



Pedoman III.A

SUSENAS
(SURVEI SOSIAL EKONOMI NASIONAL)
1999

**PEDOMAN
PENCACAH MODUL**

BPS ***Badan Pusat Statistik, Jakarta-Indonesia***

DAFTAR ISI

Halaman

DAFTAR ISI

I. PENDAHULUAN	1
A. Umum	1
B. Tujuan	5
C. Ruang Lingkup	5
D. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan	6
E. Jenis Data yang Dikumpulkan	7
F. Statistik yang Disusun	8
II. KETERANGAN KONSUMSI/PENGELUARAN RUMAH TANGGA (DAFTAR VSEN99.M)	10
A. Blok I: Pengenalan Tempat	11
B. Blok II: Keterangan Rumah Tangga	11
C. Blok III: Keterangan Pencacahan	11
D. Blok IV.1: Konsumsi Makanan, Minuman dan Tembakau selama Seminggu yang Lalu	11
E. Blok IV.2: Pengeluaran untuk Barang-Barang Bukan Makanan selama Sebulan dan 12 Bulan yang Lalu	29
F. Blok IV.3: Rata-rata Pengeluaran Rumah Tangga Sebulan	56
G. Blok V: Pendapatan, Penerimaan dan Pengeluaran Bukan Konsumsi selama 12 Bulan yang Lalu	59
LAMPIRAN-LAMPIRAN:	
1. Contoh Pengisian Daftar VSEN99.DSRT	73
2. Contoh Pengisian Daftar VSEN99.M	75
3. Contoh Pengisian Daftar VSEN99.LPK	103

I. PENDAHULUAN

A. Umum

Dalam pelaksanaan tugasnya, Badan Pusat Statistik (BPS) dan Kantor Statistik (KS) di daerah bertanggung jawab atas tersedianya data yang diperlukan untuk perencanaan pembangunan sektoral maupun lintas sektoral. Untuk melihat keadaan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan program pembangunan, tersedianya data yang berkesinambungan akan sangat membantu untuk melakukan koreksi pada program yang sedang dilaksanakan apabila diperlukan.

Data sosial dan kependudukan yang dihasilkan BPS dikumpulkan melalui Sensus Penduduk (SP), Survei Penduduk Antar Sensus (Supas), Survei Angkatan Kerja Nasional (Sakernas), dan Survei Sosial Ekonomi Nasional (Susenas). Sejak tahun 1992, beberapa data pokok yang dapat memberikan gambaran kesejahteraan rakyat dikumpulkan setiap tahun melalui Susenas. Dengan tersedianya data/informasi tersebut setiap tahun, maka kemajuan program pembangunan dapat diketahui dan dievaluasi secara berkala.

Susenas merupakan survei yang dirancang untuk mengumpulkan data sosial kependudukan yang relatif sangat luas. Data yang dikumpulkan antara lain menyangkut bidang-bidang pendidikan, kesehatan/gizi, perumahan/lingkungan hidup, kriminalitas, kegiatan sosial budaya, konsumsi dan pendapatan rumah tangga, perjalanan, dan pendapat masyarakat mengenai kesejahteraan rumah tangganya. Pada tahun 1992, sistem pengumpulan data Susenas diperbaharui, yaitu informasi yang digunakan untuk menyusun indikator kesejahteraan rakyat (Kesra) yang terdapat dalam modul (keterangan yang dikumpulkan tiga tahun sekali) ditarik ke dalam kor (kelompok keterangan yang dikumpulkan tiap tahun). Sejak itu, setiap tahun dalam Susenas tersedia perangkat data yang dapat digunakan untuk memantau taraf kesejahteraan masyarakat, merumuskan program pemerintah yang khusus ditujukan untuk meningkatkan kesejahteraan sektor-sektor tertentu dalam masyarakat, dan menganalisis dampak berbagai program peningkatan kesejahteraan penduduk.

Dalam kor baru Susenas terdapat pertanyaan tentang keadaan dan perilaku anggota masyarakat yang erat kaitannya dengan berbagai aspek kesejahteraan, seperti apakah masih sekolah, apakah mengalami gangguan kesehatan, dan bagaimana cara pemeliharaan kesehatan. Pertanyaan mengenai keadaan balita, seperti siapakah penolong kelahiran, berapa lama disusui, dan apakah memperoleh imunisasi juga ditampung dalam kor. Selain itu, juga dikumpulkan keterangan mengenai pendidikan, kegiatan ekonomi anggota rumah tangga, dan bagi wanita pernah kawin ditanyakan umur saat perkawinan pertama, jumlah anak, dan perilaku ber-KB. Berkenaan dengan rumah tangga, dihimpun data mengenai keadaan dan fasilitas perumahan, dan pengeluaran/konsumsi rumah tangga.

Keterangan dalam modul-modul yang ada dikumpulkan secara bergiliran. Dalam kurun waktu tiga tahun modul konsumsi dan pendapatan rumah tangga dikumpulkan pada tahun pertama, modul kesejahteraan rumah tangga, sosial budaya, perjalanan dan kriminalitas pada tahun kedua; serta modul kesehatan, gizi, pendidikan dan perumahan pada tahun ketiga. Keterangan yang dikumpulkan dalam modul merupakan pertanyaan yang lebih rinci dan mendalam dibandingkan pertanyaan untuk topik yang sama dalam kor. Misalnya, kalau data pendidikan yang dihimpun melalui kor terbatas pada tingkat pendidikan anggota rumah tangga, pada modul diperluas sampai biaya pendidikan secara rinci, kalau dalam kor cukup ditanya apakah melakukan perjalanan, dalam modul ditanya lebih jauh tentang karakteristik dan biaya perjalanan yang dilakukan.

Pertanyaan-pertanyaan yang dimasukkan dalam kor dimaksudkan untuk mendapatkan informasi yang diperlukan untuk memonitor hal-hal yang mungkin berubah tiap tahun, berguna untuk perencanaan jangka pendek, serta pertanyaan yang dapat dikaitkan dengan pertanyaan modul, misalnya pengeluaran. Pertanyaan yang dimasukkan dalam modul diperlukan untuk menganalisis masalah yang tidak perlu dimonitor tiap tahun atau menganalisis masalah yang ingin diintervensi pemerintah, misalnya kemiskinan dan kekurangan gizi.

I. PENDAHULUAN

A. Umum

Dalam pelaksanaan tugasnya, Badan Pusat Statistik (BPS) dan Kantor Statistik (KS) di daerah bertanggung jawab atas tersedianya data yang diperlukan untuk perencanaan pembangunan sektoral maupun lintas sektoral. Untuk melihat keadaan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan program pembangunan, tersedianya data yang berkesinambungan akan sangat membantu untuk melakukan koreksi pada program yang sedang dilaksanakan apabila diperlukan.

Data sosial dan kependudukan yang dihasilkan BPS dikumpulkan melalui Sensus Penduduk (SP), Survei Penduduk Antar Sensus (Supas), Survei Angkatan Kerja Nasional (Sakernas), dan Survei Sosial Ekonomi Nasional (Susenas). Sejak tahun 1992, beberapa data pokok yang dapat memberikan gambaran kesejahteraan rakyat dikumpulkan setiap tahun melalui Susenas. Dengan tersedianya data/informasi tersebut setiap tahun, maka kemajuan program pembangunan dapat diketahui dan dievaluasi secara berkala.

Susenas merupakan survei yang dirancang untuk mengumpulkan data sosial kependudukan yang relatif sangat luas. Data yang dikumpulkan antara lain menyangkut bidang-bidang pendidikan, kesehatan/gizi, perumahan/lingkungan hidup, kriminalitas, kegiatan sosial budaya, konsumsi dan pendapatan rumah tangga, perjalanan, dan pendapat masyarakat mengenai kesejahteraan rumah tangganya. Pada tahun 1992, sistem pengumpulan data Susenas diperbaharui, yaitu informasi yang digunakan untuk menyusun indikator kesejahteraan rakyat (Kesra) yang terdapat dalam modul (keterangan yang dikumpulkan tiga tahun sekali) ditarik ke dalam kor (kelompok keterangan yang dikumpulkan tiap tahun). Sejak itu, setiap tahun dalam Susenas tersedia perangkat data yang dapat digunakan untuk memantau taraf kesejahteraan masyarakat, merumuskan program pemerintah yang khusus ditujukan untuk meningkatkan kesejahteraan sektor-sektor tertentu dalam masyarakat, dan menganalisis dampak berbagai program peningkatan kesejahteraan penduduk.

Dalam kor baru Susenas terdapat pertanyaan tentang keadaan dan perilaku anggota masyarakat yang erat kaitannya dengan berbagai aspek kesejahteraan, seperti apakah masih sekolah, apakah mengalami gangguan kesehatan, dan bagaimana cara pemeliharaan kesehatan. Pertanyaan mengenai keadaan balita, seperti siapakah penolong kelahiran, berapa lama disusui, dan apakah memperoleh imunisasi juga ditampung dalam kor. Selain itu, juga dikumpulkan keterangan mengenai pendidikan, kegiatan ekonomi anggota rumah tangga, dan bagi wanita pernah kawin ditanyakan umur saat perkawinan pertama, jumlah anak, dan perilaku ber-KB. Berkenaan dengan rumah tangga, dihimpun data mengenai keadaan dan fasilitas perumahan, dan pengeluaran/konsumsi rumah tangga.

Keterangan dalam modul-modul yang ada dikumpulkan secara bergiliran. Dalam kurun waktu tiga tahun modul konsumsi dan pendapatan rumah tangga dikumpulkan pada tahun pertama, modul kesejahteraan rumah tangga, sosial budaya, perjalanan dan kriminalitas pada tahun kedua; serta modul kesehatan, gizi, pendidikan dan perumahan pada tahun ketiga. Keterangan yang dikumpulkan dalam modul merupakan pertanyaan yang lebih rinci dan mendalam dibandingkan pertanyaan untuk topik yang sama dalam kor. Misalnya, kalau data pendidikan yang dihimpun melalui kor terbatas pada tingkat pendidikan anggota rumah tangga, pada modul diperluas sampai biaya pendidikan secara rinci, kalau dalam kor cukup ditanya apakah melakukan perjalanan, dalam modul ditanya lebih jauh tentang karakteristik dan biaya perjalanan yang dilakukan.

Pertanyaan-pertanyaan yang dimasukkan dalam kor dimaksudkan untuk mendapatkan informasi yang diperlukan untuk memonitor hal-hal yang mungkin berubah tiap tahun, berguna untuk perencanaan jangka pendek, serta pertanyaan yang dapat dikaitkan dengan pertanyaan modul, misalnya pengeluaran. Pertanyaan yang dimasukkan dalam modul diperlukan untuk menganalisis masalah yang tidak perlu dimonitor tiap tahun atau menganalisis masalah yang ingin diintervensi pemerintah, misalnya kemiskinan dan kekurangan gizi.

Alhasil, data Susenas memiliki potensi yang sangat besar untuk menggambarkan kesejahteraan masyarakat. Misalnya, untuk menggambarkan keadaan berbagai komponen kesejahteraan dapat disusun berbagai data agregat berupa indikator seperti tingkat partisipasi sekolah, persentase akseptor KB, rata-rata umur perkawinan pertama, rata-rata jumlah anak yang dilahirkan, persentase penduduk yang memanfaatkan fasilitas kesehatan, persentase balita yang diimunisasi dan diberi ASI, persentase rumah tangga yang memperoleh air bersih atau mempunyai jamban dengan tangki septik, dan rata-rata pengeluaran per kapita.

Data gabungan kor-modul dapat menghasilkan analisis untuk menjawab pertanyaan seperti, apakah kelompok miskin mendapat manfaat yang sesuai dari program pendidikan yang dilaksanakan pemerintah (misal, program wajib belajar 9 tahun), siapa sajakah yang dapat memanfaatkan subsidi pemerintah di bidang pendidikan, apakah ada jenis-jenis alat KB tertentu yang lebih banyak dipakai penduduk miskin ketimbang yang lain, apakah penduduk miskin mendapat manfaat yang cukup dari program Posyandu, apakah ada kaitan antara jam kerja dengan fertilitas, dan apakah ada kaitan antara sanitasi dengan status kesehatan.

Dari uraian di atas jelas bahwa potensi yang terkandung dalam data Susenas dapat menutup sebagian besar kesenjangan ketersediaan data yang diperlukan para pembuat keputusan di berbagai bidang. Yang masih perlu dilakukan adalah merumuskan masalah perencanaan, pemantauan, atau evaluasi yang dihadapi, kemudian mencari jawaban atau masukan yang diperlukan melalui analisis data Susenas. Dengan memasyarakatnya penggunaan PC maka sekarang pekerjaan analisis menjadi mudah sehingga diharapkan penggunaan data Susenas pun ikut memasyarakat.

Semenjak tahun 1993 ukuran sampel kor Susenas diperbesar dengan maksud agar statistik sederhana untuk tingkat kabupaten/kotamadya dapat dihasilkan. Perkembangan baru ini memberikan dimensi baru para analisis data Susenas, dan memang sejak itu beberapa kabupaten sudah mulai menyusun indikator/statistik kesejahteraan rakyatnya masing-masing. Diharapkan seluruh kabupaten dapat mengikuti para pioner tersebut walaupun disadari bahwa untuk mampu menyusun publikasi indikator kesejahteraan rakyat aparat KS di daerah memerlukan pelatihan.

Modul Susenas 1999 merupakan ulangan dari modul Susenas 1996, yaitu modul konsumsi/pengeluaran rumah tangga. Sebagaimana tahun-tahun sebelumnya, pertanyaan-pertanyaan yang dimasukkan dalam modul dimungkinkan untuk disempurnakan/diperbaharui sesuai permintaan instansi sektoral khususnya yang berkaitan langsung dengan modul Susenas.

Sejak tahun 1995 sampai tahun 1997, BPS bekerjasama dengan UNICEF, telah mengintegrasikan Survei Garam Yodium Rumah Tangga ke dalam Susenas. Dari hasil survei tersebut diperoleh gambaran antara lain mengenai kecukupan kandungan yodium dalam konsumsi garam rumah tangga, dan pengetahuan rumah tangga mengenai garam beryodium. Untuk memperoleh gambaran yang lebih lengkap (*komprehensif*) mengenai garam beryodium, termasuk jangkauan distribusinya ke seluruh wilayah Indonesia, maka mulai tahun 1998 melalui Susenas 1998 telah dilaksanakan Survei Konsumsi Garam Yodium Rumah Tangga, melalui dana **Intensifikasi Penanggulangan Gangguan Akibat Kekurangan Yodium (GAKY)**, kerjasama pemerintah Indonesia dengan Bank Dunia, yang akan dilaksanakan kembali pada tahun 1999. Tersedianya garam yodium menjadi sangat penting karena pemerintah memang telah mencanangkan pemasyarakatan penggunaan garam beryodium oleh rumah tangga.

Data sementara hasil survei garam beryodium ini diharapkan sudah tersedia pada bulan Mei 1999. Untuk itu seluruh pelaksanaan lapangannya diharapkan selesai pada bulan Februari 1999, dan pengirimannya ke BPS (up. Biro Statistik Kesejahteraan Rakyat) dapat diselesaikan sebelum akhir Maret 1999.

Data Susenas makin beragam pemakainya, makin luas bidang penerapannya, makin diandalkan hasilnya dalam perumusan kebijakan. Tugas BPS adalah menyediakannya dengan mutu, kelengkapan dan ketepatan waktu (*timing*) yang makin baik.

B. Tujuan

Secara umum tujuan mengumpulkan data melalui Susenas adalah tersedianya data tentang kesejahteraan rakyat (Kesra) yang dapat mencerminkan keadaan sosial ekonomi masyarakat. Secara khusus, sasaran Susenas 1999 adalah:

- (i) tersedianya data pokok tentang kesejahteraan masyarakat yang sangat dibutuhkan untuk masukan penyusunan kebijakan dan sebagai alat untuk melihat keadaan, memonitor, dan mengevaluasi keberhasilan pembangunan;
- (ii) terhimpunnya data rinci tentang konsumsi/pengeluaran rumah tangga baik dalam nilai rupiah maupun kuantitasnya, antara lain sebagai dasar untuk memperkirakan pola konsumsi penduduk, kecukupan konsumsi gizi, distribusi pengeluaran dan tingkat kemiskinan, dan lain sebagainya;
- (iii) terhimpunnya data tentang konsumsi garam yodium rumah tangga sebagai dasar untuk mengukur dan mengevaluasi tingkat keberhasilan program yodisasi garam.

C. Ruang Lingkup

Susenas 1999 dilaksanakan di seluruh wilayah Indonesia dengan ukuran sampel 156.504 rumah tangga tersebar di seluruh propinsi baik di daerah perkotaan maupun pedesaan. Jumlah rumah tangga yang akan dicacah dengan kuesioner kor saja adalah 107.256 dan yang dicacah dengan kuesioner kor-modul 49.248.

Rumah tangga yang tinggal dalam wilcah khusus seperti komplek militer dan sejenisnya dan rumah tangga khusus seperti asrama, penjara dan sejenisnya yang berada di wilcah biasa tidak dipilih dalam sampel. Data pokok (kor) dikumpulkan dengan menggunakan Daftar VSEN99.K, data modul konsumsi/pengeluaran rumah tangga menggunakan Daftar VSEN99.M (lihat Lampiran 2).

D. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan	Waktu
1. Pengiriman dokumen dari BPS	Awal Oktober 1998
2. Pelatihan	
a. Instruktur utama (Intama)	24 - 31 Agustus 1998
b. Instruktur nasional (Innas)	12 - 17 Oktober 1998
c. Petugas daerah	1 - 30 Nopember 1998
3. Pelaksanaan lapangan	
a. Pendaftaran rumah tangga	1 - 31 Desember 1998
b. Pemilihan sampel rumah tangga	15 - 31 Desember 1998
c. Pencacahan rumah tangga	Januari - Pebruari 1999
4. Pemeriksaan daftar	
a. KS Kabupaten/Kotamadya	Februari - Maret 1999
b. KS Propinsi	Maret - April 1999
5. Pengiriman dokumen ke BPS	
a. Daftar VEN99.DSRT (up. Biro P2M)	April - Mei 1999
b. Daftar VSEN99.GY dari seluruh wilcah terpilih Susenas 1999 (up. Biro Stat. Kesra)	Maret 1999
c. Daftar VSEN99.K, VSEN99.M, dan VSEN99.LPK dari seluruh wilcah terpilih Kor-Modul Susenas 1999 (Up. Biro Stat. Kesra)	April - Mei 1999
6. Pengolahan Daftar VSEN99.K di daerah	Maret - Juni 1999
7. Pengiriman disket data clean ke BPS, (up. Biro Statistik Kesra)	Mei - Juli 1999
8. a. Pengolahan Daftar VSEN99.GY di BPS	April - Mei 1999
b. Pengolahan Daftar VSEN99.DSRT di BPS	April - Mei 1999
9. Pengolahan Daftar VSEN99.K di BPS	Mei - Agustus 1999
10. Pengolahan Dokumen Modul di BPS, Daftar VSEN99.M dan Daftar VSEN99.LPK	September - Desember 1999
11. Publikasi daerah dan pusat	Januari - Maret 2000

E. Jenis Data yang Dikumpulkan

1. Jenis Data Rumah Tangga yang Dicacah dengan Kuesioner Kor (VSEN99.K)

Jenis data yang dikumpulkan dalam kor Susenas 1999 ini relatif tidak berbeda dengan Susenas 1998, kecuali pengurangan variabel sosial budaya khususnya akses pada media massa dan penambahan beberapa informasi mengenai ketenagakerjaan. Data yang dikumpulkan dalam Susenas 1999 mencakup:

- a. Keterangan umum anggota rumah tangga yaitu nama, hubungan dengan kepala rumah tangga, jenis kelamin, umur, status perkawinan;
- b. Keterangan umum kesehatan dan pendidikan anggota rumah tangga;
- c. Keterangan kegiatan ekonomi dan ketenagakerjaan, anggota rumah tangga berumur 10 tahun ke atas;
- d. Keterangan fertilitas bagi anggota rumah tangga (art) wanita pernah kawin dan keterangan cara pencegahan kehamilan dari art yang berstatus kawin;
- e. Keterangan yang menyangkut kualitas bangunan tempat tinggal, fasilitas rumah tangga, dan lingkungan;
- f. Keterangan tentang rata-rata konsumsi rumah tangga dan sumber penghasilan rumah tangga;
- g. Keterangan pemeliharaan ternak/unggas dan luas lahan pertanian.

2. Jenis Data Rumah Tangga yang Dicacah dengan Kuesioner Modul (VSEN99.M)

Data modul yang akan dikumpulkan dalam Susenas 1999 meliputi: Keterangan tentang konsumsi dan pengeluaran rumah tangga, antara lain mencakup data rinci mengenai konsumsi pengeluaran rumah tangga dibedakan atas konsumsi makanan dan bukan makanan tanpa memperhatikan asal barang.

3. Jenis Data Rumah Tangga yang Dicacah dengan Kuesioner Konsumsi Garam Yodium (VSEN99.GY)

- a. Pengetahuan penduduk tentang garam beryodium;
- b. Hasil pengujian kandungan yodium dalam garam yang digunakan rumah tangga.

F. Statistik yang Disusun

Berbagai jenis statistik yang dapat digunakan untuk menggambarkan keadaan sosial ekonomi masyarakat dapat diperoleh dari kor maupun modul Susenas 1999. Setelah itu data tersebut dapat digunakan oleh para perencana pembangunan untuk melihat keadaan, memonitor dan mengevaluasi keberhasilan pembangunan yang telah dilakukan. Data Statistik yang disusun dari Susenas 1999 dapat digolongkan dalam tiga kelompok indikator sebagai berikut:

1. Indikator Kesejahteraan Rakyat (Kesra) Obyektif Tingkat Nasional, Propinsi, dan Kabupaten/Kotamadya

Indikator ini disusun dari hasil pengumpulan data kor yang mencakup indikator a) tentang individu seperti kependudukan, kesehatan, pendidikan, ketenagakerjaan, fertilitas, dan KB, serta b) tentang rumah tangga seperti perumahan dan pengeluaran. Dengan disusunnya indikator pada tingkat kabupaten/kotamadya, maka hasil pencacahan para petugas di lapangan dapat dengan mudah dinilai kebenarannya. Oleh karena itu kesungguhan petugas dalam melakukan pencacahan sangat diharapkan.

2. Indikator Kesra dilihat dari konsumsi/pengeluaran, dan kecukupan gizi, serta Kemiskinan Tingkat Nasional dan Propinsi.

Indikator ini disusun berdasarkan hasil pengumpulan data modul konsumsi/pengeluaran untuk makanan (yang mencakup nilai dan kuantitas) dan bukan makanan.

3. Indikator Kecukupan Konsumsi Garam Yodium Tingkat Nasional, Propinsi, dan Kabupaten/Kotamadya

Indikator ini disusun dari hasil pengumpulan data kandungan yodium dalam garam rumah tangga antara lain mencakup data tentang kandungan garam yodium, pengetahuan rumah tangga mengenai garam yodium, dan akses terhadap garam beryodium. Data konsumsi garam yodium dikumpulkan melalui Daftar VSEN99.GY.

II. KETERANGAN KONSUMSI/PENGELUARAN RUMAH TANGGA (DAFTAR VSEN99.M)

Daftar VSEN99.M digunakan untuk mengumpulkan keterangan tentang konsumsi/pengeluaran rt, baik berupa pengeluaran untuk makanan maupun bukan makanan, serta pendapatan dan penerimaan rt. Tujuannya antara lain adalah untuk mengetahui:

1. Rata-rata konsumsi/pengeluaran per rt atau per penduduk (kapita) sebulan menurut jenis makanan dan bukan makanan.
2. Pola konsumsi/pengeluaran penduduk, baik antara kelompok makanan dan bukan makanan, maupun di dalam masing-masing kelompok.
3. Rata-rata konsumsi per kapita energi dan protein.

Pengeluaran untuk konsumsi makanan dan bukan makanan yang dimasukkan ke daftar adalah pengeluaran untuk kebutuhan rt/art saja, tidak termasuk konsumsi/pengeluaran untuk keperluan usaha rt, atau yang diberikan pada pihak/orang lain. Untuk konsumsi makanan, baik banyaknya (kuantitas) maupun nilainya yang dicatat adalah yang betul-betul telah dikonsumsi selama referensi waktu survei (*consumption approach*), sedangkan untuk bukan makanan konsep yang dipakai pada umumnya adalah konsep pembelian (*delivery approach*), yaitu dicatat sebagai pengeluaran pada waktu barang tersebut dibeli/diperoleh, asalkan tujuannya untuk kebutuhan rt. Beberapa contoh jenis pengeluaran yang bukan merupakan konsumsi rt adalah:

1. Semua jenis bahan makanan yang digunakan untuk membuat makanan yang akan dijual, keperluan pesta dan atau diberikan kepada pihak lain;
2. Makanan yang diberikan kepada pekerja bukan art yang membantu dalam suatu usaha/pekerjaan rt;
3. Perabot atau perlengkapan yang dibeli untuk keperluan toko/warung atau usaha lainnya;
4. Barang yang dibeli untuk diberikan sebagai hadiah atau dikirimkan kepada pihak lain yang bukan art.

A. Blok I: Pengenalan Tempat

Rincian 01 s.d. 08: Isikan nama dan kode propinsi, kabupaten/kotamadya, kecamatan, desa/kelurahan, daerah perkotaan/perdesaan, nomor wilayah pencacahan, nomor kelompok segmen, nomor segmen, sesuai dengan isian pada Rincian 01 s.d. 08, Blok I, VSEN99.K.

Rincian 09 dan 10: Isikan nomor kode sampel dan nomor urut rt sampel sesuai dengan isian pada Rincian 9 dan 10, Blok I, VSEN99.K.

Rincian 11: Klasifikasi desa diisi oleh editor pada saat pengolahan.

B. Blok II: Keterangan Rumah Tangga

Rincian 01 dan 02: Isikan nama kepala rumah tangga, dan banyaknya art sesuai dengan keadaan pada saat pencacahan (isiannya harus sama dengan nama krt dan jumlah art pada Baris 1 Kolom 2, Blok IV.A dan jumlah baris yang terisi pada Blok IV.A, VSEN99.K).

Rincian 03: Isikan nama responden yang memberikan jawaban sesudah wawancara dan nomor urutnya sesuai dengan Kolom 1 Blok IV.A, VSEN99.K .

Rincian 04: Tuliskan alamat responden dengan lengkap dan jelas, misalnya Jalan Nurdin Gang III No.22 RT.004/018.

C. Blok III: Keterangan Pencacahan

Rincian 01 s.d 04: Isikan nama dan NIP pencacah, jabatan pencacah, tanggal pencacahan dan tanda tangan pencacah.

Rincian 05 s.d 08: Isikan nama dan NIP pengawas/pemeriksa, jabatan pengawas/pemeriksa, tanggal pengawasan/pemeriksaan dan tanda tangan pengawas/pemeriksa.

D. Blok IV.1: Konsumsi Makanan, Minuman dan Tembakau Selama Seminggu yang Lalu

Tujuannya adalah untuk mencatat banyaknya dan nilai makanan, minuman dan tembakau yang dikonsumsi seluruh art selama seminggu yang lalu. Yang dimaksud seminggu yang lalu adalah jangka waktu 7 hari berturut-turut yang berakhir sehari sebelum tanggal pencacahan.

Misalnya pencacahan dilakukan tanggal 15 Januari maka yang dimaksud seminggu yang lalu adalah dari tanggal 8 s.d 14 Januari. Dalam pengisian daftar, petugas harus berhati-hati karena yang dicatat adalah yang betul-betul dikonsumsi rt selama seminggu yang lalu. Ada kemungkinan responden hanya memberikan keterangan mengenai apa saja yang dibeli, untuk itu harus ditanyakan jumlah yang dihabiskan selama seminggu yang lalu karena belum tentu semua yang dibeli itu seluruhnya dikonsumsi. Misalnya seorang ibu biasanya membeli bahan makanan pokok seperti beras, gula, garam, minyak goreng dan sebagainya untuk keperluan satu bulan, maka dalam hal ini yang dicatat hanyalah beras, gula, garam, minyak goreng dan sebagainya yang dikonsumsi selama seminggu yang lalu. Makanan dan minuman jadi, baik yang dimakan di rumah maupun di luar rumah, baik diterima secara cuma-cuma atau diperoleh dengan membeli harus dicatat sebagai konsumsi rt.

Pengeluaran art yang sedang bepergian tetap harus diperkirakan. Caranya antara lain dengan memperkirakan konsumsi yang biasanya, atau dihitung sama dengan pengeluaran art lainnya. Perkiraan konsumsi art yang bepergian dicatat sebagai konsumsi makanan jadi.

Pengeluaran untuk konsumsi makanan dapat dibedakan menurut asal makanan yaitu:

1. **Pembelian**, jika makanan yang dikonsumsi berasal dari pembelian baik secara tunai, bon (hutang) atau kredit (cicilan). Konsumsi makanan/bahan makanan yang diambil dari warung/toko milik rt yang bersangkutan dianggap sebagai pembelian.
2. **Produksi sendiri**, jika makanan yang dikonsumsi berasal dari hasil usaha rt/art atau hasil pertanian yang bukan merupakan usaha rt/art. Contoh hasil pertanian yang bukan merupakan usaha rt/art antara lain pepaya yang diambil dari pekarangan, mengkonsumsi ayam peliharaan, mengkonsumsi telur ayam peliharaan, dsb.
3. **Pemberian dan sebagainya**, mencakup semua konsumsi yang "diterima" dari pihak lain dengan cuma-cuma. Beras pembagian pegawai tidak termasuk pemberian cuma-cuma, karena merupakan bagian dari gaji (dianggap pembelian).

Catatan:

Untuk konsumsi makanan/bukan makanan yang berasal dari produksi sendiri atau pemberian dan sebagainya, pengisiannya di dalam kuesioner dijadikan satu (digabung), yaitu pada Kolom 6 untuk kuantitas dan Kolom 7 untuk nilainya.

Untuk setiap jenis makanan yang dikonsumsi, pengisian banyaknya (kuantitas) disesuaikan dengan satuan standar yang tercantum pada Kolom 3, dalam dua angka di belakang koma, sedangkan nilai diisikan dalam rupiah bilangan bulat

Uraian Judul Kolom dan Cara Pengisian

Kolom 1 dan 2: Nomor urut dan nama dari setiap jenis makanan, minuman dan tembakau. Dalam wawancara petugas harus berhati-hati agar jangan sampai ada yang terlewat.

Petugas sebaiknya menanyakan dengan menyebutkan nama jenis makanan yang tercantum di Kolom 2 satu persatu. Hal ini sangat perlu untuk mengingatkan responden mengenai makanan apa yang telah dikonsumsi oleh rumah tangga tersebut selama seminggu yang lalu, baik itu berasal dari pembelian, produksi sendiri maupun pemberian.

Kolom 3: Satuan Standar

Satuan standar sudah tercantum pada Kolom 3. Gunanya untuk memudahkan pengolahan data dan melakukan perbandingan antar berbagai rt/daerah.

Kolom 4 dan 6: Banyaknya

Banyaknya diisikan dalam satuan standar sesuai dengan yang tercantum pada Kolom 3 dan dua angka di belakang koma. Isian banyaknya dalam satuan standar langsung diisikan dalam kotak.

Apabila di suatu daerah satuan yang umum dipakai tidak sama dengan satuan standar pada Kolom 3, sebelum mulai mencacah usahakan untuk mendapatkan konversi dari satuan setempat ke satuan standar yaitu dengan mengadakan penimbangan pada pasar setempat. Bila satuan setempatnya bermacam-macam maka usahakan untuk mendapatkan harga per satuan standar. Misalnya kangkung satuan setempatnya ikat, sedangkan ikatannya tidak sama ada yang besar, kecil, lebih kecil dan sebagainya. Untuk itu timbanglah satu ikat, misalnya yang harganya Rp. 300,- per ikat beratnya adalah 0,20 Kg atau 2 ons, maka harga 1 Kg kangkung adalah $1 \text{ Kg} / 0,20 \text{ Kg} \times \text{Rp. } 300,- = \text{Rp. } 1500,-$. Bila petugas mencacah rt yang mengkonsumsi kangkung sebanyak 2 ikat dengan harga Rp. 750,- maka berat kangkung tersebut dapat diperkirakan yaitu $\text{Rp. } 750,- / \text{Rp. } 1500,- \times 1 \text{ Kg} = 0,50 \text{ Kg}$. Ini hanyalah sebagai pedoman, perlu juga diperhatikan kemungkinan rt tersebut membelinya dengan harga yang agak mahal/murah atau berasal dari produksi sendiri.

Kolom 5 dan 7: Nilai

Nilai diisikan dalam rupiah bilangan bulat. Apabila berasal dari produksi sendiri atau dari pemberian, perkirakan nilainya dengan harga setempat pada saat barang dikonsumsi. Nilainya langsung diisikan ke dalam kotak.

Catatan:

1. Bahan makanan yang dikonsumsi dinilai menurut harga pasar yang berlaku di pasar setempat selama seminggu yang lalu.
2. Jenis makanan yang dimasukkan dalam Blok IV.1 adalah bahan makanannya (beras, ayam), bukan hasil akhirnya (nasi, ayam goreng), kecuali makanan dan minuman jadi.

Contoh:

- a. Dua bulan yang lalu suatu rt membeli susu bubuk dalam kaleng untuk persediaan selama 3 bulan dengan harga Rp. 32.500/kg. Selama seminggu yang lalu susu yang dikonsumsi oleh rt sebanyak $\frac{1}{2}$ kg. Ketika membeli susu yang sama seminggu yang lalu harganya sudah Rp. 36.000,-/kg, sehingga nilai susu yang dicatat adalah $\frac{1}{2} \times \text{Rp. 36.000,-} = \text{Rp. 18.000,-}$. Bila responden tidak mengetahui harga seminggu yang lalu maka catat menurut harga terakhir yang diketahui responden, misalnya harga pada waktu pembelian yaitu Rp. 32.500,-/kg, sehingga nilai susu yang dicatat adalah $\frac{1}{2} \times \text{Rp. 32.500,-} = \text{Rp. 16.250,-}$.
- b. Rumah tangga membeli kelapa 3 kali, yaitu 3 butir pada pembelian yang pertama dengan harga @ Rp. 600, pembelian yang kedua 2 butir @ Rp. 700,- dan pembelian yang ketiga 1 butir dengan harga Rp. 750,-. Selama seminggu yang lalu kelapa tersebut habis dikonsumsi oleh rt tersebut. Nilai kelapa yang dikonsumsi adalah: $\text{Rp. 1.800,-} + \text{Rp. 1.400,-} + \text{Rp. 750,-} = \text{Rp. 3.950,-}$.

Kolom 8: Jumlah Banyaknya

Isiannya merupakan penjumlahan Kolom 4 dan Kolom 6. Hasil penjumlahannya langsung diisikan ke dalam kotak.

Kolom 9: Jumlah Nilai

Isiannya merupakan penjumlahan Kolom 5 dan Kolom 7. Hasil penjumlahannya langsung diisikan ke dalam kotak.

Periksa apakah harga per satuan standar yaitu isian Kolom 9 dibagi Kolom 8 sudah wajar. Jika tidak wajar (janggal), misalnya harganya terlalu mahal atau terlalu murah, periksa lagi, ada kemungkinan salah dalam menentukan banyaknya dalam satuan standar.

Catatan:

Bahan makanan atau makanan jadi yang mungkin dikonsumsi penduduk sangat banyak jenisnya, namun yang dapat dicantumkan namanya dalam kuesioner jumlahnya terbatas. Untuk menampung semua jenis makanan/bahan makanan yang dikonsumsi penduduk maka pada setiap subkelompok makanan disediakan rincian "**Lainnya**" disertai tempat (pada titik-titik) untuk mengisi nama jenis makanan/bahan makanan yang dikonsumsi. Jika suatu rt mengkonsumsi jenis makanan yang namanya tidak tercantum dalam kuesioner maka pencacah hendaknya mengisi nama jenis makanan tersebut pada rincian "**Lainnya**" sesuai dengan subkelompoknya. Bila makanan tersebut misalnya dari jenis umbi-umbian maka isikan nama jenis makanan tersebut pada rincian "**Lainnya**" di subkelompok Umbi-umbian. Bila jenis makanan tersebut dikonsumsi dalam satuan setempat, konversikan beratnya ke dalam satuan standar (kg) untuk pengisian Kolom 4 dan Kolom 6.

Apabila dalam satu subkelompok jenis makanan "**Lainnya**" yang dikonsumsi lebih dari satu jenis, maka tuliskan semuanya pada titik-titik yang disediakan kemudian jumlahkan kuantitas dan nilainya untuk pengisian Kolom 4 s.d.Kolom 9.

Contoh:

Seminggu yang lalu rt pak Amat mengkonsumsi ikan bawal 2 kg dengan harga Rp. 9.000,-, ikan gurami 1 kg dengan harga Rp. 7.000,- dan ikan layang 0,5 kg seharga Rp. 2.000,-

Cara Pengisian:

Isikan ketiga nama jenis ikan tersebut pada Rincian "**Lainnya**" nomor 034, setelah itu jumlahkan kuantitas dan nilainya. Bila ketiga jenis ikan tersebut semuanya dibeli maka isian Kolom 4 = $2,00+1,00+0,50 = 3,50$ kg, dan Kolom 5 = $\text{Rp. } 9.000+\text{Rp. } 7.000+\text{Rp. } 2.000 = \text{Rp. } 18.000$.

URAIAN BLOK IV.1 SUBBLOK A S.D. O

Rincian 001: Subblok A, Padi-padian

Subblok ini terdiri dari 8 rincian. Isiannya merupakan jumlah nilai dari Rincian 002 s.d. 009. Yang dijumlahkan adalah isian nilai pada Kolom 5, 7 dan 9.

Rincian 002: Beras terdiri dari beras lokal, beras kualitas unggul, dan beras impor.

Beras lokal adalah beras yang bibitnya bukan bibit unggul, antara lain Rojo Lele, Cianjur, dan Gembira.

Beras kualitas unggul antara lain PB, IR, Pelita, Asahan, dan Bengawan.

Beras impor antara lain beras Siam/Thailand, Amerika, dan Australia.

Rincian 004: Jagung basah dengan kulit

Bila rt mengkonsumsi jagung basah tanpa kulit, maka konversikan beratnya sebesar 1,45.

Contoh:

Rumah tangga Udin seminggu yang lalu membeli jagung basah tanpa kulit sebanyak 5 kg, dan telah habis dikonsumsi. Isikan konsumsi jagung tersebut ke dalam Rincian 004 Kolom 4 sebesar $1,45 \times 5 \text{ kg} = 7,25 \text{ kg}$.

Rincian 005: Jagung pipilan/beras jagung, termasuk jagung titi yang dikonsumsi di propinsi NTT.

Rincian 009: Lainnya, antara lain sorgum, bulgur, dan nasi akik, yaitu sisa nasi yang dikeringkan dan dimasak kembali.

Rincian 010: Subblok B, Umbi-umbian

Subblok ini terdiri dari 9 rincian. Isiannya merupakan jumlah nilai dari Rincian 011 s.d. 019. Cara pengisiannya sama seperti Subblok A.

Rincian 014: Talas/keladi atau bentul**Rincian 016: Gaplek**

Apabila suatu rt mengkonsumsi gaplek yang dibuat sendiri, baik ketela pohonnya berasal dari pembelian maupun diproduksi sendiri, masukkan sebagai konsumsi gaplek sesuai dengan banyaknya gaplek yang dikonsumsi dan isikan nilainya berdasarkan harga gaplek pada saat pencacahan. Ini dilakukan untuk mempermudah, karena biasanya responden lebih mengetahui kuantitas gaplek yang dikonsumsi daripada kuantitas ketela pohonnya. Apabila seminggu yang lalu rt membeli ketela pohon, kemudian ketela pohon tsb. dibuat gaplek oleh rt serta dikonsumsi oleh rt tsb., maka isikan kuantitas dan nilai konsumsi gaplek pada Rincian 016 Kolom 4 dan Kolom 5 (berasal dari pembelian).

Rincian 019: Lainnya, antara lain gadung, oyek (beras yang dibuat dari singkong), uwi, gembili, dan gogik.

Rincian 020: Subblok C, Ikan

Subblok C terdiri dari 32 rincian dan mencakup 4 kelompok yaitu: 1) ikan segar, 2) udang dan hewan air, 3) ikan diawetkan, 4) udang dan hewan air lainnya yang diawetkan. Isiannya merupakan jumlah nilai dari Rincian 021 s.d. 052. Cara pengisiannya sama seperti Subblok A.

Rincian 034: Ikan segar lainnya, misalnya: ikan layang, ikan bawal, ikan tembang, ikan layur, ikan lemuru, ikan belanak, ikan sebelah, ikan pari, ikan cucut, ikan gerot-gerot, ikan petek, ikan japuh, ikan gurame, ikan tawes, ikan jambal, ikan patin, ikan belida, belut, dan kodok.

Rincian 035: Udang, termasuk rebön.

Rincian 036: Cumi-cumi/sotong, termasuk gurita.

Rincian 038: Kerang/siput, termasuk bekicot, dan remis.

Rincian 039: Lainnya, misalnya: penyu, ubur-ubur, dan teripang.

Ikan diawetkan:

Termasuk ke dalam ikan diawetkan adalah ikan-ikan yang diasinkan dan diasap.

Rincian 048: Ikan dalam kaleng, misalnya sardencis, tuna dalam kaleng, dan teri dalam kaleng.

Rincian 049: Ikan diawetkan lainnya, misalnya: ikan layang diawetkan, ikan tembang diawetkan, ikan lemuru diawetkan, ikan belanak diawetkan, ikan tawes diawetkan, dan abon ikan.

Rincian 052: Lainnya, misalnya: ubur-ubur diawetkan, remis diawetkan, dan bekicot diawetkan.

Rincian 053: Subblok D, Daging

Subblok D terdiri dari 17 rincian mencakup 3 kelompok, yaitu: 1) daging segar, 2) daging diawetkan, dan 3) lainnya. Isiannya merupakan jumlah nilai dari Rincian 054 s.d. 070. Cara pengisiannya sama seperti Subblok A.

Rincian 056: Daging kambing, termasuk daging domba/biri-biri.

Rincian 060: Daging unggas lainnya, misalnya: daging burung, kalkun, itik, dan belibis.

Rincian 061: Daging lainnya, misalnya: daging kuda, daging kelinci, ular, dan anjing.

Rincian 064: Daging dalam kaleng, misalnya *corned* (daging sapi, daging domba, atau daging hewan lainnya).

Rincian 065: Daging lainnya yang diawetkan, misalnya: daging asap dan daging yang diasinkan.

Rincian 070: Lainnya, misalnya: laron, tawon, dan marus (darah ayam atau sapi yang dipadatkan dengan direbus).

Rincian 071: Subblok E, Telur dan Susu

Subblok E terdiri dari 13 rincian. Isiannya merupakan jumlah nilai dari Rincian 072 s.d. 084. Cara pengisiannya sama seperti Subblok A.

Rincian 076: Telur lainnya antara lain: telur penyu, dan telur angsa.

Rincian 077: Telur asin, baik mentah maupun yang siap dimakan matang, dimasukkan dalam rincian ini.

Rincian 078: Susu murni, adalah susu segar yang langsung diperoleh dari hewan, seperti susu sapi, susu kambing, dan susu kuda.

Rincian 079: Susu cair pabrik, misal susu Ultra, susu Bear Brand, dan Strawberry Milk.

Rincian 080: Susu kental manis, misalnya: susu Indomilk, susu cap Bendera, dan susu cap Nona.

Rincian 081: Susu bubuk, baik yang dikemas dalam kaleng maupun kardus, seperti: susu bubuk cap Bendera, Dancow dan Klim, termasuk susu bubuk kiloan.

Rincian 082: Susu bubuk bayi, misalnya: SGM, Almiron, Meiji, Vitalac, Bebelac, Camelpo, dan Nutrilon.

Catatan:

Bubur bayi kemasan tidak termasuk kategori susu. Bila rt terpilih juga mengkonsumsi bubur bayi kemasan jangan lupa mengisikannya pada Rincian 189 Subblok L.

Rincian 084: Hasil lain dari susu, antara lain: yoghurt, dan dadih.

Rincian 085: Subblok F, Sayur-sayuran

Subblok F terdiri dari 29 rincian. Isiannya merupakan jumlah nilai dari Rincian 086 s.d. 114. Cara pengisiannya sama dengan Subblok A.

Rincian 093: Tomat sayur, adalah jenis tomat yang biasanya digunakan untuk sayur.

Rincian 099: Labu, adalah semua jenis labu, antara lain labu siam, labu parang, dsb.

Rincian 101: Sayur sop, termasuk paket sayur kimlo, cap cay.

Rincian 102: Sayur asam, termasuk paket sayur lodeh.

Rincian 114: Sayur lainnya

Isikan jenis sayur lainnya, antara lain: genjer, oyong, pakis, slada, rebung, bluntas, belimbing wuluh, dan sayuran yang biasa dikonsumsi di suatu daerah, termasuk untuk lalap.

Rincian 115: Subblok G, Kacang-kacangan

Subblok G terdiri dari 11 rincian. Isiannya merupakan jumlah nilai dari Rincian 116 s.d. 126. Cara pengisiannya sama seperti Subblok A.

Rincian 118: Kacang kedele

Bila rt mengkonsumsi kacang kedele yang masih ada batang dan daun basah, maka konversikan beratnya sebesar 0,18.

Rincian 121: Kacang lainnya, misalnya: kacang merah, kacang polong, kacang tunggak, kacang bogor, kacang koro, kacang jogo, dan kacang ercis/kapri.

Rincian 126: Lainnya, misalnya: saridele, kembang tahu, tepung hunkwe, dan makanan lainnya dari kacang-kacangan.

Rincian 127: Subblok H, Buah-buahan

Subblok H terdiri dari 23 rincian. Isiannya merupakan jumlah nilai dari Rincian 128 s.d. 150. Cara pengisiannya sama seperti Subblok A.

Rincian 139: Pisang lainnya, misalnya pisang barangan, pisang sereh, pisang nangka, pisang mas, pisang Lampung.

Rincian 148: Tomat buah atau tomat apel adalah jenis tomat yang biasanya dimakan sebagai buah. Tomat buah yang digunakan untuk sayur tetap dimasukkan sebagai tomat buah.

Rincian 150: Buah-buahan lainnya, misalnya: manggis, pier, sirsak, srikaya, delima, kecapi, bangkoang, kelengkeng, anggur, markisa, ceremai, menteng, siwalan/lontar, kolang-kaling, dan kelapa muda.

Rincian 151: Subblok I, Minyak dan Lemak

Subblok I terdiri dari 6 rincian. Isiannya merupakan jumlah nilai dari Rincian 152 s.d. 157. Cara pengisiannya sama seperti Subblok A.

Rincian 152: Minyak kelapa adalah minyak yang dibuat dari kelapa dan belum dimurnikan, biasanya disebut minyak kampung atau minyak klentik.

Rincian 153: Minyak jagung adalah minyak yang dibuat dari jagung.

Rincian 154: Minyak goreng lainnya, adalah minyak yang sudah dimurnikan (dibuat oleh pabrik) biasanya memakai cap, seperti: Delco, Filma, Vetco, Barco, dan Bimoli. Sedangkan bahan bakunya bisa berasal dari kelapa, kelapa sawit, bunga matahari atau kacang.

Rincian 155: Kelapa, adalah kelapa yang biasa digunakan untuk memasak, biasanya dibuat santan. Mengkonsumsi es kelapa muda yang berasal dari pembelian makanan jadi dimasukkan ke dalam Rincian 211 Subblok M (es lainnya).

Rincian 157: Lainnya, seperti minyak samin, minyak lemak dan santan *instant*.

Rincian 158: Subblok J, Bahan Minuman

Subblok J terdiri dari 8 rincian. Isiannya merupakan jumlah nilai dari Rincian 159 s.d. 166. Cara pengisiannya sama seperti Subblok A.

Rincian 160: Gula merah termasuk gula air. **Gula air** adalah gula yang dihasilkan dari pohon lontar (terdapat di propinsi NTT).

Rincian 163: Coklat instan, seperti Ovaltine, Milo.

Rincian 166: Bahan minuman lainnya, seperti gula sacharin, gula biang, *coffee mix*, nutrisari, *essence*, madu.

Rincian 167: Subblok K, Bumbu-bumbuan

Subblok K terdiri dari 13 rincian. Isiannya merupakan jumlah nilai dari Rincian 168 s.d. 180. Cara pengisiannya sama seperti Subblok A.

Rincian 177: Penyedap masakan/vetsin, seperti Sasa, Ajinomoto, Indorasa, Royco, Masako, dan Lezza.

Rincian 179: Bumbu masak jadi/kemasan yaitu bumbu yang sudah dikemas untuk satu resep masakan, misalnya bumbu rendang, bumbu opor, bumbu nasi goreng, dan bumbu sayur lodeh.

Rincian 180: Bumbu dapur lainnya, seperti cuka, jahe, lengkoas, kunyit, kayu manis, jeruk purut, jeruk limau, sereh, tempoyak, jeruk nipis, dan daun salam.

Rincian 181: Subblok L, Konsumsi Lainnya

Subblok L terdiri dari 9 rincian. Isianya merupakan jumlah nilai dari Rincian 182 s.d. 190. Cara pengisiannya sama seperti Subblok A. Konsumsi lainnya pada Subblok L adalah bahan makanan yang belum diolah dan merupakan bahan makanan yang masih mentah.

Rincian 185: Mie instant, misalnya Indomie, Supermie, Sarimi, Pop mie, mie ABC, dan sebagainya.

Rincian 186: Bihun, termasuk kwee tiau kering.

Catatan:

Apabila suatu rt mengkonsumsi mie instant yang "dimasak" di rumah, maka konsumsinya diisikan pada Rincian 185, tetapi apabila mengkonsumsi mie instant di warung maka dicatat sebagai mengkonsumsi makanan jadi, dicatat pada Rincian 206 setelah sebelumnya ditulis terlebih dahulu pada lembar pembantu konsumsi (VSEN99.LPK).

Rincian 189: Bubur bayi kemasan, misalnya Cerelac, SUN, SNM, Promina, Creme Nutricia.

Rincian 190: Konsumsi lainnya seperti soun, misoa, kwee tiau basah, vanili, dan macam-macam bumbu kue, selai, meises.

Catatan:

Kolom 3 (satuan standar) untuk Rincian 166, 180, 190 masih kosong. Petugas diminta mengisi Kolom 3 dalam satuan standar (kg, ons, gram, liter, atau ml) untuk jenis yang telah dituliskan namanya di Kolom 2. Bila jenis makanan yang dikonsumsi lebih dari satu jenis jumlahkan kuantitasnya dalam satuan standar yang telah dicantumkan di Kolom 3.

LEMBAR PEMBANTU KONSUMSI MAKANAN DAN MINUMAN JADI (DAFTAR VSEN99.LPK)

Konsumsi makanan dan minuman jadi yang dihasilkan dari Susenas selalu diperkirakan lebih rendah daripada konsumsi yang sesungguhnya (*under estimate*). Untuk mengurangi/menghindari banyaknya konsumsi makanan dan minuman jadi yang terlewat (tidak tercatat) maka untuk pengisian Subblok M petugas terlebih dahulu **harus** menanyakan dan mencatat semua konsumsi makanan dan minuman jadi selama seminggu yang lalu pada Daftar VSEN99.LPK. Pemindahan dari Daftar VSEN99.LPK ke Subblok M dapat dilakukan di kantor atau di rumah. **Makanan dan minuman jadi**, adalah makanan/minuman yang tidak disiapkan/dimasak oleh rt, namun langsung dapat di konsumsi baik di dalam rumah maupun di luar rumah, seperti di warung, di kantor, atau di sekolah.

Cara pengisian Daftar VSEN99.LPK adalah sebagai berikut:

Blok I: Pengenalan Tempat

Isiannya sama dengan Blok I dan Blok II Daftar VSEN99.M.

Blok II: Keterangan Pencacahan

Rincian (1-4): Isikan nama dan NIP pencacah, jabatan, tanggal pencacahan, dan tanda tangan pencacah.

Rincian (5-8): Isikan nama dan NIP pengawas/pemeriksa, jabatan, tanggal pengawasan/pemeriksaan dan tanda tangan pengawas/pemeriksa.

Blok III: Makanan/Minuman Jadi yang Dikonsumsi di Dalam Rumah Seminggu yang Lalu

Tujuannya adalah untuk mencatat semua makanan/minuman jadi yang dimakan di dalam rumah (termasuk pekarangan). Misalnya membeli nasi bungkus atau kue yang dimakan di rumah atau membeli makanan/minuman pada pedagang keliling yang lewat seperti: cendol, bubur, sate, ubi goreng, bakso dan mie ayam. Termasuk juga yang berasal dari pemberian. Pada bagian atas tulislah tanggal selama seminggu yang lalu. Kalau mencacah tanggal 19 Januari 1999, maka seminggu yang lalu yaitu dari tanggal 12 s.d 18 Januari 1999.

Kolom 1: Hari/Tanggal

Untuk memudahkan responden mengingatnya tanyakan dan catatlah mulai dari hari ketujuh (kemarin) mundur s.d. hari pertama. Setelah selesai mencatat semua makanan/minuman jadi pada hari/tanggal ketujuh baru dilanjutkan pada hari/tanggal sebelumnya dan seterusnya sampai hari/tanggal pertama. Bila pada suatu hari/tanggal tidak mengkonsumsi makanan/ minuman jadi, maka beri tanda strip (-) di Kolom 2, 3, 4 dan 5.

Kolom 2: Jenis makanan/minuman jadi

Tulislah nama jenis makanan/minuman jadi yang dikonsumsi. Misalnya nasi rames, gado-gado, sate, lontong, es sirop, es cendol, sop kambing, ubi goreng, bakso, Indomie, Chicki, Taro, Kerupuk, Aqua, Coca Cola, dan Sprite.

Catatan:

Semua konsumsi buah-buahan langsung diisikan pada Subblok H (Buah-buahan) sesuai dengan jenisnya.

Kolom 3: Banyaknya

Tulislah banyaknya dalam satuan setempat, misal: 3 bungkus, 2 gelas, 6 potong, 1 botol, 5 mangkok, 7 buah, dan sebagainya.

Kolom 4: Nilai

Tulislah nilai dari makanan yang telah dituliskan banyaknya di Kolom 3 dalam rupiah bilangan bulat. Bila makanan/minuman jadi yang dikonsumsi berasal dari pemberian, perkirakanlah nilainya sesuai dengan harga setempat.

Kolom 5: Asal makanan

Tuliskan asal makanan, misalnya pembelian, produksi sendiri, atau pemberian. Apabila mengkonsumsi makanan jadi yang berasal dari usaha rt atau pemberian, maka banyaknya maupun nilainya dimasukkan ke dalam Kolom produksi sendiri/pemberian sesuai dengan harga setempat, setelah sebelumnya dicatat terlebih dahulu di Daftar VSEN99.LPK.

Contoh:

Rumah tangga A berdagang pisang goreng yang dibuat sendiri dengan harga Rp. 100,- per potong. Apabila dalam seminggu yang lalu rt A mengkonsumsi sebanyak 10 potong pisang goreng dagangannya, maka isikan konsumsi tersebut ke dalam Rincian 196 Kolom 4 = 10,00 potong dan Kolom 5 = Rp. 1.000,-.

Blok IV: Makanan/Minuman Jadi yang Dikonsumsi di Luar Rumah Seminggu yang Lalu (Harus ditanyakan langsung kepada art yang bersangkutan)

Tujuannya untuk mencatat semua makanan/minuman jadi yang dikonsumsi di luar rumah oleh setiap art. Misalnya jajan di sekolah, di pasar, di perjalanan, di kantor dan di tempat lain. Termasuk juga yang ditarik/dibayar teman, makan di waktu rapat, dan sebagainya. Pengisian tanggal selama seminggu yang lalu sama dengan Blok III.

Agar konsumsi makanan jadi di luar rumah tidak terlewat dan untuk memperoleh data yang lebih akurat, maka khusus Blok ini harus ditanyakan langsung kepada art yang bersangkutan

Kolom 1: Nama Anggota Rumah Tangga

Catatlah semua art mulai dari krt sampai dengan art yang terakhir. Setelah selesai mencatat semua makanan/minuman jadi yang dikonsumsi krt selama seminggu yang lalu baru dilanjutkan kepada art berikutnya, seterusnya sampai art terakhir. Bila ada art selama seminggu yang lalu tidak mengkonsumsi makanan/minuman jadi di luar rumah, namanya tetap dicantumkan pada Kolom 1 sedangkan Kolom 3 s.d. 6 diberi tanda strip (-).

Untuk art yang sedang bepergian lebih dari 7 hari dan pada saat pencacahan belum kembali, pengeluaran makanannya harus diperkirakan menurut kebiasaan makannya selama ini. Bila art yang bepergian tersebut, misalnya biasa makan nasi 3 kali sehari, setiap kali makan sepiring dengan sepotong lauk dan sayur maka art tersebut diperkirakan mengkonsumsi sebanyak 7 hari x 3 (piring nasi, potong lauk, dan porsi sayur)

Kolom 2: Hari/Tanggal

Tuliskan hari/tanggal mengkonsumsi makanan/minuman jadi tersebut.

Kolom 3 s.d. 6: Cara pengisiannya sama dengan Kolom 2 s.d.5 Blok III.

Rincian 191: Subblok M, Makanan dan Minuman Jadi

Subblok M terdiri dari 27 rincian. Isiannya merupakan jumlah nilai dari Rincian 192 s.d 218. Cara pengisiannya sama seperti Subblok A.

Rincian 192: Roti tawar

Satuan standar untuk roti tawar adalah "ukuran kecil". Bila responden mengkonsumsi roti ukuran besar, perkirakan kuantitasnya dalam ukuran kecil. Roti ukuran kecil adalah roti dalam bungkus kecil yang berisi sekitar 10 potong dan biasa dijual di pasar swalayan dan toko.

Rincian 193: Roti manis/roti lainnya, misalnya bolu, roti manis, dan cake/tart.

Rincian 194: Kue kering/biskuit/semprong, misalnya: biskuit manis, biskuit tawar, kue semprong, marie, wafer, dan astor.

Rincian 195: Kue basah, misalnya: lempeng, nagasari, kue lapis, martabak manis, agar-agar, kue mangkok, dan bika ambon.

Catatan: satu porsi martabak manis kira-kira sama dengan 6 atau 8 potong kue basah lainnya.

Rincian 196: Makanan gorengan, misalnya pisang goreng, ubi goreng, tempe goreng, tahu goreng, dan martabak telur.

Catatan:

- a. Satu porsi martabak telur (isi dua butir telur) kira-kira sama dengan 9 potong makanan gorengan lainnya.
- b. Bila mengkonsumsi satu porsi sate dan nasi maka konsumsi sate diisikan di Rincian 204 dan nasinya di Rincian 201.

Rincian 211: Es lainnya, misalnya: es lilin, es campur, es batu, es sirop, es mambo, es teler, es kelapa, es kopyor, es juice.

Rincian 212: Makanan jadi lainnya, adalah makanan jadi selain yang disebut di atas, misalnya: kolak pisang, permen, rujak, asinan, manisan, pisang sele, pecel, hamburger, dan pizza.

Rincian 213: Minuman ringan mengandung CO₂ (soda), misalnya: Coca Cola, Sprite, Fanta, Green Sand, limun, air soda, dan krim soda.

Rincian 214 s.d. 218: Minuman tidak mengandung CO₂ (soda)

Rincian 214: Air kemasan adalah air mineral baik yang dikemas dalam ukuran gelas, botol maupun galon.

Rincian 215: Air teh kemasan adalah air teh buatan pabrik yang dikemas dalam botol atau kotak, misalnya air teh cap Sosro, air teh cap Dua Tang, dan air teh cap ABC.

Rincian 216: Sari buah kemasan, misalnya sari buah jambu, sari buah apel, sari buah nanas, dan sari buah lainnya.

Rincian 217: Minuman kesehatan/minuman berenergi, misalnya: Vita Charm, Yakult, Kratingdaeng, Extra Joss, Lipovitan, Tonotan, M-150, beras kencur, kunyit asem, larutan "cap Kaki Tiga", Aquanar, termasuk minuman bubuk yang dibungkus lainnya.

Perhatian:

Isi (volume) jenis makanan/minuman "kemasan" banyak yang bervariasi. Air mineral misalnya, ada yang dikemas dalam ukuran 200 ml (gelas), 500 ml (botol kecil), 1 liter, 1½ liter, dan bahkan dalam ukuran besar (20 liter). Satuan standar yang dipilih dalam kuesioner adalah ukuran yang dianggap paling banyak dikonsumsi masyarakat. Petugas harus mengkonversikan terlebih dahulu ke dalam satuan yang telah ditentukan, untuk pengisian banyaknya di Kolom 4, Kolom 6, dan Kolom 8.

Rincian 218: Minuman lainnya, misalnya: kopi susu, air teh, air kopi, air tebu, dan legen.

Rincian 219: Subblok N, Minuman yang Mengandung Alkohol

Subblok N terdiri dari 3 rincian. Isianya merupakan jumlah nilai dari Rincian 220 s.d. 222. Cara pengisiannya sama seperti Subblok A.

Rincian 221: Anggur, misalnya: anggur (dari air buah anggur), anggur buah apel, anggur buah nanas, dan malaga.

Rincian 222: Minuman keras lainnya, misalnya: whisky, jenever, brandy, gin, rum, arak, sake, tuak, dan brem.

Rincian 223: Subblok O, Tembakau dan Sirih

Subblok O terdiri dari 6 rincian. Isiannya merupakan jumlah nilai dari Rincian 224 s.d. 229. Cara pengisiannya sama seperti Subblok A.

Catatan:

Jika satuan standar untuk Rincian 212 dan 229 masih kosong, petugas diminta mengisi Kolom 3 (satuan standar) sesuai dengan satuan yang digunakan untuk memperoleh barang tersebut.

Rincian 224: Rokok kretek filter, misalnya: Gudang Garam filter, Jarum filter, Filtra, Bentoel filter, dan Sampurna mild.

Rincian 225: Rokok kretek tanpa filter, misalnya: Gudang Garam, Bentoel, Jarum Coklat, Minak Djinggo, Sampoerna, dan Jie Sam Soe.

Rincian 226: Rokok putih tanpa dibedakan apakah berfilter atau tidak, misalnya: Ardath, Commodore, Kansas, Dunhill, dan Marlboro.

Rincian 228: Sirih/pinang, termasuk gambir.

Rincian 229: Lainnya, misalnya: rokok klobot, rokok menyan, papir, daun kawung, cerutu, klembak menyan, rajangan cengkeh, dan saos rokok/tembakau, termasuk filter plastik.

Setelah selesai melakukan pencacahan dan selesai diperiksa masing-masing Subblok A s.d. O dijumlahkan

Catatan:

1. Konsumsi dari pemberian, selain dicatat di Blok IV.1 Kolom 6 dan 7, juga dimasukkan pula di Blok V.

Contoh:

- a. Suatu rt mengkonsumsi satu ekor ayam kampung yang beratnya 1 kg pemberian familinya dalam periode seminggu yang lalu. Bila dibeli di pasar terdekat harga ayam tersebut adalah Rp. 12.000,-.
 - Isian Blok IV.1 Rincian 059 untuk konsumsi ayam tersebut adalah: 1,00 untuk Kolom 6, dan Rp. 12.000,- untuk Kolom 7.
 - Isian Blok V Rincian 5 penerimaan adalah sebesar $52 \times \text{Rp. 12.000} = \text{Rp. 624.000,-}$.
 - b. Suatu rt mengkonsumsi 2 buah pepaya yang dipetik dari pekarangan rumahnya kira-kira sebulan yang lalu. Bila dibeli harganya sekitar Rp. 1.000,- per buah. Dalam hal ini, baik konsumsi maupun besarnya perkiraan pendapatan dari pepaya tersebut tidak dicatat lagi di Daftar VSEN99.M.
2. Apabila suatu rt mengirim makanan kepada pihak lain baik di dalam maupun di luar periode rujukan seminggu yang lalu, maka banyaknya dan nilai makanan tersebut tidak dicatat di Blok IV.1. Nilai makanan tersebut hanya dicatat pada Blok V Rincian 5 Kolom pengeluaran transfer.

E. Blok IV.2: Pengeluaran untuk Barang-Barang Bukan Makanan selama Sebulan dan 12 Bulan yang Lalu

Tujuannya adalah untuk mencatat pengeluaran untuk konsumsi barang bukan makanan selama sebulan yang lalu dan 12 bulan yang lalu yang berakhir sehari sebelum tanggal pencacahan, baik berasal dari pembelian, produksi sendiri maupun dari pemberian.

Konsep Pengeluaran:

Pengeluaran sebulan yang lalu adalah pengeluaran konsumsi yang betul-betul dikeluarkan selama sebulan yang lalu, bukan pengeluaran selama 12 bulan yang lalu dibagi 12. Sebaliknya pengeluaran 12 bulan yang lalu adalah betul-betul dikeluarkan selama 12 bulan yang lalu yang

berakhir pada sehari sebelum pencacahan atau 12 bulan kalender. Jadi pengeluaran 12 bulan yang lalu berarti mencakup pengeluaran sebulan yang lalu, sebaliknya pengeluaran 12 bulan yang lalu belum tentu dikeluarkan dalam periode sebulan yang lalu. Untuk pengeluaran yang seharusnya sudah dibayarkan tetapi belum dikeluarkan, tetap dicatat sebagai pengeluaran, sebaliknya bila belum waktunya dikeluarkan tetapi uangnya sudah dikeluarkan maka uang yang sudah dikeluarkan tersebut jangan dicatat sebagai pengeluaran. Dalam kasus tertentu seperti pengeluaran untuk sewa rumah dan pajak, mungkin tidak dikeluarkan sebulan yang lalu tetapi tetap diperhitungkan, baik untuk pengeluaran sebulan yang lalu maupun 12 bulan yang lalu.

Contoh:

- a. **Pencacahan dengan menggunakan referensi waktu bulan kalender (sebulan yang lalu adalah Desember 1998, dan 12 bulan yang lalu Januari s.d. Desember 1998).**

Pada bulan Desember 1998 rumah tangga Acil membayar rekening telepon sebesar Rp. 42.500 dan rekening selama bulan Januari s.d. Desember 1998 sebesar Rp 391.350, maka isian Rincian 239 sebesar Rp. 42.500 untuk sebulan yang lalu dan Rp. 391.350 untuk 12 bulan yang lalu. Pencacahan dilakukan tanggal 19 Januari 1999.

- b. **Pencacahan dengan memakai referensi waktu sehari sebelum pencacahan.**

Untuk ketiga contoh di bawah ini pencacahan dilakukan pada 25 Januari 1999:

- 1). Rumah tangga Acong mengeluarkan untuk ongkos pemeliharaan rumah yaitu mengecat dan perbaikan kecil pada bulan Mei 1998 sejumlah Rp. 120.000,- sedangkan dari 25 Desember 1998 s.d. 24 Januari 1999 tidak mengeluarkan ongkos pemeliharaan sama sekali, maka isian Rincian 236 kosong untuk sebulan yang lalu dan Rp. 120.000,- untuk 12 bulan yang lalu.
- 2). Rumah tangga Joko mengeluarkan untuk ongkos pemeliharaan rumah yaitu mengecat dan perbaikan kecil pada 3 Januari 1999 sejumlah Rp. 75.000,- sedangkan pada bulan-bulan sebelumnya tidak mengeluarkan ongkos pemeliharaan sama sekali, maka isian di Rincian 236 adalah Rp. 75.000,- untuk sebulan yang lalu, juga Rp. 75.000,- untuk 12 bulan yang lalu.

- 3). Rumah tangga Sitorus mengeluarkan ongkos untuk pemeliharaan rumah yaitu mengecat dan perbaikan kecil sejumlah Rp. 80.000,- pada 28 Desember 1998, 3 Juli 1998 memperbaiki pagar yang rusak sebesar Rp. 37.000,- dan 25 Maret 1998 yang lalu mengganti kaca yang pecah seharga Rp. 31.500,-, 5 Januari 1998 mengganti genteng bocor seharga Rp 25.500,-, maka isian pada Rincian 236 adalah Rp. 80.000,- untuk sebulan yang lalu dan Rp. 148.500,- untuk 12 bulan yang lalu. Supaya tidak terjadi pertanyaan dua kali untuk jenis barang yang sama, maka pertanyaan hendaknya diajukan untuk selama sebulan yang lalu dahulu dan jawabannya diisikan pada Kolom sebulan yang lalu. Selanjutnya tanyakan bulan-bulan lainnya dan supaya tidak ada yang terlewat tanyakan bulan per bulan kemudian jumlahkan serta isikan pada Kol.12 bulan yang lalu.

Uraian Judul, Kolom, dan Cara Pengisian

Kolom 1 dan 2: Nomor urut dan nama setiap jenis pengeluaran untuk barang bukan makanan

Dalam wawancara petugas harus berhati-hati agar jangan sampai ada yang terlewat karena banyak jenis komoditi yang dituliskan dalam satu rincian saja. Untuk beberapa jenis pengeluaran, petugas diharuskan pula menanyakan banyaknya penggunaan barang yang dikonsumsi seperti: listrik, gas, minyak tanah, bensin, dan arang.

Kolom 3 dan 4: Nilai pengeluaran sebulan dan 12 bulan yang lalu (dalam rupiah)

Nilai diisikan dalam rupiah bilangan bulat. Apabila berasal dari produksi sendiri atau dari pemberian, perkiraan nilainya dengan harga setempat. Nilainya langsung diisikan dalam kotak.

URAIAN BLOK IV.2 SUBBLOK A S.D. F

Rincian 230: Subblok A, Perumahan dan Fasilitas Rumah Tangga

Tujuannya adalah untuk mencatat pengeluaran untuk perumahan, bahan bakar, penerangan, telepon, dan air selama sebulan yang lalu dan 12 bulan yang lalu.

Subblok A terdiri dari 26 rincian. Isiannya merupakan jumlah nilai dari Rincian 231 s.d. 256, baik untuk sebulan yang lalu (Kolom 3) maupun 12 bulan yang lalu (Kolom 4).

Rincian 231: Status Rumah yang Ditempati

Lingkari salah satu kode 1 s.d. 6 sesuai dengan jawaban, kemudian pindahkan ke dalam kotak. Jika yang dilingkari kode 1, maka Rincian 232 harus ada isiannya. Apabila kode 2 yang dilingkari maka Rincian 233 harus ada isian, apabila kode 3 yang dilingkari maka Rincian 234 harus terisi, sedangkan bila kode 4, 5 atau 6 yang dilingkari maka Rincian 235 harus ada isiannya.

Milik sendiri, jika tempat tinggal tersebut pada waktu pencacahan betul-betul sudah milik krt atau salah seorang art. Rumah yang dibeli secara angsuran melalui kredit Bank dianggap rumah milik sendiri.

Bebas sewa, jika tempat tinggal tersebut diperoleh dari pihak lain tanpa mengeluarkan suatu pembayaran apa pun untuk mendiami tempat tinggal tersebut.

Kontrak, jika tempat tinggal tersebut disewa oleh krt/art dalam jangka waktu tertentu berdasarkan perjanjian kontrak antara pemilik dan pemakai, misalnya 1 atau 2 tahun. Cara pembayaran biasanya sekaligus di muka atau dapat diangsur menurut persetujuan kedua belah pihak. Pada akhir masa perjanjian pihak pengontrak harus meninggalkan tempat tinggal yang didiami dan bila kedua belah pihak setuju bisa diperpanjang kembali dengan mengadakan kontrak baru.

Sewa, jika tempat tinggal tersebut disewa oleh krt atau salah seorang art dengan pembayaran sewanya secara teratur dan terus menerus tanpa batasan waktu tertentu.

Sewa beli, jika tempat tinggal tersebut berstatus sewa tetapi setelah jangka waktu tertentu akan menjadi milik sendiri.

Dinas, jika tempat tinggal tersebut dimiliki dan disediakan oleh suatu instansi.

Lainnya, jika tempat tinggal tersebut tidak dapat digolongkan ke dalam salah satu kategori di atas, misalnya tempat tinggal milik bersama, rumah adat.

Rincian 232: Perkiraan Sewa Sebulan

Jika yang dilingkari adalah rumah milik sendiri/bebas sewa (kode 1), maka rincian ini harus ada isian. Perkiraan atas sewa rumah milik sendiri/bebas sewa disesuaikan dengan tarif umum yang berlaku di daerah tersebut.

Apabila di desa tersebut tidak ada rumah yang disewakan/dikontrakkan maka perkiraan sewa dapat diperkirakan dengan harga sewa di desa lain yang ada di kecamatan yang sama atau pada kecamatan lain yang terdekat. Nilai perkiraan tersebut dicatat pula sebagai pendapatan pada Blok V Rincian 4a (perkiraan sewa rumah).

Contoh:

Amat sudah lebih dari setahun menempati rumah orang tuanya dengan bebas sewa. Menurut harga sewa yang berlaku, sewa rumah orang tuanya itu Rp. 80.000,- per bulan.

Cara Pengisian:

- a. Pada Blok IV.2 Rincian 232 Kolom 3 = Rp. 80.000,- dan Kolom 4 = Rp. 960.000.
- b. Rumah bebas sewa ini diperhitungkan juga sebagai pendapatan dan dicatat pada Blok V Rincian 4a (perkiraan sewa rumah).

Rincian 233: Rumah Kontrak

Jika yang dilingkari pada Rincian 231 adalah kontrak (kode 2) maka Rincian 233 ini harus ada isian. Isian Kolom sebulan yang lalu adalah rata-rata nilai kontrak sebulan dan untuk isian Kolom 12 bulan yang lalu nilai rata-rata tersebut dikalikan 12.

Apabila suatu rt mengontrak satu rumah lebih dari satu kali selama periode setahun yang lalu, maka nilai kontrak rumah selama setahun dan sebulan yang lalu didasarkan atas nilai kontrak rumah yang bersangkutan. Perjanjian kontrak merupakan yang terakhir.

Contoh:

1. Rumah tangga Belo tinggal di sebuah rumah yang dikontrak selama 2,5 tahun (30 bulan) dengan nilai kontrak Rp. 3.000.000,-. Isian Rincian 233 untuk Kolom sebulan yang lalu adalah $3.000.000/30 = \text{Rp. } 100.000,-$ dan Kolom 12 bulan yang lalu adalah Rp. 1.200.000,-.
2. Rumah tangga Taufik mengontrak satu rumah dengan keterangan sebagai berikut:

Periode kontrak pertama yaitu dari tanggal 3 Oktober 1997 sampai dengan 2 Oktober 1998 dengan harga kontrak Rp. 1.500.000,-. Periode kontrak yang kedua yaitu dari tanggal 3 Oktober 1998 s.d. 2 Oktober 1999 dengan nilai kontrak Rp. 1.800.000,-. Pembayaran kontrak dilakukan pada awal mulai kontrak. Dari contoh di atas, isian Rincian 233 untuk

Kolom sebulan yang lalu adalah Rp. 1.800.000 : 12 = Rp. 150.000,- dan Kolom 12 bulan yang lalu adalah Rp. 1.575.000,- yang diperoleh dari perhitungan di bawah ini, yaitu:

$$(9 \text{ bl} \times \frac{\text{Rp. 1.500.000}}{12}) + (3 \text{ bl} \times \frac{\text{Rp. 1.800.000}}{12}) = \text{Rp. 1.125.000} + \text{Rp. 450.000} = \text{Rp. 1.575.000.}$$

3. Rumah tangga Acong pada saat pencacahan telah menempati rumah kontrakan selama 5 (lima) bulan dengan nilai kontrak sebesar Rp. 1.200.000,- per tahun yang telah dibayar lunas. Sebelum menempati rumah tersebut, Rumah tangga Acong menempati rumah kontrakan yang lain dengan dengan nilai kontrak sebesar Rp. 900.000,- per tahun.

Maka pencatatan pengeluarannya adalah sbb:

Blok IV.2 R.233, Kolom 3 sebesar Rp. 100.000,- (rata-rata kontrak per bulan selama 5 bulan terakhir).

Kolom 4 sebesar Rp. 1.025.000,- dengan cara penghitungan sebagai berikut:

$$(5 \text{ bl} \times \frac{\text{Rp. 1.200.000}}{12}) + (7 \text{ bl} \times \frac{\text{Rp. 900.000}}{12}) = \text{Rp. 500.000} + \text{Rp. 525.000} = \text{Rp. 1.025.000.}$$

Rincian 234: Nilai Sewa Sebulan

Rincian ini harus ada isian jika Rincian 231 yang dilingkari adalah sewa (kode 3). Isikanlah nilai sewa yang dibayar sebulan pada **Kolom sebulan yang lalu** dan pada **Kolom 12 bulan yang lalu** adalah sewa sebulan dikalikan 12, kalau nilai sewanya tetap tiap bulan. Nilai sewa yang dimasukkan dalam Rincian 234 adalah nilai sewa, yang berlaku di daerah tersebut. Misalnya sewa yang dibayar Rp. 50.000,- setiap bulan, sedangkan nilai sewa yang berlaku di daerah setempat untuk rumah tersebut adalah Rp. 125.000,- sebulan, maka yang dimasukkan adalah Rp. 125.000,- untuk nilai sewa sebulan. Selisihnya Rp. 75.000,- x 12 = Rp. 900.000,- dimasukkan pula sebagai pendapatan pada Blok V Rincian 4.a (perkiraan sewa rumah).

Rincian 235: Nilai Sewa Beli, Dinas, dan Lainnya

Jika status tempat tinggal berkode 4, 5, atau 6 (sewa beli, dinas, atau lainnya) isikan nilai sewa atau perkiraan sewa sebulan pada Kolom sebulan yang lalu, dan pada Kolom 12 bulan yang lalu isikan sewa/perkiraan sewa sebulan dikalikan 12. Nilai sewa/perkiraan sewa yang dimasukkan adalah nilai sewa/perkiraan sewa yang berlaku.

Misalnya:

- a. Rumah tangga Kadir menempati rumah dinas dengan sewa yang dibayar setiap bulan adalah Rp. 30.000,- Kalau disewa dengan harga sewa yang berlaku harganya adalah Rp. 150.000,- sebulan maka yang diisikan dalam rincian ini adalah Rp. 150.000,- untuk nilai sewa sebulan, sedangkan selisihnya sebesar 120.000,- $(Rp. 150.000 - Rp. 30.000) \times 12 = Rp. 1.440.000,-$ dimasukkan dalam pendapatan, yaitu Blok V Rincian 1 sebagai pendapatan upah/gaji.
- b. Rumah tangga Doni menempati rumah sewa beli sejak tahun 1996, dengan cicilan atau angsuran setiap bulan Rp. 200.000,- (tergantung jangka waktu pembayaran), sedangkan nilai sewa yang berlaku adalah Rp. 125.000,-. Untuk pengeluaran sewa beli (Rincian 235), isian Kolom 3 adalah sebesar Rp. 125.000,- dan Kolom 4 adalah Rp. 1.500.000,-. Karena nilai yang diisikan pada Rincian 235 merupakan nilai perkiraan (imputasi) maka nilai tersebut perlu diimputasi kembali sebagai perkiraan sewa rumah, diisikan pada Blok V Rincian 4.a sebesar Rp. 1.500.000,- $(12 \text{ bulan} \times Rp. 125.000,-)$. Biaya cicilan rumah setahun sebesar Rp. 200.000,- $\times 12 = Rp. 2.400.000,-$ dimasukkan sebagai pengeluaran membayar hutang pada Blok V Rincian 6.b, Kolom pengeluaran.

Catatan:

Apabila suatu rt dalam periode setahun yang lalu menempati rumah dengan status yang berbeda, misalnya 2 bulan terakhir menempati rumah BTN, dan sebelumnya 10 bulan pertama menempati rumah kontrakan, maka status rumah yang ditempati adalah yang terakhir (Rincian 231 berisi kode 1). Sedangkan pengeluaran rumah BTN dan kontrakan masing-masing diisikan pada Rincian 232 dan Rincian 233.

Contoh:

Rumah tangga Basir dalam periode setahun yang lalu menempati rumah dengan status kontrak selama 10 bulan pertama, sedangkan 2 bulan terakhir menempati rumah BTN. Nilai kontrak 10 bulan pertama Rp. 600.000,-. Nilai sewa yang berlaku untuk rumah BTN tersebut sebesar Rp 75.000,-/bulan. Maka isian Blok IV.2 dan Blok V adalah sebagai berikut:

Blok IV.2

- Rincian 231, kode 1 (milik sendiri).
- Rincian 232 diisi dengan perkiraan sewa rumah milik sendiri selama 1 bulan untuk Kolom 3 dan selama 2 bulan untuk Kolom 4.
Rincian 232, Kolom 3 = Rp. 75 000,-, Kolom 4 = Rp. 150 000,-.
- Rincian 233, Kolom 3 = kosong, Kolom 4 = Rp. 600. 000,- (nilai kontrak 10 bulan).

Blok V

- Rincian 4.a = Rp. 150 000,- (perkiraan sewa rumah BTN selama 2 bulan terakhir).

Rincian 236: Pemeliharaan Rumah & Perbaikan Ringan

Yang dimaksud adalah pengeluaran untuk memperbaiki bagian bangunan yang usang/ rusak seperti mengecat, mengganti genteng bocor, kaca pecah dan perbaikan ringan lainnya. Pengeluaran yang sifatnya untuk memperluas, merubah bentuk, atau meningkatkan kualitas bangunan tidak dimasukkan dalam rincian ini.

Catatan:

1. Tukang kayu profesional yang memperbaiki rumahnya sendiri, maka perkiraan upah tukang kayu tersebut harus diimputasi (ditambahkan ke dalam biaya pemeliharaan), kemudian perkiraan nilai upah tukang kayu tersebut dimasukkan ke Rincian 3 Blok V. Analog untuk tenaga profesional lainnya seperti dokter yang mengobati art-nya, tukang cukur yang mencukur rambut anaknya atau tukang pijit yang memijit art-nya, maka perkiraan ongkos dokter, upah mencukur, atau upah memijit diisikan pada rincian yang sesuai di Blok IV.2 dan Blok V, Rincian 3.
2. Perbaikan/pemeliharaan rumah yang dikerjakan pemiliknya sendiri yang bukan profesional, maka ongkos (upah) tidak perlu diperkirakan, tetapi nilai bahan-bahan yang digunakan harus dimasukkan dalam Rincian 236 Blok IV.2.
3. Biaya perbaikan besar-besaran untuk bangunan tempat tinggal yang tidak ditempati oleh art dimasukkan dalam Blok V, Rincian 6.a, Kolom pengeluaran.

Perhatian:

Isian banyaknya untuk Rincian 237, 240, 242, 244, 246, 248, 250, dan 253 dari hasil wawancara diisikan terlebih dahulu pada titik-titik (.....) sesudah itu baru dipindahkan ke kotak sesuai dengan satuan yang ditentukan.

Contoh Pengisian:

R.246. Banyaknya: a. Sebulan yang lalu: ...41... liter

0	0	4	1
---	---	---	---

R.250. Banyaknya: a. Sebulan yang lalu: ...2,5... liter

0	0	2
---	---	---

 ,

5

Rincian 237: Banyaknya Pemakaian Listrik

Banyaknya diisikan pada ruang yang disediakan dan dalam bilangan bulat. Besarnya pemakaian listrik harus dibulatkan dalam kwh (*killowatt hours*).

Apabila sumbernya adalah listrik non-PLN, atau rt tidak mengetahui jumlah penggunaan listrik dalam kwh, maka cara penghitungan besarnya pemakaian listrik adalah seperti contoh berikut:

Contoh:

Rumah tangga A memakai listrik yang berasal dari non-PLN. Jumlah watt terpasang untuk masing-masing ruangan sbb:

- Ruang tamu = 40 watt
- Ruang makan = 25 watt
- Ruang tidur = 10 watt
- Teras rumah = 25 watt

Rata-rata penggunaan listrik tersebut tiap hari adalah 6 jam, tarif per watt/jam adalah Rp. 1,-

Cara penghitungannya adalah sbb.:

- Jumlah watt terpasang di rumah tangga ini = $(40+25+10+25)$ watt = 100 watt.
- Banyaknya pemakaian sebulan yang lalu = $6 \times 30 \times 100$ watt = 18.000 watt = 18 kwh.
- Banyaknya pemakaian 12 bulan yang lalu = 12×18.000 watt = 216.000 watt = 216 kwh.

Rincian 237: Listrik

Banyaknya: a. Sebulan yang lalu: ...18... kwh

0	0	1	8
---	---	---	---

b. 12 bulan yang lalu: ...216... kwh

0	2	1	6
---	---	---	---

Rincian 238: Nilai

Kolom 3									Kolom 4									
0	0	0	0	1	8	0	0	0	0	0	0	0	2	1	6	0	0	0

Berasal dari: 18.000,- x Rp. 1,- = Rp. 18.000,- untuk kolom sebulan yang lalu.

12 x Rp. 18.000,- = Rp. 216.000,- untuk kolom 12 bulan yang lalu.

Rincian 238: Nilai Pembayaran Listrik

Isikan besarnya pembayaran listrik selama sebulan yang lalu dan 12 bulan yang lalu pada Kolom 3 dan 4.

Misalnya:

Untuk sebulan yang lalu adalah berdasarkan rekening bulan Desember 1998, maka pengeluaran 12 bulan yang lalu adalah rekening bulan Januari s.d. Desember 1998. Jika rekeningnya sudah hilang atau sulit untuk menghitung 12 bulan yang lalu maka pengeluaran 12 bulan yang lalu dapat diperkirakan dari pengeluaran yang umum setiap bulan dikalikan 12.

Rincian 239: Nilai Pembayaran Telepon

Isikan besarnya pembayaran telepon selama sebulan dan 12 bulan yang lalu pada Kolom 3 dan 4.

Isian sebulan yang lalu adalah rekening bulan Desember 1998, sedangkan 12 bulan yang lalu adalah rekening bulan Januari s.d. Desember 1998. Yang dimaksud pada rincian ini adalah pemakaian telepon yang digunakan/dipakai di rt, tidak termasuk biaya telepon umum (biaya telepon umum, termasuk Wartel diisikan pada Rincian 284).

Rincian 240: Banyaknya Pemakaian Air

Isikan banyaknya pemakaian air (dalam m³) untuk sebulan dan 12 bulan yang lalu pada ruang dan kotak yang tersedia.

Rincian 241: Nilai Pembayaran Air

Untuk rt yang menjadi pelanggan PAM (Perusahaan Air Minum), perusahaan air minum lainnya, isikan jumlah pembayaran rekening selama sebulan dan 12 bulan yang lalu. Juga termasuk air yang dibeli atau yang seharusnya dibeli, misalnya yang dibeli oleh perusahaan/kantor. Pemakaian air yang seharusnya dibeli harus diperkirakan nilainya (analog untuk listrik dan telepon). Air yang berasal dari sumur/pompa sendiri tidak perlu diperkirakan nilainya.

Catatan:

Apabila rt mendapatkan air dari tempat lain (tidak membayar), tetapi hanya membayar ongkos angkut atau iuran saja, maka yang dimasukkan pada pengeluaran untuk air (Blok IV.2 Rincian 241) adalah ongkos angkut atau iuran tersebut saja.

Rincian 242: Banyaknya Pemakaian LPG (Elpiji)

Isikan banyaknya pemakaian LPG dalam kg. Biasanya setiap tabung sudah mempunyai ukuran berat tertentu antara lain berisi 12 kg.

Rincian 243: Nilai Pengeluaran LPG (Elpiji)

Isikan besarnya pengeluaran untuk LPG selama sebulan dan 12 bulan yang lalu.

Rincian 244: Banyaknya Pemakaian Gas Kota

Cara pengisiannya sama dengan pengisian Rincian 242. Isikan banyaknya pemakaian gas dalam satuan m³.

Rincian 245: Nilai Pembayaran Gas Kota

Isikan besarnya pembayaran untuk gas kota selama sebulan yang lalu dan 12 bulan yang lalu. Gas kota biasanya disalurkan ke rumah melalui pipa, oleh Perum Gas.

Rincian 246: Banyaknya Pemakaian Minyak Tanah

Isikan banyaknya pemakaian minyak tanah untuk penerangan dan memasak selama sebulan yang lalu dan 12 bulan yang lalu.

Rincian 247: Nilai Pengeluaran Minyak Tanah

Isikan nilai pengeluaran untuk minyak tanah selama sebulan yang lalu dan 12 bulan yang lalu.

Rincian 248 s.d. 252 adalah untuk mencatat pemakaian bahan bakar untuk generator yang digunakan untuk kebutuhan rt saja.

Rincian 248: Jenis dan Jumlah Pemakaian Bensin/Solar/Minyak Tanah untuk Generator

Lingkari salah satu kode yang sesuai kemudian pindahkan ke kotak. Bila suatu rt menggunakan lebih dari satu jenis bahan bakar untuk generatornya, pilih yang utama (yang terbanyak kuantitasnya). Isikan banyaknya pemakaian bahan bakar (dalam liter) sesuai dengan kode jenis bahan bakar yang telah diisikan di kotak sebelah kiri, baik untuk sebulan yang lalu maupun dua belas bulan yang lalu.

Rincian 249: Pemakaian Bensin/Solar/Minyak Tanah untuk Generator

Bila menggunakan lebih dari satu jenis bahan bakar maka nilai pemakaiannya adalah jumlah nilai dari seluruh jenis bahan bakar yang digunakan.

Rincian 250: Pemakaian Minyak Pelumas untuk Generator dalam Liter

Isiannya satu angka dibelakang koma.

Rincian 251: Nilai Pemakaian Minyak Pelumas untuk Generator**Rincian 252: Nilai Pengeluaran untuk Pemeliharaan dan Perbaikan Generator****Rincian 253: Banyaknya Pemakaian Arang dalam Kilogram (satu angka di belakang koma)****Rincian 254: Nilai Pemakaian Arang****Rincian 255: Nilai Pemakaian Kayu Bakar dan Bahan Bakar Lainnya**

Rincian ini harus terisi bila rt menggunakan kayu bakar untuk memasak. Bila kayu bakar tidak dibeli, misalnya diambil di hutan atau di kebun perkiraan nilainya dan masukan pada rincian ini. Perkiraan nilai tersebut diisikan kembali ke Blok V, Rincian 4.b (lainnya). Bila rt terpilih mempunyai usaha mengambil/mencari kayu bakar, maka pendapatan dari usaha tersebut diisikan pada Blok V, Rincian 2.b, termasuk perkiraan nilai yang digunakan untuk konsumsi rt.

Rincian 256: Nilai pengeluaran lainnya

Isikanlah pengeluaran lainnya seperti baterai, aki, korek api, obat nyamuk, bola lampu, bahan pembersih lantai, dan pewangi ruangan.

Rincian 257: Subblok B, Barang dan Jasa

Tujuannya adalah untuk mencatat semua pengeluaran barang dan jasa untuk kebutuhan seluruh art.

Subblok B terdiri dari 39 rincian. Isiannya merupakan jumlah nilai dari Rincian 258 s.d. 296, baik untuk sebulan yang lalu (Kolom 3) maupun 12 bulan yang lalu (Kolom 4).

Rincian 258: Pengeluaran untuk sabun mandi, pasta gigi, sikat gigi dan shampo

Rincian 259: Pengeluaran untuk barang kecantikan (seperti minyak rambut, minyak wangi, bedak, lipstik, cat kuku, hair spray, sisir, dsb.) dan pembalut wanita.

Rincian 260: Pengeluaran untuk perawatan kulit muka, kuku, rambut (pangkas rambut, keriting rambut, cuci rambut di salon kecantikan), dan sebagainya.

Rincian 261 s.d. 276: Pengeluaran untuk kesehatan antara lain berobat ke RS Pemerintah, RS Swasta, Dokter Praktek, Puskesmas, dsb.

Rincian 270: Pengeluaran untuk beli obat dengan resep dokter

Rincian 271: Berobat sendiri/beli obat tanpa resep dokter/ beli jamu untuk obat, seperti: beli obat sakit kepala, flu, obat batuk, rheumatik, obat gosok, jamu tolak angin, jamu pegel linu, dan jamu sariawan.

Rincian 272-275: Pengeluaran untuk Kesehatan Lainnya

Rincian 272: Pengeluaran untuk biaya pemeriksaan kehamilan, adalah semua biaya yang dikeluarkan untuk pemeriksaan kehamilan, baik ke rumah sakit, dokter praktek, bidan, puskesmas dan lainnya selama sebulan yang lalu maupun 12 bulan yang lalu. Pengeluaran selama 12 bulan yang lalu (Kolom 4) adalah pengeluaran selama sebulan yang lalu ditambah dengan seluruh pengeluaran untuk pemeriksaan kehamilan pada bulan-bulan sebelumnya dalam periode setahun terakhir.

Rincian 273: Pengeluaran untuk ongkos melahirkan adalah semua biaya yang dikeluarkan untuk melahirkan baik di rumah sakit, bidan, dukun atau lainnya. Jika ada kelahiran terjadi selama satu bulan terakhir maka besarnya biaya melahirkan yang dikeluarkan dalam satu bulan terakhir harus diisikan di Kolom 3 dan 4.

Rincian 274: Pengeluaran untuk biaya imunisasi anak balita, adalah semua biaya yang dikeluarkan untuk imunisasi balita seperti imunisasi BCG, DPT, Polio, Campak, dan Hepatitis B.

Rincian 275: Pengeluaran untuk biaya pemeriksaan dan penggunaan alat KB adalah semua biaya yang dikeluarkan untuk konsultasi KB, pemeriksaan maupun penggunaan/pembelian alat KB, baik di rumah sakit, dokter praktek, bidan, Puskesmas dan lainnya selama sebulan yang lalu maupun 12 bulan yang lalu.

Catatan:

Bila pembayaran biaya kesehatan menggunakan asuransi kesehatan (Askes), maka pada Blok IV.2 yang dimasukkan adalah biaya yang seharusnya dibayarkan sepanjang responden mengetahui atau dapat memperkirakannya. Selisih antara biaya yang dibayarkan dengan yang seharusnya, dicatat sebagai pendapatan pada Blok V Rincian 4.b (lainnya).

Rincian 276: Pengeluaran untuk pemeliharaan kesehatan adalah semua biaya yang dikeluarkan untuk menjaga kondisi kesehatan seluruh art seperti pengeluaran untuk vitamin, jamu,urut, dan *fitness* selama sebulan yang lalu maupun 12 bulan yang lalu.

Rincian 277 s.d. 282: Pengeluaran untuk Biaya Sekolah dan Kursus

Rincian 277: Pengeluaran untuk sumbangan pembangunan sekolah (uang pangkal),
termasuk uang pendaftaran

Bila rt ini membayar uang sumbangan pembangunan sekolah (uang pangkal) pada 12 bulan yang lalu, isikan nilainya di Kolom 12 bulan yang lalu, sedangkan Kolom sebulan yang lalu kosong. Kalau membayar pada bulan yang lalu, isikan di Kolom sebulan yang lalu dan juga di Kolom 12 bulan yang lalu sebesar nilai yang dibayarkan. Kalau pembayaran di luar periode 12 bulan yang lalu maka pengeluaran tersebut tidak dicatat lagi di kuesioner.

Pengeluaran untuk sumbangan pembangunan sekolah tidak termasuk uang pakaian dan buku pelajaran. Uang pakaian dimasukkan ke Subblok C, sedangkan buku pelajaran dimasukkan ke Subblok B Rincian 280.

Rincian 278: Pengeluaran untuk Uang Sekolah (SPP) dan Iuran BP3/POMG, OSIS

Uang sekolah/SPP, adalah uang yang wajib dibayar rutin setiap bulan.

Untuk sekolah kedinasan biaya tidak diperkirakan, kecuali untuk orang-orang luar instansi penyelenggara pendidikan.

Iuran BP3/POMG, adalah iuran yang wajib dibayar rutin tiap bulan, merupakan uang iuran keanggotaan organisasi orang tua murid.

Contoh Pengisian:

Misalkan responden membayar uang SPP untuk 1 tahun ajaran (Juli 1998 - Juni 1999) pada bulan Juli 1998. Pencacahan dilaksanakan pada pertengahan Januari 1999. Cara pengisian adalah sbb:

- Nilai SPP sebulan yang lalu, yaitu uang SPP yang telah dibayarkan dibagi 12, dicatat pada Blok IV.2, Rincian 278, Kolom 3.
- Nilai SPP setahun yang lalu, yang merupakan penjumlahan uang SPP yang telah dibayarkan untuk bulan Januari - Juni 1998 (6 x uang SPP per bulan tahun ajaran sebelumnya) dengan uang SPP yang telah dibayarkan untuk bulan Juli - Desember 1998 (6 x uang SPP per bulan tahun ajaran yang sedang dijalani), dicatat pada Blok IV.2, Rincian 278, Kolom 4.

Rincian 279: Pengeluaran untuk Iuran Sekolah

Misalnya iuran untuk prakarya, olah raga, daftar ulang, test, bimbingan tes, les, biaya EBTA, perayaan sekolah seperti hari Kartini, Maulud, dan Natal.

Rincian 280: Pengeluaran untuk buku pelajaran, foto copy buku pelajaran, baik untuk sekolah maupun kursus

Yang diisikan di sini adalah pengeluaran untuk buku yang diwajibkan maupun tidak diwajibkan di sekolah ataupun di tempat kursus.

Rincian 281: Pengeluaran untuk Alat-alat Tulis

Isikan pengeluaran alat-alat tulis untuk keperluan sekolah dan kursus saja. Untuk keperluan lain tidak termasuk di rincian ini, seperti pengeluaran untuk kalkulator, kuas untuk keperluan selain sekolah. Untuk jenis pengeluaran seperti itu dimasukkan pada Subblok D (Barang-barang tahan lama), sesuai rinciannya.

Rincian 282: Pengeluaran untuk Uang Kursus

Jika uang kursus dibayar tiap bulan, isikan nilainya di Kolom sebulan yang lalu dan Kolom 12 bulan yang lalu isikan sesuai lamanya bulan kursus yang telah dijalani dan untuk isian Kolom 12 bulan yang lalu, rata-rata pembayaran sebulan dikali 12. Jika lamanya kursus belum mencapai 12 bulan, isikan sebanyak yang dibayarkan saja.

Catatan:

1. Apabila dalam referensi waktu survei Rincian 277, 278, 279, dan 282 belum dibayar, maka pengeluaran tersebut tetap diisikan. Dalam kasus ini jangan lupa mengisikan nilai-nilai tersebut pada Blok V Rincian 6.b (Lainnya) Kolom Pemasukan (dianggap meminjam).
2. Bila ada anggota rt yang dibebaskan dari pembayaran biaya pendidikan (uang sekolah/kuliah) misalnya karena prestasinya, maka uang sekolah/kuliah art tersebut harus diperhitungkan dan diisikan pada Rincian 278. Perkiraan besarnya uang sekolah tersebut dimasukkan sebagai pendapatan pada Blok V Rincian 4b (Lainnya).
3. Bila ada art yang mendapat bea siswa dari pemerintah, perusahaan atau orang tua asuh, maka biaya pendidikan perlu diimputasi (diperkirakan) dan besarnya nilai bea siswanya dimasukkan sebagai pendapatan Blok V Rincian 4.b (Lainnya) kecuali yang bersekolah di sekolah kedinasan.
4. Pembelian toga dan jaket universitas tidak dimasukkan pada biaya pendidikan, tetapi dimasukkan ke kelompok pakaian, sesuai dengan jenisnya.
5. Bila ada art yang mengikuti kursus mendapat potongan 50%, 25%, atau gratis maka isikan pengeluaran sesuai biaya kursus tanpa potongan dan tidak diperhitungkan kursus sebagai pendapatan di Blok V.

Contoh pengisian biaya pendidikan:

Pak Badrun mempunyai 3 orang anak (Ita, Edo dan Ana), yang tinggal bersamanya. Ita sedang kuliah di semester V, uang kuliah setiap semester Rp. 600.000,-. Empat bulan yang lalu ia membayar uang kuliah untuk semester V. Selain itu, ia juga mengikuti kursus bahasa Inggris yang sudah dijalani selama 2 tahun dengan uang kursus Rp. 30.000,-/bulan. Sebelas bulan yang lalu ia membeli buku pelajaran seharga Rp. 45.000,-.

Edo kelas 1 SMU, pada waktu masuk SMU dikenakan uang pendaftaran sebesar Rp. 15.000,- dan uang gedung Rp. 250.000,-. Ia diwajibkan membayar uang SPP Rp. 10.000,-/bulan dan sudah dibayar selama 7 bulan. Dua minggu yang lalu ia membeli alat tulis seharga Rp. 5.000,- dan 8 bulan yang lalu membeli perlengkapan alat tulis seharga Rp. 30.000,-. Pada waktu di kelas 3 SLTP, ia membayar uang perpindahan sebesar Rp. 60.000,- dan uang SPP Rp. 7.500,-/bulan.

Ana sekolah di Taman Kanak-kanak, biaya masuk Rp. 250.000,- termasuk 1 paket seragam (harga seluruh seragam sekitar Rp. 80.000,-), uang sekolah setiap bulan Rp. 15.000,-

Cara pengisiannya sbb:

Rincian 277: Sumbangan pembangunan sekolah (uang pangkal)

Kolom 3: Tidak ada isian

Kolom 4: $\text{Rp. 250.000,- (Uang Gedung Edo) + Rp 15.000,- (Uang Pendaftaran Edo) + Rp. 170.000,- (Biaya Masuk TK Ana di luar Seragam) = Rp. 435.000,-}$

Rincian 278: Uang sekolah (SPP), dan iuran BP3/POMG

Kolom 3: $\text{Rp. 100.000,- (Uang Kuliah Ita per Bulan) + Rp. 10.000,- (SPP Edo per Bulan) + Rp. 15.000,- (Uang Sekolah Ana per Bulan) = Rp. 125.000,-}$

Kolom 4: $\text{Rp. 1.200.000,- (Uang Kuliah Ita selama 2 Semester) + Rp. 70.000,- (SPP Edo di SMA selama 7 Bulan) + Rp. 37.500,- (SPP Edo di SMP selama 5 Bulan) + Rp. 105.000,- (Uang Sekolah Ana di TK selama 7 Bulan) = Rp. 1.412.500,-}$

Rincian 279: Iuran sekolah lainnya

Kolom 3: Tidak ada isian

Kolom 4: Rp. 60.000,- (Uang perpindahan Edo di SLTP).

Rincian 280: Buku pelajaran

Kolom 3: Tidak ada isian

Kolom 4: Rp. 45.000,- (Pembelian buku pelajaran Ita).

Rincian 281: Alat-alat tulis

Kolom 3 = Rp. 5.000,- (Pembelian alat tulis Edo).

Kolom 4 = Rp. 35.000,- (Pembelian alat tulis Edo).

Rincian 282: Uang kursus

Kolom 3 = Rp. 30.000,- (Uang kursus Ita).

Kolom 4 = 12 x Rp. 30.000,- = Rp. 360.000,- (Uang kursus Ita setahun yang lalu).

Pengisian Blok IV.2, Rincian 277 s.d. 282 adalah:

No. Urut	Rincian	Sebulan yang lalu	12 bulan yang lalu
(1)	(2)	(3)	(4)
	Biaya Sekolah/Kursus		
277	Sumbangan pembangunan sekolah (uang pangkal) termasuk uang pendaftaran	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> -	<input type="text"/> <input type="text"/> 4 3 5 0 0 0
278	Uang sekolah (SPP) dan iuran BP3/POMG	<input type="text"/> 1 2 5 0 0 0	<input type="text"/> 1 4 1 2 5 0 0
279	Iuran sekolah lainnya (daftar ulang)	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> -	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 6 0 0 0 0
280	Buku pelajaran	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> -	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 4 5 0 0 0
281	Alat-alat tulis	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 5 0 0 0	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 3 5 0 0 0
282	Uang kursus	<input type="text"/> <input type="text"/> 3 0 0 0 0	<input type="text"/> <input type="text"/> 3 6 0 0 0 0

Pengeluaran pakaian seragam Ana sebesar Rp. 80.000,- masuk ke Rincian 300.

Rincian 283: Pengeluaran untuk surat kabar, majalah, buku-buku, dan alat-alat tulis (di luar keperluan sekolah dan kursus) termasuk sewa majalah/bacaan.

Rincian 284: Pengeluaran untuk pos, telegram, telepon umum (termasuk wartel), dan benda pos (perangko, amplop, meterai, dan sebagainya). Termasuk biaya yang dikeluarkan untuk mengirim berita, baik melalui seseorang maupun alat komunikasi seperti SSB dan radio komunikasi (*pager*).

Rincian 285 s.d. 291: Pengeluaran untuk kendaraan bermotor yang digunakan untuk keperluan rt seperti ke kantor, sekolah, belanja, menonton, dan rekreasi. Untuk rt yang mempunyai kendaraan, baik milik pribadi maupun milik pemerintah/swasta/perusahaan, harus diisikan banyaknya pemakaian bensin pada Rincian 285, solar pada Rincian 287, dan banyaknya pemakaian minyak pelumas pada Rincian 289, serta nilainya diisikan pada Rincian 286 untuk bensin, Rincian 288 untuk solar, dan Rincian 290 untuk minyak pelumas. Penggunaan kendaraan untuk keperluan usaha selama jam kerja tidak dianggap sebagai pengeluaran rt, sehingga banyaknya pemakaian dan nilai pemakaian untuk keperluan tersebut harus dikeluarkan. Ongkos perbaikan dan pemeliharaan kendaraan seperti ganti olie, busi, dan pemeliharaan kecil lainnya diisikan pada Rincian 291.

Untuk pengeluaran yang besar seperti perbaikan kerusakan berat, dan ganti ban dimasukkan pada Rincian 324.

Catatan:

Bila seorang pegawai menerima jatah bahan bakar dari kantornya maka nilai bahan bakar tersebut dianggap sebagai bagian dari upah/gaji, dan dimasukkan pada Blok V Rincian 1 (upah/gaji).

Rincian 292: Pengeluaran untuk ongkos pengangkutan seperti bis, kereta api, pesawat udara, kapal laut, becak, bemo, bajaj, dan jenis alat pengangkutan lainnya.

Bila mendapatkan jemputan bis gratis dari kantor, maka nilai yang dicatat dalam rincian ini diperkirakan dengan tarif angkutan umum yang paling murah. Perkiraan biaya tersebut dimasukkan pula pada Blok V Rincian 1 (dianggap sebagai bagian dari upah/gaji).

Rincian 293: Pengeluaran untuk hotel, penginapan, bioskop, sandiwara, olahraga, dan rekreasi lainnya

Yang dimaksud adalah pengeluaran untuk membayar hotel dan fasilitas, membeli karcis/tanda masuk bioskop, sewa tempat atau iuran olah raga, biaya masuk ke tempat rekreasi seperti kebun binatang, dan taman ria. Dalam hal ini tidak termasuk biaya transpor, pembelian barang/alat untuk rekreasi/olah raga, dan pembelian makanan/minuman.

Rincian 294: Pengeluaran untuk upah dan gaji pembantu rumah tangga dan sopir, baik sebagai art tersebut maupun tidak

Untuk pembantu rt atau sopir yang menjadi art, nilai upah dan gaji mereka dicatat pula sebagai pendapatan rt dan dicatat di Blok V Rincian 1. Pengeluaran untuk makanan, pakaian, dan sebagainya untuk keperluan pembantu dan sopir sudah tercakup pada masing-masing rincian yang bersangkutan. Sebaliknya untuk pembantu rt atau sopir yang bukan art, nilai upah gajinya tidak dicatat lagi sebagai pendapatan di rt majikannya. Demikian pula nilai makanan yang dikonsumsi tidak dicatat sebagai konsumsi makanan di rt majikannya, melainkan dimasukkan sebagai pengeluaran transfer (Blok V Rincian 5 Kolom pengeluaran).

Bila seorang pelayan di samping bekerja sebagai pembantu rt juga membantu usaha rt, maka gajinya harus dipisahkan (antara gaji sebagai pembantu rt dengan gaji membantu usaha). Isikan hanya gaji sebagai pembantu rt saja dalam rincian ini, tetapi jika sulit dipisahkan maka proporsikan menurut jumlah jam kerja selama sebulan. Termasuk ke dalam rincian ini adalah upah/gaji tukang kebun, satpam atau penjaga malam untuk urusan rt.

Misal:

A bekerja sebagai pembantu rt dan pelayan toko pada rt B, upah sebulan Rp. 120.000,-, setiap hari jam kerja sebagai pembantu mulai pk. 5.00 - 9.00 (4 jam per hari atau 120 jam/bulan), dan sebagai pelayan toko mulai pk.9.00 - 17.00 (8 jam/hari atau 240 jam/bulan), maka upah sebagai pembantu $120/360 \times \text{Rp. 120.000} = \text{Rp. 40.000,-}$.

Rincian 295: Pengeluaran barang lainnya yang belum tercakup di atas seperti pembelian tissue, kapur barus. Termasuk juga barang yang digunakan sebagai penolong memasak makanan seperti daun pisang, daun jambu, daun kelapa/janur (untuk membuat ketupat, lepet), dan tusuk sate, tusuk gigi, korek kuping, *cotton bud* (kapas bertangkai sebagai alat pembersih hidung, telinga, dsb. pada balita).

Rincian 296: Pengeluaran untuk jasa lainnya seperti pembuatan akte kelahiran, KTP, SIM, foto kopi, dan foto.

Rincian 297: Subblok C, Pakaian, Alas Kaki, dan Tutup Kepala

Tujuannya adalah untuk mencatat semua pengeluaran untuk pakaian, alas kaki, dan tutup kepala baik berasal dari pembelian maupun pemberian orang lain. Pakaian dan sebagainya yang berasal dari pemberian, harganya harus diperkirakan berdasarkan harga yang berlaku pada waktu menerima barang tersebut. Di samping pakaian, alas kaki, dan tutup kepala dimasukkan juga dalam subblok ini, sabun cuci dan binatu.

Subblok C terdiri dari 12 rincian. Isiannya merupakan jumlah nilai dari Rincian 298 s.d. 309, baik untuk sebulan yang lalu (Kolom 3) maupun 12 bulan yang lalu (Kolom 4).

Rincian 298: Pengeluaran untuk pakaian jadi laki-laki dewasa seperti jas, kemeja, jaket, celana, kaos oblong, pakaian dalam (singlet, celana dalam, dan sebagainya), dan pakaian jadi untuk olah raga. Termasuk juga pakaian jadi untuk seragam kerja dan seragam sekolah.

Catatan:

Penerimaan pakaian khusus seperti pakaian seragam ABRI dan pakaian yang hanya digunakan di tempat kerja tidak dicatat sebagai konsumsi, karena merupakan perlengkapan kerja. Pakaian jadi ditinjau dari pemakainya bukan dari ukurannya. Misalnya laki-laki dewasa memakai pakaian ukuran anak-anak maka dicatat di Rincian 298.

Rincian 299: Pengeluaran untuk pakaian jadi perempuan dewasa seperti gaun, kain panjang, blus, daster, baju hangat, rok, sarung, selendang, angkin, dan pakaian dalam (celana dalam, BH, dan sebagainya). Termasuk juga pakaian jadi untuk seragam kerja (pakaian dinas), dan seragam sekolah.

Rincian 300: Pengeluaran untuk pakaian jadi anak-anak seperti baju, celana, baju hangat, pakaian dalam dan kaos. Termasuk juga pakaian jadi untuk seragam sekolah.

Rincian 301: Pengeluaran untuk bahan pakaian laki-laki, perempuan, dan anak-anak, seperti wol, tetoron, katun, sutera, poliester, dan hero.

Rincian 302: Pengeluaran untuk upah menjahit dan memperbaiki pakaian, benang jahit dan barang lain untuk keperluan menjahit seperti renda, jarum dan kancing.

Rincian 303: Pengeluaran untuk alas kaki laki-laki dewasa seperti sepatu, sandal, dan kaos kaki.

Rincian 304: Pengeluaran untuk alas kaki perempuan dewasa seperti sepatu, kelom, dan kaos kaki.

Rincian 305: Pengeluaran untuk alas kaki anak-anak

Rincian 306: Pengeluaran untuk tutup kepala laki-laki, perempuan, dan anak-anak seperti topi, kopiah, dan kerudung.

Rincian 307: Pengeluaran untuk sabun cuci (batangan, bubuk, krim, dan cair) seperti sabun Cap Tangan, Super Busa, dan B-29. Sabun bubuk seperti Rinso, Total, So Klin, Dino, Attack. Sabun krim seperti Ekonomi, B-29, Omo, Wing Biru.

Rincian 308: Pengeluaran untuk pelembut, pemutih, pewangi, pelicin pakaian dan bahan pemeliharaan pakaian lainnya seperti Trika, Molto, Comfort, Softener, Mama Lemon.

Rincian 309: Pengeluaran lainnya untuk pakaian, alas kaki, dan tutup kepala seperti handuk, mukena, sajadah, jubah, ikat pinggang, semir sepatu, sikat sepatu, sapu tangan, dan ongkos binatu.

Rincian 310: Subblok D, Barang-Barang Tahan Lama

Subblok D terdiri dari 16 rincian. Isiannya merupakan jumlah nilai dari Rincian 311 s.d 326, baik untuk sebulan yang lalu (Kolom 3) maupun 12 bulan yang lalu (Kolom 4).

Rincian 311: Pengeluaran untuk perabot rumah tangga berupa meubelair seperti meja, kursi, tempat tidur, lemari pakaian, lemari pajang, lemari makan, dan lemari buku.

Rincian 312: Pengeluaran untuk peralatan rumah tangga seperti mesin jahit, lemari es, kipas angin, mesin cuci, dan AC.

Rincian 313: Pengeluaran untuk perlengkapan rumah tangga seperti kasur, bantal, taplak, spre, sarung bantal, selimut, gorden, permadani, tikar, dan asbak.

Rincian 314: Pengeluaran untuk perkakas rumah tangga seperti seterika, sapu, gunting, solder, cangkul, pisau, parang, gergaji, martil, dan penghisap debu (*vacuum cleaner*).

Rincian 315: Pengeluaran untuk alat-alat dapur dan makan seperti rak piring, kompor, pisau dapur, periuk, panci, ember, penggorengan, sendok, termos, piring, gelas, toples, *mixer*, *rice cooker*, *blender*, dan *oven* dan barang lainnya yang terbuat dari: logam, gelas, plastik.

Rincian 316: Pengeluaran untuk barang pajangan/hiasan seperti akuarium, hiasan dinding, dan barang pajangan/hiasan yang terbuat dari: keramik, porselen, marmer, onyx, kayu, kertas, atau kain.

Rincian 317: Pengeluaran untuk perbaikan perabot, perlengkapan, dan perkakas rt seperti memperbaiki jok kursi, kulkas, lampu patromaks, pompa air, dan ongkos patri.

Rincian 318: Pengeluaran untuk arloji, jam, kamera, kaca mata, alat-alat optik lainnya, dan biaya perbaikannya.

Rincian 319: Pengeluaran untuk payung, tas, dompet, koper, serta biaya perbaikannya.

Rincian 320: Pengeluaran untuk perhiasan mahal yang terbuat dari logam dan batu mulia seperti emas, berlian, intan, dan mutiara.

Rincian 321: Pengeluaran untuk mainan anak dan perbaikannya seperti mobil-mobilan, boneka, baik menggunakan baterai maupun tidak, permainan anak untuk memacu pertumbuhan kecerdasan anak terbuat dari kayu atau plastik. Dalam rincian ini termasuk juga perhiasan murah, seperti perhiasan imitasi.

Rincian 322: Pengeluaran untuk alat hiburan, televisi, video, radio, tape recorder, laser disc, kaset, piringan hitam, proyektor, gitar, piano/organ, komputer, alat-alat permainan seperti nintendo, sega, kaset permainan (*game*) dan biaya perbaikannya.

Rincian 323: Pengeluaran untuk alat olah raga seperti catur, raket, bola, net, bet, stik, meja tenis, baju renang, sepatu bola, dan biaya perbaikannya.

Rincian 324: Pengeluaran untuk pembelian kendaraan seperti sepeda, sepeda motor, mobil, perahu, dan perahu motor serta perbaikannya (perbaikan besar-besaran).

Catatan:

Untuk pembelian barang tahan lama yang harganya relatif mahal, misalnya mobil, jangan lupa menanyakan sumber dananya. Bila berasal dari pengambilan tabungan maka Blok V Rincian 6.b (Lainnya) Kolom pemasukan harus diisi dengan besarnya nilai tabungan yang diambil.

Contoh:

Acong membeli sepeda motor seharga Rp. 3.000.000,- pada bulan Mei 1998, dibayar tunai dengan mengambil tabungan sebesar Rp. 3.000.000,-

Cara Pengisian:

Blok IV.2 Rincian 324 Kolom 3 = Kosong Kolom 4 = Rp. 3.000.000 Nilai tabungan yang diambil yaitu sebesar Rp. 3.000.000,- dimasukkan pula di Blok V Rincian 6.b, Kolom pemasukan.

Rincian 325: Pengeluaran untuk binatang dan tanaman peliharaan termasuk pembelian untuk makanan dan pemeliharaannya seperti ikan hias, burung poksai, burung perkutut, tanaman bonsai, palm botol, palm merah, makanan burung, dan pupuk tanaman hias.

Rincian 326: Pengeluaran untuk barang tahan lama lainnya seperti pemasangan listrik, telepon, leding, dan biaya perbaikannya, termasuk pembelian kalkulator atau mesin tik yang bukan untuk keperluan sekolah atau usaha, dan pemasangan radio panggil (*pager*).

Catatan:

Barang yang dibeli secara kredit dicatat sebesar nilai cicilan barang tersebut kecuali dalam transaksi pembelian terdapat pemisahan yang jelas antara cicilan pokok dan bunga, seperti yang biasa dilakukan bila melakukan akad kredit dengan lembaga keuangan.

Cara pencatatan nilai pembelian barang secara kredit adalah seperti pada contoh di bawah ini.

Contoh:

1. Pada bulan Oktober 1998 rumah tangga Hok Seng membeli lemari es secara kredit seharga Rp. 1.200.000,-. Uang muka yang dibayarkan pada saat itu sebesar Rp. 200.000,-. Pada saat pencacahan (16 Januari 1999) rumah tangga tersebut telah membayar angsuran selama 3 bulan (Nopember-Desember-Januari) dan angsuran tiap bulannya sebesar Rp. 100.000,-.

Cara Pengisian:

Blok IV.2:

Rincian 312, Kolom 3 = kosong, Kolom 4 = Rp. 1.200.000,-

Blok V:

Rincian 6.b (lainnya) Kolom pemasukan sebesar Rp. 1.200.000,- dan Kolom pengeluaran Rp. 200.000,- + (Rp. 100.000,- x 3) = Rp. 500.000,-.

2. Pada 15 Desember 1998 Mandra membeli sepeda motor langsung ke suatu dealer dengan harga kredit Rp. 5.000.000,-. Uang muka yang harus dibayar Mandra pada waktu itu adalah Rp. 1.500.000,-. Cicilan tiap bulan sebesar Rp. 350.000,- dan cicilan pertama dibayar pada 5 Januari 1998. Pencacahan dilakukan pada 12 Januari 1999.

Cara pengisian adalah sebagai berikut:

Blok IV.2:

Rincian 324, Kolom 3 = Rp. 5.000.000,-, Kolom 4 = Rp. 5.000.000,-

Blok V Rincian 6.b (Lainnya):

Kolom pemasukan = Rp. 5.000.000,-

Kolom pengeluaran = Rp. 1.850.000,- (Rp. 1.500.000,- + Rp. 350.000,-)

3. Pada 20 Desember 1998 rumah tangga Bu Cici membeli komputer seharga Rp. 3.250.000,- melalui fasilitas kredit koperasi di kantornya. Uang muka dibayar pada 20 Desember 1998 sebesar Rp. 1.250.000,- dan sisanya dicicil 10 kali dengan pembayaran potong gaji mulai bulan Januari 1999. Bunga yang harus dibayar oleh Bu Cici 1,75 % dari saldo akhir setiap bulan. Pengeluaran Bu Cici semenjak bulan Desember 1998 tersebut adalah:

Desember 1998: Membayar uang muka Rp. 1.250.000,-

Januari 1999: Cicilan pokok Rp. 200.000,-

Bunga (1,75 % x Rp. 2.000.000,-) = Rp. 35.000,-

Februari 1999: Cicilan pokok Rp. 200.000,-

Bunga (1,75 % x Rp. 1.800.000,-) = Rp. 31.500 dst.

Cara Pengisiannya:

Bila pencacahan dilakukan pada 15 Januari 1999 maka:

Blok IV.2:

Rincian 322, Kolom 3 = Rp. 3.250.000,-, Kolom 4 = Rp. 3.250.000,-.

Blok V Rincian 6.b (Lainnya):

Kolom pemasukan = Rp. 3.250.000,-

Kolom pengeluaran = Rp. 1.485.000,- {Rp. 1.250.000,- (uang muka) + Rp. 200.000,- (uang cicilan pokok) + Rp. 35.000,- (bunga)}.

Catatan:

Bila uang muka diperoleh dari mengambil tabungan/meminjam, maka di Blok V Rincian 6.b (Lainnya), kolom penerimaan dicatat pula besarnya nilai tabungan/pinjaman.

Rincian 327: Subblok E, Pajak dan Asuransi

Subblok E terdiri dari 6 rincian. Isiannya merupakan jumlah nilai dari Rincian 328 s.d. Rincian 399.

Rincian 328: Pengeluaran untuk pajak bumi dan bangunan (PBB). Pajak bumi dan bangunan merupakan gabungan dari beberapa jenis pajak yang dibayar 1 tahun sekali. Untuk pengeluaran sebulan yang lalu sama dengan besarnya pajak 1 tahun dibagi 12.

Rincian 329: Pengeluaran untuk pajak radio, televisi dan sejenisnya. Untuk pajak radio dan televisi sudah ditentukan besarnya tiap bulan. Nilai pajak untuk 12 bulan yang lalu adalah besarnya pajak tiap bulan dikali 12.

Rincian 330: Pengeluaran untuk pajak kendaraan bermotor dan tak bermotor yang dibayar setahun sekali, cara pengisiannya sama dengan Rincian 328.

Rincian 331: Pengeluaran untuk pungutan lainnya seperti iuran RT/kampung, sampah, keamanan, perbaikan jalan, kebersihan, dan denda tilang (pelanggaran lalu lintas), dan pajak hewan.

Catatan:

1. Bagi rt yang belum membayar pajak tetap diisikan besarnya nilai pajak yang harus dibayarkan, baik untuk sebulan maupun 12 bulan yang lalu.
2. Denda pajak (karena terlambat membayar) diisikan pada Rincian 331 (termasuk juga denda karena terlambat membayar langganan listrik, telepon dan air minum).
3. Rumah tangga yang menempati rumah sewa atau kontrak. Pengeluaran PBB kosong/tidak membayar PBB.
4. Tanah/bangunan yang dimiliki oleh rt/art dan bukan untuk usaha, pembayaran PBB dimasukkan ke Rincian 328. Jika tanah/bangunan diusahakan maka pembayaran PBB merupakan biaya produksi.

Rincian 332: Pengeluaran untuk premi asuransi kecelakaan, kebakaran, dan kerugian yaitu premi asuransi yang tidak bersifat seperti tabungan. Misalnya asuransi kebakaran untuk rumah setiap tahun Rp. 45.000,-, apabila selama setahun tersebut tidak terjadi kebakaran maka uang asuransi tersebut hilang.

Rincian 333: Subblok F, Keperluan Pesta dan Upacara

Subblok F terdiri dari 6 rincian. Isiannya merupakan jumlah nilai dari Rincian 334 s.d Rincian 339.

Yang dicatat sebagai pengeluaran pesta dan upacara adalah seluruh biaya keperluan pesta dan upacara tersebut kecuali pembelian makanan/ bahan makanan untuk para tamu

Rincian 334: Pengeluaran untuk perkawinan adalah seluruh biaya yang dikeluarkan untuk penyelenggaraan pesta perkawinan, misalnya menyewa peralatan pengantin, sewa gedung, sewa kursi,piring, dan biaya nikah, perias pengantin, penghulu..

Rincian 335: Pengeluaran untuk khitanan/ulang tahun adalah seluruh biaya yang dikeluarkan untuk penyelenggaraan khitanan dan ulang tahun, misalnya biaya sunat, dekorasi, dan undangan.

Rincian 336: Pengeluaran untuk perayaan hari raya agama antara lain pengeluaran untuk lebaran, natal/tahun baru, waisak, galungan.

Pengeluaran yang dimasukkan di sini hanyalah pengeluaran yang belum tercakup di tempat lainnya. Misalnya pakaian untuk art yang dibeli pada hari lebaran, tahun baru, dan lainnya sudah dicakup di Blok IV.2, Subblok C, tidak boleh dimasukkan lagi pada rincian ini.

Rincian 337: Pengeluaran untuk ongkos naik haji (ONH) adalah biaya yang dikeluarkan untuk pergi haji sesuai yang dibayar dan sudah dijalankan.

Rincian 338: Pengeluaran untuk penyelenggaraan upacara adat lainnya seperti selamatan, tujuh bulan, dan sesajen.

Rincian 339: Pengeluaran untuk biaya pemakaman.

Sumbangan yang diberikan kepada pihak lain baik berupa uang maupun barang (kado) tidak dicatat di Blok IV.2. Subblok F tetapi dimasukkan ke Blok V Rincian 5, Kolom pengeluaran

Contoh:

Rumah tangga Bedu menyelenggarakan pesta perkawinan, Amang memberikan sumbangan Rp. 5.000,-. Dalam hal ini untuk rt Amang uang Rp. 5.000,- dimasukkan di Blok V Rincian 5 Kolom Pengeluaran. Untuk rt Bedu nilai uang tersebut diisikan ke Blok V Rincian 5 Kolom Penerimaan.

Untuk kado berupa barang isikan perkiraan nilainya pada Blok V Rincian 5 Kolom Pemasukan. Bila kado tersebut digunakan untuk konsumsi rt isikan perkiraan nilai kado tersebut pada rincian yang sesuai dengan jenis barangnya.

F. Blok IV.3: Rata-rata Pengeluaran Rumah Tangga Sebulan

Blok ini diisi jika Blok IV.1 dan IV.2 sudah diperiksa isiannya, termasuk penjumlahan nilai pengeluaran untuk setiap subblok.

Nomor urut 01: Padi-padian. Isiannya sama dengan Rincian 001, Kolom 9, Subblok A, Blok IV.1.

Nomor urut 02: Umbi-umbian. Isiannya sama dengan Rincian 010, Kolom 9, Subblok B, Blok IV.1.

Nomor urut 03: Ikan. Isiannya sama dengan Rincian 020, Kolom 9, Subblok C, Blok IV.1.

Nomor urut 04: Daging. Isiannya sama dengan Rincian 053, Kolom 9, Subblok D, Blok IV.1.

Nomor urut 05: Telur dan Susu. Isiannya sama dengan Rincian 071, Kolom 9 Subblok E, Blok IV.1.

Nomor urut 06: Sayur-sayuran. Isiannya sama dengan Rincian 085, Kolom 9, Subblok F, Blok IV.1.

Nomor urut 07: Kacang-kacangan. Isiannya sama dengan Rincian 115, Kolom 9, Subblok G, Blok IV.1.

Nomor urut 08: Buah-buahan. Isiannya sama dengan Rincian 127, Kolom 9, Subblok H, Blok IV.1.

Nomor urut 09: Minyak dan Lemak. Isiannya sama dengan Rincian 151, Kolom 9 Subblok I, Blok IV.1.

Nomor urut 10: Bahan Minuman. Isiannya sama dengan Rincian 158, Kolom 9, Subblok J, Blok IV.1.

Nomor urut 11: Bumbu-Bumbuan. Isiannya sama dengan Rincian 167, Kolom 9, Subblok K, Blok IV.1.

Nomor urut 12: Konsumsi Lainnya. Isiannya sama dengan Rincian 181, Kolom 9, Subblok L, Blok IV.1.

Nomor urut 13: Makanan dan Minuman Jadi. Isiannya sama dengan Rincian 191, Kolom 9, Subblok M, Blok IV.1.

Nomor urut 14: Minuman yang Mengandung Alkohol. Isiannya sama dengan Rincian 219, Kolom 9, Subblok N, Blok IV.1.

Nomor urut 15: Tembakau dan Sirih. Isiannya sama dengan Rincian 223, Kolom 9, Subblok O, Blok IV.1.

Nomor urut 16: Sub Jumlah 01 s.d 15. Isiannya merupakan penjumlahan dari Rincian 01 s.d. 15 Kolom 3.

Nomor urut 17: Sub Jumlah (16) x 30/7. Yaitu pengeluaran untuk makanan selama sebulan.

Nomor urut 18: Perumahan dan Fasilitas Rumah Tangga. Isian Kolom 5-nya sama dengan Rincian 230, Kolom 4, Subblok A Blok IV.2.

Nomor urut 19: Barang dan Jasa. Isian Kolom 5-nya sama dengan Rincian 257, Kolom 4, Subblok B, Blok IV.2.

Nomor urut 20: Pakaian, Alas Kaki, dan Tutup Kepala. Isian Kolom 5-nya sama dengan Rincian 297, Kolom 4, Subblok C, Blok IV.2.

Nomor urut 21: Barang Tahan Lama. Isian Kolom 5-nya sama dengan Rincian 310, Kolom 4, Subblok D, Blok IV.2.

Nomor urut 22: Pajak dan Asuransi. Isian Kolom 5-nya sama dengan Rincian 327, Kolom 4, Subblok E, Blok IV.2.

Nomor urut 23: Pesta dan Upacara. Isian Kolom 5-nya sama dengan Rincian 333, Kolom 4, Subblok F, Blok IV.2.

<p><i>Isian Nomor Urut 18 s.d. 23 Kolom 4 adalah sama dengan isian Nomor Urut 18 s.d. 23 Kolom 5 dibagi 12</i></p>

Nomor urut 24: Jumlah seluruh pengeluaran (Kolom 4)

Yaitu jumlah pengeluaran dari nomor urut 17 s.d 23.

G. Blok V: Pendapatan, Penerimaan dan Pengeluaran Bukan Konsumsi Selama 12 Bulan yang Lalu

Tujuannya untuk mengetahui besarnya pendapatan, penerimaan dan pengeluaran bukan konsumsi selama 12 bulan (setahun) yang lalu. Petugas hendaknya berhati-hati didalam mengisi blok ini, agar tidak ada pendapatan, penerimaan maupun pengeluaran yang terlewat. Usahakan untuk memperoleh data pendapatan/penerimaan dari setiap art. Seperti halnya pengeluaran, pendapatan juga mungkin tidak diterima secara nyata pada periode 12 bulan dan sebulan yang lalu misalnya pendapatan dari sewa rumah, atau bahkan tidak menerima sama sekali seperti perkiraan sewa rumah milik sendiri, dan rumah bebas sewa.

Konsumsi makanan rt selama seminggu yang lalu diasumsikan mewakili konsumsi makanan rt selama sebulan atau setahun sehingga untuk mengetahui besarnya perkiraan konsumsi makanan selama sebulan dan setahun adalah besarnya konsumsi seminggu yang lalu dikalikan masing-masing dengan 30/7 dan 52. Untuk konsumsi makanan yang berasal dari hasil produksi sendiri (yang bukan usaha rt) atau dari pemberian maka pencatatan perkiraan besarnya pendapatan dari hasil produksi sendiri atau besarnya transfer dari pemberian di Blok V harus dikalikan dengan 52, karena referensi waktu survei untuk pengisian Blok V adalah setahun yang lalu. Sebagai konsekwensinya maka seluruh nilai konsumsi yang berasal dari produksi sendiri (yang bukan usaha rt) atau dari pemberian yang dikonsumsi di luar (sebelum) periode seminggu yang lalu **jangan** dicatat lagi di Blok V.

Rincian 1: Pendapatan dari Upah/Gaji Baik Berupa Uang maupun Barang/Jasa selama 12 Bulan yang Lalu

Tujuannya untuk memperoleh besarnya pendapatan dari setiap art yang bekerja sebagai buruh/karyawan. Dicatat juga pada rincian ini upah/gaji pembantu rt/sopir yang menginap (menjadi art).

Upah/gaji, adalah pendapatan buruh/karyawan/pekerja baik berupa uang atau barang dari perusahaan/instansi/majikan sebagai imbalan dari pekerjaan yang dilakukannya terhadap perusahaan/instansi/majikan tersebut.

Yang termasuk upah/gaji adalah:

- a) Upah/gaji pokok,
- b) Tunjangan biaya hidup/tunjangan kemahalan,
- c) Tunjangan lainnya seperti tunjangan jabatan, perumahan, dan kendaraan,
- d) Lembur, honorarium, uang transpor, biaya pengobatan, dan sebagainya,
- e) Imbalan yang berupa barang/jasa seperti makanan dan barang lainnya yang diberikan kepada buruh, karyawan, sopir, atau pembantu yang bukan art.

Yang dicatat pada rincian ini adalah gaji/upah dari seluruh pekerjaan sebagai buruh/karyawan.

- **Lembur**, ialah upah kerja yang dibayarkan kepada buruh/karyawan karena telah melakukan kerja tambahan melebihi jam kerja yang telah ditentukan.
- **Honorarium**, ialah pendapatan berupa bonus/gratifikasi, premi produksi, tip, tunjangan sosial seperti tunjangan perkawinan, dan tunjangan kematian/kelahiran.

Upah/gaji dalam bentuk barang/jasa dinilai dalam uang. Barang/jasa dinilai sesuai dengan harga yang berlaku. Misalnya dapat pembagian beras, sabun, mentega, antar jemput, dan karcis bioskop gratis.

Contoh:

Ninie bekerja di perusahaan asuransi sebagai programmer. Setiap bulan menerima gaji sebesar Rp. 300.000,-, tunjangan kesehatan Rp. 25.000,-, uang transpor Rp. 50.000,-, dan uang lembur rata-rata sebesar Rp. 62.000,- per bulan. Ninie juga mengajar di kursus komputer dibayar Rp. 100.000,- per bulan.

Cara pengisian Blok V, Rincian 1

Gaji yang diterima Ninie sebesar 12 bulan x Rp. 537.000,- = Rp. 6.444.000,-.

Rincian 2 dan 3, digunakan untuk mencatat besarnya pendapatan yang diperoleh dari hasil usaha rt.

Usaha rumah tangga adalah suatu kegiatan ekonomi yang dilakukan oleh rt/art, baik dengan atau tanpa buruh/karyawan. Tujuannya adalah menghasilkan barang dan jasa untuk dijual/ditukarkan kepada pihak lain atau memperoleh pendapatan/keuntungan dengan menanggung resiko sendiri.

Usaha rt dapat mencakup jenis usaha pertanian maupun selain pertanian. Jika usaha rt meliputi jenis usaha pertanian, maka pendapatan yang diisikan adalah dari usaha yang telah diproduksi. Misal dalam usaha tanaman pangan, sapi perah dan sapi potong, dicatat **sebagai berproduksi**, jika tanaman sudah dipanen, susu sapihnya sudah diperah, dan jika sapihnya sudah dipotong.

Ongkos produksi adalah semua biaya yang dikeluarkan untuk menghasilkan barang atau jasa yang telah dicatat sebagai produksi, tidak termasuk biaya untuk konsumsi rt. **Pendapatan** adalah total produksi dikurangi seluruh ongkos produksi.

Rincian 2: Pendapatan dari Usaha Pertanian selama 12 Bulan yang Lalu

Pendapatan dari usaha pertanian, merupakan jumlah pendapatan dari usaha pertanian tanaman pangan, tanaman non pangan dan pertanian lainnya.

Rincian 2.a: Pertanian Tanaman Pangan dan Tanaman Non-Pangan

1) Tanaman pangan:

- a) Padi-padian: yaitu padi, jagung, gandum, dan sebagainya.
- b) Umbi-umbian: ubi kayu, ubi jalar, kentang, dan sebagainya.
- c) Kacang-kacangan: kacang tanah, kedele, kacang hijau, dan sebagainya.
- d) Sayur-sayuran: bayam, kangkung, kubis/kol, bawang, cabe, tomat, terung, ketimun, petai, jengkol, dan sebagainya.
- e) Buah-buahan: pisang, pepaya, mangga, nanas, rambutan, nangka, jeruk, jambu, dan sebagainya.

2) Tanaman non pangan, seperti kelapa, tembakau, kopi, cengkeh, lada, pala, tebu, kapuk, kayu manis, dan karet.

Rincian 2.b: Pertanian lainnya (usaha peternakan dan perunggasan, perikanan, kehutanan).

- a) Usaha peternakan: termasuk ternak besar dan ternak kecil.
- b) Usaha perunggasan: ayam buras, ayam ras, burung puyuh.
- c) Usaha perikanan termasuk udang, binatang air/tanaman air laut.

Catatan:

1. Suatu usaha peternakan, perunggasan atau perikanan dikatakan berproduksi bila sudah ada hasil yang dijual/dimanfaatkan, yang dicatat pada Blok V ini adalah pendapatan produksi netto harga jual dikurangi harga pada waktu pembelian dan ongkos pemeliharaan.
2. Nilai ternak/unggas yang diberikan kepada pihak lain secara cuma-cuma dimasukkan dalam Blok V Rincian 5 Kolom pengeluaran.

Contoh:

Seorang petani mengusahakan lahan pertanian seluas 250 m² yang ditanami padi dan kacang kedele secara bergantian (bergiliran) yaitu:

Pada bulan Nopember 1997 ditanami padi dan panen Maret 1998, produksinya Rp. 1.250.000,- dengan ongkos produksi Rp. 450.000,- Mei 1998 ditanami kacang kedelai, panen Agustus 1998, produksinya Rp. 875.000,- dengan ongkos produksi Rp. 175.000,- September 1998 ditanami padi kembali, panen Januari 1999. Dengan adanya kebutuhan yang mendesak petani tersebut mengijonkan padinya kepada pihak lain pada bulan Desember 1998 dan menerima uang sebesar Rp. 450.000,-. Ongkos-ongkos yang telah dikeluarkan sebesar Rp. 180.000,-. Maka cara perhitungan untuk pengisian Blok V Rincian 2.a sebagai berikut:

Produksi:

Rp. 1.250.000,- + Rp. 875.000,- + Rp. 450.000,- = Rp. 2.575.000,-

Ongkos produksi:

Rp. 450.000,- + Rp. 175.000,- + Rp. 180.000,- = Rp. 805.000,-

Pendapatan: Rp. 2.575.000,- - Rp. 805.000,- = Rp. 1.770.000,-

Pendapatan dari usaha pertanian selama setahun yang lalu adalah Rp. 1.770.000 diisikan pada Rincian 2.a.

Catatan:

1. **Pertanian sistim ijon** adalah sistim yang dilakukan para pengusaha tani, dimana produksi pertaniannya sudah dijual sebelum masa panen. Apabila dijualnya sebelum referensi waktu survei, tetapi produksinya (panennya) pada referensi survei, maka nilainya tidak perlu dimasukkan di Blok V Rincian 2. Namun demikian, bila suatu rt hanya mempunyai sumber dana dari stok hasil produksi setahun yang lalu maka sumber dana tersebut dicatat sebagai pendapatan pada Rincian 6.B Kolom pemasukan.
2. Produksi pertanian yang dihasilkan/dipanen sebelum referensi waktu survei dan dijual dalam referensi waktu survei tidak dicatat di Blok V Rincian 2.

Rincian 3: Pendapatan dari Usaha Bukan Pertanian Selama 12 Bulan yang Lalu

Tujuannya adalah untuk mendapatkan pendapatan dari usaha bukan pertanian selama 12 bulan yang lalu. Semua nilai didasarkan pada harga saat terjadinya transaksi.

Yang termasuk **usaha bukan pertanian** adalah usaha industri/kerajinan, perdagangan, pengangkutan, jasa, bangunan, penggalian, persewaan (tanah, gedung), dan sebagainya.

Produksi adalah barang-barang/jasa-jasa yang dihasilkan termasuk hasil ikutan/sampingan. Produksi yang belum siap untuk dijual jangan dimasukkan, kecuali kalau usaha industri/ kerajinan tersebut memang menghasilkan barang setengah jadi.

Contoh:

1. Karyo mempunyai usaha industri sepatu. Dalam melaksanakan tugasnya dibantu beberapa buruh tidak tetap. Usaha Karyo baru berlangsung 1 tahun dan merupakan satu-satunya usaha yang ia lakukan selama 12 bulan yang lalu, dengan produksi 500 pasang. Dari sepatu yang diproduksi tersebut, telah terjual 400 pasang dengan harga Rp. 25.000,- per pasang. Untuk menghasilkan 500 pasang sepatu, Karyo mengeluarkan biaya produksi sebesar Rp. 6.750.000,- termasuk biaya tenaga kerja. Maka pengisian di Rincian 3 Blok V sbb.:

Produksi = $500 \times \text{Rp. } 25.000,- = \text{Rp. } 12.500.000,-$

Ongkos produksi = $\text{Rp. } 6.750.000,-$

Penghasilan 12 bulan = $\text{Rp. } 12.500.000,- - \text{Rp. } 6.750.000,- = 5.750.000$, diisikan pada Rincian 3.

2. Rumah tangga Sicilia menampung para pelajar sebanyak 15 orang. Setiap pelajar membayar uang kost sebesar $\text{Rp. } 150.000,-$ dan menerima kiriman uang dari orang tuanya $\text{Rp. } 250.000,-$ setiap bulan. Rumah tangga Sicilia menyediakan makanan serta fasilitas penginapan untuk seluruh pelajar sebesar $\text{Rp. } 1.500.000,-$ setiap bulan. Dalam hal ini rt Sicilia mempunyai usaha persewaan bangunan sedangkan pelajar sebanyak 15 orang tersebut merupakan satu rt khusus, sehingga dalam bangunan itu terdapat 2 rt. Dengan demikian perlu dipisahkan mengenai pengeluaran yang berupa makanan antara rt Sicilia dengan pelajar tersebut. Konsumsi rt Sicilia (tidak termasuk konsumsi untuk pelajar) dimasukkan dalam Blok IV.

Cara Pengisian:

Konsumsi rt Sicilia diisikan pada Blok IV.

Blok V Rincian 3 akan berisi sebesar:

$(15 \text{ orang} \times 12 \text{ bulan} \times \text{Rp. } 150.000,-) - (12 \text{ bulan} \times \text{Rp. } 1.500.000,-) =$

$\text{Rp. } 27.000.000,- - \text{Rp. } 18.000.000,- = \text{Rp. } 9.000.000,-$.

Catatan:

1. Pendapatan dari usaha rt mungkin saja negatif bila nilai produksi lebih rendah dari ongkos, misalnya karena puso. Bila isian Rincian 2 dan 3 ada yang negatif jangan lupa menuliskan tanda kurang (-) di depan kotak pada rincian yang sesuai.
2. Hasil produksi yang dijual secara kredit, nilai yang dimasukkan adalah harga kredit.

Rincian 4: Pendapatan Di Luar Upah/Gaji dan Usaha Rumah Tangga Selama 12 Bulan yang Lalu

Tujuannya adalah untuk mendapatkan pendapatan di luar upah/gaji dan usaha selama 12 bulan yang lalu. Yang diisikan dalam blok ini yaitu yang betul-betul didapatkan selama 12 bulan yang lalu.

Rincian 4.a: Perkiraan sewa rumah, adalah perkiraan sewa rumah 12 bulan bila rumah tersebut milik sendiri/bebas sewa. Bila rumah tersebut bukan milik sendiri/bebas sewa dan sewanya lebih kecil dari nilai sewa yang sebenarnya, maka selisih sewa tersebut dimasukkan pula dalam rincian ini.

Rincian 4.b: Lainnya, yang dimaksud lainnya antara lain adalah:

1. **Bunga,** adalah pendapatan yang dihitung berdasarkan persentase tertentu dari uang yang ditabung atau dipinjamkan kepada pihak lain atau lembaga/badan keuangan (Bank, Koperasi, dan lainnya), setelah dikurangi pajak.
2. **Sewa tanah,** adalah pendapatan yang berasal dari hasil menyewakan tanah.
3. **Sewa/kontrak,** (rumah, bangunan, dan sebagainya) adalah pendapatan yang berasal dari hasil sewa/kontrak rumah, gedung, toko, dan lain-lain, yang bukan merupakan usaha.
4. **Keuntungan sebagai pemegang saham (deviden),** adalah pendapatan yang berasal dari keuntungan perusahaan yang dibagikan kepada pemegang saham.
5. **Pensiun,** adalah pendapatan yang diterima oleh art yang telah memasuki akhir masa kerjanya.
6. **Ikatan dinas, atau bea siswa,** adalah penerimaan berupa uang maupun barang yang diperoleh dari pihak lain secara rutin (biasanya tiap bulan) dengan syarat tertentu yang disetujui kedua belah pihak.
7. **Klaim asuransi kecelakaan dan kerugian** adalah besarnya uang/barang yang diterima dari asuransi sehubungan dengan terjadinya kematian atau kecelakaan.
8. **Pendapatan/penerimaan lainnya,** yaitu diluar nomor 1 s.d. 7 di atas, misalnya penerimaan bagi hasil yang tidak menanggung resiko, pengambilan laba perusahaan (*withdrawl*), royalti. Termasuk pendapatan lain misalnya pendapatan dari "apotik hidup", (tanaman pekarangan yang dapat digunakan untuk obat-obatan atau untuk sayur), mempunyai 1 atau 2 pohon pepaya atau buah-buahan, memelihara 2 ekor ayam, menangkap ikan di perairan umum, membuat sulaman/renda untuk mengisi waktu senggang dan hasilnya untuk dijual.

Rincian 5: Pengeluaran dan Penerimaan Transfer Selama 12 Bulan yang Lalu

Tujuannya untuk mendapatkan besarnya penerimaan dan pembayaran transfer (yang bukan bersifat balas jasa) selama 12 bulan yang lalu baik berupa uang maupun barang.

Kolom Pengeluaran, diantaranya:

- a). **Mengirim uang**, adalah uang yang dikirimkan kepada pihak lain. Misalnya mengirim uang untuk orang tua, anak, famili yang bukan art, dan pihak lainnya.
- b). **Memberi sumbangan hadiah, hibah, dan bantuan**, adalah uang atau barang yang diberikan kepada pihak lain (bukan art) secara cuma-cuma. Misalnya hadiah ulang tahun, hadiah perkawinan, sumbangan bencana alam, sumbangan ke panti/badan-badan sosial, wakaf, infaq, dan shodaqah.

Kolom Penerimaan, diantaranya:

- a) **Terima kiriman uang**, adalah besarnya kiriman uang yang diterima dari pihak lain dengan cuma-cuma, baik secara teratur maupun tidak teratur.
- b) **Terima warisan**, adalah besarnya warisan baik berupa uang maupun barang yang diterima oleh ahli waris berdasarkan pembagian dari harta orang yang telah meninggal.
- c) **Terima sumbangan, hadiah, hibah, dan bantuan**, adalah besarnya uang atau barang yang diterima sebagai sumbangan, hadiah, hibah, dan bantuan dari pihak lain. Misalnya hadiah ulang tahun, hadiah perlombaan, hadiah perkawinan, sumbangan kematian, terima zakat dan sedekah.

Rincian 6: Pengeluaran dan Pemasukan Lainnya Selama 12 Bulan yang Lalu

Kolom Pengeluaran

- a) **Rincian 6.a**, antara lain:

- 1. **Pembelian surat berharga**, adalah besarnya uang yang dikeluarkan untuk pembelian surat berharga, seperti saham atau obligasi, pembelian emas batangan/batu permata.

2. **Pembelian benda tak bergerak**, adalah besarnya uang yang dikeluarkan untuk pembelian benda tak bergerak seperti rumah, gedung, tanah dan sejenisnya termasuk pengeluaran untuk perbaikan/pembangunan besar-besaran/pematangan tanah.

b) **Rincian 6.b**, antara lain:

1. **Membayar premi asuransi**, adalah membayar iuran kepada pihak penjamin asuransi.
2. **Menabung**, adalah menyimpan uang di Bank, Kantor Pos, Koperasi, rumah (celengan) atau di tempat-tempat yang sejenis.
3. **Meminjamkan/membayar hutang/uang muka/bunga**, adalah besarnya uang yang dikeluarkan untuk dipinjamkan/membayar hutang, termasuk juga membayar uang muka barang yang dibeli secara angsuran/kredit dan membayar bunga.
4. **Menebus barang gadaian**, adalah besarnya uang yang dibayarkan untuk menebus barang gadaian baik di Kantor Pegadaian maupun pada pihak lain.
5. **Membayar arisan**, adalah besarnya uang yang dibayarkan untuk arisan.
6. **Lainnya**, adalah selain nomor 1 s.d. 5.

Kolom Pemasukan

a) **Rincian 6.a**, antara lain:

1. **Penjualan surat berharga/emas batangan/batu permata**, adalah penerimaan uang dari hasil penjualan barang/surat berharga (seperti saham, obligasi, emas batangan dan batu permata).
2. **Penjualan benda tak bergerak** seperti penjualan rumah, gedung, dan tanah (termasuk perbaikan besar).
3. **Penjualan barang bekas**, adalah penjualan barang-barang yang pernah dipakai dan dinilai menurut harga saat transaksi. Termasuk juga penjualan barang-barang yang berasal dari pembelian atau pemberian yang belum dipakai.

b) **Rincian 6.b**, antara lain:

1. **Mengambil tabungan**, adalah pengambilan uang tabungan yang ada di bank, kantor pos, koperasi, di rumah, dan yang sejenisnya.
2. **Klaim asuransi jiwa**, adalah besarnya uang/barang yang diterima dari pihak penjamin asuransi selain asuransi jiwa, misalnya asuransi jiwa, pendidikan, dsb.
3. **Meminjam/menerima kembali piutang**, adalah besarnya uang yang diterima dari peminjam atau penerimaan kembali piutang dari pihak lain.
4. **Menggadaikan barang**, adalah besarnya uang yang diterima dari hasil menggadaikan barang baik pada Kantor Pegadaian Negara maupun pihak lain.
5. **Mendapat arisan**, adalah besarnya uang/barang yang diterima dari arisan. Bila mendapat arisan berupa barang, nilai barang dimasukkan juga pada konsumsi barang tersebut (Blok IV.2).
6. **Lainnya**, di luar Nomor 1 s.d 5.

Contoh:

1. Rumah tangga Amir mengikuti arisan uang yang lamanya 12 bulan. Iuran setiap bulan Rp. 10.000,-. Arisan dimulai 3 Agustus 1998 dan akan berakhir pada bulan Juli 1999. Rumah tangga Amir mendapat uang arisan pada 3 Nopember 1998 sebesar Rp. 120.000,-. Pencacahan dilakukan pada 12 Januari 1999.

Pengisian pada Blok V Rincian 6.b Kolom pengeluaran (membayar arisan) sebesar 6 bulan x Rp. 10.000,- = Rp. 60.000,- dan Kolom pemasukan sebesar Rp. 120.000,-

2. Rumah tangga Bedu mengikuti arisan uang yang lamanya 10 bulan. Iuran setiap bulan Rp. 10.000,-, dan uang konsumsi Rp. 21.000,-, arisan dimulai 2 Nopember 1998. Rumah tangga Bedu mendapat uang arisan bulan Desember 1998 sebesar Rp. 100.000,-. Rumah tangga Bedu telah membayar uang arisan 2 Jan'99. Pencacahan dilakukan 15 Jan'99. Pengisian pada Blok V Rincian 6.b Kolom pemasukan = Rp. 100.000,-, Kolom pengeluaran (membayar arisan) = Rp. 30.000,- (3 bulan). Iuran konsumsi 3 x Rp. 2.000,- = Rp. 6.000,- diisikan pada Kolom Pengeluaran Rincian 5 Blok V.

3. Rumah tangga Cici mengikuti arisan uang yang lamanya 10 bulan. Iuran setiap bulan adalah Rp. 15.000,-, arisan dimulai 4 Oktober 1998, sampai pada saat pencacahan (8 Januari 1999) rt Cici belum mendapat arisan. Pengisian pada Blok V Rincian 6.b Kolom pengeluaran = Rp. 60.000,- (4 bulan x Rp. 15.000,-).
4. Rumah tangga Dado mengikuti arisan barang berupa *Rice Cooker* seharga Rp. 200.000,- dengan iuran perbulan sebesar Rp. 20.000,-. Sampai dengan saat pencacahan (12 Januari 1999) rumah tangga Dado sudah membayar 4 (empat) kali, sedang *Rice Cooker*-nya sendiri sudah diterima dan digunakan 2 (dua) bulan yang lalu.

Cara pengisian daftar VSEN99.M untuk contoh nomor 4, adalah sbb.:

Pengeluaran Konsumsi:

Konsumsi *Rice Cooker* (Blok IV.2. Rincian 315)

Kolom 3 = kosong, Kolom 4 = Rp. 200.000,-

Pendapatan dan Pengeluaran Bukan Konsumsi

Blok V Rincian 6.b Kolom pemasukan = Rp. 200.000 (mendapat arisan).

Pengeluaran lainnya (Blok V Rincian 6.b kolom pengeluaran) = Rp. 80.000 (diperoleh dari 4 x Rp. 20.000,-).

Rincian 7: Pendapatan/Penerimaan Rumah Tangga Selama 12 Bulan yang Lalu

Isiannya adalah jumlah pendapatan/penerimaan dari Rincian 1 s.d. 6 dikurangi jumlah dari Kolom pengeluaran pada Rincian 5 dan 6.

Rincian 8: Rata-Rata Pendapatan/Penerimaan Rumah Tangga Sebulan

Isiannya adalah jumlah pendapatan/penerimaan pada Rincian 7 dibagi 12.

LAMPIRAN-LAMPIRAN



REPUBLIK INDONESIA
BADAN PUSAT STATISTIK

SURVEI SOSIAL EKONOMI NASIONAL 1999
DAFTAR SAMPEL RUMAH TANGGA

Rahasia

I. PENGENALAN TEMPAT			
1	Propinsi	NUSA TENGGARA BARAT	52
2	Kabupaten/kotamadya *)	LOMBOK BARAT	01
3	Kecamatan	KEDIRI	040
4	Desa/kelurahan *)	KEDIRI	003
5	D a e r a h	① Perkotaan 2. Pedesaan	1
6	Nomor wilayah pencacahan	0380	
7	Nomor kelompok segmen	02	
8	Nomor segmen	030, 040, 060, 080, 090	
9	Nomor kode sampel	11501	11501

II. KETERANGAN RUMAH TANGGA (DISALIN DARI BLOK II DAFTAR VSEN99.E)													
1	Banyaknya bangunan sensus		5										
	a. Tempat tinggal berpenghuni (Rincian 1.a)	a. 63											
	b. Tempat tinggal kosong (Rincian 1.b)	b. 07											
	c. Bukan tempat tinggal (Rincian 1.c)	c. 15											
2	Banyaknya rumah tangga (Rincian 2)	063											
3	Banyaknya anggota rumah tangga (Rincian 3)	0222											
4	Banyaknya rumah tangga yang memperoleh beasiswa tahun ajaran 1998/1999 (Rincian 4)	005											
			6. Banyaknya rumah tangga menurut golongan pengeluaran rumah tangga sebulan (Rincian 6.a s.d. 6.d)										
			<table border="1"> <thead> <tr> <th>Golongan pengeluaran (ribuan rupiah)</th> <th>Banyaknya rumah tangga</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>a. < 150,0</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>b. 150,00 - 299,9</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>c. ≥ 300,0</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>d. J u m l a h</td> <td>63</td> </tr> </tbody> </table>	Golongan pengeluaran (ribuan rupiah)	Banyaknya rumah tangga	a. < 150,0	7	b. 150,00 - 299,9	20	c. ≥ 300,0	36	d. J u m l a h	63
Golongan pengeluaran (ribuan rupiah)	Banyaknya rumah tangga												
a. < 150,0	7												
b. 150,00 - 299,9	20												
c. ≥ 300,0	36												
d. J u m l a h	63												

III. KETERANGAN PEMILIHAN SAMPEL			
1	Nama dan NIP pemilih sampel	MARDHONO	06510
2	Jabatan pemilih sampel	1. Staf KS Propinsi 3. Mantis ② Staf KS Kab/Kodya 4. Mitra	2
3	Tanggal pemilihan sampel	20 DESEMBER 1998	
4	Tanda tangan pemilih sampel		
5	Nama pencacah kor/modul *)	RAJIB ALWI	

*) Coret yang tidak perlu

IV. KETERANGAN RUMAH TANGGA TERPILIH

No. urut rumah tangga sampel	No. segmen	No. bangunan fisik	No. bangunan sensus	No. rumah tangga terpilih	Nama kepala rumah tangga	Jumlah anggota rumah tangga	Alamat (Nama jalan/gang, RT/RW)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
01	030	3	3	3	SYAHRIAL NAWAWI	1	JL. LOMBOK RT.01/07
02		7	7	6	MAKMUN.S.	7	- " -
03		14	14	13	SRI MULYANI	2	JL. LOMBOK RT.02/07
04	040	22	22	19	NURHAYAN	7	JL. MATARAM RT.05/08
05		29	29	24	ANITA KARLINA	3	JL. MAHONI RT.04/06
06	060	38	38	31	NAJIBAH TAHER	3	JL. GELATIK II RT.06/01
07	080	50	55	37	ZAM Iwana	2	JL. KENANGA II RT.04/04
08		55	60	41	TEGUHPRAYOGO	1	JL. SUMBA RT.01/08
09		65	74	45	SLAMET RUSMIALDI	7	JL. SUMBA RT.02/08
10		68	77	48	RAHMAT SISWADI	1	JL. SUMBA RT.02/08
11	090	71	82	51	NAZIR YANTO	3	JL. SUMBA RT.05/08
12		79	100	62	QUEENESTY MURFIN	5	- " -
13							
14							
15							
16							

V. CATATAN PEMILIHAN SAMPEL

$$I = \frac{63}{12} = 5,25$$

$$R_1 = 4$$

$$R_2 = 4 + 5,25 = 9,25 \approx 9$$

$$R_3 = 9,25 + 5,25 = 14,50 \approx 14$$

$$R_4 = 14,50 + 5,25 = 19,75 \approx 20$$

$$R_5 = 19,75 + 5,25 = 25,0 \approx 25$$

$$R_6 = 25,0 + 5,25 = 30,25 \approx 30$$

$$R_7 = 30,25 + 5,25 = 35,50 \approx 36$$

$$R_8 = 35,50 + 5,25 = 40,75 \approx 41$$

$$R_9 = 40,75 + 5,25 = 46,0 \approx 46$$

$$R_{10} = 46,0 + 5,25 = 51,25 \approx 51$$

$$R_{11} = 51,25 + 5,25 = 56,50 \approx 56$$

$$R_{12} = 56,50 + 5,25 = 61,75 \approx 62$$



SURVEI SOSIAL EKONOMI NASIONAL 1999 **KETERANGAN KONSUMSI/PENGELUARAN RUMAH TANGGA**

Rahasia

I. PENGENALAN TEMPAT			
01	Propinsi	AWA TENGGARA BARAT	5 2
02	Kabupaten/kotamadya	LOMBOK BARAT	0 1
03	Kecamatan	KEDIRI	0 4 0
04	Desa/kelurahan	KEDIRI	0 0 3
05	Daerah	1. Perkotaan 2. Pedesaan	1
06	Nomor wilayah pencacahan	0380	
07	Nomor kelompok segmen	02	
08	Nomor segmen	03040, 060, 080, 090	
09	Nomor kode sampel	1101	1 1 5 0 1
10	Nomor urut rumah tangga sampel	6	0 6
11	Klasifikasi desa	1. Tertinggal 2. Tidak tertinggal	Diisi Editor

III. KETERANGAN PENCACAHAN			
01	Nama dan NIP pencacah	ENDAH	
02	Jabatan pencacah	1. Staf KS propinsi 2. Staf KS kab/kodya 3. Manis 4. Mitra	4
03	Tanggal pencacahan	27 JANUARI 1999	
04	Tanda tangan pencacah	<i>[Signature]</i>	
05	Nama dan NIP pengawas/pemeriksa	AGUS. R	1 3 7 6 8
06	Jabatan pengawas/pemeriksa	1. Staf KS propinsi 2. Staf KS kab/kodya 3. Manis	2
07	Tanggal Pengawasan/pemeriksaan	30 JANUARI 1999	
08	Tanda tangan pengawas/pemeriksa	<i>[Signature]</i>	

II. KETERANGAN RUMAH TANGGA		
01	Nama kepala rumah tangga	NAJIB TAHER
02	Jumlah anggota rumah tangga	03

03	Nama & no. urut responden	No. Urut:
04	Alamat (nama jalan, gang, RT/RW)	JL. GELATIK II RT. 06/01

*) Coret yang tidak perlu

IV.1. KONSUMSI MAKANAN, MINUMAN, DAN TEMBAKAU SELAMA SEMINGGU YANG LALU									
No. urut	R i n c i a n	Satuan standar	Berasal dari pembelian (tunai/bon)		Berasal dari produksi sendiri, pemberian, dsb.		Jumlah konsumsi		
			Banyaknya (0,00)	N i l a i (Rp)	Banyaknya (0,00)	N i l a i (Rp)	Banyaknya (4)+(6) (0,00)	N i l a i (5)+(7) (Rp)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	
001	A. Padi-padian	-		010500				010500	
002	Beras (beras lokal, kualitas unggul, impor)	Kg	00200	005200			00200	005200	
003	Beras ketan	Kg							
004	Jagung basah dengan kulit	Kg							
005	Jagung pipilan/beras jagung	Kg	00200	003600			00200	003600	
006	Tepung beras	Kg							
007	Tepung jagung (maizena)	Kg							
008	Tepung terigu	Kg							
009	Lainnya (sebutkan:	Kg	00040	001700			00040	001700	
010	B. Umbi-umbian	-		001500				001500	
011	Ketela pohon/singkong	Kg	00200	001300			00200	001300	
012	Ketela rambat/ubi jalar	Kg							
013	Sagu (bukan dari ketela pohon, misal: sagu Ambon)	Kg							
014	Talas/Keladi	Kg							
015	Kentang	Kg	00015	000200			00015	000200	
016	Gaplek	Kg							
017	Tepung gaplek (tiwul)	Kg							

IV.1. KONSUMSI MAKANAN, MINUMAN, DAN TEMBAKAU SELAMA SEMINGGU YANG LALU (LANJUTAN)

4 1 0

No. urut	R i n c i a n	Satuan standar	Berasal dari pembelian (tunai/bon)		Berasal dari produksi sendiri, pemberian, dsb.		Jumlah konsumsi	
			Banyaknya (0,00)	N i l a i (Rp)	Banyaknya (0,00)	N i l a i (Rp)	Banyaknya (4)+(6) (0,00)	N i l a i (5)+(7) (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
018	Tepung ketela pohon (tapioka/kanji)	Kg						
019	Lainnya (sebutkan:)	Kg						
020	C. I k a n 1) Ikan Segar	-						
021	Ekor kuning	Kg						
022	Tongkol/tuna/cakalang	Kg						
023	Tenggiri	Kg						
024	Selar	Kg						
025	Kembung	Kg						
026	Teri	Kg						
027	Bandeng	Kg						
028	Gabus	Kg						
029	Mujair	Kg						
030	Mas	Kg						
031	Lele	Kg						

IV.1. KONSUMSI MAKANAN, MINUMAN, DAN TEMBAKAU SELAMA SEMINGGU YANG LALU (LANJUTAN)									
No. urut	R i n c i a n	Satuan standar	Berasal dari pembelian (tunai/bon)		Berasal dari produksi sendiri, pemberian, dsb.		Jumlah konsumsi		
			Banyaknya (0,00)	N i l a i (Rp)	Banyaknya (0,00)	N i l a i (Rp)	Banyaknya (4)+(6) (0,00)	N i l a i (5)+(7) (Rp)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	
032	Kakap	Kg							
033	Baronang	Kg							
034	Lainnya (sebutkan:)	Kg							
035	2) Udang dan Hewan Air Lainnya yang Segar	Kg	000	25	003000		000	25	
036	Udang	Kg							
037	Cumi-cumi/sotong	Kg							
038	Ketam/kepiting/rajungan	Kg							
039	Kerang/siput	Kg							
	Lainnya (sebutkan:)	Kg							
040	3) Ikan Diawetkan	Ons							
041	Kembung (peda)	Ons							
042	Tenggiri	Ons							
043	Tongkol/tuna/cakalang	Ons							
044	Teri	Ons							
045	Selar	Ons							
	Sepat	Ons							

IV.1. KONSUMSI MAKANAN, MINUMAN, DAN TEMBAKAU SELAMA SEMINGGU YANG LALU (LANJUTAN)

4 1 0

No. urut	Rincian	Satuan standar	Berasal dari pembelian (tunai/bon)		Berasal dari produksi sendiri, pemberian, dsb.		Jumlah konsumsi	
			Banyaknya (0,00)	Nilai (Rp)	Banyaknya (0,00)	Nilai (Rp)	Banyaknya (4)+(6) (0,00)	Nilai (5)+(7) (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
046	Bandeng	Ons						
047	Gabus	Ons						
048	Ikan dalam kaleng	Ons						
049	Lainnya (sebutkan:)	Ons						
050	4] Udang dan Hewan Air Lainnya yang Diawetkan	Ons						
051	Udang (ebi)	Ons						
052	Cumi-cumi/sotong	Ons						
053	Lainnya (sebutkan:)	Ons						
053	D. Daging	-						
1] Daging Segar								
054	Daging sapi	Kg						
055	Daging kerbau	Kg						
056	Daging kambing	Kg						
057	Daging babi	Kg						
058	Daging ayam ras	Kg						
059	Daging ayam kampung	Kg						

IV.1. KONSUMSI MAKANAN, MINUMAN, DAN TEMBAKAU SELAMA SEMINGGU YANG LALU (LANJUTAN)

4 1 0

No. urut	R i n c i a n	Satuan standar	Berasal dari pembelian (tunai/bon)		Berasal dari produksi sendiri, pemberian, dsb.		Jumlah konsumsi	
			Banyaknya (0,00)	N i l a i (Rp)	Banyaknya (0,00)	N i l a i (Rp)	Banyaknya (4)+(6) (0,00)	N i l a i (5)+(7) (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
060	Daging unggas lainnya (sebutkan:.....)	Kg						
061	Daging lainnya (sebutkan:.....)	Kg						
062	2] Daging Diawetkan Dendeng	Kg						
063	Abon	Ons						
064	Daging dalam kaleng	Kg						
065	Lainnya (sebutkan:.....)	Kg						
066	3] Lainnya Hati	Kg						
067	Jeroan (selain hati)	Kg						
068	Tetelan	Kg						
069	Tulang	Kg						
070	Lainnya (sebutkan:.....)	Kg						
071	E. Telur dan Susu	-						
072	Telur ayam ras	Kg						

IV.1. KONSUMSI MAKANAN, MINUMAN, DAN TEMBAKAU SELAMA SEMINGGU YANG LALU (LANJUTAN)									
No. urut	R i n c i a n	Satuan standar	Berasal dari pembelian (tunai/bon)		Berasal dari produksi sendiri, pemberian, dsb.		Jumlah konsumsi		4 1 0
			Banyaknya (0,00)	N i l a i (Rp)	Banyaknya (0,00)	N i l a i (Rp)	Banyaknya (4)+(6) (0,00)	N i l a i (5)+(7) (Rp)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	
073	Telur ayam kampung	Butir							
074	Telur itik/itik manila	Butir							
075	Telur puyuh	Butir							
076	Telur lainnya	Butir							
077	Telur asin	Butir							
078	Susu murni	Liter							
079	Susu cair pabrik	250ml							
080	Susu kental manis	397gr	000	25	001200		000	25	001200
081	Susu bubuk	Kg							
082	Susu bubuk bayi	400gr							
083	Keju	Ons							
084	Hasil lain dari susu (sebutkan:)	Ons							
085	F. Sayur-sayuran	-			002400		000350		002750
086	Bayam	Kg							
087	Kangkung	Kg	000	20	000500		000	20	000500
088	Kol/kubis	Kg							

*) Kotak/kardus
 **) Kaleng kecil
 ***) Kaleng kecil

IV.1. KONSUMSI MAKANAN, MINUMAN, DAN TEMBAKAU SELAMA SEMINGGU YANG LALU (LANJUTAN)

4 1 0

No. urut	R i n c i a n	Satuan standar	Berasal dari pembelian (tunai/bon)		Berasal dari produksi sendiri, pemberian, dsb.		Jumlah konsumsi	
			Banyaknya (0,00)	N i l a i (Rp)	Banyaknya (0,00)	N i l a i (Rp)	Banyaknya (4)+(6) (0,00)	N i l a i (5)+(7) (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
089	Sawi putih (petsai)	Kg						
090	Sawi hijau	Kg	000	000450			000	000450
091	Buncis	Kg						
092	Kacang panjang	Kg						
093	Tomat sayur	Ons						
094	Wortel	Kg	000	000500			000	000500
095	Mentimun	Kg						
096	Daun ketela pohon	Kg			000	000350	000	000350
097	Terong	Kg						
098	Tauge	Kg						
099	Labu	Kg						
100	Jagung muda kecil	Ons						
101	Sayur sop/cap cay	Bks						
102	Sayur asam/lodeh	Bks						
103	Nangka muda	Kg						
104	Pepaya muda	Kg						
105	Jamur	Ons						

IV.1. KONSUMSI MAKANAN, MINUMAN, DAN TEMBAKAU SELAMA SEMINGGU YANG LALU (LANJUTAN)

4 1 0

No. urut	R i n c i a n	Satuan standar	Berasal dari pembelian (tunai/bon)		Berasal dari produksi sendiri, pemberian, dsb.		Jumlah konsumsi	
			Banyaknya (0,00)	N i l a i (Rp)	Banyaknya (0,00)	N i l a i (Rp)	Banyaknya (4)+(6) (0,00)	N i l a i (5)+(7) (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
106	Petai	Ons						
107	Jengkol	Kg						
108	Bawang merah	Ons	000 30	000 250			000 30	000 250
109	Bawang putih	Ons	000 50	000 100			000 50	000 100
110	Cabe merah	Ons	000 50	000 600			000 50	000 600
111	Cabe hijau	Ons						
112	Cabe rawit	Ons						
113	Sayur dalam kaleng	Kg						
114	Lainnya (sebutkan:)	Kg						
115	G. Kacang-kacangan	-		003 500				003 500
116	Kacang tanah tanpa kulit	Kg						
117	Kacang tanah dengan kulit	Kg	000 25	000 1250			000 25	000 1250
118	Kacang kedele	Kg						
119	Kacang hijau	Kg						
120	Kacang mede	Ons						
121	Kacang lainnya (sebutkan:)	Kg						

IV.1. KONSUMSI MAKANAN, MINUMAN, DAN TEMBAKAU SELAMA SEMINGGU YANG LALU (LANJUTAN)

4 1 0

No. urut	R i n c i a n	Satuan standar	Berasal dari pembelian (tunai/bon)		Berasal dari produksi sendiri, pemberian, dsb.		Jumlah konsumsi	
			Banyaknya (0,00)	N i l a i (Rp)	Banyaknya (0,00)	N i l a i (Rp)	Banyaknya (4)+(6) (0,00)	N i l a i (5)+(7) (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
122	Tahu	Kg	000 50	0011100			000 50	0011100
123	Tempe	Kg	000 30	0011150			000 30	0011150
124	Tauco	Ons						
125	Oncom	Ons						
126	Lainnya (sebutkan:)	Ons						
127	H. Buah-buahan	-		0055500				0055500
128	Jeruk	Kg						
129	Mangga	Kg						
130	Apel	Kg						
131	Alpokot	Kg						
132	Rambutan	Kg						
133	Duku	Kg						
134	Durian	Kg						
135	Salak	Kg						
136	Nenas	Kg	001 00	001200			001 00	001200
137	Pisang ambon	Kg	001 00	002200			001 00	002200

IV.1. KONSUMSI MAKANAN, MINUMAN, DAN TEMBAKAU SELAMA SEMINGGU YANG LALU (LANJUTAN)

4 1 0

No. urut	R i n c i a n	Satuan standar	Berasal dari pembelian (tunai/bon)		Berasal dari produksi sendiri, pemberian, dsb.		Jumlah konsumsi	
			Banyaknya (0,00)	N i l a i (Rp)	Banyaknya (0,00)	N i l a i (Rp)	Banyaknya (4)+(6) (0,00)	N i l a i (5)+(7) (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
138	Pisang raja	Kg						
139	Pisang lainnya (sebutkan: Pisang raja)	Kg	00100	002100			00100	002100
140	Pepaya	Kg						
141	Jambu	Kg						
142	Sawo	Kg						
143	Belimbing	Kg						
144	Kedondong	Kg						
145	Semangka	Kg						
146	Melon	Kg						
147	Nangka	Kg						
148	Tomat buah	Kg						
149	Buah dalam kaleng	Kg						
150	Lainnya (sebutkan:)	Kg						
151	I. Minyak dan Lemak	-		001550		002700		004250
152	Minyak kelapa	Liter						
153	Minyak jagung	Liter						

IV.1. KONSUMSI MAKANAN, MINUMAN, DAN TEMBAKAU SELAMA SEMINGGU YANG LALU (LANJUTAN)									
No. urut	R i n c i a n	Satuan standar	Berasal dari pembelian (tunai/bon)		Berasal dari produksi sendiri, pemberian, dsb.		Jumlah konsumsi		
			Banyaknya (0,00)	N i l a i (Rp)	Banyaknya (0,00)	N i l a i (Rp)	Banyaknya (4)+(6) (0,00)	N i l a i (5)+(7) (Rp)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	
154	Minyak goreng lainnya	Liter	000 25	001 550			000 25	001 550	
155	Kelapa	Butir			003 00	002 700	003 00	002 700	
156	Margarine	Ons							
157	Lainnya (sebutkan:)	Liter							
158	J. Bahan Minuman	-		002 800				002 800	
159	Gula pasir	Ons	002 50	001 000			002 50	001 000	
160	Gula merah (termasuk gula air)	Ons	001 00	000 300			001 00	000 300	
161	T e h	Ons	000 50	000 600			000 50	000 600	
162	Kopi (bubuk, biji, instan)	Ons	000 50	000 900			000 50	000 900	
163	Coklat instan	150gr							
164	Coklat bubuk	Ons ^{*)}							
165	Sirup	620ml							
166	Lainnya (sebutkan:)							
167	K. Bumbu-bumbuan	-		001 700				001 700	
168	Garam	Ons	000 50	000 100			000 50	000 100	
169	Kemiri	Ons							

*) Botol besar

IV.1. KONSUMSI MAKANAN, MINUMAN, DAN TEMBAKAU SELAMA SEMINGGU YANG LALU (LANJUTAN)

4 1 0

No. urut	R i n c i a n	Satuan standar	Berasal dari pembelian (tunai/bon)		Berasal dari produksi sendiri, pemberian, dsb.		Jumlah konsumsi	
			Banyaknya (0,00)	N i l a i (Rp)	Banyaknya (0,00)	N i l a i (Rp)	Banyaknya (4)+(6) (0,00)	N i l a i (5)+(7) (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
170	Ketumbar/jinten	Ons	000 50	0000200			000 50	000200
171	Merica/lada	Ons						
172	Asam	Ons						
173	Biji pala	Ons						
174	Cengkeh	Ons						
175	Terasi/petis	Ons						
176	Kecap	*) 140ml						
177	Penyedap masakan/vetsin	Gram	060 00	001200			060 00	001200
178	Sambal jadi/sauce tomat	*) 140ml						
179	Bumbu masak jadi/kemasan	Ons						
180	Bumbu dapur lainnya (sebutkan: ... BUMBU DAPUR)	PKS	001 00	0000200			001 00	000200
181	L. Konsumsi Lainnya	-						
182	Kerupuk	Ons						
183	Emping	Ons						
184	Mie basah	Kg						
185	Mie instant	**) 80gr						

*) Botol plastik kecil

**) Satu bungkus biasa

IV.1. KONSUMSI MAKANAN, MINUMAN, DAN TEMBAKAU SELAMA SEMINGGU YANG LALU (LANJUTAN)

4 1 0

No. urut	R i n c i a n	Satuan standar	Berasal dari pembelian (tunai/bon)		Berasal dari produksi sendiri, pemberian, dsb.		Jumlah konsumsi	
			Banyaknya (0,00)	N i l a i (Rp)	Banyaknya (0,00)	N i l a i (Rp)	Banyaknya (4)+(6) (0,00)	N i l a i (5)+(7) (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
186	Bihun	Ons						
187	Makaroni/mie kering	Ons						
188	Bahan agar-agar	Bungkus (7gr)						
189	Bubur bayi kemasan	150gr						
190	Lainnya (sebutkan:						
191	M. Makanan dan Minuman Jadi (salin dari VSEN99.LPK)			012800				012800
192	Roti tawar	Bungkus kecil						
193	Roti manis/roti lainnya	Potong	00100	000600			00100	000600
194	Kue kering/biskuit/ semprong	Ons						
195	Kue basah	Buah	01100	001700			01100	001700
196	Makanan gorengan	Potong	00500	001000			00500	001000
197	Bubur kacang hijau	Porsi	00100	000500			00100	000500
198	Gado-gado/ketoprak/pecel	Porsi						
199	Nasi campur/rames	Porsi	00200	003000			00200	003000
200	Nasi goreng	Porsi	00100	002000			00100	002000
201	Nasi putih	Porsi						

*) Kardus kecil

IV.1. KONSUMSI MAKANAN, MINUMAN, DAN TEMBAKAU SELAMA SEMINGGU YANG LALU (LANJUTAN)

4 1 0

No. urut	R i n c i a n	Satuan standar	Berasal dari pembelian (tunai/bon)		Berasal dari produksi sendiri, pemberian, dsb.		Jumlah konsumsi	
			Banyaknya (0,00)	N i l a i (Rp)	Banyaknya (0,00)	N i l a i (Rp)	Banyaknya (4)+(6) (0,00)	N i l a i (5)+(7) (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
202	Lontong/ketupat sayur	Porsi						
203	Soto/gule/sop/rawon/cincang	Porsi						
204	Sate/tongseng	Porsi/5 tusuk	00200	002500			00200	002500
205	Mie bakso/mie rebus/mie goreng	Porsi						
206	Mie instant	Porsi						
207	Makanan ringan anak-anak/krupuk/kripik	Ons						
208	Ikan (goreng,bakar,pres-to,pindang,pepes,dsb.)	Potong						
209	Ayam/daging (goreng, bakar, dsb.)	Potong						
210	Es krim	Mangkok kecil						
211	Es lainnya (sebutkan:	Gelas 200ml	00300	001500			00000	001500
212	Makanan jadi lainnya (sebutkan:						
213	Minuman ringan mengandung CO2 (soda)	*) 200ml						
214	Minuman Tidak Mengandung CO2 (Soda):	**) 500ml						
215	Air kemasan	***) 200ml						

*) Botol kaca kecil

**) Botol plastik kecil

***) Kemasan teh botol

IV.1. KONSUMSI MAKANAN, MINUMAN, DAN TEMBAKAU SELAMA SEMINGGU YANG LALU (LANJUTAN)

4 1 0

No. urut	R i n c i a n	Satuan standar	Berasal dari pembelian (tunai/bon)		Berasal dari produksi sendiri, pemberian, dsb.		Jumlah konsumsi	
			Banyaknya (0,00)	N i l a i (Rp)	Banyaknya (0,00)	N i l a i (Rp)	Banyaknya (4)+(6) (0,00)	N i l a i (5)+(7) (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
216	Sari buah kemasan	*) 200ml						
217	Minuman kesehatan/minuman berenergi	**) 100ml						
218	Minuman lainnya (kopi, kopi susu, teh, susu coklat, dll.)	Gelas						
219	N. Minuman yang Mengandung Alkohol	-						
220	B i r	***) 620ml						
221	Anggur	***) 620ml						
222	Minuman keras lainnya (sebutkan:)	***) 620ml						
223	O. Tembakau dan Sirih	-						
224	Rokok kretek filter	Batang						
225	Rokok kretek tanpa filter	Batang						
226	Rokok putih	Batang						
227	Tembakau	Ons						
228	Sirih/pinang	-						
229	Lainnya (sebutkan:)						

*) Kemasan dalam kotak

**) Botol kecil

***) Botol besar

IV.2. PENGELUARAN UNTUK BARANG-BARANG BUKAN MAKANAN SELAMA SEBULAN DAN 12 BULAN YANG LALU

4 2 0

No. urut	R i n c i a n	Nilai dalam Rupiah	
		Sebulan yang lalu (3)	12 bulan yang lalu (4)
(1)	(2)		
230	A. Perumahan dan Fasilitas Rumah Tangga		
231	Rumah yang ditempati ini adalah: Milik sendiri/bebas sewa ① K o n t r a k 2 S e w a 3 Sewa beli 4 Dinas 5 Lainnya 6	000154300	0001876700
232	Jika rumah sendiri/bebas sewa yang terakhir, perkiraan sewa sebulan: Rp ... 85000,-	000085000	0001020000
233	Jika rumah kontrakan: a. Perjanjian kontrak yang terakhir: tahun b. Nilai kontrak: Rp c. Rata-rata nilai kontrak sebulan: Rp		
234	Jika rumah ini sewa, nilai sewa sebulan: Rp		
235	Jika status tempat tinggal sewa beli, dinas dan lainnya, rata-rata perkiraan sewa sebulan: Rp		
236	Pemeliharaan rumah & perbaikan ringan (cat, kapur, cat tembok, genteng, kaca jendela, engsel, dsb., termasuk ongkos tukang)		
237	Listrik Banyaknya: a. Sebulan yang lalu: 21 kwh b. 12 bulan yang lalu: 275 kwh Catatan: Bila rt tidak mengetahui satuan kwh (misalnya memakai listrik non-PLN), cara perhitungan sbb.: Jumlah watt yang digunakan dikalikan jumlah jam pemakaian sebulan dibagi 1000	0021 0275	
238	Nilai:	000003750	0000082000

IV.2. PENGELUARAN UNTUK BARANG-BARANG BUKAN MAKANAN SELAMA SEBULAN DAN 12 BULAN YANG LALU (LANJUTAN)

4 2 0

No. urut	R i n c i a n (1)	Nilai dalam Rupiah	
		Sebulan yang lalu (3)	2 bulan yang lalu (4)
239	T e l e p o n	0000380000	0000525000
240	Air (PAM/Pikulan/Beli) Banyaknya: a. Sebulan yang lalu: m3 b. 12 bulan yang lalu: m3		
241	Nilai:		
242	L P G Banyaknya: a. Sebulan yang lalu: kg b. 12 bulan yang lalu: kg		
243	Nilai:		
244	Gas Kota Banyaknya: a. Sebulan yang lalu: m3 b. 12 bulan yang lalu: m3		
245	Nilai:		
246	Minyak Tanah Banyaknya: a. Sebulan yang lalu: Liter b. 12 bulan yang lalu: Liter	0020 0389	0000175000
247	Nilai:		
248	Generator a. Jenis dan jumlah pemakaian bahan bakar minyak (BBM): Bensin 1 Minyak Solar 2 tanah 3 Sebulan yl.: Liter 12 bulan yl.: Liter		
249	Nilai:		

IV.2. PENGELUARAN UNTUK BARANG-BARANG BUKAN MAKANAN SELAMA SEBULAN DAN 12 BULAN YANG LALU (LANJUTAN)

4 2 0

No. urut	R i n c i a n	Nilai dalam Rupiah	
		Sebulan yang lalu	12 bulan yang lalu
(1)	(2)	(3)	(4)
	Generator (Lanjutan)		
250	b. Minyak pelumas: Banyaknya: a. Sebulan yang lalu: Liter b. 12 bulan yang lalu: Liter Nilai: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> , <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
251			
252	c. Pemeliharaan dan perbaikan		
	A r a n g		
253	Banyaknya: a. Sebulan yang lalu: Kg b. 12 bulan yang lalu: Kg Nilai: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> , <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
254			
255	Kayu bakar dan bahan bakar lainnya		
256	Lainnya (batu baterai, aki, korek api, obat nyamuk, bola lampu, pewangi ruangan, cairan pembersih lantai, dsb.)	000018550	0000074700
257	B. Barang dan Jasa	0000138450	00001541850
258	Sabun mandi, pasta gigi, sikat gigi, dan sampo	0000011000	00000145000
259	Barang kecantikan (minyak wangi, minyak rambut, deodoran, bedak, gunting kuku, lipstik, sisir, dsb.), dan pembalut wanita	0000003750	00000250000
260	Perawatan kulit, muka, kuku, rambut (ongkos pangkas, kriting, cream bath, lulur, dsb.)	0000007300	00000191000

IV.2. PENGELUARAN UNTUK BARANG-BARANG BUKAN MAKANAN SELAMA SEBULAN DAN 12 BULAN YANG LALU (LANJUTAN)				
No. urut	R i n c i a n	Nilai dalam Rupiah		
		Sebulan yang lalu	12 bulan yang lalu	
(1)	(2)	(3)	(4)	
	Kesehatan			
261	Rumah sakit pemerintah	0000070000	0000010750	
262	Rumah sakit swasta			
263	Dokter praktek			
264	Puskesmas	0000015000	0000005000	
265	Puskesmas pembantu			
266	Klinik/KIA/BP			
267	Posyandu/kader			
268	Bidan/mantri/perawat praktek			
269	Dukun/tabib/sinse			
270	Beli obat dengan resep dokter			
271	Berobat sendiri/beli obat tanpa resep dokter/beli jamu utk obat	0000020000	0000013000	
	Kesehatan Lainnya			
272	Biaya pemeriksaan kehamilan			
273	Ongkos melahirkan			
274	Biaya imunisasi anak balita			
275	Biaya pemeriksaan dan penggunaan alat KB			
276	Pemeliharaan kesehatan (vitamin, jamu,urut, fitness, dsb.)			
	Biaya Sekolah/Kursus			
277	Sumbangan pembangunan sekolah (uang pangkal)			
278	Uang sekolah (SPP) dan iuran BP3/POMG			
279	Iuran sekolah lainnya (ketrampilan, les, tes, dsb.)			
280	Buku pelajaran/foto copy bahan pelajaran			
281	Alat-alat tulis (kalkulator, jangka, dsb.)			
282	Uang kursus	0000450000	0000525500	

IV.2. PENGELUARAN UNTUK BARANG-BARANG BUKAN MAKANAN SELAMA SEBULAN DAN 12 BULAN YANG LALU (LANJUTAN)

4 2 0

No. urut	R i n c i a n	Nilai dalam Rupiah	
		Sebulan yang lalu	12 bulan yang lalu
(1)	(2)	(3)	(4)
283	Surat kabar, majalah, buku-buku, dan alat-alat tulis (di luar keperluan sekolah dan kursus) termasuk sewa majalah/bacaan	00006200	0000145000
284	Pos, telegram, telepon umum, dan benda pos, termasuk iuran radio panggil (pager)		0000011000
	Bahan bakar kendaraan bermotor untuk keperluan rumah tangga (bukan untuk usaha)		
	a. Bensin		
285	Banyaknya: (1) Sebulan yang lalu: Liter		
	(2) 12 bulan yang lalu: Liter		
286	Nilai:		
	b. Solar		
287	Banyaknya: (1) Sebulan yang lalu: Liter		
	(2) 12 bulan yang lalu: Liter		
288	Nilai:		
	c. Minyak pelumas		
289	Banyaknya: (1) Sebulan yang lalu: Liter		
	(2) 12 bulan yang lalu: Liter		
290	Nilai:		
291	Perbaikan dan pemeliharaan kendaraan bermotor (minyak rem, air aki, aki, dsb.)		
292	Ongkos pengangkutan (bis, kereta api, pesawat udara, kapal laut, becak, uang parkir, karcis tol, dsb.)	000036400	0000222300
293	Hotel, penginapan, bioskop, sandiwara, olahraga, dekoder, & rekreasi lain (tidak termasuk transpor dan pembelian barang untuk rekreasi)		
294	Pembantu rumah tangga dan sopir (gaji atau upah)		
295	Barang lainnya (tissue, kapur barus, daun pisang, daun kelapa, tusuk sate, dsb.)	000008300	0000008300
296	Jasa lainnya (KTP, SIM, akte kelahiran, foto copy, foto, dsb.)	000010000	0000015000

IV.2. PENGELUARAN UNTUK BARANG-BARANG BUKAN MAKANAN SELAMA SEBULAN DAN 12 BULAN YANG LALU (LANJUTAN)

4 2 0

No. urut	R i n c i a n	Nilai dalam Rupiah	
		Sebulan yang lalu	12 bulan yang lalu
(1)	(2)	(3)	(4)
297	C. Pakaian, Alas Kaki, dan Tutup Kepala	000171800	0000245300
298	Pakaian jadi untuk laki-laki dewasa (jas, kemeja, jaket, sarung, celana, kaos oblong, pakaian dalam, dsb.)	000038500	0000038500
299	Pakaian jadi utk perempuan dewasa (gaun, kain panjang, blus, daster, baju hangat, rok, sarung, selendang, angkin, pakaian dalam, dsb.)	000041300	0000050000
300	Pakaian jadi untuk anak-anak (baju, celana, baju hangat, kaos, pakaian dalam, popok bayi, dsb.)	000072000	0000072000
301	Bahan pakaian untuk laki-laki, perempuan, dan anak-anak (wool, poliester, katun, sutera, dsb.)		
302	Upah menjahit, memperbaiki pakaian, benang jahit, dan barang lain untuk keperluan menjahit		
303	Alas kaki untuk laki-laki dewasa (sepatu, sandal, kaos kaki, dsb.)		
304	Alas kaki untuk perempuan dewasa (selop, sepatu, sandal, dsb.)		
305	Alas kaki untuk anak-anak		
306	Tutup kepala untuk laki-laki, perempuan, dan anak-anak (topi, kopiah, kerudung, dsb.)	000006000	0000006000
307	Sabun cuci (batangan, bubuk, krim, dan cair)	000006300	00000031000
308	Bahan pemeliharaan pakaian (pelembut, pemutih, pelicin dan bahan pemeliharaan pakaian lainnya)	000004200	00000044300
309	Lainnya (handuk, ikat pinggang, semir sepatu, dasi, ongkos binatu, gantungan pakaian kecil, dsb.)	000003500	0000003500

IV.2. PENGELUARAN UNTUK BARANG-BARANG BUKAN MAKANAN SELAMA SEBULAN DAN 12 BULAN YANG LALU (LANJUTAN)

4 2 0

No. urut	R i n c i a n	Nilai dalam Rupiah	
		Sebulan yang lalu	12 bulan yang lalu
(1)	(2)	(3)	(4)
310	D. Barang-barang Tahan Lama	0000055000	0000035000
311	Meubelair (meja, kursi, tempat tidur, lemari pakaian, lemari pajang, rak pajang, kaca/cermin, lemari makan, tempat tidur bayi, dsb.)		
312	Peralatan rumah tangga (mesin jahit, lemari es, kipas angin, mesin cuci, AC, dsb.)		
313	Perlengkapan perabot rumah tangga (kasur, bantal, taplak, spreii, asbak, sarung bantal, selimut, tikar, gorden, permadani, dsb.)		0000029500
314	Perkakas rumah tangga (seterika, sapu, gunting, pisau, golok, cangkul, gergaji, vacuum cleaner, gantungan baju, alat solder, dsb.)		
315	Alat-alat dapur/makan (rak piring, kompor, periuk, panci, ember, pisau dapur, penggorengan, sendok, termos, piring, gelas, mixer, rice cooker, blender, microwave, oven, dsb. dan pecah-belah lainnya yang terbuat dari: gelas, keramik, melamine, dan plastik)	0000055000	0000005500
316	Barang-barang pajangan/hiasan (hiasan dinding, akuarium, barang hiasan terbuat dari: keramik, porselen, onyx, marmer, kayu, dsb.)		
317	Perbaikan perabot, perlengkapan dan perkakas rumah tangga		
318	Arloji, jam, kamera, kacamata, video camera, alat ² optik lainnya dan perbaikannya		
319	Payung, tas, koper dan perbaikannya		
320	Perhiasan mahal terbuat dari logam dan batu mulia (mas, berlian, mutiara, dsb.), dan perbaikannya		
321	Mainan anak dan perbaikannya, perhiasan murah (perhiasan imitasi)		
322	Televisi, video, radio, kaset, radio kaset, gitar, piano/organ, komputer, dan perbaikannya		
323	Alat & perlengkapan olahraga (catur, raket, bola, net, bet, stik, termasuk baju renang, sepatu bola/roda, kacamata renang), dan perbaikannya		
324	Kendaraan (sepeda, sepeda motor, mobil, dsb.), dan perbaikan besar		
325	Binatang dan tanaman peliharaan termasuk biaya pemeliharannya		
326	Barang tahan lama lainnya {ayunan, kereta bayi, instalasi listrik, telepon, ledeng, alat radio panggil (pager)} dan perbaikannya		

IV.2. PENGELUARAN UNTUK BARANG-BARANG BUKAN MAKANAN SELAMA SEBULAN DAN 12 BULAN YANG LALU (LANJUTAN)

4 2 0

No. urut	R i n c i a n	Nilai dalam Rupiah	
		Sebulan yang lalu	12 bulan yang lalu
(1)	(2)	(3)	(4)
327	E. Pajak dan Asuransi	000014500	0000174000
328	Pajak bumi dan bangunan (PBB)	000002000	0000024000
329	Iuran televisi, dan sejenisnya		
330	Pajak kendaraan bermotor dan tak bermotor	000012500	0000150000
331	Pungutan lainnya (iuran RT, sampah, keamanan, kuburan, dsb.)		
332	Asuransi kecelakaan, kerugian, dan kesehatan		
333	F. Keperluan Pesta dan Upacara	000082400	0000152900
334	Perkawinan (sewa alat seperti peralatan pengantin, kursi, tenda, piring, dsb. dan jasa seperti ongkos perias pengantin, penghulu, serta sewa gedung)		
335	Khitanan, ulang tahun (ongkos bengkok, biaya dokter/mantri/dukun sunat, balon, boks makanan, pita/kertas penghias ruangan, sewa kursi, sewa gedung, sewa hiburan)		0000070500
336	Perayaan hari raya/agama (kambing Qurban, Sesajen, dsb.)	000050000	0000050000
337	Ongkos naik haji (ONH)		
338	Upacara adat lainnya (memanggil Ustadz, Pendeta, buat sesajen, dsb.)	000032400	0000032400
339	Biaya pemakaman (ongkos memandikan jenazah, kain kafan, jasa penggali kubur, peti mati, biaya krematorium, biaya ngaben, dsb.)		

IV.3. RATA-RATA PENGELUARAN RUMAH TANGGA SEBULAN (DALAM RUPIAH)

4 3 0

No. urut	Jenis Pengeluaran	Selama seminggu			Rata-rata sebulan ^{*)}	Selama 12 bulan		
		(1)	(2)	(3)		(4)	(5)	(6)
01	Padi-padian (IV.1 A)			00010500				
02	Umbi-umbian (IV.1 B)			00001500				
03	Ikan (IV.1 C)			00003000				
04	Daging (IV.1 D)			00004500				
05	Telur dan Susu (IV.1 E)			00002600				
06	Sayur-sayuran (IV.1 F)			00002750				
07	Kacang-kacangan (IV.1 G)			00003500				
08	Buah-buahan (IV.1 H)			00005500				
09	Minyak dan Lemak (IV.1 I)			00004250				
10	Bahan minuman (IV.1 J)			00002800				
11	Bumbu-bumbuan (IV.1 K)			00001700				
12	Konsumsi Lainnya (IV.1 L)							
13	Makanan dan Minuman Jadi (IV.1 M)			00012800				
14	Minuman yang Mengandung Alkohol (IV.1 N)							
15	Tembakau dan Sirih (IV.1 O)							
16	Sub Jumlah (1 s.d. 15)			00055400				
17	Sub Jumlah (16) x $\frac{30}{7}$				00237428			
18	Perumahan dan Fasilitas Rumah Tangga (IV.2 A)				00156392			0001876700
19	Barang dan Jasa (IV.2 B)				00128488			0001541850
20	Pakaian, Alas Kaki, dan Tutup Kepala (IV.2 C)				00020442			0000245300
21	Barang-barang Tahan Lama (IV.2 D)				00002917			0000035000
22	Pajak dan Asuransi (IV.2 E)				00014500			0000174000
23	Keperluan Pesta dan Upacara (IV.2 F)				00012742			0000152900
24	Rata-rata pengeluaran rt sebulan (17 s.d. 23)				00572909			

*) Isian nomor urut 18 s.d. 23 Kolom 4 sama dengan isian nomor urut 18 s.d. 23 Kolom 5 dibagi 12.

V. PENDAPATAN, PENERIMAAN DAN PENGELUARAN BUKAN KONSUMSI SELAMA 12 BULAN YANG LALU (DALAM RUPIAH)		5	0	0	0	0	1
1. Upah/gaji baik berupa uang maupun barang/jasa		0	0	5	2	9	2060
2. Pendapatan dari usaha pertanian							
a. Pertanian tanaman pangan dan tanaman non-pangan							
b. Pertanian lainnya (peternakan, perunggasan, aneka ternak, perikanan, kehutanan)							
3. Pendapatan dari usaha bukan pertanian							
4. Pendapatan di luar upah/gaji dan usaha							
a. Perkiraan sewa rumah		0	0	1	0	2	000
b. Lainnya (bunga, sewa tanah, sewa kontrak, pensiunan, iktan dinas/beasiswa yang sifatnya mengikat, klaim askes, kecelakaan & kerugian, dividen, pendapatan di luar usaha)							
5. Pengeluaran dan penerimaan transfer		5	0	0	0	0	2
Pengeluaran: (mengirim uang, memberi sumbangan, hadiah, hibah dan bantuan)	0000120000	Penerimaan: (terima kiriman uang, warisan, hibah, sumbangan, hadiah dan bantuan)					
6. Pengeluaran dan pemasukan lainnya		0	0	0	6	5	8600
Pengeluaran:		Pemasukan:					
a. Pembelian surat berharga/emas batangan/batu permata, benda tak bergerak termasuk perbaikan bangunan besar-besaran		a. Penjualan surat berharga/emas batangan/batu permata, benda tak bergerak, barang bekas (termasuk perhiasan)					
b. Lainnya (menabung, membayar premi asuransi, meminjamkan/membayar hutang/bunga/uang muka, membayar arisan, dll.)	0000925000	b. Lainnya (menggambil tabungan, klaim asuransi jiwa, mendapat arisan, meminjam, menggadaikan barang, dll.)					
7. Pendapatan/penerimaan rumah tangga (Jumlah pendapatan/penerimaan, Rincian 1 s.d. 6 - jumlah pengeluaran, Rincian 5 dan 6)		0	0	7	1	2	5600
8. Rata-rata pendapatan/penerimaan rumah tangga selama sebulan (Rincian 7 : 12)		0	0	0	5	9	3800

VI. C A T A L A N

**SUSENAS****VSEN99.LPK**

REPUBLIK INDONESIA
BADAN PUSAT STATISTIK

SURVEI SOSIAL EKONOMI NASIONAL 1999**KONSUMSI MAKANAN/MINUMAN JADI**

[KONSUMSI MAKANAN/MINUMAN YANG TIDAK DIMASAK/
DISIAPKAN OLEH RUMAH TANGGA]

Rahasia

I. PENGENALAN TEMPAT			
01	Propinsi	NUSA TENGGARA BARAT	5 2
02	Kabupaten/kotamadya*)	LOMBOK BARAT	0 1
03	Kecamatan	KEDIRI	0 4 0
04	Desa/kelurahan*)	KEDIRI	0 0 3
05	D a e r a h	① Perkotaan 2. Pedesaan	1
06	Nomor wilayah pencacahan	0380	
07	Nomor kelompok segmen	02	
08	Nomor segmen	030, 040, 060, 080, 090	
09	Nomor kode sampel	11501	1 1 5 0 1
10	Nomor urutan rumah tangga sampel	6	0 6
11	Nama kepala rumah tangga	NAJIB TAHER	
12	Jumlah anggota rumah tangga	3	0 3

II. KETERANGAN PENCACAHAN					
01	Nama dan NIP pencacah: ENDAH		05	Nama dan NIP/ pengawas/ pemeriksa: AGUS. R	1 3 7 6 8
02	Jabatan pencacah: 1. Staf KS Propinsi 3. Mantis 2. Staf KS Kab/Kodya ④ Mitra	4	06	Jabatan pengawas/ pemeriksa: 1. Staf KS Propinsi 3. Mantis ② Staf KS Kab/Kodya 4. Mitra	2
03	Tanggal pencacahan: 27 JANUARI 1999		07	Tanggal pengawasan/ pemeriksaan: 30 JANUARI 1999	
04	Tanda tangan pencacah:		08	Tanda tangan pengawas/pemeriksa:	

*) Coret yang tidak perlu

IV. MAKANAN/MINUMAN JADI YANG DIKONSUMSI DI LUAR RUMAH SELAMA SEMINGGU YANG LALU

DARI TGL.:

S.D. TGL:

(Harus ditanyakan langsung kepada setiap art yang bersangkutan)

[illegible]