

PEDOMAN PENGISIAN FORM UNTUK ENUMERATOR WAWANCARA

Effective Targeting of Anti-Poverty Programs II

I. PENGANTAR

Pedoman ini ditujukan untuk memberikan petunjuk pengisian form pada studi *Effective Targeting of Anti-Poverty Programs II*. Ada dua kelompok form berdasarkan cara memperoleh informasi:

- (i) Form yang diisi dengan mewawancarai pengurus atau penduduk desa, dan
- (ii) Form yang diisi oleh pewawancara selama/setelah melaksanakan satu aktivitas

Khusus untuk **kelompok pertama** (form yang diisi dengan mewawancarai pengurus atau penduduk desa) pengisian form yang baik harus **hanya mencatat apa yang dikatakan responden**, bukan menafsirkan jawaban. Catatan itu diharapkan mewakili suatu gambaran tentang apa yang dikatakan responden dan bagaimana ia mengatakannya. Untuk memperoleh data lapangan yang baik (akurat), pewawancara perlu mengikuti cara-cara mencatat hasil wawancara sebagai berikut:

1. Catat jawaban selama wawancara. Tulisan harus mudah dibaca (baik dan benar). Lihat tata cara penulisan jawaban pada bagian **II. TATA CARA PENGISIAN FORM**. Jika jawaban tidak dicatat selama wawancara, informasi yang relevan seringkali tercecer dan distorsi terjadi ketika pewawancara mencoba mengingat apa yang dikatakan responden dan menulisnya nanti.
2. Hindarkan penundaan mencatat atau mencatat di tempat lain hasil wawancara, kecuali pada suatu kasus khusus, misalnya ketika wawancara selesai dan pewawancara sudah menutup form, responden bercerita tentang satu hal yang menunjukkan kenyataan berbeda dengan jawaban yang telah ia kemukakan ketika wawancara. Dalam hal ini pewawancara harus menyimak cerita responden untuk kemudian mengisikannya di form setelah keluar dari rumah responden.
3. Gunakan kata-kata responden sendiri (jujur dalam mencatat). Jangan meringkas atau menyingkat jawaban responden. Apabila anda merasa perlu menambah kalimat pertanyaan demi memperjelas, harap dicatat untuk dilaporkan kepada supervisor.
4. Pelihara perhatian responden. Perhatian pewawancara harus terpusat pada responden dan tidak terlalu terpecah pada form. Suatu cara yang baik untuk memelihara perhatian responden dan mengambil catatan kata demi kata adalah mulai dengan mengulang apa yang telah dikatakan responden, sementara anda mencatat ulangan tersebut.
5. Tulislah secara rinci situasi wawancara **segera** setelah wawancara usai. Apabila ada keterangan/informasi dari responden yang bukan merupakan jawaban suatu pertanyaan dalam form, catat di halaman kosong. Jangan sampai ada informasi yang hilang (tidak dicatat) hanya karena pewawancara menganggap informasi itu bukan hal penting/perlu.

II. TATA CARA PENGISIAN FORM

Dalam mengisi form diperlukan prosedur pencatatan yang seragam dan dilakukan dengan baik dan benar. Meskipun sesungguhnya mencatat jawaban responden adalah suatu pekerjaan yang mudah dan sederhana, namun dalam kenyataannya banyak juga ditemukan kesalahan-kesalahan. Berikut ini beberapa konsensus mengenai cara mencatat informasi:

1. Pencatatan jawaban dilakukan sepanjang wawancara.
2. Gunakan *ball-pen* untuk pencatatan di form.
3. Tulisan jawaban jelas dan benar.
Jawaban yang ditulis tidak jelas dan/atau salah akan menyesatkan pembaca data. Data yang telah dikumpulkan di lapangan akan dibaca banyak orang, mulai dari supervisor hingga staf data entry. Oleh karena itu penulisan yang jelas dan benar sesuai dengan konsensus harus diikuti. Apabila ada kesalahan-kesalahan tulis, segera direvisi sedini mungkin.
 - a. Penulisan jawaban terbuka menggunakan huruf kapital sesuai aturan baku yang sudah Anda kenal. Jangan menulis "indah", sehingga sulit dibaca oleh orang lain.

- b. Begitu pula untuk penulisan jawaban yang menggunakan angka, perlu adanya sebuah penulisan numerik yang baku, contoh:

- Angka satu ditulis seperti garis lurus tanpa topi
- Angka empat ditulis seperti kursi terbalik, untuk membedakan dengan angka 9 (sembilan)
- Angka tujuh ditulis dengan memakai sabuk
- Bedakan penulisan angka 2 (dua) dan angka 3 (tiga)

- c. Penulisan angka yang tidak sesuai dengan slot yang disediakan ditulis rata kanan, contoh:

$\square . \square \square \square$ ^{3 2}, BUKAN $\square . \square \square \square$ ^{3 2} ATAU $\square . \square \square \square$ ^{3 2}

Untuk angka persentase, slot terakhir disediakan untuk persentase yang tidak bulat. Contoh: 90.2% ditulis sebagai:

$\square \square \square . \square$ ^{9 0 2}%, BUKAN $\square \square \square . \square$ ^{9 0 2}%

Sedangkan persentase bulat seperti 50% ditulis sebagai:

$\square \square \square . \square$ ^{5 0 0}%, BUKAN $\square \square \square . \square$ ^{5 0}%

- d. Tulislah jawaban angka persis di tengah-tengah kotak jawaban. Hal ini bertujuan untuk melihat numerik yang ditulis menjadi jelas, tidak *overlapping* dengan numerik di sebelahnya.
- e. Bagian form akan terisi sesuai kebutuhan. **Kotak atau baris yang tidak terisi harus dicoret/disilang untuk menandai bahwa memang tidak ada isinya, bukan lupa diisi.**
- f. Untuk penulisan tanggal dan bulan memakai 2 digit dan untuk penulisan tahun memakai 4 digit. Jika tanggal dan bulan kurang dari 10, tuliskan tetap dengan 2 digit. Contoh: tanggal 5 Juni ditulis sebagai 05/06, bukan 5/6.
- g. Untuk penulisan jam, tuliskan dengan 2 digit 24-jam. Contoh: jam setengah sembilan malam dituliskan dengan 20:30, bukan 08:30.
- h. Untuk pilihan jawaban, **lingkari**—jangan silang—kode jawaban.
4. Tulislah jawaban pertanyaan terbuka secara efektif dan efisien.
Pewawancara tidak perlu mencatat semua cerita responden, namun juga tidak terlalu singkat sehingga editor atau orang lain kehilangan inti jawaban.
- Tulislah jawaban sesuai jawaban responden. Apabila responden menjawab tidak ada untuk suatu jawaban terbuka yang dijawab oleh responden, maka tulislah TIDAK ADA, bukan hanya dengan memberi garis ----.
 - Jangan memakai singkatan-singkatan yang tidak umum, seperti TA, Mumen dan lainnya.
 - Istilah-istilah daerah yang tidak dikenal di daerah lain (tidak dikenal secara nasional) harap dijelaskan. Contoh istilah-istilah lokal yang harus dijelaskan: Cidomo (sejenis dokar/delman di NTB), bekarang (mencari ikan di Sumsel), lubuk larangan ikan mas (tempat ikan milik desa di Sumatera Utara), kereta (istilah untuk sepeda motor di Sumatera Utara).
5. Memperbaiki kesalahan tulis dan mencatat informasi tambahan
Jangan menghapus (termasuk dengan *tipp-ex*) tulisan yang telah tertulis, apabila salah, coret dan tulis jawaban yang benar. Opsi jawaban salah di-*cross* (disilang) dan diberi tanda panah ke arah jawaban yang benar. Kalau jawaban yang salah dicoret dan jawaban yang benar ditulis di atasnya. Jika masih ragu, buatlah catatan.

III. PETUNJUK PENGISIAN FORM

Pewawancara mengisi satu set form ini untuk **setiap pendaftar**.

CATATAN:

- Seperti yang tertulis pada manual wawancara, salah satu pewawancara menyediakan kertas yang berisi nomor antrian dan mengecap kertas tersebut dengan alat pencetak waktu (*time-stamp machine*) saat setiap rumah tangga pendaftar sampai di tempat pendaftaran.
- Untuk F4A dan F4B, bagian SW, PR, dan AR sama—hanya bagian **B. Informasi Responden** yang berbeda.

F4A dan F4B: FORM WAWANCARA (SUAMI ISTRI DAN SIAPAPUN)

A. Informasi Umum

A.01. Provinsi

Pewawancara memilih provinsi yang tepat dengan melingkari nomor di depan nama provinsi.

A.02 – A.04. Kabupaten, kecamatan, wilayah cacah

Pewawancara mengisi kode 2 atau 3 angka untuk masing-masing kabupaten, kecamatan, dan wilayah cacah sesuai dengan kode yang tertulis di Daftar Wilayah Cacah.

A.05. Kode/nama pewawancara

Pertama isikan kode 3 angka pewawancara, lalu tuliskan nama orang tersebut setelah garis miring (/).

B. Informasi Responden

- **B.01. Kriteria PKH yang dipenuhi rumah tangga pendaftar** – Tandai pilihan kriteria PKH yang sesuai dengan keadaan rumah tangga pendaftar.

- **B.02. Nomor antrian** – Tuliskan nomor yang tertulis pada kertas antrian yang diserahkan oleh rumah tangga pendaftar.

- **B.03. Tanggal antrian** – Tuliskan tanggal yang tertulis pada kertas antrian.

- **B.04. Jam kedatangan** – Catatlah jam kedatangan sesuai dengan yang tertera pada kertas antrian. Keterangan waktu ini harus dicatat secara akurat untuk mengetahui berapa lama pendaftar mengantri.

- **B.05-B.06. Nama kepala rumah tangga dan pasangan kepala rumah tangga** – Definisi sebagai berikut:

Rumah Tangga (RT) 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 umumnya terdiri dari ibu, bapak, anak, orang tua/mertua, famili, pembantu dan lainnya. Keluarga yang tinggal terpisah di dua bangunan sensus, walaupun makannya dari satu dapur (satu pengelolaan atau risiko bersama), dianggap sebagai dua rumah tangga.

Contoh:

1. Supriadi dan istrinya tinggal menumpang bersama ibu bapaknya (Dalimin dan Supriati). Supriadi adalah pencari barang bekas dan Dalimin adalah tukang becak. Penghasilan Supriadi dan Dalimin setiap hari disatukan untuk memenuhi kebutuhan makan dan kebutuhan lainnya. Dalam contoh ini, di rumah Pak Dalimin hanya ada satu rumah tangga. Supriadi dengan istrinya dan Supriati adalah anggota rumah tangga.
2. Pada contoh di atas, bila mereka masak sendiri-sendiri, meskipun masaknya di dapur yang sama, maka di rumah Pak Dalimin ada dua rumah tangga (rumah tangga Supriadi dan rumah tangga Dalimin).

Bangunan sensus adalah sebagian atau seluruh bangunan fisik yang mempunyai pintu keluar masuk sendiri.

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

Nama kepala rumah tangga

Apabila terdapat perbedaan pada nama KRT antara yang tercetak dengan keadaan lapangan, maka sesuaikan dengan nama sesuai kartu identitas. Perbedaan ini dapat terjadi bila KRT meninggal atau KRT pindah dan ada ART lain yang menggantikan/salah penulisan nama pada pendataan sebelumnya/salah entry/ganti nama.

Contoh:

1. Untuk menghidupi keluarganya, Acong berjualan sate yang mangkal di sebuah kompleks perkantoran di Jakarta. Istri dan ketiga anaknya tinggal di Sukabumi yang berjarak 100 km dari Jakarta. Acong pulang ke

Sukabumi hanya setiap tanggal 28 dan kembali ke Jakarta pada tanggal 30 setiap bulan. Karena Acong adalah KRT (yang bertanggung jawab atas pemenuhan kebutuhan rumah tangganya), maka ia tetap dicatat sebagai KRT di Sukabumi.

2. Ibu Marto tinggal bersama anaknya, yang bernama Subagyo. Meskipun Subagyo sudah lama berusaha mencari pekerjaan, tetapi ia masih belum punya pekerjaan tetap sehingga kehidupan sehari-harinya ditanggung ibunya. Karena ibunya sudah tua dan menajanda, maka segala urusan dengan lingkungan dan orang lain diurus oleh Subagyo. Dalam contoh ini, Subagyo dapat dicatat sebagai kepala rumah tangga, karena ia ditunjuk oleh ibunya untuk menjadi kepala rumah tangga.

- **B.07. Kode SLS rumah tangga ini** – Dalam studi ini, pengertian Satuan Lingkungan Setempat (SLS) adalah unit administrasi terkecil dalam sebuah desa. Untuk pengisian form di studi ini setiap SLS hanya akan diidentifikasi menggunakan nomor Kode SLS yang tertulis pada **Daftar SLS** yang sudah tersedia.
- **B.08. Kode SM rumah tangga ini** – Di tiap desa/kelurahan dalam studi ini dipilih 1 SLS untuk sampel penelitian lebih jauh (lihat tanda SLS terpilih di **Daftar SLS**). *Jika rumah tangga pendaftar tinggal di SLS terpilih*, tunjukkan **Daftar Rumah Tangga SM** SLS tersebut, dan mintalah pendaftar untuk mengidentifikasi dirinya sendiri di daftar. Tuliskan **Kode SM** mereka di nomor ini.
- **B.09. Kode PPLS rumah tangga ini** – Untuk *semua rumah tangga pendaftar*, tunjukkan **Daftar Rumah Tangga PPLS** desa/kelurahan tersebut, dan mintalah pendaftar untuk mengidentifikasi dirinya sendiri di daftar. Tuliskan **Kode PPLS** mereka di nomor ini.
- **B.10. Siapa yang hadir?** – Siapa yang hadir untuk mewakili rumah tangga pendaftar? Lingkari semua yang sesuai, jawaban boleh lebih dari satu.

Untuk pertanyaan B.11-B.13, pewawancara periksa (tanpa disebutkan kepada pendaftar):

- **B.11. Apakah desa/kelurahan ini adalah desa/kelurahan dengan treatment suami & istri?** - Jika ya, lingkari **1. Ya** dan lanjutkan ke pertanyaan berikutnya. Jika bukan, lingkari **3. Bukan**, ikuti panah petunjuk, dan loncatlah ke pertanyaan **B.16**.
- **B.12. Apakah kepala/perwakilan rumah tangga hadir dengan pasangan** – Jika pendaftar datang bersama pasangan, pilih jawaban **1. Ya**, ikuti panah petunjuk, dan loncatlah ke pertanyaan **B.16**. Jika pendaftar datang sendiri karena tidak memiliki pasangan (misalnya: janda, duda, atau sudah bercerai), pilih jawaban **6. KEPALA RUMAH TANGGA TIDAK MEMILIKI PASANGAN**, ikuti panah petunjuk, dan lanjutkan ke pertanyaan **B.16**. Jika pendaftar datang sendiri karena pasangannya tidak dapat hadir, pilih jawaban **3. Tidak, salah satu tidak hadir**, lalu lanjutkan ke pertanyaan berikutnya (**B.13**).
- **B.13. Siapa yang tidak hadir** – Tandai siapa yang tidak hadir dalam proses wawancara.
- **B.14. Surat ijin ketidakhadiran** – Mintalah pendaftar untuk menunjukkan surat ijin ketidakhadiran pasangan (**Form N2 - Surat Ijin Ketidakhadiran**) yang telah ditandatangani oleh kepala RT.
 - Jika pendaftar dapat menunjukkan surat yang sudah ditandatangani, pilih jawaban **1. Ya**.
 - Jika pendaftar tidak dapat menunjukkan surat:
 - Ikuti instruksi dalam manual wawancara: berikan form kosong **N2** untuk mencari tanda tangan kepala RT dan minta pendaftar untuk kembali nanti. Tutup form wawancara tanpa menyimpan data wawancara sebelum pertanyaan ini dan lanjutkan ke pendaftar berikutnya.
 - Jika pendaftar memaksa dan menolak untuk bergantian dengan pendaftar berikutnya, beritahukan bahwa wawancara dapat dilanjutkan tapi persyaratan tidak akan lengkap tanpa surat ijin ketidakhadiran. Pilih jawaban **3. Tidak** dan lanjutkan ke pertanyaan berikutnya.
- **B.15. Apa alasan ketidakhadiran?** – Tanyakan alasan ketidakhadiran pasangan dan pilih jawaban yang paling sesuai dengan keadaan pendaftar (jawaban boleh lebih dari satu). Jika ada jawaban lain yang tidak ada dalam pilihan, pilih jawaban **V. Lainnya**, dan tuliskan alasan ketidakhadiran dengan lengkap dan rinci.
- **B.16. Sidik Jari**
 - Pada **B.16**, tandai apakah pewawancara berhasil mengambil sidik jari kepala/perwakilan rumah tangga. Jika berhasil, pilih **1. Ya**. Jika yang bersangkutan tidak hadir, pilih jawaban **6. KEPALA RUMAH TANGGA TIDAK HADIR**

- o Pada **B.17**, tandai apakah pewawancara berhasil mengambil sidik jari pasangan kepala/perwakilan rumah tangga. Jika berhasil, pilih **1. Ya**. Jika yang bersangkutan tidak hadir, pilih jawaban **6.**

PASANGAN TIDAK HADIR.

- **B.18-B.19.** Cukup jelas
- **B.20. Nama jalan/gang/lorong dan nomor** – Tuliskan alamat responden selengkap mungkin; pastikan alamat ini akan bisa ditelusuri untuk keperluan verifikasi.
- **B.21. Apakah ada perwakilan keluarga yang datang ke pertemuan masyarakat?** – Apakah ada anggota rumah tangga responden yang hadir di salah satu pertemuan masyarakat di desa/kelurahan itu?

SW. ACUAN KELAYAKAN RTS

SW01. Rata-rata penghasilan rumah tangga per bulan selama 6 bulan yang lalu?

Penghasilan adalah pendapatan dari pekerjaan seluruh anggota rumah tangga yang bekerja untuk membiayai kebutuhan sehari-hari rumah tangga, termasuk uang pensiun yang diterima rumah tangga. Rata-rata penghasilan rumah tangga sebulan yang dimaksud adalah rata-rata pendapatan sebulan yang biasa diterima selama 6 bulan terakhir.

Tanyakan kepada responden apakah ada anggota rumah tangga, termasuk kepala rumah tangga yang bekerja untuk memenuhi kebutuhan sehari-hari rumah tangga. Bila ada yang bekerja, jumlahkan seluruh pendapatan rumah tangga. Rata-rata penghasilan rumah tangga sebulan yang dimaksud adalah rata-rata pendapatan sebulan yang biasa diterima selama 6 bulan terakhir. Berdasarkan pengalaman, responden cenderung merendahkan penghasilannya, untuk itu akan lebih baik jika menanyakan rata-rata pengeluaran sebulan untuk hidup sehari-hari terlebih dahulu seperti pengeluaran makanan dan rokok, listrik (jika ada) dan sekolah. Jika sudah diperoleh nilai pengeluaran, maka tinggal menanyakan pendapatan dan nilai yang diperoleh biasanya akan mendekati nilai yang sebenarnya, minimal sama dengan nilai pengeluaran. Pilih **0. <1 juta** bila rata-rata penghasilan dari seluruh anggota rumah tangga kurang dari Rp.1.000.000,-, dan pilih **1. ≥ 1 juta** bila sama atau lebih dari Rp.1.000.000,-.

SW02. Rata-rata kiriman uang yang diterima per bulan selama setahun yang lalu?

Rata-rata kiriman uang yang diterima per bulan adalah sejumlah uang yang diterima rumah tangga untuk memenuhi kebutuhan rumah tangga sehari-hari (makan, biaya pendidikan, berobat) dari orang lain (bukan anggota rumah tangga), termasuk uang tunai yang diterima untuk beasiswa anggota rumah tangga. Rata-rata kiriman uang ini adalah rata-rata kiriman uang per bulan yang biasa diterima selama setahun terakhir. Jika rumah tangga secara rutin menerima uang kiriman lebih dari setahun misalnya 2 tahun sekali, maka rata-rata uang yang dimaksud adalah total yang diterima dibagi 2. Tidak tercakup di sini adalah uang kiriman untuk ditabung, untuk membangun rumah atau untuk keperluan lainnya yang bukan untuk keperluan rumah tangga sehari-hari. Pilih **0. <1 juta** bila nilai rata-rata uang yang diterima kurang dari Rp.1.000.000,-, dan **1. ≥ 1 juta** bila sama atau lebih dari Rp.1.000.000,-.

SW03. Nilai harga jual TV/kulkas yang dimiliki?

Tanyakan kepada responden atau amati apakah rumah tangga tersebut memiliki TV/kulkas yang masih berfungsi secara baik. Jika “Ya” tanyakan berapa nilai jual TV/kulkas tersebut. Pilih kode **0. <1 juta** bila nilai jual kurang dari Rp.1.000.000,-, dan kode **1. ≥ 1 juta** bila sama atau lebih dari Rp.1.000.000,-. Jika rumah tangga tidak memiliki TV/kulkas pilih kode **0. <1 juta**.

SW04. Memiliki tabungan atau perhiasan?

Tanyakan kepada responden apakah rumah tangga tersebut memiliki tabungan/perhiasan, termasuk disini uang yang dipinjamkan kepada orang lain. Jika “Ya” tanyakan berapa jumlahnya. Pilih **0. <1 juta** bila nilai jual kurang dari Rp.1.000.000,-, dan pilih **1. ≥ 1 juta** bila sama atau lebih dari Rp.1.000.000,-. Jika rumah tangga tidak memiliki tabungan/perhiasan pilih kode **0. <1 juta**.

SW05. Nilai ternak, bangunan produktif, dan alat pertanian besar yang dimiliki?

Tanyakan kepada responden apakah ada salah satu rumah tangga yang memiliki ternak (sapi, kerbau, kuda, babi, domba, atau kambing), bangunan produktif (rumah kontrakan atau bangunan yang disewakan) dan alat pertanian besar (seperti traktor, alat pemotong rumput, semprotan hama). Jika “Ya” tanyakan berapa nilai ternak, bangunan produktif, dan alat pertanian tersebut. Perlu dipahami bahwa ternak yang dimiliki tidak

harus berada di rumah tangga ini (misal sedang dipelihara oleh rumah tangga lain). Pewawancara diharapkan berhati-hati dan teliti dalam menggali informasi ini. Suatu rumah tangga dapat memiliki ternak yang mungkin tidak dikandangkan di dekat rumah. Di beberapa daerah banyak rumah tangga yang memelihara ternak dengan sistem bagi hasil (maro, nggaduh, dll). Dalam sistem ini maka nilai ternak yang dihitung adalah nilai ternak yang menjadi bagiannya. Pemilik alat pertanian adalah termasuk yang masih dikuasai pihak lain (seperti digadaikan, disewakan atau sedang menjadi agunan). Tuliskan kode **0. <2 juta** bila nilainya kurang dari Rp.2.000.000,-, dan kode **1. ≥ 2 juta** bila sama atau lebih dari Rp.2.000.000,-.

SW06. Memiliki kendaraan bermotor?

Tanyakan kepada responden atau amati apakah rumah tangga tersebut memiliki kendaraan bermotor seperti sepeda motor dan perahu bermotor. Responden umumnya menyembunyikan kepemilikan sepeda motor ini, tanyakan dengan cermat termasuk dengan bertanya kepada Ketua SLS atau tetangga. Pilih 0 jika tidak memiliki, 1 jika memiliki sepeda motor dan 2 jika memiliki mobil/perahu motor.

Pada poin ini, jika jumlah skor SW01 S.D. SW06 ≥ 2, form wawancara akan otomatis selesai. Lanjutkan wawancara ke pendaftar berikutnya.

PR. PERUMAHAN DAN KEADAAN KELUARGA

PR01. Status penguasaan bangunan tempat tinggal yang ditempati

Lingkari salah satu kode 1, 2, atau 3 sesuai dengan jawaban. Status rumah yang ditempati ini harus dilihat dari sisi ART yang mendiaminya.

- **Kode 1: Milik sendiri**, jika tempat tinggal tersebut pada waktu pencacahan betul-betul sudah milik KRT atau salah satu ART. Rumah yang dibeli secara angsuran melalui kredit bank atau rumah dengan status sewa beli dianggap rumah milik sendiri.
- **Kode 2: Kontrak/sewa**, jika tempat tinggal tersebut disewa oleh KRT/ART dalam jangka waktu tertentu berdasarkan perjanjian kontrak/sewa antara pemilik dan pemakai
- **Kode 3: Bebas sewa** milik orang lain/lainnya, jika tempat tinggal tersebut diperoleh dari pihak lain (bukan famili/orang tua) dan ditempati/didiami oleh rumah tangga tanpa mengeluarkan suatu pembayaran apapun, termasuk rumah tangga yang menumpang. Termasuk di sini jika rumah yang ditempati adalah milik orang tua/famili (yang bukan ART), tetapi belum menjadi hak milik.

PR02. Jenis atap bangunan tempat tinggal terluas?

Lingkari salah satu kode jenis atap terluas dari bangunan fisik tempat tinggal rumah tangga responden. **Atap** adalah penutup bagian atas suatu bangunan sehingga orang yang mendiami di bawahnya terlindung dari terik matahari, hujan dan sebagainya. Untuk bangunan bertingkat, atap yang dimaksud adalah bagian teratas dari bangunan tersebut.

- **Kode 1: Sirap/Genteng/Seng/Asbes dengan kondisi jelek/kualitas rendah atau ijuk/rumbia/lainnya** adalah atap yang terbuat dari sirap/genteng/seng/asbes yang tidak rapih, pecah-pecah, berupa tambalan, atau terbuat dari bahan-bahan bekas, ijuk dan rumbia.
- **Kode 2: Sirap/Genteng/Seng/Asbes dengan kondisi/kualitas baik atau beton** adalah atap yang terbuat dari sirap/genteng/seng/asbes yang terawat baik dan rapih atau beton.

PR03. Jenis dinding bangunan tempat tinggal terluas?

Dinding adalah sisi luar/batas dari suatu bangunan atau penyekat dengan bangunan fisik lainnya. Bila bangunan tersebut menggunakan lebih dari satu jenis dinding yang luasnya sama, maka yang dianggap sebagai dinding terluas adalah dinding yang bernilai lebih tinggi.

- **Kode 1: Tembok/kayu dengan kondisi jelek/kualitas rendah atau bambu/rumbia**
Tembok/kayu keadaan jelek/berkualitas rendah adalah dinding yang terbuat dari tembok/kayu dengan keadaan jelek seperti tembok yang tidak diplester/disemen, atau diplester/disemen tetapi dalam keadaan usang dan tidak terawat, atau berlumut.
Bambu/rumbia termasuk dalam kategori ini adalah dinding yang terbuat dari anyaman bambu dan anyaman bambu yang dibingkai dengan balok, kemudian diplester dengan campuran semen dan pasir.
- **Kode 2: Tembok/kayu dengan kondisi bagus/kualitas tinggi**
Tembok/kayu dengan kondisi bagus/kualitas tinggi adalah jika dinding terbuat dari tembok diplester/disemen dan masih dalam keadaan baik dan terawat atau terbuat dari kayu berkualitas tinggi seperti kayu jati, kayu ulin dan sejenisnya.

PR04. Jenis lantai bangunan tempat tinggal terluas?

Yang dicatat dalam rincian ini adalah jenis lantai yang paling luas dari bangunan tempat tinggal yang dihuni rumah tangga. Petugas selain harus mengamati jenis lantai, juga harus mengamati bagaimana kondisi umum dari lantai terluas apakah masih bagus (kualitas tinggi) atau sudah jelek (kualitas rendah).

- **Kode 1: Keramik/semen/kayu dengan kondisi jelek/kualitas rendah atau bambu/tanah**
Rincian ini akan berkode, tidak hanya jika rumah tangga memiliki lantai bambu atau tanah, melainkan juga untuk rumah tangga yang lantainya terbuat dari keramik/semen/kayu dengan kondisi jelek/kualitasnya rendah. Sebagai contoh, RTS dengan lantai terluas terbuat dari keramik potongan kecil atau dalam keadaan utuh dengan kondisi rusak, atau jika terbuat dari semen dengan kualitas rendah seperti sudah berlubang dan pecah, atau dari kayu kualitas rendah yang harganya relatif sangat murah.
- **Kode 2: Keramik/semen/kayu dengan kondisi bagus/kualitas tinggi**
Rumah tangga dengan lantai terluas terbuat dari keramik/semen/kayu dengan kondisi bagus atau berkualitas tinggi adalah jika keramik/semen/kayu yang terpasang dalam keadaan baik dan terawat dan berkualitas tinggi.

PR05. Luas lantai bangunan tempat tinggal? (m²)

Luas lantai bangunan tempat tinggal yang dimaksud di sini adalah luas lantai yang ditempati dan digunakan untuk keperluan sehari-hari (sebatas atap bangunan tempat tinggal). Bagian-bagian yang digunakan bukan untuk keperluan sehari-hari seperti lumbung padi, kandang ternak, lantai jemur (lamporan semen) dan ruangan khusus untuk usaha (misalnya warung), tidak dimasukkan dalam perhitungan luas lantai.

Untuk bangunan bertingkat, luas lantai adalah jumlah luas dari semua tingkat yang ditempati. Bila suatu tempat tinggal dihuni oleh lebih dari satu rumah tangga, maka luas lantai hunian setiap rumah tangga adalah luas lantai dari ruangan yang dipakai bersama dibagi banyaknya rumah tangga ditambah dengan luas lantai pribadi rumah tangga yang bersangkutan.

Isikan luas lantai dari bangunan tempat tinggal yang dihuni oleh rumah tangga responden dan tuliskan ke dalam kotak yang tersedia (dalam m²). **Isian pada rincian ini harus lebih besar dari nol.**

PR06. Sumber air minum?

Tanyakan sumber air minum utama yang digunakan oleh rumah tangga responden. Perlu pula diingat bahwa yang ditanyakan di sini adalah sumbernya, jadi kalau rumah tangga responden mendapatkan air dari mata air yang disalurkan sampai ke rumah, maka sumber airnya adalah mata air. Bila responden menggunakan air yang berasal dari beberapa sumber air, maka pilih salah satu sumber air yang volume airnya paling banyak digunakan oleh rumah tangga tersebut.

- **Kode 1: Sumur atau mata air tak terlindung/air sungai/air hujan/lainnya**
Adalah kelompok sumber air minum yang kurang memenuhi syarat kesehatan atau tidak baik untuk diminum.
- **Kode 2: Sumur/mata air terlindung/air kemasan/ledeng/pompa/sumur**
Adalah kelompok sumber air minum yang baik. Termasuk dalam kategori ini adalah jika membeli air sebagai sumber air minum.
 - **Pompa/sumur terlindung/mata air terlindung** adalah air tanah yang cara pengambilannya dengan menggunakan pompa tangan, pompa listrik, atau sumber air permukaan yang terlindung dari air bekas pakai.
 - **Air kemasan** adalah air yang diproduksi dan didistribusikan oleh suatu perusahaan dalam kemasan botol dan kemasan gelas; seperti air kemasan merk Aqua, Moya, 2 Tang, VIT, dan air minum isi ulang.
 - **Ledeng** 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.

PR07. Fasilitas tempat buang air besar (jamban/kakus)?

Fasilitas tempat buang air besar adalah ketersediaan jamban atau kakus yang digunakan oleh keluarga responden.

- **Kode 1: Bersama/Umum/Lainnya**

- **Bersama** adalah bila fasilitas tempat buang air besar digunakan bersama dengan beberapa rumah tangga tertentu. Tidak ada batasan berapa rumah tangga yang menggunakan secara bersama-sama, asalkan penggunaannya **terbatas** pada beberapa rumah tangga.
- **Umum** adalah bila fasilitas tempat buang air besar dapat digunakan oleh siapa saja, MCK yang disediakan pemerintah untuk masyarakat, dan sejenisnya.
- **Lainnya** adalah fasilitas buang air besar yang bukan jamban/kakus seperti, di pantai, sungai, kebun, tanah kosong, hutan dan sejenisnya.
- **Kode 2: Sendiri**
Bila fasilitas tempat buang air besar hanya digunakan oleh rumah tangga responden saja.

PR08. Sumber penerangan utama

Tanyakan sumber penerangan utama keluarga. Jika rumah tangga menggunakan dua sumber penerangan listrik dan bukan listrik (petromaks misalnya) maka yang dicatat adalah kualitas yang terbaik, yaitu listrik.

- **Kode 1: Bukan listrik**
Adalah jika rumah tangga menggunakan sumber penerangan bukan listrik, seperti menggunakan petromak, lampu teplok dengan bahan bakar minyak tanah, lampu karbit, lilin, lampu dengan bahan bakar jarak dan kemiri.
- **Kode 2: Listrik tanpa meteran**
Adalah sumber penerangan listrik yang diperoleh tanpa ada meteran yang terpasang di rumah. Termasuk dalam kategori ini adalah jika suatu rumah tangga mengambil listrik secara ilegal atau hanya sekadar disuplai dari rumah tangga atau sumber lain. Pengecualian untuk rumah kopel (beberapa rumah) yang memang dari awalnya hanya dipasang satu instalasi listrik yang digunakan untuk beberapa rumah tersebut. Dalam hal ini, sumber penerangan di masing-masing rumah tersebut adalah listrik dengan meteran.
- **Kode 3: Listrik dengan meteran (PLN/non PLN)**
Adalah sumber penerangan listrik yang pada umumnya diperoleh dengan cara berlangganan dan ada meteran sebagai pengukur jumlah pemakaian listrik di rumah tangga. Termasuk dalam kategori ini adalah rumah tangga yang menggunakan satu meteran secara bersama-sama. Sumber listrik bisa berasal dari PLN maupun non-PLN. Listrik non PLN adalah sumber penerangan listrik yang dikelola oleh instansi/pihak lain selain PLN termasuk yang menggunakan sumber penerangan dari accu (aki), generator, dan pembangkit listrik tenaga surya (yang dikelola bukan oleh PLN).

PR09. Bahan bakar utama untuk memasak sehari-hari?

Bila menggunakan bahan bakar lebih dari satu maka dipilih bahan bakar yang paling banyak digunakan.

PR10. Berapa kali dalam sehari biasanya anggota keluarga makan?

Pertanyaan ini dimaksudkan untuk mengetahui kemampuan rumah tangga untuk menyediakan makan. Yang dimaksud makan dalam rincian ini adalah makan nasi (atau bahan pokok lainnya) ditambah lauk dengan porsi yang dianggap cukup bagi setiap anggota rumah tangga untuk melakukan aktivitas normal sehari-hari.

PR11. Berapa kali dalam seminggu rumah tangga membeli daging/ayam/susu?

Pertanyaan ini dimaksudkan untuk mengetahui kemampuan rumah tangga untuk membeli daging/ayam/susu. Seringnya membeli dihitung dari rata-rata 'jumlah kali' membeli daging/ayam/susu selama seminggu untuk konsumsi anggota rumah tangga.

PR12. Apabila ada anggota keluarga yang sakit apakah mampu berobat ke puskesmas atau poliklinik?

Cukup jelas.

PR13. Apakah rumah tangga pernah menerima kredit usaha (seperti UKM/UMKM) setahun yang lalu?

Kredit usaha (seperti UKM/UMKM) adalah pinjaman modal usaha untuk usaha mikro, kecil (rumah tangga), dan usaha menengah. Tidak termasuk kredit usaha dari rentenir (perorangan). Lingkari kode jawaban yang sesuai dan tuliskan kode yang dilingkari tersebut pada kotak yang tersedia.

PR14. Mengusahakan lahan pertanian/perkebunan?

Tanyakan pada responden apakah ada anggota rumah tangga yang mengusahakan lahan pertanian/perkebunan. Jika "Ya" lingkari kode 1 dan isikan luas lahan pertanian yang diusahakan dalam satuan m² pada kotak yang tersedia. Jika "Tidak" lingkari kode 2.

PR15. Apakah untuk memenuhi kebutuhan makan sehari-hari sering berhutang?

Tujuan pertanyaan ini adalah untuk mengetahui cara rumah tangga dalam memenuhi kebutuhan makan sehari-hari, pendidikan dan kesehatan. Tanyakan apakah untuk memenuhi kebutuhan ini, sering berhutang? Rumah tangga dikatakan sering berhutang jika dalam satu minggu minimal dua kali berhutang.

PR16. Kepada siapa berhutang?

Tujuan pertanyaan ini adalah untuk mengetahui sumber hutang dari RTS, apakah dari saudara/tetangga, warung tanpa bunga, rentenir, pegadaian atau sumber lain.

- **Kode 1:** Saudara/tetangga tanpa bunga, jika berhutang kepada saudara atau tetangga, termasuk warung, tanpa bunga.
- **Kode 2:** Rentenir, adalah jika berhutang kepada perorangan dengan bunga (yang pada umumnya tinggi), baik dengan agunan barang maupun tidak.
- **Kode 3:** Pegadaian, jika untuk memperoleh uang menggadaikan barang berharga pada Perum Pegadaian.
- **Kode 4:** Lainnya, misalnya ke koperasi

PR17. Apakah rumah tangga memiliki barang berikut yang masing-masing bernilai paling sedikit Rp.500.000,- ?

Cukup jelas.

PR18-PR30: KETERANGAN POKOK KELUARGA

Blok ini digunakan untuk mencatat keterangan pokok keluarga. Pengisian dilakukan setelah semua rincian pertanyaan untuk satu keluarga/responden (dalam satu baris) selesai, kemudian dilanjutkan untuk keluarga/responden berikutnya.

PR18. Nomor urut

Nomor urut sudah tertulis dari 01-08. Jika banyaknya keluarga lebih dari 8, 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 pada bagian **A, B.05-B.09** pada form tambahan dan ganti nomor urut pada **PR18** menjadi 9, 10, dst.

PR19. Nama kepala keluarga

Tuliskan nama semua kepala keluarga dalam satu rumah tangga. Setelah semua selesai dicatat bacakan kembali nama-nama tersebut kemudian ajukan lagi pertanyaan untuk memastikan tidak ada nama keluarga yang terlewat.

Keluarga adalah sekelompok orang yang mempunyai pertalian darah dan atau hukum yang terdiri dari suami, istri, dan atau anak-anaknya (disebut sebagai keluarga batih atau keluarga inti) atau terdiri dari keluarga batih ditambah dengan beberapa orang yang mempunyai hubungan kekerabatan langsung (disebut sebagai keluarga besar/*extended family*). Bisa disebut keluarga apabila minimal ada 2 status hubungan dengan kepala rumah tangga yang berbeda, misalnya suami dan istri, suami dan anak atau istri dan anak.

Jumlah keluarga dalam suatu rumah tangga biasanya didasarkan atas banyaknya pasangan suami-istri di rumah tangga tersebut. Jumlah keluarga dalam suatu rumah tangga ditandai dengan banyaknya kartu keluarga (KK) di rumah tangga tersebut. Isikan jumlah keluarga atau jumlah KK dalam satu SLS di kotak yang tersedia. **Dalam satu rumah tangga minimal ada 1 keluarga.**

Contoh:

1. Pak Mursid tinggal bersama istri, anak beserta ibu mertuanya. Ibu mertuanya makan bersama dengan keluarga Pak Mursyid. Rumah tangga Pak Mursyid hanya mempunyai 1 KK maka rumah tangga Pak Mursyid dihitung 1 keluarga.
2. Pak Joko tinggal bersama istri, anak, bapak mertua beserta adik Pak Joko. Bapak dan adiknya makan bersama dengan keluarga Pak Joko, namun mempunyai KK yang terpisah dengan Pak Joko. Rumah tangga Pak Joko dihitung mempunyai 2 keluarga.

PR20. Pendapatan per bulan selama 3 bulan lalu minimal Rp. 1.000.000,-

Penghasilan adalah pendapatan dari pekerjaan seluruh anggota keluarga yang bekerja untuk membiayai

kebutuhan sehari-hari keluarga, termasuk uang pensiun yang diterima keluarga. Rata-rata penghasilan keluarga per bulan yang dimaksud adalah rata-rata pendapatan per bulan yang biasa diterima selama 3 bulan terakhir.

Tanyakan kepada responden apakah ada anggota keluarga, termasuk kepala keluarga yang bekerja untuk memenuhi kebutuhan sehari-hari keluarga. Bila ada yang bekerja, jumlahkan seluruh pendapatan keluarga. Rata-rata penghasilan keluarga per bulan yang dimaksud adalah rata-rata pendapatan per bulan yang biasa diterima selama 3 bulan terakhir. Berdasarkan pengalaman, responden cenderung merendahkan penghasilannya, untuk itu akan lebih baik jika menanyakan rata-rata pengeluaran per bulan untuk hidup sehari-hari terlebih dahulu seperti pengeluaran makanan dan rokok, listrik (jika ada), dan sekolah. Jika sudah diperoleh nilai pengeluaran, maka tinggal menanyakan pendapatan dan nilai yang diperoleh biasanya akan mendekati nilai yang sebenarnya, minimal sama dengan nilai pengeluaran. Pilih kode **1. Y** bila rata-rata penghasilan dari seluruh anggota keluarga sama atau lebih dari Rp.1.000.000,-, dan pilih **3. T** bila kurang dari Rp.1.000.000,-.

PR21. Penerimaan kiriman uang selama setahun yang lalu minimal Rp. 1.000.000,-

Kiriman uang selama setahun yang lalu adalah sejumlah uang yang diterima keluarga untuk memenuhi kebutuhan keluarga sehari-hari (makan, biaya pendidikan, berobat) dari orang lain (bukan anggota rumah tangga), termasuk uang tunai yang diterima untuk beasiswa anggota keluarga. Kiriman uang ini adalah rata-rata kiriman uang yang biasa diterima selama setahun terakhir. Jika keluarga secara rutin menerima kiriman uang lebih dari setahun misalnya 2 tahun sekali, maka rata-rata uang yang dimaksud adalah total yang diterima dibagi 2. Tidak tercakup di sini adalah uang kiriman untuk ditabung, untuk membangun rumah atau untuk keperluan lainnya yang bukan untuk keperluan keluarga sehari-hari. Pilih kode **1. Y** bila nilai rata-rata uang yang diterima sama atau lebih dari Rp.1.000.000,-, dan pilih **3. T** bila kurang dari Rp.1.000.000,-.

PR22. Pemilik aset HP/TV/kulkas minimal Rp. 1.000.000,-

Tanyakan kepada responden atau amati apakah keluarga tersebut memiliki HP/TV/kulkas yang masih berfungsi secara baik. Jika “Ya” tanyakan berapa nilai jual TV/kulkas tersebut. Pilih kode **1. Y** bila nilai jual sama atau lebih dari Rp.1.000.000,-, dan kode **3. T** bila kurang dari Rp.1.000.000,-. Jika keluarga tidak memiliki HP/TV/kulkas isikan kode **3. T**.

PR23. Pemilik aset perhiasan/tabungan minimal Rp. 1.000.000,-

Tanyakan kepada responden apakah keluarga tersebut memiliki perhiasan/tabungan. Responden umumnya menyembunyikan kepemilikan aset ini, sehingga pewawancara perlu menanyakan pertanyaan ini dengan cermat. Jika “Ya” tanyakan berapa nilai dari perhiasan/tabungan tersebut. Pilih kode **1. Y** bila nilai dari perhiasan/tabungan tersebut sama atau lebih dari Rp.1.000.000,-, dan kode **3. T** bila kurang dari Rp.1.000.000,-. Jika keluarga memiliki perhiasan dan tabungan sekaligus, maka nilai yang dimaksud adalah penjumlahan dari keduanya. Jika keluarga tidak memiliki perhiasan/tabungan isikan kode **3. T**.

PR24. Pemilik ternak, bangunan produktif dan peralatan besar industri dan pertanian minimal Rp. 2.000.000,-

Tanyakan kepada responden apakah memiliki ternak (sapi, kerbau, kuda, babi, domba, atau kambing), bangunan produktif (rumah kontrakan atau bangunan yang disewakan), dan alat industri dan pertanian besar (seperti mesin produksi, traktor, alat pemotong rumput, semprotan hama). Jika “Ya” tanyakan berapa nilai ternak, bangunan produktif, dan alat industri dan pertanian besar tersebut. Perlu dipahami bahwa ternak yang dimiliki tidak harus berada di rumah tangga ini (misal sedang dipelihara oleh rumah tangga lain). Pewawancara diharapkan berhati-hati dan teliti dalam menggali informasi ini. Suatu rumah tangga dapat memiliki ternak yang mungkin tidak dikandangkan di dekat rumah. Di beberapa daerah banyak rumah tangga yang memelihara ternak dengan sistem bagi hasil (maro, nggaduh, dll). Dalam sistem ini maka nilai ternak yang dihitung adalah nilai ternak yang menjadi bagiannya. Pemilik alat industri dan pertanian besar adalah termasuk yang masih dikuasai pihak lain (seperti digadaikan, disewakan atau sedang menjadi agunan). Pilih kode **1. Y** bila nilainya sama atau lebih dari Rp.2.000.000,-, dan kode **3. T** bila kurang dari Rp.2.000.000,-.

PR25. Pemilik atau pembayar sewa rumah

Tanyakan kepada responden apakah ada salah satu anggota keluarga yang memiliki atau membayar sewa atas rumah yang ditempati. Pilih kode **1. Y** bila ya, dan kode **3. T** bila tidak.

PR26. Pembayar bahan bakar untuk memasak

Tanyakan kepada responden apakah ada salah satu anggota keluarga yang membayar bahan bakar yang digunakan untuk memasak oleh seluruh anggota rumah tangga tersebut. Pilih kode **1. Y** bila ya, dan kode **3. T** bila tidak.

PR27. Pembayar tagihan listrik

Tanyakan kepada responden apakah ada salah satu anggota keluarga yang membayar tagihan listrik yang digunakan oleh seluruh anggota rumah tangga tersebut. Pilih kode **1. Y** bila ya, dan kode **3. T** bila tidak.

PR28. Membeli pakaian baru minimal 1 stel selama setahun lalu

Tanyakan kepada responden apakah ada salah satu anggota keluarga yang membeli pakaian baru minimal 1 stel selama setahun lalu. Pilih kode **1. Y** bila ya, dan kode **3. T** bila tidak.

PR29. Jumlah kendaraan bermotor yang dimiliki (sepeda motor, mobil, perahu motor) untuk kerja/usaha

Tanyakan kepada responden apakah ada salah satu anggota keluarga yang memiliki (sepeda motor, mobil, perahu motor) yang digunakan untuk kerja/usaha. Jika ya, maka tuliskan jumlah kendaraan bermotor yang dimiliki. Tulis **0** bila responden tidak memiliki.

PR30. Jumlah kendaraan bermotor yang dimiliki (sepeda motor, mobil, perahu motor) bukan untuk kerja/usaha

Tanyakan kepada responden apakah ada salah satu anggota keluarga yang memiliki (sepeda motor, mobil, perahu motor) yang digunakan bukan untuk kerja/usaha. Jika ya, maka tuliskan jumlah kendaraan bermotor yang dimiliki. Tulis **0** bila responden tidak memiliki.

AR. ANGGOTA RUMAH TANGGA**AR01. No. urut**

Nomor urut sudah tertulis dari nomor 1-10. Jika banyaknya anggota keluarga lebih dari 10, gunakan lembar atau form tambahan dengan memberikan keterangan "bersambung" di sudut kanan atas pada form pertama dan keterangan "sambungan" pada sudut kanan atas form tambahan. Salin keterangan pada bagian **A, B.05-B.09** pada form tambahan dan ganti nomor urut pada **AR01** menjadi 10, 11, dst.

AR02. Nama anggota rumah tangga

Tuliskan nama semua ART diurutkan mulai dari KRT, istri/suami, anak yang belum kawin, anak yang sudah kawin, menantu, cucu, dsb. Setelah semua selesai dicatat bacakan kembali nama-nama tersebut kemudian ajukan lagi pertanyaan untuk memastikan tidak ada nama ART yang terlewat. Untuk ART yang masih bersekolah, tuliskan namanya sesuai dengan yang tertulis di buku laporan sekolah (rapor).

AR03. Hubungan dengan kepala rumah tangga (KRT)

Tanyakan hubungan setiap anggota keluarga dengan KK dan isikan kode yang sesuai pada kotak yang tersedia. Anggota keluarga pertama harus KRT (kode 1), diikuti berturut-turut oleh:

2. Istri/suami KRT
3. Anak mencakup anak kandung, anak tiri, dan anak angkat KRT
4. Menantu, yaitu suami/istri dari anak kandung, anak tiri atau anak angkat
5. Cucu, yaitu anak dari anak kandung, anak tiri atau anak angkat
6. Orang tua/mertua, yaitu bapak/ibu dari KRT atau bapak/ibu dari istri/suami KRT
7. Famili lain, yaitu mereka yang ada hubungan famili dengan KRT atau dengan istri/suami KRT misalnya adik, kakak, bibi, paman, kakek, atau nenek
8. Lainnya, yaitu orang yang tidak ada hubungan famili dengan KRT atau istri/suami KRT yang tinggal bersama keluarga tersebut selama lebih dari 6 bulan, seperti tamu atau teman

AR04. Sekarang tinggal di rumah tangga ini?

Isikan kode 1 bila ART masih tinggal di sini dan kode 2 bila tidak tinggal disini. Konsep tinggal di sini mengikuti konsep penduduk. Pertanyaan ini dimaksudkan agar ART/AK yang tercatat pada blok ini adalah yang benar-benar sesuai dengan konsep penduduk, yaitu makan dan tinggal disini.

AR05. Nomor urut keluarga

Isikan nomor urut keluarga sesuai dengan kode di PR18. Apabila di rumah tangga ini hanya 1 keluarga maka isian pada kolom ini semua berkode satu. Apabila ada 2 keluarga, maka isian pada kolom ini ada yang berkode 1 dan 2 (minimal ada 2 kode yang sama).

AR06. Hubungan dengan kepala keluarga

Tanyakan hubungan setiap anggota keluarga dengan kepala keluarga dan isikan kode yang sesuai pada kotak yang tersedia. Anggota keluarga pertama harus kepala keluarga (kode 1), diikuti berturut-turut oleh:

2. Istri/suami KRT
3. Anak mencakup anak kandung, anak tiri, dan anak angkat kepala keluarga
5. Cucu, yaitu anak dari anak kandung, anak tiri atau anak angkat
8. Lainnya, yaitu orang yang tidak ada hubungan famili dengan kepala keluarga atau istri/suami kepala keluarga yang berada di keluarga tersebut lebih dari 6 bulan, seperti tamu atau teman.

AR07. Jenis kelamin

Isikan kode jenis kelamin untuk masing-masing ART pada kotak yang tersedia. Jangan menduga jenis kelamin seseorang berdasarkan namanya, untuk menyakinkan tanyakan kembali apakah ART tersebut laki-laki atau perempuan.

Catatan:

Tanyakan dulu semua nama ART, hubungan dengan KRT, nomor urut keluarga, hubungan dengan kepala keluarga, dan jenis kelamin. Setelah terisi semua, baru lanjutkan pertanyaan untuk setiap anggota keluarga dari kolom **AR08-AR17**.

AR08. Umur

Dalam pengertian demografis, umur diartikan sebagai satuan waktu (hari, bulan atau tahun) yang pernah dilalui oleh seseorang dalam kehidupannya. Karena ini umur selalu dibulatkan ke bawah atau umur menurut ulang tahun terakhir. Pengalaman menunjukkan bahwa jawaban responden mengenai umur cenderung dibulatkan ke atas. Untuk itu, perlu ditanyakan kembali apakah responden sudah mencapai umur pada jawaban tersebut. Setelah yakin dengan jawaban mengenai umur responden tahun, isikan umur tersebut ke dalam kotak jawaban. **Isian pada kolom ini antara 0 – 98 tahun.**

Contoh:

- Bila responden mengatakan bahwa ia lahir pada tanggal 1 Januari 1951, dan pencacahan pada tanggal 10 Januari 2011 maka umur responden adalah 60 tahun (2011–1951).
- Bila responden mengatakan ia lahir pada tanggal 22 Desember 1951, dan pencacahan pada tanggal 10 Januari 2011 maka umur responden adalah 59 tahun (2011–1951-1).
- Responden lahir pada tanggal 10 Sya'ban 1397 H, dan pencacahan pada tanggal 10 Januari 2011, karena tanggal 10 Sya'ban 1397 H bertepatan dengan tanggal 27 Juli 1977, maka umur responden adalah 33 (2011-1977-1).

AR09. Bulan dan tahun lahir

Bulan dan tahun lahir hanya ditanyakan kepada anggota keluarga yang berumur **0-17 tahun**. Tanyakan bulan dan tahun lahir responden dalam kalender Masehi dan isikan jawaban dalam kotak. Dua kotak pertama untuk bulan, dan dua kotak kedua untuk tahun yang diambil 2 digit dari belakang. Apabila responden menjawab bulan dan tahun lahirnya bukan kalender Masehi, maka harus dikonversikan. Apabila responden tidak mengetahui bulan kelahirannya maka tuliskan 00 pada kotak bulan sedang tahun lahir harus terisi.

AR10. Status perkawinan

Tanyakan status perkawinan seluruh anggota keluarga yang berumur 10 tahun atau lebih dan isikan kodenya pada kotak yang tersedia.

- **Belum kawin** adalah belum mempunyai istri (bagi laki-laki) atau suami (bagi perempuan) pada saat pencacahan.
- **Kawin** adalah mempunyai istri (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, dsb), 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.

AR11. Kepemilikan Tanda Pengenal Pribadi

Tanda pengenal pribadi diperlukan dalam pengambilan BLT atau program pengentasan kemiskinan lainnya, untuk itu maka perlu diketahui jenis tanda pengenal kependudukan apa saja yang dimiliki oleh anggota rumah tangga. Tanyakan apakah setiap anggota rumah tangga memiliki tanda pengenal, seperti surat lahir, akte kelahiran, KTP, dan SIM, Kolom ini berisikan kode 0 sampai dengan 4.

- **Kode 0: Tidak memiliki tanda pengenal**, jika anggota rumah tangga ini tidak memiliki tanda pengenal pribadi apapun. Termasuk dalam kategori ini adalah memiliki KK, kartu pelajar atau mahasiswa.
- **Kode 1: Memiliki surat lahir**
- **Kode 2: Memiliki akte lahir**
- **Kode 3: Memiliki KTP**, termasuk kategori ini adalah memiliki paspor
- **Kode 4: Memiliki SIM**

Jika seorang anggota rumah tangga memiliki lebih dari satu tanda pengenal pribadi, catat yang paling sering digunakan/paling penting menurut pendapat responden.

AR12. Jenis Kecacatan

Kolom ini berisikan kode 0 bila anggota keluarga ini tidak mempunyai kecacatan. Jika seseorang mempunyai lebih dari satu kecacatan, maka tulis kode kecacatan yang paling berat. **Penyandang cacat** adalah setiap orang yang mengalami kecacatan sehingga terganggu atau mendapatkan rintangan dan hambatan baginya untuk melakukan kegiatan secara selayaknya. Kecacatan dapat terjadi akibat kecelakaan, korban kriminalitas, penyakit atau cacat lahir. Penyandang cacat terdiri dari penyandang cacat fisik, mental, serta fisik dan mental.

- **Kode 1: Tuna netra/buta**, adalah orang yang kedua matanya tidak dapat melihat sama sekali. Tidak termasuk yang hanya salah satu matanya buta atau yang kurang awas.
- **Kode 2: Tuna rungu/tuli**, apabila kedua telinganya tidak dapat mendengar suara atau perkataan yang disampaikan pada jarak 1 meter tanpa alat bantu dengar.
- **Kode 3: Tuna wicara/bisu**, bila tidak dapat bicara sama sekali atau pembicaraannya tidak dapat dimengerti.
- **Kode 4: Tuna rungu dan tuna wicara (bisu tuli)** adalah orang yang tidak dapat mendengar suara atau perkataan dan tidak dapat bicara sama sekali atau pembicaraannya tidak dapat dimengerti.
- **Kode 5: Cacat anggota gerak (cacat tubuh)** adalah kelainan pada tulang, otot atau sendi anggota gerak dan tubuh, tidak ada atau tidak lengkapnya anggota gerak atas dan anggota gerak bawah sehingga menimbulkan gangguan gerak.
- **Kode 6: Lumpuh** adalah tidak berfungsinya kedua kaki.
- **Kode 7: Cacat mental (keterbelakangan mental)** adalah kelainan yang biasanya terjadi sejak kecil, misalnya anak yang terhambat perkembangan kepandaianya (duduk, berdiri, jalan, bicara, berpakaian, makan), orang tidak bisa mempelajari dan melakukan perbuatan yang umum dilakukan orang lain seusianya (berkomunikasi dengan orang lain), orang tidak dapat mengikuti sekolah biasa. Wajah penderita terlihat seperti wajah dungu. Cacat mental tidak sama dengan gangguan jiwa (tuna laras/cacat mental eks psikomatik).

AR13. Partisipasi sekolah

Isikan salah satu kode antara 0-9. Seseorang dikatakan bersekolah apabila ia terdaftar dan aktif mengikuti proses belajar di suatu jenjang pendidikan formal maupun non formal. Pendidikan yang dikelola oleh swasta dalam survei ini harus pendidikan yang sudah terakreditasi/terdaftar.

- **Kode 0: Tidak/belum pernah sekolah**
Adalah tidak pernah terdaftar atau belum pernah terdaftar dan tidak/belum pernah aktif mengikuti pendidikan di suatu jenjang pendidikan formal maupun non formal, termasuk juga yang tamat/belum tamat kanak-kanak tetapi tidak melanjutkan ke sekolah dasar.
- **Kode 1-8: Bersekolah**
Bersekolah adalah mereka yang terdaftar dan aktif mengikuti pendidikan di suatu jenjang pendidikan formal maupun paket A/B/C.

- **Kode 1: Sekolah di SD**
- **Kode 2: Sekolah di Madrasah Ibtidaiyah (MI)**
- **Kode 3: Sekolah di SMP**
- **Kode 4: Sekolah di Madrasah Tsanawiyah (MTs)**
- **Kode 5: Sekolah di SMA/SMK**
- **Kode 6: Sekolah di Madrasah Aliyah (MA)**
- **Kode 7: Perguruan Tinggi (PT)**
- **Kode 8: Paket A/B/C**
Adalah pendidikan non formal yang setara dengan SD (Paket A), SMP (Paket B), SMA (Paket C).
- **Kode 9: Tidak sekolah lagi**
Adalah pernah terdaftar dan aktif mengikuti pendidikan di suatu jenjang pendidikan formal maupun non formal, tetapi pada saat pencacahan tidak lagi terdaftar dan tidak lagi aktif.

AR14. Ijazah/STTB tertinggi yang dimiliki

Isiannya salah satu kode antara 1-4.

- **Kode 1: Tidak punya ijazah**
Adalah mereka yang tidak atau belum pernah menamatkan jenjang pendidikan formal atau non formal terendah. Mereka yang pernah bersekolah di sekolah dasar 5/6/7 tahun atau yang sederajat (seperti sekolah luar biasa tingkat dasar, madrasah ibtidaiyah, sekolah dasar pamong, sekolah dasar kecil, dan Paket A) tetapi tidak/belum tamat.
- **Kode 2: SD/sederajat**
Adalah tamat sekolah dasar 5/6/7 tahun atau yang sederajat (sekolah luar biasa tingkat dasar, sekolah dasar kecil, sekolah dasar pamong, atau Paket A). Madrasah Ibtidaiyah (MI) adalah tamat madrasah ibtidaiyah yang sederajat dengan sekolah dasar.
- **Kode 3: SMP/sederajat**
Adalah tamat sekolah menengah pertama baik umum maupun kejuruan, atau yang sederajat seperti MULU, HBS 3 tahun, sekolah luar biasa menengah pertama, sekolah kepandaian putri atau SKP, sekolah menengah ekonomi pertama atau SMEP, sekolah tehnik atau ST, sekolah kesejahteraan keluarga pertama atau SKKP, sekolah ketrampilan kejuruan 4 tahun, sekolah usaha tani, sekolah pertanian menengah pertama, sekolah guru bantu atau SGB, pendidikan guru agama 4 tahun atau PGA, kursus pegawai administrasi atau KPA, pendidikan pegawai urusan peradilan agama, dan lulus Paket B. Madrasah Tsanawiyah (MTs), adalah tamat madrasah tsanawiyah yang sederajat dengan sekolah menengah pertama.
- **Kode 4: SMA/sederajat dan ke atas**
Adalah minimal menamatkan sekolah menengah atas (SMA), atau yang sederajat, seperti HBS 5 tahun, AMS, Kursus Pegawai Administrasi Atas (KPAA), Paket C, Madrasah Aliyah (MA), SMK seperti Sekolah Menengah Pekerja Sosial (SMPS), Sekolah Menengah Industri Kerajinan, Sekolah Menengah Seni Rupa, Sekolah Menengah Karawitan Indonesia (SMKI), Sekolah Menengah Musik, Sekolah Teknologi Menengah Pembangunan, Sekolah Menengah Ekonomi Atas (SMEA), Sekolah Teknologi Menengah, Sekolah Menengah Teknologi Pertanian, Sekolah Menengah Teknologi Perkapalan, Sekolah Menengah Teknologi Pertambangan, Sekolah Menengah Teknologi Grafika, Sekolah Guru Olahraga (SGO), Sekolah Guru Pendidikan Luar Biasa (SGPLB), Pendidikan Guru Agama 6 tahun, Sekolah Guru Taman Kanak-Kanak, Kursus Pendidikan Guru (KPG), Sekolah Menengah Analisis Kimia, Sekolah Asisten Apoteker (SAA), Sekolah Bidan, Sekolah Pengatur Röntgen.
Catatan: Jika ijazah yang dimiliki hilang/terbakar dianggap punya.

AR15. Bekerja/membantu bekerja untuk memperoleh uang/barang selama sebulan terakhir

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

Catatan: Dalam menanyakan bekerja harus dilakukan hati-hati, biasanya responden beranggapan bahwa bekerja adalah bekerja formal.

Contoh:

1. Pekerja dibayar: Hanif berumur 14 tahun, karena tidak ada biaya untuk bersekolah, maka Hanif membantu tetangganya memasang manik-manik pada kain/baju. Hanif dibayar Rp.10.000,- setiap satu baju.
 2. Pekerja tak dibayar: Ani setiap pulang sekolah (SD) selalu membantu orang tuanya di warung makan.
- Contoh menanyakan bekerja: apa yang A lakukan sehari-hari?

AR16. Lapangan usaha dari pekerjaan utama

Tuliskan lapangan usaha/bidang pekerjaan dari pekerjaan utama selama sebulan terakhir. Pekerjaan utama adalah pekerjaan yang memerlukan waktu terbanyak. **Lapangan usaha/pekerjaan** ialah bidang kegiatan dari pekerjaan/usaha/perusahaan /kantor tempat seseorang bekerja. Kategori lapangan pekerjaan adalah:

- **Kode 1: Pertanian padi, palawija, buah-buahan dan sayuran** adalah kegiatan budi daya tanaman padi, jagung, singkong, ketela, sayuran dan buah-buahan. Misalnya misalnya buruh tanam, buruh panen, petani padi, petani sayuran, petani buah-buahan.
- **Kode 2: Perkebunan/kehutanan** adalah kegiatan budidaya tanaman perkebunan seperti karet, kopi, teh, sawit, misalnya buruh pemetik teh/kopi/kelapa, penderes karet, petani tebu, dsb.
- **Kode 3: Peternakan** misalnya pengangon ternak, pemelihara ternak bagi hasil.
- **Kode 4: Perikanan** misalnya nelayan kecil, buruh nelayan.
- **Kode 5: Pertambangan/galian**, misalnya tukang gali pasir, tanah liat, dan kapur
- **Kode 6: Industri/kerajinan** misalnya buruh industri rumah tangga/kecil, buruh konveksi, buruh pabrik rokok.
- **Kode 7: Bangunan/Konstruksi**, misalnya tukang bangunan dan tukang kayu
- **Kode 8: Angkutan** misalnya tukang ojek, kenek angkutan, dsb.
- **Kode 9: Perdagangan dan Jasa** misalnya pedagang asongan, pedagang kaki lima, pedagang kecil/keliling, penjaga toko buruh cuci, kuli pasar, tukang patri, tukang pijit, tukang reparasi.
- **Kode 10: Lainnya** misalnya pemulung, pengamen.

AR17. Status kedudukan dalam pekerjaan

Tuliskan status kedudukan dalam pekerjaan tersebut, secara jelas. **Status kedudukan dalam pekerjaan** adalah jenis kedudukan seseorang dalam pekerjaan, terdiri dari:

- **Kode 1: Berusaha sendiri**
Adalah bekerja atau berusaha dengan menanggung risiko secara ekonomis, yaitu dengan tidak kembalinya ongkos produksi yang telah dikeluarkan dalam rangka usahanya tersebut, serta tidak menggunakan pekerja dibayar maupun pekerja tak dibayar, termasuk yang sifat pekerjaannya memerlukan teknologi atau keahlian khusus.
- **Kode 2: Berusaha dibantu buruh tidak tetap/buruh tak dibayar**
Adalah bekerja atau berusaha atas risiko sendiri, dan menggunakan buruh/pekerja tak dibayar dan/atau buruh pekerja tidak tetap.
- **Kode 3: Buruh/karyawan/pegawai**
Adalah seseorang yang bekerja pada orang lain atau instansi/kantor/perusahaan secara tetap dengan menerima upah/gaji baik berupa uang atau barang. Buruh yang tidak mempunyai majikan tetap, tidak digolongkan sebagai buruh/karyawan, tetapi sebagai pekerja bebas. Seseorang dianggap memiliki majikan tetap jika memiliki satu majikan (orang/rumah tangga) yang sama dalam sebulan terakhir, khusus pada sektor bangunan batasannya tiga bulan. Apabila majikannya instansi/lembaga, boleh lebih dari satu.
- **Kode 4: Pekerja bebas**
Dapat bekerja pada sektor pertanian dan non pertanian.
Pekerja bebas di pertanian adalah seseorang yang bekerja pada orang lain/majikan/institusi yang tidak tetap (lebih dari satu majikan dalam sebulan terakhir) di usaha pertanian baik berupa usaha rumah tangga maupun bukan usaha rumah tangga atas dasar balas jasa dengan menerima upah atau imbalan baik berupa uang maupun barang, dan baik dengan sistem pembayaran harian maupun borongan. Usaha pertanian meliputi: pertanian tanaman pangan, perkebunan, kehutanan, peternakan, perikanan dan perburuan, termasuk juga jasa pertanian.
Pekerja bebas di non pertanian adalah seseorang yang bekerja pada orang lain/majikan/institusi yang tidak tetap (lebih dari satu majikan dalam sebulan terakhir), di usaha non pertanian dengan menerima upah atau imbalan baik berupa uang maupun barang dan dengan sistem pembayaran harian maupun borongan. Usaha non pertanian meliputi: usaha di sektor pertambangan, industri, listrik, gas dan air, sektor konstruksi/bangunan, sektor perdagangan, sektor angkutan, pergudangan dan komunikasi, sektor

keuangan, asuransi, usaha persewaan bangunan, tanah dan jasa perusahaan, sektor jasa kemasyarakatan, sosial dan perorangan.

- **Kode 5: Pekerja keluarga tak dibayar**
Adalah anggota keluarga yang membantu anggota keluarga lain yang berusaha, dengan tidak mendapat upah/gaji, baik berupa uang maupun barang.
- **Kode 6: Lainnya**

F5: HARI WAWANCARA: MASUKAN PEWAWANCARA

Pewawancara mengisi satu set form F12 untuk setiap hari wawancara.

- **B.01-B.05** – Cukup jelas.
- **C.01-C.04** – Catat waktu mulai wawancara, selesai wawancara, serta saat jeda, yaitu waktu mulai tutup dan buka kembali untuk makan siang, secara rinci dan akurat.
- **C.05** – Hitung dan tulislah jumlah orang yang datang dan mulai mengantri, lalu pergi tanpa mengikuti proses wawancara, dengan menggunakan angka terakhir pada kertas antrian yang diberikan kepada rumah tangga pendaftar, dikurangi dengan jumlah pendaftar yang mengikuti proses wawancara.
- **C.06-C.08** – Catatlah pergantian/perubahan panjang antrian dan kondisi cuaca setiap jamnya. Pada **C.07**. hitung dan catatlah jumlah orang yang sedang mengantri (misalkan, pada jam 8.00 terlihat ada 10 orang yang mengantri, lalu pada jam 9.00 antrian bertambah menjadi 25 orang, dan seterusnya). Pada **C.08**. dan **C.09**. tandailah kondisi cuaca yang paling sesuai dengan keadaan (misalkan, pada jam 8.00 cuaca gerimis dan keadaannya tidak panas, lalu pada jam 9.00 menjadi hujan besar dan keadaannya masih tidak panas, pada jam 10.00 kembali ke gerimis, dan keadaan menjadi agak panas, dan seterusnya).
- **D.01** – Hitung dan catatlah berapa banyak nomor antrian yang diberikan hari itu, menggunakan angka terakhir pada kertas antrian yang diberikan kepada rumah tangga pendaftar.
- **D.02-D.03**. Cukup jelas
- **D.04**. Pilihlah alasan mengapa warga mengeluh, marah/kecewa, yang paling sesuai dengan kondisi sebenarnya, jawaban boleh lebih dari satu. Jika jawaban tidak ada dalam pilihan, pilih jawaban **V. Lainnya** dan tuliskan alasannya dengan jelas dan terperinci.
- **D.05. Catatan Pewawancara** – Pewawancara dapat menuliskan hal-hal lain yang berhubungan dengan proses wawancara, yang sekiranya dapat memperjelas kondisi/berlangsungnya hari wawancara tersebut.