
PENDAHULUAN

1.1 Umum

Implementasi kebijakan dan program pembangunan nasional dan daerah perlu didukung oleh ketersediaan data dan informasi kewilayahan (*spasial*) yang melengkapi data dan informasi sektoral yang telah ada. Data dan informasi tentang potensi spesifik yang dimiliki oleh semua wilayah hingga tingkat terkecil (*small areas*) merupakan bahan yang penting bagi perencanaan, implementasi, pengendalian, dan evaluasi pembangunan daerah secara umum atau bahkan secara spesifik menurut wilayah tertentu.

Data Podes adalah data kewilayahan (spasial) satu-satunya sumber data yang dimiliki oleh BPS yang menekankan pada penggambaran situasi wilayah. Sebagai data kewilayahan sangat mudah diidentifikasi akurasi maupun kesalahannya.

Data hasil pendataan Potensi Desa (Podes) hingga saat ini merupakan satu-satunya sumber data tematik berbasis wilayah yang mampu menggambarkan potensi suatu wilayah setingkat desa di seluruh Indonesia. Data Podes tersebut dapat diolah sehingga dihasilkan informasi penting berbasis wilayah untuk berbagai keperluan oleh berbagai pihak yang membutuhkan. Sebagai contoh, data Podes digunakan untuk mengidentifikasi desa yang masih diklasifikasikan sebagai desa tertinggal dan diduga sebagai wilayah yang dihuni oleh penduduk miskin. Sejalan dengan waktu, kebutuhan terhadap data dan informasi kewilayahan hingga wilayah terkecil dirasakan semakin beragam dan mendesak untuk bisa dipenuhi.

Pendataan Podes telah dilaksanakan sejak tahun 1980 bersamaan dengan penyelenggaraan Sensus Penduduk 1980. Pengumpulan data Podes dilakukan sebanyak 3 (tiga) kali dalam kurun waktu 10 tahun, sebagai bagian dari rangkaian kegiatan Sensus Penduduk, Sensus Pertanian dan Sensus Ekonomi. Namun demikian sejak tahun 2008, pendataan Podes dilaksanakan secara independen dari rangkaian kegiatan sensus. Kuesioner yang digunakan juga sebanyak 3 (tiga) jenis, yaitu kuesioner desa, kuesioner kecamatan dan kuesioner kabupaten/kota. Hal ini dilakukan demi menjaga akurasi dan kelengkapan data.

Pada tahun 2011 ini, Podes tidak terkait dengan manajemen pelaksanaan Sensus Pertanian 2013. Namun demikian kuesioner yang digunakan dilengkapi beberapa pertanyaan terkait pertanian yang bertujuan untuk membantu kelancaran pelaksanaan Sensus Pertanian. Selain itu pendataan Podes kali ini sedikit berbeda dengan pendataan Podes sebelumnya karena Podes 2011 diintegrasikan dengan Sensus Infrastruktur Desa. Sensus Infrastruktur Desa dilaksanakan untuk mengumpulkan data kualitas infrastruktur fasilitas kesehatan dan pendidikan negeri yang ada di desa. Fasilitas kesehatan yang didata adalah: Puskesmas, Pustu,

Poskesdes, Polindes, dan Posyandu. Fasilitas pendidikan yang didata adalah semua sekolah negeri SD/ sederajat, SMP/ sederajat dan SMU/ sederajat.

Padatnya jadwal kegiatan BPS ditambah lagi dengan diintegrasikannya Sensus Infrastruktur Desa ke dalam kegiatan pendataan Podes 2011 akan sangat mempengaruhi volume tugas di lapangan. Oleh karena itu semua pihak terkait diharapkan dapat merancang sejak dini pembagian tugas bagi para pelaksana dengan sebaik-baiknya, sehingga semua kegiatan dapat diselesaikan tepat waktu. Selain itu perhatian yang maksimal bagi terjaganya mutu data sangat diperlukan karena data Podes adalah data kewilayahan yang akan sangat mudah diidentifikasi akurasi maupun kesalahannya.

1.2 Tujuan

Pendataan Podes tidak hanya ditujukan untuk menghasilkan data spesifik bagi keperluan pembangunan wilayah, tetapi juga dimaksudkan untuk memberikan indikasi awal tentang fakta-fakta potensi wilayah, infrastruktur/fasilitas serta kondisi sosial-ekonomi dan budaya di setiap desa/kelurahan.

Secara umum tujuan pelaksanaan Pendataan Podes 2011 adalah:

1. Menyediakan data tentang keberadaan dan perkembangan potensi yang dimiliki desa/kelurahan yang meliputi: sosial, ekonomi, sarana, dan prasarana wilayah,
2. Menyediakan data untuk berbagai keperluan yang berkaitan dengan perencanaan wilayah di tingkat nasional dan tingkat daerah,
3. Melengkapi penyusunan kerangka sampling (*sampling frame*) untuk kegiatan statistik lain lebih lanjut,
4. Menyediakan data bagi keperluan penentuan klasifikasi/tipologi desa (*urban* dan *rural*), desa tertinggal dan tidak tertinggal, dan sebagainya,
5. Menyediakan data pokok bagi penyusunan statistik wilayah kecil (*Small Area Statistics*).

1.3 Landasan Hukum

Dasar hukum pelaksanaan Pendataan Podes 2011 adalah:

1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik,
2. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik,
3. Keputusan Presiden Nomor 86 Tahun 2007 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen,
4. Keputusan Kepala BPS Nomor 007 Tahun 2008 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja BPS.

1.4 Cakupan Wilayah dan Kegiatan

Pendataan Podes 2011 ini dilakukan terhadap seluruh wilayah administrasi pemerintahan setingkat desa (desa, kelurahan, nagari/jorong) di seluruh Indonesia, termasuk Unit Permukiman Transmigrasi (UPT) dan Satuan Permukiman Transmigrasi (SPT) yang masih dibina oleh

kementerian terkait. Dalam perencanaannya Pendataan Podes 2011 dirancang berdasarkan kondisi bulan Desember 2009, yang terdiri dari 77.126 wilayah setingkat desa yang tersebar di 6.651 kecamatan pada 497 kabupaten/kota. Namun dalam pelaksanaannya jumlah wilayah setingkat desa tersebut akan mengalami perubahan-perubahan akibat pemekaran maupun penggabungan wilayah pada saat pendataan lapangan.

1.5 Jenis Data yang Dikumpulkan

Data yang dikumpulkan dalam Podes 2011 merupakan data umum yang memberikan indikasi keberadaan potensi yang dimiliki oleh suatu wilayah.

1. **Potensi Desa/kelurahan** dikumpulkan menggunakan kuesioner **PODES11-DESA**. Kuesioner ini memuat pertanyaan-pertanyaan yang menyangkut kondisi sosial-ekonomi penduduk, ketersediaan infrastruktur, dan beragam pertanyaan tentang pembangunan desa/kelurahan di seluruh Indonesia. Kuesioner PODES11-DESA terdiri dari 2 (dua) bagian yaitu bagian Inti (Kor) dan bagian Modul. Pertanyaan-pertanyaan Kor akan ditanyakan pada setiap pendataan Podes, sedangkan pertanyaan-pertanyaan Modul akan disesuaikan dengan kebutuhan tertentu. Pada pendataan Podes 2011 ini, kuesioner Modul memuat pertanyaan terkait pertanian. Khusus untuk wilayah nagari dan jorong di Provinsi Sumatera Barat akan didata dengan menggunakan kuesioner **PODES11-NAGARI** dan **PODES11-JORONG**. Pada prinsipnya data yang dikumpulkan pada kedua kuesioner ini sama, hanya disesuaikan menurut pertanyaan yang relevan ditanyakan di kedua wilayah tersebut.
2. **Potensi Kecamatan** dikumpulkan menggunakan kuesioner **PODES11-KEC**. Kuesioner ini memuat pertanyaan terkait hal-hal yang lebih relevan ditanyakan di tingkat kecamatan, karena keberadaannya di desa masih terbatas atau karena ketersediaan datanya di tingkat kecamatan lebih lengkap dibandingkan jika dikumpulkan dari setiap desa. Kuesioner ini memuat pertanyaan-pertanyaan mengenai keberadaan: fasilitas perlindungan social, situs/bangunan bersejarah, obyek wisata, prasarana transportasi, serta aparatur kecamatan.
3. **Potensi Kabupaten/Kota** dikumpulkan menggunakan kuesioner **PODES11-KAB/KOTA**. Kuesioner ini memuat pertanyaan-pertanyaan mengenai keberadaan: pertambangan, industri, perhubungan, politik dan keamanan, serta aparatur kabupaten/kota. Pertanyaan yang terdapat pada kuesioner ini dimaksudkan untuk mengumpulkan data yang lebih relevan ditanyakan di tingkat kabupaten/kota.
4. **Kualitas Infrastruktur Pendidikan** dikumpulkan melalui kuesioner **PODES11-SEKOLAH**. Kuesioner ini memuat pertanyaan mengenai keberadaan dan kualitas sekolah negeri termasuk jumlah siswa, guru, kondisi ruangan dan sanitasi yang ada di sekolah tersebut.
5. **Kualitas Infrastruktur Kesehatan** dikumpulkan melalui 3 (tiga) jenis kuesioner, yaitu **PODES11-PUSKESMAS/PUSTU**, **PODES11-POSKEDES/POLINDES**, **PODES**

11-POSYANDU. Kuesioner ini memuat pertanyaan mengenai keberadaan dan kualitas fasilitas kesehatan termasuk: kondisi ruangan dan sanitasi yang ada di setiap fasilitas tersebut.

1.6 Instrumen yang Digunakan

Instrumen yang digunakan untuk pendataan Podes 2011 terdiri dari kuesioner dan buku pedoman, seperti pada tabel berikut:

Tabel 1.1. Jenis dan Kegunaan Kuesioner & Buku Pedoman Pendataan Podes 2011

No	Nama	Kegunaan	Digunakan oleh	Tempat Penyimpanan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Kuesioner				
1.	PODES11-DESA	Pendataan potensi desa/kelurahan	PCL	BPS Kabupaten/Kota
2.	PODES11-JORONG	Pendataan potensi jorong	PCL	BPS Kabupaten/Kota
3.	PODES11-NAGARI	Pendataan potensi nagari	PCL	BPS Kabupaten/Kota
4.	PODES11-KEC	Pendataan potensi kecamatan	PCL	BPS Kabupaten/Kota
5.	PODES11-KAB/KOTA	Pendataan potensi kabupaten/kota	PCL	BPS Kabupaten/Kota
6.	PODES11-LISTING FASKESDIK	Pendaftaran fasilitas pendidikan dan kesehatan	PCL	BPS Kabupaten/Kota
7.	PODES11-SEKOLAH	Pendataan fasilitas Sekolah	PCL	BPS Kabupaten/Kota
8.	PODES11-PUSKESMAS/PUSTU	Pendataan fasilitas Puskesmas/Pustu	PCL	BPS Kabupaten/Kota
9.	PODES11-POSKEDES/POLINDES	Pendataan fasilitas Poskesdes/Polindes	PCL	BPS Kabupaten/Kota
10.	PODES11-POSYANDU	Pendataan fasilitas Posyandu	PCL	BPS Kabupaten/Kota
Buku Pedoman				
1.	Pedoman Teknis Kepala BPS Provinsi dan BPS Kab/Kota	Merupakan acuan bagi Kepala BPS Provinsi dan Kepala BPS Kabupaten/Kota dalam melaksanakan pendataan Podes 2011	Kepala BPS Provinsi dan Kepala BPS Kabupaten/Kota	BPS Provinsi dan BPS Kabupaten/Kota
2.	Pedoman Pencacahan	Merupakan acuan bagi pencacah dalam melaksanakan pendataan Podes 2011	PCL	-

No	Nama	Kegunaan	Digunakan oleh	Tempat Penyimpanan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
3.	Pedoman Pengawasan	Merupakan acuan bagi pengawas dalam mengawasi pendataan Podes di lapangan	PML	-
4.	Pedoman Pengolahan	Merupakan acuan bagi petugas pengolah dalam entri data Podes 2011	Petugas pengolahan	-

1.7 Statistik yang Dihasilkan

Podes dilaksanakan di seluruh desa/kelurahan yang berada di wilayah Indonesia. Keluaran hasil pendataan Podes ini berupa publikasi yang memuat data tentang potensi yang dimiliki desa/kelurahan. Publikasi provinsi berisi data-data potensi desa yang dirinci per kabupaten/kota sedang publikasi Indonesia dirinci per provinsi. Data-data yang disajikan secara umum dikelompokkan dalam beberapa subjek antara lain:

- a. Sumber Daya Manusia
- b. Sumber Daya Alam
- c. Lingkungan Hidup
- d. Fasilitas pendidikan
- e. Fasilitas kesehatan
- f. Fasilitas ekonomi
- g. Prasarana dan sarana transportasi, komunikasi
- h. Pertanian

Hasil pendataan Podes 2011 diharapkan akan menjadi sumber data kewilayahan yang dapat diandalkan. Selain itu juga akan menjadi acuan bagi penyusunan kerangka sampel wilayah administratif bagi pelaksanaan sensus/survei atau kegiatan BPS.

1.8 Jadwal Kegiatan

Jadwal kegiatan pada pendataan Podes 2011 mulai dari perencanaan sampai dengan pengolahan dan penyajian, adalah sebagai berikut:

Tabel 1.2. Jadwal Kegiatan Pendataan Podes 2011

No.	Kegiatan	Januari				Feb				Mar				Apr				Mei				Juni				Juli				Agusi				Sept				Okt				Nop				Des			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4								
	PERENCANAAN & PERSIAPAN																																																
1	Pengiriman Dokumen Pelatihan dan Lapangan ke daerah																																																
2	Pelatihan Innas																																																
3	Pelatihan Inda Pendataan																																																
4	Pelatihan Petugas Pendataan																																																
5	Pengadaan perlengkapan pelatihan petugas																																																
	PELAKSANAAN LAPANGAN																																																
6	Pencacahan Lapangan																																																
7	Pengawasan/Pemeriksaan																																																
8	Supervisi Lapangan																																																
	PENGOLAHAN & PENYAJIAN																																																
9	Pelatihan Innas Pengolahan																																																
10	Pelatihan Inda Pengolahan																																																
11	Pelatihan Petugas Pengolahan																																																
12	Pengolahan Dokumen																																																
	1. Receiving & Batching																																																
	2. Editing, Coding & Data Entry																																																
13	Kompilasi dan Data Clean di BPS Kab/kota																																																
14	Re-entry di BPS Provinsi																																																
15	Kompilasi dan Data Clean di BPS Provinsi																																																
16	Pengiriman Disket hasil Pengolahan :																																																
	1. BPS Kab Kota ke BPS Provinsi																																																
	2. BPS Provinsi ke BPS RI																																																
17	Pembahasan dummy tabel pengolahan																																																
18	Tabulasi																																																
19	Pemeriksaan tabulasi																																																
20	Penyusunan Publikasi Hasil Pendataan Podes																																																
21	Pencetakan Publikasi Hasil Pendataan Potensi Desa:																																																
22	Sosialisasi Hasil Podes 2011																																																

1.9 Sumber Data, Strategi Wawancara dan Pengawasan

- a. Ketersediaan data di kantor desa/kelurahan dalam beberapa hal belum memungkinkan untuk memenuhi harapan bagi pengisian data Podes secara benar. Kemampuan para perangkat desa/kelurahan untuk meng-*update* dan memiliki data yang mendekati realitas masih sangat kurang. Selain itu, di beberapa desa/kelurahan pengetahuan kades/lurah akan keadaan di desa/kelurahan wilayah tugasnya pun terbatas dalam beberapa hal. Dalam segala keterbatasan tersebut, selama ini petugas Podes mengisikan data apa adanya yang tersedia dan yang diberikan kantor desa/kelurahan. Disinilah titik lemah mutu data Podes selama ini.
- b. Walaupun demikian, keterbatasan data yang tersedia di desa/kelurahan dimaksud bukan halangan untuk menghasilkan data yang bermutu. Langkah yang harus ditempuh saat ini adalah melalui jalan tengah yaitu dengan cara kita menyadari berbagai keterbatasan tersebut dan berusaha meminimalkan keterbatasan itu.
- c. Usaha meminimalkan keterbatasan tersebut terus diupayakan oleh BPS antara lain dengan selalu berusaha menciptakan kuesioner yang *user friendly*, tetap menggunakan Koordinator Statistik Kecamatan (KSK) dan Mitra Statistik sebagai petugas, tetapi pola komunikasi antara petugas dengan responden dirubah, yaitu dengan menjadikan responden sebagai mitra diskusi sekaligus sebagai narasumber untuk menggali data secara bersama-sama.
- d. Dengan perspektif situasi yang telah dijelaskan, seluruh jajaran pengelola Podes di BPS Provinsi/Kabupaten/Kota dan seluruh instruktur untuk terus mengkomunikasikan kepada para petugas tentang pentingnya wawancara kemitraan dimaksud. Seluruh BPS Provinsi/Kabupaten/Kota diminta ikut mengawasi pelaksanaan pendataan lapangan.
- e. Untuk membantu melakukan pengawasan di lapangan maka pencacah dan pengawas diharuskan melaporkan perkembangan pendataan dilapangan melalui sms *gateway* secara terpadu untuk mempermudah pengawasan yang dilakukan oleh BPS Kab/Kota terhadap kelancaran pencacahan di lapangan maupun mutu data yang dihasilkan.

Pengawasan lapangan Podes 2011 diharapkan dapat dilakukan secara aktif, terpadu dan terfokus (baik sasaran petugas maupun sasaran jenis data yang perlu terjaga dan ditingkatkan mutunya). Inisiatif BPS daerah sangat diharapkan, Podes 2011 harus mampu menghasilkan data kewilayahan yang handal dan membanggakan.

METODOLOGI

2.1 Definisi Desa/Kelurahan/Nagari

Pendataan Podes 2011 dilakukan terhadap seluruh wilayah administrasi setingkat desa/kelurahan/nagari di seluruh Indonesia. Adapun konsep dan definisi desa, kelurahan dan nagari yaitu:

Desa atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dalam sistem Pemerintahan Nasional dan berada di daerah kabupaten.

Kelurahan adalah suatu wilayah lurah sebagai perangkat daerah kabupaten dan atau daerah kota di bawah kecamatan (UU RI No.32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah).

Nagari adalah kesatuan masyarakat hukum adat yang mempunyai wilayah dengan batas-batas tertentu, memiliki harta benda kekayaan sendiri, berhak mengatur dan mengurus rumah tangga sendiri (Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 9 Tahun 2000).

2.2 Mekanisme Pendataan Podes 2011 di BPS Kabupaten/Kota

Seperti pendataan podes sebelumnya, pencacahan Podes 2011 dilakukan melalui wawancara langsung oleh petugas dengan narasumber. Dokumen dilarang diisi oleh narasumber. Namun mekanisme kegiatan lapangan Podes 2011 menjadi sedikit berbeda karena *entry* data utamanya dilakukan oleh KSK.

Secara garis besar pencacahan lapangan Podes 2011 terdiri dari 4 kegiatan yaitu pencacahan potensi desa/kelurahan, potensi kecamatan, potensi kabupaten/kota, dan pencacahan fasilitas desa. Mekanisme lapangan untuk setiap kegiatan lapangan tersebut dijelaskan pada uraian dibawah ini.

1. Pendataan potensi desa/kelurahan/nagari (PODES11-DESA, PODES11-NAGARI)

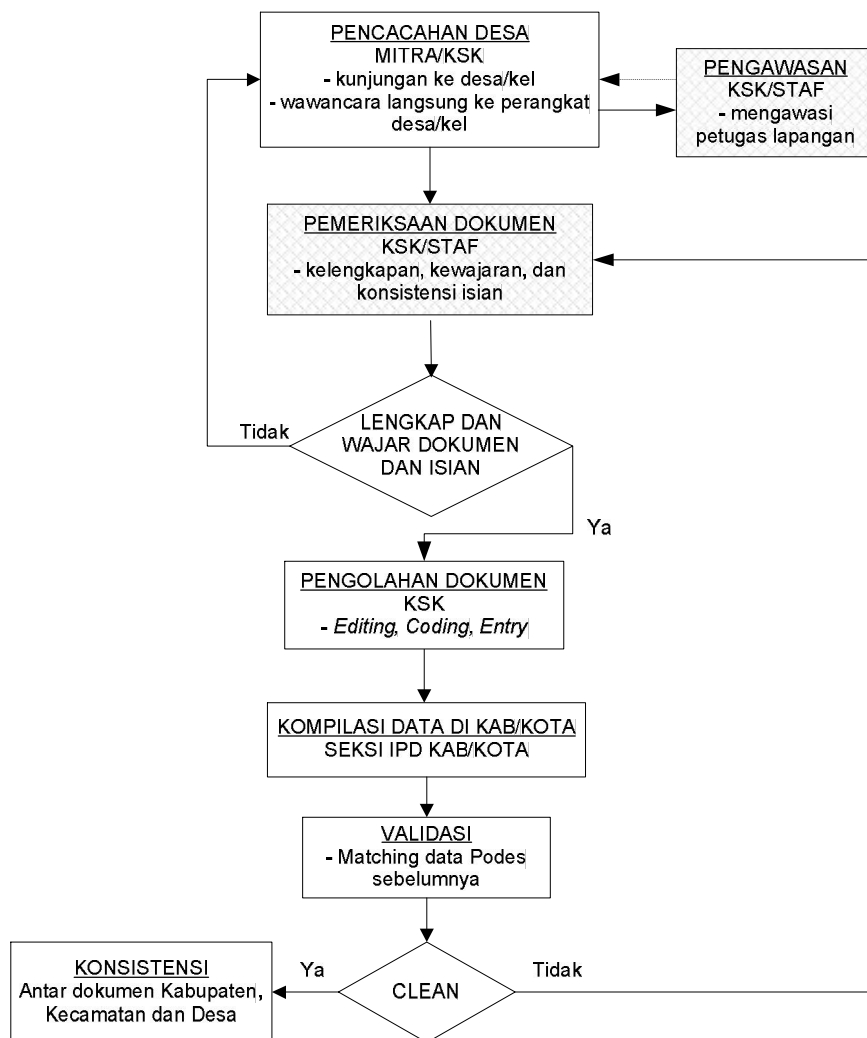
Pengumpulan data Podes 2011 dilakukan secara sensus (*complete enumeration*). Pendataan desa/kelurahan/nagari dilakukan dengan cara mengunjungi seluruh desa/kelurahan/nagari untuk wawancara langsung dengan aparatur desa/kelurahan (kepala desa/lurah atau narasumber lain yang relevan). Khusus desa-desa yang berstatus nagari di provinsi Sumatera Barat, yang menjadi satuan wilayah pencacahan pada pendataan Podes 2011 ini adalah nagari dan jorong/Korong/kampung.

Kegiatan pencacah di lapangan akan menjadi tanggung jawab pengawas lapangan. Pengawas juga berfungsi sebagai pemeriksa dokumen yang telah diserahkan pencacah kepada pengawas. Jika ternyata dokumen yang diterima tidak lengkap, tidak wajar atau tidak konsisten maka pengawas dapat memberi tugas kepada pencacah untuk melakukan kunjungan ulang ke desa/kelurahan. Sebaliknya jika dokumen sudah lengkap maka dapat diserahkan kepada KSK/petugas *entry* untuk dilakukan data *entry*.

Sebelum *entry* data maka KSK wajib untuk melakukan *editing coding*. Dokumen yang sudah *dientry* dan *soft copy* selanjutnya diserahkan kepada BPS Kabupaten/Kota untuk dikompilasi. Selain itu BPS Kabupaten/Kota juga akan melakukan validasi terhadap data yang sudah *dientry*. Jika data tersebut dinyatakan *clean* maka proses selanjutnya adalah melakukan konsistensi dengan dokumen kecamatan dan kabupaten untuk variabel tertentu yang saling terkait. Jika data tidak lolos validasi maka BPS Kabupaten/Kota akan langsung menghubungi pengawas untuk melakukan konfirmasi dan tindak lanjut.

Berikut bagan mekanisme lapangan Pendataan Podes Desa/Kelurahan/Nagari:

Gambar 1. Mekanisme Pendataan PODES11-DESA



2. Pendataan potensi kecamatan (PODES11-KEC)

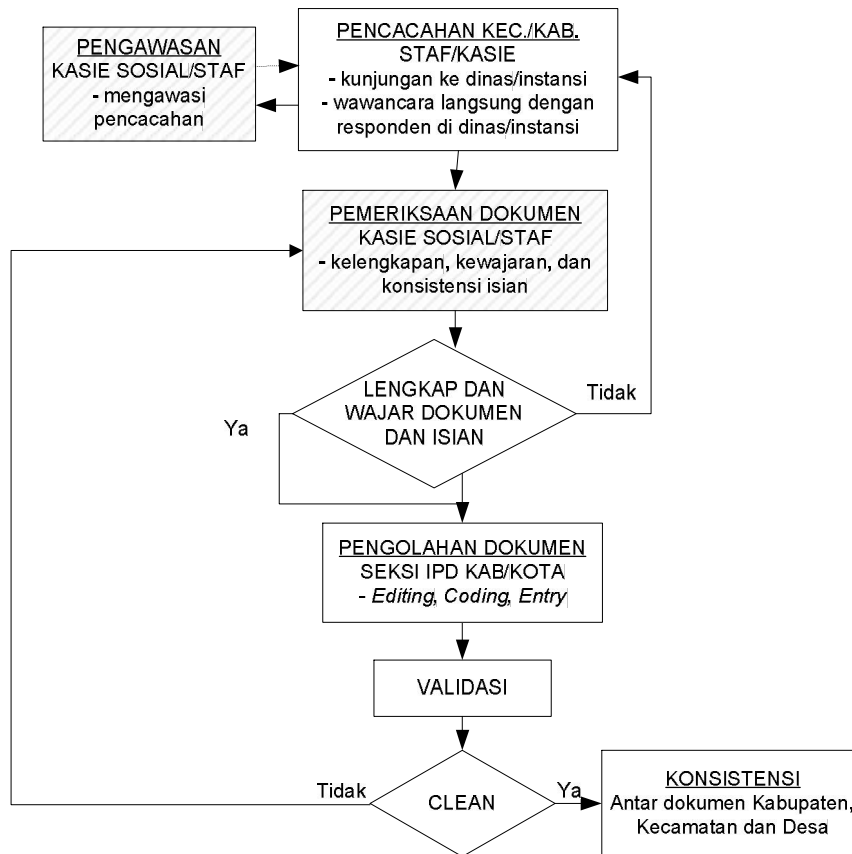
Pendataan potensi kecamatan dilakukan dengan cara mengunjungi seluruh kecamatan untuk melakukan wawancara langsung dengan aparatur kecamatan (camat atau narasumber lain yang relevan seperti Puskesmas).

3. Pendataan potensi kabupaten/kota (PODES11-KAB/KOTA)

Petugas mengunjungi beberapa kantor-kantor dinas yang relevan di seluruh kabupaten/kota (yaitu Dinas Pertambangan, Dinas Perindustrian, Dinas Perhubungan, dan Dinas Pertanian) dan selanjutnya melakukan wawancara langsung dengan narasumber di kantor-kantor dinas tersebut sesuai dengan muatan pertanyaan di masing-masing dinas tersebut. Mekanisme lapangan pada pencacahan potensi kabupaten/kota sama dengan mekanisme lapangan pada saat pencacahan potensi kecamatan.

Berikut bagan mekanisme lapangan Pendataan Podes Kecamatan dan Kabupaten:

Gambar 2. Mekanisme Pendataan PODES11-KEC dan PODES11-KAB/KOTA 2011



4. Pendataan infrastruktur Desa

Pencacahan infrastruktur desa dilaksanakan oleh petugas pencacah desa dengan mengunjungi seluruh fasilitas pelayanan kesehatan dasar (puskesmas, pustu, poskesdes, polindes, posyandu) dan fasilitas sekolah negeri (SD, SMP dan SMU sederajat). Khusus untuk posyandu yang dikunjungi adalah posyandu yang telah mempunyai bangunan tersendiri (tidak menumpang pada rumah warga/kades). Mekanisme lapangan yang digunakan sama dengan mekanisme pencacahan potensi desa/kelurahan.

Banyaknya informasi yang harus dikumpulkan oleh pencacah desa yang mencakup kuesioner PODES11-DESA dan fasilitas kesehatan (PODES11-PUSKESMAS/PUSTU, PODES11-POSKESDES/POLINDES, PODES11-POSYANDU) serta fasilitas pendidikan sekolah negeri (SD, SMP, SMU sederajat) menuntut petugas untuk melakukan kunjungan ulang ke narasumber.

Sehingga perlu perencanaan yang matang mengenai kegiatan apa saja yang perlu dilakukan oleh petugas dalam setiap kunjungan dan bagaimana memantau pelaksanaannya di lapangan. Oleh karena itu berikut disampaikan skema kegiatan lapangan untuk pencacah desa dan pengawas/pemeriksa yang perlu dipedomani agar keseluruhan pertanyaan pada kuesioner terisi secara lengkap dan benar dalam melakukan pencacahan lapangan serta dapat selesai sesuai dengan jadwal.

1. Jumlah kunjungan dalam rangka pencacahan PODES11-DESA tidak dibatasi. Namun dalam skema kegiatan lapangan diilustrasikan bahwa keseluruhan pertanyaan pada kuesioner terisi secara lengkap dan benar minimal dalam 2 (dua) kali kunjungan.
2. Kegiatan pada Minggu I bulan pencacahan (April 2011)
 - a. Pencacah melakukan kunjungan 1 ke semua desa/kelurahan yang menjadi wilayah tugasnya.
 - b. Pencacah melisting fasilitas kesehatan dan pendidikan yang ada di setiap desa (wawancara dengan narasumber di kantor desa) untuk kepentingan Sensus Infrastruktur Desa.
 - c. Pencacah mengisi data tertentu pada kuesioner yang diperoleh secara langsung pada kunjungan ini.
 - d. Pencacah menginformasikan bahwa data-data lain yang belum dapat diperoleh agar disiapkan untuk kunjungan berikutnya.
 - e. Pada setiap desa yang sudah dikunjungi, pencacah mengirimkan laporan berupa SMS (SMS berisi variabel atau blok apa yang sudah selesai).
 - f. Jika dalam satu minggu petugas tidak melaporkan *progress* lapangan melalui SMS, maka sistem akan memberi peringatan secara otomatis.
3. Kegiatan pada Minggu II-IV bulan pencacahan
 - a. Pencacah melakukan kunjungan berikutnya ke semua desa/kelurahan yang menjadi wilayah tugasnya.
 - b. Pencacah menyelesaikan pengisian seluruh isian pertanyaan pada kuesioner.
 - c. Pada setiap desa yang sudah dikunjungi, pencacah mengirimkan laporan berupa SMS (SMS berisi variabel atau blok apa yang sudah selesai).
 - d. Jika dalam satu minggu tidak ada *progress*/laporan sistem memberi peringatan.
4. Kunjungan ke fasilitas kesehatan dan pendidikan desa
 - a. Pencacahan fasilitas desa dilakukan bersamaan dengan pencacahan PODES11-DESA.
 - b. Pencacah mengunjungi fasilitas kesehatan dan pendidikan di desa yang telah dilisting antara lain: Puskesmas, Pustu, Poskesdes, Polindes, Posyandu, sekolah negeri (SD/ sederajat, SMP/ sederajat, SMU/ sederajat).
 - c. Pencacah mengirim SMS laporan jumlah fasilitas kesehatan dan pendidikan yang sudah dikunjungi pada akhir minggu.
5. Pengawasan selama bulan pencacahan lapangan
 - a. Setiap petugas pengawas sudah memegang jadwal desa/kelurahan yang akan dikunjungi oleh setiap pencacahnya.

- b. Pengawasan dilakukan dengan mendampingi pencacah atau mengunjungi ulang desa/kelurahan untuk memastikan bahwa pencacah telah melakukan tugasnya.
 - c. Kegiatan pengawasan dilakukan minimal tiga kali setiap minggunya pada tiga pencacah yang berbeda.
 - d. Pada setiap desa yang sudah dikunjungi, pengawas mengirimkan laporan berupa SMS.
 - e. Jika dalam satu minggu tidak ada *progress*/laporan sistem memberi peringatan
6. Pemeriksaan dokumen

Petugas pemeriksa merangkap sebagai pengawas, sehingga dokumen yang telah selesai diisi pencacah dapat langsung diperiksa kelengkapan dan kebenarannya. Dokumen yang telah lengkap dan benar pengisiannya langsung diserahkan ke petugas *entry*.

2.3 Mekanisme Pengolahan Data di BPS Provinsi

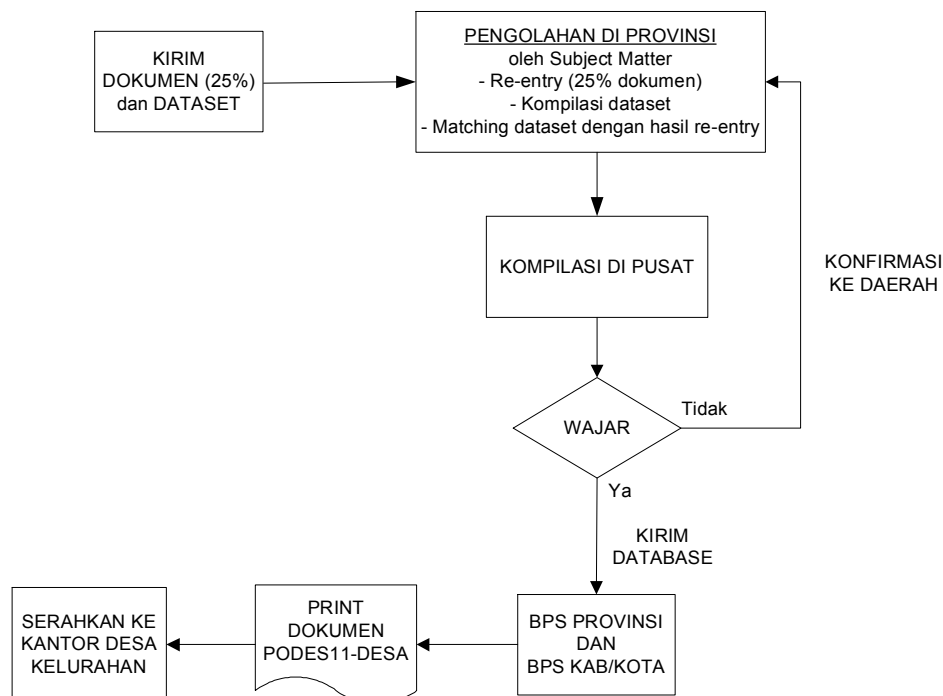
Proses kegiatan pengolahan pada Podes 2011 ini agak sedikit berbeda dengan pengolahan Podes sebelumnya. Hal ini disebabkan kegiatan data *entry* utamanya dilakukan oleh KSK sebagai upaya optimalisasi penggunaan laptop oleh KSK. Beberapa poin penting dalam kegiatan pengolahan data Podes 2011 adalah:

1. Perangkat lunak yang akan digunakan untuk pengolahan data (perekaman dan pengecekan kewajaran) disiapkan oleh BPS RI. Petugas pengolahan data Podes di BPS Provinsi dan BPS Kabupaten/Kota akan dilatih secara khusus sesuai jadwal yang telah ditentukan. Agar pengolahan data dapat diselesaikan tepat waktu, diharapkan kepala BPS Provinsi dan kepala BPS Kabupaten/Kota mematuhi jadwal yang telah ditetapkan.
2. Pengolahan dokumen PODES11-DESA dilakukan oleh petugas *entry* dengan menggunakan program yang sudah disiapkan oleh BPS RI. Petugas entri adalah KSK atau staf BPS Kabupaten/Kota yang telah mengikuti pelatihan pengolahan data. Sebelum dilakukan entri data, petugas melakukan kegiatan *editing-coding*, pemeriksaan kewajaran isian dan kebenaran identitas. Entry data dilakukan segera setelah dokumen terisi secara lengkap dan benar. File hasil *entry* data dan dokumen dokumen PODES11-DESA dikirim ke BPS Kabupaten/Kota setiap minggu.
3. Kompilasi dan validasi data hasil *entry* PODES11-DESA dilakukan di BPS Kabupaten/Kota. Validasi harus dilakukan hingga diperoleh data yang *clean*. Beberapa hal yang perlu diperhatikan, antara lain :
 - a. Kompilasi dilakukan setiap minggu, dan laporan kompilasi semua jumlah desa yang datanya sudah diterima di BPS Kabupaten/Kota dikirim melalui SMS.
 - b. Dalam proses validasi data juga melakukan matching data Podes 2011 dengan data Podes sebelumnya. Laporan validasi yaitu jumlah desa yang datanya sudah selesai divalidasi dikirim melalui SMS setiap minggu.
 - c. Bila dalam proses data *clean* masih terdapat *error* pengawas segera melakukan perbaikan sampai diperoleh data *clean*.
4. Pengolahan dokumen PODES11-KEC dan PODES11-KAB/KOTA dilakukan oleh BPS Kabupaten/Kota dengan menggunakan program yang sudah disiapkan oleh BPS RI.

5. Pengecekan konsistensi data desa dan kecamatan untuk variabel-variabel yang bersesuaian dilakukan di BPS Kabupaten/Kota.
6. Pengolahan dan dokumentasi laporan pengawasan dan pemeriksaan dilakukan di BPS Kabupaten/Kota. Pengolahan data untuk memperoleh angka sementara untuk beberapa variabel kuantitas terkait fasilitas kesehatan dan pendidikan dilakukan di BPS Kabupaten/Kota.
7. Setelah data *clean* tercapai di BPS Kabupaten/Kota, selanjutnya 25 persen dokumen PODES11-DESA dikirim ke BPS Provinsi untuk dilakukan *re-entry* oleh staf di BPS Provinsi.
8. BPS provinsi akan melakukan kompilasi data dari BPS Kabupaten/Kota, dan *re-entry* 25 persen dokumen PODES11-DESA. Beberapa hal penting yang harus diperhatikan oleh BPS Provinsi adalah:
 - a. melakukan matching dataset dari BPS Kabupaten/Kota dengan hasil re-entry dan menganalisisnya,
 - b. memeriksa kelengkapan dan kewajaran data antar wilayah kabupaten/kota.
9. Setelah data *clean* tercapai di tingkat BPS Provinsi, selanjutnya dataset tersebut dikirim ke BPS RI Sub. Direktorat Integrasi Pengolahan Data cc. Subdirektorat Statistik Ketahanan Wilayah, Direktorat Statistik Ketahanan Sosial.
10. Subdit. IPD melakukan kompilasi, pengecekan, dan tabulasi seluruh data dari BPS Provinsi. Database Podes akan dikirim kembali ke BPS Provinsi dan kabupaten/kota, dan BPS kabupaten/kota mencetak per desa dan menyerahkannya ke kantor kepala desa (lurah) sebagai arsip di tingkat desa/kelurahan.

Berikut bagan alur pengolahan data di propinsi dan di pusat:

Gambar 3. Mekanisme Pengolahan Data di BPS Provinsi dan BPS RI



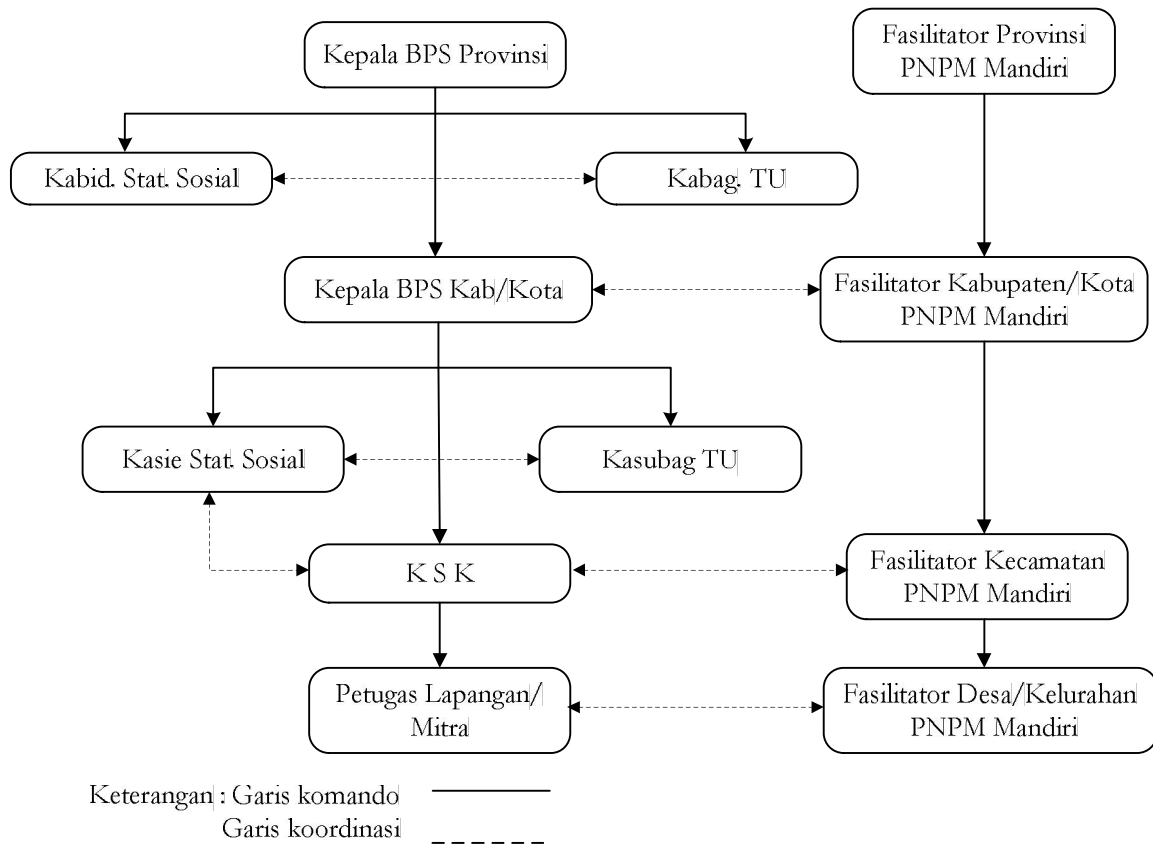
BAB 3

ORGANISASI LAPANGAN

3.1 Struktur Organisasi di BPS Daerah

Struktur dan organisasi lapangan disusun dengan tujuan agar setiap pelaku dalam organisasi mengetahui dengan pasti tugas, tanggung jawab, wewenang dan haknya masing-masing. Struktur organisasi Podes 2011 pada tingkat daerah dapat dilihat pada Gambar 4.

Gambar 4. Struktur Organisasi



3.1.1 BPS Provinsi

- 1) Penanggung jawab sensus secara keseluruhan di daerah adalah Kepala BPS Provinsi.
- 2) Penanggung jawab teknis adalah Kepala Bidang Statistik Sosial. Penanggung jawab pengolahan sensus adalah Kepala Bidang Integrasi Pengolahan dan Diseminasi Statistik.
- 3) Untuk kelancaran pelaksanaan sensus infrastruktur desa maka penanggung jawab teknis di tingkat provinsi berkoordinasi dengan penanggung jawab fasilitator provinsi PNPM Mandiri untuk menghubungi fasilitator Kabupaten/Kota.

3.1.2 BPS Kabupaten/Kota

- 1) Penanggung jawab sensus di tingkat Kabupaten/Kota adalah Kepala BPS Kabupaten/Kota.
- 2) Penanggung jawab teknis adalah Kepala Seksi Statistik Sosial. Penanggung jawab pengolahan sensus adalah Kepala Seksi Integrasi Pengolahan Data.
- 3) Untuk kelancaran pelaksanaan sensus infrastruktur desa maka penanggung jawab teknis di tingkat kabupaten/kota berkoordinasi dengan penanggung jawab fasilitator kabupaten/kota PNPM Mandiri untuk menghubungi fasilitator kecamatan. Selanjutnya KSK akan berkoordinasi dengan fasilitator kecamatan untuk menghubungi fasilitator desa.

3.2 Tugas dan Tanggung jawab

3.2.1 Kepala BPS Provinsi

- 1) Kepala BPS Provinsi agar dapat memberi arahan baik teknis maupun administratif kepada Kepala BPS Kabupaten/Kota.
- 2) Menentukan susunan petugas, organik BPS atau non organik BPS yang berkaitan dengan ketentuan upah kinerja di BPS Provinsi.
- 3) Memonitor dan mengevaluasi penyelenggaraan pelatihan petugas di daerah.
- 4) Memonitor dan mengevaluasi jalannya koordinasi dan supervisi pelaksanaan lapangan.

3.2.2 Kepala Bidang Statistik Sosial

- 1) Melakukan koordinasi pelaksanaan pendataan Podes 2011, termasuk koordinasi dengan Fasilitator Provinsi PNPM Mandiri.
- 2) Memberi petunjuk kepada Kepala BPS Kabupaten/Kota mengenai rekrutmen petugas.
- 3) Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan pencacahan serta pemeriksaan hasil pendataan Podes 2011.
- 4) Membuat laporan teknis pelaksanaan lapangan Podes 2011.

3.2.3 Kepala Bagian Tata Usaha

- 1) Mendistribusikan dokumen ke BPS Kabupaten/Kota.
- 2) Bersama-sama Kepala Bidang Statistik Sosial menyelenggarakan pelatihan petugas.

- 3) Membuat laporan administrasi penyelenggaraan pelatihan.

3.2.4 Kepala Bidang Integrasi Pengolahan dan Diseminasi Statistik

- 1) Melakukan penggabungan hasil pengolahan tingkat kabupaten/kota.
- 2) Mengirimkan hasil penggabungan data *clean* berupa disket ke BPS.
- 3) Membuat laporan teknis pengolahan Podes 2011.

3.2.5 Kepala BPS Kabupaten/Kota

- 1) Kepala BPS Kabupaten/Kota bertanggung jawab atas kegiatan Podes 2011 secara keseluruhan di BPS Kabupaten/Kota.
- 2) Melakukan koordinasi dengan fasilitator Kabupaten/Kota PNPM Mandiri.
- 3) Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan lapangan dan pemeriksaan hasil pendataan dan menjamin kehandalan mutu data yang dihasilkan.
- 4) Melakukan rekrutmen petugas lapangan.
- 5) Mendistribusikan dokumen ke pengawas.
- 6) Membuat laporan pelaksanaan pendataan Podes 2011.

3.2.6 Koordinator Statistik Kecamatan (KSK)

- 1) Melakukan koordinasi dengan fasilitator Kecamatan PNPM Mandiri.
- 2) Memastikan bahwa pendataan Podes 2011 di wilayah kerjanya berjalan dengan baik.

3.2.7 Pengawas/Pemeriksa (PML) Podes 2011

- 1) Petugas PML Podes 2011 terdiri dari PML untuk pencacahan Podes 2011 di tingkat desa/kelurahan, dan kecamatan/kabupaten/kota,
- 2) Mengikuti pelatihan petugas lapangan Podes 2011,
- 3) Pengawasan/pemeriksaan Podes11-desa/Kelurahan dilakukan oleh Koordinator Statistik Kecamatan (KSK),
- 4) Pengawasan/pemeriksaan Podes11-Kecamatan dilakukan oleh Kasie Statistik Sosial atau Staf BPS Kabupaten/Kota,
- 5) Pengawasan/pemeriksaan Podes11-Kabupaten/Kota dilakukan oleh Kasie BPS Kabupaten/Kota,
- 6) Mengorganisasikan petugas pencacah yang berada di bawah pengawasannya,
- 7) Melaksanakan pengawasan sesuai petunjuk, wilayah kerja dan jadwal yang ditentukan.
- 8) Memeriksa hasil pencacahan yang diserahkan petugas pencacah (kelengkapan dokumen, kelengkapan isian dan kualitas data yang diperoleh) dan jika ditemukan kejanggalan, perintahkan kepada petugas pencacah untuk melakukan kunjungan ulang,
- 9) Menegur PCL yang tidak memberikan laporan progress untuk setiap kunjungan ke masing-masing desa,
- 10) Memberikan petunjuk dan jalan keluar atas permasalahan lapangan yang dilaporkan petugas pencacah,

- 11) Tiap minggu melaporkan hasil perkembangan pendataan Podes 2011 secara rutin ke BPS Kabupaten/Kota.
- 12) Mengumpulkan dan menyusun dokumen hasil pencacahan diserahkan kepada KSK untuk diolah.

3.2.8 Pencacah Podes (PCL) Podes 2011

- 1) Pencacah (PCL) terdiri dari mitra statistik/KSK untuk pencacahan Podes 2011 di tingkat desa/kelurahan, KSK untuk pencacahan Podes 2011 di tingkat kecamatan, dan staf/Kasie sosial BPS Kabupaten/Kota untuk pencacahan di tingkat kabupaten/kota.
- 2) Mengikuti pelatihan petugas lapangan Podes 2011.
- 3) Menjalin kerja sama dengan fasilitator desa/kecamatan PNPM mandiri untuk bersama-sama mengunjungi desa dan semua fasilitas kesehatan dan pendidikan yang tercakup dalam sensus infrastruktur desa.
- 4) Melaksanakan pendataan sesuai dengan petunjuk dan jadwal yang telah ditentukan.
- 5) Memeriksa kembali hasil pendataan (kelengkapan dokumen, kelengkapan isian, dan kualitas data yang diperoleh).
- 6) Menyerahkan dokumen Podes 2011 yang telah diisi dan diperiksa kepada pengawas/pemeriksa serta membuat laporan hasil pelaksanaan lapangan kepada pengawas.

3.3 Fasilitator PNPM Mandiri

3.3.1 Fasilitator Provinsi PNPM Mandiri

Fasilitator Provinsi PNPM Mandiri memberi petunjuk dan mengkoordinasikan para fasilitator PNPM Kabupaten/Kota untuk mendukung pelaksanaan sensus infrastruktur desa.

3.3.2 Fasilitator Kabupaten/Kota PNPM Mandiri

- 1) Memberi petunjuk dan mengkoordinasikan para fasilitator PNPM Kecamatan tentang pelaksanaan pendataan infrastruktur desa/kelurahan.
- 2) Melakukan koordinasi dengan BPS Kabupaten/Kota

3.3.3 Fasilitator Kecamatan PNPM Mandiri

- 1) Memberi petunjuk dan mengkoordinasikan para fasilitator PNPM Desa/Kelurahan tentang pelaksanaan pendataan infrastruktur desa/kelurahan.
- 2) Melakukan koordinasi dengan KSK untuk pelaksanaan lapangan sensus infrastruktur desa/kelurahan.

3.3.4 Fasilitator Desa/Kelurahan PNPM Mandiri

- 1) Sebagai petunjuk jalan petugas PODES11-DESA saat mengunjungi desa dan semua fasilitas kesehatan dan pendidikan yang tercakup dalam sensus infrastruktur desa.

- 2) Bersama-sama petugas PODES11-DESA selama pelaksanaan sensus infrastruktur desa yang diharapkan dapat memperlancar tugas pencacah desa dan memberikan pengalaman kepada para fasilitator tentang pendataan infrastuktur desa/kelurahan di lapangan.

3.4 Persyaratan Petugas Lapangan

3.4.1 Pengawas/Pemeriksa (PML)

Pengawas/Pemeriksa Podes 2011 adalah adalah Kasie atau staf yang ditunjuk berasal dari BPS Kabupaten/Kota atau Provinsi. Jika mitra statistik menjadi PCL, KSK dapat menjadi PML. Syarat petugas pengawas/pemriksa :

- 1) Berpendidikan minimal SLTA atau sederajat;
- 2) Berwibawa; dan
- 3) Mampu berkomunikasi dan mengkoordinir pencacah.
- 4) Mengetahui wilayah pengawasan dengan cukup baik

3.4.2 Petugas Pencacah (PCL)

Pencacah Podes 2011 adalah mitra statistik/KSK atau petugas lain yang dipilih. Syarat petugas pencacah:

- 1) Minimal lulusan SLTA atau sederajat;
- 2) Diutamakan pernah menjadi pencacah dan berprestasi baik dalam pelatihan petugas maupun pelaksanaan survei yang dilakukan oleh BPS;
- 3) Jujur dan patuh terhadap semua ketentuan pendataan yang telah ditetapkan.
- 4) Mengetahui wilayah pengawasan dengan cukup baik

Pembangunan Wilayah (UU No.32 Tahun 2004) mengharuskan setiap Pemda memiliki data kewilayahan yang baik dan itu hanya diperoleh dari data Podes. Karena itu kepada Kepala BPS Provinsi dan jajarannya agar memberdayakan para Inda untuk terus menerus meyakinkan calon petugas akan hal tersebut.

TATA CARA PENGISIAN DAFTAR

4.1 Ketentuan Umum Pengisian Daftar

- a. Semua isian harus ditulis dengan pensil hitam. Petugas tidak boleh mengisi dokumen pencacahan dengan pena, *ball point* atau pensil warna,
- b. Konsep dan definisi yang digunakan untuk mengisi Daftar Podes 2011, harus sesuai dengan buku pedoman,
- c. Untuk pertanyaan yang jawabannya berupa kode, lingkarilah kode jawaban yang sesuai, kemudian pindahkan kode jawaban tersebut ke dalam kotak yang tersedia di sebelah kanan,
- d. Untuk pertanyaan yang jawabannya bukan kode, tuliskanlah jawaban tersebut dengan huruf balok atau angka yang benar kemudian pindahkan isian jawaban tersebut ke dalam kotak yang tersedia di sebelah kanan,
- e. Pemindahan isian ke kotak pengolahan hendaknya dilakukan setelah pencacahan selesai. Pemindahan isian di setiap rincian dimulai dari kotak yang paling kanan (rata kanan),
- f. Setiap pertanyaan yang jawabannya berupa isian tetapi jawabannya nol agar diberi tanda strip (-) dan pada kotak isikan 0 (nol),
- g. Bila isian melebihi jumlah kotak yang disediakan misalnya dua kotak maka isikan 98 dan bila tidak tahu isikan 99 ke dalam kotak yang tersedia. Sebagai contoh khusus untuk jarak, bila jaraknya ≥ 98 km maka isikan 98,0 tetapi bila tidak tahu maka isikan (99,0),
- h. Setiap isian agar diteliti kembali dan setiap kesalahan agar diperbaiki sebelum kuesioner diserahkan kepada pengawas/pemeriksa,
- i. Bila responden/aparat desa/kelurahan tidak bisa/ragu-ragu menjawab beberapa pertanyaan (biasanya data kuantitatif/individu), maka pencacah harus menanyakan pada sumbernya langsung. Contoh kasus seperti data jumlah keluarga yang menerima kartu ASKESKIN peserta program jaminan kesehatan masyarakat miskin ditanyakan ke Puskesmas atau Dinas Kesehatan,
- j. **Pertanyaan tentang jarak:**
Semua pertanyaan tentang jarak dari desa/kelurahan ke suatu fasilitas atau ke ibukota kecamatan/kabupaten/kota, dihitung dari lokasi kantor kepala desa (lurah).

Semua pertanyaan mengacu pada situasi saat pencacahan, kecuali pada beberapa pertanyaan yang telah ditetapkan referensi waktunya.

4.2 Sumber Data yang Dapat Dihubungi

Pada isian kuesioner, ada beberapa keterangan yang tidak bisa diperoleh di tingkat desa/kelurahan, sehingga harus diperoleh dari instansi terkait di tingkat kecamatan atau kabupaten/kota. Isian kuesioner tersebut seperti:

No.	Isian Kuesioner	Sumber Data
(1)	(2)	(3)
1	Banyaknya keluarga pengguna listrik PLN (B.V.R.501.1)	PLN
2	Dukun bayi (B.VII.R.707.e)	Posyandu/Puskesmas
3	Jumlah warga penerima kartu JAMKESMAS selama tahun 2010, (B.VII. R.711)	Bidan/Puskesmas
4	Jumlah keluarga yang berlangganan telepon kabel (B.X.R.1005.b)	PT. Telkom

4.3 Contoh Pengisian Daftar

- a) Melingkari kode jawaban

Apabila status pemerintahan yang dicacah tergolong dalam kategori kelurahan, maka isian **Blok III Rincian 301** adalah:

Desa	1	
Kelurahan	2	2
Lainnya	3	

- b) Mengisi jawaban dan memasukkan jawaban ke kotak

Apabila penduduk laki-laki dan perempuan berjumlah 1550 orang dan 2330 orang, maka isian **Blok IV, Rincian 401.a dan 401.b**:

- a. Jumlah penduduk laki-laki 1550 orang
b. Jumlah penduduk perempuan 2330 orang

0	1	5	5	0
0	2	3	3	0

- c) Mengisi jawaban kosong

Apabila tidak ada dokter pria yang tinggal di desa/kelurahan ini, maka isian **Blok VII Rincian 707.a.1** = — , sedangkan kotak diisi nol (0), dengan contoh sebagai berikut:

- a.1. Jumlah dokter pria orang

0	0
---	---

- d) Mengisi langsung ke dalam kotak

Apabila di desa/kelurahan terdapat sebuah SD Negeri dan sebuah Madrasah Ibtidaiyah (MI) Swasta dan tidak ada SMP/ sederajat, dan SMP terdekat berjarak 30 km, maka isian **Blok VII, Rincian 701.b dan 701.c** Kolom (2) s.d. Kolom (4) sebagai berikut:

Pendidikan	Jumlah sekolah		Jika Kolom (2) = 0 dan Kolom (3) = 0 Jarak ke sekolah terdekat (km)
	Negeri	Swasta	
(1)	(2)	(3)	(4)
SD/ sederajat	0 1	0 1	

Pendidikan	Jumlah sekolah		Jika Kolom (2) = 0 dan Kolom (3) = 0 Jarak ke sekolah terdekat (km)
	Negeri	Swasta	
(1)	(2)	(3)	(4)
SMP/ sederajat	0 0	0 0	3 0 , 0

PENGISIAN DAFTAR PODES11-DESA

BLOK I. PENGENALAN TEMPAT

Rincian 101 s.d. 106, tuliskan nama dan kode provinsi, kabupaten/kota, kecamatan, desa/kelurahan, status daerah (perkotaan atau perdesaan) dan alamat lengkap kantor kepala desa (lurah). Penulisan nama provinsi, kabupaten/kota, kecamatan, desa/kelurahan, status daerah (perkotaan atau perdesaan) dan alamat lengkap kantor kepala desa (lurah) menggunakan huruf besar (kapital).

Isian untuk rincian 101 s.d 105 diperoleh dari BPS kabupaten/kota.

- Bila pada pelaksanaan lapangan, pencacah menemukan desa baru akibat pemekaran desa atau lainnya segera laporkan kepada pengawas. Pengawas harus melanjutkan laporan tersebut untuk mendapatkan identitas desa dari BPS kabupaten/kota.
- Bila ditemukan desa baru yang sudah mempunyai SK tetapi belum operasional (aparat desa belum terbentuk) maka pada kuesioner hanya terisi Blok I dan II. Kuesioner ini juga dikirim ke BPS kabupaten/kota untuk diolah.
- Petunjuk bagi BPS kabupaten/kota: Bila ada pemekaran desa baru maka status (Rincian 105) desa baru mengikuti status daerah desa induknya. Misal, desa induk berstatus daerah perkotaan maka status desa pecahannya juga perkotaan. Demikian juga jika pemekaran terjadi didesa berstatus pedesaan.

Bila ada pemekaran desa baru maka status daerah (Rincian 105) desa baru mengikuti status daerah desa induknya. Misal, desa induk berstatus daerah perkotaan maka status desa pecahannya juga perkotaan. Demikian juga jika pemekaran terjadi di desa berstatus perdesaan.

Cek apakah nama desa yang terdapat pada papan monografi desa atau pada buku administrasi sudah sesuai dengan nama desa yang ada di daftar Master File Desa (MFD). Jika berbeda maka perbaiki nama yang ada di daftar MFD dan laporkan kepada pengawas.

Rincian 106 diisi alamat lengkap kantor kepala desa (lurah) mulai dari nama jalan atau SLS terkecilnya RT, RW, dusun dsb.

Contoh:

Kantor Desa Emil Baru yang beralamat di KM 94, Kecamatan Mantewe, Kabupaten Tanah Bumbu, Provinsi Kalimantan Selatan, maka cara pengisian alamatnya adalah:

I. PENGENALAN TEMPAT					
NO	RINCIAN	NAMA	Kode (Podes 2008)	Kode (SP 2010)	Kode (Saat Pencacahan)
101	Provinsi	KALIMANTAN SELATAN	6 3	6 3	6 3
102	Kabupaten/Kota *)	TANAH BUMBU	1 0	1 0	1 0
103	Kecamatan	MANTEWE	0 5 3	0 5 3	0 5 3
104	Desa/Kelurahan *)	EMIL BARU	0 1 0	0 1 0	0 1 0
105	Status Daerah	Perkotaan - 1 Perdesaan - 2	2	2	2
106	Alamat lengkap kantor kepala desa (lurah)	KM. 94			

BLOK II. KETERANGAN PETUGAS

Rincian 201 s.d.Rincian 208, tuliskan nama Pencacah dan Pengawas/Pemeriksa, NIP (bila tidak mempunyai NIP agar dikosongkan), tanggal kunjungan I s.d. III, tanggal pemeriksaan dan pengawasan lapangan serta tanda tangan Pencacah dan Pengawas/Pemeriksa. Sebelum meminta kepala desa/lurah menandatangani dan memberi nama serta cap/stempel desa/kelurahan pada daftar isian, konfirmasi lebih dahulu, apakah keterangan hasil wawancara tersebut sudah sesuai dengan keadaan desa/kelurahan sesungguhnya.

BLOK III. KETERANGAN UMUM DESA/KELURAHAN**Rincian 301: Status pemerintahan**

Rincian ini diisi status pemerintahan yang dimiliki oleh desa/kelurahan ini.

Desa atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal-usul dan adat-istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam Sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia (UU No. 32 Tahun 2004). Kepala desa dipilih secara langsung oleh masyarakat di desa tersebut.

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2007 tentang **Desa** atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Desa memiliki hak mengatur wilayahnya lebih luas. Namun dalam perkembangannya, sebuah desa dapat diubah statusnya menjadi kelurahan. Pembentukan desa dapat berupa penggabungan beberapa desa, atau bagian desa yang

bersandingan, atau pemekaran dari satu desa menjadi dua desa atau lebih, atau pembentukan desa di luar desa yang telah ada. Desa yang berubah statusnya menjadi kelurahan, kekayaannya menjadi kekayaan daerah dan dikelola oleh kelurahan yang bersangkutan untuk kepentingan masyarakat setempat.

Desa memiliki pemerintahan sendiri. Pemerintahan desa terdiri kepala desa dan perangkat desa serta Badan Permusyawaratan Desa (BPD).

Kewenangan desa adalah:

- Menyelenggarakan urusan pemerintahan yang sudah ada berdasarkan hak asal usul desa.
- Menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten/kota yang diserahkan pengaturannya kepada desa, yakni urusan pemerintahan yang secara langsung dapat meningkatkan pelayanan masyarakat.
- Tugas pembantuan dari pemerintah, pemerintah provinsi, dan pemerintah kabupaten/kota.
- Urusan pemerintahan lainnya yang diserahkan kepada desa.

Kelurahan adalah suatu wilayah yang dipimpin oleh seorang lurah sebagai perangkat daerah kabupaten dan atau daerah kota di bawah kecamatan (UU No. 32 Tahun 2004). Lurah diangkat oleh bupati/walikota.

Lainnya, bila status pemerintahan selain sebagai desa/kelurahan, misal Unit Permukiman Transmigrasi (UPT) atau Permukiman Masyarakat Suku Terasing (PMST) yang masih dibina oleh kementerian terkait.

Rincian 302: Letak desa/kelurahan

Rincian ini dimaksudkan untuk mengetahui lokasi desa/kelurahan yang meliputi nama pulau serta keberadaan kantor kepala desa (lurah).

Rincian 302.a: Nama pulau dimana sebagian besar wilayah desa/kelurahan ini berada

Isikan nama pulau (dengan huruf kapital) dimana sebagian besar wilayah desa/kelurahan ini berada, jika wilayah desa/kelurahan berada di beberapa pulau yang luasnya sama maka isikan nama pulau dimana kantor kepala desa (lurah) tersebut berada.

Kantor kepala desa (lurah) adalah bangunan aset desa yang diperuntukkan secara khusus untuk kegiatan operasional pemerintahan desa/kelurahan yang tidak dimiliki oleh pribadi.

Rincian 302.b: Keberadaan dan lokasi kantor kepala desa (lurah) ini

Isian lokasi kantor kepala desa (lurah):

- Kantor kepala desa (lurah) berada di dalam wilayah desa/kelurahan maka isikan kode '1'.
- Kantor kepala desa (lurah) berada di luar wilayah desa/kelurahan maka isikan kode '2'.
- Desa/kelurahan tidak memiliki kantor kepala desa (lurah) isikan kode '3'.

Rincian 303.a: Badan Perwakilan Desa/Dewan Kelurahan

Rincian ini ditanyakan kepada setiap desa/kelurahan, apakah sudah terbentuk Badan Perwakilan Desa/Dewan Kelurahan termasuk Dewan Perwakilan .

Badan Perwakilan Desa (BPD)/Dewan Kelurahan/Dewan Perwakilan adalah lembaga permusyawaratan/permufakatan yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan desa, berfungsi sebagai lembaga legislatif desa/kelurahan, yang keanggotaannya dipilih oleh rakyat dan keanggotaannya terdiri dari pimpinan organisasi kemasyarakatan dan tokoh masyarakat desa/kelurahan.

Jika suatu desa/kelurahan tidak memiliki BPD, tanyakan alasannya dan tuliskan pada tempat yang tersedia.

Rincian 304.a: Satuan Lingkungan Setempat (SLS) Terkecil di bawah desa/kelurahan

Rincian ini diisi nama, kode, dan jumlah SLS dimulai dari tingkatan terkecil.

Satuan Lingkungan Setempat (SLS) adalah bagian wilayah di bawah desa/kelurahan yang merupakan lingkungan kerja pelaksanaan pemerintahan desa/kelurahan. Syarat-syarat pembentukannya harus memperhatikan faktor jumlah penduduk, luas wilayah, letak geografis, prasarana, dan sarana serta kondisi kemampuan ekonomi masyarakat. Lingkari kode SLS terkecil di kuesioner dan tuliskan kode pada kotak yang tersedia.

Rincian 304.b: Banyaknya jenjang SLS di bawah desa/kelurahan

Jenjang SLS di bawah desa/kelurahan adalah banyaknya tingkatan/level SLS dihitung dari tingkat desa/kelurahan hingga SLS terkecil. Misalnya, suatu desa/kelurahan memiliki SLS di bawah desa/kelurahan adalah RW dan di bawah RW adalah RT (sebagai SLS terkecil), maka banyaknya jenjang SLS terkecil dari desa/kelurahan tersebut adalah sebanyak dua (2).

Rincian 304.c: Banyaknya jenjang SLS di bawah desa/kelurahan

Isikan jumlah SLS terkecil (Rincian 304.a) di desa/kelurahan ini. Misalnya, suatu desa memiliki RT sebagai SLS terkecil, maka rincian ini diisi jumlah RT yang ada di seluruh desa/kelurahan ini.

Rincian 305.a: Lokasi desa/kelurahan

Lokasi desa/kelurahan adalah letak sebagian besar wilayah desa berada. Lokasi desa/kelurahan dibedakan menjadi:

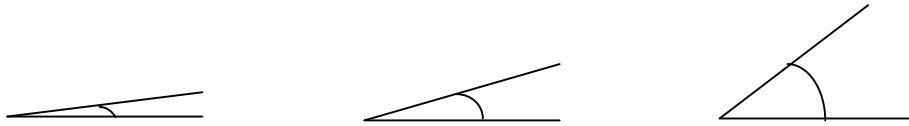
1. Puncak adalah bagian paling atas dari gunung.
2. Lereng adalah bagian dari gunung/bukit yang terletak diantara puncak sampai lembah.
3. Lembah adalah daerah rendah yang terletak di antara dua pegunungan atau dua gunung atau daerah yang mempunyai kedudukan lebih rendah dibandingkan daerah sekitarnya. Lembah di daerah pegunungan lipatan sering disebut sinklin. Lembah di daerah pegunungan patahan disebut graben atau slenk. Sedangkan lembah di daerah yang bergunung-gunung disebut lembah antar pegunungan.
4. Hamparan adalah bagian atau sisi bidang tanah yang tampak datar, rata, dan membentang.

Rincian 305.b: Kemiringan Lahan

Kemiringan lahan adalah tingkat kemiringan sebagian besar lahan suatu desa. Kemiringan lahan dibedakan menjadi:

1. Landai adalah jika kemiringan sebagian lahan besar desa/kelurahan kurang dari 15 derajat.

2. Sedang adalah jika kemiringan sebagian lahan besar desa/kelurahan antara 15 sampai 25 derajat.
3. Curam adalah jika kemiringan sebagian lahan besar desa/kelurahan lebih dari 25 derajat.



kurang dari 15 derajat

antara 15 sampai 25 derajat

lebih dari 25 derajat.

Rincian 305.c: Ketinggian desa/kelurahan dari permukaan laut (DPL)

Ketinggian desa/kelurahan dari permukaan laut (DPL) adalah ketinggian wilayah desa/kelurahan yang diukur dari kantor kepala desa (lurah). Jika tidak terdapat kantor kepala desa (lurah), untuk desa/kelurahan yang letaknya dekat dengan stasiun Kereta Api (KA), maka ketinggian dari permukaan laut dapat mengacu pada DPL stasiun KA tersebut. Sebaliknya, jika tidak ada stasiun KA maka DPL dapat diperkirakan dari ketinggian infrastruktur penting lainnya seperti: bandara, PLTA/PLTU, dll.

Rincian 305.d: Ada wilayah desa/kelurahan yang berbatasan dengan laut

Wilayah desa yang berbatasan langsung dengan laut adalah wilayah desa yang bersinggungan langsung dengan laut, baik berupa pantai maupun tebing karang.

- Jika wilayah desa/kelurahan berbatasan/bersinggungan langsung dengan laut, maka isikan kode '1'.
- Sebaliknya jika wilayah desa/kelurahan tidak berbatasan/bersinggungan langsung dengan laut, maka isikan kode '2'.

Rincian 305.e.1: Permukaan air laut mengalami kenaikan selama 5 tahun terakhir

Kenaikan permukaan air laut adalah fenomena naiknya permukaan laut yang dicirikan oleh kejadian air laut yang semakin maju atau mendekat ke arah daratan.

Rincian 305.e.2: Pemanfaatan laut

Pemanfaatan laut adalah segala aktifitas yang dilakukan oleh masyarakat memanfaatkan laut (baik warga desa/kelurahan setempat maupun warga desa/kelurahan lain, seperti: perikanan (tangkap dan budidaya), tambak garam, wisata bahari maupun transportasi umum).

1. **Perikanan tangkap (termasuk biota laut lainnya)** adalah kegiatan untuk menangkap dan mengumpulkan ikan (piscines) ataupun biota laut lain (misalnya rumput laut, molusca, udang-udangan) yang hidup secara alamiah dengan alat atau cara apa pun.
2. **Perikanan budidaya (termasuk biota laut lainnya)** adalah kegiatan untuk memelihara, membesarkan, dan/atau membiakkan ikan atau biota perairan laut lain (misalnya rumput laut) serta memanen hasilnya dalam lingkungan yang terkontrol.
3. **Tambak garam** adalah lahan pertanian yang berpetak-petak dan dibatasi oleh pematang (galengan/saluran) untuk menahan/menyalurkan air laut dengan maksud agar garam yang terkandung di dalam air laut tetap berada dalam tambak untuk selanjutnya dipanen oleh

petani.

4. **Wisata bahari** adalah usaha yang menyelenggarakan wisata dan olahraga air, termasuk penyediaan sarana dan prasarana serta jasa lainnya yang dikelola secara komersial di perairan laut dan pantai. Contoh: Pantai Ancol, Parangtritis, Pangandaran, Bunaken, Wakatobi, Kepulauan Seribu, Pulau Anyer dan sebagainya.
5. **Transportasi umum** adalah jasa transportasi yang diatur oleh suatu sistem yang diakui oleh masyarakat setempat.

Rincian 305.e.3: Hutan mangrove di wilayah desa/kelurahan

Hutan mangrove (sering disebut dengan hutan bakau) adalah hutan yang tumbuh di daerah perairan, muara sungai, daerah pasang surut atau tepi laut. Komunitas tumbuhannya bertoleransi dengan garam. Tumbuhan yang sering tumbuh di hutan mangrove antara lain: bakau, api-api, pedada, tanjang, dsb. Jika di desa/kelurahan tersebut terdapat hutan mangrove, maka isikan kode '1'. Jika di desa/kelurahan tersebut tidak terdapat hutan mangrove, maka isikan kode '2'.

Rincian 306: Lokasi desa/kelurahan terhadap kawasan hutan

Rincian ini ditanyakan untuk mengetahui lokasi desa/kelurahan terhadap kawasan hutan. Lokasi desa yang berada di dekat kawasan hutan dikhawatirkan akan merambah ke kawasan hutan.

Kawasan hutan adalah wilayah tertentu yang ditunjuk dan atau ditetapkan oleh pemerintah untuk dipertahankan keberadaannya sebagai **hutan tetap**.

Hutan adalah suatu kesatuan ekosistem berupa hamparan lahan berisi sumber daya alam hayati yang didominasi pepohonan dalam persekutuan alam lingkungannya yang satu dengan lainnya tidak dapat dipisahkan.

a Lokasi desa/kelurahan terhadap kawasan hutan, dibedakan ke dalam :

1. **Di dalam kawasan hutan** adalah desa/kelurahan yang letaknya di tengah atau dikelilingi kawasan hutan, termasuk desa *enclave*. *Enclave* adalah pemilikan hak-hak pihak ketiga di dalam kawasan hutan yang dapat berupa permukiman dan atau lahan garapan.
2. **Di tepi/sekitar kawasan hutan** adalah desa/kelurahan yang wilayahnya berbatasan langsung dengan kawasan hutan, atau sebagian wilayah desa tersebut berada di dalam kawasan hutan.
3. **Di luar kawasan hutan** adalah desa/kelurahan yang wilayahnya tidak berbatasan langsung dengan kawasan hutan.

b Fungsi kawasan hutan dibagi menjadi:

- **Hutan Konservasi** adalah kawasan hutan dengan ciri khas tertentu, yang mempunyai fungsi pokok untuk pengawetan keanekaragaman tumbuhan dan satwa serta ekosistemnya. Kawasan hutan konservasi terdiri dari Kawasan Hutan Suaka Alam dan Pelestarian Alam Darat, Kawasan Hutan Suaka Alam dan Pelestarian Alam Perairan serta Taman Buru.
- **Hutan Lindung** adalah kawasan hutan yang mempunyai fungsi pokok sebagai perlindungan sistem penyangga kehidupan untuk mengatur tata air, mencegah banjir, mengendalikan erosi, mencegah intrusi air laut dan memelihara kesuburan tanah.

- **Hutan Produksi** adalah kawasan hutan yang mempunyai fungsi pokok untuk memproduksi hasil hutan. Hutan Produksi terdiri dari Hutan Produksi Tetap (HP), Hutan Produksi Terbatas (HPT), dan Hutan Produksi yang dapat di Konversi (HPK).

BLOK IV. KEPENDUDUKAN DAN KETENAGAKERJAAN

Rincian 401: Penduduk dan keluarga pada Januari tahun 2011 (tidak termasuk yang sudah tidak tinggal di desa/kelurahan ini)

- Penduduk** adalah semua orang yang berdomisili di desa/kelurahan tersebut selama 6 bulan atau lebih dan atau mereka yang berdomisili kurang dari 6 bulan tetapi bertujuan menetap. Banyaknya penduduk desa/kelurahan yang dicatat adalah jumlah penduduk yang tercatat pada buku administrasi kependudukan desa/kelurahan (tidak termasuk warga yang sudah tidak tinggal di desa) dan dilakukan probing sesuai konsep penduduk. Data penduduk yang dicatat adalah data hasil Sensus Penduduk 2010 di tambah dengan jumlah kelahiran dan pendatang (migrasi masuk), dikurangi dengan jumlah kematian dan penduduk yang keluar/pindah (migrasi keluar) selama Mei sampai Desember 2010.
- Keluarga** adalah unit terkecil dalam masyarakat yang terdiri dari suami-isteri, atau suami isteri dan anaknya, atau ayah dan anaknya, atau ibu dan anaknya.
- Keluarga pertanian** adalah keluarga yang sekurang-kurangnya ada satu anggota keluarga yang mengusahakan produk pertanian (menanggung risiko sendiri) dengan tujuan sebagian/seluruh dijual atau memperoleh pendapatan/keuntungan. Khusus untuk keluarga yang menanam padi dan palawija (tanaman pangan), walaupun seluruh hasilnya untuk dikonsumsi sendiri, dikategorikan sebagai keluarga pertanian. Produk pertanian meliputi: tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan, perikanan, kehutanan.
Contoh: keluarga Pak Budi memiliki lahan pertanian yang semuanya disewa oleh Pak Soleh. Dalam hal ini keluarga Pak Budi sama sekali tidak mengelola lahan pertanian maka keluarga Pak Budi bukan sebagai keluarga pertanian.
- Buruh tani** adalah seseorang yang bekerja di sektor pertanian pada satu atau lebih majikan/institusi dan menerima upah/imbalan dengan sistem harian maupun borongan.
Contoh: buruh panen padi, buruh cangkul sawah/ladang, buruh penyadap karet, buruh panen udang dari tambak, buruh pemetik kopi, kelapa, cengkeh, dan sebagainya.

Rincian 402: Warga desa/kelurahan yang sedang bekerja sebagai TKI di luar negeri

Rincian ini ditanyakan untuk mengetahui desa-desa/kelurahan-kelurahan pengirim TKI. Jumlah TKI berdasarkan kondisi terakhir saat pencacahan.

TKI adalah setiap WNI yang telah memenuhi syarat untuk bekerja di luar negeri dalam hubungan kerja untuk jangka waktu tertentu dengan menerima upah. Jangka waktu tertentu ini biasanya ditandai dengan lamanya TKI tersebut tinggal di luar negeri, namun masih berstatus sebagai WNI. Jumlah TKI yang dihitung adalah jumlah warga desa/kelurahan ini yang sedang bekerja di luar negeri. TKI yang belum berangkat ke luar negeri dan masih tinggal di tempat penampungan PJTKI dan diketahui oleh kepala desa (lurah) maka masih belum terhitung sebagai TKI.

Rincian 403a: Sumber penghasilan utama sebagian besar penduduk

Sumber penghasilan utama sebagian besar penduduk adalah sektor atau bidang usaha di mana sebagian besar penduduk desa/kelurahan memperoleh penghasilan/pendapatan.

Sumber penghasilan utama sebagian besar penduduk, meliputi:

1. **Pertanian** meliputi pertanian tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan, kehutanan, perikanan dan jasa pertanian.
2. **Pertambangan dan penggalian** adalah kegiatan/lapangan usaha di bidang pertambangan dan penggalian, seperti pertambangan batu bara, minyak dan gas bumi, biji logam, penggalian batu batuan, tanah liat, pasir, garam, mineral bahan kimia dan bahan pupuk, penambangan gips, aspal, dan lain-lain.
3. **Industri pengolahan** adalah suatu kegiatan ekonomi yang melakukan kegiatan mengubah suatu barang dasar (barang mentah) menjadi barang setengah jadi atau jadi dan atau barang lain yang nilainya lebih tinggi, meliputi:

1. Industri makanan, minuman dan tembakau;
2. Industri tekstil, pakaian jadi dan kulit;
3. Industri barang dari kayu, termasuk perabot rumah tangga;
4. Industri kertas dan barang dari kertas, percetakan dan penerbitan;
5. Industri kimia dan bahan kimia, minyak bumi, batu bara, karet dan plastik;
6. Industri barang galian bukan logam, kecuali minyak dan batu bara;
7. Industri logam dasar;
8. Industri barang dari logam, mesin dan peralatan;
9. Industri pengolahan lainnya.

Termasuk dalam kegiatan ini adalah jasa industri dan pekerjaan perakitan.

4. **Perdagangan besar/eceran dan rumah makan** adalah kegiatan jual beli barang (baru maupun bekas), termasuk usaha restoran/rumah makan dan minuman, katering, restorasi, kafetaria, kantin, warung, dsb.
5. **Angkutan, pergudangan, komunikasi**

Angkutan mencakup kegiatan penyediaan sarana angkutan penumpang atau barang/ternak dari suatu tempat ke tempat lain dengan sistem berjadwal, baik melalui darat, air maupun udara. Kegiatan lain seperti penyediaan fasilitas terminal, parkir, bongkar muat, dan lain-lain, dicakup sebagai kegiatan transportasi.

Pergudangan mencakup usaha penyimpanan barang-barang sementara (bukan stok) sebelum barang tersebut dikirim ke tujuan akhir dengan tujuan komersial.

Komunikasi meliputi kegiatan telekomunikasi, penyajian penerbitan, pos dan giro.

6. **Jasa** adalah kegiatan layanan (*service*) atau penyediaan jasa meliputi: pendidikan, kesehatan, kemasyarakatan, serta pemerintahan dan perorangan.
7. **Lainnya** adalah kegiatan yang bidang atau sektornya tidak termasuk pada rincian di atas. Seperti air, gas, listrik, konstruksi/bangunan, perbankan, dll.

Rincian 403.b: Jenis komoditi/sub sektor pertanian

Rincian ini terisi jika Rincian 403.a berkode '1' yaitu sektor pertanian. Isikan jenis komoditi/sub sektor pertanian yang diusahakan sebagian besar keluarga sebagai sumber penghasilan utama, lalu pindahkan ke dalam kotak yang tersedia sesuai dengan kodenya.

Jenis komoditi/sub sektor pertanian meliputi :

1. **Tanaman pangan** adalah kegiatan pertanian tanaman padi dan palawija. Palawija meliputi jagung, kedelai, kacang tanah, kacang hijau, ubi kayu, ubi jalar, talas, dll.
2. **Hortikultura** adalah kegiatan pertanian tanaman hortikultura meliputi buah-buahan, sayuran, tanaman hias, dan tanaman obat-obatan.
3. **Perkebunan** adalah kegiatan pertanian tanaman perkebunan meliputi tanaman perkebunan semusim seperti kapas, tebu, tembakau, maupun tanaman perkebunan tahunan seperti kelapa, kopi, kakao, lada, pala, vanili, dan kapuk, dll.
4. **Peternakan** adalah kegiatan peternakan yang mencakup baik ternak besar (sapi, kerbau, kuda, dll), ternak kecil (kambing, domba, babi, kelinci, dll), maupun unggas (ayam, itik, burung, dll). Termasuk budidaya hewan untuk diambil hasilnya seperti telur, susu, madu, bulu, dsb.
5. **Perikanan tangkap (termasuk biota laut lainnya)** adalah kegiatan untuk menangkap dan mengumpulkan ikan (piscus) ataupun biota laut lain (misalnya rumput laut, molusca, udang-udangan) yang hidup secara alamiah dengan alat atau cara apa pun.
6. **Perikanan budidaya** adalah kegiatan untuk memelihara, membesarkan, dan/atau membiakkan ikan atau biota perairan lain serta memanen hasilnya dalam lingkungan yang terkontrol, termasuk kegiatan memuat, mengangkut, menyimpan, mendinginkan, menangani, mengolah, dan/atau mengawetkan.
7. **Kehutanan** adalah kegiatan penanaman, pemeliharaan, pemungutan hasil, pengolahan, pembudidayaan hasil hutan, termasuk penangkaran satwa liar dan pengelolaan suaka alam dan marga satwa.
8. **Jasa pertanian** meliputi jasa penunjang produksi pertanian dan pasca panen seperti: pengelolaan bibit tanaman untuk pengembangbiakan, pembibitan tanaman hias, persewaan traktor, jasa penggilingan padi, dsb.

BLOK V. PERUMAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP

Rincian 501: Keluarga pengguna listrik

Rincian ini dimaksudkan untuk melihat aksesibilitas keluarga terhadap listrik. Jumlah pada isian Rincian 501 tidak boleh melebihi Rincian 401.c.

Keluarga pengguna listrik Perusahaan Listrik Negara (PLN) adalah keluarga yang menggunakan listrik dari PLN, ditandai dengan bukti tagihan (rekening) yang berasal dari PLN.

Keluarga pengguna listrik non-PLN adalah keluarga yang menggunakan listrik yang ditandai dengan bukti tagihan selain dari tagihan PLN. Listrik Non-PLN misalnya diesel/generator, listrik diusahakan oleh pemerintah daerah, listrik swadaya masyarakat, termasuk keluarga yang menyambung/menyantol listrik dari tetangga.

Rincian 502: Penerangan jalan utama desa/kelurahan

Rincian ini dimaksudkan untuk mendapatkan informasi mengenai ada/tidaknya sarana penerangan dan jenis penerangan pada jalan utama desa/kelurahan.

Jalan utama adalah jalan yang dianggap oleh penduduk desa/kelurahan setempat sebagai yang paling penting dan utama untuk arus transportasi menuju kantor camat terdekat.

Catatan: penerangan jalan yang diusahakan/dibiayai oleh masyarakat atau perusahaan walaupun sumbernya dari PLN dikategorikan sebagai listrik nonpemerintah.

Rincian 503: Bahan bakar yang digunakan oleh sebagian besar keluarga untuk memasak

Rincian ini dimaksudkan untuk mengetahui jenis bahan bakar untuk memasak oleh mayoritas keluarga di desa/kelurahan ini.

Gas kota adalah penggunaan gas bumi yang diperoleh dari perusahaan gas untuk memenuhi kebutuhan bahan bakar untuk memasak keluarga sehari-hari.

Liquid Petroleum Gas (LPG) adalah bahan bakar berupa gas yang dicairkan yang merupakan produk minyak bumi yang diperoleh dari proses distilasi bertekanan tinggi. Berasal dari beberapa sumber yaitu dari gas alam maupun gas hasil dari pengolahan minyak bumi (*Light End*).

Lainnya seperti arang, sekam, tempurung, briket batu bara, biogas, dll.

Catatan: apabila sebagian besar penduduk memasak dengan bahan bakar lebih dari satu jenis dan persentasenya sama, maka kode yang dipilih adalah kode yang terkecil.

Rincian 504: Tempat buang air besar sebagian besar keluarga

Rincian ini dimaksudkan untuk mengetahui jenis tempat buang air besar oleh mayoritas keluarga di desa/kelurahan ini.

Jamban adalah tempat buang air besar yang tertutup, baik menggunakan tangki septik maupun tidak.

Jamban sendiri adalah jamban yang hanya digunakan oleh satu keluarga.

Jamban bersama adalah jamban yang digunakan oleh dua keluarga atau lebih.

Jamban umum adalah jamban yang dapat digunakan oleh setiap warga desa/kelurahan yang bersangkutan maupun masyarakat lainnya.

Bukan jamban termasuk tempat pembuangan air besar yang penampungan akhirnya kolam/sawah, lubang tanah/tanah lapang/kebun, sungai/danau/laut, dan sebagainya.

Catatan: apabila sebagian besar keluarga menggunakan dua atau lebih jenis jamban dengan persentase yang sama, maka kode jenis jamban yang dipilih adalah kode yang terkecil.

Rincian 505.a: Tempat buang sampah sebagian besar keluarga

Rincian ini dimaksudkan untuk mengetahui jenis tempat buang sampah yang digunakan oleh sebagian besar keluarga di desa/kelurahan ini.

Tempat sampah adalah tempat/wadah yang digunakan untuk menampung sampah yang berlokasi di sekitar halaman atau pagar bangunan dan terbuat dari tembok atau drum atau ember atau lubang besar dan sejenisnya, baik tertutup maupun terbuka.

Tempat sampah, kemudian diangkut jika sampah ditampung sementara dalam wadah/tempat sampah yang kemudian sampah tersebut diangkut ke TPS atau langsung ke TPA.

Dalam lubang/dibakar jika sampah dibuang ke dalam lubang, baik lubang buatan maupun alamiah, atau sampah tersebut dibakar.

Sungai jika sampah dibuang ke kali/sungai.

Drainase (got/selokan) jika sampah dibuang ke dalam saluran got/selokan yang pada dasarnya berfungsi sebagai saluran air.

Lainnya misalnya sampah dikumpulkan kemudian dipakai sebagai bahan pembuatan kompos.

Rincian 505.b: Tempat Penampungan Sampah Sementara (TPS)

Tempat Penampungan Sampah Sementara (TPS) adalah tempat atau lahan yang digunakan sebagai penampungan pembuangan sampah yang bersifat sementara di desa/kelurahan sebelum diangkut ke tempat penampungan akhir (TPA).

Rincian 506.a: Sungai, saluran irigasi, dan danau/waduk/situ

Rincian ini dimaksudkan untuk mengetahui keberadaan dan penggunaan sungai, saluran irigasi maupun danau/waduk/situ yang melintasi desa/kelurahan ini.

Sungai adalah tempat, wadah dan jaringan air yang terbentuk secara alamiah dimulai dari mata air (hulu) sampai muara (hilir). Sungai yang dimaksud di sini termasuk anak sungai tetapi tidak termasuk kanal, saluran irigasi, sodetan.

Saluran irigasi (termasuk kanal dan sodetan) adalah kesatuan bangunan dan saluran untuk mengatur penyediaan, pengambilan, dan pembagian air irigasi. Kanal dan sodetan dimasukkan ke dalam kategori ini.

Danau adalah sebuah cekungan yang terbentuk secara alami yang terisi oleh air dari beberapa sumber seperti curahan hujan, sungai, dan air tanah. **Situ** merupakan danau yang berukuran relatif lebih kecil. **Waduk** adalah bendungan/penampungan aliran sungai untuk keperluan tertentu, misal pembangkit listrik, persediaan sumber air, irigasi, dsb.

Rincian 506.b: Penggunaan sungai, saluran irigasi, dan danau/waduk/situ

Isikan penggunaan sungai, saluran irigasi, dan danau/waduk/situ oleh masyarakat pada kotak yang tersedia. Penggunaan sungai, saluran irigasi, dan danau/waduk/situ meliputi: mandi/cuci, minum, pengairan/irigasi lahan pertanian, pariwisata atau rekreasi (misal adanya fasilitas wisata arum jeram, wisata Sungai Musi, dsb), dan transportasi. Kotak yang diarsir tidak boleh diisi.

Rincian 507: Tuliskan nama sungai yang melintasi desa/kelurahan

Rincian ini bertujuan untuk mengetahui sungai yang melewati desa-desa/kelurahan-kelurahan dari hulu sampai ke hilir. Tuliskan nama sungai yang baku dan sebutan lain (sebutan lokal dari penduduk setempat). Rincian ini diisi jika desa/kelurahan dilintasi sungai (Rincian 506.a berkode '1').

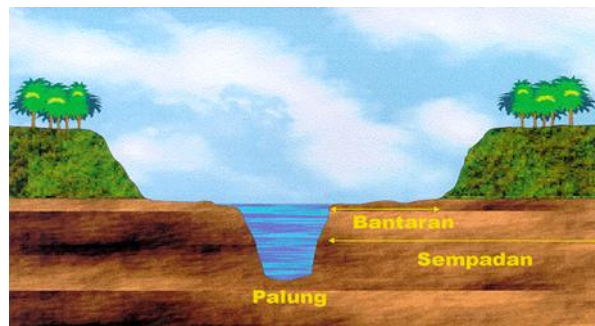
Sungai yang melintasi desa adalah sungai yang alirannya melalui wilayah desa/kelurahan, termasuk juga sungai yang menjadi batas desa/kelurahan. Jika ada anak sungai yang tidak mempunyai nama, maka tuliskan nama dari sungai induk.

Rincian 508: Permukiman di bantaran sungai

Rincian ini diisi jika Rincian 506.a kolom (2) berkode '1'. Rincian ini dimaksudkan untuk mengetahui banyaknya lokasi, bangunan rumah, dan keluarga yang bertempat tinggal di bantaran sungai.

Bantaran sungai adalah lahan pada kedua sisi sepanjang sungai, dihitung dari tepi sungai sampai dengan kaki tanggul sebelah dalam (PP No.35 Tahun 1991 tentang Sungai). Jarak dihitung dari tepi sungai kurang lebih 15 meter.

Rincian ini sebaiknya ditanyakan pada aparat desa dengan melakukan konfirmasi pada Ketua RT/RW yang wilayahnya mencakup daerah bantaran sungai tersebut.



Gambar 1: Contoh bagian-bagian sungai

Rincian 509.a: Saluran Udara Tegangan Tinggi (SUTET)

Rincian ini dimaksudkan untuk mengetahui ada tidaknya SUTET di desa/kelurahan ini.

SUTET adalah jaringan kawat beraliran listrik bertegangan lebih dari 500 KV untuk pendistribusian listrik lintas daerah.

Rincian 509.b: Keluarga yang bertempat tinggal di bawah SUTET

Rincian ini dimaksudkan untuk mengetahui banyaknya lokasi, bangunan rumah, dan keluarga yang bertempat tinggal di bawah SUTET.

Lokasi, jumlah bangunan rumah dan jumlah keluarga yang dicatat pada rincian ini adalah yang berada di bawah lintasan jaringan dan berjarak kurang lebih 20 meter (Permentamben No. 1.P/47/MTE/1992).



Gambar 2: Jaringan listrik tegangan tinggi

Rincian 510: Permukiman kumuh

Rincian ini dimaksudkan untuk mengetahui jumlah lokasi, bangunan rumah, dan keluarga yang bertempat tinggal di permukiman kumuh.

Permukiman kumuh (*slum area*) adalah wilayah permukiman dengan bangunan yang padat dan tidak layak huni, sanitasi lingkungan yang buruk dan padat penduduk. Permukiman kumuh biasanya berada di lokasi marginal (tidak boleh dijadikan sebagai tempat tinggal) misalnya: bantaran sungai, pinggiran rel kereta api, sepanjang aliran drainase, di bawah jembatan (layang), pasar, dsb. Ciri-ciri umum permukiman kumuh antara lain:

1. Penduduk/bangunan sangat padat,
2. Banyak rumah yang tidak layak huni,
3. Sanitasi buruk.

Rincian 511: Pencemaran lingkungan hidup selama setahun terakhir

Rincian ini dimaksudkan untuk mengetahui apakah di desa/kelurahan yang didata dalam satu tahun terakhir terjadi pencemaran lingkungan, baik pencemaran air, tanah, maupun udara. Pencemaran lingkungan yang dimaksud merupakan persepsi aparat desa/kelurahan, namun demikian petugas harus menjelaskan konsep dan definisi agar mudah dipahami responden.

Pencemaran lingkungan hidup adalah sesuatu yang mengakibatkan perubahan terhadap lingkungan hidup (air, tanah, dan udara) baik langsung maupun tidak langsung yang dapat membahayakan kesehatan, keselamatan, dan kesejahteraan manusia, yang biasanya terjadi dalam waktu yang lama. Gangguan ini bisa terjadi dengan sendirinya (proses alamiah) atau disebabkan oleh aktivitas manusia. Seperti yang ditimbulkan oleh limbah pabrik, pemakaian pupuk kimia pada tanaman, limbah keluarga/pasar/pertokoan/perkantoran, dan sebagainya.

Pencemaran lingkungan di suatu daerah ditunjukkan oleh adanya ketidaknyamanan manusia/penduduk terhadap kondisi/kualitas air, tanah, atau udara yang ada disekitarnya.

Contoh:

- a. Pencemaran air;
 - tercemarnya air sungai akibat buangan pabrik, sampah keluarga/pasar/pertokoan/perkantoran dan sebagainya. Air sungai menjadi hitam karena tumpukan sampah dan menyebarkan bau.
 - tercemarnya danau karena aktifitas pemeliharaan ikan karamba yang berlebihan sehingga airnya bila digunakan bisa menyebabkan rasa gatal dan menyebarkan bau amis.
- b. Pencemaran tanah; kesuburan tanah menurun oleh berbagai sebab, rusaknya komposisi tanah akibat penambangan, penggalian, terkontaminasinya tanah karena bahan radio aktif di atasnya atau yang dipendam di dalamnya dan sebagainya.
- c. Pencemaran udara meliputi debu/jelaga dari asap: pabrik, pembakaran gamping, kendaraan bermotor, letusan gunung; bau dari: peternakan, buangan limbah pabrik, penyamakan kulit; atau asap dari pembakaran hutan dan sebagainya.

Limbah keluarga adalah salah satu contoh dari limbah domestik yang merupakan limbah atau sampah yang sehari-harinya dihasilkan akibat kegiatan keluarga.

Limbah pabrik/industri adalah salah satu contoh dari limbah nondomestik yang merupakan limbah atau sampah yang sehari-harinya dihasilkan akibat kegiatan pabrik/industri.

Limbah lainnya, jika sumber pencemaran berasal dari selain keluarga dan pabrik/industri, misalnya pemakaian pupuk kimia yang berlebihan pada tanaman, terkontaminasinya air laut, SPBU bocor, dsb. Jika pada Rincian 511 Kolom (3) berkode '3' maka pada masing-masing baris di kolom tersebut dituliskan sumber pencemaran lainnya.

Rincian 512.a: Kebiasaan membakar lahan di desa/kelurahan untuk memulai usaha pertanian selama setahun terakhir

Rincian ini dimaksudkan untuk mengetahui ada tidaknya kebiasaan membakar lahan yang dilakukan oleh masyarakat untuk memulai/mempersiapkan usaha pertanian.

Kebiasaan pembakaran lahan (termasuk hutan/ladang/kebun) adalah kebiasaan membakar lahan secara sengaja dengan maksud untuk memulai/mempersiapkan usaha pertanian. Jika di desa/kelurahan terdapat kebiasaan membakar lahan, maka isikan kode '1'. Jika di desa/kelurahan tidak terdapat kebiasaan membakar lahan, maka isikan kode '2'.

Rincian 512.b: Pembakaran lahan ini menyebabkan pencemaran lingkungan hidup

Rincian hanya ditanyakan jika Rincian 512.a berkode '1'. Tanyakan kepada responden apakah pembakaran lahan yang terjadi di desa/kelurahan tersebut menyebabkan pencemaran lingkungan hidup.

Rincian 513: Lokasi penggalian golongan C di desa/kelurahan ini

Lokasi penggalian adalah tempat dilakukan kegiatan penggalian golongan C, seperti: batu kali, pasir, kapur, kaolin, pasir kuarsa, tanah liat dan lainnya (batu koral, aspal, gips, dan gamping), baik yang kegiatannya aktif atau tidak, maupun yang memiliki surat perizinan atau tidak.

BLOK VI. BENCANA ALAM DAN PENANGANAN BENCANA ALAM

Rincian 601: Bencana alam selama 3 tahun terakhir

Bencana Alam adalah peristiwa atau serangkaian peristiwa yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat yang disebabkan oleh faktor alam antara lain berupa gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan, dan tanah longsor sehingga mengakibatkan timbulnya korban jiwa manusia, kerugian materi (harta benda), kerusakan lingkungan dan dampak psikologis.

Bencana alam yang dicatat yaitu bencana yang terjadi dalam kurun waktu 3 tahun terakhir (*bulan Juni tahun 2008 sampai dengan saat pencacahan*). Dalam suatu kejadian bencana alam bisa menimbulkan beberapa peristiwa alam.

Yang dicatat dalam rincian ini adalah ada tidaknya kejadian bencana alam di desa/kelurahan ataupun ada tidaknya dampak langsung yang dirasakan oleh warga akibat terjadinya bencana alam baik di desa/kelurahan maupun di luar desa/kelurahan tersebut.

Contoh: Suatu gunung berapi selama 2 bulan terakhir ini selalu meletus dan menimbulkan gempa. Untuk kasus ini bencana alam yang terjadi adalah gunung meletus dan gempa.

Kolom (1): Jenis bencana alam

Tanah longsor adalah suatu peristiwa geologi dimana terjadi pergerakan tanah atau batuan menuruni atau keluar lereng akibat dari terganggunya kestabilan tanah atau batuan, seperti jatuhnya bebatuan atau gumpalan besar tanah.

Banjir adalah peristiwa terbenamnya daratan karena volume air yang meningkat. Banjir dapat terjadi karena luapan air yang berlebihan di suatu tempat akibat hujan besar, luapan air sungai atau pecahnya bendungan air.

Banjir bandang adalah banjir yang datang secara tiba-tiba dengan volume yang besar sehingga merusak rumah-rumah penduduk maupun menimbulkan korban jiwa. Banjir bandang disebabkan oleh beberapa faktor seperti karena jebolnya tanggul atau waduk/situ, maupun karena penggundulan hutan.

Gempa bumi adalah getaran yang terjadi di permukaan bumi yang biasanya disebabkan oleh pergerakan lempeng bumi. Gempa bumi terjadi karena aktifitas tektonik atau vulkanik. Gempa tektonik adalah jenis gempa yang disebabkan oleh pergeseran tanah sedangkan gempa vulkanik adalah jenis gempa yang disebabkan oleh letusan gunung berapi.

Tsunami adalah sebuah gelombang/ombak laut yang besar yang terjadi karena gerakan vertikal pada kerak bumi yang diakibatkan oleh gempa bumi, gempa di laut, gunung berapi meletus atau hantaman meteor di laut. Gerakan vertikal pada kerak bumi dapat menyebabkan dasar laut naik atau turun secara tiba-tiba, yang mengakibatkan gangguan keseimbangan air yang berada di atasnya. Hal ini mengakibatkan terjadinya aliran energi air laut, yang ketika sampai di pantai menjadi gelombang besar, yang disebut tsunami. Dampak negatif tsunami adalah merusak apa saja yang dilaluinya, bangunan, tumbuh-tumbuhan dan mengakibatkan korban jiwa manusia serta menyebabkan genangan, pencemaran air asin lahan pertanian, tanah dan air bersih.

Gelombang pasang laut adalah gelombang air laut yang melebihi batas normal dan dapat menimbulkan bahaya baik di lautan, maupun di darat terutama daerah pinggir pantai. Umumnya gelombang pasang terjadi karena adanya angin kencang/topan, perubahan cuaca yang sangat cepat, dan karena ada pengaruh dari gravitasi bulan maupun matahari. Kecepatan gelombang pasang sekitar 10-100 km/jam.

Angin puyuh/puting beliung/topan adalah angin yang hembusannya berputar dengan kencang, dengan kecepatan angin 120 km/jam atau lebih.

Gunung meletus atau ‘erupsi’ merupakan fenomena alam yang terjadi akibat aktivitas vulkanik di gunung yang menyebabkan magma keluar maupun material vulkanik dari kawah gunung.

Kebakaran hutan adalah peristiwa kebakaran yang tidak ada unsur kesengajaan yang terjadi di hutan dan menyebabkan polusi asap yang besar yang mencemari udara baik di dalam wilayah desa maupun di luar desa, mengakibatkan kerusakan lahan serta hasil-hasilnya dan menimbulkan kerugian.

Kekeringan adalah keadaan kekurangan pasokan air pada suatu daerah dalam masa yang berkepanjangan (beberapa bulan hingga bertahun-tahun). Biasanya kejadian ini muncul bila suatu wilayah mengalami musim kemarau yang panjang, yang akhirnya menyebabkan kekeringan karena cadangan air tanah habis akibat penguapan (evaporasi), transpirasi, ataupun penggunaan lain oleh manusia. Bencana kekeringan dapat menyebabkan suatu wilayah kehilangan sumber pendapatan khususnya pada wilayah-wilayah pedesaan yang bergantung pada usaha pertanian. Kekeringan yang singkat tetapi intensif dapat pula menyebabkan kerusakan yang signifikan.

Kolom (2): Ada/tidak.

Isikan dengan kode yang sesuai.

Kolom (3): Banyaknya Kejadian

Rincian ini diisi jika Rincian 601 kolom (2) berkode '1'. Jika kejadian bencana alam di desa/kelurahan lebih dari 8 (delapan) kali, maka tetap ditulis 8.

Banyaknya kejadian merujuk ke berapa kali satu episode peristiwa (rentetan kejadian) bencana alam yang terjadi dalam kurun waktu 3 tahun terakhir.

- Untuk gempa, satu episode kejadian dimulai dari getaran pertama sampai terakhir. Misalkan dalam satu episode gempa terjadi selama 24 jam, yang mengakibatkan gempa lebih dari satu kali maka jumlah gempa yang dihitung tetap hanya satu kali.
- Untuk gunung meletus, satu episode kejadian adalah dari letusan pertama sampai letusan terakhir dan bisa saja berlangsung dalam periode beberapa hari dan tetap dihitung sebagai satu kali letusan.

Kolom (4) dan Kolom (5): Korban jiwa dan kerugian materi

Korban jiwa (meninggal) dan kerugian materi yang dicatat merujuk pada seluruh kejadian dalam kurun waktu 3 tahun terakhir (*bulan Juni tahun 2008 sampai dengan saat pencacahan*), bukan hanya pada tahun puncak kejadian bencana alam.

- Jika tidak terjadi korban jiwa, maka isikan 0 (nol) pada kolom (4).
- Jika kerugian materi kurang dari Rp.1 Juta, maka isikan 1 (satu) pada kolom (5).

Rincian 602.a: Jenis bencana alam yang berdampak paling buruk

Rincian ini diisi jika Rincian 601 Kolom (2) ada yang berkode '1'. Jika peristiwa/kejadian bencana alam pada Rincian 601 lebih dari satu, maka Rincian 602.a diisi jenis bencana alam yang berdampak paling buruk yaitu yang menelan korban jiwa dan materi terbanyak.

Rincian 602.b: Asal dan jenis bantuan untuk penanganan bencana alam

Jika menurut keterangan aparat desa/kelurahan ini tidak ada bantuan sama sekali, maka perlu konfirmasi pada beberapa warga setempat.

Kolom (1): Asal bantuan penanganan bencana alam

Bantuan yang ada/diterima adalah bantuan yang berasal dari warga desa/kelurahan ini, pemerintah desa/kelurahan, pemerintah kabupaten/kota, pemerintah provinsi, pemerintah pusat, partai politik, LSM (dalam negeri), dompet bencana dari masyarakat, perusahaan swasta (baik PT, CV, persero,

maupun media massa), lembaga kemasyarakatan/kelompok masyarakat/kelompok keagamaan, bantuan asing (baik perorangan, kelompok/lembaga maupun pemerintah), TNI/POLRI, dan lainnya.

Warga desa/kelurahan ini yang dimaksud adalah warga desa/kelurahan yang bersangkutan. Bila ada beberapa warga yang mengumpulkan bantuan dan pada saat penyerahan bantuan mengatasnamakan karang taruna/pengajian tertentu maka dimasukkan ke dalam kategori lembaga kemasyarakatan/kelompok masyarakat/kelompok keagamaan. Sedangkan bila bantuan berasal dari warga di luar desa, maka masukkan ke **lainnya**.

Dompot bencana dari masyarakat adalah bantuan yang berasal dari sumbangan masyarakat umum yang disalurkan melalui suatu lembaga/perusahaan atau yayasan yang memfasilitasi panyaluran sumbangan/dana publik. Termasuk masyarakat yang menyalurkan sumbangan melalui media massa.

Perusahaan swasta adalah badan usaha atau badan hukum yang bergerak dibidang usaha yang didirikan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, yang bukan milik negara. Perusahaan swasta mencakup PT, CV, Firma dll, yang memberikan sumbangan melalui pengumpulan dana para pegawainya dan kemudian menyalurkannya mengatasnamakan perusahaan.

Lembaga kemasyarakatan/kelompok masyarakat/kelompok keagamaan seperti kelompok pengajian, NU, Muhammadiyah, karang taruna, PKK, Kosgoro dan lain-lain.

Kolom (2): Ada/tidak

Isikan dengan kode yang sesuai.

Kolom (3): jenis bantuan yang utama adalah bantuan yang dapat langsung dimanfaatkan dalam situasi darurat karena dampak yang ditimbulkan dari bencana alam yang terjadi. Kolom ini terisi kode seperti: (1) tenda darurat, (2) perahu karet, (3) makanan/minuman, (4) sandang/pakaian/selimut, (5) dapur umum, (6) pengobatan gratis atau (7) lainnya.

Kolom (4): pemberi bantuan yang paling banyak berperan adalah pemberi bantuan yang tidak hanya memberi bantuan secara materi yang dibutuhkan/diperlukan pada saat kejadian bencana alam, akan tetapi juga berperan secara aktif dalam melakukan koordinasi, mengatur dan mengamankan bantuan yang mengalir. Selanjutnya bantuan tersebut diserahkan kepada korban bencana alam. Isian ini merupakan salah satu kode yang ada di Kolom (1) yang isian di kolom (2) nya berkode '1', yaitu antara '01' dan '13'.

Rincian 603.a: Upaya yang dilakukan atau fasilitas yang telah tersedia untuk mengantisipasi bencana alam

Bencana alam yang dimaksud di sini adalah merujuk pada kejadian bencana alam (Rincian 601).

Sistem peringatan dini tsunami adalah fasilitas pendeteksian kejadian bencana alam tsunami untuk memberikan peringatan dini sebelum bencana alam tsunami datang/menimpa desa/kelurahan. Sistem ini menggunakan peralatan teknologi tinggi sebagai alat atau sarana untuk memonitor kapan dan di mana bencana alam tsunami itu akan terjadi. Cakupan wilayah sistem

peringatan dini tsunami meliputi desa-desa/kelurahan-kelurahan yang dapat dijangkau oleh sistem tersebut dan bukan hanya desa/kelurahan dimana lokasi alat tersebut berada.

Sistem peringatan dini tsunami yang dimaksud disini adalah peralatan teknologi tinggi untuk memonitor datangnya gelombang air laut pasang tsunami (desa tersebut berada dalam cakupan sistem peringatan dini, bukan lokasi dimana alat tersebut dipasang).

Perlengkapan keselamatan adalah perlengkapan yang diupayakan/sediakan oleh aparat setempat ataupun warga komunitas lokal untuk mengantisipasi terjadinya bencana alam, seperti menyediakan perahu karet, tenda, masker dan sebagainya.

Gotong royong warga adalah upaya spontanitas yang dilakukan warga/masyarakat untuk mencegah atau meminimumkan dampak bencana alam yang mungkin terjadi. Contoh gotong-royong warga antara lain membersihkan saluran air untuk mencegah banjir, penanaman bakau untuk mencegah abrasi pantai dan sebagainya.

Penyuluhan keselamatan (termasuk simulasi bencana) adalah penerangan tentang cara-cara penyelamatan diri oleh petugas/instansi terkait pada wilayah rawan bencana dan atau disertai simulasi penyelamatan untuk mencegah atau meminimumkan dampak bencana alam yang mungkin terjadi.

Lainnya adalah upaya yang dilakukan/fasilitas yang telah tersedia untuk mengantisipasi bencana alam lainnya, misal sistem peringatan dini gunung berapi.

Rincian 603.b: Sumber bantuan untuk mengantisipasi bencana alam berasal dari

Rincian ini diisi jika Rincian 603.a ada yang berkode ganjil. Jika terdapat upaya mengantisipasi bencana alam, isikan sumber bantuan dengan memilih pada pilihan jawaban yang tersedia.

BLOK VII. PENDIDIKAN DAN KESEHATAN

Rincian 701: Jenis Lembaga Pendidikan

Kolom (2) dan Kolom (3): isikan ke dalam kotak banyaknya lembaga pendidikan yang ada aktivitasnya menurut tingkat pendidikan.

Satuan Pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, nonformal, dan informal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan. Pendidikan formal adalah jalur pendidikan yang terstruktur dan berjenjang yang terdiri atas pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan tinggi. Pendidikan nonformal adalah jalur pendidikan di luar pendidikan formal yang dapat dilaksanakan secara terstruktur dan berjenjang. Pendidikan informal adalah jalur pendidikan keluarga dan lingkungan.

Satuan pendidikan yang dicakup dalam pendataan Podes adalah pendidikan formal dan nonformal.

Pendidikan formal terdiri dari ;

TK/ sederajat, meliputi Taman Kanak-Kanak (TK), Bustanuf Athfal (BA) dan Raudatul Athfal (RA).

SD/ sederajat, meliputi Sekolah Dasar, Madrasah Ibtidaiyah (MI), baik negeri maupun swasta.

SMP/ sederajat, meliputi Sekolah Menengah Pertama, Madrasah Tsanawiyah (MTs), baik negeri maupun swasta.

SMU/ sederajat, meliputi Sekolah Menengah Umum, Madrasah Aliyah (MA), baik negeri maupun swasta.

SMK/ sederajat, meliputi Sekolah Menengah Kejuruan, Madrasah Aliyah Kejuruan (MAK), baik negeri maupun swasta.

Akademi/ Perguruan Tinggi sederajat, meliputi Akademi, Politeknik, Sekolah Tinggi, Institut dan Universitas, baik negeri maupun swasta.

Sekolah Luar Biasa (SLB) adalah sarana pendidikan yang diperuntukkan bagi peserta didik yang memiliki tingkat kesulitan dalam proses pembelajaran karena kelainan fisik, emosional dan mental.

Pendidikan nonformal terdiri dari :

Pondok pesantren (Ponpes) adalah lembaga pendidikan keagamaan Islam berbasis masyarakat yang menyelenggarakan pendidikan diniyah atau secara terpadu dengan jenis pendidikan lainnya (PP No. 55 tahun 2007). Pondok pesantren selain mengajarkan kitab kuning atau kitab klasik, adapula yang menyelenggarakan pendidikan seperti: MI, MTs maupun MA. Ponpes yang menyelenggarakan pendidikan formal dan atau non formal seperti MI, MTs, MA maupun madrasah diniyah, unit satuan pendidikannya selain masuk dalam ponpes juga masuk ke MI, MTs, MA dan atau madrasah diniyah.

Pesantren itu terdiri dari lima unsur pokok yaitu: Kiai, Santri, Masjid, Pondok dan Pengajaran kitab-kitab Islam klasik. Pengertian Pondok Pesanten yang lain adalah bercirikan sebagai berikut:

- a. Pesantren harus berbentuk asrama (*full residential Islamic Boarding School*),
- b. Fungsi kiai sebagai *centre figure*, yang berperan sebagai guru, pendidik, dan pembimbing,
- c. Masjid sebagai pusat kegiatan,
- d. Materi yang diajarkan tidak sebatas kitab kuning saja.

Madrasah Diniyah adalah bagian terpadu dari pendidikan nasional untuk memenuhi hasrat masyarakat tentang pendidikan agama. Madrasah Diniyah termasuk ke dalam pendidikan yang dilembagakan dan bertujuan untuk mempersiapkan peserta didik dalam penguasaan terhadap pengetahuan agama Islam (UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional yang ditindaklanjuti dengan disyahrkannya PP No. 55 Tahun 2007, Undang-Undang Pendidikan dan Peraturan Pemerintah, Departemen Pendidikan Nasional). Madrasah diniyah ada yang diselenggarakan di Ponpes dan di luar Ponpes seperti di masjid, musholla, rumah ataupun di kantor kepala desa (lurah). Materi pembelajaran madrasah diniyah adalah Al'quran, Hadist, fiqh/ibadah, aqidah/ahlak, sejarah kebudayaan Islam dan Bahasa Arab dll.

Lembaga Pendidikan Diniyah pada jalur formal terdiri atas:

- a. Diniyah Atfal (DA), Diniyah Ula (DU), Diniyah Wustha (DW), Diniyah Ulya (DUy) dan Ma'had Aly yang sudah memiliki izin operasional dari Departemen Agama.
- b. Lembaga pendidikan Diniyah pada jalur nonformal berjenjang, terdiri dari Diniyah Takmiliah Awwaliyah (DTA), Diniyah Takmiliah Wustha (DTW), Diniyah Takmiliah

Ulya (DTU), dan Diniyah Takmiliyah Aly (DTA) yang sudah memiliki ijin operasional dari Departemen Agama.

- c. Lembaga pendidikan Diniyah pada jalur non-formal tanpa jenjang, terdiri dari Taman Kanak-kanak al-Qur'an (TKQ), Ta'limul Qur'an lil 'Aulad (TQA), Taman Pendidikan al-Qur'an (TPQ) dan Majelis Taklim (MT) yang sudah memiliki izin operasional dari Departemen Agama.

Seminari atau sejenisnya adalah lembaga pendidikan tinggi agama Katolik/Kristen, dalam profesi kepastoran, dan biasanya menyediakan asrama bagi para siswanya dalam kompleks pendidikan. Contoh sejenisnya adalah Pendidikan Alkitab untuk Agama Protestan.

Kolom (4): Isikan jarak ke sekolah terdekat (dalam km).

Jika tidak ada lembaga pendidikan, maka isikan jarak ke lembaga pendidikan serupa yang terdekat (km). Jika responden tidak tahu pasti jarak ke jenis lembaga pendidikan terdekat, maka isikan kolom ini dengan hasil perkiraan. Jika jaraknya kurang dari 100 m maka tuliskan angka '00,0'.

Rincian 702: Jenis pendidikan keterampilan

Pendidikan keterampilan adalah pendidikan luar sekolah yang dikelola oleh lembaga/badan pelatihan/kursus keterampilan yang mempunyai ciri: jangka waktu pendidikan relatif pendek, ditunjukkan untuk meningkatkan keterampilan masyarakat umum dan menyediakan sertifikat bagi peserta yang lulus. Contoh pendidikan keterampilan antara lain: bahasa asing, komputer, menjahit/tata busana, kecantikan/tata rias, montir mobil/motor, elektronika (reparasi TV, AC, Kulkas, dsb) dan lainnya (memasak/tataboga, stir mobil, dsb) termasuk BLK (Balai Latihan Kerja).

Rincian 703.a: Kegiatan pemberantasan buta aksara/keaksaraan fungsional (KF) selama 3 tahun terakhir

Rincian ini dimaksudkan untuk mengetahui kegiatan pemberantasan buta aksara.

Keaksaraan fungsional adalah metode pemberantasan buta aksara meliputi pengajaran kemampuan baca, tulis, dan hitung, serta berbagai keterampilan lain. Keterampilan disini tergantung proposal yang diajukan, misal memasak, menjahit, pembuatan kain sulam, dsb.

Rincian 703.b: Kegiatan pendidikan Paket A/B/C selama setahun terakhir

Rincian ini dimaksudkan untuk mengetahui keberadaan kegiatan pendidikan paket A/B/C. Program Paket A (setara SD/MI), Paket B (setara SMP/ MTs), dan Paket C (setara SMA/MA).

Rincian 703c: Pos Pendidikan Anak Usia Dini (Pos PAUD)

Pos Pendidikan Anak Usia Dini (Pos PAUD) adalah tempat kegiatan pembinaan anak sejak lahir sampai dengan usia enam tahun melalui pemberian rangsangan pendidikan untuk pertumbuhan/perkembangan jasmani dan rohani agar siap memasuki pendidikan selanjutnya.

Rincian 703.d: Kelompok Bermain (*Play Group*)/Taman Penitipan Anak

Kelompok Bermain (*Play Group*) adalah pendidikan anak-anak usia 2-6 tahun yang berfungsi untuk membantu meletakkan dasar-dasar kearah perkembangan sikap, pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan bagi anak dalam menyesuaikan diri dengan lingkungannya dan untuk pertumbuhan serta perkembangan selanjutnya. Program yang lebih dikenal dengan nama ***Play Group*** ini, merupakan program pendidikan prasekolah sebelum TK yang programnya adalah mengajarkan anak belajar bersosialisasi di antara mereka dengan cara bermain. Penyelenggaraan *play group* dikelola oleh pihak swasta, baik pendanaan maupun tenaga pengajarnya.

Taman Penitipan Anak adalah bentuk intervensi pendidikan bagi anak usia 3 bulan sampai memasuki pendidikan dasar pada lembaga taman penitipan anak (wahana kesejahteraan anak yang biasanya berfungsi sebagai pengganti keluarga untuk jangka waktu tertentu bagi anak yang orang tuanya bekerja). Ini berupa tempat menitipkan anak yang disertai dengan program pendidikan prasekolah dan mempunyai program stimulasi untuk anak, antara lain alat bermain (motorik kasar), mengenal bentuk (motorik halus) dan bermain (sosialisasi). Nama lain yang mungkin ditemui adalah *full day* atau *day care*.

Rincian 703.e: Taman Bacaan Masyarakat (TBM)

Taman Bacaan Masyarakat (TBM) adalah lembaga yang lahir dari dan untuk masyarakat yang merupakan potensi dalam memberdayakan warga (masyarakat umum) untuk belajar dan memperoleh informasi/pengetahuan untuk meningkatkan taraf hidup.

TBM dicirikan sebagai suatu ruang/tempat yang menyediakan koleksi bahan bacaan yang bertujuan untuk memberikan akses pada masyarakat untuk memperoleh bahan bacaan.

Rincian 704: Sarana Kesehatan

Rumah Sakit (RS) adalah sarana kesehatan/bangunan tempat untuk melayani penderita yang sakit untuk berobat rawat jalan atau rawat inap yang pelayanannya disediakan oleh dokter, perawat dan tenaga ahli kesehatan lainnya.

Rumah sakit yang dicatat adalah rumah sakit umum dan khusus. Rumah sakit umum bisa dimiliki oleh: Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, TNI/POLRI atau swasta/BUMN. RS Pemerintah Pusat misalnya RSCM/RSUP Dr. Ciptomangunkusumo Jakarta, RS Pemerintah Daerah misalnya RS Abdul Muluk di Lampung, RS Bhayangkara milik POLRI dan RS Swasta misalnya RS Stella Maris di Kota Makasar-Sulawesi Selatan, RS Peln/RS Pertamina milik BUMN. Termasuk rumah sakit khusus seperti rumah sakit perawatan paru-paru dan rumah sakit jantung.

Rumah Sakit Bersalin adalah rumah sakit khusus untuk persalinan, dilengkapi pelayanan spesialis pemeriksaan kehamilan, persalinan, rawat inap dan rawat jalan ibu dan anak yang berada di bawah pengawasan dokter spesialis kandungan.

Rumah Bersalin adalah sarana pelayanan kesehatan dengan izin sebagai rumah bersalin, dilengkapi pelayanan pemeriksaan kehamilan, persalinan serta pemeriksaan ibu dan anak yang berada di bawah pengawasan bidan senior.

Biasanya Rumah Sakit Bersalin/Rumah Bersalin dikelola oleh swasta. Misal RSB Bunda Menteng Jakarta. RSB biasanya melakukan pelayanan operasi, sedangkan RB tidak melakukan tindakan operasi.

Poliklinik adalah sarana kesehatan/bangunan yang dipakai untuk pelayanan berobat jalan. Biasanya dikelola oleh swasta atau organisasi keagamaan tertentu.

Balai pengobatan adalah tempat pemeriksaan kesehatan di bawah pengawasan mantri kesehatan.

Puskesmas (Pusat Kesehatan Masyarakat) sebagai sarana kesehatan/bangunan yang dipakai sebagai pusat kesehatan masyarakat. Puskesmas adalah sebagai unit pelayanan kesehatan milik pemerintah (pelaksana teknis dinas kesehatan kabupaten/kota) yang bertanggungjawab terhadap pelayanan kesehatan masyarakat untuk wilayah kecamatan, sebagian kecamatan, atau kelurahan/desa. Puskesmas memberikan pelayanan berobat jalan dengan rawat inap. Biasanya Puskesmas berada di setiap kecamatan dan dapat terdiri dari 2 – 3 puskesmas di dalam 1 kecamatan.

Puskesmas Pembantu (Pustu) sebagai sarana kesehatan/bangunan yang dipakai sebagai pusat kesehatan masyarakat untuk wilayah yang lebih kecil, misal di desa/kelurahan. Pustu merupakan sarana kesehatan milik pemerintah yang berfungsi menunjang dan membantu memperluas jangkauan puskesmas dengan melaksanakan kegiatan-kegiatan yang dilakukan puskesmas dalam ruang lingkup wilayah yang lebih kecil serta jenis dan kompetensi pelayanan yang disesuaikan dengan kemampuan tenaga dan sarana yang tersedia. Pustu memberikan pelayanan berobat jalan. Pustu bertanggung jawab ke puskesmas induk di kecamatan.

Tempat praktek dokter adalah sarana kesehatan/bangunan yang digunakan untuk tempat praktek dokter yang biasanya memberikan pelayanan berobat jalan.

Tempat praktek bidan adalah sarana kesehatan/bangunan yang digunakan untuk tempat praktek bidan yang biasanya memberikan pelayanan ibu hamil dan bayi.

Pos Kesehatan Desa (Poskesdes) merupakan sarana kesehatan/bangunan yang dibentuk di desa/kelurahan, dalam rangka mendekatkan/menyediakan pelayanan kesehatan dasar bagi masyarakat desa/kelurahan. Poskesdes merupakan Upaya Kesehatan Bersumberdaya Masyarakat (UKBM), sehingga masyarakat dapat berperan aktif dalam meningkatkan taraf kesehatan di lingkungannya dengan kewaspadaan dini terhadap berbagai risiko dan masalah kesehatan. Poskesdes dikelola oleh bidan dan dibantu beberapa kader.

Pondok Bersalin Desa (Polindes) adalah bangunan yang dibangun dengan sumbangan dana pemerintah dan partisipasi masyarakat desa untuk tempat pertolongan persalinan dan pemondokan ibu bersalin, sekaligus tempat tinggal bidan di desa. Di samping pertolongan persalinan juga dilakukan pelayanan Kesehatan Ibu dan Anak (KIA), Keluarga Berencana (KB) dan pelayanan kesehatan lain sesuai kebutuhan masyarakat dan kompetensi teknis bidan tersebut.

Posyandu adalah salah satu wadah peran serta masyarakat yang dikelola dan diselenggarakan dari, oleh, untuk, dan bersama masyarakat guna memperoleh pelayanan kesehatan dasar dan memantau pertumbuhan balita dalam rangka meningkatkan kualitas sumber daya manusia secara dini. Kegiatan tersebut meliputi pelayanan imunisasi, pendidikan gizi masyarakat serta pelayanan kesehatan ibu dan anak.

Apotek adalah suatu sarana kesehatan yang digunakan untuk pekerjaan kefarmasian, dan penyaluran/penjualan obat/bahan farmasi. Apotek melayani pembelian obat secara bebas atau dengan resep dokter. Apotek selalu ada tenaga apoteker selaku penanggungjawabnya.

Toko khusus obat/jamu adalah tempat tertentu yang digunakan untuk melakukan pekerjaan menyimpan, menjual obat/bahan khusus untuk obat/jamu. Toko obat/jamu melayani pembelian obat-obatan bebas terbatas dan juga obat bebas.

Catatan: Toko khusus obat/jamu tidak harus menempati bangunan permanen, bisa saja dijual oleh pedagang kaki lima dengan menggunakan kios di pinggir jalan yang tidak berpindah-pindah.

Kolom (2): Ada/Tidak

Isikan keberadaan sarana kesehatan di desa/kelurahan.

Kolom (3): Jumlah sarana kesehatan

isikan jumlah sarana kesehatan (baris a sampai k) yang ada di desa/kelurahan ini. Rincian ini diisi jika kolom (2) berkode '1'.

Jumlah sarana kesehatan adalah jumlah secara fisik berupa bangunan sarana kesehatan yang masih berfungsi (memberikan pelayanan kesehatan) yang berada di dalam wilayah desa/kelurahan ini.

Kolom (4): Jarak ke sarana kesehatan terdekat

Bila sarana kesehatan yang dimaksud tidak ada di desa ini (Kolom (2) berkode '2'), maka perlu ditanyakan kolom (4). Isikan jarak (dalam kilometer) dari kantor kepala desa (lurah) ke sarana kesehatan serupa terdekat pada kolom (4). Jika responden tidak tahu pasti jarak ke sarana kesehatan terdekat, maka isikan kolom ini dengan hasil perkiraan. Jika jaraknya kurang dari 1 km maka tuliskan angka '00,0'.

Kolom (5): Kemudahan untuk mencapai sarana kesehatan

Kolom (5) diisi jika sarana kesehatan yang dimaksud tidak ada di desa ini (Kolom (2) berkode '2'). Isikan Kolom (5) dengan persepsi kepala desa/lurah atau perangkat desa/kelurahan tentang kemudahan akses ke sarana kesehatan serupa dengan memperhitungkan sarana transportasi atau alat transport yang digunakan/dipakai. Pilihan kategorinya adalah sangat mudah, mudah, sulit atau sangat sulit.

Rincian 705: Jumlah posyandu menurut aktifitas selama setahun terakhir

Rincian ini diisi jika Rincian 704.j Kolom (2) berkode '1' yang artinya ada posyandu di desa/kelurahan ini. Posyandu mempunyai 2 kegiatan, yaitu kegiatan utama dan tambahan.

Kegiatan utama Posyandu meliputi :

1. Pelayanan kesehatan ibu dan anak, yaitu penimbangan berat badan dan pemberian tablet besi kepada ibu hamil oleh kader kesehatan dan pembentukan kelompok ibu hamil pada setiap hari buka posyandu atau pada hari lain sesuai dengan kesepakatan.

2. Pelayanan kesehatan bagi ibu nifas dan menyusui, yaitu penyuluhan kesehatan, KB, ASI dan gizi, ibu nifas, perawatan kebersihan jalan lahir (vagina), pemberian vitamin A dan tablet besi, perawatan payudara, senam ibu nifas dan pemeriksaan kesehatan lainnya.
3. Pelayanan kesehatan bayi dan balita yaitu penimbangan berat badan, penentuan status pertumbuhan, penyuluhan, dan pemeriksaan kesehatan lainnya.
4. Pelayanan Keluarga Berencana (KB).
5. Pelayanan imunisasi.
6. Pelayanan gizi.
7. Pencegahan dan penanggulangan diare.

Kegiatan tambahan misalnya:

1. Perbaikan kesehatan lingkungan.
2. Pemberantasan penyakit menular.
3. Berbagai program pembangunan masyarakat desa lainnya.

Jumlah posyandu berdasarkan aktifitas dibagi menjadi 3, yaitu:

- Tidak ada aktifitas, yaitu posyandu di desa/kelurahan ini yang sama sekali tidak melaksanakan kegiatan posyandu.
- Ada aktifitas setiap sebulan sekali adalah posyandu di desa/kelurahan ini yang minimal ada satu kegiatan pelayanan posyandu setiap bulan.
- Ada aktifitas setiap 2 bulan atau lebih adalah posyandu di desa/kelurahan ini yang ada kegiatan pelayanan posyandu tapi tidak setiap bulan.

Rincian 706: Informasi kegiatan/pelayanan kesehatan Poskesdes

Rincian ini diisi jika Rincian 704.h kolom (2) berkode '1' yang artinya ada Poskesdes di desa/kelurahan ini. Rincian ini menanyakan jumlah poskesdes di desa/kelurahan, baik yang ada kegiatan/pelayanan maupun yang tidak ada kegiatan/pelayanan lagi. Tuliskan jumlah poskesdes di kolom (2). Selain itu tuliskan jumlah bidan dan kader pada poskesdes yang ada kegiatan/pelayanan.

Rincian 707: Tenaga kesehatan yang tinggal/menetap di desa/kelurahan

Rincian ini dimaksudkan untuk mengetahui kemudahan masyarakat dalam mengakses kesehatan. Diharapkan jika ada tenaga kesehatan yang tinggal di desa/kelurahan, warga dengan mudah mendapatkan pelayanan pengobatan.

Tenaga kesehatan adalah setiap orang yang memiliki pengetahuan dan atau keterampilan bidang kesehatan dan melakukan upaya kesehatan untuk masyarakat umum baik secara langsung maupun tidak langsung, mencakup dokter, dokter gigi, bidan, perawat, mantri kesehatan, dukun bayi, dsb.

Dokter adalah tenaga kesehatan profesional yang berlatar belakang pendidikan kedokteran dan memberikan pelayanan kesehatan, misal membuat diagnosis medis dan penanganannya. Dokter yang dicakup adalah dokter umum dan dokter spesialis tidak termasuk dokter hewan.

Bidan adalah seorang petugas paramedis yang berdomisili/tinggal di desa/kelurahan atau yang bertugas sebagai bidan di desa/kelurahan dengan SK (bidan di desa).

Tenaga kesehatan lainnya meliputi: mantri kesehatan, apoteker, asisten apoteker, perawat, penilik kesehatan, tenaga keterampilan fisik, dsb.

Dukun Bayi atau dengan sebutan lain paraji adalah wanita yang memiliki keterampilan secara turun temurun untuk menolong persalinan secara tradisional.

Rincian 708: Wabah penyakit selama setahun terakhir

Wabah penyakit adalah berjangkitnya suatu penyakit menular dalam masyarakat di daerah tertentu dengan jumlah penderitanya meningkat secara nyata pada waktu yang relatif singkat dan menimbulkan malapetaka (UU No.4 tahun 1984 tentang Wabah).

Kejadian Luar Biasa (KLB) adalah timbulnya atau meningkatnya kejadian kesakitan atau kematian yang bermakna secara epidemiologis pada suatu daerah dalam kurun waktu tertentu dan merupakan keadaan yang dapat menjurus pada terjadinya wabah (Peraturan Pemerintah RI No. 40 Tahun 1991 dan Peraturan Menteri Kesehatan RI No. 949/MENKES/SK/VIII/ 2004).

Penjelasan:

1. Penyakit yang berjangkit secara cepat, walaupun jumlah penduduk yang terserang hanya sedikit, tetap dianggap sebagai wabah jika dinas kesehatan/aparat desa/kelurahan turun tangan untuk mengatasi/melakukan pencegahan (misalnya dengan penyemprotan).
2. Satu kasus yang terjadi dapat dikatakan sebagai wabah apabila kasus tersebut sangat berbahaya. Contohnya penyakit Tetanus Neonetorum (tetanus pada bayi), dan flu burung.

Diare adalah buang air besar dalam bentuk cairan lebih dari 3 kali dalam satu hari dan biasanya berlangsung dua hari atau lebih. Penyebab diare antara lain: bakteri, virus, alergi, dan parasit pada makanan.

Demam Berdarah (DB) adalah penyakit menular yang disebabkan oleh virus *Dengue* dan ditularkan oleh nyamuk *Aedes Aegypti* betina. Tanda-tanda DB antara lain: demam secara mendadak 2-7 hari, lemah/lesu, gelisah, nyeri ulu hati disertai tanda pendarahan di kulit berupa bintik perdarahan, lebam, kadang disertai mimisan, berak/muntah darah dan kesadaran menurun.

Campak (Rubiola, Measles) adalah suatu infeksi virus yang sangat menular, yang ditandai dengan demam, batuk, konjungtivitis (peradangan selaput ikat mata) dan ruam kulit.

Infeksi Saluran Pernapasan Akut (ISPA) adalah penyakit infeksi akut yang melibatkan organ saluran pernapasan, hidung, sinus, faring (tenggorokan), atau laring (kotak suara).

Malaria adalah suatu penyakit menular yang disebabkan oleh parasit protozoa (genus *plasmodium*) dengan gejala utama demam berkepanjangan dan berulang. Penyebaran malaria melalui nyamuk *anopheles* betina.

Flu burung (*avian influenza*) adalah suatu penyakit menular yang disebabkan oleh virus influenza tipe A dan ditularkan oleh unggas.

TB (*Tuberculosis*) adalah penyakit menular yang disebabkan oleh infeksi kompleks *Mycobacterium tuberculosis*. Infeksi ini dapat menyerang paru (TB Paru) maupun organ selain paru (misalnya: selaput otak, selaput jantung (*pericardium*), kelenjar limfe, tulang persendian, kulit, usus, ginjal, saluran kencing, alat kelamin dan lain-lain).

Lainnya meliputi chikungunya, *tetanus neonetorum*, flu babi, dsb.

Rincian 709: Jumlah penderita gizi buruk selama 3 tahun terakhir

Gizi buruk adalah bentuk kekurangan zat gizi yang ditandai dengan berat dan tinggi badan tidak sesuai umur (dibawah rata-rata) dan harus ditetapkan oleh tenaga medis. Busung lapar termasuk salah satu bentuk gizi buruk.

Rincian 710: Jumlah kematian warga selama setahun terakhir

Rincian ini dimaksudkan untuk memperoleh informasi tentang jumlah kematian (semua kelompok umur), jumlah kematian balita (berumur antara 0 tahun sampai 4 tahun 364 hari), serta kematian ibu selama masa kehamilan, persalinan atau nifas selama setahun terakhir di desa/kelurahan.

Kematian adalah hilangnya tanda-tanda kehidupan pada seseorang. Seperti tidak bernafas, dan berhentinya denyut jantung dan gerakan anggota badan lainnya.

Kematian balita adalah kematian anak berumur antara 0 tahun sampai 4 tahun 364 hari.

Kematian ibu pada masa kehamilan adalah kematian yang terjadi ketika ibu dalam keadaan hamil. Kematian bisa disebabkan oleh faktor apa saja, termasuk karena ada kelainan kehamilan seperti pendarahan dan tekanan darah tidak normal.

Kematian ibu pada masa persalinan adalah kematian yang terjadi selama proses persalinan atau melahirkan. Kematian bisa disebabkan pendarahan waktu melahirkan, letak plasenta tidak normal, kesalahan menolong persalinan, dsb.

Kematian ibu selama masa nifas adalah kematian yang terjadi setelah melahirkan sampai 40 hari setelah persalinan.

Rincian 711: Jumlah warga penerima kartu JAMKESMAS/JAMKESDA selama tahun 2010

JAMKESMAS atau Jaminan Kesehatan Masyarakat adalah program pelayanan kesehatan gratis bagi masyarakat miskin oleh pemerintah pusat. Sebelumnya disebut sebagai Asuransi Kesehatan untuk Masyarakat Miskin (Askeskin).

JAMKESDA atau Jaminan Kesehatan Daerah adalah program pelayanan kesehatan gratis bagi masyarakat miskin oleh pemerintah daerah yang tidak masuk dalam program Jamkesmas.

Periode waktu pengamatan dikeluarkannya Jamkesmas/Askeskin adalah sejak Januari sampai Desember 2010.

Rincian 712: Jumlah surat miskin/SKTM yang dikeluarkan desa selama tahun 2010

Surat miskin/Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) adalah surat keterangan yang diberikan oleh kepala desa/lurah kepada masyarakat miskin untuk keperluan tertentu.

Periode waktu pengamatan dikeluarkannya surat miskin/SKTM adalah sejak Januari sampai Desember 2010.

Rincian 713.a: Sumber air untuk minum/memasak sebagian besar keluarga berasal dari

Sumber air yang dicakup adalah sumber air untuk keperluan minum/memasak sebagian besar keluarga di desa/kelurahan ini.

Air kemasan adalah air yang diproduksi oleh suatu perusahaan melalui proses yang higienis dan terdaftar di Depkes.

Perusahaan Air Minum (PAM) adalah perusahaan yang menyalurkan air minum yang telah mengalami proses penjernihan, seperti Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) dan Dinas Air Minum (DAM).

Pompa listrik/tangan adalah air dalam tanah yang cara pengambilannya dengan menggunakan pompa listrik, pompa tangan, termasuk sumur artesis (sumur pantek).

Sumur adalah air dalam tanah yang cara pengambilannya dengan menggunakan gayung atau ember, baik dengan menggunakan katrol maupun tidak. Air sumur dikelompokkan menjadi 2 kategori, yaitu air sumur terlindung dan tidak terlindung.

Sumur terlindung adalah sumur yang memiliki lingkaran sumur berupa tembok paling sedikit 0,8 meter di atas tanah dan 3 meter ke bawah tanah, serta ada lantai semen sejauh 1 meter dari lingkaran sumur.

Sumur tak terlindung adalah sumur yang tidak dilindungi oleh tembok dan lantai semen sejauh 1 meter dari lingkaran sumur.

Mata air adalah sumber air permukaan tanah di mana air timbul dengan sendirinya (alami).

Rincian 713.b: Jenis penggunaan fasilitas (instalasi) air minum

Rincian ini diisi jika Rincian 713.a berkode '2' s.d '8'. Jenis penggunaan fasilitas (instalasi) air minum bisa berupa sendiri, bersama, umum atau lainnya. Jawaban dari rincian ini adalah kombinasi (*multiple entry*).

Sendiri adalah jika fasilitas (instalasi) air minum hanya digunakan oleh satu keluarga.

Bersama adalah jika fasilitas (instalasi) air minum digunakan oleh beberapa keluarga di lingkungan terdekat.

Umum adalah jika fasilitas (instalasi) air minum dapat digunakan banyak keluarga (siapa pun) secara bebas.

Lainnya adalah jika penggunaan fasilitas (instalasi) air minum selain di atas, misalnya tidak ada fasilitas (warga mengambil langsung dari sumber air minum atau meminta air minum/memasak dari warga lainnya) dan sebagainya.

Rincian 713.c: Rata-rata waktu yang dibutuhkan untuk mencapai fasilitas air minum

Rincian ini diisi jika Rincian 713.b tidak berkode '1'. Isikan waktu yang dibutuhkan oleh warga untuk mencapai fasilitas (instalasi) air minum yang mayoritas (paling banyak digunakan oleh masyarakat) dalam menit. Waktu yang dimaksud adalah waktu pulang-pergi yang dibutuhkan untuk mendapatkan air minum/memasak dari fasilitas/instalasi.

Rincian 713.d: Keluarga di desa/kelurahan ini membeli air untuk minum/memasak

Jika ada warga di desa/kelurahan yang membeli air untuk minum/memasak maka isikan kode '1'. Sementara itu, jika sama sekali tidak ada warga yang membeli air untuk minum/memasak maka isikan kode '2'. Jika Rincian 713.a berkode '1' atau '2', maka isikan rincian ini dengan kode '1'.

Rincian 713.e: Cara membeli air untuk minum/memasak

Rincian ini diisi jika Rincian 713.d berkode '1'. Isian dari rincian ini meliputi berlangganan (kode '1'), eceran (kode '2') atau berlangganan dan eceran (kode '3').

Berlangganan adalah jika keluarga membeli air untuk minum/memasak secara rutin dengan pembayaran secara periodik/bulanan. Contoh membeli air dari PAM/PDAM, atau membeli air kemasan secara berlangganan.

Eceran adalah jika keluarga membeli air untuk minum/memasak secara tidak rutin.

BLOK VIII. SOSIAL BUDAYA**Rincian 801: Agama/kepercayaan yang dianut warga**

Rincian ini berisi keberadaan setiap agama/kepercayaan yang dianut warga di desa/kelurahan sesuai dengan yang tercantum dalam Kartu Tanda Penduduk (KTP). Jika di desa/kelurahan ada warga yang menganut agama/kepercayaan tertentu, maka isikan kode angka ganjil. Jika di desa/kelurahan tidak ada maka isikan kode angka genap.

Islam, Katolik, Hindu, Budha, Konghucu cukup jelas.

Kristen memiliki beberapa aliran, antara lain: Protestan, Advent, Pentakosta, Baptis, Kharismatik dan lain-lain.

Kepercayaan yang dimaksud disini adalah kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, yang merupakan salah satu unsur kebudayaan warisan leluhur, sering disebut dengan kebatinan, kejiwaan dan kerohanian yang dilestarikan dalam rangka mendukung pelestarian dan pengembangan budaya bangsa. Contoh kepercayaan yang ada di Indonesia : Organisasi Aji Dipa, Organisasi Hak Sejati, Paguyuban Jaya Sampurna, dll.

Rincian 802: Agama/kepercayaan yang dianut oleh sebagian besar warga di desa/kelurahan ini

Isian pada kotak harus merujuk pada Rincian 801 yang kolom (2) nya berkode '1'. Isikan salah satu kode agama/kepercayaan pada Rincian 801 kolom (1) yang dianut oleh sebagian besar penduduk di desa/kelurahan ini (Rincian 801 kolom (2) berkode '1').

Rincian 803: Jumlah tempat ibadah

Tempat ibadah adalah bangunan/ruangan yang lokasinya tetap dan peruntukannya khusus untuk ibadah oleh masyarakat umum sesuai agama yang dianut tanpa memandang status kepemilikan, termasuk bangunan/ruangan yang lokasinya tetap dan fungsinya dikhususkan untuk ibadah di fasilitas umum. Tidak termasuk tempat ibadah yang khusus dipakai oleh pribadi/keluarga.

Masjid adalah tempat peribadatan umat Islam, yang dapat digunakan untuk Sholat Jum'at.

Surau/Langgar adalah tempat peribadatan umat Islam, lebih kecil dari masjid dan tidak digunakan untuk Sholat Jum'at.

Gereja Kristen adalah tempat ibadah untuk umat Kristen.

Gereja Katolik adalah tempat ibadah untuk umat Katolik termasuk Kapel.

Kapel adalah tempat ibadah untuk umat Katolik yang tidak ada Pastur.

Pura adalah tempat sembahyang umat Hindhu.

Vihara adalah tempat ibadah umat Budha.

Klenteng adalah tempat ibadah umat Konghucu.

Rincian 804: Jenis lembaga non profit

Lembaga Non Profit (LNP) adalah lembaga formal ataupun informal yang dibentuk oleh perorangan, kelompok masyarakat atau dunia usaha dalam rangka menyediakan jasa sosial kemasyarakatan khususnya bagi anggota maupun kelompok masyarakat tertentu tanpa adanya motivasi untuk meraih keuntungan. Keberadaan disini ditandai dengan adanya lembaga berupa kantor/sekretariat dan kepengurusan lembaga.

Jenis-jenis LNP yang termasuk dalam sektor LNP sebagai berikut:

1. **Organisasi kemasyarakatan (Ormas)** adalah merupakan organisasi yang dibentuk oleh kelompok masyarakat secara sukarela, atas dasar kesamaan fungsi seperti Muhammadiyah, ICMI, MKGR, dan Kowani.
2. **Organisasi sosial (Orsos)** adalah lembaga, organisasi, atau perkumpulan sosial yang dibentuk oleh anggota masyarakat baik berbadan hukum maupun tidak, sebagai sarana partisipasi masyarakat di dalam usaha kesejahteraan sosial. Organisasi ini mencakup seluruh organisasi penyelenggara panti seperti panti asuhan, panti wreda, dan panti rehabilitasi cacat, dan sebagainya
3. **Organisasi profesi** adalah organisasi yang dibentuk oleh anggota masyarakat terpelajar dari disiplin ilmu yang sama atau sejenis sebagai sarana meningkatkan pengetahuan dan keterampilan anggota serta sebagai wahana pengabdian masyarakat seperti IDI, ISEI, dan Ikatan Statistik Indonesia.
4. **Perkumpulan sosial/kebudayaan/olah raga/hobi** adalah merupakan organisasi yang dibentuk anggota masyarakat yang berminat mengembangkan kemampuan dan apresiasi budaya, olah raga, hobi, dan kegiatan yang bersifat sosial seperti *Women International Club*, Padepokan Seni Budaya, Himpunan Penghayat Kepercayaan, Ikatan Motor Indonesia, Ikatan Penggemar Anggrek Indonesia, RAPI, dan ORARI.
5. **Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM)** adalah lembaga yang dibentuk oleh anggota masyarakat sebagai wujud kesadaran dan partisipasinya dalam meningkatkan taraf hidup serta kesejahteraan masyarakat atas dasar kemandirian atau swadaya seperti Lembaga Studi Pembangunan (LSP), WALHI, YLBHI, Yayasan Bina Swadaya, Yayasan Dian Desa, Lembaga Pengkajian Strategi Indonesia (LPSI), dan CIDES.
6. **Organisasi keagamaan** adalah lembaga yang dibentuk oleh anggota masyarakat dengan tujuan membina, mengembangkan, mensyiarkan agama seperti pondok pesantren, Gereja, PGI, KWI, Walubi, dan Parisadha Hindu Dharma Indonesia.
7. **Organisasi bantuan kemanusiaan/beasiswa** adalah organisasi yang dibentuk anggota masyarakat dengan tujuan memberi bantuan pada korban bencana alam, beasiswa atas

dasar kemanusiaan, cinta sesama, dan solidaritas seperti Yayasan Amal Bakti Muslim Pancasila, Yayasan Kanker Indonesia, dan Yayasan Jantung Sehat.

Jumlah Lembaga

Isikan jumlah setiap lembaga nonprofit di desa/kelurahan ini.

Kegiatan Lembaga

Isikan jumlah lembaga non profit yang melayani rumah tangga. Isikan kode '1' jika di desa/kelurahan sedikitnya terdapat satu kegiatan dari salah satu lembaga nonprofit tersebut. Isikan kode '2' jika di desa/kelurahan sama sekali tidak terdapat kegiatan dari seluruh lembaga nonprofit tersebut.

Rincian 805: Penyandang cacat

Penyandang cacat adalah orang yang mengalami kecacatan sehingga terganggu/terhambat dalam melakukan sesuatu kegiatan sebagaimana layaknya. Penyandang cacat dikelompokkan menjadi penyandang cacat fisik, mental, serta fisik dan mental.

Tunanetra (buta) adalah kondisi seseorang yang mengalami gangguan atau hambatan dalam indra penglihatannya. Tunanetra dibedakan ke dalam dua golongan yaitu: buta total dan kurang awas (*low vision*).

Buta total jika kedua mata tidak dapat melihat sama sekali.

Kurang awas, bila dua mata tidak dapat menghitung jari-jari tangan yang digerakkan pada jarak 1 meter di depannya walaupun memakai kacamata atau ada cukup cahaya untuk melihat.

Tunagrahita/cacat mental/keterbelakangan Tunarungu (tuli) adalah kondisi fisik yang ditandai dengan penurunan atau ketidakmampuan seseorang untuk mendengarkan suara.

Tunawicara (bisu) adalah ketidakmampuan seseorang untuk berbicara.

Tunarungu-wicara (tuli-bisu) adalah ketidakmampuan seseorang untuk mendengarkan suara dan berbicara. Seseorang menjadi bisu umumnya disebabkan karena tuli.

Tunadaksa/cacat tubuh adalah kelainan pada tulang, otot atau sendi anggota gerak dan tubuh, serta kelumpuhan/ketidaklengkapan anggota gerak/tulang sehingga menimbulkan gangguan gerak.

mental adalah kelainan/keterbelakangan mental/jiwa sehingga tidak mampu melakukan aktifitas yang umum dilakukan orang lain seusianya, contoh idiot.

Tunalaras/eks sakit jiwa adalah hambatan/gangguan dalam mengendalikan emosi dan kontrol sosial. Tunalaras disebabkan oleh gangguan kejiwaan bagi eks sakit jiwa.

Cacat eks sakit kusta adalah kecacatan yang disebabkan oleh penyakit kusta/lepra yang secara medis sudah dinyatakan sembuh.

Cacat ganda/cacat fisik-mental adalah orang yang menderita cacat mental (tunagrahita atau tunalaras) dan cacat fisik (buta, tuli, bisu, bisu-tuli atau cacat tubuh).

Rincian 806: Warga desa/kelurahan berasal lebih dari satu suku/etnis

Rincian ini dimaksudkan untuk mengetahui adanya keragaman suku/etnis di desa/kelurahan.

Suku/etnis adalah golongan suku/etnis yang tinggal di desa/kelurahan ini yang biasanya ditandai dengan kebudayaan dan adat istiadat tertentu.

Rincian 807: Suku/etnis sebagian besar warga di desa/kelurahan

Tuliskan mayoritas suku/etnis sebagian besar warga yang tinggal di desa/kelurahan ini. Kode suku/etnis akan diisi oleh pengawas/pemeriksa (PML).

Rincian 808: Kegiatan kerja untuk kepentingan umum sejak Januari 2011

Rincian ini dimaksudkan untuk mengetahui ada tidaknya kegiatan kerja bakti di desa/kelurahan.

Kerja Bakti merupakan salah satu kegiatan yang dilaksanakan secara bersama-sama untuk kepentingan bersama tanpa mengharapkan imbalan apapun seperti: membangun/memperbaiki fasilitas umum. Tuliskan kode '1' jika di desa terdapat kegiatan kerja bakti dan kode '2' jika di desa tidak terdapat kegiatan kerja bakti.

BLOK IX. HIBURAN DAN OLAHRAGA

Rincian 901.a: Gedung bioskop

Rincian ini diisi keberadaan gedung bioskop di desa/kelurahan. Jika ada, maka isikan kode '1'. Jika tidak ada, maka isikan kode '2'.

Gedung bioskop adalah gedung yang khusus digunakan untuk pertunjukkan film, biasanya dilengkapi tempat penjualan tanda masuk (karcis) dan tempat menggantungkan gambar iklan film yang sedang atau akan diputar.

Rincian 901.b: Jarak ke gedung bioskop terdekat

Rincian ini diisi jika Rincian 901.a berkode '2'. Jarak terdekat disini adalah jarak dari kantor kepala desa (lurah) ke gedung bioskop terdekat.

Rincian 902.a: Pub/diskotik/tempat karaoke

Rincian ini diisi keberadaan pub, diskotik, tempat karaoke. Jika ada, maka isikan kode '1'. Jika tidak ada, maka isikan kode '2'.

Pub/diskotik/tempat karaoke adalah tempat/gedung yang digunakan untuk pub/diskotik/karaoke. Tidak termasuk peralatan karaoke yang disewakan.

Rincian 902.b: Jarak ke pub/diskotik/tempat karaoke

Rincian ini diisi jika Rincian 902.a berkode '2'. Jarak terdekat disini adalah jarak dari kantor kepala desa (lurah) ke pub/diskotik/tempat karaoke terdekat.

Rincian 903: Lapangan dan kelompok kegiatan olahraga

Rincian ini dimaksudkan untuk mengetahui keberadaan lapangan dan kelompok kegiatan olahraga.

Lapangan olahraga adalah tempat lapang untuk kegiatan olahraga yang ada di desa/kelurahan sesuai dengan persyaratan olahraga yang bersangkutan. Keberadaan lapangan olahraga yang dimaksudkan bukan hanya yang dimiliki oleh desa/kelurahan, termasuk lapangan yang dimiliki swasta atau pribadi yang difungsikan secara komersil dan masyarakat umum dapat mengaksesnya.

Lapangan sepak bola adalah lapangan yang diperuntukkan bagi prasarana cabang olahraga sepakbola dengan ukuran 110 m x 70 m.

Lapangan bola voli adalah prasarana olahraga yang diperuntukkan bagi permainan bola voli dengan ukuran lapangan yang umum adalah 18 m x 9 m dengan lantai terbuat dari tanah/beton. Ukuran tinggi net putra 2,43 meter dan untuk net putri 2,24 meter.

Lapangan bulu tangkis adalah prasarana olahraga yang diperuntukkan bagi permainan bulu tangkis dengan ukuran lapangan 14,40 m x 6,10 m dengan lantai terbuat dari tanah/beton/papan kayu.

Lapangan bola basket adalah prasarana olahraga yang diperuntukkan bagi permainan bola basket dengan ukuran lapangan 28 m x 15 m dengan lantai terbuat dari beton.

Lapangan tenis (lapangan) adalah prasarana olahraga yang diperuntukkan bagi olahraga tenis lapangan dengan ukuran lapangan 23,77 m x 10,97 m dengan lantai terbuat dari rumput/gravel/beton.

Lapangan futsal adalah lapangan yang diperuntukkan bagi prasarana cabang olahraga sepakbola di dalam ruangan. Aturan main sama seperti bermain sepakbola biasa. Hanya saja ada sedikit modifikasi pada beberapa hal, misalnya: setiap tim memiliki lima pemain dan dipimpin oleh seorang wasit, bila bola keluar lapangan, bola tidak dilempar melainkan ditendang, dll.

Kolam renang adalah prasarana olahraga yang berupa bangunan kolam renang dan diperuntukkan bagi olahraga renang dengan ukuran kolam 50 m x 25 m atau 25 m x 15 m.

Bila ada satu lapangan yang dipakai lebih dari satu jenis kegiatan olah raga, misal untuk sepak bola dan voli maka akan tercatat dua jenis lapangan yaitu lapangan sepak bola dan bola voli, asalkan memenuhi syarat ukuran lapangan.

Jenis olah raga bela diri mencakup pencak silat, karate dan lain-lain.

Kelompok kegiatan olah raga adalah kelompok yang anggotanya adalah warga desa/kelurahan setempat dalam melakukan olah raga, tanpa memperhatikan apakah kegiatan olahraga tersebut dilakukan di desa/kelurahan ini maupun di tempat lain.

BLOK X. ANGKUTAN, KOMUNIKASI, DAN INFORMASI

Angkutan adalah suatu kegiatan usaha menyediakan jasa angkutan penumpang dan atau barang/ternak dari suatu tempat ke tempat lain dengan menggunakan alat angkutan bermotor maupun tidak bermotor, baik melalui darat maupun air.

Komunikasi adalah proses penyampaian lambang-lambang yang mengandung arti antara satu orang dengan orang lain. Komunikasi meliputi kegiatan telekomunikasi dan kegiatan pos dan giro.

Informasi adalah hasil dari proses pengolahan data atau komunikasi antara satu orang dengan orang lain melalui media komunikasi, seperti: TV, radio, surat kabar, dan lain-lain.

Telekomunikasi adalah hubungan komunikasi jarak jauh melalui pemancaran, pengiriman atau penerimaan segala jenis tanda, isyarat, tulisan, gambar, suara atau berita melalui kawat, radio, secara visual atau sistem elektronik. Contoh: telepon, telegraf, telex, dan sejenisnya.

Pos dan giro adalah pelayanan lalu-lintas surat pos, uang, barang, dan pelayanan jasa lainnya.

Rincian 1001: Sarana dan prasarana transportasi antar desa/kelurahan:

Rincian ini dimaksudkan untuk mengetahui sarana dan prasarana transportasi antar desa/kelurahan yang ada.

Rincian 1001.a: Lalu lintas dari dan ke desa/kelurahan melalui

Rincian ini diisi sarana dan prasarana lalu lintas yang paling sering dilalui penduduk dari dan ke desa/kelurahan lain.

Rincian 1001.b.1: Jenis permukaan jalan yang terluas

Rincian ini diisi jika Rincian 1001.a berkode '1' atau '3'.

Jenis permukaan jalan terluas adalah jenis permukaan jalan terluas yang ada di desa/kelurahan. Jenis permukaan jalan terdiri dari: aspal/beton, diperkeras (dengan kerikil atau batu), tanah, dan lainnya yaitu terbuat dari kayu/papan yang biasanya digunakan di daerah rawa, termasuk jalan setapak, jalan di hutan dan sejenisnya.

Rincian 1001.b.2: Apakah dapat dilalui kendaraan bermotor roda 4 atau lebih sepanjang tahun?

Rincian ini diisi jika Rincian 1001.a berkode '1' atau '3'. Jika jalan dapat dilalui kendaraan bermotor roda 4 atau lebih sepanjang tahun, maka isikan kode '1'. Jika jalan tidak dapat dilalui kendaraan bermotor roda 4 atau lebih sepanjang tahun, maka isikan kode '2'.

Rincian 1002

Rincian ini dimaksudkan untuk mengetahui sarana dan prasarana transportasi desa/kelurahan menuju kantor camat terdekat.

Rincian 1002.a: Prasarana transportasi menuju jalan raya kantor camat terdekat

Prasarana transportasi adalah sarana penunjang lalu lintas pemindahan orang dan atau barang, yang terdiri atas jalan, jembatan, dermaga, pelabuhan, dll yang digunakan oleh warga desa/kelurahan untuk mobilitas dari dan ke kantor kecamatan terdekat.

Prasarana transportasi darat adalah jalan dan jembatan.

Prasarana transportasi air adalah dermaga dan pelabuhan.

Rincian 1002.b: Jenis permukaan jalan utama desa/kelurahan (jalan menuju kantor camat terdekat) yang terluas

Jalan utama adalah jalan yang dianggap oleh penduduk desa/kelurahan setempat sebagai yang paling penting dan utama untuk arus transportasi menuju kantor camat terdekat.

Jenis permukaan jalan utama desa/kelurahan yang terluas adalah jenis permukaan jalan terluas pada jalan utama desa/kelurahan. Jenis permukaan jalan utama terdiri dari: aspal/beton, diperkeras (dengan kerikil atau batu), tanah, dan jenis lainnya yaitu terbuat dari kayu/papan yang biasanya digunakan di daerah rawa, atau di daerah hutan.

Rincian 1002.c: Jalan utama desa/kelurahan dapat dilalui kendaraan bermotor roda 4 atau lebih

Isian dari rincian ini terdiri dari sepanjang tahun, sepanjang tahun kecuali saat tertentu, sepanjang tahun kecuali sepanjang musim hujan atau tidak dapat dilalui kendaraan bermotor roda 4 atau lebih.

Sepanjang tahun adalah jika jalan utama desa/kelurahan bisa dilalui kendaraan bermotor roda 4 atau lebih sepanjang tahun jika kondisi jalan tersebut terbuat dari perkerasan sirtu yang dipadatkan, rabat beton maupun aspal.

Sepanjang tahun kecuali saat tertentu adalah jika jalan utama desa/kelurahan tidak bisa dilalui kendaraan bermotor roda 4 atau lebih pada saat turun hujan karena kondisinya licin dan ditakutkan roda kendaraan bisa terbenam kedalam tanah atau ambles, genangan air dengan sebaran luas di beberapa tempat, saat terjadi longsor ataupun saat terjadi pasang.

Sepanjang tahun kecuali sepanjang musim hujan adalah jika jalan utama desa/kelurahan tidak dapat dilalui kendaraan bermotor roda 4 atau lebih saat musim hujan karena kondisi jalan yang berlumpur dan dapat mengakibatkan selip pada roda kendaraan serta genangan air pada banyak lubang yang besar di beberapa tempat.

Tidak dapat dilalui kendaraan bermotor roda 4 atau lebih adalah jika jalan utama desa/kelurahan sama sekali tidak dapat dilalui kendaraan bermotor roda 4 atau lebih.

Rincian 1002.d: Kerusakan di jalan utama desa/kelurahan

Isian rincian ini terdiri dari tidak ada, ada di sebagian kecil, ada di sebagian besar jalan atau ada di sepanjang jalan.

Tidak ada adalah jika sama sekali tidak terjadi kerusakan di jalan utama desa/kelurahan.

Ada di sebagian kecil jalan adalah jika terjadi kerusakan pada beberapa bagian jalan utama desa/kelurahan.

Ada di sebagian besar jalan adalah jika terjadi kerusakan pada sebagian besar permukaan jalan utama desa/kelurahan.

Ada di sepanjang jalan adalah jika terjadi kerusakan pada seluruh permukaan jalan utama desa/kelurahan.

Rincian 1003: Jembatan pada jalan utama desa/kelurahan

Rincian 1003.a: Keberadaan jembatan pada jalan utama desa/kelurahan

Rincian ini dimaksudkan untuk mengetahui keberadaan jembatan pada jalan utama desa/kelurahan. Isikan kode '1' jika ada, dan kode '2' jika tidak ada jembatan pada jalan utama desa/kelurahan.

Jembatan merupakan satu bangunan yang dibuat untuk menyeberangi rintangan seperti sungai, kali, saluran irigasi. Jembatan yang dicatat dalam pendataan Podes 2011 ini adalah jembatan yang mempunyai panjang setidaknya 2 meter.

Rincian 1003.b: Jumlah jembatan

Isikan jumlah jembatan pada jalan utama desa/kelurahan yang ada di wilayah desa/kelurahan.

Rincian 1003.c: Karakteristik jembatan

Isikan karakteristik masing-masing jembatan yang ada, meliputi identitas jembatan (yaitu nama jembatan), jenis jembatan, dan kondisi jembatan.

Jenis jembatan dilihat dari gelagar yang ada pada jembatan. Gelagar adalah bagian bawah jembatan yang dipasang arah memanjang dibawah lantai jembatan dan berfungsi sebagai penahan beban.

Jenis jembatan terdiri dari:

1. **Jembatan beton** adalah jembatan dengan konstruksi bangunan atas (lantai dan balok) terbuat dari beton.
2. **Jembatan kayu** adalah jembatan dengan konstruksi bangunan atas (lantai dan balok) terbuat dari kayu.
3. **Jembatan campuran beton dan besi** adalah (jembatan gelagar besi lantai beton) adalah jembatan dengan konstruksi lantai terbuat dari beton dan baloknya terbuat dari besi.
4. **Jembatan campuran beton dan kayu** adalah (jembatan gelagar beton lantai kayu) adalah jembatan dengan konstruksi lantai terbuat dari kayu dan baloknya terbuat dari beton.
5. **Jembatan campuran besi dan kayu** (jembatan gelagar besi lantai kayu) adalah jembatan dengan konstruksi lantai terbuat dari kayu dan baloknya terbuat dari besi.
6. **Jembatan gantung** adalah jembatan dengan konstruksi utama terdiri dari kabel baja yang digantung pada tiang/pylon dikedua sisi sungai dan ujung kabel baja diikatkan pada blok angkur.
7. **Lainnya** adalah jika di desa terdapat jembatan yang material bangunan gelagarnya terbuat dari bahan selain di atas.

Kondisi jembatan terdiri dari:

1. **Baik** adalah jika struktur/konstruksi bangunan bawah (fondasi) dan bangunan atas (lantai dan balok) tidak mengalami kerusakan, termasuk jalan masuk (oprit) jembatan tidak terjadi penurunan/kerusakan.
2. **Rusak ringan** adalah jika jembatan hanya mengalami kerusakan pada sebagian kecil lantai jembatan, jalan masuk (oprit) jembatan terjadi penurunan/kerusakan.
3. **Rusak sedang** adalah jika jembatan mengalami kerusakan pada lantai dan atau fondasi jembatan, namun masih dapat dilalui dengan lancar.
4. **Rusak berat** adalah jika jembatan mengalami kerusakan pada lantai dan atau fondasi jembatan yang menyebabkan jembatan tersebut tidak dapat dilalui dengan lancar.

Rincian 1003.d: Jalan utama desa/kelurahan memerlukan jembatan tambahan

Rincian ini dimaksudkan untuk mendapatkan informasi tentang jalan utama desa yang memerlukan jembatan tambahan. Informasi ini diharapkan diperoleh dari kepala desa (lurah) atau sekretaris (lurah) langsung. Isikan kode '1' jika desa/kelurahan memerlukan jembatan tambahan, dan kode '2' jika tidak.

Rincian 1004: Jarak tempuh dan angkutan umum yang digunakan oleh penduduk

Rincian ini dimaksudkan untuk mengetahui angkutan umum yang biasa digunakan oleh penduduk beserta jarak tempuhnya.

Angkutan adalah suatu kegiatan usaha menyediakan jasa angkutan penumpang dan atau barang/ternak dari suatu tempat ke tempat lain dengan menggunakan alat angkutan bermotor maupun tidak bermotor, baik melalui darat, air maupun udara. Khusus rincian disini adalah angkutan untuk penumpang.

- Jenis angkutan umum yang digunakan pada kolom (3) bisa lebih dari satu jenis (kode dijumlahkan). Namun jarak tempuh yang dituliskan pada kolom (2) mengacu kepada angkutan umum yang utama.
- Angkutan umum yang utama merupakan angkutan umum yang biasa/paling banyak digunakan oleh warga desa/kelurahan. Jika untuk mencapai lokasi yang ditentukan harus berganti-ganti angkutan umum maka yang dipilih sebagai angkutan umum yang utama adalah angkutan umum yang paling panjang jarak tempuhnya.

Jika responden tidak tahu pasti jarak tempuh, maka isikan kolom ini dengan hasil perkiraan. Jika jarak tempuhnya kurang dari 1 km maka tuliskan angka '00,0'.

Trayek angkutan adalah lintasan/rute angkutan umum untuk pelayanan jasa angkutan orang, barang dan atau orang dan barang yang mempunyai asal, tujuan dan lintasan perjalanan yang tetap tidak termasuk hanya barang saja.

Becak, gerobak/pedati/delman/dokar/bendi merupakan alat angkutan penumpang/barang yang menggunakan tenaga penarik dari manusia maupun kerbau/sapi/kuda. Ojek sepeda kayuh termasuk dalam kategori ini.

Ojek sepeda motor adalah alat angkut yang menggunakan sepeda motor untuk mengangkut orang.

Kendaraan bermotor roda 3 adalah alat angkut beroda 3 untuk mengangkut penumpang/barang yang menggunakan tenaga penggerak dari mesin/motor.

Kendaraan bermotor roda 4 atau lebih adalah alat angkut beroda 4 atau lebih untuk mengangkut penumpang/barang yang menggunakan tenaga penggerak dari mesin/motor.

Perahu tidak bermotor adalah perahu yang tidak menggunakan tenaga penggerak dari mesin/motor melainkan menggunakan layar atau dayung.

Perahu motor/kapal motor adalah kapal yang menggunakan motor sebagai tenaga penggerak, motor ini dipasang secara permanen di dalamnya.

Bila tidak ada angkutan umum atau hanya dapat ditempuh dengan berjalan kaki maka dalam kotak isikan '000'.

Rincian 1005.a: Keluarga yang berlangganan telepon kabel

Keluarga yang berlangganan telepon kabel adalah keluarga yang berlangganan sambungan telepon dengan sistem jaringan operasionalnya menggunakan kabel sambungan telepon rumah.

Rincian 1005.b: Jumlah keluarga pelanggan telepon kabel

Rincian ini diisi jika Rincian 1005.a berkode '1' atau '2'. Isikan jumlah keluarga yang berlangganan telepon kabel di desa/kelurahan ini.

Rincian 1006: Telepon umum koin/kartu yang masih aktif

Telepon umum koin adalah telepon yang penggunaannya dengan koin/uang logam dan dapat digunakan oleh setiap warga desa/kelurahan maupun anggota masyarakat lainnya.

Telepon umum kartu adalah telepon yang dapat digunakan oleh setiap warga desa/kelurahan maupun anggota masyarakat lainnya yang penggunaannya dengan kartu telepon biasa atau kartu telepon *chip*.

Telepon umum yang dicatat di sini adalah telepon yang disediakan khusus oleh PT. Telkom dan masih aktif digunakan, tidak termasuk telepon yang disediakan oleh keluarga.

Rincian 1007.a: Base Transceiver Station (BTS) atau menara telepon seluler di desa/kelurahan ini

BTS adalah alat yang berfungsi sebagai pengirim dan penerima (*transceiver*) sinyal komunikasi seluler. BTS ditandai adanya menara/tower yang dilengkapi antena sebagai perangkat *transceiver*. Masyarakat umum sering menyebutnya sebagai *tower hand phone*/seluler. Jika di desa/kelurahan terdapat BTS, maka isikan kode '1'. Jika di desa/kelurahan tidak terdapat BTS, maka isikan kode '2'.

Rincian 1007.b: Sinyal telepon seluler/hand phone

Sinyal telepon seluler adalah besaran elektromagnetik yang berubah dalam ruang dan waktu dengan membawa informasi yang memberikan konfirmasi bahwa layanan telepon seluler sudah tersedia. Telepon seluler yang dimaksud tidak termasuk *mobile phone* satelit. Isian dari rincian ini terdiri dari tidak ada (kode '0'), ada lemah (kode '1'), ada kuat (kode '2').

Rincian 1008: Wartel/Kiospon/Warpostel/Warparpostel

Warung Telekomunikasi (Wartel)/Kios Telepon (Kiospon) adalah tempat yang disediakan untuk menyelenggarakan pelayanan jasa telekomunikasi.

Warung Pos dan Telekomunikasi (Warpostel) adalah tempat yang disediakan untuk menyelenggarakan pelayanan jasa pos dan jasa telekomunikasi.

Warung Pariwisata, Pos dan Telekomunikasi (Warparpostel) adalah tempat yang disediakan untuk menyelenggarakan pelayanan jasa pos, agen perjalanan/paket pariwisata dan telekomunikasi.

Rincian 1009: Warung internet (Warnet)

Warnet adalah tempat yang disediakan untuk menyelenggarakan pelayanan jasa internet.

Rincian 1010: Kantor Pos/pos pembantu/rumah pos

Kantor pos adalah pemberi pelayanan komunikasi tertulis dan/atau surat elektronik, layanan paket, layanan logistik, layanan transaksi keuangan, dan layanan keagenan pos untuk kepentingan

umum. **Rumah pos** berfungsi sama seperti kantor pos dan kantor pos pembantu, bedanya rumah pos biasanya terletak di daerah terpencil.

Jika di desa/kelurahan tidak ada kantor pos/pos pembantu/rumah pos (R.1010.a berkode '2'), maka isikan jarak yang ditempuh (dalam km) dari kantor kepala desa (lurah) ke tempat kantor pos/pos pembantu/rumah pos terdekat yang berada di luar desa/kelurahan.

Rincian 1011: Pos Keliling

Pos keliling adalah pelayanan pos (menjual, mengirim, dan menerima benda pos) keliling dengan menggunakan mobil atau sarana angkutan yang berfungsi sama seperti kantor pos atau kantor pos pembantu.

Rincian 1012: Program/siaran televisi yang dapat diterima

Program TV adalah program yang dirancang/disusun oleh stasiun/pemancar TV, baik stasiun TVRI, TV Lokal, TV swasta nasional maupun TV luar negeri. Program TV yang dimaksud disini adalah program TV tanpa antena parabola/TV kabel.

TV lokal adalah program yang dirancang oleh stasiun/pemancar TV untuk memenuhi kebutuhan hiburan masyarakat di daerah setempat, tidak termasuk TVRI daerah. Contoh Riau TV, Bali TV dan lain sebagainya.

BLOK XI. PENGGUNAAN LAHAN

Rincian 1101: Luas wilayah desa/kelurahan

Rincian ini diisi dengan data luas desa/kelurahan. Data luas yang diisikan dalam km² (1 km² sama dengan 100 Ha). Luas desa/kelurahan tidak termasuk hutan negara/perkebunan negara, kecuali yang dikerjakan/digarap penduduk dimasukkan sesuai dengan kenyataan, bisa berupa sawah atau ladang dan sebagainya.

Rincian 1102: Jenis penggunaan lahan

Rincian 1102.a: Lahan pertanian sawah

Lahan pertanian sawah adalah lahan pertanian yang berpetak-petak dan dibatasi oleh pematang atau saluran irigasi, yang biasanya ditanami padi sawah, palawija atau tanaman budidaya lainnya. Lahan pertanian sawah terdiri dari lahan sawah irigasi dan nonirigasi.

1. Lahan sawah irigasi :

- a. Lahan sawah irigasi teknis adalah lahan sawah yang mempunyai jaringan irigasi dimana saluran pemberi terpisah dari saluran pembuang agar penyediaan dan pembagian air dalam lahan sawah tersebut dapat sepenuhnya diatur dan diukur dengan mudah. Biasanya sawah irigasi teknis mempunyai jaringan irigasi yang memiliki saluran primer dan sekunder serta bangunannya dikuasai dan dipelihara oleh PU (Pekerjaan Umum). Ciri-ciri irigasi teknis : Air dapat diatur dan diukur sampai dengan saluran tersier serta bangunannya permanen.
- b. Lahan sawah irigasi setengah teknis adalah lahan sawah yang memperoleh irigasi dari irigasi setengah teknis. Sama halnya dengan pengairan teknis, namun dalam hal ini

PU hanya mengusai bangunan penyadap untuk dapat mengatur dan mengukur pemasukan air, sedangkan pada jaringan selanjutnya tidak diukur dan tidak dikuasai oleh PU. Ciri-ciri irigasi setengah teknis : Air dapat diatur seluruh sistem, tetapi yang dapat diukur hanya sebagian (primer/sekunder). Bangunan sebagian belum permanen (sekunder/tersier), primer sudah permanen.

- c. Lahan sawah irigasi sederhana adalah lahan sawah yang memperoleh pengairan dari irigasi sederhana yang sebagian besar jaringannya (bendungan) dibangun oleh PU. Ciri-ciri irigasi sederhana : Air dapat diatur, bangunan-bangunannya belum/tidak permanen (mulai dari primer sampai tersier).
- d. Lahan sawah irigasi desa/non PU adalah lahan sawah yang memperoleh pengairan dari sistem pengairan yang dikelola sendiri oleh masyarakat atau irigasi desa.

2. **Lahan sawah nonirigasi terdiri dari :**

- e. Lahan sawah tadah hujan adalah lahan sawah yang bergantung pada air hujan.
- f. Lahan sawah pasang surut adalah lahan sawah yang pengairannya tergantung pada air sungai yang dipengaruhi oleh pasang surutnya air laut.
- g. Lahan sawah lebak adalah lahan sawah yang pengairannya berasal dari reklamasi rawa lebak (bukan pasang surut).
- h. Polder dan sawah lainnya adalah lahan sawah yang terdapat di delta sungai yang pengairannya dipengaruhi oleh air sungai tersebut. Sedangkan sawah lainnya adalah rembesan-rembesan rawa yang biasanya ditanami padi.
- i. Lahan sawah yang sementara tidak diusahakan adalah lahan yang biasanya diusahakan tetapi untuk sementara tidak diusahakan lebih dari 1 tahun dan kurang dari 2 tahun.

Rincian 1102.b: Lahan pertanian nonsawah, terdiri dari :

- a. **Tegal/kebun** adalah lahan bukan sawah (lahan kering) terpisah dari halaman sekitar rumah yang ditanami tanaman semusim atau tahunan.
- b. **Ladang/huma** adalah lahan bukan sawah (lahan kering) yang biasanya ditanami tanaman musiman, penggunaan lahannya hanya satu atau dua musim, kemudian ditinggalkan bila sudah tidak subur lagi.
- c. **Perkebunan** adalah lahan yang ditanami tanaman perkebunan/industri seperti: karet, kelapa, kopi, teh dan sebagainya.
- d. **Lahan yang ditanami pohon/hutan rakyat** meliputi lahan yang ditumbuhi kayu-kayuan/hutan rakyat termasuk bambu, sengon dan angkana, baik yang tumbuh sendiri (semak-semak) maupun yang sengaja ditanami (pohon-pohon yang hasil utamanya kayu). Lahan ini kemungkinan juga ditanami tanaman pangan seperti padi atau palawija, tetapi tanaman utamanya adalah bambu/kayu-kayuan.
- e. **Tambak** adalah lahan pertanian yang berpetak-petak dan dibatasi oleh pematang (galangan/saluran) untuk menahan/menyalurkan air payau yang biasanya digunakan untuk melakukan pemeliharaan bandeng, udang atau biota air lainnya. Letak tambak tidak jauh dari laut dan airnya payau.

- f. **Kolam/tebat/empang** adalah lahan yang digunakan untuk pemeliharaan/pembenihan ikan dan biota air lainnya.
- g. **Padang rumput/penggembalaan** adalah lahan yang khusus digunakan untuk penggembalaan ternak. Lahan yang sementara tidak diusahakan (>1 tahun dan ≤ 2 tahun) tidak dianggap sebagai padang rumput/penggembalaan meskipun ada hewan yang digembalakan disana.
- h. **Lahan bukan sawah yang sementara tidak diusahakan** adalah lahan bukan sawah yang biasanya diusahakan tetapi untuk sementara (> 1 tahun dan \leq dari 2 tahun) tidak diusahakan.

Rincian 1102.c: Lahan nonpertanian

Lahan lahan nonpertanian (bukan pertanian) antara lain lahan untuk: perumahan, industri, perkantoran, pertokoan, jalan, prasarana umum, lapangan, dsb.

Rincian 1103: Perubahan penggunaan (konversi) lahan selama setahun terakhir

Rincian ini dimaksudkan untuk mengetahui perubahan penggunaan (konversi) lahan yang terjadi di wilayah desa/kelurahan selama setahun terakhir. Isikan kode '1' jika ya atau terdapat konversi lahan di desa/kelurahan dan tuliskan persentase perubahan lahan yang terjadi.

Perubahan penggunaan (konversi) lahan yang dicakup pada rincian ini meliputi :

- Perubahan penggunaan lahan pertanian sawah menjadi lahan pertanian nonsawah dan lahan nonpertanian.
- Perubahan penggunaan lahan pertanian nonsawah menjadi lahan pertanian sawah dan lahan nonpertanian.
- Perubahan penggunaan lahan nonpertanian menjadi lahan pertanian sawah dan lahan pertanian nonsawah.

BLOK XII: EKONOMI

Blok ini bertujuan untuk mendapatkan fasilitas perekonomian di desa/kelurahan ini.

Rincian 1201: Kios yang menjual sarana produksi pertanian

Kios yang menjual sarana produksi pertanian adalah tempat penjualan pupuk, bibit dan lain-lain untuk keperluan tanaman pangan, perkebunan, peternakan dan perikanan yang dibedakan menurut kepemilikan (KUD atau non-KUD).

Rincian 1202: Industri kecil dan mikro (tenaga kerja kurang dari 20 pekerja).

Industri dari kulit adalah industri yang bahan baku utamanya berasal dari kulit. Contoh pembuatan tas, sepatu, sandal, dsb.

Industri dari kayu adalah industri yang bahan baku utamanya berasal dari kayu dan sejenisnya, misalnya industri pembuatan meubel/furnitur, mainan dari kayu, lantai dari kayu, dsb. Ukiran tidak termasuk barang industri dari kayu karena termasuk barang seni.

Industri logam mulia dan bahan bahan dari logam adalah industri yang bahan baku utamanya berasal dari logam mulia dan bahan bahan dari logam, misalnya pembuatan anting-anting, gelang,

cincin dan pembuatan perhiasan lainnya dari emas atau perak serta bahan-bahan dari logam (misal peralatan rumah tangga).

Industri anyaman adalah industri yang bahan baku utamanya berasal dari bambu, rotan, pandan, rumput dan sejenisnya, misalnya keset kaki, tikar, tas, hiasan dinding, keranjang, topi, kipas, dan sebagainya.

Industri gerabah/keramik/batu adalah industri yang bahan baku utamanya berasal dari gerabah/ keramik/porselen/batu dan sejenisnya, misalnya alat-alat dapur (untuk masak-memasak dsb) yang dibuat dari tanah liat yang kemudian dibakar (misal kendi, genteng, batu bata), porselin, tegel, keramik, dsb. Tidak termasuk pembuatan barang seni, misalnya patung, gapura, dll.

Industri dari kain/tenun adalah industri yang bahan baku utamanya berasal dari kain/benang dan sejenisnya, misal: kerajinan tenun, kain rajutan dan sulaman, konveksi, gorden, selimut, batik, dsb.

Industri makanan dan minuman adalah industri yang menghasilkan produk makanan/minuman dan sejenisnya, termasuk pengolahan dan pengawetan daging, ikan, buah-buahan, sayuran, minyak dan lemak, susu dan makanan dari susu, penggilingan padi-padian, dll.

Rincian 1203: Kelompok Pertokoan

Kelompok pertokoan adalah sejumlah toko yang terdiri dari minimal 10 toko dan mengelompok. Dalam satu kelompok pertokoan, jumlah bangunan fisiknya bisa lebih dari satu.

Contoh: kelompok pertokoan Pasar Baru, kelompok pertokoan Pasar Senen.

Jarak ke kelompok pertokoan terdekat adalah jarak yang dihitung dari kantor kepala desa (lurah) ke tempat kelompok pertokoan terdekat dan dinyatakan dalam km.

Rincian 1204.a: Pangkalan/agen minyak tanah

Rincian ini ditanyakan untuk mengetahui keberadaan pangkalan/agen minyak tanah di wilayah desa/kelurahan. Tuliskan kode '1' jika terdapat pangkalan/agen minyak tanah dan kode '2' jika tidak terdapat pangkalan/agen/penjual minyak tanah di desa/kelurahan.

Rincian 1204.b: Pangkalan/agen/penjual LPG

Rincian ini ditanyakan untuk mengetahui keberadaan penjual keliling/warung/toko/pangkalan/agen yang menjual LPG di wilayah desa/kelurahan. Tuliskan kode '1' jika di desa/kelurahan terdapat pangkalan/agen/penjual LPG dan kode '2' jika di desa/kelurahan tidak terdapat pangkalan/agen/penjual LPG.

Rincian 1205.a: Pasar dengan bangunan permanen/semi permanen

Pasar adalah tempat pertemuan antara penjual dan pembeli barang dan jasa. Pasar bisa menggunakan bangunan yang bersifat permanen atau semi permanen ataupun tanpa bangunan.

Pasar dengan bangunan permanen/semi permanen adalah pasar yang menggunakan bangunan dengan unsur-unsur lantai semen atau tegel, tiang besi atau kayu, atap seng atau genteng atau sirap, baik ber dinding maupun tidak.

Rincian 1205.b: Jarak ke pasar terdekat

Rincian ini diisi jika Rincian 1205.a berkode '1'.

Jarak ke pasar terdekat adalah jarak yang dihitung dari kantor kepala desa/kelurahan ke pasar dengan bangunan permanen/semi permanen terdekat dan dinyatakan dalam km.

Rincian 1206: Pasar tanpa bangunan

Pasar tanpa bangunan adalah pasar yang tidak berada dalam bangunan termasuk **pasar terapung**.

Isikan jumlah pasar tanpa bangunan di wilayah desa/kelurahan ini.

Rincian 1207: Minimarket

Mini Market adalah sistem pelayanan mandiri, menjual berbagai jenis barang secara eceran, dan semua barang memiliki label harga, dengan luas bangunan kurang dari 400 m².

Rincian 1208: Toko/warung kelontong

Toko/warung kelontong adalah bangunan yang berfungsi sebagai tempat usaha untuk menjual barang keperluan sehari-hari secara eceran, tidak mempunyai sistem pelayanan mandiri dikelola oleh satu penjual..

Rincian 1209: Warung/kedai makanan minuman

Warung/kedai makanan minuman adalah usaha yang menjual makanan dan minuman siap saji yang dijual di bangunan yang tetap dengan ciri pembeli tidak dikenakan pajak.

Rincian 1210: Restoran/rumah makan

Restoran adalah suatu jenis usaha yang mempergunakan seluruh bangunan secara permanen untuk menyediakan jasa pangan yang pengolahannya dan disajikan secara langsung di tempat sesuai dengan keinginan para pengguna jasa yang mempunyai ciri pembeli dikenakan pajak. Izin restoran dan kualifikasinya diberikan oleh Ditjen Pariwisata/Kanwil Parpostal setempat.

Rumah makan adalah jenis usaha yang menyediakan jasa pangan yang pengolahan makanannya bisa dilakukan di luar rumah makan yang mempunyai ciri pembeli dikenakan pajak. Izin rumah makan diberikan oleh Diparda (pada kabupaten/kota) yang ada Dinas Pariwisata biasanya pemberian ijin ditangani oleh Direktorat Perekonomian/Bagian Perekonomian Pemda setempat.

Rincian 1211: Hotel

Hotel adalah jenis akomodasi yang mempergunakan sebagian atau keseluruhan bangunan untuk jasa pelayanan penginapan, penyedia makanan dan minuman serta jasa lainnya (seperti restoran, binatu, dll) bagi masyarakat umum yang dikelola secara komersial dengan izin usaha sebagai hotel.

Rincian 1212: Penginapan :hostel/motel/losmen/wisma

Penginapan (hostel/motel/losmen/wisma) adalah jenis akomodasi yang mempergunakan sebagian atau keseluruhan bangunan untuk jasa pelayanan penginapan bagi umum, biasanya tanpa fasilitas pelayanan makan minum yang dikelola secara komersial dengan izin usaha bukan hotel.

Contoh: hostel, penginapan remaja, bumi perkemahan, pondok wisata, losmen, wisma dan sejenisnya.

Rincian 1213: Koperasi yang masih aktif/beroperasi

Rincian ini dimaksudkan untuk menanyakan jumlah koperasi yang masih aktif/beroperasi.

Koperasi menurut UU No. 25/1992 tentang perkoperasian adalah badan usaha yang beranggotakan orang-seorang atau badan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip:

1. Keanggotaannya sukarela dan terbuka.
2. Pengelolaannya dilakukan secara demokratis.
3. Pembagian sisa hasil usahanya dilakukan secara adil sebanding dengan besarnya jasa usaha masing-masing anggota.
4. Pemberian balas jasa yang terbatas terhadap modal.
5. Kemandirian, serta sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasarkan atas azas kekeluargaan.

Koperasi Unit Desa adalah suatu organisasi ekonomi yang berwatak sosial merupakan wadah bagi pengembangan berbagai kegiatan ekonomi masyarakat perdesaan yang diselenggarakan oleh dan untuk masyarakat itu sendiri.

Koperasi Industri Kecil dan Kerajinan Rakyat (Kopinkra) merupakan koperasi yang beranggotakan industri-industri kecil dan kerajinan rakyat yang ada di wilayah desa/kelurahan.

Koperasi Simpan Pinjam (Kospin) adalah koperasi yang bergerak di bidang simpanan dan pinjaman.

Koperasi lainnya, seperti koperasi pertanian, koperasi pensiunan, koperasi pegawai negeri, koperasi sekolah, dsb.

Rincian 1214: Fasilitas kredit yang diterima penduduk/warga selama setahun terakhir

Fasilitas perkreditan adalah fasilitas keuangan yang memungkinkan seseorang atau badan usaha untuk meminjam uang untuk membeli produk dan membayarnya kembali dalam jangka waktu yang ditentukan. Tidak termasuk pinjaman dari perorangan.

Kredit Usaha Rakyat (KUR) adalah kredit/pembiayaan kepada Usaha Mikro Kecil Menengah Koperasi (UMKM-K) dalam bentuk pemberian modal kerja dan investasi yang didukung fasilitas penjaminan untuk usaha produktif. KUR adalah program yang dicanangkan oleh pemerintah namun sumber dananya berasal sepenuhnya dari dana bank. Pemerintah memberikan penjaminan terhadap resiko KUR sebesar 70% sementara sisanya sebesar 30% ditanggung oleh bank pelaksana. Penjaminan KUR diberikan dalam rangka meningkatkan akses UMKM-K pada sumber pembiayaan dalam rangka mendorong pertumbuhan ekonomi nasional. KUR disalurkan oleh 6 bank pelaksana yaitu Mandiri, BRI, BNI, Bukopin, BTN, dan Bank Syariah Mandiri (BSM).

Kredit Ketahanan Pangan (KKP) adalah kredit investasi atau modal kerja yang diberikan kepada petani atau kelompok tani dalam rangka pembiayaan intensifikasi padi dan palawija,

pengembangan budidaya tanaman tebu, peternakan sapi potong, ayam buras dan itik, usaha penangkapan dan budidaya ikan serta kepada koperasi dalam rangka pengadaan pangan.

Kredit Usaha Kecil (KUK) adalah kredit investasi atau modal kerja yang diberikan kepada usaha kecil untuk membiayai usaha yang produktif.

Kredit Pemilikan Rumah (KPR) adalah fasilitas kredit yang diberikan oleh perbankan kepada nasabah perorangan yang akan membeli atau memperbaiki rumah dengan jaminan sertifikat rumah.

Kredit lainnya selain Kredit Usaha Pembibitan Sapi (KUPS) dan bukan rentenir.

Rincian 1215: Fasilitas Perbankan

Rincian ini dimaksudkan untuk menanyakan jumlah fasilitas perbankan (Bank umum dan BPR) yang masih aktif/beroperasi di wilayah desa/kelurahan.

Bank Umum adalah bank yang dapat memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran. Usaha dari bank umum adalah menghimpun dana masyarakat dalam bentuk giro, deposito berjangka, sertifikat deposito dan tabungan serta menyalurkan kredit. Yang termasuk bank umum adalah semua jenis bank seperti bank pemerintah, bank swasta, bank asing, dan bank campuran baik yang masuk kategori devisa maupun non devisa.

Bank Perkreditan Rakyat adalah bank yang menerima simpanan dalam bentuk deposito berjangka, tabungan atau bentuk lain yang dipersamakan dengan itu, menyalurkan dana dalam bentuk kredit kepada masyarakat yang membutuhkan. BPR dapat menempatkan dananya dalam bentuk Sertifikat BI (SBI), deposito berjangka, atau tabungan pada bank lain

Jarak ke fasilitas perbankan terdekat adalah jarak yang dihitung dari kantor kepala desa (lurah) ke tempat kelompok pertokoan terdekat dan dinyatakan dalam km.

BLOK XIII. KEAMANAN

Rincian 1301.a: Kejadian perkelahian massal selama setahun terakhir

Rincian ini ditujukan untuk mengetahui perkelahian massal antar warga, pelajar, suku, atau lainnya di desa/kelurahan selama setahun terakhir yang disebabkan oleh saling ejek, salah paham, kenakalan remaja, dendam lama atau lainnya. **Perkelahian yang dicatat** di sini adalah perkelahian yang terjadi di desa/kelurahan ini, walaupun pelaku dan korban tidak berasal dari desa/kelurahan ini.

Rincian 1301.b: Jenis, korban dan penyebab utama perkelahian massal selama setahun terakhir

Rincian ini diisi jika Rincian 1301.a berkode '1'.

Perkelahian antar kelompok warga adalah perkelahian antara kelompok warga dengan kelompok warga yang lain dalam satu desa/kelurahan.

Perkelahian warga antar desa/kelurahan adalah perkelahian antara warga desa/kelurahan dengan warga di luar desa/kelurahan (desa/kelurahan lainnya).

Perkelahian warga dengan aparat keamanan adalah perkelahian antara warga desa/kelurahan dengan aparat keamanan.

Perkelahian warga dengan aparat pemerintah adalah perkelahian antara warga desa/kelurahan dengan aparat pemerintah.

Perkelahian antar pelajar/mahasiswa adalah perkelahian antar pelajar suatu sekolah dengan pelajar sekolah lain.

Perkelahian antar suku adalah perkelahian antar suku/etnis yang terjadi di desa/kelurahan.

Lainnya: perkelahian antar warga dengan pelajar/mahasiswa, perkelahian antar aparat keamanan, perkelahian yang melibatkan bukan warga desa ini dan sebagainya.

Korban

Rincian ini diisi jika Rincian 1301.b.kolom (2) bukan nol “0” isikan ada tidaknya korban (baik meninggal maupun luka-luka) akibat perkelahian massal yang terjadi.

Penyebab utama merupakan penyebab utama terjadinya perkelahian massal di desa/kelurahan, mengacu pada kejadian yang paling sering terjadi. Pilihan kategori dari penyebab utama terdiri dari:

- 1) Keramaian
- 2) Asmara
- 3) Olahraga
- 4) Harta
- 5) Kekuasaan
- 6) Ideologi/kepercayaan
- 7) Dendam lama
- 8) Ketidakpuasan terhadap kebijakan atau pelayanan pemerintah
- 9) Lainnya

Rincian 1302.a: Perkelahian massal yang paling sering terjadi, apakah dapat diselesaikan/didamaikan?

Rincian ini diisi jika di desa/kelurahan ini pernah terjadi perkelahian massal selama setahun terakhir (Rincian 1301.a berkode '1').

Di antara jenis perkelahian pada Rincian 1301.b, yang dicatat pada Rincian 1302.a adalah jenis perkelahian yang paling sering terjadi (jumlah yang paling besar di Rincian 1301.b kolom (2)) dan apakah jenis perkelahian tersebut dapat diselesaikan atau didamaikan? Jika perkelahian massal itu dapat diselesaikan/didamaikan, maka isikan kode '1' dan jika tidak dapat diselesaikan/didamaikan maka isikan kode '2'.

Jika ada beberapa jenis perkelahian massal yang frekuensi kejadiannya sama besar, maka yang dicatat adalah jenis perkelahian yang terjadi paling akhir.

Rincian 1302.b: Inisiator/penengah penyelesaian perkelahian massal :

Isian dari rincian ini terdiri dari aparat keamanan (kode '1'), aparat pemerintah (kode '2'), tokoh masyarakat (kode '4'), tokoh agama (kode '8'), lainnya (kode '16') atau tidak ada (kode '00'). Isian dari rincian ini adalah kombinasi (*multiple entry*).

Aparat keamanan meliputi aparat kepolisian, TNI dan sebagainya.

Aparat pemerintah meliputi aparat pemerintah daerah, kecamatan, desa/kelurahan dan sebagainya.

Tokoh masyarakat adalah seseorang yang memiliki pengaruh atau wibawa di lingkungannya. Contoh: Ketua RT/RW, Ketua Adat, pengurus ormas, dll.

Tokoh agama adalah orang yang memiliki kharisma dalam agama dan menjadi panutan orang-orang sekitar. Contoh: Ulama/Ustadz, Pendeta, dll.

Isian dari rincian ini merupakan kombinasi (*multiple entry*), isikan jumlah kode pilihan ke dalam kotak.

Rincian 1303: Tindak pidana yang terjadi selama setahun terakhir

Rincian ini dimaksudkan untuk mengumpulkan informasi terjadinya tindak pidana (pelanggaran hukum pidana) di desa/kelurahan selama setahun terakhir.

Tindak pidana adalah kesalahan yang dilakukan seseorang yang bersifat melanggar hukum sesuai perundang-undangan yang berlaku.

1. **Pencurian** adalah pengambilan barang atau ternak tanpa hak dengan maksud memiliki tanpa disertai dengan kekerasan terhadap korban baik dengan pengrusakan maupun tidak.
2. **Pencurian dengan kekerasan** (atau perampokan) adalah pencurian barang atau ternak tanpa hak yang didahului, disertai, diikuti dengan kekerasan atau ancaman kekerasan terhadap korban dengan maksud akan menyiapkan atau memudahkan pencurian itu.
3. **Penipuan** adalah perbuatan dengan maksud hendak menguntungkan diri sendiri atau orang lain secara melawan hak, memakai nama palsu atau keadaan palsu, akal tipu muslihat, perkataan bohong supaya memberikan uang atau barang.

Penggelapan adalah perbuatan dengan sengaja memiliki secara melawan hak atas suatu barang yang sekarang ini dikuasai pelaku, barang tersebut sebagian atau seluruhnya dimiliki oleh orang lain .

4. **Penganiayaan** adalah perbuatan menyakiti orang lain secara fisik yang mengakibatkan korban menjadi sakit atau luka/cacat.
5. **Pembakaran** adalah perbuatan dengan sengaja membakar sesuatu, misalnya rumah, hutan, yang dapat mendatangkan bahaya bagi barang, jiwa atau badan.
6. **Perkosaan/tindak asusila** adalah pemaksaan terhadap korban untuk melakukan hubungan seksual dengan kekerasan atau ancaman.
7. **Penyalahgunaan narkoba** adalah perbuatan menyalahgunakan atau mengonsumsi narkoba untuk kesenangan.

Peredaran narkoba adalah perbuatan menjual narkoba dengan imbalan berupa uang atau barang. Narkoba yang dicatat disini termasuk keduanya (penyalahgunaan dan peredaran).

8. **Perjudian** adalah perbuatan mempertaruhkan sejumlah uang atau harta yang bersifat untung-untungan, artinya bila tidak menang, uang atau barang taruhan hilang.
9. **Pembunuhan** adalah perbuatan menghilangkan nyawa orang lain baik dengan berencana maupun tidak.

10. **Perdagangan orang (*trafficking*)** adalah upaya perekrutan, pengangkutan, pemindahan, penampungan atau penerimaan seseorang dengan ancaman atau penggunaan kekerasan atau bentuk-bentuk paksaan lainnya, penculikan, pemalsuan, penipuan, penyalahgunaan kekuasaan atau posisi rentan ataupun memberi atau menerima bayaran atau manfaat sehingga memperoleh persetujuan dari orang yang memegang kendali atas orang lain, baik yang dilakukan dalam negara maupun antar negara untuk tujuan eksploitasi atau mengakibatkan orang tereksplorasi.

Trafficking ditujukan pada lokasi kejadian *trafficking* di wilayah desa/kelurahan ini, meskipun korban bukan berasal dari warga/desa/kelurahan ini.

Kecenderungan tindak pidana dibanding setahun yang lalu

Penilaian terhadap kecenderungan tindak pidana didasarkan pada frekuensi kejadian dan besarnya kerugian. Isian dari rincian ini terdiri dari menurun (kode '1'), sama saja (kode '2') atau meningkat (kode '3').

Tindak pidana yang paling sering terjadi

Isian rincian ini adalah nomor urut jenis tindak pidana pada Rincian 1303 kolom (1). Jika jenis tindak pidana yang paling banyak terjadi di desa/kelurahan adalah 'pencurian' dengan kode nomor urutnya '01', maka isikan kode '01' pada kotak pengolahan.

Rincian 1304: Jumlah korban bunuh diri yang terjadi setahun terakhir

Rincian ini dimaksudkan untuk mengetahui jumlah korban bunuh diri yang pernah terjadi di wilayah desa/kelurahan ini selama setahun terakhir. Jika di desa/kelurahan tidak pernah terjadi kasus bunuh diri, maka isikan 0.

Bunuh diri adalah perbuatan dengan sengaja menghilangkan nyawa sendiri atas kemauan sendiri atau karena bujukan, rayuan, dan hasutan, termasuk yang mencoba bunuh diri tetapi tidak mati.

Rincian 1305: Agen pengerah Tenaga Kerja Wanita (TKW)

Rincian ini ditanyakan untuk mengetahui ada tidaknya agen pengerah TKW di desa/kelurahan. Jika di desa/kelurahan terdapat agen pengerah TKW, maka isikan kode '1', sementara jika tidak terdapat agen pengerah TKW, maka isikan kode '2'.

Agen pengerah TKW adalah seseorang atau sekelompok orang yang melakukan kegiatan mencari, merekrut, menampung dan menyalurkan TKW (baik legal maupun ilegal).

Tenaga Kerja Wanita (TKW) adalah setiap wanita yang memenuhi syarat untuk bekerja di luar negeri dalam jangka waktu tertentu dengan menerima upah.

Rincian 1306: Jumlah lokasi berkumpul anak jalanan di desa/kelurahan ini

Rincian ini ditanyakan untuk mengetahui ada tidaknya titik-titik lokasi tempat berkumpulnya anak jalanan di desa/kelurahan. Jika di desa/kelurahan terdapat lokasi tempat berkumpulnya anak jalanan, maka isikan kode '1', sementara jika tidak terdapat lokasi tempat berkumpulnya anak jalanan, maka isikan kode '2'.

Anak jalanan adalah anak yang berusia 5-18 tahun yang menghabiskan sebagian besar waktunya untuk mencari nafkah dan berkeliaran di jalanan maupun tempat-tempat umum, seperti pasar, mall, terminal bis, stasiun kereta api, taman kota (Kementrian Sosial RI, Konsep PMKS).

Keberadaan anak jalanan terdiri dari 3 macam, yaitu:

1. Anak jalanan yang tidak mempunyai tempat tinggal, kehilangan rumah, orang tua, dan orang yang disayang. Mereka tinggal di tempat umum, antara lain di stasiun kereta api, gerbong kereta api, dan di kolong jembatan. Sebagian dari mereka tidak pernah berhubungan lagi dengan keluarga, tetapi sebagian lagi masih berhubungan, walaupun sangat langka.
2. Anak jalanan yang mempunyai tempat tinggal, tetapi tidak bersama dengan orang tua mereka. Sebagian dari mereka adalah pendatang dari luar kota. Mereka tinggal di tempat kumuh dengan menyewa kamar bersama dengan temannya. Anak ini bekerja sebagai penyemir sepatu, pedagang asongan, pedagang koran dll. Mereka hidup secara mandiri dan tidak bersekolah. Sewaktu-waktu mereka berhubungan dengan orang tua atau keluarganya.
3. Anak jalanan yang mempunyai tempat tinggal tetap bersama dengan orang tua mereka atau kerabatnya. Sebagian dari mereka masih bersekolah dan mereka bekerja sebelum atau sesudah pulang sekolah, antara lain sebagai penjual koran atau joki *three in one* di jalan Soedirman atau kawasan lainnya.

Rincian 1307: Lokalisasi/lokasi/tempat mangkal Pekerja Seks Komersial (PSK)

Lokalisasi/lokasi/tempat mangkal Pekerja Seks Komersial (PSK) adalah tempat PSK menjajakan diri baik secara legal maupun ilegal yang dikelola secara kelompok maupun individu.

Rincian 1308: Kegiatan warga untuk menjaga keamanan lingkungan selama setahun terakhir

Rincian ini digunakan untuk melihat ada atau tidaknya kegiatan atau upaya-upaya swadaya warga desa/kelurahan untuk menjaga keamanan dan ketertiban masyarakat.

Pos keamanan lingkungan adalah tempat penjaga/masyarakat menjaga keamanan ketertiban masyarakat (kamtibmas) di wilayah sekitar.

Regu keamanan lingkungan adalah kelompok kegiatan ronda malam yang dilakukan oleh masyarakat/warga setempat yang dikoordinir oleh aparat desa untuk keamanan semua penduduk.

Rincian 1309: Sarana keamanan lingkungan (Kamling)

Rincian ini dimaksudkan untuk mengetahui keberadaan sarana keamanan lingkungan (kamling) di desa/kelurahan. Jika tidak ada sarana kamling (pos polisi) maka jarak dihitung dari kantor kepala desa (lurah) ke Pos polisi terdekat.

Pos hansip/kamling/ronda malam adalah tempat penjaga/masyarakat menjaga kamtibmas di wilayah sekitar.

Pos polisi adalah tempat polisi menjaga kamtibmas wilayah sekitar, termasuk Polres, Polsek dan Polda.

Rincian 1310: Jumlah anggota Linmas/ Hansip

Isikan jumlah anggota hansip/linmas yang ada di desa/kelurahan dan pindahkan isian ke dalam kotak yang tersedia.

BLOK XIV: OTONOMI DESA DAN PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

Blok ini memuat pertanyaan mengenai sumber keuangan pemerintahan desa dan penggunaannya pada tahun 2010, serta program/kegiatan pemberdayaan masyarakat yang pernah dilaksanakan di desa selama 3 tahun terakhir.

Pertanyaan-pertanyaan ini khusus ditanyakan untuk daerah yang berstatus Desa.

Rincian 1401: Sumber keuangan desa dan penggunaannya tahun 2010

Sumber keuangan desa yaitu yang berasal dari Pendapatan Asli Desa (PAD) dan berbagai bantuan baik dari pemerintah, luar negeri maupun swasta. Tidak termasuk program bantuan nasional, seperti PKH, Raskin, Askeskin, dan sebagainya dan sektoral seperti BOS dari Departemen Pendidikan Nasional, Infrastruktur dari Kementerian Daerah Tertinggal dan sejenisnya. Sumber keuangan dan penggunaannya yang dicakup adalah pada tahun anggaran 2010. Isian Kolom (4) adalah kombinasi (*multiple entry*).

PAD adalah penerimaan dari berbagai usaha Pemerintah Desa untuk mengumpulkan dana guna keperluan desa dalam membiayai kegiatan rutin/pembangunan. PAD berasal dari penerimaan tanah kas desa, pasar/kios desa, pemandian umum yang diurus desa, daya tarik wisata, bangunan milik desa yang disewakan, kekayaan desa lainnya, swadaya dan partisipasi masyarakat dan gotong royong masyarakat. Termasuk juga penerimaan yang berasal dari pungutan desa dan hasil usaha desa. Penggunaan sumber keuangan desa pada kolom (4) dapat terisi lebih dari satu jawaban, baik untuk pembiayaan rutin, kegiatan posyandu, kegiatan olahraga, pembangunan tempat ibadah, pembangunan jalan, jembatan, pembangunan fisik lainnya, dan pemberdayaan ekonomi masyarakat desa.

Bantuan Pemerintah Kabupaten/Kota adalah bantuan/sumbangan yang diberikan oleh Pemerintah Kabupaten/Kota untuk kegiatan pembangunan desa.

Bantuan Pemerintah Provinsi adalah bantuan/sumbangan yang diberikan oleh Pemerintah Provinsi untuk kegiatan pembangunan desa.

Bantuan Pemerintah Pusat adalah bantuan/sumbangan dari Pemerintah Pusat untuk kegiatan pembangunan desa. Misal, Dana Alokasi Khusus (DAK), Deklarasi Ekonomi (Dekon), dan lain-lain.

Bantuan Luar Negeri adalah bantuan/sumbangan yang berasal dari luar negeri baik yang berasal dari lembaga/institusi/pemerintah untuk kegiatan pembangunan desa.

Swasta adalah bantuan/sumbangan yang berasal dari pihak perusahaan swasta.

Lainnya seperti bantuan dari paguyuban masyarakat daerah atau dari perorangan.

Bentuk penerimaan yang berupa barang dan jasa harus dikonversikan nilainya dengan pasar setempat.

Contoh: pembiayaan rutin pada sumber keuangan Kolom (4) adalah belanja pegawai, pembiayaan alat tulis kantor (ATK), pembiayaan listrik, air, pembiayaan pemeliharaan, dan pengeluaran tak terduga lainnya.

Rincian 1402: Program/kegiatan pemberdayaan masyarakat selama 3 tahun terakhir

Rincian ini ditanyakan untuk mengetahui keberadaan, sumber dana, pelaksana dan penerima manfaat program/kegiatan pemberdayaan masyarakat.

a. Pembangunan/perbaikan infrastruktur (sarana/prasarana) lingkungan

1. Transportasi mencakup infrastruktur transportasi dan pelengkap yang telah direalisasikan, contoh jalan, jembatan, dsb.
2. Pendidikan mencakup kegiatan pengadaan dan luas sarana dan prasarana pendidikan yang telah di realisasikan, contoh gedung sekolah dan sarana pendukung.
3. Permukiman dan kesehatan mencakup perumahan, air bersih, sanitasi dan kegiatan pengadaan gedung, sarana-prasarana pendukung fasilitas pelayanan kesehatan yang telah di realisasikan, contoh penerangan jalan, posyandu, dll.
4. Perekonomian mencakup pengadaan sarana-prasarana dan penunjang perekonomian yang telah di realisasikan, contoh pasar, irigasi, TPI/PPI, dll.

b. Peningkatan kapasitas perekonomian

Dana bergulir/simpan pinjam mencakup pendanaan dalam bentuk pinjaman secara bergulir untuk modal usaha pertanian/nonpertanian yang telah di realisasikan.

Dana hibah mencakup pendanaan dalam bentuk pemberian/tanpa pengembalian untuk usaha produktif budidaya maupun nonbudidaya.

c. Peningkatan kapasitas sosial kemasyarakatan

Peningkatan keterampilan produksi mencakup pelatihan ketrampilan dan penguasaan teknologi untuk memproduksi barang.

Peningkatan keterampilan pemasaran hasil produksi mencakup pelatihan ketrampilan untuk pemasaran hasil produksi.

Penguatan kelembagaa sosial kemasyarakatan mencakup pemberantasan buta aksara, pemberian beasiswa, peningkatan pelayanan pendidikan, penyuluhan ketrampilan usaha, peningkatan wawasan kepedulian, peningkatan kapasitas lainnya.

Sumber dana adalah pemberi uang atau barang yang digunakan untuk menjalankan program/kegiatan.

Pelaksana adalah pihak-pihak yang terlibat dalam melaksanakan pekerjaan program/kegiatan.

Penerima manfaat langsung adalah pihak-pihak yang memperoleh manfaat secara langsung dari program/kegiatan.

BLOK XV: KETERANGAN APARAT DESA

Rincian 1501: Aparat Pemerintahan Desa/Kelurahan

Rincian ini untuk mencatat keterangan aparatur desa yang menjabat pada desa/kelurahan yang dikunjungi petugas Podes2011, yang meliputi Kepala Desa atau Lurah serta Sekretaris desa atau Sekretaris Kelurahan.

Sekretaris desa/kelurahan (Sekdes) mempunyai tugas menjalankan administrasi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di desa/kelurahan serta membantu kepala desa/lurah serta memberikan pelayanan administrasi kepada masyarakat. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas sekretaris desa/kelurahan mempunyai fungsi:

1. Melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan dan laporan.
2. Melaksanakan urusan keuangan.
3. Melaksanakan administrasi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.
4. Melaksanakan tugas dan fungsi kepala desa (lurah) apabila kepala desa (lurah) berhalangan melakukan tugasnya.
5. Berbagai tugas administrasi lainnya.

Umur dihitung dalam tahun dengan pembulatan ke bawah atau umur pada waktu ulang tahun terakhir. Perhitungan tahun didasarkan pada kalender Masehi.

Contoh: jika umur kepala desa/lurah 45 tahun 11 bulan, ditulis 45 tahun.

Pendidikan tertinggi yang ditamatkan adalah pendidikan yang telah diselesaikan pelajarannya pada kelas atau tingkat terakhir sehingga ia mendapat tanda tamat belajar/ijazah. Misalnya, kuliah sampai tingkat 3 dari jenjang program S1, maka kode yang dilingkari adalah 5 (hanya tamat SMA/ sederajat).

BLOK XVI: POTENSI PERTANIAN

Blok ini digunakan untuk mencatat keterangan mengenai potensi pertanian di desa selama setahun terakhir baik keberadaan keluarga pertanian pada masing-masing subsektor, komoditi/produk usaha pertanian yang menjadi potensi serta faktor pendukung dan kendala usaha pertanian selama setahun terakhir.

Rincian 1601: Potensi tanaman pangan di desa selama setahun terakhir

Keluarga bertani tanaman pangan adalah keluarga yang minimal salah satu anggota keluarganya mengusahakan tanaman pangan (padi, jagung, kedelai, kacang tanah, kacang hijau, ubi kayu, ubi jalar, talas, dll), baik mengusahakan tanaman sendiri atau bagi hasil.

Potensi tanaman pangan adalah jenis-jenis tanaman pangan yang lahannya terluas dan banyak diusahakan oleh keluarga di desa/kelurahan ini. Tuliskan tiga jenis komoditi tanaman pangan yang lahannya terluas di desa/kelurahan, dan pada masing-masing komoditi berikan kode '1' jika komoditi tersebut diusahakan oleh banyak keluarga, dan berikan kode '2' jika tidak banyak keluarga yang mengusahakan. Kode jenis-jenis komoditi tanaman pangan lihat pada Daftar Kode Jenis Komoditi di kuesioner.

Rincian 1602: Potensi hortikultura di desa selama setahun terakhir

Keluarga bertani hortikultura adalah keluarga yang minimal salah satu anggota keluarganya mengusahakan tanaman hortikultura (buah-buahan, sayuran, tanaman hias dan tanaman obat-obatan), baik mengusahakan tanaman sendiri atau bagi hasil, atas risiko sendiri dimana sebagian atau seluruh hasil produksinya dijual.

Potensi hortikultura adalah jenis-jenis tanaman hortikultura yang lahannya terluas dan banyak diusahakan oleh keluarga di wilayah desa/kelurahan ini. Tuliskan tiga jenis komoditi hortikultura yang lahannya terluas di desa/kelurahan, dan di masing-masing komoditi berikan kode '1' jika komoditi tersebut diusahakan oleh banyak keluarga, dan berikan kode '2' jika tidak banyak keluarga yang mengusahakan. Kode jenis-jenis komoditi hortikultura lihat pada Daftar Kode Jenis Komoditi di kuesioner.

Rincian 1603: Potensi perkebunan di desa selama setahun terakhir

Keluarga bertani tanaman perkebunan adalah keluarga yang minimal salah satu anggota keluarganya mengusahakan tanaman perkebunan (karet, kelapa sawit, kakao, kopi, lada, tebu, dll), baik mengusahakan tanaman sendiri atau bukan, atas risiko sendiri dimana sebagian atau seluruh hasil produksinya dijual.

Potensi perkebunan adalah jenis-jenis komoditi perkebunan yang lahannya terluas dan banyak diusahakan oleh keluarga di wilayah desa/kelurahan ini. Tuliskan tiga jenis komoditi perkebunan yang lahannya terluas di desa/kelurahan, dan di masing-masing komoditi berikan kode '1' jika komoditi tersebut diusahakan oleh banyak keluarga, dan berikan kode '2' jika tidak banyak keluarga yang mengusahakan. Kode jenis-jenis komoditi perkebunan lihat pada Daftar Kode Jenis Komoditi di kuesioner.

Rincian 1604: Potensi kehutanan di desa selama setahun terakhir

Keluarga bertani tanaman kehutanan adalah keluarga yang minimal salah satu anggota keluarganya mengusahakan penanaman, pemeliharaan, penanaman kembali/pemindahan tanaman kayu-kayuan, pengumpulan hasil, penebangan kayu dan pembuatan arang serta hasil hutan lainnya di hutan.

Potensi kehutanan adalah jenis komoditi hasil hutan (kayu dan non kayu) yang paling banyak produksinya dan diusahakan oleh banyak keluarga di desa/kelurahan ini. Tuliskan tiga jenis komoditi hasil hutan (kayu dan nonkayu) yang paling banyak produksinya di desa/kelurahan, dan pada masing-masing komoditi tersebut berikan kode '1' jika komoditi tersebut diusahakan oleh banyak keluarga, dan berikan kode '2' jika tidak banyak keluarga yang mengusahakan. Kode jenis-jenis komoditi kehutanan lihat pada Daftar Kode Jenis Komoditi di kuesioner.

Rincian 1605: Potensi ternak/unggas di desa selama setahun terakhir.

Keluarga peternak/unggas adalah keluarga yang minimal salah satu anggota keluarganya melakukan pemeliharaan ternak tanpa membedakan apakah ternak tersebut milik sendiri atau bukan, atas risiko sendiri dimana sebagian atau seluruh hasil ternaknya dijual.

Potensi ternak adalah jenis ternak yang paling banyak dipelihara dan diusahakan oleh banyak keluarga di desa/kelurahan ini. Tuliskan tiga jenis ternak yang paling banyak dipelihara di desa/kelurahan, dan pada masing-masing ternak berikan kode ‘1’ jika ternak tersebut diusahakan oleh banyak keluarga, dan berikan kode ‘2’ jika tidak banyak keluarga yang mengusahakan. Kode jenis ternak dapat dilihat pada Daftar Kode Jenis Komoditi di kuesioner.

Rincian 1606: Potensi “perikanan tangkap” selama setahun terakhir

Keluarga nelayan usaha adalah keluarga yang minimal salah satu anggota keluarganya melakukan kegiatan penangkapan ikan dengan tujuan sebagian atau seluruh hasilnya dijual untuk memperoleh pendapatan/keuntungan atas risiko usaha. Keluarga nelayan secara fisik dapat dibedakan sebagai berikut:

- a. Aktif melaut
- b. Tidak aktif melaut, namun ikut terlibat dalam usaha penangkapan ikan dengan cara memberikan modal dalam operasi penangkapan ikan di laut, yang biasa disebut juragan darat.

Komoditi ikan potensi perikanan tangkap di desa adalah jenis ikan yang paling banyak ditangkap dan diusahakan oleh nelayan di desa/kelurahan ini. Tuliskan tiga jenis komoditi ikan yang paling banyak ditangkap di desa/kelurahan, dan pada masing-masing jenis komoditi ikan tersebut berikan kode ‘1’ jika jenis ikan tersebut ditangkap oleh banyak keluarga nelayan, dan berikan kode ‘2’ jika tidak banyak keluarga yang menangkap. Kode jenis ikan dapat dilihat pada Daftar Kode Jenis Komoditi di kuesioner.

Rincian 1607: Potensi “perikanan budidaya” selama setahun terakhir

Keluarga bertani budidaya ikan adalah keluarga yang minimal salah satu anggota keluarganya mengusahakan budidaya ikan, baik mengusahakan sendiri atau bersama, atas risiko sendiri dimana sebagian atau seluruh hasil produksinya dijual.

Komoditi ikan potensi yang dibudidayakan adalah jenis ikan yang lahan budidayanya paling luas dan dibudidayakan oleh banyak keluarga di desa ini. Tuliskan tiga jenis komoditi ikan yang lahan budidayanya paling luas, dan pada masing-masing jenis komoditi ikan tersebut berikan kode ‘1’ jika jenis ikan tersebut dibudidayakan oleh banyak keluarga, dan berikan kode ‘2’ jika tidak banyak keluarga yang membudidayakan. Kode jenis ikan dapat dilihat pada Daftar Kode Jenis Komoditi di kuesioner.

BLOK XVII: FAKTOR PENDUKUNG DAN KENDALA

Rincian 1701: Daftar nama Kelompok Tani (POKTAN)

Rincian ini dimaksudkan untuk mengetahui keberadaan kelompok-kelompok tani (POKTAN) di desa/kelurahan tersebut. Tuliskan nama-nama kelompok tani yang ada di desa/kelurahan dan isikan kode subsektor kelompok tani pada kotak di kolom 2. Keberadaan kelompok tani ditandai oleh keberadaan sekretariat, kepengurusan atau tempat pertemuan rutin.

Kelompok Tani (POKTAN) adalah kumpulan petani yang mempunyai kesamaan kepentingan dalam memanfaatkan sumber daya pertanian untuk bekerja sama meningkatkan produktivitas usahatani dan kesejahteraan anggotanya dalam mengusahakan lahan usahatani secara bersama pada satu hamparan atau kawasan, yang dikukuhkan oleh Bupati/Walikota atau pejabat yang ditunjuk.

Rincian 1702: Penggunaan tenaga mesin untuk pengolahan tanah sawah

Rincian ini dimaksudkan untuk mengetahui apakah di desa/kelurahan telah menggunakan tenaga mesin untuk pengolahan tanah sawah. Jika pengolahan tanah sawah tidak ada yang menggunakan mesin, tanyakan tenaga yang biasa digunakan untuk pengolahan tanah sawah antara lain: tenaga manusia atau tenaga hewan.

Rincian 1703.a: Keberadaan bangunan khusus lumbung padi/pangan di desa

Lumbung padi/pangan adalah bangunan khusus yang masih berfungsi yang dimiliki oleh desa/koperasi/kelompok tani yang masih berfungsi untuk menyimpan padi/pangan sebagai bentuk persediaan pangan bagi kepentingan masyarakat umum. Jika desa/kelurahan memiliki lumbung padi/pangan maka isikan kode '1', sedangkan jika desa/kelurahan tidak memiliki lumbung padi/pangan maka isikan kode '2'.

Rincian 1703.b: Keberadaan Penyuluh Pertanian Lapang (PPL) di desa

PPL (Penyuluh Pertanian Lapang) adalah petugas dari dinas pertanian setempat biasanya di tingkat kecamatan yang bertugas memberikan penyuluhan dan membantu menyelesaikan permasalahan pertanian yang dihadapi oleh petani setempat. Jika ada PPL yang bertugas desa/kelurahan maka isikan kode '3', sedangkan jika tidak ada PPL yang bertugas di desa/kelurahan ini maka isikan kode '4'.

Rincian 1703.c: Keberadaan petani yang pernah mengikuti Sekolah Lapangan Pengelolaan Tanaman Terpadu (SLPTT)

SLPTT (Sekolah Lapangan Pengelolaan Tanaman Terpadu) adalah sarana pembelajaran oleh PPL yang diikuti oleh petani dalam rangka meningkatkan kemampuan petani untuk mengelola tanaman secara terpadu (padi, palawija, hortikultura, perkebunan, dsb). Jika desa/kelurahan terdapat petani yang pernah mengikuti Sekolah Lapangan Pengelolaan Tanaman Terpadu (SLPTT) maka isikan kode '5', sedangkan jika desa/kelurahan tidak terdapat petani yang pernah mengikuti Sekolah Lapangan Pengelolaan Tanaman Terpadu (SLPTT) maka isikan kode '6'.

Rincian 1703.d: Keberadaan Kredit Usaha Pembibitan Sapi (KUPS)

Kredit Usaha Pembibitan Sapi (KUPS) adalah kredit yang digunakan untuk mendanai pengembangan usaha pembibitan sapi potong maupun sapi perah oleh pelaku usaha dengan suku bunga bersubsidi. Pelaku usaha meliputi perusahaan, koperasi, gabungan kelompok peternak atau kelompok peternak. Persyaratan pelaku usaha adalah mampu menyediakan sapi, memenuhi prosedur baku dan melakukan kemitraan. Jika desa/kelurahan terdapat KUPS maka isikan kode '7', sedangkan jika desa/kelurahan tidak terdapat KUPS maka isikan kode '8'.

Rincian 1704: Keberadaan industri kecil dan mikro (tenaga kerja kurang dari 20 pekerja) di desa/kelurahan ini

Rincian ini dimaksudkan untuk mengetahui keberadaan industri kecil dan mikro di desa/kelurahan. Isikan banyaknya industri kecil dan mikro yang ada di desa/kelurahan dan pindahkan pada kotak di kolom 2.

Industri kecil dan mikro adalah industri pengolahan dengan jumlah tenaga kerja kurang dari 20 pekerja.

Rincian 1705: Jenis serangan Organisme Pengganggu Tanaman (OPT) atau hama yang pernah mewabah di desa/kelurahan selama setahun terakhir.

Rincian ini dimaksudkan untuk mengetahui serangan Organisme Pengganggu Tanaman atau hama berdasarkan jenisnya yang pernah mewabah di desa/kelurahan selama setahun terakhir.

Organisme Pengganggu Tanaman (OPT) adalah semua organisme yang mempunyai potensi menimbulkan kerusakan ekonomis atau gangguan pada tanaman. Termasuk OPT adalah hama, penyakit dan gulma. Serangan OPT dikatakan mewabah apabila tanaman mengalami kerusakan secara meluas/tidak wajar.

Rincian 1706: Keterjangkitan wabah penyakit hewan selama setahun terakhir

Rincian ini dimaksudkan untuk mengetahui keterjangkitan suatu wabah penyakit pada hewan/ternak di desa. Wabah penyakit yang dimaksud meliputi: penyakit mulut dan kuku, serta rabies.

Penyakit Mulut dan Kuku (PMK) merupakan penyakit yang menyerang ternak besar, terutama sapi dan babi. Variasi penyebutannya adalah **Penyakit Kuku dan Mulut** atau singkatan nama bahasa Inggrisnya, **FMD** (dari *foot and mouth disease*, juga disebut *hoof and mouth disease*). Penyakit ini disebabkan oleh virus dari familia Picornaviridae. Daya tular penyakit ini sangat tinggi, dan dapat menulari rusa, kambing, domba, serta hewan berkuku genap lainnya. Gajah, mencit, tikus, dan babi hutan juga dapat terserang.

Rabies (anjing gila) adalah penyakit menular akut menyerang susunan saraf pusat yang disebabkan oleh virus rabies. Virus rabies ini dapat menyerang hewan berdarah panas dan manusia, hewan yang menyebarkan rabies di Indonesia antara lain: anjing, kucing, kera, rakun, dan kelelawar. Penularan penyakit rabies melalui gigitan.

BLOK XVIII: CATATAN

Blok catatan ini digunakan untuk mencatat keterangan-keterangan yang diperlukan untuk memperjelas isian Daftar PODES11-DESA, misalnya, bila ada pemekaran desa/kelurahan, maka asal-usul desa/kelurahan baru tersebut dicatat secara rinci pada blok ini.

BAB 6

PENGISIAN DAFTAR PODES11- SEKOLAH

BLOK I. PENGENALAN TEMPAT/LOKASI SEKOLAH

Rincian 101 s.d. 104, tuliskan kode provinsi, kabupaten/kota, kecamatan, desa/kelurahan/nagari. Pada rincian 105, isikan jenis sekolah yang sesuai beserta no urut sesuai hasil listing pada rincian 106. Pada rincian 107 s.d. 111, tuliskan nama sekolah, alamat, Nomor Statistik Sekolah (NSS), Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN) dan nomor telepon sekolah, serta status sekolah negeri.

- Sebagai acuan NSS terdiri dari 12 digit sementara NPSN terdiri dari 8 digit.
- Sekolah yang tercakup dalam sensus infrastruktur desa adalah semua sekolah negeri baik yang berada dibawah Kementerian Pendidikan Nasional (Sekolah Umum), maupun sekolah negeri yang berada dibawah Kementerian Agama (Madrasah).

BLOK II. KETERANGAN PETUGAS

Rincian 201 s.d. Rincian 210, tuliskan nama Pencacah dan Pengawas/Pemeriksa, NIP (bila tidak mempunyai NIP agar dikosongkan), tanda tangan, tanggal kunjungan, tanggal pemeriksaan dan pengawasan lapangan serta tanda tangan Pencacah dan Pengawas/Pemeriksa, serta nama dan tanda tangan fasilitator. Sebelum meminta Kepala Sekolah menandatangani dan memberi nama serta cap/stempel sekolah pada daftar isian, konfirmasikan lebih dahulu, apakah keterangan hasil wawancara tersebut sudah sesuai dengan kondisi sekolah sesungguhnya.

BLOK III. JUMLAH SISWA DAN GURU

Rincian 301. Jumlah siswa yang terdaftar saat ini (2010-2011):

Rincian ini ditanyakan untuk mengetahui jumlah siswa pada tiap-tiap kelas pada sekolah yang dimaksud.

- Mintalah data terbaru jumlah siswa laki-laki dan perempuan yang terdaftar di sekolah tersebut untuk tahun ajaran 2010/2011. Jika ada perubahan jumlah siswa setiap bulannya maka yang dicatat adalah jumlah siswa pada saat pencacahan.
- Untuk SD atau sederajat maka yang ditanyakan adalah jumlah siswa kelas 1 sampai kelas 6. Untuk SMP atau sederajat maka yang ditanyakan adalah jumlah siswa kelas 1 (kelas 7) sampai dengan kelas 3 (kelas 9). Untuk SMU atau sederajat maka yang ditanyakan adalah jumlah siswa kelas 1 (kelas 10) sampai dengan kelas 3 (kelas 12).

- Rombongan belajar (rombel) adalah jumlah kelas pada level/tingkatan yang sama.
Misal: di suatu SMP Negeri ada kelas 1A, 1B, 1C, berarti rombongan untuk kelas 1 ada 3 rombel. Perlu diketahui bahwa rombongan belajar tidak sama dengan jumlah fisik kelas. Bisa saja fisik kelas hanya ada 2 kelas, tetapi rombongan belajar ada 4, misal 2 rombongan belajar (2 kelas) masuk pagi dan 2 rombongan belajar lagi masuk siang.
- a. Jumlah Siswa Laki-laki yaitu jumlah siswa yang berjenis kelamin laki-laki
- b. Jumlah Siswa Perempuan yaitu jumlah siswa yang berjenis kelamin perempuan.

Rincian 302. Jumlah Guru

Rincian ini ditanyakan untuk mengetahui jumlah guru berdasarkan status guru, tingkat pendidikan guru, dan jenis kelamin.

- Mintalah data terbaru jumlah guru tetap dan tidak tetap/honorer yang ada di sekolah tersebut untuk tahun ajaran 2010/2011. Data yang diminta adalah jumlah guru berdasarkan jenis kelamin dan tingkat pendidikan terakhir yang ditamatkan. Data guru ini biasanya terpampang di dinding ruang guru atau ruang kepala sekolah. Jika kepala sekolah mengajar (peraturan Departemen Pendidikan Nasional, kepala sekolah harus mengajar minimal 6 jam pelajaran dalam satu minggu), maka kepala sekolah dihitung sebagai tenaga pengajar.

BLOK IV. FASILITAS SEKOLAH

Rincian 401. Jenis ruang yang ada dan yang dipakai

Rincian ini digunakan untuk mengetahui ketersediaan fasilitas sekolah dan kondisi aktual masing-masing fasilitas sekolah.

- Ruangan yang termasuk sebagai fasilitas sekolah adalah ruangan yang mendukung kegiatan belajar mengajar di sekolah, tidak termasuk rumah penjaga sekolah.
- Ruang komputer termasuk dihitung dalam ruang kelas.

Rincian 402. Sumber penerangan

Lihat pada Rincian 501 Pengisian Daftar PODES11-DESA.

Rincian 403. a. Sumber air yang digunakan

Rincian ini digunakan untuk mengetahui sumber air yang digunakan untuk keperluan sanitasi murid dan guru.

- PAM/PDAM adalah sumber air yang diusahakan oleh PAM (Perusahaan Air Minum), PDAM (Perusahaan Daerah Air Minum), atau BPAM (Badan Pengelola Air Minum), baik dikelola pemerintah maupun swasta.
- Pompa listrik/tangan adalah air tanah yang cara pengambilannya dengan menggunakan pompa tangan, pompa listrik, atau kincir angin, termasuk sumur artesis (sumur pantek).
- Sumur adalah air yang berasal dari dalam tanah yang digali. Cara pengambilannya dengan menggunakan gayung atau ember, baik dengan maupun tanpa katrol. Air sumur dikelompokkan menjadi 2 kategori, yaitu air sumur terlindung dan tidak terlindung.

- Mata Air adalah sumber air permukaan tanah di mana air timbul dengan sendirinya.
- Sungai/danau/kolam adalah air yang bersumber dari sungai/danau/kolam.
- Hujan adalah yang diperoleh dengan cara menampung air hujan.
- Lainnya, selain sumber air di atas.

Rincian 403. b. Sumber air berada di lokasi sekolah

Cukup jelas.

Rincian 403. c. Rata-rata waktu untuk mencapai sumber air

Cukup jelas.

Rincian 404. Status bangunan

Cukup jelas.

Rincian 405. Jika bangunan sekolah menumpang seluruhnya (R404 berkode 3), alasan menumpang:

Cukup jelas.

BLOK VA. SEKOLAH (OBSERVASI)

Rincian 501. Jenis atap terluas

Amati atap bangunan dan tentukan jenis lantainya. Jika hanya sebagian kecil yang dapat diamati, maka tanyakan apakah jenis atap di bagian lain yang tak terlihat sama dengan jenis yang teramati. Jika terdiri dari beberapa jenis, pilih jenis lantai yang paling luas.

Rincian 502. Kelas mengalami kebocoran jika hujan

Observasi kebocoran harus dilakukan dengan konfirmasi. Misal jika hasil observasi menemukan tanda rembesan air di langit-langit ruang, maka lakukan konfirmasi ke pihak sekolah untuk memastikan kebocoran. Bisa saja, atap yang bocor sudah diperbaiki tapi bekas tanda rembesan air di langit-langit tidak dihapus atau tidak dicat ulang. Termasuk ke dalam kebocoran di pertanyaan ini adalah rembesan air hujan yang mengalir di dinding.

Rincian 503. Jenis lantai terluas

Amati lantai atau alas/dasar/bawah bangunan dan tentukan jenis lantainya. Jika hanya sebagian kecil yang dapat diamati, maka tanyakan apakah jenis lantai di bagian lain yang tak terlihat sama dengan jenis yang teramati. Jika terdiri dari beberapa jenis, pilih jenis lantai yang paling luas. Jika bangunan tersebut bertingkat, maka dalam menentukan terluas juga mengikutkan semua lantai.

Rincian 504. Kondisi lantai terluas

- Rusak ringan; jika secara umum permukaan lantai mengalami sedikit kerusakan. Lantai rabat beton atau keramik retak-retak pada luasan tertentu (sempit), Jika ubin lantai tampak retak-retak atau ada lobang di beberapa bagian (untuk kayu/tanah).

- Rusak sedang; jika secara umum permukaan lantai mengalami kerusakan yang cukup serius. Lantai rabat beton atau keramik retak-retak pada luasan tertentu yang cukup banyak, Jika ubin lantai tampak retak-retak atau ada lobang di beberapa bagian (untuk kayu/tanah)
- Rusak berat; Lantai rabat beton atau keramik pecah pada sebaran yang luas, air tanah merembes melalui celah-celah (nat) pada lantai pasangan keramik.
- Baik; jika secara umum lantai tidak mengalami kerusakan.

Rincian 505. Jenis dinding terluas

Amati dinding bangunan dan tentukan jenis dindingnya. Jika hanya sebagian kecil yang dapat diamati, maka tanyakan apakah jenis dinding di bagian lain yang tak terlihat sama dengan jenis yang teramati. Jika terdiri dari beberapa jenis, pilih jenis dinding yang paling luas.

Termasuk kategori lainnya adalah terpal, gypsum dan sebagainya

Rincian 506. Kondisi dinding terluas

- Rusak ringan; retak kecil/retak rambut pada plamiran, cat dan plesteran terkelupas pada luasan tertentu,
- Rusak sedang; sebagian kecil dinding terbelah dan runtuh, dinding dengan kusen terbelah,
- Rusak berat; sebagian besar dinding terbelah dan runtuh, dinding dengan kusen terbelah dan sudah membahayakan jiwa jika terus digunakan.
- Baik; tidak ada kerusakan.



RETAK RAMBUT



DINDING - KUSEN TERBELAH



DINDING JEBOL & RUNTUH

BLOK VB. KAMAR MANDI/WC (OBSERVASI)

Rincian 507. Kondisi kamar mandi/WC untuk murid

Cukup jelas.

BLOK VC. RUANG KELAS (OBSERVASI)

Blok ini dimaksudkan untuk melihat ketersediaan sarana pendukung kegiatan belajar mengajar seperti meja dan papan tulis. Isian pada blok ini didasarkan pada hasil observasi ruang kelas yang digunakan.

- Untuk sekolah SD, ruang kelas yang diobservasi adalah ruang kelas 4. Jika jumlah ruang lebih dari satu maka pilih salah satu secara acak.
- Untuk sekolah SMP sederajat atau SMU sederajat maka ruang kelas yang diobservasi adalah ruang kelas 2 (kelas 8 atau kelas 11). Jika jumlah ruang lebih dari satu maka pilih salah satu secara acak.

Rincian 508. Meja guru di ruang kelas ini

Meja untuk guru adalah meja yang ada di ruang kelas yang digunakan guru pada saat kegiatan belajar-mengajar.

Rincian 509. Papan tulis di ruang kelas ini

Papan tulis adalah papan yang digunakan untuk tulis-menulis para siswa dan guru dalam kegiatan belajar-mengajar yang berada di dalam ruang kelas.

BAB 7

PENGISIAN DAFTAR PODES11- PUSKESMAS/PUSTU

BLOK I. PENGENALAN TEMPAT PUSKESMAS/PUSKESMAS PEMBANTU

Rincian 101 s.d 106, tuliskan kode provinsi, kabupaten/kota, kecamatan, desa/kelurahan/nagari, dan jenis fasilitas kesehatan yang sesuai serta no urut fasilitas sesuai dengan hasil listing. Pada rincian 107 s.d 110, tuliskan nama puskesmas/pustu, alamat, kode, dan nomor telepon puskesmas.

- Tidak semua puskesmas/pustu mengetahui kode puskesmas/pustu, sehingga rincian 109 dimungkinkan untuk dijawab tidak tahu. Namun pastikan bahwa narasumber benar-benar tidak tahu bukan tidak mau mencari.
- Pada rincian 110 yang diisi adalah nomor telepon Puskesmas/Pustu, jika tidak ada maka harus diisi dengan nomor handphone kepala Puskesmas/Pustu atau petugas Puskesmas/Pustu yang dapat dikonfirmasi.

BLOK II. KETERANGAN PETUGAS

Rincian 201 s.d. Rincian 210, tuliskan nama Pencacah dan Pengawas/Pemeriksa, NIP (bila tidak mempunyai NIP agar dikosongkan), tanda tangan, tanggal kunjungan, tanggal pemeriksaan dan pengawasan lapangan serta tanda tangan Pencacah dan Pengawas/Pemeriksa, serta nama dan tanda tangan fasilitator. Sebelum meminta Kepala Puskesmas/Pustu menandatangani dan memberi nama serta cap/stempel Puskesmas/Pustu pada daftar isian, konfirmasikan lebih dahulu, apakah keterangan hasil wawancara tersebut sudah sesuai dengan kondisi Puskesmas/Pustu sesungguhnya.

BLOK III. FASILITAS PUSKESMAS

Rincian 301. Puskesmas/pustu menyediakan pelayanan berikut ini:

Rincian ini digunakan untuk mengetahui jenis-jenis pelayanan yang tersedia pada Puskesmas/Puskesmas Pembantu.

- a. Rawat Inap adalah proses perawatan pasien oleh tenaga kesehatan profesional akibat penyakit tertentu, di mana pasien diinapkan di suatu ruangan di rumah sakit /poliklinik/puskesmas
- b. Kesehatan Gigi meliputi pemeliharaan dan perawatan kesehatan gigi
- c. Pemeriksaan Ibu Hamil meliputi pemeliharaan dan perawatan ibu hamil, mulai dari pemeriksaan fisik dan pemberian vitamin dan tablet zat besi (FeSO₄)

- d. Persalinan oleh Dokter atau Bidan meliputi pertolongan persalinan oleh dokter umum atau bidan di puskesmas. Termasuk di dalamnya pertolongan persalinan di rumah pasien oleh dokter puskesmas atau bidan puskesmas dalam rangka pelayanan puskesmas. Tidak termasuk di dalamnya pelayanan persalinan yang diberikan oleh dokter/bidan puskesmas dalam rangka pelayanan swasta dokter/bidan tersebut. Puskesmas juga tidak tercatat memberikan persalinan oleh dokter/bidan jika hanya memberikan pelayanan karena kondisi garurat atau kasus emergency
- e. Imunisasi meliputi pemberian vaksin kepada bayi/balita dan calon pengantin
- f. Keluarga Berencana meliputi pelayanan kontrasepsi, perawatan efek samping kontrasepsi dan konseling/konsultasi
- g. Laboratorium meliputi pemeriksaan darah, pemeriksaan jantung, pemeriksaan urine, pemeriksaan paru-paru, dan lain-lain

Rincian 302. Jumlah tenaga kesehatan yang memberikan pelayanan:

Lihat Buku Pedoman PODES11-DESA pada rincian 707.

Rincian 303. Inkubator (untuk bayi) di puskesmas ini:

Inkubator merupakan alat untuk menjaga bayi dalam keadaan suhu 36-37 C.

- Inkubator digunakan untuk membantu bayi prematur atau bayi dengan berat badan rendah. Bayi yang dilahirkan prematur /berat badan rendah dimasukkan ke inkubator yang diatur suhunya seperti suhu tubuh ibu/suhu kandungan. Bayi prematur atau bayi yang dilahirkan dengan berat badan rendah mempunyai daya tahan rendah bahkan terhadap perubahan suhu ruangan.
- Inkubator sederhana berupa kotak kaca yang dilengkapi sebuah lampu pijar sudah dihitung sebagai fasilitas inkubator yang ada di Puskesmas/Pustu.

Rincian 304. Sarana penyimpanan vaksin yang tersedia di puskesmas ini:

Cukup jelas. Pilih salah satu pilihan.

Rincian 305. Sumber penerangan

Lihat Pengisian Daftar PODES11-SEKOLAH rincian 402.

Rincian 306. a. Sumber air yang digunakan

Lihat Pengisian Daftar PODES11-SEKOLAH rincian 403a.

Rincian 306. b. Sumber air berada di lokasi sekolah

Lihat Pengisian Daftar PODES11-SEKOLAH rincian 403b.

Rincian 306.c. Jika sumber air tidak berada dilokasi (R.306.b berkode 2), waktu rata-rata untuk mencapai sumber air :

Lihat Pengisian Daftar PODES11-SEKOLAH rincian 403c.

IVA. KONDISI RUANG PERIKSA POLI UMUM (OBSERVASI)

Rincian 401. Jenis atap terluas

Lihat Pengisian Daftar PODES11-SEKOLAH rincian 501.

Rincian 402. Ruangan mengalami kebocoran jika hujan

Lihat Pengisian Daftar PODES11-SEKOLAH rincian 502.

Rincian 403. Jenis lantai terluas

Lihat Pengisian Daftar PODES11-SEKOLAH rincian 503.

Rincian 404. Kondisi lantai terluas

Lihat Pengisian Daftar PODES11-SEKOLAH rincian 504.

Rincian 405. Jenis dinding terluas

Lihat Pengisian Daftar PODES11-SEKOLAH rincian 505.

Rincian 406. Kondisi dinding terluas

Lihat Pengisian Daftar PODES11-SEKOLAH rincian 506.

IVB. KONDISI KAMAR MANDI/WC PASIEN

Rincian 407. a. Kamar mandi/toilet/wc untuk pasien

Cukup jelas.

Rincian 407. b. Kondisi kamar mandi/toilet/wc untuk pasien (R407a berkode 1)

WC yang harus diobservasi adalah WC untuk pasien. Jika ada dua, WC untuk pasien laki-laki dan WC untuk pasien perempuan, maka pilih yang laki-laki. Jika tidak ada pembagian jenis kelamin pengguna, maka pilih salah satu yang paling sering dipakai. Kalau sama seringnya, maka pilih random salah satunya.

PENGISIAN DAFTAR PODES11- POSKEDES/POLINDES

BLOK I. PENGENALAN TEMPAT/LOKASI POSKEDES/POLINDES

Rincian 101 s.d. 106, tuliskan kode provinsi, kabupaten/kota, kecamatan, desa/ kelurahan/nagari. Pada rincian 105, isikan jenis fasilitas kesehatan yang sesuai beserta no urut sesuai hasil listing pada rincian 106. Pada rincian 107 s.d. 109, tuliskan nama poskesdes/polindes, alamat, dan nomor telepon poskesdes/polindes.

Pada rincian 109 yang diisi adalah nomor telepon poskesdes/polindes, jika tidak ada maka harus diisi dengan nomor handphone bidan atau kader Poskedes yang dapat dikonfirmasi.

BLOK II. KETERANGAN PETUGAS

Rincian 201 s.d. Rincian 210, tuliskan nama Pencacah dan Pengawas/Pemeriksa, NIP (bila tidak mempunyai NIP agar dikosongkan), tanda tangan, tanggal kunjungan, tanggal pemeriksaan dan pengawasan lapangan serta tanda tangan Pencacah dan Pengawas/Pemeriksa, serta nama dan tanda tangan fasilitator. Sebelum meminta Bidan menandatangani dan memberi nama serta cap/stempel Poskesdes/Polindes pada daftar isian, konfirmasikan lebih dahulu, apakah keterangan hasil wawancara tersebut sudah sesuai dengan kondisi Poskesdes/Polindes sesungguhnya.

BLOK III. FASILITAS POSKEDES/POLINDES

Rincian 301. Poskesdes/Polindes menyediakan pelayanan berikut ini

Cukup jelas. Pilih salah satu pilihan.

Rincian 302. a. Jumlah bidan yang ada

Cukup jelas.

Rincian 302. b. Jumlah perawat yang ada

Cukup jelas.

Rincian 303. Inkubator (untuk bayi) di poskesdes/polindes

Lihat Pengisian Daftar PODES11-PUSKESMAS/PUSTU rincian 303.

Rincian 304. Sarana penyimpanan vaksin yang tersedia di poskesdes/polindes ini

Cukup jelas. Pilih salah satu pilihan.

Rincian 305. Jenis bangunan poskesdes/polindes

Cukup jelas. Pilih salah satu pilihan.

Rincian 306. Sumber penerangan

Lihat Pengisian Daftar PODES11-DESA rincian 501.

Rincian 307. a. Sumber air yang digunakan

Lihat Pengisian Daftar PODES11-SEKOLAH rincian 403a.

Rincian 307. b. Sumber Air berada di lokasi poskesdes/polindes

Lihat Pengisian Daftar PODES11-SEKOLAH rincian 403b.

Rincian 307. c. Sumber Air berada di lokasi poskesdes/polindes

Lihat Pengisian Daftar PODES11-SEKOLAH rincian 403c.

IVA. KONDISI RUANG PERSALINAN

Rincian 401. Jenis atap terluas

Lihat Pengisian Daftar PODES11-SEKOLAH rincian 501.

Rincian 402. Ruangan mengalami kebocoran jika hujan

Cukup jelas.

Rincian 403. Jenis lantai terluas

Lihat Pengisian Daftar PODES11-SEKOLAH rincian 503.

Rincian 404. Kondisi lantai terluas

Lihat Pengisian Daftar PODES11-SEKOLAH rincian 504.

Rincian 405. Jenis dinding terluas

Lihat Pengisian Daftar PODES11-SEKOLAH rincian 505.

Rincian 406. Kondisi dinding terluas

Lihat Pengisian Daftar PODES11-SEKOLAH rincian 506.

IVB. KONDISI KAMAR MANDI/WC

Rincian 407. a. Kamar mandi/toilet/wc untuk pasien

Cukup jelas.

Rincian 407. B. Kondisi kamar mandi/toilet/wc untuk pasien (R407a berkode 1)

Lihat Pengisian Daftar PODES11-PUSKESMAS/PUSTU rincian 407.b.

PENGISIAN DAFTAR PODES11-POSYANDU

BLOK I. PENGENALAN TEMPAT/LOKASI POSYANDU

Rincian 101 s.d. 106, tuliskan kode provinsi, kabupaten/kota, kecamatan, desa/kelurahan/nagari. Pada rincian 105, isikan jenis fasilitas kesehatan yang sesuai beserta no urut sesuai hasil listing pada rincian 106. Pada rincian 107 s.d. 109, tuliskan nama posyandu, alamat, dan nomor telepon posyandu.

Pada rincian 109 yang diisi adalah nomor telepon posyandu, jika tidak ada maka harus diisi dengan nomor handphone kader posyandu yang dapat dikonfirmasi.

BLOK II. KETERANGAN PETUGAS

Rincian 201 s.d. Rincian 210, tuliskan nama Pencacah dan Pengawas/Pemeriksa, NIP (bila tidak mempunyai NIP agar dikosongkan), tanda tangan, tanggal kunjungan, tanggal pemeriksaan dan pengawasan lapangan serta tanda tangan Pencacah dan Pengawas/Pemeriksa, serta nama dan tanda tangan fasilitator. Sebelum meminta kader posyandu menandatangani dan memberi nama serta cap/stempel Posyandu pada daftar isian, konfirmasikan lebih dahulu, apakah keterangan hasil wawancara tersebut sudah sesuai dengan kondisi Posyandu sesungguhnya.

BLOK III. FASILITAS POSYANDU

Rincian 301. Posyandu menyediakan pelayanan berikut ini

Cukup jelas. Pilih salah satu pilihan.

Rincian 302. Banyaknya kegiatan pelayanan posyandu selama 12 bulan terakhir

Cukup jelas.

Rincian 303. Rata-rata banyaknya kader yang aktif pada setiap kegiatan pelayanan

Kader yang aktif per kegiatan adalah jumlah rata-rata kader yang terlibat dalam memberikan pelayanan posyandu termasuk di dalamnya pencatatan administrasi/KIA/KMS anak. Jika pada kegiatan posyandu ada selain kader seperti ibu RW, ibu PKK, atau lainnya yang hanya mengawasi kegiatan, maka tamu ini tidak termasuk dalam jumlah kader. Bidan yang hadir setiap kegiatan posyandu tidak tercatat sebagai kader.

Rincian 304. a. Jumlah keluarga yang ada di wilayah kerja posyandu

Jumlah KK yang menjadi wilayah tugas posyandu: Jika wilayah kerja posyandu adalah satu RW, maka catat jumlah KK yang tinggal di wilayah RW tersebut.

Rincian 304. b. Jumlah bayi/balita sasaran di wilayah kerja posyandu

Jumlah sasaran: adalah jumlah/total bayi/balita yang berada dalam wilayah kerja Posyandu pada tahun 2010/2011

Rincian 304.c. Rata-rata banyaknya bayi/balita yang mendapatkan pelayanan pada setiap kegiatan posyandu

Jumlah rata-rata bayi/balita yang mendapatkan pelayanan posyandu minimal untuk pelayanan penimbangan dalam 12 bulan terakhir.

Rincian 305. a. Kunjungan tenaga dari Puskesmas atau Bidan desa ke pelayanan posyandu 12 bulan terakhir,.

Cukup jelas. Pilih salah satu pilihan.

Rincian 305. b. Jika pernah ada (R305a berkode 1), banyaknya kunjungan dalam 12 bulan terakhir

Cukup jelas.

Rincian 306. Sumber penerangan

Lihat Pengisian Daftar PODES11-DESA rincian 501.

Rincian 307. a. Sumber air yang digunakan

Lihat Pengisian Daftar PODES11-SEKOLAH rincian 403a.

Rincian 308. b. Sumber air berada di lokasi kegiatan Posyandu

Lihat Pengisian Daftar PODES11-SEKOLAH rincian 403b.

Rincian 308. c. Jika sumber air tidak berada dilokasi (R307.b berkode 2), rata-rata waktu untuk mencapai sumber air

Cukup jelas.

IVA. KONDISI RUANG POSYANDU

Rincian 401. Jenis atap terluas

Lihat Pengisian Daftar PODES11-SEKOLAH rincian 501.

Rincian 402. Ruangan mengalami kebocoran jika hujan

Lihat Pengisian Daftar PODES11-SEKOLAH rincian 502.

Rincian 403. Jenis lantai terluas

Lihat Pengisian Daftar PODES11-SEKOLAH rincian 503.

Rincian 404. Kondisi lantai terluas

Lihat Pengisian Daftar PODES11-SEKOLAH rincian 504.

Rincian 405. Jenis dinding terluas

Lihat Pengisian Daftar PODES11-SEKOLAH rincian 505.

Rincian 406. Kondisi dinding terluas

Lihat Pengisian Daftar PODES11-SEKOLAH rincian 506.

IVB. KONDISI KAMAR MANDI/WC PASIEN

Rincian 407. a. Kamar mandi/wc untuk peserta

Cukup jelas.

Rincian 407. b. Kondisi kamar mandi untuk peserta

Lihat Pengisian Daftar PODES11-PUSKESMAS/PUSTU rincian 407.