugas.

1. Pengawas masuk ke detail survey bagian assignment, pilih tombol Assign by Wilayah.

Assignment

Semua Clean Remark Error Uncache

Show 25 entries

Kode Identitas	Kecamatan	Desa/Rel /Nagari	Kode Utama	Status Alias	User Saat ini	Provinsi	Kota/Kab	Kecamatan	Kelurahan/desa	Blok Sensus
33291300180000	BULAKAMBA	PAKIJANGAN		OPEN	Pencacah Kot/kab Brebes 1 (pencacah_brebes_1)	Jawa Tengah	Brebes	Bulakamba	Pakijangan	33291300180000
33291300030000	BULAKAMBA	JUBANG		OPEN	Pencacah Kot/kab Brebes 1 (pencacah_brebes_1)	Jawa Tengah	Brebes	Bulakamba	Jubang	33291300030000
33291300020000	BULAKAMBA	PETUNJUNGAN		OPEN	Pencacah Kot/kab Brebes 1 (pencacah_brebes_1)	Jawa Tengah	Brebes	Bulakamba	Petunjunan	33291300020000
33291300010000	BULAKAMBA	TEGALGLAGAH		OPEN	Pencacah Kot/kab Brebes 1 (pencacah_brebes_1)	Jawa Tengah	Brebes	Bulakamba	Tegalglagah	33291300010000
33291300150000	BULAKAMBA	CIMOHONG		OPEN	Pencacah Kot/kab Brebes 1 (pencacah_brebes_1)	Jawa Tengah	Brebes	Bulakamba	Cimohong	33291300150000
33291300120000	BULAKAMBA	KARANGSARI		OPEN	Pencacah Kot/kab Brebes 1 (pencacah_brebes_1)	Jawa Tengah	Brebes	Bulakamba	Karangsari	33291300120000
33291300050000	BULAKAMBA	CIPELEM		OPEN	Pencacah Kot/kab Brebes 1 (pencacah_brebes_1)	Jawa Tengah	Brebes	Bulakamba	Cipelem	33291300050000

Gambar 4. 48 Daftar Assignment untuk Assign by Wilayah

2. Pilih sampel pada wilayah yang sudah ditugaskan kepada Pencacah pengganti, pada gambar berikut sebagai contoh sampel sudah ditugaskan kepada pencacah 1. Beri tanda cek pada bagian "Ganti Petugas" dan pilih petugas pengganti sebagai contoh pencacah 2, kemudian tekan tombol Assign.

Gambar 4. 49 Fitur Ganti Petugas pada Assign by Wilayah

3. Muncul jendela konfirmasi, pilih **Ya** untuk melanjutkan proses dan proses assignment dengan ganti petugas berhasil dilakukan.

Gambar 4. 50 Jendela Konfirmasi dan Pemberitahuan setelah Assign Sampel dengan Fitur Ganti Petugas

4. Pada bagian assignment, user pada sampel yang dipindahkan sudah berganti menjadi Pencacah 2.

	Kode Identitas	Kecamatan	Desa/Kel /Nagari	Kode Utama	Status Alias	User Saat Ini	Provinsi	Kota/Kab	Kecamatan	Kelurahan/desa	Blok Sensus
☐	33291300170000	BULAKAMBA	BULAKAMBA		OPEN	Pencacah Kot/kab Brebes 2 (pencacah_brebes_2)	Jawa Tengah	Brebes	Bulakamba	Bulakamba	33291300170000
☐	33291300110000	BULAKAMBA	BULUSARI		OPEN	Pencacah Kot/kab Brebes 2 (pencacah_brebes_2)	Jawa Tengah	Brebes	Bulakamba	Bulusari	33291300110000
☐	33291300190000	BULAKAMBA	PULOGADING		OPEN	Pencacah Kot/kab Brebes 2 (pencacah_brebes_2)	Jawa Tengah	Brebes	Bulakamba	Pulogading	33291300190000
☐	33291300060000	BULAKAMBA	BANJARATMA		OPEN	Pencacah Kot/kab Brebes 2 (pencacah_brebes_2)	Jawa Tengah	Brebes	Bulakamba	Banjaratma	33291300060000
☐	33291300010000	BULAKAMBA	TEGALGLAGAH		OPEN	Pencacah Kot/kab Brebes 2 (pencacah_brebes_2)	Jawa Tengah	Brebes	Bulakamba	Tegalglagah	33291300010000
☐	33291300150000	BULAKAMBA	CIMOHONG		OPEN	Pencacah Kot/kab Brebes 2 (pencacah_brebes_2)	Jawa Tengah	Brebes	Bulakamba	Cimohong	33291300150000
☐	33291300180000	BULAKAMBA	PAKIJANGAN		OPEN	Pencacah Kot/kab Brebes 2 (pencacah_brebes_2)	Jawa Tengah	Brebes	Bulakamba	Pakijangan	33291300180000

Gambar 4. 51 Hasil Proses Ganti Petugas

BAB 5 PROSEDUR PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN OLEH PML

5.1 Prosedur Pengawasan

Pengawasan lapangan bertujuan untuk memastikan dan menjamin kelancaran pendataan dan kualitas data dalam hal kelengkapan, keakuratan, dan konsistensi isian. Hal-hal yang perlu dipantau/diawasi dalam pengawasan lebih diarahkan pada kedisiplinan petugas pencacah dalam menjalankan semua prosedur, metode, dan jadwal pencacahan yang telah ditetapkan. Beberapa hal yang harus dilakukan oleh pengawas/pemeriksa (PML):

1. Melakukan koordinasi dengan petugas pencacah yang berada di bawah pengawasannya,
2. Melaksanakan pengawasan lapangan sesuai petunjuk pada wilayah kerja dan sesuai dengan jadwal yang ditentukan,
3. Membantu menyelesaikan permasalahan petugas pencacahan dan melaporkan kepada BPS Kabupaten/Kota jika ada permasalahan yang tidak dapat diselesaikan di lapangan,
4. Menerima lembar legalisasi yang telah dibubuhi nama dan stempel desa/kelurahan dari petugas pencacah dan menyerahkan kepada seksi sosial di BPS Kabupaten/Kota untuk diarsip.
5. Bertanggung jawab terhadap proses kelancaran kegiatan lapangan *Updating* Podes 2020 bagi petugas di bawah pengawasannya.

5.2 Prosedur Pemeriksaan

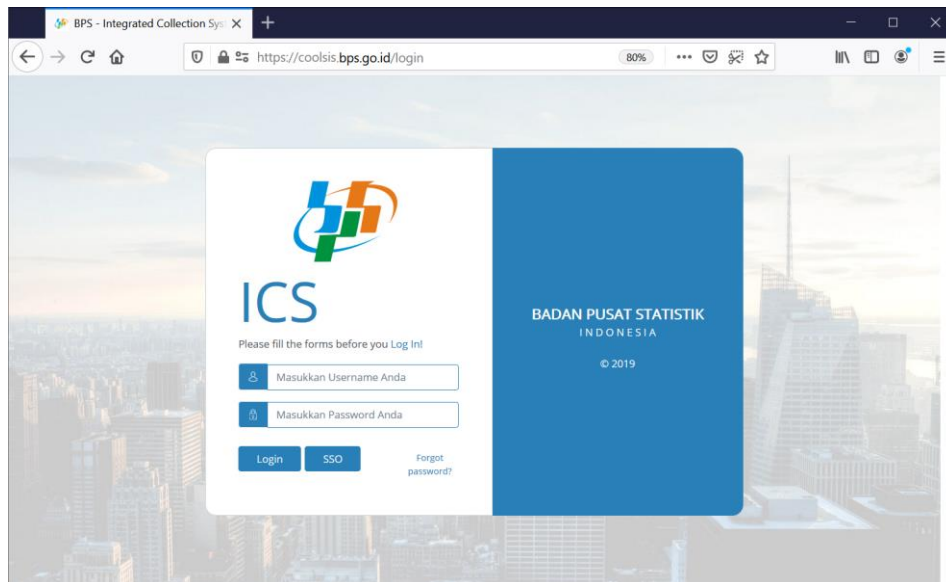
Setiap data yang sudah dikirim (sudah di-*submit*) dari pencacah harus diperiksa terkait kelengkapan (jumlah wilayah kerja yang dicacah), konsistensi, kewajaran (dengan data tahun sebelumnya), dan keakuratan isian. Apabila terdapat kesalahan isian pada hasil pencacahan maka isian tersebut wajib diperbaiki dengan melakukan konfirmasi ulang kepada petugas pencacah.

Pengawas/pemeriksa bertanggung jawab terhadap data yang di-*submit* oleh pencacah di bawah pengawasannya. Pengawas/pemeriksa harus mengkonfirmasi kepada pencacah jika terdapat isian yang kurang lengkap, tidak wajar, tidak konsisten, dan tidak valid. Selanjutnya petugas pencacah dapat mengkonfirmasi kembali kepada narasumber jika dianggap perlu.

Pengawas/pemeriksa dapat membuka web ICS di alamat <https://coolsis.bps.go.id> dengan *login* menggunakan *username* dan *password* yang diperoleh dari **Admin BPS Kabupaten/Kota**. Ketika melakukan pemeriksaan data *Updating* Podes 2020 melalui

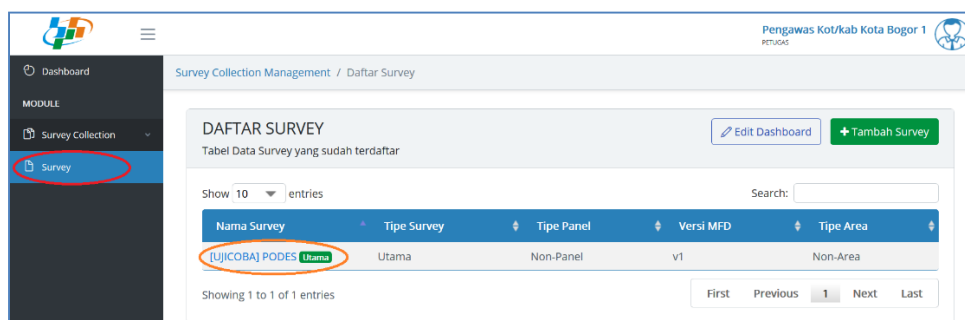
web ICS, tahapan yang harus dilakukan oleh pengawas/pemeriksa (PML) adalah sebagai berikut.

1. Mengakses <https://coolsis.bps.go.id> dan melakukan login menggunakan *username* dan *password* yang diperoleh dari BPS Kabupaten/Kota.



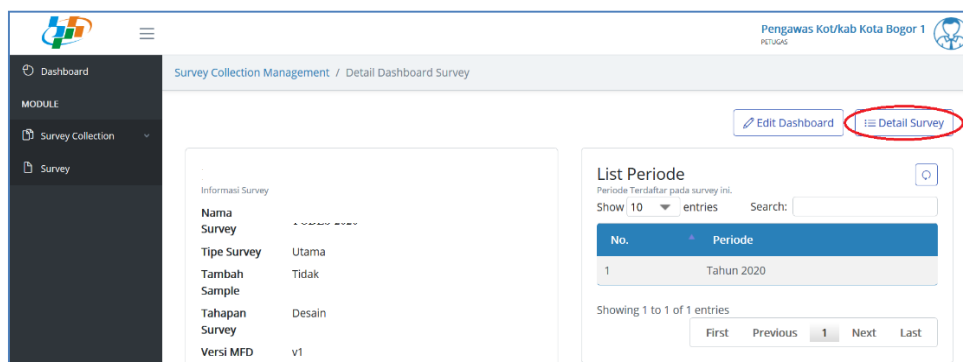
Gambar 5. 1 Halaman Aplikasi ICS

2. Setelah pengawas *login*, akan ditampilkan halaman pada menu Survey.



Gambar 5. 2 Halaman Menu Survey

3. Pengawas membuka menu "survey" dan memilih nama survey "PODES 2020". Pada halaman ini akan ditampilkan informasi survey dan ringkasan *assignment*. Pengawas menekan tombol *Detail Survey*.



Gambar 5. 3 Halaman Setelah Memilih Survey

4. Pada halaman ini akan ditampilkan informasi survey, ringkasan assignment, dan semua daftar desa/kelurahan yang menjadi tugas pengawas/pemeriksa. Selain itu juga dilengkapi fitur untuk *assign* dan *approve* desa/kelurahan.

Kode Identitas	Provinsi	Kota/Kab	Kecamatan	Kelurahan/Desa	BUK Sensus	Kecamatan	Desa/Kelurahan	Kode Utama	Status	User Saat Ini
32710500060000	Jawa Barat	Kota Bogor	Bogor Barat	Menteng	32710500060000	BOGOR BARAT	MENTENG		OPEN	Pencacah Kot/kab Kota Bogor 2 (pencacah_kota_bogor_2)
32710500050000	Jawa Barat	Kota Bogor	Bogor Barat	Laji	32710500050000	BOGOR BARAT	LAJI		APPROVED	Kot/kab Kota Bogor 1 (reg_kota_bogor_1)
32710500130000	Jawa Barat	Kota Bogor	Bogor Barat	Bubulak	32710500130000	BOGOR BARAT	BUBULAK		OPEN	Pencacah Kot/kab Kota Bogor 2 (pencacah_kota_bogor_2)
32710500020000	Jawa Barat	Kota Bogor	Bogor Barat	Pasirjuda	32710500020000	BOGOR BARAT	PASIRJUDA		OPEN	Pencacah Kot/kab Kota Bogor 2 (pencacah_kota_bogor_2)
32710500080000	Jawa Barat	Kota Bogor	Bogor Barat	Cilendek Barat	32710500080000	BOGOR BARAT	CILENDEK BARAT		OPEN	Pencacah Kot/kab Kota Bogor 2 (pencacah_kota_bogor_2)
32710100030000	Jawa Barat	Kota Bogor	Bogor Selatan	Ranggamekar	32710100030000	BOGOR SELATAN	RANGGAMEKAR		APPROVED	Kot/kab Kota Bogor 1 (reg_kota_bogor_1)
32710100070000	Jawa Barat	Kota Bogor	Bogor Selatan	Bojongkerta	32710100070000	BOGOR SELATAN	BOJONGKERTA		APPROVED	Kot/kab Kota Bogor 1 (reg_kota_bogor_1)
32710100150000	Jawa Barat	Kota Bogor	Bogor Selatan	Empang	32710100150000	BOGOR SELATAN	EMPANG		OPEN	Pencacah Kot/kab Kota Bogor 1 (pencacah_kota_bogor_1)
32710100080000	Jawa Barat	Kota Bogor	Bogor Selatan	Harjasari	32710100080000	BOGOR SELATAN	HARJASARI		APPROVED	Kot/kab Kota Bogor 1 (reg_kota_bogor_1)
32710100020000	Jawa Barat	Kota Bogor	Bogor Selatan	Pamoyanan	32710100020000	BOGOR SELATAN	PAMOYANAN		SUBMITTED BY PENCACAH	Pengawas Kot/kab Kota Bogor 1 (pengawas_kota_bogor_1)
32710100140000	Jawa Barat	Kota Bogor	Bogor Selatan	Bondongan	32710100140000	BOGOR SELATAN	BONDONGAN		OPEN	Pencacah Kot/kab Kota Bogor 1 (pencacah_kota_bogor_1)

Gambar 5. 4 Tampilan Daftar Desa/Kelurahan Wilayah Tugas Pengawas/Pemeriksa

Daftar desa/kelurahan yang sudah ditugaskan akan ditampilkan pada bagian *assignment*. Dalam daftar ini dilengkapi dengan kolom Status dan User saat ini. Berikut ini adalah penjelasan jenis status desa/kelurahan:

- 1) Status “OPEN” adalah desa/kelurahan belum dikirim oleh petugas yang berada pada kolom User saat ini.
 - 2) Status “SUBMITTED BY PENCACAH” adalah desa/kelurahan yang sudah dikirim oleh petugas pencacah dan siap diperiksa oleh pengawas.
 - 3) Status “REJECTED BY PENGAWAS” adalah desa/kelurahan yang sudah diperiksa oleh pengawas/pemeriksa namun di-*reject* dan dikembalikan ke petugas pencacah untuk dikonfirmasi.
 - 4) Status “APPROVED BY PENGAWAS” adalah desa/kelurahan yang sudah diperiksa oleh pengawas/pemeriksa dan selanjutnya akan diperiksa oleh BPS Kabupaten/Kota.
5. Pengawas memeriksa isian setiap desa/kelurahan yang sudah di-*upload* oleh petugas pencacah (desa berstatus “SUBMITTED BY PENCACAH”) dengan cara memilih salah satu dokumen yang akan diperiksa pada kolom Kode Identitas.

Struktur Approval Assignment

Pengawas Kot/kab Kota Bogor 1 (Pengawas)

Pencacah Kot/kab Kota Bogor 1 (Pencacah)

Informasi Assignment

Survey Periode

: Tahun 2020

Code Identity

: 32710100020000

Kecamatan

: BOGOR SELATAN

Desa/Kel/Nagari

: PAMOYANAN

Status Assignment

: SUBMITTED BY Pencacah

Status Kesalahan

: CLEAN

Jenis Sample

: Utama

Strata

:

Provinsi

: Jawa Barat

Kota/Kabupaten

: Kota Bogor

Kecamatan

: Bogor Selatan

Desa/Kelurahan

: Pamoyanan

Blok Sensus

: 32710100020000

Tarik Sample

: Belum tarik sample

Review

Gambar 5. 5 Halaman Detail Sampel yang sudah Dikirim oleh Pencacah

- Pengawas menekan tombol Review sehingga akan ditampilkan halaman kuesioner.

Survey Collection Management / Review Survey

Report

Approve

PODES2020

II. KETERANGAN PETUGAS DAN NAWASUMBER

III. KETERANGAN UMUM DESA/KELURAHAN

IV. KEPENDUDUKAN DAN KEWILAYAHAN

V. PERUMAHAN DAN LINGKUNGAN

VI. PENDIDIKAN DAN KESEHATAN (Rincian 901 dan 902)

VI. PENDIDIKAN DAN KESEHATAN (Rincian 903)

VI. PENDIDIKAN DAN KESEHATAN (Rincian 904 dan 905)

VII. LAJIM RAGA DAN HIBURAN

VIII. ANGKUTAN DAN KOMUNIKASI

IX. EKONOMI (Rincian 901-905)

IX. EKONOMI (Rincian 906)

X. SOSIAL DAN KEAMANAN

XI. BENCANA ALAM DAN MITIGASI

101. Provinsi

JAWA BARAT

102. Kabupaten/Kota

BOGOR

103. Kecamatan

BOGOR SELATAN

104. Desa/Kelurahan

PAMOYANAN

105. Status Daerah

1. Perkotaan

2. Perdesaan

106. SK Pembentukan/pengesahan desa/kelurahan (SK Pembentukan/pengesahan desa/kelurahan Tahun 2019 - 7)

1. Permandagri

2. Perda Provinsi

3. Perda Kabupaten

4. SK Gubernur/Bupati

5. Lainnya

107. Status definitif desa dan operasional desa/kelurahan

a. Ada wilayah desa/kelurahan dengan batas yang jelas

1. Ya

2. Tidak

b. Ada penduduk yang menetap di wilayah desa/kelurahan

3. Ya

4. Tidak

Gambar 5. 6 Halaman Review Sampel yang Sudah Diisi

44 Pedoman Pengawas/Pemeriksa dan Monitoring 2020

7. Pengawas memeriksa di *section* Ringkasan yang terdiri dari informasi:
 - ✓ Tab ringkasan, berisi informasi umum jumlah pertanyaan yang sudah terjawab, jumlah kesalahan yang ada, jumlah pertanyaan yang disertai catatan, dan jumlah pertanyaan yang tidak dijawab.
 - ✓ Tab kesalahan, memuat daftar kesalahan yang ditemukan pada isian data desa/kelurahan. Setiap daftar kesalahan terkoneksi (*linked*) langsung ke pertanyaan yang salah.
 - ✓ Tab catatan, berisi daftar pertanyaan yang memiliki catatan (*remark*) dari petugas pencacah. Setiap daftar catatan terkoneksi langsung ke pertanyaan yang mempunyai catatan (*remark*).
 - ✓ Tab tidak dijawab, berisi daftar pertanyaan yang bersifat tidak wajib dijawab yang belum dijawab oleh petugas pencacah.
8. Memeriksa kolom di setiap Blok (Hasil pencacahan, Blok I. Keterangan Tempat sampai dengan Blok XIII. Catatan), dengan memperhatikan:
 - ✓ Membaca setiap *remark* yang ada di setiap pertanyaan. *Remark* terdapat pada setiap pertanyaan yang berisi catatan dari pencacah terkait variable

The screenshot shows the 'Survey Collection Management' interface. A 'Catatan' (Remark) modal is open, allowing users to add remarks to survey data. The modal includes two text input fields for the remark and a date field set to '14/3/2020'. A yellow arrow points from the 'Catatan' field to a specific data entry in the background form, which is circled in yellow. The background form displays various demographic and economic data for a village, including population counts and land area.

Gambar 5. 7 Fitur Remark/Catatan

- ✓ Membandingkan setiap jawaban dari pertanyaan dengan data sekunder yang dimiliki dan data Podes 2019 secara umum pada setiap pertanyaan

Survey Collection Management / Review Survey

Pengawas Kot/Kab Kota Bogor 1

Versi Jawaban 1

PODES2020

I. KETERANGAN TEMPAT

II. KETERANGAN PETUGAS DAN NARASUMBER

III. KETERANGAN UMUM DESA/KELURAHAN

IV. KEPENDUDUKAN DAN KEWILAYAHAN

V. PERUMAHAN DAN LINGKUNGAN

VI. PENDIDIKAN DAN KESEHATAN (Rincian 601 dan 602)

VI. PENDIDIKAN DAN KESEHATAN (Rincian 603)

VI. PENDIDIKAN DAN KESEHATAN (Rincian 604 dan 605)

VII. OLAHRAGA DAN HIBURAN

VIII. ANGKUTAN DAN KOMUNIKASI

IX. EKONOMI (Rincian 901-905)

401. Penduduk dan keluarga pada 1 Januari 2020

a. Jumlah penduduk laki-laki
(jumlah penduduk laki-laki Tahun 2019 = 694)

700

b. Jumlah penduduk perempuan
(jumlah penduduk perempuan Tahun 2019 = 6861)

6861

c. Jumlah keluarga
(jumlah keluarga Tahun 2019 = 3478)

100

d. Jumlah keluarga pertanian (tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan, perikanan, kehutanan)
(jumlah keluarga pertanian Tahun 2019 = 75)

75

Gambar 5. 8 Perbandingan dengan Data Tahun Sebelumnya

✓ Data Podes 2019 akan muncul pada beberapa isian pertanyaan di web monitoring. Mekanisme yang harus dilakukan pengawas/pemeriksa jika perbandingan dengan data 2019 tidak wajar adalah:

- Mengirimkan *remark* yang disertai nilai pada tahun 2019 untuk dijadikan sebagai bahan konfirmasi oleh petugas ke aparat desa jika pengawas/pemeriksa yakin angka Podes 2019 lebih benar
- Mengirimkan *remark* tanpa disertai nilai pada tahun 2019 jika pengawas/pemeriksa tidak yakin angka Podes 2019 lebih benar. Pencacah hanya perlu konfirmasi dan meyakinkan kembali jawaban sudah sesuai kondisi di lapangan

9. Memberikan keputusan hasil pemeriksaan, disetujui atau dikembalikan.

a. Pengawas memberikan persetujuan melalui menu “*approve*” jika telah memeriksa semua pertanyaan pada desa/kelurahan terkait dan memastikan data telah lengkap, konsisten, wajar, dan valid. Persetujuan dapat dilakukan dengan menekan “*approve*” yang di sebelah kanan atas.

Survey Collection Management / Review Survey

Pengawas Kot/Kab Kota Bogor 1

Versi Jawaban 1

PODES2020

I. KETERANGAN TEMPAT

II. KETERANGAN PETUGAS DAN NARASUMBER

III. KETERANGAN UMUM DESA/KELURAHAN

IV. KEPENDUDUKAN DAN KEWILAYAHAN

V. PERUMAHAN DAN LINGKUNGAN

VI. PENDIDIKAN DAN KESEHATAN (Rincian 601 dan 602)

VI. PENDIDIKAN DAN KESEHATAN (Rincian 603)

VI. PENDIDIKAN DAN KESEHATAN (Rincian 604 dan 605)

VII. OLAHRAGA DAN HIBURAN

VIII. ANGKUTAN DAN KOMUNIKASI

301. Status pemerintahan
(Status pemerintahan Tahun 2019 = 2)

1. Desa
2. Kelurahan
3. UPT/SPT
4. Nagari

302. a. Badan Permusyawaratan Desa/Lembaga Musyawarah Kelurahan
(Badan Permusyawaratan Desa/Lembaga Musyawarah Kelurahan Tahun 2019 = 1)

1. Ada
2. Tidak Ada

303. Peta desa/kelurahan yang ditetapkan dalam Peraturan Bupati/Walikota atau Gubernur
(Peta desa/kelurahan yang ditetapkan dalam Peraturan Bupati/Walikota atau Gubernur Tahun 2019 = 1)

1. Ada
2. Tidak Ada

Reject Approve

Gambar 5. 9 Tampilan Tombol Persetujuan (*Approve*) oleh PML

- b. Pengawas melakukan *reject* melalui tombol “*reject*” jika menemukan masih ada data yang belum lengkap (belum terisi), tidak konsisten, tidak wajar, dan tidak valid. Sebelum melakukan *reject* pastikan pengawas/pemeriksa telah menuliskan (memberikan keterangan pada kolom “*remark*”) pada pertanyaan yang dianggap masih salah.

Survey Collection Management / Review Survey

Pengawas Kot/Kab Kota Bogor 1

Versi Jawaban: 1

PODES2020

I. KETERANGAN TEMPAT

II. KETERANGAN PETUGAS DAN NARASUMBER

III. KETERANGAN LINGKUNGAN

IV. KEPENDUDUKAN DAN KEWILAYAHAN

V. PERUMAHAN DAN LINGKUNGAN

VI. PENDIDIKAN DAN KESEHATAN (Rincian 601 dan 602)

VI. PENDIDIKAN DAN KESEHATAN (Rincian 603)

VI. PENDIDIKAN DAN KESEHATAN (Rincian 604 dan 605)

VII. OLARAHAGA DAN HIBURAN

VIII. ANGKUTAN DAN KOMUNIKASI

301. Status pemerintahan (Status pemerintahan Tahun 2019 = 2)

1. Desa
2. Kelurahan
3. UPT/SPPT
4. Nagari

302. a. Badan Permusyawaratan Desa/Lembaga Musyawarah Kelurahan (Badan Permusyawaratan Desa/Lembaga Musyawarah Kelurahan Tahun 2019 = 1)

1. Ada
2. Tidak Ada

303. Peta desa/kelurahan yang ditetapkan dalam Peraturan Bupati/Walikota atau Gubernur (Peta desa/kelurahan yang ditetapkan dalam Peraturan Bupati/Walikota atau Gubernur Tahun 2019 = 1)

1. Ada
2. Tidak Ada

Gambar 5. 10 Tampilan Tombol Penolakan (*Reject*) oleh PML

- 1) Keterangan (*remark* dari pemeriksa) akan dapat dibaca oleh pencacah dan selanjutnya pengawas/pemeriksa menunggu pencacah untuk memperbaiki dan *upload* ulang desa/kelurahan yang telah diperbaiki
- 2) Pengawas/pemeriksa harus memeriksa perbaikan dari pencacah dan memutuskan untuk melakukan “*reject*” atau melakukan “*approve*”

BAB 6 PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN BPS KABUPATEN/KOTA DAN BPS PROVINSI

Selain dilakukan oleh petugas pemeriksa/pengawas, pengawasan dan pemeriksaan juga dilakukan oleh BPS Kabupaten/Kota dan BPS Provinsi. Pengawasan oleh BPS Kabupaten/Kota dan BPS Provinsi dilakukan untuk memastikan proses pelaksanaan lapangan berjalan sesuai dengan SOP yang sudah ditetapkan. BPS Kabupaten/Kota dan BPS Provinsi juga dapat melakukan pemeriksaan data melalui web monitoring.

6.1 Pengawasan dan Pemeriksaan BPS Kabupaten/ Kota

BPS Kabupaten/Kota bertanggung jawab penuh terhadap kelancaran dan data yang dihasilkan melalui *Updating* Podes 2020. Salah satu bentuk kegiatan dalam rangka jaminan kualitas data adalah keberhasilan dalam proses pengawasan dan pemeriksaan. Pengawasan dan pemeriksaan di BPS Kabupaten/Kota menjadi tanggung jawab Kepala BPS Kabupaten/Kota, Kasi Statistik Sosial, dan Kasi IPDS.

Meskipun semua pihak penanggung jawab kegiatan *Updating* Podes 2020 dapat melakukan pengawasan dan pemeriksaan, Kasi Statistik Sosial bertanggung jawab secara teknis terhadap pemeriksaan data. Selanjutnya Kasi Statistik Sosial berkewajiban melakukan *approve*, dan melakukan *reject* terhadap semua isian hasil pencacahan desa/kelurahan di kabupaten/kota. Kasi IPDS bertanggungjawab memastikan perangkat IT sudah berjalan sebagaimana mestinya, menyelesaikan permasalahan terkait aplikasi CAPI, dan membantu proses identifikasi desa baru. Kasi Statistik Sosial berkoordinasi dengan Kepala Seksi IPDS untuk kelancaran proses pemeriksaan di BPS Kabupaten Kota.

Untuk melakukan pemeriksaan data, melakukan approval, dan reject, Kasi Statistik Sosial mengakses web yang sama dengan Pengawas, yaitu <https://coolsis.bps.go.id>. Selain melakukan tugas memeriksa data, approval, dan reject pada setiap desa, pemeriksa di BPS Kabupaten/Kota wajib memeriksa tabel pada web monitoring. Pemeriksaan di web monitoring baru dapat dilakukan secara optimal setelah pengawas/pemeriksa sudah melakukan pemeriksaan dan *approval* data desa/kelurahan. Ketika melakukan pemeriksaan data *Updating* Podes 2020 melalui web monitoring, ada beberapa hal yang harus dilakukan oleh BPS Kabupaten/Kota:

1. Alamat web monitoring yaitu : **<https://dashboard.bps.go.id/podes2020>**. Login dengan *username* dan *password* yang diperoleh dari **admin BPS Provinsi**
2. Pemeriksaan di tingkat BPS Kabupaten/Kota lebih memfokuskan pada progres pendataan dan pemeriksaan kewajaran data pada tabel-tabel yang tersedia. Tata cara penggunaan web monitoring dapat dilihat pada bab 7.

6.2 Pengawasan dan Pemeriksaan BPS Provinsi

BPS Provinsi bertanggung jawab penuh terhadap kelancaran dan data yang dihasilkan melalui *Updating* Podes 2020. Salah satu bentuk kegiatan dalam rangka jaminan kualitas data adalah keberhasilan dalam proses pengawasan dan pemeriksaan. Pengawasan dan pemeriksaan di BPS Kabupaten/Kota menjadi tanggung jawab Kepala BPS Provinsi, Kabid Sosial, dan Kabid IPDS.

Meskipun semua pihak penanggung jawab kegiatan *Updating* Podes 2020 dapat melakukan pemeriksaan, Kasi Statistik Ketahanan Sosial (Hansos) bertanggung jawab secara teknis pemeriksaan data. Selanjutnya Kasi Stat. Hansos berkewajiban memeriksa, melakukan *approve*, dan melakukan *reject* terhadap semua desa/kelurahan di kabupaten/kota melalui web <https://coolsis.bps.go.id>.

Selain melakukan tugas memeriksa data, approval, dan reject pada setiap desa, pemeriksa di BPS Provinsi wajib memeriksa tabel pada web monitoring. Pemeriksaan di web monitoring baru dapat dilakukan secara optimal setelah pengawas/pemeriksa sudah melakukan pemeriksaan dan approval data desa/kelurahan. Ketika melakukan pemeriksaan data *Updating* Podes 2020 melalui web monitoring, ada beberapa hal yang harus dilakukan oleh BPS Provinsi:

1. Alamat web monitoring yaitu: <https://dashboard.bps.go.id/podes2020>. Login dengan *username* dan *password* yang diperoleh dari pusat.
2. Pemeriksaan di tingkat BPS Provinsi lebih memfokuskan pada progres pendataan dan pemeriksaan kewajaran data pada tabel-tabel. Tata cara penggunaan web monitoring dapat dilihat pada bab 7.

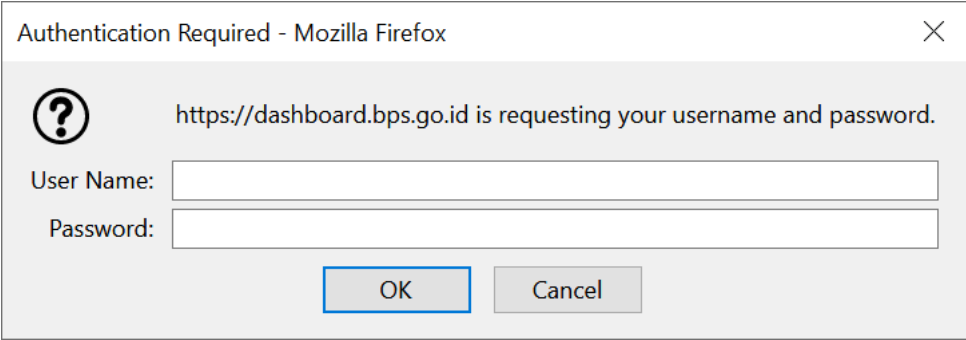
BAB 7 MONITORING

7.1 Monitoring *Updating* Podes 2020

Semua proses pemeriksaan data pada *Updating* Podes 2020 telah dapat dilakukan dengan menggunakan sistem. Dengan demikian diharapkan proses pemeriksaan validasi, kewajaran, dan kelengkapan data dapat dilakukan dalam waktu yang relatif lebih singkat. Pada level pengawas, web ICS juga dapat digunakan untuk mengetahui capaian desa/kelurahan yang sudah dikirim (*submit*) dan kondisi data (*clean, remark, error*) oleh petugas di bawah pengawasannya. Sedangkan pada level *viewer* atau *supervisor* di kabupaten/kota, web ICS dapat digunakan untuk mengetahui capaian desa/kelurahan yang sudah dikirim (*submit*) oleh petugas pencacah, di-*approve* oleh pengawas, dan kondisi data (*clean, remark, error*) semua desa di kabupaten/kota. Demikian pula level di BPS Provinsi juga dapat melihat perkembangan pencacahan di web ics.

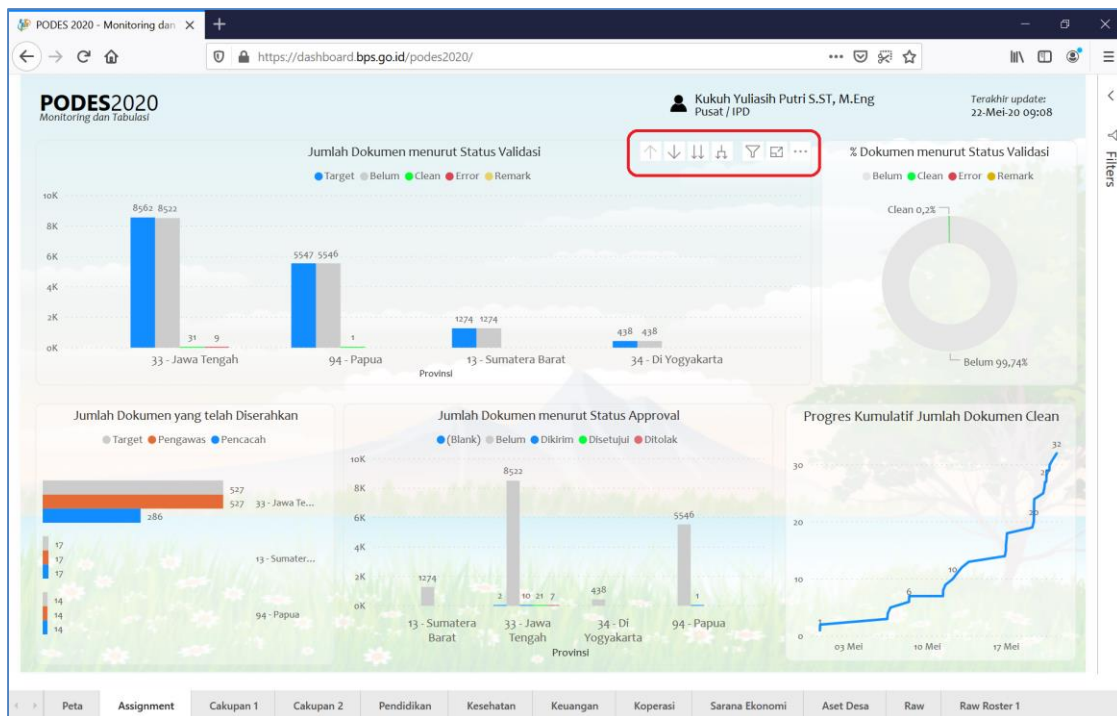
Untuk melengkapi proses pemeriksaan data *Updating* Podes 2020, pengawas (PML) maupun *supervisor/viewer* di BPS Kabupaten/Kota dan BPS Provinsi harus melakukan pemeriksaan melalui web monitoring. Pemeriksaan data melalui web monitoring disediakan melalui perangkat Power BI. Sistem ini dapat diakses menggunakan *web browser* di URL **<https://dashboard.bps.go.id/podes2020>**.

Pengguna dapat login ke dalam sistem dengan menggunakan akun *community*. Masukkan *username* dan *password community* kemudian tekan tombol OK.



Gambar 7. 1 Login web monitoring

Setelah berhasil login, pengguna akan dialihkan menuju halaman yang berisi diagram dan tabel. Beberapa *tools* akan muncul saat *mouse* berada di atas sebuah diagram (*visual*) atau saat diagram diklik. *Tools* ini dapat digunakan untuk memodifikasi tampilan tiap diagram yang ada pada sistem.



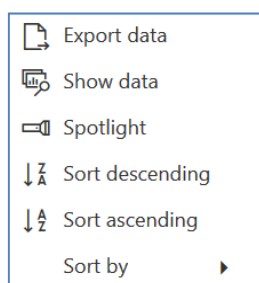
Gambar 7. 2 Tabel dan Grafik pada Web Monitoring

Beirkut ini adalah penjelasan *tools* yang ditampilkan:

1.  : menuju ke satu level di atasnya
2.  : dapat diklik agar dapat menuju ke level bawah
3.  : menuju ke satu level di bawahnya dalam hirarki
4.  : mengembangkan semua level ke satu level di bawahnya dalam hirarki
5.  : filter untuk diagram visual
6.  : memperbesar ukuran diagram atau table sesuai dengan ukuran layar
7.  : berisi opsi atau menu lainnya

Pada menu *Opsi Lainnya (...)* terdapat beberapa fungsi sebagai berikut:

- a. Ekspor data : Ekspor data mentah (*raw data*) dengan format comma-separated value (csv)
- b. Tampilkan data : Menampilkan sumber data tabular pada diagram
- c. Sorotan : Membuat tabel/diagram lain menjadi buram selain diagram terpilih
- d. Urutkan menurun : Mengurutkan nilai-nilai pada tabel/diagram dari nilai terbesar menuju nilai terkecil
- e. Urutkan menaik : Mengurutkan nilai-nilai pada tabel/diagram dari nilai terkecil menuju nilai terbesar
- f. Urutkan menurut : Memilih kolom yang dijadikan referensi untuk diurutkan menurun/menarik



Gambar 7. 3 Menu Lainnya pada *Tools Web Monitoring*

Data diperbarui beberapa kali dalam sehari, tidak realtime. Pengguna dapat melihat waktu terakhir data diperbarui pada bagian *Update terakhir*. Tab bagian bawah menunjukkan pengelompokkan tabel yang dibuat.

Peta	Assignment	Cakupan 1	Cakupan 2	Pendidikan	Kesehatan	Keuangan	Koperasi	Sarana Ekonomi	Aset Desa
------	------------	-----------	-----------	------------	-----------	----------	----------	----------------	-----------

Gambar 7. 4 Tab Menu Bawah pada Web Monitoring

PML dapat melihat seluruh desa/kecamatan di kabupaten setempat, namun hanya diwajibkan melihat desa/kecamatan yang menjadi wilayah tugasnya dan tidak perlu melihat desa/kecamatan yang bukan menjadi wilayah tugasnya.

7.2 Tabulasi yang Diperiksa

Salah satu tugas *supervisor/viewer* di kabupaten/kota dan provinsi adalah memeriksa kewajaran melalui tabel yang tersedia pada web monitoring. Tabel yang harus diperiksa antara lain:

1. Tabel 1. Jumlah dan Persentase Desa Hasil Pendataan Podes 2020
2. Tabel 2. Jumlah Desa Menurut Status Pemerintahan
3. Tabel 3. Jumlah Sarana Pendidikan Menurut Jenisnya
4. Tabel 4. Jumlah Sarana Kesehatan Menurut Jenisnya

5. Tabel 5. Jumlah Sarana Lembaga Keuangan yang Beroperasi di Desa/Kelurahan
6. Tabel 6. Jumlah Koperasi yang Masih Aktif
7. Tabel 7. Jumlah Sarana Ekonomi yang Beroperasi di Desa/Kelurahan
8. Tabel 8. Jumlah Aset Desa

Setiap tabel tersebut harus diperiksa kewajarannya dengan data pembandingan lainnya. Beberapa petunjuk pemeriksaan antara lain:

1. Data pembandingan pada tabel monitoring sendiri, yaitu data pendataan Updating Podes tahun sebelumnya
2. Data sekunder lain seperti data DDA maupun data dari dinas terkait

7.3 Pemberian Notifikasi (Peringatan)

Setiap pengawas/pemeriksa (PML) harus selalu memperhatikan *progres* pencacahan setiap petugas di bawahnya. Jika pencacahannya tidak berjalan lancar dan tertinggal dari jadwal yang seharusnya diselesaikan, maka pengawas/pemeriksa harus memberikan peringatan kepada PCL untuk segera menyelesaikan pencacahan. Pemberian notifikasi (peringatan) tidak dilakukan secara otomatis melalui system, sehingga PML harus aktif memantau capaian pelaksanaan petugas yang berada di bawah tanggung jawabnya. PML harus menindaklanjuti jika belum mencapai target pencacahan dengan cara:

- a. Memperingatkan petugas pencacah jika belum mencapai target 10-20% desa/kelurahan pada minggu I pencacahan
- b. Memperingatkan petugas pencacah jika belum mencapai target 20-40% desa/kelurahan pada minggu II pencacahan
- c. Memperingatkan petugas pencacah jika belum mencapai target 40-70% desa/kelurahan pada minggu III pencacahan
- d. Memperingatkan petugas pencacah jika belum mencapai target 70% desa/kelurahan pada minggu IV pencacahan
- e. Memastikan pencacahan tercapai 100 % jika pencacahan telah selesai.

DATA

MENCERDASKAN BANGSA



BADAN PUSAT STATISTIK

Jl. dr. Sutomo No 6-8 Jakarta 10710

Telp.: (021) 3841195, 3842508, 3810291-4, Fax. : (021) 3857046

Homepage: <http://www.bps.go.id> Email: bpshq@bps.go.id