

Modul 3

APLIKASI PENYELENGGARAAN KEGIATAN STATISTIK

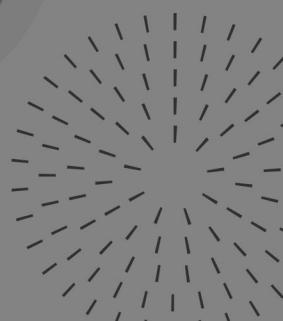
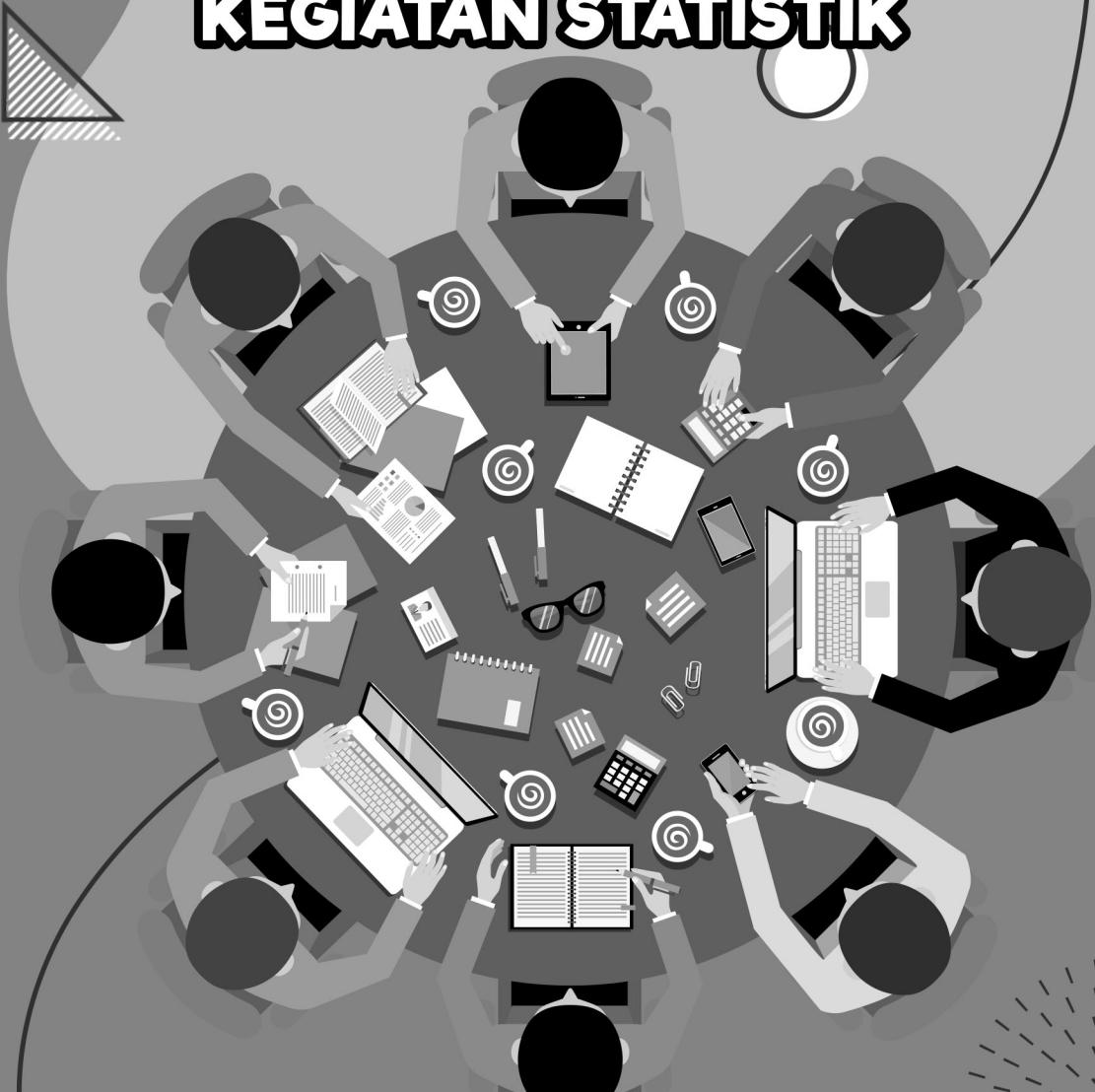


BADAN PUSAT STATISTIK



Modul 3

APLIKASI PENYELENGGARAAN KEGIATAN STATISTIK



Modul 3

APLIKASI PENYELENGGARAAN KEGIATAN STATISTIK

ISBN: -

No. Publikasi: 03200.2118

Katalog: 1202104

Ukuran Buku: 18,2 x 25,7 cm

Jumlah Halaman: xii + 150 halaman

Naskah:

Direktorat Diseminasi Statistik

Gambar Kulit:

Direktorat Diseminasi Statistik

Diterbitkan oleh:

Badan Pusat Statistik, Jakarta-Indonesia

Dicetak oleh:

Badan Pusat Statistik, Jakarta-Indonesia

Dilarang mengumumkan, mendistribusikan, mengomunikasikan, dan/atau menggandakan sebagian atau seluruh isi buku ini untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari Badan Pusat Statistik.

TIM PENYUSUN

Pengarah:
Imam Machdi

Penanggung Jawab:
Pudji Ismartini

Penulis:
Sebo Hari Sumbogo
Tri Suryaningsih
Evina Ironika
Maharani
Brian Firdian
Ade Widian dara

KATA PENGANTAR

Salah satu upaya pembinaan yang ditempuh untuk meningkatkan kemampuan sumber daya manusia pada kementerian/lembaga dalam urusan statistik adalah melalui penerbitan modul pembinaan teknis. Modul pembinaan dibagi menjadi empat yaitu Modul Tata Laksana Penyelenggaraan Kegiatan Statistik, Modul Langkah Praktis dalam Survei dan Kompromin, Modul Aplikasi Penyelenggaraan Kegiatan Statistik, dan Modul Dasar-Dasar Statistik. Keempat modul tersebut sebagai satu kesatuan yang saling melengkapi.

Kehadiran keempat modul pembinaan memiliki nilai strategis bagi penyelenggara kegiatan statistik sektoral karena dapat menjadi acuan dalam proses pembagian pengetahuan (*knowledge sharing*). Modul-modul ini dapat membantu fasilitator pembinaan statistik sektoral dalam mendesain pengajaran yang akan disampaikan kepada para peserta pembinaan. Selain itu, membantu penyelenggara dan peserta dalam kegiatan pembinaan statistik.

Modul Aplikasi Penyelenggaraan Kegiatan Statistik ini menyediakan contoh penerapan tahapan penyelenggaraan kegiatan statistik dalam survei dan kompilasi produk administrasi yang pernah diselenggarakan BPS. Penjabaran proses kegiatan statistik tersebut merujuk pada ketentuan Satu Data Indonesia (SDI) dan *Generic Statistical Business Process Model* (GSBPM) seperti yang dituangkan pada Modul Langkah Praktis dalam Survei dan Kompromin.

Seiring dengan perkembangan penyelenggaraan kegiatan statistik, khususnya kesesuaian antara penerapan proses bisnis kegiatan statistik dan regulasi serta aturan yang ada, tidak menutup kemungkinan adanya penyesuaian dan pernyempurnaan isi modul ini. Pada intinya, modul ini akan terus diselaraskan dengan Modul Langkah Praktis dalam Survei dan Kompromin. Akhirnya, selamat menggunakan modul-modul pembinaan ini, dengan harapan kompetensi statistik peserta dapat ditingkatkan.

Jakarta, 5 Agustus 2021
Deputi Bidang Metodologi dan
Informasi Statistik



Imam Machdi

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	V
DAFTAR ISI.....	VII
DAFTAR TABEL.....	X
DAFTAR GAMBAR	XII
I PENDAHULUAN	1
1.1 LATAR BELAKANG.....	3
1.2 TUJUAN.....	4
II. PROSES BISNIS KEGIATAN STATISTIK.....	5
III CONTOH PENYELENGGARAAN PROSES BISNIS SURVEI.....	11
3.1 SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT	13
3.1.1 TAHAP I : PERENCANAAN DATA.....	13
3.1.2 TAHAP II : PENGUMPULAN DATA	24
3.1.3 TAHAP III : PEMERIKSAAN DATA.....	25
3.1.4 TAHAP IV : PENYEBARLUASAN DATA.....	31
3.2 SURVEI HARGA KONSUMEN	34
3.2.1 TAHAP I : PERENCANAAN DATA.....	35
3.2.2 TAHAP II : PENGUMPULAN DATA	40
3.2.3 TAHAP III : PEMERIKSAAN DATA.....	41
3.2.4 TAHAP IV : PENYEBARLUASAN DATA.....	43
3.3 SURVEI HORTIKULTURA POTENSI.....	45
3.3.1 TAHAP I : PERENCANAAN DATA.....	46
3.3.2 TAHAP II PENGUMPULAN DATA.....	58

3.3.3	TAHAP III PEMERIKASAAN DATA.....	58
3.3.4	TAHAP IV PENYEBARLUASAN DATA	60
3.4	SURVEI PENGUKURAN TINGKAT KEBAHAGIAAN (SPTK)	62
3.4.1	TAHAP I PERENCANAAN DATA.....	63
3.4.2	TAHAP II PENGUMPULAN DATA.....	73
3.4.3	TAHAP III PEMERIKSAAN DATA	73
3.4.4	TAHAP IV PENYEBARLUASAN DATA	78
IV	CONTOH PENYELENGGARAAN PROSES BISNIS KOMPILASI PRODUK ADMINISTRASI	83
4.1	REGISTRASI DATA PERHUBUNGAN UDARA.....	85
4.1.1	TAHAP I : PERENCANAAN DATA.....	85
4.1.2	TAHAP II : PENGUMPULAN DATA	90
4.1.3	TAHAP III PEMERIKSAAN DATA	91
4.1.4	TAHAP IV PENYEBARLUASAN DATA	93
4.2	STATISTIK PERTANIAN HORTIKULTURA (SPH)	94
4.2.1	TAHAP I : PERENCANAAN DATA.....	95
4.2.2	TAHAP II PENGUMPULAN DATA.....	101
4.2.3	TAHAP III PEMERIKSAAN DATA	102
4.2.4	TAHAP IV PENYEBARLUASAN DATA	104
IV	LAMPIRAN	109
	LAMPIRAN S.1A (KUESIONER SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT)	111
	LAMPIRAN S.1B (CONTOH RTL DARI HASIL SKM YANG DILAKUKAN BPS)	113
	LAMPIRAN S.2 (KUESIONER SURVEI HARGA KONSUMEN)	114

LAMPIRAN S.3 (KUESIONER SURVEI HORTIKULTURA POTENSI)	120
LAMPIRAN S.4 (SURVEI PENGUKURAN TINGKAT KEBAHAGIAAN)	139
LAMPIRAN K.2 (KUESIONER STATISTIK PERTANIAN HORTIKULTURA) ...	146

DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Tahapan Kegiatan Statistik.....	8
Tabel 3. 1 Rancangan Output untuk Segmentasi Pengguna Layanan	18
Tabel 3. 2 Rancangan Output untuk Persentase Pengguna Jenis Layanan.....	18
Tabel 3. 3 Rancangan Output untuk Persentase Kepuasan Layanan	18
Tabel 3. 4 Rancangan Output untuk Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	19
Tabel 3. 5 Worksheet Penghitungan IKM	27
Tabel 3. 6 Kategori IKM.....	28
Tabel 3. 7 Rencana Tindak Lanjut Perbaikan SKM	34
Tabel 3. 8 Rancangan Output untuk Harga Komoditas Kesehatan, Pendidikan dan Transportasi.....	37
Tabel 3. 9 Rancangan Output untuk Indeks Harga Konsumen menurut Kelompok Komoditas.....	37
Tabel 3. 10 Rancangan output untuk Inflasi menurut Kelompok Komoditas	38
Tabel 3. 11 Rancangan Output untuk Jumlah Rumah Tangga Hortikultura	48
Tabel 3. 12 Rancangan Output untuk jumlah Rumah Tangga Potensi Budidaya Terbesar	49
Tabel 3. 13 Rancangan Output untuk Jumlah Petani Hortikultura Menurut Umur	49
Tabel 3. 14 Rancangan Output untuk Produksi, Luas Panen dan Produktivitas Bawang Merah	49
Tabel 3. 15 Rancangan Output untuk Produksi, Luas Panen dan Produktivitas Bawang Putih.....	50
Tabel 3. 16 Rancangan Output untuk Produksi, Luas Panen dan Produktivitas Cabai Hijau.....	50
Tabel 3. 17 Rancangan Output untuk Produksi, Luas Panen dan Produktivitas Cabai Keriting.....	51
Tabel 3. 18 Rancangan Output untuk Produksi, Luas Panen dan Produktivitas Cabai Merah Besar.....	51
Tabel 3. 19 Rancangan Output untuk Produksi, Luas Panen dan Produktivitas Cabai Rawit.....	51
Tabel 3. 20 Rancangan Output untuk Indek Kebahagian.....	65
Tabel 4. 1 Rancangan Ouput untuk Jumlah Bandar Udara Kenurut Fasilitasnya	87

Tabel 4. 2 Rancangan Ouput untuk Jumlah Petugas dan Fasilitas Keamanan Penerbangan.....	88
Tabel 4. 3 Rancangan Ouput untuk Jumlah dan Jenis Lisensi Navigasi Penerbangan.....	88
Tabel 4. 4 Rancangan Output untuk Jumlah dan Jenis Lisensi Pilot dan Operator Penerbangan.....	88
Tabel 4. 5 Rancangan Output untuk Luas Panen Tanaman Sayuran dan Buah-buahan Semusim	96
Tabel 4. 6 Rancangan Output untuk Luas Panen Tanaman Sayuran dan Buah-buahan Tahunan	97
Tabel 4. 7 Rancangan Output untuk Luas Panen Tanaman Biofarmaka	97
Tabel 4. 8 Rancangan Output untuk Luas Panen Tanaman Hias	97
Tabel 4. 9 Rancangan Output untuk Produksi Tanaman Sayuran dan Buah-buahan Semusim.....	97
Tabel 4. 10 Rancangan Output untuk Luas Panen Tanaman Sayuran dan Buah-buahan Tahunan	98
Tabel 4. 11 Rancangan Output untuk Produksi Tanaman Biofarmaka.....	98
Tabel 4. 12 Rancangan Output untuk Produksi Tanaman Hias	99

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3. 1 Hasil Pengolahan SKM	23
Gambar 3. 2 Template publikasi Survei Kebutuhan Data 2020 (SKD adalah Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) terhadap pelayanan data dan informasi statistik BPS)	23
Gambar 3. 3 Contoh Pengisian Kuesioner SKM.....	26
Gambar 3. 4 Skema analisis SKM	28
Gambar 3. 5 Persentase Kepuasan Konsumen di PST BPS Pusat Terhadap Pelayanan PST.....	29
Gambar 3. 6 Persentase Kepuasan Konsumen di PST BPS Pusat Terhadap Pelayanan PST Menurut Atribut Pelayanan	30
Gambar 3. 7 Buku Publikasi Survei Kebutuhan Data 2020 (SKD).....	32
Gambar 3. 8 Publikasi SKM di Website BPS.....	32
Gambar 3. 9 Nilai SKM Hasil dari SKD	33
Gambar 3. 10 Poster Indeks Kepuasan Konsumen (IKK) tahun 2020	33
Gambar 3. 11 Contoh isian Kuesioner Statistik Harga Konsumen	42
Gambar 3. 12 Skema Analisis Indek Harga Konsumen	43
Gambar 3. 13 Contoh Pengisian Kuesioner SPTK	74
Gambar 3. 15 Nilai Indek Kebahagiaan 2014 dan 2017	77
Gambar 3. 16 Skema Analisis Indek Kebahagiaan	78
Gambar 3. 17 Publikasi Indek Kebahagiaan.....	79
Gambar 3. 18 Publikasi Indeks Kebahagiaan di Website BPS	80
Gambar 3. 19 BRS Indek Kebahagiaan.....	80
Gambar 3. 20 Infografis Indek Kebahagiaan	81
Gambar 4. 1 Skema Analisis Statistik Transportasi Udara	92
Gambar 4. 2 Skema Analisis Statistik Hortikultura	104



Bab 1



PENDAHULUAN



1.1 Latar Belakang

Kegiatan statistik adalah kegiatan yang meliputi upaya penyediaan dan penyebarluasan data, pengembangan ilmu statistik, serta upaya pengembangan Sistem Statistik Nasional (SSN). Kegiatan statistik diarahkan untuk mendukung pembangunan nasional, mendukung pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, meningkatkan kesadaran masyarakat mengenai arti dan kegunaan statistik, serta mengembangkan SSN yang andal, efektif, dan efisien.

Kebutuhan statistik sektoral dari instansi pemerintah untuk perencanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan semakin meningkat seiring dengan meningkatnya pemahaman akan pentingnya data. Instansi pemerintah dapat menyelenggarakan kegiatan statistik untuk memenuhi kebutuhan instansinya dalam rangka menyelenggarakan tugas-tugas pemerintahan dan pembangunan yang merupakan tugas pokok instansi yang bersangkutan. Hal ini sesuai dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 yang telah membagi kewenangan penyelenggara kegiatan statistik menjadi: (i) kegiatan statistik dasar yang diselenggarakan BPS; dan (ii) kegiatan statistik sektoral yang diselenggarakan oleh instansi pemerintah sesuai lingkup tugas dan fungsinya, secara mandiri atau bersama BPS. Sejalan dengan itu Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah menyebutkan bahwa statistik merupakan urusan pemerintah wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar dan menjadi kewenangan daerah.

Dengan lahirnya Peraturan Presiden No.39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia (SDI), maka data sektoral harus dapat memenuhi 4 prinsip SDI. Keempat prinsip SDI adalah pemenuhan Standar Data, Metadata, Interoperabilitas Data, dan menggunakan Kode Referensi dan Data Induk. SDI ini diharapkan dapat menghasilkan data yang akurat, mutakhir, terpadu, dan dapat dipertanggungjawabkan, serta mudah diakses dan dibagikan antar Instansi Pusat dan Instansi Daerah.

Salah satu upaya yang dilakukan BPS dalam rangka sinkronisasi dan standarisasi penyelenggaraan kegiatan statistik sektoral adalah dengan menyusun buku panduan ini untuk memberikan kemudahan dan keseragaman dalam penyelenggaraan kegiatan statistik sektoral.

1.2 Tujuan

Secara umum tujuan disusunnya modul ini adalah menyediakan ragam contoh kegiatan statistik yang berupa survei dan kompilasi produk administrasi (kompromin) agar dapat menjadi panduan yang jelas bagi produsen data dalam melaksanakan kegiatan statistik.

Secara khusus modul ini disusun untuk:

1. Memberikan contoh dan penjelasan hal-hal yang harus dilaksanakan pada setiap tahap penyelenggaraan kegiatan statistik dengan menerapkan ketentuan SDI serta mengupayakan penerapan alur kerja kegiatan statistik berdasarkan GSBPM di setiap tahapnya.
2. Memberikan petunjuk titik-titik waktu yang bertepatan dengan penggunaan instrumen dan aplikasi sebagai alat bantu yang digunakan dalam pelaksanaan SDI.
3. Memberikan contoh penggunaan instrumen dan aplikasi yang mendukung penyelenggaraan kegiatan statistik sejak tahap persiapan sampai dengan tahap penyebarluasan hasil.



Bab 2



PROSES BISNIS KEGIATAN STATISTIK



Dalam upaya penyediaan data untuk perencanaan pembangunan nasional, setiap instansi pemerintah dapat melakukan kegiatan statistik. Berdasarkan tujuan pemanfaatannya, jenis statistik terdiri atas statistik dasar, statistik sektoral, dan statistik khusus. Statistik dasar dan statistik sektoral terbuka pemanfaatannya untuk umum, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku. Sementara itu, statistik khusus pemanfaatannya dimiliki oleh setiap orang yang mempunyai kesempatan yang sama dengan tetap memperhatikan hak seseorang atau lembaga yang dilindungi undang-undang.

Berdasarkan cara pengumpulan datanya, kegiatan statistik dapat dikelompokkan kedalam kategori berikut:

1. Sensus, yaitu cara pengumpulan data yang dilakukan melalui pencacahan semua unit populasi untuk memperoleh karakteristik suatu populasi pada saat tertentu.
2. Survei, yaitu cara pengumpulan data yang dilakukan melalui pencacahan sampel untuk memperkirakan karakteristik suatu populasi pada saat tertentu.
3. Kompilasi Produk Administrasi (selanjutnya disebut juga dengan kompromin) yaitu cara pengumpulan, pengolahan, penyajian, dan analisis data yang didasarkan pada catatan administrasi yang ada pada pemerintah dan atau masyarakat.
4. Cara Lain sesuai Perkembangan Teknologi. Sesuai dengan perkembangan teknologi, saat ini dengan adanya internet dan media sosial dapat dimanfaatkan untuk pengumpulan data. Salah satu contohnya dengan data registrasi akun media sosial, *web crawling*, dan *big data mining*.

Untuk menghasilkan statistik, penyelenggara kegiatan statistik harus menerapkan proses bisnis yang sesuai standard *framework* dan terminologi proses statistik yang harmonis sehingga dapat dibandingkan baik metodologi dan komponennya, serta dapat mengintegrasikan data dan metadata standar sebagai template proses dokumentasi, harmonisasi infrastruktur penghitungan

statistik, dan untuk menyediakan suatu *framework* yang dapat digunakan dalam proses *quality assessment* dan perbaikan. Presiden RI melalui Perpres Nomor 39 Tahun 2019 mengatur penyelenggaraan kegiatan statistik melalui tatanan Satu Data Indonesia. Di dalam Perpres tersebut dicantumkan penyelenggaraan SDI terdiri atas perencanaan data, pengumpulan data, pemeriksaan data, dan penyebarluasan data. Data yang dimaksud di sini mencakup data statistik.

Penyelenggaraan SDI tersebut merupakan kerangka kerja yang selaras dengan proses bisnis statistik yang umum (generik) yaitu *Generic Statistical Business Process Model* (GSBPM) yang menjadi rujukan *National Statistical Office* (NSO) di dunia. Penjabaran tahap penyelenggaraan SDI ke dalam fase-fase GSBPM diuraikan sebagai berikut:

Tabel 2. 1 Tahapan Kegiatan Statistik

No	Tahapan	Fase	Aktivitas
1.	Perencanaan Data	Identifikasi kebutuhan (<i>specify needs</i>)	<ul style="list-style-type: none"> - Mengidentifikasi kebutuhan - Konsultasi dan konfirmasi kebutuhan - Menentukan tujuan - Identifikasi konsep dan definisi - Memeriksa ketersediaan data - Membuat proposal kegiatan
		Rancangan (<i>design</i>)	<ul style="list-style-type: none"> - Merancang output - Merancang deskripsi variabel - Merancang pengumpulan data - Merancang kerangka sampel dan pengambilan sampel - Mendesain sampling - Merancang pengolahan dan analisis - Merancang sistem dan alur kerja

No	Tahapan	Fase	Aktivitas
		Implementasi Rancangan (<i>Build</i>)	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat instrumen pengumpulan data (kuesioner) - Membangun komponen diseminasi - Memastikan alur kerja berjalan dengan baik - Menguji sistem, instrumen, dan proses bisnis statistik - Finalisasi sistem
2.	Pengumpulan Data	Pengumpulan (<i>Collect</i>)	<ul style="list-style-type: none"> - Membangun kerangka sampel dan pemilihan sampel - Mempersiapkan pengumpulan data melalui pelatihan petugas - Melakukan pengumpulan data
3.	Pemeriksaan Data	Proses (<i>process</i>)	<ul style="list-style-type: none"> - Integrasi data - Penyuntingan (<i>editing</i>), Penyahuan (<i>validation</i>) dan imputasi - Menghitung penimbang (<i>weight</i>) - Melakukan estimasi dan agregat
		Analisis (<i>Analyze</i>)	<ul style="list-style-type: none"> - Menyiapkan naskah <i>output</i> (tabulasi) - Penyahuan <i>output</i> (pemeriksaan konsistensi antartabel) - Interpretasi <i>output</i> - Penerapan <i>Disclosure Control</i>

No	Tahapan	Fase	Aktivitas
4.	Penyebarluasan Data	Diseminasi (<i>Disseminate</i>)	<ul style="list-style-type: none"> - Sinkronisasi antara data dengan metadata - Menghasilkan produk diseminasi - Managemen rilis produk diseminasi - Mempromosikan produk diseminasi - Manajemen <i>user support</i>
		Evaluasi (<i>Evaluate</i>)	<ul style="list-style-type: none"> - Mengumpulkan masukan evaluasi - Evaluasi hasil

Penjelasan rinci setiap tahapan, fase, dan aktivitas pada Tabel 2.1 dapat dilihat pada Modul 2. Pada bab-bab berikutnya dijelaskan contoh implementasi tahapan penyelenggaraan kegiatan statistik dengan merujuk kepada tahap penyelenggaraan SDI dan sekaligus fase-fase serta aktivitas yang merujuk kepada GSBPM.



Bab 3

CONTOH PENYELENGGARAAN PROSES BISNIS SURVEI



3.1 Survei Kepuasan Masyarakat

Salah satu kegiatan statistik yang dapat dilakukan oleh instansi pemerintah selaku lembaga publik adalah penilaian kepuasan pengguna layanan terhadap pelayanan instansi pemerintah bersangkutan. Penilaian kepuasan tersebut dapat dikemas melalui kegiatan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM). SKM merupakan salah satu kegiatan statistik untuk memperoleh gambaran persepsi masyarakat terhadap unit penyelenggaraan pelayanan publik. Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat melalui kegiatan SKM yang dilaksanakan secara periodik merupakan salah satu kunci dari upaya perbaikan pelayanan publik.

Survei Kepuasan Masyarakat

3.1.1 Tahap I : Perencanaan data

Perencanaan SKM adalah kegiatan mengidentifikasi kebutuhan yang menjadi latar belakang pentingnya dilaksanakan kegiatan tersebut. Perencanaan mencakup identifikasi kebutuhan kegiatan, merancang kegiatan, sampai mengimplementasikan rancangan dalam bentuk instrumen kuesioner.

Aktivitas	Keterangan
1. Mengidentifikasi kebutuhan	<ul style="list-style-type: none">✓ Kewajiban evaluasi kinerja pelayanan publik (UU No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik)✓ Penggunaan SKM sebagai sarana evaluasi kinerja pelayanan publik (Permenpan RB No. 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan)
2 Konsultasi & Konfirmasi	<ul style="list-style-type: none">✓ Dokumentasi hasil diskusi dengan pihak-pihak yang berkaitan dengan jenis pelayanan publik pada

	<p>masing-masing instansi pemerintah, butir-butir penilaian pelayanan publik yang disusun stakeholder.</p> <p>✓ Hasil konfirmasi menunjukkan bahwa pada tahun survei, ukuran kepuasan masyarakat penerima layanan publik di kantor ini belum tersedia, sehingga perlu dilakukan survei.</p>
3 Menentukan tujuan	<p>Tujuan umum: mendapatkan bahan evaluasi kinerja pelayanan sebagai dasar kebijakan dalam upaya meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik, baik melalui perbaikan prosedur maupun penyempurnaan organisasi sesuai dengan asas pelayanan publik dan peraturan perundang-undangan.</p> <p>Tujuan khusus:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengetahui segmentasi pengguna layanan • Mengetahui persentase penggunaan jenis layanan • Mengetahui persentase kepuasan pengguna layanan • Mendapatkan nilai IKM untuk mengukur kinerja pelayanan publik
4. Identifikasi konsep dan definisi	<p>Unit pelayanan publik melakukan identifikasi konsep dan definisi tentang pelayanan publik, pengguna layanan, media pelayanan, dan lain-lain.</p> <p>Contoh:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Survei Kepuasan Masyarakat adalah kegiatan pengukuran secara komprehensif tentang tingkat kepuasan masyarakat terhadap kualitas layanan yang diberikan oleh penyelenggara pelayanan publik. 2. Indeks Kepuasan Masyarakat adalah hasil pengukuran dari kegiatan Survei Kepuasan Masyarakat berupa angka. Angka ditetapkan dengan skala 1 (satu) sampai dengan 4 (empat). 3. Unit pelayanan publik adalah unit kerja/kantor pelayanan pada instansi pemerintah, yang secara langsung maupun tidak langsung memberikan pelayanan kepada penerima pelayanan.

4. Unsur Survei Kepuasan Masyarakat adalah unsur-unsur yang menjadi indikator pengukuran kepuasan masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan publik.
5. Survei periodik adalah survei yang dilakukan oleh pemberi layanan secara berkala setiap 3 (tiga) bulanan (triwulan), atau 6 (enam) bulan (semester) atau minimal 1 (tahun) sekali.
6. Lembaga lain adalah lembaga pemerintah atau nonpemerintah yang secara hukum berkedudukan di Indonesia yang memiliki kredibilitas dan akreditasi yang jelas dibidang penelitian dan survei. Misalnya lembaga penelitian yang ada di universitas/ perguruan tinggi.
7. Pemberi pelayanan publik adalah pegawai instansi pemerintah yang melaksanakan tugas dan fungsi pelayanan publik sesuai peraturan peraturan perundang-undangan.
8. Penerima pelayanan publik adalah orang, masyarakat, lembaga instansi pemerintah dan dunia usaha, yang menerima pelayanan dari aparatur penyelenggara pelayanan publik.
9. Kepuasan masyarakat adalah hasil pendapat dan penilaian masyarakat terhadap kinerja pelayanan yang diberikan kepada aparatur penyelenggara pelayanan publik.
10. Unsur pelayanan adalah faktor atau aspek yang terdapat dalam penyelenggaraan pelayanan kepada masyarakat sebagai variabel penyusunan survei kepuasan masyarakat untuk mengetahui kinerja unit pelayanan.
11. Responden adalah penerima pelayanan publik yang pada saat pencacahan sedang berada di lokasi unit pelayanan, atau yang pernah menerima pelayanan dari aparatur penyelenggara pelayanan.
12. Pelayanan publik adalah segala kegiatan pelayanan yang dilaksanakan oleh penyelenggara pelayanan

	<p>publik sebagai upaya pemenuhan kebutuhan penerima pelayanan, maupun dalam rangka pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p> <p>13. Penyelenggara pelayanan publik adalah instansi pemerintah.</p> <p>14. Instansi Pemerintah adalah Instansi pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah termasuk BUMN/ BUMD.</p>
5. Memeriksa ketersediaan data	Berdasarkan hasil pengecekan, data dan indikator yang diperlukan untuk evaluasi pelayanan pada tahun survei, belum tersedia. Sehingga data dan indikator tersebut perlu dikumpulkan pada tahun ini.

6 Membuat proposal kegiatan

- ✓ Dokumentasi rancangan kerja.
Contoh: bisa berupa TOR dari Iplan
- ✓ Membuat rencana penyelenggaraan survei dan memberitahukannya kepada BPS (PP No. 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik Pasal 26 Ayat 2). Pemberitahuan kepada BPS dapat melalui Aplikasi Romantik Online pada tautan pst.bps.go.id dan memilih layanan “Rekomendasi”
- ✓ Mengajukan standar data.
Contoh:
 - a. Persentase Konsumen yang Puas Terhadap Pelayanan Menurut Jenis Layanan.
 - Konsep: Konsumen yang puas
 - Definisi: Perbandingan jumlah konsumen yang puas dengan kinerja pelayanan terhadap jumlah konsumen yang menjadi responden di jenis layanan tertentu. Konsumen dikatakan puas apabila tingkat kepuasan yang diberikan bernilai >7,66. Kinerja Pelayanan diukur dari 13 variabel, yaitu (1) Persyaratan pelayanan, (2) Prosedur/alur pelayanan, (3) Waktu

	<p>pelayanan, (4) Biaya, (5) Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan, (6) Sarana dan Prasarana, (7) Kompetensi Pelaksana, (8) Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan, (9) Sarana dan prasarana.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ukuran: Persentase • Satuan: Persen (%) • Klasifikasi: Jenis layanan <p>b. Persentase Konsumen yang Puas Terhadap Sarana dan Prasarana Menurut Jenis layanan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Konsep: Konsumen yang puas • Definisi: Perbandingan jumlah konsumen yang puas dengan sarana dan prasarana terhadap jumlah konsumen yang menjadi responden di unit Jenis layanan tertentu. Konsumen dikatakan puas apabila tingkat kepuasan yang diberikan bernilai $>7,66$. Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud dan tujuan. Sarana digunakan untuk benda yang bergerak (komputer, mesin). Prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses. Prasarana digunakan untuk benda yang tidak bergerak (gedung). Sarana prasarana pendukung pelayanan meliputi ruang khusus pelayanan, ruang tunggu, tempat parkir, toilet khusus pengguna layanan, dan sarana bagi yang berkebutuhan khusus, serta aplikasi pelayanan online bagi responden online. <ul style="list-style-type: none"> • Ukuran: Persentase • Satuan: Persen (%) • Klasifikasi: Jenis layanan

7 Merancang output

- ✓ Segmentasi Pengguna Layanan

Tabel 3. 1 Rancangan Output untuk Segmentasi Pengguna Layanan

Jenis Layanan	Percentase					
	Jenis Kelamin		Tingkat Pendidikan		Pekerjaan Utama	
	L	P	TP1	TP2	PU1	PU2
Layanan -1						
...						
Layanan -n						
Total						

- ✓ Persentase Penggunaan Jenis Layanan

Tabel 3. 2 Rancangan Output untuk Persentase Pengguna Jenis Layanan

Jenis Layanan	Percentase Pengguna Layanan
Layanan -1	
...	
Layanan -n	

- ✓ Persentase Kepuasan Layanan

Tabel 3. 3 Rancangan Output untuk Persentase Kepuasan Layanan

Jenis Layanan	Percentase	
	Puas	Tidak Puas
Layanan -1		
...		
Layanan -n		
Total		

- ✓ Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)

Tabel 3. 4 Rancangan Output untuk Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)

Jenis Layanan	IKM
Layanan -1	
...	
Layanan -n	
Total	

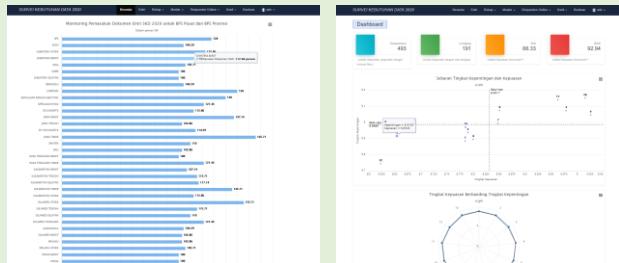
8. Merancang variabel

- ✓ Keterangan petugas: nama, tanggal pencacahan, tanda tangan.
- ✓ Keterangan responden: nama, umur, jenis kelamin, tingkat pendidikan, pekerjaan utama, instansi.
- ✓ Akses layanan: jenis layanan yang diterima, fasilitas yang digunakan, jenis layanan yang diharapkan.
- ✓ Persepsi terhadap aspek pelayanan:
 - 1 Persyaratan: syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif.
 - 2 Sistem, Mekanisme, dan Prosedur: tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan.
 - 3 Waktu Penyelesaian: jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan.
 - 4 Biaya/Tarif : ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara penyelenggara dan masyarakat.
 - 5 Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan: hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan ini merupakan hasil dari setiap spesifikasi jenis pelayanan.

	<p>6 Kompetensi Pelaksana: kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan pengalaman.</p> <p>7 Perilaku Pelaksana: sikap petugas dalam memberikan pelayanan.</p> <p>8 Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan: adalah tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut.</p> <p>9 Sarana dan prasarana: sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud dan tujuan. Prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses (usaha, pembangunan, proyek). Sarana digunakan untuk benda yang bergerak (komputer, mesin) dan prasarana untuk benda yang tidak bergerak (gedung).</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Catatan
9. Merancang pengumpulan data	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Instrumen: kuesioner <i>paper based</i> ✓ Metode pencacahan: <ul style="list-style-type: none"> 1. Wawancara kepada responden khusus variabel-variabel keterangan responden dan jenis layanan 2. Responden mengisi kuesioner sendiri (<i>self-enumeration</i>) khusus variabel-variabel jenis layanan dan catatan
10. Merancang kerangka sampel	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Jumlah sampel minimum untuk jumlah populasi tidak diketahui adalah 97 orang. Penghitungan dilakukan dengan rumus modifikasi Lemeshow Populasi tidak diketahui (Snedecor GW & Cochran WG, 1967) (Lemeshow dkk, 1997) sebagai berikut: $n = \frac{(Z_{\alpha/2})^2 \times p \times (1 - p)}{e^2}$

	<p>Keterangan rumus:</p> <p>p : perkiraan proporsi kejadian terhadap target populasi</p> <p>e : margin of error (toleransi kesalahan estimasi karena sampel yang diambil tidak dapat mewakili populasinya)</p> <p>Hasil penghitungan:</p> $n = \frac{(Z_{0,05/2})^2 \times 0,5 \times (1 - 0,5)}{0,1^2}$ $n = \frac{1,96^2 \times 0,5 \times 0,5}{0,1^2} = 96,04$ <ul style="list-style-type: none"> ✓ Kerangka sampel berupa daftar penerima pelayanan publik pada tahun survei beserta Nomor telpon/email agar bisa diidentifikasi saat pelaksanaan survei. <p>Catatan: Survei ini tidak menggunakan kerangka sampel untuk pengambilan sampel karena tidak menerapkan kaidah peluang (<i>nonprobability sampling</i>), akan tetapi kerangka sampel digunakan untuk mengidentifikasi seluruh penerima pelayanan publik agar dapat dihubungi ketika pelaksanaan survei.</p>
11. Merancang metode pengambilan sampel	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Unit sampel: penerima pelayanan publik yang pada saat pencacahan sedang berada di lokasi unit pelayanan, atau yang pernah menerima pelayanan dari aparatur penyelenggara pelayanan. ✓ Teknik pengambilan sampel: menerapkan nonprobability sampling, yaitu <i>purposive sampling</i> (teknik penentuan sampel berdasarkan kebetulan, sangat subyektif, yaitu orang yang secara kebetulan bertemu dengan peneliti pada periode survei dan memenuhi kriteria, dapat digunakan sebagai sampel). Kriteria orang yang layak menjadi sampel adalah pengunjung yang datang pada periode survei dan berusia lebih dari 15 tahun.

12. Merancang pengolahan dan analisis	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pengolahan data menggunakan aplikasi berbasis web yang sudah dirancang formula baku penghitungan statistiknya sesuai dengan metode yang telah ditentukan. Aplikasi tersebut juga dapat memonitoring jumlah kuesioner masuk, dan juga ringkasan analisis deskriptif dari hasil survei. ✓ Analisis: deskriptif. ✓ Visualisasi: tabel dan grafik. 																											
13. Merancang sistem alur kerja	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Jadwal kegiatan: <table border="1" data-bbox="496 676 1157 1162"> <thead> <tr> <th>No</th><th>Kegiatan</th><th>Waktu</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>Perencanaan</td><td>Januari – Februari</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Penyusunan instrumen dan buku pedoman</td><td>Februari – Maret</td></tr> <tr> <td>3</td><td>Pelatihan petugas</td><td>Maret</td></tr> <tr> <td>4</td><td>Pengumpulan data</td><td>April – Mei</td></tr> <tr> <td>5</td><td>Pengolahan data</td><td>Juni</td></tr> <tr> <td>6</td><td>Analisis hasil SKM</td><td>Juni – Juli</td></tr> <tr> <td>7</td><td>Penyusunan laporan</td><td>Juli</td></tr> <tr> <td>8</td><td>Evaluasi</td><td>Juli</td></tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Mekanisme pengumpulan data <ol style="list-style-type: none"> 1. Enumerator memilih responden dengan cara <i>purposive sampling</i>; 2. Enumerator menjelaskan tujuan SKM kepada responden; 3. Enumerator mengumpulkan data dengan cara wawancara dan mengisi kuesioner sendiri (<i>self enumeration</i>); 4. Enumerator mengumpulkan dan memeriksa kembali kuesioner yang sudah terisi. Apabila terdapat isian yang kurang jelas, dapat langsung ditanyakan kepada responden. Hal 	No	Kegiatan	Waktu	1	Perencanaan	Januari – Februari	2	Penyusunan instrumen dan buku pedoman	Februari – Maret	3	Pelatihan petugas	Maret	4	Pengumpulan data	April – Mei	5	Pengolahan data	Juni	6	Analisis hasil SKM	Juni – Juli	7	Penyusunan laporan	Juli	8	Evaluasi	Juli
No	Kegiatan	Waktu																										
1	Perencanaan	Januari – Februari																										
2	Penyusunan instrumen dan buku pedoman	Februari – Maret																										
3	Pelatihan petugas	Maret																										
4	Pengumpulan data	April – Mei																										
5	Pengolahan data	Juni																										
6	Analisis hasil SKM	Juni – Juli																										
7	Penyusunan laporan	Juli																										
8	Evaluasi	Juli																										

	<p>ini bertujuan mengurangi kesalahan yang terjadi.</p>
14. Membuat instrumen pengumpulan data	Kuesioner SKM dapat dilihat pada Lampiran S.1a .
15. Membangun komponen proses dan diseminasi	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Sistem aplikasi pengolahan hasil SKM.  <p>Gambar 3. 1 Hasil Pengolahan SKM</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Kerangka dan desain publikasi hasil SKM.  <p>Gambar 3. 2 Template publikasi Survei Kebutuhan Data 2020 (SKD adalah Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) terhadap pelayanan data dan informasi statistik BPS)</p>

16. Menguji sistem, instrumen, dan proses bisnis	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ujicoba sistem dilakukan sekaligus dengan ujicoba instrumen, dilakukan pada tanggal 30 Maret - 3 April 2020 di Unit Pelayanan Publik. ✓ Jumlah responen ujicoba ini sebanyak 150 orang yang dipilih secara purposive. Responden berasal dari kalangan pegawai di unit kerja. ✓ Kendala yang dihadapi diantaranya: <ol style="list-style-type: none"> 1. Kegagalan login ke system. 2. Tata letak unduh kuesioner survei kurang terlihat oleh responden. 3. Error ketika unduh kuesioner survei. 4. Data responden yang telah selesai diverifikasi tidak tercakup dalam sistem monitoring.
---	--

3.1.2 Tahap II : Pengumpulan Data

Aktivitas	Keterangan
1. Pelatihan Petugas	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pelatihan petugas dilakukan untuk menyamakan konsep dan definisi yang harus dipahami oleh seluruh komponen tim survei, terutama para petugas lapangan. Pelatihan dilakukan secara berjenjang mulai dari pelatihan bagi pengawas sampai dengan pelatihan bagi petugas survei. ✓ Guna meminimalisasi kesalahan dalam pengisian kuesioner oleh responden, petugas pengumpul data harus melakukan pemeriksaan kelengkapan dan konsistensi jawaban responden. <p>Contoh:</p> <p>Pelatihan petugas dilaksanakan pada Maret 2020 di Jakarta dengan peserta 2 orang tim teknis SKM dari setiap Unit Pelayanan Publik tingkat Provinsi dan 1 orang tim teknis SKM dari setiap Unit Pelayanan Publik tingkat Kabupaten/Kota.</p>

2. Melaksanakan Pengumpulan Data	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pada kegiatan SKM, pengumpulan data dilakukan melalui kombinasi wawancara dan <i>self-enumeration</i> (responden mengisi secara mandiri). Wawancara dilakukan untuk mengisi identitas responden, namun pada saat pengisian penilaian tentang persepsi layanan, sebaiknya dilakukan secara <i>self-enumeration</i> dengan didampingi oleh petugas. Hal ini dilakukan untuk menjaga agar isian kuesioner tetap obyektif. ✓ Sesuai PermenPAN-RB No. 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan, pelaksanaan pengumpulan data dapat dilakukan oleh unit pelayanan sendiri dan dapat melibatkan unsur pengawasan atau lembaga lain yang memiliki kredibilitas dan reputasi di bidang penelitian dan survei. Independensi ini perlu ditekankan untuk menghindari jawaban yang subyektif.
---	---

3.1.3 Tahap III : Pemeriksaan Data

Aktivitas	Keterangan																																																															
1. Penyandian (Coding)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Coding merupakan proses memberikan kode pada dokumen hasil pencacahan sesuai dengan kaidah coding yang telah ditetapkan. Coding dilakukan untuk memudahkan tahap penghitungan indikator. Hasil coding tersebut selanjutnya dientri ke dalam sistem aplikasi yang telah disiapkan. <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="9" style="background-color: #e6f2ff;">BLOK II. KETERANGAN RESPONDEŃ</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="width: 10%;">1.</td> <td>Nama:</td> <td colspan="3">Wahyu</td> <td colspan="4">5</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Umur:</td> <td>25</td> <td>2</td> <td>5</td> <td colspan="4">5</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Jenis kelamin:</td> <td>Laki-laki Perempuan</td> <td>-1 -2</td> <td>1</td> <td colspan="4">6</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>Pendidikan terakhir yang ditempuh:</td> <td colspan="3"><SMA atau sederajat D1/D2/D3</td> <td>3 -1 -2</td> <td>3 D4/S1 S2/S3</td> <td colspan="2">-4</td> </tr> <tr> <td colspan="9"> 5. Pekerjaan utama: Pelajar/mahasiswa -1 Pegawai swasta Peneliti/dosen -2 Wiraswasta PNS/TNI/Polri -3 Lainnya Pegawai BUMN/D -4 PT. SUKAMAJU JAYA </td> </tr> <tr> <td colspan="9"> 6. Nama instansi/institusi: PT. SUKAMAJU JAYA </td> </tr> </tbody> </table>	BLOK II. KETERANGAN RESPONDEŃ									1.	Nama:	Wahyu			5				2.	Umur:	25	2	5	5				3.	Jenis kelamin:	Laki-laki Perempuan	-1 -2	1	6				4.	Pendidikan terakhir yang ditempuh:	<SMA atau sederajat D1/D2/D3			3 -1 -2	3 D4/S1 S2/S3	-4		5. Pekerjaan utama: Pelajar/mahasiswa -1 Pegawai swasta Peneliti/dosen -2 Wiraswasta PNS/TNI/Polri -3 Lainnya Pegawai BUMN/D -4 PT. SUKAMAJU JAYA									6. Nama instansi/institusi: PT. SUKAMAJU JAYA								
BLOK II. KETERANGAN RESPONDEŃ																																																																
1.	Nama:	Wahyu			5																																																											
2.	Umur:	25	2	5	5																																																											
3.	Jenis kelamin:	Laki-laki Perempuan	-1 -2	1	6																																																											
4.	Pendidikan terakhir yang ditempuh:	<SMA atau sederajat D1/D2/D3			3 -1 -2	3 D4/S1 S2/S3	-4																																																									
5. Pekerjaan utama: Pelajar/mahasiswa -1 Pegawai swasta Peneliti/dosen -2 Wiraswasta PNS/TNI/Polri -3 Lainnya Pegawai BUMN/D -4 PT. SUKAMAJU JAYA																																																																
6. Nama instansi/institusi: PT. SUKAMAJU JAYA																																																																

BLOK III. AKSES LAYANAN					
1.	Jenis pelayanan yang diterima (boleh pilih lebih dari 1 jawaban):			2	8
	Jenis layanan 1	-1	Jenis layanan 4		8
	Jenis layanan 2	-2	Jenis layanan 5		16
	Jenis layanan 3	-4	Jenis layanan 6		32
2.	Fasilitas yang digunakan untuk memperoleh pelayanan (boleh pilih lebih dari 1 jawaban):			1	2
	Telp/Faks	-1	Surat		4
	E-mail	-2	Lainnya		8
3.	Jenis pelayanan yang diharapkan:	PELAYANAN HOTSPOT DI TEMPAT UMUM			

BLOK IV. PERSEPSI TERHADAP ASPEK PELAYANAN						
No.	Rincian Pelayanan	Sangat Memuaskan	Tidak Memuaskan	Memuaskan	Sangat Memuaskan	(diisi petugas)
1.	Persyaratan pelayanan mudah dipahami dan dipenuhi			✓		3
2.	Kejelasan informasi dan alur prosedur pelayanan				✓	4
3.	Sikap petugas saat memberikan pelayanan	✓				2
4.	Kemampuan petugas saat memberikan informasi			✓		3
5.	Waktu pelayanan sesuai jadwal yang ditetapkan			✓		3
6.	Pelayanan selesai sesuai target penyelesaian				✓	4
7.	Informasi biaya/tarif produk pelayanan jelas				✓	4
8.	Sarana prasarana pendukung pelayanan			✓		3
9.	Kejelasan fasilitas pengaduan			✓		3

Gambar 3.3 Contoh Pengisian Kuesioner SKM

Blok II – IV Kuesioner SKM yang telah diisi dan dilakukan penyandian.

- ✓ Adapun kaidah coding pada Blok IV adalah sangat tidak memuaskan diberi kode 1, tidak memuaskan diberi kode 2, memuaskan diberi kode 3, dan sangat memuaskan diberi kode 4..

2. Menghitung Penimbang (Weight)

- ✓ Penghitungan statistik SKM tidak menggunakan penimbang sampling karena tidak menerapkan probability sampling.
- ✓ Penghitungan penimbang pada SKM hanya dilakukan pada rincian pertanyaan yang berkaitan dengan penilaian pelayanan atau penghitungan IKM (Blok IV).
Metode: Rata-rata tertimbang dengan nilai penimbang pada setiap pertanyaan ditetapkan sama.
Penimbang ditetapkan dengan rumus berikut:

$$\text{Penimbang} = \frac{1}{\text{Jumlah pertanyaan}} = \frac{1}{9} = 0,11$$

Sumber: Permenpan RB No. 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan

- 3. Melakukan Estimasi dan Agregasi**
- ✓ Sebagaimana telah dijelaskan sebelumnya, pengambilan sampel pada SKM menggunakan metode *non-probability sampling*, yaitu *purposive sampling*. Dengan demikian, data hasil SKM tidak untuk mengestimasi populasi, tetapi disajikan sebagai deskripsi atau gambaran tentang sampel.
 - ✓ Statistik yang disajikan meliputi jumlah, rata-rata, proporsi, persentase, rasio, atau indeks. Salah satu hasil agregasi data hasil SKM adalah Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM). Adapun penghitungan IKM menggunakan metode Nilai Rata-Rata Tertimbang dengan rumus berikut:

$$IKM = \frac{\text{Jumlah nilai persepsi setiap pertanyaan}}{\text{Jumlah pertanyaan yang terisi}} \times \text{Penimbang}$$

Berikut ini worksheet penghitungan IKM:

Tabel 3. 5 Worksheet Penghitungan IKM

No. Responden	Nilai Pertanyaan Pelayanan									Jumlah
	P ₁	P ₂	P ₃	P ₄	P ₅	P ₆	P ₇	P ₈	P ₉	
1										
2										
...										
n										
Jumlah (1)										
Rata-rata (2)										
(1) / jumlah P _m yang terisi										
Rata-rata Tertimbang (3)										
(2) x penimbang										
IKM										
IKM Konversi										

Kategori pertanyaan pada SKM menggunakan skala likert 1-4, sehingga nilai IKM yang dihasilkan memiliki skala 1-4. Untuk memudahkan interpretasi, maka dilakukan konversi nilai IKM dalam skala 25-100.

$$IKM_{konversi} = IKM \times \frac{\text{nilai maksimum skala konversi}}{\text{nilai maksimum skala likert}}$$

$$IKM_{konversi} = IKM \times \frac{100}{4}$$

$$IKM_{konversi} = IKM \times 25$$

Tabel 3. 6 Kategori IKM

IKM	Kategori	Keterangan
88,31 - 100,00	A	Sangat Baik
76,61 - 88,30	B	Baik
65,00 - 76,60	C	Kurang Baik
25,00 - 64,99	D	Tidak Baik

Sumber: Permenpan RB No. 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan

4 Analisis

Penyiapan Naskah Output

Menyajikan data agregasi dalam *dummy table* dan grafik

Penyahihan Output

Memeriksa kesesuaian hasil *output* dengan target kinerja

Interpretasi Output

Menjabarkan *output* ke dalam kalimat yang mudah dipahami

Penerapan Disclosure Control

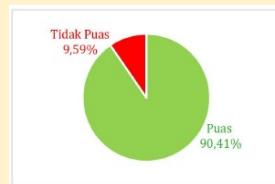
Memastikan data dan metadata tidak melanggar ketentuan kerahasiaan

Analisis Hasil
Survei Kepuasan
Masyarakat

Gambar 3. 4 Skema analisis SKM

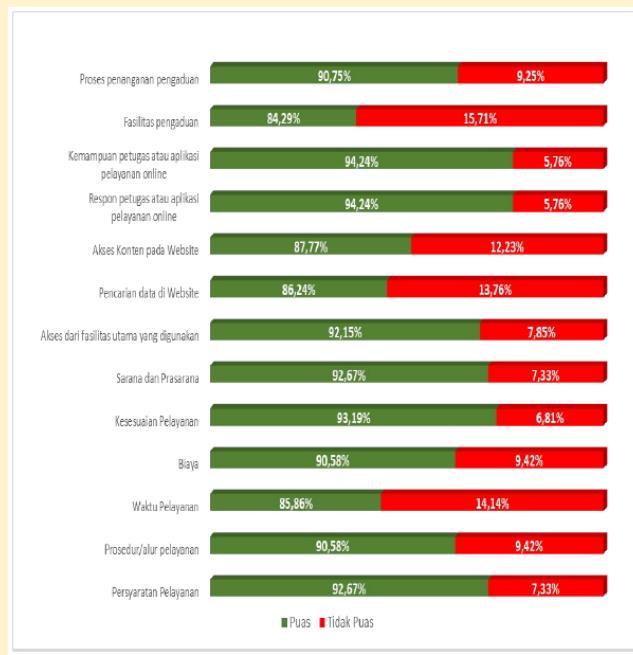
Contoh :

- Pelaksanaan kegiatan SKM secara keseluruhan berjalan dengan baik. Total realisasi responden adalah sebesar 191 responden atau sebesar 127,33% dari total target yang telah ditetapkan (150 responden).
- Keberhasilan pelayanan publik dapat diukur dengan konsumen yang puas terhadap pelayanan yang diberikan.



Gambar 3.5 Persentase Kepuasan Konsumen di PST BPS Pusat Terhadap Pelayanan PST

Berdasarkan Gambar 3.5. konsumen yang puas dengan pelayanan di Unit pelayanan publik BPS Pusat sebesar 90,41%.



Gambar 3. 6 Persentase Kepuasan Konsumen di PST BPS Pusat Terhadap Pelayanan PST Menurut Atribut Pelayanan

Kepuasan konsumen juga dapat dilihat berdasarkan atribut pelayanan. Berdasarkan Gambar 3.6, konsumen merasa paling puas dengan respon petugas atau aplikasi pelayanan *online* dan kemampuan petugas atau aplikasi pelayanan *online* (94,24%). Atribut tersebut juga menjadi atribut dengan persentase konsumen yang puas tertinggi berdasarkan hasil SKM. Sementara itu, persentase konsumen yang puas terendah terdapat pada atribut keberadaan fasilitas pengaduan (84,29%).

- ✓ Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) digunakan untuk mendapatkan gambaran tingkat kepuasan konsumen/masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan oleh BPS. Nilai IKM untuk unit pelayanan publik BPS Pusat tahun 2020 sebesar 88,33, yang artinya kualitas pelayanan unit pelayanan publik BPS Pusat masuk kategori Sangat Baik.

3.1.4 Tahap IV : Penyebarluasan Data

Aktivitas	Keterangan
1. Penyusunan Metadata	<p>Metadata kegiatan SKM mencakup:</p> <ul style="list-style-type: none">- Nama Kegiatan: Survei Kepuasan Masyarakat- Identitas penyelenggara: Badan Pusat Statistik- Tujuan Pelaksanaan: mendapatkan bahan evaluasi kinerja pelayanan sebagai dasar kebijakan dalam upaya meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik, baik melalui perbaikan prosedur maupun penyempurnaan organisasi sesuai dengan asas pelayanan publik dan peraturan perundang-undangan- Periode pelaksanaan: April-Mei- Cakupan : seluruh Satker BPS- Metodologi:<ul style="list-style-type: none">• Survei ini tidak menggunakan kerangka sampel untuk pengambilan sampel karena tidak menerapkan kaidah peluang (nonprobability sampling).• Sampel: penerima pelayanan publik yang pada saat pencacahan sedang berada di lokasi unit pelayanan, atau yang pernah menerima pelayanan dari aparatur penyelenggara pelayanan.- Pengolahan: editing, coding, data entri dan validasi- Analisa: analisis diskriptif- Diseminasi : Publikasi <p>Komponen dalam metadata tersebut sesuai dengan Kuesioner MS-Keg sebagaimana tercantum dalam Peraturan BPS Nomor 5 Tahun 2020.</p>
2. Menghasilkan Produk Diseminasi	✓ Laporan akhir disajikan berupa buku publikasi dan bentuk lainnya.



Gambar 3. 7 Buku Publikasi Survei Kebutuhan Data 2020 (SKD)

- ✓ Statistik yang dihasilkan SKM dapat menjawab tujuan survei.
- ✓ Merilis laporan akhir sesuai jadwal dan kebijakan diseminasi yang telah ditetapkan oleh penyelenggara.

3. Mempromosikan Produk Diseminasi

- ✓ Mengunggah laporan akhir pada *website* dan sosial media resmi penyelenggara SKM.

Gambar 3. 8 Publikasi SKM di Website BPS

- ✓ Menyandingkan Data hasil SKM dengan metadata SKM pada website resmi penyelenggara SKM

SURVEI KEBUTUHAN DATA 2020		
	Beranda	Exit
Last Update Mirror	2021-04-06 19:00:02	Rakap +
Interval Time (menit)	600	Materi +
Analisis Metadatavar	398	Responden Online +
Hasil +	Evaluasi	add +
Metadata Download		
Showing 1-20 of 516 items		
Kode Daerah	Nama Daerah	Puas (%)
0000	NASIONAL	90.53
0000	BPS	90.41
1100	ACEH	80.42
1200	SUMATERA UTARA	90.75
1300	SUMATERA BARAT	93.25
1400	RIAU	97.91
1500	JAMBI	97.68
1600	SUMATERA SELATAN	99.12
1700	BENGKULU	87.59
1800	LAMPUNG	94.31
1900	KEPULAUAN BANGKA BELITUNG	99.61
2100	KEPULAUAN RIAU	83.09
3100	DKI JAKARTA	78.56
3200	JAWA BARAT	79.83
3300	JAWA TENGAH	98.82
3400	DI YOGYAKARTA	81.92
3500	JAWA TIMUR	100.00
3600	BANTEN	88.07
5100	BALI	93.23
5200	NUSA TENGGARA BARAT	98.79

Gambar 3. 9 Nilai SKM Hasil dari SKD

- ✓ SKM ada di dalam Survei Kebutuhan Data (SKD)
- ✓ Melakukan *workshop* mengenai hasil SKM
- ✓ Membuat infografis mengenai hasil SKM dan ditempelkan di ruang layanan dan tempat publik lainnya di kantor penyelenggara SKM



Gambar 3. 10 Poster Indeks Kepuasan Konsumen (IKK) tahun 2020

- ✓ Membuat leaflet

4. Managemen User Support	Pihak penyelenggara kegiatan SKM menyediakan sarana untuk memberikan pelayanan informasi terkait Indeks Kepuasan Masyarakat yang dihasilkan. Pengguna dapat meminta penjelasan terkait komponen dan tahapan kegiatan yang telah dilakukan dalam penyusunan indikator. Contoh: loket konsultasi dan permintaan data.																																				
5. Evaluasi	Berdasarkan analisis hasil SKM, dirumuskan rencana tindak lanjut untuk perbaikan kualitas layanan. Rencana tindak lanjut perbaikan dapat dilakukan dengan prioritas dimulai dari unsur yang paling buruk hasilnya. Penentuan perbaikan harus direncanakan tindak lanjut dengan prioritas perbaikan jangka pendek (kurang dari 12 bulan), jangka menengah (lebih dari 12 bulan, kurang dari 24 bulan), atau jangka panjang (lebih dari 24 bulan). Rencana tindak lanjut perbaikan hasil SKM dituangkan dalam tabel berikut: Tabel 3. 7 Rencana Tindak Lanjut Perbaikan SKM <table border="1"> <thead> <tr> <th>NO</th><th>PRIORITAS UNSUR</th><th>PROGRAM/KEGIATAN</th><th colspan="8">WAKTU</th><th>PENANGGUNGJAWAB</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td><td> </td></tr> <tr> <td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <p>Contoh Rencana tindak lanjut perbaikan SKM yang dilakukan oleh BPS dapat dilihat pada Lampiran S.1b.</p>	NO	PRIORITAS UNSUR	PROGRAM/KEGIATAN	WAKTU								PENANGGUNGJAWAB																								
NO	PRIORITAS UNSUR	PROGRAM/KEGIATAN	WAKTU								PENANGGUNGJAWAB																										

3.2 Survei Harga Konsumen

Survei Harga Konsumen (SHK) merupakan survei harga transaksi yang terjadi antara penjual (pedagang eceran) dan pembeli (konsumen). Survei ini digunakan sebagai dasar untuk menghitung Indeks Harga Konsumen (IHK). IHK merupakan salah satu data strategis Badan Pusat Statistik (BPS) yang diperlukan sebagai dasar penentuan kebijakan Pemerintah. Persentase perubahan IHK atau yang lebih dikenal dengan istilah tingkat inflasi/deflasi

adalah indikator ekonomi penting yang kualitas datanya perlu ditingkatkan dari waktu ke waktu.

Survei Harga Konsumen

3.2.1 Tahap I : Perencanaan Data

Aktivitas	Keterangan
1. Mengidentifikasi kebutuhan	Mengidentifikasi kebutuhan pemerintah terhadap data harga konsumen untuk pengambilan kebijakan. Harga konsumen adalah harga yang terjadi antara pedagang eceran dan konsumen (pembeli). Data dan perkembangan harga konsumen yang dibutuhkan adalah: <ol style="list-style-type: none">1. Harga komoditas makanan;2. Harga komoditas sandang;3. Harga komoditas perumahan;4. Harga komoditas kesehatan;5. Harga komoditas pendidikan;6. Harga komoditas transportasi.
2. Konsultasi dan konfirmasi	Konsultasi dan konfirmasi terkait data yang dibutuhkan pemerintah melalui Forum Satu Data Indonesia.
3. Menentukan tujuan	Mendapatkan data harga dari sekelompok barang dan jasa yang pada umumnya dikonsumsi masyarakat (konsumen) secara lengkap, akurat dan <i>up to date</i> . Harga Konsumen yang diperoleh digunakan sebagai penyusunan Indeks Harga Konsumen serta memenuhi kebutuhan data dan informasi dalam rangka menunjang pembangunan nasional.
4. Membuat proposal kegiatan	✓ Dokumentasi rancangan kerja. Contoh: bisa berupa TOR ,dsb

- ✓ Membuat rencana penyelenggaraan survei dan memberitahukannya kepada BPS (PP No. 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik Pasal 26 Ayat 2). Pemberitahuan kepada BPS dapat melalui Aplikasi Romantik Online pada tautan pst.bps.go.id dan memilih layanan "Rekomendasi"
 - ✓ Mengajukan standar data
- Contoh :
1. Data indeks harga konsumen
 - Konsep: indeks harga konsumen
 - Definisi: indeks yang menghitung rata-rata perubahan harga dalam suatu periode, dari suatu kumpulan barang dan jasa yang dikonsumsi oleh penduduk/rumah tangga dalam kurun waktu tertentu.
 - Klasifikasi:
 1. Nasional dan kota inflasi

[Kota inflasi adalah kota yang menjadi lokus Survei Biaya Hidup, yaitu survei untuk mendapatkan bobot/penimbang setiap komoditas barang dan jasa yang dikonsumsi penduduk/rumah tangga]
 2. Kelompok komoditas barang dan jasa
 - Ukuran: indeks
 - Satuan: -
 - 2. Data inflasi
 - Konsep: inflasi
 - Definisi: persentase kenaikan harga sejumlah barang dan jasa yang dikonsumsi oleh penduduk/rumah tangga
 - Klasifikasi:
 1. Nasional dan kota inflasi
 2. Kelompok komoditas barang dan jasa
 - Ukuran: Persentase

	<ul style="list-style-type: none"> • Satuan: Persen
5. Merancang variabel	<p>Variabel harga konsumen yang dikumpulkan adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Harga komoditas makanan, minuman dan tembakau meliputi 93 komoditas; 2. Harga komoditas pakaian dan alas kaki meliputi 44 komoditas; 3. Harga komoditas perumahan, air, listrik, dan bahan bakar rumah tangga meliputi 46 komoditas; 4. Harga komoditas kesehatan, pendidikan, dan transportasi meliputi 82 komoditas.
6. Merancang output	<ol style="list-style-type: none"> 1. Harga komoditas makanan, minuman dan tembakau meliputi 93 komoditas; 2. Harga komoditas pakaian dan alas kaki meliputi 44 komoditas; 3. Harga komoditas perumahan, air, listrik, dan bahan bakar rumah tangga meliputi 46 komoditas; 4. Harga komoditas kesehatan, pendidikan, dan transportasi meliputi 82 komoditas.

Tabel 3.8 Rancangan Output untuk Harga Komoditas Kesehatan, Pendidikan dan Transportasi

Komoditas	Bulan Month												Rata-Rata Average
	Jan Jan	Feb Feb	Mar Mar	Apr Apr	Mei May	Jun Jun	Jul Jul	Agus Aug	Sep Sep	Okt Oct	Nov Nov	Des Dec	
1 Meulaboh	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)

5. Indeks Harga Konsumen menurut kelompok komoditas

Tabel 3.9 Rancangan Output untuk Indeks Harga Konsumen menurut Kelompok Komoditas

KELOMPOK/SUBKELOMPOK		BULAN / Month												RATA-RATA
Group/Sub Group		JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AGS	SEP	OKT	NOP	DES	Average
U M U M I T O T A L / General/Total														
BAHAN MAKANAN / Foodstuff														
Padi-padian, Untuk-untulan dan Hasilnya / Cereals, Roots, and Their Products														
Daging dan Hasil-hasilnya / Meat and Its Products														
Ikan Segar / Fresh Fish														
Ikan Siapkan / Preserved Fish														
Telur, Susu dan Hasil-hasilnya / Eggs, Milk, and Their Products														
Sayur-sayuran / Vegetables														
Kacang-kacangan / Beans and Nuts														
Buah - buahan / Fruits														
Bumbu - bumbuan / Spices														
Lemak dan Minyak / Fat and Oil														
Bahan Makanan Lainnya / Others														
MAKANAN JADI, MINUMAN, ROKOK & TEMBAKAU / Prepared Food, Beverages, Cigarettes, and Tobacco														
Minuman yang Tidak Beralkohol / Non Alcoholic Beverages														
Tembakau dan Minuman Beralkohol / Tobacco and Alcoholic Beverages														
PERUMAHAN, AIR, LISTRIK, GAS & BAHAN BAKAR / Housing, Water, Electricity, Gas, and Fuel														
Blaia Tempat Tinggal / Dwelling Cost														
Bahan Bakar, Penerangan dan Air / Fuel, Electricity, and Water														
Perkligaan Rumah tangga / Household Equipment														
Penyelegaraan Rumah tangga / Household Operations														
SANDANG / Clothing														
Sandang Laki-laki / Clothing for Men														
Sandang Wanita / Clothing for Women														
Sandang Anak-anak / Clothing for Children														
Barang Pribadi dan Sandang Lain / Personal Effects														
KESIHATAN / Health														
Jasa Kesehatan / Health Services														
Obat-obatan / Medicine														
Jasa Perawatan dan Konsultasi / Personal Care Services														
PENDIDIKAN, REKREASI DAN OLAH RAGA / Education, Recreation, Sports														
Pendidikan / Education														
Kursus-kursus / Pelatihan / Courses														
Perkligaan Pendidikan / Education Equipments														
Rekreasi / Recreations														
Olahraga / Sportations														
TRANSPOR, KOMUNIKASI DAN JASA KEUANGAN / Transport, Communication, and Financial Services														
Transport / Transport														
Komunikasi dan Pengiriman / Communication and Delivery Service														
Jasa Keuangan / Financial Services														
7. Merancang pengumpulan data		131,69	131,69	131,69	131,69	131,69	131,69	131,69	131,69	131,69	131,69	131,69	131,69	131,69

8. Merancang kerangka sampel	Tidak menggunakan kerangka sampel																														
9. Merancang metode pengambilan sampel	Non-Probability sampling																														
10. Merancang pengolahan dan analisis	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Penyajian dengan tabel dan grafik ✓ Analisis: deskriptif 																														
11. Merancang sistem alur kerja	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Jadwal kegiatan: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Kegiatan</th> <th>Waktu</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Perencanaan</td> <td>Januari – Maret 2020</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Penyusunan instrumen</td> <td>Juni-Agustus 2020</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Penyusunan buku panduan</td> <td>Sept-Nov 2020</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Pelatihan petugas</td> <td>Desember 2020</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Pengumpulan data</td> <td>Januari-Desember 2021</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Pengolahan data</td> <td>Januari-Desember 2021</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Analisis data</td> <td>Januari-Desember 2021</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Evaluasi</td> <td>Januari-Desember 2021</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>Penyusunan laporan</td> <td>Desember 2020 dan Desember 2021</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Mekanisme pengumpulan data 	No.	Kegiatan	Waktu	1	Perencanaan	Januari – Maret 2020	2	Penyusunan instrumen	Juni-Agustus 2020	2	Penyusunan buku panduan	Sept-Nov 2020	3	Pelatihan petugas	Desember 2020	4	Pengumpulan data	Januari-Desember 2021	5	Pengolahan data	Januari-Desember 2021	6	Analisis data	Januari-Desember 2021	7	Evaluasi	Januari-Desember 2021	8	Penyusunan laporan	Desember 2020 dan Desember 2021
No.	Kegiatan	Waktu																													
1	Perencanaan	Januari – Maret 2020																													
2	Penyusunan instrumen	Juni-Agustus 2020																													
2	Penyusunan buku panduan	Sept-Nov 2020																													
3	Pelatihan petugas	Desember 2020																													
4	Pengumpulan data	Januari-Desember 2021																													
5	Pengolahan data	Januari-Desember 2021																													
6	Analisis data	Januari-Desember 2021																													
7	Evaluasi	Januari-Desember 2021																													
8	Penyusunan laporan	Desember 2020 dan Desember 2021																													

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memilih responden dengan cara purposive sampling; 2. Petugas menjelaskan tujuan survei kepada responden; 3. Petugas mengumpulkan data dengan cara wawancara kepada responden; 4. Petugas mengumpulkan dan memeriksa kembali kuesioner yang sudah terisi. Apabila terdapat isian yang kurang jelas, dapat langsung ditanyakan kepada responden. Hal ini bertujuan mengurangi kesalahan yang terjadi.
12. Membuat instrumen pengumpulan data	Kuesioner SHK dapat dilihat pada Lampiran S.2
13. Membangun komponen proses dan diseminasi	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Sistem aplikasi pengolahan kuesioner berbasis web ✓ Layout dan desain publikasi statistik harga konsumen
14. Menguji sistem, instrumen, dan proses bisnis	<p>Laporan pelaksanaan uji coba berisi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Waktu dan tempat pelaksanaan ✓ Jumlah responden ✓ Kendala yang dihadapi ✓ Tindak lanjut perbaikan <p>Hasil ujicoba dijadikan rujukan perbaikan sistem, instrumen, dan proses bisnis secara berkelanjutan hingga dapat diimplementasikan pada tahap pengumpulan, pemeriksaan, dan penyebarluasan data.</p>

3.2.2 Tahap II : Pengumpulan Data

Aktivitas	Keterangan
1. Pelatihan Petugas	Pelatihan petugas dilakukan untuk menyamakan konsep dan definisi yang harus dipahami oleh seluruh petugas.

	Pelatihan dapat dilakukan untuk pencacah, pengawas, dan pengolah data.
2. Melaksanakan Pengumpulan Data	<p>Pengumpulan data dilaksanakan sesuai rancangan yang telah disusun, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memilih responden dengan cara purposive sampling; 2. Petugas menjelaskan tujuan survei kepada responden; 3. Petugas mengumpulkan data dengan cara wawancara kepada responden; 4. Petugas mengumpulkan dan memeriksa kembali kuesioner yang sudah terisi. Apabila terdapat isian yang kurang jelas, dapat langsung ditanyakan kepada responden. Hal ini bertujuan mengurangi kesalahan yang terjadi.

3.2.3 Tahap III : Pemeriksaan Data

Aktivitas	Keterangan
1. Pemeriksaan hasil pengumpulan data	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Petugas pengawas memeriksa kelengkapan dan kekonsistensiannya isian kuesioner hasil pencacahan. ✓ Petugas pengawas memberikan kode pada kuesioner hasil pencacahan sesuai dengan kaidah coding yang telah ditetapkan. Coding dilakukan untuk memudahkan proses pengolahan data.

	<p>RAHASIA</p> <p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">STATISTIK HARGA KONSUMEN</p> <p style="text-align: center;">SURVEI TARIF SEWA / KONTRAK RUMAH</p> <p>Bulan Tahun [0 1] [2 1]</p> <p>Pencacahan ditarik ini dilakukan tanggal 1 - 10 setiap bulan</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">I. PENGENALAN TEMPAT</th> <th colspan="2" style="text-align: center;">III. KETERANGAN TARIF</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Provinsi</td> <td>Lampung</td> <td>1. Tarif Sewa</td> <td>Rp <input type="text"/> 5 0 0 0 0 0</td> </tr> <tr> <td>2. Kabupaten / Kota *</td> <td>Kota Metro</td> <td>b. Tarif sewa sebulan yang lalu</td> <td>Rp <input type="text"/> 5 0 0 0 0 0</td> </tr> <tr> <td>3. Kecamatan</td> <td>Metro Pusat</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4. Desa / Kelurahan</td> <td>Imopuro</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5. RT / RW</td> <td>06/07</td> <td>2. Tarif Kontrak</td> <td></td> </tr> <tr> <td>6. Nomor Blok Sesuai</td> <td>005B</td> <td>a. Kontrak yang berjalan sekarang berlaku sejak</td> <td>Bn <input type="text"/> 0 7 Thn <input type="text"/> 2 0</td> </tr> <tr> <td>7. Nama Kepala Rumah tangga</td> <td>Sukiman</td> <td>b. Untuk masa kontrak selama</td> <td>Rp <input type="text"/> 0 1 Thn <input type="text"/> 0 0</td> </tr> <tr> <td>8. Alamat</td> <td>Jl. Ahmad Yani No. 56</td> <td>c. Tarif kontrak terakhir (per riwayat 2.a)</td> <td>Rp <input type="text"/> 5 0 0 0 0 0</td> </tr> <tr> <td>9. Nomor Telepon / HP</td> <td>081280427678</td> <td>d. Rata-rata tarif kontrak sebulan</td> <td>Rp <input type="text"/> 5 0 0 0 0 0</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>e. Rata-rata tarif kontrak per tahun periode sebelumnya</td> <td>Rp <input type="text"/> 5 0 0 0 0 0</td> </tr> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">II. KETERANGAN PETUGAS</th> <th colspan="2" style="text-align: center;">IV. CATATAN</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">PENCACAH</th> <th style="text-align: center;">PENGAWAS</th> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>1. Nama</td> <td>Toni Arianto</td> <td>Damiri Marga</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2. NIP</td> <td>-</td> <td>340005674</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3. Tanggal Pencacahan/Pengawasan</td> <td>5 Januari 2021</td> <td>10 Januari 2021</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4. Tanda Tangan</td> <td colspan="3"></td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">*) Coret yg tidak perlu</p>	I. PENGENALAN TEMPAT		III. KETERANGAN TARIF		1. Provinsi	Lampung	1. Tarif Sewa	Rp <input type="text"/> 5 0 0 0 0 0	2. Kabupaten / Kota *	Kota Metro	b. Tarif sewa sebulan yang lalu	Rp <input type="text"/> 5 0 0 0 0 0	3. Kecamatan	Metro Pusat			4. Desa / Kelurahan	Imopuro			5. RT / RW	06/07	2. Tarif Kontrak		6. Nomor Blok Sesuai	005B	a. Kontrak yang berjalan sekarang berlaku sejak	Bn <input type="text"/> 0 7 Thn <input type="text"/> 2 0	7. Nama Kepala Rumah tangga	Sukiman	b. Untuk masa kontrak selama	Rp <input type="text"/> 0 1 Thn <input type="text"/> 0 0	8. Alamat	Jl. Ahmad Yani No. 56	c. Tarif kontrak terakhir (per riwayat 2.a)	Rp <input type="text"/> 5 0 0 0 0 0	9. Nomor Telepon / HP	081280427678	d. Rata-rata tarif kontrak sebulan	Rp <input type="text"/> 5 0 0 0 0 0			e. Rata-rata tarif kontrak per tahun periode sebelumnya	Rp <input type="text"/> 5 0 0 0 0 0	II. KETERANGAN PETUGAS		IV. CATATAN		PENCACAH	PENGAWAS			1. Nama	Toni Arianto	Damiri Marga		2. NIP	-	340005674		3. Tanggal Pencacahan/Pengawasan	5 Januari 2021	10 Januari 2021		4. Tanda Tangan				HK - 4
I. PENGENALAN TEMPAT		III. KETERANGAN TARIF																																																																				
1. Provinsi	Lampung	1. Tarif Sewa	Rp <input type="text"/> 5 0 0 0 0 0																																																																			
2. Kabupaten / Kota *	Kota Metro	b. Tarif sewa sebulan yang lalu	Rp <input type="text"/> 5 0 0 0 0 0																																																																			
3. Kecamatan	Metro Pusat																																																																					
4. Desa / Kelurahan	Imopuro																																																																					
5. RT / RW	06/07	2. Tarif Kontrak																																																																				
6. Nomor Blok Sesuai	005B	a. Kontrak yang berjalan sekarang berlaku sejak	Bn <input type="text"/> 0 7 Thn <input type="text"/> 2 0																																																																			
7. Nama Kepala Rumah tangga	Sukiman	b. Untuk masa kontrak selama	Rp <input type="text"/> 0 1 Thn <input type="text"/> 0 0																																																																			
8. Alamat	Jl. Ahmad Yani No. 56	c. Tarif kontrak terakhir (per riwayat 2.a)	Rp <input type="text"/> 5 0 0 0 0 0																																																																			
9. Nomor Telepon / HP	081280427678	d. Rata-rata tarif kontrak sebulan	Rp <input type="text"/> 5 0 0 0 0 0																																																																			
		e. Rata-rata tarif kontrak per tahun periode sebelumnya	Rp <input type="text"/> 5 0 0 0 0 0																																																																			
II. KETERANGAN PETUGAS		IV. CATATAN																																																																				
PENCACAH	PENGAWAS																																																																					
1. Nama	Toni Arianto	Damiri Marga																																																																				
2. NIP	-	340005674																																																																				
3. Tanggal Pencacahan/Pengawasan	5 Januari 2021	10 Januari 2021																																																																				
4. Tanda Tangan																																																																						

Gambar 3.11 Contoh isian Kuesioner Statistik Harga Konsumen

- ✓ Petugas pengolahan data melakukan entri kuesioner hasil pemeriksaan dan coding ke sistem aplikasi pengolahan data yang telah dibangun.

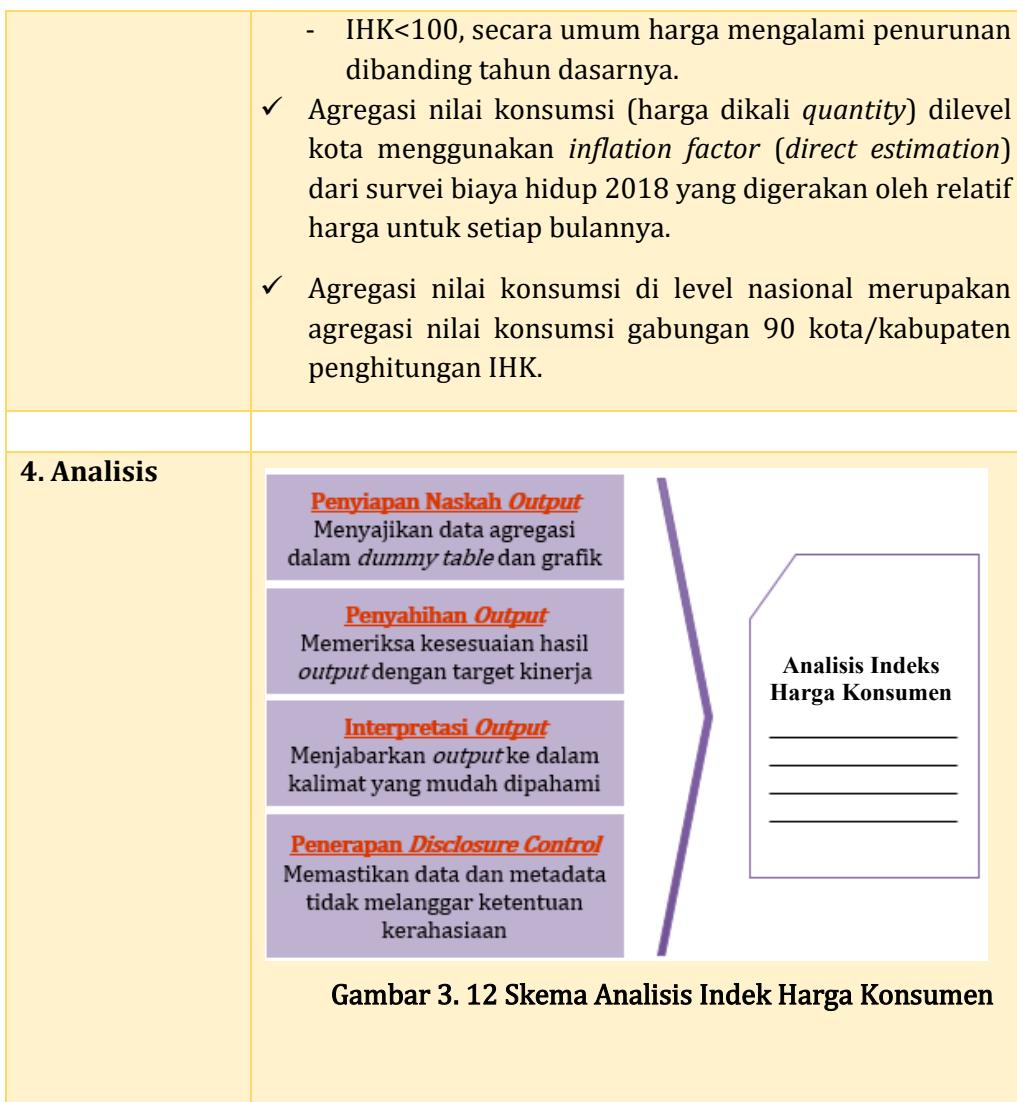
- 2. Menghitung Penimbang (Weight)**
- ✓ Penimbang dilevel kualitas: menggunakan proporsi volume penjualan; jumlah penumpang; jumlah pelanggan
 - ✓ Penimbang dilevel pasar per kualitas: menggunakan proporsi volume penjualan per pasar per kualitas.

- 3. Melakukan Estimasi dan Agregasi**
- ✓ Tidak dilakukan estimasi.
 - ✓ Indeks Harga dihitung menggunakan formula Indeks Laspeyres yang dimodifikasi, yaitu:

$$IHKn = \frac{\sum_{i=1}^k \frac{P_{ni}}{P_{(n-1)i}} P_{(n-1)i} Q_{0i}}{\sum_{i=1}^k P_{0i} Q_{0i}}$$

Keterangan:

- IHK=100, secara umum harga tidak mengalami perubahan dibanding tahun dasarnya.
- IHK>100, secara umum harga mengalami kenaikan dibanding tahun dasarnya.



3.2.4 Tahap IV : Penyebarluasan Data

Aktivitas	Keterangan
1. Penyusunan Metadata	Penyusunan metadata menggunakan proposal kegiatan yang sudah disusun pada tahap perencanaan. Metadata kegiatan Survei Harga Konsumen mencakup: <ul style="list-style-type: none"> - Nama Kegiatan: Survei Harga Konsumen - Identitas penyelenggara: Badan Pusat Statistik

	<ul style="list-style-type: none"> - Tujuan Pelaksanaan: Mendapatkan data harga dari sekelompok barang dan jasa yang pada umumnya dikonsumsi masyarakat (konsumen) secara lengkap, akurat dan <i>up to date</i>. Harga Konsumen yang diperoleh digunakan sebagai penyusunan Indeks Harga Konsumen serta memenuhi kebutuhan data dan informasi dalam rangka menunjang pembangunan nasional. - Periode pelaksanaan: Januari – Desember - Cakupan wilayah: 88 Kota - Metodologi: Non-Probability sampling <p>Setiap formulir metadata tersebut agar diupdate sesuai implementasi pada tahap pengumpulan dan pemeriksaan data.</p>
2. Menghasilkan Produk Diseminasi	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Menyusun hasil pengumpulan data dalam bentuk buku publikasi, booklet, atau produk diseminasi lainnya. ✓ Memastikan bahwa produk diseminasi dapat menjawab tujuan kegiatan, jika tujuan kegiatan tidak tercapai agar diberikan informasinya pada produk diseminasi tersebut sebagai catatan perbaikan pada kegiatan berikutnya ✓ Merilis produk diseminasi sesuai jadwal dilengkapi dengan kebijakan diseminasi yang telah ditetapkan oleh penyelenggara kegiatan. Kebijakan diseminasi seperti aksesibilitas data untuk internal dan atau eksternal instansi, dan lannya.
3. Mempromosikan Produk Diseminasi	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Menyampaikan laporan beserta metadata kepada Walidata BPS secara langsung atau input ke sistem metadata BPS [https://sirusa.bps.go.id/] ✓ Walidata BPS mengunggah laporan beserta metadata pada website dan sosial media resmi BPS.
4. Management User Support	Walidata BPS menyediakan sarana dan petugas pelayanan informasi dan konsultasi terkait variabel dan indikator yang dihasilkan serta penjelasan lainnya

	seperti tahapan kegiatan yang telah dilakukan dalam penyusunan variabel dan indikator.
5. Evaluasi	Tahapan terakhir kegiatan adalah melakukan evaluasi terhadap setiap tahapan kegiatan yaitu perencanaan, pengumpulan, pemeriksaan, dan penyerbarluasan. Kendala yang dihadapi menjadi bahan rumusan untuk rekomendasi perbaikan pada kegiatan berikutnya. Hasil evaluasi, prestasi, kendala, dan rekomendasi perbaikan agar disusun dalam laporan kegiatan.

3.3 Survei Hortikultura Potensi

Berdasarkan evaluasi yang dilakukan oleh *Food and Agriculture Organization* (FAO) pada tahun 2013 sampai dengan tahun 2014, metode *eye estimate* yang digunakan pada Survei Pertanian Hortikultura (SPH) dinilai lemah karena tidak dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah. Selain itu, tidak ada ukuran tingkat akurasi dari data estimasi yang dilaporkan oleh petugas dan penyajian data masih mempunyai *time lag* selama setahun.

Oleh karena itu, dalam rangka memperbaiki metodologi dan memenuhi kebutuhan data yang dinamis, sejak tahun 2015 dilakukan survei pendekatan rumah tangga dengan metode wawancara terhadap petani. Pada tahun 2015 pengumpulan data komoditas strategis (KOMSTRAT2015) dilakukan dengan CAPI (*Computer Assisted Personal Interviewing*) untuk komoditas bawang merah di Kabupaten Brebes dan Nganjuk, cabai besar di Kabupaten Temanggung. Tahun 2016 dilakukan integrasi pengumpulan data hortikultura dan perkebunan (VHOPE2016) di Kabupaten Brebes dan Kabupaten Temanggung dengan menerapkan metode yaitu sampling terintegrasi untuk 93 komoditas hortikultura dan 33 komoditas perkebunan. Berdasarkan evaluasi hasil survei tersebut masih diperlukan perbaikan terkait metode sampling untuk peningkatan akurasi data estimasi dalam satu wilayah sehingga memiliki *relative standard error* yang baik untuk semua komoditas dalam satu wilayah tertentu. Salah satu rekomendasinya adalah dengan mengurangi jumlah

komoditas dan fokus pada komoditas potensi yang berkontribusi terhadap inflasi, impor, maupun PDB. Untuk itu kegiatan pengumpulan data berbasis rumah tangga difokuskan komoditas bawang merah dan cabai.

Survei Hortikultura Potensi

3.3.1 Tahap I : Perencanaan Data

Perencanaan Survei Hortikultura Potensi adalah kegiatan mengidentifikasi kebutuhan yang menjadi latar belakang pentingnya dilaksanakan kegiatan tersebut. Perencanaan mencakup identifikasi kebutuhan kegiatan, merancang kegiatan, sampai mengimplementasikan rancangan dalam bentuk instrumen kuesioner.

Aktivitas	Keterangan
1. Mengidentifikasi kebutuhan	<ul style="list-style-type: none">✓ Dilatari oleh ditemukannya fakta antara data jumlah rumah tangga Usaha Pertanian Sub Sektor Hortikultura terbanyak ke empat dengan data kontribusi sub sektor ini dalam PDB berbanding terbalik. Hal ini berarti masih terdapat potensi yang belum optimal, sehingga perlu dilakukan pengukuran produksi untuk beberapa komoditas strategis.✓ Selain itu, komoditas strategis (cabai dan bawang) pada sub sektor hortikultura juga menjadi komoditas penyumbang inflasi cukup besar sehingga ketersediaan data pasokan dan harganya harus dikendalikan, sehingga dibutuhkan ketersediaan data produksi komoditas tersebut yang lebih cepat dan akurat.
2. Konsultasi dan konfirmasi	<ul style="list-style-type: none">✓ Diskusi dengan pihak-pihak yang merupakan pengguna internal maupun eksternal dari data hortikultura untuk menggali hal-hal yang akan dihimpun dalam survei ini.

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Berdasarkan hasil diskusi tersebut, ditentukan tujuan survei, konsep dan operasional survei yang akan diterapkan, serta <i>improvement</i> yang diperlukan untuk peningkatan akurasi data. Selain itu dilakukan juga <i>review</i> dari kegiatan survei sebelumnya yang meliputi rancangan jadwal, jumlah petugas dan anggaran keperluan survei.
3. Menentukan tujuan	<p>Secara garis besar survei ini bertujuan untuk:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memperoleh data estimasi produksi bawang merah, bawang putih, cabai hijau, cabai merah besar, cabai merah keriting, dan cabai rawit. 2. Memperoleh karakteristik budidaya komoditas bawang merah, bawang putih, cabai hijau, cabai merah besar, cabai merah keriting, dan cabai rawit. 3. Memperoleh data produktivitas komoditas bawang merah. 4. Menyempurnakan sistem yang telah dilaksanakan (mengintegrasikan sistem CAPI dengan perhitungan <i>standard error</i>, integrasi dengan peta digital, dan <i>dashboard</i> tabulasi untuk pemeriksaan).
4. Identifikasi Konsep dan Definisi	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Melakukan pemeriksaan terhadap Konsep dan Definisi Baku Statistik Pertanian Tahun 2012 ✓ Hasilnya, konsep dan definisi masih sesuai dengan kondisi saat ini sehingga masih dapat digunakan.
5. Memeriksa Ketersediaan Data	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Melakukan pengecekan ketersediaan indikator yang sama melalui metadata kegiatan statistik pada aplikasi rujukan statistik BPS (sirusa.bps.go.id). ✓ Berdasarkan hasil pengecekan, data dan indikator yang diperlukan untuk menggali potensi komoditas strategis hortikultura belum tersedia. Sehingga kegiatan ini perlu untuk dilakukan.

6. Membuat proposal kegiatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumentasi rancangan kerja. Contoh: bisa berupa TOR ,dsb 2. Membuat rencana penyelenggaraan survei dan memberitahukannya kepada BPS (PP No. 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik Pasal 26 Ayat 2). Pemberitahuan kepada BPS dapat melalui Aplikasi Romantik Online pada tautan pst.bps.go.id dan memilih layanan “Rekomendasi” 3. Mengajukan standar data <p>Contoh :</p> <p>Produktivitas Bawang menurut Propinsi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Konsep: Produksi • Definisi: Produksi tanaman bawang pada suatu wilayah dibagi dengan luas panennya. • Ukuran: Kuintal/Ha • Satuan: Kuintal/Ha • Klasifikasi: Kabupaten <p>Dst.</p>
7. Merancang output	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Rancangan tabulasi meliputi satuan data, estimasi populasi, dan karakteristik yang akan dihasilkan. Khusus untuk hasil estimasi, ukuran akurasi yang akan digunakan adalah <i>relative standard error</i> (rse). ✓ Desain output direncanakan fokus pada analisis karakteristik dan data estimasi per komoditas menurut periode bulanan di setiap kabupaten. Rencana output ini dituangkan dalam rancangan tabulasi, sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> 1. Jumlah Rumah Tangga Hortikultura Potensi Menurut Wilayah. <p>Tabel 3. 11 Rancangan Output untuk Jumlah Rumah Tangga Hortikultura</p>

Provinsi	Kabupaten	Jumlah Rumah Tangga	Jumlah Rumah Tangga Hortikultura Potensi								
			Triwulan II (Apr-Jun)		Triwulan III (Jul-Sep)		Ubinan				
			Rumah Tangga	%	Rumah Tangga	%	Rumah Tangga	%	Rumah Tangga	%	Rumah Tangga

2. Jumlah Rumah Tangga dengan Potensi Budidaya Terbesar menurut Kabupaten dan Jenis Komoditas

Tabel 3. 12 Rancangan Output untuk jumlah Rumah Tangga Potensi Budidaya Terbesar

Kabupaten	Jenis Komoditas							
	Bawang Merah		Bawang Putih		Cabai Merah		Cabai Rawit	
	Ruta	%	Ruta	%	Ruta	%	Ruta	%

3. Jumlah Petani Hortikultura menurut Umur dan Kabupaten

Tabel 3. 13 Rancangan Output untuk Jumlah Petani Hortikultura Menurut Umur

Kabupaten	Kategori Petani					
	Usia 15-49 tahun		Usia 50-64 tahun		Usia >65 tahun	
	Jumlah (Orang)	%	Jumlah (Orang)	%	Jumlah (Orang)	%

4. Produksi, Luas Panen, dan Produktivitas Bawang Merah Menurut Wilayah dan Periode

Tabel 3. 14 Rancangan Output untuk Produksi, Luas Panen dan Produktivitas Bawang Merah

Uraian	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Triwulan II	Triwulan III
Produksi (ton)								
Luas Panen (ha)								
Produktivitas (ton/ha)								

5. Produksi, Luas Panen, dan Produktivitas Bawang Putih Menurut Wilayah dan Periode

Tabel 3. 15 Rancangan Output untuk Produksi, Luas Panen dan Produktivitas Bawang Putih

Uraian	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Triwulan II	Triwulan III
Produksi (ton)								
Luas Panen (ha)								
Produktivitas (ton/ha)								

6. Produksi, Luas Panen, dan Produktivitas Cabai Hijau Menurut Wilayah dan Periode

Tabel 3. 16 Rancangan Output untuk Produksi, Luas Panen dan Produktivitas Cabai Hijau

Uraian	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Triwulan II	Triwulan III
Produksi (ton)								
Luas Panen (ha)								
Produktivitas (ton/ha)								

7. Produksi, Luas Panen, dan Produktivitas Cabai Merah Keriting Menurut Wilayah dan Periode

Tabel 3. 17 Rancangan Output untuk Produksi, Luas Panen dan Produktivitas Cabai Keriting

Uraian	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Triwulan II	Triwulan III
Produksi (ton)								
Luas Panen (ha)								
Produktivitas (ton/ha)								

8. Produksi, Luas Panen, dan Produktivitas Cabai Merah Besar Menurut Wilayah dan Periode

Tabel 3. 18 Rancangan Output untuk Produksi, Luas Panen dan Produktivitas Cabai Merah Besar

Uraian	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Triwulan II	Triwulan III
Produksi (ton)								
Luas Panen (ha)								
Produktivitas (ton/ha)								

9. Produksi, Luas Panen, dan Produktivitas Cabai Rawit Menurut Wilayah dan Periode

Tabel 3. 19 Rancangan Output untuk Produksi, Luas Panen dan Produktivitas Cabai Rawit

Uraian	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Triwulan II	Triwulan III
Produksi (ton)								
Luas Panen (ha)								
Produktivitas (ton/ha)								

8. Merancang variabel	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Keterangan Tempat, meliputi : Propinsi, Kabupaten, Kecamatan, Desa/Kelurahan, Klasifikasi Desa/ Kelurahan, NBS, NKS, Nama SLS, No Urut BF, No Urut BS, NURT, NUS, Nama KRT, Alamat, Nama Responden, Nomor HP Responden dan Hasil Ubinan (Ya/Tidak) ✓ Keterangan Pemilihan Petak dan Plot, meliputi : Jumlah Petak yang siap panen, Perkiraan Luas Panen pada tiap triwulan, Petak terpilih, Ukuran Petak, Panjang Sisi Petak, dan Titik Koordinat Petak. ✓ Keterangan Ubinan, meliputi : Foto Plot, Jumlah Rumpun, Hasil Pengukuran/Penimbangan Produksi Bawang Merah. ✓ Keterangan Petak Terpilih, meliputi : Jenis Lahan, Tehnik Budidaya, Luas Petak Terpilih, Sistem Penanaman, Cara Penanaman, Jarak Tanam, Banyak Benih yang digunakan, Nama Varietas, Kualitas Benih, Serangan Hama/OPT, Perkiraan Produksi (Bawang Putih, Cabai Hijau, Cabai Merah Besar, Cabai Merah Keriting, Cabai Rawit).
9. Merancang pengumpulan data	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Instrumen utama pencacahan : e-kuesioner dan buku pedoman. ✓ Instrumen pendukung pencacahan : Sistem Pengelolaan Kerangka Sampel (<i>iFrame</i>), Aplikasi <i>Monitoring Online</i> dan Aplikasi Keamanan Jaringan. ✓ Metode Pencacahan : Wawancara dengan dibantu perangkat elektronik atau lebih dikenal dengan istilah Computer Assisted Personal Interviewing (CAPI).

10. Merancang kerangka sampel

- ✓ Kerangka sampel yang digunakan yaitu:
 1. **Kerangka sampel blok sensus**, daftar blok sensus cakupan Sensus Pertanian 2013 (ST2013) dilengkapi dengan informasi hasil Survei Pertanian Hortikultura (SPH) 2018 dan Survei Pertanian Antar Sensus (SUTAS) 2018 yang terdapat minimal satu rumah tangga *eligible*.
 2. **Kerangka sampel rumah tangga**, daftar rumah tangga yang membudidayakan (menanam, memelihara) minimal salah satu tanaman bawang merah, bawang putih, cabai besar, dan/atau cabai rawit pada periode tertentu, hasil pendaftaran bangunan dan rumah tangga pada blok sensus terpilih.
 3. **Kerangka sampel rumah tangga bawang merah untuk pengukuran (ubinan)**, daftar rumah tangga yang membudidayakan bawang merah dan diperkirakan akan panen bulan juli hingga september.
- ✓ Target sampel blok sensus dan rumah tangga pada setiap kabupaten dialokasikan ke masing-masing strata dengan prosedur sebagai berikut :

Target sampel rumah tangga suatu kabupaten dialokasikan ke setiap strata secara *power allocation* berdasarkan jumlah rumah tangga yang menguasai/mengusahakan komoditas hortikultura potensi yang dicakup. Namun, hasil alokasi sampel tersebut dibatasi dengan populasi rumah tangga hortikultura di masing-masing strata karena unit pemilihan sampel terkecil adalah rumah tangga hortikultura. Alokasi sampel ini dengan rumus :

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

Dengan :

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

α : konstanta power allocation, ditentukan 0,5

	<p>$m_{kh\dots}$: jumlah sampel rumah tangga pada strata h kabupaten k,</p> <p>$M_{kh\dots}$: populasi rumah tangga komoditas hortikultura dari seluruh blok sensus di strata h kabupaten k,</p> <p>M_{khij} : populasi rumah tangga komoditas utama j di blok sensus I strata h kabupaten k</p> <p>$m_{k\dots\dots\dots}$: target sampel rumah tangga di kabupaten k.</p> <p>Jumlah sampel rumah tangga per blok sensus untuk pelaksanaan Triwulan II dan III masing-masing sebanyak sepuluh rumah tangga hortikultura yang dipilih secara <i>independen</i> antar-triwulan.</p>
11. Merancang metode pengambilan sampel	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Desain pegambilan sampel yang digunakan adalah dua tahap berstratifikasi (<i>stratified two stage sampling</i>), yaitu: <ol style="list-style-type: none"> 1. Tahap pertama, pemilihan sampel blok sensus dengan cara <i>probability proportional to size (pps)-systematic</i>. 2. Tahap kedua, dari kerangka sampel rumah tangga di masing-masing blok sensus, dipilih sejumlah rumah tangga secara <i>systematic sampling</i>. ✓ Unit Sampel : Rumah Tangga Pertanian yang mengusahakan komoditas potensi (Bawang dan Cabai).
12. Merancang pengolahan dan analisis	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pengolahan akan dilakukan dengan menggunakan <i>framework CAPI BPS</i> dengan penambahan fitur dan pengembangan <i>web monitoring online</i>. ✓ Analisis: deskriptif dilengkapi dengan visualisasi berupa tabel dan grafik.

13. Merancang sistem alur kerja

✓ Jadwal Kegiatan

No.	Kegiatan	Waktu
1	Perencanaan Data <ul style="list-style-type: none"> ✓ Penyiapan Metodologi ✓ Penyiapan Kuesioner dan Buku Pedoman ✓ Penyiapan Aplikasi ✓ Pre-test ✓ Pengiriman DSBS ✓ Pengecekan DSBS di Daerah ✓ Pengiriman DSBS Final 	Januari – Juni 2019
2	Pengumpulan Data <ul style="list-style-type: none"> ✓ Rekrutmen Petugas ✓ Workshop Intama ✓ Pelatihan Innas ✓ Pelatihan Petugas ✓ Listing Blok Sensus ✓ Pencacahan 	Minggu IV April-September 2019
3	Pemeriksaan dan Pengolahan Data <ul style="list-style-type: none"> -Validasi -Weighting -Tabulasi 	Oktober 2019
4	Analisis dan Pelaporan Data	November 2019

✓ **Mekanisme Pengumpulan Data**

Pada pencacahan dengan menggunakan metode CAPI maka proses pengumpulan data terintegrasi dengan pemeriksaan data dan pengolahan, sehingga dilakukan secara berkesinambungan, maka perlu penyesuaian alur kerja, yaitu :

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pencacahan (PCS) bersama Pengawas/Pemeriksa (PMS) melakukan Pengenalan Wilayah Kerja meliputi pengenalan batas maupun identifikasi karakteristik masyarakat di wilayah tersebut. 2. PCS melakukan pendaftaran/listing Rumah Tangga di seluruh bangunan dalam blok sensus dengan aplikasi CAPI e-form SHOPI2019-L dan memeriksa kembali sebelum dikirim ke PMS. 3. PMS memeriksa hasil pendaftaran/listing tersebut, jika terdapat kekurangan dilakukan <i>reject</i> untuk dikembalikan ke PCS untuk perbaikan. 4. Setelah PMS melakukan pemeriksaan isian dan isian sudah lengkap dan benar, selanjutnya PMS melakukan approval terhadap hasil pendaftaran/listing. PMS dapat mengirimkan hasil tersebut ke PJ Teknis Kabupaten untuk diperiksa kembali. 5. Setelah approval PJ Teknis Kabupaten, PMS melakukan penarikan sampel rumah tangga terpilih dan mendistribusikan kepada PCS. 6. Rumah tangga terpilih dicetak pada e-form SHOPI2019-DSRT, selanjutnya PCS melakukan pencacahan dengan wawancara langsung menggunakan aplikasi CAPI e-form SHOPI2019-S dan/atau e-form SHOPI2019-SUB terhadap rumah tangga terpilih. 7. PCS memeriksa isian sebelum meninggalkan rumah tangga terpilih, jika sudah lengkap dapat melakukan submit data untuk dikirim ke PMS. 8. PMS memeriksa isian, jika terdapat isian kurang dapat di <i>reject</i> untuk dilakukan kunjungan ulang. Jika sudah lengkap dapat di <i>approval</i>.
14. Membuat instrumen pengumpulan data	<p>1. Kuesioner e-form SHOPI2019-L</p> <p>Daftar pertanyaan digital yang digunakan untuk melakukan pendaftaran bangunan dan rumah tangga</p>

	<p>serta identifikasi rumah tangga yang melakukan budidaya pada sampel blok sensus terpilih.</p> <p>2. Kuesioner e-form SHOPI2019-S</p> <p>Daftar pertanyaan digital yang digunakan untuk mencacah sampel rumah tangga terpilih melalui wawancara.</p> <p>3. Kuesioner e-form SHOPI2019-SUB</p> <p>Daftar pertanyaan digital yang digunakan untuk ubinan bawang merah pada sampel rumah tangga terpilih.</p> <p>Kuesioner Survei Hortikultura Potensi dapat dilihat pada Lampiran S.3</p>
15. Membangun komponen proses dan diseminasi	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Melakukan Penambahan fitur pada <i>framework</i> CAPI BPS dimulai dengan persiapan dari pembuatan <i>e-form</i> listing dan pencacahan, <i>upload e-form</i> ke server, pembuatan akun untuk petugas, dan pengalokasian akun sesuai dengan perannya. ✓ Mengembangkan aplikasi <i>Monitoring Online</i>. ✓ Kerangka dan desain publikasi hasil Survei Hortikultura Potensi.
16. Menguji sistem, instrumen, dan proses bisnis	<p>Melakukan ujicoba instrumen, sistem aplikasi, prosedur, dan <i>workflow</i> (<i>e-form</i>, aplikasi untuk pengolahan, penarikan sampel, estimasi, dan tabulasi dimana sistem yang akan dibuat berbasis android untuk pengumpulan data lapangan dan berbasis web untuk monitoring) yang dituangkan dalam laporan pelaksanaan uji coba, berisi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Waktu dan tempat pelaksanaan • Jumlah responden • Kendala yang dihadapi • Tindak lanjut

3.3.2 Tahap II Pengumpulan Data

Aktivitas	Keterangan
1. Pelatihan Petugas	✓ Pelatihan petugas dilakukan untuk menyamakan konsep dan definisi yang harus dipahami oleh seluruh komponen tim survei, terutama para petugas lapangan. Pelatihan dapat dilakukan secara berjenjang mulai dari pelatihan intama, innas sampai dengan pelatihan bagi petugas survei.
2. Pengumpulan Data	✓ Pelaksanaan pengumpulan data di lapangan yang dilakukan secara wawancara langsung kepada responden dengan moda CAPI (menggunakan aplikasi yang terpasang pada tablet). ✓ Pemeriksaan hasil listing, hasil pencacahan sampel (wawancara dan ubinan), monitoring kegiatan serta tabulasi estimasi beserta <i>relative standard error</i> dilakukan pada web monitoring SHOPI2019. ✓ Guna meminimalisasi kesalahan dalam pengisian kuesioner oleh responden, petugas pengumpul data harus melakukan pemeriksaan kelengkapan dan konsistensi jawaban responden.

3.3.3 Tahap III Pemeriksaan Data

Aktivitas	Keterangan
1. Pengelompokan (Batching), Editing, dan Penyandian (Coding)	✓ Pada pendataan dengan metode CAPI, proses pencacahan, <i>receiving</i> , <i>batching</i> , <i>editing coding</i> , dan pengolahan menjadi terintegrasi pada saat pencacahan lapangan. ✓ Pemeriksaan dilakukan secara bertahap. Setelah PCS melakukan pengiriman (submit) hasil pencacahan sampel, PMS segera melakukan pemeriksaan tanpa menunggu hasil pencacahan sampel untuk semua blok

	sensus/sampel terkumpul. Hal ini dimaksudkan agar proses pemeriksaan dapat berjalan lancar dan dapat memenuhi jadwal yang telah ditetapkan. Selanjutnya, penanggung jawab teknis memeriksa isian kuesioner hasil pencacahan sampel yang sudah diperiksa oleh PMS sehingga data <i>clean</i> telah diperoleh dan siap dilakukan analisis.
2. Menghitung Penimbang (Weight)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Estimasi diperoleh berdasarkan data sampel di setiap kabupaten dengan penimbang (<i>weight</i>) atau faktor pengali untuk setiap data individu. Sesuai dengan tahap pemilihan sampelnya, <i>design weight</i> dihitung untuk setiap rumah tangga tanpa dibedakan menurut komoditas. ✓ Untuk mengatasi masalah <i>imperfect frame</i> akibat dikeluarkannya blok sensus tidak <i>eligible</i> dari kerangka sampel. Dalam kasus ini, digunakan penyesuaian sederhana pada level kabupaten dengan rumus berikut: <div style="background-color: #ffffcc; padding: 10px;"> $A_k = \frac{M_{k..j}}{M_{k..je}}$ <p>dengan:</p> $M_{k..j} = \sum_{n=1}^H \sum_{i=1}^N M_{knij}$ <p>A_k : faktor penyesuaian untuk <i>adjusted weight</i> di kabupaten k,</p> <p>$M_{k..j}$: total jumlah rumah tangga <i>eligible</i> di kabupaten k hasil ST2013, termasuk yang terdapat pada blok sensus tidak <i>eligible</i> dan pada strata yang tidak terwakili sampel,</p> <p>$M_{k..je}$: total jumlah rumah tangga <i>eligible</i> di kabupaten k dari seluruh blok sensus <i>eligible</i> (yang punya peluang terpilih), tidak termasuk yang berasal dari blok sensus <i>eligible</i> pada strata yang tidak terwakili sampel dan blok sensus sulit.</p> <p>Dan <i>final adjusted weight</i> dapat dihitung dengan rumus:</p> $W'_{khj} = W''_{khj} \times A_k$ <p>dengan:</p> <p>W''_{khj} : <i>final adjusted weight</i> untuk setiap rumah tangga dalam blok sensus terpilih ke-i strata h di kabupaten k.</p> </div>
3. Melakukan Estimasi dan Agregasi	Estimasi umum yang dihitung berdasarkan data hasil pencacahan survei ini adalah total variabel y (\hat{Y}) dan rata-

	<p>rata y (\bar{y}) Estimasi total dapat dihitung pada level kabupaten dengan rumus berikut:</p> $\hat{Y}_j = \sum_{k=1}^K \sum_{h=1}^H \sum_{i=1}^{n_h} \sum_{l=1}^{m_{hi}} W''_{khi} y_{khil},$ <p>dengan:</p> <ul style="list-style-type: none"> H : jumlah strata untuk suatu domain, y_{khil} : nilai variabel y komoditas j untuk rumah tangga ke-l pada blok sensus ke-i strata h di kabupaten k. <p>Sedangkan estimasi rata-rata berdasarkan data pencacahan dihitung dengan rumus :</p> $\hat{\bar{Y}}_j = \frac{\sum_{k=1}^K \sum_{h=1}^H \sum_{i=1}^{n_h} \sum_{l=1}^{m_{hi}} W''_{khi} y_{khil}}{\sum_{k=1}^K \sum_{h=1}^H \sum_{i=1}^{n_h} \sum_{l=1}^{m_{hi}} W''_{khi}}.$ <p>Varians estimasi total:</p> $V(\hat{Y}) = \sum_{h=1}^H \left[\frac{n_h}{n_h - 1} \sum_{i=1}^{n_h} \left(\hat{Y}_{hi} - \frac{\hat{Y}_h}{n_h} \right)^2 \right],$ <p>dengan: $\hat{Y}_{hi} = \sum_{j=1}^{m_{hi}} W''_{hij} y_{hij}$ dan $\hat{Y}_h = \sum_{i=1}^{n_h} \hat{Y}_{hi}$.</p>
4. Analisis	Data hasil SHOPI2019 akan dianalisis secara deskriptif untuk memberikan gambaran budidaya aneka cabai dan bawang pada tingkat kabupaten. Selain analisis mengenai data luasan, produksi, dan produktivitas, akan diulas juga paradata kegiatan dan <i>standard error</i> yang dihasilkan.

3.3.4 Tahap IV Penyebarluasan Data

Aktivitas	Keterangan
1. Penyusunan Metadata	<p>Komponen dalam metadata yang disusun sesuai dengan Kuesioner MS-Keg sebagaimana tercantum dalam Peraturan BPS Nomor 5 Tahun 2020.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Metadata kegiatan SHOPI mencakup: - Metadata kegiatan SHOPI mencakup: - Nama kegiatan: Survei Hortikultura Potensi (SHOPI) - Tahun Penyelenggaraan : 2019 - Nama penyelenggara: Badan Pusat Statistik

	<ul style="list-style-type: none"> - Tujuan : Memperoleh data estimasi produksi bawang merah, bawang putih, cabai hijau, cabai merah besar, cabai merah keriting, dan cabai rawit; Memperoleh karakteristik budidaya komoditas bawang merah, bawang putih, cabai hijau, cabai merah besar, cabai merah keriting, dan cabai rawit; Memperoleh data produktivitas komoditas bawang merah; Menyempurnakan sistem yang telah dilaksanakan (mengintegrasikan sistem CAPI dengan perhitungan <i>standard error</i>, integrasi dengan peta digital, dan <i>dashboard</i> tabulasi untuk pemeriksaan). - Periode pelaksanaan: Januari - Desember 2019 - Cakupan Wilayah: Sebagian Wilayah Indonesia - Metodologi : Probability Sampling (stratified two-stage sampling design) - Pengumpulan Data : Computer Assisted Personal Interviewing (CAPI) - Pengolahan data: Entri, Coding, Validasi - Level estimasi: Nasional - Analisis: Analisis diskriptif
2. Menghasilkan Produk Diseminasi	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Menyusun hasil pengumpulan data dalam bentuk buku publikasi, booklet, atau produk diseminasi lainnya. ✓ Memastikan bahwa produk diseminasi dapat menjawab tujuan kegiatan, jika tujuan kegiatan tidak tercapai agar diberikan informasinya pada produk diseminasi tersebut sebagai catatan perbaikan pada kegiatan berikutnya ✓ Merilis produk diseminasi sesuai jadwal dilengkapi dengan kebijakan diseminasi yang telah ditetapkan oleh penyelenggara kegiatan. Kebijakan diseminasi seperti aksesibilitas data untuk internal dan atau eksternal instansi, dan lannya.

3. Mempromosikan Produk Diseminasi	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Menyampaikan laporan beserta metadata kepada Walidata BPS secara langsung atau input ke sistem metadata BPS [https://sirusa.bps.go.id/] ✓ Walidata BPS mengunggah laporan beserta metadata pada website dan sosial media resmi BPS.
4. Managemen User Support	Walidata BPS menyediakan sarana dan petugas pelayanan informasi dan konsultasi terkait variabel dan indikator yang dihasilkan serta penjelasan lainnya seperti tahapan kegiatan yang telah dilakukan dalam penyusunan variabel dan indikator.
5. Evaluasi	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pada tahapan evaluasi, penyelenggara kegiatan melakukan evaluasi dalam bentuk rapat koordinasi dengan pihak-pihak terkait dengan membahas secara menyeluruh mulai persiapan, pelaksanaan, pengolahan, analisis, hingga penyajian data baik dari segi teknis, administrasi, maupun teknologi/sistem yang diterapkan. Hasil evaluasi ini diharapkan memberikan rekomendasi atas permasalahan yang terjadi selama kegiatan berlangsung dan dapat dijadikan acuan untuk perencanaan kegiatan berikutnya. Evaluasi ini bisa dilakukan dengan mengumpulkan informasi dari petugas maupun saran dari internal BPS yang terlibat dalam survei. ✓ Hasil evaluasi dituangkan dalam laporan kegiatan sehingga dapat dijadikan acuan perencanaan kegiatan selanjutnya.

3.4 Survei Pengukuran Tingkat Kebahagiaan (SPTK)

Konsep memajukan kesejahteraan umum, menurut konstitusi Indonesia, merupakan konsep yang menggambarkan sebuah proses pencapaian tingkat kesejahteraan masyarakat yang sekaligus menggambarkan perkembangan sosial masyarakat (*progress of society*). Konsep kesejahteraan, tampaknya tidak

hanya untuk menggambarkan kondisi kemakmuran material (*welfare*, *being-well* atau *prosperity*), tetapi juga mengarah kepada konsep kebahagiaan (*happiness*). Kebahagiaan memiliki makna dan cakupan yang tidak hanya terbatas pada kondisi kehidupan yang menyenangkan (*pleasant life*) dan kondisi kehidupan yang baik (*being-well* atau *good life*), tetapi juga pada kondisi kehidupan yang bermakna (*meaningful life*). Dalam konteks ini, konsep kebahagiaan menjadi topik pembangunan nasional yang mendapat perhatian lebih besar dibandingkan dengan konsep kesejahteraan material maupun kemakmuran ekonomi. Oleh karena itu diperlukan suatu alat untuk mengukur tingkat kebahagiaan itu, yaitu survei Survei Pengukuran Tingkat Kebahagiaan (SPTK).

Survei Pengukuran Tingkat Kebahagiaan

3.4.1 Tahap I Perencanaan Data

Aktivitas	Keterangan
1. Mengidentifikasi kebutuhan	<ul style="list-style-type: none">✓ Tujuan utama pembangunan adalah untuk meningkatkan kesejahteraan rakyat. Namun kesejahteraan rakyat selama ini hanya diukur dengan indikator-indikator makro ekonomi, seperti tingkat pertumbuhan ekonomi/GDP, inflasi dan tingkat pengangguran. Sehingga muncullah kebutuhan akan indikator 'beyond GDP', sebagai alternatif untuk mengukur kesejahteraan/kualitas hidup/pembangunan berkelanjutan/kemajuan sosial yaitu Indeks kebahagiaan.✓ Untuk mendapatkan Indeks kebahagiaan tersebut maka dilakukan Survei Pengukuran Tingkat Kebahagiaan (SPTK).

2. Konsultasi dan konfirmasi	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Sebelum melakukan kegiatan SPTK, perlu dilakukan diskusi dengan beberapa K/L serta mengecek di sirusa.bps.go.id apakah sudah ada yang menghitung tingkat kebahagian. ✓ Pada awalnya penyusunan kerangka kerja dari SPTK mengadopsi dari “OECD-Guidelines on Measuring Subjective Well-being”. Akan tetapi kerangka tersebut apabila di terapkan di Indonesia kurang tepat dan kemungkinan banyak jawaban yang bias apabila ditanyakan kepada responden. Oleh karena itu pada saat penyusunan kuesioner SPTK diadakan rapat dengan memanggil narasumber yang paham bagaimana cara mengukur tingkat kebahagian seseorang.
3. Menentukan tujuan	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Secara umum, SPTK2017 bertujuan untuk mendapatkan informasi rinci tentang tingkat kebahagiaan yang diukur dengan berbagai variabel objektif dan subjektif yang relevan. ✓ Tujuan khusus: <ul style="list-style-type: none"> 1. Untuk menghitung Indeks Kebahagiaan. 2. Untuk menghitung Indikator Modal Sosial.
4. Identifikasi konsep dan definisi	<p>SM harus melakukan identifikasi konsep dan definisi tentang kegiatan SPTK, variabel serta indikatornya.</p> <p>Sebagai contoh:</p> <ul style="list-style-type: none"> - SPTK adalah survei yang dipergunakan untuk mengukur tingkat kebahagian penduduk. - Rumah Tangga adalah seseorang atau sekelompok orang yang mendiami sebagian atau seluruh bangunan fisik/sensus dan biasanya tinggal bersama serta makan dari satu dapur. Makan dari satu dapur adalah pengurusan kebutuhan sehari-hari dikelola bersama-sama dan menjadi satu.

5. Memeriksa ketersediaan data	Berdasarkan hasil pengecekan, data dan indikator yang diperlukan untuk pengukur tingkat kebahagiaan penduduk belum tersedia. Sehingga data dan indikator tersebut perlu dikumpulkan.															
6. Membuat proposal kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Menyusun rancangan kegiatan merujuk pada standar data dan metadata. Formulir metadata tersebut dapat diunduh pada website SIRuSa: [https://sirusa.bps.go.id/] ✓ Contoh standar data: Konsep: Indek kebahagiaan Definisi: indeks komposit yang tersusun dari 3 (tiga) dimensi: Dimensi Kepuasan Hidup (Life Satisfaction), Dimensi Perasaan (Affect), dan Dimensi Makna Hidup (Eudaimonia). Indek mempunyai skala 0-100, semakin tinggi nilai indek, semakin tinggi tingkat kebahagiaan penduduk. Klasifikasi: berdasarkan laki-laki dan perempuan, perkotaan dan perdesaan, status perkawinan (belum kawin, kawin, cerai hidup dan cerai mati). Ukuran: Indek Satuan: - ✓ Membuat pemberitahuan dan rencana kegiatan kepada BPS dan meminta rekomendasi melalui aplikasi romantis. 															
7. Merancang output	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tabel yang akan disajikan dalam buku publikasi <p style="text-align: center;">Tabel 3. 20 Rancangan Output untuk Indek Kebahagian</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center; padding: 5px;">Karateristik</th> <th style="text-align: center; padding: 5px;">Indek kebahagian</th> <th style="text-align: center; padding: 5px;">Indeks Kepuasan Hidup</th> <th style="text-align: center; padding: 5px;">Indek Perasaan</th> <th style="text-align: center; padding: 5px;">Indeks Makna Hidup</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center; padding: 5px;">Klasifikasi Wilayah</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">Perkotaan</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;"></td> </tr> </tbody> </table>	Karateristik	Indek kebahagian	Indeks Kepuasan Hidup	Indek Perasaan	Indeks Makna Hidup	Klasifikasi Wilayah					Perkotaan				
Karateristik	Indek kebahagian	Indeks Kepuasan Hidup	Indek Perasaan	Indeks Makna Hidup												
Klasifikasi Wilayah																
Perkotaan																

Perdesaan				
Jenis Kelamin				
Laki-laki				
Perempuan				
Status Perkawinan				
Belum kawin				
Kawin				
Cerai Hidup				
Cerai Mati				
Kelompok Umur				
≤ 24 tahun				
25-40 tahun				
41-64 tahun				
≥ 65 tahun				
Status dalam Rumah Tangga				
Kepala rumah tangga				
Pasangan				
Banyaknya Anggota Rumah Tangga				
1 orang				
2 orang				
3 orang				
4 orang				
5 orang atau lebih				
Tingkat Pendidikan				
Tidak pernah sekolah				
Tidak tamat SD/sederajat				
SD sederajat				

SMP sederajat				
SMA sederajat				
D I/ DII/DIII				
Diploma IV/S1				
S2/S3				
Kelompok Pendapatan Rumah Tangga per Bulan				
≤ Rp 1.800.000				
Rp 1.800.001 - Rp 3.000.000				
Rp 3.000.001 - Rp 4.800.000				
Rp 4.800.001 - Rp 7.200.000				
> Rp 7.200.000				
8. Merancang variabel	<p>Variabel yang dibutuhkan akan disusun kedalam kuesioner, adapun variabel yang harus ada disetiap survei adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengenalan tempat: provinsi, kabupaten/kota, kecamatan, desa/kelurahan,nomor urut sampel, nama kepala rumah tangga, alamat lengkap. 2. Keterangan petugas: nama, jabatan, tanggal pencacahan, tanda tangan <p>Data yang dikumpulkan dalam SPTK 2017 dapat dikelompokkan menjadi 4 (empat) bagian, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Keterangan umum anggota rumah tangga dan keluarga meliputi nama, hubungan dengan kepala rumah tangga, jenis kelamin, umur, status perkawinan dan pendidikan tertinggi yang ditamatkan; 2. Keterangan individu responden terpilih meliputi: pendidikan, pekerjaan dan pendapatan, kesehatan, keharmonisan keluarga, waktu luang, kehidupan sosial, lingkungan dan keamanan; 			

	<p>3. Keterangan rumah dan fasilitas rumah mencakup: status penguasaan dan luas bangunan tempat tinggal, kualitas bangunan rumah (lantai, dinding, dan atap), keterangan fasilitas rumah (sumber penerangan utama, bahan bakar utama untuk memasak, tempat buang air besar, sumber air minum, dan aset penunjang kehidupan rumah tangga untuk kenyamanan hidup);</p> <p>4. Keterangan evaluasi kehidupan responden mencakup: afeksi (perasaan), eudaimonia (makna hidup), dan evaluasi kehidupan.</p>
9. Merancang pengumpulan data	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Instrumen: kuesioner paper based ✓ Metode pencacahan: Wawancara dilakukan kepada kepala rumah tangga atau pasangannya.
10. Merancang kerangka sampel	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Kerangka sampel tahap pertama adalah daftar blok sensus biasa SP2010 (master frame) dan daftar 25% master frame yang ada kode stratanya, disebut master sample. ✓ Kerangka sampel tahap kedua adalah daftar rumah tangga hasil pemutakhiran di setiap blok sensus terpilih. ✓ Stratifikasi dilakukan di seluruh populasi blok sensus dan pada rumah tangga untuk menjamin keterwakilan populasi wilayah dan sampel yang lebih representatif. Seluruh populasi blok sensus biasa hasil SP2010 sekitar 720ribuan distratifikasikan menurut klasifikasi urban/rural. Selain itu, blok sensus juga dilakukan <i>implicit stratification</i> berdasarkan kategori kesejahteraan. <i>Implicit stratification</i> rumah tangga dilakukan berdasarkan tingkat pendidikan hasil pemutakhiran (<i>updating</i>). untuk menjaga keterwakilan dari nilai keragaman karakteristik rumah tangga.

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Stratifikasi dilakukan berdasarkan <i>wealth Index</i> dan variabel yang dipergunakan adalah : jenis lantai, sumber penerangan utama, bahan bakar utama untuk memasak, sumber air minum utama, fasilitas tempat buang air besar, tempat akhir pembuangan tinja, penguasaan telepon, ada tidaknya ART yang terhubung (akses) ke internet, dan pendidikan KRT. ✓ Sebelum blok sensus distratififikasi, maka setiap rumah tangga dalam blok sensus dihitung <i>wealth index</i>. <i>Wealth index</i> diukur dengan pendekatan <i>multivariate</i> yaitu PCA Polychoric. ✓ Selanjutkan dilakukan pembentukan menjadi 3 strata: tingkat kesejahteraan rendah (\leq desil 3), tingkat kesejahteraan menengah (antara desil 3-7) dan tingkat kesejahteraan tinggi (\geq desil 7) ✓ Pembentukan strata blok sensus dengan mengelompokkan blok sensus ke dalam 3 strata berdasarkan jumlah kategori dominan di blok sensus tersebut. 																
11. Merancang metode pengambilan sampel	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Unit sampel: rumah tangga ✓ Tahap 1 : Memilih 7.500 blok sensus secara <i>systematic sampling</i> dari 30.000 blok sensus Susenas Maret sesuai alokasi dan mempertimbangkan distribusi sampel per strata di tingkat kabupaten/kota. ✓ Tahap 2 : Memilih rumah tangga hasil pemutakhiran secara <i>systematic sampling</i> dengan <i>implicit stratification</i> pendidikan kepala rumah tangga. ✓ Overall Design Sampling Two stage one phase sampling, yang dinyatakan dalam <i>Sampling Scheme</i> sebagai berikut: <table border="1" style="margin-top: 10px; width: 100%;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Tahap / Phase</th> <th rowspan="2">Unit</th> <th colspan="2">Jumlah unit strata h</th> <th rowspan="2">Metode penarikan sampel</th> <th rowspan="2">Peluang pemilih -an sampel</th> <th rowspan="2">Fraksi sampli ng</th> </tr> <tr> <th>Populasi</th> <th>Sampel</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Tahap / Phase	Unit	Jumlah unit strata h		Metode penarikan sampel	Peluang pemilih -an sampel	Fraksi sampli ng	Populasi	Sampel							
Tahap / Phase	Unit			Jumlah unit strata h					Metode penarikan sampel	Peluang pemilih -an sampel	Fraksi sampli ng						
		Populasi	Sampel														

1	Blok Sensus	N_h	n'_h	PPS-with replacement	$\frac{Z_{hi}}{Z_h}$	$n'_h \frac{Z_{hi}}{Z_h}$
		n'_h	n_h	Systematic	$\frac{1}{n'_h}$	$\frac{n_h}{n'_h}$
2	Rumah Tangga	M_{hi}^{up}	\bar{m}	Systematic	$\frac{1}{M_{hi}^{up}}$	$\frac{\bar{m}}{M_{hi}^{up}}$

Keterangan:

- N_h adalah jumlah populasi blok sensus hasil SP2010 strata h
 - n'_h adalah jumlah sampel blok sensus Susenas Maret 2017 strata h
 - n_h adalah jumlah sampel blok sensus SPTK 2017 strata h
 - M_{hi}^{up} adalah jumlah rumah tangga hasil pemutahiran blok sensus i strata h
 - \bar{m} adalah jumlah sampel rumah tangga pada setiap blok sensus i strata h
- ✓ Pemilihan Sampel Rumah Tangga (DSRT)
 Pengambilan sampel rumah tangga per blok sensus sebanyak 15 rumah tangga, 10 menjadi sampel utama dan 5 rumah tangga menjadi sampel cadangan. Sampel cadangan dipergunakan apabila rumah tangga utama tidak bisa ditemui atau diwawancara.

12. Merancang pengolahan dan analisis	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pengolahan : untuk menghitung indeks data akan dilakukan menggunakan PCA. ✓ Analisis: deskriptif. ✓ Visualisasi: tabel, grafik dan infografis.
13. Merancang sistem alur kerja	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Jadwal kegiatan:

No.	Uraian Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan
PERSIAPAN		
1.	Finalisasi Instrumen	Januari - Februari
2.	Workshop Intama	8 – 10 Maret
3.	Pelatihan Innas	20 – 24 Maret
4.	Pelatihan Petugas Lapangan	29 Maret – 4 April
PELAKSANAAN		
5.	Pencacahan	5 – 30 April
6.	Pengawasan/Pemeriksaan	5 April – 5 Mei
7.	Supervisi Lapangan	5 – 30 April
PENGOLAHAN		
8.	Pengolahan Data di BPS Kabupaten/ Kota	17 April – 5 Mei
9.	Kompilasi Data di BPS Provinsi	6 – 11 Mei
10.	Kompilasi Data di BPS Pusat	6 – 12 Mei
11.	Validasi Data di BPS Pusat	15 – 31 Mei
PENYUSUNAN LAPORAN		
12.	Penghitungan Indeks Kebahagiaan	Juni – Agustus
13.	Penyusunan Publikasi SPTK	Juli – Oktober
14.	Pencetakan Publikasi SPTK	Oktober
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mekanisme pengumpulan data <ol style="list-style-type: none"> Pengawas menerima Daftar Sampel Rumah Tangga (SPTK.DSRT) dari Kasie Statistik Sosial. Pengawas membagi SPTK.DSRT kepada pencacah. Pencacah melaksanakan pendataan SPTK sesuai dengan petunjuk dan jadwal yang telah ditentukan. 		

	<p>4. Memeriksa kembali hasil pendataan SPTK (kelengkapan dokumen, kelengkapan isian dan kualitas data yang diperoleh).</p> <p>5. Menyerahkan dokumen SPTK yang telah diisi dan diperiksa kepada pemeriksa.</p>
14. Membuat instrumen pengumpulan data	<p>Instrumen yang harus disiapkan adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kuesioner SPTK, yang akan dipergunakan untuk wawancara. 2. Buku pedoman pencacah, yang dipergunakan untuk panduan bagi pencacah dan pengawas dalam melakukan pendataan dan pemeriksaan. 3. Buku pedoman pengawas/pemeriksa yang dipergunakan sebagai panduan bagi pengawas dan pemeriksa untuk mengawasi pencacah dan memeriksa dokumen. 4. Program entri dokumen, yang akan dipergunakan untuk mengolah dokumen hasil wawancara. <p>Kuesioner Survei Pengukuran Tingkat Kebahagiaan dapat dilihat pada lampiran S.4.</p>
15. Membangun komponen proses dan diseminasi	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Menyiapkan program entri dokumen SPTK. ✓ Kerangka dan desain publikasi hasil SPTK.
16. Menguji sistem, instrumen, dan proses bisnis	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Melakukan ujicoba kuesioner: <ul style="list-style-type: none"> • Menentukan waktu dan tempat pelaksanaan. • Kendala yang dihadapi baik kuesioner maupun mekanisme pendataan. • Tindak lanjut dalam perbaikan kuesioner. ✓ Melakukan ujicoba program entri dokumen: <ul style="list-style-type: none"> • Mencari program yang masih error. • Memperbaiki program entri.

3.4.2 Tahap II Pengumpulan Data

Aktivitas	Keterangan
1. Pelatihan Petugas	<ul style="list-style-type: none">✓ Pelatihan petugas dilakukan untuk menyamakan konsep dan definisi yang harus dipahami oleh seluruh komponen tim survei, terutama para petugas lapangan.✓ Pelatihan dapat dilakukan secara berjenjang mulai dari pelatihan Intama, Innas dan pelatihan pengawas dan petugas survei.✓ Intama (Instruktur Utama) adalah instrukur yang akan mengajar Instruktur Nasional (Innas).✓ Innas akan dialokasikan ke seluruh Indonesia untuk mengajar pengawas/pemeriksa dan petugas pencacah.
2. Pengumpulan Data	<ul style="list-style-type: none">✓ Pada kegiatan SPTK, pengumpulan data dilakukan dengan mengunjungi rumah responden dan kemudian dilakukan wawancara langsung kepada responden (kepala rumah tangga/pasangan).✓ Pada saat petugas melakukan pendataan, maka diperlukan pengawasan. Hal ini agar petugas dalam melakukan pendataan secara benar dan tidak melakukan kesalahan.

3.4.3 Tahap III Pemeriksaan Data

Aktivitas	Keterangan
1. Editing dan Penyandian (Coding)	<ul style="list-style-type: none">✓ Sebelum dilakukan entri dokumen, maka dokumen harus dilakukan <i>editing</i> dan <i>coding</i>. Tujuan dari <i>editing coding</i> ini adalah untuk mempermudah atau mempercepat petugas pengolah dalam mengentri/mengolah dokumen.✓ Proses <i>editing</i> dan <i>coding</i> dilakukan untuk melihat kelengkapan dokumen, alur isian, konsistensi antar isian serta memberikan kode apabila ada jawaban yang harus diberi kode (dikoding).✓ Contoh : jika responden menjawab “tidak” pada rincian 1008a yaitu tidak menjadi anggota organisasi

	<p>kelompok/perkumpulan, maka isian di R1008b, R1008c, R1008d harus kosong</p> <table border="1"> <tr> <td>1008</td> <td> <p>a. Apakah [NAMA] menjadi anggota organisasi/kelompok/perkumpulan?</p> <p><i>Ya</i> - 1 <i>Tidak</i> - 2 → R1009 <input checked="" type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/></p> <p>b. Banyaknya organisasi/kelompok/perkumpulan yang [NAMA] ikuti?..... <input type="checkbox"/></p> <p>c. Status/kedudukan [NAMA] dalam organisasi/kelompok/perkumpulan (utama)?</p> <p><i>Anggota tidak aktif</i> - 1</p> <p><i>Anggota aktif</i> - 2</p> <p><i>Pengurus</i> - 3</p> <p><i>Ketua/wakil ketua</i> - 4</p> <p>d. Seberapa sering [NAMA] mengikuti kegiatan organisasi/kelompok/perkumpulan (utama)? <input type="checkbox"/></p> <p><i>Tidak pernah</i> - 1 <i>Sering</i> - 3</p> <p><i>Jarang</i> - 2 <i>Selalu</i> - 4</p> </td> </tr> <tr> <td>1009</td> <td> <p>Seberapa puas [NAMA] dengan hubungan sosial dengan warga di lingkungan sekitar tempat tinggal?</p> <p><i>Sangat tidak puas</i> <i>Sangat puas</i></p> </td> </tr> </table>	1008	<p>a. Apakah [NAMA] menjadi anggota organisasi/kelompok/perkumpulan?</p> <p><i>Ya</i> - 1 <i>Tidak</i> - 2 → R1009 <input checked="" type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/></p> <p>b. Banyaknya organisasi/kelompok/perkumpulan yang [NAMA] ikuti?..... <input type="checkbox"/></p> <p>c. Status/kedudukan [NAMA] dalam organisasi/kelompok/perkumpulan (utama)?</p> <p><i>Anggota tidak aktif</i> - 1</p> <p><i>Anggota aktif</i> - 2</p> <p><i>Pengurus</i> - 3</p> <p><i>Ketua/wakil ketua</i> - 4</p> <p>d. Seberapa sering [NAMA] mengikuti kegiatan organisasi/kelompok/perkumpulan (utama)? <input type="checkbox"/></p> <p><i>Tidak pernah</i> - 1 <i>Sering</i> - 3</p> <p><i>Jarang</i> - 2 <i>Selalu</i> - 4</p>	1009	<p>Seberapa puas [NAMA] dengan hubungan sosial dengan warga di lingkungan sekitar tempat tinggal?</p> <p><i>Sangat tidak puas</i> <i>Sangat puas</i></p>
1008	<p>a. Apakah [NAMA] menjadi anggota organisasi/kelompok/perkumpulan?</p> <p><i>Ya</i> - 1 <i>Tidak</i> - 2 → R1009 <input checked="" type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/></p> <p>b. Banyaknya organisasi/kelompok/perkumpulan yang [NAMA] ikuti?..... <input type="checkbox"/></p> <p>c. Status/kedudukan [NAMA] dalam organisasi/kelompok/perkumpulan (utama)?</p> <p><i>Anggota tidak aktif</i> - 1</p> <p><i>Anggota aktif</i> - 2</p> <p><i>Pengurus</i> - 3</p> <p><i>Ketua/wakil ketua</i> - 4</p> <p>d. Seberapa sering [NAMA] mengikuti kegiatan organisasi/kelompok/perkumpulan (utama)? <input type="checkbox"/></p> <p><i>Tidak pernah</i> - 1 <i>Sering</i> - 3</p> <p><i>Jarang</i> - 2 <i>Selalu</i> - 4</p>				
1009	<p>Seberapa puas [NAMA] dengan hubungan sosial dengan warga di lingkungan sekitar tempat tinggal?</p> <p><i>Sangat tidak puas</i> <i>Sangat puas</i></p>				

Gambar 3.13 Contoh Pengisian Kuesioner SPTK

- 2. Menghitung Penimbang (Weight)**
- ✓ Metode penghitungan penimbang indikator penyusun indeks kebahagiaan adalah dengan menggunakan analisis faktor dengan metode ekstraksi *principal component analysis* (PCA).
 - ✓ Penimbang setiap indikator diperoleh dari proporsi *loading factor* setiap indikator terhadap total *loading factor* seluruh indikator pada dimensi yang sama

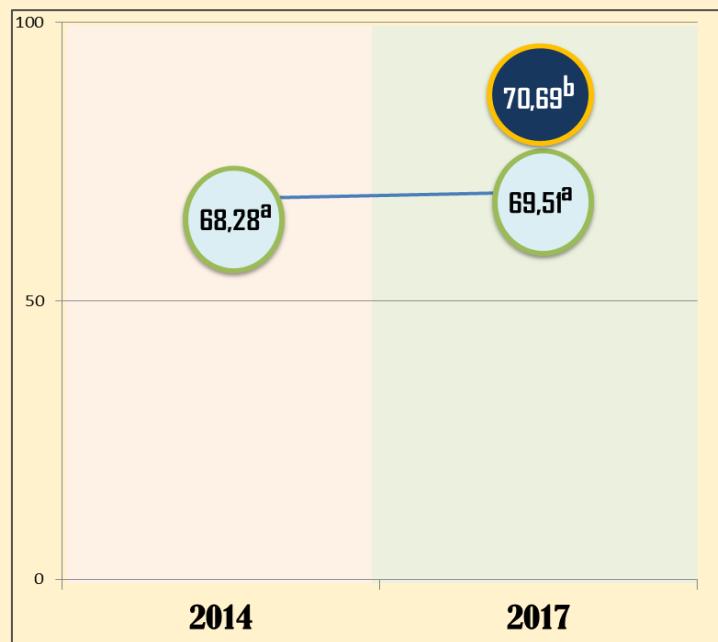
	Penimbang indikator $i = \frac{\text{loading factor indikator } i}{\text{Total loading factor}}$
3. Melakukan Penghitungan hasil	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Indeks Kebahagiaan merupakan indeks komposit yang tersusun dari 3 (tiga) dimensi: Dimensi Kepuasan Hidup (<i>Life Satisfaction</i>), Dimensi Perasaan (<i>Affect</i>), Dan Dimensi Makna Hidup (<i>Eudaimonia</i>). ✓ Dimensi kepuasan hidup diukur dari 10 (sepuluh) indikator kepuasan yang menggambarkan tingkat kepuasan responden terhadap berbagai domain kehidupan. Sedangkan Dimensi Perasaan diukur dari 3 (tiga) indikator yang menggambarkan kondisi perasaan responden dalam menjalani kehidupan sehari-hari. Sementara itu dimensi makna hidup diukur dari 6 (enam) indikator yang menggambarkan pemaknaan hidup responden dalam menjalani kehidupan sehari-hari. ✓ Setiap dimensi tersebut secara substansi dan bersama-sama menggambarkan tingkat kebahagiaan secara keseluruhan. ✓ Sebelum menghitung Indeks Kebahagiaan, setiap dimensi harus terlebih dahulu dihitung indeksnya. ✓ Formula yang digunakan dalam menghitung indeks dimensi penyusun kebahagiaan adalah sebagai berikut: $I_{\text{Kepuasan Hidup}} = \frac{w_1 * I_{\text{Kepuasan Personal}} + w_2 * I_{\text{Kepuasan Sosial}}}{w_1 + w_2}$ $I_{\text{Kepuasan Hidup Personal}} = \frac{\sum w_i * x_i}{\sum w_i}$ $I_{\text{Kepuasan Hidup Sosial}} = \frac{\sum w_i * x_i}{\sum w_i}$ $I_{\text{Perasaan (Affect)}} = \frac{\sum w_i * x_i}{\sum w_i}$ $I_{\text{Makna Hidup (Eudaimonia)}} = \frac{\sum w_i * x_i}{\sum w_i}$ <p>Selanjutnya Indeks Kebahagiaan dihitung dengan formula:</p>

	$I_{\text{Kebahagiaan}} = \frac{w_1 * I_{\text{Kepuasan Hidup}} + w_2 * I_{\text{Perasaan}} + w_3 * I_{\text{Makna Hidup}}}{w_1 + w_2 + w_3}$ <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> xi merupakan skor indikator ke-i, sedangkan wi merupakan penimbang indikator ke-i. Penentuan besarnya penimbang (w) didasarkan atas sebaran data menggunakan metode <i>Exploratory Factor Analysis</i> (EFA).
4. Analisis	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Sebelum mengolah data untuk dianalisis, kita harus memastikan bahwa responden rate harus memenuhi syarat sebagai sampel yang dapat mewakili survei. Untuk SPTK minimal responden rate sebesar 80 %. ✓ Penyusunan Indek Kebahagian terdiri dari 19 indikator yang tercakup dalam 3 dimensi. <ul style="list-style-type: none"> • Dimensi kepuasan hidup yang dipecah lagi menjadi subdimensi kepuasan hidup personal dan kepuasan hidup sosial. Dimensi ini terdiri 10 indikator, yaitu dari pendidikan dan ketrampilan, pekerjaan/usaha/kegiatan utama, pendapatan rumah tangga, kesehatan, kondisi rumah dan fasilitas rumah, keharmonisan keluarga, keadaan lingkungan, hubungan sosial, kondisi keamanan, dan ketersediaan waktu luang. • Dimensi perasaan yang terdiri dari 3 indikator, yaitu perasaan tidak khawatir/cemas, perasaan senang/riang gembira dan perasaan tidak tertekan. • Dimensi makna hidup yang terdiri dari 6 indikator, yaitu pengembangan diri, kemandirian, penguasaan lingkungan, penerimaan diri, tujuan hidup, dan hubungan positif dengan orang lain. ✓ Hasil SPTK tahun 2017, menunjukkan bahwa rata-rata tingkat kebahagiaan penduduk Indonesia sebesar 70,69 pada skala 0 sampai 100. Kondisi kehidupan penduduk Indonesia dapat dikatakan bahagia pada tahun 2017 ini, karena rata-rata Indeks Kebahagiaan tahun 2017 lebih dari 50.

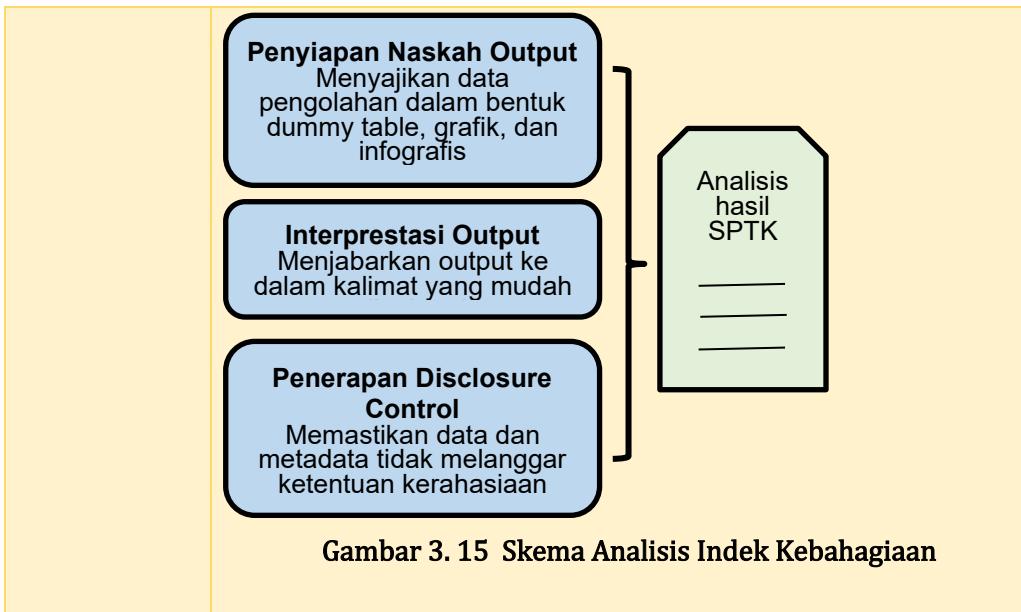
- ✓ Contoh gambar Perkembangan Indeks Kebahagiaan Indonesia Tahun 2014 dan 2017.

^a Metode 2014: Indeks Kebahagiaan diukur menggunakan 1 (satu) dimensi, yaitu: Kepuasan Hidup.

^b Metode 2017: Indeks Kebahagiaan diukur menggunakan 3 (tiga) dimensi, yaitu: Kepuasan Hidup, Perasaan, dan Makna Hidup.



Gambar 3. 14 Nilai Indek Kebahagiaan 2014 dan 2017



Gambar 3. 15 Skema Analisis Indek Kebahagiaan

3.4.4 Tahap IV Penyebarluasan Data

Aktivitas	Keterangan
1. Penyusunan Metadata	<p>Komponen dalam metadata yang disusun sesuai dengan Kuesioner MS-Keg sebagaimana tercantum dalam Peraturan BPS Nomor 5 Tahun 2020.</p> <p>Metadata kegiatan SPTK mencakup:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nama Kegiatan: Survei Pengukuran Tingkat Kebahagiaan - Tahun penyelenggaraan: 2017 - Identitas penyelenggara: Badan Pusat Statistik - Tujuan Pelaksanaan: menghasilkan indek kebahagiaan penduduk - Periode pelaksanaan: April 2017 - Cakupan wilayah: 34 Provinsi - Metodologi:stratifikasi <ul style="list-style-type: none"> • Tahap 1 BS hasil SP 2010 distratififikasi berdasarkan klasifikasi urban/rural dan tingkat kesejahteraan dijadikan master frame. • Tahap 2 diambil 25 % BS untuk dijadikan master sampel.

	<ul style="list-style-type: none"> • Tahap 3 memilih 30.000 BS dari 25 % BS untuk dijadikan BS sampel Susenas. • Tahap 4 memilih 7.500 BS dari 30.000 BS Susenas. • Tahap 5 memilih sampel rumah tangga sebanyak 10 rumah tangga di setiap BS. <p>- Pengolahan data: editing, coding, data entri, validasi - Level Estimasi: Provinsi - Analisis: analisis diskriptif</p> <p>Komponen dalam metadata tersebut sesuai dengan Kuesioner SPTK 2017 dan dapat diunduh di website SIRuSa https://sirusa.bps.go.id/</p>
2. Menghasilkan Produk Diseminasi	<p>✓ Menyusun laporan akhir berupa buku publikasi dan bentuk lainnya.</p> 
	<p>Gambar 3. 16 Publikasi Indek Kebahagiaan</p> <p>✓ Memastikan bahwa hasil akhir dapat menjawab tujuan survei. ✓ Merilis laporan akhir sesuai jadwal dan kebijakan diseminasi yang telah ditetapkan oleh penyelenggara.</p>

3. Mempromosikan Produk Diseminasi

- ✓ Mengunggah laporan akhir pada website dan sosial media resmi penyelenggara SPTK.

The screenshot shows the BPS website's 'PUBLIKASI' section. A search bar at the top right allows filtering by year (2017) and keyword ('indeks kebahagiaan'). Below the search results, a single entry for the 'Indeks Kebahagiaan 2017' is listed, including its catalog number (4100204), publication number (04710.1701), ISBN (978-602-436-145-5), and file size (5.81 MB). A note below the entry states that the index is a publication that presents data and information related to the happiness of the Indonesian public, providing a general understanding of the socio-economic conditions of the Indonesian people through various dimensions of life.

Gambar 3. 17 Publikasi Indeks Kebahagiaan di Website BPS

- ✓ Melakukan Rilis mengenai hasil SPTK.



Gambar 3. 18 BRS Indek Kebahagiaan

- ✓ Membuat infografis mengenai hasil SPTK.

4. Managemen User Support	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pihak penyelenggara kegiatan SPTK memiliki sarana dalam memberikan pelayanan informasi terkait Indeks Kebahagiaan yang dihasilkan. ✓ Pengguna dapat meminta penjelasan terkait komponen dan tahapan kegiatan yang telah dilakukan dalam penyusunan indikator. <p>Contoh: loket konsultasi dan permintaan data.</p>
4. Evaluasi	Variabel yang dipergunakan untuk menyusun indeks kebahagiaan di kuesioner SPTK, masih belum sempurna, sehingga diperlukan referensi yang lebih mendalam di buku <i>The Pursuit of Happiness, International Differences in Well Being</i> , dll.



Bab 4

CONTOH

PENYELENGGARAAN
PROSES BISNIS
KOMPILASI PRODUK
ADMINISTRASI



4.1 Registrasi Data Perhubungan Udara

Direktorat Jenderal (Ditjen) Perhubungan Udara mempunyai tugas dan fungsi melayani jasa transportasi udara. Untuk itu, dalam menyelenggarakannya, penting bagi Ditjen Perhubungan Udara untuk selalu mampu menjawab setiap perubahan, khususnya ketika bentuk kegiatan dialihkan ke bentuk komputerisasi berbasis digital. Kegiatan registrasi data ini menggunakan catatan administrasi/data primer yang dikumpulkan oleh unit pelaksana di Ditjen Perhubungan Udara.

Registrasi Data Perhubungan Udara

4.1.1 Tahap I : Perencanaan Data

Perencanaan pada kegiatan registrasi data perhubungan udara adalah kegiatan mengidentifikasi kebutuhan yang menjadi latar belakang pentingnya dilaksanakan kegiatan tersebut. Setelah mengidentifikasi kebutuhan, Produsen Data menyampaikan daftar data yg dibutuhkan/dikumpulkan kepada Walidata untuk selanjutnya disampaikan pada Forum Satu Data Indonesia (SDI).

Malalui Forum SDI, dilakukan konsultasi dan konfirmasi perihal ketersediaan data secara nasional, sehingga ada proses koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan standarisasi data, hingga diputuskan daftar data prioritas berkaitan dengan perhubungan udara.

Aktivitas	Keterangan
1. Mengidentifikasi kebutuhan	Mengidentifikasi kebutuhan pemerintah terhadap statistik transportasi udara untuk pengambilan kebijakan berkaitan dengan transportasi udara meliputi sarana, prasarana, kinerja, dan produksi.

2. Konsultasi & Konfirmasi	Konsultasi dan konfirmasi terkait ketersediaan data yang dibutuhkan pada instansi pemerintah/pengelola transportasi udara lainnya.
3. Menentukan tujuan	Mendapatkan data dan informasi yang akurat dan lengkap untuk perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, dan pengawasan program-program pembangunan sektor perhubungan udara guna mewujudkan jasa perhubungan udara yang lancar, aman, handal dengan tarif terjangkau oleh masyarakat.
4. Membuat proposal kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Menyusun rancangan kegiatan merujuk pada standar metadata berikut: <ul style="list-style-type: none"> • Metadata Statistik-Kegiatan [MS-Keg] • Metadata Statistik-Variabel [MS-Var] • Metadata Statistik-Indikator [MS-Ind] ✓ Membuat standar data <ul style="list-style-type: none"> Contoh: <ul style="list-style-type: none"> 1. Data jam terbang pesawat <ul style="list-style-type: none"> • Konsep: Jam terbang pesawat • Definisi: Jumlah jam terbang pesawat didasarkan pada waktu dari blok ke blok • Klasifikasi: Bandar udara • Ukuran: Waktu • Satuan: Jam 2. Data pergerakan pesawat <ul style="list-style-type: none"> • Konsep: Pergerakan pesawat • Definisi: Gerak pesawat yang mulai dihitung sejak di block-off ketika mau berangkat sampai dengan pesawat di blok-on ketika tiba di bandara • Klasifikasi: Bandar udara • Ukuran: Unit • Satuan: Unit

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Instrumen metadata statistik dan pedoman pengisianya masing-masing sesuai dengan yang tercantum pada Peraturan BPS Nomor 5 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Metadata Statistik.
5. Merancang Variabel	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Angkutan udara mencakup pergerakan pesawat, penumpang, bagasi, barang, pos/paket, serta produksi angkutan udara dan penumpang. ✓ Bandar udara mencakup jumlah dan fasilitas bandar udara. ✓ Keamanan penerbangan mencakup lisensi, perizinan, dan fasilitas keamanan penerbangan. ✓ Navigasi penerbangan mencakup jumlah dan jenis lisensi navigasi penerbangan. <p>Kelaikudaraan mencakup jumlah dan jenis sertifikat/lisensi pilot serta operator penerbangan.</p>
6. Merancang Output	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Angkutan udara mencakup pergerakan pesawat, penumpang, bagasi, barang, pos/paket, serta produksi angkutan udara dan penumpang. ✓ Bandar udara mencakup jumlah dan fasilitas bandar udara.

Tabel 4. 1 Rancangan Ouput untuk Jumlah Bandar Udara Kenurut Fasilitasnya

NO.	KEGIATAN / ACTIVITIES	Grafik Tren/ Trend Graph	Satuan Unit	2015	2016	2017
1	Bandara Udara Menurut Penggunaannya: <i>Airport By Usage :</i> <ul style="list-style-type: none"> I. Internasional/International - Internasional untuk Opensky II. Domestik /Domestic 2 Bandar Udara Berdasarkan Hirarki : <i>Airport By Hierarchy</i> <ul style="list-style-type: none"> a. Pengumpul Skala Primer <i>Primary Scale Collector</i> b. Pengumpul Skala Sekunder <i>Secondary Scale Collector</i> 					

- ✓ Keamanan penerbangan mencakup lisensi, perizinan, dan fasilitas keamanan penerbangan.

Tabel 4. 2 Rancangan Ouput untuk Jumlah Petugas dan Fasilitas Keamanan Penerbangan

No.	URAIAN DESCRIPTION	Grafik Tren Trend Graph	Satuan Unit	2015	2016	2017
1	Petugas Aviation Security <i>Aviation Security Personnel</i>					
2	Teknisi Fasilitas Keamanan Penerbangan : <i>Technician for Aviation Security Facilities :</i> - Terampil / Skilled - Ahli / Expert					

- ✓ Navigasi penerbangan mencakup jumlah dan jenis lisensi navigasi penerbangan.

Tabel 4. 3 Rancangan Ouput untuk Jumlah dan Jenis Lisensi Navigasi Penerbangan

No.	URAIAN DESCRIPTION	Grafik / Graph	Satuan Unit	2015	2016	2017
1	Petugas Pemandu Lalu Lintas Udara/Traffic Guiding Officer a. Pemandu Lalu Lintas Penerbangan / Air Traffic Controller (ATC) b. Pemandu Komunikasi Penerbangan / Aeronautical Communication Officer					
2	Personil Teknik Telekomunikasi Penerbangan/ <i>Aviation Telecommunications Engineering Personnel</i> a. Teknik Komunikasi Penerbangan <i>Aviation Telecommunications Engineering</i> b. Teknisi Kalibrasi Penerbangan <i>Flight Calibration Technician</i>					

- ✓ Kelaikudaraan mencakup jumlah dan jenis sertifikat/lisensi pilot serta operator penerbangan.

Tabel 4. 4 Rancangan Output untuk Jumlah dan Jenis Lisensi Pilot dan Operator Penerbangan

No.	Perusahaan Penerbangan/Airlines	Grafik/Graph	Nomor AOC/ AOC Number	2015	2016	2017
1	Garuda Indonesia A 330-200 A 330-300 ATR72-212A '600 Version' ATR 72-212A ATR 72-212A 600 B 737-300 B 737-500 B 737-800 B 747-400 B 777-300ER B 737-8 BOMBARDIER CL-600-2E25 CRJ 1000 Jumlah/Total

7. Merancang pengumpulan data	Data didapatkan dari catatan sistem aplikasi registrasi dan pelaporan.																								
8. Merancang kerangka sampel	Tidak menggunakan kerangka sampel.																								
9. Merancang metode pengambilan sampel	Tidak ada pengambilan sampel.																								
10. Merancang pengolahan dan analisis	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Penyajian dengan tabel dan grafik. ✓ Analisis: deskriptif. 																								
11. Merancang sistem alur kerja	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Jadwal kegiatan: <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Kegiatan</th> <th>Waktu</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Perencanaan</td> <td>Januari – Februari</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Pembangunan sistem aplikasi registrasi dan pelaporan</td> <td>Februari – Maret</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Pengumpulan data</td> <td>April – Mei</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Pengolahan data</td> <td>Juni</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Analisis data</td> <td>Juni – Juli</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Evaluasi</td> <td>Juli</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Penyusunan laporan</td> <td>Juli</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Mekanisme pengumpulan data Operator/pihak yang berkepentingan mengisi data pada sistem aplikasi registrasi dan pelaporan dengan 	No	Kegiatan	Waktu	1	Perencanaan	Januari – Februari	2	Pembangunan sistem aplikasi registrasi dan pelaporan	Februari – Maret	3	Pengumpulan data	April – Mei	4	Pengolahan data	Juni	5	Analisis data	Juni – Juli	6	Evaluasi	Juli	7	Penyusunan laporan	Juli
No	Kegiatan	Waktu																							
1	Perencanaan	Januari – Februari																							
2	Pembangunan sistem aplikasi registrasi dan pelaporan	Februari – Maret																							
3	Pengumpulan data	April – Mei																							
4	Pengolahan data	Juni																							
5	Analisis data	Juni – Juli																							
6	Evaluasi	Juli																							
7	Penyusunan laporan	Juli																							

	memperhatikan informasi tata cara pengisian dan validasi terkait kelengkapan dan kekonsistennan isian.
12. Membuat instrumen pengumpulan data	<p>Sistem aplikasi registrasi dan pelaporan, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aplikasi Ujian Lisensi Personil Bandar Udara. 2. Aplikasi Angkutan Udara <i>Online</i> 3. Aplikasi Lisensi Personil Operasi Pesawat Udara. 4. Sistem Informasi Navigasi Penerbangan. 5. Publikasi <i>Aeronautical Information System</i>. 6. Sistem Informasi PNBP Ditjen Hubud. <p>Sistem aplikasi dilengkapi dengan informasi tata cara pengisian dan validasi terkait kelengkapan dan kekonsistennan isian.</p>
13. Membangun komponen proses dan diseminasi	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dashboard dan laporan pada sistem aplikasi aplikasi registrasi dan pelaporan. ✓ Layout dan desain laporan statistik perhubungan udara.
14. Menguji sistem, instrumen, dan proses bisnis	<p>Laporan pelaksanaan uji coba berisi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Waktu dan tempat pelaksanaan ✓ Jumlah responden ✓ Kendala yang dihadapi ✓ Tindak lanjut perbaikan <p>Hasil ujicoba dijadikan rujukan perbaikan sistem, instrumen, dan proses bisnis secara berkelanjutan hingga dapat diimplementasikan pada tahap pengumpulan, pemeriksaan, dan penyebarluasan data.</p>

4.1.2 Tahap II : Pengumpulan Data

Aktivitas	Keterangan
1. Pelatihan Petugas	Pelatihan petugas operator dilakukan untuk memahami konsep dan definisi serta cara mengoperasikan sistem aplikasi registrasi dan pelaporan.
2. Pengumpulan Data	Pengumpulan data dilaksanakan sesuai rancangan yang telah disusun, yaitu operator/pihak yang berkepentingan mengisi data pada sistem aplikasi registrasi dan pelaporan dengan memperhatikan informasi tata cara pengisian dan validasi terkait kelengkapan dan kekonsistensiannya.

4.1.3 Tahap III Pemeriksaan Data

Aktivitas	Keterangan
1. Pemeriksaan hasil pengumpulan data	Supervisor sistem aplikasi registrasi dan pelaporan melakukan verifikasi data yang sudah diisi oleh operator/pihak berkepentingan.
2. Menghitung Penimbang (Weight)	Tidak dilakukan penghitungan penimbang.
3. Melakukan Estimasi dan Agregasi	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tidak dilakukan estimasi. ✓ Penyajian data melalui agregasi variabel dan indikator sesuai rancangan output, yaitu: <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah pergerakan pesawat, penumpang, bagasi, barang, pos/paket, serta produksi angkutan udara dan penumpang. • Jumlah dan fasilitas bandar udara.

- Jumlah lisensi, perizinan, dan fasilitas keamanan penerbangan.
- Jumlah dan jenis lisensi navigasi penerbangan.
- Jumlah dan jenis sertifikat/lisensi pilot serta operator penerbangan.
- Perkembangan variabel dan indikator dengan rumusan berikut:

$$\bar{g} = \frac{\sum_{i=1}^n g_{(i,i+1)}}{n-1}$$

dengan:

\bar{g} = rata rata pertumbuhan

$g_{(i,i+1)}$ = pertumbuhan tahun ke-(i+1)
terhadap tahun ke-i

$$g_{(i,i+1)} = \left(\frac{Y_{i+1} - Y_i}{Y_i} \right) 100 \%$$

Y_i = data tahun ke-i
i = 1, 2, 3

n = banyak tahun

Analisis

Penyiapan Naskah Output

Menyajikan data agregasi dalam *dummy table* dan grafik

Penyahihan Output

Memeriksa kesesuaian hasil *output* dengan target kinerja

Interpretasi Output

Menjabarkan *output* ke dalam kalimat yang mudah dipahami

Penerapan Disclosure Control

Memastikan data dan metadata tidak melanggar ketentuan kerahasiaan

Analisis Statistik Transportasi Udara

Gambar 4. 1 Skema Analisis Statistik Transportasi Udara

4.1.4 Tahap IV Penyebarluasan Data

Aktivitas	Keterangan
1. Penyusunan Metadata	<p>✓ Penyusunan metadata menggunakan proposal kegiatan yang sudah disusun pada tahap perencanaan, yaitu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Metadata Statistik-Kegiatan [MS-Keg] • Metadata Statistik-Variabel [MS-Var] • Metadata Statistik-Indikator [MS-Ind] <p>Contoh metadata kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nama kegiatan: Registrasi Data Perhubungan Udara - Identitas penyelenggara: Direktorat Jenderal Perhubungan Udara, Kementerian Perhubungan - Tujuan pelaksanaan: Mendapatkan data dan informasi yang akurat dan lengkap untuk perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, dan pengawasan program-program pembangunan sektor perhubungan udara guna mewujudkan jasa perhubungan udara yang lancar, aman, handal dengan tarif terjangkau oleh masyarakat. - Periode pelaksanaan: April-Mei - Cakupan wilayah: Kabupaten/kota yang memiliki bandar udara - Metodologi:registrasi/pendataan - Level penyajian: bandar udara - Analisis: analisis deskriptif <p>Setiap formulir metadata tersebut agar diupdate sesuai implementasi pada tahap pengumpulan dan pemeriksaan data.</p>
2. Menghasilkan Produk Diseminasi	<p>✓ Menyusun hasil pengumpulan data dalam bentuk buku publikasi, booklet, atau produk diseminasi lainnya.</p> <p>✓ Memastikan bahwa produk diseminasi dapat menjawab tujuan kegiatan, jika tujuan kegiatan tidak</p>

	<p>tercapai agar diberikan informasinya pada produk diseminasi tersebut sebagai catatan perbaikan pada kegiatan berikutnya</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Merilis produk diseminasi sesuai jadwal dilengkapi dengan kebijakan diseminasi yang telah ditetapkan oleh penyelenggara kegiatan. Kebijakan diseminasi seperti aksesibilitas data untuk internal dan atau eksternal instansi, dan lannya.
3. Mempromosikan Produk Diseminasi	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Menyampaikan laporan beserta metadata kepada Walidata Kementerian Perhubungan, selanjutnya diteruskan ke BPS secara langsung atau input ke sistem metadata BPS [https://sirusa.bps.go.id/] ✓ Walidata Kementerian Perhubungan mengunggah laporan beserta metadata pada website dan sosial media resmi Kementerian Perhubungan.
4. Management User Support	Walidata Kementerian Perhubungan menyediakan sarana dan petugas pelayanan informasi dan konsultasi terkait variabel dan indikator yang dihasilkan serta penjelasan lainnya seperti tahapan kegiatan yang telah dilakukan dalam penyusunan variabel dan indikator.
5. Evaluasi	Tahapan terakhir kegiatan adalah melakukan evaluasi terhadap setiap tahapan kegiatan yaitu perencanaan, pengumpulan, pemeriksaan, dan penyerbarluasan. Kendala yang dihadapi menjadi bahan rumusan untuk rekomendasi perbaikan pada kegiatan berikutnya. Hasil evaluasi, prestasi, kendala, dan rekomendasi perbaikan agar disusun dalam laporan kegiatan.

4.2 Statistik Pertanian Hortikultura (SPH)

Statistik Pertanian Hortikultura (SPH) adalah pengelolaan data dan informasi pertanaman komoditas hortikulturan yang sangat diperlukan dalam pengambilan kebijakan serta menjadi tolak ukur keberhasilan pembangunan di sektor pertanian khususnya sektor hortikulturan.

Survei Pertanian Hortikultura

4.2.1 Tahap I : Perencanaan Data

Aktivitas	Keterangan
1. Mengidentifikasi kebutuhan	Ketersediaan data dan informasi pertanaman komoditas hortikultura sangat diperlukan dalam pengambilan kebijakan serta menjadi tolok ukur keberhasilan pembangunan di sektor pertanian khususnya subsektor hortikultura.
2. Konsultasi dan konfirmasi	Melakukan pembahasan dan diskusi dilakukan dalam setiap tingkatan wilayah : <ol style="list-style-type: none">Untuk tingkat Nasional antara Direktorat Jenderal Hortikultura, Direktorat Jenderal Tanaman Pangan, Pusdatin Kementerian Pertanian dan Badan Pusat Statistik,Untuk tingkat provinsi dilaksanakan oleh BPS Provinsi dan Dinas Pertanian (Diperta) Provinsi,Untuk tingkat Kabupaten/Kota oleh BPS Kabupaten/Kota dan Dinas Pertanian Kabupaten/Kota melalui petugas pengumpul data di kecamatan. Pembahasan terkait cakupan komoditas, daftar isian dan proses bisnis pengumpulan dan pengolahan data statistik yang dituangkan dalam buku pedoman.
3. Menentukan tujuan	untuk mendapatkan data luas/jumlah tanaman, produksi dan rata-rata harga di petani pada tingkat kecamatan
4. Identifikasi Konsep dan Definisi	✓ Tanaman hortikultura adalah tanaman yang menghasilkan buah, sayuran, bahan obat nabati, florikultura, termasuk di dalamnya jamur, lumut, dan tanaman air yang berfungsi sebagai sayuran, bahan obat

	nabati, dan/atau bahan estetika. Jenis tanaman hortikultura yaitu Tanaman Sayuran dan Buah-buahan Semusim, Tanaman Sayuran dan Buah-buahan Tahunan, Tanaman Biofarmaka, Tanaman Hias.
5. Membuat proposal kegiatan	Menyusun rancangan kegiatan merujuk pada Formulir Pengajuan Rancangan (FS3) yang dapat diunduh pada website https://romantik.bps.go.id/
6. Merancang variabel	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Luas Tanam Tanaman Hortikultura menurut Jenis pada periode pelaporan di suatu wilayah ✓ Luas Panen Tanaman Hortikultura Menurut Jenis pada periode pelaporan disuatu wilayah ✓ Produktivitas Tanaman Hortikultura Menurut Jenis pada periode pelaporan disuatu wilayah ✓ Jumlah Tanaman yang ditanam pada periode pelaporan di suatu wilayah. ✓ Harga Jual Petani Harga Jual Petani adalah adalah rata-rata harga jual di tingkat petani per satuan produksi yang telah ditentukan pada masing-masing komoditas dalam satuan rupiah yang berlaku umum di kecamatan tersebut pada periode laporan
7. Merancang output	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Luas Panen Tanaman Sayuran dan Buah-Buahan Semusim Menurut Wilayah dan Jenis Tanaman

Tabel 4. 5 Rancangan Output untuk Luas Panen Tanaman Sayuran dan Buah-buahan Semusim

Wilayah	Luas Panen (Ha)					
	Jenis Tanaman Sayuran dan Buah-Buahan Semusim					
	Komoditas A	Komoditas B	Komoditas C	Komoditas D	Komoditas Z

- ✓ Luas Panen Tanaman Sayuran dan Buah-Buahan Tahunan Menurut Wilayah dan Jenis Tanaman

Tabel 4. 6 Rancangan Output untuk Luas Panen Tanaman Sayuran dan Buah-buahan Tahunan

Wilayah	Luas Panen (Ha)					
	Jenis Tanaman Sayuran dan Buah-Buahan Tahunan					
	Komoditas A	Komoditas B	Komoditas C	Komoditas D	Komoditas Z

- ✓ Luas Panen Tanaman Biofarmaka Menurut Wilayah dan Jenis Tanaman

Tabel 4. 7 Rancangan Output untuk Luas Panen Tanaman Biofarmaka

Wilayah	Luas Panen (Ha)					
	Jenis Tanaman Biofarmaka					
	Komoditas A	Komoditas B	Komoditas C	Komoditas D	Komoditas Z

- ✓ Luas Panen Tanaman Hias Menurut Wilayah dan Jenis Tanaman

Tabel 4. 8 Rancangan Output untuk Luas Panen Tanaman Hias

Wilayah	Luas Panen (Ha)					
	Jenis Tanaman Hias					
	Komoditas A	Komoditas B	Komoditas C	Komoditas D	Komoditas Z

- ✓ Produksi Tanaman Sayuran dan Buah-Buahan Semusim Menurut Wilayah dan Jenis Tanaman

Tabel 4. 9 Rancangan Output untuk Produksi Tanaman Sayuran dan Buah-buahan Semusim

Wilayah	Jumlah Produksi (Ton)					
	Jenis Tanaman Sayuran dan Buah-buahan Semusim					
	Komoditas A	Komoditas B	Komoditas C	Komoditas D	Komoditas Z

- ✓ Produksi Tanaman Sayuran dan Buah-Buahan Tahunan Menurut Wilayah dan Jenis Tanaman

Tabel 4. 10 Rancangan Output untuk Luas Panen Tanaman Sayuran dan Buah-buahan Tahunan

Wilayah	Jumlah Produksi (Ton)					
	Jenis Tanaman Sayuran dan Buah-buahan Tahunan					
	Komoditas A	Komoditas B	Komoditas C	Komoditas D	Komoditas Z

- ✓ Produksi Tanaman Biofarmaka Menurut Wilayah dan Jenis Tanaman

Tabel 4. 11 Rancangan Output untuk Produksi Tanaman Biofarmaka

Wilayah	Jumlah Produksi (Ton)					
	Jenis Tanaman Biofarmaka					
	Komoditas A	Komoditas B	Komoditas C	Komoditas D	Komoditas Z

- ✓ Produksi Tanaman Hias Menurut Wilayah dan Jenis Tanaman

Tabel 4. 12 Rancangan Output untuk Produksi Tanaman Hias

Wilayah	Jumlah Produksi (Ton)					
	Jenis Tanaman Hias					
	Komoditas A	Komoditas B	Komoditas C	Komoditas D	Komoditas Z

8. Merancang pengumpulan data

- ✓ Instrumen yang digunakan dalam Statistik Pertanian Hortikultura (SPH), yaitu
 1. Buku Pedoman Pengumpulan Data.
 2. Buku Pedoman Pengolahan Data.
 3. Daftar Isian SPH-SBS (Sayuran dan Buah-buahan Semusim).
 4. Daftar Isian SPH-BST (Sayuran dan Buah-buahan Semusim).
 5. Daftar Isian SPH-TBF (Tanaman Biofarmaka).
 6. Daftar Isian SPH-TH (Tanaman Hias).
- ✓ Metode pengumpulan data dilakukan dengan pelaporan daftar isian dari dinas pertanian kabupaten/kota melalui BPS Kabupaten/kota.

9. Merancang kerangka sampel

Tidak menggunakan kerangka sampel.

10. Merancang metode pengambilan sampel

Tidak ada pengambilan sampel.

11. Merancang pengolahan dan analisis	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Penyajian dengan tabel dan grafik ✓ Analisis: deskriptif 																					
12. Merancang sistem alur kerja	<p>✓ Jadwal kegiatan:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">No</th> <th style="text-align: center;">Kegiatan</th> <th style="text-align: center;">Waktu</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Perencanaan</td> <td>November-Desember</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Pengumpulan data</td> <td>Januari - Desember</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>Pengolahan data</td> <td>Januari - Desember</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td>Analisis data</td> <td>Januari - Desember</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td>Evaluasi</td> <td>Desember</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">6</td> <td>Penyusunan laporan</td> <td>September-Desember</td> </tr> </tbody> </table> <p>✓ Mekanisme pengumpulan data</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas mengumpulkan data dengan wawancara ke usaha hortikultura baik rumah tangga maupun perusahaan yang bergerak di budidaya komoditas hortikultura; 2. Melaporkan daftar isian sesuai jadwal setiap bulan ke Diperta Kabupaten/Kota; 3. Diperta mengirimkan daftar tersebut ke BPS Kabupaten/Kota; 4. BPS Kabupaten/kota memeriksa kelengkapan data dan melakukan validasi isian Daftar isian SPH serta input data dengan aplikasi SPH Online. 5. Dinas Pertanian Provinsi memeriksa dan evaluasi kelengkapan absensi Daftar SPH dan isian laporan secara periodik serta melakukan pembahasan dengan BPS Provinsi, untuk kepentingan penyusunan Angka Sementara (ASEM) Hortikultura dan Angka Tetap (ATAP) Hortikultura tahunan. 6. BPS mengirimkan data base hasil pengolahan SPH online setiap tanggal 15, 20 dan 25 ke Pusdatin, Kementerian Pertanian untuk dilakukan evaluasi oleh 	No	Kegiatan	Waktu	1	Perencanaan	November-Desember	2	Pengumpulan data	Januari - Desember	3	Pengolahan data	Januari - Desember	4	Analisis data	Januari - Desember	5	Evaluasi	Desember	6	Penyusunan laporan	September-Desember
No	Kegiatan	Waktu																				
1	Perencanaan	November-Desember																				
2	Pengumpulan data	Januari - Desember																				
3	Pengolahan data	Januari - Desember																				
4	Analisis data	Januari - Desember																				
5	Evaluasi	Desember																				
6	Penyusunan laporan	September-Desember																				

	petugas Kabupaten dan Provinsi melalui aplikasi e-PDPS atau SIPEDAS.
13. Membuat instrumen pengumpulan data	<p>1. Daftar Isian SPH-SBS (Sayuran dan Buah-buahan Semusim).</p> <p>2. Daftar Isian SPH-BST (Sayuran dan Buah-buahan Tahunan).</p> <p>3. Daftar Isian SPH-TBF (Tanaman Biofarmaka).</p> <p>4. Daftar Isian SPH-TH (Tanaman Hias).</p> <p>Instrumen Statistik Pertanian Hortikultura dapat dilihat pada lampiran K.2.</p>
14. Membangun komponen proses dan diseminasi	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Sistem aplikasi pengolahan statistik hortikultura (SPH Online). ✓ Layout dan desain publikasi statistik pertanian hortikultura (SPH).
15. Menguji sistem, instrumen, dan proses bisnis	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Laporan pelaksanaan uji coba berisi: <ul style="list-style-type: none"> • Waktu dan tempat pelaksanaan • Jumlah responden • Kendala yang dihadapi • Tindak lanjut perbaikan ✓ Hasil ujicoba dijadikan rujukan perbaikan sistem, instrumen, dan proses bisnis secara berkelanjutan hingga dapat diimplementasikan pada tahap pengumpulan, pemeriksaan, dan penyebarluasan data.

4.2.2 Tahap II Pengumpulan Data

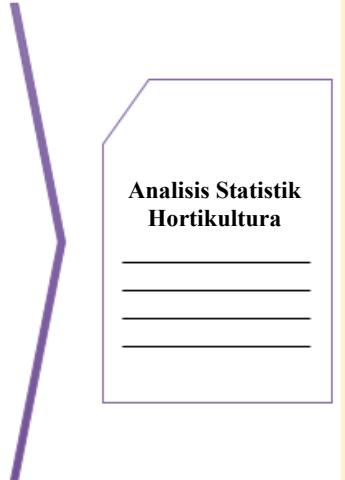
Aktivitas	Keterangan
1. Pelatihan Petugas	Pelatihan petugas dilakukan untuk menyamakan konsep dan definisi yang harus dipahami oleh seluruh petugas. Pelatihan dilakukan bagi pencacah, pengawas, dan pengolahan data.

2. Melaksanakan Pengumpulan Data	<p>Pengumpulan data dilaksanakan sesuai rancangan yang telah disusun, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas mengumpulkan data dengan wawancara ke usaha hortikultura baik rumah tangga maupun perusahaan yang bergerak di budidaya komoditas hortikultura; 2. Melaporkan daftar isian sesuai jadwal setiap bulan ke Diperta Kabupaten/Kota; 3. Diperta mengirimkan daftar tersebut ke BPS Kabupaten/Kota; 4. BPS Kabupaten/kota memeriksa kelengkapan data dan melakukan validasi isian Daftar isian SPH serta input data dengan aplikasi SPH Online.
---	--

4.2.3 Tahap III Pemeriksaan Data

Aktivitas	Keterangan
1. Pemeriksaan hasil pengumpulan data	<p>Proses Pemeriksaan Hasil Pengumpulan Data dilakukan Berjenjang, yaitu :</p> <ul style="list-style-type: none"> • BPS Kabupaten/Kota memeriksa kelengkapan data yang dikirim oleh Diperta Kabupaten/Kota sebelum dilakukan input data • Dinas Pertanian Provinsi memeriksa dan evaluasi kelengkapan absensi Daftar SPH dan isian laporan secara periodik serta melakukan pembahasan dengan BPS Provinsi, untuk kepentingan penyusunan Angka Sementara (ASEM) Hortikultura dan Angka Tetap (ATAP) Hortikultura tahunan. • BPS mengirimkan data base hasil pengolahan SPH online setiap tanggal 15, 20 dan 25 ke Pusdatin, Kementerian Pertanian untuk dilakukan evaluasi oleh petugas Kabupaten dan Provinsi melalui aplikasi e-PDPS atau SIPEDAS.

2. Pengelompokan (Batching), Editing, dan Penyandian (Coding)	Penyuntingan, penyandian dan pemeriksaan dilakukan untuk melihat ketidakwajaran atau kesalahan yang ada dalam pengisian daftar isian SPH berdasarkan aturan validasi yang telah ditentukan untuk masing-masing daftar isian.
3. Menghitung Penimbang (Weight)	Tidak dilakukan penghitungan penimbang.
4. Melakukan Estimasi dan Agregasi	<p>✓ Estimasi dilakukan untuk penghitungan Luas, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penaksiran Luas Tanaman Campuran Penaksiran luas tanaman campuran tidak diperkirakan dari berapa bagian yang ditanam untuk masing-masing jenis tanaman yang ada, tetapi berdasarkan jarak melintang membujur satu jenis tanaman. Bila jarak melintang membujur lebih dari 3 (tiga) kali dari jarak tanam normal maka tanaman tersebut dianggap tidak ada dan luasnya tidak perlu dilaporkan. 2. Penaksiran Luas Tanaman yang ditanam pada polybag/pot, kubung dan hidroponik <ul style="list-style-type: none"> a. Letak polibag/pot teratur : luas dihitung berdasarkan luas area yang ditempati polibag/pot. b. Letak polibag/pot tidak teratur : luas dihitung berdasarkan konversi tanaman per meter persegi. c. Budidaya yang dilakukan secara hidroponik : luas yang dihitung adalah luas areal/bidang yang dipakai untuk penanaman. d. Budidaya dalam kubung dan tersusun dalam beberapa rak: luas yang dihitung adalah luas seluruh rak yang ditanami (baik disusun secara horizontal maupun vertikal). 3. Penaksiran Luas Tanaman melalui Jumlah Benih yang digunakan.

	<p>4. Pengukuran dengan aplikasi GIS (Geographic Information System)</p> <p>5. Eye Estimate berdasarkan luas baku, Metode ini dilakukan dengan cara perkiraan berdasarkan pengamatan lapang yang dilakukan oleh mantri tani atau petugas pengumpul data, dengan syarat bahwa yang melakukan taksiran sudah berpengalaman</p> <p>✓ Estimasi dilakukan untuk penghitungan Produksi, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berdasarkan informasi luas panen dan rata-rata produksi. 2. Pengukuran Langsung dilapangan (Ubinan) 3. Eye Estimate berdasarkan luas baku, jarak tanam dan jumlah tanaman.
5. Analisis	<p>Penyiapan Naskah Output Menyajikan data agregasi dalam <i>dummy table</i> dan grafik</p> <p>Penyahihan Output Memeriksa kesesuaian hasil <i>output</i> dengan target kinerja</p> <p>Interpretasi Output Menjabarkan <i>output</i> ke dalam kalimat yang mudah dipahami</p> <p>Penerapan Disclosure Control Memastikan data dan metadata tidak melanggar ketentuan kerahasiaan</p>  <p>Gambar 4. 2 Skema Analisis Statistik Hortikultura</p>

4.2.4 Tahap IV Penyebarluasan Data

Aktivitas	Keterangan
1. Penyusunan Metadata	<p>Penyusunan metadata menggunakan proposal kegiatan yang sudah disusun pada tahap perencanaan, yaitu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Metadata Statistik-Kegiatan [MS-Keg] - Metadata Statistik-Variabel [MS-Var]

	<ul style="list-style-type: none"> - Metadata Statistik-Indikator [MS-Ind] <p>Contoh metadata kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nama kegiatan: Survei Pertanian Hortikultura - Identitas penyelenggara: Badan Pusat Statistik - Tujuan pelaksanaan: untuk mendapatkan data luas/jumlah tanaman, produksi dan rata-rata harga di petani pada tingkat kecamatan - Periode pelaksanaan: Januari-Desember - Cakupan wilayah: seluruh wilayah Indonesia - Cara Pengumpulan Data : PAPI - Level penyajian: Kecamatan, Provinsi dan Nasional - Analisis: Analisis deskriptif <p>Setiap formulir metadata tersebut agar diupdate sesuai implementasi pada tahap pengumpulan dan pemeriksaan data.</p>
2. Menghasilkan Produk Diseminasi	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Menyusun hasil pengumpulan data dalam bentuk buku publikasi, booklet, atau produk diseminasi lainnya. ✓ Memastikan bahwa produk diseminasi dapat menjawab tujuan kegiatan, jika tujuan kegiatan tidak tercapai agar diberikan informasinya pada produk diseminasi tersebut sebagai catatan perbaikan pada kegiatan berikutnya ✓ Merilis produk diseminasi sesuai jadwal dilengkapi dengan kebijakan diseminasi yang telah ditetapkan oleh penyelenggara kegiatan. Kebijakan diseminasi seperti aksesibilitas data untuk internal dan atau eksternal instansi, dan lannya.
3. Mempromosikan Produk Diseminasi	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Menyampaikan laporan beserta metadata kepada Walidata BPS secara langsung atau input ke sistem metadata BPS [https://sirusa.bps.go.id/] ✓ Walidata BPS mengunggah laporan beserta metadata pada website dan sosial media resmi BPS.
4. Management User Support	Walidata BPS menyediakan sarana dan petugas pelayanan informasi dan konsultasi terkait variabel dan indikator yang dihasilkan serta penjelasan lainnya

	seperti tahapan kegiatan yang telah dilakukan dalam penyusunan variabel dan indikator.
5. Evaluasi	Tahapan terakhir kegiatan adalah melakukan evaluasi terhadap setiap tahapan kegiatan yaitu perencanaan, pengumpulan, pemeriksaan, dan penyerbarluasan. Kendala yang dihadapi menjadi bahan rumusan untuk rekomendasi perbaikan pada kegiatan berikutnya. Hasil evaluasi, prestasi, kendala, dan rekomendasi perbaikan agar disusun dalam laporan kegiatan.

DAFTAR PUSTAKA

- Badan Pusat Statistik. 2011. Ensiklopedi Indikator Ekonomi dan Sosial. Jakarta: Badan Pusat Statistik
- Badan Pusat Statistik. 2017. *Indeks Kebahagiaan 2017*. Jakarta: Badan Pusat Statistik.
- Badan Pusat Statistik. 2017. *Pedoman Pencacahan Survei Pengukuran Tingkat Kebahagiaan 2017*. Jakarta: Badan Pusat Statistik.
- Badan Pusat Statistik. 2020. *Panduan Pencacahan dan Pemeriksa Survei Kebutuhan Data 2020*. Jakarta: Badan Pusat Statistik.
- Badan Pusat Statistik & Kementerian Pertanian RI. 2020. *Pedoman Statistik Pertanian Hortikultura (SPH)*. Jakarta: Kementerian Pertanian RI.
- Direktorat Statistik Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan (STPHP), Badan Pusat Statistik. 2019. *Pedoman Pencacah Survei Hortikultura Potensi (SHOPI) Tahun 2019*. Jakarta: Badan Pusat Statistik.
- Direktorat Statistik Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan (STPHP), Badan Pusat Statistik. 2019. *Pedoman Teknis Survei Hortikultura Potensi (SHOPI) Tahun 2019*. Jakarta: Badan Pusat Statistik.
- Kementerian Perhubungan. 2019. Statistik Perhubungan 2019: Buku 1. Jakarta: Pusat Teknologi Informasi Komunikasi Kementerian Perhubungan
- Republik Indonesia. 2017. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang *Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik*. Jakarta: Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

LAMPIRAN



Lampiran S.1a (Kuesioner Survei Kepuasan Masyarakat)

SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT
TERHADAP UNIT LAYANAN
KEMENTERIAN/LEMBAGA/INSTANSI/DINAS

Identitas Dokumen (diisi petugas):

Dalam rangka meningkatkan kinerja unit pelayanan, Kementerian/Lembaga/Instansi/Dinas, melakukan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM). Selain itu, pelaksanaan SKM didasarkan pada kewajiban untuk mengevaluasi kinerja pelayanan publik secara berkala dan berkelanjutan sesuai yang tercantum pada UU No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.

Oleh karena itu, Kami mengharapkan kesediaan Bapak/Ibu/Saudara dapat berperan aktif dalam memberikan informasi mengenai kinerja unit pelayanan Kami. Mohon setiap pertanyaan dijawab dengan benar dan jujur. Kami menjamin kerahasiaan informasi yang Bapak/Ibu/Saudara berikan.

Atas perhatian dan kerja sama Bapak/Ibu/Saudara, Kami ucapan terima kasih.

BLOK I. KETERANGAN PETUGAS			
No.	Rincian	Pencacahan	Pengawas
1.	Nama		
2.	Tanggal pencacahan/pengawasan		
3.	Tanda tangan		

BLOK II. KETERANGAN RESPONDEN					
1.	Nama:			5. Pekerjaan utama:	
2.	Umur:			Pelajar/mahasiswa	-1 Pegawai swasta -5
3.	Jenis kelamin:	Laki-laki Perempuan	-1 -2	Peneliti/dosen	-2 Wiraswasta -6
4.	Pendidikan terakhir yang ditamatkan:	<SMA atau sederajat D1/D2/D3	-1 D4/S1 -2 S2/S3	PNS/TNI/Polri	-3 Lainnya -7
				Pegawai BUMN/D	-4
				6. Nama instansi/institusi:	

BLOK III. AKSES LAYANAN					
1.	Jenis pelayanan yang diterima (boleh pilih lebih dari 1 jawaban):				
	Jenis layanan 1	-1	Jenis layanan 4		-8
	Jenis layanan 2	-2	Jenis layanan 5		-16
	Jenis layanan 3	-4	Jenis layanan 6		-32
2.	Fasilitas yang digunakan untuk memperoleh pelayanan (boleh pilih lebih dari 1 jawaban):				
	Telp/Faks	-1	Surat		-4
	E-mail	-2	Lainnya		-8
3.	Jenis pelayanan yang diharapkan:				

BLOK II. KETERANGAN RESPONDEN						
1.	Nama:				5. Pekerjaan utama:	
2.	Umur:				Pelajar/mahasiswa	-1 Pegawai swasta -5
3.	Jenis kelamin:	Laki-laki Perempuan	-1 -2		Peneliti/dosen	-2 Wiraswasta -6
4.	Pendidikan terakhir yang ditamatkan:	<SMA atau sederajat D1/D2/D3	-1 -2	D4/S1 S2/S3	PNS/TNI/Polri Pegawai BUMN/D	-3 -4 -7
6. Nama instansi/institusi:						

BLOK III. AKSES LAYANAN						
1.	Jenis pelayanan yang diterima (boleh pilih lebih dari 1 jawaban):					
	Jenis layanan 1	-1	Jenis layanan 4	-8		
	Jenis layanan 2	-2	Jenis layanan 5	-16		
	Jenis layanan 3	-4	Jenis layanan 6	-32		
2.	Fasilitas yang digunakan untuk memperoleh pelayanan (boleh pilih lebih dari 1 jawaban):					
	Telp/Faks	-1	Surat	-4		
	E-mail	-2	Lainnya	-8		
3.	Jenis pelayanan yang diharapkan:					

BLOK IV. PERSEPSI TERHADAP ASPEK PELAYANAN						
Menurut Bapak/Ibu/Saudara, bagaimana kualitas pelayanan pada rincian pelayanan berikut? (Beri tanda √ sesuai pilihan Bapak/Ibu/Saudara)						
No.	Rincian Pelayanan	Sangat Tidak Memuaskan	Tidak Memuaskan	Memuaskan	Sangat Memuaskan	(diisi petugas)
1.	Persyaratan pelayanan mudah dipahami dan dipenuhi					
2.	Kejelasan informasi dan alur prosedur pelayanan					
3.	Sikap petugas saat memberikan pelayanan					
4.	Kemampuan petugas saat memberikan informasi					
5.	Waktu pelayanan sesuai jadwal yang ditetapkan					
6.	Pelayanan selesai sesuai target penyelesaian					
7.	Informasi biaya/tarif produk pelayanan jelas					
8.	Sarana prasarana pendukung pelayanan					
9.	Kejelasan fasilitas pengaduan					

BLOK V. CATATAN						

Lampiran S.1b (Contoh RTL dari hasil SKM yang dilakukan BPS)

RENCANA TINDAK LANJUT PERBAIKAN SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT (SKM)														
No	Prioritas Unsur	Program/Kegiatan	Waktu (Bulan 2020)											Penanggung Jawab
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
Prioritas Utama														
1.	Kemudahan memperoleh data dari website BPS													Kasie Pengemasan Informasi Statistik
Prioritas Rendah														
1.	Kejelasan informasi dan alur prosedur pelayanan	Update informasi dan alur prosedur pelayanan dengan kondisi terkini												Kasie Rekomendasi Kegiatan Statistik, Kasie Konsultasi Statistik, Kasie Jasa Perpustakaan
		Sharing Knowledge kondisi terkini tentang informasi dan alur prosedur pelayanan												
		Sosialisasi informasi dan alur prosedur pelayanan melalui penjelasan petugas pelayanan												
		Sosialisasi informasi dan alur prosedur pelayanan melalui banner/brosur/leaflet/website/dII												
2.	Pelayanan selesaisesuai target penyelesaian	Menambah SDM pelayanan												Kasie Rekomendasi Kegiatan Statistik, Kasie Konsultasi Statistik, Kasie Jasa Perpustakaan
		Mengembangkan fitur-fitur aplikasi pelayanan												
3.	Informasi biaya/tarif produk jelas	Update informasi biaya/tarif produk BPS dengan kondisi terkini												Kasie Rekomendasi Kegiatan Statistik, Kasie Konsultasi Statistik, Kasie Jasa Perpustakaan
		Sharing Knowledge kondisi terkini tentang informasi biaya/tarif produk BPS												
4.	Kejelasan fasilitas pengaduan	Menyediakan petugas khusus terkait konsultasi dan pengaduan pelayanan												Kasie Rekomendasi Kegiatan Statistik, Kasie Konsultasi Statistik, Kasie Jasa Perpustakaan
		Sharing Knowledge tugas dan fungsi petugas khusus konsultasi dan pengaduan pelayanan												
		Sosialisasi informasi fasilitas pengaduan melalui penjelasan petugas pelayanan												
		Sosialisasi informasi fasilitas pengaduan melalui banner/brosur/leaflet/website/dII												

Contoh Rencana tindak lanjut dari hasil SKM yang dilakukan BPS

Lampiran S.2 (Kuesioner Survei Harga Konsumen)

Kuesioner HK-1.1 (mingguan)



RAHASIA

HK-1.1

SURVEI HARGA KONSUMEN

Tanggal pemeriksaan di
daerah :

Mengetahui dan telah diperiksa Kabid
Statistik Distribusi BPS Prov/Kepala
BPS kab/kota

NIP

Kuesioner : HK-1.1
Kota/Kabupaten : Bandung
Pasar : Kosambi
Bulan/Tahun : September / 2019
Periode : Minggu - 4

Kuesioner HK-1.1 (dwi mingguan)



RAHASIA

HK-1.2

SURVEI HARGA KONSUMEN

Tanggal pemeriksaan di
daerah :

Mengetahui dan telah diperiksa Kabid Statistik Distribusi BPS Prov/Kepala BPS kab/kota

NIP

Kuesioner : HK-1.2
Kota/Kabupaten : Bandung
Pasar : Kosambi
Bulan/Tahun : September / 2019
Periode : Minggu - 3

Kuesioner HK-2.1 (Bulanan)



RAHASIA

HK-2.1

SURVEI HARGA KONSUMEN

Tanggal pemeriksaan di
daerah :

Mengetahui & telah diperiksa Kabid Statistik Distribusi BPS Prov/Kepala BPS kab/kota

NIE

Kuesioner : HK-2.1
Kota/Kabupaten : Bandung
Pasar : Kosambi
Bulan/Tahun : Oktober / 2019
Periode : Minggu - 1

Kuesioner HK-2.2 (Bulanan)



RAHASIA

HK-2,2

SURVEI HARGA KONSUMEN

Tanggal pemeriksaan di
daerah :

Mengetahui & telah diperiksa Kabid Statistik Distribusi BPS Prov/Kepala BPS kab/kota

NIP

Kuesioner : HK-2.2
Kota/Kabupaten : Bandung
Pasar : Kosambi
Bulan/Tahun : Oktober / 2019
Periode : Minggu - 1

Kuesioner HK-3 (Bulanan)



RAHASIA

HK-3

SURVEI HARGA KONSUMEN

Tanggal pemeriksaan di
daerah :

Mengetahui & telah diperiksa Kabid Statistik Distribusi BPS Prov/Kepala BPS kab/kota

NIP

Kuesioner : HK-3
Kota/Kabupaten : Bandung
Pasar : Kosambi
Bulan/Tahun : Oktober / 2019
Periode : Minggu - 1

No.	Nama Responden	Kode Kualitas	Komoditas	Kualitas	Satuan	Harga Sebelum	Harga Sekarang
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Kios Barangang	054303032014	Panci	Bima 22 cm	Buah	30.000	
		054303032034	Panci	Halco 18 cm	Buah	25.000	
		054303032046	Panci	Jawa	Buah	20.000	

Kuesioner HK-4 (Bulanan)

RAHASIA



HK - 4

STATISTIK HARGA KONSUMEN
SURVEI TARIF SEWA / KONTRAK RUMAH

Bulan Tahun

Nomor Responden

Pencacahan daftar ini dilakukan tanggal 1 - 10 setiap bulan

I. PENGENALAN TEMPAT		III. KETERANGAN TARIF				
1. Propinsi	1. Tarif Sewa					
2. Kabupaten / Kota *)	a. Tarif sewa bulan ini	Rp		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3. Kecamatan	b. Tarif sewa sebulan yang lalu	Rp		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4. Desa / Kelurahan						
5. RT / RW	2. Tarif Kontrak					
6. Nomor Blok Sensus	a. Kontrak yang berjalan sekarang berlaku sejak	Bln		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
7. Nama Kepala Rumah tangga	b. Untuk masa kontrak selama	Thn		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
8. Alamat	c. Tarif kontrak terakhir (per rincian 2.a)	Rp		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
9. Nomor Telepon / HP	d. Rata-rata tarif kontrak sebulan	Rp		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
II. KETERANGAN PETUGAS			IV. CATATAN			
	PENCACAH	PENGAWAS				
1. Nama						
2. NIP						
3. Tanggal Pencacahan/Pengawasan						
4. Tanda Tangan						

*) Coret yg tidak perlu

Kuesioner HK-5 (Bulanan)

RAHASIA



REPUBLIK INDONESIA
BANDAN PUSAT STATISTIK

HK - 5

STATISTIK HARGA KONSUMEN
SURVEI UPAH PEMBANTU RUMAH TANGGA / BABY SITTER

Bulan Tahun

Nomor Responden

Pencacahan daftar ini dilakukan tanggal 1 - 10 setiap bulan

I. PENGENALAN TEMPAT		II. KETERANGAN PETUGAS	
1. Propinsi		1. Nama Pencacah	
2. Kabupaten / Kota *		2. NIP	
3. Kecamatan		3. Tanggal Pencacahan	
4. Desa / Kelurahan		4. Tanda Tangan Pencacah	
5. RT / RW		5. Nama Pengawas	
6. Nomor Blok Sensus		6. NIP	
7. Nama Kepala Rumah Tangga		7. Tanggal Pengawasan	
8. Alamat		8. Tanda Tangan Pengawas	
9. Nomor Telepon / HP			
III. CATATAN			

Kuesioner HK-6 (Bulanan)

RAHASIA



REPUBLIK INDONESIA
BANDAN PUSAT STATISTIK

HK - 6A

STATISTIK HARGA KONSUMEN
SURVEI TARIF UANG SEKOLAH

Bulan Tahun

Nomor Responden

Pencacahan daftar ini dilakukan tanggal 1 - 10 setiap bulan

I. PENGENALAN TEMPAT		III. KETERANGAN UMUM	
1. Propinsi		1. JUMLAH SISWA	
2. Kabupaten / Kota		a. Kelas 1	
3. Nama Sekolah		b. Kelas 2	
4. Status Sekolah	1. Negeri	c. Kelas 3	
5. Pengelola Sekolah	2. Swasta	d. Kelas 4	
6. Alamat		e. Kelas 5	
7. Nomor Telepon / HP		f. Kelas 6	
II. KETERANGAN PETUGAS		IV. CATATAN	
PENCACAH		PENGAWAS	
1. Nama		2. NIP	
3. Tanggal Pencacahan / Pengawasan		4. Tanda Tangan	

RAHASIA



HK - 6B

REPUBLIK INDONESIA
BADAN PUSAT STATISTIK

**STATISTIK HARGA KONSUMEN
SURVEI TARIF UANG SEKOLAH**

SLTP - 2
SLTA - 3

Bulan Tahun

Pencacahan daftar ini dilakukan tanggal 1 - 10 setiap bulan

Nomor Responden

I. PENGENALAN TEMPAT		III. KETERANGAN UMUM	
1. Propinsi		1. JUMLAH SISWA	
2. Kabupaten / Kota *)		a. Kelas 1	<input type="checkbox"/>
3. Nama Sekolah		b. Kelas 2	<input type="checkbox"/>
4. Status Sekolah		c. Kelas 3	<input type="checkbox"/>
5. Pengelola Sekolah		2. JUMLAH GURU	
6. Alamat		a. Tetap	<input type="checkbox"/>
7. Nomor Telepon / HP		b. Tidak Tetap	<input type="checkbox"/>
II. KETERANGAN PETUGAS		IV. CATATAN	
PENCACAH PENGAWAS			
1. Nama	PENCACAH	PENGAWAS	
2. NIP			
3. Tanggal Pencacahan / Pengawasan			
4. Tanda Tangan			

*) Coret yg tidak perlu

RAHASIA



HK - 6C

REPUBLIK INDONESIA
BADAN PUSAT STATISTIK

**STATISTIK HARGA KONSUMEN
SURVEI TARIF UANG KULIAH**

Nomor Responden

Bulan Tahun

Pencacahan daftar ini dilakukan tanggal 1 - 10 setiap bulan

I. PENGENALAN TEMPAT		III. KETERANGAN UMUM	
1. Propinsi		1. BANYAKNYA MAHASISWA	
2. Kabupaten / Kota *)		Semester Ganjil	Semester Genap
3. Nama Akademi / Perguruan Tinggi		a. Semester I	<input type="checkbox"/>
4. Jenis Akademi/Perguruan Tinggi		b. Semester III	<input type="checkbox"/>
5. Jurusan		c. Semester V	<input type="checkbox"/>
6. Pengelola Akademi/Perguruan Tinggi		d. Semester VII	<input type="checkbox"/>
7. Alamat		e. Semester II	<input type="checkbox"/>
8. Nomor Telepon / HP		f. Semester IV	<input type="checkbox"/>
		g. Semester VI	<input type="checkbox"/>
		h. Semester VIII	<input type="checkbox"/>
II. KETERANGAN PETUGAS		IV. CATATAN	
PENCACAH PENGAWAS			
1. Nama	PENCACAH	PENGAWAS	
2. NIP			
3. Tanggal Pencacahan / Pengawasan			
4. Tanda Tangan			

*) Coret yg tidak perlu

Lampiran S.3 (Kuesioner Survei Hortikultura Potensi)

1. Kuesioner e-form SHOPI2019-L

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

BLOK I Keterangan Data Rumah Tangga

The screenshot shows a mobile application interface for a household survey. At the top, there is a green header bar with the title "Formulir Survey" and icons for file operations (copy, paste, checkmark). Below the header, the section title "DATA HOUSEHOLD" is displayed. The form consists of several input fields:

- Keberadaan Ruta**: The value "Ruta Baru" is entered.
- Apakah bangunan ini dihuni rumah tangga?**: The value "Ya" is entered.
- Ambil Posisi Ruta**: The coordinates "-6.915054, 106.993346" are entered, accompanied by a "GET LOC" button.
- No Bangunan Fisik**: The value "68" is entered.
- No Bangunan Sensus**: The value "68" is entered.
- Nama SLS**: The value "RT20 RW 20" is entered.
- Nama KRT**: The value "KUSEN" is entered.
- Alamat**: The value "DUKUHWRINGIN" is entered.

At the bottom right of the form area, there is a large "NEXT →" button.

BLOK II Keterangan Budidaya Tanaman Hortikultura Potensi dan Sapi

≡ Formulir Survey

KETERANGAN BUDIDAYA TANAMAN
HORTIKULTURA POTENSI DAN SAPI

Jenis Bangunan Sensus

Tempat Tinggal
 Campuran
 Bukan Tempat Tinggal

211. Apakah rumah tangga ini membudidayakan (menanam, memelihara) selama April s.d Juni 2019 untuk tanaman berikut ?

Pilih semua Hapus semua

Bawang Merah(1)
 Bawang Putih
 Cabai Besar
 Cabai Rawit(2)
 Tidak membudidayakan 4 tanaman di atas

Instruksi:

Tanaman yang dicakup adalah :

1. Tanaman yang dibudidayakan oleh anggota rumah tangga.
2. Tanaman yang mempunyai luasan dengan jarak tanam kurang dari atau sama dengan tiga kali jarak tanam normal
3. Tidak termasuk tanaman yang ditanam di galengan dan ditanam hanya 1 baris

212. Komoditas apakah yang utama?

Bawang Merah
 Bawang Putih
 Cabai Besar
 Cabai Rawit

BLOK II Keterangan Budidaya Tanaman Hortikultura Potensi dan Sapi (Lanjutan)

Formulir Survey

KETERANGAN BUDIDAYA TANAMAN HORTIKULTURA POTENSI DAN SAPI

213. Perkiraaan bulan panen tanaman Bawang Merah pada bulan Juli s.d September 2019

Pilih semua Hapus semua

Juli
 Agustus
 September
 Tidak ada panen bulan Juli-September 2019(1)

214. Apakah rumah tangga ini membudidayakan (menanam, memelihara) selama Juli s.d September 2019 untuk tanaman berikut :

Pilih semua Hapus semua

Bawang Merah(1)
 Bawang Putih
 Cabai Besar
 Cabai Rawit
 Tidak membudidayakan 4 tanaman di atas.

Tanaman yang dicakup adalah :

1. Tanaman yang dibudidayakan oleh anggota rumah tangga.
2. Tanaman yang mempunyai luasan dengan jarak tanam kurang dari atau sama dengan tiga kali jarak tanam normal
3. Tidak termasuk tanaman yang ditanam di galengan dan ditanam hanya 1 baris

215. Komoditas apakah yang utama?

Bawang Merah
 Bawang Putih
 Cabai Besar
 Cabai Rawit

216. Jumlah sapi potong yang dipelihara rumah tangga pada 1 Juli 2019

0

BACK **NEXT**

≡ Formulir Survey

CATATAN

217. Catatan

-

 BACK

2. Kuesioner e-form SHOPI2019-S

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

BLOK I Pengenalan Tempat

≡ Formulir Survey

BLOK I. PENGENALAN TEMPAT

Kuesioner versi 1.5.4

Nama SLS : RT 1 RW 1

Nomor Bangunan Fisik : 101

Nomor Bangunan Sensus : 101

Nama Kepala Rumah Tangga
Responden Prestes SHOPI 2019 1

Alamat
JALAN DUKUHWRINGIN 1

Hasil Pencacahan

Berhasil dicacah

Tidak melakukan budidaya selama periode April - Juni 2019

Pindah keluar blok sensus

Tidak dapat diwawancarai sampai batas waktu pencacahan

Menolak dicacah

 NEXT →

BLOK II Keterangan Anggota Rumah Tangga

☰ Formulir Survey

BLOK II: KETERANGAN DEMOGRAFI RUMAH TANGGA

Tuliskan nama semua orang yang biasanya tinggal dan makan di rumah tangga ini mulai dari kepala rumah tangga, pasangannya, anak yang belum menikah, anak yang sudah menikah, menantu, cucu, orang tua/mertua, pembantu, famili lain, dan lainnya. **Pastikan seluruh anggota rumah tangga tercatat dan tidak ada yang terlewat**

Pastikan bayi atau anak kecil sudah terdaftar

Pastikan jika ada orang lain yang mungkin bukan keluarga Anda, seperti pembantu menginap, orang lain dengan makan, atau teman yang biasanya menginap di rumah tangga sudah terdaftar

Pastikan jika ada orang lain yang biasanya tinggal di sini tetapi sedang bepergian selama kurang dari 6 bulan sudah terdaftar

Pastikan seseorang yang telah tercatat yang sedang bepergian selama 6 bulan/lebih atau kurang dari 6 bulan, tetapi bermaksud menetap di tempat tinggal baru tidak dicatat

Isikan anggota rumah tangga di dalam Rumah Tangga Bapak/Ibu

ANDI

Isikan anggota rumah tangga di dalam Rumah Tangga Bapak/Ibu

Nama ART pertama harus sama dengan nama kepala rumah tangga (rincian 113)

ANDI

402. Berapa nomor urut ART pemberi jawaban ?

1

Rute pemberi jawaban harus terlibat usaha

Name anggota yang diwawancara : ANDI

BACK

NEXT →

BLOK II Roster ART

← ANDI

2. Hubungan ANDI dengan Kepala Rumah Tangga?

Kepala rumah tangga

Istri/suami

Anak

Menantu

Cucu

Orangtua/mertua

Famili lain

Lainnya

Jenis kelamin

Laki-laki

Perempuan

Umur ANDI

Jenjang pendidikan terakhir yang ANDI pernah/sedang diduduki

Tidak/belum tamat SD

Tamat SD/sederajat

Tamat SLTP/sederajat

Tamat SLTA/sederajat

Tamat D1/D2

Tamat Akademi/D3

Tamat D4/S1

Tamat S2/S3

Pendidikan tidak konsisten dengan umur



Apakah ANDI terlibat dalam usaha [tanaman hortikultura terpilih] yang dikelola rumah tangga selama April - Juni 2019 ?

Ya

Tidak

BLOK III Keterangan Tanaman Yang Dibudidayakan

Formulir Survey

BLOK III. KETERANGAN TANAMAN YANG DIBUDIDAYAKAN

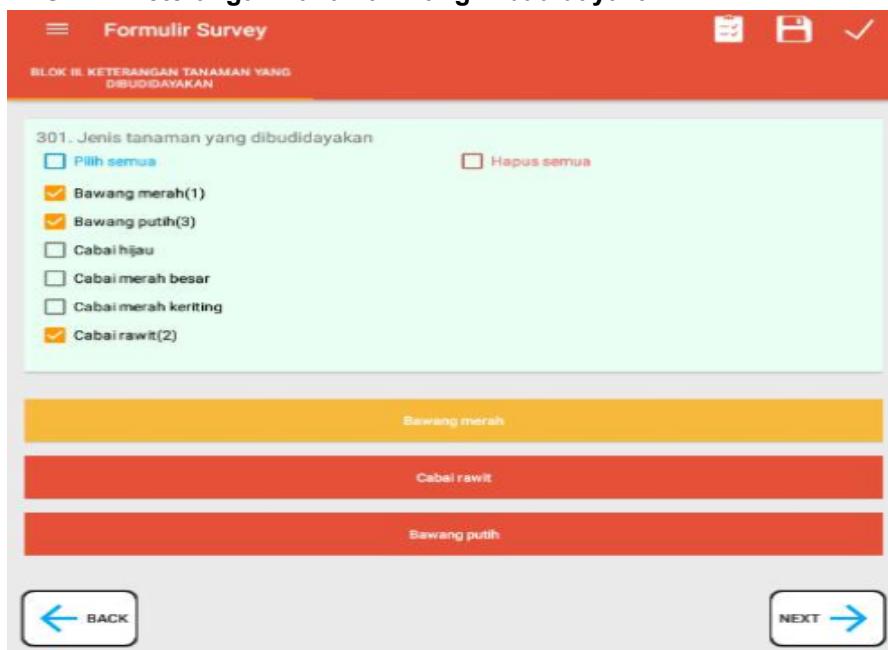
301. Jenis tanaman yang dibudidayakan

Pilih semua Hapus semua

Bawang merah(1)
 Bawang putih(3)
 Cabai hijau
 Cabai merah besar
 Cabai merah keriting
 Cabai rawit(2)

Bawang merah
Cabai rawit
Bawang putih

[BACK](#) [NEXT](#)



BLOK III Roster Tanaman Budidaya

← Bawang merah

Keterangan Tanaman Bawang merah Selama Bulan April-Juni 2019

April

Mei

Juni

302. Luas petak panen Bawang merah yang terakhir

304. Apakah melakukan penjualan hasil panen dari tanaman Bawang merah ?

- Ya, dijual seluruhnya
- Ya, dijual sebagian
- Tidak

305. Jenis lahan terluas dari tanaman Bawang merah yang dibudidayakan selama April s.d Juni 2019 ?

- Sawah
- Bukan sawah

306. Sistem penanaman utama dari tanaman Bawang merah yang dibudidayakan selama April s.d Juni 2019 ?

- Tunggal
- Tumpang sari/sela/campuran



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

Nilai minimal untuk rincian ini adalah 1

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

Nilai minimal untuk rincian ini adalah 1

309. Jenis benih utama yang digunakan

- Bersertifikat
 Tidak bersertifikat

310. Jenis pupuk yang digunakan

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

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

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

- Ya
 Tidak

312. Jenis bantuan usaha dari Pemerintah/Pemda untuk budidaya tanaman Bawang merah

- Pilih semua** **Hapus semua**
- Benih
 - Pupuk
 - Pestisida
 - Alat/mesin pertanian
 - Pembiasaan usaha
 - Penyuluhan teknis budidaya
 - Pengolahan pasca panen

313. Apakah ada ART (termasuk KRT) yang menjadi anggota kelompok tani tanaman Bawang merah yang diusahakan pada saat pencacahan

- Ya
 Tidak

314. Apakah rumah tangga mengalami kendala budidaya tanaman Bawang merah pada saat pencacahan

- Ya
 Tidak

315. Kendala budidaya tanaman Bawang merah selama bulan April s.d Juni 2019

- Pilih semua** **Hapus semua**
- Pembiasaan usaha tani
 - Biaya/ongkos budidaya mahal
 - Harga jual murah
 - Serangan hama/OPT
 - Bencana alam (gunung meletus, kekeringan, banjir, tanah longsor, dll)
 - Kesulitan mendapatkan bibit/pupuk/pestisida, dll
 - Kesulitan dalam mendapatkan pekerja/upah pekerja mahal
 - Kesulitan dalam pemasaran hasil
 - Keamanan

316. Besarnya dampak serangan hama/OPT tersebut terhadap penurunan produksi (dalam persen) ?

317. Besarnya dampak bencana alam (gunung meletus, kekeringan, banjir, tanah longsor, dll) terhadap penurunan produksi (dalam persen) ?

318. Apakah usaha dari budidaya tanaman Bawang merah diasuransikan ?

- Ya
 Tidak



BLOK III Roster Bulanan

← April

penjumlahan %s

render luas tanam awal %s

konsistensi %s

1. Luas tanaman awal Bulan April (meter persegi)

500

2. Luas panen habis Bulan April (meter persegi)

20

Jika total luas panen habis dan luas panen belum habis lebih besar dari nol maka nilai banyaknya produksi harus lebih dari nol

3. Luas panen belum habis Bulan April (meter persegi)

4. Luas puso Bulan April (meter persegi)

0

5. Luas tanam baru Bulan April (meter persegi)

0

6a. Banyaknya produksi Bulan April (kg)

20

6b. Bentuk produksi Bulan April

- 1. Umbi Basah
- 2. Umbi kering dengan daun
- 3. Umbi kering tanpa daun

Harus diisi

7. Harga Bulan April (Rp/kg)

Luas tanaman akhir pada Bulan April ialah : 480.0

8. Luas tanaman akhir bulan Bulan April (meter persegi)

Masukkan luas tanaman akhir sesuai dengan perhitungan diatas.

Nilai luas tanaman akhir harus sesuai dengan perhitungan pada keterangan diatas



BLOK III Roster Pemetikan Tanaman Cabai

Berdasarkan info dari pengisian produksi bulan April - September

Total produksi tanaman pada bulan April : %s

Total produksi tanaman pada bulan Mei : %s

Total produksi tanaman pada bulan Juni : %s

a. Pemetikan ke-

1

b. Pada bulan apa dilakukan pemetikan ?

- Pilih -

c. Banyaknya produksi pada 1

BLOK IV Catatan

BLOK IV. CATATAN

401. Catatan
-

402. Ambil lokasi rumah tangga

Harus diisi

GET LOC

BACK

3. Kuesioner e-form SHOPI2019-SUB

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

BLOK I Pengenalan Tempat

Formulir Survey

BLOK I. PENGENALAN TEMPAT

113. Nama Kepala Rumah Tangga
MUNAROH

114. Alamat
KAMPUNG DUREN

115. Nama Responden
ALEX

116. Nomor Telepon/HP

089678103456

117. Hasil Pencacahan

Berhasil diubin

Tidak berhasil diubin

118. Angka Random

0.7012783017793025

NEXT →

BLOK II Keterangan Pemilihan Petak dan Plot

≡ Formulir Survey ☰  

BLOK II. KETERANGAN PEMILIHAN PETAK DAN PLOT

201a. Jumlah petak yang siap dipanen
4

Detail Informasi Petak 1

Detail Informasi Petak 2

Detail Informasi Petak 3

Detail Informasi Petak 4

201b. Perkiraan luas panen seluruhnya dari semua bidang yang dikuasai pada Triwulan 3 (Juli-September)
1.000

201d. Nomor petak terpilih = %s

202. Ukuran ubinan
 Plot (2,5 m x 2,5 m)
 Petak

203a. Panjang sisi petak (langkah biasa) arah Barat-Timur
60

203b. Panjang sisi petak (langkah biasa) arah Utara-Selatan
30

 BACK NEXT 

BLOK II Roster Detail Informasi Petak

← Detail Informasi Petak 1

Luas petak siap panen (m²)

100

BLOK III Keterangan Ubinan

≡ Formulir Survey



BLOK III. KETERANGAN UBINAN

301. Koordinat Lokasi Plot

GET LOC

302. Foto Plot Ubinan



FOTO

HAPUS

303. Banyaknya rumpun dalam plot ubinan

dalam satuan 'rumpun'

Catatan : Penulisan desimal untuk rincian berikut ditulis dengan simbol titik (.)

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

dalam satuan 'kilogram'

BACK

NEXT

BLOK IV Keterangan Petak Terpilih

≡ Formulir Survey   ✓

BLOK IV: KETERANGAN PETAK TERPILIH

401. Jenis Lahan

Sawah
 Bukan sawah

402. Teknik budidaya

Hamparan
 Bedengan

BLOK IV Keterangan Petak Terpilih (Lanjutan)

403. Luas petak terpilih (dalam satuan meter persegi)

Harus diisi

404. Sistem penanaman

Tunggal
 Tumpangsari/campuran

405 .Cara penanaman

Teratur
 Tidak teratur

Keterangan tumpangsari/campuran dengan tanaman apa

Harus diisi

406a Jarak tanam BT (dalam satuan cm)

20

406b Jarak tanam US (dalam satuan cm)

15

Catatan : Penulisan desimal untuk rincian berikut ditulis dengan simbol titik (.)

407 Banyaknya benih yang digunakan

100

408. Nama varietas

Maja Cipanas

409 Kualitas benih

- Bersertifikat
- Tidak bersertifikat

410. Apakah terkena serangan hama / OPT ?

- Ya
- Tidak

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

100.000

411b. Perkiraan produksi (rincian 510a) dalam bentuk umbi kering dengan daun (dalam satuan kilogram)

1.200

411c. Perkiraan produksi (rincian 510a) dalam bentuk umbi kering tanpa daun (dalam satuan kilogram)

1.500

 BACK

NEXT 

BLOK V Catatan

The screenshot shows a mobile application interface. At the top, there is a green header bar with the text "BLOK V. CATATAN". Below the header, the main content area has a light gray background. On the left side of this area, the word "Catatan" is displayed above a horizontal line for writing. On the right side, there is a blue rectangular button containing a white left-pointing arrow icon and the word "BACK". At the very top of the screen, just below the header, there is a navigation bar with three icons: a menu icon (three horizontal lines), a save icon (a document with a checkmark), and a checkmark icon.

Lampiran S.4 (Survei Pengukuran Tingkat Kebahagiaan)

Kuesioner Survei Pengukuran Tingkat Kebahagiaan 2017



RAHASIA

I. PENGENALAN TEMPAT

101	Provinsi		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
102	Kabupaten/Kota *)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
103	Kecamatan		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
104	Desa/Kelurahan *)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
105	Klasifikasi Wilayah	Perkotaan - 1 Perdesaan - 2		<input type="checkbox"/>			
106	Nomor Blok Sensus					
107	Nomor Kode Sampel (NKS)		<input type="checkbox"/>				
108	Nomor Urut Rumah Tangga Sampel (NURT)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
109	Nama Kepala Rumah Tangga					
110	Alamat Lengkap (RT/RW/dusun)					
111	a. Hasil Pencacahan Rumah Tangga 1. Ditemukan 2. Keluar dari BS → STOP 3. Bergabung dengan rumah tangga lain (tidak menjadi KRT) → STOP 4. Tidak ditemukan → STOP		<input type="checkbox"/>				
	b. Hasil Pencacahan Responden 1. Pencacahan berhasil 2. Responden menolak diwawancara 3. Responden tidak dapat diwawancara (pergi, sakit parah, bisu, tuli, dll)		<input type="checkbox"/>				

II. RINGKASAN KETERANGAN RUMAH TANGGA (Direkap dari Blok IV)

201	Banyaknya Anggota Rumah Tangga : a. Laki-laki b. Perempuan		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-----	--	--	--------------------------	--------------------------

III. KETERANGAN PENCACAHAN DAN PEMERIKSAAN

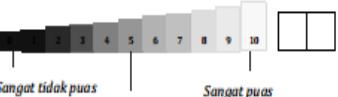
301	Nama Pencacah	305	Nama Pemeriksa
302	Jabatan	Staf/BPS Kab./Kota - 1 KSK - 2 <input type="checkbox"/> Mitra - 3	306	Jabatan	Staf/Kasie BPS Kab./Kota - 1 <input type="checkbox"/> - 2
303	Tanggal Pencacahan	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 2 0 1 7	307	Tanggal Pemeriksaan	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 2 0 1 7
304	Tanda Tangan	308	Tanda Tangan

*) Coret yang tidak sesuai

1

IV. KETERANGAN ANGGOTA RUMAH TANGGA

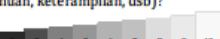
No. Urut ART	Nama Anggota Rumah Tangga (ART) (Tuliskan siapa saja yang biasanya tinggal dan makan di rumah tangga ini baik dewasa, anak-anak, maupun bayi)	Hubungan dengan Kepala Rumah Tangga [kode]	Jenis Kelamin <i>Laki-Laki - 1 Perempuan - 2</i>	Umur (tahun)	Status Perkawinan [kode]	Pendidikan Tertinggi yang Didapatkan [kode]
						(1)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
Kode kolom (3) <u>Hubungan dengan Kepala Rumah Tangga:</u>		Kode kolom (6) <u>Status Perkawinan:</u>		Kode kolom (7) <u>Pendidikan Tertinggi yang Didapatkan:</u>		
<i>Kepala rumah tangga</i> - 1 <i>Istri/suami</i> - 2 <i>Anak</i> - 3 <i>Menantu</i> - 4 <i>Cucu</i> - 5 <i>Orang tua/mertua</i> - 6 <i>Famili lain</i> - 7 <i>Pembantu rumah tangga</i> - 8 <i>Lainnya</i> - 9		<i>Belum kawin</i> - 1 <i>Kawin</i> - 2 <i>Cerai hidup</i> - 3 <i>Cerai mati</i> - 4		<i>Tidak/belum pernah bersekolah</i> - 01 <i>Tidak tamat SD/MI/SDLB/Paket A</i> - 02 <i>SD/MI/SDLB/Paket A</i> - 03 <i>SMP/MTs/SMPLB/Paket B</i> - 04 <i>SMA/MA/SMK/SMALB/Paket C</i> - 05 <i>Diploma I</i> - 06 <i>Diploma II</i> - 07 <i>Diploma III</i> - 08 <i>Diploma IV/S1</i> - 09 <i>S2, S3</i> - 10		

606	a. Apakah [NAMA]/pasangan mempunyai kebiasaan menabung uang selama 1 tahun terakhir? Ya, minimal sekali dalam sebulan - 1 Ya, tidak setiap bulan - 2 Tidak menabung - 3 → R60c	<input type="checkbox"/>	610	Seberapa puas [NAMA] dengan pendapatan rumah tangga?
				 VII. KESEHATAN
701	a. Seberapa sering [NAMA] mengalami keluhan kesehatan (seperti panas, batuk, pilek, nafas sesak, dll) selama 6 bulan terakhir? <i>(Pilihan jawaban jangan dibacakan)</i> Memenuhi kebutuhan di masa depan - 1 Memenuhi kebutuhan yang tidak terduga - 2 Menghindari konsumsi berlebihan/boros - 3 Lainnya - 4	<input type="checkbox"/>	702	b. Seberapa sering menyebabkan terganggunya kegiatan sehari-hari [NAMA] selama 6 bulan terakhir? <i>(Pilihan jawaban jangan dibacakan)</i> Uang untuk modal usaha atau investasi - 1 Merasa tidak perlu menabung - 2 Tidak ada sisa pendapatan - 3 Lainnya - 4
607	a. Apakah [NAMA]/pasangan biasanya bersedekah dari sebagian harta (uang/barang) selama 1 tahun terakhir? Ya, minimal sekali dalam sebulan - 1 Ya, tidak setiap bulan - 2 Tidak bersedekah - 3 → R608	<input type="checkbox"/>	703	a. Apakah [NAMA] mengidap penyakit kronis/menahun yang telah dinyatakan oleh dokter? Ya - 1 Tidak - 2 → R703
608	b. Apakah alasan utama [NAMA]/pasangan bersedekah? <i>(Pilihan jawaban jangan dibacakan)</i> Mensyukuri rezeki/berkah dari Tuhan - 1 Karena tuntunan agama (mendapat pahala) - 2 Untuk menolong/berbagi dengan orang lain - 3 Lainnya - 4	<input type="checkbox"/>	704	b. Apa nama penyakit kronis/menahun [NAMA]?
609	a. Berapa rata-rata total pendapatan per bulan rumah tangga [NAMA] per bulan selama 1 tahun terakhir? <i>(Pilihan jawaban jangan dibacakan)</i> > Rp 7.200.000 - 1 Rp 4.800.001 - Rp 7.200.000 - 2 Rp 3.000.001 - Rp 4.800.000 - 3 Rp 1.800.001 - Rp 3.000.000 - 4 <Rp 1.800.000 - 5	<input type="checkbox"/>	705	Jika mengalami keluhan kesehatan atau mengidap penyakit kronis (R701a berkode 2, 3, 4 atau R702a berkode 1), a. Apakah selama 6 bulan terakhir, [NAMA] melakukan: 1. Rawat inap? Ya - 1 Tidak - 2 2. Rawat jalan? Ya - 3 Tidak - 4
	b. Apakah pendapatan rumah tangga [NAMA] biasanya mencukupi kebutuhan sehari-hari rumah tangga? Lebih dari cukup - 1 Cukup - 2 } → R610 Kurang - 3	<input type="checkbox"/>		b. Jika tidak melakukan rawat inap dan rawat jalan, alasan utamanya: <i>(Pilihan jawaban jangan dibacakan)</i> Mengobati sendiri - 1 Tidak memiliki biaya berobat - 2 Akses ke fasilitas kesehatan sulit - 3 Merasa tidak mempunyai harapan untuk sembuh - 4 Berobat ke pengobatan alternatif/tradisional - 5 Lainnya - 6
	c. Jika pendapatan kurang, apa yang dilakukan rumah tangga [NAMA] untuk menutupi kekurangan pendapatan tersebut? <i>(Pilihan jawaban jangan dibacakan)</i> Menyesuaikan kebutuhan/pengeluaran - 1 Menggunakan uang simpanan - 2 Menjual/menggadaikan barang milik ruta - 3 Meminjam dari pihak lain - 4 Meminta bantuan kepada pihak lain - 5 Lainnya - 6	<input type="checkbox"/>		d. Apakah [NAMA] mengalami kesulitan/gangguan dalam hal melihat/mendengar/berjalan atau naik tangga/mengurus diri sendiri/mengingat dan berkonsentrasi/berkomunikasi dengan orang lain? Tidak - 1 Sedang - 3 Sedikit - 2 Parah - 4

<p>705</p> <p>a. Apakah [NAMA] melakukan upaya untuk menjaga kesehatan secara rutin selama 1 bulan terakhir?</p> <p><i>Ya - 1 Tidak - 2 → R706</i></p> <p>b. Apa yang biasanya [NAMA] lakukan untuk menjaga kesehatan secara rutin tersebut? <i>(Rincian jangan dibacakan)</i></p> <p>1. Olahraga/aktivitas fisik? <input type="checkbox"/></p> <p>2. Mengatur pola makan (misalnya mengatur porsi makanan/diet sehat, vegetarian, konsumsi makanan sehat/bergizi secara teratur, berpantang makanan/minuman)? <input type="checkbox"/></p> <p>3. Istirahat/tidur yang cukup? <input type="checkbox"/></p> <p>4. Mengkonsumsi vitamin/suplemen? <input type="checkbox"/></p> <p>5. Melakukan pemeriksaan/terapi kesehatan, mengkonsumsi obat? <input type="checkbox"/></p> <p>6. Lainnya <input type="checkbox"/></p>	<p>708 Seberapa puas [NAMA] dengan kesehatan?</p> <p><i>Sangat tidak puas</i> <i>Sangat puas</i></p>																																		
	VIII. KEHARMONISAN KELUARGA																																		
<p>706 Seberapa sering [NAMA] mengalami kejadian berikut ini selama 1 bulan terakhir?</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">Tidak pernah - 1</td> <td style="padding: 2px;">Jarang - 2</td> <td style="padding: 2px;">Sering - 3</td> <td style="padding: 2px;">Sangat Sering - 4</td> </tr> </table> <p>a. Mengalami sakit kepala? <input type="checkbox"/></p> <p>b. Mengalami gangguan pola makan (malas/enggan makan, atau selalu ingin makan)? <input type="checkbox"/></p> <p>c. Mengalami gangguan tidur (susah tidur, tidur tidak nyenyak, atau terlalu banyak tidur)? <input type="checkbox"/></p> <p>d. Merasa keseplian meskipun di tengah keramaian? <input type="checkbox"/></p> <p>e. Merasa gugup, tegang, cemas, atau gelisah secara berlebihan? <input type="checkbox"/></p> <p>f. Merasa takut secara berlebihan? <input type="checkbox"/></p> <p>g. Mengeluh atau merasa malas dalam melaksanakan kegiatan sehari-hari? <input type="checkbox"/></p> <p>h. Mengalami gangguan pencernaan (perut tidak nyaman, muai-mual, diare, atau susah buang air besar)? <input type="checkbox"/></p> <p>i. Merasa cepat lelah/letih secara berlebihan? <input type="checkbox"/></p> <p>j. Terlintas pikiran untuk mengakhiri hidup? <input type="checkbox"/></p>	Tidak pernah - 1	Jarang - 2	Sering - 3	Sangat Sering - 4	<p>801 a. Seberapa sering [NAMA] bertemu/berbicara/berkomunikasi dengan anggota keluarga selama 1 bulan terakhir?</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px; text-align: center;">Setiap hari</td> <td style="padding: 2px; text-align: right;">- 1</td> <td style="padding: 2px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px; text-align: center;">Minimal sekali dalam seminggu</td> <td style="padding: 2px; text-align: right;">- 2</td> <td style="padding: 2px; border: 1px solid black;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px; text-align: center;">Minimal sekali dalam sebulan</td> <td style="padding: 2px; text-align: right;">- 3</td> <td style="padding: 2px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px; text-align: center;">Tidak pernah</td> <td style="padding: 2px; text-align: right;">- 4</td> <td style="padding: 2px;"></td> </tr> </table> <p>b. Seberapa sering [NAMA] melakukan kegiatan bersama keluarga (seperti: rekreasi, makan malam, nonton televisi, dan sebagainya) selama 1 bulan terakhir?</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px; text-align: center;">Sangat jarang - 1</td> <td style="padding: 2px; text-align: right;">Sering - 3</td> <td style="padding: 2px; border: 1px solid black;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px; text-align: center;">Jarang - 2</td> <td style="padding: 2px; text-align: right;">Sangat sering - 4</td> <td style="padding: 2px; border: 1px solid black;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table> <p>c. Seberapa sering [NAMA] bertengkar/tidak akur dengan anggota keluarga selama 1 bulan terakhir?</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px; text-align: center;">Tidak pernah - 1</td> <td style="padding: 2px; text-align: right;">Sering - 3</td> <td style="padding: 2px; border: 1px solid black;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px; text-align: center;">Jarang - 2</td> <td style="padding: 2px; text-align: right;">Sangat sering - 4</td> <td style="padding: 2px; border: 1px solid black;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table> <p>d. Apakah [NAMA] merasa dihormati oleh seluruh anggota keluarga selama 1 bulan terakhir?</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px; text-align: center;">Tidak dihormati - 1</td> <td style="padding: 2px; text-align: right;">Dihormati - 3</td> <td style="padding: 2px; border: 1px solid black;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px; text-align: center;">Kurang dihormati - 2</td> <td style="padding: 2px; text-align: right;">Sangat Dihormati - 4</td> <td style="padding: 2px; border: 1px solid black;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Setiap hari	- 1		Minimal sekali dalam seminggu	- 2	<input type="checkbox"/>	Minimal sekali dalam sebulan	- 3		Tidak pernah	- 4		Sangat jarang - 1	Sering - 3	<input type="checkbox"/>	Jarang - 2	Sangat sering - 4	<input type="checkbox"/>	Tidak pernah - 1	Sering - 3	<input type="checkbox"/>	Jarang - 2	Sangat sering - 4	<input type="checkbox"/>	Tidak dihormati - 1	Dihormati - 3	<input type="checkbox"/>	Kurang dihormati - 2	Sangat Dihormati - 4	<input type="checkbox"/>
Tidak pernah - 1	Jarang - 2	Sering - 3	Sangat Sering - 4																																
Setiap hari	- 1																																		
Minimal sekali dalam seminggu	- 2	<input type="checkbox"/>																																	
Minimal sekali dalam sebulan	- 3																																		
Tidak pernah	- 4																																		
Sangat jarang - 1	Sering - 3	<input type="checkbox"/>																																	
Jarang - 2	Sangat sering - 4	<input type="checkbox"/>																																	
Tidak pernah - 1	Sering - 3	<input type="checkbox"/>																																	
Jarang - 2	Sangat sering - 4	<input type="checkbox"/>																																	
Tidak dihormati - 1	Dihormati - 3	<input type="checkbox"/>																																	
Kurang dihormati - 2	Sangat Dihormati - 4	<input type="checkbox"/>																																	
<p>707 Seberapa sering [NAMA] merasakan hal-hal sebagai berikut selama 1 bulan terakhir?</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">Tidak pernah - 1</td> <td style="padding: 2px;">Jarang - 2</td> <td style="padding: 2px;">Sering - 3</td> <td style="padding: 2px;">Sangat Sering - 4</td> </tr> </table> <p>a. Merasa tidak mempunyai sahabat? <input type="checkbox"/></p> <p>b. Merasa ditinggalkan oleh kelompok/komunitas? <input type="checkbox"/></p> <p>c. Merasa terasing/terisolasi dari kelompok/komunitas? <input type="checkbox"/></p>	Tidak pernah - 1	Jarang - 2	Sering - 3	Sangat Sering - 4	<p>802 Siapa yang paling menentukan keputusan terkait hal-hal berikut dalam keluarga [NAMA]?</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px; text-align: center;">Responden - 1</td> <td style="padding: 2px; text-align: right;">Bersama pasangan - 2</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px; text-align: center;">Pasangan responden - 3</td> <td style="padding: 2px; text-align: right;">Latanya - 4</td> </tr> </table> <p>a. Berobat bila sakit? <input type="checkbox"/></p> <p>b. Memilih pekerjaan? <input type="checkbox"/></p> <p>c. Memilih teman/kelompok/pergaulan? <input type="checkbox"/></p> <p>d. Menentukan pendidikan? <input type="checkbox"/></p>	Responden - 1	Bersama pasangan - 2	Pasangan responden - 3	Latanya - 4																										
Tidak pernah - 1	Jarang - 2	Sering - 3	Sangat Sering - 4																																
Responden - 1	Bersama pasangan - 2																																		
Pasangan responden - 3	Latanya - 4																																		
<p>803 Seberapa puas [NAMA] dengan keharmonisan keluarga?</p> <p><i>Sangat tidak puas</i> <i>Sangat puas</i></p>	<p>IX. WAKTU LUANG</p>																																		
<p>901 Berapa jam waktu yang biasanya [NAMA] gunakan untuk bekerja, mengurus rumah tangga, atau sekolah dalam 1 minggu?</p>	<p><input type="checkbox"/> jam</p>																																		
<p>902 a. Berapa jam waktu luang yang biasanya [NAMA] miliki dalam 1 minggu?</p>	<p><input type="checkbox"/> jam</p>																																		
<i>(Jika isian = "00", maka lanjut ke R903)</i>																																			

902	b. Apa kegiatan yang [NAMA] lakukan untuk mengisi waktu luang tersebut?	Ya - 1 Tidak - 2
	1. Nonton televisi/video/bioskop/pertunjukan, mendengarkan musik, karaoke dan sebagainya?	<input type="checkbox"/>
	2. Membaca koran, majalah, buku, atau sejenisnya?	<input type="checkbox"/>
	3. Berolahraga?	<input type="checkbox"/>
	4. Bersosialisasi dengan tetangga?	<input type="checkbox"/>
	5. Rekreasi, mengerjakan hobi, atau sejenisnya?	<input type="checkbox"/>
903	c. Bersama siapa waktu luang tersebut paling banyak [NAMA] gunakan?	
	<i>Sendirii</i> - 1	
	<i>Bersama keluarga</i> - 2	<input type="checkbox"/>
	<i>Bersama selain keluarga</i> - 3	
	Seberapa puas [NAMA] dengan ketersediaan waktu luang?	
		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
X. KEHIDUPAN SOSIAL		
1001	a. Apakah [NAMA] mengetahui nama-nama tetangga di lingkungan sekitar tempat tinggal?	
	<i>Seumanya</i> - 1 <i>Sebagian besar</i> - 2 <i>Sebagian kecil</i> - 3	<input type="checkbox"/>
1002	b. Seberapa sering [NAMA] bersosialisasi/bergaul/bertegur sapa dengan tetangga selama 1 bulan terakhir?	<i>Tidak pernah</i> - 1 <i>Sering</i> - 3 <i>Jarang</i> - 2 <i>Selalu</i> - 4
	Seberapa percaya [NAMA] kepada orang lain terkait hal-hal berikut ini?	<i>Tidak percaya</i> - 1 <i>Kurang percaya</i> - 2 <i>Percaya</i> - 3 <i>Sangat percaya</i> - 4
1003	a. Jika menitipkan rumah kepada tetangga ketika semua ART bepergian/menginap di tempat lain?	<input type="checkbox"/>
	b. Jika menitipkan anak (usia 1-12 tahun) pada tetangga ketika tidak ada satupun ART dewasa di rumah?	<input type="checkbox"/>
	c. Tokoh agama di lingkungan sekitar tempat tinggal dapat berperan sebagai panutan/puntonun moral warga?	<input type="checkbox"/>
	d. Tokoh masyarakat di lingkungan sekitar tempat tinggal dapat berperan dalam membantu mengatasi masalah warga?	<input type="checkbox"/>
	e. Pemerintah desa/kelurahan telah menjalankan tugasnya dengan baik?	<input type="checkbox"/>
Seberapa setuju [NAMA] terhadap hal-hal berikut ini?		
1004	a. Jika ada sekelompok orang dari agama lain yang melakukan kegiatan di lingkungan sekitar tempat tinggal [NAMA]?	<input type="checkbox"/>
	b. Jika anak [NAMA] bersahabat dengan orang lain yang beda agama?	<input type="checkbox"/>
	c. Jika ada pernikahan berbeda agama di lingkungan sekitar tempat tinggal [NAMA]?	<input type="checkbox"/>
	d. Jika ada atau akan dibangun tempat ibadah agama lain di lingkungan sekitar tempat tinggal [NAMA]?	<input type="checkbox"/>
	e. Jika ada sekelompok orang dari suku lain yang melakukan kegiatan di lingkungan sekitar tempat tinggal [NAMA]?	<input type="checkbox"/>
	f. Jika anak [NAMA] bersahabat dengan orang lain yang berbeda suku?	<input type="checkbox"/>
1005	g. Jika anak [NAMA] menikah dengan orang lain yang berbeda suku?	<input type="checkbox"/>
	a. Seberapa sering diadakan pertemuan warga (rapat) di lingkungan sekitar tempat tinggal [NAMA] selama 1 tahun terakhir?	
	<i>Tidak pernah</i> - 1 <i>Sering</i> - 3 <i>Jarang</i> - 2 <i>Selalu</i> - 4	<input type="checkbox"/>
	b. Seberapa sering [NAMA] mengikuti pertemuan warga (rapat) di lingkungan sekitar tempat tinggal selama 1 tahun terakhir?	
	<i>Tidak pernah</i> - 1 <i>Sering</i> - 3 <i>Jarang</i> - 2 <i>Selalu</i> - 4	<input type="checkbox"/>
	c. Seberapa sering [NAMA] memberikan saran/pandapat dalam pertemuan warga (rapat) di lingkungan sekitar tempat tinggal selama 1 tahun terakhir?	
1006	<i>Tidak pernah</i> - 1 <i>Sering</i> - 3 <i>Jarang</i> - 2 <i>Selalu</i> - 4	<input type="checkbox"/>
	Bagaimana cara pengambilan keputusan yang sering dilakukan di lingkungan sekitar tempat tinggal [NAMA] selama 1 tahun terakhir?	
	<i>Musyawarah</i> - 1 <i>Pemungutan suara tanpa musyawarah</i> - 2 <i>Keputusan tokoh masyarakat/agama</i> - 3 <i>Lainnya</i> - 4	<input type="checkbox"/>
	(R1004a berkode 1, R1005 tidak boleh berkode 1)	
	a. Seberapa bersedia [NAMA] untuk membantu orang lain yang butuh pertolongan keuangan di lingkungan sekitar tempat tinggal?	
	<i>Tidak bersedia</i> - 1 <i>Bersedia</i> - 3 <i>Tidak pasti</i> - 2 <i>Sangat bersedia</i> - 4	<input type="checkbox"/>
1007	b. Seberapa mudah [NAMA] mendapatkan pertolongan dari orang lain (selain kerabat) di lingkungan sekitar tempat tinggal ketika sedang mengalami masalah keuangan?	
	<i>Sulit</i> - 1 <i>Mudah</i> - 3 <i>Tidak pasti</i> - 2 <i>Sangat mudah</i> - 4	<input type="checkbox"/>
	IV LAMPIRAN	
	143	

1007	<p>Seberapa sering [NAMA] mengikuti kegiatan sosial di lingkungan sekitar tempat tinggal berikut selama 1 tahun terakhir?</p> <p>a. Mengikuti kegiatan bersama untuk kepentingan umum (seperti: membangun fasilitas umum, kerja bakti, siskamling, dll.)?</p> <p>b. Mengikuti kegiatan bersama untuk membantu warga yang sedang mengalami musibah (seperti kemalangan, sakit, dll.)?</p> <p>c. Hadir/berpartisipasi dalam kegiatan keagamaan (seperti: pengajian, perayaan keagamaan, dll.)?</p> <p>d. Hadir/berpartisipasi dalam kegiatan sosial kemasyarakatan (seperti: olahraga, kesenian, arisan, dll.)?</p>	<table border="1" style="width: 100px; margin: auto;"> <tr><td>Tidak pernah</td><td>- 1</td></tr> <tr><td>Jarang</td><td>- 2</td></tr> <tr><td>Sering</td><td>- 3</td></tr> <tr><td>Selalu</td><td>- 4</td></tr> </table>	Tidak pernah	- 1	Jarang	- 2	Sering	- 3	Selalu	- 4	<p>1101 b. Bagaimana kondisi udara di lingkungan sekitar tempat tinggal [NAMA] selama 1 bulan terakhir?</p> <p>1. Berbau? <input type="checkbox"/></p> <p>2. Berdebu? <input type="checkbox"/></p> <p>3. Berasap? <input type="checkbox"/></p> <p>c. Berapa kali terjadi atau terkena dampak bencana alam (banjir, banjir bandang, dsb.) di lingkungan sekitar tempat tinggal [NAMA] selama 1 tahun terakhir? Lebih dari sekali - 1 Sekali - 2 Tidak pernah - 3 <input type="checkbox"/></p>	<table border="1" style="width: 100px; margin: auto;"> <tr><td>Ya</td><td>- 1</td></tr> <tr><td>Tidak</td><td>- 2</td></tr> </table>	Ya	- 1	Tidak	- 2
Tidak pernah	- 1															
Jarang	- 2															
Sering	- 3															
Selalu	- 4															
Ya	- 1															
Tidak	- 2															
1008	<p>a. Apakah [NAMA] menjadi anggota organisasi/kelompok/perkumpulan?</p> <p>Ya - 1 Tidak - 2 → R1009 <input type="checkbox"/></p> <p>b. Banyaknya organisasi/kelompok/perkumpulan yang [NAMA] ikut?..... <input type="checkbox"/></p> <p>c. Status/kedudukan [NAMA] dalam organisasi/kelompok/perkumpulan utama?</p> <p>Anggota tidak aktif - 1 Anggota aktif - 2 Pengurus - 3 Ketua/wakil ketua - 4</p> <p>d. Seberapa sering [NAMA] mengikuti kegiatan organisasi/kelompok/perkumpulan utama?</p> <p>Tidak pernah - 1 Sering - 3 <input type="checkbox"/> Jarang - 2 Selalu - 4 <input type="checkbox"/></p>	<table border="1" style="width: 100px; margin: auto;"> <tr><td>Sangat tidak puas</td><td>3 4 5 6 7 8 9 10</td><td>Sangat puas</td></tr> </table>	Sangat tidak puas	3 4 5 6 7 8 9 10	Sangat puas	<p>1102 Seberapa puas [NAMA] dengan keadaan lingkungan?</p> <p><input type="checkbox"/> Sangat tidak puas <input type="checkbox"/> Sangat puas</p>										
Sangat tidak puas	3 4 5 6 7 8 9 10	Sangat puas														
1009	Seberapa puas [NAMA] dengan hubungan sosial terhadap warga di lingkungan sekitar tempat tinggal?	<table border="1" style="width: 100px; margin: auto;"> <tr><td>Sangat tidak puas</td><td>1 2 3 4 5 6 7 8 9 10</td><td>Sangat puas</td></tr> </table>	Sangat tidak puas	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	Sangat puas	<p>1103 Pertanyaan berikut terkait dengan kejadian tindak kejahatan dan perkelahian massal yang terjadi selama 1 tahun terakhir:</p> <p>a. Pernahkah [NAMA] atau anggota rumah tangga [NAMA] menjadi korban tindak kejahatan (pencurian, perampokan, dsb.)? <input type="checkbox"/></p> <p>b. Pernahkah terjadi tindak kejahatan di lingkungan sekitar tempat tinggal ini (pencurian, perampokan, dsb.)? <input type="checkbox"/></p> <p>c. Pernahkah terjadi perkelahian massal di desa/kelurahan ini? <input type="checkbox"/></p>	<table border="1" style="width: 100px; margin: auto;"> <tr><td>Ya, tiga kali atau lebih</td><td>- 1</td></tr> <tr><td>Ya, dua kali</td><td>- 2</td></tr> <tr><td>Ya, sekali</td><td>- 3</td></tr> <tr><td>Tidak pernah</td><td>- 4</td></tr> </table>	Ya, tiga kali atau lebih	- 1	Ya, dua kali	- 2	Ya, sekali	- 3	Tidak pernah	- 4	
Sangat tidak puas	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	Sangat puas														
Ya, tiga kali atau lebih	- 1															
Ya, dua kali	- 2															
Ya, sekali	- 3															
Tidak pernah	- 4															
XI. LINGKUNGAN DAN KEAMANAN	XII. RUMAH DAN FASILITAS RUMAH															
1101	<p>a. Bagaimana kondisi air tanah di lingkungan sekitar tempat tinggal [NAMA] selama 1 bulan terakhir?</p> <p>1. Keruh? <input type="checkbox"/> 2. Berwarna? <input type="checkbox"/> 3. Berasa? <input type="checkbox"/> 4. Berbusa? <input type="checkbox"/> 5. Berbau? <input type="checkbox"/></p>	<table border="1" style="width: 100px; margin: auto;"> <tr><td>Ya</td><td>- 1</td></tr> <tr><td>Tidak</td><td>- 2</td></tr> </table>	Ya	- 1	Tidak	- 2	<p>1201 Apa status pgunaan bangunan tempat tinggal yang [NAMA] tempati?</p> <p>Milik sendiri - 1 Dinas - 4 <input type="checkbox"/> Kontrak/sewa - 2 Lainnya - 5 Bebas sewa - 3</p>	<table border="1" style="width: 100px; margin: auto;"> <tr><td>Luas = m²</td><td><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></td></tr> </table>	Luas = m ²	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>						
Ya	- 1															
Tidak	- 2															
Luas = m ²	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>															
	<p>b. Berapa luas lantai bangunan tempat tinggal?</p>															
1202	Berapa jenis lantai rumah terluas?															
1203	Apa jenis lantai rumah terluas?															
1204	Apa jenis dinding rumah terluas?															
1205	Apa jenis atap rumah terluas?															

1206	<p>a. Apa sumber penerangan utama yang digunakan di rumah [NAMA]?</p> <p><i>Listrik PLN</i> - 1 <input type="checkbox"/></p> <p><i>Listrik Non PLN</i> - 2 <input type="checkbox"/></p> <p><i>Bukan listrik</i> - 3 <input type="checkbox"/></p> <p>b. Apa bahan bakar/energi utama yang digunakan untuk memasak di rumah [NAMA]?</p> <p><i>Listrik/gas/elplji</i> - 1 <input type="checkbox"/></p> <p><i>Minyak tanah</i> - 2 <input type="checkbox"/></p> <p><i>Arang/briket/kayu bakar</i> - 3 <input type="checkbox"/></p> <p><i>Lainnya</i> - 4 <input type="checkbox"/></p>	XIV. MAKNA HIDUP (EUDAIMONIA)	<p>1401 Seberapa mampu [NAMA] menentukan keputusan bagi diri sendiri?</p>  <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%;"> Sangat tidak mampu Sangat mampu </div> <p>1402 Seberapa mampu [NAMA] menciptakan kondisi yang nyaman bagi diri sendiri?</p>  <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%;"> Sangat tidak mampu Sangat mampu </div> <p>1403 Seberapa konsisten [NAMA] dalam berupaya mengembangkan potensi diri (meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dsb)?</p>  <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%;"> Sangat tidak konsisten Sangat konsisten </div> <p>1404 Seberapa bermanfaat [NAMA] bagi orang lain?</p>  <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%;"> Sangat tidak bermanfaat Sangat bermanfaat </div> <p>1405 Seberapa optimis [NAMA] dengan masa depan?</p>  <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%;"> Sangat tidak optimis Sangat optimis </div> <p>1406 Seberapa mampu [NAMA] menerima apapun kondisi yang dialami?</p>  <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%;"> Sangat tidak mampu Sangat mampu </div>
1207	<p>Apa status penggunaan fasilitas tempat buang air besar (jamban) di rumah [NAMA]?</p> <p><i>Sendiri</i> - 1 <i>Umum</i> - 3 <input type="checkbox"/></p> <p><i>Bersama</i> - 2 <i>Tidak ada fasilitas</i> - 4 <input type="checkbox"/></p>	XV. KEBAHAGIAAN HIDUP	<p>[NAMA] telah memberikan penilaian terhadap kondisi kehidupan [NAMA] dimulai dari pendidikan dan keterampilan, pekerjaan dan pendapatan, kesehatan, keharmonisan keluarga, waktu luang, kehidupan sosial, keadaan lingkungan, kondisi keamanan, kondisi rumah dan fasilitas, perasaan, dan makna hidup.</p> <p>[NAMA] diminta untuk memberikan penilaian yang menggambarkan tingkat kebahagiaan hidup secara keseluruhan yang [NAMA] rasakan.</p> <p>Pilihan jawaban [NAMA] berkisar antara 0 (sangat tidak bahagia) hingga 10 (sangat bahagia). Semakin besar nilainya menunjukkan [NAMA] semakin bahagia.</p>
1208	<p>Apa sumber air untuk minum yang digunakan di rumah [NAMA]?</p> <p><i>Air kemasan bermerk</i> - 1 <input type="checkbox"/></p> <p><i>Air isi ulang</i> - 2 <input type="checkbox"/></p> <p><i>Leding (meteran/eceran)</i> - 3 <input type="checkbox"/></p> <p><i>Sumur (bor/pompa, terlindung)</i> - 4 <input type="checkbox"/></p> <p><i>Sumur tak terlindung</i> - 5 <input type="checkbox"/></p> <p><i>Mata air/air sungai/danau/waduk/hujan, dst.</i> - 6 <input type="checkbox"/></p>		
1209	<p>Apakah di rumah [NAMA] tersedia barang-barang penunjang kehidupan yang nyaman (masih digunakan/berfungsi) berikut ini:</p> <p><i>Ya</i> - 1 <input type="checkbox"/></p> <p><i>Tidak</i> - 2 <input type="checkbox"/></p> <p>a. Kendaraan bermotor? <input type="checkbox"/></p> <p>b. Komputer/Laptop/Tablet? <input type="checkbox"/></p> <p>c. Peralatan Audio/Video (TV, DVD/VCD/MP4/MP3, radio/cassette)? <input type="checkbox"/></p> <p>d. Alat Komunikasi (Telepon, HP)? <input type="checkbox"/></p>		
1210	<p>Seberapa puas [NAMA] dengan rumah dan fasilitas rumah?</p>  <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%;"> Sangat tidak puas Sangat puas </div>		
XIII. PERASAAN (AFEKSI)			
1301	<p>Seberapa senang/riang/gembira [NAMA] dalam menjalani kehidupan sehari-hari?</p>  <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%;"> Sangat tidak senang Sangat senang </div>		
1302	<p>Seberapa khawatir/cemas [NAMA] dalam menjalani kehidupan sehari-hari?</p>  <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%;"> Semakin tidak khawatir Semakin khawatir </div>		
1303	<p>Seberapa tertekan [NAMA] dalam menghadapi masalah di kehidupan sehari-hari?</p>  <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%;"> Semakin tidak tertekan Semakin tertekan </div>		
CATATAN			

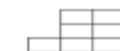
Lampiran K.2 (Kuesioner Statistik Pertanian Hortikultura)

1. Daftar Isian SPH-SBS (Sayuran dan Buah-buahan Semusim)

1) Daftar Isian SPH-SBS

KEMENTERIAN PERTANIAN
DAN
BADAN PUSAT STATISTIK

PROVINSI :
KAB/KOTA :
KECAMATAN :



LAPORAN TANAMAN SAYURAN DAN BUAH- BUAHAN SEMUSIM

(Isian dalam bilangan desimal dengan 2 angka di belakang koma)

SPH-SBS

BULAN :
TAHUN :



No.	Nama Tanaman	Hasil Produksi yang dicatat	Luas Tanaman Akhir Bulan yang Lalu (Hektar)	Luas Panen (Hektar)		Luas Rusak/Tidak Berhasil/Dibuang	Luas Peranaman Baru/Tambah Tanam (Hektar)	Luas Tanaman Akhir Bulan Laporan (Hektar)	Produksi (Kuintal)		Rata-rata Harga Jual di pasaran per Kilogram (Rupiah)	Keterangan
				Habis/Dibongkar	Belum Habis				Dipanen Habis/Dibongkar	Belum Habis		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
1. Bawang Daun	Daun Segar											
2. Bawang Merah	Tumbuh basah dg dawai (keras basah)											
3. Bawang Putih	Untuk basah dg dawai (keras basah)											
4. Kembang Kol	Sayuran segar											
5. Kentang	Untuk basah											
6. Kubis	Danu krop											
7. Petas/Sawi	Sayuran segar											
8. Wortel	Untuk dengan dawai											
9. Bayam	Sayuran segar											
10. Runcis	Pokong basah											
11. Cabai Besar/TW/Terong	Buah segar											
12. Cabai Keriting	Buah segar											
13. Cobe Rawit	Buah segar											
14. Jamur Tiram*	Sayuran segar											
15. Jamur Morang*	Sayuran segar											
16. Jamur Lainnya*	Sayuran segar											
17. Kacang Panjang	Pokong basah											
18. Kangkung	Sayuran segar											
19. Membran	Buah segar											
20. Labu Siam	Buah segar											
21. Papeko	Buah segar											
22. Terung	Buah segar											
23. Tomat	Buah segar											
24. Melon	Buah segar											
25. Sernangka	Buah segar											
26. Stroberi	Buah segar											

Catatan : *) Data luasan jamur diisi dengan satuan m² (bilangan bulat), produksi dalam satuan kuintal (bilangan desimal dengan 2 angka di belakang koma)

Petugas Pengumpul Data

Tanggal : 20.....

(.....)

Jabatan :

2. Daftar Isian SPH-BST (Sayuran dan Buah-buahan Tahunan)

KEMENTERIAN PERTANIAN
DAN
BANDAR PUAS STATISTIK

PROVINSI :
KAB/KOTA :
KECAMATAN :

LAPORAN TANAMAN BUAH-BUAHAN DAN SAYURAN TAHUNAN

SPH-BST



TRIWULAN :
TAHUN :



No.	Nama Tanaman	Jumlah Tanaman Akhir Triwulan Yang Laih (Pokok/Rumput)	Selama Triwulan		Jumlah Tanaman Akhir Triwulan Lapecah (1)-(4)+(5) (Pokok/Rumput)	Di Akhir Triwulan			Produksi (Kuintal) Juta dalam bilangan desimal dengan 2 angka dibelakang koma	Rata-rata Harga Jual di petani per Kilogram (Rupiah)	Keterangan
			Tanaman Yang Dibongkar/ Ditebang (Pokok/Rumput)	Tanaman Baru/ Penanaman Baru (Pokok/Rumput)		Tanaman Bahan Menghasilkan (Pokok/Rumput)	Tanaman Produktif Yang sedang Menghasilkan (Pokok/Rumput)	Tanaman Tus / Rusak (Pokok/Rumput)			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
A1.	Alpukat										
2.	Anggur										
3.	Apel										
4.	Betimbing										
5.	Buah Naga *)										
6.	Duku/Langsat/Kokosan										
7.	Durian										
8.	Jambu Air										
9.	Jambu Biji										
10.	Jeruk Lemon										
11.	Jeruk Parelo										
12.	Jeruk Sum/Keprok										
13.	Lengkong										
14.	Mangga										
15.	Manggis										
16.	Nanas *)										
17.	Nangka/Cempedek										
18.	Pepaya										
19.	Pisang *)										
20.	Rambutan										
21.	Selak *)										
22.	Sawo										
23.	Sirsak										
24.	Sukun										
B1.	Melinjo										
2.	Petai										
3.	Jengkol										

Catatan : *) Jumlah Tanaman diisi dalam satuan Rumpun. Untuk buah naga 1 tangg = 1 rumpun

Tanggal : 20

Pengisi Pengumpul Data

(.....)

Jabatan :

3. Daftar Isian SPH-TBF (Tanaman Biofarmaka)

KEMENTERIAN PERTANIAN
DAN
BANDAR PUASAT STATISTIK

PROVINSI :
KAB/KOTA :
KECAMATAN :



LAPORAN TANAMAN BIOFARMAKA (Isian dalam bilangan bulat)

SPH-TBF

TRIWULAN :
TAHUN :



No.	Nama Tanaman	Luas Tanaman Akhir Triwulan yang Lalu (m ²)	Luas Panen (m ²)		Luas Rusak/ Tidak Berhasil/ Puas (m ²)	Luas Penanaman Baru/ Tambah Tanam (m ²)	Luas Tanaman Akhir Triwulan Laporan (m ²) (3)-(4)-(6)+(7)	Produksi (Kilogram)		Rata rata Harga Jual di petani per Kilogram (Rp/piah)	Keterangan
			Habis/ Dibongkar	Belum Habis				Dipanen Habis/ Dibongkar	Belum Habis		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.	Jahe										
2.	Jeruk Nipis*										
3.	Kapulaga										
4.	Kencur										
5.	Kunyit										
6.	Laos/Lengkuas										
7.	Lempuyang										
8.	Lidah Buaya										
9.	Mahkota Dewa *										
10.	Mengkudu/Pace *										
11.	Sambiloto										
12.	Semai										
13.	Tembuireng										
14.	Tembukunci										
15.	Temulawak										

Catatan : *) Untuk Luasan dili dalam setuan Pohon.

Tanggal : 20

Petugas Pengumpul Data

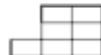
{ }

Jabatan :

4. Daftar Isian SPH-TH (Tanaman Hias)

KEMENTERIAN PERTANIAN
DAN
BADAN PUSAT STATISTIK

PROVINSI
KAB/KOTA
KECAMATAN



LAPORAN TANAMAN HIAS (Isian dalam bilangan bulat)

SPH-TH

TRIMULAN :
TAHUN :



No.	Nama Tanaman	Luas Tanaman Akhir Triwulan Yang Lalu (m ²)	Luas Panen (m ²)		Luas Rusak/ Tidak Berhasil/ Puso (m ²)	Luas Penanaman Baru/ Tambahan Tanam (m ²)	Luas Tanaman Akhir Triwulan Laporan (m ²) (3)-(4)-(6)+(7)	Produksi		Satuan Produksi	Rata-rata Harga Jual di Petani per Satuan Produksi (Rupiah)	Keterangan
			Habis/ Dibongkar	Belum Habis				Dipanen Habis/ Dibongkar	Belum Habis			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
1.	Anggrek Potong*									Tangkai		
2.	Gerbera (Herbras)									Tangkai		
3.	Krisan									Tangkai		
4.	Mawar									Tangkai		
5.	Sedap Malam									Tangkai		
6.	Aglaonema									Pohon		
7.	Anggrek Pot**									Pohon		
8.	Asturium Bunga									Pohon		
9.	Bromelia									Pohon		
10.	Bugenvil									Pohon		
11.	Cordyline									Pohon		
12.	Dracaena									Pohon		
13.	Heliconia (Pisang-pisangan)									Pohon		
14.	Ixora (Soka)									Pohon		
15.	Pakis									Pohon		
16.	Palem									Pohon		
17.	Phyloendron									Pohon		
18.	Puring									Pohon		
19.	Sansevieria (Lidah mertua)									Pohon		
20.	Melati									Kilogram		

Catatan : *Anggrek Potong : tanaman anggrek yang bentuk hasil panen/ dijual berupa bunga potong (tangkai bunga)

**Anggrek Pot : tanaman anggrek yang bentuk hasil panen/ dijual berupa tanaman berbunga (dalam pot)

Petugas Pengumpul Data

Tanggal : 20

(.....)

Jabatan :

DAFTAR PUSTAKA

Direktorat Statistik Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan (STPHP), Badan Pusat Statistik. 2019. *Pedoman Teknis Survei Hortikultura Potensi (SHOPI) Tahun 2019*. Jakarta: Badan Pusat Statistik

Direktorat Statistik Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan (STPHP), Badan Pusat Statistik. 2019. *Pedoman Pencacah Survei Hortikultura Potensi (SHOPI) Tahun 2019*. Jakarta: Badan Pusat Statistik

Badan Pusat Statistik & Kementerian Pertanian RI. 2020. *Pedoman Statistik Pertanian Hortikultura (SPH)*. Jakarta: Kementerian Pertanian RI.

Badan Pusat Statistik. 2017. *Pedoman Pencacah Survei Pengukuran Tingkat Kebahagiaan 2017*. Jakarta: Badan Pusat Statistik.

Badan Pusat Statistik. 2017. *Indeks Kebahagiaan 2017*. Jakarta: Badan Pusat Statistik

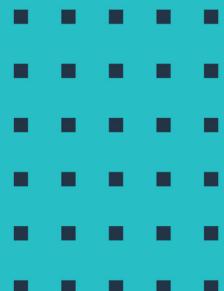


Sensus
Penduduk
2020

#MencatatIndonesia

DATA

MENCERDASKAN BANGSA



BADAN PUSAT STATISTIK

Jl. Dr. Sutomo 6-8 Jakarta 10710
Telp. : (021) 3841195, 3842508, 3810291, Fax. : (021) 3857046
Homepage : <https://www.bps.go.id> E-mail : bpshq@bps.go.id