



Riset 2



Buku Pedoman

Pendataan Petani Pemilik Lahan

Praktik Kerja Lapangan

Politeknik Statistika STIS

TA 2021/2022



Daftar Isi

BAB I PENDAHULUAN	1
1. 1. Umum	1
1. 2. Tujuan	2
1. 3. Cakupan	2
1. 4. Jenis Data yang dikumpulkan	3
1. 5. Jadwal Kegiatan	3
1. 6. Jenis Dokumen yang Digunakan	4
1. 7. Tugas Kortim dan Pencacah	6
BAB II METODOLOGI.....	8
2. 1. Metode Pendataan.....	8
2. 2. Tata Cara Pendataan.....	8
BAB III ETIKA WAWANCARA DAN TATA TERTIB	10
PENGISIAN KUESIONER PENDATAAN.....	10
3. 1. Etika Berwawancara	10
3. 2. Tata Tertib Pengisian Kuesioner.....	11
BAB IV PEDOMAN PENGISIAN KUESIONER	13
4. 1. Tata Cara Pengisian Daftar	13
4. 2. Teknis Lapangan.....	18
4. 3. Tata Cara Pengisian Stiker	19
BAB V TAHAPAN KEGIATAN PENDATAAN.....	21
5. 1. Rapat Persiapan	21
5. 2. Penelusuran Wilayah Kerja.....	21
5. 3. Kasus dan Batasan	21
5. 4. Penegasan	25



“

Work hard, have fun,
and make history.
– Jeff Bezos

”





BAB I PENDAHULUAN

1. 1. Umum

Praktik Kerja Lapangan (PKL) 61 Tahun Ajaran 2021/2022 merupakan keseluruhan proses pengumpulan, pengolahan, penyusunan, dan penerbitan data mengenai pertanian yang dilaksanakan oleh mahasiswa Politeknik Statistika STIS angkatan 61 pada bulan Februari 2022. Terdapat lima riset dengan topik penelitian yang berbeda. Salah satunya merupakan riset dua dengan mengusung topik tentang Alih Fungsi Lahan Pertanian antara tahun 2013 dan 2021 di Kabupaten Bandung Barat dan Purwakarta. Alih fungsi lahan yang dimaksud berdasarkan pasal 1 ayat (15) UU 41 Tahun 2009 adalah perubahan fungsi lahan pertanian pangan berkelanjutan menjadi bukan lahan pertanian pangan berkelanjutan baik secara tetap maupun sementara. Lahan pertanian pangan berkelanjutan sendiri adalah bidang lahan pertanian yang ditetapkan untuk dilindungi dan dikembangkan secara konsisten guna menghasilkan pangan pokok bagi kemandirian, ketahanan, dan kedaulatan pangan nasional. Pengertian tersebut berdasarkan pasal 1 ayat (3) UU 41 Tahun 2009.

Riset ini memiliki dua kajian utama dengan tujuan penelitian pada masing-masing kajian. Di antara tujuan dari kajian kedua adalah mengetahui karakteristik alih fungsi lahan pertanian serta faktor-faktor yang mempengaruhi alih fungsi lahan pertanian. Sehingga untuk mencapai tujuan tersebut maka akan dilakukan pencacahan melalui survei dalam rangka mengumpulkan data-data atau informasi yang dibutuhkan.

Kegiatan pencacahan diawali dengan pendataan pemilik lahan untuk mendapatkan data petani pemilik lahan yang telah melakukan alih fungsi lahan pertanian antara tahun 2013 dan 2021 di wilayah studi. Pendataan ini diharapkan dapat mempermudah pencacah lapangan dalam mendapatkan *sample eligible* di wilayah studi karena sulitnya mendapatkan kerangka sampel yang lengkap dari lembaga atau instansi lain yang memuat *sample eligible* yang telah ditentukan. Kegiatan pendataan ini dilakukan dengan mengunjungi Kepala Desa, Ketua SLS, ataupun warga yang diperkirakan dapat memberikan informasi mengenai petani-petani yang pernah melakukan alih fungsi lahan pertanian di wilayah studi. Dengan demikian, hasil kegiatan pendataan dapat digunakan untuk menentukan sampel dengan metode *snowball*

sampling agar tidak terjadi cacah ganda, untuk kemudian dilakukan wawancara guna mencapai tujuan penelitian yang diharapkan.

1. 2. Tujuan

Di antara tujuan dilakukannya pendataan ini adalah sebagai berikut

1. Mendapatkan informasi daftar nama dan alamat pemilik lahan yang mutakhir sebagai identifikasi usaha pertanian antara tahun 2013 dan 2021, serta identifikasi status alih fungsi lahan pertanian.
2. Mendapatkan *sample eligible* untuk tujuan riset dua kajian kedua, yaitu pemilik lahan pertanian antara tahun 2013 dan 2021 yang telah melakukan alih fungsi lahan pertanian menjadi non pertanian, baik seluruh ataupun sebagian dan memiliki kegiatan utama di sektor pertanian yang menggunakan lahan sawah pada saat memiliki lahan hingga melakukan alih fungsi lahan. *Sample eligible* ini selanjutnya disebut sebagai petani pemilik lahan yang melakukan alih fungsi lahan pertanian menjadi non pertanian antara tahun 2013 dan 2021.
3. Menelusuri keberadaan petani/mantan petani pemilik lahan yang melakukan alih fungsi lahan pertanian di wilayah studi antara tahun 2013 dan 2021 (*sample eligible*), untuk dijadikan sebagai responden awal pada saat pencacahan dengan *snowball sampling*.
4. Mengetahui desa dan unit terkecil desa yang dapat memuat *sample eligible*.

1. 3. Cakupan

Praktik Kerja Lapangan (PKL) 61 tahun ajaran 2021/2022 mencakup wilayah Kabupaten Bandung Barat dan Purwakarta, Provinsi Jawa Barat; yang mana akan dilaksanakan kegiatan pendataan petani pemilik lahan yang melakukan alih fungsi lahan antara tahun 2013 dan 2021 di beberapa kecamatan terpilih di masing-masing kabupaten. Untuk Kabupaten Bandung Barat, kecamatan yang akan dilakukan pendataan yaitu

1. Kecamatan Saguling
2. Kecamatan Padalarang
3. Kecamatan Batujajar



4. Kecamatan Ngamprah
5. Kecamatan Cipongkor

Adapun untuk Kabupaten Purwakarta, yaitu

1. Kecamatan Tegalwaru
2. Kecamatan Pasawahan
3. Kecamatan Pondoksalam
4. Kecamatan Babakancikao
5. Kecamatan Purwakarta

Kegiatan pendataan dan pemutakhiran dilakukan secara lengkap untuk setiap desa dari masing-masing kecamatan tersebut. Namun diprioritaskan untuk desa-desa yang memiliki alih fungsi lahan pertanian tertinggi.

1. 4. Jenis Data yang dikumpulkan

Data dan informasi yang dikumpulkan pada kegiatan pendataan ini adalah keterangan mengenai kepemilikan lahan yang mencakup nama pemilik lahan, alamat, dan keterangan mengenai kepemilikan lahan pertanian, identifikasi usaha pertanian antara tahun 2013 dan 2021, kemudian untuk pemilik lahan yang berprofesi sebagai petani pemilik lahan antara tahun 2013 dan 2021, selanjutnya dikumpulkan data mengenai status alih fungsi lahan pertanian dan lokasi lahan yang dialihfungsikan.

1. 5. Jadwal Kegiatan

Kegiatan pendataan petani/mantan petani pemilik lahan yang melakukan alih fungsi lahan pertanian antara tahun 2013 dan 2021 dilaksanakan selama 2 hari yaitu pada tanggal 1 Februari 2022 sampai dengan 2 Februari 2022. Dengan rincian sebagai berikut:

No	Kegiatan	Tanggal
1	Pelatihan petugas pendataan	22-25 Januari 2022
2	Penelusuran Wilayah	1-2 Februari 2022
3	Pendataan pemilik lahan	1-2 Februari 2022

4	Pengawasan pelaksanaan lapangan dan pemeriksaan hasil pendataan	1-2 Februari 2022
5	Penyerahan hasil pendataan dari pencacah ke kortim	1-2 Februari 2022
6	Pengecekan daftar dan pembagian <i>sample eligible</i> kepada tim	1-2 Februari 2022

1. 6. Jenis Dokumen yang Digunakan

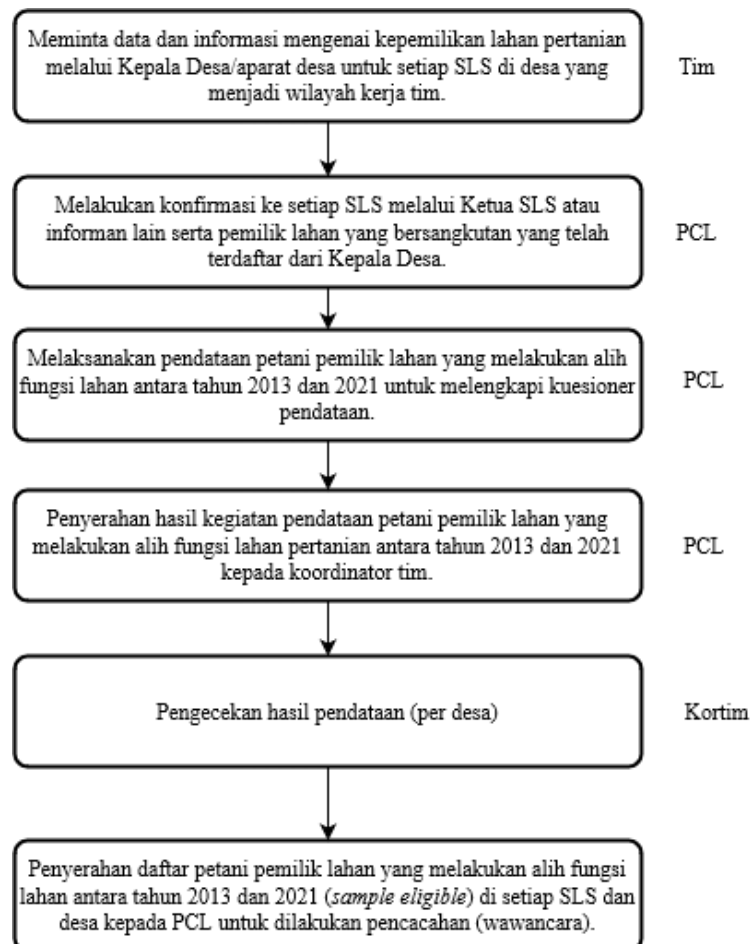
1.6.1 Jenis Dokumen, Buku Pedoman, dan Kegunaannya

No.	Jenis Dokumen	Kegunaan	Pengguna	Disimpan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	PETA WA	Peta Wilayah Administratif	Kortim dan PCL	Kortim
2	PETA WB	Peta Wilayah Blok Sensus	PCL	Kortim
3	DD.PKL61.R2	Daftar Desa yang mana akan dilakukan pendataan pemilik lahan untuk mendapatkan <i>sample eligible</i> , dilengkapi dengan kode tim, urutan prioritas tim, dan klasifikasi perkotaan perdesaan.	Kortim	Kortim



4	DBS.PKL61.R2	Daftar BS dan SLS di setiap desa	Kortim	Kortim
5	PPPL.PKL61.R2	Kuesioner pendataan	PCL	Kortim
6	PP.PKL61.R2	Pedoman untuk kegiatan pendataan	PCL	Kortim
7	TSW.PKL61.R2	Tata cara penggunaan aplikasi sw maps.	PCL	Kortim

1.6.2 Alur Dokumen Pelaksanaan Kegiatan Pendataan



1. 7. Tugas Kortim dan Pencacah

1.7.1 Tugas Kortim (Koordinator Tim)

1. Mengikuti pelatihan petugas pendataan PKL 61.
2. Menerima wilayah tugas yang telah ditetapkan berupa daftar peta DS.
3. Mengadakan rapat persiapan tim dengan agenda, yaitu mengatur strategi dan menyusun jadwal kegiatan.
4. Melakukan koordinasi dengan penguasa wilayah (kepala desa, ketua SLS, dan tokoh masyarakat) setempat untuk menginformasikan adanya kegiatan pendataan PKL 61.
5. Membagi tugas untuk masing-masing pencacah dari desa terpilih yang menjadi tanggung jawabnya.
6. Mengecek kelengkapan dokumen untuk pelaksanaan lapangan, seperti peta WA, peta WB, kuesioner pendataan, surat izin dan surat tugas.
7. Mendistribusikan dokumen yang akan digunakan di lapangan sesuai kebutuhan masing-masing pencacah dan mengatur alur dokumen tersebut.
8. Mengatur kegiatan perjalanan ke lokus penelitian, alokasi dana serta barang yang dibutuhkan sebelum memulai kegiatan lapangan.
9. Tim menelusuri seluruh lokasi desa yang menjadi wilayah tugas tim dengan menggunakan peta WA dan peta WB.
10. Mengenali lokus yang akan dijadikan sasaran pendataan bersama pencacah.
11. Mendampingi, mengawasi, dan mengevaluasi kinerja pencacah agar dapat menghindari berbagai kesalahan yang mungkin terjadi.
12. Membantu menyelesaikan masalah yang dijumpai pencacah. Apabila mendapatkan masalah yang cukup meragukan tentang konsep dan definisi, Kortim harus mengacu pada buku pedoman pendataan yang diberikan selama pelatihan petugas pendataan.
13. Memberitahu lokasi tim dari waktu ke waktu kepada korwil agar mudah dipantau.
14. Menjaga semangat dan kerja sama antara anggota tim.
15. Menepati jadwal yang telah ditetapkan sebelumnya.
16. Melakukan tugas lain yang diberikan korlap.



17. Melakukan koordinasi dengan kortim lain terkait *sample eligible* apabila responden pindah ke desa lain.

1.7.2 Tugas Pencacah

1. Mengikuti pelatihan petugas pendataan PKL 61.
2. Melakukan pengamatan wilayah kerja bersama kortim sebelum melakukan pendataan dibantu penjelasan dari inkamp (Instruktur Kampus). Hal ini bertujuan agar tidak ada pemilik lahan yang lewat cacah maupun cacah ganda.
3. Melakukan pendataan melalui kepala desa, ketua SLS, dan masing-masing pemilik lahan yang menjadi wilayah kerja.
4. Mengisi hasil pendataan ke dalam kuesioner pendataan PKL 61 secara jelas dan teliti.
5. Mengoreksi dan memastikan kewajaran serta kelengkapan isian kuesioner pendataan.
6. Mencacah ulang responden yang bermasalah (paling banyak tiga kali kunjungan atau *revisit* selama waktu pelaksanaan pendataan).
7. Menepati jadwal pelaksanaan pendataan PKL 61 sesuai dengan waktu yang telah ditentukan sebelumnya.
8. Mendiskusikan masalah yang ditemui dalam pelaksanaan lapangan bersama kortim dan petugas pencacah lainnya.
9. Mematuhi mekanisme dan tahapan waktu yang ditentukan.
10. Melaksanakan tugas yang diberikan oleh kortim atau korlap serta mengikuti petunjuk dalam buku pedoman.

BAB II METODOLOGI

2. 1. Metode Pendataan

Pendataan petani pemilik lahan yang melakukan alih fungsi lahan antara tahun 2013 dan 2021 dilakukan di masing-masing Satuan Lingkungan Setempat (SLS) di setiap desa dan kecamatan terpilih di Kabupaten Bandung Barat dan Purwakarta dengan menggunakan metode *Snowball*, yang mana kegiatan pendataan ini tidak dilaksanakan secara langsung dengan *door to door* ke masing-masing rumah tangga pemilik lahan, namun dari beberapa pihak yang mengetahui dan dapat memberikan informasi baik Kepala Desa, Ketua SLS, maupun *informan* lain, mengenai petani pemilik lahan yang melakukan alih fungsi lahan antara tahun 2013 dan 2021.

2. 2. Tata Cara Pendataan

Kegiatan pendataan petani pemilik lahan yang melakukan alih fungsi lahan antara tahun 2013 dan 2021 mengacu pada kuesioner pendataan yang diawali dengan mendaftar pemilik-pemilik lahan melalui Kepala Desa, Ketua SLS, maupun *informan* lain. Adapun prosedur pendataan ini adalah sebagai berikut:

1. Mendatangi Kepala Desa/aparat desa untuk mendapatkan data kepemilikan lahan pertanian (sawah) tahun 2013-2021 yaitu nama pemilik lahan, jenis kelamin, alamat pemilik lahan, lokasi lahan, serta keterangan kepemilikan lahan.
2. Mendatangi Ketua SLS untuk mengkonfirmasi data kepemilikan lahan pertanian dari Kepala desa, memastikan alamat pemilik lahan apakah benar di SLS tersebut, serta melengkapi informasi yang dibutuhkan.
3. Menelusuri lokasi pemilik lahan dan mengunjungi masing-masing pemilik lahan pertanian yang dapat dijangkau untuk mengkonfirmasi nama pemilik lahan pertanian, serta melanjutkan pendataan mengenai kegiatan utama pemilik lahan pada saat memiliki lahan pertanian antara tahun 2013 dan 2021 (pertanian/non-pertanian), status alih fungsi lahan, serta lokasi lahan pertanian yang dialihfungsikan.



4. Mendapatkan *sample eligible* yaitu petani pemilik lahan antara tahun 2013 dan 2021 yang melakukan alih fungsi lahan pertanian menjadi non pertanian (sawah menjadi bukan sawah), serta bertempat tinggal di wilayah studi (kecamatan terpilih).
5. Menandai lokasi *sample eligible* dengan menggunakan aplikasi sw maps, serta mengkonfirmasi waktu kesediaannya untuk dikunjungi kembali pada saat pencacahan.
6. Setiap pemilik lahan dapat memberikan informasi mengenai pemilik lahan lainnya.

BAB III ETIKA WAWANCARA DAN TATA TERTIB

PENGISIAN KUESIONER PENDATAAN

3. 1. Etika Berwawancara

Agar pendataan lapangan survei berjalan dengan baik maka perlu memperhatikan prinsip dan tata cara berwawancara berikut ini:

- a. Tata krama dan sopan santun sesuai adat istiadat setempat harus diperhatikan, seperti:
 1. Memperhatikan waktu yang tepat untuk berkunjung.
 2. Meminta izin dengan mengetuk pintu dan mengucapkan salam.
 3. Memperkenalkan diri dengan menunjukkan tanda pengenal dan menjelaskan maksud dan tujuan kunjungan.
 4. Memberikan pengertian yang jelas tentang tujuan kegiatan survei, privasi responden akan dirahasiakan, disimpan, dan tidak disebarluaskan kepada pihak manapun.
- b. Komunikasi dua arah antara pencacah dan responden, seperti:
 1. Menggunakan bahasa yang sederhana dan mudah dimengerti oleh responden. Jika diperlukan dapat dilakukan penerjemahan dari Bahasa Indonesia ke bahasa lokal/daerah, namun tidak mengubah arti dari pertanyaan.
 2. Pencacah hendaknya bersikap simpatik (ramah dan sopan) sehingga menciptakan suasana akrab.
 3. Pencacah hendaknya bersikap sabar ketika menghadapi responden yang tidak diharapkan (misalnya menolak memberikan keterangan) dan bersikap persuasif (berhati-hati dan tidak menyinggung perasaan) untuk mendapatkan keterangan khususnya pertanyaan yang sifatnya sensitif misalnya registrasi, umur, dsb. Jika persuasif mengalami kegagalan, laporkan pada kortim.
- c. Fokus pada maksud dan tujuan setiap pertanyaan, hal ini dapat diartikan sebagai:



1. Menjaga alur pertanyaan secara runtut sehingga informasi yang diberikan responden juga runtun. Ketika pembicaraan responden dirasakan mulai menyimpang dari alur maka kembalikan pembicaraan secara bijaksana dan simpatik.
 2. Orientasi wawancara adalah untuk menggali akurasi dan kebenaran jawaban responden sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.
 3. Probing (pertanyaan penelusuran) dan klarifikasi perlu dilakukan oleh pencacah untuk menggali jawaban responden. Hindari pembicaraan yang tidak perlu atau tidak ada relevansinya dengan survei.
 4. Pencacah tidak mengarahkan jawaban sehingga responden tidak subjektif. Biarkan responden menjawab apa adanya dan spontan. Probing dilakukan hanya karena jawaban responden tidak jelas, tidak wajar atau tidak sesuai dengan pertanyaan.
- d. Apresiasi kepada responden selama wawancara berlangsung, misalnya :
1. Pencacah secara bijak menampung pendapat responden yang tidak terkait langsung dengan pertanyaan.
 2. Pencacah dilarang memberi tanggapan/komentar negatif ataupun menunjukkan sikap merendahkan atas jawaban-jawaban responden.
3. Ketika wawancara selesai, Pencacah mengucapkan terima kasih dan memberitahukan ke responden akan ada kunjungan ketika diperlukan kunjungan ulang.

3. 2. Tata Tertib Pengisian Kuesioner

Beberapa tata tertib yang perlu diperhatikan oleh pencacah pada saat pengisian kuesioner pendataan adalah sebagai berikut:

- a. Semua pengisian daftar harus menggunakan pensil hitam (2B).
- b. Semua isian harus ditulis dengan jelas agar mudah dibaca.



- c. Penulisan kata-kata harus menggunakan huruf kapital (balok) jangan disingkat, kecuali singkatan yang sudah umum. Angka harus ditulis dengan angka biasa (bukan angka romawi).
- d. Pegang teguh konsep dan definisi yang telah ditetapkan.
- e. Perhatikan instruksi/tata cara pengisian setiap pertanyaan
- f. Pengisian daftar menggunakan beberapa cara :
 - 1. Mengisi keterangan/jawaban pada tempat yang tersedia
 - 2. Penulisan angka ke dalam kotak mengikuti kaidah penuh kanan (*right justified*).



BAB IV PEDOMAN PENGISIAN KUESIONER

4. 1. Tata Cara Pengisian Daftar

BLOK I. KETERANGAN TEMPAT

I. KETERANGAN TEMPAT	
101. Provinsi	JAWA BARAT 3 2
102. Kabupaten	
103. Kecamatan	
104. Desa/Kelurahan	
105. Klasifikasi Desa/Kelurahan	

Blok ini berisi keterangan wilayah yang akan dilakukan pendataan. Blok ini berisi kode dan nama wilayah administrasi (provinsi, kabupaten/kota, kecamatan, desa/kelurahan, klasifikasi desa/kelurahan (perdesaan dan perkotaan). serta klasifikasi desa/kelurahan.

Rincian 101. Provinsi

Nama provinsi telah tertulis dan diisikan pada kuesioner, yaitu Provinsi Jawa Barat dengan kode 32.

Rincian 102. Kabupaten

Isikan nama kabupaten/kota di mana tim bertugas, kemudian menuliskan kode kabupaten/kota yang dimaksud pada kotak yang tersedia. Nama dan kode kabupaten/kota tersebut adalah Bandung Barat (14) dan Purwakarta (17).

Rincian 103. Kecamatan

Isikan nama kecamatan di mana tim bertugas, kemudian menuliskan kode kecamatan yang dimaksud pada kotak yang tersedia. Kode kecamatan sudah ditetapkan oleh BPS dan terdapat dalam dokumen riset 2 PKL 61 (DSKD.PKL61.R2) yang dipegang oleh koordinator tim.

Rincian 104. Desa/Kelurahan

Isikan nama desa/kelurahan dengan huruf kapital, kemudian menuliskan kode desa/kelurahan yang dimaksud pada kotak yang tersedia. Kode desa/kelurahan sudah ditetapkan oleh BPS

dan terdapat dalam dokumen riset 2 PKL 61 (DSKD.PKL61.R2) yang dipegang oleh koordinator tim.

Rincian 105. Klasifikasi Desa/Kelurahan

Isikan kode 1 jika termasuk ke dalam perkotaan, dan isikan kode 2 jika termasuk kedalam perdesaan. Klasifikasi ini sudah ditetapkan oleh BPS.

BLOK II. KETERANGAN INFORMAN PERTAMA

II. KETERANGAN INFORMAN PERTAMA	
201. Nama	
202. Alamat lengkap	
203. Nomor Telepon/HP	
204. Jabatan	
205. Lama Waktu Tinggal di Desa	Tahun

Rincian 201. Nama

Isikan nama lengkap informan pertama pada pendataan. Informan pertama merupakan perangkat desa yang menjadi wilayah kerja tim. Bisa Kepala Desa dan atau aparat desa lainnya jika Kepala Desa berhalangan.

Rincian 202. Alamat Lengkap

Isikan alamat lengkap informan pertama. Alamat lengkap menyesuaikan dengan kondisi lapangan dan keterangan tempat pada Blok I. Namun pada bagian ini boleh lebih detail hingga jalan dan nomor bangunan rumah dari informan pertama.

Contoh: JL MANGGA NO. 9, RT 002 RW 004 DUSUN 2, DESA CINTAASIH KECAMATAN CIPONGKOR KABUPATEN BANDUNG BARAT.

Rincian 203. Nomor Telepon/HP

Isikan dengan nomor telepon atau *smartphone* yang dapat dihubungi dari informan pertama.

Rincian 204. Jabatan

Isikan dengan jabatan lengkap dari informan pertama. Misal: KEPALA DESA CINTAASIH.



Rincian 205. Lama waktu Tinggal di Desa

Tanyakan sudah berapa lama informan pertama tinggal di desa yang sedang dilakukan pendataan. Isian ini dalam satuan tahun.

BLOK III. KETERANGAN PETUGAS

III. KETERANGAN PETUGAS		
Uraian	Pencacah	Kortim
(1)	(2)	(3)
301. Nama		
302. NIM		
303. Tanggal Pendataan & Pemeriksaan		
304. Tanda Tangan		

Rincian 301 : Nama Pencacah dan Koordinator Tim

Isikan nama pencacah dan koordinator tim pada kotak yang tersedia

Rincian 302 : NIM Pencacah dan Koordinator Tim

Isikan NIM pencacah dan koordinator tim pada kotak yang tersedia.

Rincian 303 : Tanggal Pencacahan dan Pemeriksaan

Isikan tanggal pada saat kegiatan pendataan dilakukan. Untuk tanggal pendataan dituliskan tanggal di mana hari dilakukannya pendataan.

Isikan tanggal pada saat pemeriksaan dilakukan. Untuk tanggal pemeriksaan dituliskan tanggal dimana hari dilakukannya pemeriksaan.

Rincian 304 : Tanda Tangan Pencacah dan Koordinator Tim

Bubuhkan tanda tangan petugas pencacah dan koordinator tim dengan menuliskannya pada kotak yang tersedia.

BLOK IV. REKAPITULASI

IV. REKAPITULASI	
401. Jumlah petani pemilik lahan pertanian antara tahun 2013 dan 2021 *) disalin dari Blok V kolom [7] rincian c	
402. Jumlah pemilik lahan yang melakukan alih fungsi lahan *) disalin dari Blok V kolom [8] rincian c	
403. Jumlah Petani pemilik lahan yang melakukan alih fungsi lahan (<i>sample eligible</i>) *) disalin dari Blok V kolom [12] nomorurut terbesar	

Tujuan pengisian Blok IV adalah untuk mengetahui rekapitulasi hasil pendataan petani pemilik lahan yang melakukan alih fungsi lahan antara tahun 2013 dan 2021 pada suatu desa dan SLS. Blok ini diisi setelah kegiatan pendataan selesai dilakukan. Isian Blok IV disalin dari halaman terakhir Blok V yang terisi, atau nomor urut terbesar. Sebelum mengisi Blok IV, petugas harus yakin bahwa isian blok ini telah diperiksa dengan cermat kebenaran isianannya.

Rincian 401. Jumlah petani pemilik lahan

Isian rincian ini sudah tercetak, merupakan jumlah petani/mantan petani pemilik lahan yang tercetak pada Blok V Kolom (7) rincian c.

Rincian 402. Jumlah pemilik lahan yang melakukan alih fungsi lahan

Isian rincian ini sudah tercantum pada Blok V Kolom (8) rincian c.

Rincian 403. Jumlah petani pemilik lahan yang melakukan alih fungsi lahan (*sample eligible*)

Isian rincian ini sudah tercetak, merupakan jumlah petani/mantan petani pemilik lahan yang melakukan alih fungsi lahan dan nomor urutnya tercetak pada Blok V Kolom (12).

BLOK V. HASIL PENDATAAN

Pada blok ini terdapat 12 kolom yang harus diisi oleh pencacah dengan rincian sebagai berikut:

Kolom [1] : Isikan nomor urut pendataan dengan menggunakan angka arab. Seperti: 1,2,3 dst. Jika menggunakan CAPI maka akan terisi secara otomatis.

Kolom [2] : Berikan keterangan Satuan Lingkungan Setempat di desa yang akan dilakukan pendataan pemilik lahan. SLS (Satuan Lingkungan Setempat) merupakan wilayah administratif pemerintah terkecil, seperti Rukun Tetangga (RT), Rukun Warga (RW)/Rukun



Kampung (RK), dusun, atau lingkungan. Isikan nama atau nomor SLS setempat tempat tinggal rumah tangga dengan huruf kapital. Contoh : RT 002 RW 004 DUSUN 2.

Kolom [3] : Isikan nama lengkap individu yang memiliki lahan pertanian antara tahun 2013 dan 2021.

Kolom [4] : Isikan jenis kelamin pemilik lahan dengan menggunakan kode yang telah ditentukan. Jika laki-laki maka isi dengan 1 dan jika perempuan maka isikan dengan kode 0.

Kolom [5] : Isikan alamat lengkap pemilik lahan yang dapat diberikan oleh Kepala Desa/aparat desa, berupa alamat tempat tinggal ataupun domisili asal dari pemilik lahan.

Kolom [6] : Isikan lokasi lahan pertanian yang dimiliki oleh pemilik lahan, dengan mengisi nama Jalan, SLS, serta keterangan lain yang berkaitan dengan lokasi lahan.

Setelah mengecek kelengkapan pengisian kolom [1] sampai dengan kolom [6] melalui Kepala Desa, selanjutnya dilakukan konfirmasi dan validasi ke setiap Ketua SLS yang mana pada SLS-nya terdapat pemilik lahan yang telah terdaftar. Dan dapat dilakukan pendataan lanjutan untuk kolom yang tersisa melalui Kepala Desa/Informan pertama, Ketua SLS maupun informan lainnya. Selanjutnya dapat pula melengkapi pengisian kuesioner untuk kolom [7] sampai dengan [12] kepada pemilik lahan yang dapat ditemui.

Kolom [7] : Tanyakan mengenai kegiatan utama pemilik lahan pada saat memiliki lahan pertanian. Isikan dengan kode 1 apabila mengusahakan pertanian, dan isikan dengan 0 apabila non pertanian. Kolom ini dimaksudkan untuk mendapatkan pemilik lahan yang mengusahakan pertanian pada saat memiliki lahan (petani pemilik lahan).

Menurut Badan Pusat Statistik (BPS), **usaha pertanian** adalah kegiatan yang menghasilkan produk pertanian dengan tujuan sebagian atau seluruh hasil produksi dijual/ditukar atas risiko usaha (bukan buruh tani atau pekerja keluarga). Usaha pertanian meliputi usaha tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan, perikanan, dan kehutanan, termasuk jasa pertanian. Khusus tanaman pangan (padi dan palawija) meskipun tidak untuk dijual (dikonsumsi sendiri) tetap dicakup sebagai usaha.

Dalam pendataan ini usaha pertanian yang dicakup yaitu pertanian yang menggunakan lahan sawah dengan jenis komoditas yaitu padi, palawija, hortikultura, dan perkebunan. **Sawah**

merupakan lahan pertanian yang berpetak-petak, dibatasi oleh pematang, dan terdapat saluran untuk menyalurkan air.

Petani adalah orang yang mengusahakan usaha pertanian (tanaman bahan makanan dan tanaman perkebunan rakyat) atas resiko sendiri dengan tujuan untuk dijual.

Kolom [8] : Tanyakan apakah pemilik lahan pernah melakukan alih fungsi lahan pertanian miliknya menjadi non pertanian (sawah menjadi non sawah), baik sebagian maupun seluruh lahan, selama memiliki lahan pertanian atau antara tahun 2013 dan 2021.

Isikan dengan kode 1 apabila pernah melakukan alih fungsi lahan, isikan dengan kode 0 apabila tidak pernah melakukan alih fungsi lahan dan kegiatan pendataan berhenti.

Kolom [9] : Isikan lokasi lahan pertanian yang dialihfungsikan terakhir kali. Dengan disertai keterangan nama SLS dan keterangan lain jika diperlukan. Isian kolom [9] bisa disamakan dengan isian pada kolom [6].

Kolom [10] : Isikan nama anggota rumah tangga lain atau pemberi informasi jika pemilik lahan bertempat tinggal di lokasi pendataan namun tidak dapat ditemui.

Kolom [12] : Sertakan narahubung setelah menentukan kesepakatan mengenai waktu kesediaan petani pemilik lahan untuk dikunjungi kembali pada saat pencacahan.

Kolom [13] : Tuliskan nomor urut *sample eligible* apabila kolom [7] dan [8] berisikan kode 1. Sehingga didapatkan *sample eligible* yang merupakan petani pemilik lahan antara tahun 2013 dan 2021 yang melakukan alih fungsi lahan pertanian serta bertempat tinggal di wilayah studi (kecamatan terpilih).

4. 2. Teknis Lapangan

a. Beban Kerja

Satu tim terdiri atas 4 orang, satu orang kortim dan 3 orang pencacah. Pendataan dilakukan oleh masing masing tim dengan beban kerja yaitu 3-6 desa per tim. Kortim membantu pencacah apabila pencacah menemui kesulitan dalam pelaksanaan pendataan di lapangan.



- b. Apabila petugas pendataan menemui kesulitan dalam penentuan batas-batas wilayah kerja serta konsep dan definisi dari kuesioner pendataan, maka petugas harus segera berkoordinasi dengan kortim.
- c. Apabila kesulitan tersebut tidak dapat diatasi oleh kortim, maka segera lakukan koordinasi dengan korwil untuk kesulitan nonsubstansial, dan koordinasi dengan intama untuk kesulitan substansial.

4. 3. Tata Cara Pengisian Stiker

FAKTOR-FAKTOR YANG MEMPENGARUHI
ALIH FUNGSI LAHAN PERTANIAN
PROVINSI JAWA BARAT TAHUN 2022
POLITEKNIK STATISTIKA STIS

NOMOR SAMPEL

ALAMAT

Jawa Barat 2022
PKL 61
POLITEKNIK STATISTIKA STIS
RUMAH TANGGA

Stiker PKL 61 digunakan sebagai tanda bahwa suatu *sample eligible* sudah tercatat pada daftar PPPL.PKL61.R2. Setiap bangunan rumah *sample eligible* ditemplei satu stiker pendataan PKL 61. Penempelan stiker dilakukan setelah pencacahan atau wawancara.

Pengisian stiker di bangunan rumah petani pemilik lahan dilakukan dengan menuliskan keterangan :

1. Isikan No Urut *sample eligible* yaitu petani pemilik lahan yang melakukan alih fungsi lahan antara tahun 2013 dan 2021 (disalin dari kuesioner pendataan Blok IV kolom 12) pada dokumen PPPL.PKL61.R2. Isian nomor ini berdasarkan desa yang menjadi wilayah kerja tim.
2. Isikan nama Alamat sesuai yang tercatat di BLOK I pada dokumen PPPL.PKL61.R2. disertai dengan nama SLS, jalan, dan nomor bangunan (jika memungkinkan).

Cara penulisan stiker pendataan PKL 61 :

1. Semua pengisian stiker harus menggunakan spidol hitam permanen.
2. Tuliskan No Urut *sample eligible* dengan jelas pada kotak **NOMOR SAMPEL** pada stiker pendataan PKL 61. Contoh : 001.

No sampel yang diisikan harusurut berdasarkan desa yang menjadi tanggung jawab setiap tim. Pada pengisian stiker boleh disertakan dengan nomor tim serta kode desa yang menjadi wilayah kerja tim pencacah. Misal: *Sample eligible* yang pertama yang terdata dan dicacah oleh tim 47 di desa Cintaasih.

Dituliskan di stiker dengan: 001- CINTAASIH (47)

3. Tuliskan dengan jelas **nama SLS** dan nomor bangunan (jika ada) pada kotak **ALAMAT** pada stiker pendataan PKL 61. Contoh : RT 001 / RW 006 (32).



BAB V TAHAPAN KEGIATAN PENDATAAN

5. 1. Rapat Persiapan

Setelah pelatihan dan sebelum orientasi lapangan perlu diadakan rapat persiapan antara kortim dan petugas pendataan yang membahas antara lain:

- a. Strategi lapangan secara umum, termasuk penelusuran wilayah kerja secara bersama-sama dan strategi pendataan.
- b. Pengecekan kelengkapan dokumen dan perlengkapan petugas pendataan.
- c. Penyusunan jadwal kerja tim dan jadwal pertemuan lapangan.
- d. Strategi menyelesaikan tugas sesuai jadwal.

5. 2. Penelusuran Wilayah Kerja

Kegiatan penelusuran ke wilayah kerja oleh petugas dilakukan dengan tahapan :

- a. Mengunjungi Kepala Desa dan Ketua Satuan Lingkungan Setempat (RT, RW, jorong, dusun, dll) untuk melaporkan rencana garis besar kegiatan dan mendapatkan izin bertugas di wilayah tersebut dengan membawa surat tugas yang disiapkan.
- b. Tim menelusuri wilayah kerja dengan membawa peta dan dokumen yang diperlukan.
- c. Pemilik lahan pertanian yang dilakukan pendataan diutamakan adalah pemilik lahan yang bertempat tinggal di lokasi pendataan yang telah ditentukan. Jika masih terdapat sisa waktu pendataan, maka dilanjutkan dengan penelusuran wilayah ke pemilik lahan lainnya yang sudah berpindah tempat tinggal namun dipastikan masih dalam satu wilayah studi.

5. 3. Kasus dan Batasan

Berikut beberapa permasalahan yang mungkin dihadapi oleh tim (Kortim dan pencacah) pada saat melakukan pendataan beserta mitigasinya:

No	Permasalahan	Mitigasi
1	Bagaimana jika Kepala Desa tidak dapat ditemui?	Tanyakan kepada aparat desa lainnya yang mengetahui informasi kepemilikan lahan. Atau meminta rekomendasi dari Kepala Desa mengenai informan lain. Seperti Kelompok tani.
2	Bagaimana jika data-data mengenai kepemilikan lahan tidak tersedia di kantor Desa?	Meminta izin kepada Kepala Desa untuk menuju ke SLS di desa tersebut. Mintakan informasi kepemilikan lahan kepada ketua SLS yang bersangkutan.
3	Bagaimana jika Ketua SLS tidak mengetahui informasi mengenai kepemilikan lahan, dan status alih fungsi lahan pertanian dari warganya?	Meminta keterangan dari informan lain selain Ketua SLS, yaitu warga sekitar, jika Ketua SLS dapat memastikan jika tidak ada warganya yang pernah memiliki lahan pertanian, maka pendataan tidak dilanjutkan.
4	Apakah satu orang informan lain (selain Kepala Desa dan Ketua SLS) dapat memberikan data/informasi lebih dari satu <i>sample eligible</i> ?	Informan lain dapat memberikan informasi lebih dari satu <i>sample eligible</i> .
5	Bagaimana jika terdapat petani pemilik lahan yang melakukan alih fungsi lahan di	Lokasi lahan pertanian yang dilakukan pendataan yaitu lahan



	beberapa lahan pertanian antara tahun 2013 dan 2021?	yang berada di wilayah studi yang menjadi tugas tim. Jika petani pemilik lahan yang bersangkutan melakukan beberapa kali alih fungsi lahan pertanian di lokasi lahan yang berbeda namun masih dalam satu wilayah studi, maka alih fungsi lahan yang didata merupakan alih fungsi yang terakhir. Jika tidak mengetahui mengenai waktu pastinya, maka menggunakan lahan dengan luas alih fungsi yang terbesar. (Penjelasan lebih rinci terdapat pada pedoman pencacahan kajian 2).
6	Bagaimana jika petani/mantan petani pemilik lahan yang melakukan alih fungsi lahan pertanian antara tahun 2013 dan 2021; tiada di lokasi pendataan? (berpindah tempat tinggal atau meninggal dunia)	Jika petani/mantan petani pemilik lahan masih berada di dalam wilayah studi dan masih dapat dijangkau setelah dilakukan penelusuran wilayah, maka tetap dilakukan pendataan. Jika petani/mantan petani sudah meninggal dunia, maka dapat digantikan dengan ART lain yang mengetahui informasi terkait alih fungsi lahan pertanian.

7	Apa yang harus dilakukan oleh pencacah jika dalam pendataan di suatu desa tidak didapatkan <i>sample eligible</i> , baik dari Kepala Desa, Ketua SLS, maupun warga sekitar?	Desa yang dimaksud tidak akan dilakukan pencacahan. Tim yang bersangkutan akan melakukan pencacahan di desa lain yang memperoleh <i>sample eligible</i> dalam jumlah yang besar.
8	Bagaimana jika alamat pemilik lahan yang diperoleh dari Kepala Desa sudah tidak mutakhir dan mengalami kekeliruan saat dilakukan validasi ke Ketua SLS maupun pemilik lahan?	Dilakukan pemutakhiran alamat pada kuesioner pendataan.
9	Bagaimana jika ditemukan beberapa <i>sample eligible</i> dalam satu rumah tangga? Apakah hanya mendata dan mencacah salah satu <i>sample eligible</i> ataupun seluruhnya?	Saat pendataan, yang didapatkan hanya nama pemilik lahan (terlepas dari status pemilik lahan pada rumah tangganya, apakah sebagai KRT/ART). Adapun terkait siapa pemilik lahan yang bersedia untuk diwawancara dan dimintai informasi, maka itulah <i>sample eligible-nya</i> . Bisa hanya salah satu ataupun semua pemilik lahan dalam ART tersebut.
10	Bagaimana jika ternyata lokasi lahan yang dimiliki oleh pemilik lahan berada di luar wilayah studi?	Seharusnya tidak terjadi. Jika sejak awal tujuan pendataan adalah untuk mengetahui pemilik-pemilik dari lahan pertanian di desa yang menjadi wilayah tugas



		tim. Adapun yang perlu ditelusuri adalah keberadaan pemiliknya. Diutamakan adalah pemilik lahan yang masih tinggal di desa yang sedang dilakukan pendataan.
11	Bagaimana jika dalam dua hari pertama pendataan, tim tidak mendapatkan <i>sample eligible</i> sesuai yang ditargetkan? (9 responden per hari per tim x 8 hari = 72).	<i>Sample eligible</i> yang didapatkan dari pendataan dua hari pertama dapat menjadi responden-responden awal selama hari pencacahan. Saat hari pencacahan harus terus dilakukan <i>snowball sampling</i> , Setiap sebelum pencacahan dilakukan, penentuan <i>sample eligible</i> dengan menggunakan prosedur pendataan yaitu memanfaatkan kuesioner pendataan untuk kemudahan. Sehingga kuesioner pendataan diusahakan untuk terus di <i>update</i> setiap mendapatkan <i>sample eligible</i> baru hingga hari pencacahan berakhir.

5. 4. Penegasan

1. Pencacah harus selalu berpegang teguh pada konsep definisi utama yang berkaitan dengan pendataan serta kata-kata umum yang sering digunakan.

a. *Sample eligible*

Sample Eligible yang ditentukan yaitu **pemilik lahan pertanian** antara tahun 2013 dan 2021 yang **bertempat tinggal di wilayah studi** dan telah **melakukan alih fungsi lahan pertanian menjadi non pertanian di wilayah studi**, baik seluruh ataupun sebagian lahan, serta **memiliki kegiatan utama di sektor pertanian** yang menggunakan **lahan sawah** pada saat memiliki lahan hingga melakukan alih fungsi lahan. *Sample eligible* ini disingkat sebagai

“Petani pemilik lahan yang melakukan alih fungsi lahan pertanian menjadi non pertanian antara tahun 2013 dan 2021”.

a. Alih fungsi lahan

Alih fungsi lahan yang dicakup yaitu **alih fungsi lahan pertanian menjadi non pertanian** baik sebagian atau seluruh lahan, antara 2013 dan 2021.

Adapun batasan dari lahan pertanian yaitu lahan pertanian yang berbentuk sawah. **Sawah adalah** lahan pertanian yang berpetak-petak, dibatasi oleh pematang, dan terdapat saluran untuk menyalurkan air. Sehingga alih fungsi (konversi) lahan yang akan diteliti yaitu alih fungsi **lahan pertanian sawah menjadi non sawah**, dengan komoditas pertanian yaitu tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan.

2. Sebelum meminta informasi dan data kepemilikan lahan kepada Kepala Desa, Ketua SLS dan atau informan lain, tim wajib bertanya terlebih dahulu kepada informan mengenai berapa lama informan tinggal di desa tersebut, serta pemahaman informan mengenai alih fungsi lahan di desa tersebut.
3. Tim terlebih dahulu menyelesaikan pendataan pada desa yang menjadi prioritas pencacahan yaitu desa yang memiliki alih fungsi lahan pertanian tertinggi. Setelah itu dilakukan pendataan di desa lain (daftar desa dapat dilihat pada lampiran 3 dan 4).
4. Tidak semua pemilik lahan yang telah terdata dari Kepala Desa, dan atau Ketua SLS, dilakukan penelusuran wilayah pada saat pendataan untuk mengetahui keberadaan lokasi petani pemilik lahan yang melakukan alih fungsi lahan antara 2013 dan 2021. Cukup beberapa pemilik lahan yang tempat tinggalnya mudah dijangkau serta mewakili desa atau



SLS-nya karena petani pemilik lahan tersebut akan dijadikan sebagai responden awal pada saat pencacahan.

5. Penelusuran wilayah bertujuan untuk mengkonfirmasi data pemilik lahan yang telah terdaftar dan apabila memenuhi syarat sebagai *sample eligible*, maka pencacah perlu menandai lokasi tempat tinggal *sample eligible* di peta kertas ataupun peta digital dengan menggunakan aplikasi *sw maps* (panduan penggunaan aplikasi *sw maps* dilampirkan terpisah dengan pedoman ini).
6. Pemilik lahan yang sudah terdaftar melalui Kepala Desa dan atau Ketua SLS namun tidak sempat dilakukan penelusuran keberadaanya, maka dapat dijadikan sebagai calon responden pada saat pencacahan.
7. Hasil pendataan pada dua hari pertama tetap dilakukan pengecekan oleh kortim dan kuesioner hasil pendataan dapat segera dikirim. Namun selama 7 hari masa pencacahan, kuesioner pendataan yang telah dikirim dapat dikembalikan melalui menu arsip pada CAPI untuk dilakukan *update* setiap mendapat *sample eligible* baru.
8. Segala mekanisme pendataan yang dijelaskan pada pedoman ini, nantinya tetap menyesuaikan waktu pendataan, dan strategi lapangan dikembalikan lagi kepada masing-masing tim.

Kegiatan Pendataan yang dilakukan pada dua hari pertama merupakan bentuk pengenalan tempat dan wilayah kerja tim. Sehingga belum dilakukan pencacahan. Kegiatan pendataan ini adalah hal yang penting untuk membentuk kerangka sampel awal dan menjadi penting pula untuk dilakukan selama tujuh hari pencacahan sebagai prosedur dasar untuk mendapatkan *sample eligible* dengan *snowball sampling* sebelum melakukan pencacahan.

Lampiran 1

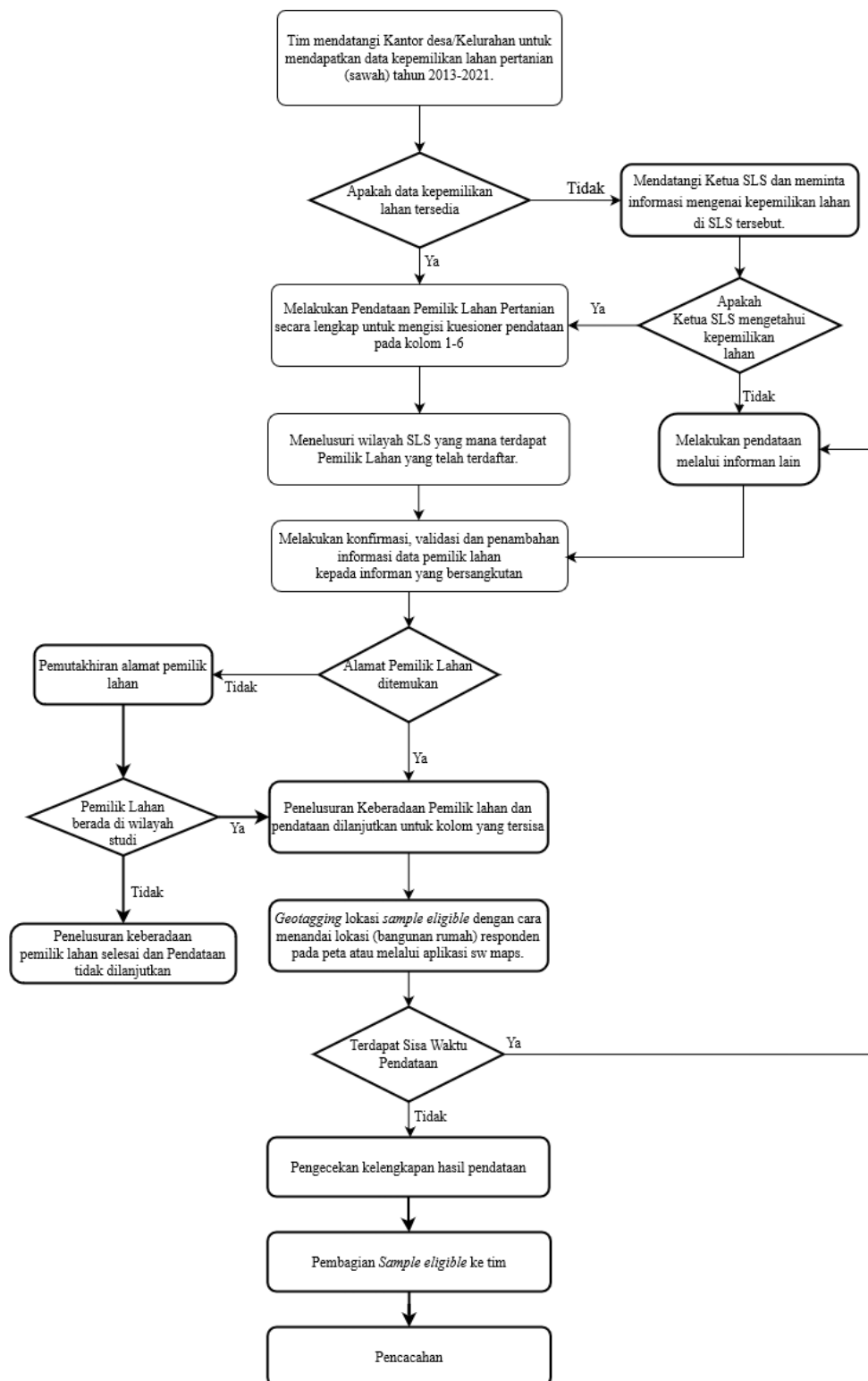
Kuesioner Blok V. Hasil Pendataan

halaman ... dari ... halaman

V. HASIL PENDATAAN PETANI PEMILIK LAHAN PERTANIAN												
No.	[Hasil Pendataan dari Kepala Desa, kemudian dikonfirmasi ke masing-masing Ketua SLS]					Kegiatan utama pada saat memiliki lahan pertanian - 1 Non pertanian - 0	Status alih fungsi lahan pertanian antara 2013 dan 2021 Ya - 1 Tidak - 0	Lokasi lahan pertanian yang dialihfungsikan (SLS, Desa)	ART lain/Pemberi informasi *) Jika pemilik lahan tidak dapat memberikan informasi	Contact Person	No Urut Sample Eligible Tuliskan no urut jika kolom [7] dan [8] = 1	
	SLS	Nama Pemilik Lahan	Jenis Kelamin L - 1 P - 0	Alamat Lengkap Pemilik Lahan	Lokasi Lahan							
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	
a.	Jumlah halaman ini											
b.	Jumlah kumulatif sampai dengan halaman sebelumnya											
c.	Jumlah kumulatif sampai dengan halaman ini (a+b)											

Lampiran 2

Mekanisme Pendataan



Lampiran 3

Daftar Desa di wilayah studi di Kabupaten Bandung Barat menurut tim dan urutan prioritas dalam pencacahan

No	Nama Kecamatan	Kode Tim	Desa Prioritas		
			No Urut	Nama Desa	Klasifikasi
1	[090] Padalarang	28	1	[001] Laksanamekar	Perkotaan
			2	[008] Ciburuy	Perkotaan
			3	[009] Tagogapu	Perkotaan
			4	[010] Campakamekar	Perkotaan
		29	1	[006] Padalarang	Perkotaan
			2	[005] Jayamekar	Perkotaan
			3	[004] Kertajaya	Perkotaan
		30	1	[007] Kertamulya	Perkotaan
			2	[003] Cipeundeuy	Perkotaan
			3	[002] Cimerang	Perkotaan
2	[070] Batujajar	31	1	[003] Batujajar Timur	Perkotaan
			2	[004] Giriasih	Perkotaan
			3	[006] Pangauban	Perkotaan
			4	[007] Cangkorah	Perkotaan
		32	1	[002] Batujajar Barat	Perkotaan
			2	[005] Galanggang	Perkotaan
			3	[001] Selacau	Perkotaan
3	[060] Cipongkor	33	1	[010] Sarinagen	Perkotaan
			2	[011] Girmukti	Perkotaan
			3	[005] Cijenuk	Perkotaan
			4	[001] Cintaasih	Perdesaan
			5	[011] Cibenda	Perkotaan
		34	1	[014] Baranangsiang	Perkotaan
			2	[008] Citalem	Perkotaan
			3	[012] Cijambu	Perkotaan
			4	[013] Sirnagalih	Perkotaan
			5	[003] Neglasari	Perkotaan



		35	1	[002] Karang Sari	Perkotaan
			2	[006] Cicangkang hilir	Perkotaan
			3	[009] Mekarsari	Perkotaan
			4	[007] Sukamulya	Perkotaan
4	[100] Ngamprah	36	1	[002] Gadobangkong	Perkotaan
			2	[009] Sukatani	Perkotaan
			3	[007] Mekarsari	Perkotaan
			4	[001] Cimareme	Perkotaan
		37	1	[005] Cilame	Perkotaan
			2	[008] Ngamprah	Perkotaan
			3	[011] Bojongkoneng	Perkotaan
			4	[010] Cimanggu	Perkotaan
		38	1	[006] Margajaya	Perkotaan
			2	[004] Pakuhaji	Perkotaan
			3	[003] Tanimulya	Perkotaan
5	[071] Saguling	39	1	[003] Girimukti	Perkotaan
			2	[005] Jati	Perkotaan
			3	[001] Bojonghaleuang	Perkotaan
		40	1	[006] Saguling	Perdesaan
			2	[004] Cipangeran	Perkotaan
			3	[002] Cikande	Perkotaan

Lampiran 4

Daftar Desa di wilayah studi di Kabupaten Purwakarta menurut tim dan urutan prioritas dalam pencacahan

No	Nama Kecamatan	Kode Tim	Urutan Desa Prioritas		
			No Urut	Nama Desa	Klasifikasi
1	[101] Babakancikao	41	1	[004] Cigelam	Perkotaan
			2	[002] Ciwareng	Perkotaan
			3	[003] Mulyamekar	Perkotaan
		42	1	[007] Hegarmanah	Perkotaan
			2	[001] Maracang	Perkotaan
			3	[006] Kadumekar	Perkotaan
		43	1	[009] Cilangkap	Perkotaan
			2	[008] Cicadas	Perkotaan
			3	[005] Babakancikao	Perdesaan
2	[090] Pasawahan	44	1	[010] Cidahu	Perkotaan
			2	[011] Pasawahan Anyar	Perkotaan
			3	[012] Pasawahankidul	Perkotaan
			4	[009] Ciherang	Perkotaan
		45	1	[020] Pasawahan	Perkotaan
			2	[015] Lebakanyar	Perkotaan
			3	[013] Sawah Kulon	Perkotaan
			4	[014] Kertajaya	Perkotaan
		46	1	[019] Margasari	Perkotaan
			2	[016] Cihuni	Perkotaan
			3	[017] Warungkadu	Perkotaan
			4	[018] Selaawi	Perkotaan
3	[091] Pondok salam	47	1	[002] Pondok Bungur	Perkotaan
			2	[001] Bungur Jaya	Perkotaan
			3	[005] Sukajadi	Perdesaan
			4	[006] Tanjungsari	Perkotaan
			5	[004] Galudra	Perkotaan
			6	[003] Salem	Perkotaan



4	[100] Purwakarta	48	1	[011] Gurudug	Perkotaan
			2	[007] Salam Jaya	Perkotaan
			3	[009] Parakansalam	Perkotaan
			4	[008] Situ	Perkotaan
			5	[010] Salam Mulya	Perkotaan
	[100] Purwakarta	49	1	[009] Nageri Kaler	Perkotaan
			2	[008] Cipaisan	Perkotaan
			3	[016] Purwamekar	Perkotaan
		50	1	[005] Sindangkasih	Perkotaan
			2	[007] Nageri Tengah	Perkotaan
			3	[006] Nageri Kidul	Perkotaan
		51	1	[013] Ciseureuh	Perkotaan
			2	[005] Citalang	Perkotaan
			3	[010] Tegalmunjul	Perkotaan
			4	[012] Munjuljaya	Perkotaan
	[030] Tegalwaru	52	1	[012] Sukamulya	Perdesaan
			2	[008] Tegalsari	Perdesaan
			3	[006] Batutumpang	Perkotaan
			4	[005] Citalang	Perdesaan
		53	1	[007] Tegalwaru	Perdesaan
			2	[001] Sukahaji	Perdesaan
			3	[002] Karoya	Perkotaan
			4	[003] Cadassari	Perkotaan
		54	1	[004] Cadasmekar	Perkotaan
			2	[011] Cisarua	Perdesaan
			3	[013] Pasanggrahan	Perdesaan
			4	[010] Galumpit	Perdesaan
			5	[009] Warungjeruk	Perkotaan

Bersinergi dalam Karsa Menuju Satu Cita

