



Riset 4



Buku Pedoman

Listing Riset 4

Praktik Kerja Lapangan

Politeknik Statistika STIS

TA 2021/2022



KATA PENGANTAR

Kegiatan Survei Keberlanjutan Subsektor Tanaman Pangan merupakan salah satu kegiatan survei yang dilaksanakan dalam Praktik Kerja Lapangan T.A 2021/2022 oleh mahasiswa/i Politeknik Statistika STIS angkatan 61. Tujuan diadakannya survei ini adalah untuk membangun Indeks Keberlanjutan Subsektor Tanaman Pangan (IKSTP) serta menganalisis IKSTP Kabupaten Garut dan Kabupaten Tasikmalaya.

Cakupan dalam survei ini adalah rumah tangga usaha pertanian tanaman pangan di Kabupaten Garut dan Kabupaten Tasikmalaya, Provinsi Jawa Barat, Indonesia, pada tahun 2022. Sebagai langkah awal dalam survei ini, kegiatan pendaftaran (*listing*) rumah tangga sangat penting dilakukan. Hasil listing ini diharapkan dapat memberikan gambaran mengenai RTUP-TP di Kabupaten Garut dan Kabupaten Tasikmalaya, Provinsi Jawa Barat sehingga dapat membantu memenuhi kebutuhan informasi untuk melaksanakan tahap kegiatan pengumpulan data berikutnya dengan baik. Oleh karena itu disusunlah Buku Pedoman *Listing Riset 4* ini.

Buku pedoman *listing* ini memuat tata cara dalam melakukan kegiatan *listing* rumah tangga meliputi latar belakang kegiatan, tujuan, cakupan, organisasi lapangan, jadwal pelaksanaan, metodologi, tata cara pengisian Daftar VPKL61.R4.L, penelusuran wilayah dan penggambaran peta serta konsep dan definisi yang digunakan dalam kegiatan *listing*.

Keberhasilan pelaksanaan kegiatan *listing* ini ditentukan oleh kesungguhan kita semua. Oleh karena itu, diharapkan agar para petugas dapat melaksanakan tugas dengan baik dan penuh tanggung jawab serta berpegang teguh pada buku pedoman.

Akhirnya, terima kasih disampaikan kepada Direktur dan para Dosen Politeknik Statistika STIS, serta rekan-rekan mahasiswa, dan seluruh civitas akademika Politeknik Statistika STIS lainnya atas peran serta dalam pelaksanaan survei Keberlanjutan Subsektor Tanaman Pangan di Kabupaten Garut dan Tasikmalaya.

Jakarta, 21 Januari 2022

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan	4
1.4 Data yang Dikumpulkan.....	5
1.5 Jenis Dokumen yang Digunakan	5
1.6 Jadwal Kegiatan Pelaksanaan <i>Listing</i>	7
1.7 Organisasi Lapangan	8
1.8 Tugas Kortim dan PCL	9
BAB II METODOLOGI.....	13
2.1 Perancangan Survei	13
2.2 Metode Estimasi Parameter	14
2.3 Estimasi Parameter	16
2.4 Penentuan Jumlah Sampel	19
2.5 Metode <i>Door to Door</i>	20
BAB IV TATA CARA PENGISIAN DAFTAR VPKL61.R4.L.....	28
4.1 Tata Cara Pengisian VPKL61.R4.L.....	28
4.2 Teknis Lapangan	35
4.3 Tata Cara Pengisian Stiker	36
BAB V TAHAPAN KEGIATAN <i>LISTING</i>	39
5.1 Rapat Persiapan	39
5.2 Penelusuran Wilayah Kerja.....	39
5.3 Tata Cara <i>Listing</i> dan Penggambaran Peta	41
BAB VI LEMBAR PENEGASAN LISTING	47
6.1 Peta.....	47
6.2 Konsep dan Definisi	47
6.3 Kemungkinan Kendala dan Solusi.....	63
LAMPIRAN.....	74
VPKL61.R4.L	74



“

Jenius adalah 1% inspirasi
dan 99% kerja keras.

-Thomas Alva Edison

”





BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Praktik Kerja Lapangan Politeknik Statistika STIS Tahun Akademik 2021/2022 mengangkat tema "*Towards Sustainable Agriculture*" dalam rangka mendukung kegiatan Sensus Pertanian 2023. Pelaksanaan PKL tersebut diwujudkan dalam bentuk 5 riset utama dan 1 kajian bidang umum. Salah satunya dalam Kajian Riset IV yang membahas mengenai "Indeks Keberlanjutan Pertanian Subsektor Tanaman Pangan". Kajian Riset IV ini akan dilaksanakan di Kabupaten Garut dan Kabupaten Tasikmalaya, Provinsi Jawa Barat.

Pembangunan pertanian berperan strategis dalam perekonomian nasional. Peran strategis tersebut ditunjukkan oleh perannya dalam pembentukan kapital, penyediaan bahan pangan, bahan baku industri, pakan dan bio energi, penyerap tenaga kerja, sumber devisa negara, dan sumber pendapatan, serta pelestarian lingkungan melalui praktik usaha tani yang ramah lingkungan.

Pembangunan pertanian di Indonesia diarahkan menuju pembangunan pertanian yang berkelanjutan (*sustainable agriculture*), sebagai bagian dari implementasi pembangunan berkelanjutan (*sustainable development*). Pembangunan pertanian yang berkelanjutan merupakan isu penting strategis yang menjadi perhatian dan pembicaraan di semua negara. Menurut FAO (1989), pertanian berkelanjutan merupakan pengelolaan konservasi sumber daya alam dan berorientasi pada perubahan teknologi dan kelembagaan yang dilakukan sedemikian rupa untuk menjamin pemenuhan dan pemuasan kebutuhan manusia secara berkelanjutan bagi generasi sekarang dan mendatang.

Pembangunan pertanian berkelanjutan bertujuan untuk meningkatkan pendapatan dan kesejahteraan masyarakat tani secara luas melalui peningkatan produksi pertanian yang dilakukan secara seimbang dengan memperhatikan daya dukung ekosistem sehingga keberlanjutan produksi dapat terus dipertahankan dalam jangka panjang dengan meminimalkan terjadinya kerusakan lingkungan (Budiasa, 2011). Parr et al. dalam Rachmawatie et al., (2020) menyebutkan bahwa tujuan pertanian berkelanjutan yaitu (1) Menjaga atau meningkatkan keutuhan sumber daya alam lahan dan melindungi lingkungan, (2) Menjamin penghasilan bagi petani, (3) Menjamin konservasi energi, (4) Meningkatkan produktivitas, (5) Meningkatkan kualitas dan keamanan bahan pangan, dan (6) Menciptakan keserasian antara petani dan faktor sosial ekonominya.

Salah satu tantangan pembangunan pertanian ke depan adalah mempertahankan keberlanjutan untuk mewujudkan kedaulatan pangan dan kesejahteraan petani. Perspektif pertanian berkelanjutan perlu ditempuh mengingat jumlah penduduk Indonesia yang sangat besar sementara sumber daya alam sangat terbatas. Seiring dengan pertumbuhan jumlah populasi yang kian pesat, ketersediaan sumber daya alam pun menjadi terbatas jumlahnya, karenanya adalah suatu keharusan untuk memanfaatkannya seefisien mungkin.

Pencapaian pertanian berkelanjutan sudah menjadi komitmen negara dalam rangka menerapkan *Sustainable Development Goals* (SDGs). Merencanakan dan melakukan program pertanian berkelanjutan ini juga memerlukan upaya yang serius. Agar bisa terlaksana dengan baik, sudah saatnya pemerintah menyiapkan sarana dan prasarana yang diperlukan. Pemerintah wajib berinvestasi menyediakan kebijakan yang mendorong pengelolaan pertanian ke arah yang berkelanjutan. Pertanian berkelanjutan bukan pilihan tetapi adalah keharusan,



tidak saja karena bagian dari kewajiban mematuhi komitmen SDGs, tetapi yang lebih penting lagi karena urgen bagi Indonesia. Oleh karena itu, Indonesia harus sudah segera mengimplementasikan pertanian berkelanjutan.

Pembangunan sektor pertanian khususnya subsektor tanaman pangan memegang peranan yang sangat penting dan strategis. Hal ini dikarenakan subsektor tanaman pangan memegang peranan penting dalam menunjang kehidupan sebagian besar penduduk Indonesia (Kementerian Pertanian, 2020). Tanaman pangan menjadi subsektor penting di sektor pertanian yang berperan aktif dalam pembangunan Indonesia, sejalan dengan diresmikannya tujuan utama Indonesia dalam rangka memperkuat pasokan pangan dan diversifikasi konsumsi pangan selama periode pembangunan 2014-2019 (Bappenas, 2014).

Dalam penelitian ini, Kabupaten Garut dan Kabupaten Tasikmalaya di Provinsi Jawa Barat dijadikan sebagai lokus pengumpulan data mengenai keberlanjutan subsektor tanaman pangan mengingat Kabupaten Garut merupakan wilayah yang sebagian besar perekonomiannya didukung oleh sektor pertanian, khususnya tanaman pangan. Menurut Dinas Pertanian Kabupaten Garut, terdapat salah satu kecamatan sentra jagung yaitu di Desa Pesanggrahan, Kecamatan Sukabening, yang setiap tahunnya dapat menyuplai produksi jagung sebesar 40% untuk Provinsi Jawa barat. Selain itu, Kabupaten Tasikmalaya juga dijadikan sebagai lokus pengumpulan data mengenai keberlanjutan subsektor tanaman pangan. Berdasarkan RPJMD Kabupaten Tasikmalaya tahun 2016 sampai 2021, Kabupaten Tasikmalaya merupakan wilayah yang sebagian besar perekonomiannya didukung oleh sektor pertanian, khususnya tanaman pangan. Oleh karena itu, diperlukan kajian lebih dalam mengenai keberlanjutan subsektor tanaman pangan di kedua kabupaten tersebut.

Kegiatan *listing* Rumah Tangga Usaha Pertanian Tanaman Pangan (RTUP-TP) merupakan kegiatan awal yang sangat penting dalam pelaksanaan Riset IV mengenai studi keberlanjutan sektor pertanian pada RTUP-TP di Kabupaten Garut dan Kabupaten Tasikmalaya, Provinsi Jawa Barat ini. Hasil *listing* ini diharapkan dapat memberikan gambaran mengenai RTUP-TP di Kabupaten Garut dan Kabupaten Tasikmalaya, Provinsi Jawa Barat sehingga dapat membantu memenuhi kebutuhan informasi untuk melaksanakan tahap kegiatan pengumpulan data berikutnya dengan baik.

1.2 Tujuan

Tujuan umum kegiatan *listing* dalam studi keberlanjutan sektor pertanian pada Rumah Tangga Usaha Pertanian Tanaman Pangan (RTUP-TP) adalah mendapatkan data dasar ataupun informasi yang akurat, aktual, dan lengkap RTUP-TP yang ada pada setiap blok sensus terpilih di Kabupaten Garut dan Kabupaten Tasikmalaya, Provinsi Jawa Barat. Secara khusus, kegiatan *listing* ini bertujuan untuk:

1. Memperoleh daftar nama dan alamat RTUP-TP (kerangka sampel) yang lengkap dan mutakhir sebagai dasar penarikan sampel tahap ketiga.
2. Mendapatkan data mengenai jumlah RTUP-TP pada setiap blok sensus terpilih.
3. Mendapatkan informasi mengenai tanaman pangan yang dikelola (padi dan/atau palawija).

1.3 Cakupan

Cakupan kegiatan *listing* dalam studi keberlanjutan sektor pertanian pada Rumah Tangga Usaha Pertanian Tanaman Pangan (RTUP-TP) adalah rumah



tangga yang salah satu atau lebih anggota rumah tangganya melakukan dan bertanggung jawab dalam kegiatan pemeliharaan, pembudidayaan dan lain-lain pada tanaman pangan (padi/palawija), khusus tanaman pangan (padi dan palawija) meskipun tidak untuk dijual (dikonsumsi sendiri) tetap dicakup sebagai usaha dan terdapat pada setiap blok sensus terpilih di Kabupaten Garut dan Kabupaten Tasikmalaya, Provinsi Jawa Barat.

1.4 Data yang Dikumpulkan

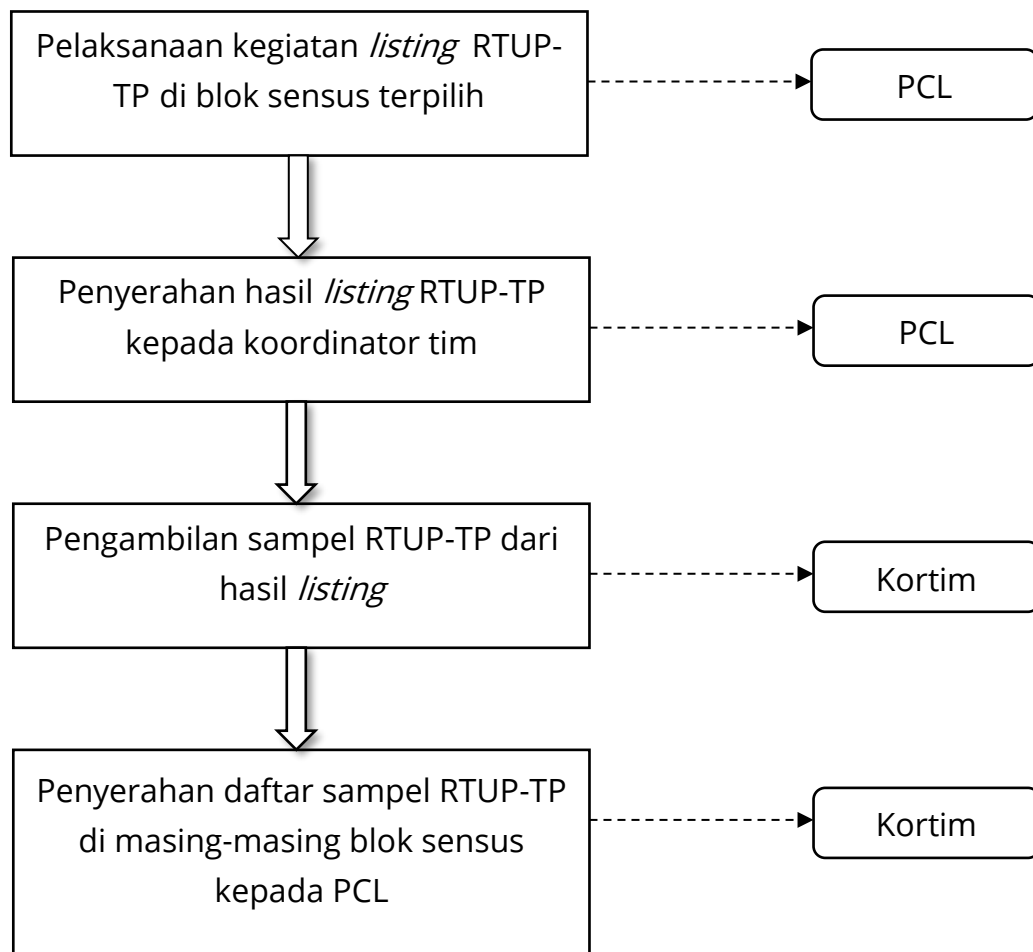
Data dan keterangan yang dikumpulkan pada kegiatan *listing* Rumah Tangga Usaha Pertanian Tanaman Pangan (RTUP-TP) di Kabupaten Garut dan Kabupaten Tasikmalaya, Provinsi Jawa Barat adalah keterangan RTUP-TP yang terbaru dan akurat yang mencakup nama kepala rumah tangga, alamat, informasi mengenai tanaman pangan yang dikelola (padi atau palawija). *Listing* RTUP-TP dilakukan dengan menggunakan Daftar VPKL61.R4.L dalam bentuk aplikasi CAPI (*Computer Assisted Personal Interviewing*) dan Daftar VPKL61.R4.L yang sudah tercetak sebagai cadangan apabila ada kendala terhadap CAPI.

1.5 Jenis Dokumen yang Digunakan

Tabel 1.1 Dokumen Kegiatan *Listing* RTUP-TP

No.	Jenis Dokumen	Kegunaan	Pengguna	Disimpan
1.	Peta WA	Sebagai dasar mengenali wilayah kerja dan panduan cakupan area.	Kortim	Kortim
2.	Peta WB	Sebagai dasar mengenali wilayah kerja, panduan cakupan area, dan petunjuk lokasi RTUP-TP saat pencacahan sampel.	Kortim dan PCL	Kortim
3.	Daftar Sampel Blok Sensus (aplikasi CAPI)	Daftar sampel blok sensus terpilih yang akan menjadi	Kortim	Kortim

		wilayah kerja petugas pencacah dan petugas pengawas.		
4.	Form Kuesioner VPKL61.R4.L (aplikasi CAPI)	Kuesioner <i>listing</i> yang kemudian akan diisi informasi terkait rumah tangga pada BS terpilih.	PCL	Kortim
5.	Form Kuesioner Cadangan	Kuesioner <i>listing</i> (cadangan)	PCL	Kortim
6.	Surat Perizinan Satgas Covid dan Ketua SLS	Sebagai bukti bahwa kegiatan <i>listing</i> telah mendapatkan izin dari Satgas Covid dan Ketua SLS.	Kortim dan PCL	Kortim dan PCL
7.	Surat Tugas	Sebagai bukti bahwa kegiatan <i>listing</i> merupakan bagian dari kegiatan PKL yang bersifat resmi.	Kortim dan PCL	Kortim dan PCL
8.	Buku Pedoman <i>Listing</i> RTUP-TP	Pedoman bagi Kortim dan PCL dalam melakukan <i>listing</i> RTUP-TP.	Kortim dan PCL	Kortim dan PCL



Gambar 1.1 Alur Dokumen Kegiatan *Listing* RTUP-TP

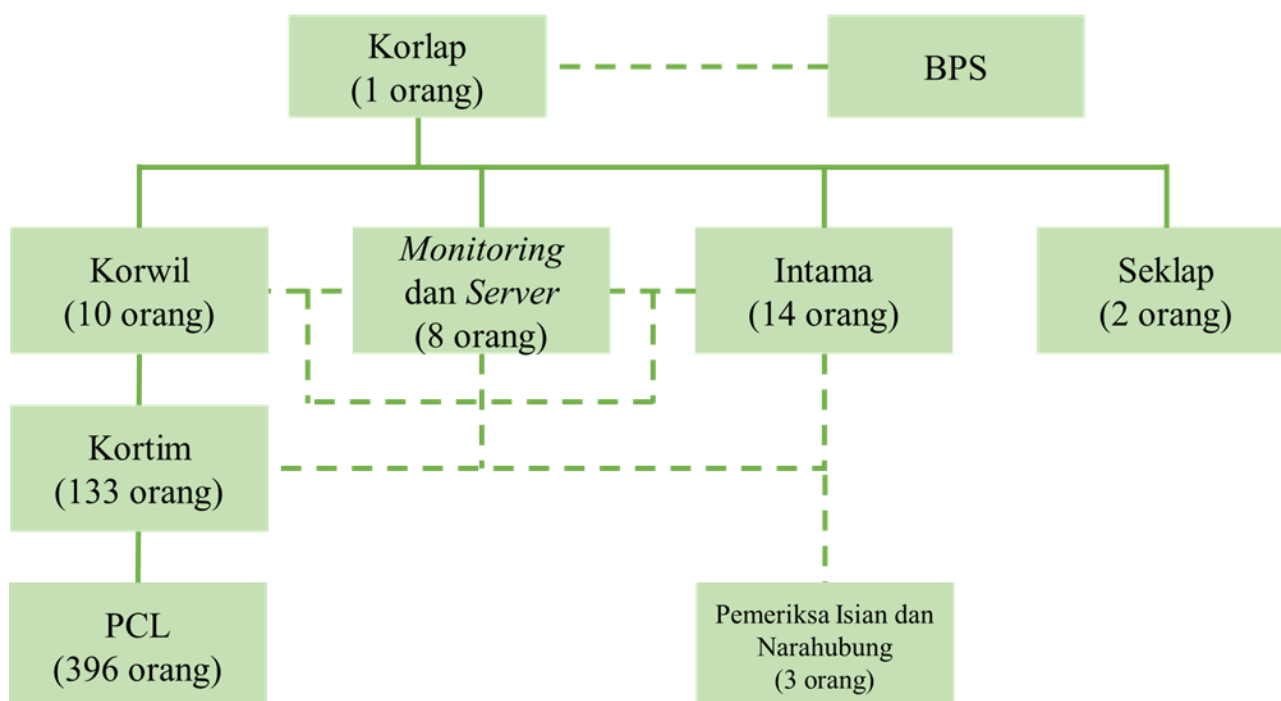
1.6 Jadwal Kegiatan Pelaksanaan *Listing*

Tabel 1.2 Jadwal Kegiatan *Listing* RTUP-TP

No.	Kegiatan	Tanggal
1.	Pelatihan petugas <i>listing</i> RTUP-TP	22-25 Januari 2022
2.	Penelusuran wilayah	31 Januari 2022
3.	Pendaftaran RTUP-TP (<i>listing</i>)	1-3 Februari 2022

4.	Pengawasan pelaksanaan lapangan dan pemeriksaan hasil <i>listing</i>	1-3 Februari 2022
5.	Penyerahan hasil <i>listing</i> (kuesioner dan sketsa peta blok sensus) dari Petugas Cacah Lapangan (PCL) ke Koordinator Tim (Kortim)	1-3 Februari 2022
6.	Penarikan sampel	1-3 Februari 2022
7.	Pengiriman hasil <i>listing</i> dari Kortim ke Sistem Pengumpulan Data	1-3 Februari 2022

1.7 Organisasi Lapangan



Gambar 1.2 Organisasi Lapangan Kegiatan Listing RTUP-TP



1.8 Tugas Kortim dan PCL

1. Tugas Kortim (Koordinator Tim)
 - a. Mengikuti pelatihan petugas *listing* RTUP-TP PKL 61.
 - b. Menerima daftar wilayah tugas yang telah ditetapkan berupa daftar blok sensus (dalam aplikasi CAPI).
 - c. Menerima instrumen pelaksanaan *listing* RTUP-TP berupa Peta WA, Peta WB, stiker *listing*, VPKL61.R4.L (aplikasi CAPI), dan kuesioner cetak (cadangan).
 - d. Mengecek kelengkapan dokumen untuk pelaksanaan lapangan, seperti peta WA, peta WB, stiker nomor bangunan, kuesioner cetak atau PAPI (cadangan), aplikasi CAPI, surat izin, dan surat tugas.
 - e. Mengadakan rapat persiapan tim dengan agenda mengatur strategi dan menyusun jadwal kegiatan.
 - f. Melakukan koordinasi dengan penguasa wilayah (kepala desa/lurah atau ketua SLS dan tokoh masyarakat) setempat untuk menginformasikan adanya kegiatan *listing* RTUP-TP PKL 61.
 - g. Bersama dengan PCL, mengenali batas-batas blok sensus yang akan dilakukan kegiatan *listing* RTUP-TP dengan menggunakan peta WA dan peta WB.
 - h. Mengenali lokus yang akan dijadikan sasaran survei bersama PCL.
 - i. Membagi tugas untuk masing-masing PCL dari blok sensus terpilih yang menjadi tanggung jawabnya.
 - j. Mendistribusikan dokumen yang akan digunakan di lapangan sesuai kebutuhan masing-masing PCL dan mengatur alur dokumen tersebut.

- k. Mengatur kegiatan perjalanan ke lokus penelitian, alokasi dana serta barang yang dibutuhkan sebelum memulai kegiatan lapangan.
 - l. Melakukan pengawasan/pendampingan terhadap PCL secara bergiliran yang menjadi tanggung jawabnya untuk memastikan bahwa kegiatan *listing* sesuai dengan prosedur yang ditetapkan.
 - m. Membantu menyelesaikan masalah yang dijumpai PCL. Apabila mendapatkan masalah yang cukup meragukan tentang konsep dan definisi, Kortim harus mengacu pada buku pedoman *listing* yang diberikan selama pelatihan petugas.
 - n. Menerima dan memeriksa dokumen hasil *listing* berupa Peta WB yang telah diberi simbol (simbol dan nomor urut bangunan fisik) dan daftar VPKL61.R4.L yang telah diisi oleh PCL.
 - o. Mengembalikan Peta WB dan daftar VPKL61.R4.L kepada PCL bila masih ada yang dinyatakan salah pengisian dan terus dilakukan sampai tidak ditemukan kesalahan lagi.
 - p. Melakukan penarikan sampel pada masing-masing blok sensus yang telah dimutakhirkan.
 - q. Memberitahu lokasi tim dari waktu ke waktu kepada koordinator wilayah agar mudah dipantau.
 - r. Menjaga semangat dan kerja sama antara anggota tim.
 - s. Menepati jadwal yang telah ditetapkan sebelumnya.
 - t. Melakukan tugas lain yang diberikan koordinator lapangan.
2. Tugas PCL
- a. Mengikuti pelatihan petugas *listing* RTUP-TP PKL 61.
 - b. Menerima instrumen pelaksanaan kegiatan *listing* berupa Peta WB, stiker nomor bangunan, aplikasi CAPI, dan kuesioner cetak sebagai cadangan.



- c. Mengecek kelengkapan dokumen untuk pelaksanaan lapangan, seperti peta WB, stiker *listing*, kuesioner cetak atau PAPI (cadangan), aplikasi CAPI, surat izin, dan surat tugas.
- d. Mengenali batas-batas blok sensus yang menjadi tanggung jawabnya bersama-sama dengan Kortim.
- e. Melakukan koordinasi dengan penguasa wilayah (kepala desa/lurah atau ketua SLS dan tokoh masyarakat) setempat untuk menginformasikan adanya kegiatan *listing* RTUP-TP PKL 61.
- f. Melakukan *listing* RTUP-TP pada blok sensus yang menjadi wilayah kerjanya dimulai dari barat daya.
- g. Mengisi hasil *listing* ke dalam aplikasi CAPI atau kuesioner *listing* PKL 61 secara jelas dan teliti.
- h. Menggambar simbol rumah tangga beserta nomor urutnya pada peta blok sensus.
- i. Mencacah ulang responden yang bermasalah (paling banyak dua kali kunjungan atau *revisit* selama waktu pelaksanaan *listing*).
- j. Mengoreksi dan memeriksa kelengkapan isian dan kesesuaian hasil *listing* Peta WB dan daftar VPKL61.R4.L.
- k. Menyerahkan Peta WB dan daftar VPKL61.R4.L hasil *listing* ke Kortim.
- l. Memperbaiki Peta WB dan daftar VPKL61.R4.L yang dinyatakan salah oleh Kortim.
- m. Bersama PCL dalam tim mengadakan pemeriksaan dan perapihan bersama (pemeriksaan silang) dalam rangka menjamin data *clean* sebelum penarikan sampel.
- n. Mendiskusikan masalah yang ditemui dalam pelaksanaan lapangan bersama Kortim dan PCL lainnya.



- o. Menepati mekanisme, tahapan, dan jadwal waktu yang ditentukan.
- p. Melaksanakan tugas yang diberikan oleh Kortim atau Korlap serta petunjuk dalam buku pedoman.



BAB II

METODOLOGI

2.1 Perancangan Survei

Praktik Kerja Lapangan Politeknik Statistika STIS Tahun Akademik 2021/2022 mengangkat tema "*Towards Sustainable Agriculture*". Desain sampling yang diterapkan pada studi ini adalah *Stratified Three Stage Sampling* yang dilaksanakan di Kabupaten Garut dan Kabupaten Tasikmalaya.

Dalam penelitian ini, estimasi yang dilakukan independen antar kabupaten, sehingga setiap kabupaten ditetapkan populasi survei dan populasi targetnya masing-masing.

Populasi dalam survei ini adalah seluruh rumah tangga usaha pertanian tanaman pangan di Kabupaten Garut dan Kabupaten Tasikmalaya tahun 2022. Populasi target pada penelitian ini adalah seluruh rumah tangga usaha pertanian tanaman pangan di Kabupaten Garut dan Kabupaten Tasikmalaya tahun 2022. Unit observasinya adalah petani utama atau anggota rumah tangga usaha pertanian tanaman pangan yang mengetahui karakteristik usaha pertanian tanaman pangan petani utama. Unit analisisnya adalah rumah tangga usaha pertanian tanaman pangan di Kabupaten Garut dan Kabupaten Tasikmalaya.

Pada tahap pertama, dilakukan pemilihan kecamatan dari kerangka sampel kecamatan pada kabupaten Garut dan Tasikmalaya yang dilengkapi dengan rumah tangga usaha pertanian tanaman pangan (RTUP-TP). Pemilihan kecamatan dilakukan secara *Probability Proportional to Size With Replacement* (PPS-WR) dengan *size* jumlah RTUP-TP pada setiap kecamatan dengan pengambilan secara SRS-WR.

Pada tahap kedua, dilakukan pemilihan blok sensus dari kerangka sampel Sensus Penduduk 2010. Pemilihan blok sensus dilakukan secara PPS-WR dengan *size* jumlah RTUP-TP hasil Sensus Pertanian 2013 dengan eksplisit stratifikasi berdasarkan blok sensus perkotaan dan perdesaan.

Pada tahap ketiga, untuk setiap blok sensus terpilih dilakukan pemilihan rumah tangga usaha pertanian tanaman pangan (RTUP-TP) dari kerangka sampel hasil *listing* secara sistematis, dengan menggunakan Implisit stratifikasi jenis tanaman pangan yang dikelola rumah tangga yang mengusahakan padi, palawija, dan keduanya.

2.2 Metode Estimasi Parameter

Tabel 2.1 Skema Sampling

Tahap	Unit	Jumlah Unit		Metode	Peluan g	Fraksi
		Populasi	Sampel			
1	Kecamatan	N	n	PPS-WR, <i>size</i> jumlah RTUP tanaman pangan	$\frac{L_g}{L}$	$n \frac{L_g}{L}$
2	Blok Sensus	M_{gh}	m_{gh}	PPS-WR, <i>size</i> jumlah RTUP tanaman pangan	$\frac{L_{ghi}}{L_{gh}}$	$m_{gh} \frac{L_{ghi}}{L_{gh}}$



3	RTUP-TP	L'_{ghi}	l_{ghi}	<i>Systematic Sampling</i>	$\frac{1}{L'_{ghi}}$	$\frac{l_{ghi}}{L'_{hij}}$
---	---------	------------	-----------	--------------------------------	----------------------	----------------------------

g : Indeks kecamatan

h : Indeks strata

i : Indeks blok sensus

j : Indeks rumah tangga usaha pertanian tanaman pangan

N : Jumlah seluruh kecamatan

n : Jumlah sampel kecamatan

L : Jumlah rumah tangga usaha pertanian tanaman pangan dari seluruh kecamatan

L_g : Jumlah rumah tangga usaha pertanian tanaman pangan pada kecamatan ke- g

M_{gh} : Jumlah seluruh blok sensus pada kecamatan ke- g dalam strata ke- h

m_{gh} : Jumlah sampel blok sensus pada kecamatan ke- g dalam strata ke- h

L_{ghi} : Jumlah rumah tangga usaha pertanian tanaman pangan pada blok sensus ke- i , strata ke- h , kecamatan ke- g

L'_{ghi} : Jumlah seluruh rumah tangga usaha pertanian tanaman pangan pada blok sensus ke- i , strata ke- h , kecamatan ke- g (hasil *listing*)

l_{ghi} : Jumlah sampel rumah tangga usaha pertanian tanaman pangan pada blok sensus ke- i , strata ke- h , kecamatan ke- g

Dari skema sampling yang disajikan di atas, maka perhitungan estimasi parameter populasi unit rumah tangga usaha pertanian adalah sebagai berikut:

Penimbang Unit Sampling

$$w_{ghi} = \frac{1}{f_1} \times \frac{1}{f_2} \times \frac{1}{f_3} = \frac{L}{nL_g} \times \frac{L_{gh}}{m_{gh}L_{ghi}} \times \frac{L'_{ghi}}{l_{ghi}} = \frac{L \times L_{gh} \times L'_{ghi}}{n \times L_g \times m_{gh} \times L_{ghi} \times l_{ghi}}$$

w_{ghi} merupakan penimbang unit rumah tangga usaha pertanian dalam kondisi *response rate* 100%. Namun, di lapangan bisa saja terjadi *nonresponse* dalam pengumpulan data rumah tangga usaha pertanian tanaman pangan. Oleh karena itu, diperlukan faktor koreksi untuk menghitung *initial weight* yang telah disesuaikan untuk *nonresponse* sebagai berikut.

$$w'_{ghij} = \frac{1}{f_1} \times \frac{1}{f_2} \times \frac{1}{f_3} \times \frac{1}{r_{ghij}} = \frac{w_{ghi}}{r_{ghi}}$$

Keterangan:

w'_{ghi} : *initial weight* dengan *non-response adjustment*

r_{ghi} : *response rate* ($r_{ghij} = \frac{l'_{ghi}}{l_{ghi}}$), dimana x'_{ghi} adalah jumlah rumah tangga usaha pertanian subsektor tanaman pangan yang berhasil diwawancarai dan mengisi seluruh pertanyaan kuesioner, pada blok sensus ke-i, strata ke-h, kecamatan ke-g.

2.3 Estimasi Parameter

Dalam penelitian ini, karakteristik yang diteliti diestimasi dengan menggunakan metode estimasi secara langsung (*direct estimate*) berdasarkan desain survei yang telah dibentuk sebelumnya. Penimbang dibentuk berdasarkan unit sampling, yaitu rumah tangga usaha pertanian tanaman pangan, yang melekat pada setiap unit sampling berdasarkan skema sampling sebelumnya.

Estimasi Total Karakteristik

Unbiased estimator untuk total karakteristik populasi adalah:



$$\hat{Y} = \sum_{g=1}^n \sum_{h=1}^2 \sum_{i=1}^{m_{gh}} \sum_{j=1}^{l'_{ghi}} w'_{ghi} y_{ghij}$$

Keterangan:

y_{ghij} : Nilai karakteristik yang diamati pada rumah tangga ke-j, blok sensus ke-i, strata ke-h, kecamatan ke-g

Estimasi Rata-Rata Karakteristik

Unbiased estimator untuk rata-rata karakteristik populasi adalah:

$$\bar{y} = \frac{\hat{Y}}{\sum_{g=1}^n \sum_{h=1}^2 \sum_{i=1}^{m_{gh}} \sum_{j=1}^{l'_{ghi}} w'_{ghi}}$$

Estimasi Proporsi Populasi

Unbiased estimator untuk proporsi suatu kategori populasi untuk populasi adalah:

$$\hat{p}_{st} = \frac{\sum_{g=1}^n \sum_{h=1}^2 \sum_{i=1}^{m_{gh}} \sum_{j=1}^{l'_{ghi}} w'_{ghi} a_{ghij}}{\sum_{g=1}^n \sum_{h=1}^2 \sum_{i=1}^{m_{gh}} \sum_{j=1}^{l'_{ghi}} w'_{ghi}}$$

a_{ghij} : Bernilai 1 apabila tersebut tergolong dalam kategori yang diamati dan bernilai 0 apabila tidak tergolong dalam kategori tersebut pada rumah tangga usaha pertanian tanaman pangan ke-j, blok sensus ke-i, strata ke-h, dalam kecamatan ke-g.

Estimasi Sampling Error

Sampling error dari suatu estimasi yang dihasilkan dari sampel acak sederhana (SRS) dapat dihitung dengan mudah. Namun, penelitian ini menggunakan rancangan *multi-stage cluster sampling* sebagai pengganti SRS. *Multi-stage cluster sampling* merupakan pilihan terbaik dalam berbagai situasi lapangan dimana

frame yang memadai untuk pemilihan unit terkecil (*ultimate-stage units*, SSU) tidak tersedia, dan biaya untuk membentuk *frame* semacam itu sangat mahal. *Multi-stage cluster sampling* juga mampu menekan biaya dibanding metode SRS, karena adanya penghematan waktu perjalanan dan biaya operasional di lapangan. Metode estimasi *standar error* yang digunakan harus mempertimbangkan rancangan *multi-stage cluster sampling* ini.

Rancangan multi-stage cluster sampling yang kompleks ini memerlukan pendekatan khusus dalam estimasi *standar error*-nya, karena penghitungan estimasi *standar error* secara langsung berdasarkan rancangan ini sangat sulit sehingga tidak mungkin dilakukan. Untuk subkelompok/domain populasi dengan ukuran sampel yang relatif kecil, pendekatan untuk mengestimasi *standard error* ini juga menjadi tidak tepat.

Penghitungan estimasi varians suatu karakteristik pada prinsipnya dapat dilakukan dengan metode *linearization (Taylor Linearization Method)*. Metode linearisasi Taylor memperlakukan persentase atau rata-rata sebagai suatu estimasi rasi, $r = y/x$, dengan y sebagai total nilai sampel untuk variabel y , dan x adalah jumlah kasus dalam kelompok atau sub-kelompok yang diperhitungkan. Varians dari r dihitung menggunakan rumus di bawah ini, dengan *standard error* adalah akar pangkat dua dari varians tersebut.

$$v(r) = \frac{1}{x^2} \{v(y) + r^2 v(x) - 2r \text{cov}(y, x)\}$$



2.4 Penentuan Jumlah Sampel

Ukuran sampel rumah tangga usaha pertanian yang diambil secara keseluruhan secara independen untuk tiap kabupaten lokus penelitian adalah n dengan rumus:

$$n_0 = \frac{\left(\frac{Z_{\alpha}}{2}\sigma\right)^2}{e^2} \cdot def f \cdot \frac{1}{r}$$

Keterangan:

$\frac{Z_{\alpha}}{2}$: Nilai tabel normal baku untuk $\alpha = 5\%$

e : Margin of error

σ : Standar Deviasi Populasi

$def f$: *Design effect* (efisiensi *design* yang digunakan dibandingkan dengan *simple random sampling*). Deff ditentukan sebesar 2.

r : Tingkat respon

Selanjutnya, hasil perhitungan ukuran sampel rumah tangga usaha pertanian dikoreksi dengan *finite population correction* yang menghasilkan jumlah sampel n dengan rumus:

$$n = \frac{n_0 N}{n_0 + (N - 1)}$$

Keterangan:

N : Jumlah populasi rumah tangga usaha pertanian

Alokasi pada setiap blok sensus ditetapkan sebesar 16 RTUP-TP. Untuk jumlah kecamatan terpilih, diambil sebanyak 4 kecamatan pada setiap strata pada setiap

kabupaten karena mempertimbangkan keadaan masih berlangsungnya pandemi covid-19 di Indonesia.

2.5 Metode *Door to Door*

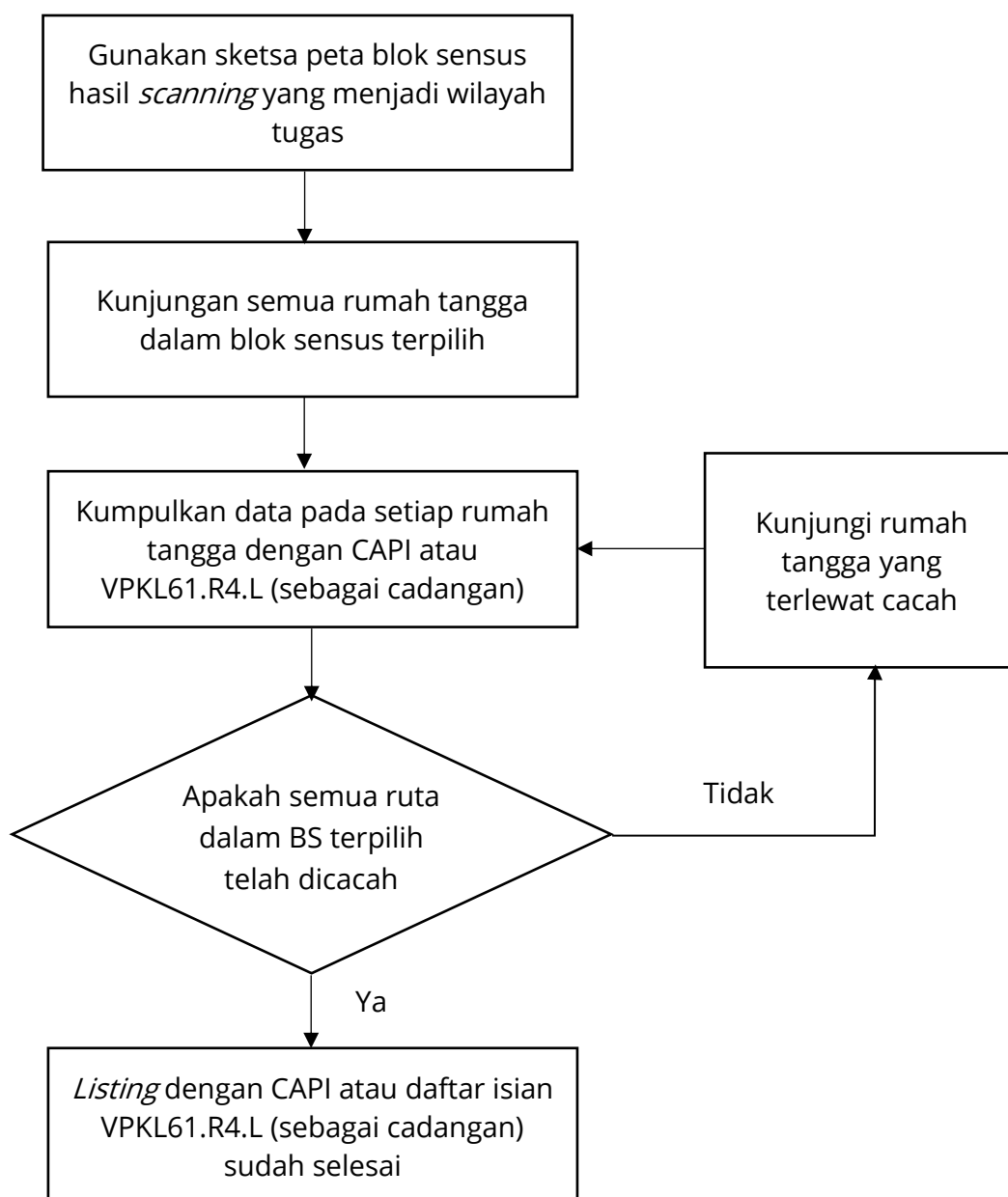
Pelaksanaan *listing* rumah tangga di setiap blok sensus dilakukan oleh beberapa PCL di bawah pengawasan seorang Kortim, dan berlangsung secara serentak dengan PCL lainnya pada masing-masing blok sensus yang menjadi tanggung jawabnya. Metode pengumpulan data dilakukan dengan wawancara langsung dengan anggota rumah tangga yang mengetahui karakteristik kegiatan pertanian yang ada di rumah tangga tersebut atau kepala rumah tangga atau orang lain yang dapat menjawab pertanyaan yang ada dalam kuesioner VPKL61.R4.L. Petugas Pencacah Lapangan (PCL) menggunakan daftar isian dari CAPI (*Computer-Assisted Personal Interviewing*) atau VPKL61.R4.L (sebagai cadangan) dan merujuk pada sketsa peta blok sensus untuk mengenali batas-batas blok sensus yang menjadi wilayah tugasnya. Pastikan bahwa semua rumah tangga dalam suatu blok sensus telah didaftar (tidak ada yang terlewat ataupun cacah ganda).

Kegiatan *listing* terdiri dari tiga kegiatan, yaitu *listing* bangunan dan rumah tangga, penggambaran letak/posisi bangunan fisik pada peta WB, dan penempelan stiker pada bangunan fisik/bangunan sensus. Metode *listing* rumah tangga PKL POLSTAT STIS Tahun Akademik 2021/2022 adalah *door to door*, artinya bahwa semua rumah tangga dalam blok sensus terpilih akan di-*listing* untuk membentuk kerangka sampel terbaru, yang akan digunakan untuk penarikan sampel pada tahap ketiga. Metode *door to door* dilakukan dengan cara melakukan kunjungan dari rumah ke rumah untuk seluruh rumah tangga dalam blok sensus terpilih.



Secara umum (lebih rinci di BAB V) tahapan *listing* dengan metode *door to door* adalah sebagai berikut (lihat gambar 2.1) :

1. Gunakan sketsa peta blok sensus hasil *scanning* yang menjadi wilayah tugas.
2. Kunjungi semua rumah tangga secara beruntun dari segmen pertama hingga segmen terakhir dalam satu blok sensus, dimulai dari ujung arah barat daya dari blok sensus terpilih.
3. Daftar semua rumah tangga pada blok sensus yang menjadi tugas masing-masing pencacah *listing* dengan daftar isian dari CAPI atau VPKL61.R4.L (sebagai cadangan). Pastikan semua pertanyaan dari daftar kuesioner *listing* sudah dijawab dan diisi dengan benar.
4. Pastikan bahwa semua rumah tangga dalam suatu blok sensus telah didaftar (tidak ada yang terlewat ataupun cacah ganda).
5. Ulangi tahapan di atas (1-4) sampai seluruh rumah tangga dalam satu blok sensus selesai didaftar.



Gambar 2.1 Tahapan *Listing* Menggunakan Metode *Door to Door*



BAB III

TATA CARA WAWANCARA DAN TATA TERTIB PENGISIAN KUESIONER *LISTING*

3.1 Etika Wawancara

1. Memperhatikan tata krama dan sopan santun sesuai adat istiadat setempat, seperti:
 - a. Memperhatikan waktu yang tepat untuk berkunjung.
 - b. Mengetuk pintu dan mengucapkan salam.
 - c. Memperkenalkan diri dengan menunjukkan tanda pengenal dan menjelaskan maksud dan tujuan kunjungan.
 - d. Memberikan pengertian yang jelas tentang tujuan kegiatan survei dan keamanan data pribadi responden.
2. Komunikasi dua arah antara PCL dan responden, seperti:
 - a. Menggunakan bahasa yang sederhana dan mudah dimengerti oleh responden. Jika perlu, PCL dapat melakukan penerjemahan dari Bahasa Indonesia ke bahasa lokal/daerah dengan tidak mengubah arti dari pertanyaan.
 - b. PCL hendaknya bersikap simpatik (ramah dan sopan) sehingga tercipta suasana akrab.
 - c. PCL hendaknya bersikap sabar ketika menghadapi respon 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 pendapatan, umur, dsb. Jika persuasif mengalami kegagalan, maka PCL lapor kepada Kortim.

3. Fokus pada maksud dan tujuan setiap pertanyaan.
 - a. Menjaga alur pertanyaan secara runtun sehingga informasi yang diberikan responden juga runtun. Ketika pembicaraan responden dirasakan mulai menyimpang dari alur maka kembalikan pembicaraan secara bijaksana dan simpatik.
 - b. Orientasi wawancara bertujuan untuk menggali akurasi dan kebenaran jawaban responden sesuai dengan keadaan yang sebenarnya. *Probing* (pertanyaan penelusuran) dan klarifikasi perlu dilakukan oleh PCL untuk menggali jawaban responden. Hindari pembicaraan yang tidak perlu atau tidak ada relevansinya dengan survei ini.
 - c. PCL 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.
4. Apresiasi kepada responden selama wawancara berlangsung, misalnya :
 - a. PCL secara bijak menampung pendapat responden yang tidak terkait dengan pertanyaan.
 - b. PCL dilarang memberi tanggapan/komentar negatif ataupun menunjukkan sikap merendahkan atas jawaban-jawaban responden.
 - c. Ketika wawancara selesai, PCL mengucapkan terima kasih dan memberitahukan ke responden akan ada kunjungan ketika diperlukan kunjungan ulang.

3.2 Tata Cara Wawancara



1. Memastikan keberadaan anggota rumah tangga pada bangunan rumah tangga. Jika bangunan rumah tangga saat kunjungan sedang kosong, PCL menanyakan pada tetangga sekitar.
2. Pendahuluan tata cara wawancara:
 - a. Mengucapkan salam.
 - b. Perkenalan diri.
 - c. Memberi tahu surat tugas dan ID petugas (*badge* mahasiswa) kepada responden.
 - d. Mengenalkan tujuan Riset 4 PKL 61 Politeknik Statistika STIS secara singkat.
 - e. Mengenalkan tujuan kepentingan *listing* pada Riset 4 PKL 61 Politeknik Statistika STIS secara singkat.
 - f. Menegaskan kerahasiaan data responden, dan hanya ditujukan untuk kepentingan Riset 4 PKL 61 Politeknik Statistika STIS.
 - g. Menegaskan tidak adanya biaya pungutan dalam kegiatan *listing*.
 - h. Meminta ketersediaan wawancara kepada responden
3. Melakukan wawancara dengan konteks kuesioner. Seperti:
 - a. Menanyakan identitas KRT, jumlah ART dan pertanyaan dasar lainnya.
 - b. Menanyakan adanya jenis kegiatan usaha tanaman pangan di antara anggota keluarga.
4. Melakukan pengisian kuesioner yang dilakukan langsung oleh PCL. Seperti:
 - a. Menentukan jenis RTUP-TP atau bukan.
5. Penutupan wawancara:
 - a. Merangkum kembali data yang tercatat dengan verifikasi responden.
 - a. Mengoreksi data jika terjadi kesalahan pengisian.
 - b. Mengucapkan salam dan terima kasih.

3.3 Tata Tertib Pengisian Kuesioner *Listing*(CAPI)

1. Memastikan kesesuaian data dengan jawaban kuesioner CAPI. Dapat dilakukan saat tahap penutupan wawancara dengan cara merangkum disertai verifikasi responden.
2. Memastikan data pengisian kuesioner CAPI tersimpan. Agar menghindari kehilangan data akibat *human error*.
3. Melakukan sesi wawancara sesuai dengan urutan pertanyaan pada kuesioner CAPI. Agar memudahkan PCL dalam melakukan *listing* data.
4. Mengisi kuesioner sesuai ketentuan struktur penulisan yang tertera pada tampilan CAPI. Misal nomor rumah diisi dengan angka biasa bukan angka romawi ataupun huruf.
5. Jika terjadi kesalahan pengisian data saat sesi wawancara, dapat segera dikoreksi dengan pengisian data yang benar sesuai poin 4.
6. Pengisian kolom catatan dapat diisi secara ringkas dan berisi poin utama.
7. Jika terdapat kesalahan teknis baik pada program CAPI maupun alat elektronik CAPI, maka PCL wajib lapor segera kepada Kortim. Jika masalah belum dapat diselesaikan, PCL dapat menggunakan kuesioner PAPI untuk sementara. Setelah itu PCL harap lapor kembali kepada Kortim terkait penggunaan kuesioner PAPI disertai alasannya.

3.4 Tata Tertib Pengisian Kuesioner *Listing*(PAPI)

1. Semua pengisian daftar harus menggunakan pensil hitam (2B).
2. Semua isian harus ditulis dengan jelas agar mudah dibaca. Penulisan kata-kata harus menggunakan huruf kapital (balok) jangan disingkat, kecuali singkatan yang sudah baku dan nama yang terlalu panjang. Angka harus ditulis dengan angka biasa (bukan angka romawi).



3. Pegang teguh konsep dan definisi yang telah ditetapkan.
4. Perhatikan instruksi/tata cara pengisian setiap pertanyaan. Contoh: mengisi sel kuesioner dengan isian "✓" bukan isian "x".
5. Rahasiakan keterangan yang diperoleh dari responden terhadap orang lain yang tidak berkepentingan.
6. Pengisian daftar menggunakan beberapa cara :
 - a. Mengisi keterangan/jawaban pada tempat yang tersedia.
 - b. Penulisan angka ke dalam kotak mengikuti kaidah penuh kiri (*left justified*).
 - c. Pengisian daftar *listing* harus dilakukan pada waktu wawancara dengan responden, tidak boleh ditunda. Setelah wawancara selesai, pengecekan isian harus dilakukan lagi, jika ditemui ketidakwajaran informasi serta isian yang terlewat, petugas dapat langsung menanyakan kembali kepada responden.

BAB IV

TATA CARA PENGISIAN DAFTAR VPKL61.R4.L

Satu daftar VPKL61.R4.L digunakan oleh PCL untuk melakukan pemutakhiran seluruh rumah tangga dalam satu blok sensus. Di bawah ini dijelaskan pedoman pengisian kuesioner jika CAPI tidak memungkinkan untuk kegiatan *listing* rumah tangga.

4.1 Tata Cara Pengisian VPKL61.R4.L

VPKL61.R4.L merupakan daftar isian yang digunakan untuk mendapatkan keterangan tentang:

1. Jumlah terbaru rumah tangga usaha pertanian pada setiap blok sensus terpilih.
2. Informasi rumah tangga usaha pertanian yang menanam padi dan/atau palawija sebelum survei.

BLOK I : KETERANGAN TEMPAT (diisi oleh Pencacah *Listing*)

Rincian 1 : Provinsi

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

Rincian 2 : Kabupaten/Kota

Isikan kode 05 jika Kabupaten Garut, dan isikan kode 06 jika Kabupaten Tasikmalaya. Kode kabupaten ini sudah ditetapkan oleh BPS.



Rincian 3 : Kecamatan

Isikan nama kecamatan di mana blok sensus tersebut berada dengan huruf kapital, kemudian menuliskan kode kecamatan yang dimaksud pada kotak yang tersedia. Kode kecamatan sudah ditetapkan oleh BPS dan terdapat dalam Peta WB.

Rincian 4 : Desa/Kelurahan

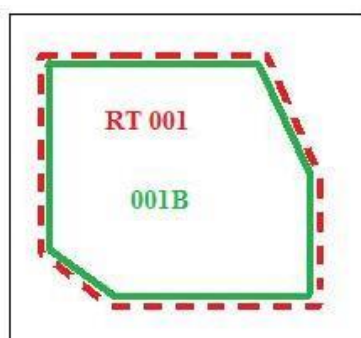
Isikan nama desa/kelurahan di mana blok sensus tersebut berada dengan huruf kapital, kemudian menuliskan kode desa/kelurahan yang dimaksud pada kotak yang tersedia. Kode desa/kelurahan sudah ditetapkan oleh BPS dan terdapat dalam Peta WB.

Rincian 5 : Klasifikasi Wilayah

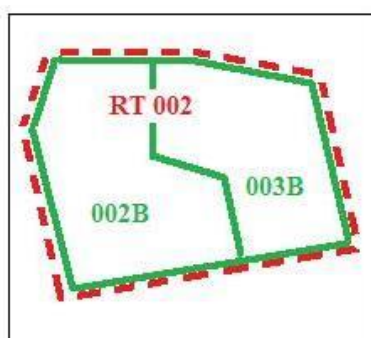
Isikan kode 1 jika termasuk ke dalam perkotaan, dan isikan kode 2 jika termasuk kedalam perdesaan. Klasifikasi ini sudah ditetapkan oleh BPS.

Rincian 6 : Nomor Blok Sensus

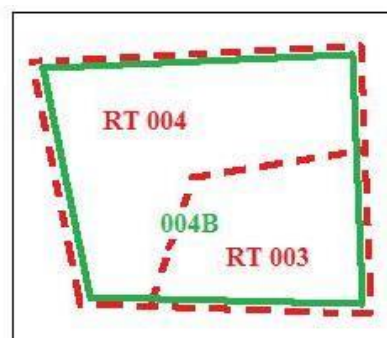
Blok Sensus adalah wilayah kerja pencacahan yang merupakan bagian dari suatu wilayah desa/kelurahan. Blok sensus dibentuk berdasarkan Satuan Lingkungan Setempat (SLS). Satu blok sensus bisa terdiri dari satu SLS utuh (Gambar a.1), bagian dari suatu SLS (Gambar a.2), atau gabungan dari beberapa SLS utuh (Gambar a.3) dengan mempertimbangkan batas jelas dan muatan. Satu SLS yang dibagi menjadi dua blok sensus atau lebih, maka batas blok sensus harus jelas dan mudah dikenali, baik batas alam maupun batas buatan.



(a.1)



(a.2)



(a.3)

Isikan sesuai dengan nomor blok sensus yang terdapat pada Peta WB

Rincian 7 : Nama SLS/Dusun/Kampung

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 : DUSUN SUKAMURNI.

BLOK II : REKAPITULASI (Diisi oleh Petugas *Listing*)

Rincian 1 : Jumlah Rumah Tangga

(Disalin dari Blok V kolom 4 nomor urut terakhir pada halaman terakhir yang terisi).

Rincian 2: Jumlah Rumah Tangga Usaha Pertanian Tanaman Pangan

(Disalin dari Blok V kolom 7 rincian c halaman terakhir).

Rincian 3 : Jumlah Rumah Tangga Usaha Pertanian Tanaman Pangan Padi

(Disalin dari Blok V kolom 9 rincian c halaman terakhir).



Rincian 4 : Jumlah Rumah Tangga Usaha Pertanian Tanaman Pangan Palawija

(Disalin dari Blok V kolom 10 rincian c halaman terakhir).

Rincian 5 : Jumlah Rumah Tangga Usaha Pertanian Tanaman Pangan Padi dan Palawija

(Disalin dari Blok V kolom 11 rincian c halaman terakhir).

BLOK III : KETERANGAN PETUGAS (Diisi PCL dan Kortim)

Rincian 1: Nama Pencacah *Listing* dan Koodinator Tim

Isikan nama pencacah *listing* dan koordinator tim pada kotak yang tersedia.

Rincian 2: NIM Petugas Pencacah Listing dan Koodinator Tim

Isikan NIM pencacah *listing* dan koordinator tim pada kotak yang tersedia.

Rincian 3: Tanggal Pencacahan Listing dan Koodinator Tim

Isikan tanggal pada saat pencacahan *listing* dilakukan. Untuk tanggal pencacahan *listing* dituliskan tanggal di mana hari pertama dilakukan *listing*.

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

Rincian 4: Tanda Tangan Pencacah *Listing* dan Koordinator Tim

Sebelum membubuhkan tanda tangan, PCL dan Kortim harus memeriksa kebenaran dan kelengkapan isian Daftar VPKL61.R4.L. Bubuhkan tanda tangan

petugas pencacah *listing* dan koordinator tim dengan menuliskannya pada kotak yang tersedia.

BLOK IV : CATATAN

Blok ini digunakan untuk mencatat hal-hal yang diperlukan berkaitan dengan pelaksanaan lapangan.

BLOK V : PENDAFTARAN RUMAH TANGGA

Blok ini digunakan untuk melakukan pendaftaran seluruh RTUP-TP dalam suatu blok sensus terpilih.

Kolom (1) : Nomor segmen

Tuliskan nomor segmen pada kolom (1) sesuai dengan nomor yang tertera pada peta blok sensus. Nomor segmen ditulis tiga digit. Misal: di peta blok sensus tertulis S010, maka di kolom (1) ini ditulis S010.

Blok Sensus (BS): bagian dari suatu wilayah desa/kelurahan yang merupakan daerah kerja dari seorang pencacah.

Segmen: wilayah bagian dari BS yang mempunyai batas jelas (alam/buatan), seperti: sungai/kali atau jalan/gang/lorong.

Kolom (2): Nomor Urut Bangunan Fisik

Tuliskan nomor urut bangunan fisik, dimulai dari nomor urut 1 (satu) sampai dengan nomor urut terakhir dalam satu blok sensus. Contoh : 001.



Bangunan Fisik: tempat berlindung tetap maupun sementara, yang mempunyai dinding, lantai dan atap, baik digunakan untuk tempat tinggal maupun bukan tempat tinggal.

Penjelasan:

1. Bangunan fisik dapat digunakan sebagai tempat tinggal atau bukan tempat tinggal.
2. Apabila bangunan fisik digunakan bukan untuk tempat tinggal dan bukan untuk tempat kegiatan ekonomi/usaha, maka luasnya paling sedikit 10 m².
3. Bangunan fisik/sensus yang digunakan untuk usaha industri boleh tidak mempunyai dinding atau atap.

Kolom (3): Nomor Urut Bangunan Sensus

Tuliskan nomor urut bangunan sensus, dimulai dari nomor urut 1 (satu) pada bangunan fisik pertama dan berlanjut hingga nomor urut bangunan sensus terakhir pada bangunan fisik terakhir di dalam satu blok sensus. Contoh : 001.

Bangunan Sensus: sebagian atau seluruh bangunan fisik yang mempunyai pintu keluar/masuk tersendiri dalam satu kesatuan fungsi/penggunaan. Termasuk seluruh/sebagian bangunan fisik yang tidak mempunyai dinding, tetapi untuk usaha.

Kolom (4) : Nomor urut rumah tangga

Tuliskan Nomor urut rumah tangga, dimulai dari nomor urut 1 (satu) pada bangunan fisik pertama dan berlanjut hingga nomor urut rumah tangga terakhir pada bangunan fisik terakhir di dalam satu blok sensus. Contoh : 001

Rumah tangga adalah sekelompok orang yang biasanya tinggal bersama dalam suatu bangunan serta pengelolaan, makannya dari satu dapur. Satu rumah tangga dapat terdiri dari hanya satu anggota rumah tangga.

Kolom (5) : Nama Kepala Rumah Tangga

Tuliskan nama kepala rumah tangga di kolom (5).

Kepala Rumah Tangga: salah seorang dari kelompok anggota rumah tangga (ART) yang bertanggung jawab atas kebutuhan sehari-hari rumah tangga tersebut atau orang yang dituakan/dianggap/ditunjuk sebagai kepala di dalam rumah tangga tersebut.

Jika dalam satu bangunan ditempati oleh dua rumah tangga atau lebih, maka tuliskan nomor pada kolom (4) dan nama KRT masing-masing dalam kolom (5) pada baris terpisah. Kemudian selesaikan pengisian kolom berikutnya untuk masing-masing KRT dan anggota rumah tangga.

Kolom (6) : Alamat

Tuliskan alamat lengkap (RT /RW).

Kolom (7) dan (8) : Apakah ART termasuk RTUP-TP ?

Isikan “✓” pada kolom (7) jika termasuk Rumah Tangga Usaha Pertanian Tanaman Pangan . Jika tidak, isikan “✓” pada kolom (8) dan lanjutkan pada rumah tangga berikutnya.

Kolom (9) : Tanaman Pangan <= Padi

Isikan “✓” pada kolom (9) jika mengusahakan tanaman pangan padi.

Kolom (10) : Tanaman Pangan <= Palawija



Isikan “✓” pada kolom (10) jika mengusahakan pangan palawija.

Kolom (11) : Tanaman Pangan <= Padi dan Palawija

Isikan “✓” pada kolom (11) jika mengusahakan tanaman pangan padi dan palawija.

Kolom (12) : Nomor RTUP-TP

Tuliskan nomor urut rumah tangga yang mengusahakan pertanian tanaman pangan dimulai dari 1 sampai akhir berdasarkan wilayah tugas petugas *listing* dari arah barat daya wilayah tugas sampai akhir wilayah tugas. Contoh : 004.

Kolom (13) : Ciri Fisik Bangunan

Tuliskan ciri bangunan fisik rumah yang dicacah seperti warna cat, ukuran, jenis bangunan fisik, dan keberadaan barang sekitar atau bangunan di sekitar bangunan, seperti tiang listrik, warung, masjid, dan lain lain, atau Ciri fisik bangunan lainnya yang menonjol sesuai keadaan rumah yang dicacah. Contoh : rumah tingkat abu-abu, sebelah masjid At-Taqwa

4.2 Teknis Lapangan

1. Beban Kerja

Satu tim terdiri dari 4 orang (1 orang Kortim dan 3 orang pencacah *listing*). *Listing* dilakukan oleh masing-masing tim dengan beban kerja 4-7 blok sensus per tim atau beban kerja masing-masing pencacah *listing* adalah 1-3 blok sensus. Kortim membantu pencacah *listing* apabila pencacah *listing* menemui kesulitan dalam pelaksanaan *listing* di lapangan. Proses *listing* dimulai dari arah barat daya dan dilakukan secara zig-zag sesuai urutan nomor segmen.

2. Apabila petugas *listing* menemui kesulitan dalam penentuan batas-batas wilayah kerja, maka petugas *listing* harus segera berkoordinasi dengan Kortim.
3. Apabila ada responden yang sulit untuk ditemui atau menolak untuk diwawancarai, maka kortim harus membantu petugas *listing* untuk mengatasi permasalahan tersebut.
4. Apabila kesulitan tersebut tidak dapat diatasi oleh kortim, maka segera lakukan koordinasi dengan korwil untuk kesulitan non substansial, dan koordinasi dengan intama untuk kesulitan substansial.

4.3 Tata Cara Pengisian Stiker

Stiker PKL 61 digunakan sebagai tanda bahwa suatu Blok Sensus sudah dicatat pada daftar VPKL61.R4.L. Setiap bangunan fisik/bangunan sensus yang dihuni ditempel satu stiker *listing* PKL 61.

1. Isikan nomor BS sesuai yang tercatat di BLOK I pada dokumen VPKL61.R4.L
2. Isikan nama SLS sesuai yang tercatat di BLOK I pada dokumen VPKL61.R4.L
3. Isikan nomor BF sesuai yang tercatat di BLOK V pada dokumen VPKL61.R4.L
4. Isikan nomor bangunan sensus sesuai yang tercatat di BLOK V pada dokumen VPKL61.R4.L

Kasus-kasus yang mungkin ditemui:

- a. BSBTT (Bangunan Sensus Bukan Tempat Tinggal) seperti kantor, sekolah, rumah sakit, atau pabrik yang merupakan satu kesatuan BF tidak ditempel stiker PKL 61.
- b. BSBTT seperti kantor, sekolah, rumah sakit, atau pabrik, atau pasar yang sebagian bangunan sensusnya ada yang dihuni maka bangunan-bangunan sensus yang kosong dianggap satu BF dan satu BS (tidak



ditempel stiker PKL 61), sedangkan BS yang dihuni masing-masing ditempel stiker PKL 61.

Gambar 4.1 Stiker Listing Kabupaten Garut dan Kabupaten Tasikmalaya

Cara penulisan stiker *listing* PKL 61:

1. Semua pengisian stiker harus menggunakan spidol hitam permanen.
2. Tuliskan dengan jelas nomor blok sensus (terdiri dari tiga digit angka yang menyatakan nomor urut blok sensus yang telah di-*listing* dan satu digit huruf yang menyatakan jenis rumah tangga (B)) pada kotak NO. BLOK SENSUS pada stiker *listing* PKL 61 dengan menggunakan huruf kapital. Contoh: 001B.
3. Tuliskan dengan jelas nama SLS pada kotak NAMA SLS pada stiker *listing* PKL 61. Contoh: jika nama dusunnya DUSUN SUKAMURNI, maka ditulis SUKAMURNI.
4. Tuliskan dengan jelas nomor bangunan fisik (3 digit) pada kotak NO. BANGUNAN FISIK pada stiker *listing* PKL 61. Contoh: 009. Menyatakan bahwa bangunan tersebut merupakan bangunan fisik (BF) dengan urutan ke-9 yang di-*listing*.

5. Tuliskan dengan jelas nomor bangunan sensus (3 digit) pada kotak NO. BANGUNAN SENSUS pada stiker *listing* PKL 61. Contoh: 010. Menyatakan bahwa bangunan tersebut merupakan bangunan sensus (BS) dengan urutan ke-10 yang di-*listing*.



BAB V

TAHAPAN KEGIATAN *LISTING*

5.1 Rapat Persiapan

Setelah pelatihan dan sebelum orientasi lapangan perlu diadakan rapat persiapan antara Koordinator Tim (Kortim) dan Petugas Pencacah Lapangan (PCL) yang membahas antara lain :

1. Strategi lapangan secara umum, termasuk penelusuran wilayah kerja secara bersama-sama dan strategi *listing*.
2. Pengecekan kelengkapan dokumen dan perlengkapan petugas.
3. Pembagian lokasi tugas (blok sensus) *listing* rumah tangga untuk setiap PCL oleh Kortim secara adil.
4. Penyusunan jadwal kerja tim dan jadwal pertemuan lapangan.
5. Strategi menyelesaikan tugas sesuai jadwal.

5.2 Penelusuran Wilayah Kerja

Peta wilayah yang digunakan adalah:

1. Peta desa/kelurahan
Digunakan oleh Kortim untuk identifikasi posisi blok sensus di dalam desa dan pembagian tugas untuk setiap tim.
2. Peta blok sensus tanpa simbol bangunan fisik
Digunakan oleh Kortim untuk identifikasi arah utara, batas luar blok sensus, jalan, *landmark* (bangunan yang mudah dikenali sebagai batas seperti rumah ibadah, sekolah, kantor, dsb). Digunakan oleh PCL untuk identifikasi posisi rumah tangga.

Penelusuran wilayah blok sensus oleh tim sebelum *listing* dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

1. Mengunjungi ketua/pengurus Satuan Lingkungan Setempat (SLS), seperti : RT, RW, dll untuk melaporkan rencana garis besar kegiatan dan mendapatkan izin bertugas di wilayah tersebut dengan membawa surat tugas yang disiapkan.
2. PCL menelusuri wilayah kerja dengan membawa peta WB sekaligus menentukan Bangunan Fisik (BF) pertama dan seterusnya.
3. Mengenali arah utara, batas luar blok sensus, jalan, dan *landmark*. Periksa ketepatan posisi *landmark* dan tambahkan pada batas luar SLS dan batas luar blok sensus bila belum ada pada peta. Perhatikan dengan seksama batas terluar blok sensus, karena hal ini berkaitan dengan cakupan rumah tangga dalam blok sensus tersebut. Perhatikan berapa jumlah SLS di BS tersebut, apakah BS tersebut terdiri dari gabungan SLS, pecahan SLS atau satu SLS.
4. Jika ditemui ketidaksesuaian antara peta WB dengan keadaan di lapangan maka PCL harus memperbaiki atau melengkapi peta dan melaporkan ke Kortim. Perbaiki peta WB meliputi perbaikan/penambahan jalan, sungai, *landmark*, atau unsur lainnya. Jika batas BS atau SLS kurang jelas, perbaikan batas dilakukan dengan cara mencoret dan menggambarkan sesuai keadaan di lapangan pada BS atau SLS yang bersangkutan dengan menggunakan warna yang berbeda. Laporkan kepada Kortim jika ada kesalahan prinsip pada BS untuk diputuskan penyelesaiannya.
5. Tim merencanakan kegiatan *listing* rumah tangga dengan cermat agar RTUP-TP yang tercatat dalam blok sensus tersebut tidak terlewat cacah atau tercacah lebih dari sekali. Hal-hal penting yang direncanakan adalah:



- a. Mengenali seluk beluk wilayah kerja.
- b. Penentuan posisi bangunan fisik pertama di ujung barat daya sesuai dengan informasi dari ketua SLS, dilanjutkan ke rumah tangga berikutnya ke arah timur dan seterusnya dengan pola zig-zag untuk menghindari lewat cacah, terutama dalam satu segmen.
- c. Jika satu BS terdiri dari beberapa segmen, maka *listing* dilakukan berurutan pada satu segmen ke segmen berikutnya. Setelah menyelesaikan satu segmen, maka PCL melanjutkan pada segmen sebelah timur, apabila dipastikan tidak ada maka dilanjutkan ke segmen sebelah utara, kemudian penomoran Bangunan Fisik dilanjutkan dari nomor sebelumnya dimulai dari barat daya dan seterusnya zig-zag.
- d. Kortim memberi arahan apabila ditemukan keraguan atau masalah untuk nantinya dilaksanakan oleh PCL. Misalnya ada Bangunan Fisik yang letaknya meragukan masuk SLS mana, maka saat perencanaan ini sudah diputuskan yang paling baik dimasukkan ke SLS mana. Contoh lain, ada batas SLS yang tidak jelas, maka pada saat penelusuran semua sudah ditegaskan.
- e. Memperkirakan waktu pelaksanaan *listing* rumah tangga selesai pada masing-masing BS dan menentukan tempat tim akan mengadakan pertemuan wajib atau pertemuan yang dibutuhkan.
- f. Melakukan identifikasi karakter masyarakat dan menyusun rencana untuk menyesuaikan diri (waktu berkunjung, dan lain-lain).

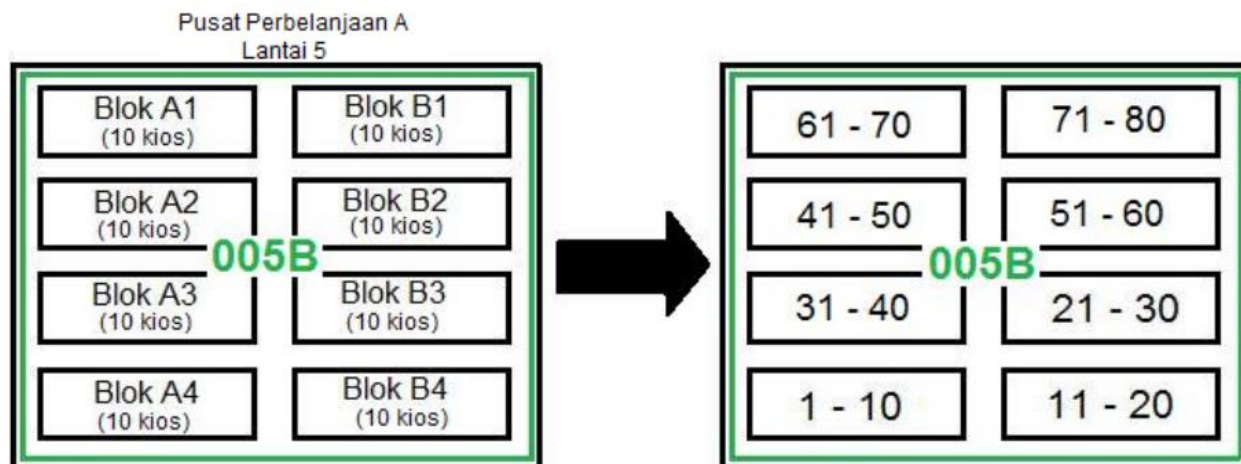
5.3 Tata Cara *Listing* dan Penggambaran Peta

Beberapa petunjuk untuk melaksanakan *listing*:

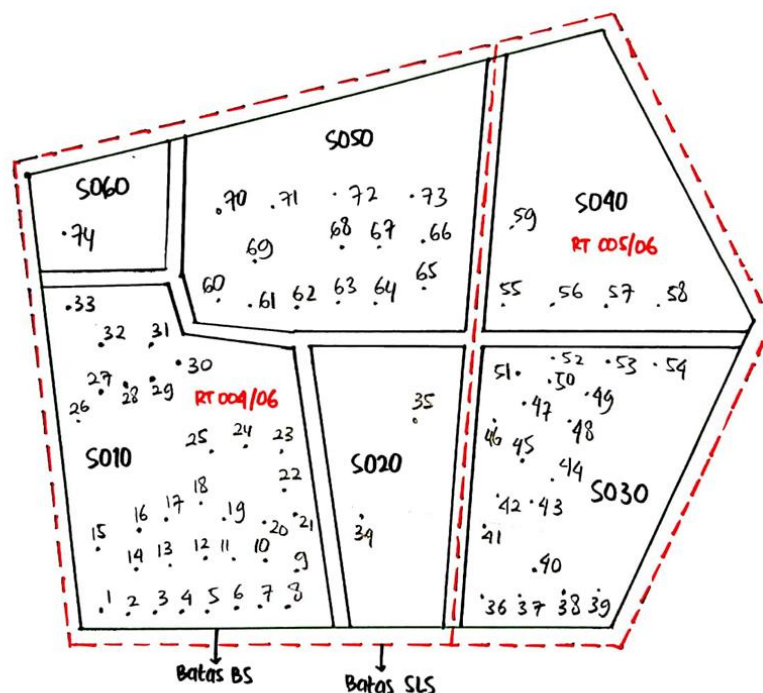
1. *Listing* dilakukan secara lengkap untuk setiap blok sensus yang terpilih meliputi seluruh bangunan fisik/sensus yang menjadi wilayah tugasnya dan diperkirakan selesai dalam waktu dua hari. Masing-masing pencacah melakukan *listing* dua blok sensus.
2. Setiap pencacah *listing* akan dibekali VPKL61.R4.L, stiker *listing*, dan peta WB.
3. Mengisi hasil *listing* pada VPKL61.R4.L dan menggambarkan bangunan fisik pada peta WB per SLS, dimulai dari SLS yang terletak di ujung barat daya sampai dengan SLS terakhir dalam blok sensus. Gambarkan semua bangunan fisik dengan simbol kotak bujur sangkar (□). Apabila blok sensus tergolong padat, gambarkan BF dengan simbol tanda titik.
4. *Listing* dilakukan dari satu segmen ke segmen lain, dimulai dari bangunan fisik pada segmen yang terletak di ujung barat daya blok sensus ke arah timur secara zig-zag. Jika seluruh bangunan dan rumah tangga dalam satu segmen selesai di *listing*, lanjutkan untuk segmen berikutnya dimulai dari bangunan fisik yang terletak di ujung barat daya. Demikian seterusnya sampai segmen terakhir dalam satu blok sensus.
5. Penomoran bangunan berlanjut meskipun berbeda segmen dalam satu blok sensus, dimulai dari bangunan fisik pertama sampai dengan bangunan fisik terakhir secara berurutan.
6. Jika blok sensus merupakan pusat usaha seperti pasar, pertokoan, dan kawasan industri yang tidak ada bangunan yang dihuni, simbol bangunan fisik bisa digambarkan satu kotak untuk mewakili satu blok bangunan pertokoan yang diberi nomor bangunan fisik berupa interval. Misalnya, dalam satu blok pertokoan ada sepuluh bangunan fisik nomor 51 sampai dengan 60, maka pada kotak cukup dituliskan 51 – 60 seperti pada Gambar 5.1.



7. Pada blok sensus yang muatannya padat dan kurang beraturan, simbol seluruh bangunan fisik dalam blok sensus tersebut digambarkan dengan noktah “ • ” dan diberi nomor bangunan fisik seperti yang terlihat pada Gambar 5.2.
8. Pada gedung bertingkat banyak, seperti mal/plaza dan perkantoran, di mana satu gedung terdiri dari satu atau beberapa lantai, dan tidak ada unit toko/kantor yang digunakan sebagai tempat tinggal, maka bangunan tersebut merupakan satu bangunan fisik dan bangunan sensus yang sama. Jika ada unit toko/kantor yang digunakan sebagai tempat tinggal, maka jumlah bangunan sensus yang dicatat sejumlah unit toko/kantor yang digunakan sebagai tempat tinggal ditambah dengan semua unit toko/kantor yang tidak dipakai tempat tinggal (dihitung hanya satu bangunan sensus). Contoh dalam sebuah gedung terdapat 30 unit toko dan ada 3 toko yang dijadikan tempat tinggal, maka jumlah bangunan sensus yang ada pada gedung tersebut adalah 4 bangunan sensus.
9. Tuliskan pada stiker PKL 61, nomor blok sensus, nama SLS, nomor bangunan fisik dan nomor bangunan sensus yang di salin dari VPKL61.R4.L dan tempelkan pada setiap bangunan sensus tempat tinggal di bagian dinding yang mudah terlihat.
10. Ulangi tahapan tersebut sampai seluruh bangunan dalam satu blok sensus selesai di daftar atau di *listing* seluruhnya.
11. Selesai melakukan *listing* satu blok sensus, terlebih dahulu lakukan pemeriksaan isian VPKL61.R4.L sebelum diserahkan ke Kortim.



**Gambar 5.1. Contoh Penggambaran dan Penomoran Bangunan Usaha di BS
Berupa Pasar atau Pertokoan**

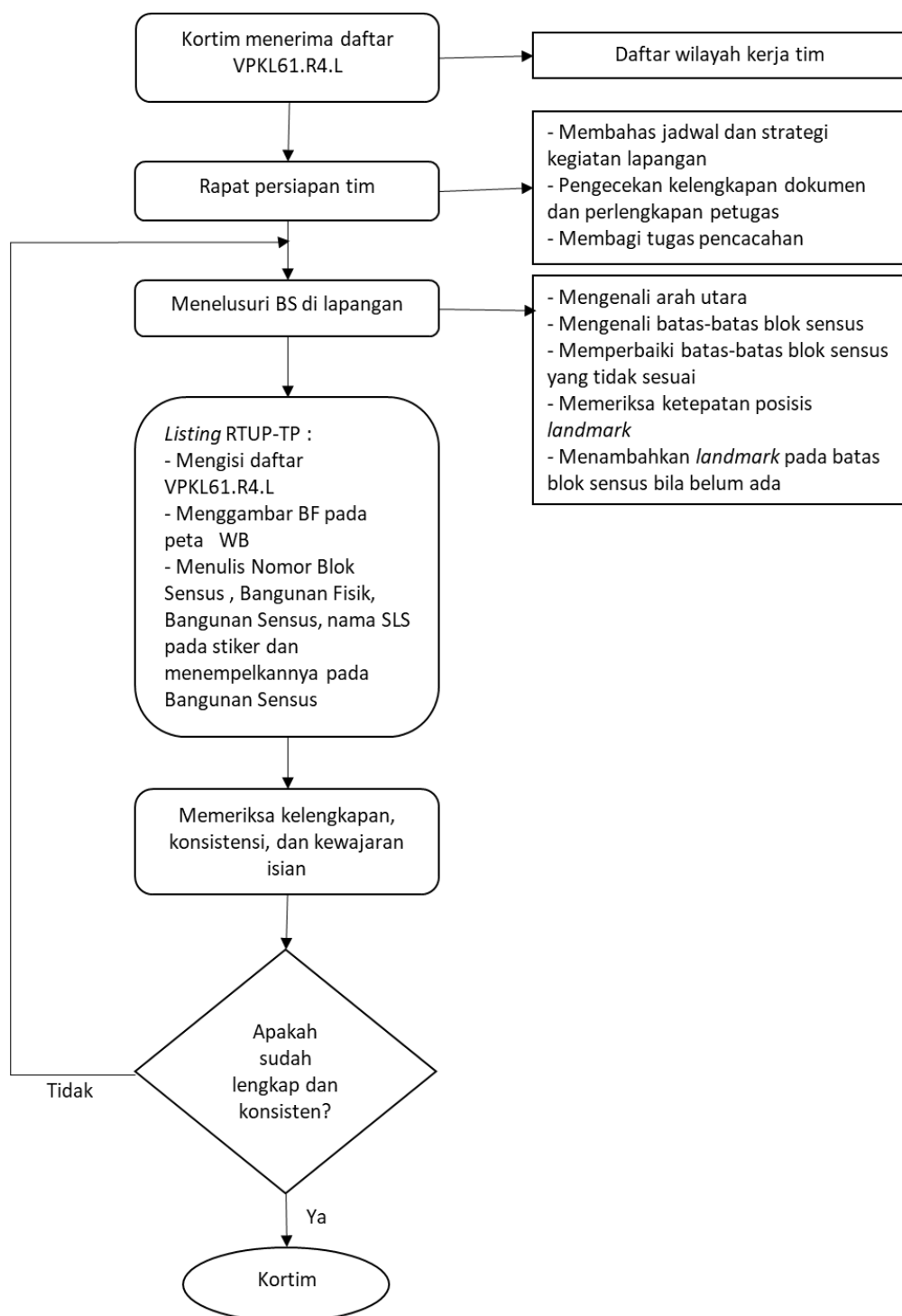


**Gambar 5.2. Contoh Penggambaran Bangunan Fisik Pada Peta WB Untuk
Blok Sensus yang Padat. Penggambaran Simbol Bangunan Fisik Berupa
Noktah Hitam " • "**



Khusus untuk Apartemen atau Rumah Susun:

1. Lakukan *listing* dan gambarkan bangunan fisik/bangunan sensus dimulai dari bangunan sensus (unit hunian) pertama, lantai/segmen pertama sampai dengan lantai terakhir. Lanjutkan dengan bangunan-bangunan sensus berikutnya sampai dengan bangunan sensus terakhir dalam satu blok sensus.
2. Penggambaran dan penomoran bangunan berdasarkan peta WB dan keadaan di lapangan.
3. Isi stiker VPKL61.R4.L sesuai dengan ketentuan dan tempelkan pada setiap bangunan sensus (unit).



Gambar 5.3 Skema Tahapan *Listing*

BAB VI

LEMBAR PENEGASAN LISTING

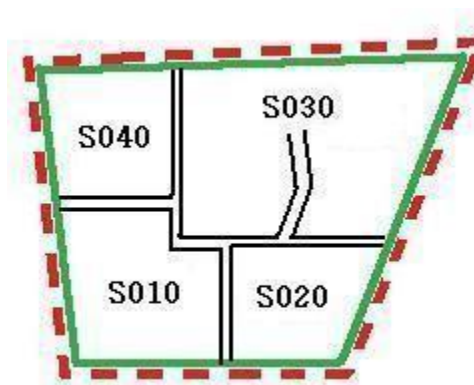
6.1 Peta

Konsep dan Definisi

1. **Peta WA (Wilayah Administrasi)** adalah peta wilayah administrasi (desa/kelurahan) yang dapat dijadikan peta dasar dalam pembentukan peta WB. Seluruh wilayah desa/kelurahan akan dibagi habis dan dipetakan menjadi unit-unit wilayah kecil yang disebut blok sensus.
2. **Peta WB (Wilayah Blok Sensus)** adalah peta blok sensus yang digunakan untuk mengenali wilayah kerja setiap petugas *listing* dan memetakan letak bangunan fisik. Peta WB diperlukan untuk menghindari lewat cacah atau cacah ganda.

6.2 Konsep dan Definisi

Kolom (1) : Nomor Segmen



Gambar 6.1 Contoh segmen

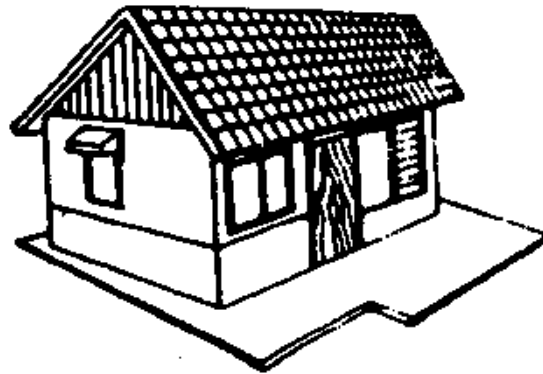
Segmen adalah wilayah yang mempunyai batas jelas baik batas alam atau buatan seperti sungai/kali, jalan, gang/lorong. Luas segmen tidak dibatasi oleh jumlah muatan tetapi mengacu pada batas jelas yang ada.

Tuliskan nomor segmen listing untuk setiap bangunan sensus yang di-*listing*.
Contoh : S010.

Kolom (2) : Nomor Urut Bangunan Fisik

Bangunan Fisik (BF) adalah tempat berlindung yang mempunyai dinding, lantai, dan atap, baik tetap maupun sementara, yang digunakan untuk tempat tinggal maupun bukan tempat tinggal. Bangunan dapur, kamar mandi, garasi, dan lainnya yang terpisah dari bangunan induk dianggap bagian dari bangunan induk tersebut (satu bangunan) jika terletak dalam satu pekarangan. **Bangunan yang luas lantainya kurang dari 10 m² dan tidak digunakan untuk tempat tinggal dianggap bukan bangunan fisik.**

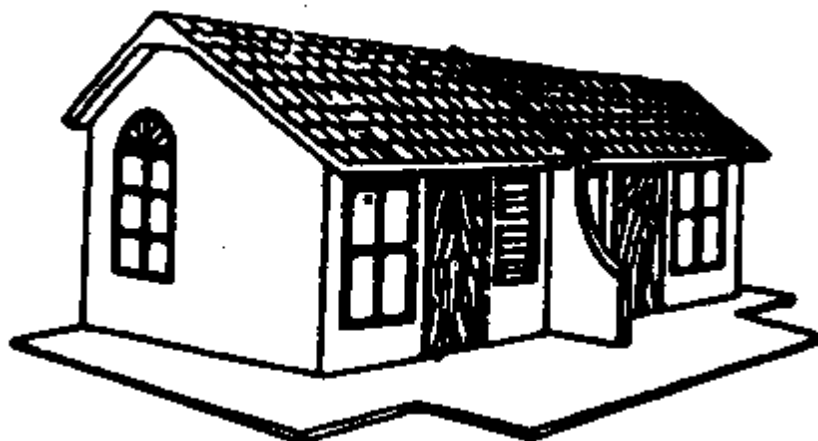
Menurut jenisnya, bangunan fisik dapat dibedakan atas bangunan tunggal tidak bertingkat (Gambar 6.2), bangunan tunggal bertingkat (Gambar 6.3), bangunan gandeng dua tidak bertingkat (Gambar 6.4), bangunan gandeng banyak bertingkat banyak, dan bangunan tunggal bertingkat banyak (Gambar 6.5).



Gambar 6.2 Bangunan Tunggal Tidak Bertingkat



Gambar 6.3 Bangunan Tunggal Bertingkat



Gambar 6.4 Bangunan Gandeng Dua Tidak Bertingkat



**Gambar 6.5 Bangunan Gandeng Banyak Bertingkat Banyak, dan
Bangunan Tunggal Bertingkat Banyak**



1. Jika terdapat beberapa bangunan yang memiliki atap tersendiri dalam suatu pekarangan (satu pagar atau dibatasi suatu batas yang jelas) dan bukan merupakan bagian dari bangunan induk maka dianggap sebagai bangunan fisik tersendiri dengan jumlah bangunan fisik sejumlah bangunan yang memiliki atap sendiri.
2. Jika suatu bangunan memiliki satu atap, tetapi disekat dengan sebuah sekat berupa dua dinding yang saling menempel di mana masing-masing ruangan tersekat memiliki dinding penyekatnya masing-masing, maka dianggap sebagai dua bangunan fisik.
3. Jika suatu bangunan fisik memiliki satu atap, tetapi disekat dengan satu atau lebih sekat yang masing-masing berupa sebuah dinding dimana antar ruangan hanya dipisahkan oleh sebuah dinding maka dianggap sebagai satu bangunan fisik.

Tata Cara Penomoran Bangunan

Penomoran bangunan dilakukan pada saat *listing* dengan tata cara sebagai berikut:

1. Penomoran dimulai dari bangunan fisik yang terletak di ujung barat daya blok sensus ke arah timur secara zig-zag. Penomoran bangunan fisik dimulai dari 001, 002, 003 dan seterusnya berurutan sampai dengan bangunan fisik terakhir dalam satu blok sensus.
2. Jika satu blok sensus terdiri dari beberapa segmen, maka setelah seluruh bangunan fisik dalam 1 segmen selesai, lanjutkan ke segmen berikutnya dimulai dari bangunan fisik yang terletak di ujung barat daya. Demikian seterusnya sampai segmen terakhir dalam satu blok sensus. Nomor bangunan fisik berlanjut dari satu segmen ke segmen berikutnya.

3. Jika satu blok sensus terdiri dari 1 segmen dan beberapa SLS, maka setelah seluruh bangunan fisik dalam 1 SLS selesai, lanjutkan ke SLS berikutnya dimulai dari bangunan fisik yang terletak di ujung Barat Daya. Demikian seterusnya sampai SLS terakhir dalam satu BS. Nomor bangunan fisik berlanjut dari satu SLS ke SLS berikutnya.

Tuliskan nomor urut BF dimulai dari 1 sampai akhir berdasarkan wilayah tugas petugas *listing* dari arah barat daya wilayah tugas sampai akhir wilayah tugas. Contoh: 019.

Kolom (3) : Nomor Urut Bangunan Sensus

Bangunan Sensus (BS) adalah sebagian atau seluruh bangunan fisik yang mempunyai *pintu keluar masuk sendiri dan dalam satu kesatuan penggunaan*. Suatu bangunan yang di dalamnya tidak ada rumah tangga dianggap satu bangunan fisik dan satu bangunan sensus. Untuk rumah kantor (rukan) atau rumah toko (ruko) yang mempunyai pintu keluar masuk tersendiri, maka dihitung sebagai bangunan sensus tersendiri.

Menurut penggunaannya bangunan sensus dibagi menjadi:

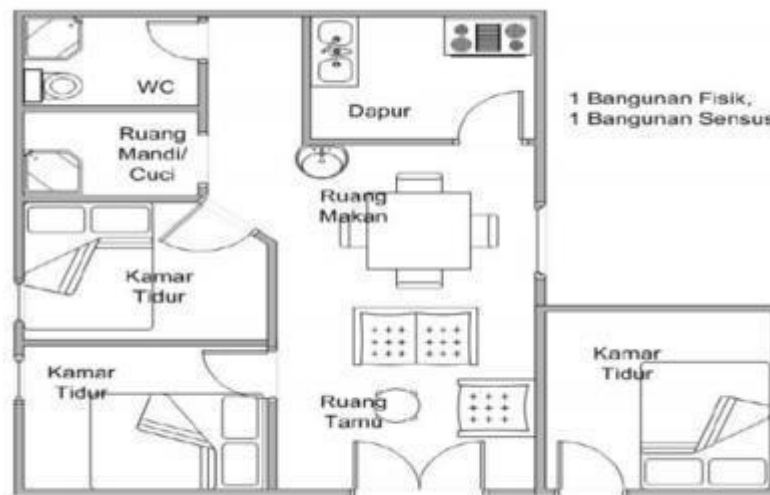
1. Bangunan Sensus Tempat Tinggal (BSTT), yaitu bangunan sensus yang seluruhnya digunakan untuk tempat tinggal, termasuk bangunan yang diperuntukkan untuk tempat tinggal tetapi sedang tidak dihuni Contoh: rumah yang kosong karena sedang ditinggal bepergian oleh pemiliknya.
2. Bangunan Sensus Tempat Tinggal Kosong (BSTTK), yaitu bangunan sensus yang sudah tidak digunakan sebagai tempat tinggal. Rumah yang sudah enam bulan tidak dihuni termasuk BSTT kosong. Termasuk juga rumah yang



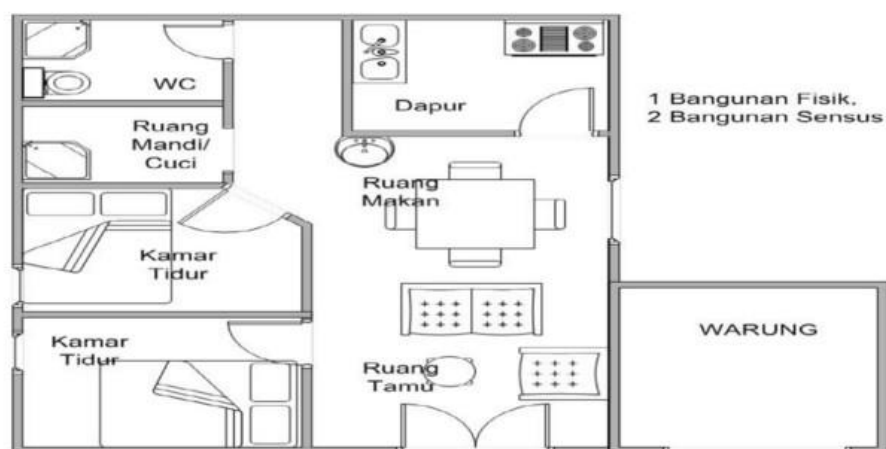
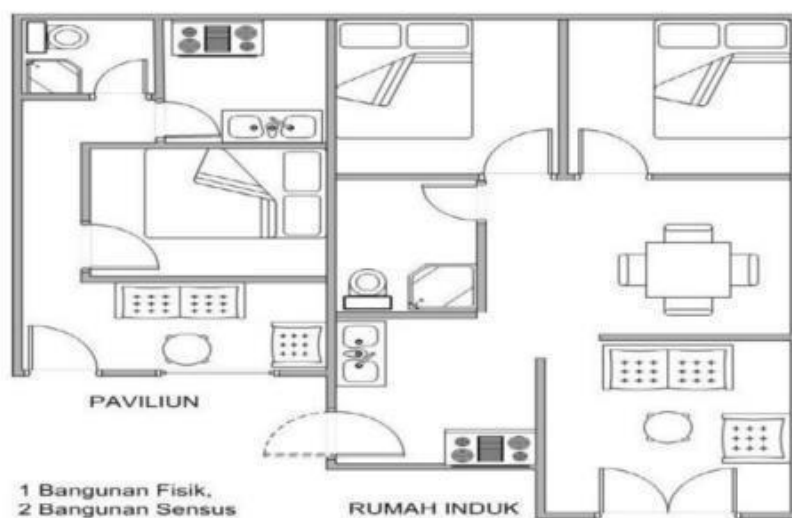
- ditinggal oleh pemiliknya (untuk pindah ke lain tempat), namun masih ada barang-barang yang belum dipindahkan digolongkan ke dalam BSTT kosong.
3. Bangunan Sensus Bukan Tempat Tinggal (BSBTT) yaitu bangunan sensus yang seluruhnya digunakan bukan untuk tempat tinggal. Misalnya toko, restoran, salon, tempat ibadah, rumah sakit, pabrik, sekolah, gedung kantor, balai pertemuan, dan sebagainya. Untuk tempat usaha seperti pasar dan mal, tiap kios dihitung sebagai satu BSBTT. Informasi banyaknya kios dalam satuan unit didapat dari pengelola pasar/mal/gedung.
 4. Bangunan Sensus Campuran yaitu bangunan sensus yang sebagian digunakan untuk tempat tinggal dan sebagian lainnya digunakan untuk keperluan lain, misalnya rumah-warung, rumah usaha jahit, rumah-salon, dan rumah-usaha membuat anyaman.

Contoh : Blok Sensus 004B mempunyai beberapa bangunan sebagai berikut:

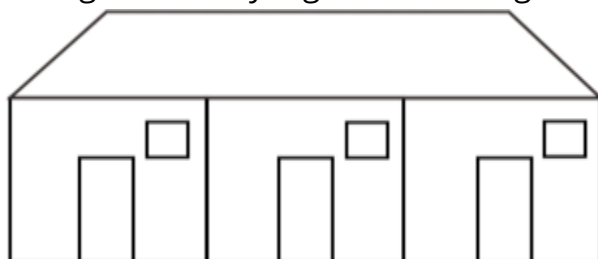
1. Satu bangunan fisik yang terdiri dari satu bangunan sensus.



2. Satu bangunan fisik yang terdiri dari dua bangunan sensus.



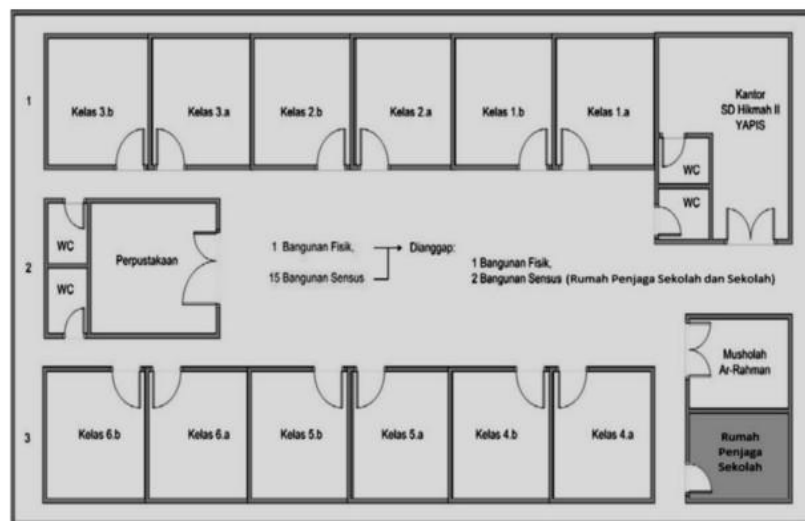
3. Satu bangunan fisik yang terdiri dari tiga bangunan sensus.





Ilustrasi gambar di atas adalah tiga bagian rumah yang terletak dalam satu atap yang disekat dindingnya dan mempunyai pintu akses keluar masuk sendiri.

4. Perkantoran BPS Jl. Dr. Sutomo Nomor 6-8 Jakarta dan seluruh bangunannya tidak ada yang bertempat tinggal, maka dianggap satu bangunan fisik satu bangunan sensus.
5. Sekolah Dasar Negeri 06 dan salah satu bagian dari bangunannya digunakan sebagai tempat tinggal, maka dianggap satu bangunan fisik dua bangunan sensus.



Tuliskan nomor urut BS dimulai dari 1 sampai akhir berdasarkan wilayah tugas petugas *listing* dari arah barat daya wilayah tugas sampai akhir wilayah tugas. Contoh : 009.

Kolom (4) : Nomor Urut Rumah Tangga

Rumah tangga biasa adalah seorang atau sekelompok orang yang mendiami sebagian atau seluruh bangunan fisik atau sensus dan biasanya tinggal bersama serta makan bersama dari satu dapur. Yang dimaksud

dengan satu dapur adalah pengurusan kebutuhan sehari-harinya dikelola menjadi satu. Rumah tangga biasa umumnya terdiri atas ibu, bapak, dan anak.

Rumah tangga khusus adalah orang-orang yang tinggal di asrama, tangsi, panti asuhan, lembaga permasyarakatan, atau rumah tahanan yang pengurusan kebutuhan sehari-harinya dikelola oleh suatu yayasan atau lembaga, dan kelompok orang yang mondok dengan makan (indekos) dan berjumlah 10 orang atau lebih.

Pada Penelitian ini jenis rumah tangga yang di-*listing* adalah **rumah tangga biasa**. Termasuk rumah tangga biasa:

1. Seseorang yang menyewa kamar/sebagian bangunan sensus, tetapi makannya diurus sendiri.
2. Keluarga yang tinggal terpisah di dua bangunan sensus, tetapi makannya dari satu dapur, asal kedua bangunan sensus tersebut masih dalam blok sensus yang sama, maka dianggap sebagai satu rumah tangga.
3. Pemondok dengan makan (indekos) yang jumlah pemondoknya kurang dari 10 orang dengan makan, pemondok dianggap sebagai anggota rumah tangga induk semangnya. Jika yang mondok dengan makan 10 orang atau lebih, maka rumah tangga yang menerima pondokan dengan makan merupakan rumah tangga biasa, sedang yang mondok dengan makan dianggap sebagai rumah tangga khusus.
4. Jika beberapa orang yang bersama-sama mendiami satu kamar dalam satu bangunan sensus atau bangunan fisik, walaupun pengelolaan makannya sendiri-sendiri, maka setiap kamar dianggap satu rumah tangga biasa.



5. Pengurus asrama, pengurus panti asuhan, pengurus lembaga pemasyarakatan, dan sejenisnya yang tinggal sendiri maupun bersama anak istri, serta anggota rumah tangga lainnya dianggap rumah tangga biasa.

Tuliskan nomor urut rumah tangga dimulai dari 1 sampai akhir berdasarkan wilayah tugas petugas *listing* dari arah barat daya wilayah tugas sampai akhir wilayah tugas. Berikan satu baris kosong setiap memulai dengan ruta baru. Contoh : 003.

Kolom (5) : Nama Kepala Rumah Tangga

Kepala rumah tangga (KRT) adalah orang dari sekelompok anggota rumah tangga yang bertanggung jawab atas kebutuhan sehari-hari rumah tangga atau orang yang dianggap atau ditunjuk sebagai kepala rumah tangga.

Isikan nama Kepala Rumah Tangga (**sesuai KTP**, jika tidak diketahui secara pasti tuliskan nama KRT yang sekiranya mudah diidentifikasi seperti nama panggilan dan lainnya) dari masing-masing rumah tangga dalam setiap blok sensus terpilih. ***Jika dalam satu bangunan ditempati oleh dua rumah tangga atau lebih, maka tuliskan nomor rumah tangga pada kolom (4) dan nama KRT masing-masing dalam kolom (5) pada baris terpisah.***

Kolom (6) : Alamat (RT/RW)

Tuliskan alamat secara lengkap meliputi RT/RW. Contoh : 002/003.

Kolom (7)-(8) : Apakah Rumah Tangga Usaha Pertanian Tanaman Pangan selama setahun terakhir.

Usaha Pertanian Tanaman Pangan adalah kegiatan yang menghasilkan produk pertanian tanaman pangan dengan tujuan sebagian atau seluruh hasil produksi dijual/ditukar atas risiko usaha *(bukan buruh tani tidak tetap / serabutan atau pekerja keluarga)*.

Rumah Tangga Usaha Pertanian Tanaman Pangan adalah rumah tangga yang salah satu atau lebih anggota rumah tangganya melakukan dan bertanggung jawab dalam kegiatan pemeliharaan, pembudidayaan dan lain-lain pada tanaman pangan (padi/palawija). Rumah tangga yang mengelola tanaman pangan (padi dan palawija) meskipun tidak untuk dijual (dikonsumsi sendiri) tetap dicakup sebagai rumah tangga usaha pertanian.

Anggota Rumah Tangga adalah semua orang yang biasanya bertempat tinggal di suatu rumah tangga, baik yang berada di rumah tangga maupun sementara tidak ada pada waktu pencacahan.

Anggota Rumah Tangga yang mengusahakan tanaman pangan meliputi Kepala rumah tangga (KRT) dan anggota rumah tangga lainnya yang mengusahakan tanaman pangan (padi / palawija) dengan usia > 10 tahun.

Anggota Rumah Tangga yang hanya membantu mengelola usaha pertanian tidak termasuk sebagai mengelola usaha pertanian.

Dalam penelitian ini RTUP-TP yang *eligible* (dapat dijadikan sampel) adalah RTUP-TP yang paling tidak memiliki *satu di antara tiga* status pengelolaan usaha pertanian tanaman pangan berikut.

1. Mengelola usaha pertanian tanaman pangan milik sendiri.



Adalah kegiatan pengelolaan usaha pertanian yang dilakukan sendiri secara langsung, baik menggunakan buruh maupun tidak.

Contoh :

a. Tanpa Buruh

Pak Harjono memiliki lahan pertanian di Kabupaten Garut yang ditanami Palawija. Dalam pengelolaan usaha pertanian tanaman pangan tersebut semua dilakukan langsung oleh Pak Harjono. Mulai dari pembibitan, perabukan, pengairan, dan lainnya dilakukan secara langsung oleh Pak Harjono. Semua keputusan terkait usaha tersebut berada langsung di tangan Pak Harjono dan sekaligus yang melaksanakannya.

Jika Pak Harjono tinggal di blok sensus terpilih maka dalam hal ini rumah tangga Pak Harjono adalah RTUP-TP yang *eligible* dalam penelitian ini.

b. Dengan Buruh

Pak Iskandar mempunyai lahan di Kabupaten Tasikmalaya yang ditanami padi. Dalam mengelola usaha tersebut Pak Iskandar dibantu oleh Pak Naja dengan memberi upah. Setiap 2 minggu (tidak ada batasan waktu tertentu) Pak Iskandar datang ke lahan tersebut untuk melihat perkembangan padi yang ditanamnya. Semua keputusan dan kontrol atas lahan tersebut masih dalam wewenang Pak Iskandar sedangkan Pak Naja hanya melakukan apa yang diperintahkan oleh Pak Iskandar.

Jika Pak Iskandar tinggal di blok sensus terpilih maka dalam hal ini rumah tangga Pak Iskandar adalah RTUP-TP yang *eligible* dalam penelitian ini.

2. Mengelola usaha pertanian tanaman pangan dengan bagi hasil.

Adalah kegiatan pengelolaan usaha pertanian milik bersama atau salah satu pihak yang hasilnya dibagi antara pemilik (pemodal) *dan* penggarap (pengelola secara langsung).

Contoh :

Pak Juhana tinggal di Kabupaten Tasikmalaya. Di samping menjadi buruh tani, Pak Juhana sehari-hari juga mengurus lahan pertanian tanaman padi milik Pak Ahmad yang tinggal di Kota Solo dengan bagi hasil. Pembagian hasilnya adalah secara *paro*, yaitu jika menghasilkan, maka hasilnya akan selalu dibagi dua. Pak Ahmad yang memiliki lahan pertanian tersebut dan yang menyediakan benih padi, sedangkan untuk perawatan menjadi tanggung jawab sepenuhnya Pak Juhana.

Jika Pak Juhana tinggal di blok sensus terpilih maka dalam hal ini rumah tangga Pak Juhana adalah RTUP-TP yang *eligible* dalam penelitian ini.

3. Mengelola usaha pertanian tanaman pangan dengan menerima upah (kuasa usaha).

Adalah kegiatan pengelolaan usaha pertanian milik orang lain dan bertanggung jawab penuh terhadap usaha tersebut dengan menerima upah, baik berupa uang maupun barang.

Contoh :

Pak Hardiman memiliki sawah yang cukup luas di daerah Kabupaten Garut. Karena kesibukannya sebagai pengacara Pak Hardiman tidak mampu menggarap lahan yang dimilikinya tersebut. Maka dari itu Pak Hardiman meminta Pak Jupri untuk menggarap lahan pertaniannya. Pak Jupri diberi amanah dan tanggung jawab penuh atas pengelolaan lahan pertanian tersebut dan diberi upah berupa uang.



Jika Pak Jupri tinggal di blok sensus terpilih maka dalam hal ini rumah tangga Pak Jupri adalah RTUP-TP yang *eligible* dalam penelitian ini.

Jika pada saat pencacahan rumah **tangga tidak ada kegiatan usaha pertanian karena sedang menunggu musim/pergiliran tanaman**, maka tetap dianggap **melakukan kegiatan** usaha pertanian.

Rumah tangga yang biasanya melakukan kegiatan usaha pertanian, tetapi pada saat pencacahan sedang **tidak melakukan kegiatan usaha pertanian dan tidak akan melakukan kegiatan usaha pertanian lagi**, maka rumah tangga tersebut **tidak dianggap melakukan kegiatan usaha pertanian**.

Kolom (9)-(11) : Usaha tanaman pangan yang dilakukan oleh RTUP-TP

Tanaman pangan terdiri dari tanaman pangan padi dan tanaman pangan palawija.

Tanaman padi meliputi :

1. Padi sawah
2. Padi ladang

Tanaman palawija meliputi:

1. Biji-bijian : jagung, sorgum/cantel, dan gandum.
2. Kacang-kacangan : kedelai, kacang tanah, dan kacang hijau.
3. Umbi-umbian : ubi kayu/ketela pohon, ubi jalar/ketela rambat, talas, garut, dan ganyong.

Isikan “✓” pada kolom (9) jika rumah tangga tersebut merupakan rumah tangga usaha pertanian tanaman pangan padi. Isikan “✓” pada kolom (10) jika

rumah tangga merupakan rumah tangga usaha pertanian tanaman pangan palawija. Isikan “✓” pada kolom (11) jika rumah tangga merupakan rumah tangga usaha pertanian tanaman pangan padi dan palawija.

Kolom (12) : Nomor RTUP-TP

Tuliskan nomor urut rumah tangga yang mengusahakan pertanian tanaman pangan dimulai dari 1 sampai akhir berdasarkan wilayah tugas petugas *listing* dari arah barat daya wilayah tugas sampai akhir wilayah tugas. Contoh : 004.

Kolom (13) : Ciri Bangunan Fisik

Tuliskan ciri Bangunan Fisik (BF) yang menonjol sesuai kriteria berikut:

1. Warna cat rumah.
2. Ukuran rumah (kecil, sedang, besar).
Untuk ukuran rumah bersifat relatif sehingga perlu didiskusikan dengan tim dan/atau tim lainnya dalam satu kecamatan.
3. Jenis bangunan fisik (tunggal, gandeng, bertingkat).
4. Keberadaan barang dan/atau bangunan di sekitar bangunan fisik, seperti tiang listrik, warung, masjid, dll.
5. Ciri lainnya (opsional)

**Format penulisan : [kriteria 1]; [kriteria 2]; [kriteria 3]; [kriteria 4];
[opsional]**



Contoh :

1. Hijau; Besar; Gandeng; Depan rumah ada pohon mangga; timur perempatan
2. Biru; Sedang; Tunggal; Depan rumah ada kandang ayam

6.3 Kemungkinan Kendala dan Solusi

1. Kendala Teknis

Unit *Listing* merupakan seluruh unit yang harus didaftar sebagai dasar penarikan sampel di lapangan. Unit *listing* terkecil dalam riset 4 adalah seluruh rumah tangga usaha pertanian tanaman pangan dalam blok sensus terpilih di Kabupaten Garut dan Kabupaten Tasikmalaya.

- a. **Untuk Bangunan Fisik (BF) yang terlewat saat *listing***, maka penomoran BF dilakukan dengan menggunakan nomor BF terdekat kemudian ditambahkan satu digit kode berupa abjad (A, B, C, dst) setelah nomor BF terdekat tersebut. Tidak perlu dilakukan penggantian nomor urut pada BF yang telah tercatat sebelumnya.

Contoh:

Telah dilakukan *listing* pada hari pertama dengan jumlah BF sebanyak 20. Kemudian pada hari kedua ternyata ditemukan satu BF yang terlewat di antara BF nomor urut 003 dan 004. Maka BF tersebut diberikan nomor 003A. Jika ternyata ditemukan dua BF yang terlewat, maka BF tersebut diberikan nomor 003A dan 003B.

- b. **Untuk Bangunan Sensus (BS) yang terlewat saat *listing***, maka penomoran BS dilakukan dengan menggunakan nomor BS terdekat kemudian ditambahkan satu digit kode berupa abjad (A, B, C, dst) setelah nomor BS terdekat tersebut. Tidak perlu dilakukan penggantian nomor urut pada BS yang telah tercatat sebelumnya.

Contoh:

Telah dilakukan *listing* pada hari pertama dengan jumlah BS sebanyak 12. Kemudian pada hari kedua ternyata ditemukan satu BS yang terlewat di antara BS nomor urut 007 dan 008. Maka BS tersebut diberikan nomor 007A. Jika ternyata ditemukan dua BS yang terlewat, maka BS tersebut diberikan nomor 007A dan 007B.

- c. **Untuk rumah tangga yang terlewat saat *listing***, maka catat rumah tangga tersebut setelah baris terakhir pada kuesioner *listing* dan penomoran rumah tangga menyesuaikan. Apabila BF/BS yang digunakan sebagai tempat tinggal rumah tangga tersebut juga terlewat *listing*, maka penomorannya mengikuti mekanisme BF/BS terlewat *listing*. Apabila BF/BS yang digunakan sebagai tempat tinggal rumah tangga tersebut tidak terlewat *listing*, maka penomorannya mengikuti BF/BS yang digunakan sebagai tempat tinggal tersebut.

Contoh:

- 1) *BF/BS rumah tangga yang bersangkutan juga terlewat listing.*

Telah dilakukan *listing* pada hari pertama dengan jumlah rumah tangga sebanyak 21. Kemudian pada hari kedua ternyata ditemukan satu rumah tangga yang terlewat dan bertempat tinggal di antara BF nomor 026 dan BF nomor 027 serta di antara BS nomor 027 dan BS nomor 028. Maka nomor urut rumah tangga, nomor urut BF, dan nomor urut BS rumah tangga tersebut berturut-turut adalah 022, 026A, dan 027A.

- 2) *BF/BS rumah tangga yang bersangkutan **tidak terlewat listing**.*

Telah dilakukan *listing* pada hari pertama dengan jumlah rumah tangga sebanyak 15. Kemudian pada hari kedua ternyata ditemukan satu rumah tangga yang terlewat dan bertempat tinggal di BF nomor 018 dan



BS nomor 020. Maka nomor urut rumah tangga, nomor urut BF, dan nomor urut BS rumah tangga tersebut berturut-turut adalah 016, 018, dan 020.

Catatan : Diharapkan semua PCL teliti dalam melaksanakan listing sehingga tidak terdapat BF/BS/ruta yang terlewat saat listing.

- d. **Apabila di lapangan terdapat rumah tangga yang belum dapat ditemui karena diduga sedang bepergian, namun ternyata pada hari terakhir *listing* baru diketahui bahwa rumah tangga tersebut pindah dari blok sensus yang bersangkutan**, maka nomor urut rumah tangga tersebut **DIHAPUS**, dan nomor urut rumah tangga di bawahnya (yang sudah ter-*listing*) disesuaikan, tetapi untuk nomor urut BF dan BS tetap (tidak berubah).

Contoh:

Pada saat *listing* hari pertama, terdapat satu rumah tangga yang diduga sedang bepergian, yaitu pada BF nomor urut 3, BS nomor urut 3, rumah tangga nomor urut 4. Namun pada saat *listing* hari ketiga, ternyata baru diketahui bahwa rumah tangga tersebut pindah, maka nomor urut ruta tersebut dihapus dan nama KRT diisi RUMAH KOSONG, dan nomor urut ruta di bawahnya menyesuaikan, tetapi untuk nomor urut BF dan BS tetap (BF nomor urut 3, BS nomor urut 3).

- e. **Apabila di lapangan terdapat rumah tangga yang tidak bisa ditemui hingga hari terakhir *listing* dan diketahui bahwa rumah tangga tersebut tidak pindah ke luar blok sensus**, maka *listing* tetap

dilaksanakan dengan cara bertanya pada tetangga atau orang yang mengetahui info dari rumah tangga bersangkutan.

Contoh:

Pada saat *listing* dari hari pertama sampai terakhir diketahui bahwa terdapat satu rumah tangga yang semua anggotanya sedang berlibur. Maka *listing* dilakukan dengan alternatif bertanya pada tetangganya untuk mengisi kolom-kolom kuesioner *listing*. Jika tidak diketahui nama lengkap KRT, maka dapat diisi dengan nama panggilan KRT.

Diharapkan semua pencacah melakukan probing untuk menggali informasi dari informan dan memastikan bahwa informasi yang didapat benar dan valid.

Probing adalah menanyakan serangkaian pertanyaan untuk menuntun dan menggali informasi yang dibutuhkan.

Contoh *probing* yang dapat dilakukan :

- a. Jika tidak diketahui secara pasti siapa KRT rumah tangga tersebut, maka lakukan *probing* dengan menanyakan siapa yang bertanggung jawab atas kebutuhan sehari-hari rumah tangga tersebut atau orang yang dituakan/dianggap/ditunjuk sebagai kepala di dalam rumah tangga tersebut.
- b. Untuk mengetahui apakah ada ART yang melakukan usaha pertanian tanaman pangan atau tidak, maka lakukan *probing* dengan menanyakan apakah ada ART di rumah tangga tersebut yang melakukan kegiatan



menanam tanaman pangan dengan tujuan sebagian atau seluruh hasilnya untuk dijual atau komersial.

2. Kendala Covid-19

a. **Apabila ketua SLS tidak mengizinkan dilakukannya wawancara *listing* pada wilayahnya karena alasan keamanan Covid-19**, maka yakinkan ketua SLS tersebut bahwa wawancara *listing* akan mematuhi protokol kesehatan yang ketat dan sudah mendapat izin dari Satgas Covid-19 Kabupaten (tunjukkan surat perizinan).

b. **Apabila responden menolak wawancara *listing* karena alasan keamanan Covid-19**, maka yakinkan responden bahwa wawancara *listing* akan mematuhi protokol kesehatan yang ketat dan sudah mendapat izin dari Satgas Covid-19 Kabupaten dan ketua SLS setempat (tunjukkan surat perizinan). Yakinkan juga dengan memberi tahu bahwa PCL sudah vaksinasi covid19. Apabila responden bersikukuh menolak wawancara *listing*, maka minta tolong tetangga atau ketua SLS untuk membantu mengisi kuesioner *listing*.

c. **Apabila responden sedang menjalani isolasi mandiri**, maka minta bantuan tetangga atau ketua SLS untuk membantu mengisi kuesioner *listing*.

3. Kendala Peta

Jika terjadi pemekaran pada peta, maka harus dilakukan *updating*.

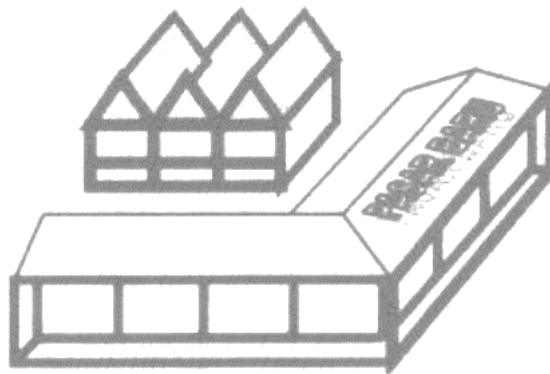
a. Jika terjadi pemekaran SLS (RT) maka diberi batasan baru dan dicatat pada blok catatan.



dengan tinggi lebih dari setengah tinggi bangunan.

a. Kasus Pasar, Ruko, dan Toko

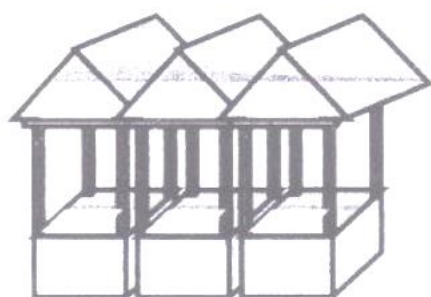
- 1) Jika pada suatu blok sensus terdapat pasar dan ruko dalam satu area, dimana tidak ada orang yang tinggal di dalam pasar, maka untuk pasar dicatat sebagai 1BF, 1BS. Sedangkan untuk ruko dicatat sesuai dengan konsep ruko.



Pasar dicatat sebagai 1 BF, 1 BS, dan ruko dicatat sebagai 1 BF, 3 BS.

- 2) Jika pada satu blok sensus terdapat pasar dan deretan toko atau dalam suatu area toko, di mana tidak ada orang yang tinggal di dalam pasar dan toko tersebut, maka pasar dan toko dicatat sebagai 1 BF, 1 BS.

b. Pasar



Apabila ditemukan pasar yang memenuhi syarat bangunan fisik seperti gambar di atas, maka pasar tersebut dicatat sebagai 1 BF, 1 BS dengan syarat pasar tersebut dipastikan memiliki batas dan ada pengelola pasar. Apabila nama pasar tidak ada maka tuliskan 'PASAR TRADISIONAL' (diprioritaskan ditulis di peta. Jika tidak memungkinkan ditulis di peta, maka dapat ditulis di Blok IV dengan keterangan nomor BF dan BS).

c. Toko

Apabila terdapat beberapa toko yang letaknya berdekatan (dinding terpisah), maka masing-masing toko terhitung sebagai BF tersendiri.

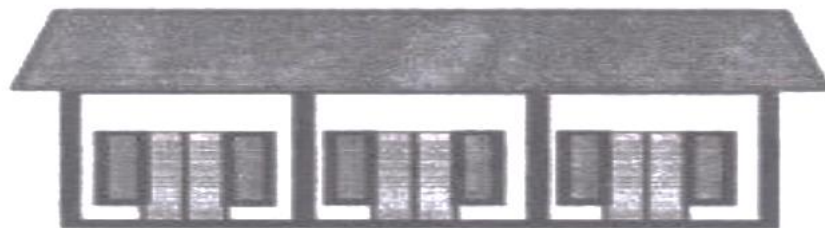


d. Kasus Bangunan Gandeng (seperti rumah BTN / perumahan subsidi / bangunan lainnya)



Apabila tidak dapat diketahui jumlah dinding pembatas antar rumah maka perhatikan ketentuan-ketentuan berikut.

1) Satu Atap



Dianggap 1 BF.

2) Atap Terpisah



Dianggap 3 BF (dihitung sesuai dengan jumlah bangunan).

e. Kasus Kantor

1) Kantor-Rumah Dinas



- Apabila terdapat kompleks perkantoran, di mana di dalamnya juga terdapat suatu rumah dinas, jika rumah dinas tersebut tidak ditinggali, maka kompleks perkantoran tersebut dicatat sebagai 1 BF, 1 BS.

Apabila terdapat kompleks perkantoran, di mana di dalamnya juga terdapat suatu rumah dinas, jika rumah dinas tersebut ditinggali, maka kompleks perkantoran tersebut dicatat sebagai 1 BF, 2 BS.

2) Kantor-Rumah Warga

Apabila terdapat kantor dan bangunan rumah dalam satu pekarangan, di mana rumah tersebut bukan merupakan rumah dinas, dan bukan merupakan bagian dari bangunan induknya (kantor), maka bangunan rumah dicatat sebagai satu bangunan fisik, satu bangunan sensus dan kantor juga dicatat sebagai satu bangunan fisik, satu bangunan sensus tersendiri. Dengan catatan tidak ada yang tinggal di kantor.

f. Kasus Kandang Luar Pekarangan

- 1) Kandang yang berada di luar pekarangan dan luasnya $\geq 10 \text{ m}^2$ dan memiliki dinding yang lengkap (empat sisi), maka dianggap sebagai satu bangunan fisik, satu bangunan sensus.
- 2) Kandang yang memiliki dua jenis dinding yang berbeda (setengah beton dan sisanya triplek) juga termasuk satu bangunan fisik, satu bangunan sensus jika memenuhi syarat bangunan fisik.
- 3) Konsep kandang yang dimaksud adalah satu atau beberapa kandang yang menempati suatu area dianggap satu bangunan fisik, satu bangunan sensus.



Contoh: Kandang peternakan ayam ras.

g. Masjid

Apabila terdapat masjid dan bangunan dalam satu pekarangan. Jika masjid digunakan secara umum, dicatat sebagai satu bangunan fisik, satu bangunan sensus.

h. Tempat Usaha Seperti Pasar dan Mal

Pasar maupun mal dianggap sebagai satu bangunan fisik dan satu bangunan sensus dengan catatan tidak ada satu pun yang tinggal menetap di salah satu kios. Bila ada kios yang dijadikan tempat tinggal maka kios tersebut dihitung sebagai bangunan sensus tersendiri.

Contoh:



- 1) Bila di dalam pasar tersebut tidak ada orang yang tinggal menetap di kios maka bangunan tersebut adalah 1 BF, 1 BS.
- 2) Bila ada 2 kios yang dijadikan tempat tinggal tetap, maka bangunan tersebut dianggap 1 BF, 3 BS, di mana 1 BS untuk pasar, 2 BS untuk masing-masing rumah tangga yang tinggal menetap di kios.

LAMPIRAN

VPKL61.R4.L

BLOK I. Pengenalan Tempat			BLOK II. Rekapitulasi	
101. Provinsi	Jawa Barat	3 2	201. Jumlah Rumah Tangga	
102. Kabupaten	05.Garut 06.Tasikmalaya		202. Jumlah Rumah Tangga Usaha Pertanian Tanaman Pangan	
103. Kecamatan			203. Jumlah Rumah Tangga Usaha Pertanian Tanaman Pangan Palawija	
104. Desa/Kelurahan *)			204. Jumlah Rumah Tangga Usaha Pertanian Tanaman Pangan Padi	
105. Klasifikasi wilayah	1.Perkotaan 2.Pedesaan		205. Jumlah Rumah Tangga Usaha Pertanian Tanaman Pangan Padi dan Palawija	
106. Nomor Blok Sensus				
107. Nama SLS/Dusun/Kampung				
*) lingkari salah satu				
BLOK III. Keterangan Petugas Listing			BLOK IV. Catatan	
Uraian	Pencacah Listing	Kortim		
301. Nama				
302. NIM				
303. Tanggal Pencacahan Listing/Pemeriksaan				
304. Tanda Tangan				





Bersinergi dalam Karsa Menuju Satu Cita