

PENDAHULUAN

1.1 Umum

Data yang diperlukan dalam perencanaan pembangunan diantaranya adalah data pendidikan, kesehatan, perumahan, konsumsi/pengeluaran rumah tangga, dan sosial ekonomi lainnya. Data-data tersebut sangat berguna bagi Pemerintah dalam merencanakan pembangunan sektoral maupun lintas sektoral. Pentingnya data tersebut tidak terlepas dari kualitas data yang dihasilkan.

Salah satu sumber data yang diperlukan khususnya untuk perencanaan di bidang Sosial Ekonomi penduduk adalah Survei Sosial ekonomi Nasional (Susenas) yang diselenggarakan BPS hampir setiap tahun sejak 1963.

Kualitas data Susenas bukan hanya ditentukan oleh besar/kecilnya kesalahan metode *sampling* yang digunakan, tetapi juga karena kesalahan lain (*non sampling error*) yang lebih sulit diukur. Kesalahan *sampling* dapat dilihat dari jumlah/ukuran sampel, sedangkan kesalahan karena faktor lain seperti faktor responden, dan kualitas hasil pencacahan lebih sulit diukur.

Untuk meningkatkan kualitas hasil pencacahan lapangan, maka pelaksanaan lapangan Susenas dilakukan secara tim yang tugasnya setiap tim terdiri dari 1 (satu) orang Koordinator Tim (Kortim) dan 2 (dua) orang pencacah. Dengan sistem ini diharapkan penyelesaian lapangan dapat lebih cepat dan kualitas hasil pencacahan lapangan dapat lebih baik.

Bulan Juli 2009, susenas akan mengumpulkan data Kor dan Modul Sosial Budaya dan Pendidikan. Pelaksanaan lapangan dilakukan secara tim. Tim yang sama juga akan bertugas dalam Sakernas 2009 pada bulan Agustus 2009.

Buku pedoman ini memuat organisasi lapangan dan metodologi pelaksanaan survei, mekanisme kerja, pengawasan, pemeriksaan dokumen dilapangan oleh kortim sehingga data yang dihasilkan tepat waktu dan berkualitas.

1.2 Tujuan

Untuk mendukung keberhasilan pelaksanaan Susenas 2009, maka dalam struktur organisasi lapangan ditunjuk Koordinator Tim (Kortim) yang bertugas memimpin dan mengawasi tim dalam mencacah Susenas 2009. Buku II 'Pedoman Operasional Kortim' ini bertujuan untuk memberikan petunjuk pelaksanaan maupun pengawasan lapangan Susenas Juli 2009 bagi kortim. Secara khusus buku ini bertujuan agar Kortim dapat melaksanakan tugas dengan prosedur yang benar sehingga diperoleh data Susenas yang berkualitas, tepat waktu dan dapat di pertanggungjawabkan.

HAKEKAT TIM

- 1. Meningkatkan kualitas data**
- 2. Kortim dapat mengevaluasi langsung anggota tim**
- 3. Pemeriksaan dan pengawasan dilakukan di lapangan**

1.3 Ruang Lingkup

Pelaksanaan Susenas Juli 2009 mencakup sebanyak 18.243 blok sensus atau sebanyak 291.888 rumah tangga sampel yang tersebar di seluruh wilayah geografis Indonesia. Data yang dihasilkan dari Kor dan Modul dapat disajikan pada tingkat nasional, provinsi sampai kabupaten/kota. Data untuk tingkat nasional dan provinsi dapat dibedakan menurut tipe daerah (perkotaan maupun perdesaan), sedangkan pada tingkat kabupaten/kota tidak dapat dibedakan menurut tipe daerah.

1.4 Jenis Data yang Dikumpulkan

Susenas Juli 2009 mengumpulkan data Kor dan Modul Sosial Budaya dan Pendidikan.

1. Data Kor yang dikumpulkan mencakup:

- a. Keterangan umum anggota rumah tangga (art) yaitu nama, hubungan dengan kepala rumah tangga, jenis kelamin, umur, status perkawinan, korban kejahatan, frekuensi bepergian, tujuan utama melakukan perjalanan dan keikutsertaan pendidikan pra sekolah bagi penduduk usia 0-6 tahun;
- b. Keterangan tentang kesehatan untuk semua umur, mencakup keterangan keadaan kesehatan, lama sakit, cara mengobati dan fasilitas pengobatan;
- c. Keterangan tentang kesehatan balita, mencakup penolong proses kelahiran, imunisasi, dan pemberian ASI;
- d. Keterangan pendidikan anggota rumah tangga 5 tahun ke atas, mencakup partisipasi sekolah, jenjang pendidikan, alasan tidak/ belum pernah sekolah atau tidak sekolah lagi, pemilikan ijazah, dan kemampuan baca tulis;
- e. Keterangan tentang ketenagakerjaan anggota rumah tangga usia 10 tahun ke atas, mencakup kegiatan utama, pencari kerja, lapangan usaha, dan status pekerjaan;
- f. Keterangan tentang fertilitas dan Keluarga Berencana (KB) untuk wanita pernah kawin, mencakup umur perkawinan pertama, anak lahir/masih hidup, partisipasi dalam program Keluarga Berencana (KB), dan penggunaan alat kontrasepsi;
- g. Keterangan tentang perumahan, mencakup penguasaan tempat tinggal, jenis atap, dinding, lantai, luas lantai, sumber air minum, fasilitas air minum, fasilitas tempat buang air besar, sumber penerangan dan bahan bakar/energi untuk memasak;
- h. Keterangan tentang pengeluaran rumah tangga mencakup pengeluaran untuk makanan dan pengeluaran untuk bukan makanan;
- i. Keterangan tentang sosial ekonomi lainnya, mencakup pelayanan kesehatan gratis, jaminan/asuransi kesehatan, penerimaan beras miskin (raskin), dan kredit usaha.
- j. Keterangan teknologi komunikasi dan informasi, mencakup penguasaan telepon rumah, penguasaan HP (jumlah nomor HP) dan penguasaan komputer, serta akses internet.

2. Data dari Modul Sosial Budaya dan Pendidikan yang dikumpulkan mencakup:
- a. Keterangan anggota rumah tangga yang mencakup nama art, hubungan dengan kepala rumah tangga, jenis kelamin, umur, status perkawinan, kecacatan, keberadaan bapak dan ibu kandung dan partisipasi sekolah;
 - b. Keterangan art untuk semua umur yang mencakup keluhan kesehatan, kepemilikan pakaian, frekuensi makan makanan pokok, makan sayuran, makan lauk pauk berprotein tinggi (nabati dan hewani), dan ketersediaan tempat tetap untuk tidur.
 - c. Keterangan tentang art berumur 0-6 tahun yang mencakup kepada siapa anak yang berumur 0-6 tahun dititipkan bila ibu atau yang bertanggung jawab terhadap anak tersebut bekerja di luar rumah, dan kepemilikan akte kelahiran.
 - d. Keterangan art berumur 5-18 tahun dan belum kawin yang mencakup kegiatan yang dilakukan bersama orang tua/wali pada saat makan, bermain/rekreasi, belajar, sembahyang/mengaji/berdoa, diskusi dan membantu menambah penghasilan.
 - e. Keterangan art berumur 5 tahun ke atas yang mencakup kegiatan menonton TV, mendengarkan radio, kebiasaan membaca, keikutsertaan dalam program keaksaraan fungsional, keikutsertaan dalam program Paket A/B/C dan Madrasah Diniyah, keikutsertaan dalam kursus, kebiasaan merokok, olahraga, menonton/melakukan pertunjukan kesenian/pameran, pengeluaran untuk produk budaya, dan keanggotaan sanggar seni/kegiatan budaya.
 - f. Keterangan berumur 10 tahun ke atas yang mencakup keikutsertaan dalam kegiatan sosial kemasyarakatan, dan keanggotaan organisasi sosial/partai politik;
 - g. Keterangan art berumur 5 tahun ke atas yang masih sekolah yang mencakup jenjang pendidikan yang sedang diduduki, jarak terdekat yang rutin ditempuh ke sekolah, lama perjalanan ke sekolah, sarana transportasi rutin ke sekolah, biaya transportasi ke sekolah, pengadaan program tabungan pelajar di sekolah, perolehan beasiswa/bantuan pendidikan, sumber beasiswa/bantuan pendidikan, penggunaan uang beasiswa/bantuan pendidikan, biaya pendaftaran, dan biaya pendidikan;
 - h. Keterangan modal sosial yang mencakup rasa percaya (*trust*) seseorang, kelompok atau lembaga/institusi, hubungan antara dua pihak (individu/kelompok) sikap menerima dan menghargai keberagaman yang berkaitan dengan ras, suku, agama, gender, status sosial-ekonomi, serta mengenai jaringan di dalam dan di luar komunitas.

SUSENAS JULI 2009

2.1 Tahapan kegiatan Susenas Juli 2009 di Daerah

A. PELAKSANAAN LAPANGAN

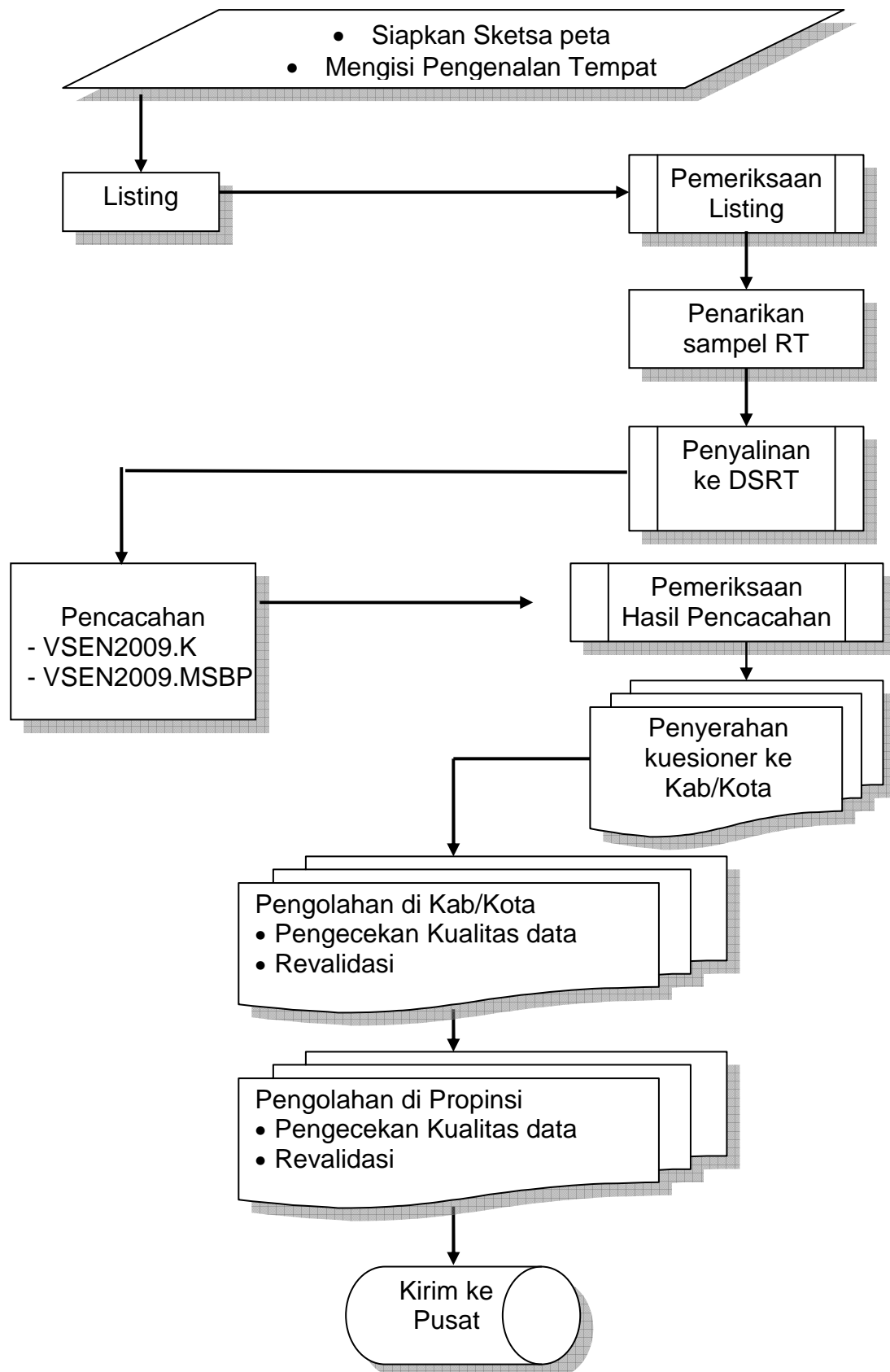
No.	Kegiatan	Pelaksana/Jadwal Waktu (2009)
1.	Siapkan sketsa peta blok sensus	• BPS Kab/Kota
2.	Listing. 1. Lengkapi Daftar VSEN2009.L, Blok I (dikutip informasinya dari DSBS) dan Blok IV Kolom (8), (9), (10) yaitu golongan pengeluaran sebagai dasar penentuan sampel. 2. Kenali batas blok sensus sesuai isian Blok I dengan mengacu kepada sketsa peta blok sensus dan sketsa peta desa 3. Mulai dari rumah tangga paling barat daya, isi Blok IV Kolom (1) – (10) Daftar VSEN2009.L 4. Teruskan dengan rumah tangga berikut dengan arah yang berlawanan dengan arah jarum jam sampai dengan rumah tangga yang terakhir. 5. Bersamaan dengan pendataan pada poin 3 dan 4, gambarkan bangunan pada sketsa peta	• PCS • 1 Blok Sensus oleh satu PCS • 15 Juni – 14 Juli
3.	Pemeriksaan Hasil Listing 1. Cakupan (apakah sudah seluruh rumah tangga dilisting ?) 2. Isi (kebenaran isian Daftar VSEN.2009.L) 3. Minta PCS memperbaiki/melakukan kunjungan ulang apabila terjadi kesalahan	• Kortim • 15 Juni – 14 Juli
4.	Penarikan Sampel 1. Periksa tanda cek pada Kol (8),(9) dan (10) setiap baris, pada Daftar VSEN2009.L. 2. Beri nomor pertama pada tanda cek di Kolom (8) baris pertama dan seterusnya sampai baris terakhir lanjutkan ke Kolom (9) dan Kolom (10). 3. Hitung N – yaitu sama dengan nomor terakhir pada tanda cek di Kolom (10) 4. Hitung $l \rightarrow \frac{N}{16} = \dots$ 5. Ambil random start = R1 6. Hitung R2 $\rightarrow R1 + l, \dots$ sampai dengan R16 7. Lingkari nomor pada tanda tanda cek di Kolom (8), (9) dan (10), Blok IV Daftar VSEN2009.L yang sesuai dengan R1 – R16	• Kortim • 18 Juni – 17 Juli
5.	Penyalinan Rumah Tangga Terpilih ke dalam Daftar VSEN2009.DSRT Salin informasi pada baris yang tanda cek nya dilingkari pada Daftar VSEN2009.L. ke dalam Daftar VSEN2009.DSRT	• Kortim • 18 Juni – 17 Juli
6.	Pencacahan : 1. Pencacah mendatangi rumah tangga terplih yang ada pada Daftar VSEN2009.DSRT 2. Perkenalkan diri, terangkan maksud kedatangan wawancara 3. Cacah dengan Daftar VSEN2009.K 4. Cacah dengan Daftar VSEN2009.MSBP	• 1 Rumah tangga oleh satu PCS • 1 Blok sensus oleh satu Tim • 15 Juli – 7 Agts

7.	Pemeriksaan dan Pengkodean 1. Setelah selesai mewawancarai satu rumah tangga dengan VSEN2009.K dan VSEN2009.MSBP, lakukan pemeriksaan maupun pengawasan di lapangan. 2. Pemeriksaan meliputi : a. Kelengkapan isian b. Konsistensi isian c. Pemberian kode oleh kortim	<ul style="list-style-type: none"> • Kortim • 15 Juli – 7 Agts
8.	Penyerahan Dokumen Clean ke BPS Kab/Kota a. Sketsa Peta b. Daftar VSEN2009.KBTT c. Daftar VSEN2009.LK d. Daftar VSEN2009.L e. Daftar VSEN2009.DSRT f. Daftar VSEN2009.K g. Daftar VSEN2009.MSBP	<ul style="list-style-type: none"> • Kortim • 17 Juli – 14 Agts (Mencil)

B. PENGOLAHAN

No.	Kegiatan	Pelaksana	Jadwal waktu
1.	Editing Coding	Bid/Si Sosial	• 25 Juli – 25 Agts
2.	Data Entry → Validasi/Revalidasi	Bid/Si IPDS	
3.	Pengecekan kualitas data di Kab/Kota, menghasilkan data yang wajar	Bid/Si Sosial	
4.	Kirim ke Provinsi (Jika dokumen di olah di Kab/Kota)	Bid/Si IPDS	• 26 Agustus
5.	Pengecekan ulang kualitas data yang dihasilkan tingkat Kab/Kota	Bid/Si Sosial	• 26 Agts – 12 Sept
6.	Revalidasi	Bid/Si IPDS	
7.	Gabung data Kab/Kota yang sudah clean dan di cek kewajarannya di tingkat Kab/Kota	Bid/Si IPDS	
8.	Pengecekan kualitas data hasil gabungan (data provinsi)	Bid/Si Sosial	• 14 - 19 September
9.	Kirim ke Pusat	Bid/Si IPDS	

Tahapan Kegiatan Susenas 2009



2.2 Petugas lapangan

Pelaksanaan pendataan pada Susenas Juli 2009 dilakukan secara tim. Setiap tim terdiri dari Kortim dan 2 PCS yang bertanggung jawab pada 4-6 blok sensus sampel. Tim yang sama akan bertugas pada pendataan Sakernas Agustus 2009.

Tim akan bertugas secara bersama pada setiap blok sensus yang menjadi beban tugas tim sesuai dengan tanggung jawab yang telah ditetapkan pada organisasi lapangan.

2.3 Jadwal Kegiatan

Berikut adalah jadwal pelaksanaan lapangan Susenas Juli 2009 menurut kegiatan pokoknya:

Kegiatan dan Jadwal Lapangan Susenas Juli 2009

K e g i a t a n	W a k t u
1. Pengiriman softcopy dokumen Susenas ke daerah	1 - 8 Mei 2009
2. Pelatihan :	
a. Instruktur Utama (Intama)	13 -16 April 2009
b. Instruktur Nasional (Innas)	18 - 20 Mei 2009
c. Petugas daerah	1 - 13 Juni 2009
3. Pelaksanaan lapangan :	
a. Pendaftaran rumah tangga (listing) Susenas dan Sakernas	15 Juni - 14 Juli 2009
b. Pengawasan listing/ Pemeriksaan listing Susenas dan Sakernas	15 Juni - 14 Juli 2009
c. Pemilihan rumah tangga sample Susenas	18 Juni - 17 Juli 2009
d. Pencacahan rumah tangga sample Susenas	15 Juli - 7 Agustus 2009
e. Pengawasan Pemeriksaan Susenas	15 Juli - 7 Agustus 2009
f. Penyerahan hasil pencacahan ke BPS Kab/Kota	22 Juli - 14 Agustus 2009
4. Pengolahan :	
a. Receiving dan Batching	22 - 24 Juli 2009
b. Pengolahan data (editing, coding, entry, validasi dan pengecekan kualitas data di Kab/Kota)	25 Juli – 25 Agts 2009
c. Pengecekan kualitas data dan kelengkapan data oleh BPS Provinsi	26 Agts – 12 Sept 2009
d. Pengiriman raw data ke pusat	14 - 30 September 2009
e. Kompilasi data di pusat	1 - 30 Oktober 2009
5. Evaluasi Hasil dan Publikasi :	November – Desember 2009
a. Evaluasi dan pembahasan Hasil	Januari 2010
b. Publikasi	

2.4 Dokumen yang Digunakan

Jenis Dokumen

Dokumen yang digunakan dalam pelaksanaan lapangan Susenas Juli – Agustus 2009 mencakup buku pedoman, kuesioner, dan beberapa instrumen penunjang lainnya. Buku pedoman untuk petugas Kortim terdiri dari 3 jenis buku yaitu:

1. Buku II 'Pedoman Operasional Koordinator Tim' (Kortim)
2. Buku III 'Pedoman Pencacahan Kor'
3. Buku IV 'Pedoman Pencacahan Modul Sosial Budaya dan Pendidikan '

Sedangkan daftar yang digunakan terdiri dari 9 jenis (termasuk dokumen pendukung) seperti disajikan berikut.

Daftar yang Digunakan dalam Pelaksanaan Lapangan

No.	Jenis Daftar	Uraian	Penanggung Jawab	Disimpan di
1.	Sketsa Peta BS	Alat bantu pengenalan wilayah	Kortim/Pencacah	BPS Kab/Kota
2.	VSEN2009.DSBS	Daftar Sampel Blok Sensus	1. BPS Provinsi 2. BPS Kab/Kota	BPS Pusat
3.	VSEN2009.BDT	Biodata Petugas	BPS Kab/Kota	BPS Kab/Kota
4.	VSEN2009.KBTT	Komposisi Beban Tugas Tim	Kortim	BPS Provinsi
5.	VSEN2009.LK	Lembar Kerja untuk pembentukan sub blok sensus, khusus blok sensus dengan jumlah rumah tangga > 150 rt	Kortim	BPS Pusat, Dit. Peng. Metodologi Sensus dan Survei Up. Subdit Pengembangan Kerangka Sampel
6.	VSEN2009.L	Listing (Pendaftaran bangunan dan rumah tangga)	Pencacah	BPS Kab/Kota
7.	VSEN2009.DSRT	Daftar Sampel Rumah Tangga	Kortim	1. BPS Provinsi 2. BPS Kab/Kota
8.	VSEN2009.K	Pencacahan Kor	Pencacah	BPS Kab/Kota
9.	VSEN2009.MSBP	Pencacahan Modul Sosial Budaya dan Pendidikan	Pencacah	BPS Kab/Kota

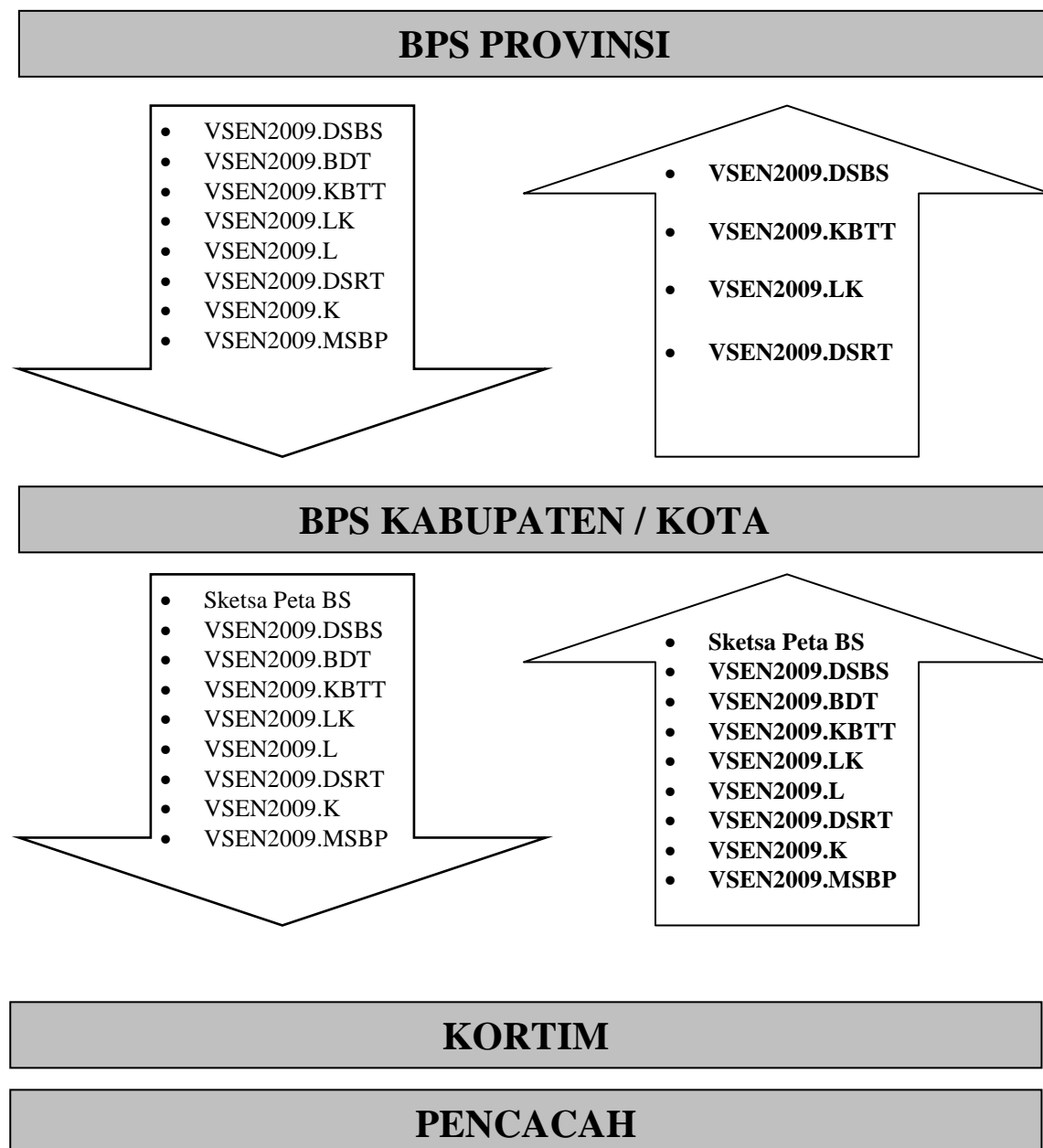
Semua dokumen di atas disiapkan oleh BPS Pusat dan diberikan/dikirim via softlib folder kesra.

Contoh jenis daftar yang digunakan dapat dilihat pada lampiran.

Arus Dokumen

Dalam buku Pedoman Operasional Kortim ini, arus dokumen yang disajikan khusus untuk arus dokumen dari/ke BPS Provinsi, BPS Kabupaten/Kota dan Kortim. Nama dokumen dengan tanda cetak tebal berarti dokumen yang sudah ada isian/ lengkap.

Arus Dokumen dalam Pelaksanaan Lapangan Susenas Juli 2009



Catatan:

Sketsa peta blok sensus disiapkan oleh BPS Kabupaten/Kota (yang di-print dari peta blok sensus digital) dan harus *diupdate* pada saat listing sesuai dengan kondisi lapangan yang sebenarnya.

METODOLOGI SUSENAS 2009

3.1. Kerangka

Kerangka sampel yang digunakan dalam Susenas 2009 terdiri dari 3 jenis, yaitu: kerangka sampel untuk pemilihan blok sensus, kerangka sampel untuk pemilihan subblok sensus (khusus untuk blok sensus yang bermuatan rumah tangga lebih dari 150 rumah tangga), dan kerangka sampel untuk pemilihan rumah tangga dalam blok sensus/subblok sensus terpilih.

Kerangka sampel blok sensus adalah daftar blok sensus biasa hasil Sensus Ekonomi 2006 (Frame BS SE06) yang dilengkapi dengan jumlah rumah tangga hasil pencacahan Pendaftaran Pemilih dan Pendataan Penduduk Berkelanjutan (P4B). Kerangka sampel blok sensus ini mencakup blok sensus di 471 kabupaten/kota dan dibedakan menurut daerah perkotaan dan perdesaan.

Kerangka sampel rumah tangga adalah daftar rumah tangga hasil pendaftaran rumah tangga yang menggunakan Daftar VSEN2009.L. Kerangka sampel rumah tangga ini dibedakan menurut tiga kelompok golongan pengeluaran rumah tangga sebulan.

3.2. Rancangan Penarikan Sampel

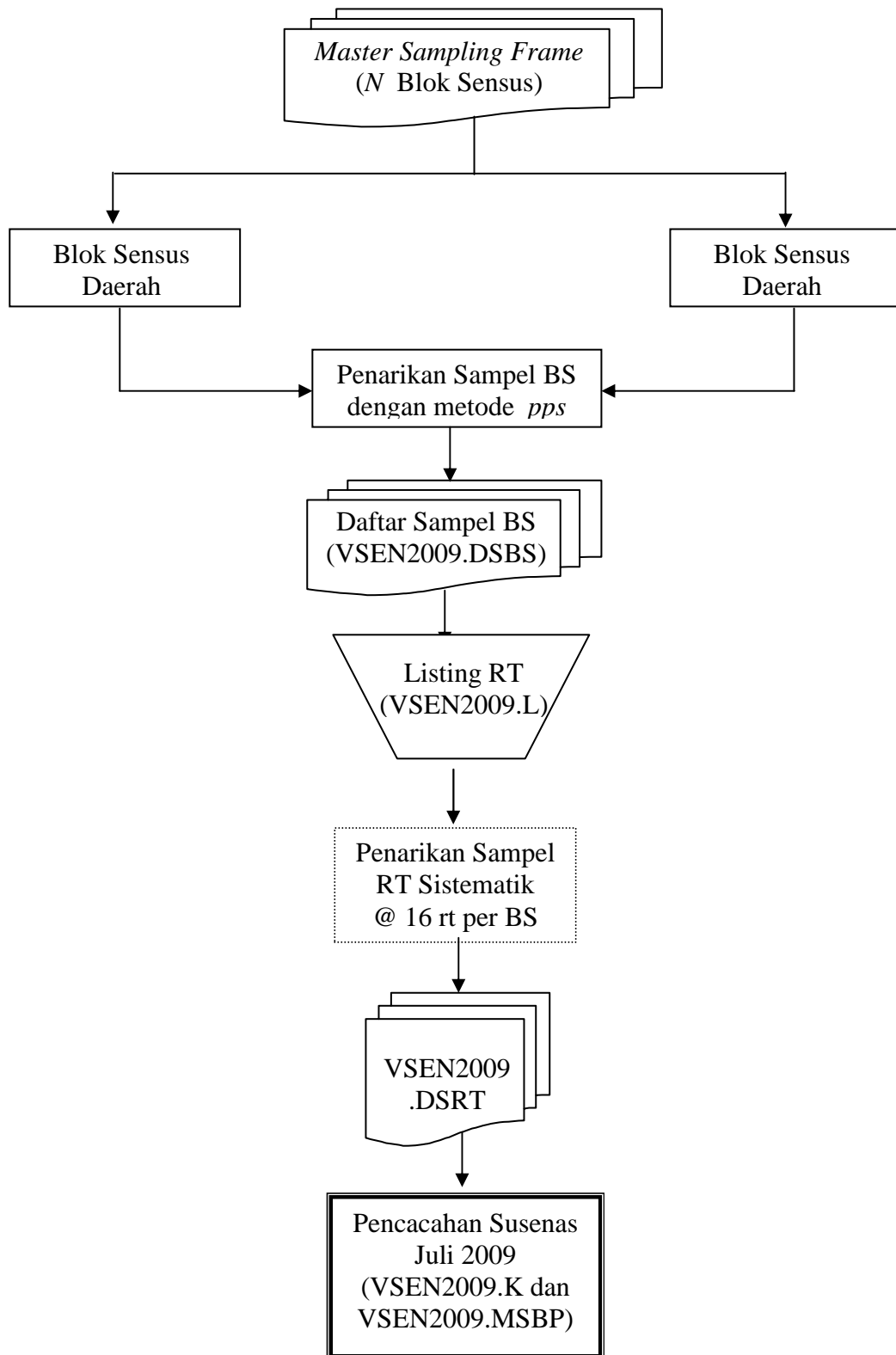
Rancangan penarikan sampel Susenas 2009 adalah rancangan penarikan sampel dua tahap. Penarikan sampel untuk daerah perkotaan dan perdesaan dilakukan secara terpisah. Prosedur penarikan sampel Susenas 2009 untuk suatu kabupaten/kota adalah sebagai berikut:

- Tahap pertama, dari *master sampling frame (MSF)* blok sensus biasa hasil Sensus Ekonomi 2006 (SE06) dipilih n_h blok sensus ($h = 1$, untuk perkotaan ; $h = 2$, untuk perdesaan) secara *probability proportional to size (pps)* dengan *size* banyaknya rumah tangga hasil pencacahan P4B (April 2003). Untuk blok sensus yang muatannya lebih dari 150 rumah tangga, maka perlu dilakukan pemilihan satu subblok sensus secara *PPS-sistematik* dengan *size* banyaknya rumah tangga hasil pencacahan P4B. Listing rumah tangga dilakukan pada seluruh blok sensus/sub-blok sensus terpilih
- Tahap kedua, dari setiap blok sensus terpilih kemudian dipilih sebanyak $\bar{m} = 16$ rumah tangga dari hasil listing secara sistematik.

Seluruh rumah tangga terpilih Susenas 2009 akan dicacah dengan kuesioner kor (Daftar VSEN2009.K) dan kuesioner modul sosial budaya dan pendidikan (Daftar VSEN2009.MSBP) pada Juli 2009.

Diagram alir pemilihan sampel blok sensus dan rumah tangga seperti tercantum pada Gambar 1.

Gambar 1. Diagram Alir Pemilihan Sampel Blok Sensus dan Rumah Tangga Susenas 2009



3.3. Sketsa Peta Blok Sensus

Sketsa peta yang digunakan dalam Susenas 2009 adalah sketsa peta hasil *scanning* (yang telah disesuaikan identitasnya) yang digunakan dalam SE06 atau bila tidak memungkinkan dapat digunakan sketsa peta ST2003-SWB atau sketsa peta SP2000-SWB. Sebelum pelaksanaan lapangan, petugas pencacah dibekali dengan *print out* sketsa peta blok sensus/subblok sensus hasil *scanning* yang digunakan oleh pencacah untuk mengidentifikasi batas-batas wilayah blok sensus/subblok sensus yang menjadi wilayah tugasnya. Bila ada identitas wilayah, legenda maupun batas jelas yang terdapat pada sketsa peta blok sensus ternyata tidak sesuai dengan keadaan di lapangan, petugas Susenas 2009 harus memperbaiki kesalahan tersebut. Oleh karena itu, sebelum pendaftaran rumah tangga (*listing*), pencacah harus melakukan orientasi lapangan untuk mengenali batas-batas wilayah tugasnya. Dalam melakukan pendaftaran rumah tangga dengan Daftar VSEN2009.L, pencacah harus melakukan pencacahan secara *door-to-door* di setiap bangunan fisik dan sensus serta rumah tangga yang terdapat dalam wilayah blok sensus/subblok sensus terpilih.

Sebelum pelatihan petugas, pemeriksa Susenas 2009 harus mempersiapkan sketsa peta blok sensus terpilih Susenas 2009. Untuk blok sensus yang jumlah rumah tangga (hasil pencacahan P4B-nya) lebih dari 150 rumah tangga, harus dilakukan pembentukan dan pemilihan subblok sensus oleh kortim. Kemudian subblok sensus yang terpilih Susenas 2009 harus diperbesar pada VSEN2009.SWB berdasarkan sketsa peta blok sensus yang digunakan. Bila sketsa peta blok sensus hasil *scanning* tersedia dan pada blok sensus tersebut tidak perlu dilakukan pembentukan subblok sensus, maka penyalinan sketsa peta tidak perlu dilakukan.

Petugas pencacah harus membawa sketsa peta blok sensus ketika melakukan pendaftaran rumah tangga (*listing*) dan pencacahan Susenas 2009.

3.4. Pembentukan dan Pemilihan Subblok Sensus

Pada kegiatan Susenas 2009, blok sensus dengan muatan rumah tangga lebih dari 150 rumah tangga akan dibentuk dan dipilih subblok sensus. Informasi mengenai jumlah rumah tangga pada blok sensus terpilih terdapat dalam Daftar Sampel Blok Sensus (DSBS) Kolom [5] yang bertanda bintang. Jadi, meskipun pada saat ini (kondisi sekarang) jumlah rumah tangga pada blok sensus terpilih bermuatan lebih dari 150 rumah tangga, namun pada Daftar DSBS Kolom [5] tidak bertanda bintang, maka tidak perlu dibentuk subblok sensus (atau tetap dilisting secara lengkap/keseluruhan). Pembentukan dan pemilihan subblok sensus harus dilakukan segera setelah DSBS diterima. Pembentukan dan pemilihan subblok sensus dilakukan oleh pemeriksa Susenas 2009 (Koordinator Tim/Kortim Susenas 2009). Hasil pembentukan dan pemilihan subblok sensus dibuat dua rangkap, satu rangkap sebagai pertinggal di BPS Kabupaten/Kota, sedangkan rangkap kedua dikirim ke Direktorat Pengembangan Metodologi Sensus dan Survei, BPS (cq. Subdit. Pengembangan Kerangka Sampel).

Langkah pembentukan dan pemilihan subblok sensus pada blok sensus terpilih Susenas 2009 adalah sebagai berikut:

1. BPS Kabupaten/Kota menyiapkan sketsa peta blok sensus terpilih Susenas 2009, yaitu sketsa peta hasil *scanning* atau ST03-SWB untuk blok sensus yang telah dilakukan *up-dating* pada saat ST03 atau SP2000-SWB untuk blok sensus yang tidak dilakukan *up-dating*.
2. Berdasarkan sketsa peta blok sensus tersebut di atas, dibuat salinan sketsa peta blok sensus terpilih Susenas 2009 pada selembar kertas folio dan sekaligus mencantumkan jumlah rumah tangga untuk setiap segmen/subblok sensus, berdasarkan hasil P4B. Bila pada salinan sketsa peta blok sensus jumlah rumah tangga di setiap segmennya tidak diketahui, maka untuk memperkirakan jumlah rumah tangga untuk masing-masing segmen dilakukan dengan cara mengalokasikan muatan rumah tangga P4B per segmen tersebut berdasarkan perkalian antara perbandingan muatan rumah tangga per segmen dan total rumah tangga menurut Daftar SP2000-L1 atau Daftar ST03-L1 dengan rumah tangga P4B (tercantum pada Daftar VSEN2009.DSBS Kolom [5]).
3. Kegiatan pada butir 1 dan 2 di atas dilakukan oleh pemeriksa Susenas 2009.
4. Setiap subblok sensus harus mempunyai batas-batas yang jelas, baik batas alam maupun buatan, dan mencakup satu atau lebih segmen yang saling berdekatan (satu hamparan). Jumlah rumah tangga dalam setiap subblok sensus sekitar 80 – 120 rumah tangga.
5. Setelah terbentuk subblok sensus, pemeriksa mengisi Kolom [1] s.d [5] Daftar VSEN2009.LK (lihat Lampiran 8).

Catatan: Pada blok sensus yang sudah terbentuk subblok sensus, kegiatan pembentukan subblok sensus tidak perlu dilaksanakan.

6. Pemilihan satu subblok sensus pada setiap blok sensus terpilih Susenas 2009 dilakukan secara *PPS Sampling* dengan menggunakan Tabel Angka Random (TAR), dalam penentuan angka random terpilih.

Prosedur pemilihan sebagai berikut:

1. Siapkan Tabel Angka Random (TAR) yang terdiri atas 2 halaman (Lampiran 11).
2. Setiap halaman TAR terdiri atas 25 kolom dan 35 baris. Masing-masing halaman diberi nomor kolom 1, 2, 3,25 dan nomor baris 1, 2, 3,35.
3. Ambilah sebuah pensil atau benda berujung runcing. Buka salah satu halaman dari 2 halaman TAR yang telah disiapkan. Untuk keperluan ini dapat digunakan sembarang halaman TAR. Picingkan mata atau alihkan pandangan ke tempat lain, dan letakkan ujung pensil di atas lembaran TAR. Bilangan yang paling dekat dengan posisi ujung pensil adalah merupakan titik awal pembacaan angka random untuk menentukan halaman, baris, dan kolom yang akan digunakan untuk memilih R_1 . Mulai dari titik ini bacalah 5 bilangan ke kanan sesuai dengan keperluan.

Misalkan halaman yang digunakan untuk pembacaan ini adalah halaman pertama TAR dan ujung pensil jatuh pada bagian tertentu dari tabel seperti pada ilustrasi berikut :

	.	.	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
25	9	6	9	1	0	8	2	5	3	7		
26	2	6	4	1	1	1	2	6	7	1		
27	9	1	9	7	4	6	6	0	2	9		
28	2	5	1	2	6	3	8	7	9	7		
29	8	9	7	0	1	5	0	8	7	7		
30	4	3	3	4	9	1	3	3	4	8		

Lima angka di sebelah kanan tanda titik (.) adalah **26387**

- Penentuan halaman pembacaan TAR

Karena ada 2 halaman TAR, angka random yang digunakan untuk menentukan halaman ini cukup satu angka saja. Untuk mudahnya, gunakan angka 0, 1, 2,.....,9 dengan perjanjian bahwa angka ganjil untuk menyatakan halaman pertama Tabel Angka Random, angka 0 (nol) dan genap untuk halaman kedua.

Pada pembacaan di atas, yaitu 26387, digit pertama adalah 2. Oleh karena itu halaman yang terpilih adalah halaman kedua dari Tabel Angka Random.

- Penentuan baris

Karena pada setiap halaman ada 35 baris, maka untuk penentuan baris ini digunakan bilangan yang terdiri atas 2 digit (digit ke-2 dan ke-3). Untuk penghematan, ditentukan perjanjian bahwa bilangan 01, 36, dan 71 digunakan untuk menyatakan baris 1, bilangan 02, 37, dan 72 digunakan untuk menyatakan baris 2, dan seterusnya.

Pada pembacaan di atas (26387), digit ke-2 dan ke-3 adalah 63, maka baris pembacaan jatuh pada baris ke-28, karena $63 - 35 = 28$

- Penentuan kolom

Karena pada setiap halaman ada 25 kolom, maka untuk penentuan kolom ini digunakan bilangan yang terdiri atas 2 digit (digit ke-4 dan digit ke-5). Untuk penghematan, ditentukan perjanjian bahwa bilangan 01, 26, 51, dan 76 digunakan untuk menyatakan kolom 1, bilangan 02, 27, 52, dan 77 digunakan untuk menyatakan kolom 2, dan seterusnya.

Pada pembacaan di atas, digit ke-4 dan ke-5 adalah 87, maka kolom pembacaan jatuh pada kolom ke-12, karena $87 - (25+25+25)=12$.

Sehingga TAR yang digunakan adalah **halaman 2, baris ke-28 dan kolom ke-12**. Jika jumlah rumah tangganya ratusan (3 digit) maka dalam hal ini kolom yang digunakan sebanyak 3 kolom yaitu Kolom [12], [13], dan [14].

3.5. Contoh Pembentukan Subblok Sensus

Banyaknya rumah tangga setiap segmen merupakan *artificial* (hanya untuk contoh). Jumlah rumah tangga setiap segmen sebagai berikut: segmen 010 adalah 36 rt, segmen 020 adalah 71 rt, segmen 030 adalah 32 rt, segmen 040 adalah 42 rt, segmen 050 adalah 5 rt, segmen 060 adalah 16 rt dan segmen 070 adalah 3 rt.

Berdasarkan sketsa blok sensus (lihat Gambar pada Lampiran 7) dan dari catatan banyaknya rumah tangga setiap segmen hasil listing P4B dapat dibuat tabel sebagai berikut:

No. Segmen	010	020	030	040	050	060	070
Jumlah Rt	36	71	32	42	5	16	3

Dengan berpedoman pada konsep pembentukan subblok sensus dan dengan menggunakan data jumlah rumah tangga yang terdapat pada setiap segmen, maka dalam blok sensus tersebut dapat dibentuk 2 subblok sensus. Subblok sensus nomor 1 adalah segmen 020 dan segmen 030 dengan jumlah rumah tangga 103. Subblok sensus nomor 2 adalah segmen 010, segmen 040, segmen 050, segmen 060 dan segmen 070 dengan jumlah rumah tangga 102. Hasil pembentukan subblok sensus dicatat pada Daftar **VSEN2009.LK** sebagai berikut:

Provinsi : [32] Jawa Barat
Kabupaten/kota : [01] Bogor

Kecamatan	: [071] Taman Sari			
Desa/kelurahan	: [004] Sukaresmi			
Daerah	: Perkotaan			
No. Blok Sensus	: 008 B			
NKS	: 20817			
Nomor Urut Subblok Sensus	Nomor segmen	Jumlah Rumah tangga	Kumulatif Jumlah Rumah tangga	Angka random
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	020, 030	103	1 – 103	021*)
2	010, 040, 050, 060, dan 070	102	104 – 205	
Tabel Angka Random				
Halaman : 2		Baris : 28	Kolom: 12 – 14	

*) Diisi setelah angka random diperoleh

Jumlah rumah tangga dalam blok sensus tersebut di atas adalah 205 (3 digit).

Misalkan angka random yang digunakan adalah pada halaman 2, baris ke-28 **dan** kolom ke-12 **maka** diperoleh angka 021 (lebih kecil dari 205), maka angka tersebut dapat digunakan sebagai angka random pemilihan subblok sensus. Angka 21 terletak pada selang kumulatif jumlah rumah tangga nomor 1 (1-103). Dengan demikian subblok sensus nomor 1 terpilih sebagai sampel.

	12	13	14	15	16
28	0	2	1	7	5
29	5	4	4	7	5
30	1	1	0	1	9
31	9	1	1	5	8

3.6. Jumlah Sampel Blok Sensus dan Rumah tangga

Banyaknya sampel blok sensus dan rumah tangga Susenas 2009 untuk estimasi kabupaten/kota di setiap provinsi sudah ditentukan dari BPS pusat.

Jumlah sampel blok sensus untuk estimasi kabupaten/kota merupakan minimum sampel untuk estimasi tingkat kabupaten/kota. Alokasi menurut daerah perkotaan dan perdesaan di setiap kabupaten/kota dilakukan secara proporsional terhadap jumlah populasi rumah tangga perkotaan dan perdesaan di masing-masing kabupaten/kota. Sehingga daerah perkotaan/perdesaan yang mempunyai jumlah rumah tangga lebih banyak akan memiliki jumlah sampel blok sensus yang lebih banyak.

3.7. Daftar Sampel Blok Sensus Terpilih (DSBS)

Dalam DSBS Susenas 2009 (Lampiran 2), setiap blok sensus terpilih diberi Nomor Kode Sampel (NKS). NKS Susenas 2009 terdiri dari 4 digit yang merupakan nomor urut blok sensus terpilih di setiap kabupaten/kota dan disusun seperti berikut:

0001 - 4999 adalah nomor urut blok sensus daerah perdesaan.

5001 - 9999 adalah nomor urut blok sensus daerah perkotaan.

Catatan:

1. Dalam Kolom [5] DSBS Susenas 2009 berisi jumlah rumah tangga hasil pencacahan P4B. Banyaknya rumah tangga ini harus digunakan untuk pengecekan kebenaran banyaknya rumah tangga yang diperoleh dari hasil pendaftaran rumah tangga pada blok sensus yang sama, Susenas 2009. Isikan banyaknya rumah tangga hasil listing pada Kolom [6]. Apabila ditemukan perbedaan yang mencolok antara hasil pencacahan P4B dan hasil listing Susenas 2009, Pemeriksa harus melakukan pengecekan ke lapangan untuk mengetahui sebab-sebab terjadinya perbedaan tersebut. Apabila terjadi kesalahan wilayah yang dicacah, maka Pencacah harus membenarkan hasil pendaftaran rumah tangga dengan Daftar VSEN2009.L sesuai dengan wilayah yang sebenarnya. Jika hasil pencacahan sudah benar, catat temuan/alasan perbedaannya di Kolom [9] DSBS Susenas 2009.

2. Dalam Kolom (8) DSBS Susenas berisi Letak Geografis menurut Daerah Pesisir dan Bukan Pesisir. Sebelum disampaikan kepada Petugas, BPS Kabupaten/Kota **harus** mengisi Kode 1=Pesisir dan Kode 2=Bukan Pesisir dengan sumber data Podes 2009.
3. Hasil pengisian rumah tangga hasil listing dan Letak Geografis pada DSBS Susenas 2009, **harus** dikirim ke BPS cq Subdirektorat Pengembangan Kerangka Sampel atau via e-mail ke alamat: kci@mailhost.bps.go.id.

Petugas pencacah tidak boleh mengganti blok sensus terpilih. Pendaftaran rumah tangga (listing) harus dilakukan secara menyeluruh (lengkap) pada wilayah blok sensus atau subblok sensus terpilih.

3.8. Pemilihan Sampel Rumah tangga

Seperti telah dijelaskan sebelumnya bahwa banyaknya sampel rumah tangga yang harus dipilih di setiap blok sensus adalah 16 rumah tangga. Pemilihan sampel rumah tangga secara sistematis dilakukan oleh **pemeriksa (kortim)** setelah menerima hasil pendaftaran rumah tangga pada setiap blok sensus (VSEN2009.L), dari pencacah. Kortim harus melakukan penghitungan interval sampel dan angka random pertama di setiap blok sensus/subblok sensus. Kerangka sampel yang digunakan untuk pemilihan rumah tangga adalah daftar rumah tangga biasa yang terdapat dalam Blok IV Daftar VSEN2009.L.

Tata Cara Pemilihan Sampel Rumah tangga

Tahapan kegiatan yang harus dilakukan pemeriksa dalam pemilihan sampel rumah tangga adalah sebagai berikut.

- a. Periksa apakah pemberian tanda cek (✓) oleh pencacah pada Kolom [8] s.d. [10] sudah benar, yaitu setiap baris (rumah tangga biasa) tidak ada yang diberi lebih dari satu tanda ✓, atau terlewat tidak diberi tanda ✓.
- b. Beri nomor urut tanda ✓ di Kolom [8] pada setiap baris rumah tangga dimulai dari nomor urut 1 (satu) sampai dengan terakhir. Jika pemberian nomor tanda ✓ di Kolom [8] halaman pertama sampai dengan halaman terakhir yang terisi telah selesai, lanjutkan dengan nomor berikutnya pada Kolom [9] halaman pertama baris pertama yang bertanda ✓ sampai dengan halaman terakhir baris terakhir yang bertanda ✓. Kemudian lanjutkan pemberian nomor urut berikutnya pada tanda ✓ di Kolom [10] halaman pertama sampai dengan halaman terakhir yang tanda ✓ dengan mekanisme yang sama dengan Kolom (9).
- c. Periksa terlebih dahulu, apakah nomor urut tanda ✓ terakhir di Kolom [10] sama dengan banyaknya rumah tangga dalam blok sensus (isiannya harus sama dengan nomor urut rumah tangga terakhir di Kolom 5). Jika isinya tidak sama, maka salah satu isian di Kolom [5] atau pemberian nomor urut tanda ✓ di Kolom [8] s.d. [10] ada yang salah. Perbaiki kesalahannya lebih dahulu sebelum melakukan pemilihan sampel.

d. Hitung interval penarikan sampel (I) untuk pemilihan rumah tangga dengan cara:

$$I = \frac{\text{Banyaknya rumah tangga hasil pendaftaran rumah tangga}}{16}$$

Interval sampel dihitung sampai dua angka dibelakang koma.

e. Dengan menggunakan Tabel Angka Random (lihat Lampiran 1), tentukan angka random pertama (R_1) yang nilainya lebih kecil atau sama dengan interval sampel (I).

Tata cara penentuan angka random pertama dilakukan dengan jalan sebagai berikut :

1. Siapkan Tabel Angka Random (TAR) yang terdiri atas 2 halaman (Lampiran 1).
2. Setiap halaman TAR terdiri atas 25 kolom dan 35 baris. Masing-masing halaman diberi nomor kolom 1, 2, 3,25 dan nomor baris 1, 2, 3,35.
3. Ambilah sebuah pensil atau benda berujung runcing. Buka salah satu halaman dari 2 halaman TAR yang telah disiapkan. Untuk keperluan ini dapat digunakan sembarang halaman TAR. Picingkan mata atau alihkan pandangan ke tempat lain, dan letakkan ujung pensil di atas lembaran TAR. Bilangan yang paling dekat dengan posisi ujung pensil adalah merupakan titik awal pembacaan angka random untuk menentukan halaman, baris, dan kolom yang akan digunakan untuk memilih R_1 . Mulai dari titik ini bacalah 5 bilangan ke kanan sesuai dengan keperluan.

Misalkan halaman yang digunakan untuk pembacaan ini adalah halaman pertama TAR dan ujung pensil jatuh pada bagian tertentu dari tabel seperti pada ilustrasi berikut :

	.	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
25	9	6	9	1	0	8	2	5	3	7	
26	2	6	4	1	1	1	2	6	7	1	
27	9	1	9	7	4	6	6	0	2	9	
28	2	5	1	2	6	3	8	7	9	7	
29	8	9	7	0	1	5	0	8	7	7	
30	4	3	3	4	9	1	3	3	4	8	

Lima angka di sebelah kanan tanda titik (.) adalah **26387**

- Penentuan halaman pembacaan TAR

Karena ada 2 halaman TAR, angka random yang digunakan untuk menentukan halaman ini cukup satu angka saja. Untuk mudahnya, gunakan angka 0, 1, 2,.....,9 dengan perjanjian bahwa angka ganjil untuk menyatakan halaman pertama Tabel Angka Random, angka 0 (nol) dan genap untuk halaman kedua.

Pada pembacaan di atas, yaitu 26387, digit pertama adalah 2. Oleh karena itu halaman yang terpilih adalah halaman kedua dari Tabel Angka Random.

- Penentuan baris

Karena pada setiap halaman ada 35 baris, maka untuk penentuan baris ini digunakan bilangan yang terdiri atas 2 digit. Untuk penghematan, ditentukan perjanjian bahwa bilangan 01, 36, dan 71 digunakan untuk menyatakan baris 1, bilangan 02, 37, dan 72 digunakan untuk menyatakan baris 2, dan seterusnya.

Pada pembacaan di atas (26387), digit ke-2 dan ke-3 adalah 63, maka baris pembacaan jatuh pada baris ke-28, karena $63 - 35 = 28$

- Penentuan kolom

Karena pada setiap halaman ada 25 kolom, maka untuk penentuan kolom ini digunakan bilangan yang terdiri atas 2 digit. Untuk penghematan, ditentukan perjanjian bahwa bilangan 01, 26, 51, dan 76 digunakan untuk menyatakan baris 1, bilangan 02, 27, 52, dan 77 digunakan untuk menyatakan baris 2, dan seterusnya.

Pada pembacaan di atas, digit ke-4 dan ke-5 adalah 87, maka baris pembacaan jatuh pada kolom ke-12, karena $87 - (25 + 25 + 25) = 12$.

Sehingga TAR yang digunakan adalah **halaman 2, baris ke-28 dan kolom ke-12**. Jika interval nilainya puluhan (2 digit) maka dalam hal ini kolom yang digunakan adalah Kolom (12) dan (13).

- f. Catat angka random yang terdapat pada halaman, baris, dan kolom yang diperoleh pada butir 3 diatas. Bila angka random tersebut lebih kecil atau sama dengan interval rumah tangga ($AR_1 \leq I$), gunakan angka tersebut sebagai nomor tanda ✓ yang terpilih sebagai sampel rumah tangga Susenas 2009. Bila lebih besar, cari angka yang lebih kecil atau sama dengan interval, yang terdapat pada kolom yang sama pada baris di bawahnya. Lingkari nomor urut tanda ✓ yang sama dengan angka random pertama (R_1), kemudian gunakan interval sampel untuk menghitung angka random berikutnya, yaitu R_2, R_3, \dots, R_{16} seperti berikut:

$$R_2 = R_1 + I;$$

$$R_3 = R_1 + 2 I;$$

.

.

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

.

.

$$R_{16} = R_1 + 15 I.$$

- g. Lingkari nomor urut tanda ✓ di Kolom [8] s.d. [10] yang sama dengan angka random terpilih. Jika nomor urut di Kolom [8] s.d. [10] selesai dilingkari, maka nomor urut bangunan fisik, bangunan sensus, dan nomor urut rumah tangga yang masing-masing terdapat di Kolom [3], [4], dan [5] harus

pula dilingkari pula.

Keenam belas rumah tangga ini dicatat dalam Daftar VSEN09.DSRT.

- h. Apabila rumah tangga terpilih benar-benar tidak dapat ditemui pada saat pencacahan, maka penggantian sampel dapat dilakukan dengan rumah tangga dari kelompok pengeluaran yang sama dalam VSEN2008.L yang terdekat (berada diatas atau dibawah urutan rumah tangga terpilih tersebut) yang belum terpilih sampel untuk kelompok pengeluaran yang lain.

Contoh pemilihan sampel rumah tangga.

Misal jumlah rumah tangga hasil pendaftaran rumah tangga Susenas 2009 yang tercantum dalam Daftar VSEN2009.L adalah sebanyak 84 rumah tangga dana akan diambil sampel sebanyak 16 rumah tangga. Tahapan penarikan sampel dijelaskan sebagai berikut:

- Interval pemilihan sampel rumah tangganya adalah :

$$I = \frac{N}{n} = \frac{84}{16} = 5,25$$

- Karena nilai interval sampel adalah satu digit, maka kolom yang digunakan dalam TAR adalah satu kolom. Bila TAR yang digunakan seperti pada contoh diatas, yaitu Halaman 2, Baris 28, Kolom 12 maka angka random pertama yang ditemui adalah angka 0. Karena nomor urut rumah tangga pertama adalah 1, (bukan nol), maka cari angka lain di baris berikutnya yang nilainya kurang dari interval sampel (I). Pada kolom yang sama di baris 29 diperoleh angka 5. Karena angka 5 kurang dari interval sampel (I), maka $R_1 = 5$.

	.	.	12	13	14	15	16
26	.		7	9	9	1	6
27			7	7	5	4	1
28			0	2	1	7	5
29			5	4	4	7	5
30			1	1	0	1	9

- Lingkari nomor urut tanda ✓ ke-5 sebagai rumah tangga yang terpilih sampel.
- Tentukan R_2 sampai dengan R_{16} seperti berikut:

$$R_2 = R_1 + I = 5 + 5,25 = 10,25 \approx 10$$

$$R_3 = R_1 + 2I = 5 + (2 \times 5,25) = 15,5 \approx 16$$

$$R_4 = R_1 + 3I = 5 + (3 \times 5,25) = 20,75 \approx 21$$

$$R_5 = R_1 + 4I = 5 + (4 \times 5,25) = 26$$

$$R_6 = R_1 + 5I = 5 + (5 \times 5,25) = 31,25 \approx 31$$

$$R_7 = R_1 + 6I = 5 + (6 \times 5,25) = 36,5 \approx 36$$

$$\begin{aligned}
R_8 &= R_1 + 7I = 5 + (7 \times 5,25) = 41,75 \approx 42 \\
R_9 &= R_1 + 8I = 5 + (8 \times 5,25) = 47 \\
R_{10} &= R_1 + 9I = 5 + (9 \times 5,25) = 52,25 \approx 52 \\
R_{11} &= R_1 + 10I = 5 + (10 \times 5,25) = 57,5 \approx 58 \\
R_{12} &= R_1 + 11I = 5 + (11 \times 5,25) = 62,75 \approx 63 \\
R_{13} &= R_1 + 12I = 5 + (12 \times 5,25) = 68 \\
R_{14} &= R_1 + 13I = 5 + (13 \times 5,25) = 73,25 \approx 73 \\
R_{15} &= R_1 + 14I = 5 + (14 \times 5,25) = 78,5 \approx 78 \\
R_{16} &= R_1 + 15I = 5 + (15 \times 5,25) = 83,75 \approx 84
\end{aligned}$$

- Sehingga rumah tangga terpilih adalah rumah tangga dengan nomor urut tanda ✓ 5, 10, 16, 21, 26, 31, 36, 42, 47, 52, 58, 63, 68, 73, 78, dan 84.
- Tata cara dan hasil penarikan sampel diisikan ke dalam Daftar VSEN2009.L Blok V
- Lingkari nomor urut bangunan fisik, bangunan sensus, dan rumah tangga yang berada dibaris tanda ✓ yang dilingkari.
- Nomor segmen, nomor bangunan fisik, nomor bangunan Sensus dan Nomor rumah tangga terpilih, keenam belas sampel rumah tangga Susenas 2009 tersebut disalin ke dalam Blok III Daftar VSEN09.DSRT

3.9. Metode Estimasi

Metode estimasi yang digunakan dalam Susenas 2009 menggunakan metode secara tidak langsung (*indirect estimate*) yaitu *ratio estimate*, dengan penimbang (*weight*) adalah rasio antara jumlah rumah tangga hasil proyeksi dengan jumlah rumah tangga sampel untuk mengestimasi karakteristik rumah tangga. Adapun untuk mengestimasi karakteristik penduduk penimbangnya adalah rasio antara jumlah penduduk hasil proyeksi dengan jumlah penduduk pada rumah tangga sampel.

1. Estimasi Karakteristik Rumah Tangga

Estimasi nilai rata-rata karakteristik Y adalah

$$\bar{y}_{kh} = \frac{1}{16b_h} \sum_{i=1}^{b_h} \sum_{j=1}^{16} y_{hij}$$

Estimasi nilai total karakteristik Y adalah

$$\hat{Y}_{kh} = \tilde{P}_{kh} \times \bar{y}_{kh}$$

dengan,

\bar{y}_{kh} : estimasi nilai rata-rata karakteristik Y di kabupaten/kota k daerah h (perkotaan $h=1$, perdesaan $h=2$).

\hat{Y}_{kh} : estimasi nilai total karakteristik Y di kabupaten/kota k daerah h .

y_{hij} : nilai karakteristik Y pada rumah tangga terpilih ke- j di blok sensus terpilih ke- i .

b_h : banyaknya blok sensus terpilih di kabupaten/kota k daerah h .

P_{kh} : proyeksi jumlah rumah tangga di kabupaten/kota k daerah h .

Perkiraan nilai rata-rata karakteristik Y di **kabupaten/kota** k daerah perkotaan (1) dan perdesaan (2) adalah

$$\bar{y}_k = \frac{\hat{Y}_{k1} + \hat{Y}_{k2}}{\tilde{P}_{k1} + \tilde{P}_{k2}}$$

Perkiraan nilai total karakteristik Y di **kabupaten/kota** k daerah perkotaan (\hat{Y}_{k1}) dan perdesaan (\hat{Y}_{k2}) adalah

$$\hat{Y}_k = \hat{Y}_{k1} + \hat{Y}_{k2}$$

Perkiraan **nilai total karakteristik** Y di tingkat **provinsi** daerah perkotaan (\hat{Y}_{p1}) atau perdesaan (\hat{Y}_{p2}) dihitung dengan rumus:

$$\hat{Y}_{ph} = \sum_{k=1}^T \hat{Y}_{kh}$$

dengan,

T adalah banyaknya kabupaten/kota di provinsi p .

Perkiraan **nilai total karakteristik** Y di tingkat **provinsi** daerah perkotaan (\hat{Y}_{p1}) dan perdesaan (\hat{Y}_{p2}) adalah

$$\hat{Y}_p = \hat{Y}_{p1} + \hat{Y}_{p2}$$

Perkiraan **nilai rata-rata karakteristik** Y di tingkat **provinsi** daerah perkotaan (1) dan perdesaan (2) adalah

$$\bar{y}_p = \frac{\hat{Y}_{p1} + \hat{Y}_{p2}}{\tilde{P}_{p1} + \tilde{P}_{p2}}$$

Perkiraan **nilai total karakteristik** Y di tingkat **nasional** dihitung dengan rumus

$$\hat{Y}_n = \sum_{p=1}^L (\hat{Y}_{p1} + \hat{Y}_{p2})$$

di mana,

L adalah banyaknya provinsi di Indonesia.

Perkiraan **nilai rata-rata karakteristik** Y di tingkat **nasional** dihitung dengan cara

$$\bar{y}_n = \frac{\hat{Y}_n}{\tilde{P}_n}$$

di mana,

\tilde{P}_n adalah perkiraan jumlah rumah tangga di Indonesia daerah perkotaan dan perdesaan.

2. Estimasi Karakteristik Individu

Estimasi nilai rata-rata karakteristik Y adalah:

$$\bar{y}_{kh} = \frac{1}{16b_h} \sum_{i=1}^{b_h} \sum_{j=1}^{16} \frac{1}{a_{ij}} \sum_{h=1}^{a_{ij}} y_{hijl}$$

Estimasi nilai total karakteristik Y adalah:

$$\hat{Y}_{kh} = \tilde{Q}_{kh} \times \bar{y}_{kh}$$

dengan,

\bar{y}_{kh} : estimasi nilai rata-rata karakteristik y di kabupaten/kota k daerah h (perkotaan $h=1$, perdesaan $h=2$).

\hat{Y}_{kh} : estimasi nilai total karakteristik y di kabupaten/kota k daerah h .

y_{hijl} : nilai karakteristik pada anggota rumah tangga ke- l , rumah tangga terpilih ke- j di blok sensus terpilih ke- i .

b_h : banyaknya blok sensus terpilih di kabupaten/kota k daerah h .

a_{ij} : banyaknya individu (ART) di rumah tangga terpilih ke- j di blok sensus terpilih ke- i .

\tilde{Q}_{kh} : proyeksi jumlah penduduk di kabupaten/kota k daerah h .

Perkiraan nilai rata-rata karakteristik Y di **kabupaten/kota** k daerah perkotaan (1) dan perdesaan (2) adalah

$$\bar{y}_k = \frac{\hat{Y}_{k1} + \hat{Y}_{k2}}{\tilde{P}_{k1} + \tilde{P}_{k2}}$$

Perkiraan nilai total karakteristik Y di **kabupaten/kota** k daerah perkotaan (\hat{Y}_{k1}) dan perdesaan (\hat{Y}_{k2}) adalah

$$\hat{Y}_k = \hat{Y}_{k1} + \hat{Y}_{k2}$$

Perkiraan **nilai total karakteristik** Y di tingkat **provinsi** daerah perkotaan (\hat{Y}_{p1}) atau perdesaan (\hat{Y}_{p2}) dihitung dengan rumus:

$$\hat{Y}_{ph} = \sum_{k=1}^T \hat{Y}_{kh}$$

dengan,

T adalah banyaknya kabupaten/kota di provinsi p .

Perkiraan **nilai total karakteristik** Y di tingkat **provinsi** daerah perkotaan (\hat{Y}_{p1}) dan perdesaan (\hat{Y}_{p2}) adalah

$$\hat{Y}_p = \hat{Y}_{p1} + \hat{Y}_{p2}$$

Perkiraan **nilai rata-rata karakteristik** Y di tingkat **provinsi** daerah perkotaan (1) dan perdesaan (2) adalah

$$\bar{y}_p = \frac{\hat{Y}_{p1} + \hat{Y}_{p2}}{\tilde{Q}_{p1} + \tilde{Q}_{p2}}$$

Perkiraan **nilai total karakteristik** Y di tingkat **nasional** dihitung dengan rumus

$$\hat{Y}_n = \sum_{p=1}^L (\hat{Y}_{p1} + \hat{Y}_{p2})$$

dengan,

L adalah banyaknya provinsi di Indonesia.

Perkiraan **nilai rata-rata karakteristik** Y di tingkat **nasional** dihitung dengan cara

$$\bar{y}_n = \frac{\hat{Y}_n}{\tilde{Q}_n}$$

dengan,

\hat{Q}_n = perkiraan jumlah penduduk di Indonesia daerah perkotaan dan perdesaan.

3.10. Metode Pengumpulan Data

Pengumpulan data di setiap rumah tangga terpilih dilakukan melalui wawancara langsung antara pencacah dengan responden. Keterangan individu dikumpulkan melalui wawancara dengan individu yang bersangkutan, sedangkan keterangan tentang rumah tangga dikumpulkan melalui wawancara dengan kepala rumah tangga, suami/istri kepala rumah tangga, atau anggota rumah tangga lain yang mengetahui karakteristik yang ditanyakan.

ORGANISASI LAPANGAN

Organisasi lapangan Susenas Juli 2009 disini dibatasi pada lingkup kabupaten/kota, dimana Kepala BPS Kabupaten/Kota (dibantu jajarannya) adalah sebagai penanggung jawab kegiatan Susenas Juli - Agustus 2009 di Kabupaten/Kota dan Tim pelaksana pendataan di lapangan yang terdiri satu orang koordinator tim (Kortim) dan 2 orang Pencacah (PCS). Berikut uraian tugas Kortim.

4.1 Uraian Tugas Kortim

- Mengikuti pelatihan petugas lapangan Susenas Juli 2009 dengan membawa VSEN2009.LK dan sketsa peta dasar blok sensus terpilih yang disiapkan oleh BPS Kabupaten/Kota.
- Menerima daftar wilayah tugas (VSEN2009.KBTT), dokumen dan perlengkapan tugas yang telah ditetapkan dari BPS Kabupaten/Kota.

Sebelum tim turun ke lapangan, BPS kabupaten/kota akan mengumpulkan semua Kortim bersama dengan PCS lainnya untuk pendistribusian dokumen dan perlengkapan survei serta penjelasan-penjelasan mengenai pelaksanaan survei. Beberapa hal yang perlu dilakukan kortim pada saat pertemuan tim adalah :

- Meminta kode petugas yang menjadi identitas dirinya sebagai kortim dan PCS yang menjadi anggotanya. Kode ini akan dituliskan selalu pada keterangan petugas yang terdapat dalam kuesioner. Kode petugas akan diberikan oleh BPS kabupaten/kota yang bersumber dari VSEN2009.KBTT.
 - Mengetahui lokasi tugas yang menjadi tanggung jawab tim.
 - Mengetahui banyaknya jumlah sampel yang menjadi beban tugas tim.
 - Mengetahui banyaknya dokumen yang diperlukan untuk timnya.
 - Mengalokasikan dokumen dan perlengkapan survei kepada PCS yang menjadi tanggung jawabnya.
- Kortim menyalin peta Blok Sensus menjadi Sketsa Peta Blok Sensus yang akan digunakan pencacah mendaftarkan bangunan fisik dan sensus (listing).

- **Memeriksa DSBS wilayah tugasnya, apakah kol (8) daftar VSEN2009.DSBS sudah diisi oleh BPS Kab/Kota, jika terdapat perbedaan dengan kondisi lapangan beri catatan dan laporkan ke BPS Kab/kota.**
- Kortim Membagi tugas listing dan dokumennya (VSEN2009.L) kepada setiap PCS dalam timnya dan menulisnya dalam VSEN2009.KBTT.
- Menekankan dan mengingatkan PCS mengenai golongan pengeluaran yang harus ditulis di VSEN2009.L sebagai dasar penarikan sampel sesuai wilayahnya.
- Bersama PCS mengenali lokasi yang akan dijadikan sasaran survei.
Kortim bersama PCS yang menjadi anggotanya diwajibkan untuk mengecek terlebih dahulu blok sensus terpilih yang menjadi beban tugas tim dengan menggunakan sketsa beta blok sensus. Hal ini sangat penting untuk memahami situasi dan kondisi medan serta terhindarnya kekeliruan melaksanakan pendataan pada wilayah yang salah. Dalam hal ini beberapa hal yang perlu dilakukan Kortim adalah :
 - Bersama – sama dengan PCS melakukan pengecekan ke blok sensus terpilih yang menjadi beban tugas tim.
 - Memberikan petunjuk kepada PCS mengenai batas-batas blok sensus terpilih untuk menghindari terjadinya kekeliruan dalam pelaksanaan listing.
 - Mendiskusikan kondisi medan dengan PCS untuk memudahkan pelaksanaan lapangan
 - Mendiskusikan kebiasaan masyarakat setempat dengan PCS untuk memudahkan pengaturan jadwal pencacahan.
 - Menjelaskan kepada PCS anggota timnya tentang lokasi tugas tersebut dan kemungkinan-kemungkinan yang harus mereka lakukan nanti.
- Menerima dokumen hasil listing (VSEN2009.L) dari PCS semua blok sensus yang menjadi tanggung jawabnya, melakukan pemilihan rumah tangga sampel, dan menyalinnya ke VSEN2009.DSRT yang dibuat 2 rangkap.
- Membagi tugas pencacahan berdasarkan VSEN2009.DSRT. Mendistribusikan dokumen Pencacahan (VSEN2009.K, dan VSEN2009.MSBP) kepada PCS sesuai dengan beban tugasnya.
- Mengatur kegiatan perjalanan ke lokasi, penggunaan dana, dan bahan-bahan yang dibutuhkan sebelum kegiatan lapangan dimulai.
- Mendampingi dan mengevaluasi kinerja PCS sejak awal pelaksanaan lapangan (listing), sehingga kesalahan-kesalahan yang mungkin terjadi bisa dihindari sedini mungkin.
- Membantu menyelesaikan masalah-masalah yang ditemui PCS dalam pelaksanaan lapangan. Dalam menyelesaikan semua permasalahan termasuk konsep dan definisi, Kortim harus mengacu pada buku pedoman atau penegasan-penegasan yang diberikan selama pelatihan.
- Memantau kualitas data dengan melakukan pengecekan langsung, dan mengkonfirmasi kuesioner yang telah diisi PCS ke responden.

- Mengumpulkan dan memeriksa kelengkapan dokumen, memeriksa kewajaran dan konsistensi isian, serta melakukan koreksi dan memberitahukan kesalahan yang dilakukan PCS.
- Memberitahukan lokasi tim dari waktu ke waktu kepada BPS Kabupaten/Kota agar mudah dipantau.
- Menjaga semangat dan kerja sama yang tinggi di antara anggota tim.

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

- Memahami sepenuhnya tentang hasil yang harus dicapai.
- Menerima petunjuk Kortim dalam menjalankan tugasnya.
- Menerima penghargaan sesuai dengan hasil kerjanya.
- Mendapatkan dorongan untuk meningkatkan hasil dan mutu pekerjaannya.
- Merasakan suasana kerja yang tenang dan aman.
- Menyerahkan seluruh dokumen hasil Pencacahan lapangan, VSEN2009.L, VSEN2009.K, dan VSEN2009.MSBP, serta dokumen lainnya seperti VSEN2009.LK, VSEN2009.DSRT, dan Sketsa Peta ke BPS Kabupaten/Kota.

Dalam melakukan tugas bersama PCS, seyogyanya Kortim mengikuti beberapa petunjuk di bawah ini:

- PCS diajak berunding dalam pengambilan keputusan dalam segala hal yang berkaitan dengan persiapan dan pelaksanaan lapangan. Dalam hal ini Kortim harus bersikap tegas dan keputusan yang diambil harus dihormati oleh semua anggota Tim.
- Jika petugas melakukan kesalahan, usahakan agar di ingatkan/diberi petunjuk dalam suasana bersahabat dan tidak ada orang lain. Dengarkan penjelasan PCS, tunjukkan keinginan untuk membantunya, dan bahas masalah yang dihadapi.
- Jika PCS mengeluh, dengarkan dengan sabar. Cobalah untuk mengatasi persoalan tersebut.
- Usahakan untuk menanamkan semangat bekerja dalam Tim.
- Kortim sama sekali tidak boleh memperlakukan salah seorang PCS berbeda dari yang lain.
- 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.
- Kortim harus selalu menjadi contoh yang baik misalnya selalu tepat waktu, bersemangat dan berdedikasi agar PCS meniru sikap tsb. Kortim tidak boleh memberi kesan bahwa seseorang bekerja lebih ringan atau mendapat perlakuan yang lebih dari anggota tim yang lain, karena hal tersebut bisa menimbulkan rasa tidak puas.

4.2 Persiapan Lapangan

Berikut adalah hal-hal yang perlu dipersiapkan oleh tim sebelum pelaksanaan lapangan, yaitu:

- penyiapan bahan dan perlengkapan

- pembagian tugas
- pencarian informasi tentang situasi dan kondisi wilayah tugas
- perencanaan biaya lapangan
- koordinasi dan komunikasi dengan BPS Kabupaten/Kota dan dengan pejabat wilayah tugas (camat. Kades/lurah)
- pengenalan wilayah tugas.

Penyiapan Dokumen, Bahan dan Perlengkapan

Dokumen, bahan dan perlengkapan yang perlu dipersiapkan adalah:

- Buku II (Pedoman Operasional Koordinator Tim)
- Buku III (Pedoman Pencacahan Kor)
- Buku IV (Pedoman Pencacahan Modul)
- Sketsa peta blok sensus terpilih
- Daftar VSEN20009.KBTT
- Daftar VSEN2009.L
- Daftar VSEN2009.DSRT
- Daftar VSEN2009.K
- Daftar VSEN2009.MSBP
- Pensil hitam, rautan, penghapus, tas untuk tempat kuesioner, dan lain-lain
- Surat tugas atau surat pengantar.

Dokumen-dokumen, bahan dan perlengkapan tersebut harus diyakinkan tidak ada yang kurang, baik dalam hal jumlah maupun kondisinya.

Pembagian Tugas

Pembagian tugas dilakukan agar tim bekerja secara maksimal. Hal-hal yang harus dilakukan adalah:

- Mengalokasikan tugas secara proporsional sesuai kemampuan PCS. Khusus untuk pelaksanaan, PCS yang ditunjuk harus yang benar-benar paham dengan lokasi blok sensus tersebut. Sedangkan penugasan Pencacah harus dibagi di dalam satu blok sensus. Bagi PCS yang dianggap lebih mampu dibandingkan PCS lainnya, alokasi beban tugas pencacahan dapat diberikan lebih banyak.
- ***Tidak diperkenankan seorang PCS mencacah sendiri di dalam satu blok sensus.***
- Menentukan tugas-tugas lain dan menetapkan siapa yang bertanggung jawab atas tugas tersebut sesuai kesepakatan bersama sebelum turun ke lapangan.

Pencarian Informasi Situasi dan Kondisi Wilayah Tugas

Hal ini penting dilakukan karena situasi dan kondisi lapangan dapat mempengaruhi jadwal dan kelancaran pelaksanaan lapangan. Beberapa informasi yang perlu dikumpulkan antara lain terkait:

- Letak geografis wilayah tugas. Hal ini penting diketahui untuk merencanakan wilayah tugas mana yang perlu lebih dulu didatangi, dan wilayah tugas mana didatangi berikutnya, termasuk
- Ketersediaan transportasi ke lokasi pencacahan. Untuk mengantisipasi apabila ada lokasi pencacahan yang membutuhkan biaya dan waktu khusus.
- Ketersediaan penginapan untuk mengantisipasi kemungkinan jika diperlukan bermalam di lokasi pencacahan.
- Profil masyarakat pada wilayah yang akan dituju, untuk menerapkan teknik wawancara yang tepat digunakan dan pendekatan pada masyarakat.

Perencanaan Biaya Lapangan

Kortim akan menerima sejumlah uang muka untuk keperluan biaya pelaksanaan lapangan. Bersama-sama dengan anggotanya harus memperkirakan biaya-biaya yang diperlukan, antara lain untuk biaya transpor, makan, dan penginapan. Beberapa pedoman dalam perencanaan biaya lapangan antara lain:

- Menginventarisir komponen-komponen biaya pelaksanaan lapangan yang diperlukan pada setiap wilayah kerja petugas.
- Menghitung biaya-biaya yang diperlukan untuk setiap komponen dengan pertimbangan biaya minimum.
- Menyepakati anggota tim yang ditunjuk sebagai pemegang uang. Dalam hal ini harus disepakati bagaimana mekanisme penggunaan uang dan pencatatan laporan pertanggung jawabannya.

Koordinasi dan Komunikasi

Sebelum mulai bertugas, koordinasi dan komunikasi Kortim dengan BPS Kabupaten/Kota serta pejabat di wilayah tugas (termasuk Ketua RT/RW atau Lurah/ Kepala Desa/Kepala Dusun, Camat) harus tetap dilakukan. Selain itu, koordinasi dan komunikasi dengan PCS yang menjadi anggotanya harus dapat dilakukan secara intensif.

Setiap petugas (Kortim dan PCS) mendapat surat pengantar atau surat tugas yang diperlihatkan sebagai tanda bukti kepada pejabat setempat maupun responden bahwa mereka adalah petugas Susenas Juli – Agustus 2009. Kemahiran dalam berkomunikasi dengan pejabat setempat akan membantu tim untuk diterima masyarakat dengan baik.

Pengenalan Wilayah Tugas

Salah satu langkah yang harus dilakukan oleh tim sebelum melakukan listing maupun pencacahan adalah mengenali lokasi wilayah tugas dan rumah tangga terpilih. Sesuai petunjuk pada daftar VSEN2009.DSRT (berisi daftar rumah tangga yang harus dikunjungi) yang diperoleh dari BPS Kabupaten/Kota dan sketsa peta blok sensus yang bersangkutan, Kortim dan PCS terlebih dulu harus mengunjungi wilayah tugas, mengenali batas-batas wilayah yang harus dikunjungi, dan menemukan lokasi rumah tangga sampel.

Gunakan sketsa peta untuk menentukan arah, jarak dan letak suatu wilayah tugas tim. Dalam beberapa kasus, beberapa peta tidak sesuai dengan fakta lapangan. Untuk itu, Kortim harus berkoordinasi dengan BPS Kabupaten/Kota untuk mendapatkan petunjuk lebih lanjut.

TATA CARA PENCACAHAN

Strategi pencacahan perlu dirancang dalam rangka efisiensi dan efektivitas pelaksanaan lapangan, antara lain bagaimana menemukan lokasi rumah tangga sampel, bagaimana mengatur waktu dengan responden yang harus diwawancarai, bagaimana etika dan teknis wawancara yang sesuai dengan karakteristik masyarakat di wilayah sampel, dan lain-lain.

5.1 Menemukan Lokasi Rumah Tangga Terpilih

Pelaksanaan pencacahan rumah tangga dilakukan oleh PCS berdasarkan identitas rumah tangga sampel pada VSEN2009.DSRT, maupun VSEN2009.L (hasil listing pada blok sensus yang terpilih pada Susenas Juli 2009), dan sketsa peta blok sensus, dengan cara:

- Mengidentifikasi alamat atau satuan lingkungan setempat seperti RT, RW, Dusun, Nama Jalan atau Gang sesuai isian pada Blok IV Kolom (2) Daftar VSEN2009.L untuk rumah tangga yang Kolom (5)-nya dilingkari.
- Mengidentifikasi nama kepala rumah tangga tetangganya, yaitu nama kepala rumah tangga pada Blok IV Kolom (6) Daftar VSEN2009.L yang berada di atas dan di bawah nama kepala rumah tangga sampel (meyakinkan posisi rumah tangga).
- Mengidentifikasi letak nomor bangunan fisik rumah tangga sampel yang dilingkari di Blok IV Kolom (3), Daftar VSEN2009.L pada sketsa peta blok sensus.

5.2 Melakukan Wawancara

Pengumpulan data dalam Susenas Juli 2009 dilakukan dengan mengunjungi rumah tangga dan mengadakan wawancara langsung dengan anggota rumah tangga sesuai dengan pedoman yang diberikan dalam buku ini. Untuk memperoleh hasil yang maksimal, harap diperhatikan tata cara wawancara berikut ini:

- Usahakan agar kunjungan dapat diatur sedemikian rupa sehingga orang yang diwawancarai (responden) sedang berada di rumah. Jangan mengadakan wawancara jika ada kesibukan dalam

rumah tangga tersebut, misalnya pesta dan upacara.

- Pada saat berkunjung hendaknya berpakaian yang wajar dan sopan. Sebelum memasuki rumah untuk mengadakan wawancara, mintalah izin terlebih dahulu dengan mengucapkan salam, mengetuk pintu atau dengan cara lain yang biasa berlaku.
- Sebelum melakukan wawancara perhatikan suasana pada saat itu. Apabila saatnya kurang baik, pencacahan dapat ditunda pada waktu/hari lain asalkan tidak melampaui batas waktu yang telah ditentukan.

Untuk menghindari penolakan dari responden, petugas harus dapat menguasai teknik berwawancara yang baik. Berikut ini hal-hal yang dapat dilakukan oleh petugas dalam melakukan wawancara dengan responden:

- Awali wawancara dengan memperkenalkan diri dan menjelaskan maksud kedatangan PCS, mengapa wawancara diperlukan. Bila perlu tunjukkan surat tugas dan tanda pengenalan petugas.
- Mengerti dan mengetahui siapa yang seharusnya diwawancarai. Jangan mewawancarai tamu, saudara atau tetangga yang sedang berkunjung ke rumah responden.
- Lakukan wawancara dalam bahasa daerah bila responden lebih menyukainya agar responden tidak merasa segan untuk memberikan jawaban yang tepat dan benar.
- Sebelum mulai mengajukan pertanyaan, jelaskan pentingnya survei ini diadakan dan yakinkan responden bahwa keterangan yang diberikan akan dirahasiakan, sesuai dengan Undang-Undang No. 16 Tahun 1997 tentang Statistik.
- Gunakan kecakapan, kesabaran, keramahan selama berwawancara, bila ditemui sikap dan tingkah laku responden yang ragu-ragu, tidak tegas, curiga atau bersikap menantang.
- Wawancara agar tetap berada pada topik pertanyaan pada kuesioner. Apabila responden membelokkan percakapan kepada hal-hal yang menyimpang, kembalikanlah pembicaraan secara bijaksana ke arah daftar isian.
- Jangan memberikan tanggapan yang tidak baik terhadap jawaban yang diberikan responden. Jangan kehilangan kesabaran, bersikaplah tenang dalam menghadapi suasana yang tidak diinginkan.
- Tetap bersikap sabar terhadap rasa ingin tahu responden dan jawablah pertanyaan responden dengan tepat dan jelas.
- Ucapkan terima kasih setelah selesai melakukan wawancara, dan beritahu tentang kemungkinan adanya kunjungan ulang apabila masih ada keterangan yang diperlukan.

SKETSA PETA BLOK SENSUS, DAFTAR VSEN2009.L, dan VSEN2009.DSRT

Dalam pelaksanaan lapangan Susenas Juli 2009, Sketsa Peta Blok Sensus, VSEN2009.L dan VSEN2009.DSRT merupakan dokumen dasar yang sangat penting dalam menentukan kualitas data yang dihasilkan dari hasil pencacahan dengan Daftar VSEN2009.K dan VSEN2009.MSBP.

6.1 Sketsa Peta Blok Sensus

Pada tahun 1998 dan 1999 BPS telah melaksanakan pemetaan desa/kelurahan di seluruh wilayah Indonesia. Dalam peta desa/kelurahan tersebut setiap desa/kelurahan dibagi menjadi beberapa blok sensus, yaitu wilayah yang mempunyai batas jelas dan mencakup antara 80-120 rumah tangga atau bangunan sensus bukan tempat tinggal atau gabungan dari keduanya dan diharapkan tidak berubah sampai 10 tahun. Setiap (sub) blok sensus terbagi habis menjadi beberapa segmen. **Segmen** adalah bagian dari (sub) blok sensus yang mempunyai batas jelas. Biasanya segmen tidak dibatasi oleh jumlah rumah tangga atau bangunan fisik.

Untuk keperluan pencacahan Susenas Juli 2009, BPS Kabupaten/Kota terlebih dahulu mencetak peta blok sensus sampel Susenas Juli 2009 yang tersimpan di masing-masing BPS Kabupaten/Kota dalam bentuk digital. Hasil cetakan ini diberikan kepada Kortim untuk disalin dalam bentuk **sketsa peta**.

Gambar sketsa peta (sub) blok sensus yang disalin meliputi:

- 1. Batas luar (sub) blok sensus;**
- 2. Batas segmen beserta nomor segmen;**
- 3. Identitas satuan lingkungan setempat RT, RW, dll;**
- 4. Nama jalan, gang, sungai, danau, dll.**

Gambar kotak-kotak yang merupakan gambar identitas bangunan fisik beserta nomornya tidak perlu disalin.

Sebelum sketsa peta (sub) blok sensus itu digunakan, perlu diadakan pengecekan apakah sejak pembuatan peta (sub) blok sensus telah terjadi perubahan dalam wilayah (sub) blok sensus. **Jika ada**

perbedaan antara sketsa peta dengan keadaan di lapangan, maka salinan sketsa peta (sub) blok sensus perlu diperbaharui sesuai dengan keadaan sebenarnya yang ditemui pada waktu pencacahan.

Untuk menghindari tercatatnya bangunan di luar (sub) blok sensus terpilih dan terlewatnya bangunan di dalam (sub) blok sensus terpilih, maka sebelum melakukan pendaftaran bangunan dan rumah tangga, tim terlebih dulu harus mengelilingi (sub) blok sensus yang menjadi wilayah tugasnya berbekal sketsa peta (sub) blok sensus wilayah tugasnya. Ketika mengelilingi (sub) blok sensus tersebut tim diharapkan sudah mendapatkan gambaran tentang keadaan (sub) blok sensus terpilih sehingga dapat menyusun strategi pendaftaran rumah tangga dan bangunan dengan baik.

6.2 DAFTAR VSEN2009.L

Pendaftaran bangunan dan rumah tangga (listing) — yang bertujuan untuk membentuk kerangka sampel dan dasar pemilihan rumah tangga sampel --- dilakukan dengan menggunakan daftar VSEN2009.L . Penjelasan mengenai cara pendaftaran dan pengisian daftar VSEN2009.L secara rinci terdapat dalam Buku Pedoman III yaitu Pedoman Pencacahan Kor.

Blok I: Keterangan Tempat (Rincian 1 s/d 8)

Tuliskan nama provinsi, kabupaten/kota, kecamatan, desa/kelurahan, klasifikasi desa/kelurahan, letak geografis, nomor (sub) blok sensus (nomor segmen), dan nomor kode sampel (NKS) Susenas pada Rincian 1 s/d 8 sesuai dengan daftar sampel (sub) blok sensus terpilih (VSEN2009.DSBS).

Blok II: Ringkasan (Rincian 1 s/d 3)

Tujuannya untuk mengetahui rekapitulasi hasil pendaftaran bangunan dan rumah tangga (rt) pada Blok IV. Blok ini diisi setelah pendaftaran bangunan dan rumah tangga pada (sub) blok sensus terpilih selesai. Sebelum disalin, Blok IV harus diperiksa terlebih dahulu.

Rincian 1: Banyaknya rumah tangga

Disalin dari Kolom (5) di Baris terakhir pada Blok IV halaman terakhir.

Rincian 2: Banyaknya anggota rumah tangga

Disalin dari Kolom (7) di Baris C pada Blok IV halaman terakhir.

Rincian 3: Banyaknya rumah tangga menurut golongan pengeluaran rumah tangga sebulan

Disalin dari Kolom 8 s/d 10 di Baris C pada Blok IV halaman terakhir.

Blok III: Keterangan Petugas

Pada blok ini dicatat keterangan tentang petugas yang melakukan listing dan pemeriksaan daftar.

Blok IV. Pendaftaran Bangunan dan Rumah Tangga

Blok ini digunakan untuk mendaftarkan seluruh bangunan, rumah tangga dan keterangan lain pada (sub) blok sensus terpilih. Pada bagian kanan atas setiap lembar Blok IV tertulis "**Halaman darihalaman**", yang pengisiannya dilakukan setelah seluruh pendaftaran dalam satu (sub) blok sensus selesai.

Kolom 1: Nomor segmen

Tuliskan nomor segmen di depan nomor bangunan fisik pertama di setiap segmen, misalnya 010, 020, dan seterusnya, sesuai sketsa peta (sub) blok sensus.

Kolom 2: Alamat dan satuan lingkungan setempat

Tuliskan alamat dan nama satuan lingkungan setempat (SLS) seperti Nama jalan/gang, RT/RW/Dusun.

Apabila SLS yang terdapat dalam VSEN2009.DSRT berbeda dengan keadaan lapangan, maka PCS harus melaporkan ke Kortim dan selanjutnya Kortim membetulkan SLS dalam VSEN2009.DSRT.

Kolom 3: Nomor urut bangunan fisik

Berikan nomor pada setiap bangunan fisik, secara berurutan mulai dari nomor 1 sampai dengan nomor terakhir.

Kolom 4: Nomor urut bangunan sensus

Cara pengisiannya sama dengan cara pengisian nomor bangunan fisik (Kolom 3), yaitu bangunan sensus pertama diberi nomor urut 1, bangunan sensus kedua diberi nomor urut 2, dan seterusnya hingga nomor terakhir dari banyaknya bangunan sensus yang ada pada (sub) blok sensus terpilih.

Kolom 5: Nomor urut rumah tangga biasa

Isikan nomor urut rumah tangga biasa mulai dari nomor 1 s/d nomor terakhir. Jika dalam satu bangunan sensus ada 2 rumah tangga, tuliskan dua nomor urut rumah tangga.

Kolom 6: Nama kepala rumah tangga

Isikan nama kepala rumah tangga dengan huruf kapital yang jelas agar mudah dibaca.

Kolom 7: Banyaknya anggota rumah tangga

Tuliskan banyaknya anggota rumah tangga (art) dalam setiap rumah tangga.

Kolom 8 s/d 10: Golongan pengeluaran rt sebulan diisi dengan tanda cek (✓)

Isikan tanda cek (✓) sesuai dengan golongan pengeluarannya.

Golongan pengeluaran rumah tangga sebulan (VSEN2009.L, Blok IV, Kolom 8 s/d 10) untuk setiap provinsi tidak sama. BPS telah menyiapkan golongan pengeluaran dalam tiga kelompok untuk masing-masing provinsi di seluruh Indonesia, seperti yang tercantum pada Tabel 1.

PCS agar berhati-hati mencantumkan golongan pengeluaran pada titik-titik di Kolom 8 s/d 10 Blok IV sesuai provinsinya, karena kolom-kolom tersebut digunakan sebagai dasar pengambilan sampel rumah tangga. Kesalahan penggunaan golongan pengeluaran rt berakibat pada ketidakcermatan estimasi.

Tabel 1:

**Golongan Pengeluaran Rumah tangga Sebulan Menurut Provinsi dan Daerah Perkotaan/Pedesaan
(Dicantumkan pada Daftar VSEN09.L, Blok IV, Kolom 8 s.d. 10)**

Provinsi	Perkotaan			Pedesaan		
	Kolom 8	Kolom 9	Kolom 10	Kolom 8	Kolom 9	Kolom 10
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
11 Nanggroe Aceh Darussalam	< 1,790,000	1,790,000 - 3,410,000	> 3,410,000	< 1,295,000	1,295,000 - 2,145,000	> 2,145,000
12 Sumatera Utara	< 1,645,000	1,645,000 - 3,170,000	> 3,170,000	< 1,200,000	1,200,000 - 2,015,000	> 2,015,000
13 Sumatera Barat	< 1,795,000	1,795,000 - 3,405,000	> 3,405,000	< 1,330,000	1,330,000 - 2,320,000	> 2,320,000
14 Riau	< 2,085,000	2,085,000 - 3,905,000	> 3,905,000	< 1,550,000	1,550,000 - 2,680,000	> 2,680,000
15 Jambi	< 1,560,000	1,560,000 - 3,120,000	> 3,120,000	< 1,275,000	1,275,000 - 2,285,000	> 2,285,000
16 Sumatera Selatan	< 1,555,000	1,555,000 - 3,110,000	> 3,110,000	< 1,175,000	1,175,000 - 2,190,000	> 2,190,000
17 Bengkulu	< 1,545,000	1,545,000 - 2,925,000	> 2,925,000	< 1,180,000	1,180,000 - 2,085,000	> 2,085,000
18 Lampung	< 1,390,000	1,390,000 - 3,325,000	> 3,325,000	< 970,000	970,000 - 1,760,000	> 1,760,000
19 Bangka Belitung	< 2,160,000	2,160,000 - 3,580,000	> 3,580,000	< 2,010,000	2,010,000 - 3,440,000	> 3,440,000
21 Kepulauan Riau	< 2,415,000	2,415,000 - 4,760,000	> 4,760,000	< 1,670,000	1,670,000 - 2,755,000	> 2,755,000
31 DKI Jakarta	< 2,410,000	2,410,000 - 5,160,000	> 5,160,000			
32 Jawa Barat	< 1,430,000	1,430,000 - 2,820,000	> 2,820,000	< 850,000	850,000 - 1,510,000	> 1,510,000
33 Jawa Tengah	< 1,105,000	1,105,000 - 2,115,000	> 2,115,000	< 780,000	780,000 - 1,370,000	> 1,370,000
34 DI Yogyakarta	< 1,130,000	1,130,000 - 2,350,000	> 2,350,000	< 755,000	755,000 - 1,464,000	> 1,464,000
35 Jawa Timur	< 1,185,000	1,185,000 - 2,390,000	> 2,390,000	< 755,000	755,000 - 1,395,000	> 1,395,000
36 Banten	< 1,905,000	1,905,000 - 3,445,000	> 3,445,000	< 1,130,000	1,130,000 - 1,925,000	> 1,925,000
51 Bali	< 1,385,000	1,385,000 - 2,810,000	> 2,810,000	< 1,045,000	1,045,000 - 1,960,000	> 1,960,000
52 Nusa Tenggara Barat	< 1,005,000	1,005,000 - 2,175,000	> 2,175,000	< 755,000	755,000 - 1,435,000	> 1,435,000
53 Nusa Tenggara Timur	< 1,645,000	1,645,000 - 3,330,000	> 3,330,000	< 750,000	750,000 - 1,375,000	> 1,375,000
61 Kalimantan Barat	< 1,605,000	1,605,000 - 3,155,000	> 3,155,000	< 1,175,000	1,175,000 - 2,075,000	> 2,075,000
62 Kalimantan Tengah	< 1,540,000	1,540,000 - 3,065,000	> 3,065,000	< 1,185,000	1,185,000 - 2,045,000	> 2,045,000
63 Kalimantan Selatan	< 1,585,000	1,585,000 - 3,175,000	> 3,175,000	< 1,100,000	1,100,000 - 1,855,000	> 1,855,000
64 Kalimantan Timur	< 2,310,000	2,310,000 - 4,370,000	> 4,370,000	< 1,490,000	1,490,000 - 2,580,000	> 2,580,000
71 Sulawesi Utara	< 1,175,000	1,175,000 - 2,255,000	> 2,255,000	< 1,005,000	1,005,000 - 1,720,000	> 1,720,000
72 Sulawesi Tengah	< 1,490,000	1,490,000 - 3,105,000	> 3,105,000	< 945,000	945,000 - 1,815,000	> 1,815,000
73 Sulawesi Selatan	< 1,610,000	1,610,000 - 3,415,000	> 3,415,000	< 870,000	870,000 - 1,615,000	> 1,615,000
74 Sulawesi Tenggara	< 1,700,000	1,700,000 - 3,815,000	> 3,815,000	< 975,000	975,000 - 1,840,000	> 1,840,000
75 Gorontalo	< 1,210,000	1,210,000 - 2,415,000	> 2,415,000	< 755,000	755,000 - 1,445,000	> 1,445,000
76 Sulawesi Barat	< 1,245,000	1,245,000 - 2,180,000	> 2,180,000	< 1,035,000	1,035,000 - 1,855,000	> 1,855,000
81 Maluku	< 1,880,000	1,880,000 - 3,310,000	> 3,310,000	< 1,060,000	1,060,000 - 1,795,000	> 1,795,000
82 Maluku Utara	< 2,265,000	2,265,000 - 4,620,000	> 4,620,000	< 1,520,000	1,520,000 - 2,680,000	> 2,680,000
91 Irian Jaya Barat	< 2,355,000	2,355,000 - 4,180,000	> 4,180,000	< 1,165,000	1,165,000 - 2,040,000	> 2,040,000
94 Papua	< 2,820,000	2,820,000 - 5,170,000	> 5,170,000	< 925,000	925,000 - 2,010,000	> 2,010,000

Blok V. Keterangan Pemilihan Sampel Rumah Tangga

Blok ini diisi oleh Kortim. Isikan nama dan Nip pemilih sampel serta tanggal pemilihan sampel.

Isikan keterangan pemilihan sampel, meliputi jumlah rumah tangga (N), interval ($\frac{N}{n}$), TAR terpilih (R1)

dan penghitungan pemilihan sampel (R2 s.d R16). Lingkari nomor urut tanda $\sqrt{\quad}$ di Kolom (8) s/d (10) yang sama dengan angka random terpilih. Jika nomor urut di Kolom 8 s/d 10-nya selesai dilingkari, maka nomor urut bangunan fisik, bangunan sensus, dan nomor urut rumah tangga yang masing-

masing terdapat di Kolom 3, 4, dan 5 harus pula dilingkari. Keenam belas rumah tangga ini dicatat dalam Daftar VSEN2009.DSRT.

6.3 DAFTAR VSEN2009.DSRT

Untuk blok sensus Susenas 2009, pengisian daftar VSEN2009.DSRT dilakukan dengan menyalin seluruh informasi yang ada pada VSEN2009.L. dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- Menyalin Keterangan Tempat (Blok I) berdasarkan VSEN2009.L, Keterangan Rumah Tangga (Blok II), serta Keterangan Penyalinan (Blok III)
- Menyalin identitas rumah tangga terpilih, yakni rumah tangga yang dilingkari pada Blok IV Daftar VSEN2009.L.
- VSEN2009.DSRT disalin dua rangkap. Rangkap pertama disimpan di BPS Kabupaten/Kota, sedangkan rangkap kedua dikirim ke BPS Provinsi.

Blok I : Keterangan Tempat (Rincian 1 s/d 8)

Mencakup nama Provinsi, Kabupaten/Kota, Kecamatan, Desa/Kelurahan, Klasifikasi Desa/Kelurahan, Letak geografis, Nomor Blok Sensus, Nomor Sub Blok Sensus dan Nomor Kode Sampel, disalin dari Rincian 1-8 Blok I, Daftar VSEN2009.L.

Blok II: Keterangan Petugas (Rincian 1 s/d 4)

Memuat identitas penyalin mencakup nama, jabatan, tanggal penyalinan, serta tanda tangan.

Blok III: Keterangan Rumah Tangga terpilih (Kolom 1 s/d 8)

- Kolom 1:** Nomor urut sampel rumah tangga sudah dicetak mulai dari nomor 1 sampai dengan 16 untuk setiap blok sensus terpilih.
- Kolom 2:** Tuliskan nomor segmen, yang dikutip dari Kolom (1), Blok IV, Daftar VSEN2009.L
- Kolom 3:** Tuliskan nomor bangunan fisik, yang dikutip dari nomor urut yang dilingkari pada Kolom (3), Blok IV, Daftar VSEN2009.L
- Kolom 4:** Tuliskan nomor bangunan sensus, yang dikutip dari nomor urut yang dilingkari pada Kolom (4), Blok IV, Daftar VSEN2009.L
- Kolom 5:** Tuliskan nomor rumah tangga terpilih, yang dikutip dari nomor urut yang dilingkari pada Kolom (5), Blok IV, Daftar VSEN2009.L
- Kolom 6:** Tuliskan nama kepala rumah tangga, yang dikutip dari nama kepala rumah tangga pada Kolom (6), Blok IV, Daftar VSEN2009.L
- Kolom 7:** Tuliskan jumlah anggota rumah tangga, yang dikutip dari Kolom (7), Blok IV, Daftar VSEN2009.L
- Kolom 8:** Tuliskan alamat (nama jalan, gang, RT/RW), yang dikutip dari Kolom (2), Blok IV, Daftar VSEN2009.L

PENGAWASAN

Salah satu faktor yang sangat penting dalam upaya meningkatkan kualitas data sebuah survei adalah mengoptimalkan pengawasan. Pengawasan tidak hanya pada saat proses pencacahan, tetapi juga pada proses persiapan dan pasca pencacahan termasuk saat pengolahan. Selain pengawasan yang akan dilakukan oleh BPS, maka pengawasan dalam pelaksanaan Susenas Juli 2009 harus dilakukan juga oleh BPS Provinsi, BPS Kabupaten/Kota, dan Koordinator Tim (Kortim).

Beberapa hal penting yang perlu mendapat perhatian terkait pengawasan dalam pelaksanaan Susenas Juli 2009 adalah :

- Pengawasan terhadap alokasi Tim di masing-masing kabupaten/kota. Apakah sudah mempertimbangkan sebaran sampel dan tingkat kesulitan wilayah tugas tim ?
- Pengawasan terhadap tenaga-tenaga yang direkrut. Apakah sudah sesuai dengan persyaratan dan kompetensi yang diharapkan ?
- Pengawasan terhadap kelengkapan dokumen-dokumen pelaksanaan. Apakah daftar dan dokumen yang diterima dari BPS sudah sesuai dengan kebutuhan ?
- Pengawasan terhadap pengalokasian dokumen-dokumen ke BPS Kabupaten/Kota. Apakah ada kekeliruan dalam pengalokasiannya baik jumlah maupun tujuannya ?
- Pengawasan terhadap rencana jadwal lapangan masing-masing Tim. Apakah ada yang tidak rasional, atau ada yang bersamaan dengan jadwal kegiatan statistik lainnya ?
- Pengawasan terhadap kesiapan Tim dalam menerapkan strategi lapangan. Apakah sudah maksimal ?
- Pengawasan terhadap kinerja lapangan Tim. Apakah sudah sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang telah ditetapkan ?
- Pengawasan terhadap penanganan hasil lapangan. Apakah efektif ?
- Pengawasan terhadap kualitas hasil lapangan. Apakah hasilnya benar-benar telah menggambarkan kondisi sosial ekonomi penduduk pada wilayah tersebut ?

7.1 Pemantauan Pelaksanaan Pencacahan

Pengawasan terhadap pelaksanaan dan hasil kerja PCS juga merupakan faktor penting dalam menjaga agar kegiatan lapangan berjalan sesuai dengan pedoman, dan yang lebih penting lagi, agar data yang dikumpulkan bermutu baik. Tanggung jawab Kortim dalam hal ini adalah:

- Mengawasi kualitas pengumpulan data dengan cara (sedapat mungkin) menghadiri wawancara, wawancara ulang, dan pemeriksaan kuesioner di lapangan.
- Mengadakan diskusi secara berkala dengan PCS, dan memberikan petunjuk kepada masing-masing PCS mengenai masalah yang ditemui di lapangan.
- Bekerja sama secara kompak dengan PCS dalam menghindarkan *non-respon* untuk mengurangi terjadinya bias dalam hasil survei.

Pengaturan pelaksanaan kegiatan lapangan yang baik dan suasana kerja yang menyenangkan merupakan faktor-faktor yang mempengaruhi kualitas survei secara keseluruhan.

Fungsi terpenting dari Kortim adalah mengawasi mutu proses dan hasil pengumpulan data. Dalam beberapa kesempatan, Kortim harus mengamati jalannya wawancara, dan memastikan bahwa pengumpulan data dilaksanakan dengan sempurna selama kegiatan lapangan.

Pada saat pertama kali ke lapangan, PCS mungkin sering melakukan kesalahan karena belum terbiasa mengisi kuesioner. Kekurangan ini dapat diatasi dengan memberitahukan kesalahannya dan cara wawancara yang benar.

Menjelang akhir kegiatan lapangan PCS mungkin mulai merasa jenuh dan berharap agar survei cepat selesai sehingga kurang teliti dalam menjalankan tugasnya. Oleh karena itu Kortim harus lebih teliti mengecek hasil kerja PCS.

7.2 Pengamatan Wawancara

Pengamatan pada waktu PCS melakukan wawancara dimaksudkan untuk menilai kemampuan petugas berwawancara, dan menemukan kesalahan dalam bertanya maupun kesalahan konsep dan definisi yang tidak dapat dideteksi dari pemeriksaan kuesioner. Meskipun Kortim tidak mengerti bahasa yang digunakan dalam wawancara antara PCS dan responden, Kortim akan mendapat banyak masukan dari pengamatan selama PCS melakukan wawancara, dan bagaimana ia mengisi kuesioner.

Pengamatan pertama dapat dilakukan pada waktu pelatihan, dan dapat digunakan sebagai dasar menilai kualitas PCS. Di dalam pelaksanaan lapangan, petugas PCS yang dianggap lemah perlu pengawasan yang lebih intensif. Pengamatan harus lebih sering dilakukan pada permulaan dan menjelang berakhirnya kegiatan lapangan.

Kortim bisa membuat catatan mengenai masalah yang ingin dibahas dengan PCS setelah selesai wawancara. Sebaiknya Kortim tidak mencampuri wawancara yang sedang berlangsung atau

berusaha untuk melakukan wawancara, karena dengan demikian baik PCS maupun responden akan merasa terganggu. Kortim hanya boleh turut berwawancara jika ternyata PCS melakukan kesalahan besar. Meskipun demikian, seperti disebutkan di atas, lebih baik tunggu sampai wawancara selesai.

Setelah mengadakan pengamatan, Kortim perlu membahas pelaksanaan wawancara dengan PCS. Periksa kuesioner bersama-sama, dan tunjukkan kelemahan maupun kelebihan PCS dalam memperoleh informasi yang diperlukan.

7.3 Evaluasi Hasil Tugas Pencacah

Secara teratur adakan pertemuan dengan PCS untuk membahas hasil kerja mereka. Diskusi dapat dilakukan pada saat PCS menyerahkan hasil wawancaranya bersamaan dengan waktu melaporkan hasil pencacahan mereka setiap hari. Pada umumnya kesalahan dapat diperbaiki, dan cara berwawancara dapat disempurnakan dengan jalan menunjukkan kesalahan-kesalahan yang dilakukan dan membahasnya secara teratur.

Dalam pertemuan semacam ini, tunjukkan kesalahan yang terlihat dalam pengamatan maupun yang ditemukan dalam pemeriksaan kuesioner. Bicarakan contoh dari kesalahan yang benar-benar dibuat oleh PCS, tetapi jaga agar mereka tidak merasa malu. Baca bersama bagian-bagian yang penting dan berkaitan dalam Pedoman Pelaksanaan Lapangan, Pedoman Kor dan Pedoman Modul untuk memecahkan persoalan yang terjadi.

Selain itu mintalah agar PCS menceritakan pengalamannya di lapangan yang belum dibahas pada waktu pelatihan. Tim harus memutuskan bersama apakah cara memecahkan suatu persoalan sudah benar, dan bagaimana mengatasi masalah serupa di waktu yang akan datang. Anggota tim dapat menambah pengetahuannya dari pertukaran pengalaman seperti ini. Harus berhati-hati agar tidak membuat malu PCS di hadapan yang lain sehingga mereka bebas untuk membicarakan masalah-masalah yang mereka hadapi.

Sisihkan waktu yang cukup untuk mengevaluasi dan memberi petunjuk kepada PCS pada permulaan kegiatan lapangan. Bila Kortim menganggap kualitas hasil kerja PCS kurang memuaskan, hentikan pekerjaan sampai semua kesalahan diperbaiki. Dalam beberapa kasus, PCS tidak berhasil meningkatkan kemampuannya sehingga disarankan melaporkannya untuk langkah-langkah penindakan.

7.4 Memastikan Rumah Tangga Sampel

Perlu diingat bahwa rumah tangga terpilih Susenas Juli 2009 seperti tertuang dalam VSEN2009.DSRT perlu dipastikan sekaligus melengkapi identitasnya pada sketsa peta blok sensus yang telah disiapkan.

Kortim harus yakin bahwa rumah tangga yang dicacah adalah rumah tangga yang terdaftar di VSEN2009.DSRT. Kortim mungkin menghadapi masalah dalam menemukan rumah tangga sampel

karena ada yang pindah atau ada alasan lain termasuk kemungkinan kesalahan dalam melakukan listing (Daftar VSEN2009.L). Berikut ini ada beberapa kasus yang mungkin dijumpai di lapangan:

1. Rumah kosong karena penghuninya pindah.
2. Kepala rumah tangga berganti.
3. Rumah tangga sampel bepergian dengan jangka waktu yang lama.
4. Rumah tangga di rumah tersebut telah bertambah
5. Semua rumah tangga dalam VSEN2009.DSRT, tidak dijumpai di lapangan

Tindakan yang diambil atau penyelesaian permasalahan dari kasus-kasus di atas, adalah sebagai berikut:

Kasus 1:

Jika pindah masih dalam satu blok sensus maka tetap di wawancarai, tetapi jika tidak dalam satu blok sensus maka cari rumah tangga pengganti dari Daftar VSEN2009.L yang terdekat di golongan pengeluaran yang sama.

Kasus 2:

Wawancarai kepala rumah tangga pengganti di bangunan sensus tersebut.

Kasus 3:

Tunggu sampai periode pencacahan berakhir, kalau belum pulang ganti rumah tangga lain seperti penyelesaian kasus 1.

Kasus 4:

Wawancarai kepala rumah tangga lama, sebelum ada tambahan.

Kasus 5:

Listing baru dan lakukan penarikan sampel. Laporkan ke BPS Kab/Kota.

7.5 Penggantian Sampel Blok Sensus

Blok Sensus dilakukan penggantian apabila: 1) Wilayah Blok Sensus terkena bencana alam, 2) Blok Sensus tidak memungkinkan untuk dilakukan pencacahan (terjadi konflik), 3) Blok Sensus tidak ada penduduknya yang mungkin disebabkan karena data base tahun sebelumnya tidak benar.

Kortim harus segera melaporkan ke BPS Kabupaten/Kota yang selanjutnya melaporkan ke BPS Provinsi. Selanjutnya BPS Provinsi melanjutkan laporan tersebut ke BPS (up. Direktorat Pengembangan Metodologi Sensus dan Survei dengan tembusan ke Direktorat Statistik Kesra). BPS pusat akan segera menindaklanjuti laporan daerah tentang blok sensus pengganti tersebut dalam waktu yang secepat-cepatnya.

7.6 Penggantian Sampel Rumah Tangga

Sampel rumah tangga dapat dilakukan penggantian oleh Kortim apabila: 1) Bila diperkirakan rumah tangga terpilih tidak dapat dijumpai sampai dengan akhir pencacahan, 2) Rumah tangga terpilih dijumpai rumah tangga kosong dan semua penghuninya pindah ke blok sensus lain.

Rumah tangga tersebut diganti dengan rumah tangga lain pada golongan pengeluaran yang sama yang terletak sebelum atau sesudah rumah tangga tersebut dalam Daftar VSEN2009.L. Rumah tangga pengganti harus dicatat pada daftar VSEN2009.DSRT.

Bila banyaknya rumah tangga yang diperoleh dari hasil pendaftaran rumah tangga di suatu **blok sensus terpilih** hanya 16 rumah tangga atau kurang, maka seluruh rumah tangga hasil pendaftaran tersebut terpilih sebagai sampel dan tidak perlu menambah dari blok lain. Pada Blok Catatan, baik Daftar VSEN2009.L maupun Daftar VSEN2009.DSRT, harus dituliskan pernyataan keterangan informasi yang menyatakan target sampel rumah tangga tidak tercapai.

7.7 Non Respon

Salah satu masalah yang paling sulit dan sering ditemui dalam survei adalah **non-respon**, yaitu petugas tidak berhasil memperoleh informasi mengenai salah satu rumah tangga terpilih atau kegagalan mewawancarai salah satu anggota rumah tangga. Kortim bertugas untuk menghilangkan atau paling tidak memperkecil jumlah kasus semacam itu dan mendapatkan informasi selengkap mungkin. **Non-respon** yang terlalu banyak dapat mengakibatkan bias dalam penghitungan estimasi.

Dalam beberapa kasus, untuk mengurangi **non-respon** perlu diadakan kunjungan ulang, di malam hari atau pada hari libur yang disesuaikan dengan keberadaan responden dirumah. Pekerjaan ini memakan waktu yang lama dan memerlukan pemantauan yang ketat melalui daftar-daftar pengawasan.

Non-respon dapat digolongkan dalam 3 jenis, yaitu:

1. PCS tidak berhasil menemukan rumah tangga terpilih.
2. PCS tidak berhasil menemui responden untuk wawancara.
3. Responden menolak untuk diwawancarai.

Di bawah ini diuraikan beberapa cara untuk mengatasi ketiga jenis **non-respon** tersebut:

Pencacah tidak berhasil menemukan rumah tangga terpilih

- Bangunan tempat tinggal tidak mungkin dijangkau karena kondisi tidak memungkinkan. Minta kepada PCS agar menyimpan dulu kuesioner untuk rumah tangga tersebut sampai ada keputusan. Usahakan untuk menghubungi lagi rumah tangga itu di hari lain jika diperkirakan keadaannya sudah berubah. Jika sebagian besar atau seluruh rumah tangga dalam blok sensus tidak dapat dikunjungi, segera laporkan kepada BPS Kabupaten/Kota.

- Tidak berhasil menemukan rumah tempat tinggal responden. Kortim harus yakin bahwa petugas telah berusaha mencari tempat tinggal tersebut dengan bantuan daftar listing, sketsa peta blok sensus dan lain-lain. Jika PCS tetap gagal menemukannya, Kortim sendiri harus berusaha mencari dengan menanyakan kepada tetangga apakah mereka tahu mengenai bangunan maupun rumah tangga yang tinggal di sana. Jika masalah seperti ini sering terjadi, laporkan kepada BPS Kabupaten/Kota.
- Bukan bangunan tempat tinggal atau bangunan kosong atau dibongkar. Bila PCS melaporkan bahwa bangunan tersebut ternyata bukan tempat tinggal, kosong atau sudah dibongkar, Kortim harus mengecek sendiri untuk meyakinkan bahwa laporan tersebut benar. Jika keadaannya benar demikian, tidak perlu diadakan kunjungan ulang, laporkan kepada BPS Kabupaten/Kota.

Pencacah tidak berhasil menemui responden untuk wawancara

- Tidak ada orang di rumah ketika dikunjungi. PCS harus mencari keterangan dari tetangga kapan mereka bisa ditemui. Usaha untuk menemukan rumah tangga tersebut harus dilakukan PCS paling sedikit tiga kali. Kadang-kadang perlu mengunjungi rumah tangga ketika mereka sedang makan bersama, pagi hari ketika mereka belum pergi bekerja, sore hari, atau pada hari libur. PCS tidak boleh melakukan kunjungan sembarangan waktu sekadar memenuhi keharusan tiga kali kunjungan ulang.
- Responden pergi untuk beberapa hari. Responden mungkin tidak berada di rumah, atau tidak dapat menyelesaikan wawancara pada kunjungan pertama. PCS harus mencari informasi dari anggota rumah tangga yang lain atau dari tetangga, kapan responden bisa dihubungi lagi. Bila responden tidak ada di rumah pada kunjungan kedua, petugas harus membuat jadwal untuk kunjungan berikutnya. PCS harus berusaha menemui responden paling sedikit tiga kali. Jika PCS tidak berhasil menyelesaikan wawancara pada kunjungan pertama, tata cara kunjungan ulang seperti yang telah dijelaskan sebelumnya harus diikuti. Jika responden pergi sampai waktu pencacahan survei selesai maka responden diganti.

Responden menolak untuk diwawancarai

Kortim harus mengamati dan mencermati semua penolakan yang dilaporkan oleh PCS. Bila seorang PCS melaporkan bahwa ia sering ditolak responden, mungkin hal itu disebabkan karena ia tidak cukup pintar dalam berwawancara atau tidak cukup berusaha atau tidak memberikan penjelasan yang cukup mengenai survei ini. Jika benar demikian, usahakan memberi petunjuk kepada PCS agar lebih baik ketika ia mengadakan wawancara.

Beberapa saran untuk mengatasi penolakan adalah:

- Penolakan barangkali timbul karena salah pengertian atau pandangan. Usahakan untuk mengerti cara berpikir responden, kemudian cari jalan untuk meyakinkan responden bahwa survei ini tidak berlawanan dengan pandangannya. Jika ada masalah yang timbul karena kesulitan bahasa atau perbedaan suku bangsa antara responden dan PCS, Kortim mungkin perlu mengirim PCS lain untuk mewawancarai responden tersebut.

- Penolakan terjadi karena PCS datang pada waktu yang kurang tepat. Dalam hal ini PCS harus berusaha untuk meninggalkan responden sebelum responden menolak kehadirannya, PCS harus kembali pada waktu yang lebih baik dan memungkinkan untuk mengadakan wawancara.

7.8 Wawancara yang Ditunda

Jika keterangan mengenai rumah tangga atau responden belum diperoleh secara lengkap dan kunjungan ulang belum selesai, wawancara itu dianggap **tertunda**. Semua dokumen yang diperlukan untuk melaksanakan wawancara tetap dipegang oleh PCS sampai ia menyelesaikan tugas ini secara tuntas.

Mengadakan kunjungan ulang untuk wawancara yang tertunda akan memakan banyak waktu, sehingga agar efektif harus direncanakan dengan baik. Menjelang berakhirnya kegiatan lapangan, beberapa wawancara mungkin belum selesai. Sesuai peraturan tim akan berpindah ke Blok Sensus lain setelah selesai semua rumah tangga diwawancarai di Blok Sensus tersebut.

Dalam kasus **tertentu** Kortim bisa menugasi satu orang PCS untuk tetap tinggal di blok sensus dan menyelesaikan wawancara yang belum lengkap, sementara anggota Tim yang lain berangkat ke lokasi survei berikutnya. Dengan demikian keseluruhan anggota tim tidak perlu menunggu ketika satu PCS sedang mengerjakan wawancara yang belum selesai. Kortim harus memberi instruksi yang jelas kepada PCS mengenai tempat, waktu dan cara bergabung dengan anggota Tim yang lain.

PEMERIKSAAN

8.1 Kelengkapan Dokumen

Seluruh dokumen yang diterima maupun dokumen hasil pencacahan yang akan dikirim perlu diperiksa kelengkapannya baik jumlah maupun jenisnya. Jenis dokumen dan arus dokumen yang diterima dari BPS Kabupaten/Kota dan yang harus dikirimkan kembali ke BPS Kabupaten/Kota dapat dilihat pada bab sebelumnya.

Dalam pemeriksaan kelengkapan dokumen, beberapa hal yang perlu menjadi perhatian adalah:

Pemeriksaan pada waktu penerimaan dokumen

- Pastikan bahwa dokumen tersebut merupakan dokumen yang diperlukan untuk pelaksanaan lapangan, sesuai dengan fungsi masing-masing dokumen.
- Pastikan bahwa jumlah dokumen sudah sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan lapangan.
- Pastikan bahwa dokumen-dokumen tersebut tidak ada yang cacat atau rusak. Apabila ditemukan, segera minta penggantian.

Pemeriksaan pada waktu pengiriman dokumen

- Pastikan bahwa jumlah dari masing-masing dokumen yang dikirim sesuai dengan jumlah dokumen yang menjadi tanggung jawab dari masing-masing tim.
- Pastikan semua identitas wilayah pada setiap jenis dokumen sudah sesuai dengan identitas wilayah tugas yang diterima sebelumnya.
- Disarankan agar dokumen-dokumen dari pelaksanaan pencacahan setiap blok sensus dikelompokkan menjadi satu.
- Pastikan keamanan dokumen dari kemungkinan kotor dan rusak.

8.2 Pemeriksaan Daftar Hasil Pencacahan

Setelah pelaksanaan pencacahan dilakukan pada satu rumah tangga sampel, baik Pencacah dan Kortim mempunyai kewajiban memeriksa isiannya. Namun, beberapa pedoman berikut perlu menjadi perhatian dalam pemeriksaan hasil pencacahan, yaitu pemeriksaan Daftar VSEN2009.L, VSEN2009.DSRT, VSEN2009.K dan VSEN2009.MSBP.

- Periksa kuesioner dengan teliti halaman demi halaman untuk melihat apakah angka-angka yang dituliskan di dalam kotak cukup jelas terbaca dan lingkaran-lingkaran yang dibuat oleh PCS untuk memilih salah satu alternatif jawaban cukup jelas, dan hanya satu yang dilingkari, kecuali untuk pertanyaan yang jawabannya boleh lebih dari satu.
- Ketika memeriksa kuesioner, pastikan semua pertanyaan yang sesuai telah ditanyakan, atau PCS telah mengikuti petunjuk alur pertanyaan dengan benar.
- Periksa apakah pertanyaan sudah sesuai dengan alurnya.

Contoh:

- a. Ada jawaban pada isian VSEN2009.K Blok VB (keterangan Balita) padahal isian umur (Blok IVA. Kol. 5) untuk yang bersangkutan sudah ≥ 5 tahun.
 - b. Tidak ada isian pada Blok VB VSEN2009.K padahal umur (Blok IVA. Kol. 5) untuk yang bersangkutan adalah 3 tahun.
 - c. Beri tanda kesalahan tadi, dan diskusikan dengan PCS. Beri tanda pada kode yang salah, dan tulis kode yang benar.
- Periksa batas nilai untuk semua variabel yang belum diberi alternatif jawaban. Misalnya, isian maksimum untuk umur adalah 98 tahun. Beri tanda semua keterangan yang tidak sesuai dan diskusikan dengan PCS. Betulkan kesalahan yang ditemui.

Khusus Kortim, selain pemeriksaan yang dilakukan di atas, pemeriksaan berikut perlu menjadi perhatian.

- Semua kuesioner untuk satu blok sensus yang sudah diperiksa dan diperbaiki harus disusun kembali sesuai dengan nomor urut rumah tangga, nomor kecil di atas dan jumlahnya harus sesuai dengan jumlah rumah tangga sampel (16 rumah tangga).
- Satukan dokumen VSEN2009.K dan VSEN2009.MSBP untuk rumah tangga yang sama dalam satu kelompok lipatan. Lakukan pemeriksaan cepat beberapa isian untuk kedua dokumen tersebut seperti jumlah anggota rumah tangga, nama kepala rumah tangga, penggunaan listrik, biaya kesehatan (kalau ada yang sakit), dan biaya pendidikan (bila ada yang sekolah). Isian kedua dokumen tersebut harus konsisten.
- Susun kuesioner sedemikian rupa sehingga kuesioner yang diisi oleh PCS yang sama terkumpul menjadi satu. Sambil memeriksa setiap kuesioner, **kalau menemukan masalah, beri tanda dan tulis nomor halaman di sampul belakang**, sehingga PCS dapat dengan mudah melihat apakah ada hal-hal yang perlu diperhatikannya. Setelah selesai memeriksa daftar, lakukan diskusi dengan setiap PCS mengenai semua masalah yang ditemukan.
- Jika masalah yang ditemukan sangat fatal, misalnya ada beberapa pertanyaan yang terlewat tidak ditanyakan, maka PCS perlu kembali untuk mewawancarai responden.
- Pemeriksaan dimulai dari PCS yang dinilai paling lemah, atau mitra yang baru dilibatkan dalam Susenas Juli 2009 dan dilakukan sedini mungkin. Hal ini untuk mengurangi/menghindari kesalahan-kesalahan yang mungkin terjadi dan dapat dilakukan sesegera mungkin.
- Kortim memeriksa ketertiban dan kebenaran pengisian daftar-daftar yang digunakan, terutama konsistensi atau kelengkapannya. Bila isian tidak lengkap, tidak konsisten atau tidak wajar tanyakan kembali kepada PCS.

- Kortim juga bertanggung jawab memeriksa kembali semua kuesioner supaya bersih dari kesalahan dan diisi dengan lengkap dan mudah terbaca. **Semua kuesioner harus diperiksa di lapangan.** Ini perlu, karena masalah yang sekecil apapun bisa menjadi besar jika informasi tadi telah dipindahkan ke dalam komputer dan dijadikan dasar pembuatan tabel.

A. PEMERIKSAAN ISIAN KUESIONER LISTING (DAFTAR VSEN2009.L)

Kortim harus melakukan pemeriksaan dan pengecekan hasil listing, dengan cara memeriksa Daftar VSEN2009.L terutama konsistensi dan kelengkapan isian daftar dan bila perlu meminta petugas pencacah Daftar VSEN2009.L melakukan pengecekan ulang. Untuk itu pemeriksa dituntut untuk memahami bentuk-bentuk kesalahan isian daftar.

1. Blok I: Keterangan Pengenalan Tempat

Rincian 1 s.d. 8:

Perhatikan isian serta kode yang tertulis pada tempat atau kotak yang tersedia dari Rincian 1 s.d. 8. Apakah isian sudah sesuai dengan Daftar VSEN2009.DSBS. Apabila isian tidak sesuai dengan VSEN2009.DSBS, maka isian diperbaiki dan disesuaikan.

2. Blok II: Ringkasan

Isian Blok II ini merupakan rekapitulasi dari beberapa pertanyaan yang ada pada Blok IV Daftar VSEN2009.L. Cara melakukan rekapitulasi adalah dengan memperhatikan isian pada Kolom (5), Kolom (7), dan Kolom (8) s.d (10) Blok IV halaman terakhir

Rincian 1: Banyaknya Rumah Tangga

Isiannya harus sama dengan Kolom (5) baris terakhir, Blok IV halaman terakhir.

Rincian 2: Banyaknya Anggota Rumah Tangga

Isiannya harus sama dengan Kolom (7) baris C, Blok IV halaman terakhir

Rincian 3: Banyaknya Rumah Tangga menurut Golongan Pengeluaran Rumah Tangga Sebulan.

1. Periksa apakah golongan pengeluaran rumah tangga sudah sesuai dengan yang tertera pada tabel golongan pengeluaran.
2. Periksa jumlah tanda yang ada di Kolom (8), (9) dan (10), apakah sudah sesuai dengan jumlah yang tertera pada Rincian 3.a s.d c.

3. Blok III: Keterangan Petugas

Periksa apakah petugas pencacah sudah menuliskan nama dan identitasnya pada tempat yang tersedia. Tulis nama dan identitas kortim serta bubuhkan tanda tangan sebagai tanda bahwa kortim telah melakukan pemeriksaan daftar ini serta bertanggung jawab penuh atas validitas isian.

4. Blok IV: Pendaftaran Bangunan Rumah Tangga

1. Periksa apakah "**Halaman dari halaman**" sudah terisi sesuai dengan jumlah halaman yang terisi dan berurutan.
2. Periksa Kolom (1), apakah nomor segmen sudah dituliskan
3. Periksa Kolom (2), harus ada isian
4. Periksa Kolom (3), harus ada isian dan harus berurut dari kecil hingga besar.
5. Periksa Kolom (4), harus ada isian dan harus berurut dari kecil hingga besar.
6. Periksa Kolom (5), harus ada isian dan harus berurut dari kecil hingga besar, dan ada nomor urut jika Kolom (6) merupakan rumah tangga. Periksa jika Kolom (6) isian nya bukan rumah tangga seperti masjid, sekolah atau rumah kosong maka isian Kolom (5) harus kosong.
7. Periksa Kolom (6), harus ada isian nama kepala rumah tangga jika merupakan rumah tangga, jika bukan rumah tangga maka isikan nama bangunan tersebut.
8. Periksa Kolom (7), harus ada isian jika merupakan rumah tangga. Jika bukan rumah tangga maka isikan tanda *strip* (-)
9. Periksa Kolom (8), (9) dan (10), salah satu kolom harus ada isian (**tanda** \checkmark) jika merupakan rumah tangga. Jika bukan rumah tangga isikan tanda *strip* (-).
10. Periksa isian baris A. Jumlah halaman ini, apakah sudah sesuai untuk Kolom (7), dan jumlah *tanda chek* (\checkmark) pada baris ini yang terisi untuk Kolom (8) s.d. (10).
11. Periksa isian baris B. Jumlah kumulatif halaman sebelumnya, apakah sudah sama dengan isian di baris C jumlah kumulatif halaman ini untuk lembar sebelumnya.
12. Periksa isian baris C. Jumlah kumulatif halaman ini (A+B), apakah sama dengan baris A. Jumlah halaman ini di tambah baris B. Jumlah kumulatif halaman sebelumnya untuk Kolom (7) s.d. (10).

5. Blok V: Keterangan Pemilihan Sampel Rumah Tangga

1. Periksa Blok V.A harus ada isian nama dan NIP pemilih sampel, serta tanggal pemilihan sampel.
2. Periksa jumlah rumah tangga (N), Interval (I)
3. Periksa baris, kolom, dan angka random pertama (R1).
4. Periksa perhitungan pengambilan sampel untuk 16 rumah tangga terpilih.

B. PEMERIKSAAN ISIAN KUESIONER DSRT (DAFTAR VSEN2009.DSRT)

1. Blok I: Pengenalan Tempat

Perhatikan isian serta kode yang tertulis pada tempat atau kotak yang tersedia dari Rincian 1 s.d. 8. Apakah isian sudah sesuai dengan Daftar VSEN2009.DSBS atau Daftar VSEN2009.L. Apabila isian tidak sesuai maka isian diperbaiki sesuai dengan yang tertera dari kedua daftar tersebut.

2. Blok II: Keterangan Petugas

Periksa apakah petugas sudah menuliskan nama dan identitasnya pada tempat yang tersedia. Periksa apakah petugas sudah menuliskan tanggal penyalinan dan membubuhkan tanda tangan sebagai bukti telah melakukan penyalinan daftar ini serta bertanggung jawab penuh atas validitas isiannya.

3. Blok III: Keterangan Rumah Tangga Terpilih

Periksa apakah penyalinan atau pemindahan rumah tangga terpilih dari Daftar VSEN2009.L berikut identitasnya sudah benar.

Periksa blok catatan jika ada perbedaan mana dari Daftar VSEN2009.L.

C. PEMERIKSAAN ISIAN KUESIONER KOR (DAFTAR VSEN2009.K)

1. Umum

Periksa terlebih dahulu kelengkapan dokumen VSEN2009.K yang sudah diterima dari lapangan. Untuk setiap blok sensus, banyaknya Daftar VSEN2009.K **harus sesuai** dengan banyaknya rumah tangga terpilih yang tercantum pada Daftar VSEN2009.DSRT (16 rumah tangga).

2. Blok I. Keterangan Tempat

1. Periksa Rincian 1-8: Nama dan kode provinsi, kabupaten/kota, kecamatan, desa/kelurahan, klasifikasi desa/kelurahan, letak Geografis desa/kelurahan, nomor blok sensus dan nomor sub blok sensus (jika ada), NKS (Nomor Kode Sampel) **harus sama** dengan isian Blok I, VSEN2009.DSRT.
2. Periksa Rincian 9: Nomor urut rumah tangga sampel **harus sesuai** dengan yang tercantum di Kolom (1), Blok III, VSEN2009.DSRT, yaitu mulai dari nomor 1 sampai dengan 16 untuk setiap blok sensus terpilih.
3. Periksa Rincian 10: Nama kepala rumah tangga **harus sama** dengan nama yang tercantum di Kolom (6), Blok III, VSEN2009.DSRT, dan **harus sama** dengan Baris pertama Kolom (2) Blok IV, Daftar VSEN2009.K. Jika namanya berbeda periksa Blok Catatan, apakah ada keterangan/penjelasan mengenai hal tersebut, misalnya kepala rumah tangga yang tercatat di VSEN2009.DSRT sudah meninggal/pindah, dan sebagainya.
4. Periksa Rincian 11: Alamat (nama jalan, gang, RT/RW) harus terisi.

3. Blok II. Ringkasan

1. Periksa isian Rincian 1: Banyaknya anggota rumah tangga.
Harus sesuai dengan banyaknya baris yang terisi pada Blok IV (Keterangan Anggota Rumah Tangga) Daftar VSEN2009.K.

2. Periksa isian Rincian 2: Banyaknya anggota rumah tangga usia 0-4 tahun.
Isian pada Rincian ini harus sama dengan banyaknya anggota rumah tangga di Blok IV VSEN2009.K yang isian Kolom (5) (umur) adalah 00-04.
3. Periksa isian Rincian 3: Banyaknya anggota rumah tangga usia 5 tahun ke atas.
Harus sama dengan banyaknya anggota rumah tangga di Blok IV Daftar VSEN2009.K yang isian Kolom (5) (umur) adalah 05 – 98.
4. Periksa isian Rincian 4: Banyaknya anggota rumah tangga usia 10 tahun ke atas.
Harus sama dengan banyaknya anggota rumah tangga di Blok IV Daftar VSEN2009.K yang isian Kolom (5) (umur) adalah 10-98.

4. Blok III. Keterangan Petugas

Periksa isian keterangan petugas yang tertulis pada Blok III ini. Nama dan nomor kode pencacah, jabatan pencacah, tanggal saat wawancara, tanda tangan harus diisi dengan lengkap.

5. Blok IV. Keterangan Anggota Rumah Tangga

- a. Periksa isian Kolom (2). Nama anggota rumah tangga pada Kolom (2) urutannya harus dimulai dengan kepala rumah tangga, istri/suami, anak yang belum kawin, anak yang sudah kawin, menantu, cucu, orang tua/mertua, famili lain, pembantu rumah tangga, dan lainnya (sesuai dengan urutan kode hubungan dengan kepala rumah tangga pada Kolom (3)).
- b. Periksa Hubungan antara Kolom 3, 5, dan 6 (Hubungan dengan krt, umur, dan status perkawinan).
 - i. **Seorang kepala rumah tangga harus berumur 10 tahun ke atas.**
☞ Jika Kolom (3) (hubungan dengan kepala rumah tangga) berisi kode 1 (kepala rumah tangga), maka isian Kolom 5 (umur) harus ≥ 10 (tahun).
 - ii. **Seorang istri/suami/menantu harus berumur 10 tahun ke atas dan berstatus kawin.**
☞ Jika Kolom (3) (hubungan dengan kepala rumah tangga) berisi kode 2 (istri/suami) atau kode 4 (menantu), maka isian Kolom (5) (umur) harus ≥ 10 (tahun), dan Kolom (6) (status perkawinan) harus berisi kode 2 (kawin).
 - iii. **Orang tua/mertua dari seorang krt harus berumur 20 tahun ke atas.**
☞ Jika Kolom (3) (hubungan dengan kepala rumah tangga) berisi kode 6 (orang tua/mertua), maka isian Kolom 5 (umur) harus lebih besar atau sama dengan 20.
- c. Periksa isian Kolom (7) sampai dengan Kolom (8).
Periksa isian apakah pernah menjadi korban kejahatan dalam setahun terakhir, jika Kolom (7) berkode 1 s/d 6 maka Kolom (8) harus terisi.
- d. Periksa isian Kolom (9) sampai dengan 10.
Periksa apakah Kolom (9) ada isian ($\neq 00$), jika ada isian maka Kolom (10) harus terisi.
- e. Periksa isian Kolom (11) sampai dengan 12.
Untuk anak umur 0-6 tahun, apakah pernah/sedang mengikuti pendidikan pra sekolah, dan jenis pendidikan pra sekolah.
☞ Isian Kolom (11) s.d Kolom (12) hanya terisi jika anggota rumah tangga berumur 0 sampai 6 tahun (Kolom 5 berisi 00-06). Sebaliknya, Kolom 11 s.d Kolom 12 harus kosong jika anggota rumah tangga berumur lebih dari 6 tahun.

6. Blok V. Keterangan Perorangan Tentang Kesehatan, Pendidikan, Ketenagakerjaan, serta Fertilitas dan KB

Periksa banyaknya halaman Blok V yang terisi, serta isian nama anggota rumah tangga (art), nomor urut art, dan isian nomor urut ibu kandung. Banyaknya halaman Blok V yang terisi harus sama dengan banyaknya art yang tertulis pada Blok IV. Nama dan nomor urut art pada blok ini harus sama dengan nama, dan nomor urut art pada Kolom (1) dan Kolom (2), Blok IV. Nomor urut ibu kandung serta nama dan nomor urut art pemberi informasi harus terisi.

PERHATIAN

Nomor urut dan nama yang tertulis pada Blok V **harus sesuai** dengan nomor urut dan nama pada Kolom (1) dan Kolom (2) Blok IV untuk setiap anggota rumah tangga.

Blok V.A. Keterangan Kesehatan (Untuk Semua Umur)

- a. Periksa isian jawaban keluhan kesehatan dalam **satu bulan terakhir**. Pilihan jawaban keluhan kesehatan harus **konsisten** dengan pertanyaan tentang terganggunya aktivitas sehari-hari, mengobati sendiri dan rawat jalan dalam sebulan terakhir harus terisi.
 - i. Periksa Rincian 1.a sampai dengan 1.h. Jika salah satu ada yang berisi kode 1, maka Rincian 2, 4, dan 5 harus ada isian, sedangkan Rincian 3, dan 6 mungkin ada isian.
 - ii. Periksa Rincian 2. Jika berkode 1, maka Rincian 3 dan Rincian 4 harus ada isian, dan sebaliknya bila Rincian 2 berkode 2, maka Rincian 3 harus kosong dan Rincian 4 harus ada isian.
 - iii. Periksa Rincian 4.a. Jika berkode 1, maka rincian 4.b harus ada isian, dan sebaliknya bila Rincian 4.a berkode 2 maka Rincian 4.b harus kosong.
- b. Kebalikan dari point a, apabila art yang bersangkutan **tidak mengalami** keluhan kesehatan sebulan terakhir maka langsung dilanjutkan pertanyaan rawat inap dalam satu tahun terakhir.
 - ☞ Periksa Rincian 1.a sampai dengan 1.h. Jika Rincian-rincian ini seluruhnya berkode 2, maka langsung ke Rincian 7 (Rincian 2 sampai dengan 6 harus kosong).
- c. Seseorang yang terganggu karena kesehatannya dalam satu bulan terakhir maka jumlah hari yang tertulis antara 1 hingga 30.
 - ☞ Periksa isian Rincian 3 (lamanya terganggu). Jika terisi isiannya antara 1 (satu) hari sampai dengan 30 hari.
- d. Maksimum seseorang berobat jalan dalam satu bulan terakhir pada satu jenis pelayanan kesehatan adalah 30 kali, sedangkan apabila berobat pada beberapa jenis pelayanan kesehatan dalam satu bulan terakhir maksimal jumlahnya 60 kali.
 - i. Periksa isian untuk setiap kotak Rincian 6.a sampai dengan 6.h (fasilitas berobat jalan). Isiannya maksimal 30 kali.
 - ii. Periksa kewajaran jumlah isian 6.a sampai dengan 6.h apabila ada terisi di beberapa tempat berobat jalan maka jumlah maksimum terisi 60 kali.

- e. Art yang pernah rawat inap dalam satu tahun terakhir jumlah hari rawat inap maksimal 365 hari.
- ☞ Periksa Rincian 7 (pernah rawat inap dalam hari). Jika Rincian 7 berkode 1, maka salah satu Rincian 8.a sampai dengan 8.f harus ada isian, bila Rincian 7 berkode 2, maka isian Rincian 8.a sampai dengan 8.f harus kosong. Jumlah isian 8.a s.d. 8.f maksimum 365.

Blok V.B. Kesehatan Balita (Untuk anggota rumah tangga Umur 0-59 Bulan)

- a. Umur balita dalam bulan apabila dibagi 12 dan dibulatkan ke bawah harus sama dengan umur dalam tahun.
- ☞ Periksa isian Rincian 9.a (umur dalam bulan). Jika Rincian 9.a dibagi 12 (hasil pembagiannya dibulatkan ke bawah) harus sama dengan isian Kolom 5 (umur), Blok IV.
- b. Umur balita dalam hari harus **konsisten** dengan umur pada Kolom 5 Blok IV.
- i. Periksa isian Rincian 9.b (umur dalam hari). Jika Rincian 9.a = 00, maka Rincian 9.b harus ada isian minimal 1 hari dan maksimum 30 hari. Jika Rincian 9.b terisi maka isian Kolom 5 (umur) pada Blok IV harus 00.

PERHATIAN:

Isian umur dalam bulan **bukan hasil** dari isian Kolom 5 (umur) Blok IV **dikalikan** 12

- ii. Jika isian Rincian 9.a bukan 00, maka Rincian 9.b harus kosong.
- c. Penolong proses kelahiran balita harus masuk akal atau lazim terjadi di suatu daerah.
- i. Periksa Rincian 10 (penolong proses kelahiran). Jika hanya satu penolong misalnya dokter atau bidan maka isian kotak pertama dan terakhir harus kode yang sama.
 - ii. Periksa kewajaran isian kotak pertama dan kotak terakhir. Jika lebih dari satu penolong maka sewajarnya penolong terakhir kode yang lebih kecil. Jika **tidak**, cek ke pencacah.
 - iii. Isian Rincian 10 boleh 9 (tidak tahu), jika responden tidak tahu penolong kelahirannya (misalnya Anak Angkat).
- f. Isian jenis-jenis imunisasi berhubungan dengan umur balita.
- i. Periksa isian Rincian 11.a sampai dengan 11.e (jenis-jenis imunisasi) harus ada isian minimal 0. Isian harus konsisten dengan umur balitanya.
 - ii. Isian:

Rincian	Usia 12 bulan	Usia 0-59 bulan
➤ R.11.a	kode 0-1,	0-1
➤ R.11.b	kode 0-3,	0-3
➤ R.11.c	kode 0-3,	0-6
➤ R.11.d	kode 0-1,	0-1
➤ R.11.e	kode 0-3.	0-3
- g. Balita yang pernah diberi ASI, lama pemberian ASI harus lebih kecil atau sama dengan umurnya.
- i. Periksa Rincian 12.a {pernah diberi Air Susu Ibu (ASI)} dengan Rincian 12.b (lama pemberian ASI). Jika Rincian 12.a berisi kode 1, maka Rincian 12.b.1 harus ada isian dan isian tidak boleh lebih besar dari umur balita di Rincian 9.a. atau 9.b.
 - ii. Konsistensi isian Rincian 12.b adalah Rincian 12.b.1 = Rincian 12.b.2 + Rincian 12.b.3

iii. Jika Rincian 12.a berisi kode 2, maka Rincian 12.b. harus kosong.

Alur pertanyaan Blok V.B dapat dilihat di Bagan 2 pada Lampiran 1

Blok V.C. Keterangan Pendidikan (Untuk anggota rumah tangga 5 Tahun ke Atas)

Periksa kelengkapan isian Blok V.C. Blok V.C Rincian 13 sampai dengan 19 harus terisi untuk setiap art berumur 5 tahun ke atas (isian Kolom (5) Blok IV minimum adalah 05).

- Partisipasi sekolah art harus konsisten dengan umur art, jenjang pendidikan, tingkat/kelas yang diduduki. Art yang tidak bersekolah lagi maka harus ada jawaban kapan berhenti sekolah dan alasan tidak belum pernah sekolah.
- Jawaban untuk art yang masih bersekolah harus konsisten. Pertanyaan bagi art yang masih bersekolah harus berlanjut pada pertanyaan jenjang dan tingkat pendidikan tertinggi yang sedang diduduki, ijazah tertinggi yang dimiliki dan kemampuan membaca dan menulis.
- Hubungan antara umur responden dengan jenjang dan jenis pendidikan yang sedang diduduki harus konsisten, seperti pada Tabel 1.
- Kelas yang tertinggi berkode 8, maka art tersebut harus berstatus tidak bersekolah lagi. Rincian 15 terisi salah satu kode 1 sampai dengan 8. Bila Rincian 15 berkode 8 (tamat), maka Rincian 13 harus berkode 3.
- Hubungan antara ijazah/STTB yang dimiliki dengan umur art harus konsisten. Selain itu isian jenjang pendidikan dengan kelas yang diduduki juga harus konsisten (lihat pada Tabel 1).

Tabel 1. Hubungan Antara Ijazah/STTB Tertinggi yang Dimiliki dengan Umur

Kode Rincian 16	Ijazah/STTB Tertinggi yang Dimiliki (Rincian 16, Blok V.C)	U m u r (Kolom 5, Blok IV)
(1)	(2)	(3)
kode 1	Tidak punya ijazah SD	05 tahun atau lebih
kode 2/3	SD/MI/Sederajat	10 tahun atau lebih
kode 4/5	SLP/MTs/Sederajat/Kejuruan	13 tahun atau lebih
kode 6/7/8	SMA/MA/Sederajat/SMK	16 tahun atau lebih
kode 9	Diploma I & II	17 tahun atau lebih
kode 10	Diploma III/Sarjana Muda	19 tahun atau lebih
kode 11	Diploma IV & S1	20 tahun atau lebih
kode 12	S2/S3	22 tahun atau lebih

- f. Periksa kewajaran isian antara kemampuan membaca dan menulis harus konsisten dengan tingkat pendidikan. Seseorang yang pernah menduduki kelas 4 seyogyanya harus sudah bisa baca tulis.
- g. Art yang tidak pernah sekolah dan tidak bersekolah lagi pertanyaan alasan tidak/belum pernah sekolah atau tidak bersekolah lagi dan kapan berhenti sekolah harus ditanyakan.
 - i. Periksa konsistensi Rincian 13 (partisipasi sekolah) dengan Rincian 18 (alasan tidak/belum pernah sekolah) dan Rincian 19 (kapan berhenti sekolah).
 - ii. Jika Rincian 13 berkode 1 atau 3 dan Kolom (5) Blok IV = 5 -24 maka Rincian 18 dan Rincian 19 harus terisi.
- h. Jika responden berhenti sekolah tahun 1999 keatas, maka isian kotak bulan pada Rincian 19 adalah 01 s.d. 12 sesuai dengan isian nama bulan pada titik-titik, dan isian kotak tahun ditulis sebanyak 4 digit sesuai yang tertulis pada titik-titik.
- i. Jika responden berhenti bersekolah sebelum tahun 1999, maka isian kotak bulan pada Rincian 14 adalah 00, dan isian kotak tahun adalah 9999.

Alur Pertanyaan Blok V.C dapat dilihat di **Bagan 3.** pada Lampiran 1.

Blok V.D. Ketenagakerjaan (Untuk anggota rumah tangga Berumur 10 Tahun ke Atas)

Periksa kelengkapan isian Blok V.D. Blok V.D ini harus terisi untuk seluruh anggota rumah tangga yang berumur 10 tahun ke atas. Banyaknya Blok V.D yang terisi harus sama dengan banyaknya art yang berumur 10 tahun ke atas (isian di Kolom 5, Blok IV \geq 10). Periksa konsistensi isian antara Rincian 20.a (kegiatan seminggu), Rincian 20.b (kegiatan terbanyak), R.21 (sementara tidak bekerja), dan Rincian 22 (sedang mencari pekerjaan atau mempersiapkan usaha).

- a. Art yang seminggu terakhir bekerja atau sementara tidak bekerja diperbolehkan juga menjawab pertanyaan sedang mencari pekerjaan atau mempersiapkan usaha dalam seminggu terakhir (Rincian 22).
- b. Art yang seminggu terakhir bekerja atau sementara tidak bekerja harus ada jumlah hari dan jam kerja (Rincian 23.a dan 23.b) lapangan usaha (Rincian 24) dan status/kedudukan dalam pekerjaan utama (Rincian 25).

Periksa Rincian 23, 24 dan 25. Rincian 23, 24 dan 25 harus ada isian jika Rincian 20.a.1=1 atau Rincian 21=1.

- c. Art yang seminggu terakhir sekolah, maka isian partisipasi sekolah harus masih bersekolah, namun apabila seminggu terakhir tidak sekolah isian partisipasi sekolah boleh masih sekolah contoh: sedang sakit, libur dll.

Periksa Rincian 20.a.2 (sekolah). Jika Rincian 20.a.2 berkode 1, maka Rincian 13, Blok V.C harus berkode 2, namun tidak berlaku sebaliknya.

- d. Art yang seminggu terakhir bekerja, tidak ditanyakan sementara tidak bekerja.

Periksa Rincian 20.a.1. Jika Rincian 20.a.1 berkode 1 maka Rincian 21 harus kosong.

Alur Pertanyaan Blok V.D dapat dilihat di **Bagan 4.** pada Lampiran.1.

Blok V.E. Fertilitas dan Keluarga Berencana (Untuk Wanita Berumur 10 Tahun ke Atas)

Periksa kelengkapan isian Blok V.E. Rincian 26 sampai dengan 32 harus terisi untuk anggota rumah tangga wanita berumur 10 tahun ke atas dan berstatus kawin, cerai hidup, atau cerai mati (Blok IV, Kolom 4 = 2, dan Kolom 5 ≥ 10 , dan Kolom 6 berkode = 2, 3, atau 4).

- a. Umur perkawinan pertama minimal 10 tahun.

Periksa Rincian 26. Isiannya minimal 10 tahun.

- b. Penjumlahan antara umur perkawinan pertama dan jumlah tahun dalam ikatan perkawinan harus lebih kecil atau sama dengan umurnya.

Periksa hubungan antara Rincian 26 dan Rincian 27. Hubungan konsistensi antara kedua rincian ini adalah penjumlahan isian R.26 dan isian R.27 harus lebih kecil atau sama dengan umur.

- c. Anak kandung tidak harus tinggal di rt (menjadi art). Jumlah anak kandung yang dilahirkan hidup adalah jumlah anak kandung yang masih hidup dan anak kandung yang sudah meninggal.

Periksa hubungan antara Rincian 28.a dengan Rincian 28.b dan Rincian 28.c. Hubungan konsistensi untuk ketiga Rincian ini adalah Rincian 28.a = isian 28.b + 28.c. Kolom (Lk + Pr) = isian Kolom (Lk) + Kolom (Pr).

- d. Semua art wanita berusia 10 tahun ke atas dan berstatus kawin, cerai hidup atau cerai mati ditanyakan penggunaan alat KB.

i. Periksa Rincian 29. Isian Rincian ini harus selalu ada isian kode 1, 2 atau 3.

ii. Jika Rincian 29 berkode 1 maka Rincian 30 harus ada isian salah satu kode 1 sampai dengan 9.

iii. Jika Rincian 29 berkode 2 atau 3 maka Rincian 30 harus kosong dan Rincian 31 terisi.

iv. Jika Rincian 31 berkode 2 atau 3 maka Rincian 32 harus terisi.

Alur Pertanyaan Blok V.E dapat dilihat di **Bagan 5.** pada Lampiran 1.

2.7 Blok VI. Keterangan Perumahan

- a. Untuk semua rumah tangga harus terisi pertanyaan blok perumahan kecuali penggunaan fasilitas air minum tidak ditanyakan apabila menggunakan air kemasan bermerk, air isi ulang atau air ledeng eceran.

Periksa Rincian 1, 2, 3, 4, 5, 6a, 8, 9a, 10.a dan 11 harus ada isian.

- b. Apabila rt menggunakan sumber air minum sumur, pompa atau mata air, maka jarak ke tempat penampungan kotoran/tinja harus terisi.

Jika Rincian 6.a berkode 5 sampai dengan 9, maka Rincian 6.b harus ada isian.

- c. Apabila rt menggunakan sumber air minum leding meteran, sumur, pompa, mata air, air sungai atau air hujan maka penggunaan fasilitas air minum harus terisi. Jika Rincian 6.a berkode 3,5 sampai dengan 12, maka Rincian 7 harus ada isian.

- d. Apabila tidak terdapat fasilitas untuk buang air besar, maka jenis kloset tidak terisi. Jika Rincian 9.a berkode 4 maka Rincian 9.b harus kosong.

2.8 Blok VII. Keterangan Pengeluaran Rumah Tangga

Subblok A: Pengeluaran untuk Makanan Selama Seminggu yang Lalu

- a. Periksa isian Rincian 1 s.d. 14, apakah isiannya sudah benar. Bila Rincian 1 s.d. 12.b kosong, maka Rincian 13 harus ada isian.
- b. Bila salah satu Rincian 3 s.d. 7 ada isian, maka Rincian 11 harus ada isian.
- c. Rincian 15 adalah penjumlahan seluruh isian Rincian 1 s.d. 14, periksa apakah jumlahnya sudah benar.

Subblok B: Pengeluaran untuk Bukan Makanan Selama Sebulan dan 12 bulan yang Lalu.

- a. Bila pengeluaran sebulan yang lalu (Kolom 2) ada isian, maka pengeluaran 12 bulan yang lalu pada Kolom 3 harus ada isian minimal sama dengan pengeluaran sebulan yang lalu, namun tidak berlaku sebaliknya.
- b. Khusus Rincian 16.a (sewa, kontrak, perkiraan sewa rumah) baik Kolom 2 maupun Kolom 3 harus ada isian.
- c. Bila Blok V.A Rincian 4.a, 5 atau 7 berkode 1 maka Rincian 17.b Blok VII.B harus ada isian, bila kosong kortim harus menanyakan kepada pencacah.
- d. Bila Blok V.C ada art yang masih bersekolah (Rincian 13 berkode 2), maka Rincian 17.c Blok VII.B harus ada isian, bila kosong kortim harus menanyakan kepada pencacah.
- e. Rincian 22 adalah penjumlahan seluruh isian Rincian 16 s.d. 21.
- f. Rincian 23 adalah hasil perkalian Rincian 15 dengan 30/7.
- g. Rincian 24 adalah hasil pembagian Rincian 22 Kolom (3) dengan (12).

2.9 Blok VIII. Keterangan Sosial Ekonomi Lainnya.

- a. Semua rumah tangga harus terisi pertanyaan tentang ketersediaan jaminan kesehatan, kesehatan gratis, penerima BLT beras murah/raskin dan kredit usaha.
Periksa isian Rincian 1, 2.a, 3 dan 4.a. Ketiga Rincian ini harus ada isian kode 1 atau 2.
- b. Periksa kewajaran harga beras yang dibayar rumah tangga pada Rincian 4.c. Isian harga beras murah per kg minimal Rp 1.000,-.

Keterangan: Pendistribusian Raskin tahun 2009 untuk setiap rumah tangga sasaran dalam satu bulan adalah sebanyak 15 kg selama 12 bulan dengan harga tebus Rp. 1.600,- per kg netto.

- c. Periksa isian Rincian 5.a.1 s.d. .6 apakah sudah terisi angka 1 atau 2.
- d. Periksa isian rincian 5.b jika Rincian 5.a.1 s.d. .6 ada yang terisi kode 1 maka Rincian 5.b harus terisi salah satu dari 1 s.d 6 yang berkode 1, jika Rincian 5.a.1 s.d 6 semua terisi kode 2 maka Rincian 6.b harus kosong.

2.10 Blok IX Teknologi Komunikasi dan informasi.

- a. Periksa isian Rincian 1, 2.a, dan 3. Ketiga Rincian ini harus ada isian kode 1 atau 2.
- b. Jika Rincian 2.a berkode 1 maka Rincian 2.b dan c harus ada isian, jika Rincian 2.a berkode 2 maka Rincian 2.b dan c harus kosong.
- c. Periksa isian rincian 3, apakah sudah terisi kode 1 atau 2.
- d. Periksa isian Rincian 4 a s.d e Kol (2) apakah sudah terisi kode 1 atau 2.
- e. Jika Rincian 4 a s.d e Kol (2) ada yang berkode 1 maka Kol (3) harus ada isian, sebaliknya jika Rincian 4a s.d e Kol (2) berkode 2 maka Kol (3) harus kosong.

B. PEMERIKSAAN ISIAN KUESIONER MODUL MSBP (DAFTAR VSEN2009.MSBP)

Kortim harus melakukan pemeriksaan dan pengecekan kebenaran isian daftar VSEN2009.MSBP, dengan cara memeriksa Daftar VSEN2009.MSBP terutama konsistensi dan kelengkapan isian daftar dan bila perlu meminta petugas pencacah Daftar VSEN2009.MSBP melakukan pencacahan ulang. Untuk itu pemeriksa dituntut untuk memahami bentuk-bentuk kesalahan isian daftar.

1. Blok I: Keterangan Pengenalan Tempat

Rincian 1 s.d. 8:

Perhatikan isian serta kode yang tertulis pada tempat atau kotak yang tersedia dari Rincian 1 s.d. 8. Apakah isian sudah sesuai dengan Daftar VSEN2009.DSRT. Apabila isian tidak sesuai dengan VSEN2009.DSRT, maka isian diperbaiki dan disesuaikan.

Rincian 9: Nomor Urut Sampel Rumah Tangga

Isiannya harus sama dengan yang tercantum di Kolom (1), Blok IV, Daftar VSEN2009.DSRT.

Rincian 10: Nama Kepala Rumah Tangga (KRT)

Isiannya harus sama dengan nama kepala rumah tangga yang tertera di Kolom (6), Blok III, VSEN2009.DSRT, dan harus sama dengan isian Kolom (2) No urut 1, Blok IV Daftar VSEN2009.MSBP, kecuali ada catatan.

Blok ini harus sama dengan Blok I pada daftar VSEN2009.K

2. Blok II: Ringkasan dari Blok IV

Isian Blok II ini merupakan rekapitulasi dari beberapa pertanyaan yang ada pada Blok IV Daftar VSEN2009.MSBP. Cara melakukan rekapitulasi adalah dengan memperhatikan isian pada Kolom (1), Kolom (7), dan Kolom (14) Blok IV Daftar VSEN2009.MSBP.

Rincian 1: Banyaknya Anggota Rumah Tangga

Isiannya harus sama dengan nomor urut terakhir pada Kolom (1), Blok IV Daftar VSEN2009.MSBP yang kolom (2) nya terisi

Rincian 2: Banyaknya Anggota Rumah Tangga Umur 0 – 6 Tahun

Isiannya harus sama dengan banyaknya anggota rumah tangga di Blok IV VSEN 2009.MSBP yang isian Kolom (5) (umur) 00 – 06. Cek dengan jumlah lembar Blok V.B yang terisi.

Rincian 3: Banyaknya Anggota Rumah Tangga Umur 5 – 18 Tahun

Isiannya harus sama dengan banyaknya anggota rumah tangga di Blok IV VSEN 2009.MSBP yang isian Kolom (5) (umur) 00 – 18 Cek dengan jumlah lembar Blok V.C yang terisi.

Rincian 4: Banyaknya ART Berumur 5 Tahun ke Atas yang Masih Sekolah (Jumlah ART Blok IV Kolom (14) yang berkode 2)

Isiannya harus sama dengan jumlah kode 2 pada Blok IV Kolom (14) Daftar VSEN2009.MSBP dan isiannya juga harus sama dengan banyaknya halaman Blok VI yang terisi.

Rincian 5: Banyaknya Penyandang Cacat (Jumlah ART Blok IV Kolom (7) yang berkode 1

Periksa apakah isian jumlah art Blok IV Kolom (7) yang berkode 1 sudah benar.

3. Blok III: Keterangan Petugas

Periksa apakah pencacah telah menuliskan nama dan identitasnya pada tempat yang tersedia. Tuliskan nama dan identitas Kortim serta bubuhkan tanda tangan Kortim sebagai tanda bahwa Kortim telah melakukan pemeriksaan daftar ini serta bertanggung jawab penuh atas validitas isiannya.

Blok: III: Isiannya juga harus sama dengan Blok III Daftar VSEN2009.K

4. Blok IV: Keterangan Anggota Rumah Tangga

- a. Isian Kolom (2) s.d. (6) harus sama dengan isian Kolom (2) s.d. 6 Blok IV. Daftar VSEN2009.K, demikian pula urutannya.
- b. Jika Blok IV Kolom (7) terisi 1 maka Kolom (8), (9), (10) dan (11) harus terisi. Periksa apakah Kolom (8) dan (9) telah benar isiannya kodenya.
- c. Jika Blok IV Kolom (5) terisi 00 – 18 maka Kolom (12) dan (13) harus ada isian. Periksa apakah isian kodenya sudah benar (Kode 1 s.d .4)
Jika isian Blok IV Kolom (5) terisi 05 - 98 maka Kolom (14) harus terisi. Periksa apakah isian kodenya sudah benar (kode 1 s.d. 3) dan harus sama dengan R.13, Blok V.C VSEN2009.K.

5. Blok V: Keterangan Perorangan Sosial Budaya dan Pendidikan

- a. Periksa apakah banyaknya halaman Blok V yang terisi sudah sama dengan jumlah anggota rumah tangga pada Blok IV Kolom (2). Nama dan nomor urut yang tertulis di bagian atas Blok V harus sama dengan nama dan nomor urut pada Blok IV Kolom (2) dan (1).

V.A Rincian 1 s.d 7 untuk Semua Umur

- b. Periksa hubungan Rincian 1.a dan 1.b.
Jika Rincian 1.a berkode 1, maka Rincian 1.b harus ada isian salah satu kode 1 atau 2.
Jika Rincian 1.a berkode 2, maka Rincian 1.b harus kosong.
Periksa pula konsistensi Rincian 1.a ini dengan Rincian 1 Blok V. Daftar VSEN2009.K, jika pada Rincian 1 Blok V.A Daftar VSEN2009 ada kode 1 pada jenis/macam-macam penyakit, maka Rincian 1 Blok V.A Daftar VSEN2009.MSBP ini harus berkode 1. Periksa pula konsistensi Rincian 1.b dengan Rincian 4.a dan atau Rincian 5 Blok V.A daftar VSEN2009.K ada kode 1
- c. Periksa apakah isian Rincian 2 s.d. 6 seluruhnya sudah terisi.
- d. Periksa hubungan Rincian 7.
Jika Rincian 7.a berkode 1, maka Rincian 7.b harus ada isian salah satu kode 1 atau 2.
Jika Rincian 7.a berkode 2, maka Rincian 7.b dan 7.c harus kosong.
Jika Rincian 7.b berkode 1, maka Rincian 7.c harus ada isian salah satu kode 1 atau 2.
Jika Rincian 7.b berkode 2, maka Rincian 7.c harus kosong.

6. Blok V.B Untuk ART Berumur 0 – 6 Tahun

Rincian 8 dan 9 Hanya Terisi Apabila Responden Berumur 0-6 Tahun Atau Blok IV Kolom (5) Berisi 00-06

- a. Jika Rincian 8a berkode 1, maka Rincian 8b harus ada isiannya. Jika Rincian 8.a berkode 2, maka Rincian 8b harus kosong.
- b. Periksa isian Rincian 9 sudah ada isian angka 1 s.d. 4

7. Blok V.C Untuk ART Berumur 5 – 18 Tahun dan Belum Kawin

Rincian 10 akan terisi apabila art berumur 5-18 tahun dan belum kawin [Blok IV Kolom 5= 05-18 dan Kolom 6= 1]

- a. Periksalah apakah semua kotak pada Rincian 10.a s.d. 10.h sudah terisi kode 1 atau 2.

8. Blok V.D Untuk ART Berumur 5 Tahun ke Atas.

**Rincian 11 s.d. 21 Hanya Terisi Apabila Responden
Berumur 5 Tahun ke Atas Atau Blok IV Kolom 5 Berisi ≥ 05 (umur)**

- a. Periksa apakah Rincian 11 s.d. 14 sudah terisi kode 1 atau 2.
- b. Periksa Rincian 15.a s.d. f apakah sudah terisi salah satu kode 1 s.d 4.
Jika Rincian 15.a s.d. c berkode 1 s.d.3 maka usia mulai mengikuti program harus terisi.
- d. Periksa hubungan Rincian 16a.
Jika Rincian 16.a salah satu berkode 1 atau 2 maka Rincian 16.b i dan ii harus ada isian.
- e. Periksa Rincian 17.a, apakah sudah terisi salah satu kode 1 s.d. 3. Jika Rincian 17.a = 1, maka Rincian 17.b harus ada isian.
- f. Periksa Rincian 20.a s.d. g, apakah sudah terisi dalam besaran ribuan rupiah.

9. Blok V.E Untuk ART Berumur 10 Tahun ke Atas

- a. Periksa apakah Rincian 22.a dan Rincian 23 sudah terisi kode 1 dan 2
- b. Periksa hubungan Rincian 22.a dan 22.b,
Jika Rincian 22.a salah satu berkode 1 maka Rincian 22.b kosong
Jika Rincian 22.a seluruhnya berkode 2 maka Rincian 22.b harus ada isian salah satu (kode 1 s.d. 8)

10. Blok VI: Keterangan ART Berumur 5 Tahun ke Atas yang Masih Sekolah (Blok IV Kol. 14=2)

**Rincian 1 s.d. 14 Untuk Art Berumur 5 Tahun ke Atas yang Terdaftar dan Aktif
Sekolah**

- a. Periksa apakah banyaknya halaman Blok VI yang terisi sudah sama dengan jumlah anggota rumah tangga pada Blok IV Kolom (14) berkode 2. Nama dan nomor urut yang tertulis di bagian atas Blok VI harus sama dengan nama dan nomor urut pada Blok IV Kolom (2) dan (1).
- b. Periksa isian Rincian 1.a, Rincian 1.a berisi kode 1 s.d. 11 (cross cek dengan umur, jika meragukan tanyakan ulang ke pencacah).
- c. Rincian.1.d ada isian bila Rincian 1.a berkode 07 s.d. 11. Periksa apakah jawaban pada Rincian 1.d sudah ditulis secara lengkap, agar memudahkan pemberian kode pada tahap penyuntingan dan penyandian.
- d. Periksa hubungan Rincian 1.a s.d. Rincian 1.d.
Jika Rincian 1.a=1 s.d. 4 maka Rincian 1.b harus ada isian.
Jika Rincian 1.a=1 s.d. 7 maka Rincian 1.c harus ada isian.
Jika Rincian 1.a=7 s.d 11 maka rincian 1.d (program studi) harus terisi, Rincian 1.d kode program studi diisi oleh kortim dengan kode yang telah disediakan (3 digit)

- e. Periksa apakah isian dalam kotak pada Rincian 3 sudah sesuai dengan yang tertulis pada titik-titik yang tersedia, isiannya satu angka dibelakang koma. Bila jaraknya $\geq 99,8$ km maka isikan 99,8.
- f. Periksa isian kotak pada Rincian 4, apakah sudah sesuai dengan yang tertulis pada titik-titik yang tersedia. Bila lama perjalanan ≥ 98 menit maka isian kotak 98.
- g. Periksa hubungan Rincian 5, 6 dan 7,
Jika Rincian 5=1 atau 2 maka Rincian 6 dan 7 harus terisi.
Jika rincian 5=3 maka Rincian 6 harus kosong.
- h. Periksa apakah Rincian 8 sudah terisi salah kode 1 atau 2.
- i. Periksa Rincian 8 s.d 11
Jika Rincian 8 berkode 1 maka Rincian 9 dan 10 harus ada isian kode 1 atau 2.
Jika Rincian 9.a berkode 1 maka Rincian 11.a dan 11.b harus ada isian.
- j. Periksa isian Rincian 12 apakah isian sudah benar. Isian dalam ribuan rupiah.
- k. Periksa isian Rincian 13.a s.d 13.k apakah isian sudah benar. Isikan jumlah biaya yang dikeluarkan dalam rupiah.
- l. Periksa Rincian 14.a berisi kode 1 atau 2.
Jika Rincian 14.a= 1 maka Rincian 14.b harus terisi terisi kode 1 atau 2

11. Blok VII: Keterangan Modal Sosial

Periksa apakah seluruh Rincian 1 s.d. 17 semua telah terisi, jika belum ada isiannya, tanyakan pada pencacah dan perbaiki isiannya.

- a. Periksa apakah Rincian 1 s.d 13 ada isiannya salah satu kode 0 s.d. 5.
- b. Periksa Rincian 14 s.d 17 apakah isian pada kotak sudah sesuai dengan yang tertera pada titik-titik.

12. Blok VIII: Keterangan Sosial Lainnya

- a. Periksa apakah Rincian 1.a dan 1.b ada isiannya kode 1 s.d. 3.
- b. Periksa hubungan Rincian 1 dan Rincian 2
Jika Rincian 1.a=1 atau 2 dan atau Rincian 1.b=1 atau 2 apakah isian sudah benar. Isikan jumlah biaya yang dikeluarkan dalam rupiah.
- c. Periksa apakah Rincian 3 s.d. 5 ada isiannya salah satu kode 1 atau 2
- d. Periksa Rincian 6 apakah masing-masing kotak sudah ada isian kode 1,2,3 atau 0

PENYERAHAN HASIL PENCACAHAN

Dokumen hasil pencacahan dikumpulkan oleh Kortim dari PCS, untuk selanjutnya diserahkan kepada BPS Kabupaten/Kota untuk diperiksa kelengkapannya.

Pastikan dokumen-dokumen yang diserahkan sesuai dengan jenis dokumen yang telah ditentukan dan isinya sudah diperiksa dengan baik, sehingga tidak ada kesalahan lagi.

Untuk selanjutnya, BPS Kabupaten/Kota bertanggung jawab mengirimkan dokumen-dokumen tersebut sesuai jenis dokumen yang harus dikirimkan ke BPS Provinsi, lengkap dengan catatan jumlah dokumen untuk setiap jenis dokumen.

Penyerahan dokumen hasil Pencacahan dapat ditempuh dengan beberapa cara, antara lain:

- Penyerahan dokumen hasil pencacahan dilakukan setiap selesainya pencacahan dan pemeriksaan pada satu blok sensus. Pilihan ini sangat mungkin pada wilayah sampel yang dekat dengan BPS Kabupaten/Kota. Penyerahan dokumen hasil pencacahan dilakukan oleh Kortim ke BPS Kabupaten/Kota, dan Kortim harus segera kembali bergabung dengan anggotanya untuk pelaksanaan pencacahan pada blok sensus berikutnya.
- Penyerahan dokumen hasil pencacahan dilakukan ketika tim BPS Kabupaten/Kota atau BPS Provinsi melakukan supervisi lapangan. Untuk menghindari terjadinya kesalahpahaman antara tim dan petugas supervisi, setiap penyerahan dokumen tersebut harus dituangkan dalam suatu berita acara penyerahan dokumen.
- Penyerahan dokumen hasil pencacahan dilakukan setiap minggu, dengan perkiraan bahwa setiap minggu tim sudah menyelesaikan pelaksanaan lapangan pada 3-4 blok sensus.

Pastikan bahwa dokumen-dokumen yang diserahkan tersebut sudah sesuai jumlahnya, dan sudah merupakan hasil pemeriksaan oleh Kortim.

- Setiap penyerahan baik yang di antar kortim maupun yang diberikan pada saat ada kunjungan harus selalu di lengkapi dengan surat berita acara penyerahan dokumen.