



ST03
Sensus Pertanian 2003

BUKU P 5.5.S

SENSUS PERTANIAN 2003
GLADI BERSIH SUMATERA UTARA

PEDOMAN EDITING
DAFTAR ST03-KBL2 DAN ST03-L2
(SCANNER)

BPS Badan Pusat Statistik, Jakarta - Indonesia
2002

KATA PENGANTAR

Gladi Bersih Sensus Pertanian di Sumatera Utara merupakan salah satu kegiatan dalam Sensus Pertanian 2003 (ST03). Kegiatan ini diharapkan dapat menghasilkan gambaran nyata guna pelaksanaan sensus pertanian pada tahun 2003 yang akan datang.

Pengolahan data hasil listing dengan menggunakan scanner sebagai alat perekam data akan dilakukan di BPS Propinsi Sumatera Utara dan BPS Pusat. Dokumen yang diolah adalah dokumen ST03-KBL2 dan ST03-L2.

Buku ini merupakan panduan bagi para petugas pengolahan untuk melakukan editing Daftar ST03-KBL2 dan Daftar ST03-L2. Dalam buku ini diuraikan tahap pengolahan prakomputer serta tata cara editing-coding. Oleh karena itu diharapkan buku ini dapat bermanfaat bagi para petugas pengolahan tersebut.

Selamat bekerja.

Jakarta, September 2002
Kepala Badan Pusat Statistik

DR. Soedarti Surbakti
NIP. 340001648

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iii
I. PENDAHULUAN	1
II. TAHAP PENGOLAHAN PRAKOMPUTER	3
2.1. Penerimaan Dokumen	3
2.2. Pengelompokan Dokumen (<i>Batching</i>)	4
2.3. Penyimpanan Dokumen	4
2.4. Editing dan Coding	5
III. TATA CARA EDITING CODING	7
3.1. Umum	7
3.2. Editing Dokumen ST03-KBL2	8
3.3. Editing Dokumen ST03-L2	8

Bab
1

Pendahuluan

→ Gladi Bersih Sensus Pertanian 2003 (ST03) akan dilaksanakan di Sumatera Utara di 3 (tiga) kabupaten, yaitu Kabupaten Deli Serdang, Labuhan Batu, dan Asahan. Pengolahan data hasil gladi bersih ini dilakukan dengan 2 (dua) cara/model, yaitu:

1. dengan menggunakan *data entry*
2. dengan menggunakan *scanner* sebagai alat untuk merekam data.

Dokumen yang akan diolah dengan *data entry* adalah Daftar ST03-L1, Daftar ST03-L2 dan Daftar ST03-LKOC, sedangkan Daftar ST03-KBL2 dan Daftar ST03-L2 diolah dengan *scanner*. Pengolahan Daftar ST03-LKOC akan dilakukan di setiap BPS Kabupaten. Pengolahan Daftar ST03-KBL2 dan Daftar ST03-L2 dengan *scanner* akan dilakukan di BPS Propinsi Sumatera Utara dan di BPS Pusat, sedangkan pengolahan Daftar ST02-L1 dan Daftar ST03-L2 dengan sistem *data entry* akan dilakukan di BPS Kabupaten Deli Serdang. Untuk lebih jelasnya, dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 1. Pusat pengolahan dokumen hasil listing Gladi bersih ST03.

Kabupaten	Pusat pengolahan dokumen & sistem pengolahan		
	ST03-LKOC Data Entry	ST03-L1 & ST03-L2 Data Entry	ST03-KBL2 & ST03-L2 Scanner
(1)	(2)	(3)	(4)
1. Deli Serdang	BPS Kabupaten	BPS Kabupaten	-
2. Labuhan Batu	BPS Kabupaten	-	BPS Propinsi
3. Asahan	BPS Kabupaten	-	BPS

Kegiatan pengolahan data dimulai dengan proses pengolahan prakomputer, yaitu penerimaan dokumen, pengelompokan dokumen (*batching*), penyimpanan dokumen, serta editing dan coding. Hasil proses pengolahan prakomputer, terutama proses editing coding sangat mempengaruhi proses selanjutnya, yaitu pengolahan dengan komputer. Editing dan coding yang dilaksanakan dengan baik akan mengurangi beban petugas pengolahan pada waktu perekaman data dan validasi.

2.1. Penerimaan Dokumen

Penerimaan dokumen merupakan proses menerima, memeriksa kelengkapan Daftar ST03-KBL2 dan Daftar ST03-L2 hasil pencacahan. Hasil pemeriksaan dicatat dalam suatu daftar penerimaan dokumen. Unit kerja yang melaksanakan penerimaan dokumen tergantung dari organisasi pusat pengolahan datanya, yaitu :

- a. Apabila pusat pengolahan data berada di BPS Propinsi Sumatera Utara maka unit penerima dokumen adalah Bidang Produksi. Bidang Produksi menerima dokumen dari BPS Kabupaten Labuhan Batu melalui Bagian Tata Usaha.
- b. Apabila pusat pengolahan data berada di BPS maka unit penerima dokumen adalah Direktorat SIS. Direktorat SIS menerima dokumen dari Kabupaten Asahan melalui Biro Umum (Bagian Kearsipan dan Penyaluran).

Tugas penerima dokumen adalah sebagai berikut :

- a. Mencocokkan identitas dokumen yang diterima dengan Master Blok Sensus dan sekaligus mencatat kelengkapan dokumen yang datang. Identitas Daftar ST03-KBL2 dan Daftar ST03-L2 adalah kode propinsi, kabupaten/kota, kecamatan, desa/kelurahan, klasifikasi desa/kelurahan, nomor Blok Sensus, dan Nomor Urut Blok Sensus (NUBS). Apabila petugas menemukan perbedaan antara identitas Daftar ST03-KBL2 dan Daftar ST03-L2 dengan Master Blok Sensus, maka petugas harus melapor ke pengawas agar pengawas menyesuaikan dengan Master Blok Sensus;
- b. Menghitung dan mencatat jenis dan jumlah dokumen yang diterima. Apabila petugas menemukan perbedaan antara jumlah dokumen yang diterima dengan yang tertera pada surat pengantar, maka petugas harus segera melapor ke pengawas agar pengawas meneliti dan memutuskan jumlah mana yang benar;
- c. Menyerahkan dokumen yang telah dicatat ke petugas batching;
- d. Membuat laporan perkembangan penerimaan dokumen.

2.2. Pengelompokan Dokumen (*Batching*)

Pengelompokan dokumen (*batching*) merupakan proses mengelompokkan dokumen menjadi *batch-batch*. Daftar ST03-KBL2 dan Daftar ST03-L2 dalam satu Blok Sensus dikelompokkan dalam satu *batch*. Daftar ST03-KBL2 ditempatkan paling atas dan merupakan dokumen pengontrol *batch*, kemudian diikuti oleh Daftar ST03-L2 secara berurutan dari nomor urut rumah tangga pertama sampai dengan nomor urut rumah tangga terakhir dalam satu *batch* atau satu blok sensus.

Dokumen dalam setiap *batch* ditempatkan dalam map bertali/boks. Setiap *batch* diberi nomor *batch* yang ditulis pada label *batch* dan ditempelkan di atas map bertali. Pada label *batch*, ditulis pula jumlah dokumen ST03-L2 yang ada dalam *batch*.

Nomor *batch* terdiri dari kode propinsi, kabupaten/kota, dan NUBS.

Tugas pembuat *batch* adalah sebagai berikut :

- a. Mengambil dokumen dari unit penerimaan dokumen;
- b. Menghitung jumlah dokumen ST03-L2 dan mengelompokkan dokumen ST03-L2 dalam satu NUBS menjadi satu *batch*;
- c. Menuliskan nomor *batch* dan jumlah dokumen pada label *batch*;
- d. Menyerahkan dokumen yang telah di-*batch* ke petugas penyimpanan;
- e. Membuat laporan perkembangan kegiatan *batching*.

2.3. Penyimpanan Dokumen

Penyimpanan dokumen merupakan proses menyimpan dan mengelola dokumen agar mudah diambil apabila diperlukan dalam tahap editing dan coding atau perekaman data dan validasi serta mudah pula dikembalikan ke tempat penyimpanan semula.

Tugas penyimpanan dokumen adalah sebagai berikut:

- a. Menerima dokumen yang telah di-*batch* oleh petugas *batching*;
- b. Menyusun dokumen pada tempat penyimpanan sehingga dokumen mudah diambil dan dikembalikan ke tempat semula;
- c. Memberikan dokumen kepada petugas editing dan coding serta petugas perekaman data dan validasi;
- d. Menerima dan menyimpan kembali dokumen dari petugas editing dan coding serta petugas perekaman data dan validasi.

2.4. Editing dan Coding

Editing dan coding merupakan proses memeriksa, memberi kode, serta membetulkan isian dokumen apabila terdapat kesalahan dalam isian dokumen itu.

Tugas editor adalah sebagai berikut :

- a. Mengambil dokumen dari tempat penyimpanan;
- b. Memeriksa kembali kelengkapan jumlah dokumen dalam *batch* dan mencocokkannya dengan yang tertera pada label *batch*. Apabila petugas menemukan perbedaan antara jumlah dokumen yang ada dengan yang tertera pada label *batch* maka petugas harus melapor ke pengawas agar pengawas meneliti dan memutuskan jumlah mana yang benar;
- c. Melakukan editing dan coding terhadap isian dokumen ST03-KBL2 dan dokumen ST03-L2 sesuai dengan pedoman yang ditentukan;
- d. Menyerahkan dokumen yang telah diedit dan dikode kepada petugas penyimpanan;
- e. Membuat laporan perkembangan editing dan coding.

3.1. Umum

- a. Pemeriksaan dokumen harus dilakukan secara berurutan. Yang pertama dilakukan adalah pemeriksaan dokumen ST03-KBL2, kemudian dilanjutkan dengan pemeriksaan dokumen ST03-L2, dari nomor urut rumah tangga pertama sampai dengan nomor urut rumah tangga terakhir dalam satu blok sensus. Jumlah dokumen ST03-L2 harus sesuai dengan yang tertera pada dokumen ST03-KBL2 Blok I Rincian 109 (Jumlah rumah tangga).
- b. Pemeriksaan blok dan rincian juga harus dilakukan secara berurutan, mulai dari blok dan rincian pertama sampai dengan blok dan rincian terakhir, kecuali ditentukan lain;
- c. Petugas harus memeriksa apakah isian jawaban suatu pertanyaan benar dan konsisten dengan isian jawaban pertanyaan lain. Apabila petugas menemukan kesalahan atau ketidaksesuaian antar isian, maka isian yang salah harus diperbaiki.
- d. Cara memperbaikinya adalah dengan **menghapus isian yang salah** dan mengganti dengan isian yang sesuai. Pada waktu menghapus, petugas harus berhati-hati, jangan sampai dokumen rusak (robek).
- e. Penulisan isian dalam kotak jawaban tidak boleh keluar dari kotak yang disediakan dan harus jelas. Penulisan angka harus sesuai dengan contoh penulisan angka dan harus cukup tebal agar dapat dibaca oleh *scanner*
- f. Pemberian **arsir hitam** tidak boleh keluar dari tempat (bulatan) yang sudah disediakan.
- g. Tulisan atau **arsir hitam** yang tipis harus dipertebal agar dapat dibaca oleh *scanner* dan menghasilkan *image* tulisan atau arsir hitam yang jelas.
- h. Apabila petugas menemukan dokumen yang di-*staple*, maka *staples* harus dibuang.
- i. Setelah selesai mengedit, dokumen harus diurutkan. Dokumen paling atas adalah Daftar ST03-KBL2, kemudian Daftar ST03-L2, nomor urut rumah tangga 0001, 0002, dan seterusnya sampai nomor urut rumah tangga terakhir.

3.2. Editing Dokumen ST03-KBL2

Blok I. Pengenalan Tempat

- (i) Periksa apakah isian kode propinsi (Rincian 101), kabupaten/kota (Rincian 102), kecamatan (Rincian 103), desa/kelurahan (Rincian 104), klasifikasi desa/ kelurahan (Rincian 105), nomor blok sensus (Rincian 106) dan NUBS (Rincian 107) sudah sesuai dengan Master Blok Sensus;
- (ii) *Penulisan* kode pada Rincian 101 s/d Rincian 107 harus benar dan tidak keluar dari kotak yang disediakan;
- (iii) Pemberian tanda arsir hitam pada Rincian 101 s/d Rincian 107 harus jelas dan tidak keluar dari tempat (bulatan) yang sudah disediakan.
- (iv) Periksa apakah isian Rincian 109 (jumlah rumah tangga) sudah sama dengan jumlah dokumen ST03-L2;
- (v) Penulisan angka pada Rincian 109 harus benar dan tidak keluar dari kotak yang disediakan;
- (vi) Pemberian tanda arsir hitam pada Rincian 109 harus jelas dan tidak keluar dari tempat (bulatan) yang sudah disediakan.

3.3. Editing Dokumen ST03-L2

a. Pengenalan Tempat

Periksa apakah isian kode propinsi, kabupaten/kota, kecamatan, desa/kelurahan, klasifikasi desa/kelurahan, nomor blok sensus dan NUBS sudah sesuai dengan Master Blok Sensus dan sesuai pula dengan yang tertulis pada dokumen ST03-KBL2.

b. Blok I. Luas Lahan yang dikuasai Rumah tangga dan Penggunaannya Pada Saat Pencacahan

Blok I harus ada isian (tidak boleh kosong) dan jika ada isian :

- (i) Pastikan bahwa penulisan angka sudah benar dan tidak keluar dari kotak yang disediakan. Jika masih salah harus dihapus dan diperbaiki.
- (ii) Pastikan bahwa isian Blok IA dan Blok IB kolom (2) adalah angka dalam satuan m² bilangan bulat;
- (iii) Periksa konsistensi pada Blok IA sebagai berikut :
Isian Rincian 4 = isian Rincian 1 + isian Rincian 2 - isian Rincian 3

- (iv) Periksa konsistensi pada Blok IB, sebagai berikut :
- Isian Rincian 1 harus lebih kecil dari isian Blok IA Rincian 4;
 - Isian Rincian 1 = isian Rincian 1a + isian Rincian 1b;
 - Isian Rincian 2 harus lebih kecil atau sama dengan isian Blok IA Rincian 4;
 - Isian Rincian 2 = isian Rincian 2a + isian Rincian 2b;
 - Jumlah isian Rincian 1 dan Rincian 2 harus sama dengan isian jumlah Blok IA Rincian 4.

c. Blok II. Komoditi Pertanian yang dikuasai Rumah tangga (untuk Tanaman Semusim Selama Setahun yang lalu, untuk Tanaman Tahunan Pada Saat Pencacahan)

Blok II harus ada isian (tidak boleh kosong) dan jika ada isian :

- (i) Pastikan pemberian arsir hitam pada Rincian 1 s/d Rincian 6 kolom (2), hanya ada satu (kode '1' atau '2' yang diberi arsir hitam) dan tidak keluar dari batas bulatan.
- (ii) Periksa konsistensi berikut :
- Jika kode '1' yang diberi arsir hitam pada kolom (2), maka kolom (3) harus ada isian;
 - Jika kode '2' yang diberi arsir hitam pada kolom (2), maka kolom (3) tidak ada isian;
 - Jika kode '1' yg diberi arsir hitam pada Rincian 1 kolom (2), maka Blok III Rincian 01 harus isi. Jenis tanaman harus sesuai dengan jenis komoditi yang ada pada Blok II Rincian 1 kolom (3). Jika tidak sama, sesuaikan isian Blok II Rincian 1 kolom (3) dengan isian Blok III Rincian 01;
 - Jika kode '1' yg diberi arsir hitam pada rincian 2 kolom (2), maka Blok III Rincian 02 harus isi. Jenis tanaman harus sesuai dengan jenis komoditi yang ada pada Blok II Rincian 2 kolom (3). Jika tidak sama, sesuaikan isian Blok II Rincian 2 kolom (3) dengan isian Blok III Rincian 02;
 - Jika kode '1' yang diberi arsir hitam pada Rincian 3 kolom (2), maka Blok IV harus isi. Jenis tanaman harus sesuai dengan jenis komoditi yang ada pada Blok II Rincian 3 kolom (3). Jika tidak sama, sesuaikan isian Blok II Rincian 3 kolom (3) dengan isian Blok IV;

- Jika kode '1' yang diberi arsir hitam pada Rincian 4 kolom (2), maka Blok V harus isi. Jenis tanaman harus sesuai dengan jenis komoditi yang ada pada Blok II Rincian 4 kolom (3). Jika tidak sama, sesuaikan isian Blok II Rincian 4 kolom (3) dengan isian Blok V;
- Jika kode '1' yang diberi arsir hitam pada Rincian 5 kolom (2), maka Blok VI harus isi. Jenis tanaman harus sesuai dengan jenis komoditi yang ada pada Blok II Rincian 5 kolom (3). Jika tidak sama, sesuaikan isian Blok II Rincian 5 kolom (3) dengan isian Blok VI;
- Jika kode '1' yang diberi arsir hitam pada Rincian 6 kolom (2), maka Blok VII harus isi. Jenis ternak/unggas harus sesuai dengan jenis komoditi yang ada pada Blok II Rincian 6 kolom (3). Jika tidak sama, sesuaikan isian Blok II Rincian 6 kolom (3) dengan isian Blok VII.

d. Blok III. Keterangan Rumah tangga Tanaman Padi dan Palawija Selama Setahun yang Lalu

Blok III tidak harus ada isian (boleh kosong) dan jika ada isian :

- (i) Pastikan penulisan angka pada kolom (3) sudah benar dan tidak keluar dari kotak yang disediakan.
- (ii) Pastikan isian Blok III kolom (3) adalah angka dalam satuan m² bilangan bulat.
- (iii) Periksa konsistensi antar Blok untuk Rincian 01 :
 - Jika isian Rincian 01 kolom (3) ada isian, maka Blok II Rincian 1 kolom (2) berisi kode "1" (kode '1' yang diberi arsir hitam) dan kolom (3) jenis komoditinya harus sama dengan jenis tanaman pada Blok III Rincian 01. Jika tidak sama, sesuaikan dengan jenis tanaman pada Blok III Rincian 01;
 - Isian Rincian 1.d. adalah salah satu kode pada kolom (2) dari Rincian 1a s/d 1c yang mempunyai luas tanam terbesar pada kolom (3);
- (iv) Periksa konsistensi antar Blok untuk Rincian 02 :
 - Jika isian Rincian 02 kolom (3) ada isian, maka Blok II Rincian 2 kolom (2) berisi kode "1" (kode '1' yang diberi arsir hitam) dan kolom (3) jenis komoditinya harus sama dengan jenis tanaman pada Blok III Rincian 02. Jika tidak sama, sesuaikan dengan jenis tanaman pada Blok III Rincian 02;
 - Isian Rincian 2j adalah salah satu kode pada kolom (2) dari Rincian 2a s.d. 2i, yang mempunyai luas tanam terbesar pada kolom (3);

- (v) Isian jenis tanaman dan kode pada Rincian 2g s/d 2i harus benar (sesuai dengan jenis dan kode tanaman pada lampiran) dan pastikan sudah ada 5 (lima) jenis tanaman unggulan di kabupaten/kota (sesuai dengan jenis dan kode tanaman unggulan yang ada pada lampiran).

e. Blok IV. Keterangan Rumah Tangga Tanaman Hortikultura (Untuk Tanaman Semusim Selama Setahun yang Lalu, Untuk Tanaman Tahunan Pada Saat Pencacahan)

Blok IV tidak harus ada isian (boleh kosong) dan jika ada isian :

- (i) Pastikan penulisan angka pada Rincian A kolom (2), kolom (4), kolom (6) dan kolom (7) sudah benar dan tidak keluar dari kotak yang disediakan.
- (ii) Pastikan pemberian arsir hitam pada Rincian A kolom (5) dan kolom (8) tidak keluar dari batas bulatan.

- (iii) Periksa konsistensi antar Blok

Jika isian Blok IV Rincian A kolom (4) ada isian, maka Blok II Rincian 3 kolom (2) berisi kode '1' (kode '1' yang diberi arsir hitam) dan kolom (3) jenis komoditinya harus sama dengan jenis tanaman pada Blok IV Rincian A; jika tidak sama, sesuaikan dengan jenis tanaman pada Blok IV Rincian A;

- (iv) Untuk masing - masing baris tanaman tahunan pada Rincian A, periksa konsistensi berikut :

- Isian kolom (6) harus lebih kecil atau sama dengan isian kolom (4);
- Jika isian kolom (5) berkode '1' (kode '1' yang diberi arsir hitam) dan isian kolom (6) lebih besar atau sama dengan isian kolom (7) maka kolom (8) harus berkode '1' (kode '1' yang diberi arsir hitam);
- Jika isian kolom (5) berkode '1' (kode '1' yang diberi arsir hitam) dan isian kolom (6) lebih kecil daripada isian kolom (7) maka kolom (8) harus berkode '2' (kode '2' yang diberi arsir hitam);
- Jika kolom (5) berkode '2' (kode '2' yang diberi arsir hitam), maka kolom (8) harus kosong (tidak ada yang diberi arsir hitam).

- (v) Untuk masing-masing baris tanaman semusim pada Rincian A, periksa konsistensi berikut :

- Jika isian kolom (5) berkode '1' (kode '1' yang diberi arsir hitam) dan isian kolom (4) lebih besar atau sama dengan isian kolom (7) maka kolom (8) harus berkode '1' (kode '1' yang diberi arsir hitam);

- Jika isian kolom (5) berkode '1' (kode '1' yang diberi arsir hitam) dan isian kolom (4) lebih kecil daripada isian kolom (7) maka kolom (8) harus berkode '2' (kode '2' yang diberi arsir hitam);
 - Jika isian kolom (5) berkode '2' (kode '2' yang diberi arsir hitam), maka isian kolom (8) harus kosong (tidak ada yang diberi arsir hitam).
- (vi) Isian jenis tanaman dan kode pada Rincian A09 s/d A13 harus benar (sesuai dengan jenis dan kode tanaman pada lampiran) dan pastikan sudah ada 5 (lima) jenis tanaman unggulan di kabupaten/kota (sesuai dengan jenis dan kode tanaman unggulan yang ada pada lampiran).
- (vii) Periksa Rincian B :
- Jika isian Rincian A kolom (8) ada yang berkode '1' (minimum satu kode '1' yang diberi arsir hitam), maka Rincian B harus kosong (tidak ada yang diberi arsir hitam);
 - Jika seluruh isian Rincian A kolom (8) berkode '2' (seluruh kode '2' yang diberi arsir hitam), maka harus ada yang diberi arsir hitam pada Rincian B;
 - Jika hanya ada satu jenis tanaman pada Rincian A kolom (8) yang berkode '2' (hanya satu kode '2' yang diberi arsir hitam), maka Rincian B harus kosong (tidak ada yang diberi arsir hitam) ;
- (viii) Periksa Rincian C :
- Jika isian Rincian A kolom (8) ada yang berkode '1' (minimum satu kode '1' yang diberi arsir hitam) atau Rincian B berkode '1' (kode '1' yang diberi arsir hitam), maka kode '1' yang diberi arsir hitam pada Rincian C.
- (ix) Periksa Rincian D:
- Isian kode jenis tanaman harus sama dengan salah satu kode pada kolom (2) dari rincian A kolom (8) yang berkode 1 (kode '1' yang diberi arsir hitam).

f. Blok V. Keterangan Rumah Tangga Tanaman Perkebunan (Untuk Tanaman Semusim Selama Setahun yang Lalu, Untuk Tanaman Tahunan Pada Saat Pencacahan)

Blok V tidak harus ada isian (boleh kosong) dan jika ada isian:

- (i) Pastikan penulisan angka pada Rincian A kolom (2), kolom (4), kolom (6) dan kolom (7) sudah benar dan tidak keluar dari kotak yang disediakan.
- (ii) Pastikan pemberian arsir hitam pada Rincian A kolom (5) dan kolom (8) tidak keluar dari batas bulatan.

(iii) Periksa konsistensi antar Blok;

Jika isian Blok V Rincian A kolom (4) ada isian, maka Blok II Rincian 4 kolom (2) berisi kode '1' (kode '1' yang diberi arsir hitam) dan kolom (3) jenis komoditinya harus sama dengan jenis tanaman pada Blok V Rincian A; Jika tidak sama, sesuaikan dengan jenis tanaman pada Blok V Rincian A;

(iv) Untuk masing - masing baris tanaman tahunan pada Rincian A, periksa konsistensi berikut :

- Isian kolom (6) harus lebih kecil atau sama dengan isian kolom (4);
- Jika isian kolom (5) berkode '1' (kode '1' yang diberi arsir hitam) dan isian kolom (6) lebih besar atau sama dengan isian kolom (7) maka kolom (8) harus berkode '1' (kode '1' yang diberi arsir hitam);
- Jika isian kolom (5) berkode '1' (kode '1' yang diberi arsir hitam) dan isian kolom (6) lebih kecil daripada isian kolom (7) maka kolom (8) harus berkode '2' (kode '2' yang diberi arsir hitam);
- Jika kolom (5) berkode '2' (kode '2' yang diberi arsir hitam), maka kolom (8) harus kosong (tidak ada yang diberi arsir hitam) .

(v) Untuk masing-masing baris tanaman semusim pada Rincian A, periksa konsistensi berikut :

- Jika isian kolom (5) berkode '1' (kode '1' yang diberi arsir hitam) dan isian kolom (4) lebih besar atau sama dengan isian kolom (7) maka kolom (8) harus berkode '1' (kode '1' yang diberi arsir hitam);
- Jika isian kolom (5) berkode '1' (kode '1' yang diberi arsir hitam) dan isian kolom (4) lebih kecil daripada isian kolom (7) maka kolom (8) harus berkode '2' (kode '2' yang diberi arsir hitam);
- Jika isian kolom (5) berkode '2' (kode '2' yang diberi arsir hitam), maka isian kolom (8) harus kosong(tidak ada yang diberi arsir hitam).

(vi) Isian jenis tanaman dan kode pada Rincian A11 s/d A14 harus benar (sesuai dengan jenis dan kode tanaman pada lampiran) dan pastikan sudah ada 5 (lima) jenis tanaman unggulan di kabu/kota (sesuai dengan jenis dan kode tanaman unggulan yang ada pada lampiran).

(vii) Periksa Rincian B:

- Jika isian Rincian A kolom (8) ada yang berkode '1' (minimum satu kode '1' yang diberi arsir hitam), maka Rincian B harus kosong (tidak ada yang diberi arsir hitam);

- Jika seluruh isian Rincian A kolom (8) berkode '2' (seluruh kode '2' yang diberi arsir hitam) maka harus ada yang diberi arsir hitam pada Rincian B;
- Jika hanya ada satu jenis tanaman pada Rincian A kolom (8) yang berkode '2' (hanya satu kode '2' yang diberi arsir hitam), maka Rincian B harus kosong (tidak ada yang diberi arsir hitam);

(viii) Periksa Rincian C:

Jika isian Rincian A kolom (8) ada yang berkode '1' (minimum satu kode '1' yang diberi arsir hitam) atau Rincian B berkode '1' (kode '1' yang diberi arsir hitam), maka harus kode '1' yang diberi arsir hitam pada Rincian C.

(ix) Periksa Rincian D:

Isian kode jenis tanaman harus sama dengan salah satu kode pada kolom (2) dari rincian A kolom (8) yang berkode 1 (kode '1' yang diberi arsir hitam).

g. Blok VI. Keterangan Rumah Tangga Tanaman Kehutanan pada Saat Pencacahan

Blok VI tidak harus ada isian (boleh kosong) dan jika ada isian:

- (i) Pastikan penulisan angka pada Rincian A kolom (2), kolom (4), kolom (6) dan kolom (7) sudah benar dan tidak keluar dari kotak yang disediakan.
- (ii) Pastikan pemberian arsir hitam pada Rincian A kolom (5) dan kolom (8) tidak keluar dari batas bulatan.
- (iii) Periksa konsistensi antar Blok :
Jika isian Blok VI Rincian A kolom (4) ada isian, maka Blok II Rincian 5 kolom (2) berisi kode '1' (kode '1' yang diberi arsir hitam) dan kolom (3) jenis komoditinya harus sama dengan jenis tanaman pada Blok VI Rincian A; Jika tidak sama, sesuaikan dengan jenis tanaman pada Blok VI Rincian A;
- (iv) Untuk masing-masing baris pada Rincian A, periksa konsistensi berikut :
 - Isian kolom (6) harus lebih kecil atau sama dengan isian kolom (4);
 - Jika isian kolom (5) berkode '1' (kode '1' yang diberi arsir hitam) dan isian kolom (6) lebih besar atau sama dengan isian kolom (7) maka kolom (8) harus berkode '1' (kode '1' yang diberi arsir hitam);
 - Jika isian kolom (5) berkode '1' (kode '1' yang diberi arsir hitam) dan isian kolom (6) lebih kecil daripada isian kolom (7) maka kolom (8) harus berkode '2' (kode '2' yang diberi arsir hitam);
 - Jika kolom (5) berkode '2' (kode '2' yang diberi arsir hitam), maka kolom (8) harus kosong (tidak ada yang diberi arsir hitam)

(v) Isian jenis tanaman dan kode pada Rincian A07 s/d A10 harus benar (sesuai dengan jenis dan kode tanaman pada lampiran) dan pastikan sudah ada 5 (lima) jenis tanaman unggulan di kabu/kota (sesuai dengan jenis dan kode tanaman unggulan yang ada pada lampiran).

(vi) Periksa Rincian B:

- Jika isian Rincian A kolom (8) ada yang berkode '1' (minimum satu kode '1' yang diberi arsir hitam) , maka Rincian B harus kosong (tidak ada yang diberi arsir hitam) ;
- Jika seluruh isian Rincian A kolom (8) berkode '2' (seluruh kode '2' yang diberi arsir hitam), maka harus ada yang diberi arsir hitam pada Rincian B;
- Jika hanya ada satu jenis tanaman pada Rincian A kolom (8) yang berkode '2' (hanya satu kode '2' yang diberi arsir hitam), maka Rincian B harus kosong (tidak ada yang diberi arsir hitam);

(vii) Periksa Rincian C:

Jika isian Rincian A kolom (8) ada yang berkode '1' (minimum satu kode '1' yang diberi arsir hitam) atau Rincian B berkode '1' (kode '1' yang diberi *arsir* hitam), maka harus kode '1' yang diberi arsir hitam pada Rincian C.

(viii) Periksa Rincian D:

Isian kode jenis tanaman harus sama dengan salah satu kode pada kolom (2) dari rincian A kolom (8) yang berkode 1 (kode '1' yang diberi arsir hitam).

h. Blok VII. Keterangan Rumah Tangga Peternakan/Perunggasan pada Saat Pencacahan (Kecuali untuk Ayam Ras Pedaging Selama Setahun yang Lalu)

Blok VII tidak harus ada isian (boleh kosong) dan jika ada isian:

- (i) Pastikan penulisan angka pada Rincian A kolom (2), kolom (4), kolom (6) dan kolom (7) sudah benar dan tidak keluar dari kotak yang disediakan.
- (ii) Pastikan pemberian arsir hitam pada Rincian A kolom (5) dan kolom (8) tidak keluar dari batas bulatan.
- (iii) Periksa konsistensi antar Blok;

Jika isian Blok VII Rincian A kolom (4) ada isian, maka Blok II Rincian 6 kolom (2) berisi kode '1' (kode '1' yang diberi arsir hitam) dan kolom (3) jenis komoditinya harus sama dengan jenis ternak/unggas pada Blok VII Rincian A; Jika tidak sama, sesuaikan dengan jenis ternak/unggas pada Blok VII Rincian A;

(iv) Isian jenis dan kode ternak/unggas pada Rincian A4 harus benar (sesuai dengan jenis dan kode ternak/unggas pada lampiran).

(v) Untuk masing-masing baris pada Rincian A1 sampai dengan A4, periksa konsistensi berikut:

- Isian kolom (6) harus lebih kecil atau sama dengan isian kolom (4);
- Jika isian kolom (5) berkode '1' (kode '1' yang diberi arsir hitam) dan isian kolom (6) lebih besar atau sama dengan isian kolom (7) maka kolom (8) harus berkode '1' (kode '1' yang diberi arsir hitam);
- Jika isian kolom (5) berkode '1' (kode '1' yang diberi arsir hitam) dan isian kolom (6) lebih kecil daripada isian kolom (7) maka kolom (8) harus berkode '2' (kode '2' yang diberi arsir hitam);

(vi) Periksa Rincian B:

- Jika isian Rincian A kolom (8) ada yang berkode '1' (minimum satu kode '1' yang diberi arsir hitam), maka Rincian B harus kosong (tidak ada yang diberi arsir hitam);
- Jika seluruh isian Rincian A kolom (8) berkode '2' (seluruh kode '2' yang diberi arsir hitam), maka harus ada yang diberi arsir hitam pada Rincian B.
- Jika hanya ada satu jenis ternak/unggas pada Rincian A kolom (8) yang berkode '2' (hanya satu kode '2' yang diberi arsir hitam), maka Rincian B harus kosong (tidak ada yang diberi arsir hitam);

(vii) Periksa Rincian C:

Jika isian Rincian A kolom (8) ada yang berkode '1' (minimum satu kode '1' yang diberi arsir hitam) atau Rincian B berkode '1' (kode '1' yang diberi arsir hitam), maka harus ada kode '1' yang diberi arsir hitam pada Rincian C.

(viii) Periksa Rincian D:

Isian kode jenis ternak/unggas harus sama dengan salah satu kode pada kolom (2) dari rincian A kolom (8) yang berkode '1' (kode '1' yang diberi arsir hitam).

i. Blok VIII. Keterangan Kegiatan Perikanan dan Pertanian Lainnya

Blok VIII harus ada isian (tidak boleh kosong).

(i) Periksa Rincian A 1:

- Jika Rincian 1a kolom (3) berkode 1 (kode '1' yang diberi arsir hitam), maka kolom (4) harus ada isian dalam satuan m² bilangan bulat.

- Jika Rincian 1b kolom (3) berkode 1 (kode '1' yang diberi arsir hitam), maka kolom (4) harus ada isian dalam satuan m² bilangan bulat;
 - Jika Rincian 1c kolom (3) berkode 1 (kode '1' yang diberi arsir hitam), maka kolom (4) harus ada isian dalam satuan ha dua angka di belakang koma.
 - Pastikan penulisan angka pada kolom (4) sudah benar dan tidak keluar dari kotak yang disediakan.
- (ii) Untuk masing-masing baris Rincian A.1 s.d. A.8:
- Pastikan pemberian arsir hitam pada kolom (2) dan (3) tidak keluar dari tempat (bulatan).
 - Pemberian arsir hitam pada kolom (2) dan (3) hanya ada satu (kode '1' atau '2'. Yang diberi arsir hitam)
 - Kolom (3) terisi (ada yang diberi arsir hitam) bila kolom (2) berkode '1' (kode '1' yang diberi arsir hitam).
- (iii) Periksa Rincian A 6:
Jika Rincian A6 kolom (3) berkode 1 (kode '1' yang diberi arsir hitam), maka kolom (4) harus ada isian jenis satwa.
- (iv) Periksa Rincian B:
Rincian 1 s.d. 3 isiannya adalah pemberian arsir hitam pada kode '1' atau '2'.