



Pedoman III.A

SUSENAS

(SURVEI SOSIAL EKONOMI NASIONAL)

1998

**PEDOMAN
PENCACAH MODUL**

DAFTAR ISI

	Halaman
DAFTAR ISI	i
DAFTAR ISTILAH/SINGKATAN	iii
I. PENDAHULUAN	1
A. Umum	1
B. Tujuan	4
C. Ruang Lingkup	4
D. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan	5
E. Jenis Data yang Dikumpulkan	6
F. Statistik yang Disusun	7
II. TATA CARA PELAKSANAAN MODUL SUSENAS 1998	8
A. Tugas dan Kewajiban Pencacah	8
B. Jenis Dokumen Yang Digunakan	8
C. Metode Pengumpulan Data	9
D. Etika Bertamu dan Berwawancara	9
E. Referensi Waktu Survei	10
F. Tata Tertib dan Tata Cara Pengisian Daftar	11
III. PENGGUNAAN DAFTAR SAMPEL RUMAH TANGGA TERPILIH (DAFTAR VSEN98.DSRT)	14
IV. KETERANGAN KESEHATAN DAN GIZI (DAFTAR VSEN98.MKG)	18
A. U m u m	18
B. Blok I. Pengenalan Tempat	18
C. Blok II. Keterangan Rumah Tangga	18
D. Blok III. Keterangan Pencacah	19
E. Blok IV. Keterangan Anggota Rumah Tangga	20
F. Blok V. Keterangan Kesehatan Anggota Rumah Tangga	24
G. Blok VI. Pola Makan Rumah Tangga selama 1 Bulan Terakhir	40
H. Blok VII. Catatan	42

V. KETERANGAN PENDIDIKAN, PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN (DAFTAR VSEN98.MPP)	43
A. Umum	43
B. Blok I. Pengenalan Tempat	43
C. Blok II. Keterangan Rumah Tangga	43
D. Blok III. Keterangan Pencacah	43
E. Blok IV. Keterangan Anggota Rumah Tangga	44
F. Blok V. Pendidikan dan Aktivitas Anggota Rumah Tangga Berumur 4-39 Tahun	44
G. Blok VI. Biaya Pendidikan Anggota Rumah Tangga Berumur 4-39 Tahun Yang Masih Bersekolah	61
H. Blok VII. Perumahan dan Permukiman	69

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1: Contoh Pengisian Daftar VSEN98.DSRT	93
Lampiran 2: Contoh Pengisian Daftar VSEN98.MKG	95
Lampiran 3: Contoh Pengisian Daftar VSEN98.MPP	101
Lampiran 4: Tatacara Pengisian Tabel-tabel Konversi Umur	109

DAFTAR ISTILAH/SINGKATAN

Istilah/Singkatan	Penjelasan
Angka random	Daftar angka-angka yang digunakan dalam pemilihan sampel secara acak
Art	Anggota rumah tangga
Askes	Asuransi Kesehatan
Astek	Asuransi Tenaga Kerja
BA/RA	<i>Bustanul Athfal/Raudatul Athfal</i>
BPS	Biro Pusat Statistik
ECG	<i>Electro Cardio Gram</i>
Entri data	Proses memasukkan/memindahkan data dari kuesioner ke komputer
GAKY	Gangguan Akibat Kekurangan Yodium
Innas	Instruktur nasional
Intama	Instruktur utama
Jamsostek	Jaminan Sosial Tenaga Kerja
KCI	Kerangka Contoh Induk
Kelseg	Kelompok segmen
Kesra	Kesejahteraan rakyat
Krt	Kepala rumah tangga
KS	Kantor Statistik
Kuesioner	Alat survei yang terdiri atas serangkaian pertanyaan tertulis; daftar pertanyaan
MFD	Master File Desa
NIP	Nomor Induk Pegawai
NKS	Nomor Kode Sampel
PC	Personal Computer
Penyandian	Proses, cara pemberian kode pada dokumen dengan memperhatikan sistematikanya
Penyuntingan	Proses, cara menyiapkan dokumen untuk diolah dengan memperhatikan segi sistematikanya; pengeditan
pps	<i>Probability proportional to size</i>
PMTAS	Pemberian Makanan Tambahan untuk Anak Sekolah
Referensi waktu survei	Waktu yang dipakai untuk mendapatkan keterangan lebih lanjut; acuan waktu pencacahan

Istilah/Singkatan	Penjelasan
Responden	Orang yang diwawancarai dalam pencacahan
Rt	Rumah tangga
Rt Kor	Rumah tangga terpilih untuk pencacahan dengan daftar Kor
Rt Kor-Modul	Rumah tangga terpilih untuk pencacahan dengan daftar Kor dan Modul
SADARI	Periksa Payudara Sendiri
Sampel	Contoh
Segmen	Satuan terkecil wilayah pencacahan
SE96-SW1	Sketsa peta wilcah yang dibuat menjelang Sensus Ekonomi 1996
SE96-SW2	Sketsa peta wilcah yang dibuat menjelang Sensus Ekonomi 1996
Sosbud	Sosial budaya
SP90	Sensus Penduduk 1990
ST93	Sensus Pertanian 1993
Survei	Teknik riset/penelitian untuk mengadakan pemeriksaan, penyelidikan; peninjauan
Susenas	Survei Sosial Ekonomi Nasional
SMU	Sekolah Menengah Umum
Up dating	Pembaharuan sketa wilcah yang dibuat menjelang Sensus Penduduk 1990 dengan keadaan terakhir (tahun 1992)
VSEN98.L	Daftar Listing Susenas 1998
VSEN98.DSRT	Daftar sampel rumah tangga terpilih Kor dan Modul Susenas 1998
VSEN98.K	Daftar pertanyaan rumah tangga terpilih Kor Susenas 1998
VSEN98.MKG	Daftar pertanyaan rumah tangga terpilih Modul Kesehatan dan Gizi Masyarakat
VSEN98.MPP	Daftar pertanyaan rumah tangga terpilih Modul Pendidikan, Perumahan dan Permukiman
VSEN98.LK	Lembar kerja pemilihan kelompok segmen
VSEN98.GY	Daftar pertanyaan rumah tangga dalam rangka Survei Garam Yodium Susenas 1998
Wilcah	Wilayah pencacahan terpilih untuk pencacahan dengan daftar Kor saja
Wilcah Kor-Modul	Wilayah pencacahan terpilih untuk pencacahan dengan daftar Kor dan Modul

I. PENDAHULUAN

A. Umum

Dalam pelaksanaan tugasnya, Biro 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, sistim 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 ia terkena tindak kejahatan, apakah ia melakukan perjalanan, 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 1998 merupakan ulangan dari modul Susenas 1995, yaitu modul kesehatan dan gizi, pendidikan, perumahan dan permukiman. Sebagaimana tahun-tahun sebelumnya, pertanyaan-pertanyaan yang dimasukkan dalam modul dimungkinkan untuk diubah/diperbaharui sesuai permintaan instansi sektoral khususnya yang berkaitan langsung dengan modul Susenas. Untuk Susenas 1998 kerjasama pengembangan kuesioner modul terutama dilakukan dengan Departemen Kesehatan, Departemen Pendidikan & Kebudayaan, Kantor Menteri Perumahan Rakyat, dan Kantor Menko Kesra.

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 dalam Susenas 1998 kembali akan dilaksanakan Survei Konsumsi Garam Yodium Rumah Tangga, melalui dana **Intensifikasi Penanggulangan Gangguan Akibat Kekurangan Yodium (GAKY)**, kerjasama pemerintah Indonesia dengan **Bank Dunia**. 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 1998. Untuk itu seluruh pelaksanaan lapangannya diharapkan selesai pada bulan Februari 1998, dan pengirimannya ke BPS (up. Biro Statistik Kesejahteraan Rakyat) dapat diselesaikan sebelum akhir Maret 1998.

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 1998 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 pendidikan, perumahan, kesehatan, dan gizi yang juga sangat dibutuhkan untuk masukan penyusunan kebijakan dan sebagai alat untuk melihat keadaan, memonitor, dan mengevaluasi keberhasilan pembangunan;
- (iii) terhimpunnya data tentang konsumsi garam yodium rumah tangga sebagai dasar untuk mengukur dan mengevaluasi tingkat keberhasilan program yodisasi garam.

C. Ruang Lingkup

Susenas 1998 dilaksanakan di seluruh wilayah Indonesia dengan ukuran sampel 208.064 rumah tangga tersebar di seluruh propinsi baik di daerah perkotaan maupun pedesaan. Jumlah rumah tangga yang akan dicacah dengan kuesioner kor saja adalah 142.400 dan yang dicacah dengan kuesioner kor-modul 65.664.

Rumah tangga yang tinggal dalam wilcah khusus seperti kompleks 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 VSEN98.K, data modul pendidikan dan perumahan menggunakan Daftar VSEN98.MPP (lihat Lampiran 3), dan modul kesehatan dan gizi menggunakan Daftar VSEN98.MKG (lihat Lampiran 2).

D. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan

K e g i a t a n	W a k t u
1. Pengiriman dokumen dari BPS	Awal Oktober 1997
2. Pelatihan	
a. Instruktur utama (Intama)	4 - 11 Agustus 1997
b. Instruktur nasional (Innas):	
Gelombang I	6 - 13 Oktober 1997
Gelombang II	14 - 21 Oktober 1997
c. Petugas daerah	1- 30 Nopember 1997
3. Pelaksanaan lapangan	
a. Pendaftaran rumah tangga	1 - 31 Desember 1997
b. Pemilihan sampel rumah tangga	15 - 31 Desember 1997
c. Pencacahan rumah tangga	Januari - Pebruari 1998
4. Pemeriksaan daftar	
a. KS Kabupaten/Kotamadya	Februari - Maret 1998
b. KS Propinsi	Maret - April 1998
5. Pengiriman dokumen ke BPS	
a. Daftar VSEN98.LK (up. Biro P2M)	Desember 1997
b. Daftar VEN98.DSRT (up. Biro P2M)	April-Mei 1998
c. Daftar VSEN98.GY dari seluruh wilcah terpilih Susenas 1998 (up. Biro Stat. Kesra)	Maret 1998
d. Daftar VSEN98.L dari seluruh wilcah terpilih Susenas 1998 (up. Biro Stat. Kesra)	April-Mei 1998
e. Daftar VSEN98.K, VSEN98.MKG, dan VSEN98.MPP dari wilcah terpilih Kor-Modul Susenas 1998 (Up. Biro Stat. Kesra)	April-Mei 1998
6. Pengolahan Daftar VSEN98.K di daerah	Maret - Juni 1998
7. Pengiriman disket data clean ke BPS, (up. Biro Statistik Kesra)	Mei - Juli 1998
8. a. Pengolahan Daftar VSEN98.GY di BPS	April-Mei 1998
b. Pengolahan Daftar VSEN98.L dan VSEN98.DSRT di BPS	April-Mei 1998
9. Pengolahan Daftar VSEN98.K di BPS	Mei - Agustus 1998
10. Pengolahan Dokumen Modul di BPS,	September - Desember 1998
a. Daftar VSEN98.MKG	
b. Daftar VSEN98.MPP	
11. Publikasi daerah dan pusat	Januari - Maret 1999

E. Jenis Data yang Dikumpulkan

1. Jenis Data Rumah Tangga yang Dicacah dengan Kuesioner Kor (VSEN98.K)

Jenis data yang dikumpulkan dalam kor Susenas 1998 ini relatif tidak berbeda dengan Susenas 1997, kecuali penambahan informasi mengenai keikutsertaan rumah tangga dalam program Takesra dan Kukesra dan program-program bantuan lainnya berkaitan dengan pengentasan kemiskinan. Data yang dikumpulkan dalam Susenas 1998 mencakup:

- a. Keterangan umum anggota rumah tangga yaitu nama, hubungan dengan kepala rumah tangga, jenis kelamin, umur, status perkawinan, tindak kejahatan yang dialami, dan perjalanan;
- b. Keterangan umum kesehatan dan pendidikan anggota rumah tangga;
- c. Keterangan kegiatan ekonomi dan sosial budaya, khususnya akses pada media massa, 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 tentang keikutsertaan rumah tangga dalam program IDT, Takesra, Kukesra, dan program bantuan usaha lainnya; dan
- h. Keterangan pemeliharaan ternak dan unggas.

2. Jenis Data Rumah Tangga yang Dicacah dengan Kuesioner Modul (VSEN98.MKG & VSEN98.MPP)

Data modul yang akan dikumpulkan dalam Susenas 1998 meliputi data rinci tentang pendidikan, perumahan, kesehatan, dan gizi. Rincian data yang dikumpulkan untuk masing-masing modul adalah:

- a. **Keterangan Pendidikan**, antara lain mencakup status pendidikan, partisipasi dalam kursus, cara belajar, dan biaya pendidikan.
- b. **Keterangan Perumahan**, antara lain mencakup kondisi fisik bangunan, bangunan tempat tinggal, utilitas/perlengkapan rumah, dan kondisi lingkungan;
- c. **Keterangan Kesehatan dan Gizi**, antara lain mencakup keadaan kesehatan penduduk, keadaan gizi balita, biaya-biaya yang dikeluarkan untuk keperluan kesehatan, kebiasaan menggosok gigi dan sarapan pagi, pengetahuan penanggulangan diare dan luka bakar, serta pola makan rumah tangga.

Data pendidikan dan perumahan dikumpulkan dengan menggunakan Daftar VSEN98.MPP, sedangkan data kesehatan dan gizi dikumpulkan melalui Daftar VSEN98.MKG.

3. Jenis Data Rumah Tangga yang Dicacah dengan Kuesioner Konsumsi Garam Yodium (VSEN98.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 1998. 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 1998 dapat digolongkan dalam lima 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, akses ke media massa, 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 Kesehatan dan Gizi Tingkat Nasional dan Propinsi

Indikator ini disusun dari hasil pengumpulan data modul kesehatan dan gizi yang mencakup antara lain data tentang keadaan kesehatan, biaya yang dikeluarkan untuk kesehatan, berat badan balita, pemeliharaan kesehatan gigi, dan kebiasaan makan.

3. Indikator Pendidikan Tingkat Nasional dan Propinsi

Indikator ini disusun dari hasil pengumpulan data modul pendidikan yang mencakup antara lain status pendidikan, partisipasi dalam kursus, cara belajar, dan biaya pendidikan.

4. Indikator Perumahan Tingkat Nasional dan Propinsi

Indikator ini disusun dari hasil pengumpulan data modul perumahan yang mencakup kondisi fisik, bangunan tempat tinggal, utilitas/perlengkapan rumah, dan kondisi lingkungan.

5. 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 VSEN98.GY.

II. TATA CARA PELAKSANAAN MODUL SUSENAS 1998

A. Tugas dan Kewajiban Pencacah

1. Mengikuti pelatihan petugas pencacah.
2. Berpedoman pada sketsa peta kelseg yang diberikan oleh pengawas/pemeriksa, mengenali lokasi dengan cara mengelilingi batas-batas segmen bersama pengawas.
3. Menerima Daftar VSEN98.DSRT yang telah diisi oleh pengawas/pemeriksa kor/modul.
4. Bersama-sama pencacah kor, melakukan pencacahan untuk rumah tangga terpilih modul kesehatan dan gizi dengan menggunakan Daftar VSEN98.MKG, dan rumah tangga terpilih modul pendidikan, perumahan dan permukiman menggunakan Daftar VSEN98.MPP.
5. Menyerahkan Daftar VSEN98.MKG, VSEN98.MPP, dan VSEN98.DSRT kepada pengawas/pemeriksa.
6. Membetulkan Daftar VSEN98.MKG dan Daftar VSEN98.MPP yang dinyatakan salah oleh pengawas/pemeriksa.
7. Melakukan tugas sesuai jadwal yang telah ditentukan.

B. Jenis Dokumen yang Digunakan untuk Pelaksanaan Lapangan

No	Jenis Daftar	Kegunaan	Dikerjakan oleh	Rangkap	Disimpan di
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Sketsa Peta Wilcah/ Kelseg	Mengenali batas wilayah kerja	--	--	--
2.	VSEN98.L	Pendaftaran rumah tangga	Pencacah kor	1	BPS
3.	VSEN98.DSRT *)	Daftar sampel rumah tangga terpilih kor dan modul	Pengawas/ Pemeriksa	2	KS Tk.I, BPS
4.	VSEN98.K	Pencacahan rumah tangga kor	Pencacah Kor	1	KS Tk.I, BPS **)
5.	VSEN98.MKG dan VSEN98.MPP	Pencacahan rumah tangga modul	Pencacah Modul	1	BPS
6.	Buku Pedoman II.A	Pedoman Pencacah Kor	--	--	--
7.	Buku Pedoman III.A	Pedoman Pencacah Modul	--	--	--
8.	Buku Pedoman II.B	Pedoman Pengawas Kor	--	--	--
9.	Buku Pedoman III.B	Pedoman Pengawas Modul	--	--	--

*) Semua daftar VSEN98.DSRT dikirim ke BPS baik wilcah kor maupun wilcah modul langsung dikirim ke Bagian Metodologi Sensus dan Survei Biro P2M.

**) Dari sebanyak 208.064 dokumen kor, 142.400 dokumen yang tidak mempunyai pasangan modul diolah dan disimpan di KS propinsi tetapi 65.664 dokumen yang ada pasangan dokumen modulnya dikirim ke BPS.

C. Metode Pengumpulan Data

Pengumpulan data dari rumah tangga terpilih dilakukan melalui wawancara tatap muka antara pencacah dengan responden. Untuk pertanyaan-pertanyaan dalam kuesioner Susenas 1998 yang ditujukan kepada individu perlu diusahakan agar individu yang bersangkutan yang diwawancarai. Keterangan tentang rumah tangga dapat dikumpulkan melalui wawancara dengan kepala rumah tangga, suami/istri kepala rumah tangga, atau anggota rumah tangga lain yang mengetahui tentang karakteristik yang ditanyakan.

D. Etika Bertamu dan Berwawancara

Pengumpulan data dalam Susenas 1998 dilakukan dengan mengunjungi rumah tangga dan mengadakan wawancara langsung dengan anggota rumah tangga sesuai dengan pedoman yang diberikan dalam buku ini. Untuk memperoleh hasil yang maksimal, harap diperhatikan tatacara berwawancara berikut ini:

1. Usahakan agar kunjungan dapat diatur sedemikian rupa sehingga orang yang diwawancarai (responden) sedang berada di rumah. Jangan mengadakan wawancara jika ada kesibukan dalam rumah tangga tersebut, misalnya pesta dan upacara;
2. Tidak seorangpun diperkenankan menemani pencacah pada saat berwawancara dengan responden kecuali pengawas/pemeriksa atau atasannya. Pengawas/pemeriksa akan memberikan bimbingan dan pengawasan pada semua tahap pencacahan dan membantu memecahkan semua persoalan yang ditemui dalam pelaksanaan, terutama bila persoalan tersebut tidak dijelaskan dalam buku pedoman;
3. Pada saat berkunjung hendaknya berpakaian yang wajar dan sopan. Sebelum memasuki rumah untuk mengadakan wawancara, mintalah izin terlebih dahulu dengan mengucapkan salam, mengetuk pintu atau dengan cara lain yang biasa berlaku;
4. Sebelum melakukan wawancara perhatikan suasana pada saat itu. Apabila saatnya kurang baik pencacahan dapat ditunda pada waktu/hari lain asalkan tidak melampaui batas waktu yang telah ditentukan;
5. Awali wawancara dengan memperkenalkan diri dan menjelaskan maksud kedatangan pencacah mengapa wawancara diperlukan. Tunjukkan/berikan leaflet Susenas kepada responden untuk membantu menjelaskan mengenai Susenas dan kegunaannya. Bila perlu tunjukkan surat tugas dan tanda pengenalan petugas;
6. Mengerti dan mengetahui siapa yang seharusnya diwawancarai. Jangan mewawancarai tamu, saudara atau tetangga yang sedang berkunjung ke rumah responden;
7. Untuk memperoleh keterangan yang baik, lakukan wawancara dalam bahasa daerah bila responden lebih menyukainya agar responden tidak merasa segan untuk memberikan jawaban yang tepat dan benar;

8. Sebelum mulai mengajukan pertanyaan, jelaskan pentingnya survei ini diadakan dan yakinkan responden bahwa keterangan yang diberikan akan dirahasiakan, sesuai dengan Undang-Undang No.16 Tahun 1997 tentang Statistik;
9. Pada saat melakukan pencacahan, banyak ditemui berbagai macam sikap dan tingkah laku responden sebagian diantaranya terus terang (jujur) dan senang membantu, beberapa orang ragu-ragu dan tidak tegas, sebagian kecil curiga dan bersikap menantang. Gunakan kecakapan, kesabaran, keramahan selama wawancara;
10. Jika responden membelokkan percakapan kepada hal-hal yang menyimpang dari pelaksanaan Susenas, kembalikanlah pembicaraan secara bijaksana ke arah daftar isian;
11. Jangan memberikan tanggapan yang tidak baik terhadap jawaban yang diberikan dan jangan kehilangan kesabaran. Bersikaplah tenang dalam menghadapi suasana yang tidak diinginkan;
12. Bersabarlah terhadap rasa ingin tahu responden dan jawablah pertanyaan responden dengan tepat dan jelas;
13. Setelah selesai melakukan pencacahan, jangan lupa mengucapkan terima kasih dan memberitahukan tentang kemungkinan kunjungan ulang bila masih ada keterangan yang diperlukan;
14. Lakukan kunjungan ulang jika diperlukan. Hal ini mungkin terjadi jika pada kunjungan pertama keterangan yang diperlukan tidak berhasil diperoleh.

E. Referensi Waktu Survei

Dalam Susenas 1998, referensi waktu survei yang digunakan untuk pengumpulan data dibedakan seperti berikut.

1. Referensi waktu survei yang cara penghitungannya berdasarkan suatu periode yang berakhir sehari sebelum tanggal pencacahan rumah tangga, berlaku untuk:
 - a. Keterangan sosial budaya, kegiatan anggota rumah tangga berumur 10 tahun ke atas, dan konsumsi makanan dengan referensi waktu survei **seminggu yang lalu**;
 - b. Keterangan kesehatan, dengan referensi waktu survei **satu bulan terakhir**;
 - c. Pengeluaran untuk barang-barang bukan makanan dengan referensi waktu survei **sebulan dan setahun yang lalu**;
 - d. Keterangan pemeliharaan ternak, yaitu dengan referensi waktu survei keadaan **1 Januari 1997 s.d. 31 Desember 1997**.

2. Referensi waktu survei yang digunakan untuk pengumpulan data modul yang dihitung berdasarkan suatu periode yang berakhir sehari sebelum tanggal pendaftaran rumah tangga berlaku untuk:
 - a. Keterangan kesehatan dan biaya kesehatan dengan referensi waktu survei **satu bulan terakhir**;
 - b. Biaya pendidikan art dengan referensi waktu survei selama **satu tahun ajaran** yang sedang berjalan;
 - c. Kebiasaan makan anggota rumah tangga dengan referensi waktu survei **satu bulan terakhir**.

F. Tata Tertib dan Tata Cara Pengisian Daftar

1. Tata Tertib Pengisian Daftar

- a. Kuasai konsep, definisi, maksud, dan tujuan survei;
- b. Tulis semua isian dengan pensil hitam sejelas-jelasnya agar mudah dibaca dan pada tempat yang disediakan;
- c. Gunakanlah Blok Catatan, untuk menunjang/memperjelas jawaban responden.
- d. Teliti kembali isian daftar dan perbaiki bila terdapat kesalahan pengisian sebelum diserahkan ke pengawas.

2. Tata Cara Pengisian Daftar

Dalam pengisian daftar, perlu diperhatikan jenis aturan pengisian yang masing-masing berlaku untuk rincian atau pertanyaan tertentu. Pada dasarnya, cara pengisian rincian atau pertanyaan dapat dikelompokkan sebagai berikut:

- a. Menuliskan nama/keterangan di tempat yang tersedia kemudian membubuhkan kode yang bertalian dengan nama/keterangan yang dimaksud pada kotak yang tersedia;

Contoh: Pada Rincian 01 s.d. 03, Blok I, VSEN98.MKG atau VSEN98.MPP.

01	Propinsi	LAMPUNG			
			1	8	
02	Kabupaten/ kotamadya *)	LAMPUNG SELATAN			
			0	1	
03	Kecamatan	TALANG PADANG			
			0	4	0

- b. Melingkari kode jawaban, kemudian menuliskan ke kotak yang tersedia

Contoh: Pada Rincian 1, Blok V, VSEN98.MPP

1. Partisipasi bersekolah [Cek Kor Blok V Rincian 14]

Tidak/belum pernah bersekolah 1 ➡ (R.5.a)

2

Masih bersekolah ②

Tidak bersekolah lagi 3

- c. Melingkari lebih dari 1 (satu) kode jawaban, kemudian menuliskan jumlah kode-kode yang dilingkari pada kotak yang tersedia;

Contoh: Pada Rincian 18, Blok V, VSEN98.MKG

18. Apakah tujuan pemeriksaan tersebut?

Berobat gigi ① *Check up* 8

Pasang gigi palsu 2 Lainnya 16

Perawatan gigi ④

0 5

- d. Mengisikan jawaban responden langsung pada kotak yang tersedia;

Contoh: Pada Rincian 5, Blok V, VSEN98.MKG

5. Sumber biaya berobat jalan dalam 1 bulan terakhir

[Isikan kode 1 bila 'Ya', kode 0 bila 'Tidak']

a. Rumah tangga

1

f. Jasa raharja

0

b. Askes

1

g. Dana sehat

0

c. Astek/Jamsostek

0

h. Kartu sehat

0

d. Asuransi lain

0

i. Surat Lurah/Kades

0

e. Perusahaan/kantor

1

j. Pihak lain

1

- e. Membiarkan kotak tidak terisi apabila suatu rincian atau pertanyaan tidak perlu diisi karena aturan, misalnya harus dilewati.

Contoh: Pada Rincian 20 s.d. 25, Blok VII.D, VSEN98.MPP

20. Lokasi rumah/bangunan tempat tinggal:

Di pinggir jalan/gang/lorong 1

Lainnya ②

2

(Bila R.20=2, langsung ke R.24)

21. Jika di pinggir jalan/gang/lorong (R.20=1),

lebar jalan/gang/lorong: m

22. Jenis permukaan jalan/gang/lorong:

Aspal/beton	1	Kayu/bambu	4	
Semen/conblok	2	Tanah/pasir	5	<input type="checkbox"/>
Kerikil/diperkeras	3	Lainnya	6	

23. Kondisi jalan/gang/lorong:

Baik	1	Rusak	3	
Sedang	2	Rusak berat	4	<input type="checkbox"/>

24. Apakah mempunyai pekarangan?

Ya ① Tidak 2 → (R.26.a) ☐ 1

25. a. Jika 'Ya' (R.24=1), apakah memelihara tanaman?

Ya ① Tidak 2 → (R.26.a) ☐ 1

b. Jika 'Ya' (R.25.a=1), tanaman apa saja?

Sayur-sayuran	1	Tanaman obat ² an		
Buah-buahan	②	tradisional	8	<input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 6
Tanaman hias	④	Lainnya	16	

III. PENGGUNAAN DAFTAR SAMPEL RUMAH TANGGA TERPILIH (VSEN98.DSRT)

Petugas pencacah modul Susenas 1998, melakukan pencacahan rumah tangga terpilih pada wilcah kor-modul dengan menggunakan 2 daftar yaitu Daftar VSEN98.MKG dan VSEN98.MPP. Dalam pelaksanaannya petugas modul berpedoman pada Daftar Sampel Rumah Tangga Terpilih Susenas 1998 (VSEN98.DSRT).

Daftar VSEN98.DSRT merupakan dokumen referensi yang berisi identitas rumah tangga terpilih, digunakan pencacah sebagai pedoman pada waktu mengunjungi dan sekaligus mencacah rumah tangga terpilih. Untuk memudahkan pencacah di lapangan, berikut diberikan beberapa penjelasan mengenai isian Daftar VSEN98.DSRT, sebagai pedoman untuk penggunaannya.

Daftar VSEN98.DSRT terdiri dari 5 (lima) blok. **Blok I** adalah pengenalan tempat yaitu identitas lokasi pencacah. Rincian 1-5 berisi nama propinsi, kabupaten/kodya, kecamatan, desa/kelurahan dan daerah perkotaan atau pedesaan. Rincian 6, 7, dan 8 adalah nomor wilayah pencacahan, nomor kelompok segmen, dan nomor segmen yang merupakan wilayah kerja petugas pencacah. Berpedoman pada sketsa peta wilcah/kelseg yang diberikan oleh pengawas, petugas pencacah dapat melihat wilayah kerjanya terletak di bagian mana dalam wilcah. Agar petugas dapat mengenali rumah tangga mana saja yang akan diwawancarai dengan Daftar VSEN98.MKG dan VSEN98.MPP, pengenalan wilayah kerja bersama pengawas merupakan hal yang sangat penting dilakukan pada beberapa hari sebelum pencacahan dimulai.

Wilayah pencacahan atau wilcah adalah bagian dari suatu wilayah desa/kelurahan yang mempunyai batas-batas alam maupun buatan dan diperkirakan tidak akan berubah dalam jangka waktu 10 tahun. Pada wilayah tertentu, wilcah kemungkinan tidak mempunyai batas jelas apabila berbatasan dengan hutan, gunung, perkebunan, persawahan atau batasnya berhimpit dengan batas kecamatan, kabupaten dan propinsi. Sebuah wilcah pada umumnya mencakup sekitar 200-300 rumah tangga atau bangunan fisik bukan tempat tinggal, atau gabungan dari rumah tangga dan bangunan fisik bukan tempat tinggal.

Segmen adalah bagian dari wilcah yang mempunyai batas jelas. Besarnya segmen tidak dibatasi oleh jumlah rumah tangga atau bangunan fisik. Kelompok segmen (kelseg) adalah satu atau gabungan beberapa segmen utuh yang berdekatan. Kelseg dibentuk dalam rangka memudahkan pencacah melakukan pendaftaran dan pencacahan rumah tangga.

Untuk mengetahui apakah wilcah terpilih Susenas 1998 adalah wilcah untuk Kor atau Kor-Modul, petugas dapat melihat Nomor Kode Sampel (NKS) Susenas 1998 dengan penjelasan sebagai berikut:

NKS Susenas 1998 terdiri dari enam (6) digit,

1. NKS yang digit pertamanya = kode 1, 2, dan 3, untuk pengolahan
2. NKS yang digit keduanya = 1, adalah wilcah kor-modul
= 2, adalah wilcah kor
3. NKS yang digit ketiganya = 0, adalah wilcah KCI 1
= 1, adalah wilcah KCI 2
= 2, adalah wilcah Non KCI
4. NKS digit keempat sampai dengan keenam merupakan nomor urut wilcah terpilih, dengan keterangan sebagai berikut:
 - a. 001-499, adalah nomor urut wilcah terpilih daerah pedesaan
 - b. ≥ 500 , adalah nomor urut wilcah terpilih daerah perkotaan

Blok II merupakan ringkasan penggunaan bangunan sensus, banyaknya anggota rumah tangga, banyaknya rumah tangga yang mempunyai balita, banyaknya anggota rumah tangga yang masih bersekolah, dan banyaknya rumah tangga keseluruhan, yang isiannya dikutip dari Daftar VSEN98.L.

Blok III adalah keterangan petugas pemilihan sampel mengenai nama dan NIP/NMS, pemilih sampel, jabatan pemilih sampel, tanggal dan tanda tangan pemilih sampel, dan nama pencacah yang akan mencacah rumah tangga terpilih kor/modul.

Blok IV pada Daftar VSEN98.DSRT adalah daftar rumah tangga terpilih yang akan dicacah dengan Daftar VSEN98.K, VSEN98.MKG, dan VSEN98.MPP, terdiri dari 8 kolom yaitu:

Kolom 1: Nomor Urut Sampel, mulai dari nomor 01 s.d 16 untuk setiap kelseg terpilih sudah tercetak pada Daftar VSEN98.DSRT, dan 16 rumah tangga ini akan dicacah dengan Daftar VSEN98.K, VSEN98.MKG, dan VSEN98.MPP.

Kolom 2: Nomor Segmen (penjelasan mengenai segmen pada halaman sebelumnya)

Kolom 3 dan 4: Nomor Bangunan Fisik dan Nomor Bangunan Sensus

Isian kolom ini sudah dikutip dari nomor bangunan fisik dan bangunan sensus yang dilingkari (O) pada Kolom 2 dan 4, Blok IV, Daftar VSEN98.L.

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

Susenas 1998 tidak mencakup rumah tangga yang tinggal bukan di bangunan fisik seperti bangunan liar di bawah jembatan, di pinggir rel kereta api, di gerbong kereta, di bantaran sungai, dan sebagainya.

Contoh: Rumah tempat tinggal, hotel, toko, pabrik, sekolah, masjid, kuil, gereja, gedung kantor, balai pertemuan, dan sebagainya.

Bangunan sensus adalah sebagian atau seluruh bangunan fisik yang mempunyai pintu keluar masuk sendiri dan dalam satu kesatuan penggunaan.

Kolom 5: Nomor Urut Rumah Tangga Terpilih

Isian kolom ini sudah dikutip dari nomor urut rumah tangga yang dilingkari di Kolom 8 Daftar VSEN98.L.

Rumah tangga (rt) dibedakan menjadi rumah tangga biasa dan rumah tangga khusus

Rumah tangga biasa adalah seorang atau sekelompok orang yang mendiami sebagian atau seluruh bangunan fisik atau sensus, dan biasanya tinggal bersama serta makan dari satu dapur. Rumah tangga biasa umumnya terdiri dari ibu, bapak, dan anak. Juga dianggap sebagai rt biasa antara lain:

1. Seseorang yang menyewa kamar atau sebagian bangunan sensus tetapi makannya diurus sendiri;
2. Keluarga yang tinggal terpisah di dua bangunan sensus tetapi makannya dari satu dapur, asal kedua bangunan sensus tersebut masih dalam kelompok segmen yang sama;
3. Pondokan dengan makan (indekos) yang pemondoknya kurang dari 10 orang. Pemondok dianggap sebagai anggota rumah tangga induk semangnya;
4. Pengurus asrama, panti asuhan, lembaga pemasyarakatan, dan sejenisnya yang sendirian atau bersama anak istri serta anggota rumah tangga lainnya makan dari satu dapur yang terpisah dari lembaga yang diurusnya;
5. Masing-masing orang yang bersama-sama menyew

Rumah tangga khusus mencakup:

1. Orang-orang yang tinggal di asrama, yaitu suatu tempat tinggal yang pengelolaan kebutuhan sehari-harinya diatur oleh suatu yayasan atau badan, misalnya asrama perawat, asrama mahasiswa dan asrama ABRI (tangsir). Anggota ABRI yang tinggal di asrama bersama keluarganya dan mengurus sendiri kebutuhan sehari-harinya bukan rt khusus.
2. Orang-orang yang tinggal di lembaga pemasyarakatan, panti asuhan, rumah tahanan dan sejenisnya.
3. Sekelompok orang yang mondok dengan makan (indekos) yang berjumlah lebih besar atau sama dengan 10 orang.

Rumah tangga khusus tidak dicacah pada survei ini

Kolom 6: Nama Kepala Rumah Tangga

Kepala rumah tangga (krt) adalah seorang dari sekelompok anggota rumah tangga yang bertanggung jawab atas kebutuhan sehari-hari rt, atau orang yang dianggap/ditunjuk sebagai krt.

Kolom 7: Jumlah Anggota Rumah Tangga

Anggota rumah tangga (art) adalah semua orang yang biasanya bertempat tinggal di suatu rt, baik yang berada di rt pada waktu pencacahan maupun sementara tidak ada. Art yang telah bepergian 6 bulan atau lebih, dan art yang bepergian kurang dari 6 bulan tetapi dengan tujuan pindah/akan meninggalkan rumah 6 bulan atau lebih, tidak dianggap sebagai art. Orang yang telah tinggal di rt 6 bulan atau lebih atau yang telah tinggal di rt kurang dari 6 bulan tetapi berniat pindah/bertempat tinggal di rt tersebut 6 bulan atau lebih dianggap sebagai art.

Penjelasan:

Pembantu rt atau sopir yang tinggal dan makan di rumah majikannya dianggap sebagai art majikannya, tetapi yang hanya makan atau tinggal saja dianggap bukan art majikannya.

Kolom 8: Alamat (Nama jalan/gang, No. Rumah, RT/RW)

Alamat rumah tangga terpilih belum tercantum di daftar. Pencacah diminta menuliskan alamat responden dengan jelas sesuai dengan nama jalan/gang, nomor rumah, RT dan RW-nya.

Contoh: Jl. Gandaria II Gang Waru No.9, RT.003/RW.012, Kotip Depok.

Blok V pada Daftar VSEN98.DSRT adalah ruangan catatan untuk pemilihan sampel. Contoh isian VSEN98.DSRT dapat dilihat pada Lampiran 1.

IV. KETERANGAN KESEHATAN ANGGOTA RUMAH TANGGA (DAFTAR VSEN98.MKG)

A. U m u m

Daftar ini digunakan untuk mencatat keterangan mengenai kesehatan dan gizi anggota rumah tangga. Keterangan yang dicakup meliputi kesehatan anggota rumah tangga, biaya kesehatan, berobat jalan, rawat inap, berat badan balita, kebiasaan sarapan pagi/menggosok gigi, tindakan/pengetahuan art apabila mengalami luka bakar (karena terkena api, minyak panas, air panas, benda panas), periksa payudara sendiri (SADARI), Tes Pap Smear, dan pola makan rumah tangga selama satu bulan terakhir.

B. Blok I. Pengenalan Tempat

Rincian 1-10: Tuliskan nama dan kode propinsi, kabupaten/kotamadya, kecamatan, desa/kelurahan, daerah perkotaan/pedesaan, nomor wilcah, nomor kelseg, nomor segmen, nomor kode sampel (NKS), dan nomor urut rumah tangga sampel pada kotak yang tersedia. Rincian ini disalin dari Rincian 1-10, Blok I, Daftar VSEN98.DSRT atau Daftar VSEN98.K untuk rumah tangga yang sama.

Rincian 11: Diisi oleh editor pada saat pengolahan data

C. Blok II. Keterangan Rumah Tangga

Rincian 1: Nama Kepala Rumah Tangga

Tuliskan nama kepala rumah tangga sesuai dengan baris pertama Kolom 2 Blok IV. Nama ini harus sama dengan nama yang tercantum pada Kolom 6, Blok IV, VSEN98.DSRT untuk rumah tangga yang sama. Bila berbeda, beri catatan pada Blok VII (Catatan) dengan salah satu keterangan berikut:

1. Apabila nama yang di Daftar VSEN98.DSRT Kolom 6 meninggal, tuliskan tanggal, bulan, dan tahun meninggal.
2. Apabila nama yang di Daftar VSEN98.DSRT Kolom 6 pindah, tuliskan tanggal, bulan, dan tahun kepindahan
3. Apabila nama yang di Daftar VSEN98.DSRT Kolom 6 adalah nama panggilan, tuliskan di daftar VSEN98.MKG nama panggilannya di dalam tanda kurung, setelah nama lengkapnya.

Rincian 2: Banyaknya Anggota Rumah Tangga

Isikan banyaknya anggota rumah tangga dari rumah tangga sampel tersebut. Isiannya harus sama dengan nomor urut anggota rumah tangga terakhir pada Kolom 1 Blok IV yang Kolom 2 ada isiannya.

Rincian 3: Banyaknya Art Umur 0-59 Bulan

Tuliskan banyaknya anggota rumah tangga berumur 0-59 bulan sesuai dengan banyaknya baris yang terisi pada Kolom 6 Blok IV.

Rincian 4: Banyaknya Art Berobat Jalan dalam 1 Bulan Terakhir

Tuliskan banyaknya anggota rumah tangga yang berobat jalan dalam satu bulan terakhir sesuai dengan banyaknya kode 1 pada Kolom 8 Blok IV.

Rincian 5: Banyaknya Art Rawat Inap dalam 12 Bulan Terakhir

Tuliskan banyaknya anggota rumah tangga rawat inap dalam 12 bulan terakhir sesuai dengan banyaknya kode 1 pada Kolom 9 Blok IV.

D. Blok III. Keterangan Pencacahan

Blok ini mencatat keterangan tentang siapa yang melakukan pencacahan serta yang bertanggung jawab dalam pengisian dan pemeriksaan daftar serta keterangan waktu pelaksanaan pencacahan dan pengawasan/pemeriksaan.

Rincian 1-4: Keterangan Pencacah

Tuliskan nama dan lima angka terakhir NIP/NMS dan jabatan pencacah, tanggal pencacahan serta tanda tangan pencacah. Bila pencacah adalah Mitra Statistik tuliskan kode kecamatan tempat bertugas pada tiga kotak pertama dan nomor mitra statistik pada dua kotak terakhir.

Contoh: NIP. 340006237

0	6	2	3	7
---	---	---	---	---

Catatan:

NIP hanya berlaku untuk pegawai organik BPS, yaitu yang mempunyai NIP dengan dua digit pertama 34, dengan demikian sekali pun mitra statistik mempunyai NIP maka yang diisikan adalah Nomor Mitra Statistik yang diberikan oleh Kantor Statistik di mana mitra bertugas. Nomor tersebut terdiri dari 9 angka, 2 angka pertama merupakan kode propinsi, 2 angka berikutnya kode kabupaten/kotamadya, 3 angka berikutnya kode kecamatan, dan 2 angka terakhir nomor urut mitra statistik.

Contoh:

Apabila pencacah adalah mitra statistik yang memiliki NMS 510102023, maka yang dituliskan adalah lima angka terakhir sebagai berikut:

0	2	0	2	3
---	---	---	---	---

Rincian 5-8: Keterangan Pengawas/Pemeriksa

Tuliskan nama, NIP/NMS, dan jabatan pengawas/pemeriksa, tanggal pengawasan/pemeriksaan serta bubuhkan tanda tangan pengawas/pemeriksa.

E. Blok IV. Keterangan Anggota Rumah Tangga

Blok ini digunakan untuk mencatat keterangan pokok anggota rumah tangga. Keterangan yang dicatat meliputi nama, hubungan dengan kepala rumah tangga, jenis kelamin, umur, umur art 0-4 tahun (dalam bulan), status perkawinan, berobat jalan dalam satu bulan terakhir, rawat inap dalam 12 bulan terakhir.

Cara Pengisian:

Tuliskan nama art dalam Kolom 2 dan hubungan dengan krt pada Kolom 3. Mulailah dengan krt, istri/suami, anak yang belum kawin, anak yang sudah kawin dan seterusnya sampai dengan anggota rumah tangga terakhir. Setelah Kolom 2 dan 3 selesai, kemudian tanyakan satu persatu keterangan yang dibutuhkan mulai Kolom 4 sampai dengan Kolom 9.

Kolom 1: Nomor Urut Anggota Rumah Tangga

Nomor urut sudah tertulis dari nomor 01-10. Jika banyaknya anggota rumah tangga lebih dari 10 orang, gunakan lembar atau kuesioner tambahan dengan memberikan keterangan "bersambung" di sudut kanan atas pada kuesioner pertama dan keterangan "sambungan" pada sudut kanan atas kuesioner tambahan. Salin keterangan pengenalan tempat pada Daftar VSEN98.MKG tambahan dan ganti nomor urut pada Kolom 1, Blok IV menjadi 11, 12 dan seterusnya.

Kolom 2: Nama Anggota Rumah Tangga

Tuliskan nama semua anggota rumah tangga diurutkan mulai dari krt, istri/suami, anak yang belum kawin, anak yang sudah kawin, menantu, cucu, dan sebagainya. Setelah semua selesai dicatat bacakan kembali nama-nama tersebut kemudian ajukan lagi pertanyaan untuk memastikan adanya:

1. Orang yang namanya belum tercatat karena lupa atau dianggap bukan anggota rumah tangga seperti bayi atau anak kecil, pembantu, teman/tamu yang sudah tinggal 6 bulan atau lebih, keponakan, anak indekos dan sebagainya yang biasa tinggal di rumah tangga tersebut; dan orang yang sedang bepergian kurang dari 6 bulan tetapi biasanya tinggal di rumah tangga tersebut. Tambahkan nama-nama yang tertinggal tersebut pada baris-baris sesuai dengan urutan kode hubungan dengan krt;
2. Orang yang dianggap anggota rumah tangga karena biasanya tinggal di rt tersebut tetapi sedang bepergian selama 6 bulan atau lebih. Hapus nama dari daftar, bila sudah terlanjur ditulis pada Blok IV ini. Urutkan kembali nama-nama anggota rumah tangga sesuai dengan urutan kode hubungan dengan kepala rt.

Kolom 3: Hubungan dengan Kepala Rumah Tangga

Tanyakan hubungan setiap art dengan krt dan isikan kode yang sesuai pada kotak yang tersedia. Art pertama harus krt, diikuti berturut-turut oleh:

- Istri/suami krt;
- Anak kandung, anak tiri, atau anak angkat krt;
- Menantu, yaitu suami/istri dari anak kandung, anak tiri, atau anak angkat;
- Cucu, yaitu anak dari anak kandung, anak tiri, atau anak angkat;
- Orang tua/mertua, yaitu bapak/ibu dari krt atau bapak/ibu dari istri/suami krt;
- Famili lain, yaitu mereka yang ada hubungan famili dengan krt atau dengan istri/suami krt, misalnya adik, kakak, bibi, paman, kakek, atau nenek;
- Pembantu rt, yaitu orang yang bekerja sebagai pembantu yang menginap di rt tersebut dengan menerima upah/gaji baik berupa uang ataupun barang; dan
- Lainnya, yaitu orang yang tidak ada hubungan famili dengan krt atau istri/ suami krt yang berada di rumah tangga tersebut lebih dari 6 bulan, seperti tamu, teman dan orang yang mondok dengan makan (indekos).

Penjelasan:

1. Mantan menantu yang tidak ada hubungan famili dengan krt dicatat sebagai lainnya; yang ada hubungan famili dicatat sebagaimana status hubungan dengan krt sebelum menikah.
2. Famili yang dipekerjakan sebagai pembantu (diberi upah/gaji) dianggap sebagai pembantu rt.

Kolom 4: Jenis Kelamin

Isikan kode jenis kelamin untuk masing-masing art pada kotak yang tersedia.

Kolom 5: Umur (tahun)

Tanyakan umur responden dan isikan jawabannya dalam kotak. Umur dihitung dalam tahun dengan pembulatan ke bawah atau umur pada waktu ulang tahun yang terakhir. Perhitungan umur didasarkan pada Kalender Masehi.

Penjelasan:

1. Jika umur responden 27 tahun 9 bulan, dianggap 27 tahun.
2. Jika umurnya kurang dari 1 tahun, dicatat 0 tahun.

Apabila responden tidak mengetahui umurnya dengan pasti usahakan mendapatkan keterangan mengenai umurnya dengan cara sebagai berikut:

1. Meminta surat kelahiran seperti akte kelahiran, surat kenal lahir, kartu dokter, kartu imunisasi, dan kartu menuju sehat (KMS) atau catatan lain yang dibuat oleh orang tuanya. Perhatikan tanggal dikeluarkannya surat-surat tersebut (misalnya KTP atau Kartu Keluarga) bila yang tercatat di sana adalah umur/bukan tanggal lahir.
2. Menghubungkan waktu kelahiran responden dengan tanggal, bulan dan tahun kejadian atau peristiwa penting yang terjadi di Indonesia atau di daerah yang dikenal secara nasional maupun regional.

Contoh: Pemilu, gunung meletus, banjir, kebakaran, pemilihan kepala desa/lurah, dan sebagainya.

Beberapa peristiwa penting yang dapat digunakan dalam memperkirakan umur antara lain:

1. Pendaratan Jepang di Indonesia (1942).
 2. Proklamasi Kemerdekaan Republik Indonesia (1945).
 3. Pemilu I (1955).
 4. Pemberontakan G30S/PKI (1965).
3. Membandingkan umur art dengan saudara-saudara kandungnya. Mulailah dengan memperkirakan umur anak yang terkecil, kemudian bandingkan dengan anak kedua terkecil dengan menanyakan kira-kira berapa umur atau sudah bisa berbuat apa saja {melangkah (bulan), duduk (16 bulan), berdiri, berjalan (12 bulan)} si kakak waktu adiknya lahir atau mulai ada dalam kandungan. Lakukan prosedur ini untuk mencari keterangan mengenai anak-anak yang lebih besar.
 4. Membandingkan dengan anak tetangga atau saudara yang diketahui umurnya dengan pasti. Perkirakan berapa bulan anak yang bersangkutan lebih tua atau lebih muda dari anak-anak tersebut.

Di beberapa daerah, responden mengetahui tanggal, bulan, dan tahun kelahirannya menurut kalender Hijriyah atau dengan beberapa peristiwa dalam kalender agama seperti puasa, idul fitri, lebaran haji, atau maulid Nabi. Untuk mengetahui umur responden dalam kalender Masehi, gunakan pedoman konversi umur yang terdapat pada **Lampiran 4**.

Tidak jarang responden mengatakan tidak mengetahui sama sekali umurnya, ketika ditanya terus dijawab "terserah bapak sajalah". Dalam kasus seperti ini pencacah diminta menanyakan kembali dengan lebih sabar, mengulangi kembali cara-cara yang dianjurkan.

Karena untuk umur disediakan dua kotak, bagi yang umurnya kurang dari 10 tahun agar ditambahkan 0 di kotak pertama dan yang umurnya 97 tahun atau lebih diisikan 97.

Contoh: 110 tahun

9 tahun, 9 bulan

11 bulan, 20 hari

9	7
0	9
0	0

Kolom 6: Umur art 0-4 tahun (dalam bulan)

Apabila ada art berumur 0-4 tahun (Kolom 5, berisi 0-4 tahun), tanyakan umur art tersebut dalam bulan.

Contoh: 40 bulan

4	0
---	---

Kolom 7: Status Perkawinan

Tanyakan status perkawinan responden dan isikan kodenya pada kotak yang tersedia.

- **Kawin** adalah mempunyai isteri (bagi laki-laki) atau suami (bagi perempuan) pada saat pencacahan, baik tinggal bersama maupun terpisah. Dalam hal ini yang dicakup tidak saja mereka yang kawin sah secara hukum (adat, agama, negara dan sebagainya), tetapi juga mereka yang hidup bersama dan oleh masyarakat sekelilingnya dianggap sebagai suami-istri.
- **Cerai hidup** adalah berpisah sebagai suami-istri karena bercerai dan belum kawin lagi. Dalam hal ini termasuk mereka yang mengaku cerai walaupun belum resmi secara hukum. Sebaliknya tidak termasuk mereka yang hanya hidup terpisah tetapi masih berstatus kawin, misalnya suami/istri ditinggalkan oleh istri/suami ke tempat lain karena sekolah, bekerja, mencari pekerjaan, atau untuk keperluan lain. Wanita yang mengaku belum pernah kawin tetapi pernah hamil, dianggap **cerai hidup**.
- **Cerai mati** adalah ditinggal mati oleh suami atau istrinya dan belum kawin lagi.

Kolom 8: Berobat Jalan dalam 1 Bulan Terakhir

Isikan kode 1 bila pernah berobat jalan dalam satu bulan terakhir, dan kode 2 bila tidak. Periksa isian Rincian 6.a, Blok V, Daftar VSEN98.K untuk anggota rumah tangga yang bersangkutan. Sebelum mencocokkan dengan isian pada Kor, sebaiknya terlebih dahulu menanyakan ke responden apakah berobat jalan dalam 1 bulan terakhir. Apabila responden menyatakan 'ya' akan tetapi isian kotak Rincian 6.a, Blok V, Daftar VSEN98.K berkode 2, maka data tentang upaya mengobati diri sendiri tersebut belum terekam dalam Kor. Agar konsisten, Rincian 6.a, Rincian 6.b, dan Rincian 6.c, Blok V, VSEN98.K harus ditanyakan kembali ke responden.

Berobat jalan adalah kegiatan atau upaya art yang mempunyai keluhan kesehatan untuk memeriksakan diri dan mendapatkan pengobatan dengan mendatangi tempat-tempat pelayanan kesehatan modern atau tradisional tanpa menginap, termasuk mendatangkan petugas kesehatan ke rumah art.

Catatan:

Konsultasi, pemeriksaan kesehatan (*check-up*), skrining (pemeriksaan kesehatan khusus untuk menemukan penyakit sedini mungkin, misal tes Pap untuk kanker mulut/leher rahim), pemeriksaan kehamilan normal, dan imunisasi **tidak termasuk** dalam berobat jalan, karena hal ini merupakan upaya pencegahan.

Kolom 9: Pernah Rawat Inap dalam 12 Bulan Terakhir

Isikan kode 1 bila responden pernah dirawat dalam 12 bulan terakhir, dan kode 2 bila tidak.

Rawat inap adalah upaya penyembuhan responden yang menderita sakit (termasuk persalinan) di suatu unit pelayanan kesehatan modern atau tradisional di mana responden menginap 1 malam atau lebih.

F. Blok V. Keterangan Kesehatan Anggota Rumah Tangga

Tujuan dari blok ini adalah untuk mengumpulkan keterangan mengenai biaya kesehatan, kontak pertama, status gizi balita, praktek suntikan, tingkat kepuasan terhadap pelayanan kesehatan, kebiasaan menggosok gigi, pertolongan pertama, kelainan tidur, dan deteksi dini.

Nama dan Nomor Urut

Tuliskan nama dan nomor urut art di sebelah kiri atas lembar pertanyaan, kemudian isikan nomor urut anggota rumah tangga tersebut dalam kotak yang tersedia. Jumlah lembaran Blok V yang terisi harus sama dengan jumlah art yang tercantum pada Blok IV.

Bila responden tidak dapat diwawancarai, misalnya karena usianya belum dewasa, sakit, gangguan jiwa berat, pikun, atau karena sebab lain, wawancara dapat dilakukan dengan art lainnya yang mengetahui keadaan responden.

Kotak di bagian kiri atas Blok V digunakan untuk mengisi nomor urut anggota rumah tangga yang diwawancarai, untuk karakteristik anggota rumah tangga yang namanya dicantumkan pada lembaran blok ini. Bila yang diwawancarai bukan anggota rumah tangga, isikan kode 99

Contoh:

Responden adalah anak balita. Bila yang diwawancarai petugas adalah ibu kandungnya dengan nomor urut art 02, maka isian kotak di sebelah kiri atas Blok V adalah 02.

Rincian 1: Apakah Pernah Mengobati Sendiri dalam 1 Bulan Terakhir? (Cek pada Kor Blok V, R.5.a)

Lingkari kode 1 bila pernah mengobati sendiri dalam 1 bulan terakhir, atau kode 2 bila tidak pernah. Tuliskan kode yang dilingkari tersebut dalam kotak yang tersedia.

Periksa isian kotak Rincian 5.a, Blok V, VSEN98.K untuk art yang bersangkutan. Jika dalam kotak tersebut terisi kode 1, maka isikan kode 1 dalam kotak untuk rincian ini.

Mengobati sendiri adalah upaya oleh art/keluarga dengan melakukan pengobatan sendiri (misal dengan obat modern, jamu, kerokan, kompres es, kop, pijat), agar sembuh atau menjadi lebih ringan keluhan kesehatannya.

Catatan:

Sebelum mencocokkan dengan isian pada VSEN98.K, sebaiknya terlebih dahulu menanyakan kepada responden apakah pernah mengobati sendiri dalam 1 bulan terakhir. Bila responden ketika ditanya menyatakan ya pernah mengobati diri sendiri, akan tetapi isian kotak Rincian 5.a, Blok V, Daftar VSEN98.K berkode 2, maka data tentang upaya mengobati sendiri tersebut belum terekam dalam Kor. Agar konsisten, maka Rincian 5.a s.d. Rincian 5.d Daftar VSEN98.K harus diisi dengan data yang benar melalui wawancara kembali.

Rincian 2: Besarnya Biaya yang Dikeluarkan

Tanyakan biaya yang dikeluarkan dalam 1 bulan terakhir untuk mengobati sendiri (obat yang dimakan), baik biaya untuk membeli obat modern, obat tradisional, maupun lainnya yang dianggap sebagai obat. Isikan biaya tersebut ke dalam kotak. Obat yang diberi oleh orang lain diperkirakan.

Rincian 3: Apakah Tersedia Jaminan Pembiayaan/Asuransi Kesehatan untuk Keperluan Berobat Jalan/Rawat Inap?

Tanyakan satu per satu apakah responden ikut asuransi ataupun mempunyai jaminan pembiayaan untuk keperluan berobat jalan/rawat inap. Isikan kode 1 bila ya, atau kode 0 bila tidak, untuk masing-masing asuransi atau jaminan pembiayaan dalam kotak yang tersedia.

- a. **Askes (Asuransi Kesehatan)** adalah asuransi kesehatan bagi pegawai negeri dan pensiunan ABRI, dan keluarganya, yang dikelola oleh PT Persero Askes. Termasuk pegawai swasta yang ikut program Askes.
- b. **Astek (Asuransi Tenaga Kerja)/Jamsostek (Jaminan Sosial Tenaga Kerja)** adalah asuransi bagi tenaga kerja swasta yang dikelola oleh PT Astek.
- c. **Perusahaan/Kantor** adalah perusahaan atau kantor yang menyediakan biaya atau tempat berobat bagi karyawan dan mungkin keluarganya bila sakit.
- d. **Asuransi lain** adalah asuransi kesehatan khusus atau asuransi kesehatan yang terintegrasi dalam asuransi terpadu (misal jiwa, kesehatan dan pensiun) atau dalam sistem lain (misal kartu kredit) yang dikelola oleh swasta atau yayasan (termasuk yang dikelola BUMN/D).
- e. **Dana Sehat** adalah semacam “asuransi kesehatan” yang dikelola oleh masyarakat setempat biasanya dipimpin oleh para kader kesehatan/Pengurus KUD / LKMD. Peserta membayar iuran secara teratur, kemudian bila berobat ke unit pelayanan kesehatan setempat tidak perlu membayar lagi, karena akan diurus pembayarannya oleh pengelola.
- f. **Kartu Sehat** adalah kartu yang digunakan untuk mendapatkan pelayanan kesehatan gratis bagi keluarga tidak mampu, yang dikeluarkan oleh pemerintah setempat.

Catatan:

Jaminan pembiayaan/asuransi ini dapat lebih dari satu, jadi tanyakan semua sumber satu-persatu.

Rincian 4. Apakah Berobat Jalan Dalam 1 Bulan Terakhir? (Cek pada Kor Blok V, R.6.a)

Lingkari kode 1 bila pernah berobat jalan dalam 1 bulan terakhir, kode 2 bila tidak pernah. Isikan kode yang dilingkari dalam kotak yang tersedia.

Rincian 5: Sumber Biaya Berobat Jalan Dalam 1 Bulan Terakhir?

Tanyakan satu-per satu sumber biaya berobat atau rawat jalan. Isikan kode 1 bila Ya, atau kode 0 bila Tidak dalam kotak yang tersedia untuk setiap sumber biaya rawat jalan.

Konsep Askes, Astek/Jamsostek, Perusahaan/Kantor, Dana Sehat dan Kartu Sehat sama dengan Rincian 3, Blok V, VSEN98.MKG.

- a. **Rumah tangga** maksudnya adalah bila seluruh atau sebagian biaya yang dikeluarkan ditanggung oleh rumah tangga yang bersangkutan.
- b. s.d. e. **Konsep sama** dengan Rincian 3, Blok V, VSEN98.MKG.
- f. **Jasa Raharja** adalah asuransi kecelakaan lalu lintas, darat, sungai, laut, maupun udara, bagi korban, baik yang tidak meninggal maupun yang meninggal.
- g. dan h. **Konsep sama** dengan Rincian 3, Blok V, VSEN98.MKG.
- i. **Surat Lurah/Kades** maksudnya adalah surat keterangan tidak mampu secara ekonomi (miskin) dari lurah atau kepala desa.
- j. **Pihak lain** maksudnya bila seluruh atau sebagian biaya yang dikeluarkan ditanggung oleh bukan rumah tangga yang bersangkutan, misalnya famili, teman, dermawan, dll. yang membantu biaya berobat jalan.

Catatan:

Biaya berobat jalan dapat berasal dari beberapa sumber, maka isian sumber biaya berobat jalan dapat lebih dari satu. Kartu sehat dan surat lurah dianggap sebagai sumber biaya bila dengan menggunakan alat tersebut responden yang mendapatkan keringanan biaya.

Rincian 6: Rincian Mengenai Berobat Jalan Dalam 1 Bulan Terakhir (Cek pada Kor Blok V, R.6.b)

Rincian ini ada isian apabila Rincian 6.b, Blok V, VSEN98.K ada isian kode 1 pada salah satu atau lebih tempat/pemberi pelayanan. Jika isian di Rincian 6.b seluruhnya berkode 0, tanyakan kembali ke responden. Demikian sebaliknya, jika di Rincian 6.b ada isian kode 1 sedangkan Rincian 6, Blok V, VSEN98.MKG tidak ada isian.

Kolom 1: Pelayanan

- a. **RS Pemerintah** adalah RS milik pemerintah pusat (misal RSCM/RSUP Dr. Cipto Mangunkusumo), pemerintah daerah (misal RSU Labuang Baji), ABRI (misal RSPAD), ataupun BUMN (misal RS Pertamina).

- b. **RS Swasta** adalah Rumah Sakit milik swasta (misal: RS Mitra Keluarga).
- c. **Praktek dokter** adalah praktek dokter pribadi/perorangan, baik dokter umum, dokter gigi, maupun dokter spesialis.
- d. **Puskesmas** adalah Pusat Kesehatan Masyarakat yang merupakan unit pelayanan kesehatan milik pemerintah yang bertanggung jawab terhadap pelayanan kesehatan masyarakat untuk wilayah kecamatan, sebagian kecamatan, atau kelurahan (misal di DKI Jakarta). Tim Puskesmas sesuai jadwal dapat melakukan kegiatan Puskesmas Keliling ke tempat-tempat tertentu dalam wilayah kerjanya, untuk mendekatkan pelayanan dengan masyarakat.
- e. **Puskesmas Pembantu**, yaitu unit pelayanan kesehatan masyarakat yang membantu kegiatan Puskesmas di sebagian dari wilayah kerja Puskesmas.
- f. **Poliklinik** adalah tempat pelayanan kesehatan rawat jalan yang dikelola oleh swasta, perusahaan, yayasan, ABRI atau berbagai Departemen/BUMN (tanpa menginap).
- g. **Praktek petugas kesehatan** adalah praktek pribadi/perorangan yang dilakukan oleh perawat atau bidan.
- h. **Praktek pengobatan tradisional** adalah praktek pelayanan kesehatan alternatif yang dilakukan oleh dukun/tabib/sinse, termasuk pula pelayanan akupunktur, pijat refleksi, paranormal.
- i. **Polindes (Pondok Bersalin Desa)** adalah tempat pelayanan kesehatan khususnya mengenai kehamilan dan persalinan yang dipimpin oleh seorang bidan.
- j. **Posyandu** adalah pos pelayanan terpadu yang merupakan kegiatan pelayanan terpadu khususnya untuk imunisasi, kesehatan ibu dan anak, keluarga berencana, penanggulangan diare dan gizi (penimbangan dan pemberian makanan tambahan untuk balita); diselenggarakan oleh masyarakat melalui para kader kesehatan di bawah bimbingan Puskesmas.

Catatan:

1. Dokter yang sakit kemudian mengobati dirinya sendiri dianggap sebagai berobat ke praktek dokter, walaupun dokter tersebut tidak bekerja sebagai dokter, melainkan misalnya sebagai aktor/aktris.
2. Seorang isteri yang pergi ke dokter praktek menceritakan penyakit suaminya, kemudian sang dokter memberi obat atau petunjuk penanganannya, maka hal ini dikelompokkan dalam berobat ke praktek dokter.
3. Perawat yang sakit kemudian mengobati dirinya sendiri dianggap sebagai berobat ke praktek petugas kesehatan.

4. Bila berobat jalan ke dokter akupunktur atau dokter paranormal, digolongkan sebagai dokter praktek.
5. Bila art berobat ke luar negeri, disesuaikan ke tempat/pemberi pelayanan apa yang digunakan.

Kolom 2: Biaya Total (*dalam Rp.*)

Tanyakan besarnya biaya total untuk keperluan berobat jalan atau rawat jalan, selama 1 bulan terakhir, untuk setiap tempat/pemberi pelayanan berobat jalan yang didatangi.

Biaya berobat jalan meliputi biaya obat (termasuk obat resep), biaya periksa, biaya karcis, biaya suntik, biaya pemeriksaan laboratorium, biaya foto rontgen, operasi kecil, dan biaya langsung (tip, biaya panggil, foto copy surat kepengurusan), selama 1 bulan terakhir.

Biaya transpor dan jajan tidak termasuk dalam biaya berobat jalan, begitu juga dengan biaya pemeriksaan kehamilan normal dan obat untuk kehamilan (karena hal itu bukan termasuk dalam berobat jalan).

Kolom 3: Yang Dibiayai Rumah Tangga (*dalam Rp.*)

Tanyakan besarnya biaya yang ditanggung/dibayar pihak rumah tangga yang bersangkutan, baik sebagian ataupun seluruhnya, untuk keperluan berobat jalan atau rawat jalan, selama 1 bulan terakhir, untuk setiap tempat/pemberi pelayanan berobat jalan yang didatangi.

Catatan:

1. Bila seluruh biaya ditanggung asuransi/perusahaan dan responden tidak tahu berapa besarnya. Isikan kode 999 di Kolom (2).
2. Bila biaya berobat dikeluarkan terlebih dahulu oleh responden tetapi yang bersangkutan tidak mengetahui berapa persen pengantiannya. Isikan kode 999 di Kolom (3).
3. Bila rumah tangga membayar, kemudian diganti seluruhnya atau sebagian oleh perusahaan/kantor atau asuransi, maka biaya yang diganti tersebut tidak termasuk yang dibiayai rumah tangga.

**Biaya berobat jalan dalam 1 bulan terakhir (Rincian 6 Kolom 3)
untuk jumlah seluruh anggota rumah tangga harus lebih rendah
atau sama dengan biaya yang tercantum pada
Kolom 2, Rincian 20, Blok IX, VSEN98.K**

Kolom 4: Mendapat Suntikan

Tanyakan apakah responden pernah mendapatkan suntikan dalam 1 bulan terakhir; isikan kode 1 bila Ya, kode 2 bila Tidak dalam kotak yang tersedia, untuk setiap tempat/pemberi pelayanan rawat jalan yang didatangi dalam 1 bulan terakhir. Jika isian berkode 2, lanjutkan pertanyaan ke Kolom 6.

Suntikan adalah pemasukan cairan *obat* atau *vitamin* melalui jarum suntik dengan mendorong piston dalam tabung suntik; volumenya antara kurang dari 1 cc sampai dengan beberapa cc; biasanya dilakukan di bokong atau paha.

Suntikan imunisasi, suntikan KB, suntikan pembedahan/anestesi (untuk operasi kecil, khitan, cabut gigi), **tidak tergolong dalam suntikan**. Demikian pula infus (pemberian cairan dalam jumlah besar beberapa ratus cc ke dalam pembuluh vena, biasa di lipat lengan, kadang-kadang di kepala atau kaki, melalui jarum infus, selang infus, dan tabung tetes), tidak tergolong dalam suntikan.

Catatan:

Jika art berkunjung lebih dari satu kali ke tempat pelayanan yang sama mendapat perlakuan suntikan yang berbeda, misalnya art berkunjung 3 kali ke Puskesmas, kunjungan ke dua mendapat suntikan, sedang kunjungan pertama dan ke tiga tidak mendapat suntikan, maka digolongkan sebagai mendapat suntikan. Jadi suntikan merujuk pada apakah art mendapat suntikan dalam 1 bulan terakhir.

Kolom 5: Suntikan Atas Permintaan Siapa?

Tanyakan suntikan tersebut atas permintaan siapa. Isikan kode 1 bila yang meminta art, sedangkan kode 2 bila atas kehendak pemberi pelayanan. Tuliskan isian ke dalam kotak yang tersedia, untuk masing-masing tempat pemberi pelayanan berobat jalan yang didatangi dalam 1 bulan terakhir.

Catatan:

Bila art mendapat suntikan lebih dari satu kali dari tempat pelayanan yang sama. Misalnya di Puskesmas, art mendapat 2 kali suntikan. Pertama atas permintaan sendiri, sedangkan yang kedua atas kehendak dokter Puskesmas, maka yang diisikan di Kolom 5 adalah **pengobat** (dokter Puskesmas), jadi untuk permintaan suntikan, pilih yang terakhir.

Kolom 6: Mendapat Obat Untuk Dimakan/Diminum

Untuk pengecekan, tanyakan apakah dalam kunjungan yang sama, art yang mendapat suntikan juga mendapat obat untuk dimakan/diminum, jika ada catat di Blok Catatan. Isikan kode 1 bila 'Ya', sedangkan berobat kode 2 bila 'Tidak', dalam kotak yang tersedia, untuk setiap tempat/pemberi pelayanan berobat jalan yang didatangi dalam 1 bulan terakhir.

Kolom 7: Kepuasan Terhadap Pelayanan

Tanyakan tingkat kepuasan menurut responden terhadap pelayanan yang diberikan; isikan kode yang sesuai dalam kotak yang tersedia, untuk setiap tempat/pemberi pelayanan berobat jalan yang didatangi dalam 1 bulan terakhir.

Catatan:

1. Bila art berobat jalan beberapa kali di tempat pelayanan yang sama, maka tingkat kepuasan merujuk pada kunjungan yang terakhir.
2. Bila art tidak di tempat, isikan kode 9 untuk tingkat kepuasan terhadap pelayanan.

Kolom 2 s.d. 6 merujuk pada 1 bulan terakhir, sedang Kolom (7) merujuk pada kunjungan terakhir

Rincian 7: Frekuensi Konsultasi Kesehatan/Pemeriksaan Kesehatan, Kir Kesehatan, Periksa Hamil, Periksa Bayi Sehat dalam satu bulan terakhir

Isikan frekuensi (jumlah kali) konsultasi/pemeriksaan kesehatan dalam kotak yang tersedia untuk masing-masing tempat/pemberi pelayanan. Apabila dalam 1 bulan terakhir frekuensinya 8 kali atau lebih, isikan kode 8 dalam kotak.

Catatan:

Responden mungkin dapat datang ke beberapa tempat/pemberi pelayanan dalam 1 bulan terakhir, jadi tanyakan semua tempat/pemberi pelayanan satu-per-satu.

Konsultasi kesehatan adalah datang ke pemberi pelayanan kesehatan untuk membicarakan masalah keluhan kesehatan, jadi bukan untuk mendapat pengobatan, termasuk konsultasi KB dan konsultasi ke dokter.

Pemeriksaan kesehatan adalah pengamatan dan penyelidikan tingkat kesehatan seseorang baik karena mempunyai keluhan maupun tidak mempunyai keluhan untuk mengetahui ada tidaknya penyakit, gangguan atau kelainan sedini mungkin. Pemeriksaan kesehatan dapat menyeluruh (*general check-up*), atau sebagian dari tubuh (*check-up*) atau sebagian kecil dari tubuh (*skrining*). Pemeriksaan kesehatan dapat pula dilakukan atas permintaan suatu instansi, misal dalam rangka pembuatan SIM, penerimaan pegawai, kenaikan pangkat, eselon tertentu, pemeriksaan calon jemaah haji.

Rincian 8: Besarnya Biaya yang Dikeluarkan

Isikan besarnya biaya yang dikeluarkan untuk seluruh konsultasi/pemeriksaan kesehatan di Rincian 7, dalam rupiah.

Rincian 9: Pernahkah Rawat Inap Dalam 12 Bulan Terakhir?

Lingkari kode 1 bila pernah atau sedang di rawat inap dalam 1 bulan terakhir, lingkari kode 2 bila tidak. Isikan kode yang dilingkari tersebut dalam kotak yang tersedia.

Yang dimaksud dengan rawat inap adalah upaya penyembuhan di suatu unit pelayanan kesehatan modern atau tradisional di mana responden menginap 1 malam atau lebih. Termasuk dalam kejadian ini adalah rawat inap untuk persalinan baik persalinan normal maupun persalinan dengan penyulit.

Rincian 10: Sumber Biaya Rawat Inap Dalam 12 Bulan Terakhir

(Hanya untuk art yang sudah selesai rawat inap)

Tanyakan satu-persatu sumber biaya rawat inap; isikan kode 1 bila Ya, kode 2 bila Tidak, dalam kotak yang tersedia untuk masing-masing sumber biaya rawat inap.

Catatan:

Sumber biaya rawat inap ini dapat lebih dari satu sumber, maka tanyakan satu persatu dari a sampai dengan j.

Rincian 11: Rincian Mengenai Rawat Inap Dalam 12 Bulan Terakhir

(Hanya ditanyakan kepada yang telah selesai menjalani rawat inap)

Kolom 1: Pelayanan

a. s.d. c.

Konsep RS Pemerintah, RS Swasta, Puskesmas, sama dengan Rincian 6.a, Rincian 6.b, dan Rincian 6.d.

d. Rumah Bersalin adalah tempat yang memberikan pelayanan khusus bersalin di kota, diselenggarakan oleh pribadi atau swasta atau yayasan, minimal dipimpin oleh bidan.

e. Pondok Bersalin Desa (Polindes) adalah tempat yang memberikan pelayanan khusus bersalin di desa, dipimpin oleh bidan di desa.

f. Rawat Inap Dukun biasanya diselenggarakan oleh dukun tertentu yang terkenal, misal di Cimande.

g. Lainnya, misalnya: dirawat inap sementara di klinik swasta yang terletak di tempat terpencil.

Catatan:

Bila responden dirawat inap di luar negeri, dianggap dirawat inap di RS Swasta.

Kolom 2: Lama Hari Rawat

Tanyakan lama hari dirawat inap dalam 12 bulan terakhir dan isikan dalam kotak yang tersedia untuk masing-masing tempat/pemberi pelayanan rawat inap. Jumlahkan lama hari rawat inap bila untuk 1 tempat pelayanan lebih dari 1 kali.

Kolom 3: Biaya Total (*dalam Rp.*)

Isian Kolom 3 harus lebih besar atau sama dengan Kolom 4.

Tanyakan besarnya *biaya total* untuk keperluan rawat inap (*opname*) selama 12 bulan terakhir, untuk setiap tempat/pemberi pelayanan rawat inap.

Biaya rawat inap meliputi biaya obat, biaya pemeriksaan, biaya perawatan, biaya pemeriksaan laboratorium, biaya foto rontgen, operasi, dan biaya langsung lain, **termasuk biaya ambulans** selama 12 bulan terakhir.

Biaya transport non-ambulans, biaya keluarga yang menunggu/menemani tidak termasuk dalam biaya rawat inap.

Kolom 4: Yang Dibayar Rumah Tangga (*dalam Rp.*)

Tanyakan besarnya **biaya total** yang ditanggung/dibayar pihak rumah tangga yang bersangkutan, baik sebagian ataupun seluruhnya, untuk keperluan rawat inap (*opname*) selama 12 bulan terakhir, untuk setiap tempat/pemberi pelayanan rawat inap.

Jumlahkan biaya rawat inap bila untuk 1 tempat pelayanan art dirawat inap lebih dari 1 kali.

Biaya rawat inap dalam 12 bulan terakhir (Rincian 11 Kolom 4) total untuk semua anggota rumah tangga harus lebih rendah atau sama dengan biaya yang tercantum dalam Kolom 3, Rincian 20, Blok IX, VSEN98.K

Kolom 5: Kepuasan Terhadap Pelayanan

Tanyakan tingkat kepuasan menurut responden terhadap pelayanan yang diberikan; isikan kode yang sesuai dalam kotak yang tersedia, untuk masing-masing tempat/pemberi pelayanan rawat inap dalam 12 bulan terakhir. Bila yang diwawancarai bukan art, yang dimaksud, maka isikan kode 9.

**Rincian 12 s.d. 14, Hanya Ditanyakan untuk Anggota Rumah Tangga
yang Berumur 0-59 Bulan (Balita)**

Rincian 12 s.d. 14 dimaksudkan untuk mengetahui kebiasaan orang tua mengukur pertumbuhan anaknya, antara lain melalui kebiasaan menimbang anak.

Rincian 12: Berapa Kali Anak Ditimbang Selama 6 Bulan Terakhir?

Isikan berapa kali anak ditimbang dalam 6 bulan terakhir, bila jumlahnya lebih dari 8 kali, isikan angka 8, bila tidak pernah isikan nol (0).

Yang dicatat di Rincian 12 adalah penimbangan yang dilakukan di tempat pelayanan kesehatan seperti di Posyandu, Puskesmas, atau di tempat praktek dokter, yang biasanya dicatat di sebuah Kartu (KMS, Kartu Imunisasi, atau kartu sejenis lainnya).

Rincian 13.a: Bila R.12 \neq 0, Waktu Penimbangan yang Terakhir

Isikan pada tempat yang tersedia tanggal dan bulan penimbangan yang terakhir yang tercatat di kartu penimbangan anak, kemudian isikan bulannya ke dalam kotak yang tersedia.

Rincian 13.b: Berat Badan Balita menurut Catatan Terakhir

Isikan berat badan balita dalam kg satu angka dibelakang koma sesuai dengan yang tercantum dalam kartu untuk penimbangan yang terakhir, yang telah dicatat waktunya di Rincian 13.a.

Catatan:

Bila kartu penimbangan anak (KMS dan sebagainya) disimpan oleh kader Posyandu maka petugas diminta meminjamnya ke kader Posyandu. Bila kartu atau catatan hasil penimbangan tidak ada maka Rincian 13.a dan 13.b biarkan kosong.

Rincian 14.a dan 14.b: Berat Badan Balita Hasil Penimbangan Petugas dan Tanggal Penimbangan

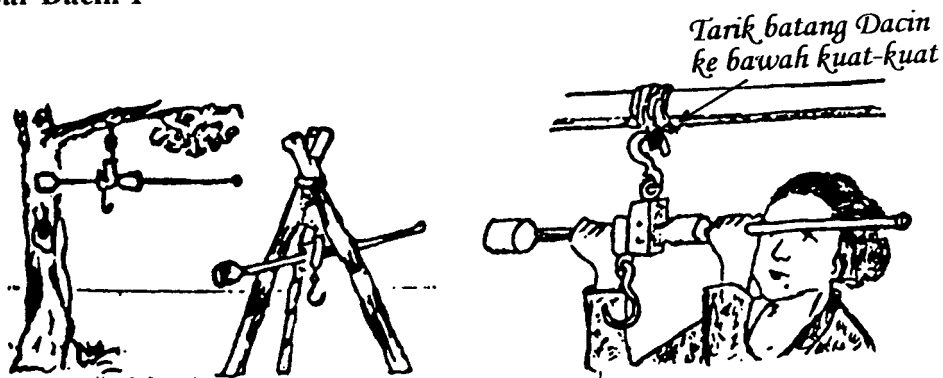
Isikan berat badan balita hasil penimbangan petugas pada tempat yang tersedia di Rincian 14.b dalam kg satu angka di belakang koma, dan tanggal penimbangan di Rincian 14.a, kemudian isikan ke kotak yang tersedia sesuai dengan cara pengisian.

Berat badan anak balita diukur dengan timbangan dacin, dicatat dalam kilogram sampai satu angka di belakang koma (misal: 12,7 kg). Penimbangan akan cukup merepotkan terutama bila para anak balita yang akan ditimbang berjauhan tempat tinggalnya. Untuk praktisnya, penimbangan dilakukan sekaligus bagi beberapa anak balita, di salah satu rumah responden, rumah kader posyandu, atau di posyandu. Sesuaikan jadwal waktu penimbangan dengan kesibukan orang tua balita. Petugas disarankan untuk melakukan penimbangan balita pada saat posyandu di sekitar lokasi sampel di buka, dengan meminta rumah tangga yang terpilih sampel membawa balitanya ke posyandu. Hal ini akan mengurangi beban petugas.

Cara Penimbangan Berat Badan

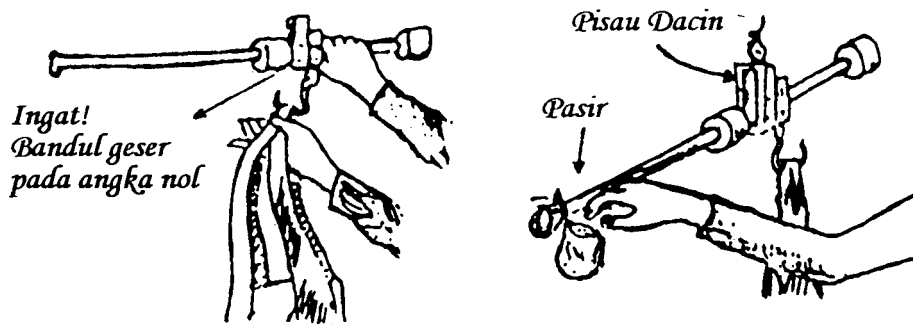
- a. Kesenimbangan dacin harus dicek. Dalam keadaan tanpa beban, dacin harus menunjukkan angka 0 (nol). Perlu dilakukan pengecekan dengan batu timbangan 1 kg dan 100 gram. Pada saat akan dipakai, dacin harus digantung dengan ikatan yang kuat, agar tidak terlepas waktu menimbang anak balita (dapat dites dengan menarik kuat-kuat batang dacin yang telah digantung ke bawah dan ikatan tidak boleh terlepas atau putus). Dacin dapat digantungkan pada dahan, palang rumah, atau penyangga kaki tiga. Untuk memudahkan pengukuran dan pembacaan angka berat badan anak balita tersebut, usahakan letak batang timbangan setinggi mata.

Gambar Dacin 1



- b. Untuk memudahkan penimbangan, gantungkan dahulu tempat menimbang anak balita (celana timbang/kotak timbang/sarung timbang), kemudian setimbangkan dacin. Caranya dengan memberi beban, misalnya pasir atau lainnya pada batang timbang. Bandul geser harus pada angka 0 (nol). Kesenimbangan dapat diketahui pada pisau dacin. Dacin harus selalu dalam keadaan setimbang dengan bandul geser pada angka 0 (nol) setiap kali sebelum seorang anak balita ditaruh dalam tempat menimbang.

Gambar Dacin 2



- c. Hasil penimbangan dapat dilihat pada skala penimbangan. Apabila bandul geser terletak diantara dua garis skala timbang, maka penghitungan dibulatkan ke bawah pada skala 100 gram terdekat. Pada saat-saat tertentu, misalnya setelah menimbang 50 anak, maka dacin harus dicek kembali, termasuk pengecekan dengan batu timbangan 1 kg dan 100 gram.

Hal-hal yang perlu diperhatikan pada waktu menimbang balita:

1. Usahakan agar anak balita dalam keadaan tenang (tidak meronta).
2. Tempatkan anak balita dalam tempat timbang dengan baik agar tidak jatuh.
3. Ketika ditimbang, anak tidak boleh memegang ibunya atau apapun yang dapat mempengaruhi hasil timbangan.
4. Anak harus memakai pakaian seminimum mungkin, tanpa tutup kepala, alas kaki, baju tebal, gelang tangan/gelang kaki, dan lainnya yang dapat memperberat hasil timbangan.

Rincian 15 s.d. 18, Ditanyakan Hanya untuk Anggota Rumah Tangga yang Berumur 1 Tahun ke Atas

Rincian 15: Kebiasaan Sarapan Pagi Dalam 6 Bulan Terakhir

Lingkari kode 1, bila frekuensi sarapan pagi setiap hari, kode 2 bila frekuensi sarapan pagi kadang-kadang, sedangkan kode 3 bila tidak pernah. Tuliskan kode yang dilingkari dalam kotak yang tersedia, tidak termasuk sahur.

Sarapan pagi adalah makan antara bangun pagi sampai dengan jam 10 pagi, biasanya makanan padat, makan nasi, roti, mie, jagung, sagu, umbi-umbian, atau pisang.

Rincian 16: Apakah Biasa Menggosok Gigi Setiap Hari?

Tanyakan apakah responden biasa menggosok gigi atau dibantu menggosok gigi (bagi balita) setiap hari.

Menggosok gigi adalah membersihkan gigi dengan sikat gigi buatan pabrik atau buatan sendiri (biasa dibuat dari sabut kelapa). Dengan demikian membersihkan gigi memakai bubuk batu bata merah atau makan sirih, tidak termasuk menggosok gigi.

Tanyakan apakah responden biasa menggosok gigi segera sesudah makan, sebelum tidur malam, sesudah bangun pagi, dan lainnya (seperti waktu mandi sore/malam, atau sebelum sholat). Isikan kode 1 bila Ya, kode 0 bila Tidak, dalam kotak yang tersedia untuk masing-masing kebiasaan.

Rincian 17: Apakah Pernah Mendapatkan Pemeriksaan Dokter Gigi/Perawat Gigi Dalam 6 Bulan Terakhir?

Tanyakan apakah dalam 6 bulan terakhir responden pernah mendapatkan pemeriksaan gigi, baik tidak sakit gigi, maupun karena sakit gigi oleh dokter gigi/perawat gigi.

Pemeriksaan ini bisa berlangsung, karena responden yang mendatangi dokter gigi/perawat gigi, atau sebaliknya dokter gigi/perawat gigi yang mendatangi kelompok masyarakat (misal: posyandu, sekolah, puskesmas keliling) di mana responden berada.

Lingkari kode 1 bila Ya, atau kode 2 bila Tidak, dan isikan kode tersebut dalam kotak yang tersedia.

Bila Rincian 17 berkode 2, lanjutkan pertanyaan ke Rincian 19 bagi art yang berumur 15 tahun ke atas, atau wawancara selesai apabila art berumur di bawah 15 tahun (lanjutkan wawancara dengan art berikutnya).

Rincian 18: Apakah Tujuan Pemeriksaan Tersebut?

Tanyakan tujuan responden mendapat pemeriksaan dokter gigi/perawat gigi, apakah berobat gigi (sakit gigi, tambal lubang gigi), pasang gigi palsu, perawatan gigi (misal pembuangan karang gigi, pencabutan gigi susu), *check-up* gigi, atau lainnya (misal gigi tidak teratur).

Lingkari kode jawaban yang sesuai, jumlahkan angka-angka yang dilingkari tersebut, isikan jumlah tersebut dalam kotak yang tersedia.

Rincian 19 dan 20, Ditanyakan Hanya Untuk Anggota Rumah Tangga yang Berumur 15 Tahun ke Atas

Rincian 19: Apakah Mengalami Kelainan Tidur Dalam 1 Bulan Terakhir?

Yang dimaksud dengan kelainan tidur adalah kelainan pada waktu tidur yang terjadi bukan karena penyakit fisik/gangguan fisik (misal: demam, sakit gigi, bisul, obat-obatan, atau anak menangis, banyak nyamuk, dll.), tetapi dapat berupa:

Insomnia (sulit tidur): penderita sukar masuk tidur (baru tidur setelah berbaring beberapa jam) atau mempertahankan tidurnya, minimal terjadi 3 kali/minggu, selama minimal 1 bulan; kuantitas dan kualitas tidur yang kurang menyebabkan gangguan dalam fungsi sosial dan pekerjaan; merupakan gangguan tidur yang sering dijumpai.

Hipersomnia (banyak tidur): penderita mengalami serangan kantuk yang hebat pada siang hari, sehingga tidur berlebihan, namun bukan karena kurang tidur pada malam harinya, berlangsung minimal 1 bulan, menyebabkan gangguan dalam fungsi sosial dan pekerjaan.

Teror tidur: penderita terbangun 1 kali atau lebih pada waktu tidur malam yang diawali dengan teriakan panik, cemas, berdebar-debar, gemetar, napas memburu, dan berkeringat.

Somnambulisme (tidur jalan): penderita berjalan “tanpa sadar” waktu tidur, dan biasanya dapat kembali lagi ke tempat tidur semula; pada waktu bangun keesokan harinya, penderita tidak ingat akan peristiwa tersebut.

Rincian 20: Bila Mengalami Luka Bakar (Karena Terkena Api, Minyak Panas, Air Panas, Benda Panas), Apa Tindakan Pertama yang Harus Segera Dilakukan?

Tanyakan apa tindakan pertama yang harus segera dilakukan bila mengalami luka bakar (karena terkena api, minyak panas, air panas, benda panas).

Bila responden menjawab bahwa luka bakar tersebut harus secepatnya disiram atau direndam dalam air dingin selama beberapa menit, maka jawaban di anggap benar.

Bila responden menjawab bahwa luka bakar tersebut harus diberi mentega, odol, madu, olie, minyak rambut, dan lain sebagainya, maka jawaban tersebut adalah salah.

Rincian 21 dan 22, Ditanyakan Hanya untuk Anggota Rumah Tangga yang Berumur 30 Tahun ke Atas

Rincian 21: Apakah Dalam Lima Tahun Terakhir Melakukan *General Check-up* (Pemeriksaan Kesehatan Umum Menyeluruh)?

Tujuan pertanyaan ini untuk mengetahui salah satu dari gaya hidup sehat, yakni melakukan pemeriksaan kesehatan menyeluruh secara berkala, dalam rangka menentukan tingkat kesehatan secara lengkap, jadi bukan untuk mengobati sakit.

Dengan *general check-up*, dapat ditentukan tingkat kesegaran jasmani, adanya berbagai penyakit, baik yang gejala dan tandanya sudah nyata, ataupun yang belum nyata, masih pada tahap dini. Berdasarkan hasil *general check-up* ini, yang bersangkutan akan diberi saran lebih lanjut, baik untuk menjaga ataupun meningkatkan kesehatannya, maupun melakukan pemeriksaan lebih lanjut dan lebih spesifik ataupun mengobati penyakitnya. Tanyakan apakah responden dalam 5 tahun terakhir melakukan *general check-up*?

Pemeriksaan kesehatan menyeluruh ini biasanya meliputi wawancara terarah mengenai riwayat kesehatan, pemeriksaan fisik (dengan bantuan berbagai alat seperti stetoskop, tensimeter, dll.), pemeriksaan laboratorium (kimia darah, darah rutin, urin rutin, tinja), foto rontgen, ECG (Electro Cardio Gram), pada wanita ditambahkan dengan pemeriksaan Tes Pap (sediaan *apus* mulut/leher rahim).

General check-up minimum meliputi wawancara riwayat kesehatan, pemeriksaan fisik, dan *foto rontgen*.

Lingkari kode 1 bila Ya, atau kode 2 bila Tidak. Isikan kode yang dilingkari tersebut dalam kotak yang tersedia.

Apabila Rincian 21 berkode 2, lanjutkan pertanyaan ke Rincian 23 apabila respondennya wanita, apabila pria wawancara selesai, lanjutkan ke art berikutnya.

Rincian 22: Apakah Dalam *General Check-up* Tersebut Dilakukan Pemeriksaan Laboratorium Lengkap (Kimia Darah, Urin), Foto Rontgen dan ECG?

Tanyakan sekali lagi apakah dalam *general check-up* tersebut dilakukan pemeriksaan laboratorium lengkap, yakni kimia darah (misal kadar kolesterol), darah rutin (misal kadar *Hb-Hemoglobin*), urin rutin (misal protein), tinja rutin, foto rontgen, dan ECG (Electro Cardio Gram - pemeriksaan aktivitas medan listrik jantung).

Lingkari kode 1 bila Ya, kode 2 bila Tidak. Isikan kode yang dilingkari tersebut dalam kotak yang tersedia.

**Rincian 23 s.d. 26, Ditanyakan Hanya untuk Wanita yang Berumur
30 Tahun ke Atas
(Pewawancara dalam menanyakan ini agar meminta maaf dahulu)**

Rincian 23: Apakah Mengetahui atau Pernah Mendengar SADARI (Periksa Payudara Sendiri)?

Tanyakan apakah art mengetahui/pernah mendengar mengenai SADARI (Periksa Payudara Sendiri) untuk mendeteksi adanya benjolan dalam payudara, lingkari kode 1 bila Ya, atau kode 2 bila Tidak. Isikan kode yang dilingkari tersebut dalam kotak yang tersedia.

Yang dimaksud dengan SADARI adalah pemeriksaan payudara yang dilakukan sendiri dalam 1 minggu setelah haid mulai keluar, atau pada tanggal tertentu setiap bulan pada wanita yang telah menopause (berhenti haid), untuk menemukan adanya benjolan dan atau kelainan lainnya pada payudara, serta untuk mendeteksi secara dini kanker payudara.

Pemeriksaan yang dilakukan sendiri pada prinsipnya harus terdiri dari 3 bagian, yakni **meraba** waktu berdiri atau duduk (biasanya waktu mandi); **melihat** di depan cermin dengan lengan lurus ke bawah, lengan terangkat, lengan menekan pinggang, dan memencet *putting*; dan **meraba sirkuler** (melingkar) waktu berbaring.

Rincian 24: Berapa Kali Melakukan SADARI Tersebut Dalam Satu Tahun Terakhir?

Tanyakan berapa kali melakukan SADARI dalam 1 tahun terakhir; lingkari kode yang sesuai, dan isikan kode yang dilingkari dalam kotak yang tersedia.

Bila dalam 1 bulan dilakukan lebih dari 1 kali, maka dianggap untuk bulan tersebut 1 kali saja.

Rincian 25: Apakah Mengetahui/Pernah Mendengar Tes Pap Smear (Tes Pap)?

Tanyakan apakah mengetahui/pernah mendengar mengenai Tes Pap untuk kanker. Lingkari kode 1 bila Ya, kode 2 bila Tidak; isikan kode yang dilingkari tersebut dalam kotak yang tersedia.

Tes Pap/Pap Smear adalah suatu tes yang ditemukan oleh Dokter George N. Papanicolou, untuk mendeteksi kanker mulut/leher rahim pada fase dini. Biasanya pemeriksaan ini dikerjakan oleh bidan, dokter kandungan atau dokter umum, dengan mengoles leher rahim menggunakan spatula kayu, dan kemudian cairan leher rahim yang didapat diapuskan pada sepotong kaca kecil. Apusan pada kaca ini kemudian difiksasi, diwarnai dan diperiksa di bawah mikroskop oleh ahlinya.

Kanker mulut/leher rahim dimulai dari tahap pra-kanker. Tahap pra-kanker dapat disembuhkan dengan sempurna. Oleh karena itu penting untuk menemukan pada stadium (tahap) pra-kanker, yaitu dengan pemeriksaan Pap Smear. Pemeriksaan ini tidak sakit, cepat, dan biayanya terjangkau.

Rincian 26: Kapan Tes Pap Smear yang Terakhir (Hanya untuk yang Pernah Kawin)

Tanyakan kapan responden melakukan tes Pap terakhir kalinya, apakah 1, 2, 3 atau lebih dari 3 tahun yang lalu, atau tidak pernah. Lingkari kode yang sesuai dan isikan kode yang dilingkari dalam kotak yang tersedia.

G. Blok VI. Pola Makan Rumah Tangga selama Satu Bulan Terakhir

Frekuensi Konsumsi/Makan

Pertanyaan ini bertujuan untuk mengetahui/melihat frekuensi kebiasaan rumah tangga mengkonsumsi beberapa jenis makanan 1 bulan terakhir.

Cara pengisian kuesioner dikelompokkan dalam kategori berikut:

- 1 = Bila mengkonsumsi setiap hari atau hampir setiap hari (6-7 kali per minggu),
- 2 = Bila mengkonsumsi 2-5 kali dalam seminggu,
- 3 = Bila mengkonsumsi 1 kali setiap minggu,
- 4 = Bila mengkonsumsi antara 1-3 kali dalam sebulan,
- 5 = Tidak mengkonsumsi.

Penjelasan:

Bila dalam 1 hari mengkonsumsi lebih dari 1 kali, dihitung mengkonsumsi sebanyak 1 kali. Misalnya mengkonsumsi jenis makanan mie, 3 kali sehari yaitu pagi, siang dan sore, maka yang demikian itu dianggap mempunyai frekuensi 1 kali.

Jenis makanan yang dikonsumsi anggota rumah tangga selama sebulan terakhir yang dicakup dalam survei ini meliputi;

1. Beras dan hasil olahannya, seperti bihun.
2. Terigu dan hasil olahannya, seperti roti, tetapi tidak termasuk mie, dll.
3. Umbi-umbian dan hasil olahannya, seperti ubi kayu (singkong), ubi jalar (ketela rambat), talas, gaplek, dll.
4. Sagu dan hasil olahannya, seperti kue-kue yang berasal dari sagu (tidak termasuk tepung singkong).
5. Jagung: semua jenis jagung, baik basah maupun kering.
6. Mie: semua jenis mie baik basah maupun kering.
7. Mie instant: mie kemasan dengan bumbu/saos, seperti Supermie, Indomie, Sarimie, dll.
8. Tempe: cukup jelas.
9. Tahu: cukup jelas.
10. Kacang-kacangan dan hasil olahannya, seperti kacang tanah, kacang hijau, kacang merah, kacang tunggak, bumbu gado-gado, bumbu pecel, bumbu sate, tengteng, oncom, dll.
11. Ikan laut dan hasil olahannya.
12. Ikan tawar dan hasil olahannya.
13. Ikan diawetkan: semua jenis ikan yang diawetkan, seperti ikan kering, ikan asap, ikan asin, dendeng ikan, abon ikan, ikan pindang, cumi asin, ebi, dll.
14. Ikan kaleng, seperti sardines, botan, gaga, dll.
15. Daging Segar: semua jenis daging potong dari hewan ternak berkaki empat seperti sapi, kambing, kerbau, babi, kuda, dll.
16. Daging diawetkan: semua jenis daging yang diawetkan, seperti abon daging, dendeng daging, daging asap, ham, sosis, dll.
17. Daging kaleng: semua jenis daging yang dalam kemasan kaleng, seperti kornet beef, dll.
18. Ayam/Unggas: semua jenis daging yang berasal dari unggas/ayam seperti ayam ras dan bukan ras, itik, itik manila, dll.

V. KETERANGAN PENDIDIKAN, PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN (DAFTAR VSEN98.MPP)

A. U m u m

Daftar ini digunakan untuk mencatat keterangan mengenai pendidikan, perumahan dan permukiman. Dalam bidang pendidikan keterangan yang dicakup meliputi pendidikan dan aktivitas anggota rumah tangga berumur 5-39 tahun, kegiatan anak berumur 5-9 tahun, dan biaya pendidikan anggota rumah tangga yang masih sekolah, sementara dalam bidang perumahan dan permukiman keterangan yang dicakup meliputi kondisi fisik, bangunan tempat tinggal, utilitas/perlengkapan rumah dan kondisi lingkungan.

B. Blok I. Pengenalan Tempat

Rincian 01-10: Tuliskan nama dan kode propinsi, kabupaten/kotamadya, kecamatan, desa/kelurahan, daerah perkotaan/pedesaan, nomor wilcah, nomor kelseg, nomor segmen, NKS Susenas dan nomor urut rumah tangga sampel pada tempat yang tersedia. Rincian 1-10 ini disalin dari Rincian 01-10, Blok I, Daftar VSEN98.DSRT atau Daftar VSEN98.MKG untuk rumah tangga yang sama. Rincian 11 diisi oleh editor pada saat pengolahan data.

C. Blok II. Keterangan Rumah Tangga

Blok ini berisi beberapa keterangan rumah tangga. Isian Rincian 1 harus sama dengan isian Blok IV Kolom 2 Baris pertama. Isian Rincian 2 sama dengan isian Blok IV Kolom 1 yang Kolom 2-nya terisi dan merupakan baris yang terakhir. Rincian 1 dan Rincian 2 ini juga harus sama dengan Rincian 1 dan Rincian 2, Blok II, VSEN98.MKG. Isian Rincian 03 harus sama dengan jumlah kode 1 pada Kolom 6 Blok IV. Isian Rincian 4 harus sama dengan jumlah kode 1 pada Kolom 7 Blok IV dan harus sama banyaknya dengan lembaran Blok V yang terisi.

D. Blok III. Keterangan Pencacah

Dalam Blok ini dicatat keterangan tentang siapa yang bertanggung jawab atas pengisian dan pemeriksaan daftar, serta kapan dilakukan pencacahan, pengawasan, dan pemeriksaan. Isian blok ini harus sama dengan isian Blok III VSEN98.MKG.

E. Blok IV. Keterangan Anggota Rumah Tangga

Blok ini merupakan wadah pencatatan informasi pokok dari masing-masing anggota rumah tangga, termasuk kepala rumah tangga, yaitu nama dan hubungan dengan kepala rumah tangga, jenis kelamin, dan umur. Disamping itu dicatat pula keterangan mengenai partisipasi TK/BA/RA, partisipasi sekolah dan bahasa ibu.

Kolom 1-5: Isikan nomor urut, nama anggota rumah tangga, hubungan dengan kepala rumah tangga, jenis kelamin, dan umur sesuai dengan isian Kolom 1 s.d. 5, Blok V, VSEN98.MKG.

Kolom 6: Kolom ini hanya ditanyakan (diisi) untuk **anggota rumah tangga yang berumur antara 3 s.d. 7 tahun**. Isikan kode 1 bila masih di taman kanak-kanak (termasuk TK, Bustanul Athfal (BA), Raidatul Athfal (RA), kode 2 bila belum pernah/tidak di TK lagi.

Kolom 7: Kolom ini hanya ditanyakan (diisi) untuk anggota rumah tangga yang berumur antara 5 s.d. 39 tahun.

Isikan kode 1 bila masih bersekolah, kode 2 bila tidak pernah/tidak bersekolah lagi.

Kolom 8 dan 9: Tuliskan bahasa ibu setiap anggota rumah tangga pada tempat yang tersedia; kotak kode diisi oleh editor pada waktu pengolahan data.

Pertanyaan bahasa ibu dimaksudkan untuk melihat keragaman budaya dan suku bangsa, yang akan dikaitkan dengan berbagai karakteristik kependudukan lainnya.

Yang dimaksud bahasa ibu adalah suku bangsa ibunya (menurut garis ibu).

Penjelasan:

Bila responden diajarkan bahasa Indonesia oleh kedua orang tuanya, sedangkan orang tuanya adalah Suku Dayak, maka bahasa ibu responden adalah **bahasa Dayak**.

F. Blok V. Pendidikan dan Aktivitas Anggota Rumah Tangga Berumur 5-39 Tahun

Blok ini ditujukan untuk mendapatkan gambaran mengenai karakteristik pendidikan anggota rumah tangga yang berumur 5-39 tahun, dan ketenagakerjaan anggota rumah tangga berumur 5-9 tahun. Karakteristik pendidikan yang dicakup meliputi partisipasi bersekolah, tahun masuk dan tahun keluar sekolah, alasan tidak/belum pernah bersekolah, alasan tidak bersekolah lagi, alasan tidak melanjutkan sekolah, partisipasi kursus, biaya kursus, kebiasaan makan pagi.

Nama dan Nomor Urut Anggota Rumah Tangga

Isikan nama dan nomor urut art responden sesuai dengan Kolom 2 dan Kolom 1, Blok IV, VSEN98.MPP, untuk art berumur 5-39 tahun (Kolom 5, Blok IV berisi 5 s.d. 39).

Rincian 1: Partisipasi Bersekolah

(Cek pada Kor Blok V Rincian 14)

Lingkari kode 1, 2, atau 3 dan isikan pada kotak yang tersedia. Isian Rincian 1 harus sama dengan Rincian 14, Blok V, VSEN98.K. Jika isian berkode 1 lanjutkan pertanyaan ke Rincian 5.a. Rincian 1 isian harus sama dengan Rincian 14, Blok V, VSEN98.K, jika berbeda maka pencacah kor atau modul harus menanyakan kembali kebenaran jawaban tersebut.

Yang dimaksud aktif mengikuti pendidikan adalah mereka yang terdaftar dan mengikuti proses belajar baik pada jalur pendidikan sekolah maupun luar sekolah.

Yang dimaksudkan sekolah adalah sekolah formal mulai dari pendidikan dasar hingga pendidikan tinggi termasuk Paket A setara SD, Paket B setara SMP, SMP Terbuka, sekolah-sekolah kejuruan yang dikelola oleh lembaga pemerintah selain Depdikbud. Tidak termasuk sekolah dalam Susenas 1998 Kor adalah pendidikan pra sekolah dasar (*play group*, taman kanak-kanak), Diniyah; kursus-kursus seperti mengetik, komputer, bahasa (sekali pun sering kali disebut sebagai sekolah); dan kursus kedinasan seperti Seskoad, Sepala/Spama, Sepadya/Spamen, Sespa.

Jenjang pendidikan dasar meliputi sekolah dasar (SD), madrasah ibtidaiyah (MI) atau yang sederajat, serta sekolah lanjutan pertama (SLTP), madrasah tsanawiyah (MTs), Paket A setara SD, Paket B setara SMP Terbuka, SMEP, ST, SKKP atau yang sederajat (sekolah lanjutan setingkat SLTP yang dikelola oleh lembaga pemerintah selain Depdikbud).

Jenjang pendidikan menengah meliputi sekolah menengah umum (SMU), sekolah menengah kejuruan (SM Kejuruan setingkat SMU a.l. SMEA, STM, SMIP, SPG, SGA) madrasah aliyah (MA), atau yang sederajat (sekolah kejuruan yang dikelola oleh lembaga pemerintah selain Depdikbud).

Jenjang pendidikan tinggi meliputi semua pendidikan yang lebih tinggi dari SMU, SM Kejuruan dan sederajat.

Sekolah menengah menurut jenisnya terbagi atas sekolah menengah umum dan sekolah menengah kejuruan.

Pendidikan tinggi terbagi dalam dua jalur atau program yaitu:

1. **Program gelar**, yaitu program yang memberikan tekanan pada pembentukan keahlian akademik, yaitu keahlian yang mengenal penelitian dalam suatu bidang ilmu, teknologi, atau seni yang dikelola oleh suatu perguruan tinggi, mencakup pendidikan sarjana muda, pendidikan sarjana/strata I (S.1), pendidikan pasca sarjana/strata II (S.2), dan pendidikan doktor/strata II (S.3).
2. **Program non-gelar**, yaitu program yang memberikan tekanan pada pembentukan keahlian profesional, yaitu keahlian yang menekankan pada keterampilan dan penerapan suatu bidang ilmu pengetahuan, teknologi atau seni dalam pekerjaan.

Program non-gelar diploma mempunyai jenjang sebagai berikut:

- pendidikan diploma I (D.I)
- pendidikan diploma II (D.II)
- pendidikan diploma III (D.III)
- pendidikan diploma IV (D.IV)

Program non-gelar jenis spesialis mempunyai jenjang sebagai berikut:

- pendidikan spesialis I (Sp.I) setara S.2, dan
- pendidikan spesialis II (Sp.II) setara S.3.

Tidak/belum pernah bersekolah adalah mereka yang tidak pernah atau belum pernah terdaftar dan aktif mengikuti pendidikan di suatu jenjang pendidikan.

Masih bersekolah adalah mereka yang terdaftar dan aktif mengikuti pendidikan di suatu jenjang pendidikan. Tidak termasuk mereka yang sedang mengikuti pelajaran di Madrasah Diniyah.

Tidak bersekolah lagi adalah mereka yang pernah terdaftar dan aktif mengikuti pendidikan di suatu jenjang pendidikan, tetapi pada saat pencacahan yang bersangkutan tidak lagi terdaftar dan tidak aktif mengikuti pendidikan. Bagi mereka yang terdaftar dan aktif mengikuti Program Kejar Paket A1-A100 dianggap sudah tidak bersekolah lagi.

Catatan:

Kejar Paket A: adalah program pemerintah dalam rangka pemberantasan buta huruf dan ditujukan bagi semua kelompok umur.

Paket A setara: adalah program pemerintah dalam rangka menunjang wajib belajar 9 tahun dan khususnya ditujukan bagi penduduk berumur 7-12 tahun yang putus SD.

Paket B setara: adalah program pemerintah dalam rangka menunjang wajib belajar 9 tahun dan khusus ditujukan bagi penduduk berumur 13-15 tahun yang tidak dapat melanjutkan/tidak diterima di SLTP.

Rincian 2: Riwayat Pendidikan

Tanyakan kepada responden jenjang pendidikan yang pernah/sedang diduduki mulai dari pra-sekolah sampai dengan jenjang pendidikan terakhir yang pernah/sedang diduduki.

Isikan pada kotak di Kolom 1 (K.1) kode jenjang sekolah yang dikelola oleh Dikbud, Dep. Agama, dan lainnya (misalnya: Depsos, Depkes, dsb.). **Kode 1** untuk sekolah yang dikelola oleh Departemen Pendidikan dan Kebudayaan **kode 2** untuk sekolah yang dikelola oleh Departemen Agama, **kode 3** untuk sekolah yang dikelola oleh departemen lain seperti Depkes, Deptan, dan lainnya.

Isikan pada Kolom 2 (K.2) yaitu tahun mulai masuk serta Kolom 3 (K.3) untuk tahun keluar pada jenjang pendidikan bersangkutan. Diisi dua angka terakhir saja, (misalnya: tahun 1973 ditulis 73).

Penjelasan:

1. Bila responden masih bersekolah, isikan kode 00 di Kolom 3 (K.3) pada jenjang pendidikan yang sedang diduduki.
2. Bila responden tamat pada satu jenjang pendidikan dan tidak bersekolah lagi maka isikan kode 0 pada K.1 untuk jenjang pendidikan berikutnya.
3. Bila tidak pernah bersekolah di TK isikan kode 8 pada Kolom 1 (K.1).

Isikan pada Kolom 4 (K.4) kode 1 bila responden pernah mengulang dan kode 2 bila tidak, sesuai dengan jenjang pendidikan yang pernah/sedang diduduki.

Apabila Rincian 1 berkode 2 atau 3, isikan tahun masuk dan keluar dari sekolah, mulai dari jenjang pra-sekolah dasar, sekolah menengah sampai dengan pendidikan tinggi.

Catatan:

- a. Tahun mulai masuk sekolah adalah tahun kalender masehi saat responden mulai terdaftar dan aktif di kelas terendah suatu jenjang, nol besar atau nol kecil untuk TK/BA/RA; kelas satu untuk jenjang lainnya.
- b. Tahun keluar sekolah adalah tahun mulainya seseorang tidak terdaftar atau tidak aktif lagi mengikuti pendidikan di jenjang bersangkutan.

Contoh Pengisian:

Nani yang tamatan Madrasah Aliyah tidak pernah bersekolah di TK/BA/RA, masuk kelas 1 SD pada tahun 1964 dan keluar kelas 6 SD pada tahun 1970; masuk kelas 1 Madrasah Tsanawiyah (MTs) tahun 1970 dan keluar kelas 3 MTs tahun 1974 (pernah mengulang di kelas 2) serta masuk Madrasah Aliyah (MA) tahun 1974 dan keluar MA tahun 1977, maka pada kotak isian ditulis sebagai berikut:

	(K.1)	(K.2)	(K.3)	(K.4)
R.2.a	<input type="text" value="8"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input checked="" type="radio"/>
R.2.b	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="6"/> <input type="text" value="4"/>	<input type="text" value="7"/> <input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="2"/>
R.2.c	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="7"/> <input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="7"/> <input type="text" value="4"/>	<input type="text" value="1"/>
R.2.d	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="7"/> <input type="text" value="4"/>	<input type="text" value="7"/> <input type="text" value="7"/>	<input type="text" value="2"/>
R.2.e	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>

Rincian 3: Bila R.1 = 3, Apakah Sudah Tamat Jenjang Pendidikan yang Terakhir?

Rincian ini ditanyakan kepada responden yang saat pencacahan tidak bersekolah lagi atau **Rincian 2 Kolom "keluar" isiannya bukan 00** untuk jenjang yang tertinggi. Responden dikatakan sudah tamat jenjang pendidikan yang terakhir diduduki, bila ia telah lulus dalam ujian akhir jenjang pendidikan yang terakhir diduduki. Lingkari kode 1, apabila responden sudah menamatkan jenjang pendidikan yang terakhir atau kode 2 bila belum menamatkan jenjang pendidikan yang terakhir diduduki. Lanjutkan ke Rincian 5.c bila kode 1 yang dilingkari atau ke Rincian 5.b bila kode 2 yang dilingkari.

Bila responden telah menyelesaikan pendidikan kelas terakhir dan telah mengikuti ujian akhir jenjang tersebut tetapi tidak lulus, maka responden tersebut dikategorikan belum tamat jenjang yang bersangkutan.

Rincian 4: Bila R.1 = 2, Apakah Ingin Melanjutkan ke Jenjang yang Lebih Tinggi?

Rincian ini ditanyakan kepada responden yang masih bersekolah, atau **Rincian 2 Kolom "keluar" isiannya 00**. Maksud pertanyaan ini untuk mengetahui keinginan dan rencana masa depan pendidikan responden.

Lingkari kode 1, bila responden ingin melanjutkan ke jenjang pendidikan lebih tinggi yang bersifat umum setelah lulus dari jenjang pendidikan yang sekarang diduduki atau kode 2 untuk jenjang pendidikan lebih tinggi yang bersifat kejuruan. Isikan kode pada kotak sebelah kanan. Kemudian lanjutkan pertanyaan ke **Rincian 6.a**. Sedangkan bila responden tidak ingin melanjutkan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi, lingkari kode 3 dan tuliskan kode 3 pada kotak sebelah kanan, kemudian lanjutkan pertanyaan ke **Rincian 5.c**. Bila responden masih duduk di SD dan ingin melanjutkan ke SLTP, lingkari kode 1.

Penjelasan:

- Umum untuk tingkat Sekolah Menengah adalah SMU dan Madrasah Aliyah.
- Kejuruan untuk tingkat Sekolah Menengah adalah selain SMU dan Madrasah Aliyah.
- Umum untuk tingkat Perguruan Tinggi adalah S.1 dan D.IV.
- Kejuruan untuk tingkat Perguruan Tinggi adalah D.I, D.II, dan D.III/Akademi.

Jenjang Pendidikan	U m u m	Kejuruan
Sekolah Menengah	SMU, Madrasah Aliyah	STM, SMKK, dll.
Perguruan Tinggi	S.1, D.IV	D.I, D.II, D.III/Akademi

Rincian 5.a: Mengapa Belum/Tidak Pernah Bersekolah?**Rincian 5.b: Mengapa Berhenti Bersekolah?****Rincian 5.c: Mengapa Tidak Ingin Melanjutkan Bersekolah?****Cara Pengisian:**

Ada 3 pertanyaan pada rincian ini, tetapi untuk masing-masing responden hanya satu pertanyaan yang diajukan, tergantung dari jawaban rincian sebelumnya.

- Bila responden belum/tidak pernah bersekolah (Rincian 1 = 2), maka tanyakan Rincian 5.a.
- Bila responden tidak bersekolah lagi (Rincian 1 = 3 dan Rincian 3 = 2), maka tanyakan Rincian 5.b.
- Bila responden yang telah menamatkan pendidikan terakhir tetapi tidak melanjutkan (Rincian 3 = 1) atau responden masih/sedang bersekolah dan tidak ingin melanjutkan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi (Rincian 4 = 3), tanyakan Rincian 5.c.

Kriteria Jawabannya adalah:

1. **Karena umur** apabila responden dianggap/beranggapan belum cukup umurnya atau terlalu tua untuk memasuki suatu jenjang pendidikan.
2. **Tidak diterima/pikiran tidak mampu/nilai kurang untuk melanjutkan**
Tidak diterima adalah suatu keadaan dimana responden tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan di sekolah yang ia daftar, misalnya tidak lulus dalam ujian masuk.

Pikiran tidak mampu apabila responden merasa pikirannya/kepandaianya tidak mampu untuk bersekolah.

Nilai kurang untuk melanjutkan apabila responden mempunyai nilai yang tidak memenuhi syarat untuk mendaftar di suatu sekolah tertentu.

3. **Bekerja sebagai pekerja keluarga** adalah bekerja dengan tidak mendapat upah/gaji baik berupa uang maupun barang.
4. **Bekerja bukan sebagai pekerja keluarga** adalah bekerja dengan maksud memperoleh penghasilan atau keuntungan.
5. **Kesulitan biaya** apabila responden atau keluarganya tidak mampu menyediakan biaya pendidikan.
6. **Merasa pendidikan cukup** apabila responden menganggap bekal pendidikan yang dikuasai sudah cukup, dan tidak perlu lagi bersekolah ke kelas/tingkat/jenjang yang lebih tinggi.
7. **Tidak suka/tidak ada motivasi/malu**

Tidak suka apabila responden tidak menyukai aktivitas bersekolah.

Contoh: tidak suka kepada guru, tidak suka harus bangun pagi, tidak suka harus pergi ke sekolah setiap hari.

Tidak ada motivasi apabila responden menganggap bersekolah atau tidak bersekolah akan sama saja.

Contoh:

Seseorang berpendapat bahwa lulusan SD atau lulusan SMP sama sulitnya untuk mendapatkan pekerjaan.

Malu apabila responden merasa malu untuk bersekolah, biasanya karena perbedaan kondisi. Misal: merasa malu karena ada perbedaan umur yang mencolok dengan teman-temannya, keadaan ekonomi keluarga, atau perbedaan postur tubuh dibandingkan dengan teman-teman yang lain.

8. **Sekolah jauh** apabila responden menganggap jarak sekolah dengan tempat tinggal terlalu jauh, sehingga sukar untuk dicapai.
9. **Menikah/berkeluarga** apabila responden merasa sangat sibuk/tidak pantas bersekolah setelah menikah/berkeluarga.

10. Sakit/cacat

Sakit apabila responden dianggap/merasa terganggu kesehatannya, sehingga tidak memungkinkan bersekolah.

Cacat apabila responden dianggap/merasa jiwa/badannya ada kelainan.

11. Sedang cuti/mendaftar ke jenjang yang lebih tinggi

Sedang cuti (masih terdaftar tetapi tidak aktif) apabila responden untuk sementara menghentikan kegiatan bersekolah tetapi masih terdaftar sebagai siswa.

Mendaftar ke jenjang yang lebih tinggi apabila responden sedang menunggu hasil pendaftarannya ke jenjang yang lebih tinggi.

12. Membantu mengurus rumah tangga apabila responden merasa tidak mungkin bersekolah karena harus mengurus rumah tangga atau membantu mengurus rumah tangga.

Rincian 6.a: Partisipasi Kursus

Lingkari **kode 1** bila responden **pernah** mengikuti suatu kursus, **kode 2** bila **sedang** mengikuti kursus. Lingkari **kode 1 dan kode 2** bila **pernah dan sedang** mengikuti kursus, lalu isikan kode 3 dalam kotak yang tersedia. Sedangkan bila responden tidak pernah mengikuti kursus lingkari kode 0.

Kursus adalah penyelenggaraan pendidikan non formal yang mempunyai kurikulum tertentu, jangka waktu tertentu, dan tempat tertentu, yang dikelola oleh suatu lembaga/yayasan. Lama belajar/kursus biasanya kurang dari satu tahun dan mendapat sertifikat. Kursus kedinasan tidak dimasukkan ke dalam kelompok kursus yang dimaksud di sini.

Rincian 6.b: Jenis Kursus yang Pernah/Sedang Diikuti

Isikan kode 1, pada Kolom **pernah (P)/Sedang (S)** bila anggota rumah tangga pernah/sedang mengikuti kursus sesuai jenisnya.

Jenis kursus yang dicatat dalam rincian ini mengacu pada kriteria yang dipergunakan oleh Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.

- a. **Kursus bahasa** meliputi antara lain Bahasa Indonesia, Inggris, Belanda, Jepang, Perancis, Jerman, Arab, Mandarin, Itali, dll.
- b. **Kursus komputer** yang dimaksud adalah yang berhubungan dengan pengoperasian komputer dan pembuatan program seperti wordstar (WS), lotus, qpro, microsoft windows (Winword), word perfect (WP), Dbase, dll.

- c. **Kursus teknik dan sejenisnya** meliputi antara lain elektronika, montir mobil/motor, gigi palsu, pengawasan dan tata bangunan, otomotif, mekanik mesin logam, las karbit, dll.
- d. **Kursus perkantoran** meliputi antara lain mengetik, akuntansi, sekretaris, administrasi perkantoran, manajemen, tata usaha (TU) pemasaran, TU bank, TU perpustakaan, TU asuransi, TU statistik, TU ekspor impor, korespondensi, administrasi umum, koperasi, dll.
- e. **Kursus kerumahtanggaan** meliputi antara lain tata boga, tata griya, tata busana, tata rias, dll.
- f. **Kursus jasa** meliputi antara lain kursus perhotelan dan pariwisata, setir mobil, jurnalistik, pertukangan, stenografi, konsultan pajak, fotografi dan pembantu rumah tangga/*babysitter*, dll.
- g. **Kursus khusus** meliputi antara lain eksakta, *public relation*, bimbingan belajar, pengetahuan umum, seni sulap, akrobat, kewiraswastaan, peragawati, seni suara, seni musik, dan keluwesan, dll.
- h. **Lainnya**, yang tidak termasuk dalam rincian a s.d. g.

Rincian 7: Rata-rata Biaya Per Bulan Untuk Semua Jenis Kursus yang Sedang Diikuti

Isikan rata-rata biaya per bulan untuk semua jenis kursus yang sedang diikuti pada tempat yang tersedia dan pindahkan pada kotak dalam ribuan rupiah. Biaya kursus yang dibayar oleh pihak lain harus diimputasi/diperkirakan (termasuk biaya transportasi).

Biaya dihitung rata-rata per bulan untuk masing-masing paket, kemudian dijumlahkan

Contoh:

Responden mengikuti empat jenis kursus untuk menambah keterampilannya yaitu mengetik, akuntansi, menjahit, dan komputer. Rata-rata biaya yang dikeluarkan setiap bulannya sbb:

Mengetik sebesar	Rp. 30.000,-
Akuntansi sebesar	Rp. 35.000,-
Menjahit 1 paket sebesar	Rp. 50.000,-
Komputer sebesar	Rp. 25.000,-

Maka biaya yang harus dituliskan sebesar Rp. 140.000,- dan dalam kotak diisikan,

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

Rincian 8.a: Pagi Hari Biasanya Makan/Minum Apa?

Jawaban yang dilingkari bisa lebih dari satu kode. Bila responden tidak makan/minum sama sekali, isikan **kode 00**. Waktu **pagi hari** yang dimaksud adalah waktu antara bangun pagi sampai dengan pukul 10.00.

Rincian 9: Bila R.1=2 dan R.2.b k.3=00, Apakah Mendapat Makanan Tambahan (PMTAS) di Sekolah selama Seminggu yang Lalu?

Isikan jumlah pemberian makanan tambahan bila responden diberi makanan tambahan di sekolah selama seminggu yang lalu, dan isikan kode 0 bila tidak memperoleh makanan tambahan.

Sasaran PMTAS tahun 1997/1998 adalah seluruh siswa SD/MI pada SD/MI negeri dan swasta di desa tertinggal dan diberikan paling sedikit 3 kali (hari) dalam seminggu atau 108 kali dalam satu tahun ajaran.

Makanan tambahan yang dimaksud adalah makanan jajanan (makanan kecil) yang menggunakan bahan baku hasil pertanian setempat, dan harus mengandung energi 300 kalori dan 5 gram protein untuk tiap anak dalam setiap hari pelaksanaan PMTAS, atau merupakan tambahan minimal 15 persen dari kebutuhan kalori dan protein setiap harinya. Jumlah tersebut senilai dengan masukan kalori dan protein makan pagi pola makan anak di desa atau setara dengan jajanan sebesar Rp. 250,- untuk Indonesia bagian barat dan sebesar Rp. 350,- untuk Indonesia bagian timur.

Bahan baku makanan tambahan terutama berupa sumber hidrat arang seperti umbi-umbian, sagu, biji-bijian (beras, jagung, kacang hijau dsb), dan buah-buahan. Produk pabrik atau industri yang dibeli atau didatangkan dari kota serta makanan pemberian dari teman, guru dan sebagainya **tidak termasuk makanan tambahan**. Tetapi untuk berbagai produk yang tidak/belum dihasilkan desa setempat serta diperolehnya dari desa sekitar, **tetap dikategorikan sebagai makanan tambahan**.

Rincian 10-16, Hanya Untuk Anak Usia 5-9 Tahun

Rincian 10.a dan 10.b: Kegiatan yang Dilakukan dan Terbanyak selama Seminggu yang Lalu?

Tanyakan satu-persatu untuk setiap kegiatan yang dilakukan responden selama satu minggu yang lalu. Isikan kode 1 bila Ya dan kode 0 bila Tidak dalam kotak yang tersedia untuk setiap kegiatan yang dilakukan selama seminggu yang lalu.

Seminggu yang lalu adalah jangka waktu 7 hari berturut-turut yang berakhir sehari sebelum tanggal pencacahan. Misalnya pencacahan dilakukan tanggal 19 Januari 1998 maka yang dimaksud seminggu yang lalu adalah dari tanggal 12 Januari sampai dengan 18 Januari 1998.

Kegiatan di sini mencakup kegiatan bekerja, sekolah, mengurus rumah tangga, dan lainnya (misalnya aktif mencari pekerjaan, kursus, olahraga, rekreasi, dsb.).

Kegiatan yang terbanyak dilakukan adalah kegiatan yang menggunakan waktu terbanyak dibandingkan dengan kegiatan lainnya. **Waktu terbanyak diperhitungkan** dengan membandingkan waktu yang digunakan untuk bekerja, sekolah, mengurus rumah tangga, mencari pekerjaan dan lainnya (kursus, olah raga, rekreasi). Waktu luang yang digunakan untuk arisan keluarga, mengunjungi famili, santai, tidur dan bermain tidak dihitung sebagai bahan pembanding.

Contoh: Indra seorang murid kelas II Madrasah Ibtidaiyah, sekolah selama 3 jam per hari sejak hari Senin s.d. Jumat. Pulang sekolah berjualan koran pagi dan sore dengan jam kerja selama 4 jam per hari. Dalam hal ini kegiatan yang memakai waktu terbanyak adalah bekerja walaupun ia juga bersekolah.

Bekerja adalah kegiatan melakukan pekerjaan dengan maksud memperoleh atau membantu memperoleh penghasilan atau keuntungan paling sedikit selama satu jam dalam seminggu yang lalu. Bekerja selama satu jam tersebut harus dilakukan berturut-turut dan tidak boleh terputus. Penghasilan atau keuntungan mencakup upah/gaji termasuk semua tunjangan dan bonus bagi pekerja/karyawan dan hasil usaha berupa sewa, bunga atau keuntungan, baik berupa uang atau barang bagi pengusaha.

Penjelasan:

- a. Melakukan pekerjaan dalam konsep bekerja adalah melakukan kegiatan ekonomi yang menghasilkan barang atau jasa.
- b. Orang yang melakukan kegiatan budidaya tanaman yang hasilnya hanya untuk dikonsumsi sendiri dianggap **tidak bekerja**, kecuali budidaya tanaman bahan makanan pokok, yaitu: padi, jagung, sagu, dan atau palawija (ubi kayu, ubi jalar, kentang).
- c. Anggota rumah tangga yang membantu mengerjakan pekerjaan kepala rumah tangga atau anggota rumah tangga yang lain, misal di sawah, ladang, warung/toko, dan sebagainya dianggap bekerja walaupun tidak menerima upah/gaji (pekerja tak dibayar).
- d. Seseorang yang membantu mengusahakan persewaan mesin/alat pertanian, mesin industri, peralatan pesta, alat pengangkutan, dan sebagainya dikategorikan bekerja.
- e. Pembantu rumah tangga termasuk kategori bekerja, baik sebagai art majikannya maupun bukan art majikannya.
- f. Buruh tani dan buruh lepas lainnya yang sedang menunggu pekerjaan, dianggap tidak bekerja.

Sekolah adalah kegiatan bersekolah di sekolah formal baik pada pendidikan dasar, pendidikan menengah atau pendidikan tinggi.

Mengurus rumah tangga adalah kegiatan mengurus rumah tangga atau membantu mengurus rumah tangga tanpa mendapat upah/gaji.

Penjelasan:

Anak-anak yang melakukan kegiatan kerumahtanggaan, seperti memasak, mencuci, dan sebagainya digolongkan sebagai mengurus rumah tangga. Bagi anak-anak yang bekerja sebagai pembantu rumah tangga yang mengerjakan hal yang sama (kegiatan kerumahtanggaan) tetapi mendapat upah/gaji, tidak digolongkan sebagai mengurus rumah tangga, melainkan digolongkan sebagai bekerja.

Lainnya adalah kegiatan selain bekerja, sekolah, dan mengurus rumah tangga. Termasuk di dalamnya mereka yang tidak mampu melakukan kegiatan, seperti orang lanjut usia, cacat jasmani dan penerima pendapatan/pensiun yang tidak bekerja lagi.

Kategori Lainnya dibagi menjadi 2 kelompok:

- (a) Mencari pekerjaan, olahraga, kursus, piknik, dan kegiatan sosial (berorganisasi, kerja bakti).
- (b) Tidur, santai, bermain, tidak melakukan kegiatan apa pun.

Kegiatan yang dibandingkan guna menentukan waktu terbanyak hanyalah kegiatan yang termasuk dalam kelompok (a).

Jika kegiatan yang terbanyak dilakukan adalah bekerja atau Rincian 10.b = 1, maka pertanyaan langsung ke Rincian 13.a, ditanyakan jumlah hari kerja dan jam kerja dari seluruh pekerjaan.

Rincian 11: Apakah Bekerja Mencari Nafkah/Membantu Mencari Nafkah Paling Sedikit 1 Jam selama Seminggu yang Lalu?

Lingkari kode 1 jika responden menjawab Ya atau kode 2 jika responden menjawab Tidak. Bila jawabannya berkode 1, lanjutkan pertanyaan ke Rincian 13.a.

Rincian ini ditanyakan untuk mengetahui apakah disamping kegiatan bersekolah, mengurus rumah tangga, dan sebagainya, responden juga melakukan kegiatan bekerja paling sedikit 1 jam dalam seminggu yang lalu. Dalam kegiatan tersebut, responden mungkin bekerja, baik sebagai pekerja sambilan, pekerja keluarga di warung atau di sawah/kebun dan sebagainya.

Rincian 12: Apakah Mempunyai Pekerjaan/Usaha, tetapi Sementara Tidak Bekerja Mencari Nafkah/Membantu Mencari Nafkah selama Seminggu yang Lalu?

Lingkarilah kode 1 jika responden menjawab Ya atau kode 2 jika responden menjawab Tidak. Bila jawabannya berkode 2, lanjutkan ke Blok VI.

Yang dikategorikan mempunyai pekerjaan tetapi sementara tidak bekerja adalah mereka yang mempunyai pekerjaan/usaha tetapi selama seminggu yang lalu tidak bekerja karena sesuatu sebab seperti sakit, cuti, menunggu panen, atau mogok kerja. Termasuk dalam kategori ini adalah mereka yang sudah diterima bekerja tetapi selama seminggu yang lalu belum mulai bekerja.

Rincian 13.a: Jumlah Hari Kerja Hari

Hari kerja adalah hari pada waktu seseorang melakukan kegiatan bekerja paling sedikit 1 (satu) jam terus menerus dalam seminggu yang lalu.

Rincian 13.b: Jumlah Jam Kerja Dari Seluruh Pekerjaan, Setiap Hari selama Seminggu yang Lalu

Tuliskan seluruh jam kerja setiap hari kerja selama seminggu yang lalu di masing-masing kotak yang tersedia, kemudian isikan jumlah seluruh jam kerja selama seminggu yang lalu pada kotak yang tersedia (kotak b). Isikan pula jumlah seluruh hari kerja selama seminggu yang lalu pada kotak di atasnya (kotak a).

Jam kerja adalah waktu (dalam jam) yang digunakan untuk bekerja.

Penjelasan:

- a. Bagi anak-anak yang biasanya mempunyai jam kerja tetap, penghitungan jam kerja harus dikurangi dengan jam istirahat resmi.
- b. Jam kerja pedagang keliling dihitung mulai berangkat dari rumah sampai tiba kembali di rumah dikurangi jam yang tidak merupakan jam kerja seperti mampir ke rumah famili/kawan dan sebagainya. Penghitungan jam kerja untuk pedagang keliling meliputi kegiatan belanja bahan baku ke pasar, memasak, menyiapkan makanan dagangan, berjualan keliling, dan merapikan peralatan dagangan.

Jumlah jam kerja adalah lama waktu (dalam jam) yang digunakan untuk bekerja dari seluruh pekerjaan yang dilakukan selama seminggu yang lalu. Penghitungannya dimulai dari satu hari yang lalu (hari ke-7), dua hari yang lalu (hari ke-6) dan seterusnya sampai dengan tujuh hari yang lalu (hari ke-1), kemudian jumlahkan jam kerja tersebut. Jika responden sementara tidak bekerja isikan angka 00.

Contoh:

13.a. Jumlah hari kerja: 5 hari

b. Jumlah jam kerja dari seluruh pekerjaan, setiap hari selama seminggu yang lalu:

Sen	Sel	Rab	Kam	Jum	Sab	Ming	Jumlah
7	8	7	7	5,5	-	-	34,5 Jam

a. 5

b. 3 4

- Jumlah hari kerja = 5
- Jumlah jam kerja = 34,5 jam, dibulatkan menjadi 34.

Maksimum jumlah jam kerja yang dapat diisikan pada kotak adalah 98 jam. Bila jumlah jam kerja lebih dari 98 jam tuliskan seadanya pada tempat yang tersedia, tetapi pada kotak cukup isikan 98. Isikan jumlah jam kerja per hari dalam 1 (satu) angka di belakang koma (per sepuluh jam).

Rincian 14: Jenis Pekerjaan Utama selama Seminggu yang Lalu

Tuliskan jenis pekerjaan utama selengkap-lengkapnnya agar memudahkan dalam pengolahan, khususnya pada waktu pemberian kode pada kotak oleh editor. Gunakanlah istilah dalam Bahasa Indonesia, jangan menggunakan istilah daerah (misal: bawon, matun, dsb).

Jenis pekerjaan adalah macam pekerjaan yang dilakukan oleh seseorang atau ditugaskan kepada seseorang.

Pekerjaan utama adalah pekerjaan yang menggunakan waktu terbanyak pada referensi waktu survei **seminggu yang lalu** (*currently*) dan bukan **biasanya** (*usually*). Bagi responden yang sementara tidak bekerja maka jam kerja selama seminggu yang lalu tidak ada (nol), untuk itu pekerjaan utama yang dicatat adalah pekerjaan yang biasanya dilakukan (*usually*).

Berikut ini diberikan contoh-contoh penulisan jenis pekerjaan;

Penulisan yang tidak lengkap	Penulisan yang lengkap
- Petani	Mengolah/mengerjakan lahan pertanian tanaman pangan (padi, jagung, ubi kayu, kacang kedelai, dan sebagainya).
- Buruh pabrik sepatu	Menyiapkan sol kasar untuk dipasang pada alas sepatu; menjalankan mesin jahit sepatu; penjaga malam di pabrik sepatu.
- Buruh bangunan	Mencat bangunan tempat tinggal/kantor/pabrik; menggali pondasi bangunan tempat tinggal/kantor pabrik; memasang ubin/tegel pada suatu bangunan.
- Pedagang	Menjual makanan, minuman, buah-buahan, sayur-sayuran di tepi jalan; menawarkan barang-barang kelontong dari rumah ke rumah.

Rincian 15: Lapangan Usaha (Pekerjaan) Utama selama Seminggu yang Lalu

Lingkari salah satu kode 1 s.d. 5 yang sesuai kemudian pindahkan ke kotak yang tersedia.

Lapangan usaha (pekerjaan) utama adalah bidang kegiatan utama dari pekerjaan/usaha/perusahaan/instansi tempat seseorang bekerja.

Lapangan usaha pertanian meliputi pertanian tanaman pangan, perkebunan, kehutanan, peternakan, perikanan dan perburuan, termasuk jasa pertanian.

- a. **Pertanian tanaman pangan** adalah usaha berupa penyiapan/pelaksanaan penanaman, pembibitan, persemaian, pemeliharaan dan pemanenan tanaman pangan yang antara lain mencakup:

Padi-padian : padi sawah, padi gogo, jagung, gandum, sorgum, dan padi-padian lainnya.

Umbi-umbian : ubi kayu, ubi jalar, kentang dan umbi-umbian lainnya.

Kacang-kacangan : kacang tanah, kacang kedele, kacang hijau dan kacang-kacangan lainnya.

Sayur-sayuran : bayam, kangkung, sawi, kubis, labu, wortel, bawang daun, seledri, ketimun, terong, lobak dan sebagainya.

Buah-buahan : pisang, pepaya, mangga, rambutan, jambu, jeruk, sawo, alpokat, durian, salak, manggis, apel, nenas, dan sebagainya.

- b. **Pertanian tanaman lainnya** adalah usaha berupa penyiapan/pelaksanaan penanaman, pembibitan, persemaian, pemeliharaan dan pemanenan tanaman lainnya. Pertanian tanaman lainnya dibedakan atas tanaman perkebunan dan tanaman selain tanaman perkebunan.

- **Tanaman perkebunan** antara lain: tembakau, teh, kayu putih, kopi, coklat, kelapa sawit, lada, pala, panili, kapuk, kina, cengkeh, tebu, agave dan karet.

- **Tanaman selain tanaman perkebunan** antara lain: anggrek, melati, mawar, nusa indah, bougenvile, dan tanaman hias lainnya.

- c. **Peternakan** adalah usaha berupa pemeliharaan hewan ternak besar, hewan ternak kecil, unggas, lebah, ulat sutera, termasuk juga usaha pembibitan ternak.

Hewan ternak besar antara lain: sapi, sapi perah, kerbau, dan kuda.

Hewan ternak kecil antara lain: kambing, domba, babi, dan kelinci.

Unggas antara lain: ayam kampung, ayam ras, itik, itik manila, angsa, burung puyuh, burung merpati dan kalkun.

- d. **Jasa pertanian dan peternakan** adalah usaha yang meliputi pengolahan tanah, pemupukan, penyebaran bibit/benih, persemaian tanaman, penyemprotan/pembasmian hama, panen/pemetikan, pemangkasan, sortasi dan gradasi dari hasil pertanian, pengupasan, penumbukan, pengepakan, penyelenggaraan irigasi, penyewaan alat pertanian dengan operatornya, pelayanan terhadap kesehatan ternak, pencukuran bulu ternak, pelayanan rumput untuk makanan dan pengembangan ternak yang dilakukan atas dasar balas jasa atau kontrak.
- e. **Kehutanan dan penebangan hutan** adalah usaha yang meliputi penanaman kayu hutan, pengumpulan hasil hutan, penebangan kayu hutan. Termasuk juga usaha yang melayani kebutuhan kehutanan, dan dilakukan atas dasar balas jasa atau kontrak.
- **Penanaman kayu hutan** adalah usaha yang meliputi usaha penanaman kembali maupun pemindahan jenis tanaman jati, pinus, mahoni, sonokeling, jeunjing, cendana dan sebagainya.
 - **Pengumpulan hasil hutan** adalah usaha yang meliputi usaha mencari damar, karet hutan, rotan, kulit kayu, daun-daunan, bunga-bunga, akar-akaran, madu, sarang burung walet dan pembuatan arang di hutan.
 - **Penebangan kayu hutan** adalah usaha yang meliputi penebangan kayu hutan yang menghasilkan kayu gelondongan belahan atau potongan kayu yang masih kasar seperti meranti, meramin, pulai, keruing, kayu besi dan kayu hitam termasuk bambu.
- f. **Perburuan/penangkapan binatang liar dengan jerat/perangkap dan pembiakan margasatwa** adalah usaha yang meliputi perburuan/ penangkapan binatang liar dengan jerat atau perangkap dan pembiakan satwa, antara lain pemeliharaan ular, buaya dan lain-lain.
- g. **Perikanan laut** adalah usaha budidaya, penangkapan dan pengambilan hasil laut, seperti ikan, udang, kepiting, kerang, mutiara, rumput laut, bunga karang, ubur-ubur dan lain-lain, termasuk usaha pelayanan perikanan laut yang dilakukan atas dasar balas jasa atau kontrak, seperti sortasi, gradasi dan persiapan lelang ikan.
- h. **Perikanan darat** adalah usaha budidaya, pembibitan dan penangkapan ikan/udang baik di air payau maupun air tawar, termasuk usaha pelayanan perikanan darat yang dilakukan atas dasar balas jasa atau kontrak, seperti sortasi, gradasi hasil-hasil perikanan darat, pemeliharaan dan perbaikan tambak/empang, pembasmian hama, pemupukan serta penyelenggaraan sistem pengaliran air untuk tambak/empang.

Lapangan usaha industri/kerajinan (termasuk jasa industri) adalah usaha pengubahan bahan dasar menjadi barang jadi/setengah jadi atau dari yang kurang nilainya menjadi barang yang lebih tinggi nilainya, terdiri dari:

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

Lapangan usaha perdagangan adalah kegiatan jual beli barang atau jasa, termasuk restoran/rumah makan dan minuman, catering, restorasi di kereta api, kafetaria, kantin, warung, penginapan (hotel, motel, hostel, dan losmen).

Lapangan usaha jasa kemasyarakatan, sosial dan perorangan antara lain jasa pendidikan, kesehatan, kebersihan, hiburan dan kebudayaan, kesejahteraan sosial baik diselenggarakan oleh pemerintah maupun swasta, serta jasa perorangan dan rumah tangga seperti binatu, tukang cukur, tukang reparasi, tukang semir sepatu, pembantu rumah tangga, dan sebagainya.

Lapangan usaha lainnya adalah usaha dari perseorangan, badan/lembaga yang tidak tercakup dalam salah satu sektor di atas misalnya: lapangan usaha konstruksi/bangunan, lapangan usaha listrik, gas dan air (seperti usaha memproduksi dan mendistribusikan gas alam, untuk dijual ke rumah tangga, dan usaha penampungan, penjernihan, dan pendistribusian air kepada rumah tangga, dsb.), angkutan, pergudangan dan komunikasi (seperti usaha pengangkutan barang atau orang dengan angkutan darat, air, dsb., termasuk juga jasa angkutan, pengepakan, dan pengiriman barang), keuangan dan asuransi termasuk usaha persewaan bangunan, tanah dan jasa perusahaan ataupun yang tidak atau belum jelas batasannya, misalnya pemulung.

Rincian 16: Status Pekerjaan Utama selama Seminggu yang Lalu

Lingkari kode 1, 2 atau 3 yang sesuai dengan jawaban responden.

Status pekerjaan adalah jenis kedudukan seseorang dalam pekerjaannya.

Kode 1: Berusaha sendiri adalah bekerja atau berusaha atas risiko sendiri, dan tidak menggunakan pekerja dibayar maupun pekerjaan tak dibayar.

Contoh:

1. Kuli di pasar, stasiun atau tempat-tempat lainnya yang tidak mempunyai majikan tertentu.
2. Anak-anak yang membantu membawa barang belanjaan pembeli di toko-toko atau pasar swalayan.
3. Tukang semir sepatu.
4. Pedagang asongan.
5. Tukang koran.

Kode 2: Pekerja keluarga adalah pekerjaan yang bekerja dengan tidak mendapat upah/ gaji baik berupa uang maupun barang.

Pekerja keluarga terdiri dari:

1. Art dari orang yang dibantunya, seperti anak yang membantu ayahnya bekerja di sawah;
2. Bukan art tetapi keluarga dari orang yang dibantunya, seperti saudara/famili yang membantu melayani di warung;
3. Bukan art dan bukan keluarga dari orang yang dibantunya, seperti tetangga yang membantu menganyam tapi pada industri rt.

Kode 3: Buruh adalah seseorang yang bekerja baik secara tetap maupun tidak, pada orang lain atau instansi lembaga pemerintah/kantor/perusahaan dengan menerima upah.

Contoh:

1. Pemilik toko yang mempekerjakan satu atau lebih buruh tetap maupun tidak tetap.
2. Pengusaha pabrik rokok yang memakai buruh.

G. Blok VI. Biaya Pendidikan Anggota Rumah Tangga Berumur 5-39 Tahun yang Masih Bersekolah

Blok ini khusus untuk anggota rumah tangga berumur 5-39 tahun yang masih bersekolah. Tujuannya untuk memperoleh data mengenai biaya pendidikan, dan beberapa karakteristik yang terkait.

Isikan nama dan nomor urut responden sesuai dengan Kolom 2 dan Kolom 1 pada Blok IV.

Rincian 1: Terdaftar dan Aktif di Sekolah

Tanyakan di sekolah/pendidikan formal mana responden terdaftar dan aktif sebagai murid/siswa. Lingkari kode jawaban yang sesuai dan tuliskan pada kotak yang tersedia. Bila responden terdaftar dan aktif di dua (atau lebih) jenjang pendidikan yang sama, maka pilih kode yang kelasnya lebih tinggi, apabila kelasnya sama tergantung jawaban responden.

Contoh:

Ani duduk di kelas III SLTP Umum dan kelas II pada Madrasah Tsanawiyah, maka Rincian 1 yang dilingkari untuk Ani adalah kode 04 yaitu SLTP Umum.

Rincian 2: Bila R.1 = 07 s.d. 14, Jurusan Pendidikan

Pertanyaan ini khusus untuk responden yang saat ini bersekolah di atas jenjang SLTP dan sederajat. Tanyakan dan tuliskan pada tempat yang tersedia secara lengkap jurusan pendidikan yang sedang diikuti.

Jurusan Pendidikan adalah kelompok pengkajian ilmu yang sedang diikuti dan berlaku pada sistem pendidikan yang ada.

Mengacu pada sistem pendidikan yang ada, bagi SMU yang belum kelas 3 isiannya kosong.

Contoh Pengisian:

Fakultas Matematika jurusan Statistik, fakultas Pertanian jurusan Sosial Ekonomi Pertanian.

Rincian 3.a: Jarak Terdekat yang Biasa Ditempuh dari Tempat Tinggal ke Sekolah

Isikan jarak terdekat yang biasa ditempuh dari tempat tinggal ke sekolah dalam Km, satu angka dibelakang koma, pada tempat yang telah disediakan, kemudian isikan pada kotak yang tersedia.

Jika isiannya $< 0,05$ km, isikan 0,0 km pada kotak yang tersedia

0	0
---	---

 ,

0

Jarak terdekat adalah jarak terdekat yang biasa dilalui responden baik berangkat maupun pulang sekolah, dan dapat digunakan oleh umum. Bila jarak tersebut lebih dari 99,8 km, tuliskan jarak yang sebenarnya pada tempat yang disediakan, tetapi hanya 99,8 dalam kotak. Bagi responden yang terdaftar di Universitas Terbuka isikan kode 999.

Rincian 3.b: Lama Perjalanannya

Isikan lama perjalanan dari tempat tinggal ke sekolah (dalam menit) pada tempat yang tersedia kemudian pindahkan ke kotak yang disediakan dalam bilangan bulat.

Lama perjalanan dari tempat tinggal ke sekolah adalah lamanya waktu yang digunakan untuk menempuh jarak terdekat dari tempat tinggal ke sekolah.

Bila lama perjalanan lebih dari 98 menit, tuliskan lama perjalanan yang sebenarnya ditempuh pada tempat yang disediakan, tetapi hanya 98 di dalam kotak.

Bagi responden yang terdaftar di Universitas Terbuka isikan kode 99.

Rincian 4: Sarana Pergi ke Sekolah

Pilih salah satu kode yang sesuai dengan jawaban responden dan isikan ke dalam kotak yang tersedia. Bila responden menggunakan lebih dari satu sarana, maka yang dipilih adalah sarana yang digunakan untuk jarak yang terjauh.

Bagi responden yang terdaftar di Universitas Terbuka isikan kode 9.

Sarana pergi ke sekolah adalah sarana yang biasanya digunakan untuk pergi ke sekolah.

- a. **Kendaraan bermotor/tidak bermotor yang dikuasai rumah tangga** adalah kendaraan bermotor/tidak bermotor yang dimiliki atau dikuasai oleh salah satu anggota rumah tangga.
- b. **Kendaraan umum bermotor/tidak bermotor** adalah kendaraan bermotor/tidak bermotor yang dimiliki atau dikuasai oleh institusi, umum atau pribadi yang digunakan dengan cara membayar (termasuk antar jemput yang harus dibayar).
- c. **Kendaraan orang lain gratis** adalah semua jenis kendaraan yang dikuasai oleh pribadi atau institusi yang tidak dipungut bayaran.
- d. **Jalan kaki**, cukup jelas.

Rincian 5: Yang Menanggung Biaya Tinggal/Makan Terbanyak

Lingkari salah satu kode yang sesuai dengan jawaban responden, dan kemudian pindahkan kode tersebut ke dalam kotak yang tersedia.

Biaya tinggal/makan adalah biaya akomodasi dan konsumsi yang sehari-hari dikeluarkan, tidak termasuk biaya bersekolah.

Rincian 6: Yang Menanggung Biaya Bersekolah Terbanyak

Lingkari salah satu kode yang sesuai dengan jawaban responden, kemudian pindahkan kode tersebut ke dalam kotak yang tersedia.

Biaya bersekolah adalah biaya yang dikeluarkan atau seharusnya dikeluarkan untuk membayar tagihan/pungutan dari sekolah selama tahun ajaran.

Apabila yang membiayai lebih dari satu sumber, maka diambil yang membiayai paling banyak.

Biaya Dikatakan Dibayar oleh:

- a. **Orang tua**, bila sebagian besar biaya ditanggung oleh orang tua (ayah, ibu, mertua) sekalipun orang tua tersebut tidak tinggal dalam rumah tangga yang sama.
- b. **Saudara seayah/seibu**, bila sebagian besar biaya ditanggung oleh saudara seayah/seibu, sekalipun saudara seayah/seibu tersebut tidak tinggal dalam rumah tangga yang sama.
- c. **Famili**, bila sebagian besar biaya ditanggung oleh famili (ada hubungan keluarga) sekalipun famili tersebut tidak tinggal dalam rumah tangga yang sama.
- d. **Orang lain**, bila sebagian besar biaya ditanggung oleh orang yang tidak ada hubungan keluarga, sekalipun orang lain tersebut tidak tinggal dalam rumah tangga yang sama.
- e. **Sendiri**, bila sebagian besar biaya ditanggung oleh dirinya sendiri.
- f. **Pemerintah**, bila sebagian besar biaya ditanggung oleh institusi/lembaga pemerintah baik yang terikat suatu perjanjian atau yang tidak.
- g. **Yayasan/lembaga**, bila sebagian besar biaya ditanggung oleh suatu yayasan/lembaga/badan, baik nasional maupun asing/internasional, baik yang terikat suatu perjanjian atau yang tidak.

Rincian 7-10, Ditanyakan Hanya Untuk Anggota Rumah Tangga yang Sedang Bersekolah di SD, SLTP, dan SMU/K

Rincian 7.a : Apakah Belajar di Luar Jam Sekolah/Tutorial Selama Catur Wulan Terakhir?

Isiannya salah satu kode 1 atau 2. Jika berkode 2 lanjutkan ke Rincian 10.

Belajar di luar jam sekolah/tutorial adalah belajar di luar jam pembelajaran atau proses belajar mengajar atau jam pelajaran resmi, atau jam tutorial.

Rincian 7.b: Apakah Belajar Berkelompok?

Isiannya salah satu kode 1 atau 2.

Berkelompok adalah cara belajar bersama-sama dengan teman-teman baik satu sekolah atau tidak, baik satu jenjang/kelas atau tidak. Belajar berkelompok dapat dengan bantuan atau tidak.

Rincian 7.c: Apakah Belajar dengan Bantuan Pembimbing?

Isiannya salah satu kode 1 atau 2. Jika berkode 2 lanjutkan pertanyaan ke Rincian 9.a.

1. **Tanpa bantuan**, adalah cara belajar baik sendiri maupun berkelompok, tanpa menggunakan jasa pihak lain sebagai pembimbing.
2. **Dengan bantuan**, adalah cara belajar baik sendiri maupun berkelompok, dengan menggunakan jasa pihak lain sebagai pembimbing.

Rincian 8.a: Bila R.7.c = 1, Siapa Yang Membimbing?

Isiannya salah satu kode 1 s.d. 4. Pilih kode yang sesuai jawaban responden dan tuliskan ke kotak sebelah kanan.

1. **Anggota rumah tangga**, bila bantuan diperoleh dari salah satu anggota rumah tangga dan dilakukan secara rutin
2. **Teman sekolah**, bila bantuan diperoleh dari teman satu sekolah atau sekolah lain.
3. **Famili**, bila bantuan diperoleh dari seseorang/sekelompok orang yang mempunyai hubungan keluarga, tetapi bukan anggota rumah tangga dan bukan teman sekolah.
4. **Orang lain**, bila bantuan diperoleh dari seseorang/sekelompok orang yang tidak mempunyai hubungan keluarga, juga bukan anggota rumah tangga dan bukan teman sekolah.

Rincian 8.b: Apakah Membayar Pembimbing?

Isiannya salah satu kode 1 atau 2

Rincian 9.a: Tempat Belajar di Luar Jam Bersekolah

Isiannya salah satu kode 1 atau 2. Lingkari kode yang sesuai dengan jawaban responden, kemudian pindahkan ke dalam kotak yang tersedia. Bila tempat belajar di luar jam bersekolah lebih dari satu, maka pilih yang paling lama digunakan.

Jam bersekolah adalah waktu selama ada pelajaran resmi/wajib yang dijadualkan oleh sekolah tempat seseorang terdaftar dan aktif mengikuti pendidikan.

- a. **Di dalam rumah** adalah jika belajar di dalam bangunan tempat tinggal yang dihuni, baik oleh rumah tangga sendiri maupun oleh rumah tangga teman/orang lain.
- b. **Di luar rumah** adalah jika belajar di luar bangunan tempat tinggal yang dihuni, misalnya: di sekolah, di bangunan kosong atau di kendaraan umum.

Rincian 9.b: Rata-rata Lama Belajar di Luar Jam Bersekolah per Hari dalam Seminggu

Lama belajar di sini adalah lamanya seorang siswa biasanya belajar di luar jam bersekolah per hari. Jika seseorang pada suatu hari belajar terputus-putus, maka lamanya belajar pada hari tersebut adalah jumlah waktu yang digunakan untuk belajar.

Jumlahkan lamanya belajar di luar jam bersekolah per hari selama seminggu, kemudian bagilah dengan 6, dan isikan pada tempat yang telah disediakan. Pindahkan angka tersebut dalam bilangan bulat ke dalam kotak yang tersedia. Untuk yang lama belajarnya lebih dari 8 jam, tuliskan dalam kotak 8.

Rincian 10: Ketersediaan Buku Wajib pada Catur Wulan yang Berjalan

Lingkari kode 1 bila jawabannya Ada dan kode 2 bila jawabannya Tidak Ada.

Ketersediaan buku wajib adalah dikuasainya buku cetak yang diwajibkan oleh Dep Dikbud untuk dapat digunakan oleh responden, baik milik sendiri atau pinjaman.

Jumlah buku wajib siswa sekolah dasar untuk masing-masing kelas adalah sebagai berikut:

No.	Mata Pelajaran	Kelas					
		I	II	III	IV	V	VI
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.	PMP	1	1	1	1	1	1
2.	Bahasa Indonesia	3	3	3	3	3	3
3.	Matematika	3	3	3	3	3	3
4.	IPS	-	-	1	1	1	1
5.	IPA	1	1	1	2	2	2

Untuk mengetahui ketersediaan buku SLTP dan SMU/K yang diwajibkan, tanyakan kepada responden jenis buku yang diwajibkan sesuai dengan catur wulan yang berjalan kemudian tanyakan ketersediaannya.

Kode 1 (ada), bila menguasai buku wajib yang diperlukan sesuai dengan catur wulan yang berjalan.

Kode 2 (tidak ada), bila tidak menguasai buku wajib yang diperlukan sesuai dengan catur wulan yang berjalan.

Biaya Pendidikan Anggota Rumah Tangga

Subblok ini terdiri dari 3 kolom, kolom pertama adalah jenis pengeluaran, kolom kedua adalah biaya yang dikeluarkan pada bulan terakhir, dan kolom ketiga adalah biaya yang dikeluarkan selama satu tahun ajaran ini.

Biaya pendidikan adalah semua biaya yang dikeluarkan atau seharusnya dikeluarkan, baik yang sudah dibayarkan maupun yang belum dibayarkan (berupa uang atau barang) untuk membiayai hal-hal berkaitan dengan pendidikan responden, di kelas/tingkat yang saat ini sedang ditempuh.

Kolom 1: Jenis Pengeluaran

Jenis pengeluaran pendidikan dibedakan menjadi empat kelompok. Kelompok pertama adalah rincian pengeluaran untuk biaya bersekolah, kelompok kedua adalah rincian pengeluaran untuk biaya peralatan dan perlengkapan bersekolah, kelompok ketiga adalah rincian pengeluaran biaya transportasi dan kursus, kelompok keempat untuk pengeluaran lainnya.

Apabila tahun ajaran 1997/1998 dimulai bulan Juli 1997 dan pencacahan dilakukan pada bulan Januari 1998, maka periode tahun ajaran yang dimaksud adalah mulai bulan Juli 1997 sampai dengan akhir (31) Desember 1997. Bulan terakhir adalah bulan Desember 1997 (sebelum pencacahan Januari 1998).

Perlu diperhatikan:

1. Apabila Kolom 2 ada isian, maka Kolom 3 juga harus ada isian.
Sebaliknya bila Kolom 3 terisi belum tentu kolom 2 ada isiannya.
2. Isian pada Kolom 2 harus lebih kecil atau sama dengan isian Kolom 3.
3. Bagi jenis pengeluaran yang bersifat rutin (misalnya: SPP, POMG/BP3), isian pada Kolom 3 adalah 6 kali dari isian pada Kolom 2 (bila tahun ajaran dimulai bulan Juli)
4. Ada beberapa jenis pembayaran yang dikenakan kepada seluruh siswa, misalnya: SPP, biaya pendaftaran, biaya evaluasi, biaya peralatan dan perlengkapan. Oleh karena itu petugas perlu memeriksa sekali lagi apakah rincian tersebut sudah ada isiannya.

Contoh:

Seorang siswa SMU membeli pakaian seragam sekolah untuk tahun ajaran 1997/1998 sebanyak 3 pasang. Pembelian pertama dilakukan pada awal tahun ajaran seharga Rp 35.700,-. Pembelian kedua pada bulan Desember seharga Rp 37.500,-. Pembelian ketiga dilakukan pada awal bulan Januari seharga Rp 40.800,-. Bila pencacahan dilakukan pada pertengahan bulan Januari, maka isiannya:

Kolom 2 kelompok II Rincian 16 adalah Rp 37.500,-.

Kolom 3 kelompok II Rincian 16 adalah 43, berasal dari $35.700 + 37.500 = 43.200$, dalam ribuan menjadi 43.

Rincian 11: Pendaftaran (uang pangkal/gedung, daftar ulang)

Biaya pendaftaran adalah biaya-biaya yang seharusnya dibayarkan oleh calon siswa, agar ia dapat masuk dan menjadi siswa di sekolah/kelas yang ia daftar. Misalnya: uang pangkal, uang pendaftaran ulang, uang sumbangan pembangunan gedung/sarana sekolah, dll.

Rincian 12: Iuran-iuran

Iuran-iuran adalah biaya yang dibayarkan oleh siswa selama mengikuti kegiatan bersekolah, di mana ia terdaftar dan aktif mengikuti pendidikan, baik yang rutin ataupun tidak rutin.

Biaya iuran-iuran dirinci lagi menjadi:

- a. **SPP** adalah uang bayaran sekolah yang seharusnya dibayar setiap bulan oleh siswa.
- b. **POMG/BP3**, adalah uang yang dikumpulkan untuk menunjang kegiatan persatuan orang tua murid dan guru atau pembinaan penyuluhan bagi pelajar.
- c. **Praktikum/keterampilan**, adalah biaya yang dipungut oleh sekolah untuk keperluan praktek suatu mata pelajaran.
- d. **Iuran lainnya** adalah uang iuran lainnya yang dikelola/dipungut oleh sekolah, biasanya menyangkut kegiatan ekstra kurikuler.

Misalnya: uang OSIS, pramuka, olahraga/kesehatan, ceramah/penataran, perpustakaan, kesenian, widyawisata/studi tour, perpisahan, sumbangan-sumbangan, dan lain-lain.

Rincian 13: Evaluasi/Ujian

Biaya evaluasi adalah biaya yang dikelola/dipungut oleh sekolah-sekolah sehubungan dengan diadakannya kegiatan evaluasi/ujian. Misalnya, THB, EBTA, Ujian mid semester, ujian praktek, ujian lisan, ujian tertulis, ujian negara, skripsi, KKN, dan lain sebagainya.

Rincian 14: Bahan Penunjang Mata Pelajaran

Biaya bahan penunjang mata pelajaran adalah biaya yang dikeluarkan seorang siswa, yang berhubungan dengan suatu mata pelajaran, umumnya tidak dipungut langsung oleh sekolah. Misalnya, biaya foto copy bahan pelajaran dan pembelian bahan prakarya yang dilakukan sendiri.

Rincian 15: Seragam Sekolah dan Olahraga

Biaya Seragam sekolah dan olahraga adalah perlengkapan-perengkapan, biasanya terdiri dari pakaian dan sepatu yang harus dipakai selama berada dalam lingkungan sekolah atau selama berolahraga.

Rincian 16: Buku, Alat Tulis, dan Perlengkapan Bersekolah

a. Buku pelajaran/panduan/diklat

Biaya buku pelajaran/panduan/diklat adalah biaya yang dikeluarkan siswa untuk keperluan buku cetak/panduan/diklat yang digunakan selama belajar pada tahun ajaran tersebut. Biasanya sifat pengadaan barang-barang tersebut tidak mutlak harus ada untuk setiap siswa.

b. Alat tulis dan perlengkapan lainnya

Biaya alat tulis dan perlengkapan lainnya adalah biaya yang dikeluarkan siswa untuk pembelian alat tulis dan tas sekolah, tempat pensil, dan lain-lain selama tahun ajaran ini.

Rincian 17: Transportasi (termasuk biaya antar jemput)

Biaya transportasi adalah biaya yang dikeluarkan siswa untuk keperluan transportasi pulang dan pergi ke sekolah, biasanya pengeluaran ini bersifat harian. Termasuk pula dalam rincian ini, biaya antar jemput yang sistem pembayarannya tidak harian.

Bagi siswa yang pergi dan pulang diantar khusus oleh kendaraan yang dikuasai sendiri/rumah tangga, maka biaya transportasi dihitung dari perkiraan biaya bahan bakar.

Rincian 18: Kursus Sehubungan dengan Sekolah/Kuliah

Biaya kursus adalah biaya yang dikeluarkan untuk meningkatkan kemampuan siswa dalam mengikuti suatu mata pelajaran di sekolah melalui kursus/les. Misalnya: biaya les matematika, les fisika, dan lain sebagainya.

Rincian 19: Lainnya

Biaya lainnya adalah semua biaya yang belum tercakup dalam rincian-rincian di atas, misalnya uang saku/uang jajan.

Total biaya pendidikan merupakan penjumlahan Rincian 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, dan 19.

H. Blok VII. Perumahan dan Permukiman

Blok ini digunakan untuk mencatat keterangan mengenai kondisi fisik bangunan tempat tinggal, utilitas/perlengkapan rumah tangga, serta kondisi lingkungan perumahan dan permukiman. Informasi mengenai perumahan dan permukiman ini diperoleh dengan wawancara langsung dengan krt atau art yang paling mengetahui keadaan perumahan rt.

Diharapkan dari informasi-informasi yang terkumpul tersebut dapat diperoleh gambaran tentang keadaan perumahan dan permukiman. Beberapa pertanyaan mengenai perumahan dan permukiman, terutama yang berkaitan dengan masalah tingkat kesejahteraan rumah tangga, juga dikumpulkan dalam kuesioner kor.

Subblok A. Kondisi Fisik Bangunan

Rincian 1.a-1.b: Jenis dan Tipe Bangunan Fisik

Lingkari salah satu kode 1-6 yang sesuai kemudian pindahkan pada kotak yang tersedia. Bila Rincian 1.a berisi kode 2, 4, atau 6, maka isikan pada Rincian 1.b tipe bangunan yang sesuai, lalu pindahkan pula kodenya pada kotak yang tersedia. Bila Rincian 1.a berkode 5 atau 6, lanjutkan pertanyaan ke Rincian 7.a.

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

Menurut jenisnya bangunan fisik dibedakan menjadi 3 jenis:

a. Bangunan tunggal

- i. Bangunan tunggal tidak bertingkat,
- ii. Bangunan tunggal bertingkat.

b. Bangunan gandeng dua/kopel

- i. Bangunan gandeng dua tidak bertingkat,
- ii. Bangunan gandeng dua bertingkat.

c. Bangunan gandeng banyak

- i. Bangunan gandeng banyak tidak bertingkat,
- ii. Bangunan gandeng banyak bertingkat.

Bangunan fisik bertingkat dibedakan menurut tipe bangunan yaitu bangunan bertingkat biasa, rumah toko (ruko)/rumah kantor (rukan), dan rumah susun/flat/apartemen.

- a. **Bangunan bertingkat biasa**, yaitu bangunan bertingkat yang seluruh lantainya, baik lantai atas maupun lantai bawah, digunakan untuk keperluan rumah tangga.
- b. **Rumah toko (ruko)/rumah kantor (rukan)**, yaitu bangunan bertingkat yang biasanya terdiri dari bagian untuk tempat tinggal di atas dan sekaligus bagian tempat usaha (toko/kantor) dari penghuninya di bagian bawah.

- c. **Rumah susun/flat/apartemen** adalah bangunan gedung bertingkat yang dibangun dalam suatu lingkungan, yang terbagi dalam bagian-bagian yang distrukturkan secara fungsional dalam arah horizontal maupun vertikal dan merupakan satuan-satuan yang masing-masing dapat dimiliki dan digunakan secara terpisah, terutama untuk tempat hunian yang dilengkapi dengan bagian bersama, benda bersama, dan tanah bersama.

Catatan:

Bagi rumah bertingkat, dinding lantai atasnya harus mempunyai tinggi minimal 2 meter dan dipergunakan untuk keperluan sehari-hari.

Rincian 2-6, Hanya ditanyakan bila Rincian 1.a berkode 1, 2, 3, atau 4

Rincian 2: Luas Kaveling

Isikan luas bangunan dan pekarangan (luas *kaveling*) dimana bangunan tempat tinggal responden berada, dalam satuan m² bilangan bulat.

Jika isiannya < 0,5 m² isikan

0	0	0
---	---	---

Jika isiannya ≥ 998 m² isikan

9	9	8
---	---	---

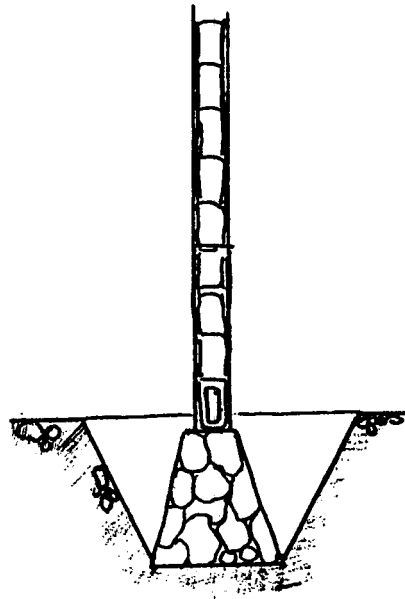
Luas kaveling adalah luas tanah bangunan dan sekitarnya (pekarangan/halaman) yang biasanya dibatasi oleh pagar. Bila tidak ada pagarnya (bersatu dengan kebun), maka yang dimasukkan pada rincian ini terbatas pada luas tanah yang biasa dibersihkan.

Rincian 3: Jenis Pondasi/Umpak Bangunan Terluas

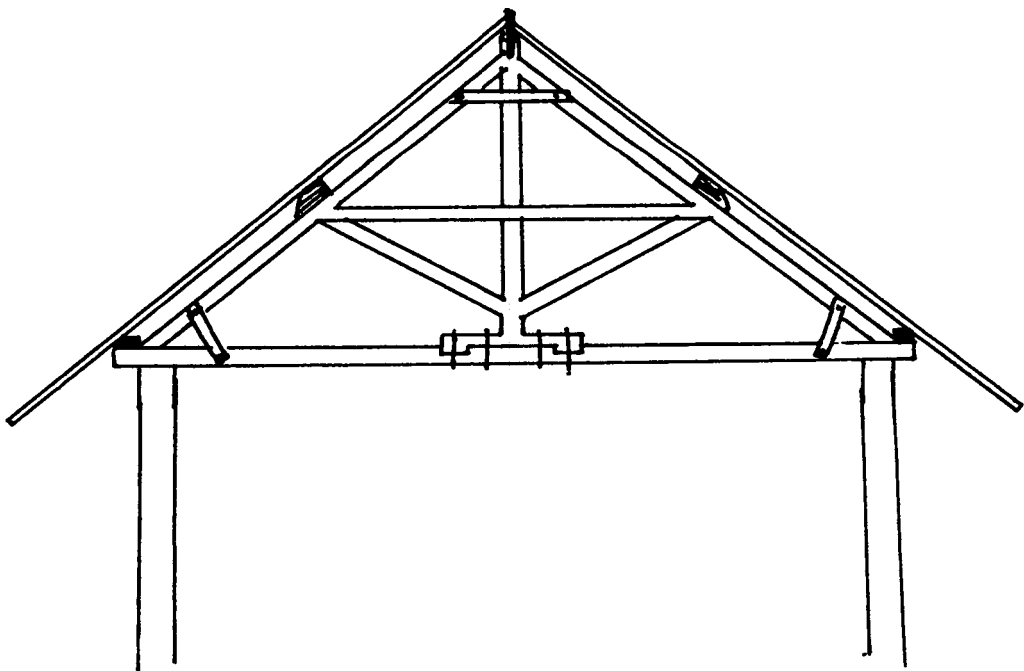
Lingkari salah satu kode 1-5 sesuai dengan jawaban responden, kemudian tuliskan pada kotak yang tersedia.

Pondasi/umpak merupakan landasan berpijak bangunan di atas tanah. Pondasi ini diperlukan, karena pada umumnya daya dukung tanah tidak cukup kuat untuk memikul beban bangunan yang berdiri di atasnya. Oleh karena itu keberadaan pondasi merupakan upaya perbaikan tanah, sehingga memiliki daya dukung yang cukup kuat untuk memikul beban bangunan di atasnya (lihat Gambar 1).

Gambar 1



Pondasi/Umpak



Kerangka Atap

Pada umumnya pondasi terletak di bawah permukaan tanah pada kedalaman tertentu, sebab tanah pada bagian bawah lebih keras dan padat, sehingga memiliki daya dukung yang lebih besar. Juga pengaruh iklim terhadap tanah (muai dan susut) pada bagian bawah relatif kecil.

Dalam dan besarnya pondasi tidak selalu sama di setiap daerah, karena kedalaman dan besar pondasi tergantung dari daya dukung tanah setempat serta besarnya beban bangunan yang dipikul.

- a. **Pondasi dengan pasangan batu** adalah pondasi yang terbuat dari susunan batu, baik batu kali maupun batu lainnya.
- b. **Pondasi dengan pasangan bata** adalah pondasi yang terbuat dari susunan bata merah.

Rincian 4: Jenis Tiang/Kolom yang Terbanyak

Lingkari salah satu kode 1-5 sesuai dengan jawaban responden, kemudian tuliskan pada kotak yang tersedia.

Tiang/kolom berfungsi sebagai pengikat dinding bangunan agar tidak goyah dan sebagai penunjang beban bangunan di atasnya. Menurut persyaratan yang ditentukan, kolom harus cukup kuat untuk memikul sendiri gaya-gaya, dan momen-momen yang diakibatkan oleh konstruksi yang dipikul (lihat Gambar 1).

Rincian 5: Jenis Kerangka Atap yang Terbanyak

Lingkari salah satu kode 1-4 sesuai dengan jawaban responden, lalu tuliskan pada kotak yang tersedia.

Kerangka atap adalah suatu bentuk konstruksi yang berfungsi sebagai penopang, penyangga, dan dasar landasan penutup atap. Kerangka atap untuk rumah tinggal pada umumnya dibuat dari bahan kayu yang cukup kuat (lihat Gambar 1).

Rincian 6: Keadaan/Kondisi Bangunan

Lingkari salah satu kode 1-4, lalu tuliskan pada kotak yang tersedia.

- a. **Baik** adalah rumah yang kerangka pokoknya (kerangka atap, dinding, dan lantai) atau komponen bangunannya belum memerlukan perbaikan.
- b. **Sedang** adalah rumah yang kerangka pokok atau sebagian kecil komponen bangunannya memerlukan perbaikan. Atau bila salah satu kerangka pokoknya rusak, misalnya dindingnya rusak, atau kerangka atapnya rusak.

- c. **Rusak** adalah rumah yang sebagian besar komponen bangunannya memerlukan perbaikan, atau dua dari kerangka pokoknya rusak, misalnya kerangka atap dan dindingnya rusak.
- d. **Rusak berat** adalah rumah yang seluruh kerangka pokoknya memerlukan perbaikan segera karena membahayakan keselamatan penghuninya.

Subblok B. Penguasaan Tempat Tinggal

Bangunan tempat tinggal adalah bangunan fisik/sensus yang dipergunakan untuk tempat tinggal.

Rincian 7.a: Status Penguasaan Bangunan Tempat Tinggal

Lingkari salah satu kode 1-7, lalu tuliskan di dalam kotak yang tersedia. Jika jawabannya kode 2-7, lanjutkan ke Rincian 11.

- a. **Milik sendiri** adalah status tempat tinggal yang pada waktu pencacahan benar-benar sudah menjadi milik kepala rumah tangga atau salah seorang dari anggota rumah tangganya.
- b. **Kontrak** adalah status tempat tinggal yang dihuni rumah tangga dalam jangka waktu tertentu berdasarkan perjanjian/kontrak antara pemilik dengan pemakai, misalnya satu atau dua tahun. Cara pembayarannya dapat sekaligus di muka atau 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 perjanjian/kontrak baru.
- c. **Sewa** adalah status tempat tinggal yang dihuni oleh rumah tangga dengan pembayaran sewanya secara teratur, terus menerus tanpa batasan waktu tertentu (kontrak bulanan).
- d. **Sewa beli** adalah status tempat tinggal dengan cara sewa, dan pada jangka waktu tertentu menjadi milik penyewa.
- e. **Rumah dinas** adalah status tempat tinggal yang disediakan oleh suatu instansi pemerintah atau swasta untuk pegawainya, baik dengan membayar sewa maupun tanpa sewa/bayar.
- f. **Bebas sewa** adalah status tempat tinggal yang diperoleh dari pihak lain tanpa mengeluarkan suatu pembayaran apapun untuk mendiami tempat tinggal tersebut. Misalnya menempati rumah mertua atau orang tua.
- g. **Lainnya** adalah status tempat tinggal yang tidak dapat digolongkan ke dalam salah satu kategori di atas. Misalnya status tempat tinggal dari seseorang yang dibayar oleh pemilik untuk menunggui rumah, termasuk status rumah yang masih dalam sengketa.

Catatan:

Rumah yang dibeli secara angsuran melalui fasilitas kredit pemilikan rumah (KPR) dianggap rumah milik sendiri walaupun belum lunas.

Rincian 7.b: Jika Milik Sendiri (R.7.a= 1), Bagaimana Cara Memperoleh Bangunan?

Rincian ini hanya akan ada isian bila Rincian 7.a berisi kode 1. Lingkari salah satu kode 1-6 yang sesuai dengan jawaban responden, lalu tuliskan di dalam kotak yang tersedia.

- a. **Membangun sendiri** adalah cara memperoleh tempat tinggal dengan membangun sendiri atau **membongkar total** sehingga menjadi baru dan berubah sama sekali dari bentuk semula.
- b. **Membeli dari developer** adalah cara memperoleh tempat tinggal yang dibeli langsung dari developer/pengembang baik baru maupun tidak, misalnya: Perum Perumnas, pengembang swasta (real estat), koperasi, dan sebagainya. Termasuk juga mereka yang membeli rumah alih kredit dari penghuni lama dengan masih melanjutkan membayar angsuran.
- c. **Membeli baru dari perorangan** adalah cara memperoleh tempat tinggal yang dibeli dari perorangan/pihak lain dalam keadaan baru (belum pernah ditempati).
- d. **Membeli bukan baru** adalah cara memperoleh tempat tinggal yang dibeli dari pihak lain tidak dalam keadaan baru (sudah pernah ditempati).
- e. **Alokasi administrasi** adalah cara memperoleh tempat tinggal melalui pembelian rumah dinas. Perolehan tempat tinggal dengan fasilitas alokasi administrasi biasanya mendapat subsidi tertentu dibandingkan cara pembelian lainnya.
- f. **Lainnya** adalah cara memperoleh tempat tinggal yang tidak dapat digolongkan ke dalam salah satu kategori di atas, misalnya warisan dan hibah.

Catatan:

Pembelian rumah melalui broker, penentuan cara memperolehnya dilihat dari asal rumahnya.

Rincian 8 s.d. 10, hanya ditanyakan bila R.7 berkode 1, milik sendiri

Rincian 8: Cara Memperoleh Tanah

Lingkari salah satu kode 1-5 yang sesuai dengan jawaban responden, lalu tuliskan pada kotak yang tersedia.

- a. **Membeli**, apabila kaveling tanah tempat bangunan rumah berdiri diperoleh/dikuasai oleh rumah tangga dengan cara membeli/menukar dari pihak lain. Hak pemilikan berada pada rumah tangga yang menempatinnya.
- b. **Warisan/hibah**, apabila kaveling tanah tempat bangunan rumah berdiri diperoleh/dikuasai oleh rumah tangga dari pihak lain tanpa membeli. Hak pemilikan berada pada rumah tangga yang menempatinnya.
- c. **Menyewa**, apabila kaveling tanah tempat bangunan rumah berdiri dikuasai oleh rumah tangga dari pihak lain dengan membayar sewa kepada pemiliknya.
- d. **Menumpang**, apabila kaveling tanah tempat bangunan rumah berdiri dikuasai oleh rumah tangga dari pihak lain tanpa membayar apapun pada pemilik kaveling tersebut.
- e. **Lainnya**, apabila kaveling tanah tempat bangunan rumah berdiri dikuasai oleh rumah tangga selain yang telah disebutkan di atas, seperti antara lain menyerobot dan menempati tanah negara.

Rincian 9: Status Hukum Tanah

Lingkari salah satu kode 1-5 yang sesuai dengan jawaban responden, lalu tuliskan pada kotak yang tersedia.

Status hukum tanah yang dimaksudkan di sini adalah status hukum dari tanah yang di atasnya berdiri/terletak bangunan tempat tinggal responden.

Status hukum tanah adalah hak untuk mempergunakan tanah, tidak termasuk benda-benda lain di dalam tanah seperti bahan-bahan mineral dan minyak, dalam bentuk jenis sertifikat tanah yang dikeluarkan pemerintah atau hak turun-temurun berdasarkan adat yang diakui pemerintah.

- a. **Hak milik** adalah hak atas tanah yang dikuasai tanpa batas waktu, dapat dialihkan kepada pihak lain, serta dapat digunakan untuk berbagai keperluan.
- b. **Hak guna bangunan** adalah hak atas tanah yang penguasaannya maksimum 30 tahun, dapat dialihkan kepada pihak lain tetapi penggunaannya hanya untuk bangunan.
- c. **Hak pakai** adalah hak atas tanah dengan jangka waktu penggunaannya terbatas, lebih kurang 10 tahun atau selama tanahnya dipergunakan untuk keperluan tertentu, dan pada tanah tersebut yang berhak dapat mendirikan bangunan.
- d. **Lainnya** adalah status hak atas tanah selain yang tersebut di atas termasuk girik dan tanah garapan.
- e. **Tidak tahu** adalah kategori status hak atas tanah dari rumah yang tidak diketahui status hukum tanahnya. Misalnya responden tidak mengetahui status hukum tanahnya karena menyewa, mengontrak atau lainnya.

Rincian 10: Umur Bangunan

Lingkari salah satu kode 1-5 yang sesuai dengan jawaban responden, kemudian tuliskan ke dalam kotak yang tersedia.

Umur bangunan tempat tinggal adalah lamanya bangunan tersebut berdiri terhitung sejak dibangun atau penggantian kerangka pokok yang terakhir.

Subblok C. Utilitas/Perlengkapan Rumah Tangga

Utilitas/perlengkapan rumah tangga adalah segala sesuatu yang dapat mempengaruhi kenikmatan serta kebebasan bertempat tinggal bagi suatu rumah tangga.

Rincian 11.a: Banyaknya Ruangan

Isikan banyaknya ruangan yang dikuasai rumah tangga. Bila banyaknya ruangan hanya 1 (satu) buah, maka pertanyaan dilanjutkan ke Rincian 13.a.

Ruangan adalah bagian dari suatu tempat tinggal yang luasnya minimum 4 m², dikelilingi oleh dinding/penyekat yang tetap (tidak bisa digeser atau dipindah-pindahkan) dan rapat dari lantai hingga langit-langit atau sekurang-kurangnya setinggi 2m. Banyaknya ruangan yang dihitung adalah ruangan yang berada di atas lantai hunian, tidak termasuk kamar mandi/wc dan koridor.

Rincian 11.b: Penggunaan Ruangan

Rincian ini bertujuan untuk mendapatkan keterangan apakah bangunan ini mempunyai ruangan khusus untuk tidur, menerima tamu, makan, dsb. Isikan kode 1 jika penggunaan ruangan **tersendiri**, kode 2 jika **campuran**, dan kode 3 jika **tidak ada**.

Rincian 12.a: Jika Mempunyai Ruangan Tidur Tersendiri (R.11.b.1 = 1), Banyaknya Ruangan Tidur

Rincian ini ada isian jika rumah tangga tersebut mempunyai ruangan tidur tersendiri (Rincian 11.b.1 = 1). Isikan banyaknya ruangan tidur tersendiri tersebut, kemudian tuliskan pula di dalam kotak yang tersedia. Isian kotak pada rincian ini maksimal 8.

Rincian 12.b: Banyaknya Ruangan Tidur yang Mempunyai Pengatur Udara seperti: Jendela, Lubang Angin, AC, atau Penyedot Udara

Isikan banyaknya ruangan tidur yang mempunyai jendela, lubang angin, AC, dan penyedot udara, kemudian tuliskan pula di dalam kotak yang tersedia. Isian masing-masing kotak pada rincian ini maksimal 8. Perlu diperhatikan, bahwa yang ditanyakan adalah banyaknya ruangan, bukan banyaknya jendela atau lubang angin, dan lainnya.

Penjelasan:

- a. **Jendela** adalah tempat keluar masuk udara/sinar dari luar rumah ke dalam ruangan yang dapat ditutup/dibuka.
- b. **Lubang angin/ventilasi** adalah tempat keluar masuk udara/sinar dari luar rumah ke dalam ruangan yang biasanya tidak ada tutupnya.
- c. **Penyedot udara (*exhaust fan*)** adalah kipas penyedot udara yang diletakkan secara permanen (biasanya diletakkan pada lobang di dinding) di suatu ruangan sebagai alat pembuang udara keluar ruangan.

Rincian 13.a: Apakah Air Minum Jernih/Bening, Tidak Berwarna, Tidak Berasa, Tidak Berbusa, dan Tidak Berbau?

Lingkari kode 1 (**Ya**) bila air minum yang biasa diminumnya jernih/bening, tidak berwarna, tidak berasa, tidak berbusa, dan tidak berbau, serta lingkari kode 2 (**Tidak**) bila salah satu syarat tersebut tidak terpenuhi.

Rincian 13.b: Jarak ke Tempat Memperoleh Air Minum

Lingkari salah satu kode 1-6, lalu tuliskan pada kotak yang tersedia. Yang ditanyakan di sini adalah jarak ke tempat memperoleh air minum yang diukur dari pekarangan (batas pekarangan), sehingga bila air minum rumah tangga dialirkan dari sumbernya yang jauh ke dalam rumah melalui pipa atau bambu, maka jarak ke tempat memperoleh air minum adalah di dalam pekarangan.

Catatan:

Jika suatu rumah tangga mendapatkan air minum dari mata air dengan dibuat saluran sampai ke rumah, maka tempat memperoleh air minum adalah di pekarangan. Bila menggunakan air minum yang berasal dari beberapa tempat, maka jaraknya adalah jarak dari tempat memperoleh air minum yang paling banyak digunakan. Membeli air mineral di suatu toko, maka jarak ke tempat memperoleh air minum adalah jarak ke toko tersebut. Apabila diantar sampai rumah, maka tempat memperoleh air minumnya dianggap di dalam pekarangan (kode 1).

Rincian 14.a: Sumber Air Mandi

Lingkari salah satu kode 1-9 yang sesuai dengan jawaban responden, lalu pindahkan ke dalam kotak yang tersedia.

Air Leding adalah air yang diproduksi melalui proses penjernihan dan penyehatan sebelum dialirkan kepada konsumen melalui suatu instalasi berupa saluran air. Sumber air ini diusahakan oleh PAM (Perusahaan Air Minum), PDAM (Perusahaan Daerah Air Minum), atau BPAM (Badan Pengelola Air Minum), baik dikelola pemerintah maupun swasta.

Penjelasan:

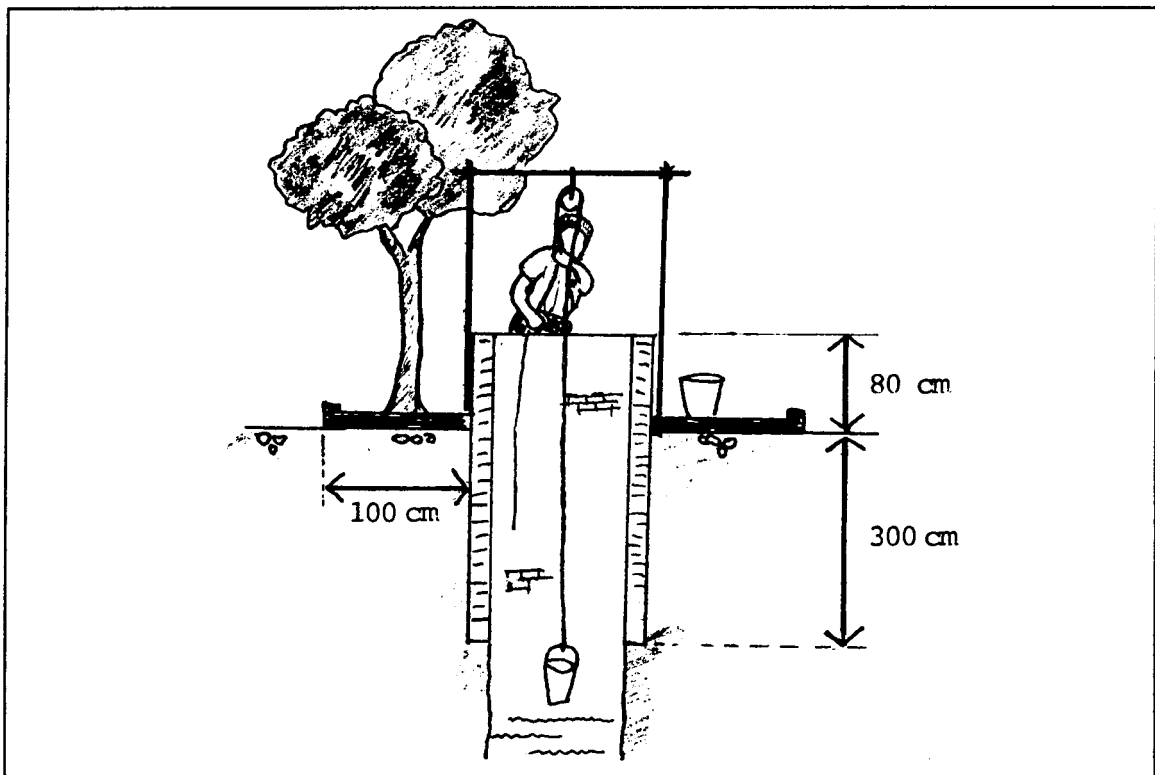
1. Rumah tangga yang menggunakan air leding yang diperoleh baik yang membelinya dari pedagang air keliling maupun yang memperolehnya dari tetangga dianggap mempunyai sumber air leding.
2. Rumah tangga yang menggunakan air yang berasal dari mata air atau air hujan yang ditampung dan dialirkan ke rumah dengan menggunakan pipa pralon/pipa besi maka sumber airnya tetap mata air atau air hujan.
3. Rumah tangga yang menggunakan air hujan pada musim penghujan, dan membeli air pada musim kemarau, maka sumber air yang digunakan tergantung pada apa yang banyak dimanfaatkan pada saat pencacahan.

Air pompa adalah air tanah yang cara pengambilannya dengan menggunakan pompa tangan, pompa listrik, atau kincir angin, termasuk sumur artesis.

Air sumur/perigi adalah air yang berasal dari dalam tanah yang digali. Cara pengambilannya dengan menggunakan gayung atau ember, baik dengan maupun tanpa katrol.

Dikategorikan sebagai sumur terlindung (kode 3) bila lingkaran sumur/perigi tersebut dilindungi oleh tembok paling sedikit 0,8 meter di atas tanah dan 3 meter ke bawah tanah, serta ada lantai semen sejauh 1 meter dari lingkaran sumur atau perigi.

Gambar: Sumur Terlindung



Penjelasan:

Bila suatu rumah tangga menggunakan **sumur terlindung**, namun dalam mengambil (menaikkan) airnya, rumah tangga itu menggunakan **pompa** (pompa tangan atau pompa listrik), maka sumber air rumah tangga tersebut dikategorikan **Sumur terlindung**, jika mulut sumur terbuka, **Pompa**, jika mulut sumur tertutup.

Mata air adalah sumber air dipermukaan tanah di mana air timbul dengan sendirinya. Dikategorikan sebagai mata air terlindung (kode 5) bila mata air tersebut terlindung dari air bekas pakai, bekas mandi, mencuci, atau lainnya.

Rincian 14.b: Tempat Mandi

Lingkari salah satu kode 1-4, kemudian tuliskan pada kotak yang tersedia.

- a. **Sendiri** adalah tempat mandi yang digunakan khusus oleh rumah tangga ini saja, walaupun kadang-kadang ada yang numpang.
- b. **Bersama** adalah tempat mandi yang digunakan oleh beberapa rumah tangga tertentu.
- c. **Umum** adalah tempat mandi yang pemakainya tidak terbatas pada rumah tangga tertentu, tetapi siapa pun dapat menggunakannya.

Rincian 15.a: Apakah Berlangganan Listrik PLN?

Lingkari kode 1 bila rt ini berlangganan listrik dari PLN, dan kode 2 bila Tidak. Bila Rincian ini berkode 2 lanjutkan pertanyaan ke Rincian 16.a.

Yang dimaksud dengan **berlangganan listrik PLN** bila di bangunan tempat tinggal responden tersebut terpasang instalasi listrik dengan ditandai adanya alat pengukur pemakaian listrik (meteran listrik) milik PLN.

Rincian 15.b: Bila Ya (R.15.a = 1), Berapa Kapasitasnya?

Lingkari salah satu kode 1-5 sesuai dengan jawaban responden, kemudian tuliskan pada kotak yang tersedia.

Rincian 16.a: Apakah Mempunyai Dapur?

Lingkari kode 1 bila rumah tangga ini mempunyai dapur yang tetap, dan kode 2 bila tidak mempunyai dapur. Bila rincian ini berisi kode 2, lanjutkan pertanyaan ke Rincian 18.

Dapur adalah suatu ruangan atau tempat tetap yang dilengkapi dengan sarana memasak untuk mempersiapkan makanan utama/pokok rumah tangga.

Rincian 16.b: Jika Ya (R.16.a = 1), di mana Letaknya?

Lingkari salah satu kode yang sesuai dengan letak dapur rumah tangga yang bersangkutan, kemudian isikan dalam kotak yang tersedia.

Di dalam ruang tersendiri, bila dapurnya berada dalam ruang di dalam rumah dan tidak bercampur dengan penggunaan ruang lainnya (hanya khusus untuk dapur).

Bercampur dengan ruangan lain, bila dapurnya berada dalam ruang di dalam rumah namun penggunaan ruangnya bercampur dengan penggunaan lain, misalnya bersatu dengan ruang makan.

Di luar bangunan bila dapurnya terletak di luar bangunan rumah, baik tersendiri maupun bercampur dengan penggunaan lainnya.

Rincian 17: Bahan Bakar untuk Memasak

Lingkari salah satu kode 1-6 yang sesuai dengan jawaban responden, kemudian tuliskan pada kotak yang tersedia. Bila menggunakan bahan bakar lebih dari satu jenis, maka diambil bahan bakar yang paling banyak digunakan.

Rincian 18: Barang yang dikuasai Rumah Tangga

Pertanyaan mengenai penguasaan barang dapat digunakan untuk menentukan suatu ukuran kasar mengenai keadaan sosial ekonomi rumah tangga.

Tanyakan satu per satu semua jenis barang yang dikuasai rumah tangga atau salah seorang anggota rumah tangga. **Isikan kode 1** jika responden menguasainya dan **kode 0** jika tidak menguasainya. Jika responden mengatakan mempunyai/menguasai barang, misalnya radio atau sepeda, namun dalam keadaan rusak, tanyakan telah berapa lama barang tersebut rusak dan apakah masih dapat diperbaiki. Jika barang tersebut hanya sementara tidak dapat dipakai, maka tetap dianggap menguasai, bila tidak dapat diperbaiki lagi maka dianggap tidak menguasai.

Penjelasan:

Suatu rumah tangga dikatakan menguasai telepon bila rumah tangga tersebut dapat mengirim dan menerima berita melalui jasa teleponnya, tidak termasuk telepon genggam (*hand phone*).

Rincian 19: Penggunaan Barang-Barang yang Mengandung Bahan Beracun dan Berbahaya (B3) selama Sebulan yang Lalu

Tujuan dari pertanyaan ini ialah untuk melihat penggunaan produk-produk yang mengandung bahan beracun dan berbahaya (*hazardous material*) yang dipakai/digunakan oleh rumah tangga selama sebulan yang lalu.

Tanyakan satu per satu, apakah rumah tangga ini selama sebulan yang lalu menggunakan beberapa produk yang diduga mengandung zat beracun dan berbahaya. Isikan kode 1 jika rumah tangga menggunakan barang yang mengandung bahan beracun dan berbahaya, dan kode 0 jika Tidak.

Bahan beracun dan berbahaya (B3) adalah suatu bahan kimia yang memiliki sifat-sifat mudah terbakar, dapat menyebabkan keropos karena oksidasi (korosi), bisa meledak, dan bersifat racun. Karena sifat-sifat itulah maka limbah B3 dapat membahayakan manusia atau lingkungan, sehingga cara pembuangannya pun tidak boleh disamakan dengan pembuangan sampah rumah tangga biasa. B3 ini bisa berbentuk padat, cair, atau gas.

Beberapa produk B3 yang sudah dikenal dan kehadirannya di rumah tidak lagi dianggap asing antara lain adalah:

- a. **Pengharum ruangan** yang dicampur dengan gas cair (*aerosol*) yang mengandung *chloro fluoro carbon* (CFC), *nitrogen oksida* (N_2O) atau *hidro carbon* (HC). Gas aerosol ini diduga sebagai penyebab pemanasan global.
- b. **Cat rumah** yang mengandung timah hitam (Pb) dan Cadmium (Cd), yaitu logam berat yang sifatnya beracun bagi manusia.
- c. **Pembersih noda lantai atau kamar mandi** yang mengandung bahan kimia yang korosif, yaitu *natrium hidroksida* (NaOH) atau *hidrogen peroksida* (H_2O_2).
- d. **Pembasmi hama**, seperti insektisida dan pestisida yang bisa berbahaya karena dapat membunuh biota-biota yang berguna di sungai atau laut.

Kebanyakan senyawa-senyawa di atas dapat bertahan lama di lingkungan tanpa mengalami perubahan (*persistent*), sehingga dapat berakumulasi sampai tingkat yang mampu membinasakan (*lethal*) makhluk hidup.

Produk-produk seperti yang dicontohkan di atas berbahaya bagi manusia bila pembuangan sampahnya dilakukan secara sembarangan. Berbagai senyawa kimia (*ingestion*) barang tersebut dapat memasuki tubuh dengan berbagai cara, antara lain langsung melalui mulut ataupun lewat makanan dan minuman yang telah terkontaminasi; terhirup lewat hidung (*inhalation*) seperti senyawa yang berupa gas uap atau *spray* (campuran gas dan cairan); kontak lewat kulit seperti senyawa yang bersifat korosif bisa melukai atau menimbulkan iritasi pada kulit. Secara perlahan zat-zat ini terserap jaringan dan mencapai aliran darah, beberapa bahan kimia bahkan bisa terserap tanpa merusak kulit.

Sampai saat ini belum ada cara yang baik untuk menanggulangi limbah B3 dari sampah rumah tangga. Yang mungkin dapat dilakukan antara lain dengan: (a) mengurangi pemakaian dari produk-produk ini, (b) memanfaatkan kembali, bila zat tersebut belum dipakai habis, atau (c) berikan pada pemulung untuk didaur ulang.

Subblok D. Kondisi Lingkungan

Rincian 20: Lokasi Rumah/Bangunan Tempat Tinggal

Lingkari kode 1, jika lokasi rumah/bangunan tempat tinggal responden terletak di pinggir jalan/gang/lorong dan kode 2 jika Tidak, kemudian tuliskan pada kotak yang tersedia. Jika Rincian 20 = 2, maka lanjutkan ke Rincian 24.

- a. **Jalan** adalah suatu jalan yang dapat dilalui kendaraan bermotor beroda 4 atau lebih, dan dapat digunakan untuk umum. Lebar jalan/gang/lorong dibatasi minimal 1 meter.
- b. **Lainnya** adalah jalan selain yang telah disebutkan di atas, seperti di tengah persawahan, di dalam hutan, atau jalan air.

Rincian 21: Jika di Pinggir Jalan/Gang/Lorong (R.20 = 1), Lebar Jalan/Gang/Lorong

Isikan lebar jalan/gang/lorong yang ada dalam satuan meter bilangan bulat, kemudian tuliskan pada kotak yang tersedia.

Rincian 22: Jenis Permukaan Jalan/Gang/Lorong

Lingkari salah satu kode 1-6, lalu tuliskan pada kotak yang tersedia. Isian rincian ini berdasarkan pengamatan langsung pewawancara.

Jenis permukaan jalan/gang/lorong adalah bahan yang digunakan sebagai permukaan jalan/gang/lorong yang terletak di depan rumah tempat tinggal.

Rincian 23: Kondisi Jalan/Gang/Lorong

Lingkari salah satu kode 1-4 yang sesuai, lalu tuliskan pada kotak yang tersedia. Isian pada rincian ini berdasarkan pengamatan langsung pewawancara, wawancara tentang rincian ini hanya dilakukan untuk meyakinkan saja.

Ketentuan untuk menilai kondisi jalan di muka rumah adalah sbb:

- a. **Baik**, bila tingkat kerusakannya kurang dari 4 persen.
- b. **Sedang**, bila tingkat kerusakan 5%-20%.
- c. **Rusak**, bila tingkat kerusakan antara 21%-40%.
- d. **Rusak berat**, bila tingkat kerusakannya di atas 40%.

Untuk kondisi jalan yang permukaannya terbuat dari papan/tanah atau lainnya, jawaban kondisi jalannya tergantung dari jawaban responden.

Rincian 24: Apakah Mempunyai Pekarangan?

Lingkari kode 1 bila **Ya** atau 2 bila **Tidak** yang sesuai dengan jawaban responden. Bila isiananya **berkode 2** lanjutkan pertanyaan ke **Rincian 26.a**.

Pekarangan (tidak termasuk bangunan rumah) adalah ruang terbuka yang ada di sekitar bangunan tempat tinggal (halaman rumah) yang merupakan bagian dari rumah tersebut dan biasanya dibatasi oleh pagar.

Rincian 25.a: Jika Ya (R.24 = 1), Apakah Memelihara Tanaman?

Lingkari salah satu kode 1 atau 2 sesuai dengan jawaban responden, lalu tuliskan pada kotak yang tersedia. Bila jawabannya kode 2, lanjutkan ke Rincian 26.a.

Tanaman pekarangan adalah pohon yang ditanam di tanah pekarangan seperti buah-buahan, sayur-sayuran, tanaman hias, dan tanaman pelindung, termasuk rumput yang sengaja dipelihara atau tanaman yang ditanam dalam pot yang ditempatkan di pekarangan.

Rincian 25.b: Jika Ya (R.25.a = 1), Tanaman Apa Saja?

Rincian ini hanya ditanyakan jika rumah tangga ini memelihara tanaman pekarangan, lingkari kode-kode yang sesuai. Jika jenis tanaman lebih dari satu macam, maka jumlahkan dahulu kode yang dilingkari tersebut sebelum dipindahkan ke dalam kotak yang tersedia.

Rincian 26.a: Apakah Memelihara Ternak/Unggas?

Lingkari kode 1 bila **Ya** atau kode 2 bila **Tidak**, lalu tuliskan dalam kotak yang tersedia. Bila isiananya **berkode 2** lanjutkan ke Rincian 27.

Suatu rt dikatakan memelihara ternak (sapi, kambing, kerbau, kuda, atau babi) bila memelihara paling tidak 1 ekor; disebut memelihara unggas (ayam, bebek, angsa, itik, puyuh) bila unggas tersebut jumlahnya paling sedikit 5 ekor.

Rincian 26.b: Tempat Memelihara Ternak/Unggas

Lingkari salah satu kode 1-5, lalu tuliskan pada kotak yang tersedia. Rincian ini hanya ditanyakan bila Rincian 26.a berkode 1.

- a. **Di dalam rumah**, apabila tempat memelihara ternak/unggas berada di dalam bangunan rumah; atau berada di luar bangunan rumah namun dindingnya bersatu dengan dinding rumah.

- b. **Di bawah/kolong rumah**, apabila tempat memelihara ternak/unggas berada di bawah/kolong rumah.
- c. **Di pekarangan** apabila tempat memelihara ternak/unggas mempunyai jarak dengan dinding rumah.
- d. **Di tempat lain** apabila kandang ternak/unggasnya berada di luar pekarangan; termasuk pula bila ternak/unggasnya ditempatkan di hutan atau di tempat ladang penggembalaan.
- e. **Tidak ada kandang**, bila kandang ternak/unggas tidak ada dan ternak/unggasnya berkeliaran di sekitar rumah (pekarangan).

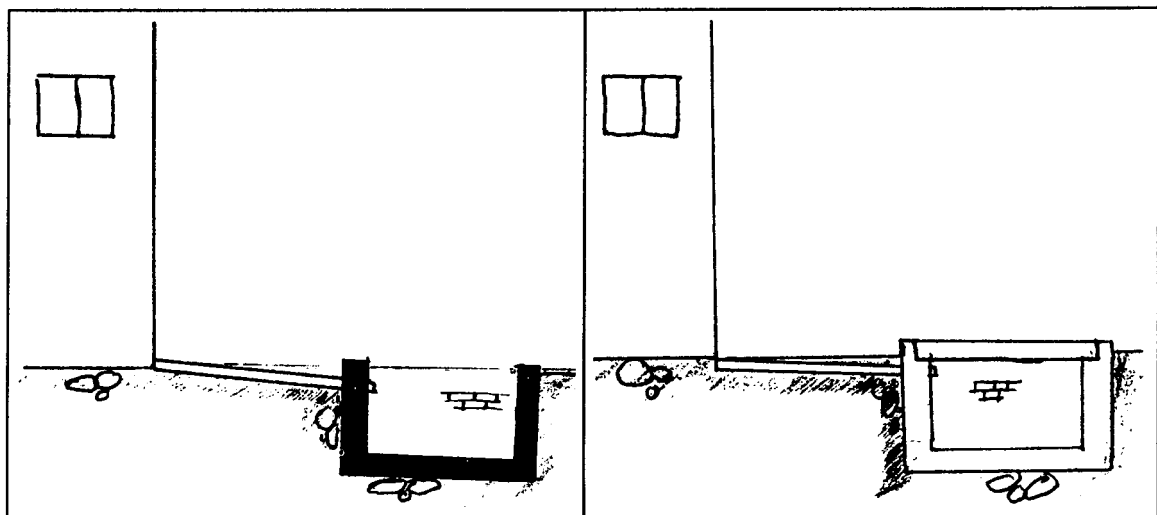
Rincian 27: Tempat Penampungan Air Mandi/Dapur/Cuci

Lingkari salah satu kode 1-4, lalu tuliskan pada kotak yang tersedia.

Kesadaran rumah tangga dalam pengelolaan air limbah baik yang berasal dari bekas mandi, dari dapur, atau sisa air cuci, sangat membantu dalam menangani kesehatan lingkungan. Pengelolaan air limbah di sekitar lingkungan perumahan bisa dilakukan dengan menangani tempat penampungan dan cara pembuangannya.

- a. **Penampungan tertutup di pekarangan**, yaitu penampungan limbah cair yang berupa lubang (biasanya pinggirannya di semen) dan diberi penutup di atasnya.
- b. **Penampungan terbuka di pekarangan**, yaitu penampungan limbah cair yang berupa lubang (biasanya pinggirannya disemen) namun tidak diberi penutup.
- c. **Tanpa penampungan di pekarangan**, bila rumah tangga membuang begitu saja limbah cair tersebut di pekarangan tanpa penampungan.
- d. **Di luar pekarangan**, bila air limbah bekas mandi/cuci/dapur tersebut dibuang ke luar pekarangan, tanpa memperhatikan ada tidaknya bak penampungan.

Tempat Penampungan Air Mandi/Dapur/Cuci



Penampungan Air Terbuka

Penampungan Air Tertutup

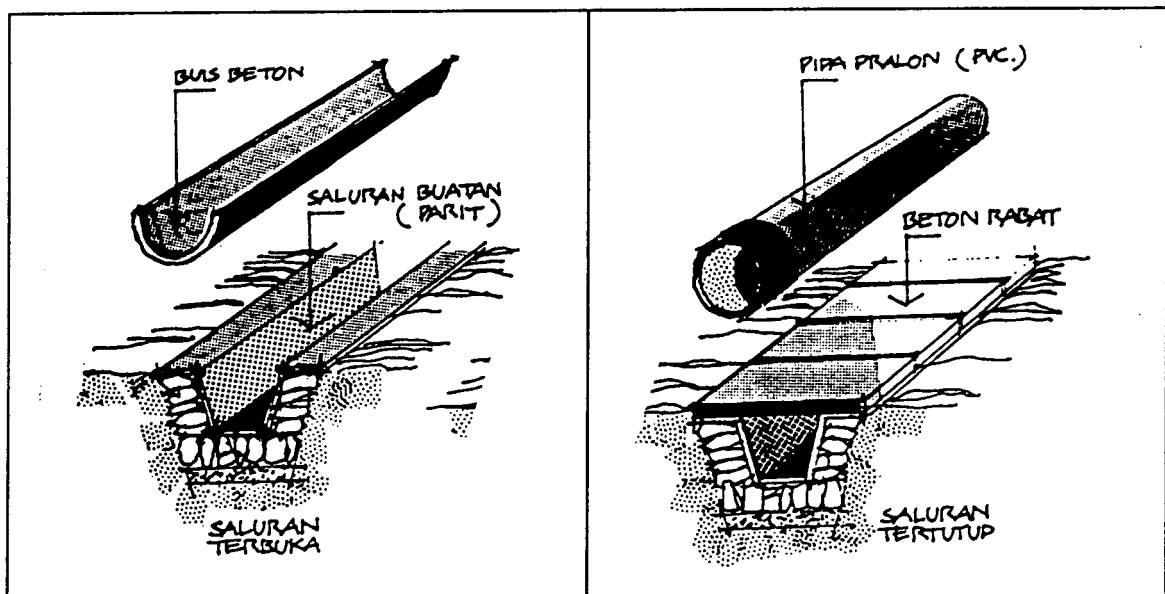
Rincian 28: Sarana Pembuangan Air Mandi/Dapur/Cuci

Lingkari salah satu kode 1-3, kemudian tuliskan pada kotak yang tersedia.

Dalam hal membuang air bekas mandi, dari dapur atau bekas cuci ada berbagai cara yang digunakan rumah tangga antara lain: membuangnya dengan saluran tertutup, dengan saluran terbuka atau dibuang/dialirkan begitu saja tanpa saluran.

- Saluran tertutup** adalah saluran limbah cair yang dibuat secara tertutup seperti dengan menggunakan pipa plastik, pipa besi atau got tertutup.
- Saluran terbuka** adalah saluran limbah cair yang dibuat secara terbuka seperti got terbuka.
- Tanpa saluran** misalnya limbah cair langsung dibuang tanpa melalui saluran, seperti pada rumah-rumah yang terdapat di pinggiran kali.

Sarana Pembuangan Air Mandi/Dapur Cuci



Rincian 29: Keadaan Air Got/Selokan di Sekitar Rumah

Lingkari salah satu kode 1-4, lalu tuliskan pada kotak yang tersedia.

Saluran pembuangan air limbah yang baik adalah saluran yang selalu tidak menyisakan air limbah di dalamnya. Saluran yang menyisakan air limbah dapat mengundang nyamuk atau bakteri untuk tinggal dan berkembang biak. Oleh karena itu, air limbah yang melalui saluran pembuangan tersebut baik berupa got atau selokan harus mengalir dengan lancar. Namun keadaan air limbah dalam got/selokan tersebut bisa tergenang, mengalir namun lambat atau lancar tanpa hambatan, bahkan ada juga lingkungan rumah yang tidak mempunyai got.

- a. **Tergenang**, bila air got/selokan itu tidak dapat mengalir antara lain karena tertutup oleh limbah padat atau terhambat alirannya karena saluran lanjutannya juga tergenang (penuh).
- b. **Mengalir sangat lambat**, bila air got/selokan mengalir sangat lambat, antara lain karena terhalang oleh banyaknya sampah (limbah padat) yang dibuang ke got/selokan.
- c. **Lancar**, bila air got/selokan itu mengalir lancar, termasuk di sini bila gotnya tidak berair (kering).
- d. **Tidak ada got**, bila di sekitar rumah tidak ada got/selokan.

Rincian 30: Cara Pembuangan Sampah

Lingkari salah satu kode 1-7 sesuai dengan jawaban responden, lalu tuliskan pada kotak yang tersedia.

Menjaga kesehatan lingkungan perumahan, selain mengelola dengan baik pembuangan limbah cair rumah tangga juga harus menangani cara pembuangan sampah (limbah padat) rumah tangga dengan benar.

Ada berbagai cara yang bisa dilakukan membuang/mengelola sampah rumah tangga:

- a. **Diangkut petugas**, bila sampah yang dihasilkan oleh rumah tangga diangkut atau diambil oleh petugas kebersihan untuk dibawa ke tempat penampungan sementara (TPS) atau tempat penampungan akhir (TPA), termasuk apakah dibuang langsung oleh rt ke TPS atau TPA.
- b. **Ditimbun**, bila sampah yang dihasilkan oleh rumah tangga dibuang ke dalam lubang kemudian ditimbun, biasanya dengan tanah (*sanitary landfill*).
- c. **Dibuat kompos**, bila sampah yang dihasilkan oleh rumah tangga dibusukkan untuk dijadikan pupuk.
- d. **Dibakar**, bila sampah yang dihasilkan oleh rumah tangga tersebut dibakar, baik ditumpuk dulu atau langsung dibakar.
- e. **Dibuang ke kali/selokan**, bila sampah yang dihasilkan oleh rumah tangga dibuang ke kali/selokan, termasuk dibuang ke danau atau laut.
- f. **Dibuang sembarangan**, bila sampah yang dihasilkan oleh rumah tangga dibuang ke sembarang tempat (tidak memiliki tempat penampungan yang tetap).
- g. **Lainnya**, bila sampah yang dihasilkan oleh rumah tangga dibuang dengan cara selain cara-cara yang disebutkan di atas, misalnya dijadikan makanan ternak.

Rincian 31: Apakah Ada Anggota Keluarga yang Merasa Terganggu oleh Polusi/Gangguan Lingkungan?

Isikan kode 1 jika ada yang terganggu, dan kode 0 jika tidak ada yang terganggu, untuk setiap polusi/gangguan lingkungan.

Polusi/gangguan lingkungan adalah suatu pencemaran atau pengotoran pada air dan udara, atau suara bising yang dapat mengganggu kenyamanan hidup di sekitarnya, seperti bau selokan/sampah yang menyengat, asap pabrik, atau suara bising kendaraan bermotor.

Rincian 32: Akses ke Fasilitas Perumahan dan Permukiman

Isikan jarak terdekat, transportasi yang digunakan, dan waktu tempuh, dari tempat tinggal responden ke beberapa fasilitas perumahan dan permukiman, seperti ke sekolah dan sarana kesehatan.

Akses ke beberapa fasilitas perumahan dan permukiman adalah kemudahan rumah tangga tersebut mencapai fasilitas, baik dimanfaatkan oleh rumah tangga ini maupun tidak.

- a. **Jalan umum** adalah jalan yang dapat dilalui kendaraan roda empat. Jalan yang berada di dalam kompleks perumahan dianggap bukan jalan umum.
- b. **Tempat kendaraan umum** adalah tempat atau lokasi untuk mendapatkan pelayanan kendaraan umum bermotor seperti bis, mini bis, bemo, oplet, taksi, ojek, dan sebagainya.
- c. **Rumah sakit** adalah tempat pemeriksaan dan perawatan kesehatan, berada di bawah pengawasan dokter/tenaga medis yang biasanya dilengkapi dengan fasilitas rawat inap, apotik, dan klinik; tidak termasuk rumah sakit bersalin.
- d. **Puskesmas/Puskesmas Pembantu** adalah tempat pemeriksaan kesehatan atau pengobatan di tingkat kecamatan atau desa/kelurahan yang dikelola oleh pemerintah, biasanya dikepalai oleh seorang dokter/tenaga medis; tidak termasuk puskesmas keliling.
- e. **Kelompok pertokoan** adalah sejumlah toko yang terdiri paling sedikit 10 buah toko yang mengelompok.
- f. **Bank** adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya dalam bentuk pinjaman kepada masyarakat guna meningkatkan taraf hidup orang banyak; tidak termasuk Kantor Kas.
- g. **Kantor Pos** adalah tempat pelayanan pengiriman surat, kartu pos, warkat pos, pos wesel, pos paket dari satu tempat ke tempat yang lain; termasuk juga Rumah Pos.
- h. **Tempat ibadah** adalah sarana umum tempat seseorang menjalankan ibadah (terutama sembahyang) sesuai dengan agama yang dipeluknya seperti masjid, mushola, gereja, kapel, pura, dan kelenteng.

- i. **Taman hiburan/rekreasi** adalah tempat rekreasi yang biasanya mempunyai daya tarik secara alamiah maupun buatan manusia, baik dengan membayar maupun tidak. Misalnya antara lain taman ria, tempat berkemah, kebun raya, taman buah, dan taman satwa/kebun binatang.
- j. **Kantor polisi** adalah tempat polisi melakukan kegiatan, seperti kantor Polres, kantor Polsek, dan sebagainya, tidak termasuk pos jaga polisi
- k. **Telepon umum** adalah sarana telekomunikasi yang disediakan oleh pemerintah agar dapat digunakan oleh masyarakat sebagai fasilitas umum; tidak termasuk telepon pribadi yang diberi *coin box*.
- l. **Wartel (warung telekomunikasi)** adalah tempat yang disediakan untuk menyelenggarakan pelayanan jasa telekomunikasi secara terbatas (termasuk Kios PON), baik bersifat tetap maupun sementara.
- m. **Tempat pemakaman umum** adalah tempat atau fasilitas yang disediakan oleh pemerintah untuk tempat pemakaman.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

**SUSENAS****VSEN98.DSRT**
(Rangkap 2)REPUBLIK INDONESIA
BIRO PUSAT STATISTIK**SURVEI SOSIAL EKONOMI NASIONAL 1998**
DAFTAR SAMPEL RUMAH TANGGA

Rahasia

I. PENGENALAN TEMPAT			
01	Propinsi	JAWA BARAT	3 2
02	Kabupaten/kotamadya *)	PANDEGLANG	0 1
03	Kecamatan	LABUHAN	0 8 0
04	Desa/kelurahan *)	KALANG ANYAR	0 0 4
05	Daerah	Perkotaan ① Pedesaan 2	1
06	Nomor wilayah pencacahan	0180	
07	Nomor kelompok segmen	3	
08	Nomor segmen	050	
09	Nomor kode sampel Susenas	110502	

II. KETERANGAN RUMAH TANGGA (DARI DAFTAR VSEN98.L)		
01	Jumlah bangunan sensus tempat tinggal berpenghuni (Kolom 5 Baris C, Blok IV Halaman terakhir, VSEN98.L)	0 6 4
02	Jumlah bangunan sensus tempat tinggal kosong (Kolom 6 Baris C, Blok IV Halaman terakhir, VSEN98.L)	0 0 5
03	Jumlah bangunan sensus bukan tempat tinggal (Kolom 7 Baris C, Blok IV Halaman terakhir, VSEN98.L)	0 1 4
04	Banyaknya anggota rumah tangga (Disalin dari R.1, Blok II, VSEN98.L)	0 2 5 1
05	Banyaknya rumah tangga yang mempunyai balita (Disalin dari R.2, Blok II, VSEN98.L)	0 2 4
06	Banyaknya anggota rumah tangga yang masih bersekolah (Disalin dari R.3, Blok II, VSEN98.L)	0 6 0
07	Banyaknya rumah tangga (Disalin dari R.4.d, Blok II, VSEN98.L)	0 7 8

III. KETERANGAN PEMILIHAN SAMPEL		
01	Nama dan NIP/NMS pemilih sampel	MIMGSIH 1 3 7 6 8
02	Jabatan pemilih sampel	Staf KS Propinsi 1 Mantis 3 Staf KS Kab/Kodya ② Mitra 4 2
03	Tanggal pemilihan sampel	27 DESEMBER 1997
04	Tanda tangan pemilih sampel	
05	Nama pencacah kor/modul *)	M. RIDHO

*) 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	4	4	3	ITA SUHRIA	7	Jl. Melati I, RT 01 RW 4
02			5	4	ASEP SAEPUJIM	4	"
03		8	13	12	OJO KALIM	2	"
04		11	16	14	EMKOS EMPUD	5	"
05		17	23	19	IBROHIM	5	Jl. Melati III, RT 04 RW 4
06		21	27	24	IVAN HOE	7	"
07		29	38	32	H. LUKMAN	5	"
08	040	30	43	34	ABDUL HAMID	4	"
09		34	48	40	MUHDAR SUTISMA	2	"
10		40	56	47	GATOT SUJIATMA	1	"
11			57	48	H. WIYONO	3	Jl. Melati V, RT 07 RW 5
12	050	44	65	57	DALGAMI	1	"
13		45	68	61	AMANG KOSIM	2	"
14			69	63	SAMANTAH	6	"
15		49	75	69	ADON SUKMANI	1	"
16		52	79	73	E. SUHANDA	5	"

V. CATATAN PEMILIHAN SAMPEL

$$I = \frac{70}{16} = 4,375 \approx 4,9$$

$$R_1 = 3 \text{ (TAR Hal. 1, Baris 17 Kol 14)}$$

$$R_2 = R_1 + I = 3 + 4,9 = 7,9 \approx 8$$

$$R_3 = R_1 + 2I = 3 + 2(4,9) = 12,8 \approx 13$$

$$R_4 = R_1 + 3I = 3 + 3(4,9) = 17,7 \approx 18$$

$$R_5 = R_1 + 4I = 3 + 4(4,9) = 22,6 \approx 23$$

$$R_6 = R_1 + 5I = 3 + 5(4,9) = 27,5 \approx 28$$

$$R_7 = R_1 + 6I = 3 + 6(4,9) = 32,4 \approx 32$$

$$R_8 = R_1 + 7I = 3 + 7(4,9) = 37,3 \approx 37$$

$$R_9 = R_1 + 8I = 3 + 8(4,9) = 42,2 \approx 42$$

$$R_{10} = R_1 + 9I = 3 + 9(4,9) = 47,1 \approx 47$$

$$R_{11} = R_1 + 10I = 3 + 10(4,9) = 52 \approx 52$$

$$R_{12} = R_1 + 11I = 3 + 11(4,9) = 56,9 \approx 57$$

$$R_{13} = R_1 + 12I = 3 + 12(4,9) = 61,8 \approx 62$$

$$R_{14} = R_1 + 13I = 3 + 13(4,9) = 66,7 \approx 67$$

$$R_{15} = R_1 + 14I = 3 + 14(4,9) = 71,6 \approx 72$$

$$R_{16} = R_1 + 15I = 3 + 15(4,9) = 76,5 \approx 76$$



SUSENAS

VSEN98.MKG

REPUBLIK INDONESIA
BIRO PUSAT STATISTIK

SURVEI SOSIAL EKONOMI NASIONAL 1998

KETERANGAN KESEHATAN DAN GIZI
ANGGOTA RUMAH TANGGA

Rahasia

I. PENGENALAN TEMPAT

01	Propinsi	JAWA BARAT	3	2
02	Kabupaten/kotamadya*)	PANDEGLANG	0	1
03	Kecamatan	LABUHAN	0	8
04	Desa/kelurahan*)	KALANG ANYAR	0	0
05	D a e r a h	Perkotaan ① Pedesaan 2	1	
06	Nomor wilayah pencacahan	0130		
07	Nomor kelompok segmen	3		
08	Nomor segmen	050		
09	Nomor kode sampel	110502	1	1
10	Nomor urut rumah tangga sampel	16	1	6
11	Klasifikasi desa	Tertinggal 1 Tidak tertinggal 2		

diisi Editor ☐

II. KETERANGAN RUMAH TANGGA

01	Nama kepala rumah tangga: E. SUHANDA	03	Banyaknya art umur 0 - 59 bulan: 1	0	1
		04	Banyaknya art berobat jalan dalam 1 bulan terakhir: 2	0	2
02	Banyaknya anggota rumah tangga 5	05	Banyaknya art rawat inap dalam 12 bulan terakhir: 2	0	2

III. KETERANGAN PENCACAHAN

01	Nama dan NIP/NMS ABD. AZIZ 00107	05	Nama dan NIP/ NMS pengawas/ M. SALEH 14756
02	Jabatan pencacah: Staf KS Propinsi 1 Mantis 3 4 Staf KS Kab/Kod 2 Mitra ④	06	Jabatan pengawas/pemeriksa: Staf KS Propinsi 1 Mantis 3 2 Staf KS Kab/Kod ② Mitra 4
03	Tanggal pencacahan: 15 Januari 1997	07	Tanggal pengawasan/ pemeriksaan: 22 Januari 1997
04	Tanda tangan pencacah: <i>Aziz</i>	08	Tanda tangan pengawas/pemeriksa: <i>Saleh</i>

*) Coret yang tidak perlu

IV. KETERANGAN ANGGOTA RUMAH TANGGA

No. Urut	Nama anggota rumah tangga (Tulis siapa saja yang biasanya tinggal dan makan di rumah tangga ini baik dewasa, anak-anak maupun bayi)	Hubungan dgn kepala rumah tangga (Kode)	Jenis kelamin Lk 1 Pr 2	Umur (Tahun)	Umur art 0-4 tahun (dalam Bulan)	Status perkawinan (Kode)	Berobat jalan dalam 1 bulan terakhir Ya 1 Tidak 2	Pernah Rawat inap dalam 12 bulan terakhir Ya 1 Tidak 2
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
01	E. SUHANDA	1	1	42	- -	2	2	2
02	AMINAH	2	2	37	- -	2	1	2
03	MUGRAHA	3	1	15	- -	1	2	2
04	AMALIA	3	2	04	49	1	1	1
05	SITI KHOLIFAH	6	2	53	- -	4	2	1
06								
07								
08								
09								
10								

Kode Kolom 3:

Hubungan dgn kepala rumah tangga

Kepala rt	1	Orang tua/	
Istri/suami	2	mertua	6
Anak	3	Famili lain	7
Menantu	4	Pembantu rt	8
Cucu	5	Lainnya	9

Kode Kolom 7:

Status perkawinan

Belum kawin	1
Kawin	2
Cerai hidup	3
Cerai mati	4

Penjelasan Kolom 8: Berobat jalan adalah kegiatan atau upaya art yang mempunyai keluhan kesehatan untuk memeriksakan diri dan mendapatkan pengobatan dengan mendatangi tempat-tempat pelayanan kesehatan modern atau tradisional tanpa menginap, termasuk mendatangi petugas kesehatan ke rumah art.

Penjelasan Kolom 9: Rawat inap adalah upaya penyembuhan responden yang menderita sakit di suatu tempat pelayanan kesehatan, di mana responden menginap 1 malam atau lebih.

V. KETERANGAN KESEHATAN ANGGOTA RUMAH TANGGA																													
Nama: E. SUHANDA No. Urut: 01		01		4. Apakah berobat jalan dalam 1 bulan terakhir? [Cek pada Kor Blok V R.6.a]				2																					
1. Apakah pernah mengobati sendiri dalam 1 bulan terakhir? [Cek pada Kor Blok V R.5.a] Ya 1 Tidak (2) [R.3]		2		Ya 1 Tidak (2) [R.7]																									
2. Besarnya biaya yang dikeluarkan: Rp				5. Sumber biaya berobat jalan dalam 1 bulan terakhir: [Isikan kode 1 bila ya, kode 0 bila tidak]																									
3. Apakah tersedia jaminan pembiayaan/asuransi kesehatan untuk keperluan berobat jalan/rawat inap seperti dibawah ini? [Isikan kode 1 bila ya, kode 0 bila tidak]				<table style="width: 100%;"> <tr> <td>a. Rumah tangga</td><td><input type="checkbox"/></td> <td>f. Jasa raharja</td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>b. Askes</td><td><input type="checkbox"/></td> <td>g. Dana sehat</td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>c. Astek/Jamsostek</td><td><input type="checkbox"/></td> <td>h. Kartu sehat</td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>d. Asuransi lain</td><td><input type="checkbox"/></td> <td>i. Surat lurah/kades</td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>e. Perusahaan/kantor</td><td><input type="checkbox"/></td> <td>j. Pihak lain</td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>						a. Rumah tangga	<input type="checkbox"/>	f. Jasa raharja	<input type="checkbox"/>	b. Askes	<input type="checkbox"/>	g. Dana sehat	<input type="checkbox"/>	c. Astek/Jamsostek	<input type="checkbox"/>	h. Kartu sehat	<input type="checkbox"/>	d. Asuransi lain	<input type="checkbox"/>	i. Surat lurah/kades	<input type="checkbox"/>	e. Perusahaan/kantor	<input type="checkbox"/>	j. Pihak lain	<input type="checkbox"/>
a. Rumah tangga	<input type="checkbox"/>	f. Jasa raharja	<input type="checkbox"/>																										
b. Askes	<input type="checkbox"/>	g. Dana sehat	<input type="checkbox"/>																										
c. Astek/Jamsostek	<input type="checkbox"/>	h. Kartu sehat	<input type="checkbox"/>																										
d. Asuransi lain	<input type="checkbox"/>	i. Surat lurah/kades	<input type="checkbox"/>																										
e. Perusahaan/kantor	<input type="checkbox"/>	j. Pihak lain	<input type="checkbox"/>																										
a. Askes <input type="checkbox"/> d. Asuransi lain <input type="checkbox"/>																													
b. Astek/Jamsostek <input type="checkbox"/> e. Dana sehat <input type="checkbox"/>																													
c. Perusahaan/kantor <input type="checkbox"/> f. Kartu sehat <input type="checkbox"/>																													
6. Rincian mengenai berobat jalan dalam 1 bulan terakhir: [Cek pada Kor Blok V R.6.b]																													
Pelayanan	Biaya total (dalam Rp.)	Yang dibiayai rumah tangga (dalam Rp.)	Mendapat suntikan Ya 1 Tidak 2 k.(6) ←	Suntikan atas permintaan siapa? ART 1 Pengobat 2	Mendapat obat untuk dimakan/ diminum Ya 1 Tidak 2	Kepuasan terhadap pelayanan Sangat puas 1 Puas 2 Kurang puas 3 Tidak puas 4																							
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)																							
a. RS Pemerintah	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																							
b. RS Swasta	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																							
c. Praktek dokter	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																							
d. Puskesmas	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																							
e. Puskesmas pembantu	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																							
f. Poliklinik	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																							
g. Praktek petugas kesehatan	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																							
h. Praktek pengobatan tradisional	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																							
i. Polindes	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																							
j. Posyandu	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																							
7. Frekuensi konsultasi/pemeriksaan kesehatan, kir kesehatan, periksa hamil, periksa bayi sehat dalam 1 bulan terakhir:				9. Pernahkah rawat inap dalam 12 bulan terakhir? Ya 1 Tidak (2) [R.12]																									
<table style="width: 100%;"> <tr> <td>a. RS Pemerintah</td><td><input type="checkbox"/></td> <td>f. Poliklinik</td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>b. RS Swasta</td><td><input type="checkbox"/></td> <td>g. Praktek petugas kesehatan</td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>c. Praktek dokter</td><td><input type="checkbox"/></td> <td>h. Pengobatan tradisional</td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>d. Puskesmas</td><td><input type="checkbox"/></td> <td>i. Polindes</td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>e. Puskesmas pembantu</td><td><input type="checkbox"/></td> <td>j. Posyandu</td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>				a. RS Pemerintah	<input type="checkbox"/>	f. Poliklinik	<input type="checkbox"/>	b. RS Swasta	<input type="checkbox"/>	g. Praktek petugas kesehatan	<input type="checkbox"/>	c. Praktek dokter	<input type="checkbox"/>	h. Pengobatan tradisional	<input type="checkbox"/>	d. Puskesmas	<input type="checkbox"/>	i. Polindes	<input type="checkbox"/>	e. Puskesmas pembantu	<input type="checkbox"/>	j. Posyandu	<input type="checkbox"/>	10. Sumber biaya rawat inap dalam 12 bulan terakhir: [Hanya untuk art yang sudah selesai rawat inap, Isikan kode 1 bila ya, kode 0 bila tidak]					
a. RS Pemerintah	<input type="checkbox"/>	f. Poliklinik	<input type="checkbox"/>																										
b. RS Swasta	<input type="checkbox"/>	g. Praktek petugas kesehatan	<input type="checkbox"/>																										
c. Praktek dokter	<input type="checkbox"/>	h. Pengobatan tradisional	<input type="checkbox"/>																										
d. Puskesmas	<input type="checkbox"/>	i. Polindes	<input type="checkbox"/>																										
e. Puskesmas pembantu	<input type="checkbox"/>	j. Posyandu	<input type="checkbox"/>																										
8. Besarnya biaya yang dikeluarkan: Rp				<table style="width: 100%;"> <tr> <td>a. Rumah tangga</td><td><input type="checkbox"/></td> <td>f. Jasa raharja</td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>b. Askes</td><td><input type="checkbox"/></td> <td>g. Dana sehat</td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>c. Astek/Jamsostek</td><td><input type="checkbox"/></td> <td>h. Kartu sehat</td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>d. Asuransi lain</td><td><input type="checkbox"/></td> <td>i. Surat lurah/kades</td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>e. Perusahaan/kantor</td><td><input type="checkbox"/></td> <td>j. Pihak lain</td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>				a. Rumah tangga	<input type="checkbox"/>	f. Jasa raharja	<input type="checkbox"/>	b. Askes	<input type="checkbox"/>	g. Dana sehat	<input type="checkbox"/>	c. Astek/Jamsostek	<input type="checkbox"/>	h. Kartu sehat	<input type="checkbox"/>	d. Asuransi lain	<input type="checkbox"/>	i. Surat lurah/kades	<input type="checkbox"/>	e. Perusahaan/kantor	<input type="checkbox"/>	j. Pihak lain	<input type="checkbox"/>		
a. Rumah tangga	<input type="checkbox"/>	f. Jasa raharja	<input type="checkbox"/>																										
b. Askes	<input type="checkbox"/>	g. Dana sehat	<input type="checkbox"/>																										
c. Astek/Jamsostek	<input type="checkbox"/>	h. Kartu sehat	<input type="checkbox"/>																										
d. Asuransi lain	<input type="checkbox"/>	i. Surat lurah/kades	<input type="checkbox"/>																										
e. Perusahaan/kantor	<input type="checkbox"/>	j. Pihak lain	<input type="checkbox"/>																										

11. Rincian mengenai rawat inap dalam 12 bulan terakhir:				
Pelayanan	Lama hari rawat	Biaya total (dalam Rp)	Yang dibayar rumah tangga (dalam Rp.)	Kepuasan terhadap pelayanan Sangat puas 1 Puas 2 Kurang puas 3 Tidak puas 4
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
a. RS Pemerintah	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
b. RS Swasta	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
c. Puskesmas	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
d. Rumah bersalin	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
e. Pondok bersalin desa	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
f. Rawat inap dukun	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
g. Lainnya	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

HANYA UNTUK ANAK UMUR 0-59 BULAN	
12. Berapa kali anak ditimbang selama 6 bulan terakhir? kali <input type="text"/>	20. Bila mengalami luka bakar (karena terkena api, minyak panas, air panas, benda panas) apa tindakan pertama yang harus segera dilakukan? [Jawaban benar apabila responden menyebutkan : harus secepatnya disiram/direndam air dingin beberapa menit] Jawaban benar 1 Tidak tahu 3 Jawaban salah 2
13. a. Bila R.12 ≠ 0, waktu penimbangan yang terakhir: Tanggal: Bulan: b. Berat badan Balita menurut catatan terakhir: kg <input type="text"/>	
14. a. Tanggal penimbangan oleh petugas: Tanggal: Bulan: b. Berat badan Balita hasil penimbangan kg <input type="text"/>	
HANYA UNTUK UMUR 1 TAHUN KE ATAS	
15. Kebiasaan sarapan pagi dalam 6 bulan terakhir: Setiap hari 1 Tidak pernah 3 Kadang-kadang 2	21. Apakah dalam lima tahun terakhir melakukan general check-up (pemeriksaan kesehatan umum menyeluruh)? Ya 1 Tidak 2 [R.23]
16. Apakah biasa menggosok gigi setiap hari? [Isikan kode 1 bila ya, kode 0 bila tidak] a. Sesudah makan 0 c. Sesudah bangun pagi 1 b. Sebelum tidur malam 0 d. Lainnya 1	
17. Apakah pernah mendapatkan pemeriksaan dokter gigi/perawat gigi dalam 6 bulan terakhir? Ya 1 Tidak 2 [R.19]	22. Apakah dalam general check-up tersebut dilakukan pemeriksaan laboratorium lengkap (kimia darah, urin), foto rontgen dan ECG? Ya 1 Tidak 2
HANYA UNTUK WANITA 30 TAHUN KE ATAS (Sebelum menanyakan pertanyaan berikut pencacah harap minta maaf dahulu)	
18. Apakah tujuan pemeriksaan tersebut? Berobat gigi 1 Check-up 8 Pasang gigi palsu 2 Lainnya 16 Perawatan gigi 4	23. Apakah mengetahui atau pernah mendengar SADARI (periksa payudara sendiri)? Ya 1 Tidak 2 [R.25]
19. Apakah mengalami kelainan tidur dalam 1 bulan terakhir? Ya 1 Tidak 2	24. Berapa kali melakukan SADARI tersebut dalam satu tahun terakhir? 10-12 kali 1 4-6 kali 3 Tidak 7-9 kali 2 1-3 kali 4 pernah 5
HANYA UNTUK UMUR 15 TAHUN KE ATAS	
20. Apakah mengalami luka bakar (karena terkena api, minyak panas, air panas, benda panas) apa tindakan pertama yang harus segera dilakukan? [Jawaban benar apabila responden menyebutkan : harus secepatnya disiram/direndam air dingin beberapa menit] Jawaban benar 1 Tidak tahu 3 Jawaban salah 2	25. Apakah mengetahui/pernah mendengar Tes Pap Smear (Tes Pap)? Ya 1 Tidak 2 [Selesai]
21. Apakah dalam lima tahun terakhir melakukan general check-up (pemeriksaan kesehatan umum menyeluruh)? Ya 1 Tidak 2 [R.23]	26. Kapan Tes Pap Smear yang terakhir? (Hanya untuk yang pernah kawin) 0-11 bulan yl. 1 ≥ 36 bulan yl. 4 12-23 bulan yl. 2 Tidak pernah 5 24-35 bulan yl. 3

<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> 02 V. KETERANGAN KESEHATAN ANGGOTA RUMAH TANGGA </div>																																																																																													
Nama: AMINAH No. Urut: 02 <div style="float: right; border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">02</div>				4. Apakah berobat jalan dalam 1 bulan terakhir? [Cek pada Kor Blok V R.6.a] <div style="text-align: right;">Ya ① Tidak 2 [R.7]</div> <div style="float: right; border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">1</div>																																																																																									
1. Apakah pernah mengobati sendiri dalam 1 bulan terakhir? [Cek pada Kor Blok V R.5.a] Ya ① Tidak 2 [R.3] <div style="float: right; border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">1</div>				5. Sumber biaya berobat jalan dalam 1 bulan terakhir: [Isikan kode 1 bila ya, kode 0 bila tidak] <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">a. Rumah tangga</td><td style="border: 1px solid black; text-align: center;">1</td> <td style="width: 50%;">f. Jasa raharja</td><td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0</td> </tr> <tr> <td>b. Askes</td><td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0</td> <td>g. Dana sehat</td><td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0</td> </tr> <tr> <td>c. Astek/Jamsostek</td><td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0</td> <td>h. Kartu sehat</td><td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0</td> </tr> <tr> <td>d. Asuransi lain</td><td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0</td> <td>i. Surat lurah/kades</td><td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0</td> </tr> <tr> <td>e. Perusahaan/kantor</td><td style="border: 1px solid black; text-align: center;">1</td> <td>j. Pihak lain</td><td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0</td> </tr> </table>						a. Rumah tangga	1	f. Jasa raharja	0	b. Askes	0	g. Dana sehat	0	c. Astek/Jamsostek	0	h. Kartu sehat	0	d. Asuransi lain	0	i. Surat lurah/kades	0	e. Perusahaan/kantor	1	j. Pihak lain	0																																																																
a. Rumah tangga	1	f. Jasa raharja	0																																																																																										
b. Askes	0	g. Dana sehat	0																																																																																										
c. Astek/Jamsostek	0	h. Kartu sehat	0																																																																																										
d. Asuransi lain	0	i. Surat lurah/kades	0																																																																																										
e. Perusahaan/kantor	1	j. Pihak lain	0																																																																																										
2. Besarnya biaya yang dikeluarkan: Rp 500 <div style="float: right; border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">0000500</div>				6. Rincian mengenai berobat jalan dalam 1 bulan terakhir: [Cek pada Kor Blok V R.6.b] <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">Pelayanan</th> <th style="width: 15%;">Biaya total (dalam Rp.)</th> <th style="width: 15%;">Yang dibiayai rumah tangga (dalam Rp.)</th> <th style="width: 10%;">Mendapat suntikan Ya 1 Tidak 2 k(6) ←</th> <th style="width: 10%;">Suntikan atas permintaan siapa? ART 1 Pengobat 2</th> <th style="width: 10%;">Mendapat obat untuk dimakan/ diminum Ya 1 Tidak 2</th> <th style="width: 15%;">Kepuasan terhadap pelayanan Sangat puas 1 Puas 2 Kurang puas 3 Tidak puas 4</th> </tr> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th>(1)</th> <th>(2)</th> <th>(3)</th> <th>(4)</th> <th>(5)</th> <th>(6)</th> <th>(7)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>a. RS Pemerintah</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0000000</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0000000</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0</td> </tr> <tr> <td>b. RS Swasta</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0000000</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0000000</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0</td> </tr> <tr> <td>c. Praktek dokter</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0035000</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0017500</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">1</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">1</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">1</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td>d. Puskesmas</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0000000</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0000000</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0</td> </tr> <tr> <td>e. Puskesmas pembantu</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0000000</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0000000</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0</td> </tr> <tr> <td>f. Poliklinik</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0000000</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0000000</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0</td> </tr> <tr> <td>g. Praktek petugas kesehatan</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0000000</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0000000</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0</td> </tr> <tr> <td>h. Praktek pengobatan tradisional</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0000000</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0000000</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0</td> </tr> <tr> <td>i. Polindes</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0000000</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0000000</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0</td> </tr> <tr> <td>j. Posyandu</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0000000</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0000000</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0</td> </tr> </tbody> </table>						Pelayanan	Biaya total (dalam Rp.)	Yang dibiayai rumah tangga (dalam Rp.)	Mendapat suntikan Ya 1 Tidak 2 k(6) ←	Suntikan atas permintaan siapa? ART 1 Pengobat 2	Mendapat obat untuk dimakan/ diminum Ya 1 Tidak 2	Kepuasan terhadap pelayanan Sangat puas 1 Puas 2 Kurang puas 3 Tidak puas 4	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	a. RS Pemerintah	0000000	0000000	0	0	0	0	b. RS Swasta	0000000	0000000	0	0	0	0	c. Praktek dokter	0035000	0017500	1	1	1	2	d. Puskesmas	0000000	0000000	0	0	0	0	e. Puskesmas pembantu	0000000	0000000	0	0	0	0	f. Poliklinik	0000000	0000000	0	0	0	0	g. Praktek petugas kesehatan	0000000	0000000	0	0	0	0	h. Praktek pengobatan tradisional	0000000	0000000	0	0	0	0	i. Polindes	0000000	0000000	0	0	0	0	j. Posyandu	0000000	0000000	0	0	0	0
Pelayanan	Biaya total (dalam Rp.)	Yang dibiayai rumah tangga (dalam Rp.)	Mendapat suntikan Ya 1 Tidak 2 k(6) ←							Suntikan atas permintaan siapa? ART 1 Pengobat 2	Mendapat obat untuk dimakan/ diminum Ya 1 Tidak 2	Kepuasan terhadap pelayanan Sangat puas 1 Puas 2 Kurang puas 3 Tidak puas 4																																																																																	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)																																																																																							
a. RS Pemerintah	0000000	0000000	0	0	0	0																																																																																							
b. RS Swasta	0000000	0000000	0	0	0	0																																																																																							
c. Praktek dokter	0035000	0017500	1	1	1	2																																																																																							
d. Puskesmas	0000000	0000000	0	0	0	0																																																																																							
e. Puskesmas pembantu	0000000	0000000	0	0	0	0																																																																																							
f. Poliklinik	0000000	0000000	0	0	0	0																																																																																							
g. Praktek petugas kesehatan	0000000	0000000	0	0	0	0																																																																																							
h. Praktek pengobatan tradisional	0000000	0000000	0	0	0	0																																																																																							
i. Polindes	0000000	0000000	0	0	0	0																																																																																							
j. Posyandu	0000000	0000000	0	0	0	0																																																																																							
3. Apakah tersedia jaminan pembiayaan/asuransi kesehatan untuk keperluan berobat jalan/rawat inap seperti dibawah ini? [Isikan kode 1 bila ya, kode 0 bila tidak] <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">a. Askes</td><td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0</td> <td style="width: 50%;">d. Asuransi lain</td><td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0</td> </tr> <tr> <td>b. Astek/Jamsostek</td><td style="border: 1px solid black; text-align: center;">1</td> <td>e. Dana sehat</td><td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0</td> </tr> <tr> <td>c. Perusahaan/kantor</td><td style="border: 1px solid black; text-align: center;">1</td> <td>f. Kartu sehat</td><td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0</td> </tr> </table>				a. Askes	0	d. Asuransi lain	0	b. Astek/Jamsostek	1	e. Dana sehat	0	c. Perusahaan/kantor	1	f. Kartu sehat	0	7. Frekuensi konsultasi/pemeriksaan kesehatan, kir kesehatan, periksa hamil, periksa bayi sehat dalam 1 bulan terakhir: <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">a. RS Pemerintah</td><td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0</td> <td style="width: 50%;">f. Poliklinik</td><td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0</td> </tr> <tr> <td>b. RS Swasta</td><td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0</td> <td>g. Praktek petugas kesehatan</td><td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0</td> </tr> <tr> <td>c. Praktek dokter</td><td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0</td> <td>h. Pengobatan tradisional</td><td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0</td> </tr> <tr> <td>d. Puskesmas</td><td style="border: 1px solid black; text-align: center;">1</td> <td>i. Polindes</td><td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0</td> </tr> <tr> <td>e. Puskesmas pembantu</td><td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0</td> <td>j. Posyandu</td><td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0</td> </tr> </table>						a. RS Pemerintah	0	f. Poliklinik	0	b. RS Swasta	0	g. Praktek petugas kesehatan	0	c. Praktek dokter	0	h. Pengobatan tradisional	0	d. Puskesmas	1	i. Polindes	0	e. Puskesmas pembantu	0	j. Posyandu	0																																																				
a. Askes	0	d. Asuransi lain	0																																																																																										
b. Astek/Jamsostek	1	e. Dana sehat	0																																																																																										
c. Perusahaan/kantor	1	f. Kartu sehat	0																																																																																										
a. RS Pemerintah	0	f. Poliklinik	0																																																																																										
b. RS Swasta	0	g. Praktek petugas kesehatan	0																																																																																										
c. Praktek dokter	0	h. Pengobatan tradisional	0																																																																																										
d. Puskesmas	1	i. Polindes	0																																																																																										
e. Puskesmas pembantu	0	j. Posyandu	0																																																																																										
8. Besarnya biaya yang dikeluarkan: Rp 3.000 <div style="float: right; border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">0003000</div>				9. Pernahkah rawat inap dalam 12 bulan terakhir? Ya 1 Tidak ② [R.12] <div style="float: right; border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">2</div>																																																																																									
10. Sumber biaya rawat inap dalam 12 bulan terakhir: [Hanya untuk art yang sudah selesai rawat inap, Isikan kode 1 bila ya, kode 0 bila tidak] <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">a. Rumah tangga</td><td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0</td> <td style="width: 50%;">f. Jasa raharja</td><td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0</td> </tr> <tr> <td>b. Askes</td><td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0</td> <td>g. Dana sehat</td><td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0</td> </tr> <tr> <td>c. Astek/Jamsostek</td><td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0</td> <td>h. Kartu sehat</td><td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0</td> </tr> <tr> <td>d. Asuransi lain</td><td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0</td> <td>i. Surat lurah/kades</td><td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0</td> </tr> <tr> <td>e. Perusahaan/kantor</td><td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0</td> <td>j. Pihak lain</td><td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0</td> </tr> </table>				a. Rumah tangga	0	f. Jasa raharja	0	b. Askes	0	g. Dana sehat	0	c. Astek/Jamsostek	0	h. Kartu sehat	0	d. Asuransi lain	0	i. Surat lurah/kades	0	e. Perusahaan/kantor	0	j. Pihak lain	0																																																																						
				a. Rumah tangga	0	f. Jasa raharja	0																																																																																						
b. Askes	0	g. Dana sehat	0																																																																																										
c. Astek/Jamsostek	0	h. Kartu sehat	0																																																																																										
d. Asuransi lain	0	i. Surat lurah/kades	0																																																																																										
e. Perusahaan/kantor	0	j. Pihak lain	0																																																																																										

11. Rincian mengenai rawat inap dalam 12 bulan terakhir:				
Pelayanan	Lama hari rawat	Biaya total (dalam Rp)	Yang dibayar rumah tangga (dalam Rp.)	Kepuasan terhadap pelayanan Sangat puas 1 Puas 2 Kurang puas 3 Tidak puas 4
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
a. RS Pemerintah	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
b. RS Swasta	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
c. Puskesmas	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
d. Rumah bersalin	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
e. Pondok bersalin desa	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
f. Rawat inap dukun	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
g. Lainnya	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

HANYA UNTUK ANAK UMUR 0-59 BULAN	
12. Berapa kali anak ditimbang selama 6 bulan terakhir? kali <input type="text"/>	20. Bila mengalami luka bakar (karena terkena api, minyak panas, air panas, benda panas) apa tindakan pertama yang harus segera dilakukan? [Jawaban benar apabila responden menyebutkan : harus secepatnya disiram/direndam air dingin beberapa menit] Jawaban benar ① Tidak tahu 3 Jawaban salah 2
13. a. Bila R.12 ≠ 0, waktu penimbangan yang terakhir: Tanggal: Bulan: <input type="text"/> b. Berat badan Balita menurut catatan terakhir: kg <input type="text"/>	
14. a. Tanggal penimbangan oleh petugas: Tanggal: Bulan: <input type="text"/> b. Berat badan Balita hasil penimbangan kg <input type="text"/>	
HANYA UNTUK UMUR 30 TAHUN KE ATAS	
21. Apakah dalam lima tahun terakhir melakukan general check-up (pemeriksaan kesehatan umum menyeluruh)? Ya ① Tidak 2 [R.23]	<input type="text"/>
22. Apakah dalam general check-up tersebut dilakukan pemeriksaan laboratorium lengkap (kimia darah, urin), foto rontgen dan ECG? Ya ① Tidak 2	<input type="text"/>
HANYA UNTUK WANITA 30 TAHUN KE ATAS (Sebelum menanyakan pertanyaan berikut pecacah harap minta maaf dahulu)	
23. Apakah mengetahui atau pernah mendengar SADARI (periksa payudara sendiri)? Ya ① Tidak 2 [R.25]	<input type="text"/>
24. Berapa kali melakukan SADARI tersebut dalam satu tahun terakhir? 10-12 kali 1 4-6 kali ③ Tidak 7-9 kali 2 1-3 kali 4 pernah 5	<input type="text"/>
25. Apakah mengetahui/pernah mendengar Tes Pap Smear (Tes Pap)? Ya ① Tidak 2 [Selesai]	<input type="text"/>
26. Kapan Tes Pap Smear yang terakhir? (Hanya untuk yang pernah kawin) 0-11 bulan yl. 1 ≥ 36 bulan yl. 4 12-23 bulan yl. ② Tidak pernah 5 24-35 bulan yl. 3	<input type="text"/>

HANYA UNTUK UMUR 1 TAHUN KE ATAS	
15. Kebiasaan sarapan pagi dalam 6 bulan terakhir: Setiap hari ① Tidak pernah 3 Kadang-kadang 2	<input type="text"/>
16. Apakah biasa menggosok gigi setiap hari? [Isikan kode 1 bila ya, kode 0 bila tidak] a. Sesudah makan <input type="text"/> c. Sesudah bangun pagi <input type="text"/> b. Sebelum tidur malam <input type="text"/> d. Lainnya <input type="text"/>	<input type="text"/>
17. Apakah pernah mendapatkan pemeriksaan dokter gigi/perawat gigi dalam 6 bulan terakhir? Ya 1 Tidak ② [R.19]	<input type="text"/>
18. Apakah tujuan pemeriksaan tersebut? Berobat gigi 1 Check-up 8 Pasang gigi palsu 2 Lainnya 16 Perawatan gigi 4	<input type="text"/>

HANYA UNTUK UMUR 15 TAHUN KE ATAS	
19. Apakah mengalami kelainan tidur dalam 1 bulan terakhir? Ya 1 Tidak ②	<input type="text"/>

<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> 03 V. KETERANGAN KESEHATAN ANGGOTA RUMAH TANGGA </div>									
Nama: NUGRAHA No. Urut: 03 03				4. Apakah berobat jalan dalam 1 bulan terakhir? [Cek pada Kor Blok V R.6.a]			2		
1. Apakah pernah mengobati sendiri dalam 1 bulan terakhir? [Cek pada Kor Blok V R.5.a] Ya <input type="checkbox"/> 1 Tidak <input checked="" type="checkbox"/> 2 [R.3]				Ya <input type="checkbox"/> 1 Tidak <input checked="" type="checkbox"/> 2 [R.7]					
2. Besarnya biaya yang dikeluarkan: Rp 				5. Sumber biaya berobat jalan dalam 1 bulan terakhir: [Isikan kode 1 bila ya, kode 0 bila tidak]					
3. Apakah tersedia jaminan pembiayaan/asuransi kesehatan untuk keperluan berobat jalan/rawat inap seperti dibawah ini? [Isikan kode 1 bila ya, kode 0 bila tidak]				<div style="display: flex; flex-wrap: wrap;"> <div style="width: 50%;"> a. Rumah tangga <input type="checkbox"/> </div> <div style="width: 50%;"> f. Jasa rahrarja <input type="checkbox"/> </div> <div style="width: 50%;"> b. Askes <input type="checkbox"/> </div> <div style="width: 50%;"> g. Dana sehat <input type="checkbox"/> </div> <div style="width: 50%;"> c. Astek/Jamsostek <input type="checkbox"/> </div> <div style="width: 50%;"> h. Kartu sehat <input type="checkbox"/> </div> <div style="width: 50%;"> d. Asuransi lain <input type="checkbox"/> </div> <div style="width: 50%;"> i. Surat lurah/kades <input type="checkbox"/> </div> <div style="width: 50%;"> e. Perusahaan/kantor <input type="checkbox"/> </div> <div style="width: 50%;"> j. Pihak lain <input type="checkbox"/> </div> </div>					
a. Askes <input type="checkbox"/> 0 d. Asuransi lain <input type="checkbox"/> 0 b. Astek/Jamsostek <input type="checkbox"/> 1 e. Dana sehat <input type="checkbox"/> 0 c. Perusahaan/kantor <input type="checkbox"/> 1 f. Kartu sehat <input type="checkbox"/> 0									
6. Rincian mengenai berobat jalan dalam 1 bulan terakhir: [Cek pada Kor Blok V R.6.b]									
Pelayanan	Biaya total (dalam Rp.)	Yang dibiayai rumah tangga (dalam Rp.)	Mendapat suntikan Ya 1 Tidak 2 k.(6) ←	Suntikan atas permintaan siapa? ART 1 Pengobat 2	Mendapat obat untuk dimakan/ diminum Ya 1 Tidak 2	Kepuasan terhadap pelayanan Sangat puas 1 Puas 2 Kurang puas 3 Tidak puas 4			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)			
a. RS Pemerintah									
b. RS Swasta									
c. Praktek dokter									
d. Puskesmas									
e. Puskesmas pembantu									
f. Poliklinik									
g. Praktek petugas kesehatan			 	 					
h. Praktek pengobatan tradisional			 	 					
i. Polindes									
j. Posyandu									
7. Frekuensi konsultasi/pemeriksaan kesehatan, kir kesehatan, periksa hamil, periksa bayi sehat dalam 1 bulan terakhir: a. RS Pemerintah <input type="checkbox"/> 0 f. Poliklinik <input type="checkbox"/> 0 b. RS Swasta <input type="checkbox"/> 0 g. Praktek petugas kesehatan <input type="checkbox"/> 0 c. Praktek dokter <input type="checkbox"/> 0 h. Pengobatan tradisional <input type="checkbox"/> 0 d. Puskesmas <input type="checkbox"/> 0 i. Polindes <input type="checkbox"/> 0 e. Puskesmas pembantu <input type="checkbox"/> 0 j. Posyandu <input type="checkbox"/> 0				9. Pernahkah rawat inap dalam 12 bulan terakhir? Ya <input type="checkbox"/> 1 Tidak <input checked="" type="checkbox"/> 2 [R.12]			2		
8. Besarnya biaya yang dikeluarkan: Rp 				10. Sumber biaya rawat inap dalam 12 bulan terakhir: [Hanya untuk art yang sudah selesai rawat inap, Isikan kode 1 bila ya, kode 0 bila tidak]					
				<div style="display: flex; flex-wrap: wrap;"> <div style="width: 50%;"> a. Rumah tangga <input type="checkbox"/> </div> <div style="width: 50%;"> f. Jasa rahrarja <input type="checkbox"/> </div> <div style="width: 50%;"> b. Askes <input type="checkbox"/> </div> <div style="width: 50%;"> g. Dana sehat <input type="checkbox"/> </div> <div style="width: 50%;"> c. Astek/Jamsostek <input type="checkbox"/> </div> <div style="width: 50%;"> h. Kartu sehat <input type="checkbox"/> </div> <div style="width: 50%;"> d. Asuransi lain <input type="checkbox"/> </div> <div style="width: 50%;"> i. Surat lurah/kades <input type="checkbox"/> </div> <div style="width: 50%;"> e. Perusahaan/kantor <input type="checkbox"/> </div> <div style="width: 50%;"> j. Pihak lain <input type="checkbox"/> </div> </div>					

11. Rincian mengenai rawat inap dalam 12 bulan terakhir:

Pelayanan	Lama hari rawat	Biaya total (dalam Rp)	Yang dibayar rumah tangga (dalam Rp.)	Kepuasan terhadap pelayanan Sangat puas 1 Puas 2 Kurang puas 3 Tidak puas 4
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
a. RS Pemerintah	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
b. RS Swasta	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
c. Puskesmas	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
d. Rumah bersalin	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
e. Pondok bersalin desa	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
f. Rawat inap dukun	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
g. Lainnya	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

HANYA UNTUK ANAK UMUR 0-59 BULAN12. Berapa kali anak ditimbang selama 6 bulan terakhir? kali 13. a. Bila R.12 ≠ 0, waktu penimbangan yang terakhir:
Tanggal: Bulan: b. Berat badan Balita menurut catatan terakhir:
..... kg 14. a. Tanggal penimbangan oleh petugas:
Tanggal: Bulan: b. Berat badan Balita hasil penimbangan
..... kg **HANYA UNTUK UMUR 1 TAHUN KE ATAS**15. Kebiasaan sarapan pagi dalam 6 bulan terakhir:
Setiap hari 1 Tidak pernah 3
Kadang-kadang 216. Apakah *biasa* menggosok gigi setiap hari?
[Isikan kode 1 bila ya, kode 0 bila tidak]
a. Sesudah makan c. Sesudah bangun pagi
b. Sebelum tidur malam d. Lainnya 17. Apakah pernah mendapatkan pemeriksaan dokter gigi/perawat gigi dalam 6 bulan terakhir?
Ya 1 Tidak 2 [R.19]18. Apakah tujuan pemeriksaan tersebut?
Berobat gigi 1 Check-up 8
Pasang gigi palsu 2 Lainnya 16
Perawatan gigi 4**HANYA UNTUK UMUR 15 TAHUN KE ATAS**19. Apakah mengalami kelainan tidur dalam 1 bulan terakhir?
Ya 1 Tidak 2 20. Bila mengalami luka bakar (karena terkena api, minyak panas, air panas, benda panas) apa tindakan pertama yang harus segera dilakukan?
[Jawaban benar apabila responden menyebutkan : harus secepatnya disiram/direndam air dingin beberapa menit]
Jawaban benar 1 Tidak tahu 3
Jawaban salah 2**HANYA UNTUK UMUR 30 TAHUN KE ATAS**21. Apakah dalam lima tahun terakhir melakukan general check-up (pemeriksaan kesehatan umum menyeluruh)?
Ya 1 Tidak 2 [R.23]22. Apakah dalam general check-up tersebut dilakukan pemeriksaan laboratorium lengkap (kimia darah, urin), foto rontgen dan ECG?
Ya 1 Tidak 2 **HANYA UNTUK WANITA 30 TAHUN KE ATAS
(Sebelum menanyakan pertanyaan berikut
pencacah harap minta maaf dahulu)**23. Apakah mengetahui atau pernah mendengar SADARI (periksa payudara sendiri)?
Ya 1 Tidak 2 [R.25]24. Berapa kali melakukan SADARI tersebut dalam satu tahun terakhir?
10-12 kali 1 4-6 kali 3 Tidak
7-9 kali 2 1-3 kali 4 pernah 5 25. Apakah mengetahui/pernah mendengar Tes Pap Smear (Tes Pap)?
Ya 1 Tidak 2 [Selesai]26. Kapan Tes Pap Smear yang terakhir?
(Hanya untuk yang pernah kawin)
0-11 bulan yl. 1 ≥ 36 bulan yl. 4
12-23 bulan yl. 2 Tidak pernah 5
24-35 bulan yl. 3

02

V. KETERANGAN KESEHATAN ANGGOTA RUMAH TANGGA

Nama: AMALIA No. Urut: 04		4. Apakah berobat jalan dalam 1 bulan terakhir? [Cek pada Kor Blok V R.6.a]				
1. Apakah pernah mengobati sendiri dalam 1 bulan terakhir? [Cek pada Kor Blok V R.5.a] Ya <input checked="" type="radio"/> Tidak <input checked="" type="radio"/> [R.3]		Ya <input checked="" type="radio"/> Tidak <input checked="" type="radio"/> [R.7]				
2. Besarnya biaya yang dikeluarkan: Rp 4500		5. Sumber biaya berobat jalan dalam 1 bulan terakhir: [Isikan kode 1 bila ya, kode 0 bila tidak]				
3. Apakah tersedia jaminan pembiayaan/asuransi kesehatan untuk keperluan berobat jalan/rawat inap seperti dibawah ini? [Isikan kode 1 bila ya, kode 0 bila tidak]		a. Rumah tangga <input type="radio"/> f. Jasa raharja <input type="radio"/> b. Askes <input type="radio"/> g. Dana sehat <input type="radio"/> c. Astek/Jamsostek <input type="radio"/> h. Kartu sehat <input type="radio"/> d. Asuransi lain <input type="radio"/> i. Surat lurah/kades <input type="radio"/> e. Perusahaan/kantor <input type="radio"/> j. Pihak lain <input type="radio"/>				
6. Rincian mengenai berobat jalan dalam 1 bulan terakhir: [Cek pada Kor Blok V R.6.b]						
Pelayanan	Biaya total (dalam Rp.)	Yang dibiayai rumah tangga (dalam Rp.)	Mendapat suntikan Ya 1 Tidak 2 k(6) ←	Suntikan atas permintaan siapa? ART 1 Pengobat 2	Mendapat obat untuk dimakan/ diminum Ya 1 Tidak 2	Kepuasan terhadap pelayanan Sangat puas 1 Puas 2 Kurang puas 3 Tidak puas 4
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
a. RS Pemerintah						
b. RS Swasta	0033000	0033000	2		1	3
c. Praktek dokter	0014000	0014000	1	1	1	1
d. Puskesmas						
e. Puskesmas pembantu						
f. Poliklinik						
g. Praktek petugas kesehatan						
h. Praktek pengobatan tradisional						
i. Polindes						
j. Posyandu						
7. Frekuensi konsultasi/pemeriksaan kesehatan, kir kesehatan, periksa hamil, periksa bayi sehat dalam 1 bulan terakhir:			9. Pernahkah rawat inap dalam 12 bulan terakhir? Ya <input checked="" type="radio"/> Tidak <input checked="" type="radio"/> [R.12]			
a. RS Pemerintah <input type="radio"/> f. Poliklinik <input type="radio"/> b. RS Swasta <input type="radio"/> g. Praktek petugas kesehatan <input type="radio"/> c. Praktek dokter <input type="radio"/> h. Pengobatan tradisional <input type="radio"/> d. Puskesmas <input type="radio"/> i. Polindes <input type="radio"/> e. Puskesmas pembantu <input type="radio"/> j. Posyandu <input type="radio"/>			10. Sumber biaya rawat inap dalam 12 bulan terakhir: [Hanya untuk art yang sudah selesai rawat inap, Isikan kode 1 bila ya, kode 0 bila tidak]			
8. Besarnya biaya yang dikeluarkan: Rp 20.000			a. Rumah tangga <input type="radio"/> f. Jasa raharja <input type="radio"/> b. Askes <input type="radio"/> g. Dana sehat <input type="radio"/> c. Astek/Jamsostek <input type="radio"/> h. Kartu sehat <input type="radio"/> d. Asuransi lain <input type="radio"/> i. Surat lurah/kades <input type="radio"/> e. Perusahaan/kantor <input type="radio"/> j. Pihak lain <input type="radio"/>			

11. Rincian mengenai rawat inap dalam 12 bulan terakhir:

Pelayanan	Lama hari rawat	Biaya total (dalam Rp)	Yang dibayar rumah tangga (dalam Rp.)	Kepuasan terhadap pelayanan Sangat puas 1 Puas 2 Kurang puas 3 Tidak puas 4
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
a. RS Pemerintah	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
b. RS Swasta	006	01582500	00715500	1
c. Puskesmas	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
d. Rumah bersalin	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
e. Pondok bersalin desa	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
f. Rawat inap dukun	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
g. Lainnya	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

HANYA UNTUK ANAK UMUR 0-59 BULAN

12. Berapa kali anak ditimbang selama 6 bulan terakhir? 3 kali
13. a. Bila R.12 ≠ 0, waktu penimbangan yang terakhir:
Tanggal: 2 Bulan: Oktober
- b. Berat badan Balita menurut catatan terakhir:
..... 19 6 kg

20. Bila mengalami luka bakar (karena terkena api, minyak panas, air panas, benda panas) apa tindakan pertama yang harus segera dilakukan?
[Jawaban benar apabila responden menyebutkan : harus secepatnya disiram/direndam air dingin beberapa menit]
Jawaban benar 1 Tidak tahu 3
Jawaban salah 2

HANYA UNTUK UMUR 30 TAHUN KE ATAS

14. a. Tanggal penimbangan oleh petugas:
Tanggal: 9 Bulan: Januari
- b. Berat badan Balita hasil penimbangan
..... 20 8 kg

21. Apakah dalam lima tahun terakhir melakukan general check-up (pemeriksaan kesehatan umum menyeluruh)?
Ya 1 Tidak 2 [R.23]

22. Apakah dalam general check-up tersebut dilakukan pemeriksaan laboratorium lengkap (kimia darah, urin), foto rontgen dan ECG?
Ya 1 Tidak 2

HANYA UNTUK UMUR 1 TAHUN KE ATAS

15. Kebiasaan sarapan pagi dalam 6 bulan terakhir:
Setiap hari Tidak pernah 3
Kadang-kadang 2

**HANYA UNTUK WANITA 30 TAHUN KE ATAS
(Sebelum menanyakan pertanyaan berikut
pencacah harap minta maaf dahulu)**

16. Apakah biasa menggosok gigi setiap hari?
[Isikan kode 1 bila ya, kode 0 bila tidak]
- a. Sesudah makan c. Sesudah bangun pagi
- b. Sebelum tidur malam d. Lainnya

23. Apakah mengetahui atau pernah mendengar SADARI (periksa payudara sendiri)?
Ya 1 Tidak 2 [R.25]

17. Apakah pernah mendapatkan pemeriksaan dokter gigi/perawat gigi dalam 6 bulan terakhir?
Ya 1 Tidak [R.19]

24. Berapa kali melakukan SADARI tersebut dalam satu tahun terakhir?
10-12 kali 1 4-6 kali 3 Tidak
7-9 kali 2 1-3 kali 4 pernah 5

18. Apakah tujuan pemeriksaan tersebut?
Berobat gigi 1 Check-up 8
Pasang gigi palsu 2 Lainnya 16
Perawatan gigi 4

25. Apakah mengetahui/pernah mendengar Tes Pap Smear (Tes Pap)?
Ya 1 Tidak 2 [Selesai]

HANYA UNTUK UMUR 15 TAHUN KE ATAS

19. Apakah mengalami kelainan tidur dalam 1 bulan terakhir?
Ya 1 Tidak 2

26. Kapan Tes Pap Smear yang terakhir?
(Hanya untuk yang pernah kawin)
0-11 bulan yl. 1 ≥ 36 bulan yl. 4
12-23 bulan yl. 2 Tidak pernah 5
24-35 bulan yl. 3

<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> 05 V. KETERANGAN KESEHATAN ANGGOTA RUMAH TANGGA </div>																													
Nama: <u>SITI KHOLIFAH</u> No. Urut: <u>05</u> <div style="float: right; border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">05</div>				4. Apakah berobat jalan dalam 1 bulan terakhir? [Cek pada Kor Blok V R.6.a] <div style="text-align: right;">Ya 1 Tidak 2 [R.7]</div>						2																			
1. Apakah pernah mengobati sendiri dalam 1 bulan terakhir? [Cek pada Kor Blok V R.5.a] Ya 1 Tidak 2 [R.3] <div style="float: right; border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">2</div>				5. Sumber biaya berobat jalan dalam 1 bulan terakhir: [Isikan kode 1 bila ya, kode 0 bila tidak] <table style="width: 100%; margin-top: 10px;"> <tr> <td>a. Rumah tangga</td><td><input type="checkbox"/></td> <td>f. Jasa raharja</td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>b. Askes</td><td><input type="checkbox"/></td> <td>g. Dana sehat</td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>c. Astek/Jamsostek</td><td><input type="checkbox"/></td> <td>h. Kartu sehat</td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>d. Asuransi lain</td><td><input type="checkbox"/></td> <td>i. Surat lurah/kades</td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>e. Perusahaan/kantor</td><td><input type="checkbox"/></td> <td>j. Pihak lain</td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>						a. Rumah tangga	<input type="checkbox"/>	f. Jasa raharja	<input type="checkbox"/>	b. Askes	<input type="checkbox"/>	g. Dana sehat	<input type="checkbox"/>	c. Astek/Jamsostek	<input type="checkbox"/>	h. Kartu sehat	<input type="checkbox"/>	d. Asuransi lain	<input type="checkbox"/>	i. Surat lurah/kades	<input type="checkbox"/>	e. Perusahaan/kantor	<input type="checkbox"/>	j. Pihak lain	<input type="checkbox"/>
a. Rumah tangga	<input type="checkbox"/>	f. Jasa raharja	<input type="checkbox"/>																										
b. Askes	<input type="checkbox"/>	g. Dana sehat	<input type="checkbox"/>																										
c. Astek/Jamsostek	<input type="checkbox"/>	h. Kartu sehat	<input type="checkbox"/>																										
d. Asuransi lain	<input type="checkbox"/>	i. Surat lurah/kades	<input type="checkbox"/>																										
e. Perusahaan/kantor	<input type="checkbox"/>	j. Pihak lain	<input type="checkbox"/>																										
2. Besarnya biaya yang dikeluarkan: Rp <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 150px;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> </div>				3. Apakah tersedia jaminan pembiayaan/asuransi kesehatan untuk keperluan berobat jalan/rawat inap seperti dibawah ini? [Isikan kode 1 bila ya, kode 0 bila tidak] <table style="width: 100%; margin-top: 10px;"> <tr> <td>a. Askes</td><td><div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</div></td> <td>d. Asuransi lain</td><td><div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</div></td> </tr> <tr> <td>b. Astek/Jamsostek</td><td><div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</div></td> <td>e. Dana sehat</td><td><div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</div></td> </tr> <tr> <td>c. Perusahaan/kantor</td><td><div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</div></td> <td>f. Kartu sehat</td><td><div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</div></td> </tr> </table>						a. Askes	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</div>	d. Asuransi lain	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</div>	b. Astek/Jamsostek	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</div>	e. Dana sehat	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</div>	c. Perusahaan/kantor	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</div>	f. Kartu sehat	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</div>								
a. Askes	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</div>	d. Asuransi lain	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</div>																										
b. Astek/Jamsostek	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</div>	e. Dana sehat	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</div>																										
c. Perusahaan/kantor	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</div>	f. Kartu sehat	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</div>																										
6. Rincian mengenai berobat jalan dalam 1 bulan terakhir: [Cek pada Kor Blok V R.6.b]																													
Pelayanan	Biaya total (dalam Rp.)	Yang dibiayai rumah tangga (dalam Rp.)	Mendapat suntikan Ya 1 Tidak 2 k.(6) ←	Suntikan atas permintaan siapa? ART 1 Pengobat 2	Mendapat obat untuk dimakan/ diminum Ya 1 Tidak 2	Kepuasan terhadap pelayanan Sangat puas 1 Puas 2 Kurang puas 3 Tidak puas 4																							
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)																							
a. RS Pemerintah	<div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100px;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> </div>	<div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100px;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> </div>	<div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100px;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> </div>	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>																						
b. RS Swasta	<div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100px;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> </div>	<div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100px;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> </div>	<div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100px;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> </div>	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>																						
c. Praktek dokter	<div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100px;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> </div>	<div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100px;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> </div>	<div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100px;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> </div>	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>																						
d. Puskesmas	<div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100px;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> </div>	<div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100px;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> </div>	<div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100px;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> </div>	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>																						
e. Puskesmas pembantu	<div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100px;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> </div>	<div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100px;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> </div>	<div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100px;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> </div>	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>																						
f. Poliklinik	<div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100px;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> </div>	<div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100px;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> </div>	<div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100px;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> </div>	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>																						
g. Praktek petugas kesehatan	<div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100px;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> </div>	<div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100px;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> </div>	<div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100px;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> </div>	<div style="background-color: black; width: 20px; height: 20px;"></div>	<div style="background-color: black; width: 20px; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>																						
h. Praktek pengobatan tradisional	<div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100px;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> </div>	<div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100px;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> </div>	<div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100px;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> </div>	<div style="background-color: black; width: 20px; height: 20px;"></div>	<div style="background-color: black; width: 20px; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>																						
i. Polindes	<div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100px;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> </div>	<div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100px;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> </div>	<div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100px;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> </div>	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>																						
j. Posyandu	<div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100px;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> </div>	<div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100px;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> </div>	<div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100px;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> </div>	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>																						
7. Frekuensi konsultasi/pemeriksaan kesehatan, kir kesehatan, periksa hamil, periksa bayi sehat dalam 1 bulan terakhir: <table style="width: 100%; margin-top: 10px;"> <tr> <td>a. RS Pemerintah</td><td><div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</div></td> <td>f. Poliklinik</td><td><div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</div></td> </tr> <tr> <td>b. RS Swasta</td><td><div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</div></td> <td>g. Praktek petugas kesehatan</td><td><div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</div></td> </tr> <tr> <td>c. Praktek dokter</td><td><div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</div></td> <td>h. Pengobatan tradisional</td><td><div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</div></td> </tr> <tr> <td>d. Puskesmas</td><td><div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</div></td> <td>i. Polindes</td><td><div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</div></td> </tr> <tr> <td>e. Puskesmas pembantu</td><td><div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</div></td> <td>j. Posyandu</td><td><div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</div></td> </tr> </table>				a. RS Pemerintah	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</div>	f. Poliklinik	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</div>	b. RS Swasta	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</div>	g. Praktek petugas kesehatan	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</div>	c. Praktek dokter	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</div>	h. Pengobatan tradisional	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</div>	d. Puskesmas	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</div>	i. Polindes	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</div>	e. Puskesmas pembantu	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</div>	j. Posyandu	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</div>	9. Pernahkah rawat inap dalam 12 bulan terakhir? Ya 1 Tidak 2 1 [R.12] <div style="float: right; border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">1</div>					
a. RS Pemerintah	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</div>	f. Poliklinik	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</div>																										
b. RS Swasta	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</div>	g. Praktek petugas kesehatan	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</div>																										
c. Praktek dokter	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</div>	h. Pengobatan tradisional	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</div>																										
d. Puskesmas	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</div>	i. Polindes	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</div>																										
e. Puskesmas pembantu	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</div>	j. Posyandu	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</div>																										
8. Besarnya biaya yang dikeluarkan: Rp <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 150px;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> </div>				10. Sumber biaya rawat inap dalam 12 bulan terakhir: [Hanya untuk art yang sudah selesai rawat inap, Isikan kode 1 bila ya, kode 0 bila tidak] <table style="width: 100%; margin-top: 10px;"> <tr> <td>a. Rumah tangga</td><td><div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">1</div></td> <td>f. Jasa raharja</td><td><div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</div></td> </tr> <tr> <td>b. Askes</td><td><div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</div></td> <td>g. Dana sehat</td><td><div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</div></td> </tr> <tr> <td>c. Astek/Jamsostek</td><td><div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</div></td> <td>h. Kartu sehat</td><td><div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</div></td> </tr> <tr> <td>d. Asuransi lain</td><td><div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</div></td> <td>i. Surat lurah/kades</td><td><div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</div></td> </tr> <tr> <td>e. Perusahaan/kantor</td><td><div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</div></td> <td>j. Pihak lain</td><td><div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</div></td> </tr> </table>						a. Rumah tangga	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">1</div>	f. Jasa raharja	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</div>	b. Askes	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</div>	g. Dana sehat	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</div>	c. Astek/Jamsostek	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</div>	h. Kartu sehat	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</div>	d. Asuransi lain	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</div>	i. Surat lurah/kades	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</div>	e. Perusahaan/kantor	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</div>	j. Pihak lain	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</div>
a. Rumah tangga	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">1</div>	f. Jasa raharja	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</div>																										
b. Askes	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</div>	g. Dana sehat	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</div>																										
c. Astek/Jamsostek	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</div>	h. Kartu sehat	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</div>																										
d. Asuransi lain	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</div>	i. Surat lurah/kades	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</div>																										
e. Perusahaan/kantor	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</div>	j. Pihak lain	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</div>																										

11. Rincian mengenai rawat inap dalam 12 bulan terakhir:

Pelayanan	Lama hari rawat	Biaya total (dalam Rp)	Yang dibayar rumah tangga (dalam Rp.)	Kepuasan terhadap pelayanan Sangat puas 1 Puas 2 Kurang puas 3 Tidak puas 4
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
a. RS Pemerintah	0 0 1	0 0 0 6 5 0 0 0	0 0 0 6 5 0 0 0	3
b. RS Swasta				
c. Puskesmas				
d. Rumah bersalin				
e. Pondok bersalin desa				
f. Rawat inap dukun				
g. Lainnya				

HANYA UNTUK ANAK UMUR 0-59 BULAN12. Berapa kali anak ditimbang selama 6 bulan terakhir? kali 13. a. Bila R.12 ≠ 0, waktu penimbangan yang terakhir:
Tanggal: Bulan: b. Berat badan Balita menurut catatan terakhir:
..... kg 14. a. Tanggal penimbangan oleh petugas:
Tanggal: Bulan: b. Berat badan Balita hasil penimbangan
..... kg **HANYA UNTUK UMUR 1 TAHUN KE ATAS**15. Kebiasaan sarapan pagi dalam 6 bulan terakhir:
Setiap hari 1 Tidak pernah 3 16. Apakah biasa menggosok gigi setiap hari?
[Isikan kode 1 bila ya, kode 0 bila tidak]a. Sesudah makan c. Sesudah bangun pagi
b. Sebelum tidur malam d. Lainnya 17. Apakah pernah mendapatkan pemeriksaan dokter gigi/perawat gigi dalam 6 bulan terakhir?
Ya 1 Tidak 2 [R.19] 18. Apakah tujuan pemeriksaan tersebut?
Berobat gigi 1 Check-up 8
Pasang gigi palsu 2 Lainnya 16
Perawatan gigi 4**HANYA UNTUK UMUR 15 TAHUN KE ATAS**19. Apakah mengalami kelainan tidur dalam 1 bulan terakhir?
Ya 1 Tidak 2 20. Bila mengalami luka bakar (karena terkena api, minyak panas, air panas, benda panas) apa tindakan pertama yang harus segera dilakukan?
[Jawaban benar apabila responden menyebutkan : harus secepatnya disiram/direndam air dingin beberapa menit]Jawaban benar 1 Tidak tahu 3
Jawaban salah 2 **HANYA UNTUK UMUR 30 TAHUN KE ATAS**

21. Apakah dalam lima tahun terakhir melakukan general check-up (pemeriksaan kesehatan umum menyeluruh)?

Ya 1 Tidak 2 [R.23]

22. Apakah dalam general check-up tersebut dilakukan pemeriksaan laboratorium lengkap (kimia darah, urin), foto rontgen dan ECG?

Ya 1 Tidak 2 **HANYA UNTUK WANITA 30 TAHUN KE ATAS
(Sebelum menanyakan pertanyaan berikut
pencacah harap minta maaf dahulu)**

23. Apakah mengetahui atau pernah mendengar SADARI (periksa payudara sendiri)?

Ya 1 Tidak 2 [R.25]

24. Berapa kali melakukan SADARI tersebut dalam satu tahun terakhir?

10-12 kali 1 4-6 kali 3 Tidak
7-9 kali 2 1-3 kali 4 pernah 5

25. Apakah mengetahui/pernah mendengar Tes Pap Smear (Tes Pap)?

Ya 1 Tidak 2 [Selesai] 26. Kapan Tes Pap Smear yang terakhir?
(Hanya untuk yang pernah kawin)0-11 bulan yl. 1 ≥ 36 bulan yl. 4
12-23 bulan yl. 2 Tidak pernah 5
24-35 bulan yl. 3

VI. POLA MAKAN RUMAH TANGGA SELAMA SATU BULAN TERAKHIR

Kode pengisian kolom 3:

Mengkonsumsi setiap hari	1	Mengkonsumsi 1 kali dalam seminggu	3
Mengkonsumsi 2-5 kali dalam seminggu	2	Mengkonsumsi antara 1-3 kali dalam sebulan	4
		Tidak mengonsumsi	5

No. Urut	Jenis Makanan	Frekuensi	No. Urut	Jenis Makanan	Frekuensi
(1)	(2)	(3)	(1)	(2)	(3)
01	Beras dan hasil olahannya	1	18	Ayam/unggas	2
02	Terigu dan hasil olahannya	2	19	Jeroan (hati, otak, usus babat, dll.)	2
03	Umbi-umbian dan hasil olahannya	4	20	Telur	1
04	Sagu dan hasil olahannya	5	21	Susu segar	4
05	Jagung	3	22	Susu bubuk	1
06	Mie	3	23	Susu kental	2
07	Mie instant	2	24	Sayur daun hijau/berwarna	1
08	Tempe	2	25	Sayur lain	3
09	Tahu	2	26	Buah segar	2
10	Kacang-kacangan dan hasil olahannya	3	27	Minyak goreng	1
11	Ikan laut dan hasil olahannya	4	28	Margarin	3
12	Ikan tawar dan hasil olahannya	4	29	Kelapa/santan	3
13	Ikan diawetkan	5	30	Gula, hasil olahannya dan madu	1
14	Ikan kaleng	5	31	Kue kering, basah dll.	3
15	Daging segar	2	32	Makanan ringan anak-anak	1
16	Daging diawetkan	5	33	Makanan trendi/ <i>fast food</i>	4
17	Daging kaleng	4	34	Minuman ringan	3

VII. CATATAN



SUSENAS

VSEN98.MPP

REPUBLIK INDONESIA
BIRO PUSAT STATISTIK

SURVEI SOSIAL EKONOMI NASIONAL 1998

KETERANGAN PENDIDIKAN, PERUMAHAN
DAN PERMUKIMAN

Rahasia

I. PENGENALAN TEMPAT

01	Propinsi	JAWA BARAT		3	2
02	Kabupaten/kotamadya*)	PANDEGLANG		0	1
03	Kecamatan	LABUHAN		0	8
04	Desa/kelurahan*)	KALANG ANYAR		0	0
05	D a e r a h	Perkotaan ① Pedesaan 2			1
06	Nomor wilayah pencacahan	0130			
07	Nomor kelompok segmen	3			
08	Nomor segmen	050			
09	Nomor kode sampel	110502		1	1
10	Nomor urut rumah tangga sampel	16			6
11	Klasifikasi desa	Tertinggal 1 Tidak tertinggal 2			

diisi Editor ☐

II. KETERANGAN RUMAH TANGGA

01	Nama kepala rumah tangga:	E. SUHANDA	03	Banyaknya art berumur 3-7 tahun yang berpartisipasi di TK/BA/RA	0	0
02	Banyaknya anggota rumah tangga:	5	04	Banyaknya art berumur 5-39 tahun yang bersekolah:	2	0

III. KETERANGAN PENCACAHAN

01	Nama dan NIP/NMS pencacah:	ABD. AZIZ	00107	05	Nama dan NIP/NMS pengawas/ pemeriksa:	M. SALEH	14756
02	Jabatan pencacah:	Staf KS Propinsi 1 Mantis 3 4 Staf KS Kab/Kod 2 Mitra ④		06	Jabatan pengawas/ pemeriksa:	Staf KS Propinsi 1 Mantis 3 2 Staf KS Kab/Kod ② Mitra 4	
03	Tanggal pencacahan:	16 Januari 1997		07	Tanggal pengawasan/ pemeriksaan:	24 Januari 1997	
04	Tanda tangan pencacah:			08	Tanda tangan pengawas/pemeriksa:		

*) Coret yang tidak perlu

IV. KETERANGAN ANGGOTA RUMAH TANGGA

No. Urut	Nama anggota rumah tangga (Tulis siapa saja yang biasanya tinggal dan makan di rumah tangga ini baik dewasa, anak-anak maupun bayi)	Hubungan dgn kepala rumah tangga (kode)	Jenis kelamin Lk 1 Pr 2	Umur (tahun)	Hanya utk art berumur 3 - 7 tahun Partisipasi TK/BA/RA (kode)	Hanya utk art berumur 5 - 39 tahun Partisipasi sekolah (kode)	Bahasa ibu	Kode (diisi editor)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
01	E. SUHANDA	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="4"/> <input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="-"/>	<input type="text" value="-"/>	BHS. SUNDA	<input type="text"/> <input type="text"/>
02	AMINAH	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="3"/> <input type="text" value="7"/>	<input type="text" value="-"/>	<input type="text" value="1"/>	BHS. SUNDA	<input type="text"/> <input type="text"/>
03	MUGRAHA	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/> <input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="-"/>	<input type="text" value="1"/>	BHS. SUNDA	<input type="text"/> <input type="text"/>
04	AMALIA	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="4"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="-"/>	BHS. SUNDA	<input type="text"/> <input type="text"/>
05	SITI KHOLIFAH	<input type="text" value="6"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="5"/> <input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="-"/>	<input type="text" value="-"/>	BHS. SUNDA	<input type="text"/> <input type="text"/>
06		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/> <input type="text"/>
07		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/> <input type="text"/>
08		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/> <input type="text"/>
09		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/> <input type="text"/>
10		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/> <input type="text"/>

Kode Kolom 3:

Hubungan dgn kepala rumah tangga

Kepala rt	1	Orang tua/	
Istri/suami	2	mertua	6
A n a k	3	Famili lain	7
Menantu	4	Pembantu rt	8
C u c u	5	Lainnya	9

Kode Kolom 6:

Partisipasi di TK/BA/RA

Ya	1
Tidak	2

BA = Bustanul Athfal
RA = Raidatul Athfal

Kode Kolom 7:

Partisipasi sekolah

Masih bersekolah	1
Tidak bersekolah	2

Pertanyaan bahasa ibu dimaksudkan untuk melihat keragaman budaya/suku bangsa yang akan dikaitkan dengan berbagai karakteristik kependudukan lainnya.

Penjelasan:

Yang dimaksud dengan bahasa ibu adalah bahasa kedua orang tua responden. Dalam keadaan tertentu bahasa responden bisa berbeda dengan bahasa orang tuanya, misalnya karena pada waktu kecil responden tidak tinggal bersama orang tuanya.

V. PENDIDIKAN DAN AKTIVITAS ANGGOTA RUMAH TANGGA BERUMUR 5-39 TAHUN																											
Nama: AMINAH No. Urut: 02		Rp 0000																									
1. Partisipasi bersekolah? [Cek Kor Blok V R.14] Tidak/belum pernah bersekolah 1 <input checked="" type="radio"/> [R.5.a] Masih bersekolah 2 <input type="radio"/> Tidak bersekolah lagi 3 <input type="radio"/>		7. Rata-rata biaya per bulan untuk semua jenis kursus yang sedang diikuti: (000 Rp) Rp 0000																									
2. Riwayat pendidikan: [Jika R.1=2, isikan kode 00 pada k.3] <div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: small;"> <div>Jenjang Pendidikan</div> <div>Dikbud 1 Tahun Depag 2 Masuk Lainnya 3</div> <div>Tahun Keluar</div> <div>Pernah mengulang Ya 1 Tidak 2</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: x-small;"> <div></div> <div>(k.1)</div> <div>(k.2)</div> <div>(k.3)</div> <div>(k.4)</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> a. Pra sekolah TK/BA/RA 8 </div> <div style="width: 45%;"> b. SD/MI 1 6 7 7 3 2 </div> <div style="width: 45%;"> c. SLTP/MTs 1 7 3 7 6 2 </div> <div style="width: 45%;"> d. SMU/SMK/MA 1 7 6 7 9 2 </div> <div style="width: 45%;"> e. Perguruan Tinggi 1 9 5 0 0 </div> </div>		8. Pagi hari biasanya makan/minum apa? Nasi/Mie/Roti/Ubi 1 Buah-buahan 8 <input checked="" type="radio"/> Telor/Lauk 2 Lainnya 16 <input type="radio"/> Susu 4 Tdk makan apa? 00 <input type="radio"/>																									
3. Bila R.1=3, apakah sudah tamat jenjang pendidikan yang terakhir? Ya 1 <input checked="" type="radio"/> [R.5.c] Tidak 2 <input type="radio"/> [R.5.b]		9. Bila R.1=2 dan R.2.b k.3=00, apakah mendapat makanan tambahan (PMTAS) di sekolah seminggu yang lalu? Ya, Berapa kali (seminggu): Tidak 0																									
KHUSUS ANAK BERUMUR 5-9 TAHUN																											
4. Bila R.1=2, apakah ingin melanjutkan ke jenjang yang lebih tinggi? Ya, umum 1 } Tidak 3 <input checked="" type="radio"/> [R.5.c] Ya, kejuruan 2 } [R.6.a]		10. a. Apakah melakukan kegiatan selama seminggu yang lalu seperti di bawah ini? Ya 1 Tidak 0 1. Bekerja mencari nafkah/membantu mencari nafkah 2. Sekolah 3. Mengurus rumah tangga 4. Mencari pekerjaan 5. Lainnya																									
5. a. Mengapa belum/tidak pernah bersekolah? b. Mengapa berhenti bersekolah? c. Mengapa tidak melanjutkan bersekolah?		11. Apakah bekerja mencari nafkah/membantu mencari nafkah paling sedikit 1 jam selama seminggu yang lalu? [Jika R.10.a=1, lingkari kode 1] Ya 1 <input checked="" type="radio"/> [R.13.a] Tidak 2																									
<div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: x-small;"> <div></div> <div>a b c</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> 1. Karena umur 2. Tidak diterima/pikiran tdk mampu/nilai kurang untuk melanjutkan 3. Bekerja sebagai pekerja keluarga 4. Bekerja bukan sbg pekerja keluarga 5. Kesulitan biaya 6. Merasa pendidikan cukup 7. Tidak suka/tidak ada motivasi/malu 8. Sekolah jauh 9. Menikah/berkeluarga 10. Sakit/cacat 11. Sedang cuti/mendaftar ke jenjang yg lebih tinggi 12. Membantu mengurus rumah tangga </div> <div style="width: 45%;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px; display: flex; justify-content: space-around;"> 12 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>✓ - ✓</div> <div>✓ ✓ ✓</div> <div>✓ ✓ ✓</div> <div>✓ ✓ ✓</div> <div>✓ ✓ ✓</div> <div>✓ ✓ ✓</div> <div>✓ ✓ ✓</div> <div>✓ ✓ ✓</div> <div>- - ✓</div> <div>- ✓ ✓</div> </div> </div> </div>		12. Apakah mempunyai pekerjaan/usaha, tetapi sementara tidak bekerja mencari nafkah/membantu mencari nafkah selama seminggu yang lalu? Ya 1 Tidak 2 <input checked="" type="radio"/> [B.VI]																									
6. a. Partisipasi kursus: Pernah 1 Sedang 2 Tidak 0 <input checked="" type="radio"/> [R.8.a]		13. a. Jumlah hari kerja: hari b. Jumlah jam kerja dari seluruh pekerjaan, setiap hari selama seminggu yang lalu: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: x-small;"> <thead> <tr> <th>Sen</th> <th>Sel</th> <th>Rab</th> <th>Kam</th> <th>Jum</th> <th>Sab</th> <th>Ming</th> <th>Jumlah</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td colspan="7">.....</td> <td>Jam </td> </tr> </tbody> </table>		Sen	Sel	Rab	Kam	Jum	Sab	Ming	Jumlah															Jam
Sen	Sel	Rab	Kam	Jum	Sab	Ming	Jumlah																				
.....							Jam 																				
6. b. Jenis kursus yang pernah/sedang diikuti: Ya 1 Tidak 0 <div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: x-small;"> <div> P S Bahasa 1 0 Komputer 1 0 Teknik 0 0 Perkantoran 0 0 </div> <div> Kerumahtanggaan Jasa 0 0 Khusus 0 0 Lainnya 1 0 </div> </div>		14. Jenis pekerjaan utama selama seminggu yang lalu: (tulis selengkap-lengkapnya)																									
15. Lapangan usaha (pekerjaan) utama selama seminggu yang lalu: Pertanian 1 Jasa 4 Industri 2 Lainnya 5 perdagangan 3		16. Status pekerjaan utama selama seminggu yang lalu: Berusaha sendiri 1 Buruh 3 Pekerja keluarga 2																									

VI. BIAYA PENDIDIKAN ANGGOTA RUMAH TANGGA BERUMUR 5-19 TAHUN YANG MASIH BERSEKOLAH									
Nama: AMINAH No. Urut: 02				<div>02</div>		9. a. Tempat belajar di luar jam bersekolah: Di dalam rumah 1 Di luar rumah 2 <input type="checkbox"/>			
1. Terdaftar dan aktif di sekolah: SD 01 M. Aliyah 08 M. Ibtidaiyah 02 SMK 09 Paket A setara 03 Diploma I/II 10 SLTP Umum/ 04 Diploma III/SM 11 Kejuruan 05 Diploma IV/S1 12 M. Tsanawiyah 06 S2 13 Paket B setara 07 S3 14 SMU 07 [Bila R.1=01 s.d 06, langsung ke R.3]				<div>12</div>		b. Rata-rata lama belajar di luar jam bersekolah per hari dalam seminggu: Jam <input type="text"/>			
2. Bila R.1=07 s.d 14, jurusan pendidikan: (EKONOMI PEMBANGUNAN)				diisi Editor <div><input type="text"/></div>		10. Ketersediaan buku wajib pada catur wulan yang berjalan: Ada 1 Tidak ada 2 a. PMP <input type="checkbox"/> d. IPA <input type="checkbox"/> g. Fisika <input type="checkbox"/> b. Bahasa Indonesia <input type="checkbox"/> e. IPS <input type="checkbox"/> h. Kimia <input type="checkbox"/> c. Matematika <input type="checkbox"/> f. Bahasa Inggris <input type="checkbox"/> i. Biologi <input type="checkbox"/>			
Biaya Pendidikan Anggota Rumah Tangga									
Jenis Pengeluaran				Bulan terakhir (Rp)		Selama Juli-Desember (000 Rp)			
(1)				(2)		(3)			
11. Pendaftaran (uang pangkal/gedung, daftar ulang)				8000		0008			
12. Iuran-iuran (a + b + c + d)				-		0175			
a. SPP				-		0015			
b. POMG/BP3									
c. Praktikum/ketrampilan									
d. Iuran lainnya (spt. OSIS)				-		0060			
13. Evaluasi/ujian				-		0100			
14. Bahan penunjang mata pelajaran									
15. Seragam sekolah dan olahraga									
16. Buku, alat tulis dan perlengkapan bersekolah (a + b)				-		0060			
a. Buku pelajaran/panduan/diktat				-		0060			
b. Alat tulis dan perlengkapan lainnya									
17. Transportasi (termasuk biaya antar jemput)				2000		0010			
18. Kursus sehubungan dengan sekolah/kuliah									
19. Lainnya									
TOTAL						00253			
(11+12+13+14+15+16+17+18+19)									
3. a. Jarak terdekat yang biasa ditempuh dari tempat tinggal ke sekolah: UNIVERSITAS TERBUKA Km				<div>99,9</div>					
b. Lama perjalanannya: Menit				<div>99</div>					
4. Sarana pergi ke sekolah: Kendaraan bermotor yang dikuasai rt 1 Kendaraan tidak bermotor yang dikuasai rt 2 Kendaraan umum bermotor 3 Kendaraan umum tidak bermotor 4 Kendaraan orang lain gratis 5 Jalan kaki 6				<div>9</div>					
5. Yang menanggung biaya tinggal/makan terbanyak: Orang tua 1 Orang lain 4 Saudara se ayah/ Sendiri 5 se ibu 2 Pemerintah 6 Famili 3 Yayasan/lembaga 7				<div>5</div>					
6. Yang menanggung biaya bersekolah terbanyak: Orang tua 1 Orang lain 4 Saudara se ayah/ Sendiri 5 se ibu 2 Pemerintah 6 Famili 3 Yayasan/lembaga 7				<div>5</div>					
Rincian 7 s.d 10, Hanya Untuk SD, SLTP, SMU/K									
7. a. Apakah belajar di luar jam sekolah/tutorial selama catur wulan terakhir? Ya 1 Tidak 2 [R.10]				<input type="checkbox"/>					
b. Apakah belajar berkelompok? Ya 1 Tidak 2				<input type="checkbox"/>					
c. Apakah belajar dengan bantuan pembimbing? Ya 1 Tidak 2 [R.9.a]				<input type="checkbox"/>					
8. a. Bila R.7.c=1, siapa yang membimbing? Art 1 Famili 3 Teman sekolah 2 Orang lain 4				<input type="checkbox"/>					
b. Apakah membayar pembimbing? Ya 1 Tidak 2				<input type="checkbox"/>					

V. PENDIDIKAN DAN AKTIVITAS ANGGOTA RUMAH TANGGA BERUMUR 5-39 TAHUN																																																							
Nama: MUGRAHA No. Urut: 03		Rp 30.000,- (000 Rp) 0030																																																					
1. Partisipasi bersekolah? [Cek Kor Blok V R.14] Tidak/belum pernah bersekolah 1 <input checked="" type="radio"/> [R.5.a] Masih bersekolah 2 <input checked="" type="radio"/> Tidak bersekolah lagi 3		2																																																					
2. Riwayat pendidikan: [Jika R.1=2, isikan kode 00 pada k.3] <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> Jenjang Pendidikan Dikbud 1 Tahun Depag 2 Masuk Lainnya 3 Keluar </div> <div> Pernah mengulang Ya 1 Tidak 2 </div> </div> <table style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <th></th> <th>(k.1)</th> <th>(k.2)</th> <th>(k.3)</th> <th>(k.4)</th> </tr> <tr> <td>a. Pra sekolah TK/BA/RA</td> <td>1</td> <td>8 7</td> <td>8 9</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>b. SD/MI</td> <td>1</td> <td>8 9</td> <td>9 6</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>c. SLTP/MTs</td> <td>1</td> <td>9 6</td> <td>0 0</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>d. SMU/SMK/MA</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>e. Perguruan Tinggi</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>					(k.1)	(k.2)	(k.3)	(k.4)	a. Pra sekolah TK/BA/RA	1	8 7	8 9	<input checked="" type="checkbox"/>	b. SD/MI	1	8 9	9 6	1	c. SLTP/MTs	1	9 6	0 0	2	d. SMU/SMK/MA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	e. Perguruan Tinggi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																						
	(k.1)	(k.2)	(k.3)	(k.4)																																																			
a. Pra sekolah TK/BA/RA	1	8 7	8 9	<input checked="" type="checkbox"/>																																																			
b. SD/MI	1	8 9	9 6	1																																																			
c. SLTP/MTs	1	9 6	0 0	2																																																			
d. SMU/SMK/MA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																			
e. Perguruan Tinggi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																			
3. Bila R.1=3, apakah sudah tamat jenjang pendidikan yang terakhir? Ya 1 <input checked="" type="radio"/> [R.5.c] Tidak 2 <input checked="" type="radio"/> [R.5.b]		1																																																					
4. Bila R.1=2, apakah ingin melanjutkan ke jenjang yang lebih tinggi? Ya, umum 1 <input checked="" type="radio"/> [R.5.c] Ya, kejuruan 2 <input checked="" type="radio"/> [R.6.a] Tidak 3 <input checked="" type="radio"/> [R.5.c]		1																																																					
5. a. Mengapa belum/tidak pernah bersekolah? b. Mengapa berhenti bersekolah? c. Mengapa tidak melanjutkan bersekolah?		<table style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <th></th> <th>a</th> <th>b</th> <th>c</th> </tr> <tr> <td>1. Karena umur</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>2. Tidak diterima/pikiran tdk mampu/nilai kurang untuk melanjutkan</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>3. Bekerja sebagai pekerja keluarga</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>4. Bekerja bukan sbg pekerja keluarga</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>5. Kesulitan biaya</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>6. Merasa pendidikan cukup</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>7. Tidak suka/tidak ada motivasi/malu</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>8. Sekolah jauh</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>9. Menikah/berkeluarga</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>10. Sakit/cacat</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>11. Sedang cuti/mendaftar ke jenjang yg lebih tinggi</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>12. Membantu mengurus rumah tangga</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>			a	b	c	1. Karena umur	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2. Tidak diterima/pikiran tdk mampu/nilai kurang untuk melanjutkan	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3. Bekerja sebagai pekerja keluarga	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	4. Bekerja bukan sbg pekerja keluarga	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	5. Kesulitan biaya	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	6. Merasa pendidikan cukup	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	7. Tidak suka/tidak ada motivasi/malu	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	8. Sekolah jauh	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	9. Menikah/berkeluarga	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	10. Sakit/cacat	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	11. Sedang cuti/mendaftar ke jenjang yg lebih tinggi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	12. Membantu mengurus rumah tangga	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	a	b	c																																																				
1. Karena umur	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																				
2. Tidak diterima/pikiran tdk mampu/nilai kurang untuk melanjutkan	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																				
3. Bekerja sebagai pekerja keluarga	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																				
4. Bekerja bukan sbg pekerja keluarga	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																				
5. Kesulitan biaya	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																				
6. Merasa pendidikan cukup	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																				
7. Tidak suka/tidak ada motivasi/malu	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																				
8. Sekolah jauh	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																				
9. Menikah/berkeluarga	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																				
10. Sakit/cacat	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																				
11. Sedang cuti/mendaftar ke jenjang yg lebih tinggi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																				
12. Membantu mengurus rumah tangga	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																				
6. a. Partisipasi kursus: Pernah 1 Sedang 2 <input checked="" type="radio"/> Tidak 0 <input checked="" type="radio"/> [R.8.a]		1																																																					
6. b. Jenis kursus yang pernah/sedang diikuti: <table style="width: 100%;"> <tr> <td>Ya 1</td> <td>Tidak 0</td> </tr> <tr> <td> <table style="width: 100%;"> <tr> <th></th> <th>P</th> <th>S</th> </tr> <tr> <td>Bahasa</td> <td>0</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Komputer</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Teknik</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Perkantoran</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> </table> </td> <td> <table style="width: 100%;"> <tr> <th></th> <th>P</th> <th>S</th> </tr> <tr> <td>Kerumahtanggaan</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Jasa</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Khusus</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Lainnya</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> </table> </td> </tr> </table>		Ya 1	Tidak 0	<table style="width: 100%;"> <tr> <th></th> <th>P</th> <th>S</th> </tr> <tr> <td>Bahasa</td> <td>0</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Komputer</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Teknik</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Perkantoran</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> </table>		P	S	Bahasa	0	1	Komputer	0	0	Teknik	0	0	Perkantoran	0	0	<table style="width: 100%;"> <tr> <th></th> <th>P</th> <th>S</th> </tr> <tr> <td>Kerumahtanggaan</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Jasa</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Khusus</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Lainnya</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> </table>		P	S	Kerumahtanggaan	0	0	Jasa	0	0	Khusus	0	0	Lainnya	0	0																				
Ya 1	Tidak 0																																																						
<table style="width: 100%;"> <tr> <th></th> <th>P</th> <th>S</th> </tr> <tr> <td>Bahasa</td> <td>0</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Komputer</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Teknik</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Perkantoran</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> </table>		P	S	Bahasa	0	1	Komputer	0	0	Teknik	0	0	Perkantoran	0	0	<table style="width: 100%;"> <tr> <th></th> <th>P</th> <th>S</th> </tr> <tr> <td>Kerumahtanggaan</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Jasa</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Khusus</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Lainnya</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> </table>		P	S	Kerumahtanggaan	0	0	Jasa	0	0	Khusus	0	0	Lainnya	0	0																								
	P	S																																																					
Bahasa	0	1																																																					
Komputer	0	0																																																					
Teknik	0	0																																																					
Perkantoran	0	0																																																					
	P	S																																																					
Kerumahtanggaan	0	0																																																					
Jasa	0	0																																																					
Khusus	0	0																																																					
Lainnya	0	0																																																					
7. Rata-rata biaya per bulan untuk semua jenis kursus yang sedang diikuti: (000 Rp) Rp 30.000,- (000 Rp) 0030																																																							
8. Pagi hari biasanya makan/minum apa? <table style="width: 100%;"> <tr> <td>Nasi/Mie/Roti</td> <td>1 <input checked="" type="radio"/></td> <td>Susu</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>Umbi-umbian</td> <td>2</td> <td>Buah-buahan</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>Telur/Lauk</td> <td>3</td> <td>Lainnya</td> <td>6</td> </tr> </table>				Nasi/Mie/Roti	1 <input checked="" type="radio"/>	Susu	4	Umbi-umbian	2	Buah-buahan	5	Telur/Lauk	3	Lainnya	6	1																																							
Nasi/Mie/Roti	1 <input checked="" type="radio"/>	Susu	4																																																				
Umbi-umbian	2	Buah-buahan	5																																																				
Telur/Lauk	3	Lainnya	6																																																				
9. Bila R.2.b k.3=00, apakah biasa mendapat makanan tambahan (PMTAS) di sekolah? Ya 1 Tidak 2 <input type="checkbox"/>				1																																																			
KHUSUS ANAK BERUMUR 5-9 TAHUN																																																							
10. a. Apakah melakukan kegiatan selama seminggu yang lalu seperti di bawah ini? Ya 1 Tidak 0 <table style="width: 100%;"> <tr> <td>1. Bekerja mencari nafkah/membantu mencari nafkah</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>2. Sekolah</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>3. Mengurus rumah tangga</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>4. Mencari pekerjaan</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>5. Lainnya</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>				1. Bekerja mencari nafkah/membantu mencari nafkah	<input type="checkbox"/>	2. Sekolah	<input type="checkbox"/>	3. Mengurus rumah tangga	<input type="checkbox"/>	4. Mencari pekerjaan	<input type="checkbox"/>	5. Lainnya	<input type="checkbox"/>																																										
1. Bekerja mencari nafkah/membantu mencari nafkah	<input type="checkbox"/>																																																						
2. Sekolah	<input type="checkbox"/>																																																						
3. Mengurus rumah tangga	<input type="checkbox"/>																																																						
4. Mencari pekerjaan	<input type="checkbox"/>																																																						
5. Lainnya	<input type="checkbox"/>																																																						
b. Dari R.10.a kegiatan 1 s.d 5 yang berkode 1, kegiatan apakah yang menggunakan waktu terbanyak selama seminggu yang lalu? 1 <input checked="" type="radio"/> [R.13.a] 2 3 4 5				1																																																			
11. Apakah bekerja mencari nafkah/membantu mencari nafkah paling sedikit 1 jam selama seminggu yang lalu? [Jika R.10.a=1, lingkari kode 1] Ya 1 <input checked="" type="radio"/> [R.13.a] Tidak 2				1																																																			
12. Apakah mempunyai pekerjaan/usaha, tetapi sementara tidak bekerja mencari nafkah/membantu mencari nafkah selama seminggu yang lalu? Ya 1 Tidak 2 <input checked="" type="radio"/> [B.VI]				1																																																			
13. a. Jumlah hari kerja: hari b. Jumlah jam kerja dari seluruh pekerjaan, setiap hari selama seminggu yang lalu: <table style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <th>Sen</th> <th>Sel</th> <th>Rab</th> <th>Kam</th> <th>Jum</th> <th>Sab</th> <th>Ming</th> <th>Jumlah</th> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>... Jam</td> </tr> </table>				Sen	Sel	Rab	Kam	Jum	Sab	Ming	Jumlah	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Jam	1																											
Sen	Sel	Rab	Kam	Jum	Sab	Ming	Jumlah																																																
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																
... Jam																																																
14. Jenis pekerjaan utama selama seminggu yang lalu: (tulis selengkap-lengkapnya)				1																																																			
15. Lapangan usaha (pekerjaan) utama selama seminggu yang lalu: <table style="width: 100%;"> <tr> <td>Pertanian</td> <td>1</td> <td>Jasa</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>Industri</td> <td>2</td> <td>Lainnya</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>perdagangan</td> <td>3</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>				Pertanian	1	Jasa	4	Industri	2	Lainnya	5	perdagangan	3			1																																							
Pertanian	1	Jasa	4																																																				
Industri	2	Lainnya	5																																																				
perdagangan	3																																																						
16. Status pekerjaan utama selama seminggu yang lalu: <table style="width: 100%;"> <tr> <td>Berusaha sendiri</td> <td>1</td> <td>Buruh</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Pekerja keluarga</td> <td>2</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>				Berusaha sendiri	1	Buruh	3	Pekerja keluarga	2			1																																											
Berusaha sendiri	1	Buruh	3																																																				
Pekerja keluarga	2																																																						

VI. BIAYA PENDIDIKAN ANGGOTA RUMAH TANGGA BERUMUR 5-39 TAHUN YANG MASIH BERSEKOLAH																																																																		
Nama: NUGRAHA No. Urut: 03				03		9. a. Tempat belajar di luar jam bersekolah: Di dalam rumah ① Di luar rumah 2 1 b. Rata-rata lama belajar di luar jam bersekolah per hari dalam seminggu: Jam 1																																																												
1. Terdaftar dan aktif di sekolah: SD 01 M. Aliyah 08 M. Ibtidaiyah 02 SMK 09 Paket A setara 03 Diploma I/II 10 SLTP Umum/ ④ Diploma III/SM 11 Kejuruan ④ Diploma IV/S1 12 M. Tsanawiyah 05 S2 13 Paket B setara 06 S3 14 SMU 07 [Bila R.1=01 s.d 06, langsung ke R.3]				04		10. Ketersediaan buku wajib pada catur wulan yang berjalan: Ada 1 Tidak ada 2 a. PMP 1 d. IPA 1 g. Fisika 1 b. Bahasa Indonesia 1 e. IPS 1 h. Kimia 2 c. Matematika 1 f. Bahasa Inggris 1 i. Biologi 1																																																												
2. Bila R.1=07 s.d 14, jurusan pendidikan: (.....)				diisi Editor 00		Biaya Pendidikan Anggota Rumah Tangga																																																												
3. a. Jarak terdekat yang biasa ditempuh dari tempat tinggal ke sekolah: Km b. Lama perjalanannya: Menit				010 15		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">Jenis Pengeluaran</th> <th style="width: 20%;">Bulan terakhir (Rp)</th> <th style="width: 20%;">Selama Juli-Desember (000 Rp)</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">(1)</th> <th style="text-align: center;">(2)</th> <th style="text-align: center;">(3)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>11. Pendaftaran (uang pangkal/ gedung, daftar ulang)</td> <td></td> <td>0015</td> </tr> <tr> <td>12. Iuran-iuran (a + b + c + d)</td> <td>12.500</td> <td>0085</td> </tr> <tr> <td>a. SPP</td> <td>1.500</td> <td>0009</td> </tr> <tr> <td>b. POMG/BP3</td> <td>10.500</td> <td>0063</td> </tr> <tr> <td>c. Praktikum/ketrampilan</td> <td></td> <td>0010</td> </tr> <tr> <td>d. Iuran lainnya (spt. OSIS)</td> <td>500</td> <td>0003</td> </tr> <tr> <td>13. Evaluasi/ujian</td> <td></td> <td>0006</td> </tr> <tr> <td>14. Bahan penunjang mata pelajaran</td> <td></td> <td>- - - -</td> </tr> <tr> <td>15. Seragam sekolah dan olahraga</td> <td></td> <td>0030</td> </tr> <tr> <td>16. Buku, alat tulis dan perlengkapan bersekolah (a + b)</td> <td></td> <td>0085</td> </tr> <tr> <td>a. Buku pelajaran/panduan/ diktat</td> <td></td> <td>0060</td> </tr> <tr> <td>b. Alat tulis dan perlengkapan lainnya</td> <td></td> <td>0025</td> </tr> <tr> <td>17. Transportasi (termasuk biaya antar jemput)</td> <td>5.000</td> <td>0030</td> </tr> <tr> <td>18. Kursus sehubungan dengan sekolah/kuliah</td> <td>40.000</td> <td>0040</td> </tr> <tr> <td>19. Lainnya</td> <td></td> <td>0008</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">TOTAL</td> <td>00299</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td style="text-align: center;">(11+12+13+14+15+16+17+18+19)</td> </tr> </tbody> </table>				Jenis Pengeluaran	Bulan terakhir (Rp)	Selama Juli-Desember (000 Rp)	(1)	(2)	(3)	11. Pendaftaran (uang pangkal/ gedung, daftar ulang)		0015	12. Iuran-iuran (a + b + c + d)	12.500	0085	a. SPP	1.500	0009	b. POMG/BP3	10.500	0063	c. Praktikum/ketrampilan		0010	d. Iuran lainnya (spt. OSIS)	500	0003	13. Evaluasi/ujian		0006	14. Bahan penunjang mata pelajaran		- - - -	15. Seragam sekolah dan olahraga		0030	16. Buku, alat tulis dan perlengkapan bersekolah (a + b)		0085	a. Buku pelajaran/panduan/ diktat		0060	b. Alat tulis dan perlengkapan lainnya		0025	17. Transportasi (termasuk biaya antar jemput)	5.000	0030	18. Kursus sehubungan dengan sekolah/kuliah	40.000	0040	19. Lainnya		0008	TOTAL		00299			(11+12+13+14+15+16+17+18+19)
Jenis Pengeluaran	Bulan terakhir (Rp)	Selama Juli-Desember (000 Rp)																																																																
(1)	(2)	(3)																																																																
11. Pendaftaran (uang pangkal/ gedung, daftar ulang)		0015																																																																
12. Iuran-iuran (a + b + c + d)	12.500	0085																																																																
a. SPP	1.500	0009																																																																
b. POMG/BP3	10.500	0063																																																																
c. Praktikum/ketrampilan		0010																																																																
d. Iuran lainnya (spt. OSIS)	500	0003																																																																
13. Evaluasi/ujian		0006																																																																
14. Bahan penunjang mata pelajaran		- - - -																																																																
15. Seragam sekolah dan olahraga		0030																																																																
16. Buku, alat tulis dan perlengkapan bersekolah (a + b)		0085																																																																
a. Buku pelajaran/panduan/ diktat		0060																																																																
b. Alat tulis dan perlengkapan lainnya		0025																																																																
17. Transportasi (termasuk biaya antar jemput)	5.000	0030																																																																
18. Kursus sehubungan dengan sekolah/kuliah	40.000	0040																																																																
19. Lainnya		0008																																																																
TOTAL		00299																																																																
		(11+12+13+14+15+16+17+18+19)																																																																
4. Sarana pergi ke sekolah: Kendaraan bermotor yang dikuasai rt 1 Kendaraan tidak bermotor yang dikuasai rt 2 Kendaraan umum bermotor ③ Kendaraan umum tidak bermotor 4 Kendaraan orang lain gratis 5 Jalan kaki 6				3																																																														
5. Yang menanggung biaya tinggal/makan terbanyak: Orang tua ① Orang lain 4 Saudara se ayah/ Sendiri 5 se ibu 2 Pemerintah 6 Famili 3 Yayasan/lembaga 7				1																																																														
6. Yang menanggung biaya bersekolah terbanyak: Orang tua ① Orang lain 4 Saudara se ayah/ Sendiri 5 se ibu 2 Pemerintah 6 Famili 3 Yayasan/lembaga 7				1																																																														
Rincian 7 s.d 10, Hanya Untuk SD, SLTP, SMU/K																																																																		
7. a. Apakah belajar di luar jam sekolah/tutorial selama catur wulan terakhir? Ya ① Tidak 2 ♦ [R.10] b. Apakah belajar berkelompok? Ya 1 Tidak ② c. Apakah belajar dengan bantuan pembimbing? Ya ① Tidak 2 ♦ [R.9.a]				1 2 1																																																														
8. a. Bila R.7.c=1, siapa yang membimbing? Art ① Famili 3 Teman sekolah 2 Orang lain 4 b. Apakah membayar pembimbing? Ya 1 Tidak ②				1 2																																																														

VII. PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN

VII. PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN			
A. KONDISI FISIK BANGUNAN		9. Status hukum tanah:	
1. a. Jenis bangunan fisik:		Hak milik ① Lainnya 4	
Tunggal tidak bertingkat ①		Hak guna bangunan 2 Tidak tahu 5	
Tunggal bertingkat 2		Hak pakai 3	
Gandeng dua tidak bertingkat 3		10. Umur bangunan:	
Gandeng dua bertingkat 4		0-4 tahun ① ≥ 15 tahun 4	
Gandeng banyak tidak bertingkat 5		5-9 tahun ② Tidak tahu 5	
Gandeng banyak bertingkat 6		10-14 tahun 3	
b. Jika bangunan bertingkat (R.1.a=2, 4, 6), tipe bangunan:		C. UTILITAS/PERLENGKAPAN	
Rumah bertingkat biasa 1		11. a. Banyaknya ruangan: 6 ruang	
Ruko/rukan 2		[Bila R.11.a=01, langsung ke R.13.a]	
Rumah susun/flat/apartemen 3		b. Penggunaan ruangan:	
2. Luas kaveling: 200 m ²		Tersendiri 1 Campuran 2 Tidak ada 3	
3. Jenis pondasi/umpak bangunan terluas:		1. Ruang tidur ① 3. Ruang makan ②	
Beton ① Kayu/bambu 4		2. Ruang tamu ① 4. Ruang keluarga ②	
Pasangan batu 2 Lainnya 5		12. a. Jika mempunyai ruangan tidur tersendiri (R.11.b.1=1), banyaknya ruangan tidur:	
Pasangan bata 3		4 ruang	
4. Jenis tiang/kolom yang terbanyak:		b. Banyaknya ruangan tidur yang mempunyai:	
Beton ① Bambu 4		1. Jendela 4 ruang ④	
Bata 2 Lainnya 5		2. Lubang angin 4 ruang ④	
Kayu 3		3. AC - ruang -	
5. Jenis kerangka atap yang terbanyak:		4. Penyedot udara 2 ruang ②	
Beton 1 Bambu 3		13. a. Apakah air minum jernih/bening, tidak berwarna, tidak berasa, tidak berbusa dan tidak berbau?	
Kayu/papan ② Lainnya 4		Ya ① Tidak 2	
6. Keadaan/kondisi bangunan:		b. Jarak ke tempat memperoleh air minum:	
Baik ① Rusak 3		Di dalam pekarangan ①	
Sedang 2 Rusak berat 4		Di luar pekarangan:	
B. PENGUASAAN TEMPAT TINGGAL		≤ 9 m 2 100-499 m 5	
7. a. Status penguasaan bangunan tempat tinggal:		10-49 m 3 ≥ 500 m 6	
Milik sendiri ① Rumah dinas 5		50-99 m 4	
Kontrak 2 Bebas sewa 6		14. a. Sumber air mandi:	
Sewa 3 Lainnya 7		Leding 1 Mata air	
Sewa beli 4		Pompa ② terlindung 5	
[Bila R.7.a≠1, langsung ke R.11]		Sumur terlindung 3 Mata air tak terlindung 6	
b. Jika milik sendiri (R.7.a=1), bagaimana cara memperoleh bangunan?		Sumur tak terlindung 4 Air sungai 7	
Membangun sendiri ①		Air hujan 8	
Membeli dari developer (perumnas, real estat, dll.) 2		Lainnya 9	
Membeli baru dari perorangan 3		b. Tempat mandi:	
Membeli bukan baru 4		Sendiri ① Umum 3	
Alokasi administrasi (rumah dinas, dll.) 5		Bersama 2 Tidak ada 4	
Lainnya (warisan, hibah, dll.) 6			
8. Cara memperoleh tanah:			
Membeli ① Menumpang 4			
Warisan/hibah 2 Lainnya 5			
Menyewa 3			

15. a. Apakah berlangganan listrik PLN? Ya ① Tidak 2 [R.16.a] b. Bila Ya (R.15.a=1), berapa kapasitasnya? 450 w 1 2200 w 4 900 w ② > 2200 w 5 1300 w 3	1 2	24. Apakah mempunyai pekarangan? Ya ① Tidak 2 [R.26.a]	1
16. a. Apakah mempunyai dapur? Ya ① Tidak 2 [R.18] b. Jika Ya (R.16.a=1), dimana letaknya? Ruang tersendiri ① Bercampur dengan ruangan lain 2 Di luar bangunan 3	1 1	25. a. Jika Ya (R.24=1), apakah memelihara tanaman? Ya ① Tidak 2 [R.26.a] b. Jika Ya (R.25.a=1), tanaman apa saja? Sayur-sayuran 1 Tanaman obat 2an Buah-buahan ② tradisional 8 Tanaman hias ④ Lainnya 16	1 06
17. Bahan bakar untuk memasak: Listrik 1 Kayu bakar 4 Gas/LPG ② Arang/batubara 5 Minyak tanah 3 Lainnya 6	2	26. a. Apakah memelihara ternak/unggas? Ya 1 Tidak ② [R.27] b. Tempat memelihara ternak/unggas: Di dalam rumah 1 Di pekarangan 3 Di bawah/kolong Di tempat lain 4 rumah 2 Tak ada kandang 5	2
18. Barang yang dikuasai rumah tangga ini: [Isikan kode 1 bila ya, kode 0 bila tidak] a. Lemari pajang/bufet 1 f. Lemari es/kulkas 1 b. Kompor 1 g. Telepon 1 c. Sepeda/sampan 1 h. Sepeda motor/motor tempel 0 d. Radio/tape 1 i. Mobil/kapal motor 1 e. Televisi 1		27. Tempat penampungan air mandi/dapur/cuci: Penampungan tertutup di pekarangan ① Penampungan terbuka di pekarangan 2 Tanpa penampungan di pekarangan 3 Di luar pekarangan 4	1
19. Apakah rumah tangga ini selama sebulan yang lalu menggunakan? [Isikan kode 1 bila ya, kode 0 bila tidak] a. Pengharum ruangan (spray) 1 f. Penghilang noda pakaian 1 b. Spray rambut/deodorant spray 1 g. Semir sepatu 1 c. Cairan pembasmi hama 0 h. Aki (Accu) 0 d. Pembersih lantai 1 i. Cat kayu/tembok/besi 0 e. Pengkilap kaca/kayu/mobil 1 j. Racun serangga 1		28. Sarana pembuangan air mandi/dapur/cuci: Dengan saluran tertutup ① Dengan saluran terbuka 2 Tanpa saluran 3	1
D. KONDISI LINGKUNGAN		29. Keadaan air got/selokan di sekitar rumah: Tergenang 1 Lancar ③ Mengalir sangat Tidak ada got 4 lambat 2	3
20. Lokasi rumah/bangunan tempat tinggal: Di pinggir jalan/gang/lorong ① Lainnya 2 [Bila R.20=2, langsung ke R.24]	1	30. Cara pembuangan sampah: Diangkut petugas ① Dibuang ke Ditimbun 2 kali/selokan 5 Dibuat kompos 3 Dibuang Dibakar 4 sembarangan 6 Lainnya 7	1
21. Jika di pinggir jalan/gang/lorong (R.20=1), lebar jalan/gang/lorong: 8 m	8	31. Apakah ada anggota keluarga yang merasa terganggu oleh? [Isikan kode 1 bila ya, kode 0 bila tidak] a. Asap/bau/suara pabrik 0 b. Asap/bau/suara bengkel 0 c. Bunyi-bunyian dari tetangga terus menerus 1 d. Suara kendaraan bermotor 1 e. Bau sampah/air tergenang 0	
22. Jenis permukaan jalan/gang/lorong: Aspal/beton ① Kayu/bambu 4 Semen/conblok 2 Tanah/pasir 5 Kerikil/diperkeras 3 Lainnya 6	1		
23. Kondisi jalan/gang/lorong: Baik ① Rusak 3 Sedang 2 Rusak berat 4	1		

32. Akses ke fasilitas perumahan dan permukiman:

Jenis Fasilitas	Jarak dari rumah (Km)	Transportasi yang digunakan			Waktu tempuh (menit)
		Kendaraan bermotor	Kendaraan tdk bermotor	Jalan kaki	
(1)	(2)	(3)	(3)	(3)	(4)
a. Jalan umum	000	3			002
b. Kendaraan umum	000	3			003
c. Rumah sakit	009	1			050
d. Puskesmas	002	1			020
e. Pasar/kelompok pertokoan	004	1			025
f. Bank	004	1			025
g. Kantor pos	004	1			025
h. Tempat ibadah	000	3			003
i. Taman hiburan/rekreasi/bioskop	005	1			030
j. Kantor polisi	002	1			020
k. Pos pemadam kebakaran	006	1			040
l. Hidran umum/hidran kebakaran	004	1			025
m. Telepon umum/wartel	001	1			015
n. SD	000	3			005
o. SLTP	001	1			015
p. SMU/K	017	1			065
q. Tempat pemakaman umum	005	1			030

VIII. CATATAN

TATA CARA PENGISIAN TABEL-TABEL KONVERSI UMUR

1. Menghitung Umur Responden dari Tanggal Lahirnya

Dalam Susenas 1998, umur responden dicatat dalam tahun (menurut Kalender Masehi) dengan pembulatan ke bawah, atau "tahun menurut ulang tahun yang terakhir". Contohnya, jika umur responden 7 tahun 10 bulan, maka dicatat 7 tahun, jika kurang dari 1 tahun, dicatat 0 tahun.

Apabila responden mengetahui dengan pasti tahun kelahirannya dalam tahun Masehi, maka untuk memudahkan petugas, penghitungan umur responden dapat menggunakan "Daftar Penolong untuk menentukan umur responden", yang dicantumkan dalam Daftar I buku ini.

Daftar I ini terdiri dari 3 kolom

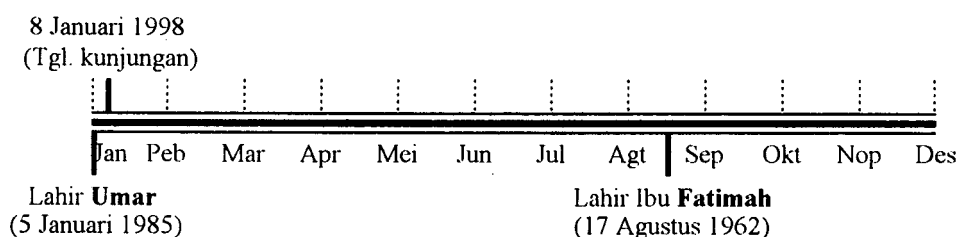
- Pertama, kolom umur dalam tahun
- Kedua, kelahiran tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal pencacahan
- Ketiga, kelahiran satu hari setelah tanggal pencacahan sampai dengan 31 Desember

Jadi pada setiap baris daftar tersebut, tertulis umur responden di Kolom 1 yang lahir pada tahun yang tercantum di Kolom 2 atau Kolom 3.

Contoh Penggunaan Daftar I

Zulfikar, tinggal dengan istrinya, Fatimah, dan putranya, Umar. Zulfikar tahu pasti usianya 38 tahun karena belum lama ini ia berulang tahun, istrinya lahir pada tanggal 17 Agustus 1962, Umar lahir tanggal 5 Januari 1985. Petugas berkunjung ke rumahnya pada tanggal 8 Januari 1998.

Penggunaan daftar penolong ini dapat dijelaskan dengan diagram berikut:



Untuk Ibu Fatimah yang lahir tanggal 17 Agustus 1962, titik kelahirannya pada diagram terletak di sebelah kanan garis tanggal kunjungan. Jadi untuk menentukan umurnya, yang berlaku adalah Kolom 3. Pada baris tahun 1962, di Kolom 1, tertulis angka 35. Itulah umur Fatimah. Untuk Umar, yang lahir tanggal 5 Januari 1985, titik kelahirannya terletak di sebelah kiri garis tanggal kunjungan sehingga baginya berlaku Kolom 2. Ketika diperiksa pada baris tahun 1985, di Kolom 1 tertulis angka 13, sehingga umur Umar adalah 13 tahun.

Tabel ini mencakup tanggal lahir sampai dengan usia 101 tahun, atau yang berkelahiran mulai tahun 1896. Akan tetapi, karena untuk umur hanya disediakan 2 kotak, maka bagi yang berumur lebih dari 97 terpaksa dicatat 97 tahun saja.

2. Umur Responden yang Tanggal Lahirnya Tercatat dalam Kalender Islam dan Lokal

Bagi responden yang tahun kelahirannya tercatat dalam kalender Lokal (Jawa, Sunda) dan kalender Islam, disediakan 2 macam daftar lagi sebagai pembantu mengubahnya menjadi kalender Masehi, yaitu,

- (1) **Daftar II**, "Konversi kalender Islam ke Kalender Masehi tanpa tanggal, 1930-1981," dan
- (2) **Daftar III**, "Konversi kalender Islam dan Lokal ke Kalender Masehi dengan tanggal, 1982-1997".

Kedua tabel ini sebenarnya berurutan serta mempunyai kegunaan yang sama tetapi penggunaannya berbeda dalam hal kurun waktu.

- (1) bila responden lahir sebelum tahun 1402H (1348H s.d. 1401H), dipakai Daftar II, sedangkan
- (2) bila responden lahir pada tahun 1402H atau setelah itu (1402H s.d. 1418H), dipakai Daftar III.

Kalender Islam dengan Lokal (hanya Jawa dan Sunda) tidak berbeda, kecuali nama-nama bulannya, seperti pada tabel berikut.

**Nama Bulan dalam Kalender Islam dan
Aliasnya dalam Kalender Lokal**

Bulan ke	I s l a m	J a w a	S u n d a
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Muharram	Suro	Sura
2.	Syafar	Sapar	Sapar
3.	Rabiul awal	Mulud	Mulud
4.	Rabiul akhir	Bakdamulud	Silihmulud
5.	Jumadil awal	Jumadilawal	Jumadilawal
6.	Jumadil akhir	Jumadilakhir	Jumadilakhir
7.	Rajab	Rajab	Rajab
8.	Sya'ban	Ruwah	Rewah
9.	Ramadhan	Pasa	Puasa
10.	Syawal	Sawal	Sawal
11.	Zulkaidah	Selo	Hapit
12.	Zulhijah	Besar	Rayagung

Tiap halaman Daftar II, Konversi Kalender Islam ke Kalender Masehi tanpa tanggal terdiri dari 4 kolom, Kolom 1 berpasangan dengan Kolom 2 serta Kolom 3 berpasangan dengan Kolom 4; kolom 1 dan 2 berisi tahun Masehi serta kolom 3 dan 4 berisi tahun Islam yang setara. Daya jangkau Daftar II adalah dari Januari 1930 (Masehi) atau Sya'ban 1348 (Hijriah) sampai Desember 1981 (M) atau Rabiul Awal (1402H). Jadi, dengan melihat daftar tersebut maka apabila bulan dan tahun lahir responden dalam kalender Islam diketahui, maka bulan dan tahun dalam kalender Masehi juga diketahui.

Daftar III terdiri dari 6 kolom yaitu (1) bulan Masehi, (2) tanggal dalam bulan Masehi yang berada dalam bulan Islam yang sebaris dengannya, (3) nama bulan Islam dalam bahasa Jawa, (4) nama bulan Islam dalam bahasa Sunda, (5) nama bulan Islam, dan (6) tahun Islam. Karena hari-hari dalam kalender Masehi yang berada dalam bulan Islam berada dalam daftar, maka setiap tanggal dalam kalender Islam dapat dicari tanggal kalender Masehinya, dan sebaliknya, dengan bantuan Daftar III tersebut. Selanjutnya karena sistim kalender Jawa dan Sunda persis sama dengan Islam, hanya beberapa nama-nama bulan yang berbeda, maka untuk mengubah tanggal kalender Islam ke kalender Lokal tinggal mencocokkan nama.

Contoh penghitungan umur dari Kalender Islam dan Lokal

Chotib, istri, dan 3 orang putranya, adalah responden Susenas 1998. Chotib lahir pada bulan Syafar tahun 1380H sedang istrinya pada 5 Syawal 1387H. Putra pertama lahir pada tanggal 10 Jumadilakhir tahun 1410H, putra kedua pada tanggal 8 Bakdomulud tahun 1412H dan putra terakhir pada tanggal 13 September 1996. Rumah tangga Chotib dicacah pada tanggal 28 Januari 1998. Untuk menentukan umur anggota rumah tangga Chotib, maka diperlukan ketiga daftar konversi umur tersebut.

Untuk menghitung umur responden kepala rumah tangga (Chotib), yang lahir bulan Syafar 1380H, mula-mula tahun Islam dikonversikan menjadi tahun Masehi dengan pertolongan Daftar II. Bulan Syafar 1380H bertepatan dengan bulan Agustus 1960; kemudian dengan bantuan Daftar I (Daftar Penolong), pada baris di mana Kolom 3 menunjukkan tahun 1960, Kolom 1-nya adalah 37, maka Chotib berumur 37 tahun.

Istrinya lahir dalam 5 *Syawal* 1387H. Dari Daftar II diketahui bulan tersebut sama dengan bulan 5 Januari 1968; dari Daftar I pada baris di mana Kolom 2 berisi tahun 1968 Kolom 1-nya berisi 30; maka umur istrinya 30 tahun.

Anak pertama lahir tanggal 10 Jumadilakhir tahun 1410H, berarti setelah 1402H sehingga diperlukan pertolongan Daftar III. Tahun 1410H dicakup dalam dua tahun Masehi yaitu tahun 1989 dan 1990. Bulan Jumadilakhir 1410H yang berada dalam tahun 1989 adalah tanggal 29-31 bulan Desember, berarti tanggal 29 Desember adalah tanggal 1 Jumadilakhir 1410H. Karena itu, tanggal 10 Jumadilakhir jatuh pada tanggal 7 Januari 1990 berarti sebelum tanggal pencacahan; seterusnya, dibantu Daftar I, dengan melihat tahun 1990 di Kolom 2, diperoleh angka 8 dari Kolom 1 sehingga diketahui bahwa umur anak pertama Chotib adalah 8 tahun.

Anak kedua Chotib lahir pada tanggal 8 Bakdomulud 1412H, berarti jatuh pada tahun 1991. Bulan Bakdomulud 1412H jatuh pada tanggal 10-31 Oktober dan 1-7 Nopember 1991. Tanggal 10 Oktober 1991 adalah tanggal 1 Bakdomulud 1412H, sehingga tanggal 8 Bakdomulud jatuh pada tanggal 17 Oktober 1991 berarti sesudah tanggal pencacahan. Dibantu Daftar I, pada baris yang Kolom 3-nya tahun 1991, Kolom 1-nya adalah 6; maka umur anak kedua Chotib adalah 6 tahun.

Umur anak ketiga diperoleh dengan menggunakan Daftar I saja. Karena tanggal 13 September 1996 berada sesudah tanggal pencacahan, maka gunakan Kolom 3. Pada baris tahun 1996, di Kolom 1 tertulis angka 1, maka umur anak terakhir Chotib adalah 1 tahun.

**DAFTAR I. PENOLONG UNTUK MENENTUKAN
UMUR RESPONDEN**

Umur (Tahun)	Tanggal 1 Januari s.d. tanggal pencacahan	Kelahiran satu hari setelah tanggal pencacahan s.d. 31 Desember	Umur (Tahun)	Tanggal 1 Januari s.d. tanggal pencacahan	Kelahiran satu hari setelah tanggal pencacahan s.d. 31 Desember
(1)	(2)	(3)	(1)	(2)	(3)
0	1998	1997	26	1972	1971
1	1997	1996	27	1971	1970
2	1996	1995	28	1970	1969
3	1995	1994	29	1969	1968
4	1994	1993	30	1968	1967
5	1993	1992	31	1967	1966
6	1992	1991	32	1966	1965
7	1991	1990	33	1965	1964
8	1990	1989	34	1964	1963
9	1989	1988	35	1963	1962
10	1988	1987	36	1962	1961
11	1987	1986	37	1961	1960
12	1986	1985	38	1960	1959
13	1985	1984	39	1959	1958
14	1984	1983	40	1958	1957
15	1983	1982	41	1957	1956
16	1982	1981	42	1956	1955
17	1981	1980	43	1955	1954
18	1980	1979	44	1954	1953
19	1979	1978	45	1953	1952
20	1978	1977	46	1952	1951
21	1977	1976	47	1951	1950
22	1976	1975	48	1950	1949
23	1975	1974	49	1949	1948
24	1974	1973	50	1948	1947
25	1973	1972	51	1947	1946

Umur (Tahun)	Tanggal 1 Januari s.d. tanggal pencacahan	Kelahiran satu hari setelah tanggal pencacahan s.d. 31 Desember	Umur (Tahun)	Tanggal 1 Januari s.d. tanggal pencacahan	Kelahiran satu hari setelah tanggal pencacahan s.d. 31 Desember
(1)	(2)	(3)	(1)	(2)	(3)
52	1946	1945	77	1921	1920
53	1945	1944	78	1920	1919
54	1944	1943	79	1919	1918
55	1943	1942	80	1918	1917
56	1942	1941	81	1917	1916
57	1941	1940	82	1916	1915
58	1940	1939	83	1915	1914
59	1939	1938	84	1914	1913
60	1938	1937	85	1913	1912
61	1937	1936	86	1912	1911
62	1936	1935	87	1911	1910
63	1935	1934	88	1910	1909
64	1934	1933	89	1909	1908
65	1933	1932	90	1908	1907
66	1932	1931	91	1907	1906
67	1931	1930	92	1906	1905
68	1930	1929	93	1905	1904
69	1929	1928	94	1904	1903
70	1928	1927	95	1903	1902
71	1927	1926	96	1902	1901
72	1926	1925	97	1901	1900
73	1925	1924	98	1900	1899
74	1924	1923	99	1899	1898
75	1923	1922	100	1898	1897
76	1922	1921	101	1897	1896

**DAFTAR II. KONVERSI KALENDER ISLAM KE KALENDER
MASEHI TANPA TANGGAL,
1930-1981**

1930	Januari Pebruari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober Nopember Desember	1348	Sya'ban Ramadhan Syawal Zulkaidah Zulhijah	1934	Januari Pebruari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober Nopember Desember	1352	Ramadhan Syawal/Zulkaidah Zulkaidah/Zulhijah
		1349	Muharram Syafar R. Awal R. Akhir J. Awal J. Akhir Rajab			1353	Zulhijah/Muharram Syafar R. Awal R. Akhir J. Awal J. Akhir Rajab Sya'ban Ramadhan
1931	Januari Pebruari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober Nopember Desember		Sya'ban Ramadhan Syawal Zulkaidah Zulhijah	1935	Januari Pebruari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober Nopember Desember		Syawal Zulkaidah Zulhijah
		1350	Muharram Syafar R. Awal/R. Akhir R. Akhir/J. Awal J. Awal/J. Akhir Rajab Sya'ban			1354	Muharram Syafar R. Awal R. Akhir J. Awal J. Akhir Rajab Sya'ban Ramadhan
1932	Januari Pebruari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober Nopember Desember		Ramadhan Syawal Zulkaidah Zulhijah	1936	Januari Pebruari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober Nopember Desember		Syawal Zulkaidah Zulhijah
		1351	Muharram Syafar R. Awal R. Akhir J. Awal J. Akhir Rajab Sya'ban			1355	Muharram Syafar R. Awal R. Akhir J. Awal J. Akhir Rajab Sya'ban Ramadhan
1933	Januari Pebruari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober Nopember Desember		Ramadhan Syawal Zulkaidah Zulhijah	1937	Januari Pebruari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober Nopember Desember		Syawal/Zulkaidah Zulkaidah/Zulhijah
		1352	Muharram Syafar R. Awal R. Akhir J. Awal J. Akhir Rajab Sya'ban			1356	Zulhijah/Muharram Syafar R. Awal R. Akhir J. Awal J. Akhir Rajab Sya'ban Ramadhan Syawal

1938	Januari Pebruari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober Nopember Desember	1356	Zulkaidah Zulhijah	1942	Januari Pebruari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober Nopember Desember	1360	Zulhijah
		1357	Muharram Syafar R.Awal R.Akhir J.Awal J.Akhir Rajab Sya'ban Ramadhan Syawal			1361	Muharram Syafar R.Awal R.Akhir J.Awal J.Akhir/Rajab Rajab/Sya'ban Sya'ban/Ramadhan Syawal Zulkaidah Zulhijah
1939	Januari Pebruari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober Nopember Desember	1358	Zulkaidah Zulhijah Muharram Syafar R.Awal R.Akhir J.Awal J.Akhir/Rajab Rajab/Sya'ban Sya'ban/Ramadhan Syawal Zulkaidah	1943	Januari Pebruari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober Nopember Desember	1362	Muharram Syafar R.Awal R.Akhir J.Awal J.Akhir Rajab Sya'ban Ramadhan Syawal Zulkaidah Zulhijah
1940	Januari Pebruari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober Nopember Desember	1359	Zulhijah Muharram Syafar R.Awal R.Akhir J.Awal J.Akhir Rajab Sya'ban Ramadhan Syawal Zulkaidah	1944	Januari Pebruari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober Nopember Desember	1363	Muharram Syafar R.Awal R.Akhir J.Awal J.Akhir Rajab Sya'ban Ramadhan Syawal Zulkaidah Zulhijah
1941	Januari Pebruari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober Nopember Desember	1360	Zulhijah Muharram Syafar R.Awal R.Akhir J.Awal J.Akhir Rajab Sya'ban Ramadhan Syawal Zulkaidah	1945	Januari Pebruari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober Nopember Desember	1364	Muharram Syafar R.Awal/R.Akhir R.Akhir/J.Awal J.Akhir Rajab Sya'ban Ramadhan Syawal Zulkaidah Zulhijah
						1365	Muharram

1946	Januari Pebruari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober Nopember Desember	1365	Syafar R.Awal R.Akhir J.Awal J.Akhir Rajab Sya'ban Ramadhan Syawal Zulkaidah Zulhijah Muharram	1950	Januari Pebruari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober Nopember Desember	1369	R.Awal R.Akhir J.Awal J.Akhir Rajab Sya'ban Ramadhan Syawal Zulkaidah/Zulhijah 1370 Zulhijah/Muharram Muharram/Syafar R.Awal
1947	Januari Pebruari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober Nopember Desember		Syafar R.Awal R.Akhir J.Awal J.Akhir Rajab Sya'ban Ramadhan Syawal Zulkaidah Zulhijah Muharram	1951	Januari Pebruari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober Nopember Desember		R.Akhir J.Awal J.Akhir Rajab Sya'ban Ramadhan Syawal Zulkaidah Zulhijah 1371 Muharram Syafar R.Awal
1948	Januari Pebruari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober Nopember Desember		Syafar R.Awal/R.Akhir R.Akhir/J.Awal J.Awal/J.Akhir Rajab Sya'ban Ramadhan Syawal Zulkaidah Zulhijah Muharram Syafar	1952	Januari Pebruari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober Nopember Desember		R.Akhir J.Awal J.Akhir Rajab Sya'ban Ramadhan Syawal Zulkaidah Zulhijah 1372 Muharram Syafar R.Awal
1949	Januari Pebruari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober Nopember Desember		R.Awal R.Akhir J.Awal J.Akhir Rajab Sya'ban Ramadhan Syawal Zulkaidah Zulhijah Muharram Syafar	1953	Januari Pebruari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober Nopember Desember		R.Akhir J.Awal J.Akhir Rajab/Sya'ban Sya'ban/Ramadhan Ramadhan/Syawal Zulkaidah Zulhijah 1373 Muharram Syafar R.Awal R.Akhir

1954	Januari Pebruari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober Nopember Desember	1373	J.Awal J.Akhir Rajab Sya'ban Ramadhan Syawal Zulkaidah Zulhijah	1958	Januari Pebruari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober Nopember Desember	1377	J.Akhir Rajab Sya'ban Ramadhan Syawal Zulkaidah Zulhijah
		1374	Muharram Syafar R.Awal R.Akhir			1378	Muharram Syafar R.Awal/R.Akhir R.Akhir/J.Awal J.Awal/J.Akhir
1955	Januari Pebruari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober Nopember Desember		J.Awal J.Akhir Rajab Sya'ban Ramadhan Syawal Zulkaidah Zulhijah	1959	Januari Pebruari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober Nopember Desember		Rajab Sya'ban Ramadhan Syawal Zulkaidah Zulhijah
		1375	Muharram Syafar R.Awal R.Akhir/J.Awal			1379	Muharram Syafar R.Awal R.Akhir J.Awal J.Akhir
1956	Januari Pebruari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober Nopember Desember		J.Awal/J.Akhir J.Akhir/Rajab Sya'ban Ramadhan Syawal Zulkaidah Zulhijah	1960	Januari Pebruari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober Nopember Desember		Rajab Sya'ban Ramadhan Syawal Zulkaidah Zulhijah
		1376	Muharram Syafar R.Awal R.Akhir J.Awal			1380	Muharram Syafar R.Awal R.Akhir J.Awal J.Akhir
1957	Januari Pebruari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober Nopember Desember		J.Akhir Rajab Sya'ban Ramadhan Syawal Zulkaidah Zulhijah	1961	Januari Pebruari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober Nopember Desember		Rajab Sya'ban Ramadhan Syawal Zulkaidah
		1377	Muharram Syafar R.Awal R.Akhir J.Awal			1381	Zulhijah/Muharram Muharram/Syafar Syafar/R.Awal R.Akhir J.Awal J.Akhir Rajab

1962	Januari Pebruari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober Nopember Desember	1381	Sya'ban Ramadhan Syawal Zulkaidah Zulhijah	1966	Januari Pebruari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober Nopember Desember	1385	Ramadhan Syawal Zulkaidah Zulhijah
		1382	Muharram Syafar R. Awal R. Akhir J. Awal J. Akhir Rajab			1386	Muharram Syafar R. Awal R. Akhir J. Awal J. Akhir Rajab Sya'ban
1963	Januari Pebruari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober Nopember Desember		Sya'ban Ramadhan Syawal Zulkaidah Zulhijah	1967	Januari Pebruari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober Nopember Desember		Ramadhan Syawal/Zulkaidah Zulkaidah/Zulhijah
		1383	Muharram Syafar R. Awal R. Akhir J. Awal J. Akhir Rajab			1387	Zulhijah/Muharram Syafar R. Awal R. Akhir J. Awal J. Akhir Rajab Sya'ban Ramadhan
1964	Januari Pebruari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober Nopember Desember		Sya'ban Ramadhan Syawal Zulkaidah Zulhijah	1968	Januari Pebruari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober Nopember Desember		Syawal Zulkaidah Zulhijah
		1384	Muharram Syafar R. Awal R. Akhir J. Awal J. Akhir/Rajab Rajab/Sya'ban			1388	Muharram Syafar R. Awal R. Akhir J. Awal J. Akhir Rajab Sya'ban Ramadhan
1965	Januari Pebruari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober Nopember Desember		Sya'ban/Ramadhan Ramadhan/Syawal Syawal/Zulkaidah Zulhijah	1969	Januari Pebruari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober Nopember Desember		Syawal Zulkaidah Zulhijah
		1385	Muharram Syafar R. Awal R. Akhir J. Awal J. Akhir Rajab Sya'ban			1389	Muharram Syafar R. Awal R. Akhir J. Awal J. Akhir Rajab Sya'ban Ramadhan

1970	Januari Pebruari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober Nopember Desember	1389	Syawal/Zulkaidah Zulkaidah/Zulhijah	1974	Januari Pebruari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober Nopember Desember	1393	Zulhijah
		1390	Zulhijah/Muharram Syafar R.Awal R.Akhir J.Awal J.Akhir Rajab Sya'ban Ramadhan Syawal			1394	Muharram Syafar R.Awal R.Akhir J.Awal J.Akhir Rajab Sya'ban Ramadhan Syawal Zulkaidah
1971	Januari Pebruari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober Nopember Desember		Zulkaidah Zulhijah	1975	Januari Pebruari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober Nopember Desember		Zulhijah
		1391	Muharram Syafar R.Awal R.Akhir J.Awal J.Akhir Rajab Sya'ban Ramadhan Syawal			1395	Muharram Syafar R.Awal R.Akhir J.Awal J.Akhir/Rajab Rajab/Sya'ban Sya'ban/Ramadhan Syawal Zulkaidah Zulhijah
1972	Januari Pebruari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober Nopember Desember		Zulkaidah Zulhijah	1976	Januari Pebruari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober Nopember Desember		Muharram/Syafar
		1392	Muharram Syafar R.Awal R.Akhir J.Awal J.Akhir/Rajab Rajab/Sya'ban Sya'ban/Ramadhan Syawal Zulkaidah			1396	Syafar R.Awal/R/Akhir R.Akhir/J.Awal J.Awal/J.Akhir J.Akhir/Rajab Rajab/Sya'ban Sya'ban/Ramadhan Ramadhan/Syawal Syawal/Zulkaidah Zulkaidah/Zulhijah Zulhijah/Muharram
1973	Januari Pebruari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober Nopember Desember		Zulhijah	1977	Januari Pebruari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober Nopember Desember		Muharram/Syafar
		1393	Muharram Syafar R.Awal R.Akhir J.Awal J.Akhir Rajab Sya'ban Ramadhan Syawal Zulkaidah			1397	Syafar/R.Awal R.Awal/R/Akhir R.Akhir/J.Awal J.Awal/J.Akhir J.Akhir/Rajab Rajab/Sya'ban Sya'ban/Ramadhan Ramadhan/Syawal Syawal/Zulkaidah Zulkaidah/Zulhijah Zulhijah/Muharram

1978	Januari	1398	Muharram/Syafar	1980	Januari	1400	Syafar/R.Awal
	Pebruari		Syafar/R.Awal		Pebruari		R.Awal/R.Akhir
	Maret		R.Awal/R.Akhir		Maret		R.Akhir/J.Awal
	April		R.Akhir/J.Awal		April		R.Awal/J.Akhir
	Mei		J.Awal/J.Akhir		Mei		J.Akhir/Rajab
	Juni		J.Akhir/Rajab		Juni		Rajab/Sya'ban
	Juli		Rajab/Sya'ban		Juli		Sya'ban/Ramadhan
	Agustus		Sya'ban/Ramadhan		Agustus		Ramadhan/Syawal
	September		Ramadhan/Syawal		September		Syawal/Zulkaidah
	Oktober		Syawal/Zulkaidah		Oktober		Zulkaidah/Zulhijah
	Nopember		Zulkaidah/Zulhijah		Nopember	1401	Zulhijah/Muharram
	Desember	1399	Zulhijah/Muharram		Desember		Muharram/Syafar
1979	Januari		Syafar/R.Awal	1981	Januari		Syafar/R.Awal
	Pebruari		R.Awal/R.Akhir		Pebruari		R.Awal/R.Akhir
	Maret		R.Akhir/J.Awal		Maret		R.Akhir/J.Awal
	April		J.Awal/J.Akhir		April		J.Awal/J.Akhir
	Mei		J.Akhir/Rajab		Mei		J.Akhir/Rajab
	Juni		Rajab/Sya'ban		Juni		Rajab/Sya'ban
	Juli		Sya'ban/Ramadhan		Juli		Sya'ban/Ramadhan
	Agustus		Ramadhan/Syawal		Agustus		Ramadhan/Syawal
	September		Syawal/Zulkaidah		September		Zulkaidah
	Oktober		Zulkaidah/Zulhijah		Oktober	1402	Zulhijah/Muharram
	Nopember	1400	Zulhijah/Muharram		Nopember		Muharram/Syafar
	Desember		Muharram/Syafar		Desember		Syafar/R.Awal

**DAFTAR III. KONVERSI KALENDER LOKAL DAN ISLAM
KE KALENDER MASEHI DENGAN TANGGAL,
1982-1997**

A. 1 9 8 2

Masehi		Jawa	Sunda	Islam	Tahun
Bulan	Tanggal				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Januari	1-25	Mulud	Mulud	Rabiul awal	1402 H
	26-31	Bakdamulud	Silihmulud	Rabiul akhir	
Pebruari	1-24	Bakdamulud	Silihmulud	Rabiul akhir	Jumadil awal
	25-28	Jumadilawal	Jumadilawal	Jumadil awal	
Maret	1-25	Jumadilawal	Jumadilawal	Jumadil awal	Jumadil akhir
	26-31	Jumadilakhir	Jumadilakhir	Jumadil akhir	
April	1-24	Jumadilakhir	Jumadilakhir	Jumadil akhir	Rajab
	25-30	Rajab	Rajab	Rajab	
M e i	1-23	Rajab	Rajab	Rajab	Sya'ban
	24-31	Ruwah	Rewah	Sya'ban	
Juni	1-22	Ruwah	Rewah	Sya'ban	Ramadhan
	23-30	Pasa	Puasa	Ramadhan	
Juli	1-21	Pasa	Puasa	Ramadhan	Syawal
	22-31	Sawal	Sawal	Syawal	
Agustus	1-19	Sawal	Sawal	Syawal	Zulkaidah
	20-31	Selo	Hapit	Zulkaidah	
September	1-18	Selo	Hapit	Zulkaidah	Zulhijah
	19-30	Besar	Rayagung	Zulhijah	
Oktober	1-17	Besar	Rayagung	Zulhijah	1402 H
	18-31	Suro	Sura	Muharram	1403 H
Nopember	1-16	Suro	Sura	Muharram	Syafar
	17-30	Sapar	Sapar	Syafar	
Desember	1-16	Sapar	Sapar	Syafar	1403 H
	17-31	Mulud	Mulud	Rabiul awal	

B. 1983

Masehi		Jawa	Sunda	Islam	Tahun
Bulan	Tanggal				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Januari	1-16	Mulud	Mulud	Rabiul awal	1403 H
	17-31	Bakdamulud	Silihmulud	Rabiul akhir	
Pebruari	1-14	Bakdamulud	Silihmulud	Rabiul akhir	
	15-28	Jumadilawal	Jumadilawal	Jumadil awal	
Maret	1-15	Jumadilawal	Jumadilawal	Jumadil awal	
	16-31	Jumadilakhir	Jumadilakhir	Jumadil akhir	
April	1-14	Jumadilakhir	Jumadilakhir	Jumadil akhir	
	15-30	Rajab	Rajab	Rajab	
Mei	1-14	Rajab	Rajab	Rajab	
	15-31	Ruwah	Rewah	Sya'ban	
Juni	1-12	Ruwah	Rewah	Sya'ban	
	13-30	Pasa	Puasa	Ramadhan	
Juli	1-11	Pasa	Puasa	Ramadhan	
	12-31	Sawal	Sawal	Syawal	
Agustus	1-10	Sawal	Sawal	Syawal	
	11-31	Selo	Hapit	Zulkaidah	
September	1-9	Selo	Hapit	Zulkaidah	
	10-30	Besar	Rayagung	Zulhijah	
Oktober	1-8	Besar	Rayagung	Zulhijah	1403 H
	9-31	Suro	Sura	Muharram	1404 H
Nopember	1-6	Suro	Sura	Muharram	
	7-30	Sapar	Sapar	Syafar	
Desember	1-5	Sapar	Sapar	Syafar	
	6-31	Mulud	Mulud	Rabiul awal	1404 H

C. 1984

Masehi		Jawa	Sunda	Islam	Tahun
Bulan	Tanggal				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Januari	1-4	Mulud	Mulud	Rabiul awal	1404 H
	5-31	Bakdamulud	Silihmulud	Rabiul akhir	
Pebruari	1-2	Bakdamulud	Silihmulud	Rabiul akhir	
	3-29	Jumadilawal	Jumadilawal	Jumadil awal	
Maret	1-3	Jumadilawal	Jumadilawal	Jumadil awal	
	4-31	Jumadilakhir	Jumadilakhir	Jumadil akhir	
April	1	Jumadilakhir	Jumadilakhir	Jumadil akhir	
	2-30	Rajab	Rajab	Rajab	
Mei	1	Rajab	Rajab	Rajab	
	2-30	Ruwah	Rewah	Sya'ban	
	31	Pasa	Puasa	Ramadhan	
Juni	1-29	Pasa	Puasa	Ramadhan	
	30	Sawal	Sawal	Syawal	
Juli	1-28	Sawal	Sawal	Syawal	
	29-31	Selo	Hapit	Zulkaidah	
Agustus	1-27	Selo	Hapit	Zulkaidah	
	28-31	Besar	Rayagung	Zulhijah	
September	1-25	Besar	Rayagung	Zulhijah	1404 H
	26-30	Suro	Sura	Muharram	1405 H
Oktober	1-25	Suro	Sura	Muharram	
	26-31	Sapar	Sapar	Syafar	
Nopember	1-23	Sapar	Sapar	Syafar	
	24-30	Mulud	Mulud	Rabiul awal	
Desember	1-23	Mulud	Mulud	Rabiul awal	
	24-31	Bakdamulud	Silihmulud	Rabiul akhir	1405 H

D. 1 9 8 5

Maschi		Jawa	Sunda	Islam	Tahun
Bulan	Tanggal				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Januari	1-21	Bakdamulud	Silihmulud	Rabiul akhir	1405 H
	22-31	Jumadilawal	Jumadilawal	Jumadil awal	
Pebruari	1-20	Jumadilawal	Jumadilawal	Jumadil awal	
	21-28	Jumadilakhir	Jumadilakhir	Jumadil akhir	
Maret	1-22	Jumadilakhir	Jumadilakhir	Jumadil akhir	
	23-31	Rajab	Rajab	Rajab	
April	1-20	Rajab	Rajab	Rajab	
	21-30	Ruwah	Rewah	Sya'ban	
M e i	1-20	Ruwah	Rewah	Sya'ban	
	21-31	Pasa	Puasa	Ramadhan	
Juni	1-19	Pasa	Puasa	Ramadhan	
	20-30	Sawal	Sawal	Syawal	
Juli	1-18	Sawal	Sawal	Syawal	
	19-31	Selo	Hapit	Zulkaidah	
Agustus	1-16	Selo	Hapit	Zulkaidah	
	17-31	Besar	Rayagung	Zulhijah	
September	1-15	Besar	Rayagung	Zulhijah	1405 H
	16-30	Suro	Sura	Muharram	1406 H
Oktober	1-14	Suro	Sura	Muharram	
	15-31	Sapar	Sapar	Syafar	
Nopember	1-13	Sapar	Sapar	Syafar	
	14-30	Mulud	Mulud	Rabiul awal	
Desember	1-12	Mulud	Mulud	Rabiul awal	
	13-31	Bakdamulud	Silihmulud	Rabiul akhir	1406 H

E. 1986

Masehi		Jawa	Sunda	Islam	Tahun
Bulan	Tanggal				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Januari	1-11	Bakdamulud	Silihmulud	Rabiul akhir	1406 H
	12-31	Jumadilawal	Jumadilawal	Jumadil awal	
Pebruari	1-9	Jumadilawal	Jumadilawal	Jumadil awal	
	10-28	Jumadilakhir	Jumadilakhir	Jumadil akhir	
Maret	1-11	Jumadilakhir	Jumadilakhir	Jumadil akhir	
	12-31	Rajab	Rajab	Rajab	
April	1-9	Rajab	Rajab	Rajab	
	10-30	Ruwah	Rewah	Sya'ban	
Mei	1-9	Ruwah	Rewah	Sya'ban	
	10-31	Pasa	Puasa	Ramadhan	
Juni	1-8	Pasa	Puasa	Ramadhan	
	9-30	Sawal	Sawal	Syawal	
Juli	1-7	Sawal	Sawal	Syawal	
	8-31	Selo	Hapit	Zulkaidah	
Agustus	1-6	Selo	Hapit	Zulkaidah	
	7-31	Besar	Rayagung	Zulhijah	
September	1-4	Besar	Rayagung	Zulhijah	1406 H
	5-30	Suro	Sura	Muharram	1407 H
Oktober	1-4	Suro	Sura	Muharram	
	5-31	Sapar	Sapar	Syafar	
Nopember	1-2	Sapar	Sapar	Syafar	
	3-30	Mulud	Mulud	Rabiul awal	
Desember	1-2	Mulud	Mulud	Rabiul awal	
	3-31	Bakdamulud	Silihmulud	Rabiul akhir	1407 H

F. 1987

Masehi		Jawa	Sunda	Islam	Tahun
Bulan	Tanggal				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Januari	1-30	Jumadilawal	Jumadilawal	Jumadil awal	1407 H
	31	Jumadilakhir	Jumadilakhir	Jumadil akhir	
Pebruari	1-28	Jumadilakhir	Jumadilakhir	Jumadil akhir	
Maret	1-30	Rajab	Rajab	Rajab	
	31	Ruwah	Rewah	Sya'ban	
April	1-28	Ruwah	Rewah	Sya'ban	
	29-30	Pasa	Puasa	Ramadhan	
M e i	1-28	Pasa	Puasa	Ramadhan	
	29-31	Sawal	Sawal	Syawal	
Juni	1-26	Sawal	Sawal	Syawal	
	27-30	Selo	Hapit	Zulkaidah	
Juli	1-26	Selo	Hapit	Zulkaidah	
	27-31	Besar	Rayagung	Zulhijah	
Agustus	1-25	Besar	Rayagung	Zulhijah	1407 H
	26-31	Suro	Sura	Muharram	1408 H
September	1-23	Suro	Sura	Muharram	
	24-30	Sapar	Sapar	Syafar	
Oktober	1-23	Sapar	Sapar	Syafar	
	24-31	Mulud	Mulud	Rabiul awal	
Nopember	1-22	Mulud	Mulud	Rabiul awal	
	23-30	Bakdamulud	Silihmulud	Rabiul akhir	
Desember	1-21	Bakdamulud	Silihmulud	Rabiul akhir	
	22-31	Jumadilawal	Jumadilawal	Jumadil awal	1408 H

G. 1988

Masehi		Jawa	Sunda	Islam	Tahun
Bulan	Tanggal				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Januari	1-19	Jumadilawal	Jumadilawal	Jumadil awal	1408 H
	20-31	Jumadilakhir	Jumadilakhir	Jumadil akhir	
Pebruari	1-18	Jumadilakhir	Jumadilakhir	Jumadil akhir	
	19-29	Rajab	Rajab	Rajab	
Maret	1-18	Rajab	Rajab	Rajab	
	19-31	Ruwah	Rewah	Sya'ban	
April	1-17	Ruwah	Rewah	Sya'ban	
	18-30	Pasa	Puasa	Ramadhan	
Mei	1-16	Pasa	Puasa	Ramadhan	
	17-31	Sawal	Sawal	Syawal	
Juni	1-15	Sawal	Sawal	Syawal	
	16-30	Sclo	Hapit	Zulkaidah	
Juli	1-14	Selo	Hapit	Zulkaidah	
	15-31	Besar	Rayagung	Zulhijah	
Agustus	1-13	Besar	Rayagung	Zulhijah	1408 H
	14-31	Suro	Sura	Muharram	1409 H
September	1-11	Suro	Sura	Muharram	
	12-30	Sapar	Sapar	Syafar	
Oktober	1-11	Sapar	Sapar	Syafar	
	12-31	Mulud	Mulud	Rabiul awal	
Nopember	1-10	Mulud	Mulud	Rabiul awal	
	11-30	Bakdamulud	Silihmulud	Rabiul akhir	
Desember	1-9	Bakdamulud	Silihmulud	Rabiul akhir	1409 H
	10-31	Jumadilawal	Jumadilawal	Jumadil awal	

H. 1989

Masehi		Jawa	Sunda	Islam	Tahun
Bulan	Tanggal				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Januari	1-8	Jumadilawal	Jumadilawal	Jumadil awal	1409 H
	9-31	Jumadilakhir	Jumadilakhir	Jumadil akhir	
Pebruari	1-6	Jumadilakhir	Jumadilakhir	Jumadil akhir	
	7-28	Rajab	Rajab	Rajab	
Maret	1-8	Rajab	Rajab	Rajab	
	9-31	Ruwah	Rewah	Sya'ban	
April	1-6	Ruwah	Rewah	Sya'ban	
	7-30	Pasa	Puasa	Ramadhan	
M e i	1-6	Pasa	Puasa	Ramadhan	
	7-31	Sawal	Sawal	Syawal	
Juni	1-4	Sawal	Sawal	Syawal	
	5-30	Selo	Hapit	Zulkaidah	
Juli	1-3	Selo	Hapit	Zulkaidah	
	4-31	Besar	Rayagung	Zulhijah	
Agustus	1-2	Besar	Rayagung	Zulhijah	1409 H
	3-31	Suro	Sura	Muharram	1410 H
September	1-30	Suro	Sura	Muharram	
Oktober	1-30	Mulud	Mulud	Rabiul awal	
	31	Bakdamulud	Silihmulud	Rabiul akhir	
Nopember	1-29	Bakdamulud	Silihmulud	Rabiul akhir	
	30	Jumadilawal	Jumadilawal	Jumadil awal	
Desember	1-28	Jumadilawal	Jumadilawal	Jumadil awal	1410 H
	29-31	Jumadilakhir	Jumadilakhir	Jumadil akhir	

I. 1990

Masehi		Jawa	Sunda	Islam	Tahun
Bulan	Tanggal				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Januari	1-27	Jumadilakhir	Jumadilakhir	Jumadil akhir	1410 H
	28-31	Rajab	Rajab	Rajab	
Pebruari	1-26	Rajab	Rajab	Rajab	
	27-28	Ruwah	Rewah	Sya'ban	
Maret	1-27	Ruwah	Rewah	Sya'ban	
	28-31	Pasa	Puasa	Ramadhan	
April	1-25	Pasa	Puasa	Ramadhan	
	26-30	Sawal	Sawal	Syawal	
M e i	1-25	Sawal	Sawal	Syawal	
	26-31	Selo	Hapit	Zulkaidah	
Juni	1-23	Selo	Hapit	Zulkaidah	
	24-30	Besar	Rayagung	Zulhijah	
Juli	1-22	Besar	Rayagung	Zulhijah	1410 H
	23-31	Suro	Sura	Muharram	
Agustus	1-21	Suro	Sura	Muharram	
	22-31	Sapar	Sapar	Syafar	
September	1-19	Sapar	Sapar	Syafar	
	20-30	Mulud	Mulud	Rabiul awal	
Oktober	1-19	Mulud	Mulud	Rabiul awal	
	20-31	Bakdamulud	Silihmulud	Rabiul akhir	
Nopember	1-18	Bakdamulud	Silihmulud	Rabiul akhir	
	19-30	Jumadilawal	Jumadilawal	Jumadil awal	
Desember	1-17	Jumadilawal	Jumadilawal	Jumadil awal	1411 H
	18-31	Jumadilakhir	Jumadilakhir	Jumadil akhir	

J. 1991

Maschi		Jawa	Sunda	Islam	Tahun
Bulan	Tanggal				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Januari	1-16	Jumadilakhir	Jumadilakhir	Jumadil akhir	1411 H
	17-31	Rajab	Rajab	Rajab	
Pebruari	1-15	Rajab	Rajab	Rajab	
	16-28	Ruwah	Rewah	Sya'ban	
Maret	1-17	Ruwah	Rewah	Sya'ban	
	18-31	Pasa	Puasa	Ramadhan	
April	1-15	Pasa	Puasa	Ramadhan	
	16-30	Sawal	Sawal	Syawal	
Mei	1-14	Sawal	Sawal	Syawal	
	15-31	Selo	Hapit	Zulkaidah	
Juni	1-13	Selo	Hapit	Zulkaidah	
	14-30	Besar	Rayagung	Zulhijah	
Juli	1-12	Besar	Rayagung	Zulhijah	1411 H
	13-31	Suro	Sura	Muharram	1412 H
Agustus	1-10	Suro	Sura	Muharram	
	11-31	Sapar	Sapar	Syafar	
September	1-9	Sapar	Sapar	Syafar	
	10-30	Mulud	Mulud	Rabiul awal	
Oktober	1-9	Mulud	Mulud	Rabiul awal	
	10-31	Bakdamulud	Silihmulud	Rabiul akhir	
Nopember	1-7	Bakdamulud	Silihmulud	Rabiul akhir	
	8-30	Jumadilawal	Jumadilawal	Jumadil awal	
Desember	1-6	Jumadilawal	Jumadilawal	Jumadil awal	1412 H
	7-31	Jumadilakhir	Jumadilakhir	Jumadil akhir	

K. 1 9 9 2

Masehi		Jawa	Sunda	Islam	Tahun
Bulan	Tanggal				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Januari	1-5	Jumadilakhir	Jumadilakhir	Jumadil akhir	1412 H
	6-31	Rajab	Rajab	Rajab	
Pebruari	1-4	Rajab	Rajab	Rajab	
	5-29	Ruwah	Rewah	Sya'ban	
Maret	1-5	Ruwah	Rewah	Sya'ban	
	6-31	Pasa	Puasa	Ramadhan	
April	1-4	Pasa	Puasa	Ramadhan	
	5-30	Sawal	Sawal	Syawal	
M e i	1-3	Sawal	Sawal	Syawal	
	4-31	Selo	Hapit	Zulkaidah	
Juni	1	Selo	Hapit	Zulkaidah	
	2-30	Besar	Rayagung	Zulhijah	
Juli	1	Besar	Rayagung	Zulhijah	1412 H
	2-30	Suro	Sura	Muharram	1413 H
	31	Sapar	Sapar	Syafar	
Agustus	1-28	Sapar	Sapar	Syafar	
	29-31	Mulud	Mulud	Rabiul awal	
September	1-27	Mulud	Mulud	Rabiul awal	
	28-30	Bakdamulud	Silihmulud	Rabiul akhir	
Oktober	1-26	Bakdamulud	Silihmulud	Rabiul akhir	
	27-31	Jumadilawal	Jumadilawal	Jumadil awal	
Nopember	1-25	Jumadilawal	Jumadilawal	Jumadil awal	
	26-30	Jumadilakhir	Jumadilakhir	Jumadil akhir	
Desember	1-24	Jumadilakhir	Jumadilakhir	Jumadil akhir	1413 H
	25-31	Rajab	Rajab	Rajab	

L. 1993

Masehi		Jawa	Sunda	Islam	Tahun
Bulan	Tanggal				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Januari	1-23	Rajab	Rajab	Rajab	1413 H
	24-31	Ruwah	Rewah	Sya'ban	
Pebruari	1-22	Ruwah	Rewah	Sya'ban	
	23-28	Pasa	Puasa	Ramadhan	
Maret	1-24	Pasa	Puasa	Ramadhan	
	25-31	Sawal	Sawal	Syawal	
April	1-22	Sawal	Sawal	Syawal	
	23-30	Selo	Hapit	Zulkaidah	
Mei	1-22	Selo	Hapit	Zulkaidah	
	23-31	Besar	Rayagung	Zulhijah	
Juni	1-20	Besar	Rayagung	Zulhijah	1413 H
	21-30	Suro	Sura	Muharram	1414 H
Juli	1-20	Suro	Sura	Muharram	
	21-31	Sapar	Sapar	Syafar	
Agustus	1-18	Sapar	Sapar	Syafar	
	19-31	Mulud	Mulud	Rabiul awal	
September	1-16	Mulud	Mulud	Rabiul awal	
	17-30	Bakdamulud	Silihmulud	Rabiul akhir	
Oktober	1-16	Bakdamulud	Silihmulud	Rabiul akhir	
	17-31	Jumadilawal	Jumadilawal	Jumadil awal	
Nopember	1-14	Jumadilawal	Jumadilawal	Jumadil awal	
	15-30	Jumadilakhir	Jumadilakhir	Jumadil akhir	
Desember	1-14	Jumadilakhir	Jumadilakhir	Jumadil akhir	
	15-31	Rajab	Rajab	Rajab	1414 H

M. 1994

Masehi		Jawa	Sunda	Islam	Tahun
Bulan	Tanggal				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Januari	1-12	Rajab	Jumadilakhir	Rajab	1414 H
	13-31	Ruwah	Rewah	Sya'ban	
Pebruari	1-11	Ruwah	Rewah	Sya'ban	
	12-28	Pasa	Puasa	Ramadhan	
Maret	1-13	Pasa	Puasa	Ramadhan	
	14-31	Sawal	Sawal	Syawal	
April	1-11	Sawal	Sawal	Syawal	
	12-30	Selo	Hapit	Zulkaidah	
M e i	1-11	Selo	Hapit	Zulkaidah	
	12-31	Besar	Rayagung	Zulhijah	
Juni	1-10	Besar	Rayagung	Zulhijah	1414 H
	11-30	Suro	Sura	Muharram	1415 H
Juli	1-9	Suro	Sura	Muharram	
	10-31	Sapar	Sapar	Syafar	
Agustus	1-8	Sapar	Sapar	Syafar	
	9-31	Mulud	Mulud	Rabiul awal	
September	1-6	Mulud	Mulud	Rabiul awal	
	7-30	Bakdamulud	Silihmulud	Rabiul akhir	
Oktober	1-5	Bakdamulud	Silihmulud	Rabiul akhir	
	6-31	Jumadilawal	Jumadilawal	Jumadil awal	
Nopember	1-4	Jumadilawal	Jumadilawal	Jumadil awal	
	5-30	Jumadilakhir	Jumadilakhir	Jumadil akhir	
Desember	1-3	Jumadilakhir	Jumadilakhir	Jumadil akhir	
	4-31	Rajab	Rajab	Rajab	1415 H

N. 1 9 9 5

Masehi		Jawa	Sunda	Islam	Tahun
Bulan	Tanggal				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Januari	1-2	Rajab	Jumadilakhir	Rajab	1415 H
	3-31	Ruwah	Rewah	Sya'ban	
Pebruari	1-28	Pasa	Puasa	Ramadhan	
Maret	1-2	Pasa	Puasa	Ramadhan	
	3-31	Sawal	Sawal	Syawal	
April	1-30	Selo	Hapit	Zulkaidah	
M e i	1-30	Besar	Rayagung	Zulhijah	1415 H
	31	Suro	Sura	Muharram	1416 H
Juni	1-29	Suro	Sura	Muharram	
	30	Sapar	Sapar	Syafar	
Juli	1-28	Sapar	Sapar	Syafar	
	29-31	Mulud	Mulud	Rabiul awal	
Agustus	1-27	Mulud	Mulud	Rabiul awal	
	28-31	Bakdamulud	Silihmulud	Rabiul akhir	
September	1-25	Bakdamulud	Silihmulud	Rabiul akhir	
	26-30	Jumadilawal	Jumadilawal	Jumadil awal	
Oktober	1-25	Jumadilawal	Jumadilawal	Jumadil awal	
	26-31	Jumadilakhir	Jumadilakhir	Jumadil akhir	
Nopember	1-23	Jumadilakhir	Jumadilakhir	Jumadil akhir	
	24-30	Rajab	Rajab	Rajab	
Desember	1-23	Rajab	Rajab	Rajab	
	24-31	Ruwah	Rewah	Sya'ban	1416 H

0. 1996

Masehi		Jawa	Sunda	Islam	Tahun
Bulan	Tanggal				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Januari	1-21	Ruwah	Rewah	Sya'ban	1416 H
	22-31	Pasa	Puasa	Ramadhan	
Pebruari	1-19	Pasa	Puasa	Ramadhan	
	21-29	Sawal	Sawal	Syawal	
Maret	1-20	Sawal	Sawal	Syawal	
	20-31	Selo	Hapit	Zulkaidah	
April	1-18	Selo	Hapit	Zulkaidah	
	19-30	Besar	Rayagung	Zulhijah	
M e i	1-18	Besar	Rayagung	Zulhijah	1416 H
	19-31	Suro	Sura	Muharram	1417 H
Juni	1-16	Suro	Sura	Muharram	
	17-30	Sapar	Sapar	Syafar	
Juli	1-16	Sapar	Sapar	Syafar	
	17-31	Mulud	Mulud	Rabiul awal	
Agustus	1-15	Mulud	Mulud	Rabiul awal	
	16-31	Bakdamulud	Silihmulud	Rabiul akhir	
September	1-13	Bakdamulud	Silihmulud	Rabiul akhir	
	14-30	Jumadilawal	Jumadilawal	Jumadil awal	
Oktober	1-13	Jumadilawal	Jumadilawal	Jumadil awal	
	14-31	Jumadilakhir	Jumadilakhir	Jumadil akhir	
Nopember	1-11	Jumadilakhir	Jumadilakhir	Jumadil akhir	
	12-30	Rajab	Rajab	Rajab	
Desember	1-11	Rajab	Rajab	Rajab	
	12-31	Ruwah	Rewah	Sya'ban	1417 H

P. 1 9 9 7

Masehi		Jawa	Sunda	Islam	Tahun
Bulan	Tanggal				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Januari	1-9	Ruwah	Rewah	Sya'ban	1417 H
	10-31	Pasa	Puasa	Ramadhan	
Pebruari	1-8	Pasa	Puasa	Ramadhan	
	9-28	Sawal	Sawal	Syawal	
Maret	1-9	Sawal	Sawal	Syawal	
	10-30	Selo	Hapit	Zulkaidah	
April	1-8	Selo	Hapit	Zulkaidah	
	9-30	Besar	Rayagung	Zulhijah	
M e i	1-7	Besar	Rayagung	Zulhijah	1417 H
	8-31	Suro	Sura	Muharram	1418 H
Juni	1-5	Suro	Sura	Muharram	
	6-30	Sapar	Sapar	Syafar	
Juli	1-5	Sapar	Sapar	Syafar	
	6-31	Mulud	Mulud	Rabiul awal	
Agustus	1-4	Mulud	Mulud	Rabiul awal	
	5-31	Bakdamulud	Silihmulud	Rabiul akhir	
September	1-2	Bakdamulud	Silihmulud	Rabiul akhir	
	3-30	Jumadilawal	Jumadilawal	Jumadil awal	
Oktober	1-2	Jumadilawal	Jumadilawal	Jumadil awal	
	3-31	Jumadilakhir	Jumadilakhir	Jumadil akhir	
Nopember	1	Jumadilakhir	Jumadilakhir	Jumadil akhir	
	2-30	Rajab	Rajab	Rajab	
Desember	1-30	Ruwah	Rewah	Sya'ban	1418 H
	12-31	Pasa	Puasa	Ramadhan	