

BUPATI KOLAKA
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN DAERAH KABUPATEN KOLAKA
NOMOR 9 TAHUN 2026
TENTANG
SISTEM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAERAH BERBASIS DATA DESA DAN KELURAHAN PRESISI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KOLAKA,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa dan mewujudkan kesejahteraan masyarakat, serta pembangunan desa/kelurahan maka perlu dilakukan pengelolaan data desa/kelurahan yang akurat, mutakhir, terpadu, dapat dipertanggungjawabkan, mudah diakses dan dibagipakaikan serta dikelola secara seksama, terintegrasi dan berkelanjutan;
b. bahwa dalam rangka mewujudkan ketersediaan data desa/kelurahan presisi serta untuk memberi gambaran potensi dan perkembangan desa/kelurahan di Kabupaten Kolaka perlu dilakukan pendataan desa/kelurahan presisi secara partisipatif;
c. bahwa untuk memberikan arah, landasan, dan kepastian hukum terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah berbasis data desa dan kelurahan presisi perlu dibentuk peraturan daerah;
d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang penyelenggaraan pemerintahan daerah berbasis data desa dan kelurahan presisi;

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 Tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

Dengan Persetujuan Bersama
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOLAKA

dan

BUPATI KOLAKA

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG SISTEM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAERAH BERBASIS DATA DESA DAN KELURAHAN PRESISI.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kolaka.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Kolaka.
3. Bupati adalah Bupati Kolaka.
4. Perangkat Daerah dalah Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kolaka.
5. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan Prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat Desa setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintah Desa adalah kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
8. Sistem Penyelenggaraan Pemerintahan Berbasis Data Desa dan Kelurahan Presisi adalah mekanisme dan kerangka kerja yang terintegrasi dalam perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan daerah yang didasarkan pada data yang akurat, mutakhir, relevan, dan terverifikasi di tingkat desa, untuk meningkatkan efektivitas pengambilan keputusan, transparansi, dan akuntabilitas dalam pembangunan daerah serta pelayanan publik.
9. Kelurahan adalah wilayah kerja lurah sebagai perangkat daerah Kabupaten Kolaka dalam wilayah kerja kecamatan.
10. Pendataan Desa/Kelurahan adalah proses produksi dan reproduksi Data Desa/Kelurahan Presisi yang melibatkan warga setempat dengan menggunakan teknologi digital untuk melakukan pencarian data, pengumpulan data, konfirmasi data, verifikasi data, validasi data, dan pemuktahiran data kabupaten.

11. Data Desa/Kelurahan Presisi yang selanjutnya disingkat DDKP adalah data aktual dan akurat tentang Desa/Kelurahan yang mengintegrasikan data spasial, data numerik, data tematik dan data analisis sebagai data dasar untuk pengambilan kebijakan dalam penyelenggaraan Pemerintahan Desa, Pemerintahan Daerah, dan Pemerintahan Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara.
12. Wali Data adalah unit instansi Daerah yang melaksanakan kegiatan pengumpulan, pemeriksaan, dan pengelolaan data yang disampaikan oleh produsen data, serta menyebarluaskan data.
13. Forum Satu Data Indonesia adalah wadah Komunikasi dan koordinasi instansi pusat dan/atau instansi Daerah untuk penyelenggaraan Satu Data Indonesia.
14. Produsen DDKP adalah Desa/Kelurahan yang memproduksi dan mereproduksi DDKP sesuai dengan kewenangan dan struktur Desa/Kelurahan.
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah anggaran pendapatan dan belanja Daerah Kabupaten Kolaka.

BAB II
KEDUDUKAN
Pasal 2

(1) Sistem Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Berbasis DDKP dilaksanakan oleh Bupati melalui Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan dibidang keuangan dan aset.
(2) DDKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan sebagai penyedia data dasar Daerah.
(3) Data dasar Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan dalam:
    a. perencanaan pembangunan di tingkat desa/kelurahan dan Daerah;
    b. pengambilan keputusan yang berbasis data oleh pemerintah Daerah, Desa/kelurahan, dan pemangku kepentingan lainnya;
    c. penyelarasan kebijakan pembangunan antara tingkat desa/kelurahan, Daerah, provinsi, dan nasional; dan
    d. pengawasan dan evaluasi program pembangunan.
(4) Dalam penyelenggaraan pemerintahan berbasis DDKP sebagimana dimaksud pada ayat (1) daerah perlu memperhatikan:
    a. aspek hubungan antar Desa/Kelurahan,
    b. aspek potensi dan keanekaragaman Desa/Kelurahan,
    c. aspek peluang dan tantangan persaingan Daerah,
    d. aspek peluang dan tantangan persaingan nasional, dan
    e. aspek peluang dan tantangan persaingan global.

Pasal 3

(1) Data dasar Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat merupakan rujukan bagi perumusan kebijakan pembangunan Daerah yang bermuatan kebijakan afirmasi.

(2) Kebijakan afirmasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
a. data wilayah administrasi Pemerintahan Daerah;
b. data kesejahteraan rakyat; dan
c. data potensi Daerah.

Pasal 4

(1) Sistem Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Berbasis DDKP dijalankan melalui kebijakan pembangunan Daerah berbasis DDKP.
(2) Perumusan kebijakan pembangunan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan atas masukan, proses, keluaran, dampak, efek ganda, disertai garis hubungan umpan balik terhadap proses dan masukan.
(3) Perumusan kebijakan pembangunan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertujuan memperbaiki keluaran, umpan balik dampak terhadap strategi, dan umpan balik efek ganda terhadap kebijakan pembangunan Daerah, kebijakan pembangunan provinsi dan kebijakan pembangunan nasional.
(4) Kebijakan pembangunan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dirumuskan untuk:
a. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang efektif;
b. meningkatkan kemandirian Daerah;
c. mewujudkan kesejahteraan masyarakat;
d. memajukan daya saing Daerah; dan
e. memajukan peradaban Daerah.

Pasal 5

(1) Kebijakan pembangunan Daerah meliputi perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, pengawasan, dan pemantauan.
(2) Kebijakan pembangunan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan ke dalam:
a. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah;
b. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah;
c. Rencana Kerja Pemerintah Daerah; dan
d. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa.
(3) Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang tertuang dalam kebijakan pembangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun dengan mengacu pada DDKP yang bersumber dari Pendataan DDKP.

BAB III
TANGGUNGJAWAB
Pasal 6

Pemerintah Daerah bertanggung jawab:
a. menyediakan dan memelihara infrastruktur teknologi informasi untuk mendukung pengumpulan, pengolahan, dan penyimpanan DDKP.
b. menjamin ketersediaan anggaran untuk pelaksanaan sistem penyelenggaraan pemerintahan Daerah berbasis DDKP melalui APBD.

c. melakukan pembinaan, supervisi, dan pengawasan terhadap pengelolaan DDKP di tingkat desa/kelurahan.
d. memastikan data desa/kelurahan yang dikelola sesuai dengan prinsip akurasi, transparansi, dan kerahasiaan.
e. meningkatkan kapasitas sumber daya manusia di tingkat desa/kelurahan untuk pengelolaan DDKP.
f. mendorong kolaborasi antara Pemerintah Daerah, Pemerintah Desa/Kelurahan, perguruan tinggi, dan masyarakat dalam pengelolaan data.

Pasal 7

Pemerintah Desa/Kelurahan bertanggung jawab:
a. mengumpulkan DDKP sesuai dengan pedoman yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.
b. melakukan pemutakhiran data secara berkala untuk memastikan keakuratan dan relevansi.
c. menjaga kerahasiaan data yang bersifat sensitif dan melindungi data dari akses tidak sah.
d. menggunakan DDKP untuk menyusun perencanaan pembangunan, pelayanan publik, dan pengambilan keputusan di tingkat desa/kelurahan.
e. melaporkan hasil pengelolaan data kepada Pemerintah Daerah secara berkala dan sesuai dengan prosedur yang berlaku.
f. meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pengumpulan, validasi, dan pemanfaatan data untuk pembangunan yang inklusif.

Pasal 8

Masyarakat bertanggungjawab:
a. memberikan data yang akurat dan sesuai dengan kondisi nyata saat proses pengumpulan DDKP.
b. berpartisipasi aktif dalam proses validasi dan verifikasi data desa/kelurahan DDKP.
c. memanfaatkan layanan publik yang berbasis data desa/kelurahan secara bertanggung jawab.

BAB IV
PENYELENGGARAAN DDKP
Bagian Kesatu Umum
Pasal 9

(1) Penyelenggaraan DDKP meliputi:
    a. Perencanaan;
    b. Pendataan;
    c. Pengolahan dan analisis data; dan
    d. Pemanfaatan data
(2) Penyelenggaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara terencana, berjenjang dan berkelanjutan dari mulai tingkat Desa sampai dengan tingkat Daerah.

Bagian Kedua
Perencanaan
Pasal 10

(1) Tahapan perencanaan meliputi:
   a. Identifikasi kebutuhan dan potensi desa/kelurahan;
   b. Pengolahan dan analisis data presisi;
   c. Penyusunan prioritas pembangunan; dan
   d. Penetapan kebijakan pembangunan Daerah.
(2) Dalam setiap tahapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Daerah wajib berkoordinasi dengan:
   a. Forum Data Daerah;
   b. Wali Data; dan
   c. Pemerintah Desa/Kelurahan.
(3) Hasil dari setiap tahapan perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam dokumen perencanaan yang terintegrasi dengan sistem informasi pemerintahan Daerah.

Bagian Ketiga
Pendataan
Pasal 11

(1) Pemerintah Desa/Kelurahan wajib melakukan pengumpulan data secara presisi dengan menggunakan metode yang terstandarisasi.
(2) Data yang dikumpulkan meliputi:
   a. Data kependudukan;
   b. Data sosial dan ekonomi;
   c. Data potensi wilayah;
   d. Data infrastruktur dan layanan publik; dan
   e. Data Kesehatan.

Pasal 12

(1) Pendataan DDKP di tingkat Desa/Kelurahan dilaksanakan oleh Kepala Desa/Lurah dan dibantu oleh Perangkat Desa/Kelurahan.
(2) Kepala Desa/Lurah dan Perangkat Desa/Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas memimpin Pendataan DDKP di wilayahnya masing-masing.

Pasal 13

Bupati dalam melakukan Pendataan DDKP bertugas:
a. Menunjuk civitas akademika di perguruan tinggi atau tenaga ahli dalam melakukan pendampingan terhadap Pendataan DDKP.
b. mempersiapkan sumber daya manusia, yaitu Perangkat Daerah dan Kecamatan untuk produksi dan reproduksi DDKP;
c. mengkoordinasikan produksi dan reproduksi DDKP sesuai dengan prosedur dan mekanisme Pendataan DDKP,
d. menghimpun dan menganalisis Data Dasar Daerah berbasis DDKP yang diproduksi dan direproduksi dalam cakupan wilayah Pemerintahan Daerah; dan
e. memastikan pemanfaatan DDKP sebagai basis data kebijakan pembangunan Pemerintah Daerah.

Pasal 14

(1) Data Dasar Daerah berbasis DDKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf d terdiri atas:
a. data spasial;
b. data numerik;
c. data tematik; dan
d. data analisis.

(2) Data spasial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan data citra satelit dan/atau teknologi lainnya yang mampu menginformasikan kondisi permukaan bumi secara presisi berupa permukaan daerah, antara lain meliputi peta:
a. orthophoto;
b. administratif;
c. topografi;
d. penggunaan lahan; dan
e. infrastruktur.

(3) Data numerik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan peta dasar data angka yang presisi berupa informasi kondisi, kebutuhan, dan potensi aktual Daerah.

(4) Data tematik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan data yang bisa dikelompokkan berdasarkan tema dan/atau ciri-ciri tertentu.

(5) Data analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan hasil olahan dari integrasi data spasial, data numerik, dan data kategorik Daerah berupa data angka, data kata, dan data gambar yang menjadi data dasar bagi perumusan kebijakan pembangunan Pemerintahan Daerah.

Pasal 15

(1) Instrumen yang digunakan dalam Pendataan DDKP meliputi:
a. daftar isian penyelenggaraan pemerintahan Daerah;
b. petunjuk teknis pengisian data kesejahteraan rakyat; dan
c. petunjuk teknis pengisian data potensi Daerah.

(2) Instrumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Pasal 16

Prosedur, mekanisme, dan implementasi DDKP tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Bagian Keempat
Pengolahan dan Analisis Data
Pasal 17

(1) Pengolahan data desa/kelurahan presisi meliputi:
a. Penyusunan metadata sesuai standar Satu Data Indonesia;
b. Pembersihan data untuk menghindari duplikasi dan inkonsistensi;
c. penyimpanan data menggunakan sistem berbasis teknologi informasi yang aman dan terintegrasi; dan/atau

d. pengelompokan data berdasarkan tema, sektor, atau wilayah tertentu.

(2) Wali Data bertanggung jawab atas koordinasi teknis dalam pengolahan data di Daerah.

(3) Pemerintah Desa/Kelurahan wajib memastikan data yang dikirimkan ke tingkat Daerah telah melalui proses verifikasi awal di tingkat desa/kelurahan.

Pasal 18

(1) Analisis data desa/kelurahan presisi dilakukan untuk:
a. Mengidentifikasi kebutuhan pembangunan desa/kelurahan;
b. menentukan prioritas program dan kegiatan pembangunan;
c. mengukur capaian pembangunan berdasarkan indikator yang ditetapkan; dan
d. menyediakan informasi sebagai dasar pengambilan keputusan.

(2) Analisis data dilakukan menggunakan metode yang sesuai dengan karakteristik data, seperti:
a. analisis statistik deskriptif atau inferensial;
b. analisis geospasial;
c. analisis tren dan proyeksi; dan
d. metode lain sesuai kebutuhan.

Pasal 19

(1) Hasil pengolahan dan analisis data desa/kelurahan presisi wajib disusun dalam bentuk:
a. laporan tematik sesuai sektor pembangunan;
b. peta tematik berbasis geospasial;
c. visualisasi data berupa grafik, tabel, atau dashboard digital; dan
d. rekomendasi kebijakan berdasarkan hasil analisis.

(2) Hasil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disampaikan kepada:
a. Perangkat Daerah;
b. Pemerintah Desa/Kelurahan;
c. Forum Data Daerah; dan
d. Masyarakat melalui mekanisme publikasi yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(3) Penyampaian hasil analisis kepada masyarakat harus tetap memperhatikan prinsip perlindungan data pribadi.

Bagian Kelima
Pemanfaatan DDKP
Pasal 20

(1) Pemanfaatan DDKP meliputi:
a. pemanfaatan data untuk perencanaan pembangunan;
b. pemanfaatan data untuk pelayanan publik; dan
c. pemanfaatan data untuk penelitian.

(2) Pengguna DDKP terdiri atas:
a. instansi pusat;
b. Pemerintah Daerah;

c. Perangkat Daerah;
d. Desa/Kelurahan; dan/atau
e. masyarakat.

Pasal 21

(1) Data desa/kelurahan presisi digunakan untuk mendukung pengembangan layanan publik berbasis digital, meliputi:
    a. layanan administrasi kependudukan;
    b. layanan perizinan;
    c. layanan pendidikan, kesehatan, dan sosial; dan
    d. layanan lainnya sesuai kebutuhan masyarakat.
(2) Layanan publik berbasis data presisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diintegrasikan dengan:
    a. sistem informasi pemerintahan Daerah;
    b. sistem pelayanan digital di tingkat desa/kelurahan; dan
    c. platform layanan publik lainnya.

Pasal 22

(1) Pemerintah Daerah dapat menjalin kerja sama dengan pihak lain untuk memanfaatkan data desa/kelurahan presisi.
(2) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. Perguruan tinggi dan lembaga penelitian;
    b. sektor swasta dan dunia usaha; dan
    c. Organisasi masyarakat sipil.
(3) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilakukan dengan tetap menjaga kerahasiaan data pribadi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

(1) DDKP yang bersifat umum dapat dipublikasikan untuk mendukung keterbukaan informasi publik, kecuali data yang:
    a. mengandung informasi pribadi;
    b. bersifat rahasia negara; atau
    c. dibatasi penggunaannya sesuai peraturan perundang-undangan.
(2) Publikasi data dilakukan melalui:
    a. portal data resmi pemerintah daerah;
    b. sistem informasi desa/kelurahan;
    c. media publikasi lainnya yang sesuai.

BAB VI
SISTEM KEAMANAN DATA
Pasal 24

(1) Pemerintah Daerah wajib melakukan audit keamanan data.
(2) Audit sebagaiaman dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara berkala setiap 3 (tiga) bulan sekali.

Pasal 25

(1) Pengguna DDKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) bertanggungjawab terhadap keamanan dan kerahasiaan data yang digunakan.
(2) Keamanan dan kerahasiaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup pelindungan atas:
    a. infrastruktur teknologi digital, termasuk perangkat keras dan perangkat lunak serta perangkat lainnya; dan
    b. kerahasiaan data dasar nasional, termasuk data umum dan data pribadi serta data lainnya.
(3) Keamanan dan kerahasiaan DDKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi penjaminan:
    a. kerahasiaan;
    b. keutuhan;
    c. ketersediaan;
    d. keaslian; dan
    e. kenirsangkalan.
(4) Penjaminan kerahasiaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dilakukan melalui penetapan klasifikasi keamanan, pembatasan akses, dan pengendalian keamanan lainnya, serta penerapan enkripsi optimal.
(5) Penjaminan keutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat huruf b dilakukan melalui pendeteksian modifikasi.
(6) Penjaminan ketersediaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c dilakukan melalui penyediaan cadangan dan pemulihan.
(7) Penjaminan keaslian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d dilakukan melalui penyediaan mekanisme verifikasi dan validasi.
(8) Penjaminan kenirsangkalan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e dilakukan melalui penerapan tanda tangan digital dan jaminan pihak ketiga terpercaya melalui penggunaan sertifikat digital, dan kode respon cepat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(9) Penerapan keamanan dan kerahasiaan DDKP dilaksanakan dengan memenuhi standar teknis dan prosedur keamanan data sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.

BAB VIII
PARTISIPASI MASYARAKAT
Pasal 26

(1) Produksi dan reproduksi DDKP diselenggarakan dengan melibatkan partisipasi Masyarakat.
(2) Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
    a. masyarakat Desa;
    b. akademisi yang mengikuti pelatihan dalam produksi dan reproduksi DDKP; dan
    c. peneliti yang mengikuti pelatihan dalam produksi dan reproduksi Data Desa/Kelurahan Presisi.
(3) Partisipasi Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. pencarian data;
    b. pengumpulan data;

c. konfirmasi data;
d. verifikasi data;
e. validasi data; dan
f. pemuktahiran data.

Pasal 27

Masyarakat Desa/Kelurahan yang terlibat dalam partisipasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (3) huruf a harus diberikan penguatan kapasitas sebagai pelaksana dalam produksi dan reproduksi DDKP dalam rangka kesinambungan pemutakhiran data.

BAB IX
PENDANAAN
Pasal 28

Pendanaan Sistem Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Berbasis DDKP bersumber pada:
a. APBD;
b. anggaran pendapatan dan belanja desa; dan/atau
c. sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X
PEMANTAUAN DAN EVALUASI
Pasal 29

(1) Pemantauan dan evaluasi dilaksanakan oleh Forum Data.
(2) Pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat dilakukan secara berkala terhadap pengelolaan dan pemanfaatan DDKP.
(3) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui:
    a. laporan berkala yang disampaikan oleh Desa/Kelurahan kepada Pemerintah Daerah;
    b. kunjungan lapangan untuk memverifikasi kebenaran data dan proses pengelolaan;
    c. rapat koordinasi antara Pemerintah Daerah, Pemerintah Desa/Kelurahan, dan Forum Data.
(4) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setiap tahun dengan menyusun laporan yang berisi:
    a. temuan utama dari proses pemantauan;
    b. rekomendasi untuk perbaikan pengelolaan data;
    c. penilaian terhadap Desa/Kelurahan berdasarkan kinerja mereka dalam mengelola dan memanfaatkan data.
    d. Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemantauan dan evaluasi diatur dalam Peraturan Bupati.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 30

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Kolaka.

Ditetapkan di Kolaka
pada tanggal 5 oktober 2026
BUPATI KOLAKA,

ttd

AMRI

Ditetapkan di Kolaka
pada tanggal 5 oktober 2026
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KOLAKA,

ttd

AKBAR

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KOLAKA TAHUN 2026 NOMOR 9

NOMOR REGISTER PERATURAN DAERAH KABUPATEN KOLAKA SULAWESI TENGGARA NOMOR: (9 / 10 / 2026)

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

ttd

SUHARTINI, SH., M.A.P
NIP. 19720826 199311 2 001

PENJELASAN
ATAS
RANCANGAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN KOLAKA
NOMOR 9 TAHUN 2026
TENTANG
SISTEM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAERAH BERBASIS DATA DESA DAN KELURAHAN PRESISI

I. UMUM

Rancangan Peraturan Daerah ini disusun dengan tujuan untuk mendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah yang lebih efektif, transparan, dan akuntabel melalui pemanfaatan data desa dan kelurahan yang akurat dan presisi. Dalam konteks pembangunan daerah, data desa/kelurahan presisi memainkan peran penting sebagai dasar pengambilan keputusan yang strategis dan terukur, baik di tingkat desa maupun daerah.

Pengelolaan data yang terpadu, mutakhir, dan berbasis teknologi menjadi kebutuhan mendesak untuk mewujudkan perencanaan pembangunan yang inklusif serta pelayanan publik yang responsif. Oleh karena itu, Sistem Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Berbasis Data Desa dan Kelurahan Presisi dirancang untuk mengintegrasikan berbagai aspek pemerintahan berbasis data, termasuk perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi program pembangunan.

Dalam Rancangan Perda ini, juga diatur mengenai peran dan tanggung jawab pemerintah daerah, pemerintah desa/kelurahan, serta masyarakat dalam memastikan keberhasilan implementasi sistem ini. Selain itu, aspek perlindungan data pribadi, pengamanan data, serta keterbukaan informasi publik juga menjadi perhatian utama.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup Jelas.

Pasal 2

Cukup Jelas.

Pasal 3

Cukup Jelas.

Pasal 4

Cukup Jelas.

Pasal 5

Cukup Jelas.

Pasal 6

Huruf a

Cukup Jelas.

Huruf b

Cukup Jelas.

Huruf c

Cukup Jelas.

Huruf d

Cukup Jelas.

Huruf e

Mengembangkan kemampuan dan keterampilan sumber daya manusia (SDM) di tingkat desa/kelurahan untuk mengelola Data Desa/Kelurahan Presisi (DDKP). Peningkatan kapasitas ini dapat meliputi:

- Pelatihan teknologi informasi dan komunikasi untuk pengumpulan, pengolahan, dan analisis data.
- Pendampingan teknis oleh ahli atau perguruan tinggi untuk memastikan proses pengelolaan data berjalan sesuai standar.

- Workshop atau lokakarya tentang prinsip-prinsip akurasi, transparansi, dan kerahasiaan data.
- Sertifikasi atau pengakuan kompetensi bagi SDM yang terlibat langsung dalam pengelolaan data.

Huruf f

Cukup Jelas.

Pasal 7

Cukup Jelas.

Pasal 8

Cukup Jelas.

Pasal 9

Cukup Jelas.

Pasal 10

Cukup Jelas.

Pasal 11

Cukup Jelas.

Pasal 12

Cukup Jelas.

Pasal 13

Huruf a

Cukup Jelas.

Huruf b

Cukup Jelas.

Huruf c

Yang dimaksud dengan Produksi adalah kegiatan awal dalam pengumpulan data. Ini melibatkan pengumpulan informasi baru yang akurat, mutakhir, dan relevan dari berbagai sumber yang ada di desa/kelurahan. Kegiatan ini meliputi pencarian, pengumpulan, konfirmasi, dan validasi data yang sebelumnya belum tersedia atau belum tercatat secara sistematis.

Yang dimaksud dengan Reproduksi kegiatan pembaruan atau pemutakhiran data yang telah ada. Dalam hal ini, data yang sebelumnya sudah dikumpulkan diperiksa kembali, diperbarui, atau disesuaikan dengan kondisi terbaru. Reproduksi juga mencakup penyempurnaan data berdasarkan masukan dari berbagai pihak untuk memastikan konsistensi, keakuratan, dan kegunaan data tersebut.

Huruf d

Cukup Jelas.

Huruf e

Cukup Jelas.

Pasal 14

Cukup Jelas.

Pasal 15

Cukup Jelas.

Pasal 16

Cukup Jelas.

Pasal 17

Cukup Jelas.

Pasal 18

Cukup Jelas.

Pasal 19

Cukup Jelas.

Pasal 20

Cukup Jelas.

Pasal 21

Cukup Jelas.

Pasal 22

Cukup Jelas.

Pasal 23

Cukup Jelas.

Pasal 24

Cukup Jelas.

Pasal 25

Cukup Jelas.

Pasal 26

Cukup Jelas.

Pasal 27

Cukup Jelas.

Pasal 28

Cukup Jelas.

Pasal 29

Cukup Jelas.

Pasal 30

Cukup Jelas.

LAMPIRAN RANCANGAN PERATURAN
DAERAH KABUPATEN KOLAKA
NOMOR 9
TAHUN 2026
TENTANG
SISTEM PENYELENGGARAAN
PEMERINTAHAN DAERAH BERBASIS
DATA DESA KELLURAHAN PRESISI

a. INSTRUMEN PENDATAAN DDKP

1. Daftar isian daftar isian penyelenggaraan pemerintahan Daerah minimal memuat identitas lengkap data penginput dan sumber data pengisian administrasi Pemerintah Daerah nama wilayah administrasi sebagai peta administrasi, luas wilayah sebagai peta ortohphoto, jumlah penduduk, dan kondisi geografis atau peta topografi.
2. Petunjuk teknis pengisian data kesejahteraan rakyat minimal memuat:
   a. status bangunan berpenghuni/tidak berpenghuni, terdiri dari minimal data kode bangunan, jenis bangunan, alamat, foto bangunan, dan keterangan bangunan;
   b. data dasar keluarga sebagai Data Spasial dan Data Numerik, minimal terdiri atas data identitas responden dan keluarga serta tanggungan; dan
   c. data ekonomi masyarakat sebagai data spasial dan data numerik, minimal terdiri dari data tingkat konsumsi dan pengeluaran rumah tangga perbulan dan pertahun secara rinci, mata pencaharian, kepemilikan aset secara rinci, status kepemilikan lahan milik, sewa, atau garap, sumber keuangan warga, data sandang, pangan, dan papan masyarakat, data pendidikan masyarakat, data kebudayaan daerah dan desa, data kesehatan, pekerjaan, dan jaminan sosial, data kehidupan sosial, perlindungan hukum dan hak asasi manusia, dan data infrastruktur dan lingkungan hidup.
3. Petunjuk teknis pengisian data potensi desa paling sedikit memuat:
   a. data kependudukan dan ketenagakerjaan;
   b. data perumahan dan lingkungan hidup;
   c. data bencana alam dan mitigasi bencana alam sebagai peta topografi;
   d. data sarana pendidikan dan sarana kesehatan sebagai peta infrastruktur;
   e. data sosial budaya;
   f. data sarana olahraga dan hiburan sebagai peta infrastruktur;
   g. data sarana transportasi dan sarana komunikasi dan informasi sebagai peta infrastruktur;
   h. data penggunaan lahan sebagai peta penggunaan lahan; dan
   i. data ekonomi, data sarana keamanan unit usaha, atau data sarana lingkungan hidup.

b. PROSEDUR MEKANISME DAN IMPLEMENTASI DATA DESA/KELURAHAN PRESISI

BAB I
PENDAHULUAN

Penetapan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa memberikan amanah kepada pemerintah desa untuk menyelenggarakan pemerintahannya sendiri. Melalui Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa mempertegas redistribusi kewenangan kepada desa untuk merancang program pembangunan mulai dari perencanaan, pemrograman, penganggaran, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi. Oleh karena itu, pembangunan desa harus menjadi skala prioritas dalam pembangunan nasional. Membangun Indonesia dari pinggiran dengan memperkuat desa dalam kerangka mendukung pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa dan mengawal pencapaian target Rencana Pembangunan Jangka Menengah dan Rencana Pembangunan Jangka Panjang.

Mengawal target dan capaian pembangunan daerah, maka perlu disusun sistem strategi pembangunan yang inklusif dan partisipatif yang dimulai dari hulu sampai hilir.

Capaian pembangunan daerah tersebut harus mampu mengangkat harkat dan martabat warga daerah dengan mendorong terwujudnya 5 (lima) bidang kesejahteraan rakyat yakni pemenuhan hak dasar warga terdiri dari (1) sandang, pangan, dan papan; (2) pendidikan dan kebudayaan, (3) kesehatan, pekerjaan, dan jaminan sosial; (4) kehidupan sosial, perlindungan hukum dan hak asasi manusia; (5) infrastruktur dan lingkungan. Berdasarkan hal tersebut maka langkah strategis dan taktis dan pembangunan desa dimulai dengan reformasi sistem pendataan yang dapat menggambarkan kondisi dan potensi aktual Desa/Kelurahan. Prasyarat tersebut terlekat di dalam sistem Pendataan Data Desa/Kelurahan Presisi.

Pendataan Desa/Kelurahan secara presisi juga merupakan sistem pendataan yang diprakarsai pemerintah Desa/Kelurahan untuk menggambarkan keadaan aktual kondisi Desa/Kelurahan yang sesungguhnya. Hasil pendataan ini menghasilkan Data Desa/Kelurahan Presisi yang memiliki tingkat akurasi dan ketepatan tinggi dalam memberikan gambaran kondisi aktual Desa/Kelurahan yang sesungguhnya. Data ini diambil, divalidasi dan diverifikasi oleh warga Desa/Kelurahan dibantu pihak luar Desa/Kelurahan dengan biaya yang relatif murah.

Data Desa/Kelurahan Presisi juga merupakan metode pendataan yang mengintegrasikan tiga pendekatan spasial, sensus, partisipatif dalam dalam proses pengumpulan, pengolahan, dan penggunaan informasi untuk mengambil keputusan yang lebih efektif dan tepat sasaran. Metode didasarkan pada pemahaman bahwa data yang aktual, presisi, dan dapat dipercaya sangatlah penting dalam mengidentifikasi permasalahan, peluang, dan kebutuhan di tingkat Desa/Kelurahan.

Tujuan dari Data Desa/Kelurahan Presisi yaitu menyediakan data dasar untuk menjadi rujukan arah kebijakan Desa/Kelurahan dan penyusunan RPJMD. Selain itu, Bertujuan menciptakan sistem informasi Desa/Kelurahan yang kridibel dan terpercaya, untuk memberikan wawasan mendalam tentang kondisi dan potensi Desa/Kelurahan. Dengan memiliki data yang tepat dan presisi, Desa/Kelurahan dapat mengambil langkah-langkah pembangunan yang lebih efisien dan efektif sesuai dengan karakteristik masyarakat dan sumber daya yang dimiliki.

Untuk mencapai tujuan ini, diperlukan panduan yang lengkap dan terstruktur mengenai implementasi data Desa/Kelurahan presisi. Oleh karena itu, Petunjuk Teknis dirancang sebagai alat panduan yang komprehensif, mencakup semua aspek teknis, prosedur, dan mekanisme dalam pengimplementasian Data Desa/Kelurahan Presisi di tingkat Desa/Kelurahan.

BAB II
PROSEDUR PELAKSANAAN DATA DESA/KELURAHAN PRESISI

Untuk membangun data Desa/Kelurahan presisi di daerah-daerah di seluruh wilayah Indonesia, tentunya dibutuhkan tim yang besar. Dalam upaya memperkuat tim data Desa/Kelurahan presisi maka tahapan awal yang perlu dilakukan adalah mereplikasi tim data Desa/Kelurahan presisi kepada perguruan tinggi lokal melalu kegiatan Training of Trainer. Nantinya replikasi tim data Desa/Kelurahan presisi di perguruan tinggi lokal akan membangun data Desa/Kelurahan presisi. Berikut ini adalah alur kerja membangun data Desa/Kelurahan presisi.



Gambar 1. Alur kerja Membangun Data Desa/Kelurahan Presisi

Pendekatan yang digunakan untuk membangun data Desa/Kelurahan presisi adalah DPM (Drone Participatory Mapping). Skema kerja DPM meliputi beberapa tahapan, yaitu: (1) pelatihan dan peningkatan kapasitas; (2) pengambilan data citra Desa/Kelurahan; (3) marking object; (4) digitasi partisipatif; (5) sensus dengan MERDESA Apps; (5) analisis data spasial dan sosial berbasis AI. Berikut adalah alur kerja DPM dalam membangun data Desa/Kelurahan presisi. Gambar 4.

1. Perguruan Tinggi Menjalin Kerja Sama dengan Mitra
2. Perguruan Tinggi IPB sebagai penggagas DNP berperan aktif dalam mensosialisasikan gagasan DNP sebagai hasil inovasi sebagai jalan keluar permasalahan pembangunan pedesaan. Perguruan Tinggi berperan dalam pengorganisasian kerja sama antara lembaga baik antar perguruan tinggi, lembaga negara/Kementerian, Pemkot, Pemerintah Desa, Perusahaan Swasta, Perusahaan BUMN, LSM, maupun dengan inisiatif warga
3. Pengorganisasian TIM DNP
4. Tim Unit Data Desa/Kelurahan Presisi merupakan pelaksana tugas dari perguruan tinggi IPB untuk mengawal kegiatan Data Desa/Kelurahan Presisi. Tim Unit Data Desa/Kelurahan Presisi berperan dalam pengorganisasian enumerator sosial, enumerator spasial, operator data sosial, operator data spasial, senior supervisi, supervisi mudah, tim kerja, pilot dan co-pilot drone, tim GIS, dan kesekretariatan Tim Unit Data Desa/Kelurahan Presisi juga bertugas mendampingi, mengawasi, mengevaluasi supervisi selama kegiatan Pendataan berlangsung. Maupun, pasca pendataan. Tim Unit Data Desa/Kelurahan Presisi juga, harus memastikan sistem pendataan Data Desa/Kelurahan Presisi berjalan dengan lancar.
5. Pelatihan dan Peningkatan Kapasitas
6. Pada tahapan awal tim Unit Desa/Kelurahan Presisi akan melakukan pelatihan kepada tim internal DNP dan eksternal (Mitra) DNP yang akan bertugas sebagai senior supervisi, supervisi sosial, pilot dan co-pilot drone, dan tim GIS yang nantinya akan memberikan pelatihan dan peningkatan kapasitas kepada para pemuda Desa/Kelurahan perwakilan dari lingkup jorong. Masing-masing jorong akan direkrut 5 orang pemuda yang akan dilibatkan dalam proses sensus dan 3 orang pemuda Desa/Kelurahan akan dilibatkan dalam proses marking object sarana prasarana Desa/Kelurahan, batas-batas jorong, batas Desa/Kelurahan, dan sampel biodiversitas.

7. Pelatihan dan peningkatan kapasitas dilakukan dengan memberikan orientasi tentang pentingnya data Desa/Kelurahan sebagai dasar perencanaan pembangunan Desa/Kelurahan, peningkatan kapasitas secara teknis dalam mengaplikasikan teknologi drone dan GIS serta penggunaan MERDESA Apps sebagai instrumen melakukan sensus. Pemuda Desa/Kelurahan ini nantinya akan dilibatkan dalam proses pengambilan data sensus ke setiap rumah tangga yang secara administratif berada pada masing-masing jorong.
8. Pengambilan data foto udara Desa/Kelurahan
9. Pada tahapan ini, pengambilan data foto udara desa dilakukan secara partisipatif bersama pemuda desa. Aktivitas yang dilakukan pada tahapan ini yaitu: menentukan titik koordinat batas desa, menentukan titik terbang drone, pengambilan foto udara Desa/Kelurahan dengan drone, dan proses mosaik citra.
10. Marking Object
11. Pada tahapan ini adalah proses collecting data spasial untuk pengambilan titik-titik koordinat sarana prasarana Desa/Kelurahan, unit-unit usaha Desa/Kelurahan, sebaran biodiversitas Desa/Kelurahan. Tahapan ini pemuda Desa/Kelurahan sebanyak 3 orang akan dibekali instrumen berupa aplikasi MERDESA Maps.
12. Digitasi Partisipatif dan Peta Kerja
13. Tahapan digitasi partisipatif dilakukan di tingkat jorong untuk secara mendetail mengidentifikasi setiap material yang tampak di citra. Hal-hal yang diidentifikasi pada tahapan ini adalah fasilitas Desa/Kelurahan (kantor kepala desa/lurah, sekolah, puskesmas, tempat ibadah, gedung olah raga, pasar dan sebagainya), potensi Desa/Kelurahan (sawah, perkebunan monokultur, perkebunan campuran, tambak/empang, dan sebagainya), infrastruktur Desa/Kelurahan (jalan, jalan tani, irigasi, jembatan, bendungan/embung, dan sebagainya), serta areal pemukiman masyarakat dan apapun yang terlihat di citra. Output dari digitasi ini salah satunya adalah peta kerja. Dimana peta kerja dijadikan sebagai panduan dalam proses pengambilan data sensus
14. Sensus dengan MERDESA Sensus
15. Tahapan ini dilakukan oleh para pemuda Desa/Kelurahan (enumerator) perwakilan dari setiap jorong untuk mendata setiap rumah tangga (sensus) yang berada di wilayah masing-masing jorong. Dalam proses sensus, enumerator dibekali dengan MERDESA Sensus yang dapat diakses melalui android milik enumerator. Masing-masing enumerator akan mendatangi setiap rumah tangga dengan menanyakan 208 pertanyaan tentang identitas responden, data kepemilikan lahan, partisipasi dalam kegiatan Desa/Kelurahan, etnis, tingkat pendidikan, pekerjaan, pekerjaan sampingan, jumlah anggota rumah tangga, usia anggota rumah tangga, jumlah KK dalam rumah tangga, penyakit yang diderita, akuesibilitas pada asuransi kesehatan, sanitasi, komunikasi, kondisi tempat tinggal, frekuensi makan, menu makan, bahan bakar masak, sumber air mencuci, riwayat komoditas yang diusahakan, pendapatan sektor pertanian, pendapatan sektor non pertanian, rata-rata pengeluaran rumah tangga, serat titik koordinat rumah warga yang teridentifikasi secara otomatis dalam MERDESA Sensus.
16. Clearing dan Monitoring Data Sensus
17. Tahapan ini data-data sensus yang dikumpulkan oleh para enumerator divalidasi oleh pihak supervisi dari pihak IPB ataupun Universitas lokal. Hasil validasi tersebut diverifikasi ke pihak enumerator sosial terkait data-data yang invalid atau unik. Hasil konfirmasi tersebut, dilanjutkan kembali kepada enumerator untuk dikonfirmasi ke pihak warga yang subjek dari pendataan DNP. Proses ini dilakukan menggunakan aplikasi MERDESA Monev.
18. Analisis Data Spasial dan Numerik

19. Tahapan ini dilakukan dengan menggunakan data yang telah terkumpul. Data-data spasial dan data numerik dapat dianalisis sesuai kebutuhan perencanaan pembangunan Desa/Kelurahan. Pengolahan dan analisis data DNP yang dihasilkan ditampilkan dalam aplikasi WEBGIS diantaranya: Monografi Desa/Kelurahan, Rumah Tidak layak Huni (Rutilahu), dan keluarga miskin.
20. Penyimpanan Data
21. Data dan informasi dari citra drone maupun sensus nantinya akan disimpan ke dalam server yang diharapkan menjadi big data Desa/Kelurahan. Penyimpanan data ke dalam server, selain bertujuan untuk menjaga keamanan data juga mempermudah untuk melakukan analisis dan pengolahan data untuk kepentingan membangun artificial intelligence sesuai dengan kepentingan untuk pembangunan Desa/Kelurahan (mulai dari perencanaan, implementasi, dan monitoring-evaluasi.

BAB III
IMPLEMENTASI DATA DESA/KELURAHAN PRESISI

A. Membangun Kerja Sama

Perguruan tinggi sebagai penggagas Data Desa/Kelurahan Presisi memiliki peran aktif dalam menyosialisasikan gagasan Data Desa/Kelurahan Presisi sebagai hasil inovasi yang bertujuan untuk memberikan solusi terhadap permasalahan pembangunan pedesaan. Sebagai lembaga pendidikan tinggi yang memiliki keahlian di berbagai bidang, perguruan tinggi berkomitmen untuk berkontribusi dalam menghadapi tantangan pembangunan pedesaan melalui pendekatan berbasis data dan teknologi.

IPB melakukan diseminasi informasi tentang DNP kepada para mahasiswa, dosen, dan masyarakat luas. Hal ini dilakukan melalui seminar, workshop, konferensi, dan kegiatan lainnya guna memperkenalkan konsep DNP serta manfaat dan potensinya dalam mengatasi permasalahan pembangunan pedesaan. Kemudian, IPB sebagai penggagas DNP, IPB secara aktif terlibat dalam penelitian dan pengembangan terkait metode, teknologi, dan strategi pelaksanaan Data Desa/Kelurahan Presisi. Penelitian ini dapat melibatkan berbagai disiplin ilmu, seperti pertanian, perikanan, lingkungan, sumber daya alam, dan lain-lain, untuk menciptakan solusi terbaik bagi pembangunan pedesaan.

Tahap pelaksanaan kerjasama merupakan serangkaian langkah yang dilakukan untuk mengimplementasikan kerjasama antara berbagai pihak. Dalam konteks kerja sama untuk DNP, tahap pelaksanaan ini mencakup empat langkah penting, yaitu:

1. Tahap Pengusulan, Penjajakan, dan Penelaahan:
   a. Tim Data Desa/Kelurahan Presisi IPB University menerima usulan permintaan kerja sama dari mitra (pemerintah Desa/lurah, universitas, perusahaan, dan LSM).
   b. Penjajakan dan penelaahan potensi, tantangan, dan sumber daya yang dapat disumbangkan oleh masing-masing pihak yang terlibat.
   c. Penentuan kesepakatan awal tentang tujuan dan ruang lingkup kerjasama.
   d. Tim Data Desa/Kelurahan Presisi IPB University di bawah koordinasi Wakil Rektor bidang Pengembangan dan Kerja Sama melakukan penjajakan dan penelaahan terhadap mitra mengenai berbagai aspek tentang legalitas, kualitas, kredibilitas, kapasitas, kapabilitas, dukungan sumber daya atau sarana dan prasarana yang dimiliki, dan kelayakan lainnya yang relevan.
2. Proses legalisasi meliputi:
   a. Penyusunan perjanjian kerjasama atau MoU (Memorandum of Understanding) yang mengatur hak dan kewajiban masing-masing pihak serta mekanisme kerjasama.
   b. Proses persetujuan dan penandatanganan perjanjian oleh seluruh pihak yang terlibat.
   c. Pengesahan dan pendaftaran perjanjian di lembaga yang berwenang.

3. Pengembangan:
   a. Penyusunan rencana kerja yang mencakup tujuan, langkah-langkah, dan jadwal pelaksanaan.
   b. Pembagian tugas dan tanggung jawab antara pihak-pihak yang terlibat.
   c. Perekrutan dan persiapan sumber daya yang diperlukan untuk implementasi Data Desa/Kelurahan Presisi, seperti teknologi, tenaga ahli, dan anggaran.
4. Tahap Pelaksanaan, Monitoring, dan Evaluasi, meliputi:
   a. Implementasi Data Desa/Kelurahan Presisi sesuai dengan rencana kerja yang telah disusun.
   b. Pelaksanaan monitoring secara berkala untuk memantau kemajuan dan mencatat perkembangan.
   c. Evaluasi kinerja kerjasama untuk menilai dampak dan efektivitas langkah-langkah yang telah dijalankan.
   d. Penyusunan laporan dan pembahasan hasil evaluasi untuk mengevaluasi keberhasilan Data Desa/Kelurahan Presisi dan memberikan masukan untuk perbaikan atau pengembangan lebih lanjut.

Tahap pelaksanaan kerjasama merupakan bagian krusial dalam implementasi Desa/Kelurahan Presisi, karena melibatkan berbagai pihak dengan peran dan tanggung jawab masing-masing. Dengan mengikuti tahapan ini, diharapkan kerjasama dapat berjalan dengan efisien, efektif, dan berdampak positif dalam memajukan pembangunan pedesaan.

B. Pengorganisasian TIM Data Desa/Kelurahan Presisi

Tim Unit Data Desa/Kelurahan Presisi merupakan tim pelaksana tugas yang ditugaskan oleh perguruan tinggi IPB untuk mengawal dan mendukung kegiatan Data Desa/Kelurahan Presisi di tingkat Desa/Kelurahan. Tim Unit Data Desa/Kelurahan Presisi memiliki peran sentral dalam pengorganisiran dan pelaksanaan berbagai tahapan DNP, serta memastikan bahwa sistem pendataan DNP berjalan dengan lancar.

1. Struktur Tim DNP terdiri dari:

   Pelaksanaan kegiatan Data Desa/Kelurahan Presisi membutuhkan kerjasama dan kolaborasi antara tim Data Desa/Kelurahan Presisi dengan pihak eksternal yang berasal dari stakeholder pemerintah pada setiap tingkatan pengorganisasian, mulai

   dari level Desa/Kelurahan, kecamatan, kabupaten, hingga provinsi. Merujuk hal itu, terdapat dua kelompok besar besar tim yang akan mengorganisasikan pelaksanaan kegiatan. Berikut adalah uraian peran dan tugas yang diemban oleh Tim Unit Data Desa/Kelurahan Presisi:

No.	Komposisi Tim	Uraian
1	Penanggung Jawab	Bertanggung jawab terhadap keseluruhan kegiatan.
2	*Project Manager*	Memimpin kerja keseluruhan tim.
3	Koordinator Bidang Sosial Data Desa/ Kelurahan Presisi	Memimpin kerja tim bidang sosial Data Desa/Kelurahan Presisi.
4	Koordinator Bidang Spasial DataDesa/ Kelurahan Presisi	Memimpin kerja tim bidang spasial Data Desa/Kelurahan Presisi.
5	Tenaga Ahli IT	Mengelola instrumen digital/aplikasi yang digunakan selama pendataan Data Desa/Kelurahan Presisi.

6	Tenaga Ahli Analis Sains Data	Mengelola mekanisme pengolahan dan analisis data Data Desa/Kelurahan Presisi.
7	Tim Mediav dan Dokumentasi	Mengelola mekanisme pendokumentasian kegiatan dan pemanfaatan multi media.
8	*Project Officer*	Mengelola administrasi dan keuangan.
9	Tim Monitoring dan Evaluasi	Melakukan monitoring dan evaluasi proses Data Desa/Kelurahan Presisi.
10	Koordinator Wilayah	Memimpin kerja tim Supervisor Sosial dan Supervisor Spasial dalam setiap wilayah.
11	TIM Sistem Informasi Geografis (GIS).	Mengelola kegiatan pendataan spasial di desa, memimpin kerja tim enumerator spasial di desa, menyusun output bidang spasial.
12	TIM Pilot dan Co-Pilot	Menerbangkan drone dan mengambil citra desa.
13	Supervisor Sosial	Mengelola kegiatan pendataan sosial di desa, memimpin kerja tim enumerator sosial di desa, menyusun output bidang sosial.
14	Operator Data Desa	Membantu supervisor dalam mengelola kerja enumerator di desa dan terlibat dalam proses pendataan dan monitoring data
15	Enumerator/surveyor Spasial	Melakukan pengambilan data spasial di desa menggunakan aplikasi Avenza Maps dan Merdesa Maps
15	Enumerator Sosial	Melakukan pengambilan data sosial di desa (sensus) menggunakan aplikasi Merdesa Sensus

Tugas utama Tim Unit Data Desa/Kelurahan Presisi adalah untuk mendampingi, mengawasi, dan mengevaluasi seluruh proses pendataan Data Desa/Kelurahan Presisi, baik selama kegiatan pendataan berlangsung maupun pasca pendataan. Tim Unit Data Desa/Kelurahan Presisi bertanggung jawab memastikan bahwa data yang terkumpul akurat, kualitasnya terjamin, dan sistem pendatnan berjalan sesuai dengan rencana kerja bersama. Keberhasilan implementasi Data Desa/Kelurahan Presisi sangat tergantung pada kinerja efisien dan profesional dari Tim Unit Data Desa/Kelurahan Presisi.

2. Perekrutan tim Data Desa/Kelurahan Presisi mencakup:
   a. Syarat, kriteria, Tugas, dan tanggungjawab Tim Data Desa/Kelurahan Presisi, sebagai berikut:
      1) Tim GIS
         a) Syarat dan Kriteria
            - Pendidikan S1, S2, dan S3 dalam bidang terkait seperti Geografi, Geomatika, Ilmu Komputer, Teknik Geodesi, atau bidang terkait lainnya.
            - Penguasaan perangkat lunak SIG, seperti ArcGIS, QGIS, atau program SIG lainnya, termasuk kemampuan dalam analisis spasial dan pengolahan data geografis.
            - Memilik pengalaman dalam proyek-proyek SIG atau pekerjaan terkait adalah nilai tambah yang diinginkan.

b) Tugas dan Tanggungjawab
- Melakukan digitasi citra drone dan satelit untuk penggunaan lahan persil berbasis RW desa masing-masing.
- Mengambil titik koordinat wilayah yang akan dijadikan sampling biodiversitas, jenis dan jumlah tanaman, luas wilayah sampling.
- Melacak dan mengambil titik koordinat tapal batas desa dan RW.
- Mengumpulkan data titik koordinat, foto, keterangan objek, dan tracking jalur delineasi batas desa RW pada simpul-simpul batas yang tidak berbatasan dengan alam.
- Melakukan pengambilan titik koordinat sarana dan prasarana umum dan jalan rusak.
- Membuat peta dasar dan peta tematik

2) Tim Drone
a) Syarat dan kriteria pilot drone
- Pendidikan S1, S2, dan S3 semua jurusan.
- Diutamankan memiliki sertifikasi sebagai pilot drone yang valid dari otoritas penerbangan sipil setempat.
- Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan drone dengan aman dan terampil.
- Pemahaman mendalam tentang peraturan penerbangan terkait penggunaan drone di wilayah operasi.

b) Tugas dan Tanggungjawab pilot drone
- Melakukan mosaik foto udara (dilakukan ketika di lapangan).
- Melakukan sistem proyeksi citra drone dan citra satelit (dilakukan ketika di lapangan).
- Melakukan georefernsi citra drone (dilakukan ketika di lapangan).
- Melakukan filtering data DSM ke DTM/DEM.
- Membuat peta dasar Data Desa/Kelurahan Presisi (peta orthophoto dan peta topografi) masing-masing desa.

c) Syarat dan Kriteria co-pilot drone
- Pendidikan SMA/SMK/Sederajat, dan S1semua jurusan.
- Memiliki pengalaman dalam penerbangan drone.

d) Tugas dan Tanggungjawab
- Membantu dan mendampingi pilot drone dalam pengambilan data citra.
- Membantu meng-*charging* baterai drone.

3) Supervisi Sosial
a) Syarat dan kriteria Supervisi Sosial
- Lulusan minimal D3/D4/S1/S2 semua jurusan.
- Memiliki pengalaman dalam pendampingan masyarakat.
- Memiliki pengalaman mengumpulkan data kualitatif.

b) Tugas dan tanggungjawab
- Melatih enumerator
- Melakukan pendampingan enumerator dalam pengumpulan data.
- Melakukan *clearing*, verifikasi, validasi, dan konfirmasi data .
- Melakukan FGD kualitatif.

4) Perekrutan Enumerator Spasial dan Sosial, sebagai berikut
a) Surveyor Spasial
(1) Syarat dan kriteria
- Pendidikan minimal lulusan SMA/SMK atau sederajat.
- Jumlah surveyor spasial dalam satu desa/kelurahan sebanyak 3 orang.
- Komposisi surveyor lokal minimal ada 1 orang perangkat desa/kelurahan dari jumlah yang ditetapkan.
- Pemuda/Pemudi berasal dari perwakilan desa.
- Memiliki pemahaman *geografical mapping*.

(2) Tugas dan Tanggung jawab surveyor spasial
- Membantu tim GIS melacak tapal batas desa dan RW serta pendampingan tim drone.
- Identifikasi tapal batas desa dan RW dengan mengumpulkan data titik koordinat, foto, keterangan objek, dan tracking jalur delineasi batas desa RW pada simpul-simpul batas yang tidak berbatasan dengan alam.
- Melakukan pendampingan kepada tim drone dalam menentukan stasiun penerbangan untuk proses pemotretan udara.
- Melakukan pelacakan sarana dan prasarana umum dan jalan rusak.

b) Enumerator sosial
(1) Syarat dan Kriteria
- Pendidikan minimal lulusan SMA/SMK atau sederajat.
- Diutamakan penduduk Desa/kelurahan setempat dengan dibuktikan KTP atau Keterangan Domisili dari pemerintah setempat.
- Jumlah enumerator sebanyak 3-5 pemuda/pemudi Desa setiap RW.
- Pemuda/Pemudi berasal dari perwakilan setiap RW setempat. Idealnya perwakilan per RT.

(2) Tugas dan Tanggung Jawab
- Mengikuti kegiatan pelatihan enumerator.
Melakukan sensus sesuai SOP target yang ditetapkan supervisor.
- Memperbaiki dan memperbaharui data yang tidak valid berdasarkan catatan supervisor.

c) Operator Data
(1) Syarat dan kriteria
- Lulusan minimal SMP/MTS atau sederajat
- Penduduk Desa/kelurahan setempat dengan dibuktikan KTP atau Keterangan Domisili dari pemerintah setempat.
- Pernah menjadi atau sedang terlibat menjadi enumerator sosial Data Desa/Kelurahan Presisi.
- Aparat Desa yang bertugas dan bertanggungjawab sebagai operator data dan atau bidang pemerintahan.
- Memiliki kemampuan mengoperasikan Microsoft Excel dan Microsoft Word.

(2) Tugas dan tanggung jawab
Membantu supervisi sosial mengorganisir para enumerator.
- Melakukan *clearing*, perbaikan, dan mengontrol pengumpulan data selama pendataan
- Melakukan pembaharuan (*updating*) data.

d) Perekrutan Tim Data Desa/Kelurahan Presisi
TIM Data Desa/Kelurahan Presisi IPB University membuka pendaftaran calon tim GIS, tim drone, supervisi sosial, surveyor spasial, enumerator sosial, dan Operator data. Proses perekrutan tim dilakukan dengan dua tahap, yaitu:
a. Tim Data Desa/Kelurahan Presisi IPB melakukan perekrutan untuk tim GIS, tim drone, supervisi sosial.
b. Pihak Mitra/Pemerintah Desa melakukan perekturan surveyor spasial, enumerator sosial, dan Operator data.

Daftar calon tim yang diusulkan/direkomendasi oleh Tim Seleksi harus memperhatikan keterlibatannya selama pendataan Data Desa/Kelurahan Presisi berlangsung. Jumlah kebutuhan kuota tim disesuaikan dengan lokus kegiatan di tingkat Desa/kelurahan.

e) Validasi dan Wawancara calon Tim Data Desa/Kelurahan Presisi
Tim seleksi melakukan validasi dan wawancara kepada calon tim Data Desa/Kelurahan Presisi di tempat yang disepakati. Validasi dan wawancara dapat dilakukan dengan tatap muka (luring) maupun daring (online). Kegiatan validasi dan wawancara tetap mengacu pada instrumen pelaksanaan Wawancara.

f) Penetapan dan Hasil Seleksi
Penetapan hasil seleksi tim seleksi ditetapak oleh tim seleksi dan atau disebarluaskan melalui papan informasi Desa atau media lainnya.

C. Pelatihan dan Peningkatan Kapasitas

Mekanisme pelatihan untuk tim GIS, tim drone, tim supervisi sosial, dan tim enumerator harus dirancang sesuai dengan kebutuhan masing-masing tim. Berikut mekanisme pelatihan untuk setiap tim:

1. Mekanisme pelatihan tim GIS dan tim drone:
   1) Pelatihan GIS dilakukan selama tiga hari.
   2) Aktivitas selama proses pelatihan:
      - Identifikasi tingkat pengetahuan dan keterampilan anggota tim GIS saat ini serta daftarkan area yang perlu ditingkatkan.
      - Pemaparan dasar-dasar tentang konsep GIS, perangkat lunak GIS, dan praktik terbaik dalam pengolahan data geospasial.
      - Melakukan latihan Praktis menggunakan perangkat lunak pengolahan data spasial dan mengerjakan tugas-tugas proyek simulasi.
      - Melakukan pelatihan operasional untuk mengoperasikan drone dengan aman dan efisien.
      - pelatihan teknis untuk teknisi drone terkait perawatan dan pemeliharaan drone.
2. Pelatihan tim supervisi sosial:
   1) Pelatihan supervisi sosial dilakukan selama empat hari.
   2) Aktivitas selama proses pelatihan:
      - Memberikan pelatihan teknis dasar metode pendataan.
      - Pemaparan definisi operasional.
      - Malakukan simulasi pengumpulan data numerik dan kualitatif.
      - Melakukan simulasi clearing dan validasi data.

3.Pelatihan Tim enumerator dan operator data.

1) Pelatihan tim enumerator dilakukan selama empat hari.
2) Aktivitas selama proses pelatihan:
   - Pemaparan materi teknik pengumpulan data
   - Pemaparan definsi operasional.
   - Uji penggunaan aplikasi merdesa sensus

D. Pengambilan Data Spasial

Pengambilan data spasial di lapangan dilakukan sebanyak empat tahapan. Empat tahapan ini penting agar tahapan-tahapan selanjutnya bisa berjalan sesuai harapan dan target yang telah disusun. Adapun tahapan yang dilakukan terdiri dari:

1.Pengambilan Foto Udara/Citra Desa

Pengambilan foto udara di setiap desa atau lokus kegiatan adalah bagian penting dari proses pengumpulan data spasial dalam kegiatan Data Desa/Kelurahan Presisi. Pada tahap ini, pilot akan melakukan penerbangan dengan bantuan dua orang tim surveyor spasial dari pihak desa dan satu co-pilot drone. Berikut adalah penjelasan lebih detail tentang proses pengambilan foto udara:

1) Identifikasi lokasi di setiap desa atau lokus kegiatan yang akan diambil foto udara. Lokasi ini dapat mencakup area penting seperti fasilitas desa, potensi desa, infrastruktur, atau wilayah dengan kegiatan khusus.
2) Penerbangan drone untuk pengambilan foto udara/citra desa.

2.Marking Object

Pada tahapan "Marking Object," dilakukan proses pengumpulan data spasial dengan cara menandai atau mengambil titik-titik koordinat dari berbagai sarana prasarana desa, unit-unit usaha desa, serta sebaran biodiversitas desa. Tahap ini melibatkan partisipasi tiga orang pemuda desa yang akan dibekali dengan aplikasi MERDESA Maps. Pengambilan marking object memiliki tahapan sebagai berikut:

1) Pemuda desa yang dilibatkan akan membantu tim GIS mengumpulkan data spasial secara langsung di lapangan. Mereka akan melakukan penandaan atau marking pada lokasi-lokasi penting, seperti sarana prasarana desa (misalnya, sekolah, klinik, jalan raya), unit-unit usaha desa (contohnya, toko, pasar), dan sebaran biodiversitas desa (seperti lokasi hutan, sumber air, atau lahan pertanian).
2) Mengambil titik koordinat tapal batas dusun/RW dan Desa.
3) Pelacakan dan Identifikasi Tanaman Pohon, Tanaman Semai dan Tanaman Bawah di Desa
4) Setelah data spasial terkumpul, pemuda desa harus melakukan validasi dan verifikasi untuk memastikan keakuratan dan kualitas data yang dikumpulkan.

3.Digitasi Partisipatif dan Peta Kerja

Tahapan digitasi partisipatif dilakukan di tingkat RW (Rukun Warga) dengan tujuan untuk mengidentifikasi secara mendetail setiap material yang tampak pada citra atau gambar. Pada tahap ini, anggota masyarakat dan pemangku kepentingan lokal berperan aktif dalam proses identifikasi objek dan fitur di wilayah RW mereka. Tahapan digitasi partisipatif ini dilakukan selama dua kali sebagai berikut:

1) Focus Group Discussion (FGD) pertama adalah kegiatan sosialisasi kepada masyarakat terkait pendataan Data Desa/Kelurahan Presisi di tingkat Desa/kecamatan yang dihadiri oleh Pemerintah Desa, Pemerintah Kecamatan,Enumerator Spasial, dan tim supervisi spasial IPB.
2) Pada FGD kedua dilakukan di setiap desa menyepakati batas-batas yang akan dijadikan acuan peta kerja untuk nantinya tim sosial melakukan verifikasi dan sensus ke masing-masing tempat.

4. Pembuatan peta kerja berdasarkan hasil digitasi partisipatif. Peta kerja adalah jenis peta wilayah yang digunakan untuk memandu pendataan sensus Data Desa/Kelurahan Presisi. Peta kerja berisi nomor plot bangunan yang akan di sensus. Peta kerja digunakan untuk mendukung penyelenggaraan kegiatan pendataan dalam pengumpulan data. Peta kerja dibagi berdasarkan satuan RW, Dusun, atau SLS sebagai wilayah kerja enumerator. Peta kerja harus memuat, Wilayah kerja berdasarkan RW atau SLS, Mempunyai batas jelas dan dikenali di lapangan, Memuat nomor plot bangunan.

E. Pengambilan Data Sensus

Pengambilan data spasial di lapangan dilakukan sebanyak empat tahapan.

Empat tahapan ini penting agar tahapan-tahapan selanjutnya bisa berjalan sesuai harapan dan target yang telah disusun.

Adapun tahapan yang dilakukan terdiri dari:

1. Sensus dengan MERDESA Sensus

Teknis Sensus dengan MERDESA Sensus dapat melibatkan beberapa langkah dan prosedur yang perlu diikuti oleh tim enumerator untuk mengumpulkan data secara akurat dan efisien. Berikut adalah teknis untuk melaksanakan Sensus dengan menggunakan aplikasi MERDESA Sensus:

1) Peta kerja berisi nomor plot bangunan yang akan di sensus dijadikan acuan atau pedoman pengambilan data sensus oleh enumerator.
2) Enumerator melakukan sensus sesuai plot bangunan yang telah dibagikan oleh supervisi di aplikasi monev.

2. *Monitoring* dan *Clearing* Data Sensus

Monitoring dan *clearing* data sensus merupakan tahapan penting dalam pengelolaan data yang terkumpul dari hasil sensus. Monitoring data adalah langkah berkelanjutan untuk memantau dan mengevaluasi data selama periode sensus berlangsung.Sedangkan, *clearing* data adalah proses pembersihan dan validasi data untuk memastikan kualitas dan keakuratan data. Berikut adalah penjelasan secara teknis mengenai clearing dan monitoring data sensus:

1) Monitoring Data Sensus:
   a) Pemantauan data secara berkala untuk memastikan kelengkapan, kualitas, dan akurasi data selama periode sensus berlangsung.
   b) Proses analisis data pemantauan untuk mengidentifikasi tren, pola, atau masalah yang mungkin timbul selama sensus berlangsung. Lakukan evaluasi terhadap performa tim enumerator dan kualitas data yang dihasilkan.
   c) Pencatatan Masalah dan Pemecahan: Jika ditemukan masalah atau ketidaksesuaian data, segera catat dan temukan solusi atau tindakan perbaikan yang tepat.
   d) koordinasi dan komunikasi teratur dengan tim enumerator untuk memberikan umpan balik tentang hasil pemantauan dan memberikan bantuan atau dukungan jika diperlukan.

2) *Clearing* Data Sensus:

a) Mengidentifikasi potensi kesalahan atau ketidaksesuaian dalam data. Ini meliputi deteksi data yang hilang atau tidak lengkap, data yang tidak valid atau di luar jangkauan, serta identifikasi data outlier atau tidak masuk akal.

b) Melakukan validasi data untuk memastikan bahwa data yang terkumpul sesuai dengan format dan kriteria yang telah ditetapkan dalam kuesioner atau instrumen pengumpulan data. Pastikan data memiliki konsistensi dan sesuai dengan batas nilai atau rasionalitas data.

c) mengoreksi Data, jika ditemukan kesalahan atau data yang tidak valid, lakukan koreksi data yang diperlukan dengan berkoordinasi dengan tim enumerator atau responden yang relevan.

F. Pengumpulan Data Kualitatif

Pengumpulan data kualitatif dilakukan dengan metode *Focus Group Discussion* (FGD), observasi, dan wawancara yang melibatkan partisipasi aktif dari warga desa dalam proses pengumpulan data. Berikut adalah penjelasan tentang masing-masing metode:

1. *Focus Group Discussion*

FGD adalah metode pengumpulan data kualitatif yang melibatkan sekelompok peserta dalam diskusi terarah tentang topik atau masalah tertentu. Diskusi dilakukan oleh fasilitator yang memandu kelompok peserta untuk berbagi pandangan, pengalaman, dan persepsi mereka tentang topik yang dibahas. FGD sering digunakan untuk menggali wawasan mendalam tentang perspektif atau pandangan tentang sejarah desa, kelender musim, kelembagaan desa (diagram venn), pohon masalah, dan stratifikasi sosial.

2. Observasi

Observasi adalah metode di mana peneliti secara aktif terlibat dalam situasi atau lingkungan yang sedang diteliti. Peneliti menjadi bagian dari kelompok atau komunitas yang sedang diamati dan mencatat secara detail interaksi, perilaku, dan dinamika yang terjadi di dalamnya. Dalam proses Observasi partisipatif, peneliti mengumpulkan data harga komoditas di setiap pasar tradisional, tokoh klontong, dan Kaki Lima. Serta, kondisi sosial masyarakat di desa tersebut.

3. Wawancara

Metode wawancara yang dilakukan secara interaktif dan melibatkan peserta dalam proses penelitian. Wawancara dilakukan untuk pendalaman dari temuan FGD dan Wawancara.

G. Output dan Analisis Data Spasial dan Numerik

Output dan Analisis data spasial dan numerik merupakan tahapan kritis dalam proyek Desa Presisi. Dalam analisis ini, data yang telah terkumpul dari berbagai sumber, termasuk data spasial (lokasi dan atribut geografis) dan data numerik (data kuantitatif), akan diolah dan dieksplorasi untuk mendapatkan pemahaman yang lebih mendalam tentang kondisi dan karakteristik wilayah desa. Berikut adalah penjelasan mengenai hasil analisis data spasial dan numerik sebagai berikut:

1. Peta dasar merupakan peta yang menyajikan unsur-unsur alam dan atau buatan manusia, yang berada di permukaan bumi, digambarakan pada suatu bidang datar dengan skala, penomoran, proyeksi, dan georeferensi tertentu yang terdiri

1) Peta Administrasi Desa dan Kelurahan peta yang menunjukkan batas-batas administratif suatu desa atau kelurahan beserta batas-batas wilayah administrasi di dalamnya. Peta ini mencakup informasi tentang batas-batas desa atau kelurahan, lokasi kantor desa atau kelurahan, batas-batas wilayah dusun atau RW (Rukun Warga), serta batas-batas wilayah lingkungan atau RT (Rukun Tetangga).
2) Peta sarana dan prasarana Desa dan Kelurahan yaitu peta yang menunjukkan lokasi dan distribusi berbagai fasilitas dan infrastruktur penting di dalam suatu desa atau kelurahan.
3) Peta Penggunaan Lahan Desa dan Kelurahan adalah peta yang menggambarkan pola penggunaan lahan di wilayah desa atau kelurahan. Peta ini menunjukkan jenis-jenis penggunaan lahan seperti lahan pertanian, perkebunan, pemukiman, hutan, tambak, atau lahan lainnya.
4) Peta Topografi Desa dan Kelurahan adalah adalah peta yang menggambarkan bentuk permukaan bumi di wilayah desa atau kelurahan.
5) Peta Orthophoto Desa dan Kelurahan adalah adalah adalah peta yang merupakan kombinasi dari foto udara atau citra satelit dengan peta topografi.

2. Peta Tematik adalah peta disajikan berdasarkan permintaan dari mitra sesuai aspek Data Desa/Kelurahan Presisi yang mewakili lima aspek Kesejahteraan Rakyat (Kesra) yaitu :
1) Peta Sandang, Pangan dan Papan adalah adalah jenis peta yang mencerminkan distribusi dan ketersediaan sumber daya sandang, pangan, dan papan di suatu wilayah.
2) Pendidikan dan Kebudayaan adalah peta yang menyajikan aspek penting dalam kehidupan masyarakat yang mencakup pendidikan formal dan non-formal serta kebudayaan lokal dan nasional.
3) Infrastruktur dan Lingkungan Hidup adalah peta yang menyajikan distribusi dan kondisi fasilitas infrastruktur serta keadaan lingkungan hidup di suatu wilayah.
4) Kehidupan Sosial, Perlindungan Hukum dan HAM adalah peta yang menyajikan informasi tentang distribusi fasilitas dan organisasi sosial di suatu wilayah.
5) Kesehatan, Pekerjaan dan Jaminan Sosial adalah peta menyajikan informasi tentang sebaran penyakit, penerima bantuan sosial, dan pekerjaan.
6) Data dasar dan buku monografi desa dan kelurahan.

3. Buku Monografi Data Desa/Kelurahan Presisi adalah jenis buku yang berisi laporan atau penelitian yang memuat peta dasar, peta tematik, peta lima aspek kesra, dan data-data numerik yang disajikan dalam bentuk grafik.

4. Hasil analisis disajikan dalam bentuk *webgis.desapresisi.id*, yang memuat informasi tentang monografi desa lima aspek Kesra, *Gini Ratio Indeks*, kemiskinan ekstream, Indeks Pembangunan Pemuda, Rumah Tidak Layak Huni, elektrifikasi, SDGS, Indeks Pembangun Gender, Indeks Desa Membangun, dan Indeks Pembangunan Desa,

H. Penyimpanan Data

Data dan informasi dari citra drone maupun sensus disimpan ke dalam server yang diharapkan menjadi big data desa. Penyimpanan data ke dalam server, selain bertujuan untuk menjaga keamanan data juga mempermudah untuk melakukan analisis dan pengolahan data.

I. Definsi Operasioanal

1. Pendidikan dan Kebudayaan

a) Pendidikan

Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara (UU 20 Tahun 2002 Tentang Sistem pendidikan Nasional).

Tabel 1 Gambaran Umum dan Parameter Pertanyaan Pendidikan

No	Indikator Pertanyaan	Definisi Operasional | Petunjuk Memilih Jawaban
1.	Pendidikan/Ijazah Terakhir	Pendidikan/Ijazah Terakhir adalah bukti kepemilikan ijazah terakhir yang dimiliki. • Tidak Punya ijazah adalah seseorang yang tidak pernah sekolah atau putus sekolah di level SD. • SD/sederajat adalah ijazah terakhir yang dimiliki hanya SD. • SMP/sederajat adalah ijazah terakhir yang dimiliki SMP. • SMA/sederajat adalah ijazah terakhir yang dimiliki SMA. • D1/ D2/ D3, D4/ S1, S2, S3 adalah ijazah terakhir yang dimiliki adalah D1/ D2/ D3, D4/ S1, S2, S3
2.	Partisipasi Sekolah	Partisipasi Sekolah adalah keterlibatan warga dalam pendidikan. Partisipasi Sekolah dibagi tiga yakni: • Tidak Sekolah adalah seseorang yang tidak sedang sekolah dan atau tidak pernah sekolah. • Sedang Sekolah adalah seseorang yang sedang sekolah dari berbagai tingkatan pendidikan • Putus Sekolah adalah seseorang yang tidak melanjutkan atau berhenti secara sengaja di masa pendidikannya. (Pilihan Hanya muncul jika pilihan jawaban dari ijazah terakhir adalah SD, atau SMP)

3.	Bantuan Pendidikan	Bantuan Pendidikan adalah bantuan yang diberikan dari pihak Pemerintah/Perusahaan/Lembaga sosial/ Lembaga lainnya berupa biaya SPP dan atau biaya operasional lainnya seperti uang saku/tempat tinggal untuk anggota keluarga yang sedang bersekolah. Bantuan Pendidikan berupa bantuan yang sedang diterima anggota keluarga yang sedang bersekolah. (Bantuan Pendidikan hanya muncul pada kepala keluarga atau anggota yang sedang sekolah) Pilihan Jawaban "Ya" atau "Tidak"
4.	Pendidikan/bulan (RP)	Jumlah Seluruh biaya pendidikan terdiri dari Biaya SPP, biaya operasional transportasi, biaya Jajan, biaya kosan, biaya Buku, biaya Laptop, dan biaya praktikum sekolah, dan biaya lain-lain yang dikeluarkan dalam rumah tangga.

b) Kebudayaan

Kebudayaan adalah segala sesuatu yang berkaitan dengan cipta, rasa, karsa, dan hasil karya masyarakat. (UU 5 Tahun 2017 Tentang Pemajuan Kebudayaan).

Tabel 2 Gambaran Umum dan Parameter Pertanyaan Kebudayaan

No	Indikator Pertanyaan	Definisi Operasional | Petunjuk Memilih Jawaban
1.	Agama	Agama adalah keyakinan atau kepercayaan yang dianut oleh seseorang.
2.	Etnis	Etnis adalah penggolongan manusia berdasarkan kepercayaan, nilai, kebiasaan, adat istiadat, norma, bahasa, sejarah, geografis, dan hubungan kekerabatan. Misalnya, Aceh, Batak, Buton, Dayak, Gayo, Melayu, Jawa, Sunda, Bugis, Makassar, Mandar, Badui, Dayak, Minangkabau, Sasak, Serawai, Samin, Siak, Mandar, Madura, Minahasa, Toraja, Suku Anak Dalam, Kerinci, Batin, Sabu, Sumba, Rote, Kedang, Kayau, Ulu Aer, Mbaluh, Manyuke, Banjar, Tidung, Gorontalo, Atinggola, Suwawa, Manado, Polahi, Buru, Banda, Seram, Kei, Ambon, Rana, Alifru, Furu-furu, Dani, Asmat, dan lain-lain • Penulisan suku hanya perlu ditulis sukunya saja : contoh suku mandar □ mandar
3.	Bahasa	Bahasa dalam keluarga sehari-hari

	Keluarga sehari-hari	digunakan dalam berkomunikasi dalam kehidupan rumah tangga. • Bahasa Indonesia adalah bahasa nasional yang digunakan bahasa persatuan. • Bahasa Internasional adalah bahasa asing yang digunakan dalam berkomunikasi dalam rumah tangga. • Bahasa daerah adalah bahasa yang dapat digolongkan ke dalam salah satu bahasa daerah yang terdapat di wilayah Negara Indonesia. Penulisan Bahasa daerah hanya perlu ditulis bahasanya saja : contoh bahasa mandar □ mandar
4.	Bahasa Daerah yang dipakai	Bahasa daerah yang dipakai adalah bahasa daerah yang digunakan dalam berkomunikasi dalam rumah tangga.

2. Infrastruktur dan Lingkungan Hidup

1) Infrastruktur

Infrastruktur adalah fasilitas teknis, fisik, sistem, perangkat keras, dan lunak yang diperlukan untuk melakukan pelayanan kepada masyarakat dan mendukung jaringan struktur agar pertumbuhan ekonomi dan sosial masyarakat dapat berjalan dengan baik. (Perpres Nomor 38 Tahun 2015 Tentang Kerjasama Pemerintah Dengan Badan Usaha Dalam Penyediaan Infrastruktur.

Tabel 3 Gambaran Umum dan Parameter Pertanyaan Infrastruktur

No	Indikator Pertanyaan	Definisi Operasional | Petunjuk Memilih Jawaban
1.	Aset-aset ekonomi yang dimiliki	Aset-aset ekonomi yang dimiliki adalah manfaat ekonomi masa datang yang cukup pasti yang diperoleh atau dikuasai/ dikendalikan oleh suatu entitas sebagai akibat transaksi atau kejadian masa lalu. Aset Ekonomi terdiri dari: 1) Rumah/Kontrakan/Villa (Selain yang ditinggali) adalah rumah milik yang disewakan, tidak ditinggali, tempat tinggal sementara yang sekaligus digunakan sebagai tempat liburan dan umumnya. 2) Restoran/Rumah Makan adalah suatu usaha penyediaan jasa makanan dan minuman. 3) Ruko/Toko/Warung adalah tempat usaha yang menawarkan produk dan layanan yang dijual untuk kebutuhan rumah tangga. 4) Emas/Logam Mulia adalah barang berharga yang terbuat dari emas/logam mulia. 5) Bangunan Gudang/ Gedung/ rumah wallet 6) Saham/reksadana/obligasi

2.	Jumlah Kepemilikan HP	Jumlah Kepemilikan adalah Jumlah HP yang dimiliki oleh tiap individu dalam rumah tangga • jumlah HP yang digunakan tiap individu dalam rumah tangga.
3.	Merek HP yang digunakan	Merek HP adalah merek HP yang dimilik dan digunakan tiap indivudu dalam rumah tangga.
4.	Merek Provider yang digunakan	Merek Provider adalah merek atau jenis provider yang dimliki dan digunakan Merek HP adalah merek HP yang dimilik dan digunakan tiap individu dalam rumah tangga. • Isi Jenis Provider yang digunakantiap individu dalam keluargaTelkomsel, XL Axiata, Tri, Indoosat, dan lain-lain.
5.	Biaya Komunikasi	Biaya Pulsa, Kuota, Langganan Wifi, Biaya telpon rumah, dan Biaya Langganan Koran. • Silakan dijumlahkan semua biaya jumlah biaya yang dikeluarkan untuk komunikasi.

2) Lingkungan hidup

Lingkungan hidup adalah kesatuan ruang dengan semua benda, daya, keadaan, dan makhluk hidup, termasuk manusia dan perilakunya, yang mempengaruhi alam itu sendiri, kelangsungan perikehidupan, dan kesejahteraan manusia serta makhluk hidup lain. (UU 32 Tahun 2009).

Tabel 4 Gambaran Umum dan Parameter Pertanyaan Lingkungan Hidup

No	Indikator Pertanyaan	Definisi Operasional | Petunjuk Memilih Jawaban
1.	Pekarangan Rumah yang dapat ditanami tanaman	Pekarangan adalah sebagai area ruang terbuka atau sebidang tanah yang mengelilingi sebuah rumah yang sebagian besar jenisnya berpagar dan biasanya ditanami tanaman lebat, hias, dan berbagai tanaman tahunan untuk penggunaan sehari-hari maupun komersial. Pekarangan Rumah yang dapat ditanami tanaman adalah pemanfaatan tanah pekarangan untuk membudidayakan tanaman tertentu. Pilih jawaban sesuai pemanfaatan pekarangan rumah yang ditanami tanaman Ada, Tidak Ada.
2.	Luas Pekarangan (m2)	Luas Pekarangan adalah luas lahan pekarangan yang ditanami dalam satuan meter. • Tuliskan luas pekarangan yang ditanami
3.	Sumber Air Pekarangan	Sumber Air Pekarangan adalah air yang digunakan untuk pemeliharaan

		• Mata Air adalah suatu tempat di daratan Bumi yang dapat mengeluarkan pancaran air yang berasal dari dalam bumi atau dari tanah maupun dari pegunungan. • Sumur Bor adalah salah satu proses penggalian tanah yang dilakukan agar bisa mendapatkan sumber mata air yang berada di dalam tanah. • Tadah Hujan adalah sumber mata air yang bergantung pada air hujan. • Perusahaan Air Minum adalah jenis usaha yang memproduksi air minum untuk konsumsi rumah tangga atau perusahaan. • Pilih jawaban sumber air yang digunakan untuk budidaya tanaman pekarangan.
4.	Tinggi Tanaman Pekarangan Dominan atau rata-rata di pekarangan	Tinggi tanaman Dominan (rata-rata) adalah tinggi tanaman yang dibudidayakan di pekarangan. Tinggi Tanaman terdiri dari: 1) Lebih dari > 10 m adalah tanaman pohon yang melebihi 10 Meter. 2) 5-10 m adalah tanaman pohon yang tingginya 5-10 Meter. 3) 2-5 m adalah tinggi tanaman yang berukuran 2-5 Meter. 4) 1-2 m adalah tinggi tanaman yang berukuran 1-2 Meter. 5) 0-1 m, Adalah tinggi tanaman yang berukuran 0-1 meter berupa tanaman merambat dan tanaman hias, dan lain-lain 6) Tidak ada Tanaman adalah tidak tanaman yang dibudidayakan di pekarangan. • Isi tinggi tanaman berdasarkan tinggi tanaman dominan yang dibudidayakan di pekarangan
5.	Jenis Tanaman Pekarangan	Jenis tanaman adalah Kategori tanaman yang pernah dan sementara dibudidayakan di pekarangan rumah tangga. Jenis tanaman Pekarangan terdiri dari: 1) Buah adalah satu bagian dari tanaman memiliki daging dan dapat dikonsumsi sumber nutrisi, serat, dan vitamin bagi manusia. 2) Tanaman Penaung adalah tanaman yang dijadikan sebagai peneduh 3) Sayur adalah satu jenis tanaman pokok yang dikonsumsi sebagai pendamping atau pengiring makanan pokok bersama dengan lauk. Pati adalah jenis tanaman yang mengandung karbohidrat utama yang dapat dikonsumsi manusia. 5) Pakan Ternak adalah jenis tanaman yang dikonsumsi hewan ternak. 6) Rempah adalah jenis tanaman rempah

		masakan. 7) Obat adalah jenis tanaman yang dijadikan bahan obatan-obatan maupun jamu. 8) Tanaman Hias adalah tanamanyang dijadikan sebagai hiasan/estetika 4) Isisesuai dengan jenis tanamanyang dibudidayakan di pekarangan.
6.	Riwayat Komoditas Pekarangan	Riwayat Komoditas Pekarangan adalah nama tanaman yang dibudidayakan selama setahun terakhir di pekarangan. Misalnya, Rambutan, Jahe, Pisang, Mangga, dan Kunyit
7.	Tempat Membuang Sampah	Tempat Membuang Sampah adalah fasilitas atau tempat yang digunakan oleh rumah tangga untuk membuang sampah.

3. Kehidupan Sosial Perlindungan Hukum dan HAM

Kehidupan Sosial aadalah aktivitas rumah tangga sedangkan Perlindungan Hukum dan HAM adalah perlindungan yang diterima keluarga dan pemenuhan hak asasi manusia.

Tabel 5 Gambaran Umum dan Parameter Pertanyaan Kehidupan Sosial, Perlindungan Hukum dan HAM

No	Indikator Pertanyaan	Definisi Operasional | Petun|uk Memilih Jawaban
1.	Tinggal Menetap	Tinggal Menetap adalah anggota keluarga yang bermukim, berdomisili, tinggal lebih dari enam bulan atau berencana tinggal menetap dalam satu wilayah. • Isi dengan YA atau Tidak
2.	Program Bantuan yang Diterima	Program Bantuan yang Diterima adalah program bantuan yang diterima dari pihak pemerintah baik dari pemerintah pusat maupun desa. • Pilihan jawaban: Tidak Ada, BPNT , Bantuan Beras, KKS, PKH, UPPKS, PNM Mekaar BUMN, KUR, Kuota Internet, Diskon Listrik, Bantuan Usaha Mikro, BLT Dana Desa
3.	Biaya Operasional Kendaraan/ tahun (RP)	Biaya operasioanal Kendaraan adalah jumlah Biaya yang dikeluarkan untuk Perawatan Rutin (Ganti Oli, Pergantian Suku Cadang), Biaya Bahan Bakar, Pajak selama setahun terakhir • Isi dengan Biaya Perawatan Rutin (Ganti Oli, Pergantian Suku Cadang), Biaya Bahan Bakar, Pajak.
4.	Lemari es/ kulkas	Kepemilikan dan/atau akses terhadap kulkas di bangunan yang sama. • Punya atau tidak punya
5.	Jumlah Sepeda	Jumlah Sepeda adalah jumlah sepeda yang dimiliki dan digunakan dalam keluarga.
6.	Jumlah Sepeda motor	Jumlah Sepeda motor adalah jumlah sepeda motor yang dimiliki dan digunakan dalam keluarga baik yang memiliki surat

7.	Merek Sepeda Motor	Merek Sepeda Motor adalah merek sepeda motor yang dimiliki dan digunakan dalam keluarga.
8.	Jumlah Mobil	Jumlah mobil adalah jumlah mobil yang dimiliki dan digunakan dalam keluarga baik yang memiliki surat resmi maupun tidak memiliki.
9.	Merek Mobil	Merek Mobil adalah merek mobil yang dimiliki dan digunakan dalam keluarga.
10.	Jumlah Perahu	Jumlah perahu adalah jumlah perahu yang dimiliki dan digunakan dalam keluarga.
11.	Jumlah Perahu motor	.Jumlah perahu motor adalah jumlah perahu motor yang dimiliki dan digunakan dalam keluarga.
12.	Jumlah Kapal	.Jumlah kapal adalah jumlah kapal yang dimiliki dan digunakan dalam keluarga.
13.	Partisipasi Organisasi	Partisipasi Organisasi adalah keterlibatan atau keaktifan kepala rumah tangga dalam mengikuti organisasi dan kegiatan pemerintah desa • LSM/NGO, Kelompok Tani, Kelompok Nelayan/Pembudidaya Ikan, Kelompok Buruh, Ormas/Ormas Keagamaan, Koperasi/BUMDES, Kelompok Pengrajin, Partai Politik, Karang Taruna, Kelompok Olahraga, Kelompok Seni
14.	Nama Organisasi	Nama Organisasi adalah nama organisasi yang diikuti oleh kepala keluarga. • Menjawabdari Pertanyaan Partisipasi Organisasi sesuai dengan jumlah organisasi yang dipilih
15.	Partisipasi kegiatan kemasyarakat	Partisipasi kegiatan kemasyarakat adalah keikutsertaan kepala dan anggota keluarga dalam kegiatan kemasyarakatan. • gotong royong, pengajian/keagamaan, Musdus/Musdes , Siskamling, Kegiatan adat
16.	Frekuensi Refreshing (1 tahun terakhir)	Frekuensi Refreshing adalah aktivitas keluarga menghabiskan waktu untuk liburan. • Pilihan jawaban: >3, 3, 2, 1
17.	Sumber Pinjaman	Sumber pinjaman adalah sumber dana yang diperoleh dari pihak kedua untuk mendukung keluarga. • Pinjaman Online, Tetangga/Kerabat/Keluarga, Rentenir, Bank/Pegadaian, Tidak Pernah Pinjam, Koperasi/Lembaga Pinjaman Modal

18.	Jumlah Zakat yang dikeluarkan selama satu tahun terakhir (Rp)	Zakat adalah jumlah harta yang diwajibkan Allah SWT untuk diberikan kepada orang-orang yang berhak menerimanya (mustahik), sesuai kadar dan haulnya, dengan rukun dan syarat tertentu selama setahun terakhir • Muncul bila agama yang di anut adalah "Islam"
19.	Waqaf yang pernah di berikan oleh Keluarga (Barang/Infrastruktur)	wakaf diartikan sebagai penahanan hak milik atas materi benda (al-'ain) untuk tujuan menyedekahkan manfaat atau faedahnya kepada kepentingan umum. Pertanyaan tertutup : (1) bangunan, (2) tanah, (3) kendaraan, (4) Logam Mulia , (5) Surat Berharga, (6) Hak Atas Kekayaan Intelektual, (7) Hak Sewa • Muncul bila agama yang di anut adalah "Islam"
20.	Jumlah Persepuluh yang dikeluarkan selama satu tahun terakhir (Rp)	Persepuluh adalah jumlah harta yang diberikan kepada orang-orang yang berhak menerimanya, sesuai ukuran, ketentuan, syarat tertentu di agama protestan atau katolik selama setahun terakhir Muncul bila agama yang di anut adalah "Protestan" atau "Katolik"

21.	Jumlah Dharma Dana yang dikeluarkan selama satu tahun terakhir (Rp)	Dharma Dana adalah jumlah harta yang diberikan kepada orang-orang yang berhak menerimanya, sesuai ukuran, ketentuan, syarat tertentu di agama Hindu selama setahun terakhir • Muncul bila agama yang di anut adalah "Hindu"
22.	Dana Paramita yang dikeluarkan selama satu tahun terakhir (RP)	Dana Paramita adalah jumlah harta yang diberikan kepada orang-orang yang berhak menerimanya, sesuai ukuran, ketentuan, syarat tertentu di agama Budha selama setahun terakhir • Muncul bila agama yang di anut adalah "Budha"
23.	Jumlah Sumbangan sosial, Infaq dan Sedekah dalam satu tahun terakhir yang dikeluarkan (Rp)	Sumbangan, infaq, dan sedekah adalah jumlah harta yang diberikan kepada orang-orang yang berhak menerimanya, sesuai ukuran, ketentuan, syarat tertentu dalam semua agama selama setahun terakhir • Pertanyaan ini Muncul bagi Seluruh Agama
24.	Media Informasi	media informasi alah alat untuk mengumpulkan, menyusun, menerima informasi sehingga menjadi bahan yang bermanfaat bagi penerima informasi. • Pilihan jawaban: Internet, Televisi, Radio, koran

25.	Pernah Menjadi Korban Kejahatan di Desa	Pernah Menjadi Korban Kejahatan di Desa adalah kepala dan anggota keluarga yang pernah mengalami perampokan, penjambretan, kekerasan, dan intimidasi di lingkup desa yang ditinggali dalam satu tahun terakhir. • Pernah, Tidak Pernah. mengalami pencurian/ perampokan, kekerasan di jalan, kekerasan antar tetangga.
26.	Penyandang Disabilitas	Penyandang disabilitas adalah setiap orang yang mengalami keterbatasan fisik, intelektual, mental, dan/atau sensorik dalam jangka waktu lama yang dalam berinteraksi dengan lingkungan dapat mengalami hambatan dan kesulitan untuk berpartisipasi secara penuh dan efektif dengan warga negara lainnya berdasarkan kesamaan hak. (Definisi pilihan Disabilitas dimasukkan) 1) fisik adalah terganggunya fungsi gerak, antara lain amputasi, lumpuh layu atau kaku, paraplegi, celebral palsy (CP), akibat stroke, akibat kusta, dan orang kecil. 2) Intelektual adalah kesulitan berpikir dan memahami. 3) Mental merupakan individu yang mengalami gangguan fungsi pikir, emosi, dan perilaku akibat bawaan atau penyakit sehingga menyebabkan keterbatasan dalam melaksanakan kegiatan. 4) Disabilitas sensorik adalah keterbatasan fungsi panca indra. Yang termasuk jenis disabilitas ini, antara lain disabilitas wicara, rungu, dan netra.

4. Kesehatan, Pekerjaan, dan Jaminan Sosial

Kesehatan adalah keadaan sehat, baik secara fisik, mental, spritual maupun sosial yang memungkinkan setiap orang untuk hidup produktif secara sosial dan ekonomis. Pekerja adalah setiap orang yang bekerja dengan menerima Upah atau imbalan dalam bentuk lain. Dan, Jaminan sosial adalah salah satu bentuk perlindungan sosial untuk menjamin seluruh rakyat agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.

Tabel 6 Gambaran Umum dan Parameter Pertanyaan Kesehatan,

Pekerjaan, dan Jaminan Sosial

No	Indikator Pertanyaan	Definisi Operasional / Petunjuk Memilih Jawaban
1.	Profesi Pekerjaan	Profesi pekerjaan adalah bidang pekerjaan yang ditempuh melalui pendidikan keahlian, seperti kejuruan atau keterampilan tertentu. • Pilihan jawaban: Belum/Tidak Bekerja, Asisten Rumah Tangga, Arsitek, Buruh Pabrik, Bidan, Dosen,Dokter,Apoteker,PolisiDriver/ Pengemudi, Guru/Pendidik, Pekerja Serabutan, Kokl, Montir,Nelayan/Petambak, Petani/Peternak,Pedagang, Taxi/Ojeg/Grab/Gojek,Polisi, Pegawai/Karyawan Swasta, Pegawai Lembaga Negara, Perawat, Pilot, Pramugara/Pramugari, Pemadam kebakaran, Programer/IT, Security, TNI, Wartawan, Pelaut, Pengacara, Notaris, Desainer/Penjahit, Pengrajin, Seniman. (tambahkan polisi di anggota keluarga dan pedagang,kontraktor (pemborongl, Wiraswasta/Pengusaha)
2.	Status pekerjaan mengacu pada kondisi atau situasi yang sesuai dengan profesi pekerjaan.	1) Tidak bekerja adalah Seseorang yang tidak memiliki pekerjaan dan tidak sedang mencari pekerjaan. 2) Pelajar/Mahasiswa adalah individu yang sedang mengikuti pendidikan formal di lembaga pendidikan, seperti sekolah atau perguruan tinggi. 3) Mengurus rumah tangga adalah serangkaian tugas dan tanggung jawab yang dilakukan dalam rumah tangga. 4) Pensiunan adalah seseorang yang telah mencapai usia pensiun atau telah mengakhiri pekerjaan atau karir mereka dan menerima tunjangan pensiun dari perusahaan atau pemerintah 5) Wirausaha adalah Bekerja atau berusaha dengan menanggung risiko secara ekonomis, di antaranya dengan tidak kembalinya ongkos produksi yang telah dikeluarkan dalam rangka usahanya tersebut, serta tidak menggunakan pekerja dibayar maupun pekerja tak dibayar. Termasuk yang sifatnya memerlukan teknologi atau keahlian khusus.

		6) Pegawai Negeri Sipil (PNS) adalah seorang pekerja yang dipekerjakan oleh pemerintah untuk bekerja di instansi pemerintah. PNS adalah bagian dari birokrasi negara dan bertugas untuk memberikan layanan publik kepada masyarakat. 7) Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) adalah pekerja yang dipekerjakan oleh pemerintah dengan status kepegawaian berdasarkan perjanjian kerja tertulis. Misalnya, tenaga pendidik, dosen, dokter, perawat, dan 8) Pegawai Lembaga Negara dengan Kontrak Pekerjaan dan Waktu Tertentu adalah pekerja yang dipekerjakan oleh lembaga negara dengan status kepegawaian berdasarkan kontrak kerja tertentu. Misalnya, Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK), Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), dan Badan Intelijen Negara (BIN). 9) Pegawai Lembaga Negara Tanpa Perjanjian Kerja (Honorer)pekerja yang dipekerjakan oleh lembaga negara untuk melaksanakan tugas-tugas tertentu tanpa adanya perjanjian kerja tertulis atau status kepegawaian yang jelas. 10) Pegawai Tetap Lembaga Swasta/BUMN/BUMS adalah pekerja yang dipekerjakan oleh sebuah lembaga swasta atau perusahaan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) atau Badan Usaha Milik Swasta (BUMS) dengan status kepegawaian tetap berdasarkan kontrak kerja tertentu. 11) PegawaiKontrak/Outsourching di Lembaga Swasta/BUMN/BUMS adalah orang dipekerjakan untuk melaksanakan tugas-tugas tertentu dalam jangka waktu tertentu dan hanya dipekerjakan untuk memenuhi kebutuhan tenaga kerja sementara atau untuk menghindari kewajiban perusahaan untuk memberikan hak-hak yang sama seperti pada pegawai tetap 12) Pekerja Harian Lepas adalah pekerja yang dipekerjakan oleh sebuah perusahaan atau organisasi untuk melakukan tugas tertentu dalam jangka waktu yang singkat, biasanya satu hari atau

3.	Keterangan Pekerjaan	keterangan pekererjaan adalah bukti jika seseorang pernah ataupun sedang bekerja di suatu tempat • (Muncul di Seluruh Profesi Pekerjaan KECUALI Belum/Tidak Bekerja)
4.	Jika Status Pekerjaan "Wirausaha": Tempat/Lokasi Usaha	tempat atau lokasi menjalankan atau melakukan aktivitas berusaha • Dalam Desa adalah lokasi usaha rumah tangga yang terletak di desa yang ditinggali. • Luar Desa adalah lokasi usaha rumah tangga yang terletak di laur desa yang ditinggali
5.	Jika Status Pekerjaan "Wirausaha": Jumlah Pekerja	Jumlah pekerja adalah sejumlah tenaga kerja yang yang bekerja dalam usaha yang dijalankan • Jumlah Tenaga kerja yang digunakan
6.	Pekerjaan Sampingan	pekerjaan sampingan adalah pekerjaan yang • dilakukan bersamaan dengan kegiatan lain yang sedang dijalani Pilihan jawaban (Muncul di Seluruh Profesi Pekerjaan KECUALI Belum/Tidak Bekerja): Tidak Ada, Berdagangan, Buruh Harian Lepas, Usaha Tani, Buruh Tani, Buruh Indsutri, Jasa, Supir/Ojek, Lainnya.
7.	Keterangan Pekerjaan Sampingan	Pertanyaan ini (Muncul jika memilih pilihan "Lainnya" di Pekerjaan Sampingan)
8.	Keterampilan yang dimiliki	Keterampilan adalah kemampuan untuk melakukan sesuatu dengan baik, cepat, dan tepat, selain dari keterampilan yang digunakan untuk pekerjaan utama • Seni, Olahraga, Film/ Fotografi/ Videografi/ Desain Grafis, Kuliner, Tata Rias, Tata Busana, IT/Programer, Administrasi/Pekantoran, Sastra, otomotif, Elektronik, Bangunan/ Pertukangan, Public Speaking, Mengemudi, Tidak ada
9.	Keikutsertaan dalam Pelati han	keikutsertaan dalam pelatihan adalah keikutsertaan kepala atau anggota keluarga dalam pengembangan dan peningkatan pengetahuan serta kemampuan dan kreativitas individu
10.	Jenis Pelatihan yang diikuti	Jenis pelatihan yang diikuti adalah pelatihan yang pernah diikuti dimana saja dan kapan saja. • Pertanyaan ini muncul jika memilih "ya" pada keikutsertaan pelatihan

11.	JKN-KIS/BPJS	1) Penerima bantuan iuran adalah kepesertaan BPJS yang dibayarkan negara karena status kurang mampu. 2) Peserta mandiri adalah kepesertaan BPJS yang melaukan pembayaran secara rutin perbulan. 3) PUIK Negara adalah kepesertaan BPJS yang dibayarkan oleh negara karena statusnya sebagai pegawai negara. 4) PUIK Swasta adalah kepesertaan BPJS yang bayar oleh pihak swasta.
12.	BPJS Ketenagakerjaan	1) Jaminan Hari Tua adalah jaminan sosial yang diikuti keluarga dengan tujuan untuk mendapat tunjangan hari tua. 2) Jaminan Pensiun adalah jaminan sosial yang diikuti keluarga dengan tujuan untuk mendapatkan jaminan pensiun. 3) Jaminan Kematian adalah jaminan sosial yang diikuti keluarga dengan tujuan untuk mendapatkan tunjangan keluarga dari kematiannya. 4) Jaminan Kecelakaan Kerja adalah jaminan sosial yang diikuti keluarga dengan tujuan mendapat penggantian jika mengalami kecelakaan kerja
13.	Tabungan/ bulan (RP)	Tabungan adalah Jumlah tabungan setiap bulan yang disisihkan oleh kepala rumah tangga.
14.	Tempat Menabung	Tempat menabung adalah tempat atau wadah yang digunakan untuk menyimpan uang atau aset keuangan lainnya dengan tujuan untuk mengakumulasi dan menjaga kekayaan di masa depan. • Pilihan jawaban: Selain di Bank, BNI, Mandiri, BRI, BCA, BSI, Bank Daerah, Bank Lainnya
15.	Adakah anggota keluarga yang menjadi TKI	TKI adalah setiap warga negara Indonesia yang memenuhi syarat untuk bekerja di luar negeri dalam hubungan kerja untuk jangka waktu tertentu dengan menerima upah. • Pilihan jawaban "ya" atau "tidak".
16.	Negara Tujuan Kerja anggota Keluarga yang TKI	Negara tempat pekerja melakukan pekerjaan • hanya muncul jika "Ada" anggota keluarga yang menjadi TKI
17.	Program KB	Program Keluarga Berencana (KB) merupakan pengunaan alat kontrasevsi keluarga dalam menamndalikan

18.	Jumlah Penyakit Berat di Keluarga	Jumlah penyakit berat yang diderita dalam satu keluarga baik kepala dan anggota keluarga
19.	Jenis Penyakit Berat Kepala Keluarga	Jenis Penyakit Berat adalah jenis penyakit yang diderita oleh keluarga dengan risiko kematian yang tinggi. • Tidak Ada, Asam Urat, Diabetes, Hipertensi, Jantung, Ginjal, Lambung, Paru-Paru, Asma, Stroke, Kanker, Hepatitis, HIV-AIDS, Lainnya.
20.	Kepemilikan Ternak	Kepemilikan ternak adalah kegiatan pemeliharaan ternak dengan tujuan utama pembesaran/penggemukan ternak. • Ada, atau Tidak Ada
21.	Jumlah Sapi	jumlah ekor sapi yang dimiliki dalam keluarga. • Jika Jawaban Ternak "Ada", maka Muncul
22.	Jumlah Kerbau	jumlah ekor kerbau yang dimiliki dalam keluarga. • Jika Jawaban Ternak "Ada", maka Muncul
23.	Jumlah Domba	jumlah ekor Domba yang dimiliki dalam keluarga. • Jika Jawaban Ternak "Ada", maka Muncul
24.	Jumlah Kambing	jumlah ekor Kambing yang dimiliki dalam keluarga • Jika Jawaban Ternak "Ada", maka Muncul.
25.	Jumlah Ayam	jumlah ekor ayam yang dimiliki dalam keluarga. • Jika Jawaban Ternak "Ada", maka Muncul
26.	Jumlah Itik	jumlah ekor itik yang dimiliki dalam keluarga • Jika Jawaban Ternak "Ada", maka Muncul.
27.	Jumlah Kuda	jumlah ekor kuda yang dimiliki dalam keluarga. • Jika Jawaban Ternak "Ada", maka Muncul
28.	Jumlah Ikan (Kg)	Jumlah ikan yang diternakkan dalam rumah tangga. • Jika Jawaban Ternak "Ada", maka Muncul
29.	Kategori Nelayan	Hanya muncul bila Profesi Pekerjaanya adalah Nelayan, Jika dijawab dengan Nelayan dengan Alat Tangkap dan Armada Sendiri, lanjut ke pertanyaan di bawahnya: "Nelayan Besar/Nelayan Kecil, Nelayan Buruh/ ABK di kapal Besar (perusahaan)"

30.	Jenis Nelayan	1) Nelayan Kecil adalah Nelayan yang melakukan Penangkapan Ikan untuk memenuhi kebutuhan hidup sehari-hari, baik yang tidak menggunakan kapal penangkap Ikan maupun yang menggunakan kapal penangkap Ikan berukuran paling besar 5 (lima) gros ton (GT). 2) Nelayan besar adalah nelayan yang melakukan penangkapan ikan untuk kebutuhan komersil dengan ukuran kapal lebih dari 10 gros ton (GT). Serta wilayah tangkapan di wilayah zona ekonomi eksklusif (ZEE). • Muncul Jika Jawabannya adalah Nelayan Besar/Nelayan Kecil : "Nelayan Tangkap, Nelayan Budidaya Pesisir"
31.	Jenis Budidaya yang digeluti	Muncul jika Jawabannya Nelayan Budidaya Pesisir: "Keramba Jaring Apung (KJA), Budidaya Rumput Laut"
32.	Jenis Alat Tangkap ikan Biasa Digunakan	Pertanyaan untuk Nelayan Tangkap: Pukat Udang/Harimau/Trawl, Pukat Kantong, Pukat Cincin, Jaring Insang, Jaring Angkat, Pancing
33.	Jenis dan Alat Bantu Penangkapan Ikan yang biasa digunakan	Pertanyaan untuk Nelayan Tangkap
34.	Jenis Ikan Utama yang ditangkap	Pertanyaan untuk Nelayan Tangkap
35.	Jenis Ikan Lainnya yang pernah ditangkap	Pertanyaan untuk Nelayan Tangkap
36.	Kebiasaan terhadap anak ikan/benih ikan yang tertangkap	Pertanyaan untuk Nelayan Tangkap: "Dikumpulkan dan digunakan sendiri, Dikumpulkan dan dijual, Dikembalikan ke Laut, Dibuang"
37.	Jenis Ikan yang Paling Umum jadi Andalan Budidaya	Pertanyaan untuk Nelayan KJA
38.	Jenis Pakan yang digunakan	Pertanyaan untuk Nelayan KJA: "full pakan pellet, Pakan Pellet+ikan rucah, Full ikan rucah, Lainnya
39.	Alat Tangkap untuk Menangkap Ikan Rucah	Pertanyaan untuk Nelayan KJA: Jaring, Pancing, Bubu, Lainnya
40.	Jenis Rumput Laut yang di Budidaya	Pertanyaan untuk Budidaya Rumput

41.	Peralatan yang dipakai untuk Budidaya	Pertanyaan untuk Budidaya Rumput
42.	Tempat pembuangan sampah/limbah paling umum	Pertanyaan untuk Nelayan Tangkap: Tempat Sampah Sendiri, Tempat Sumpah Umum, Dikubur, laut
43.	Pelatihan dalam bidang Perikanan dan Kelautan yang pernah didapatkan	Untuk Semua (Nelayan Tangkap, KJA, dam Rumput Laut)
44.	Apakah Bapak mengikuti program Asuransi nelayan/ Pembudidaya ikan	Untuk Semua (Nelayan Tangkap, KJA, dan Rumput Laut) : Ya, Tidak
45.	Berapa biaya Asuransi bidang Perikanan yang dikeluarkan	Jika jawaban sebelumnyaYa, Untuk Semua (Nelayan Tangkap, KJA, dam Rumput Laut)
46.	Pembiayaan dan Pendanaan untuk nelayan/budidaya berupa Bantuan/ Kredit Usaha	Untuk Semua (Nelayan Tangkap, KJA, dam Rumput Laut): Tidak Ada, Ada
47.	Program Pembiayaan untuk perikanan dan budidaya yang diikuti	Jika Jawaban sebelumnya Ada
48.	ASI Eklusif 0-6 bulan dan ASI diteruskan hingga usia 2 tahun	Ya, Tidak
49.	Memeriksakan Bayi ke fasilitas kesehatan	Selalu, Sewaktu-waktu, Tidak Pernah
50.	Jenis Makanan pendamping yang diberikan	Hanya muncul Untuk Anggota Keluarga antara 6 bulan hingga 24 bulan
51.	Tinggi Badan saat ini (cm)	Hanya muncul untuk Anggota Keluarga di bawah umur 5 tahun Batas minimal tinggi badan 40 cm.
52.	Berat Badan saat ini (Kg)	Hanya muncul untuk Anggota Keluarga di bawah umur 5 tahun
53.	Foto Balita	Foto atau gambar harus diambil secara Potrait
54.	Akses Lahan	akses lahan adalah lahan yang dimanfaatkan dan dikelola oleh rumah tangga • Ada, Tidak Ada
55.	Pemanfaatan Lahan	Pemanfaatan lahan adalah lahan yang dimanfaatkan rumah tangga untuk kepentingan pertanian maupun non pertanian.

		• Pertanian adalah lahan yang dimanfaatkan untuk aktivitas dan produksi pertanian dan peternakan. • Non Pertanian adalah lahan yang dimanfaatkan untuk aktivitas non pertanian berupa lahan rumah tinggal, lahan komersial, perumahan.
56.	Luas (Ha) Lahan Non Pertanian	Luas (Ha) Lahan Non Pertanian adalah luas lahan non pertanian yang dimanfaatkan rumah tangga.
57.	Status Lahan Pertanian	Status kepemilikan pertanian adalah status hukum tanah yang dikelola atau dimanfaatkan berdasarkan status ak milik, hak guna usaha, atau hak sewa. • Milik mengacu sibidang tanah yang dikuasai, dimanfaatkan, dan dikelola dengan bukti kepemilikan hukum, bukti administratif, dan warisan. • Garap mengacu keluarga yang memanfaatkan lahan pertanian yang dipinjam atau digarap dari keluarga lain. • Sewa mengacu pada tanah pertanian yang disewa dari rumah tangga/pihak lain yang dikelola dalam jangka waktu tertentu.
58.	Luas (Ha) Lahan yang Dikelola	Luas (Ha) Lahan yang Dikelola adalah luas lahan pertanian yang dimanfaatkan rumah tangga
59.	Sumber Air Irigasi	Sumber air irigasi adalah sumber air yang digunakan untuk memenuhi kebutuhan pengairan tanaman pertanian atau perkebunan. • Mata Air, Sumur Bor, Tadah Hujan, Kombinasi
60.	Bukti Kepemilikan Lahan	Bukti kepemilikan lahan adalah dokumen atau bukti hukum yang menunjukkan kepemilikan atau hak legal atas tanah atau properti tertentu. • Pilihan jawaban: Kwitansi, Sertifikat, lainnya
61.	Riwayat Komoditas	Jenis tanaman atau komoditasyang pernah dibudidayakan selama dua tahun terakhir
62.	Lokasi Lahan dikelola	Lokasi Lahan dikelola adalah tempat atau wilayah lahan dikelola berdasarkan keberadaan satuan administrasi desa/kelurahan.

		• Dalam Desa adalah lokasi lahan pertanian rumah tangga yang terletak di desa yang ditinggali. • Luar Desa adalah lokasi lahan pertanian rumah tangga yang terletak di laur desa yang ditinggali
63.	Status Lahan Pertanian Sewa	Lahan Pertanian sewa adalah tanah pertanian yang disewa dari rumah tangga/pihak lain yang dikelola dalam jangka waktu tertentu. • Untuk pertanyaan "sewa": Ada, Tidak ada
64.	Luas Lahan Sewa (Ha)	Luas lahan sewa adalah luas lahan sewa yang dimanfaatkan rumah tangga untuk pertanian.
65.	Sumber Air Irigasi	Sumber air irigasi adalah sumber air yang digunakan untuk memenuhi kebutuhan pengairan tanaman pertanian atau perkebunan. • Mata Air, Sumur Bor, Tadah Hujan, Kombinasi
66.	Riwayat Komoditas	Jenis tanaman atau komoditas yang pernah dibudidayakan selama dua tahun terakhir. • Jenis tanaman atau komoditas yang pernah dibudidayakan selama dua tahun terakhir
67.	Lokasi Lahan sewa	Lokasi Lahan sewa adalah tempat atau wilayah lahan dikelola berdasarkan keberadaan satuan administrasi desa/kelurahan. • Dalam Desa adalah lokasi lahan pertanian rumah tangga yang terletak di desa yang ditinggali. • Luar Desa adalah lokasi lahan pertanian rumah tangga yang terletak di laur desa yang ditinggali

5. Sandang, Pangan dan Papan
   Sandang adalah kebutuhan pokok manusia berupa pakaian, Papan adalah kebutuhan pokok manusia berupa tempat tinggal, dan Pangan Adalah kebutuhan pokok berupa makanan dan minuman

Tabel 7 Gambaran Umum dan Parameter Pertanyaan Sandang, Pangan dan Papan

No	Indikator Pertanyaan	Definisi Operasional | Petunjuk Memilih Jawaban
1.	Frekuensi Makan/hari	Frekuensi makan adalah jumlah makan kepala dan anggota keluarga dalam sehari-hari baik kualitatif maupun kuantitatif. • >3 Artinya kebiasaan makan keluarga tersebut lebih dari tiga kali. • 3 Artinya Artinya kebiasaan makan keluarga sebanyak tiga kali. • 2 Artinya Artinya kebiasaan makan keluarga sebanyak dua kali. • 1Artinya Artinya kebiasaan makan keluarga hanya sekali.
2.	Menu Makan/Hari	Menu Makan Per hari adalah susunan makanan atau hidangan makanan gizi seimbang yang dikonsumsi keluarga dalam sehari. • Lengkap artinya susunan menu makanan memberikan nutrisi lengkap berupa asupan kalori/karbohidrat (Nasi,sagu,singkong), protein (hewani dan nabati), serta mineral dan vitamin (buah-buahan) • Semi Lengkap Artinya salah satu susunan menu makanan dari unsur nutrisi tidak terpenuhi antara asupan kalori/karbohidrat (Nasi,sagu,singkong), protein (hewani dan nabati), serta mineral dan vitamin (buah-buahan). • Tidak Lengkap Artinya susunan menu makanan hanya satu dari unsur nutrisi terpenuhi antara asupan kalori/karbohidrat (Nasi,sagu,singkong), protein (hewani dan nabati), serta mineral dan vitamin (buah-buahan).
3.	Frekuensi beli pakaian pertahun	jumlah beli baju kepala dan anggota keluarga dalam selama setahun terakhir berapa kali.(bukan berapa jumlah pakaian) • Diisi sesuai dengan informasi yang disampaikan responden.
4.	Daya PLN	Daya PLN adalah jumlah besaran kekuatan atau suplai tenaga listrik yang dialirkan PLN kepada setiap rumah tangga. • Tidak Pakai PLN • 450 Volt • 900 Volt • 1300 Volt • 2200 Volt • >2200 Volt

5.	Sumber Air Minum	Sumber air minum adalah sumber air yang dikonsumsi dalam rumah tangga tersebut • Air hujan • Air sungai/ danau/ waduk, • Mata air tak terlindung, • Mata air terlindung, • Sumur tak terlindung, • Sumur terlindung
6.	Bahan Bakar Masak	Bahan Bakar Masak adalah bahan atau alat yang digunakan memasak makanan dalam rumah tangga. • Tidak memasak di rumah, • Kayu bakar, • Arang, • Briket, • Minyak tanah, • Gas kota/ biogas
7.	Jenis Atap terluas	Jenis Atap terluas adalah jenis penutup bangunan/rumah untuk melindungi apapun yang ada di dalamnya dari hujan, salju, atau fenomena alam lainnya. • Jerami/ ijuk/ daun, Bambu, Sirap, Seng, Asbes, Genteng Tanah Liat
8.	Lantai Terluas	Lantai terluas adalah jenis lantai/bagian dasar terluas yang digunakan dalam satu rumah • Tanah, Kayu/ papan kualitas rendah, Bambu, Semen/ bata merah, Kayu/ papan kualitas tinggi, Ubin/ tegel/ teraso
9.	Dinding Terluas di Rumah	Dinding terluas adalah jenis dinding terluas pada bangunan atau rumah yang ditinggali dalam satu keluarga. • Bilik, Bambu, Kayu, Tembok tanpa plesteran, Tembok plesteran
10.	Kepemilikan Jamban	Kepemilikan jamban adalah hak seseorang atau sebuah keluarga atas jamban atau fasilitas sanitasi di dalam atau di sekitar rumahnya. • Ada, Tidak Ada
11.	Status kepemilikan rumah	Status kepemilikan rumah adalah kondisi atau hak seseorang atau suatu keluarga atas sebuah rumah. • Menumpang, Kontrak/ sewa, Dinas, Milik sendiri, Lainnya
12.	Sumber Air Bersih	Sumber air bersih adalah sumber air yang digunakan untuk kebutuhan mencuci, memasak, dan mandi dalam rumah tangga. • Mata Air, Sumur, PAM,
13.	Tempat Membeli Kebutuhan Bahan Pokok	Tempat membeli kebutuhan bahan pokok adalah tempat atau toko yang dijadikan rumah tangga untuk belanja kebutuhan pokok sehari-hari, seperti beras, gula, minyak, tepung, garam, bumbu masak, dan sebagainya. • Pasar, Swalayan, Toko Klontong, Online

14.	Beras (Liter)/Bulan	Jumlah liter Beras yang dikonsumsi setiap bulan
15.	Biskuit (Gram) perBulan	Jumlah Biskuit yang dikonsumsi setiap bulan
16.	Jagung (Kg) perBulan	Jumlah Jagung yang dikonsumsi setiap bulan
17.	Kentang (Kg) perBulan	Jumlah Kentang yang dikonsumsi setiap bulan
18.	Mie (Bungkus) per Bulan	Jumlah Mie yang dikonsumsi setiap bulan
19.	Roti Tawar (Bungkus) per Bulan	Jumlah Roti Tawar yang dikonsumsi setiap bulan
20.	Singkong (Kg) perBulan	Jumlah Singkong yang dikonsumsi setiap bulan
21.	Sukun (Kg) per Bulan	Jumlah Sukun yang dikonsumsi setiap bulan
22.	Tape Beras Ketan (Liter) perBulan	Jumlah Tape Beras Ketan yang dikonsumsi setiap bulan
23.	Daging Sapi (Kg) perBulan	Jumlah Daging Sapi yang dikonsumsi setiap bulan
24.	Daging Babi (Kg) perBulan	Jumlah Daging Babi yang dikonsumsi setiap bulan
25.	Daging Ayam (Kg) perBulan	Jumlah Daging Ayam yang dikonsumsi setiap bulan
26.	Ikan Segar (Kg) perBulan	Jumlah Ikan Segar yang dikonsumsi setiap bulan
27.	Ikan Kering/ Asin (Kg)	Jumlah Ikan Asin yang dikonsumsi setiap bulan
28.	Telur Ayam (Kg) perBulan	Jumlah Telur Ayam yang dikonsumsi setiap bulan
29.	Kacang Hijau (Kg) perBulan	Jumlah Kajang Hijau yang dikonsumsi setiap bulan
30.	Kacang merah (Kg) perBulan	Jumlah Kajang Merah yang dikonsumsi setiap bulan
31.	Kacang Kedelai (Kg) perBulan	Jumlah Kajang Kedelai yang dikonsumsi setiap bulan
32.	Kacang Mete (Kg) perBulan	Jumlah Kajang Mete yang dikonsumsi setiap bulan
33.	Tahu (bungkus) perBUlan	Jumlah Tahu yang dikonsumsi setiap bulan
34.	Tempe (bungkus) perBulan	Jumlah Tempe yang dikonsumsi setiap bulan
35.	Bayam (ikat) perBulan	Jumlah Bayam yang dikonsumsi setiap bulan
36.	Kangkung (Ikat) perBulan	Jumlah Kangkung yang dikonsumsi setiap bulan
37.	Sawi (Ikat) perBUlan	Jumlah Sawi yang dikonsumsi setiap bulan
38.	Terong (Kg) perBulan	Jumlah Terong yang dikonsumsi setiap bulan
39.	Oyong (Kg) perBulan	Jumlah Oyong yang dikonsumsi setiap bulan

40.	Daun Singkong (Ikat) perBulan	Jumlah Daun Singkong yang dikonsumsi setiap bulan
41.	Daun Ubi (Ikat) perBulan	Jumlah Daun Ubi yang dikonsumsi setiap bulan
42.	Jeruk (Kg) perBulan	Jumlah Jeruk yang dikonsumsi setiap bulan
43.	Mangga (Kg) perBUlan	Jumlah Mangga yang dikonsumsi setiap bulan
44.	Pepaya (Kg) perBulan	Jumlah Pepaya yang dikonsumsi setiap bulan
45.	Pisang (Kg) perBulan	Jumlah Pisang yang dikonsumsi setiap bulan
46.	Alpukat (Kg) perBulan	Jumlah Alpukat yang dikonsumsi setiap bulan
47.	Semangka (Kg) perBulan	Jumlah Semangka yang dikonsumsi setiap bulan
48.	Melon (Kg) perBulan	Jumlah Melon yang dikonsumsi setiap bulan
49.	Cabai (Kg) perBUlan	Jumlah Cabai yang dikonsumsi setiap bulan
50.	Bawang Merah (Kg) perBulan	Jumlah Bawang Merah yang dikonsumsi setiap bulan
51.	Bawang Putih (Kg) perBulan	Jumlah Bawang Putih yang dikonsumsi setiap bulan
52.	Minyak Goreng (Liter) per/Bulan	Jumlah Minyak Goreng yang dikonsumsi setiap bulan
53.	Gas (Kg) perBulan	Jumlah Gas yang dikonsumsi setiap bulan
54.	Garam (Gram) perBulan	Jumlah Garam yang dikonsumsi setiap bulan
55.	Gula (Kg) perBulan	Jumlah Gula yang dikonsumsi setiap bulan
56.	Susu (Gelas) perBulan	Jumlah Susu yang dikonsumsi setiap bulan
57.	Teh (Gelas) perBulan	Jumlah Teh yang dikonsumsi setiap bulan
58.	Kopi (Gelas) perBulan	Jumlah Kopi yang dikonsumsi setiap bulan
59.	Rokok (Bungkus) perBulan	Jumlah Rokok yang dikonsumsi setiap bulan
60.	Jumah kamar tidur	Diisi sesuai jumlah kepemilikan kamar tidur yang dimiliki dalam rumah tangga tersebut.
61.	Kepemilikan Kulkas	Ya, Tidak

Salinan sesuai dengan aslinya:
KEPALA BAGIAN HUKUM

ttd

SUHARTINI, SH, M.A.P
NIP. 19720826 199311 2 001A.P

BUPATI KOLAKA,

ttd

AMRI