

**PEDOMAN 2**

---

**SURVEI ANGKATAN KERJA NASIONAL  
(SAKERNAS)  
2002**

**PEDOMAN PENGAWAS/PEMERIKSA**

---

*BPS* **BADAN PUSAT STATISTIK, JAKARTA**

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Umum**

Data ketenagakerjaan yang dihasilkan BPS dikumpulkan melalui sensus dan survei antara lain: Sensus Penduduk (SP), Survei Penduduk Antar Sensus (SUPAS), Survei Sosial Ekonomi Nasional (SUSENAS) dan Survei Angkatan Kerja Nasional (SAKERNAS). Dari survei-survei tersebut, hanya Sakernas yang dirancang khusus untuk mengumpulkan data yang dapat menggambarkan keadaan umum ketenagakerjaan antar periode pencacahan.

Kegiatan pengumpulan data ketenagakerjaan dilakukan secara tahunan dan sejak tahun 2002 juga dilakukan secara triwulanan. Sakernas tahun 2004 dilaksanakan seperti tahun sebelumnya yaitu pada bulan Agustus. Sedangkan Sakernas Triwulanan 2004/2005 merupakan lanjutan Sakernas Triwulanan sebelumnya yang dimulai pada bulan Mei 2004 (Triwulan II), Agustus 2004 (Triwulan III), dan November 2004 (Triwulan IV). Untuk pelaksanaan Triwulan I dilakukan pada bulan Februari tahun 2005.

### **1.2. Tujuan**

Secara umum, tujuan pengumpulan data melalui Sakernas 2004 adalah menyediakan data pokok ketenagakerjaan yang berkesinambungan setiap tahun. Secara khusus, untuk memperoleh informasi data jumlah penduduk yang bekerja, sedang mencari pekerjaan, mempersiapkan usaha, dan pernah berhenti/pindah bekerja, serta perkembangannya di tingkat nasional maupun tingkat propinsi.

### **1.3. Ruang Lingkup**

Sakernas 2004 dilaksanakan di seluruh wilayah Republik Indonesia. Jumlah sampel sebanyak 67.072 rumah tangga, yang tersebar di seluruh propinsi baik di daerah perkotaan maupun pedesaan. Rumah tangga korps diplomatik, rumah tangga yang tinggal dalam blok sensus khusus dan rumah tangga khusus yang berada di blok sensus biasa tidak dipilih dalam sampel.

#### 1.4. Jenis Daftar dan Buku Pedoman yang Digunakan

No	Jenis Daftar/Buku	Kegunaan	Petugas	Rangkap	Disimpan di
1.	Daftar SAK2004.L	Pendaftaran Rumah Tangga	Pencacah	1	BPS Pusat
2.	Daftar SAK2004.DSRT	Pencatatan Rumah Tangga Terpilih	Pengawas/ Pemeriksa (Staf BPS Kab/Kota)	2	1. BPS Pusat 2. BPS Kab/Kota
3.	Daftar SAK2004.AK	Pencacahan Rumah Tangga Terpilih	Pencacah	1	BPS Pusat
4.	Buku Pedoman 1	Pedoman Pencacah Sakernas 2004	-	1	Pencacah dan Pengawas
5.	Buku Pedoman 2	Pedoman Pengawas/ Pemeriksa Sakernas 2004	-	1	Pengawas

#### 1.5. Uraian Tugas Pengawas/Pemeriksa

- Membantu BPS kabupaten/kota dalam pengerahan petugas.
- Menyalin sketsa peta blok sensus SP2000-SWB terpilih yang akan digunakan pencacah untuk mengetahui wilayah kerja Sakernas 2004.
- Bersama pencacah mengenali dan mengelilingi daerah tugas pencacah dalam blok sensus terpilih sehingga pencacah dapat melakukan pencacahan di daerah tugasnya pada batas-batas blok sensus yang sudah benar.
- Mendistribusikan dokumen kepada pencacah yang menjadi tanggung jawabnya dan mengumpulkan kembali daftar isian yang telah diisi oleh pencacah.
- Melakukan pemilihan sampel rumah tangga dari daftar SAK2004.L sebanyak enam belas (16) rumah tangga, setelah memeriksa kebenaran isian hasil pendaftaran bangunan dan rumah tangga.
- Menyalin rumah tangga terpilih dari Daftar SAK2004.L ke dalam daftar rumah tangga terpilih (Daftar SAK2004.DSRT) untuk segera disampaikan kepada pencacah.

- g) Melakukan pengawasan lapangan dan memeriksa kebenaran pengisian semua daftar hasil pencacahan.
- h) Menyerahkan semua daftar hasil survei yang telah diisi dan diperiksa kepada BPS kabupaten/kota.
- i) Menepati jadwal yang telah ditetapkan.

#### 1.6. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan	Waktu
1. Pengiriman dokumen dari BPS Pusat	1 Juni - 30 Juni 2004
2. Pelaksanaan lapangan:	
a. Pendaftaran bangunan dan rumah tangga	15 Juli - 31 Juli 2004
b. Pengawasan/pemeriksaan listing	15 Juli - 3 Agustus 2004
c. Pemilihan sampel rumah tangga	19 Juli - 6 Agustus 2004
d. Pencacahan rumah tangga	9 Agustus - 26 Agustus 2004
e. Pengawasan/pemeriksaan pencacahan rumah tangga	9 Agustus - 28 Agustus 2004
3. Pengiriman dokumen:	
a. Pengiriman dokumen dari BPS Kab/Kota ke BPS Propinsi	30 Agustus - 7 September 2004
b. Pengiriman dokumen dari BPS Propinsi ke BPS Pusat	1 September - 10 September 2004
4. Receiving dan batching	6 September - 1 Oktober 2004
5. Pengolahan (editing-coding, entry dan validasi)	20 September - 20 Desember 2004

#### 1.7. Pengiriman Dokumen Sakernas 2004

Alur dokumen dari BPS pusat ke lapangan sampai dengan kembali ke BPS pusat adalah sebagai berikut :

- 1. Dokumen untuk pelaksanaan lapangan dikirim oleh BPS pusat ke BPS propinsi.
- 2. BPS propinsi mendistribusikan dokumen yang diperlukan ke BPS kabupaten/kota.

3. BPS kabupaten/kota mendistribusikan dokumen tersebut kepada pengawas/pemeriksa, kemudian pengawas/pemeriksa mendistribusikan kepada pencacah sebanyak dokumen yang diperlukan.
4. Dokumen yang telah selesai diisi oleh pencacah harus diserahkan kepada pengawas/pemeriksa untuk diperiksa. Setelah pemeriksaan di BPS kabupaten/kota selesai, dokumen segera dikirim ke BPS propinsi untuk dikirim ke BPS pusat.
5. Pengiriman dokumen dari pencacah ke pengawas/pemeriksa di BPS kabupaten/kota atau dari pengawas/pemeriksa ke BPS propinsi untuk diteruskan ke BPS pusat bisa dilakukan bertahap tanpa menunggu selesai seluruhnya.
6. Bagan alur dokumen dapat dilihat pada lampiran 2.

## BAB II

### METODOLOGI

#### 2.1. Kerangka Sampel Sakernas 2004

Kerangka sampel yang digunakan dalam pelaksanaan Sakernas 2004 terdiri dari kerangka sampel untuk pemilihan blok sensus dan kerangka sampel untuk pemilihan rumah tangga, yang dibedakan menurut daerah perkotaan dan pedesaan.

Kerangka sampel untuk pemilihan blok sensus dilengkapi dengan muatan jumlah rumah tangga hasil P4B. Kerangka sampel untuk pemilihan blok sensus di daerah perkotaan adalah daftar blok sensus yang dibedakan menurut blok sensus yang terletak di kota besar, kota sedang, dan kota kecil di setiap kabupaten/kota, yang akan digunakan sebagai *statistics arrangement* dalam pemilihan sampel. Untuk daerah pedesaan pemilihan blok sensus menggunakan daftar blok sensus yang terdapat dalam setiap kabupaten/kota.

Kerangka sampel untuk pemilihan rumah tangga adalah daftar rumah tangga yang terdapat dalam Daftar SAK2004.L Blok IV.

#### 2.2. Rancangan Sampel Sakernas 2004

Rancangan sampel Sakernas 2004 adalah rancangan sampel bertahap dua baik untuk daerah perkotaan maupun daerah pedesaan. Pemilihan sampel untuk daerah perkotaan dan daerah pedesaan dilakukan secara terpisah, dengan cara:

1. **Tahap pertama**, dari kerangka sampel blok sensus dipilih sejumlah blok sensus secara *probability proportional to size (pps)*, dengan *size* banyaknya rumah tangga hasil pencacahan P4B.
2. **Tahap kedua**, dari setiap blok sensus terpilih dipilih enam belas (16) rumah tangga secara *linear systematic sampling*.

1. Pemilihan sampel tahap pertama dilakukan oleh BPS pusat, sedangkan tahap kedua dilakukan oleh pengawas/pemeriksa.
  2. Apabila blok sensus terpilih Sakernas Tahunan 2004 sama dengan Sakernas Triwulan III bulan Agustus 2003, maka angka random pertama untuk kegiatan tersebut harus dibedakan (untuk menghindari terpilihnya rumah tangga yang sama).

### 2.3. Blok Sensus Terpilih Sakernas 2004

Dalam Daftar Sampel Blok Sensus Sakernas 2004 setiap blok sensus terpilih diberi Nomor Kode Sampel (NKS). NKS Sakernas 2004 terdiri dari empat angka yang merupakan nomor urut blok sensus terpilih di setiap daerah Tingkat II dan disusun sebagai berikut:

- a. Nomor 0001 s.d 4999 adalah nomor urut blok sensus terpilih daerah pedesaan.
- b. Nomor 5001 ke atas adalah nomor urut blok sensus terpilih daerah perkotaan.

Daftar blok sensus terpilih Sakernas 2004 masih terletak pada wilayah administrasi kabupaten/kota, kecamatan, desa/kelurahan keadaan tahun 2003. Jika suatu wilayah administrasi terdapat pemekaran atau penggabungan, maka wilayah administrasi blok sensus yang ditulis dalam kuesioner sesuai dengan yang terdapat dalam daftar sampel, dan untuk memudahkan operasional lapangan, petugas memberi catatan wilayah administrasi baru.

### 2.4. Salinan Sketsa Peta Blok Sensus Sakernas 2004

Sebelum pelaksanaan lapangan, pengawas Sakernas 2004 harus membuat salinan sketsa peta blok sensus, berdasarkan ST03-SWB pada selemba kertas folio. ST03-SWB tersebut telah dibuat oleh petugas Sensus Pertanian 2003 dan disimpan di BPS kabupaten/kota. Penyalinan ini dilakukan karena salinan sketsa peta blok sensus yang asli (ST03-SWB) tidak boleh dibawa sebagai panduan dalam pencacahan. Apabila ST03-SWB tidak ditemukan, maka gunakan sketsa peta blok sensus (SP2000-SWB) untuk wilayah blok sensus terpilih Sakernas 2004.

Salinan sketsa peta blok sensus ini akan digunakan oleh pencacah untuk mengidentifikasi batas-batas wilayah blok sensus yang menjadi wilayah tugasnya. Oleh karena itu sebelum salinan sketsa peta blok sensus digunakan, perlu diadakan pengecekan apakah sejak pembuatan sketsa peta blok sensus telah terjadi perubahan dalam wilayah blok sensus. Jika ada perbedaan antara sketsa peta dengan keadaan di lapangan, maka **salinan sketsa peta blok sensus perlu diperbaharui sesuai dengan keadaan sebenarnya** yang ditemui pada waktu pencacahan. Pencacah melakukan penyempurnaan apabila ada perubahan dalam wilayah blok sensus.

Adapun gambar sketsa peta blok sensus, yang disalin oleh pengawas/pemeriksa meliputi :

1. Batas luar blok sensus.
2. Batas segmen beserta nomor segmen.
3. Identitas SLS antara lain: Nama jalan/gang, RT, RW, dusun, lingkungan, dan sebagainya.
4. Nama jalan/gang, sungai, danau, dan sebagainya.
5. Simbol bangunan penting (mesjid, gereja, sekolah, pasar, kantor, rumah sakit, dan lain-lain).

Gambar kotak-kotak yang merupakan gambar identitas bangunan fisik dan nomor bangunan fisik dalam ST03-SWB tersebut **tidak perlu disalin**. Sketsa peta blok sensus hasil pelaksanaan

## **2.5. Pendaftaran Bangunan dan Rumah Tangga**

Pendaftaran bangunan dan rumah tangga Sakernas 2004 dilakukan pada tanggal 15 Juli s.d 31 Juli 2004 dengan menggunakan Daftar SAK2004.L. Hasil pendaftaran bangunan dan rumah tangga pada blok sensus terpilih dengan Daftar SAK2004.L dijadikan sebagai kerangka sampel pemilihan rumah tangga Sakernas 2004.



## **GAMBAR PETA SKETSA**

### BAB III

#### PEMILIHAN SAMPEL RUMAH TANGGA

Jumlah sampel rumah tangga Sakernas 2004 ditentukan sebanyak enam belas (16) rumah tangga untuk setiap blok sensus terpilih. Pemilihan sampel dilakukan oleh pengawas/pemeriksa dengan menggunakan Daftar SAK2004.L.

Sebelum pengawas/pemeriksa melakukan pemilihan sampel rumah tangga, periksa sekali lagi kelengkapan dan kebenaran isian setiap halaman Blok IV Daftar SAK2004.L. Pemilihan sampel didasarkan pada keterangan yang ada di Kolom (5) Blok IV Daftar SAK2004.L.

#### Cara Pemilihan Sampel Rumah Tangga Sakernas 2004

1. Hitung interval sampel untuk pemilihan rumah tangga setiap blok sensus terpilih, sampai satu angka di belakang koma.

$$I = \frac{\text{Jumlah rumah tangga hasil pendaftaran}}{16}$$

Jumlah rumah tangga hasil pendaftaran sama dengan nomor urut terakhir Kolom (5) Blok IV Daftar SAK2004.L

2. Dengan menggunakan tabel angka random, tentukan angka random pertama ( $R_1$ ) yang nilainya lebih kecil atau sama dengan interval sampel ( $I$ ).

Tentukan  $R_2$  s.d  $R_{16}$  dengan cara sebagai berikut:

$$\begin{aligned} R_2 &= R_1 + I \\ R_3 &= R_2 + I = R_1 + 2 I \\ &\cdot \quad \cdot \quad \cdot \\ &\cdot \quad \cdot \quad \cdot \\ &\cdot \quad \cdot \quad \cdot \\ R_{16} &= R_{15} + I = R_1 + 15 I . \end{aligned}$$

3. Lingkari nomor di Kolom (5) Blok IV Daftar SAK2004.L yang sama dengan angka random terpilih ( $R_1, R_2, R_3, \dots, R_{16}$ ). Jika nomor urut di Kolom (5) selesai dilingkari, maka nomor

urut bangunan sensus di Kolom (4) dan nomor urut bangunan fisik di Kolom (3) harus dilingkari pula.

4. Salinlah keterangan rumah tangga yang ada tanda lingkaran di Kolom (3), (4) dan (5) Blok IV Daftar SAK2004.L, ke dalam Daftar SAK2004.DSRT.

#### Contoh Pemilihan Sampel Rumah Tangga

1. Misalkan dalam blok sensus terpilih terdapat 77 rumah tangga biasa (sama dengan nomor urut terakhir Kolom (5) Blok IV Daftar SAK2004.L).
2. Interval sampel,  $I = 77/16 = 4,8$
3. Angka random pertama  $R_1 \leq 4,8$  misalkan  $R_1 = 4$

$$R_1 = 4$$

$$R_2 = 4 + 4,8 = 8,8 = 9$$

$$R_3 = 4 + 9,6 = 13,6 = 14$$

$$R_4 = 4 + 14,4 = 18,4 = 18$$

$$\cdot \quad \cdot \quad \cdot$$

$$\cdot \quad \cdot \quad \cdot$$

$$\cdot \quad \cdot \quad \cdot$$

$$R_{16} = 4 + (16 - 1) 4,8 = 76 = 76$$

Angka random terakhir ( $R_{16}$ ) harus  $\leq 77$

4. Lingkarilah nomor urut 4, 9, 14, 18, 23, 28, 33, 38, 42, 47, 52, 57, 62, 66, 71 dan 76 pada Kolom (5), serta Kolom (4) dan Kolom (3) Blok IV Daftar SAK2004.L, kemudian pindahkan keterangan yang diperlukan ke Daftar SAK2004.DSRT.

Contoh : pemilihan sampel rumah tangga dapat dilihat pada lampiran 4.

## **BAB IV**

### **PENGISIAN DAFTAR SAK2004.DSRT**

#### **4.1. Tujuan**

Daftar SAK2004.DSRT digunakan untuk menyalin rumah tangga yang nomor urutnya pada Kolom (5) Blok IV Daftar SAK2004.L dilingkari. Penyalinan rumah tangga terpilih ke dalam Daftar SAK2004.DSRT dilakukan oleh pengawas/pemeriksa. Daftar SAK2004.DSRT yang telah diisi selanjutnya diserahkan kepada pencacah sebagai pedoman dalam melakukan pencacahan dengan Daftar SAK2004.AK. Daftar SAK2004.DSRT dibuat dua (2) rangkap, satu lembar dikirim ke BPS pusat bersama hasil pencacahan Daftar SAK2004.AK dan satu lembar disimpan di BPS kabupaten/kota.

#### **4.2. Cara Pengisian**

##### **Blok I : Pengenalan Tempat**

**Rincian 1 s.d Rincian 7 :** Tuliskan nama propinsi, kabupaten/kota, kecamatan, desa/kelurahan, daerah perkotaan/pedesaan, nomor blok sensus, dan nomor kode sampel Sakernas sesuai dengan Rincian 1 s.d. Rincian 7 Blok I Daftar SAK2004.L.

##### **Blok II : Ringkasan**

Isian pada blok ini disalin dari Blok II Daftar SAK2004.L.

##### **Blok III : Keterangan Pemilihan Sampel**

**Rincian 1 s.d Rincian 4 :** Tuliskan nama dan NIP pemilih sampel, tanggal pemilihan sampel, tanda tangan pemilih sampel dan nama pencacah.

##### **Blok IV : Rumah tangga Terpilih**

**Kolom (1) :** Nomor Urut Sampel.

**Kolom (2) s.d Kolom (7) :** Nomor Segmen, Nomor Bangunan Fisik, Nomor Bangunan Sensus, Nomor Rumah Tangga Terpilih, Nama Kepala Rumah Tangga dan Banyaknya Anggota Rumah Tangga, disalin dari Kolom (1), (3) s.d. Kolom (7) Blok IV Daftar SAK2004.L yang ada tanda lingkaran di Kolom (3), (4) dan (5).

**Kolom (8) :** Satuan Lingkungan Setempat (SLS), Kolom ini disediakan untuk menulis alamat responden misalnya : Nama jalan/gang, RT, RW, desa, dan lingkungan.

#### **Blok V : Catatan Pemilihan Sampel**

Tuliskan penghitungan interval dan penentuan angka random pertama serta angka random berikutnya. Isikan keterangan atau masalah-masalah yang ditemui dalam proses pemilihan sampel, misalnya penggantian sampel dan lain-lain.

#### **Penggantian Sampel Rumah Tangga**

Bila rumah tangga terpilih yang tercantum dalam Daftar SAK2004.DSRT karena sesuatu hal tidak dapat ditemui (misalnya rumah tangga terpilih pindah ke lokasi lain), maka rumah tangga tersebut diganti dengan rumah tangga lain yang terletak sesudah atau sebelumnya yang tercatat dalam Daftar SAK2004.L. Rumah tangga pengganti harus dicatat pada Daftar SAK2004.DSRT.

## **BAB V**

### **PEMERIKSAAN DAFTAR**

#### **5.1. Daftar SAK2004.L**

1. Periksa apakah isian pada Rincian 1 s.d Rincian 7 Blok I sudah lengkap dan benar serta sesuai dengan daftar sampel blok sensus dari BPS pusat.
2. Teliti jumlah halaman yang dipakai apakah telah lengkap dan berurutan.
3. Periksa nomor urut di Kolom (3), Kolom (4) dan Kolom (5) Blok IV, jangan sampai ada yang terlewat atau ditulis dua kali. Pada Kolom (5) Blok IV rumah tangga khusus dan bangunan yang tidak dihuni, pastikan bahwa tidak diberi nomor urut.
4. Periksa apakah penjumlahan di baris jumlah, Kolom (7) s.d Kolom (11) Blok IV pada setiap halaman sudah benar. Teliti jangan sampai terjadi kesalahan pada waktu memindahkan jumlah dari satu halaman ke halaman berikutnya.

Hubungan antara Kolom (7) s.d Kolom (11) Blok IV adalah sebagai berikut:

- a. Isian Kolom (7)  $\geq$  isian Kolom (8)
  - b. Isian Kolom (8) = isian Kolom (9) + isian Kolom (10)
  - c. Isian Kolom (10)  $\geq$  isian Kolom (11)
5. Pada Blok IV, jumlah bangunan fisik, yaitu nomor urut terakhir pada Kolom (3), harus sama atau lebih kecil daripada jumlah bangunan sensus pada nomor urut terakhir Kolom (4).
  6. Isian Rincian 1 Blok II harus sama dengan nomor urut terakhir Kolom (5) Blok IV.  
Isian Rincian 2 Blok II harus sama dengan isian Rincian C halaman terakhir Blok IV Kolom (7).  
Pemeriksaan untuk isian Rincian 3 Blok II didasarkan pada isian Kolom (8) s.d Kolom (11) Baris C pada halaman terakhir Blok IV yang ada isian nya.
    - a. Isian Banyaknya harus sama dengan isian Kolom (8).
    - b. Isian Banyaknya yang Bekerja/Sementara Tidak Bekerja harus sama dengan isian Kolom (9).
    - c. Isian Banyaknya yang Tidak Bekerja harus sama dengan isian Kolom (10).
    - d. Isian Banyaknya yang Tidak Bekerja dan tergolong sebagai Pengangguran harus sama dengan isian Kolom (11).

- e. Isi Rincian 3.a Blok II harus sama dengan isi Rincian 3.b Blok II ditambah isi Rincian 3.c Blok II.

## **5.2. Daftar SAK2004.AK**

Sebelum melakukan pemeriksaan Daftar SAK2004.AK, periksa apakah banyaknya Daftar SAK2004.AK yang terisi sudah sama dengan jumlah rumah tangga terpilih pada Daftar SAK2004.DSRT.

### **Blok I : Pengenalan Tempat**

1. Rincian 1 s.d Rincian 7 isiannya harus sama dengan isian Rincian 1 s.d Rincian 7 Blok I Daftar SAK2004.DSRT.
2. Rincian 8, isiannya harus sesuai dengan isian Kolom (1) Blok IV Daftar SAK2004.DSRT.
3. Rincian 9, isiannya harus sama dengan nama kepala rumah tangga (baris pertama Kolom (2) Blok III SAK2004.AK).
4. Rincian 10, isiannya harus sama dengan nomor urut terakhir Kolom (1) Blok III yang ada isian di Kolom (2).
5. Rincian 11, isiannya harus sama dengan banyaknya baris pada Kolom (6) dan Kolom (7) Blok III yang terisi, serta harus sama dengan banyaknya lembaran Blok IV yang terisi.

### **Blok II : Keterangan Pencacahan**

**Rincian 1 s.d. Rincian 3** harus sudah diisi dan ditandatangani oleh pencacah.

Setelah selesai memeriksa daftar ini lengkapilah isian untuk **Rincian 4 s.d Rincian 6**.

### **Blok III : Keterangan Anggota Rumah Tangga**

Periksa apakah urutan/susunan seluruh anggota rumah tangga terpilih sudah ditulis sesuai dengan petunjuk/pedoman yang ditetapkan yaitu :

- Kode hubungan dengan kepala rumah tangga pada Kolom (3) harus dimulai dari kode yang terkecil yaitu Kode 1 (kepala rumahtangga).
- Pada baris 01 (kepala rumah tangga) umur harus  $\geq 10$  tahun.
- Kolom (4) Kode jenis kelamin untuk kepala rumah tangga dan istri/suami tidak boleh sama.
- Kolom (6) dan Kolom (7) harus terisi bila isian Kolom (5)  $\geq 10$ .

#### **Blok IV : Keterangan Anggota Rumah Tangga yang Berumur 10 Tahun ke Atas**

Blok ini hanya diperuntukkan bagi anggota rumah tangga yang berumur 10 tahun ke atas, atau Kolom (5) Blok III  $\geq 10$ . Nama dan nomor urut anggota rumah tangga harus sama dengan Kolom (2) dan Kolom (1) Blok III.

##### **Sub Blok A : Pendidikan**

**Rincian 1.a :** Pendidikan tertinggi yang ditamatkan

Periksa apakah pendidikan yang ditamatkan sesuai dengan umur responden. Hubungan antara pendidikan yang ditamatkan dengan umur adalah sebagai berikut :

<b>Pendidikan</b>	<b>Umur</b>
Tamat Sekolah Dasar	$\geq 11$ tahun
Tamat Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama	$\geq 14$ tahun
Tamat Sekolah Menengah Umum/Kejuruan	$\geq 17$ tahun
Tamat Diploma I/II	$\geq 18$ tahun
Tamat Akademi/Diploma III	$\geq 20$ tahun
Tamat Universitas	$\geq 21$ tahun

Apabila salah satu Kode 1 s.d Kode 6 yang dilingkari, maka Rincian 1.b harus kosong. Jika salah satu Kode 7 s.d Kode 9 dan Kode 0 yang dilingkari, maka Rincian 1.b harus ada isian.

**Rincian 1.b :** Periksa apakah jurusan pendidikan yang ditamatkan sudah ditulis dengan jelas sesuai dengan jenjang pendidikannya.

##### **Sub Blok B : Kegiatan Seminggu yang Lalu**

**Rincian 2.a :** Periksa untuk setiap jenis kegiatan di Rincian 2.a salah satu Kode 1 atau Kode 2 sudah dilingkari.

**Rincian 2.b :** Salah satu Kode 1 s.d Kode 4 harus dilingkari. Jika Kode 1 dilingkari maka Rincian 3 harus kosong, sedangkan Rincian 4 dan Rincian 5 harus terisi. Jika bukan Kode 1 yang dilingkari, maka Rincian 3 harus terisi.



**Rincian 3** : Harus kosong apabila Rincian 2.a.1 Kode 1 yang dilingkari. Jika Rincian 2.b bukan Kode 1 yang dilingkari, maka Rincian 3 salah satu Kode 1 atau Kode 2 harus dilingkari.

**Rincian 4** : Periksa apakah salah satu Kode 1 atau Kode 2 sudah dilingkari.

**Rincian 5** : Periksa apakah salah satu Kode 1 atau Kode 2 sudah dilingkari.

***Rincian 6 s.d Rincian 14 Hanya Untuk ART yang Bekerja (R2.a.1=1 atau R3=1)***

*Jika Rincian 2.a.1 berkode 2 dan Rincian 3 berkode 2, maka Rincian 6 s.d Rincian 14 harus kosong. Sebaliknya apabila Rincian 2.a.1 berkode 1 atau Rincian 3 berkode 1, maka Rincian 6 s.d Rincian 14 harus terisi.*

**Rincian 6** : Jumlah jam kerja per hari harus < 24 jam

Jumlah jam kerja setiap hari dan jumlah jam kerja selama seminggu ditulis satu angka di belakang koma (desimal), sedangkan jumlah jam kerja selama seminggu di dalam kotak adalah angka pembulatan. Periksa penjumlahan jam kerja.

**Sub Blok C : Pekerjaan Utama**

**Rincian 7 dan Rincian 8** : Periksa apakah isiannya sudah lengkap dan jelas, agar memudahkan editor di BPS pusat dalam memberikan kode sampai dengan tiga (3) angka/digit. Jika masih meragukan atau kurang jelas, tanyakan pada pencacah.

**Rincian 9** : Jumlah jam kerja pada pekerjaan utama harus lebih kecil atau sama dengan jumlah jam kerja pada Rincian 6.

**Rincian 10.a** : **Jika salah satu Kode 1, 2 atau 3 dilingkari, maka Rincian 5 harus berkode 2.** Apabila salah satu Kode 1, 5 atau 6 dilingkari, maka Rincian 10.b harus kosong dan Rincian 11 harus terisi. Jika Kode 2 atau 7 dilingkari maka Rincian 10.b, Rincian 11 dan 12 harus kosong. Jika Kode 3 dilingkari maka Rincian 10.b harus ada isian, Rincian 11 dan 12 harus kosong. Jika Kode 4 dilingkari, maka Rincian 10.b dan Rincian 11 harus kosong.

**Rincian 10.b** : Harus terisi apabila Rincian 10.a Kode 3 yang dilingkari.

**Rincian 11.a dan 11.b** : Harus terisi jika Rincian 10.a salah satu Kode 1, Kode 5 atau Kode 6 dilingkari. Periksa kewajaran besarnya pendapatan bersih sebulan yang lalu.

**Rincian 12** : Harus terisi jika Rincian 10.a Kode 4 yang dilingkari. Periksa kewajaran besarnya upah/gaji bersih selama sebulan baik berupa uang atau barang. Misalnya: jika upah/gaji yang

diterima selama sebulan yang lalu adalah Rp. 10.000.000,- atau lebih tanyakan kembali kepada pencacah.

**Rincian 13 :** Untuk karakteristik 1 dan 6, periksa apakah salah satu Kode 1 s.d Kode 4 sudah dilingkari. Sedangkan untuk karakteristik 2 s.d 5, periksa apakah salah satu Kode 0, Kode 1 s.d Kode 4 sudah dilingkari.

**Rincian 14 :** Jika Kode 2 dilingkari, maka kotak bulan dan tahun harus terisi.

#### **Sub Blok D : Pekerjaan Tambahan**

**Rincian 15 :** Jika Kode 2 dilingkari, maka Rincian 16 harus kosong.

**Rincian 16 :** Periksa apakah isian sudah lengkap dan jelas agar memudahkan editor di BPS pusat dalam memberikan kode sampai dengan tiga (3) angka/digit. Jika masih meragukan atau kurang jelas, tanyakan kepada pencacah.

#### **Sub Blok E : Kegiatan Mencari Pekerjaan**

***Jika Rincian 4 dan Rincian 5 berkode 2, maka Rincian 17 s.d Rincian 20 harus kosong.***

**Rincian 17 :** Periksa apakah salah satu Kode 1 s.d Kode 6 sudah dilingkari. Jika Kode 6 dilingkari, harus ada keterangan pada ruang yang tersedia.

**Rincian 18 :** Periksa untuk setiap upaya yang pernah dilakukan dalam mencari pekerjaan atau mempersiapkan usaha, apakah salah satu Kode 1 atau Kode 2 sudah dilingkari.

**Rincian 19 :** Periksa apakah pemindahan isian ke dalam kotak sudah benar.

**Rincian 20 :** Apabila kode di rincian ini ada yang dilingkari, maka Rincian 21 dan Rincian 22 harus kosong.

**Rincian 21 :** Periksa apakah salah satu Kode 1 s.d Kode 8 sudah dilingkari. Jika Kode 6 atau Kode 7 yang dilingkari, maka Rincian 22 harus kosong. Jika Kode 8 dilingkari, harus ada keterangan pada ruang yang tersedia.

**Rincian 22 :** Periksa apakah salah satu Kode 1 atau Kode 2 sudah dilingkari.

#### **Sub Blok F : Pengalaman Kerja**

**Rincian 23 :** Jika Kode 2 dilingkari, maka Rincian 24 s.d. Rincian 27 harus kosong.

**Rincian 24 :** Jika Kode 2 dilingkari, maka Rincian 25 s.d. Rincian 27 harus kosong.

**Rincian 25:** Periksa apakah salah satu Kode 1 s.d Kode 5 sudah dilingkari. Jika Kode 5 dilingkari, harus ada keterangan pada ruang yang tersedia.

**Rincian 26 :** Periksa apakah isian sudah lengkap dan jelas agar memudahkan editor di BPS pusat dalam memberikan kode sampai dengan tiga (3) angka/digit. Jika masih meragukan atau kurang jelas, tanyakan kepada pencacah.

**Rincian 27 :** Periksa apakah salah satu Kode 1 s.d Kode 7 sudah dilingkari.

Sebelum Daftar SAK2004.AK ditandatangani, periksalah kembali seluruh isian rincian dan kode yang terdapat dalam kotak. Apabila masih ditemukan kesalahan, mintalah penjelasan kepada pencacah untuk memperbaiki kesalahan tersebut. Bila perlu, mintalah pencacah untuk mengulangi pencacahan agar diperoleh jawaban atau keterangan yang lengkap dan benar. Setelah selesai memeriksa setiap Daftar SAK2004.AK dan isiannya telah dinyatakan benar maka isi Rincian 4, 5 dan 6 Blok II.

Tugas lain dari pengawas/pemeriksa selama pencacahan berlangsung adalah mengadakan pengawasan langsung ke lapangan untuk melihat dari dekat bagaimana pencacah melaksanakan tugas-tugasnya. Jika ternyata pencacah masih belum lancar melakukan wawancara, berikan petunjuk dan bimbingan sampai pencacah dapat melanjutkan wawancara dengan baik.

**Jika ditemui adanya isian yang menyimpang dari pedoman atau tidak wajar, tanyakan pada pencacah untuk diperbaiki**

# LAMPIRAN