

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Umum

Susenas pertama kali dilaksanakan pada tahun 1963. Dalam dua dekade terakhir, sampai dengan tahun 2010, Susenas dilaksanakan setiap tahun. Susenas didesain memiliki 3 modul (Modul Konsumsi/Pengeluaran Rumah Tangga, Modul Sosial, Budaya dan Pendidikan, dan Modul Perumahan dan Kesehatan) dan setiap modul dilaksanakan setiap 3 tahun sekali. Pada tahun 2011 akan dilaksanakan Susenas Modul Konsumsi/Pengeluaran Rumah Tangga.

Untuk meningkatkan akurasi data yang dihasilkan dan sejalan dengan peningkatan frekuensi permintaan data konsumsi/pengeluaran rumah tangga untuk PDB/PDRB triwulanan dan penghitungan kemiskinan, maka pengumpulan data konsumsi/pengeluaran rumah tangga direncanakan mulai tahun 2011 dilaksanakan secara triwulanan. Setiap tahun akan dilakukan pengumpulan data pada bulan Maret, Juni, September, dan Desember.

Sesuai dengan siklus 5 tahunan, pada tahun 2012, BPS telah merancang Survei Biaya Hidup (SBH) dengan tujuan untuk menghasilkan paket komoditas dan diagram timbang dalam penghitungan Indeks Harga Konsumen (IHK). Data pengeluaran konsumsi makanan dan bukan makanan serta karakteristik rumah tangga (ruta) yang dikumpulkan dalam SBH dan Susenas memiliki konsep/definisi yang sama, tetapi waktu pelaksanaan kedua survei tersebut berbeda. Agar penggunaan sumber daya kedua survei tersebut lebih berdayaguna dan hasil yang dicapai lebih berkualitas, maka pada tahun 2011 akan dilaksanakan uji coba pengintegrasian Susenas dan SBH di 7 kota (Medan, Sampit, Denpasar, Kudus, Bulukumba, Tual, dan Jakarta Selatan).

Data kemiskinan, data IHK/inflasi, PDB/PDRB merupakan data strategis BPS yang harus dirilis tepat waktu. Oleh karena itu perencanaan, persiapan, pelaksanaan lapangan, pengolahan, dan penyajian data kegiatan Susenas 2011 dan uji coba pengintegrasian Susenas dan SBH harus sesuai dengan jadwal yang ditetapkan.

Kegiatan persiapan Susenas 2011 dilakukan pada tahun 2010, mencakup kegiatan *workshop*/pelatihan instruktur utama dengan tujuan untuk menyamakan persepsi terhadap konsep/definisi serta prosedur dan tatacara pelaksanaan survei. Pelatihan instruktur nasional juga akan dilakukan pada tahun 2010.

Buku ini berisi penjelasan pelaksanaan Susenas 2011 yang harus dipedomani oleh Kepala BPS Provinsi dan BPS Kabupaten/Kota agar data yang dihasilkan lebih berkualitas dan sesuai jadwal yang ditetapkan.

1.2 Tujuan

Secara umum penyusunan buku ini bertujuan untuk menjelaskan kegiatan Susenas 2011 kepada Kepala BPS Provinsi dan Kepala Kabupaten/Kota sebagai penanggung jawab dan pelaksana kegiatan di daerah. Kegiatan Susenas yang dibahas dalam buku pedoman ini antara lain metodologi survei, penyelenggaraan pelatihan, pengelolaan dokumen, pengaturan jadwal, melaksanakan lapangan, pengawasan lapangan dan pengolahan data.

1.3 Ruang Lingkup

Pelaksanaan Susenas 2011 mencakup 300.000 rumah tangga sampel yang tersebar di seluruh provinsi dan 497 Kab/Kota di Indonesia, di mana setiap triwulan akan didistribusikan sebanyak 75 ribu rumah tangga. Data hasil pencacahan setiap triwulan dapat disajikan baik untuk tingkat nasional maupun provinsi, sedangkan dari kumulatif pelaksanaan pencacahan selama empat triwulan maka datanya dapat disajikan sampai dengan tingkat kabupaten/kota.

1.4 Jenis Data yang Dikumpulkan

Jenis data yang dikumpulkan dengan kuesioner Kor (VSEN11.K) mencakup:

- a. Keterangan umum anggota rumah tangga (anggota ruta) yaitu nama, hubungan dengan kepala rumah tangga (kepala ruta), jenis kelamin, umur, status perkawinan; Keterangan anggota rumah tangga yang menjadi korban kejahatan; Keterangan anggota rumah tangga yang melakukan

perjalanan; Keterangan akte kelahiran; dan Keterangan anggota rumah tangga yang mengikuti pendidikan pra sekolah;

- b. Keterangan tempat lahir, tempat tinggal 5 tahun yang lalu dan keberadaan ibu kandung di dalam rumah tangga.
- c. Keterangan tentang kesehatan antara lain mencakup keadaan kesehatan penduduk dan kesehatan balita;
- d. Keterangan pendidikan anggota rumah tangga 5 tahun ke atas dan akses terhadap internet.
- e. Keterangan kegiatan ketenagakerjaan anggota rumah tangga 10 tahun ke atas;
- f. Keterangan fertilitas untuk wanita pernah kawin dan cara pencegahan kehamilan untuk wanita berstatus kawin;
- g. Keterangan perumahan antara lain mencakup penguasaan tempat tinggal, luas lantai, sumber air minum, fasilitas tempat buang air besar, dan sebagainya;
- h. Keterangan sosial ekonomi lainnya, antara lain mencakup pemanfaatan fasilitas program pengentasan kemiskinan (pelayanan kesehatan gratis, raskin, kartu sehat, pemanfaatan fasilitas kredit), serta asset dan jaminan rumah tangga;
- i. Keterangan teknologi komunikasi dan informasi mencakup penguasaan telepon rumah, telepon seluler (HP), jumlah nomor HP dan penguasaan komputer;

Jenis data yang dikumpulkan dengan kuesioner Modul Konsumsi (VSEN11.M) mencakup:

- a. Keterangan tentang kuantitas dan nilai konsumsi makanan, minuman, dan tembakau baik dari pembelian maupun produksi sendiri atau pemberian. Konsumsi makanan, minuman dan tembakau mencakup 215 komoditi yang terbagi ke dalam 14 kelompok;
- b. Keterangan tentang pengeluaran rumah tangga untuk barang-barang bukan makanan, mencakup kelompok perumahan dan fasilitas rumah tangga, aneka barang dan jasa, pakaian, alas kaki dan tutup kepala, barang tahan lama, pajak, pungutan, dan asuransi, serta pengeluaran untuk keperluan pesta dan upacara. Konsumsi bukan makanan meliputi 108 rincian yang terbagi atas 6 kelompok.

1.5 Jadwal

Pelaksanaan Susenas 2011 mencakup berbagai kegiatan yang dilaksanakan di BPS Pusat dan daerah. Kegiatan dan jadwalnya mencakup seluruh kegiatan mulai dari persiapan sampai publikasi, sebagai berikut:

Rancangan Jadwal Kegiatan Susenas 2011

No.	Uraian Kegiatan	Jadwal
(1)	(2)	(3)
	A. Persiapan	
1	Ujicoba	4-29 Oktober 2010
2	Penyempurnaan pedoman dan kuesioner	2-6 November 2010
3	Pengiriman <i>softcopy</i> dokumen ke daerah	8 November 2010
4	Workshop/Pelatihan Intama	8-13 November 2010
5	Penggandaan dokumen untuk pelatihan Innas	8-13 November 2010
6	Pelatihan Innas	18-24 November 2010
7	Pelatihan Innas pengolahan	Desember 2010
8	Pelatihan petugas	Januari 2011
9	Pelatihan petugas pengolahan	Januari-Februari 2011
10	Supervisi pelatihan	Januari 2011
11	Refreshing petugas	Juli 2011
	B. Pelaksanaan	
	Triwulan I	
10	Updating Blok Sensus	21-28 Februari 2011
11	Pengawasan dan pemeriksaan hasil updating blok sensus	21-28 Februari 2011
12	Pemilihan sampel rumah tangga	23-28 Februari 2011
13	Pencacahan rumah tangga sampel	1-17 Maret 2011
14	Pengawasan/pemeriksaan	3-20 Maret 2011
15	Monitoring kualitas	5-10 Maret 2011
16	Penyerahan hasil pencacahan ke BPS Kab/Kota	10-23 Maret 2011
	Triwulan II	
17	Updating Blok Sensus Susenas	21-31 Mei 2011
18	Pengawasan dan pemeriksaan hasil updating blok sensus	21-31 Mei 2011
19	Pemilihan sampel rumah tangga	23-31 Mei 2011
20	Pencacahan rumah tangga sampel	1-17 Juni 2011
21	Pengawasan/pemeriksaan	3-20 Juni 2011
22	Monitoring kualitas	5-10 Juni 2011
23	Penyerahan hasil pencacahan ke BPS Kab/Kota	10-23 Juni 2011
	Triwulan III	
24	Updating Blok Sensus Susenas	21-31 Agustus 2011
25	Pengawasan dan pemeriksaan hasil updating blok sensus	21-31 Agustus 2011
26	Pemilihan sampel rumah tangga	23-31 Agustus 2011
27	Pencacahan rumah tangga sampel	1-17 September 2011
28	Pengawasan/pemeriksaan	3-20 September 2011
29	Monitoring kualitas	5-10 September 2011
30	Penyerahan hasil pencacahan ke BPS Kab/Kota	10-23 Sept 2011

No.	Uraian Kegiatan	Jadwal
(1)	(2)	(3)
31	Triwulan IV <i>Updating</i> Blok Sensus Susenas	21-30 November 2011
32	Pengawasan dan pemeriksaan hasil updating blok sensus	21-30 November 2011
33	Pemilihan sampel rumah tangga	23-30 November 2011
34	Pencacahan rumah tangga sampel	1-17 Desember 2011
35	Pengawasan/pemeriksaan	3-20 Desember 2011
36	Monitoring kualitas	5-10 Desember 2011
37	Penyerahan hasil pencacahan ke BPS Kab/Kota	10-23 Desember 2011
	C. Pengolahan Triwulan I	
38	<i>Receiving</i> dan <i>batching</i>	11-24 Maret 2011
39	Pengolahan data (<i>editing, coding, entry</i> dan validasi)	12-31 Maret 2011
40	Evaluasi kualitas data di tingkat kabupaten/kota	15-31 Maret 2011
41	Pengiriman data ke provinsi	1-5 April 2011
42	Pengecekan kualitas data dan kelengkapan data oleh BPS Provinsi	6-13 April 2011
43	Pengiriman <i>raw</i> data ke Pusat	14-15 April 2011
44	Kompilasi data di Pusat	15 April- 15 Mei 2011
	Triwulan II	
45	<i>Receiving</i> dan <i>batching</i>	11-24 Juni 2011
46	Pengolahan data (<i>editing, coding, entry</i> dan validasi)	12-30 Juni 2011
47	Evaluasi kualitas data di tingkat kabupaten/kota	15-30 Juni 2011
48	Pengiriman data ke provinsi	1-5 Juli 2011
49	Pengecekan kualitas data dan kelengkapan data oleh BPS Provinsi	6-13 Juli 2011
50	Pengiriman <i>raw</i> data ke Pusat	14-15 Juli 2011
51	Kompilasi data di Pusat	15 Juli- 15 Agustus 2011
	Triwulan III	
52	<i>Receiving</i> dan <i>batching</i>	11-24 Sept 2011
53	Pengolahan data (<i>editing, coding, entry</i> dan validasi)	12-30 Sept 2011
54	Evaluasi kualitas data di tingkat kabupaten/kota	15-30 Sept 2011
55	Pengiriman data ke provinsi	1-5 Oktober 2011
56	Pengecekan kualitas data dan kelengkapan data oleh BPS Provinsi	6-13 Oktober 2011
57	Pengiriman <i>raw</i> data ke Pusat	14-15 Oktober 2011
58	Kompilasi data di Pusat	15 Okt- 15 Nov 2011
	Triwulan IV	
59	<i>Receiving</i> dan <i>batching</i>	11-24 Des 2011
60	Pengolahan data (<i>editing, coding, entry</i> dan validasi)	12-31 Des 2011
61	Evaluasi kualitas data di tingkat kabupaten/kota	15-31 Des 2011
62	Pengiriman data ke provinsi	1-5 Januari 2012
63	Pengecekan kualitas data dan kelengkapan data oleh BPS Provinsi	6-13 Januari 2012
64	Pengiriman <i>raw</i> data ke Pusat	14-15 Januari 2012
65	Kompilasi data di Pusat	15 Jan-15 Feb 2012
	D. Evaluasi Hasil dan Publikasi	
66	Penghitungan kemiskinan	26 April – 15 Juni 2011
67	Rilis angka kemiskinan	1 Juli 2011
68	Evaluasi dan Pembahasan Hasil	Februari 2012
69	Publikasi	April 2012

1.6 Dokumen yang Digunakan

Dokumen yang digunakan dalam pelaksanaan lapangan Susenas Triwulanan 2011 mencakup buku pedoman dan daftar. Buku pedoman terdiri dari 9 (sembilan) buku:

- Buku I. Pedoman Kepala BPS Provinsi dan Kepala BPS Kabupaten/Kota (dialokasikan untuk Kepala BPS Provinsi dan Kepala BPS Kabupaten/Kota)
- Buku II.A. Pedoman Pencacahan Kor (dialokasikan untuk semua petugas, baik Pengawas maupun Pencacah di 497 Kab/Kota)
- Buku II.B. Pedoman Pencacahan Modul Konsumsi (dialokasikan untuk semua petugas, baik Pengawas maupun Pencacah di seluruh Kab/Kota Susenas=497 Kab/Kota)
- Buku II.C. Pedoman Pencacahan VSEN11.M1 (dialokasikan untuk semua petugas, baik Pengawas maupun Pencacah di 7 Kota IHK)
- Buku III.A. Pedoman Pengawasan Kor dan Modul Konsumsi (dialokasikan untuk Pengawas di seluruh Kab/Kota Susenas)
- Buku III.B. Pedoman Pengawasan Kor dan VSEN11.M1 (dialokasikan untuk Pengawas di 7 Kota IHK)
- Buku IV. Master Kode Komoditas (dialokasikan untuk semua petugas, baik Pengawas maupun Pencacah)
- Buku V. Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Innas (dialokasikan untuk calon Innas)

Sedangkan daftar yang digunakan terdiri dari 10 (sepuluh) daftar seperti tercantum pada tabel berikut:

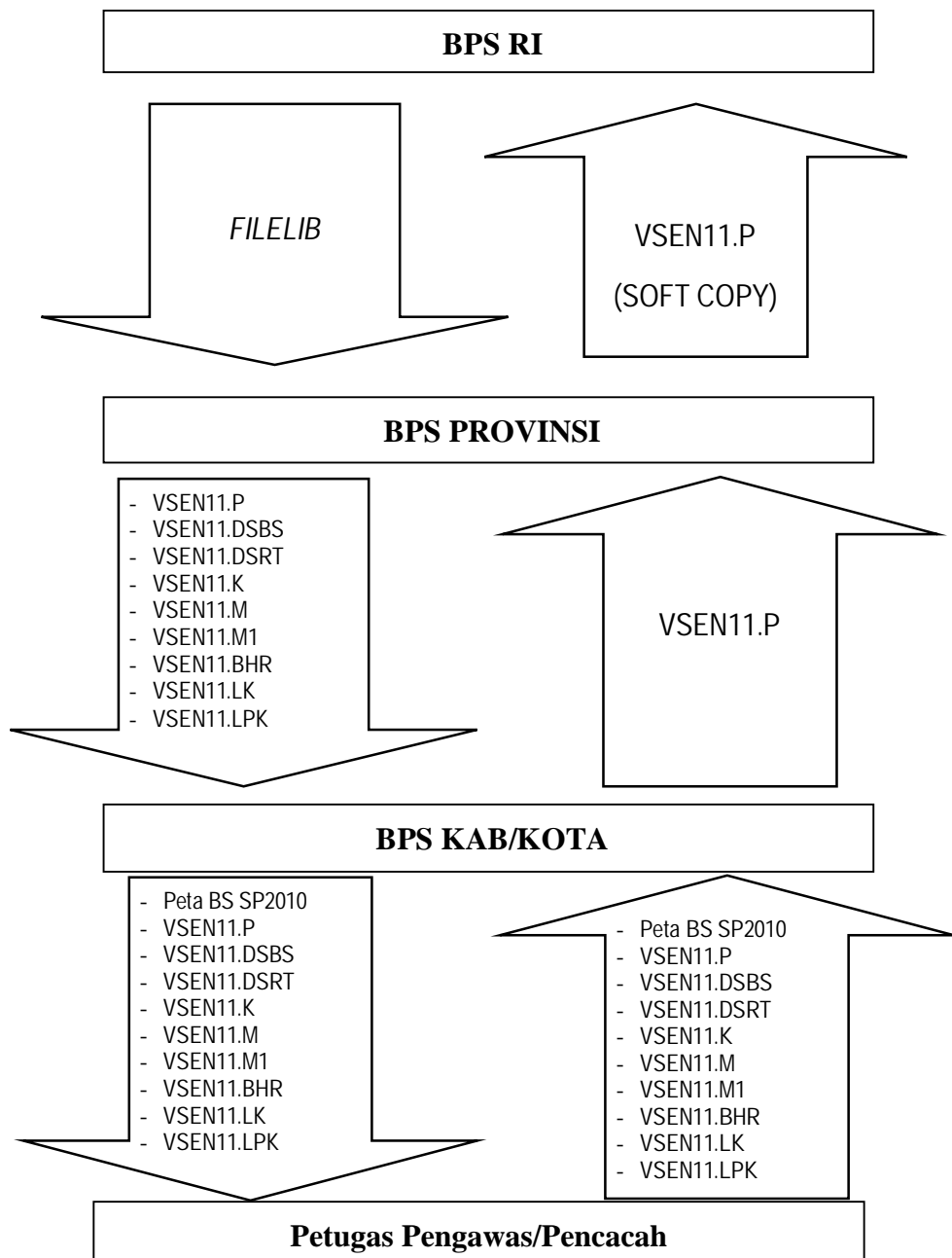
No.	Jenis Daftar	Uraian	Penanggung Jawab	Disimpan di	Keterangan
1.	VSEN11.DSBS	Daftar Sampel Blok Sensus	1. BPS Provinsi 2. BPS Kab/Kota	BPS Kab/Kota	Diprint di daerah
2.	VSEN11.P	Daftar Pemutakhiran Muatan Rumah Tangga dalam Blok Sensus	1. BPS Provinsi 2. BPS Kab/Kota	BPS RI (soft copy)	Diprint di daerah
3.	VSEN11.DSRT	Daftar Sampel Rumah Tangga terpilih (2 rangkap)	Pengawas	- BPS Kab/Kota	Diprint di daerah (kota IHK) dan dicetak di daerah (non IHK)
4.	Peta BS SP2010-WB	Alat bantu pengenalan wilayah	Pengawas	BPS Kab/Kota	Diprint di daerah
5.	VSEN11.K	Pencacahan Kor	Pencacah	BPS Kab/Kota	Dicetak di daerah
6.	VSEN11.M	Pencacahan Modul Konsumsi di BS Susenas	Pencacah	BPS Kab/Kota	Dicetak di daerah
7.	VSEN11.LPK	Lembar pembantu makanan jadi	Pencacah	BPS Kab/Kota	Dicetak di daerah
8.	VSEN11.M1	Pencacahan Modul Konsumsi di BS SBH (7 kota IHK)	Pencacah	BPS Kab/Kota	Dicetak di daerah
9.	VSEN11.BHR	Pencacahan buku harian	Pencacah	BPS Kab/Kota	Dicetak di daerah
10.	VSEN11.LK	Lembar pembantu konsumsi	Pencacah	BPS Kab/Kota	Dicetak di daerah

Contoh beberapa jenis daftar yang digunakan dapat dilihat pada Lampiran.

1.7 Arus Dokumen

Arus dokumen seperti yang tergambar pada skema 1. Arus Dokumen Susenas Modul Konsumsi Triwulanan 2011 dari Pusat sampai Petugas Pencacah. Tulisan dicetak tebal menandakan daftar sudah ada isian. Tulisan miring menandakan bahwa semua file dokumen dapat diunduh melalui *filelib* Susenas.

Skema 1: Arus Dokumen Susenas 2011 dari Pusat sampai petugas di Lapangan



Keterangan : tulisan tebal menandakan daftar sudah ada isian

Penjelasan:

- Peta blok sensus hasil SP 2010 (SP2010-WB) disiapkan oleh BPS Kabupaten/Kota (yang di-*print* dari peta blok sensus digital).

1.8 Statistik yang Dihasilkan

Statistik yang dihasilkan dari Susenas 2011 antara lain adalah statistik/indikator kesejahteraan rakyat, pola konsumsi masyarakat, dan pengeluaran rumah tangga.

1. Statistik/Indikator Kesejahteraan Rakyat (Kesra)

Statistik/Indikator Kesra yang dapat disusun dari hasil pengumpulan data kor, antara lain adalah Angka Partisipasi Sekolah, Rata-rata Lama Sekolah, Angka Melek Huruf (bidang pendidikan), Angka Kesakitan (bidang kesehatan), Rata-rata Umur Perkawinan Pertama, Angka Partisipasi KB (bidang fertilitas), Rata-rata Luas Hunian Rumah per-kapita, Persentase Penggunaan Air Bersih (bidang perumahan), dan lain-lain.

2. Konsumsi dan Pengeluaran

Statistik yang dapat disusun dari pengumpulan data modul konsumsi, antara lain rata-rata pengeluaran penduduk yang dirinci menurut jenis makanan dan bukan makanan, rata-rata konsumsi penduduk yang dirinci menurut jenis makanan, rata-rata konsumsi kalori dan protein, angka gini ratio, publikasi jumlah penduduk miskin berjudul Analisis dan Penghitungan Tingkat Kemiskinan serta Data dan Informasi Kemiskinan oleh Subdit Statistik Kerawanan Sosial, Direktorat Statistik Ketahanan Sosial.

3. Lainnya

1.9 Pembiayaan

Seluruh biaya kegiatan survei dibebankan pada anggaran BPS. Rincian biaya BPS Pusat terdapat dalam POK Sub Direktorat Statistik Rumah Tangga, Direktorat Statistik Kesejahteraan Rakyat. Rincian biaya daerah terdapat dalam DIPA BPS Provinsi dan Kabupaten/Kota.

BAB II

METODOLOGI

2.1 Kerangka Sampel

Kerangka sampel yang digunakan terdiri dari tiga jenis, yaitu kerangka sampel untuk penarikan sampel tahap pertama, kerangka sampel untuk penarikan sampel tahap kedua dan kerangka sampel untuk penarikan sampel tahap ketiga.

- Kerangka sampel pemilihan tahap pertama adalah daftar wilayah pencacahan (wilcah) SP2010 yang disertai dengan informasi banyaknya rumah tangga hasil listing SP2010 (Daftar RBL1), muatan blok sensus dominan (pemukiman biasa, pemukiman mewah, pemukiman kumuh), informasi daerah sulit/tidak sulit, dan klasifikasi desa/kelurahan (*rural/urban*).
- Kerangka sampel pemilihan tahap kedua adalah daftar blok sensus pada setiap wilcah terpilih.
- Kerangka sampel pemilihan tahap ketiga adalah daftar rumah tangga biasa tidak termasuk *institutional household* (panti asuhan, barak polisi/militer, penjara, dsb) dalam setiap blok sensus sampel hasil pencacahan lengkap SP2010 (SP2010-C1) yang telah dimutakhirkan pada setiap menjelang pelaksanaan survei.

2.2 Desain Sampel

Metode sampling yang digunakan yaitu penarikan sampel tiga tahap berstrata. Tahapan dari metode ini diuraikan sebagai berikut:

- Tahap pertama, memilih nh wilcah dari Nh secara *pps* (*Probability Proportional to Size*) dengan *size* banyaknya rumah tangga SP2010 (M_i). Kemudian wilcah tersebut dialokasikan secara acak ke dalam empat triwulan.

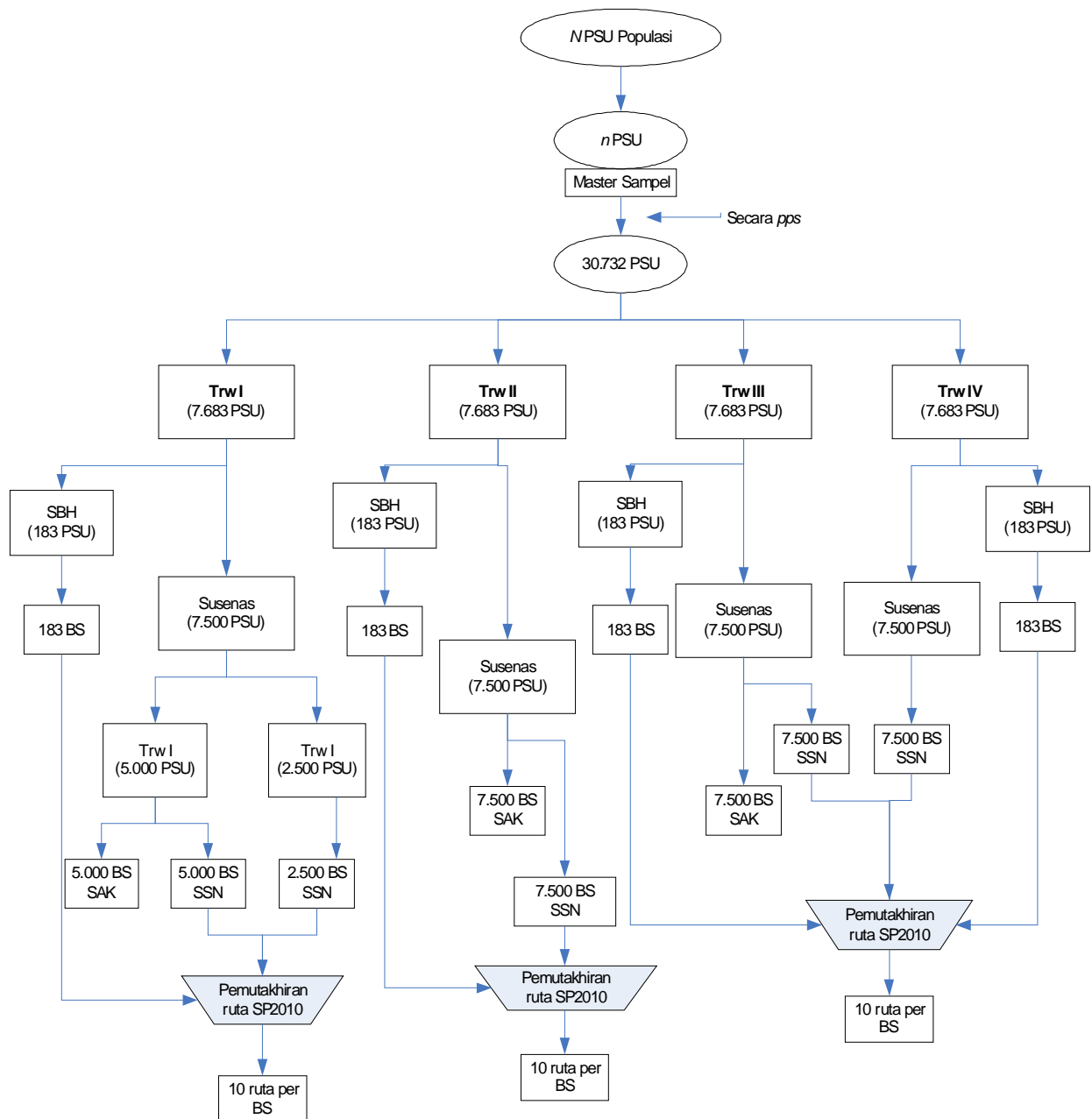
Keseluruhan harus diambil sebanyak $nh = 30.000$ wilcah sehingga masing-masing triwulan akan ada sebanyak 7.500 wilcah. Dari 7.500 wilcah Susenas Triwulan I, dipilih sebanyak 5.000 wilcah secara sistematis untuk Sakernas 2011 Triwulan I dan akan digunakan lagi untuk Triwulan II, III, dan IV

- Tahap kedua, memilih:
 - dua BS pada setiap wilcah terpilih Susenas Triwulan II, dan III, serta Triwulan I yang juga terpilih untuk Sakernas Triwulan I, yang selanjutnya dari blok-blok sensus terpilih dialokasikan secara acak satu untuk Susenas/SBH, dan satu Sakernas, atau
 - satu BS pada setiap wilcah terpilih Triwulan IV dan Trwulan I yang untuk Susenas saja secara *pps* dengan *size* jumlah rumah tangga SP2010-RBL1.
- Tahap ketiga, dari setiap blok sensus terpilih untuk Susenas dipilih sejumlah rumah tangga biasa ($m=10$) secara sistematis berdasarkan hasil pemutakhiran listing rumah tangga SP2010-C1 dengan menggunakan Daftar VSEN11-P. Daftar nama kepala rumah tangga disusun dari Ekstrak SP2010-C1 untuk variabel nama KRT, alamat, dan tingkat pendidikan KRT, kemudian dilakukan pemutakhiran lapangan.

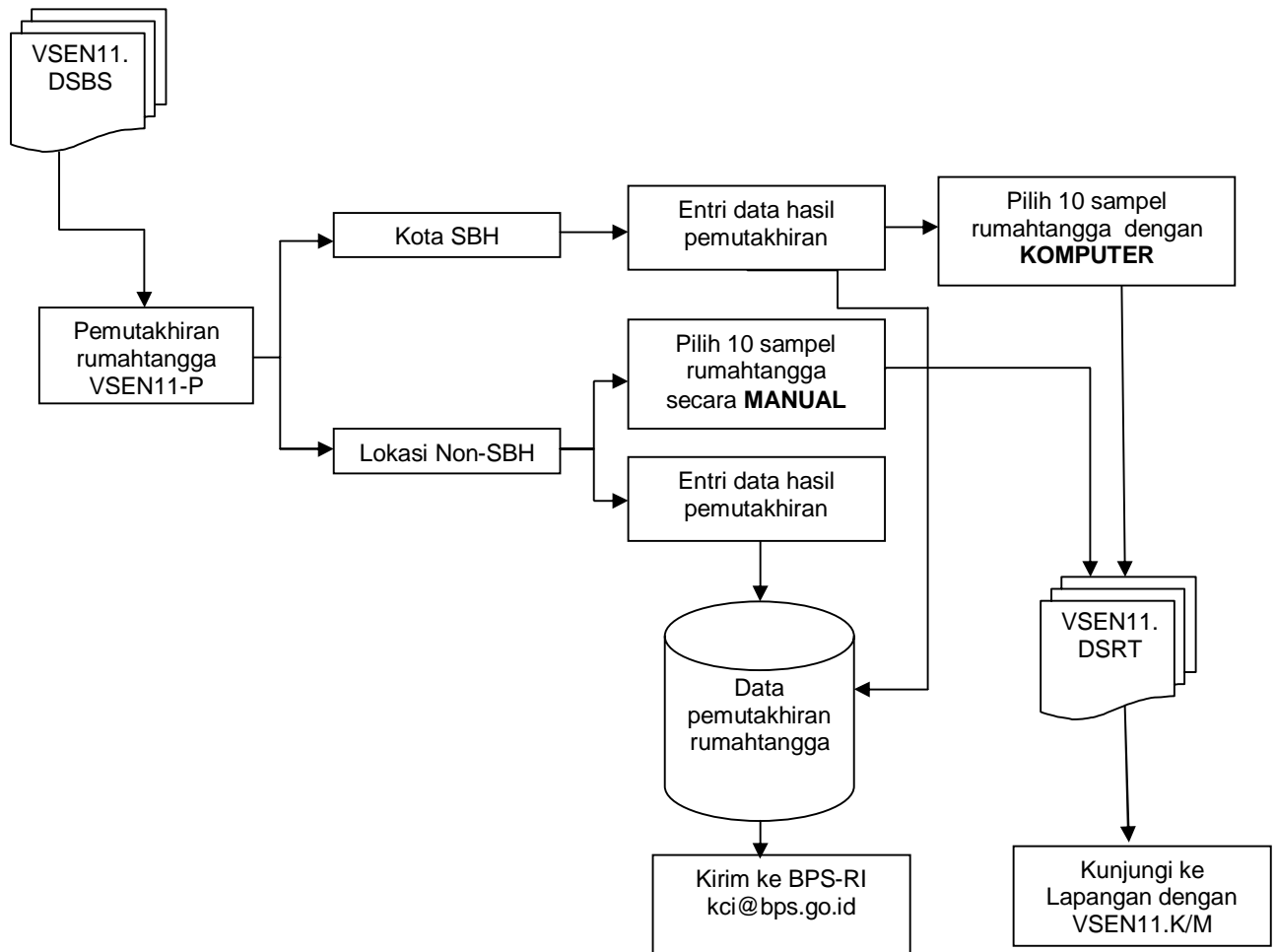
Variable tingkat pendidikan KRT digunakan sebagai *implicit stratification* dalam pemilihan sampel Ultimate Sampling Unit

Desain sampel Susenas 2011 secara rinci bisa dilihat pada Gambar 1, sedangkan proses pemilihan sampel rumahtangga bisa dilihat pada Gambar 2.

Gambar 1. Diagram Pemilihan Sampel Susenas 2011



Gambar 2. Proses Pemilihan Sampel Rumah Tangga Susenas 2011



Sample Size

Total jumlah rumah tangga sampel Susenas setiap triwulan adalah 75.000 rumah tangga. Sementara jumlah rumah tangga sampel SBH adalah 2.800 rumah tangga yang tersebar di 7 kab/kota, yaitu Medan, Jakarta Selatan, Kudus, Denpasar, Sampit, Bulukumba dan Tual. Penentuan jumlah rumah tangga sampel SBH sebanyak 2.800 ini didapat dengan cara mengelompokkan jumlah rumah tangga di kota-kota SBH menjadi 3 kelompok yaitu < 50.000, 50.000 – 200.000, dan > 200.000 dengan masing-masing ukuran sampel rumah tangganya adalah 300, 400, dan 500. Selengkapnya ringkasan penghitungan sampel SBH di 7 kab/kota seperti tertuang dalam tabel 1.

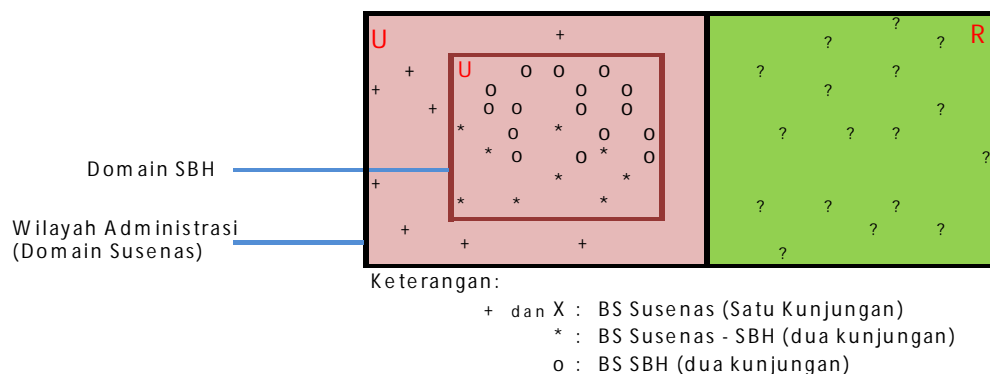
Tabel 1. Ukuran sampel rumah tangga SSN-SBH menurut kelompok jumlah rumah tangga

Kelompok Jumlah Rumah Tangga	Jumlah Kota	Sample Size Per Kota	Total Sample Size
< 50,000	3	300	900
50,000 - 200,000	1	400	400
> 200,000	3	500	1,500
Jumlah	7		2,800

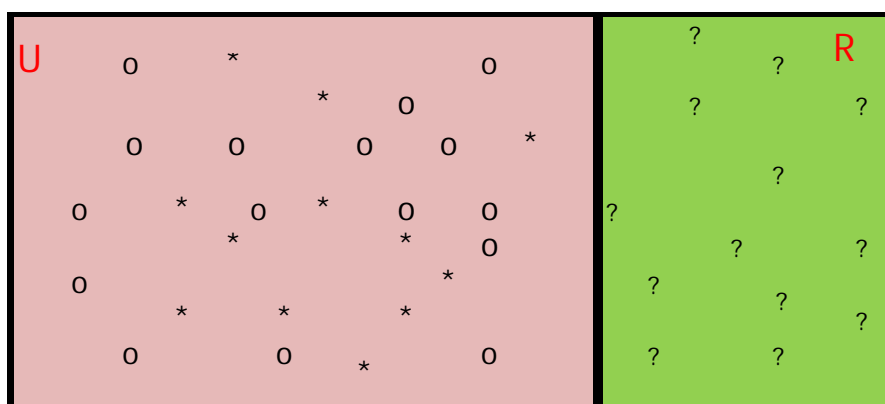
1. Ukuran sampel pada kabupaten/kota non SBH adalah ukuran sampel Susenas.
2. Untuk Kabupaten/Kota SBH, maka ada *over sample* (tambahan sampel) untuk memenuhi ukuran sampel SBH.

Gambaran integrasi SSN-SBH dalam satu triwulan disajikan pada gambar berikut:

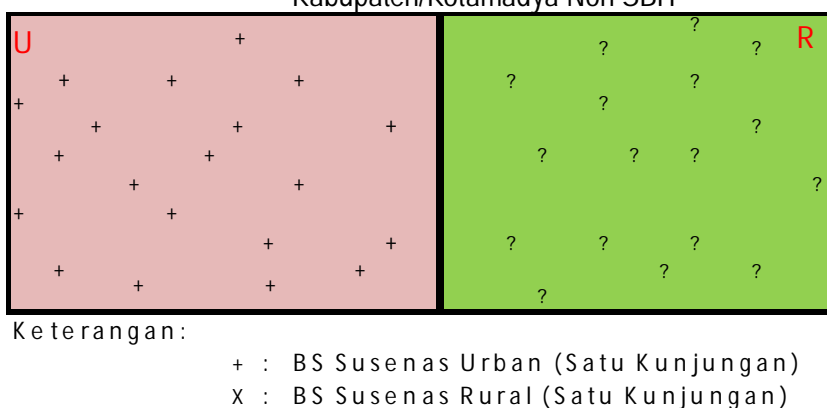
Gambar 3. Gambaran Integrasi SSN-SBH Dalam Satu Triwulan Di Wilayah Kabupaten SBH



Gambar 4. Gambaran Integrasi SSN-SBH Dalam Satu Triwulan Di Wilayah Kota (Madya) SBH



Gambar 5. Gambaran Integrasi SSN-SBH Dalam Satu Triwulan Di Wilayah Kabupaten/Kotamadya Non SBH



2.3 Sampling Scheme

Tahap/ Phase	Unit	Jumlah unit kab/kota d strata h		Metode penarik an sampel	Peluang pemiliha n sampel	Fraksi sampling
		Populasi	Sampel			
1	PSU	N_h	n_h	pps	$\frac{M_{hi}}{M_{ho}}$	$n_h \frac{M_{hi}}{M_{ho}}$
Phase 1: Sampel Wilcah dialokasikan secara acak dan berukuran sama ke setiap triwulan dalam tahun survey (t: 1, 2, 3,4)						
	PSU	n_h	n_h^t	acak	$\frac{1}{n_h}$	$\frac{n_h^t}{n_h}$
2	Blok Sensus	B_{hi}^t	2	pps	$\frac{M_{hij}}{M_{hi}}$	$2 \frac{M_{hij}}{M_{hi}}$
Phase 2: Sampel Blok Sensus dialokasikan secara acak dan berukuran sama untuk Susenas dan Sakernas (s: 1, 2)						
	Blok Sensus	2	1	$acak$	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{2}$
3	Rumahtangg a	M_{hij}^t	\bar{m}	$sist$	$\frac{1}{M_{hij}^t}$	$\frac{\bar{m}}{M_{hij}^t}$

2.4 Peta Blok Sensus (SP2010-WB)

Peta blok sensus yang digunakan dalam Susenas 2011 adalah peta hasil *scanning* peta yang telah digunakan dalam kegiatan pencacahan SP2010. Dalam peta tersebut sudah tercantum legenda, *landmark*, dan posisi bangunan fisik/sensus. Dengan demikian, peta blok sensus dapat digunakan oleh petugas untuk menelusuri/mengidentifikasi lokasi rumah tangga terpilih.

2.5 Jumlah Sampel Blok Sensus dan Rumah tangga

Jumlah sampel blok sensus untuk estimasi kabupaten/kota merupakan minimum sampel untuk estimasi tingkat kabupaten/kota. Sampel blok sensus dialokasikan menurut daerah perkotaan dan

perdesaan. Alokasi jumlah sampel menurut daerah perkotaan dan perdesaan di setiap kabupaten/kota dilakukan secara proporsional terhadap proporsi akar jumlah rumah tangga dalam RBL1.

$$n_h = \frac{\sqrt{M_h}}{\sum_{h=1}^H (\sqrt{M_h})} \times n$$

dengan:

n_h : Jumlah sampel blok sensus dalam strata h

M_h : Jumlah rumah tangga biasa dalam strata h

n : Jumlah target sampel

2.6 Daftar Sampel Blok Sensus Terpilih (DSBS)

DSBS Susenas 2011 terdiri dari 6 Kolom dengan rincian sebagai berikut:

Kolom (1): Identitas wilayah (Kode dan Nama Kecamatan, Desa/kelurahan/nagari)

Kolom (2): Klasifikasi K/P, Kode 1 adalah perkotaan, sedangkan kode 2 adalah pedesaan.

Kolom (3): Nomor Blok Sensus

Kolom (4): Nomor Kode Sampel

Setiap blok sensus terpilih dalam DSBS Susenas 2011 diberi Nomor Kode Sampel (NKS).

NKS Susenas 2011 terdiri dari 7 digit yaitu:

Digit ke 1 : 1 – Blok Susenas & SBH

2 – Blok Susenas saja

3 – Blok SBH saja

Dijit ke 2 – 5 : 0001 - 4999 adalah nomor urut PSU di daerah pedesaan.

5001 - 9999 adalah nomor urut PSU di daerah perkotaan.

Dijit ke 6 – 7 : nomor urut Blok Sensus dalam PSU

Kolom (5) : Jumlah rumah tangga biasa

Kolom (6) : Keterangan

Petugas pencacah tidak boleh mengganti blok sensus terpilih.

2.8 Pemilihan Sampel Rumah Tangga

Kerangka sampel yang digunakan untuk pemilihan rumah tangga adalah daftar rumah tangga biasa hasil *pemutakhiran* rumahtangga SP2010-C1 dengan menggunakan Daftar VSEN11-P hasil pemutakhiran. Pemilihan sampel rumah tangga secara sistematis sampling dilakukan oleh Pengawas menggunakan Daftar VSEN11-P. Ukuran sampel rumah tangga yang harus dipilih di setiap blok sensus adalah 10 rumah tangga. Pemilihan sampel rumah tangga di beberapa lokasi menggunakan program komputer yang telah disiapkan dari BPS-RI setelah hasil pemutakhiran dientry.

2.9 Mekanisme pemutakhiran bangunan dan rumah tangga

Tahapan pemutakhiran bangunan dan rumah tangga adalah sebagai berikut:

1. Berbekal peta SP2010-WB hasil listing SP2010 yang telah berisi muatan bangunan fisik dalam blok sensus tersebut, pencacah mendatangi bangunan fisik dan rumah tangga dalam BS tersebut satu persatu untuk menanyakan keberadaan rumah tangga di BS tersebut.
2. Dimulai dari nomor bangunan fisik terkecil yang terdapat dalam VSEN11.P.
3. Pada saat mengunjungi bangunan dan rumah tangga, pencacah langsung melakukan pemutakhiran bangunan dan rumah tangga dengan mengisi daftar VSEN11.P.
4. Pemutakhiran juga dilakukan pada peta, artinya jika ada perubahan di lapangan pada BS tersebut, maka sesuaikan peta SP2010-WB dengan kondisi sebenarnya.
5. Apabila ditemui bangunan fisik baru yang tidak tercantum dalam peta, maka tambahkan bangunan fisik tersebut pada peta SP2010-WB. Pemberian nomor urut BF mengikuti nomor bangunan fisik terdekat dan memiliki nomor urut terkecil sebelum bangunan fisik tersebut dengan ditambahkan abjad mulai dari A, B, C dst. Jika bangunan fisik tersebut digunakan sebagai tempat tinggal, maka tambahkan pula pada daftar VSEN11.P setelah baris terakhir yang terisi.

Cara pengisian Daftar VSEN11.P

- a. Blok I mengenai pengenalan tempat. Pengenalan tempat sudah ada isian.
- b. Blok II mengenai siapa yang bertanggung jawab melakukan pemutakhiran rumah tangga dan nama pencacah, serta keterangan waktu pelaksanaan dan pemeriksaannya.
- c. Blok III Pemilihan Sampel Ruta Hasil Pemutakhiran, diisi setelah proses pemutakhiran bangunan dan rumah tangga telah selesai dilakukan.

- d. Blok IV untuk Kolom (1) sampai dengan (6) sudah terisi; untuk Kolom (7) diisi sesuai keberadaan rumah tangga saat pemutakhiran, Kolom (8), (9), (10), dan (11) sudah berisi tanda check (√) dan disesuaikan berdasarkan hasil pemutakhiran rumah tangga.
- e. Pastikan bahwa kolom (8) s.d kolom (11) sudah merupakan hasil yang sesuai dengan kondisi lapangan, artinya apabila rumah tangga di kolom (7) berkode 4 (pindah keluar blok sensus) atau kode 5 (tidak ditemukan), maka kolom (8) s.d kolom (11) harus di coret dan tidak diberi nomor urut. Sedangkan jika kolom (7) berkode 1,2, dan 3, maka isian kolom (8) s.d. (11) harus disesuaikan dengan kondisi yang sebenarnya.
- f. Apabila ada rumah tangga baru maka Kolom (7) terisi kode 6 dan untuk rumah tangga baru diisi pada baris setelah rumah tangga terakhir dan isikan isian Kolom (1) s/d Kolom (11).
- Apabila pada rumah tangga lama berganti rumah tangga baru maka tidak perlu mencoret rumah tangga lama tersebut tetapi cukup mengisi kode 4 (untuk yang pindah keluar blok sensus) pada Kolom (7), kemudian rumah tangga baru ditulis di baris setelah rumah tangga terakhir dan mengisi kode 6 pada Kolom (7).
 - Untuk kepala rumah tangga yang berkode 4 dan 5 pada Kolom (7) maka tanda check (√) pada salah satu Kolom (8) s/d (11) harus dicoret
- g. Setelah seluruh rumah tangga pada blok sensus terpilih tersebut semuanya telah selesai dimutakhirkan maka beri nomor urut pada Kolom (8) mulai nomor urut 1 sampai dengan seluruh tanda check yang tidak dicoret pada halaman terakhir dan memberi nomor urut berikutnya pada Kolom (9) halaman pertama dengan cara yang sama seperti pada Kolom (8), dan diteruskan dengan cara yang sama pada Kolom (10) dan (11).
- h. Setelah pemberian nomor urut selesai maka dilakukan penarikan sampel rumah tangga.

Pemutakhiran harus dilakukan secara menyeluruh (lengkap) pada wilayah blok sensus terpilih.

VSEN11.P harus di-entri di BPSKab/Kota, hasilnya dalam bentuk softcopy (file) dikirimkan via e-mail ke :kci@bps.go.id

a. Tata Cara Pemilihan Sampel Rumah Tangga (cara manual)

Tahapan kegiatan yang harus dilakukan pengawas dalam pemilihan sampel rumah tangga adalah sebagai berikut:

- Periksa apakah pemberian nomor urut pada kolom (8) s.d. kolom (11) sudah benar, yaitu berurutan mulai nomor 1 sampai dengan terakhir. Jika ditemui ada kesalahan, perbaiki kesalahannya lebih dahulu sebelum melakukan pemilihan sampel.
- Hitung interval penarikan sampel (I) untuk pemilihan rumah tangga dengan cara:

$$I = \frac{\text{Nomor urut terakhir pada kolom (11)}}{10}$$

Interval sampel dihitung sampai dua angka dibelakang koma.

- Gunakan angka random (AR) yang tertera pada Daftar VSEN11-P untuk mendapatkan nomor urut sampel rumah tangga pertama dengan rumus berikut:

$$R_1 = AR \times I$$

- Angka random yang tercantum pada VSEN11.P adalah angka yang dibangkitkan dengan program sedemikian sehingga mengikuti distribusi Uniform dengan nilai antara 0 sampai dengan 1.

Catatan: apabila $R_1 < 1$, maka R_1 nya adalah 1

- Selanjutnya gunakan interval sampel untuk menentukan angka random pemilihan sampel rumah tangga berikutnya, yaitu R_2, R_3, \dots, R_{10} sebagai berikut:

$$R_2 = R_1 + I;$$

$$R_3 = R_1 + 2I;$$

.

$$R_n = R_1 + (n-1)I;$$

$$R_{10} = R_1 + 9I.$$

- Nomor urut rumah tangga terpilih diperoleh dengan membulatkan hasil perhitungan sampai 0 angka dibelakang koma.
- Lingkari nomor urut pada salah satu kolom (8)-(11) sesuai dengan nomor urut sampel terpilih.
- Lingkari nomor urut bangunan fisik, dan bangunan sensus yang sesuai dengan nomor urut pada salah satu kolom (8)-(11) yang dilingkari.
- Salin kesepuluh sampel rumah tangga tersebut ke Daftar Sampel Rumah Tangga Susenas 2011 (Daftar VSEN11-DSRT).

Contoh pemilihan sampel rumah tangga.

Misal jumlah rumah tangga hasil pendaftaran rumah tangga Pilot Susenas 2011 yang tercantum dalam Daftar VSEN11.P sebanyak 84 rumah tangga. Akan diambil sampel rumah tangga Pilot Susenas 2011 sebanyak 10 rumah tangga dengan penjelasan sebagai berikut:

- Maka interval pemilihan sampel rumah tangga adalah :

$$I = \frac{N}{n} = \frac{84}{10} = 8,40$$

Dari daftar VSEN11-P diperoleh AR= 0.36 maka $R_1 = 0.36 \times 8.4 = 3.02 \approx 3$

$$R_2 = R_1 + I = 3.02 + 8,40 = 11,42 \approx 11$$

$$R_3 = R_1 + 2I = 3.02 + (2 \times 8,40) = 19,82 \approx 20$$

$$R_4 = R_1 + 3I = 3.02 + (3 \times 8,40) = 28,22 \approx 28$$

$$R_5 = R_1 + 4I = 3.02 + (4 \times 8,40) = 36,62 \approx 37$$

$$R_6 = R_1 + 5I = 3.02 + (5 \times 8,40) = 45,02 \approx 45$$

$$R_7 = R_1 + 6I = 3.02 + (6 \times 8,40) = 53,42 \approx 53$$

$$R_8 = R_1 + 7I = 3.02 + (7 \times 8,40) = 61,82 \approx 62$$

$$R_9 = R_1 + 8I = 3.02 + (8 \times 8,40) = 70,22 \approx 70$$

$$R_{10} = R_1 + 9I = 3.02 + (9 \times 8,40) = 78,62 \approx 79$$

- Lingkari nomor urut pada kolom (8), (9), (10) atau (11) sesuai dengan hasil penghitungan pemilihan sampel rumah tangga tersebut, serta lingkari kolom (2) s.d kolom (4).
- Rumah tangga yang terpilih adalah rumah tangga yang nomor urut pada kolom (8), (9), (10) atau (11) nya dilingkari.
- Salin kesepuluh sampel rumah tangga tersebut ke Daftar Sampel Rumah Tangga Susenas 2011 (Daftar VSEN11-DSRT).

Catatan :

- VSEN11.P terdiri dari 2 jenis, yaitu untuk pemilihan sampelnya secara manual dan dengan program. Perbedaannya hanya di Blok III saja, dimana untuk VSEN11.P cara manual Blok III-nya adalah " PENGAMBILAN SAMPEL RUTA HASIL PEMUTAKHIRAN " dimana pengawas harus mengambil sampel sebanyak 10 ruta. Sedangkan VSEN11.P dengan cara Program, Blok III-nya hanya berisi "CATATAN", karena pengambilan sampel sudah dilakukan dengan program.
- Contoh VSEN11.P (cara manual) bisa dilihat pada Lampiran 5

b. Tata Cara Pemilihan Sampel Rumah Tangga dengan Cara Program Aplikasi

Selain cara manual maka pemilihan sampel bisa juga dilakukan dengan cara program aplikasi komputer. Untuk mempermudah pemilihan sampel, BPS-RI membuat program aplikasi pemilihan sampel dengan syarat pemutakhiran rumah tangga dengan Daftar SAK11.P sudah selesai dientri dengan program aplikasi yang sama.

Program dirancang secara sederhana sehingga pengawas (staf organik BPS Kab/Kota) dengan mudah bisa mengoperasikan program ini. Berikut adalah Modul dari Program Aplikasi tersebut.

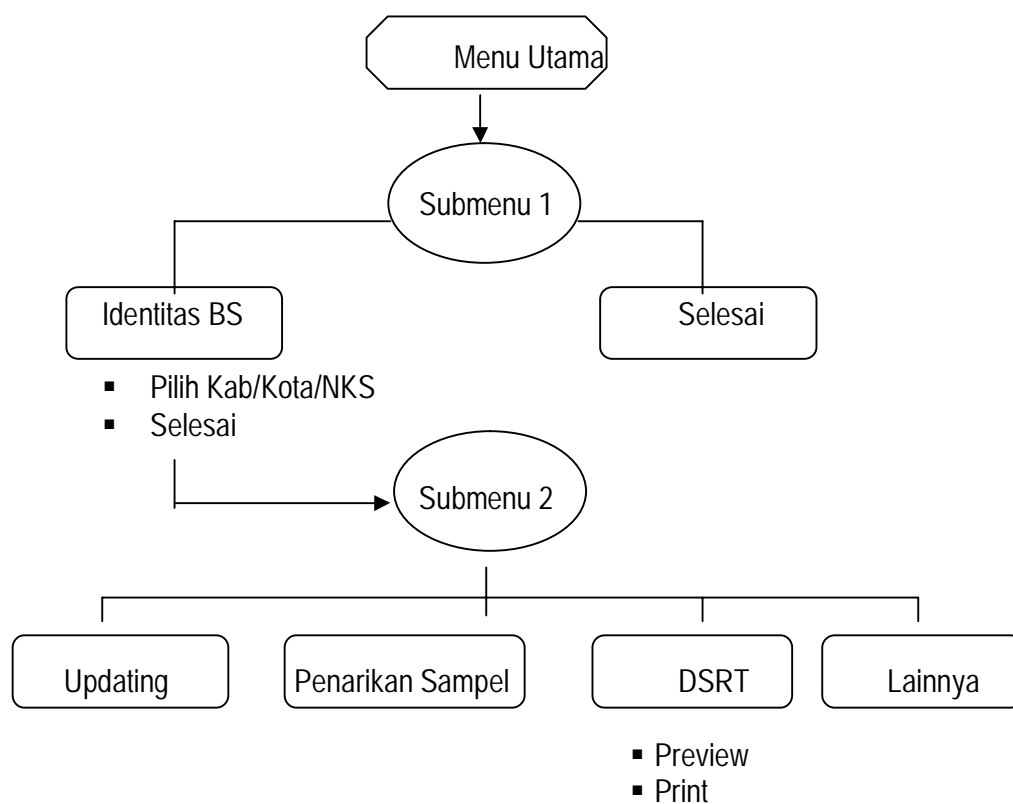
MODUL UPDATING DAN PENARIKAN SAMPEL RUTA SUSENAS 2011

Hasil updating rumah tangga pada blok sensus terpilih susenas yang dicatat pada VSEN11.P selanjutnya direkam melalui mekanisme entri data dengan menggunakan aplikasi program tertentu. Perekaman data hasil updating ini sangat penting untuk memperoleh informasi jumlah rumah tangga hasil lapangan pada blok sensus terpilih. Informasi ini sangat berguna untuk kepentingan estimasi dengan mekanisme langsung (*direct*).

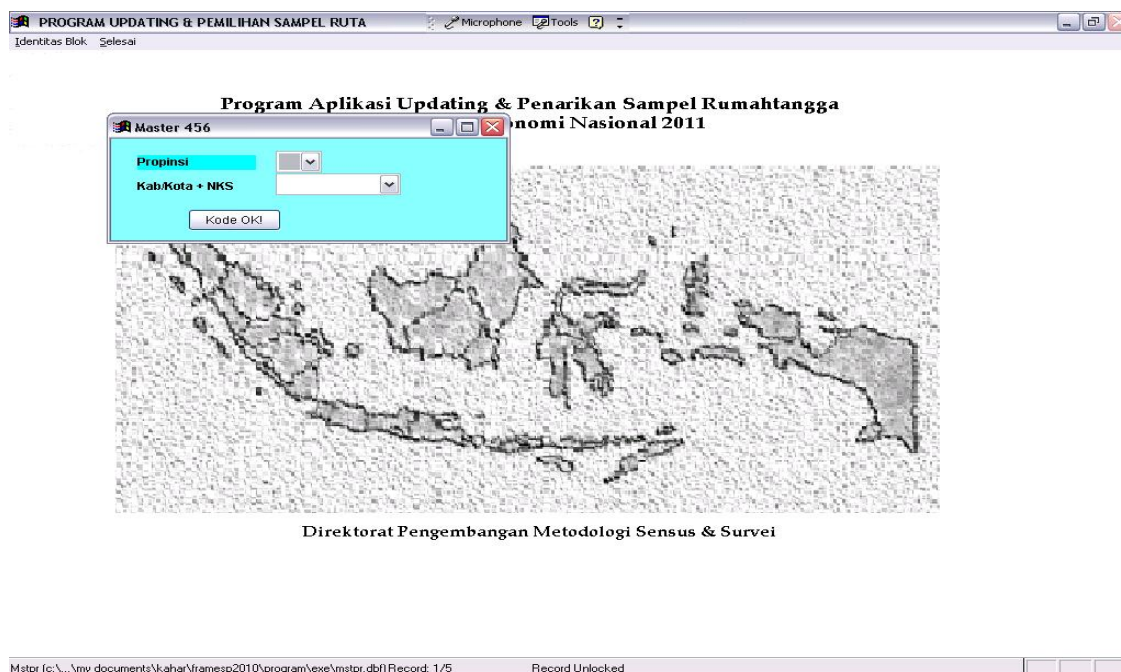
Program aplikasi khusus untuk kota SBH (IHK), disamping melakukan perekaman hasil pemutakhiran juga sekaligus melakukan penarikan sampel ruta di blok sensus terpilih. Khusus untuk BS terpilih Susenas yang ada di kota SBH dan Kab/Kota yang mudah aksesnya, maka informasi sampel terpilih dan hasil pemutakhiran dalam bentuk file database dikirimkan ke BPS-RI cq Subdit PKS Direktorat Pengembangan Metodologi Sensus dan Survei, dengan alamat email : kci@bps.go.id. Sedangkan BS terpilih Susenas di kota/kab yang bukan kota SBH (IHK) dan aksesnya sulit hanya mengirimkan hasil pemutakhiran saja.

Berikut tahapan aplikasi:

Alur Program Penarikan Sampel Ruta Hasil Pemutakhiran



Tampilan sebagai berikut:



Pengawas diminta memasukkan kode prop/kabupaten dan nks yang akan diproses, klik OK. Setelah itu melakukan data entri pemutakhiran keberadaan rumahtangga, nama dan alamat.

Daftar_update (c:\...\kaha\framesp2010\program\exe\daftar_update.dRecord: 1/131 Exclusive

Proses pemutakhiran sepenuhnya berdasarkan hasil pencatatan pada VSEN11.P. Setiap rumahtangga harus dicek satu per satu pada proses data entry, tidak boleh terlewat. Jika terjadi kesalahan proses entry keberadaan ruta, maka akan mempengaruhi probabiliti pemilihan sampel rumahtangga. Setiap petugas harus mengecek satu per satu rumahtangga.

Setelah melakukan pemutakhiran, klik menu penarikan sampel, maka sistem melakukan penarikan sampel rumahtangga secara sistematis. Rumahtangga yang diproses adalah dengan status keberadaan kode 1,2,3, dan 6. Setelah proses penarikan sampel selesai, maka akan dihasilkan daftar sampel rumahtangga VSEN11.DSRT, dan siap untuk dicetak.

PROGRAM UPDATING & PEMILIHAN SAMPEL RUTA

Updating Penarikan Sampel DSRT Lainnya

Print Preview

Program Aplikasi Updating & Penarikan Sampel Rumah tangga

Report Designer - dsrt_m1.frx - Page 2

Identitas blok 1107050007004B

BLOK III. KETERANGAN RUMAH TANGGA TERPILIH

Sampel Ruta	No. Unit				Nama Kepala Rumah tangga	A L A M A T	Tanggal Pencacahan	
	BLS	Bangunan		Rumah tangga			Kunjungan 1	Kunjungan 2
		Fisk	San sus					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	001	004	005	006	RAHMAT YUSUF	DUBUN BLANG PULO LK 5 UJONG		
2	001	006	011	010	BAFRIZAL	DUBUN BLANG PULO LK 5 UJONG		
3	001	030	061	043	DARWIN	DUBUN BLANG PULO LK 5		
4	001	036	073	051	ROSMA	UJONG KALAK DUBUN BLANG PULO		
5	001	038	078	054	USMAN	UJONG KALAK DUBUN BLANG PULO		
6	001	062	114	081	YUCH SAPUTRA	BLANG PULO LK 5 MEULABOH		
7	001	066	120	086	MAHIDDIN	JL UJONG KALAK DUBUN BLANG PULO		
8	001	090	140	104	NOVENDRA BAKTI	BLANG PULO LK 5 MEULABOH		
9	001	104	165	118	ELVIS	UJONG KALAK DUBUN BLANG PULO		
10	001	110	172	125	BAID MUB	UJONG KALAK DUBUN BLANG PULO		

Dart_11071500903 (I:\vramesp2010\ssrn2011\updatingsn\program\dsrt\Record: EOF/10 Exclusive NUM

Tata cara Pengisian Daftar Sampel Rumah Tangga (VSEN11.DSRT)

Setelah proses pemilihan sampel selesai dilakukan, maka proses selanjutnya adalah melakukan pengisian daftar VSEN11.DSRT dengan tahapan sebagai berikut:

- 1) Menyalin Pengenalan Tempat (Blok I) berdasarkan VSEN11.P, Keterangan Pemilihan Sampel (Blok II), serta Daftar Sampel Rumah Tangga (Blok III)
- 2) Menyalin identitas rumah tangga terpilih, yakni rumah tangga yang dilingkari pada salah satu kolom 8 s.d. 11 Blok IV Daftar VSEN11.P.
- 3) VSEN11.DSRT disalin dua rangkap. Rangkap pertama disimpan di BPS Kabupaten/Kota, sedangkan rangkap kedua dikirim ke Direktorat Pengembangan Metodologi Sensus dan Survei BPS-RI c.q Subdirektorat Pengembangan Kerangka Sampel.

A. Blok I : Keterangan Tempat (Rincian 1 s/d 10)

Mencakup nama Provinsi, Kabupaten/Kota, Kecamatan, Desa/Kelurahan, Klasifikasi desa/kelurahan, Nomor wilayah cacah, Nomor Blok Sensus, dan Nomor Kode Sampel (NKS).

B. Blok II: Keterangan Pemilihan Sampel (Rincian 1 s/d 3)

Memuat nama lengkap pengawas, tanggal pencacahan dan tanda tangan pengawas.

C. Blok III : Keterangan Rumah Tangga Terpilih

Terdapat dua jenis struktur Blok III, yaitu:

1. Untuk Blok Sensus khusus Susenas SBH. Pada Blok ini terdapat 9 kolom, yaitu nomor urut sampel ruta, SLS, nomor BF, nomor BS, nomor ruta, nama kepala ruta, alamat, tanggal kunjungan I, dan kunjungan II.
2. Untuk Blok Sensus Susenas saja. Blok ini terdiri dari 8 kolom, yaitu nomor urut sampel ruta, nomor BF, nomor BS, nomor ruta, nama kepala ruta, alamat dan tanggal kunjungan.

Kolom 1: Nomor urut sampel rumah tangga sudah dicetak mulai dari nomor 1 sampai dengan 10 untuk setiap blok sensus terpilih.

Kolom 2: Tuliskan nomor SLS, yang dikutip dari nomor urut yang dilingkari pada Kolom 2, Blok IV, Daftar VSEN11.P.

Kolom 3: Tuliskan nomor bangunan fisik, yang dikutip dari nomor urut yang dilingkari pada Kolom 3, Blok IV, Daftar VSEN11.P.

Kolom 4: Tuliskan nomor bangunan sensus, yang dikutip dari nomor urut yang dilingkari pada Kolom 4, Blok IV, Daftar VSEN11.P.

Kolom 5: Tuliskan nomor rumah tangga terpilih, yang dikutip dari nomor urut yang dilingkari pada Kolom 5, Blok IV, Daftar VSEN11.P.

Kolom 6: Tuliskan nama kepala rumah tangga, yang dikutip dari nama kepala rumah tangga pada Kolom 6, Blok IV, Daftar VSEN11.P.

Kolom 7: Tuliskan alamat (RT/RW, lingkungan, jorong/lorong) yang dikutip dari Kolom 7, Blok IV, Daftar VSEN11.P.

Kolom 8 s.d 9: Kunjungan

Contoh VSEN11.DSRT (untuk Kab/Kota non IHK/SBH) bisa dilihat pada Lampiran 7, dan contoh VSEN11.DSRT (untuk kota SBH) bisa dilihat pada Lampiran 8.

ORGANISASI LAPANGAN

2.1. Struktur Organisasi

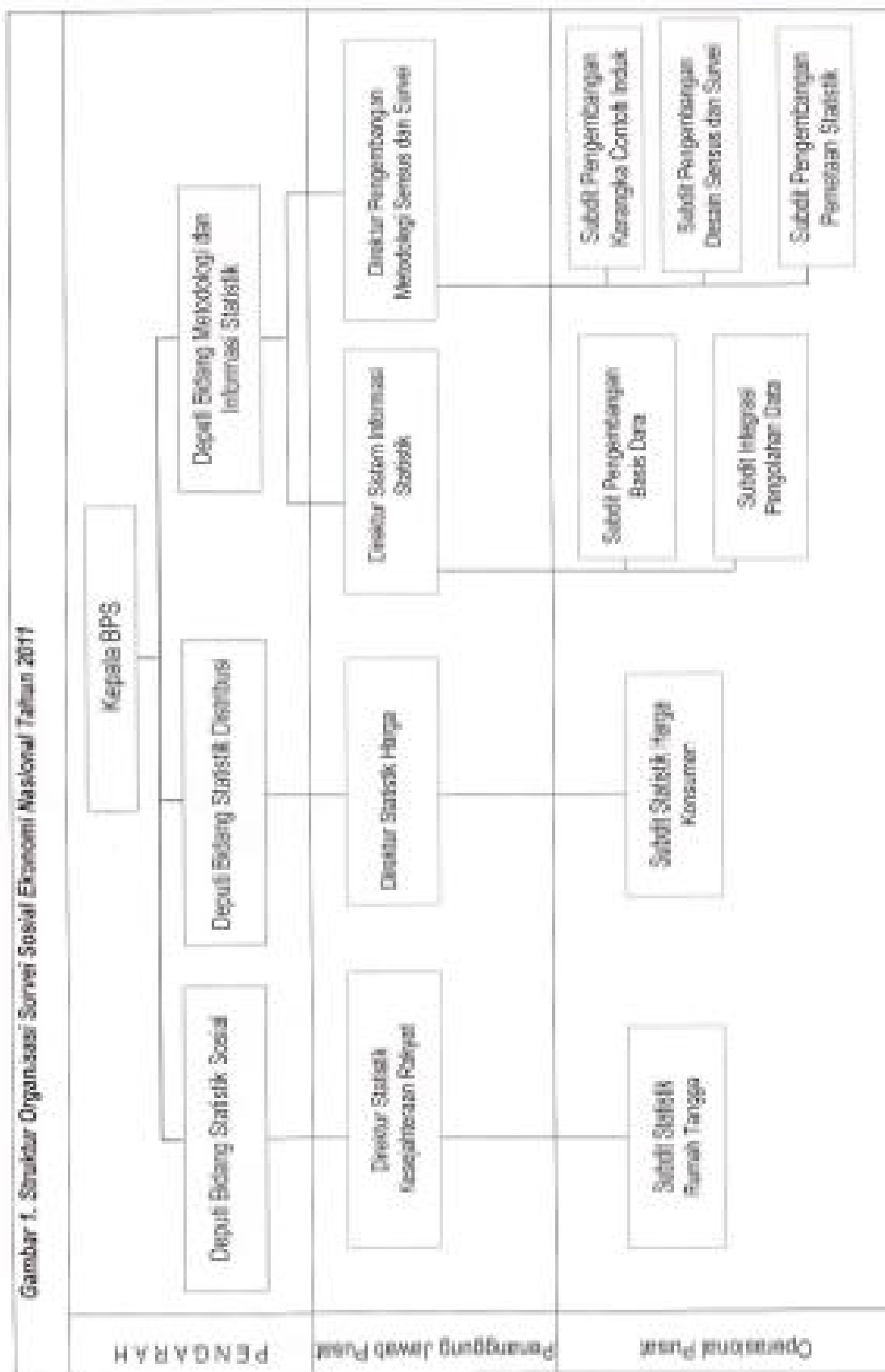
Struktur organisasi dikelompokkan menjadi Pengarah, Penanggung Jawab Pusat, Operasional Pusat, Operasional Provinsi, dan Operasional Kabupaten/Kota yang bagan alurnya dapat dilihat pada Gambar 1. Struktur organisasi mulai dari tingkat pusat sampai dengan tingkat daerah, adalah sebagai berikut:

Tingkat Pusat

- 1) Pengarah adalah Kepala BPS, Deputi Bidang Statistik Sosial, Deputi Bidang Statistik Distribusi & Jasa dan Deputi Bidang Metodologi & Informasi Statistik.
- 2) Penanggung jawab survei adalah Direktur Statistik Kesejahteraan Rakyat dan Direktur Statistik Harga. Penanggung jawab metodologi survei adalah Direktur Pengembangan Metodologi Sensus dan Survei. Penanggung jawab pengolahan survei adalah Direktur Sistem Informasi Statistik.
- 3) Penanggung jawab teknis adalah Kepala Subdirektorat Statistik Rumah Tangga, Kepala Subdirektorat Statistik Harga Konsumen, dibantu anggota lainnya mencakup kepala subdirektorat dan kepala seksi dari beberapa direktorat terkait.

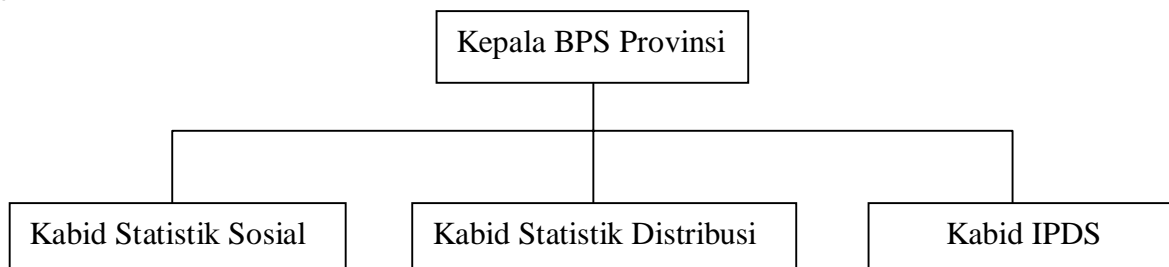
Tingkat Daerah

- 1) Pengarah adalah Kepala BPS Provinsi.
- 2) Penanggung jawab survei di tingkat Kabupaten/ Kota adalah Kepala BPS Kabupaten/Kota.
- 3) Penanggungjawab teknis daerah adalah Kepala Bidang Statistik Sosial, Kepala Bidang Statistik Distribusi dan Kepala Bidang IPDS BPS Provinsi.
- 4) Instruktur Nasional adalah Tim Instruktur dari BPS Pusat, BPS Provinsi atau BPS Kabupaten/Kota.
- 5) Pewawancara responden adalah Pencacah.

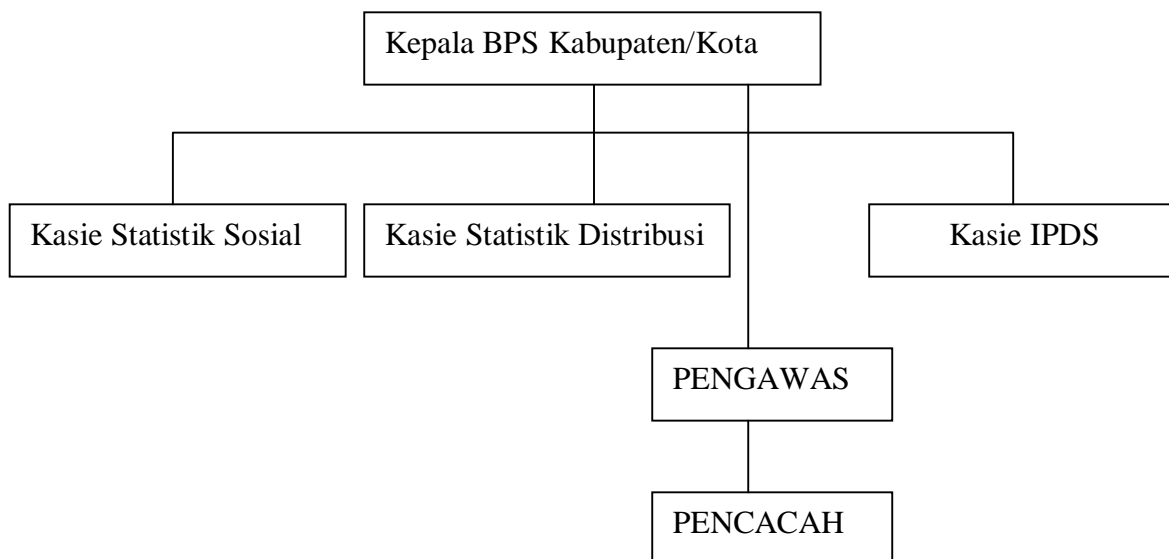


Gambar 2. Struktur Organisasi Survei Sosial Ekonomi Nasional Tahun 2011

Operasional Provinsi



Operasional Kabupaten/Kota



2.2 Tugas dan Tanggung Jawab

Direktur Statistik Kesejahteraan Rakyat

- 1) Bertanggung jawab atas penyelenggaraan kegiatan.
- 2) Mengkoordinasikan kegiatan persiapan Susenas dengan Sakernas.
- 3) Menyusun rencana survei beserta seluruh tahapan kegiatannya.
- 4) Menyusun jadwal kegiatan.
- 5) Membuat laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan.

Direktur Statistik Harga

- 1) Bertanggung jawab atas penyelenggaraan kegiatan.
- 2) Mengkoordinasikan kegiatan persiapan SBH.
- 3) Menyusun rencana survei beserta seluruh tahapan kegiatannya.
- 4) Menyusun jadwal kegiatan.
- 5) Membuat laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan.

Direktur Pengembangan Metodologi Sensus dan Survei

- 1) Bertanggung jawab atas Metodologi.
- 2) Mengirimkan daftar sampel ke BPS Provinsi sebelum pelaksanaan pelatihan dan lapangan.
- 3) Menentukan jumlah petugas pencacah dan pengawas.
- 4) Memberikan tanggapan mengenai penggantian sampel.
- 5) Memonitor ketersediaan sketsa peta desa/kelurahan (SP2010-WA)dan sketsa peta blok sensus hasil listing SP2010 (SP2010-WB).

Direktur Sistem Informasi Statistik (SIS)

- 1) Menyusun sistem dan program pengolahan.
- 2) Mendistribusikan sistem dan program pengolahan ke daerah.
- 3) Mengadakan pelatihan instruktur pengolahan.
- 4) Khusus untuk Susenas 2011 mengolah Dokumen VSEN11.K, VSEN11.M dan VSEN11.M1.
- 5) Memantau pelaksanaan pengolahan data yang dilaksanakan di pusat dan daerah.
- 6) Menerima hasil pengolahan dari daerah.
- 7) Mengkonsolidasikan seluruh hasil pengolahan.
- 8) Menyajikan hasil pengolahan.

Kepala Subdirektorat Statistik Rumah Tangga dan Kepala Subdirektorat Statistik Harga Konsumen

- 1) Menyusun anggaran kegiatan.
- 2) Menyusun kuesioner dan buku pedoman.
- 3) Mengatur pengadaan dan pengiriman dokumen.
- 4) Merancang kegiatan supervisi .
- 6) Membuat laporan teknis pelaksanaan.
- 7) Menyusun publikasi.

Kepala BPS Provinsi

- 1) Menginstruksikan hal-hal yang terkait dengan kegiatan teknis dan administrasi kepada masing-masing penanggung jawab di BPS Provinsi.
- 2) Memonitor dan mengevaluasi proses pencetakan dokumen yang digunakan sesuai dengan kebutuhan, baik untuk pelatihan maupun pelaksanaan. Pencetakan dokumen meliputi dokumen untuk kegiatan triwulan 1, 2 , 3 dan 4.
- 3) Menentukan susunan petugas, organik BPS atau non organik BPS yang berkaitan dengan ketentuan upah kinerja di BPS Provinsi.
- 4) Memonitor dan mengevaluasi penyelenggaraan pelatihan petugas di daerah.
- 5) Memonitor dan mengevaluasi jalannya koordinasi dan supervisi pelaksanaan lapangan.

Kepala Bidang Statistik Sosial BPS Provinsi

- 1) Menyeleksi pencacah dan pengawas untuk setiap kabupaten/kota.
- 2) Mengatur pendistribusian dokumen.
- 3) Merencanakan dan melaksanakan pengawasan lapangan.
- 4) Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan survei
- 5) Mengevaluasi hasil pengolahan sebelum dikirim oleh Kabid IPDS ke BPS RI.
- 6) Khusus di kota-kota yang menjadi cakupan IHK, pelaksanaan kegiatan 1) sampai 5) harus dilakukan bersama dengan Kabid Statistik Distribusi

Kepala Bidang Statistik Distribusi BPS Provinsi

- 1) Menyeleksi pencacah dan pengawas di kota terpilih.
- 2) Mengatur pendistribusian dokumen di kota terpilih.
- 3) Merencanakan dan melaksanakan pengawasan lapangan di kota-kota yang menjadi cakupan IHK.
- 4) Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan survei di kota-kota yang menjadi cakupan IHK
- 5) Mengevaluasi hasil pengolahan bersama Kabid Statistik Sosial sebelum dikirim oleh Kabid IPDS ke BPS RI.

Kepala Bidang IPDS

- 1) Mengatur dan melaksanakan pengolahan di daerah.
- 2) Mengirim hasil entri data kor dan modul setelah dievaluasi oleh Kabid Statistik Sosial dan Kabid Statistik Distribusi ke Subdit Pengembangan Basis Data.

Kepala BPS Kabupaten/Kota

- 1) Menyiapkan berbagai kebutuhan lapangan antara lain surat tugas, surat pemberitahuan, perlengkapan survei, dokumen pelaksanaan lapangan maupun pendukungnya dan pendanaan.
- 2) Menyiapkan berbagai kebutuhan lapangan antara lain surat tugas, surat pemberitahuan, perlengkapan survei, sketsa peta desa/kelurahan SP2010-WA, print out sketsa peta SP2010-WB hasil listing SP2010, dokumen pelaksanaan lapangan maupun pendukungnya dan pendanaan.
- 3) Melakukan pengecekan awal blok sensus terpilih di daerahnya sesuai daftar sampel.
- 4) Menyeleksi calon petugas lapangan dan mengirim petugas ke pusat pelatihan.
- 5) Mengalokasikan beban tugas kepada masing-masing petugas berdasarkan banyak blok sensus terpilih dan jumlah petugas.
- 6) Mengawasi pelaksanaan lapangan dalam rangka mengevaluasi prosedur pelaksanaan lapangan dan penerapan konsep/definisi yang digunakan.
- 7) Mengirim hasil pengolahan ke BPS Provinsi.
- 8) Membuat dan mengirim laporan pelaksanaan kepada penanggung jawab survei tingkat provinsi.
- 9) Menerima sketsa peta WB hasil kerja petugas untuk ditindaklanjuti dalam kegiatan pemutakhiran peta yang akan datang.
- 10) Membuat kontrak kerja dengan petugas yang berasal dari non organik BPS minimal satu tahun.

Pengawas

- 1) Menerima wilayah tugas yang telah ditetapkan oleh BPS Kabupaten/Kota.
- 2) Menerima daftar rumah tangga (VSEN11.P) untuk dimutakhirkan.
- 3) Membagi tugas pemutakhiran rumah tangga kepada setiap pencacah.

- 4) Memeriksa hasil pemutakhiran rumah tangga.
- 5) Khusus untuk wilayah cakupan SBH, daftar rumah tangga hasil pemutakhiran diserahkan kepada Seksi IPDS Kabupaten/Kota.
- 6) Memilih sampel rumah tangga dan menuliskan hasilnya ke daftar VSEN11.DSRT.
- 7) Mendistribusikan dokumen pencacahan sesuai dengan beban masing-masing pencacah.
- 8) Menerima sketsa peta desa/kelurahan SP2010-WA dan print out speta SP2010-WB hasil listing SP2010 dari Seksi IPDS.
- 9) Mendistribusikan print out peta SP2010-WB hasil listing sesuai lokasi tugas pencacah.
- 10) Bersama pencacah mengenali batas blok sensus yang menjadi wilayah tugasnya.
- 11) Mengatur kegiatan perjalanan ke lokasi dan bahan-bahan yang dibutuhkan sebelum kegiatan lapangan dimulai.
- 12) Mendampingi dan mengevaluasi kinerja pencacah sejak awal pelaksanaan lapangan, sehingga kesalahan-kesalahan yang mungkin terjadi bisa dihindari sedini mungkin.
- 13) Membantu menyelesaikan masalah-masalah yang ditemui pencacah dalam pelaksanaan lapangan. Khusus menyangkut konsep dan definisi, mengacu pada buku pedoman atau penegasan-penegasan yang diberikan selama pelatihan.
- 14) Memantau kualitas data dengan melakukan pengecekan langsung, dan mengkonfirmasi kuesioner yang telah diisi pencacah ke responden.
- 15) Mengumpulkan dan memeriksa kelengkapan dokumen, memeriksa kewajaran dan konsistensi isian, serta melakukan koreksi dan memberitahukan kesalahan yang dilakukan pencacah.
- 16) Memberitahukan lokasi tugas dari waktu ke waktu kepada BPS Kabupaten/Kota agar mudah dipantau.
- 17) Menjaga semangat dan kerja sama yang tinggi sesama petugas.
- 18) Menyerahkan seluruh dokumen hasil pencacahan lapangan termasuk Sketsa Peta Desa SP2010-WA dan Sketsa Peta Blok Sensus SP2010-WB ke BPS Kabupaten/Kota.

Pengawas bertanggung jawab membangun motivasi di antara pencacah, sehingga mereka bekerja dengan semangat yang tinggi. Untuk mencapai hal ini Pengawas harus berusaha agar Pencacah:

- 1) Memahami sepenuhnya tentang hasil yang harus dicapai.
- 2) Menerima petunjuk Pengawas dalam menjalankan tugasnya.
- 3) Menerima penghargaan sesuai dengan hasil kerjanya.
- 4) Memberi dorongan untuk meningkatkan hasil dan mutu pekerjaannya.
- 5) Menciptakan suasana kerja yang tenang dan aman.

Dalam melakukan tugas bersama Pencacah, sepatutnya Pengawas mengikuti beberapa petunjuk di bawah ini:

- 1) Sebaiknya Pencacah diajak berunding dalam pengambilan keputusan dalam segala hal yang berkaitan dengan persiapan dan pelaksanaan lapangan. Dalam hal ini Pengawas harus bersikap tegas dan keputusan yang diambil harus dihormati oleh Pencacah.
- 2) Jika pencacah melakukan kesalahan, usahakan agar pembinaan diberikan dalam suasana bersahabat dan tidak ada orang lain. Dengarkan penjelasan Pencacah, tunjukkan keinginan untuk membantunya, dan bahas masalah yang dihadapi.
- 3) Jika Pencacah mengeluh, dengarkan dengan sabar. Cobalah untuk mengatasi persoalan tersebut.
- 4) Usahakan untuk menanamkan semangat bekerja.
- 5) Pengawas sama sekali tidak boleh memperlakukan salah seorang Pencacah berbeda dari yang lain.
- 6) Usahakan untuk selalu berada dalam suasana kekeluargaan, bersahabat dan tidak kaku. Gunakan kata-kata yang membangkitkan semangat. Tidak ada gunanya mengkritik sesuatu tanpa memberikan contoh yang baik.
- 7) Pengawas harus selalu tepat waktu, bersemangat dan berdedikasi agar Pencacah meniru sikap tadi. Pengawas tidak boleh memberi kesan bahwa seseorang bekerja lebih ringan atau mendapat perlakuan yang lebih dari petugas lainnya, karena hal tersebut bisa menimbulkan rasa tidak puas.

Pencacah

- 1) Mengikuti pelatihan petugas lapangan Susenas.
- 2) Mengenali wilayah tugas dan menelusuri rumah tangga sampel bersama-sama dengan Pengawas.
- 3) Melaksanakan perbaikan muatan pada blok sensus sampel, melengkapi informasi bangunan penting pada Peta Blok Sensus, dan memberi catatan tentang perlu adanya perbaikan peta serta menyerahkan hasilnya kepada Pengawas.
- 4) Menerima identitas rumah tangga sampel yang disiapkan oleh Pengawas pada setiap blok sensus yang menjadi tanggung jawabnya.
- 5) Melakukan wawancara terhadap responden pada rumah tangga sampel.
- 6) Menjalin kerja sama dengan Pengawas dan semua responden.
- 7) Melakukan kunjungan ulang untuk wawancara yang belum selesai.

- 8) Mengoreksi dan memastikan kewajaran serta kelengkapan isian untuk meyakinkan bahwa semua pertanyaan telah diajukan ke responden dan semua jawaban responden telah dicatat dengan benar.
- 9) Mendiskusikan masalah yang ditemui dalam pelaksanaan lapangan dengan Pengawas.
- 10) Menyerahkan dokumen hasil pencacahan berikut dokumen pendukung lainnya, termasuk peta desa/kelurahan SP2010-WA dan SP2010-WB kepada Pengawas.

2.3 Persyaratan Petugas Lapangan

Petugas lapangan Susenas terdiri dari atas Pengawas dan Pencacah. Pengawas diutamakan staf di BPS Kabupaten/Kota (termasuk KSK) yang telah berpengalaman dalam Susenas modul konsumsi atau SBH. Bagi mereka yang ditunjuk sebagai Pengawas, maka selain persyaratan-persyaratan tersebut di atas diperlukan pula tambahan persyaratan lain, yaitu: (a) mampu menjalin pendekatan dengan kepala desa atau ketua RT/RW setempat, serta membuka jalan/meminta izin agar pencacah dapat melakukan wawancara, (b) mampu menyusun rencana kerja dan memimpin 2 orang petugas pencacah untuk melaksanakan pencacahan, (c) mampu memecahkan persoalan dan hambatan yang ditemui dalam pelaksanaan lapangan, (d) siap untuk menggantikan tugas pencacah yang karena sesuatu hal tidak dapat melanjutkan pekerjaannya, dan (e) bertanggung jawab terhadap kelengkapan hasil pencacahan semua petugas pencacah yang berada di bawah koordinasinya.

Secara umum, seluruh petugas lapangan hendaknya memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- Berpendidikan minimal SLTA (diutamakan lulusan D3 ke atas).
- Berpengalaman sebagai petugas survei/penelitian, diutamakan yang berpengalaman sebagai petugas Susenas modul konsumsi atau SBH.
- Siap untuk bekerja dan mentaati peraturan/kesepakatan yang telah ditentukan

PELATIHAN

Pelatihan pada setiap survei bertujuan untuk menyamakan persepsi antar petugas terhadap pemahaman konsep dan definisi operasional dari variabel-variabel yang ditanyakan dalam survei. Pada pelaksanaan Susenas 2011, pelatihan diintegrasikan antara pelatihan Susenas Triwulanan dan pelatihan Sakernas Triwulanan. Pelatihan dimulai dengan Pelatihan Instruktur Utama (Intama), dilanjutkan dengan pelatihan Instruktur Nasional (Innas). Kedua kegiatan ini dilakukan di Pusat dengan pelaksananya adalah Direktorat Statistik Kesejahteraan Rakyat, Direktorat Statistik Harga dan Direktorat Statistik Kependudukan dan Ketenagakerjaan. Untuk selanjutnya, pelatihan petugas lapangan yang terdiri dari Pengawas dan Pencacah akan dilakukan di BPS Provinsi.

Pada pelatihan Innas, hal pokok yang diajarkan adalah pemahaman calon Innas terhadap kegiatan survei, konsep/definisi yang digunakan, dan kemampuan untuk mentransfer pengetahuan yang telah diperoleh kepada calon petugas. Sedangkan pada pelatihan petugas lapangan, penekanannya lebih difokuskan kepada pemahaman konsep/definisi, pemahaman prosedur survei, dan pemahaman terhadap pengisian daftar.

3.1. Pelatihan Innas

Pelatihan Innas akan dilangsungkan di Pusat selama 6 (enam) hari efektif pada tanggal bulan November 2011. Pesertanya berasal dari BPS RI dan BPS Daerah.

Calon Innas diharapkan memenuhi persyaratan:

- a. Staf Organik BPS minimal berpendidikan D3 (statistik),
- b. Bagi calon Innas Daerah diutamakan berasal dari Bidang Statistik Sosial BPS Provinsi atau Seksi Statistik Sosial BPS Kabupaten/Kota atau dari Bidang Statistik Distribusi BPS Provinsi atau Seksi Statistik Harga Produsen, BPS Kabupaten/Kota,
- c. Mempunyai pengalaman pada kegiatan Susenas, terutama modul konsumsi, SBH atau Sakernas,

- d. Mempunyai kemampuan mengajar,
- e. Sanggup memecahkan kasus-kasus yang timbul dalam pelaksanaan lapangan.

3.2 Pelatihan Petugas

Pelatihan petugas baik untuk Pencacah maupun Pengawas diselenggarakan oleh BPS Provinsi selama 5 (lima) hari antara minggu pertama dan kedua bulan Januari 2011, namun kelas Pencacah terpisah dengan Pengawas. Setiap kelas direncanakan sekitar 30 petugas. Adapun jumlah petugas dapat dilihat pada Lampiran 2.

Pada pelatihan Petugas tidak diadakan pendalaman, tetapi BPS Provinsi diminta untuk melaksanakan role playing yang dipandang efektif untuk setiap kelas pelatihan. Dalam pelaksanaan role playing, Innas harus terlibat secara langsung untuk memandu jalannya role playing serta membahas hasilnya.

Calon Petugas diharapkan memenuhi persyaratan :

- a. Staf Organik BPS (BPS Provinsi atau BPS Kabupaten/Kota) atau Koordinator Statistik Kecamatan (KSK), jika Staf Organik BPS di suatu Kabupaten/Kota tidak mencukupi jumlahnya, maka dapat saja direkrut Mitra Statistik dengan pendidikan minimal D3,
- b. Mempunyai pengalaman pada kegiatan Susenas (terutama Susenas Modul Konsumsi), Survei Biaya Hidup, maupun Survei Angkatan Kerja Nasional (Sakernas),
- c. Siap ditugaskan di lokasi tugas selain di kecamatan tempat tugas masing-masing KSK.

Calon Pengawas diharapkan memenuhi persyaratan :

- a. Staf Organik BPS (BPS Provinsi atau BPS Kabupaten/Kota) minimal lulusan AIS/STIS,
- b. Mempunyai kemampuan menggunakan komputer,
- c. Mempunyai pengalaman pada kegiatan Susenas (terutama Susenas Modul Konsumsi), Survei Biaya Hidup, maupun Survei Angkatan Kerja Nasional (Sakernas),
- d. Siap ditugaskan di lokasi tugas di manapun sesuai ketentuan yang diatur oleh Kepala BPS Kabupaten/Kota.

BAB V

PENGAWASAN ATAU SUPERVISI

Salah satu faktor penting dalam upaya meningkatkan kualitas data sebuah survei adalah mengoptimalkan pengawasan atau supervisi. Pengawasan tidak hanya pada proses pencacahan, tetapi juga pada proses persiapan dan pasca pencacahan. Selain pengawasan yang akan dilakukan oleh BPS RI, maka pengawasan dalam pelaksanaan Susenas Triwulanan 2011 harus dilakukan juga oleh BPS Provinsi dan BPS Kabupaten/Kota.

Beberapa hal penting yang perlu mendapat perhatian terkait pengawasan atau supervisi dalam pelaksanaan Susenas Triwulanan 2011 adalah :

1. Pengawasan terhadap alokasi petugas di masing-masing kabupaten/kota. Apakah sudah mempertimbangkan sebaran sampel dan tingkat kesulitan di lapangan ?
2. Pengawasan terhadap tenaga yang direkrut. Apakah sudah sesuai dengan persyaratan dan kompetensi yang diharapkan ?
3. Pengawasan terhadap kelengkapan dokumen pelaksanaan. Apakah daftar dan dokumen yang diterima dari BPS RI sudah sesuai dengan kebutuhan ?
4. Pengawasan terhadap pengalokasian dokumen ke BPS Kabupaten/Kota. Apakah ada kekeliruan dalam pengalokasiannya, baik jumlah maupun tujuannya ?
5. Pengawasan terhadap rencana jadwal lapangan masing-masing petugas. Apakah ada yang tidak rasional ? Atau adakah yang bersamaan dengan jadwal kegiatan statistik lainnya ?
6. Pengawasan terhadap kesiapan petugas dalam menerapkan strategi lapangan. Apakah sudah maksimal ?

7. Pengawasan terhadap kinerja petugas di lapangan. Apakah sudah sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang telah ditetapkan ?
8. Pengawasan terhadap penanganan hasil lapangan. Apakah sudah berjalan secara efektif ?
9. Pengawasan terhadap kualitas hasil lapangan. Apakah hasilnya benar-benar telah menggambarkan kondisi sosial ekonomi penduduk pada wilayah tersebut?

PENGOLAHAN

Pengolahan dokumen terdiri dari kegiatan *receiving-batching*, *editing-coding*, *entry*, kompilasi data dan tabulasi. Untuk kegiatan *receiving-batching*, *editing-coding*, dan *entry* data akan dilakukan di kabupaten/kota, untuk kegiatan kompilasi data dan tabulasi dilakukan di pusat.

BPS kabupaten/kota bertindak sebagai koordinator penyelenggaraan pengolahan di daerah. Untuk mempercepat proses pengolahan dan menghindari lewat entri, maka pengolahan dokumen Susenas 2011 dan SBH 2011 harus dilakukan secara berpasangan kor dan modul di Kabupaten/Kota. Pengolahan dimulai dengan mengentri dokumen kor kemudian modul.

Program pengolahan dan pedomannya akan disiapkan oleh BPS Pusat dan dikirimkan segera ke BPS Provinsi setelah dilakukan beberapa penyempurnaan. BPS kabupaten/kota harus sudah mempersiapkan sejumlah komputer/hardware pengolahan lainnya sesuai kebutuhan, menunjuk koordinator dan staf pengentri, serta upaya-upaya manajemen pengolahan lainnya.

Pengolahan diatur sedemikian rupa, sehingga data hasil entri yang dikirim ke BPS merupakan satu set data kor dan modul. Hasil pengolahan disarankan dapat dikirimkan secara berangsur ke BPS tanpa menunggu seluruh dokumen selesai dientri, namun tetap mempertimbangkan keutuhan data per blok sensus. BPS Pusat akan melakukan proses revalidasi terhadap data yang diterima sebelum dilakukan tabulasi final.

Konsultasi terhadap permasalahan yang timbul berkaitan dengan program pengolahan agar menghubungi email address azhari@bps.go.id, sedangkan pengiriman data hasil entri dapat melalui susenas@bps.go.id.

LAMPIRAN