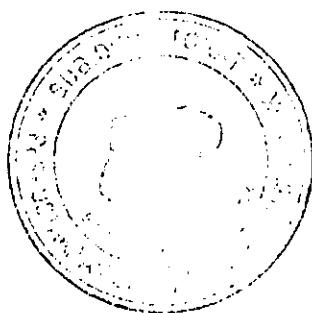




No. P. 10.06.20.5.
M. F. B. 325 82
HALIN. UPT. 1000.10.10

PEDOMAN-1

SURVEI ANGKATAN KERJA NASIONAL (SAKERNAS) 1996



BPS MILIK UNIT PERPUSTAKAAN & DOKUMEN STATISTIK B. BUKAANTA

PEDOMAN PENCACAH

BPS

JAKARTA

PELAYANAN STATISTIK TERPADU SATU SATU STATISTIK
113.1294.0018
040001
Ekstensi: 1

DAFTAR ISI

	Halaman
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 U m u m	1
1.2 Tujuan	1
1.3 Ruang Lingkup	1
1.4 Data yang Dikumpulkan	2
1.5 Jadwal Pelaksanaan Kegiatan	3
BAB II METODOLOGI	4
2.1 Kerangka Sampel	4
2.2 Rancangan Sampel SAKERNAS 1996	4
2.3 Pembentukan dan Pemilihan Kelompok Segmen	5
2.4 Penentuan Wilayah Terpilih SAKERNAS 1996	5
2.5 Metode Pengumpulan Data	5
2.6 Jenis Daftar dan Buku Pedoman yang Digunakan	6
2.7 Tata Tertib Pengisian Daftar	6
BAB III ORGANISASI SURVEI	7
3.1 Penanggung Jawab Pelaksanaan Survei di Daerah	7
3.2 Petugas Lapangan	7
3.3 Arus Dokumen	8
BAB IV SKETSA PETA KELSEG DAN PENOMORAN BANGUNAN	9
4.1 Sketsa Peta Kelseg	9
4.2 Cara Pemberian Nomor Bangunan	
BAB V PENDAFTARAN BANGUNAN DAN RUMAH TANGGA	12
5.1 Tujuan	12
5.2 Kegunaan Daftar SAK96.L	12
5.3 Cara Pengisian Daftar SAK96.L	12
- Blok I : Pengenalatan Tempat	12
- Blok II : Ringkasan	13
- Blok III : Keterangan Pencacahan	14
- Blok IV : Pendaftaran Rumah Tangga	14

	Halaman
BAB VI DAFTAR SAK96.DSRT	20
6.1 Blok I : Pengenalan Tempat	20
6.2 Blok II : Ringkasan	20
6.3 Blok III : Keterangan Pemilihan Sampel dan Pencacahan	20
6.4 Blok IV : Rumah Tangga Terpilih	20
6.5 Blok V : Catatan Pemilihan Sampel	21
BAB VII KETERANGAN RUMAH TANGGA (DAFTAR SAK96.AK)	22
7.1 Umum	22
7.2 Blok I : Pengenalan Tempat	22
7.3 Blok II : Keterangan Pencacahan	23
7.4 Blok III : Keterangan Anggota Rumah Tangga	23
7.5 Blok IV : Keterangan Anggota Rumah Tangga Berumur 10 Tahun ke Atas	28
L A M P I R A N	55
Lampiran 1 : Tabel 1 : Banyaknya Sampel Wilcah/Kelseg dan Rumah- tangga SAKERNAS 1996	57
Tabel 2 : Banyaknya Petugas SAKERNAS 1996	58
Lampiran 2 : Arus Dokumen	59
Lampiran 3 : Daftar SAK96.L	61
Lampiran 4 : Daftar SAK96. DSRT	69
Lampiran 5 : Daftar SAK96. AK	71
Lampiran 6 : Tabel Angka Random	87

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Umum

Data ketenagakerjaan yang dihasilkan Biro Pusat Statistik (BPS) dikumpulkan melalui Sensus dan Survei antara lain dari Sensus Penduduk (SP), Survei Penduduk Antar Sensus (SUPAS), Survei Sosial Ekonomi Nasional (SUSENAS) dan Survei Angkatan Kerja Nasional (SAKERNAS).

SAKERNAS merupakan survei untuk mengumpulkan data ketenagakerjaan yang dirancang untuk melihat keadaan umum situasi ketenagakerjaan serta melihat apakah ada pergeseran struktur ketenagakerjaan antar periode pencacahan.

Pengumpulan data ketenagakerjaan dilakukan secara semesteran. Semester pertama kegiatan pengumpulan datanya terpadu dengan pelaksanaan Susenas, sedangkan semester kedua berdiri sendiri, yaitu dengan SAKERNAS yang pencacahannya dilakukan pada bulan Agustus.

1.2 Tujuan

Secara umum tujuan pengumpulan data melalui SAKERNAS adalah tersedianya data tentang ketenagakerjaan yang menyeluruh dan berkesinambungan, khususnya untuk memperoleh informasi/data tentang jumlah orang yang bekerja (employment) dan yang mencari pekerjaan (unemployment) serta perkembangannya baik tingkat nasional maupun tingkat regional.

1.3 Ruang Lingkup

SAKERNAS 1996 dilaksanakan di seluruh wilayah Republik Indonesia dengan ukuran sampel sebesar 65.644 rumahtangga yang tersebar di seluruh propinsi baik daerah perkotaan maupun pedesaan, tidak termasuk korps diplomatik dan sejenisnya. Rumahtangga yang tinggal dalam wilayah pencacahan (wilcah) khusus seperti komplek militer dan sejenisnya dan rumahtangga khusus seperti asrama, penjara dan sejenisnya yang berada di wilcah biasa tidak dipilih dalam sampel.

1.4 Data yang Dikumpulkan

Data yang dikumpulkan dari rumahtangga terpilih mencakup :

1. Nama anggota rumahtangga.
2. Hubungan dengan kepala rumahtangga.
3. Jenis kelamin.
4. Umur.
5. Status Perkawinan.
6. Partisipasi sekolah.
7. Pendidikan tertinggi yang ditamatkan.
8. Kegiatan terbanyak.
9. Jumlah hari dan jam kerja.
10. Jam kerja pada kegiatan utama.
11. Jenis pekerjaan utama.
12. Lapangan pekerjaan utama.
11. Status pekerjaan utama.
14. Upah/gaji pekerja/karyawan.
15. Pekerjaan tambahan.
16. Lapangan pekerjaan tambahan utama.
17. Mencari pekerjaan.
18. Alasan tidak mencari pekerjaan.
19. Upaya dalam mencari pekerjaan.
20. Lamanya mencari pekerjaan.
21. Lapangan pekerjaan setahun yang lalu.

1.5 Jadwal Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan	Waktu
1. Pengiriman dokumen dari BPS	Juni 1996
2. Pelaksanaan Lapangan :	
a. Pendaftaran Rumah tangga	15 Juli - 31 Juli 1996
b. Pemilihan Sampel Rumah tangga	20 Juli - 8 Agustus 1996
c. Pencacahan Rumahtangga	8 Agustus - 31 Agustus 1996
3. Pengiriman Dokumen dari Pencacah ke Pengawas	15 Agustus - 1 September 1996
4. Pemeriksaan daftar di KS kab/kodya	20 Agustus - 10 September 1996
5. Pengiriman Dokumen dari KS kab/kodya ke KS propinsi	5 September - 15 September 1996
6. Pengiriman Dokumen dari KS propinsi ke BPS	10 September - 25 September 1996
7. Receiving	15 September - 15 Oktober 1996
8. Batching	15 September - 31 Desember 1996
9. Editing & Data Entry	20 September - 31 Desember 1996
10. Validasi dan Tabulasi	2 Januari 1997 - 31 Januari 1997
11. Penyusunan Draft Publikasi	1 Februari 1997 - 20 Februari 1997
12. Pencetakan Publikasi	21 Februari 1997 - 15 Maret 1997

BAB II

METODOLOGI

2.1 Kerangka Sampel

Kerangka sampel yang digunakan dalam pemilihan wilcah daerah perkotaan adalah Daftar Wilcah daerah perkotaan hasil SE 1996. Sementara untuk daerah pedesaan kerangka sampelnya adalah Daftar Wilcah yang terdapat dalam Kerangka Contoh Induk (KCI) Kabupaten/Kotamadya, yang merupakan gabungan dari KCI 1 dan KCI 2.

2.2 Rancangan Sampel SAKERNAS 1996

Prosedur pemilihan sampel dibedakan antara daerah perkotaan dan daerah pedesaan dengan prosedur bertahap tiga.

Rancangan sampel daerah perkotaan :

1. Pada tahap pertama, dipilih sejumlah wilcah secara sistematis dari Daftar Wilcah daerah perkotaan hasil SE 1996.
2. Pada tahap kedua, dari setiap wilcah terpilih, dipilih satu kelompok segmen (kelseg) secara PPS (Probability Proportional to Size) dengan *size* banyaknya rumah tangga dalam kelseg hasil listing SE96.
3. Pada tahap ketiga, dipilih 16 rumah tangga dari setiap kelseg terpilih secara sistematis.

Rancangan sampel daerah pedesaan :

1. Pada tahap pertama, dipilih sejumlah wilcah secara sistematis dari KCI.
2. Pada tahap kedua, dari setiap Wilcah terpilih, dipilih satu kelompok segmen (kelseg) secara PPS dengan *size* banyaknya rumah tangga dalam kelseg hasil listing SP90.
3. Pada tahap ketiga, dipilih 16 rumah tangga dari setiap kelseg terpilih secara sistematis.

Pemilihan sampel tahap pertama dilakukan oleh BPS, tahap kedua dan ketiga oleh pengawas SAKERNAS 1996.

2.3 Pembentukan dan Pemilihan Kelompok Segmen.

Dari setiap wilcah terpilih SAKERNAS 1996, pengawas akan melakukan pembentukan dan pemilihan kelseg. Cara pembentukan kelseg telah dijelaskan dalam Buku Pedoman 2 (Pedoman Pengawas/Pemeriksa).

2.4 Penentuan Wilcah Terpilih SAKERNAS 1996

Seperti telah disebutkan di atas, pemilihan wilcah terpilih pada Daftar Wilcah daerah perkotaan hasil SE 1996 dan KCI dilakukan secara sistematik. Untuk mengetahui apakah wilcah terpilih SAKERNAS 1996 berasal dari Daftar Wilcah daerah perkotaan hasil SE 1996 atau KCI, petugas dapat melihat Nomor Kode Sampel (NKS) SAKERNAS 1996 yang terdiri dari 5 angka (digit), dengan ketentuan sebagai berikut:

1. NKS SAKERNAS 1996 yang digit pertamanya 0 dan 1 adalah berasal dari KCI.
2. NKS SAKERNAS 1996 yang digit pertamanya 2 adalah berasal dari Daftar Wilcah daerah perkotaan hasil SE 1996.
3. Empat digit terakhir merupakan Nomor Kode Sampel SAKERNAS.

2.5 Metode Pengumpulan Data

Pengumpulan data dari rumah tangga terpilih dilakukan dengan wawancara tatap muka antara pencacah dengan responden. Wawancara terhadap seluruh anggota rumah tangga yang berumur 10 tahun ke atas, perlu diusahakan agar anggota rumah tangga bersangkutan yang menjadi responden. Pelaksanaan pengumpulan data dilakukan pada tanggal 8 Agustus 1996 sampai dengan tanggal 31 Agustus 1996.

2.6 Jenis Daftar dan Buku Pedoman yang Digunakan

1. Jenis Daftar

Daftar yang digunakan dalam kegiatan pelaksanaan SAKERNAS 96 adalah sebagai berikut :

No	Jenis Daftar	Kegunaan	Dikerjakan Oleh	Rangkap	Disimpan di
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Daftar SAK96.L	Pendaftaran Rumah tangga	Pencacah	1	B P S
2.	Daftar SAK96.DSRT	Daftar sampel rumah tangga terpilih	Pengawas/ Pemeriksa (Staf KS)	2	1.BPS 2.KS kabupaten/ kotamadya
3.	Daftar SAK96.AK	Pencacahan rumah tangga	Pencacah	1	B P S

2. Buku Pedoman

- Buku Pedoman 1 : Pedoman Pencacah SAKERNAS 1996.
- Buku Pedoman 2 : Pedoman Pengawas/Pemeriksa SAKERNAS 1996.

2.7 Tata Tertib Pengisian Daftar

- Kuasai konsep/definisi, maksud dan tujuan survei.
- Semua pengisian ditulis dengan pensil hitam.
- Isian harus dibuat sejelas-jelasnya, mudah dibaca, dan diisikan pada tempat yang disediakan
- Teliti kembali isian semua daftar serta perbaiki bila terdapat kesalahan pengisian sebelum diserahkan kepada pengawas.

BAB III

ORGANISASI SURVEI

3.1 Penanggung Jawab Pelaksanaan Survei di Daerah

Seperti halnya survei-survei lain yang dilakukan oleh BPS, penanggung jawab pelaksanaan SAKERNAS 1996 di daerah, baik teknis maupun administrasi, adalah kepala KS propinsi dibantu oleh kepala KS kabupaten/kotamadya. Dengan demikian kepala KS propinsi dan kepala KS kabupaten/kotamadya mengatur segala hal mulai dari penentuan petugas sampai pengiriman dokumen ke BPS, serta aspek-aspek pelaksanaan lapangan lainnya yang berhubungan dengan survei ini.

3.2 Petugas Lapangan

Pencacah adalah mantri statistik atau staf KS kabupaten/ kotamadya atau petugas lain yang ditunjuk dan dapat bekerja secara baik. Pengawas/pemeriksa adalah kepala seksi statistik sosial dan kependudukan atau staf KS kabupaten/kotamadya yang ditunjuk.

1. Tugas pencacah antara lain:

- a. Bersama dengan pengawas, mengenali batas-batas kelseg terpilih berdasarkan sketsa peta kelseg terpilih.
- b. Melakukan pendaftaran bangunan/rumah tangga dengan Daftar SAK96.L.
- c. Memberi nomor bangunan pada sketsa peta kelseg.
- d. Melakukan pencacahan seluruh rumah tangga terpilih yang telah tercantum dalam Daftar SAK96.DSRT dengan menggunakan Daftar SAK96.AK.
- e. Memeriksa kembali kebenaran isian Daftar SAK96.AK hasil pencacahan. Bila ternyata masih ada kesalahan atau keraguan harus ditanyakan kembali kepada responden.
- f. Menyerahkan kembali Daftar SAK96.AK yang telah diisi berikut Daftar SAK96.DSRT kepada pengawas/pemeriksa.
- g. Menepati jadwal pencacahan yang telah ditetapkan.

2. Tugas pengawas/pemeriksa antara lain:

- a. Memilih kelseg secara PPS dari wilcah-wilcah yang terkena sampel SAKERNAS 1996.
- b. Membuat sketsa peta kelseg terpilih.
- c. Bersama dengan pencacah mengenali batas-batas kelseg terpilih berdasarkan sketsa peta kelseg terpilih.
- d. Membagi dokumen kepada pencacah yang menjadi tanggung jawabnya dan mengumpulkan kembali daftar isian yang telah diisi.
- e. Melakukan pemilihan sampel rumah tangga dari Daftar SAK96.L.
- f. Menyalin rumah tangga terpilih dari Daftar SAK96.L ke dalam Daftar Rumah Tangga Terpilih (Daftar SAK96.DSRT) untuk segera disampaikan kepada pencacah.
- g. Melakukan pengawasan lapangan dan memeriksa kebenaran isian dari semua daftar hasil pencacahan.
- h. Menepati jadwal yang telah ditetapkan.

3.3 Arus Dokumen

1. Dokumen untuk pelaksanaan lapangan dikirim oleh BPS ke KS propinsi.
2. KS propinsi mendistribusikan dokumen yang diperlukan ke KS kabupaten/kotamadya.
3. KS kabupaten/kotamadya mendistribusikan dokumen tersebut kepada pengawas, kemudian pengawas mendistribusikan kepada pencacah sebanyak dokumen yang diperlukan.
4. Dokumen yang telah selesai diisi diserahkan kepada pengawas untuk diperiksa. Setelah pemeriksaan di KS kabupaten/kotamadya selesai, dokumen dikirim ke KS propinsi untuk kemudian dikirimkan ke BPS.
5. Pengiriman dokumen dari pencacah ke pengawas di KS kabupaten/kotamadya atau dari pengawas ke KS propinsi untuk diteruskan ke BPS bisa dilakukan bertahap tanpa menunggu selesai seluruhnya.

BAB IV

SKETSA PETA KELSEG DAN PENOMORAN BANGUNAN

4.1 Sketsa Peta Kelseg

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 biasa 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 s.d 300 rumah tangga atau bangunan fisik bukan tempat tinggal atau gabungan dari rumah tangga dan bangunan fisik bukan tempat tinggal. Jenis wilcah dibedakan dalam tiga macam yaitu : wilcah biasa, wilcah khusus, dan wilcah persiapan. Dalam SAKERNAS 1996 ini hanya wilcah biasa yang dicacah, sedangkan untuk wilcah khusus dan wilcah persiapan tidak dicacah.

Dalam rangka pendaftaran bangunan dan rumah tangga, seorang pencacah akan berpedoman pada sketsa peta kelseg. Hal ini diperlukan agar pencacah mengetahui batas-batas kelseg yang menjadi beban tugasnya. Sketsa peta kelseg dibuat oleh pengawas/staf KS kabupaten/kotamadya bersama-sama dengan pencacah.

Segmen adalah bagian dari wilcah yang mempunyai batas jelas. Besarnya segmen tidak dibatasi oleh jumlah rumah tangga/bangunan fisik. Pada umumnya wilcah dibentuk berdasarkan penggabungan dari beberapa segmen sehingga setiap wilcah dibagi habis menjadi segmen.

Kelompok Segmen (kelseg) adalah gabungan beberapa segmen yang berdekatan. Jumlah rumah tangga di setiap kelompok segmen diharapkan tidak berbeda jauh antara satu dengan lainnya. Kelseg dibentuk dalam rangka memudahkan tugas pencacah dalam pendaftaran dan pencacahan rumah tangga.

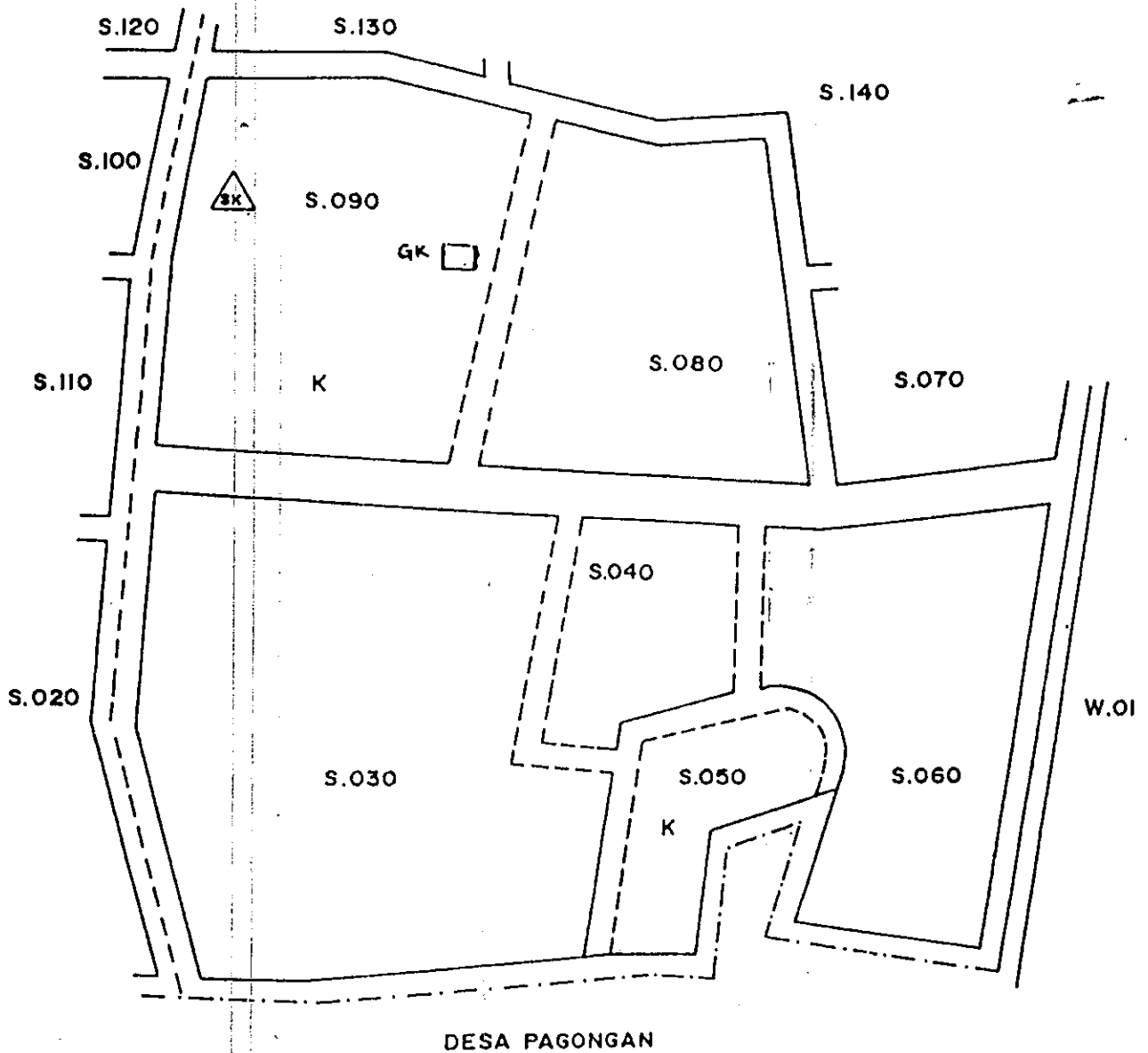
4.2 Cara Pemberian Nomor Bangunan

Pemberian nomor bangunan diperlukan untuk memudahkan petugas listing dalam melakukan pendaftaran rumah tangga sehingga tidak terjadi cacah atau cacah ganda. Nomor bangunan diperlukan untuk pencacahan rumah tangga terpilih dengan daftar SAK96.AK, serta untuk pedoman pengawasan lapangan. Penomoran tidak dituliskan pada bangunan fisik/sensus, tetapi pada sketsa kelseg sesuai dengan lokasi keberadaan bangunan fisik/sensus yang bersangkutan.

Cara pemberian nomor bangunan adalah sebagai berikut:

1. Laksanakan pendaftaran bangunan dan rumah tangga dengan daftar SAK96.L berpedoman pada sketsa kelseg.
2. Pendaftaran dimulai dari bangunan yang terletak di ujung barat daya pada segmen, selanjutnya bergerak ke arah timur secara zig-zag.
3. Selesaikan dulu pendaftaran dalam satu segmen, kemudian dilanjutkan ke segmen nomor berikutnya sehingga nomor urut rumah tangga terakhir akan terletak pada nomor segmen terbesar dalam kelseg terpilih. Pastikan bahwa tidak ada bangunan atau rumah tangga yang terlewat untuk didaftar.
4. Setiap selesai mendaftarkan satu bangunan atau rumah tangga, beri nomor urut bangunan fisik pada gambar bangunan dalam sketsa peta kelseg.

Gambar 2 : Sketsa Peta Kelseg Nomor 2, Wilcah 02, Desa Grogol



BAB V

PENDAFTARAN BANGUNAN DAN RUMAH TANGGA

5.1 Tujuan

Tujuan pendaftaran rumah tangga adalah untuk mencatat semua bangunan/ rumah tangga serta keterangan lain seperti nama kepala rumah tangga dan jumlah anggota rumah tangga pada setiap kelseg terpilih SAKERNAS 1996. Dalam melakukan pendaftaran, petugas hendaknya berhati-hati agar tidak ada bangunan/rumah tangga yang terlewat atau tercatat dua kali.

Pelaksanaan pendaftaran rumah tangga SAKERNAS 1996 menggunakan daftar SAK96.L, dimulai pada tanggal 15 Juli 1996 s.d 31 Juli 1996. Hasil pendaftaran rumah tangga pada kelseg terpilih, dijadikan kerangka sampel pemilihan rumah tangga SAKERNAS 1996.

5.2 Kegunaan Daftar SAK96.L

Daftar SAK96.L digunakan untuk mendaftarkan semua bangunan dan rumah tangga yang ada dalam satu kelseg.

Daftar SAK96.L terdiri dari 4 Blok, yaitu:

- Blok I : Pengenalan Tempat
- Blok II : Ringkasan
- Blok III : Keterangan Pencacahan
- Blok IV : Pendaftaran Rumah Tangga

5.3 Cara Pengisian Daftar SAK96.L

1. Blok I. Pengenalan Tempat

Rincian 1 s.d 4 : Propinsi, Kabupaten/Kotamadya, Kecamatan, dan Desa/Kelurahan

Tuliskan nama propinsi, kabupaten/kotamadya, kecamatan dan desa/kelurahan pada baris yang telah disediakan.

Coret kabupaten/kotamadya dan desa/kelurahan yang tidak sesuai.

Rincian 5 : Klasifikasi Desa/Kelurahan

Jika desa/kelurahan merupakan daerah perkotaan lingkari Kode 1, dan jika

merupakan daerah pedesaan lingkari Kode 2. Keterangan mengenai perkotaan/pedesaan diperoleh dari pengawas/pemeriksa.

Rincian 6 : Nomor Wilayah Pencacahan

Tuliskan nomor wilcah di tempat yang disediakan. Nomor wilcah terdiri dari 3 angka dan satu huruf. Dua angka pertama menunjukkan nomor wilcah pada sketsa peta, diikuti satu huruf yang menunjukkan jenis wilcah, yaitu B (wilcah biasa). Angka terakhir menunjukkan nomor urut pecahan wilcah.

Contoh : 02B0, artinya: wilcah biasa nomor 02 yang belum dipecah

03B1, artinya: wilcah biasa nomor 03 pecahan pertama

03B2, artinya: wilcah biasa nomor 03 pecahan kedua

Rincian 7 dan 8 : Nomor Kelompok Segmen dan Nomor Segmen

Tuliskan nomor kelseg dan nomor segmen di tempat yang disediakan. Nomor kelseg dan nomor segmen ditulis dalam angka biasa (bukan Romawi).

Rincian 9 : Nomor Kode Sampel SAKERNAS

Tuliskan nomor kode sampel SAKERNAS 1996 di tempat yang disediakan. Nomor kode sampel SAKERNAS 1996 diperoleh dari pengawas/pemeriksa berdasarkan daftar sampel.

2. Blok II. Ringkasan

Blok II disalin dari halaman terakhir Blok IV. Sebelum disalin, Blok IV harus diperiksa dahulu.

Rincian 1 : Banyaknya Rumah Tangga

Isiannya sama dengan nomor urut terakhir Kolom (3) Blok IV halaman terakhir.

Rincian 2 : Banyaknya Anggota Rumah Tangga

Isiannya sama dengan jumlah terakhir isian Kolom (5) Blok IV.

Rincian 3 : Anggota Rumah Tangga 10 Tahun ke Atas

- a. Banyaknya sama dengan jumlah pada Kolom (6) Blok IV.
- b. Banyaknya yang bekerja atau sementara tidak bekerja sama dengan jumlah Kolom (7) Blok IV.
- c. Banyaknya yang tidak bekerja sama dengan jumlah pada Kolom (8) Blok IV.

- d. Banyaknya yang tidak bekerja tetapi mencari pekerjaan sama dengan jumlah Kolom (9) Blok IV.

3. Blok III. Keterangan Pencacahan

Tujuannya adalah untuk mengetahui siapa yang bertanggung jawab dalam pengisian dan pemeriksaan daftar, serta kapan dilakukan pencacahan dan pemeriksaan.

Rincian 1 s.d 3 : Keterangan Pencacah

Tuliskan nama dan NIP/NMS, tanggal pencacahan dan bubuhkan tanda tangan pencacah pada tempat yang disediakan.

Rincian 4 s.d 6 : Keterangan Pengawas/Pemeriksa

Tuliskan nama dan NIP/NMS, tanggal pengawasan/pemeriksaan dan bubuhkan tanda tangan pengawas/pemeriksa di tempat yang disediakan.

4. Blok IV. Pendaftaran Rumah Tangga

Blok ini digunakan untuk mendaftarkan seluruh bangunan/rumah tangga dan keterangan lain pada kelseg terpilih. Pada sudut kanan atas setiap lembar Blok IV tertera halaman ... dari.... halaman, yang pengisiannya dilakukan setelah pendaftaran dalam kelseg terpilih selesai.

Contoh : Jika dalam kelseg terpilih terdapat 73 rumah tangga, dan jumlah halaman Blok IV yang terpakai ada 4 (empat) halaman, maka pengisiannya sebagai berikut:

Pada halaman pertama diisi halaman 2 dari 5 halaman, halaman kedua diisi halaman 3 dari 5 halaman, dan seterusnya.

Kolom (1) dan (2) : Nomor Urut Segmen/Bangunan Fisik dan Nomor Urut Bangunan Sensus.

Isikan nomor urut bangunan fisik dan nomor urut bangunan sensus mulai nomor urut 1 sampai dengan terakhir dalam satu kelseg. Nomor urut segmen dan nomor urut bangunan fisik dituliskan di Kolom (1). Lihat contoh pada lampiran.

Bangunan Fisik adalah tempat perlindungan tetap maupun sementara yang mempunyai dinding, lantai dan atap, baik digunakan untuk tempat tinggal atau bukan tempat tinggal.

Contoh : Rumah tempat tinggal, hotel, toko, pabrik, sekolah, tempat beribadah, gedung kantor, balai pertemuan, dan sebagainya. Bangunan dapur, kamar mandi, garasi, dan lainnya yang terpisah dari bangunan induk dianggap bagian dari bangunan induk tersebut (satu bangunan). Bangunan bukan tempat tinggal yang luas lantainya kurang dari 10 m² tidak dianggap sebagai bangunan fisik.

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

Cara pengisian nomor urut bangunan sensus sama dengan cara pengisian nomor urut bangunan fisik. Isikan nomor urut bangunan sensus di Kolom (2).

Kolom (3) s.d (5): Nomor Urut Rumah Tangga, Nama Kepala Rumah Tangga dan Banyaknya Anggota Rumah Tangga

Isikan nomor urut rumah tangga biasa pada Kolom (3), nama kepala rumah tangga pada Kolom (4), dan banyaknya anggota rumah tangga pada Kolom (5).

Rumah tangga biasa adalah seorang atau sekelompok orang yang mendiami sebagian atau seluruh bangunan fisik/sensus dan biasanya tinggal bersama serta makan dari satu dapur. Yang dimaksud dengan makan dari satu dapur jika pengurusan kebutuhan sehari-harinya dikelola bersama menjadi satu. Rumah tangga biasa umumnya terdiri dari ibu, bapak, dan anak. Juga dianggap sebagai rumah tangga biasa antara lain:

1. Seseorang yang menyewa kamar atau sebagian bangunan sensus tetapi pengurusan makannya sendiri.
2. Keluarga yang tinggal terpisah di dua bangunan fisik/sensus tetapi makannya dari satu dapur, asal kedua bangunan sensus tersebut masih dalam satu segmen.
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 tinggal sendiri maupun bersama anak istri serta anggota rumah tangga lainnya, makan dari satu dapur terpisah dari lembaga yang diurusnya.
 5. Sekelompok orang yang menyewa kamar atau sebagian bangunan sensus dan mengurus makannya sendiri-sendiri, maka sekelompok orang tersebut dianggap sebagai satu rumah tangga biasa.
- Contoh :** Tiga orang mahasiswa menyewa satu kamar dan mengurus makannya sendiri-sendiri, maka mereka dianggap 1 rumah tangga biasa.

Rumah tangga khusus mencakup:

1. Orang-orang yang tinggal di asrama. Asrama yaitu suatu tempat tinggal yang pengurusan kebutuhan sehari-hari diatur oleh suatu yayasan atau badan, misalnya asrama perawat, asrama mahasiswa dan asrama ABRI (tangsi). Anggota ABRI yang tinggal di asrama bersama keluarganya dan mengurus sendiri kebutuhan sehari-harinya bukan rumah tangga 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 diberi nomor di Kolom (3), cukup diisikan nama rumah tangga khusus tersebut di Kolom (4), misalnya asrama dan pondokan. Kolom (5) tidak perlu ditanyakan, isikan tanda strip (-). Demikian halnya untuk bangunan bukan tempat tinggal seperti masjid, kantor, sekolah atau rumah kosong.

Anggota rumah tangga adalah semua orang yang biasanya bertempat tinggal di suatu rumah tangga, baik yang berada di rumah waktu pencacahan maupun sementara tidak ada. Anggota rumah tangga yang berpergian 6 bulan atau lebih, dan anggota rumah tangga yang berpergian kurang dari 6 bulan tetapi dengan tujuan pindah/akan meninggalkan rumah 6 bulan atau lebih, tidak dianggap sebagai anggota rumah tangga. Orang yang telah tinggal di rumah tangga selama 6 bulan atau lebih atau

yang telah tinggal di rumah tangga kurang dari 6 bulan tetapi berniat tinggal untuk 6 bulan atau lebih dianggap sebagai anggota rumah tangga.

Penjelasan:

- 1). Seorang pembantu rumah tangga/sopir yang tinggal dan makan di rumah majikannya dianggap sebagai anggota rumah tangga majikannya. Sebaliknya jika pembantu rumah tangga/sopir tersebut tidak tinggal dan atau tidak makan di rumah majikannya, ia bukan anggota rumah tangga di rumah majikannya.
- 2). Seorang kepala rumah tangga yang mempunyai tempat tinggal lebih dari satu, tetap dicatat di salah satu rumah tangganya, tempat ia tinggal lebih lama.

Kepala rumah tangga adalah seorang dari sekelompok anggota rumah tangga yang bertanggung jawab atas kebutuhan sehari-hari dalam rumah tangga tersebut atau orang yang dianggap/ditunjuk sebagai kepala rumah tangga.

Kolom (6) sampai dengan Kolom (9) adalah untuk anggota rumah tangga yang berumur 10 tahun ke atas.

Kolom (6) : Banyaknya Anggota Rumah Tangga Berumur 10 Tahun ke Atas

Isikan banyaknya anggota rumah tangga yang berumur 10 tahun ke atas.

Kolom (7) : Banyaknya Anggota Rumah Tangga Berumur 10 Tahun ke Atas yang Bekerja atau Sementara Tidak Bekerja

Isikan banyaknya anggota rumah tangga yang berumur 10 tahun ke atas yang bekerja atau sementara tidak bekerja. Definisi *bekerja* dapat dilihat pada Halaman 32.

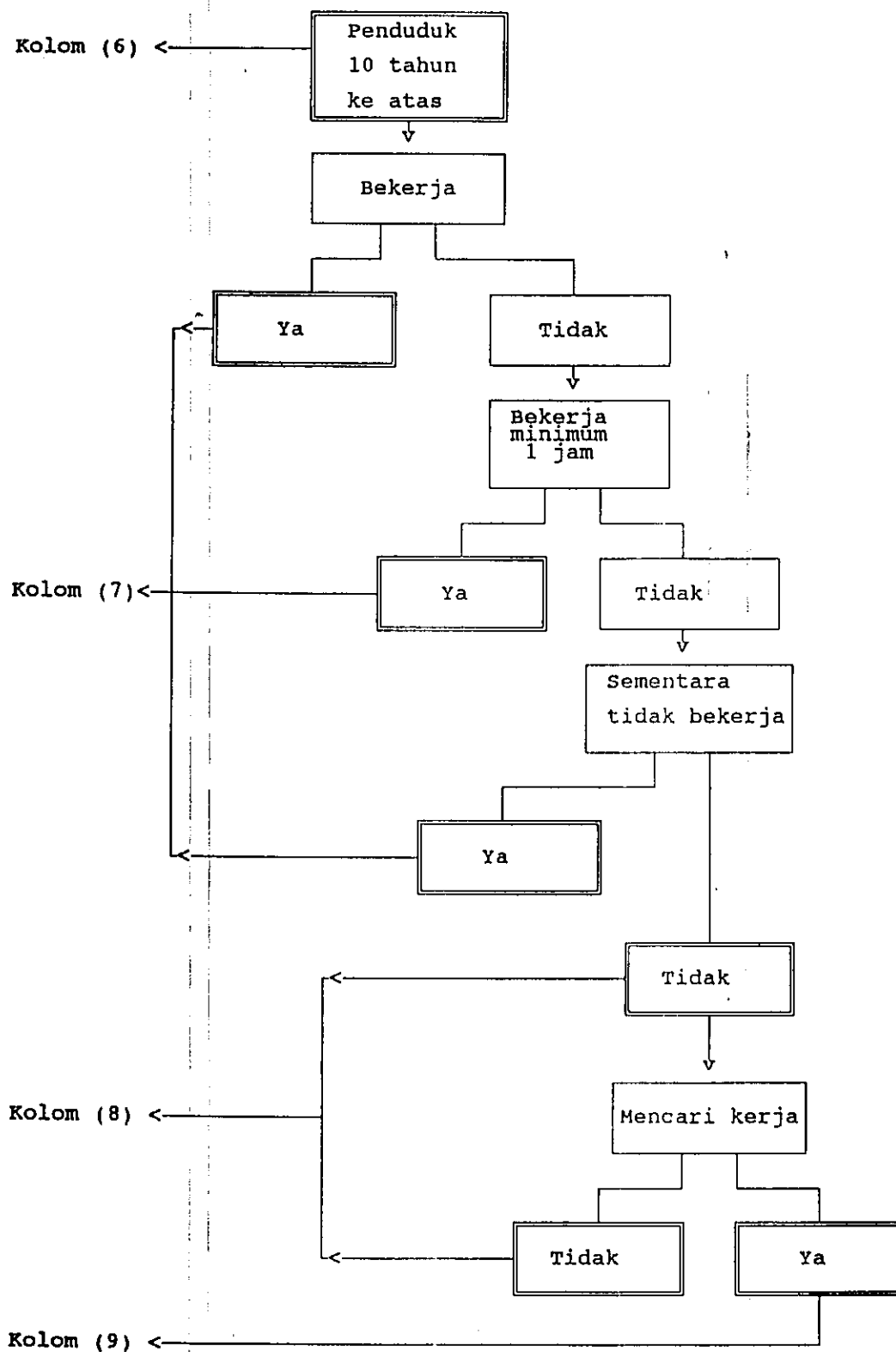
Kolom (8) : Banyaknya Anggota Rumah tangga Berumur 10 Tahun ke Atas yang Tidak Bekerja.

Isikan banyaknya anggota rumah tangga yang berumur 10 tahun ke atas yang tidak bekerja.

Kolom (9) : Banyaknya Anggota Rumah Tangga yang Tidak Bekerja tetapi Mencari Pekerjaan

Isikan banyaknya anggota rumah tangga yang berumur 10 tahun ke atas yang tidak bekerja tetapi sedang mencari pekerjaan. Definisi mencari pekerjaan dapat dilihat pada halaman 52.

Diagram pengisian Kolom (6) sampai dengan Kolom (9) Daftar SAK96.L



BAB VI

DAFTAR SAK96.DSRT

Setelah melakukan pemeriksaan Daftar SAK96.L, pengawas/pemeriksa memilih sebanyak 16 rumah tangga, yang selanjutnya disalin ke Daftar SAK96.DSRT.

Daftar SAK96.DSRT yang sudah diisi oleh pengawas (lihat Lampiran 4) digunakan oleh pencacah dalam pencacahan rumah tangga terpilih.

6.1 Blok I : Pengenalan Tempat

Pengenalan tempat dalam Blok I disalin dari pengenalan tempat Daftar SAK96.L, Blok I. Keterangan yang dicatat dalam blok tersebut menyatakan wilayah yang terpilih sampel dan jumlah rumah tangga yang tercakup di dalamnya.

6.2 Blok II : Ringkasan

Ringkasan dalam Blok II disalin dari ringkasan Daftar SAK96.L, Blok II.

6.3 Blok III : Keterangan Pemilihan Sampel dan Pencacahan

Keterangan petugas dalam blok ini menyatakan identitas petugas yang memilih sampel dan petugas yang bertanggung jawab memeriksa kebenaran sampel.

6.4 Blok IV: Rumah Tangga Terpilih

Keterangan yang dicatat adalah nomor urut rumah tangga dan nama kepala rumah tangga yang terpilih. Di samping itu juga lokasi dari rumah tangga tersebut, yaitu nomor segmen, nomor bangunan fisik dan nomor bangunan sensus tempat rumah tangga terpilih. Keterangan tersebut akan lebih mudah digunakan untuk mencari rumah tangga terpilih jika dipadukan dengan sketsa peta kelseg hasil pendaftaran rumah tangga.

6.5 Blok V: Catatan Pemilihan Sampel

Blok Catatan memuat catatan pemilihan rumah tangga terpilih yang dilakukan oleh pengawas.

Laporkan pada pengawas/pemeriksa jika pencacah menemui kesulitan dalam melaksanakan pencacahan rumah tangga terpilih.

BAB VII

KETERANGAN RUMAH TANGGA (DAFTAR SAK96.AK)

7.1 Umum

Sebagai pedoman dalam melakukan pencacahan dengan Daftar SAK96.AK pencacah menerima Daftar SAK96.DSRT (daftar rumah tangga terpilih). Setiap lembar Daftar SAK96.DSRT digunakan untuk satu kelseg terpilih.

Tujuan Daftar SAK96.AK adalah untuk mendapatkan data angkatan kerja dari rumah tangga terpilih. Keterangan yang dicatat antara lain nama anggota rumah tangga, umur, pendidikan, jenis kelamin, keterangan pekerjaan seperti jam kerja, status pekerjaan, upah/gaji pekerja, lapangan pekerjaan, jenis pekerjaan dan keterangan mencari pekerjaan.

Daftar SAK96.AK terdiri dari 4 blok, yaitu:

Blok I : Pengenalan Tempat

Blok II : Keterangan Pencacahan

Blok III : Keterangan Anggota Rumah Tangga

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

7.2 Blok I : Pengenalan Tempat

Rincian 01 s.d 09: Propinsi, Kabupaten/Kotamadya, Kecamatan, Desa/Kelurahan, Klasifikasi Desa/Kelurahan, Nomor Wilayah Pencacahan, Nomor Kelompok Segmen, Nomer Segmen dan Nomor Kode Sampel SAKERNAS.

Rincian ini disalin dari Daftar SAK96.DSRT Blok I Rincian 01 s/d 09.

Rincian 10: Nomor Urut Rumah Tangga Sampel

Rincian ini disalin dari Kolom (1) Blok IV Daftar SAK96.DSRT.

Rincian 11: Nama Kepala Rumah Tangga

Rincian ini disalin dari Kolom (5) Blok IV Daftar SAK96.DSRT.

Rincian 12: Jumlah Anggota Rumah Tangga

Isiannya sama dengan nomor urut anggota rumah tangga terakhir pada Kolom (1) Blok III Daftar SAK.96AK.

Rincian 13: Jumlah Anggota Rumah Tangga yang Berumur 10 Tahun ke Atas

Isiannya sama dengan jumlah anggota rumah tangga yang berumur 10 tahun ke atas pada Kolom (5) Blok III Daftar SAK96.AK dan harus sama dengan jumlah kotak yang terisi kode pada Kolom (6) dan Kolom (7).

7.3 Blok II : Keterangan Pencacahan

Rincian 01 s.d 03: Nama dan NIP/NMS Pencacah, Tanggal Pencacahan dan Tanda Tangan Pencacah.

Tuliskan nama dan NIP/NMS pencacah, tanggal pencacahan dan tanda tangan pencacah.

Rincian 04 s.d 06: Nama dan NIP/NMS Pengawas/Pemeriksa, Tanggal Pengawasan/Pemeriksaan dan Tanda Tangan Pemeriksa.

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

7.4 Blok III : Keterangan Anggota Rumah Tangga

Tujuan dari blok ini adalah untuk mencatat semua anggota rumah tangga dalam rumah tangga terpilih agar tidak ada yang terlewat cacah atau tercatat ganda, serta untuk menghitung banyaknya anggota rumah tangga yang berumur 10 tahun ke atas yang akan diwawancarai dengan rincian pada Blok IV. Berbeda dengan pencacahan SAKERNAS terdahulu, pada blok ini ditanyakan juga keterangan tentang status perkawinan dan partisipasi sekolah untuk semua anggota rumah tangga yang berumur 10 tahun ke atas.

Cara Pengisian :

Kolom (1) : Nomor Urut

Yang dimaksud adalah nomor urut anggota rumah tangga dan telah disediakan nomor 01 s.d 15. Jika banyaknya anggota rumah tangga lebih dari 15 orang, maka

tambahkan daftar baru. Bubuhkan kata "Bersambung" pada sudut kanan atas halaman depan daftar yang lama dan "Sambungan" pada sudut kanan atas halaman depan dari daftar yang baru. Ganti nomor urut anggota rumah tangga 01 menjadi 16, 02 menjadi 17 dan seterusnya sampai semua anggota rumah tangga tercatat pada daftar yang baru. Gabungkan kedua daftar tersebut.

Kolom (2) : Nama Anggota Rumah Tangga

Tuliskan setiap nama anggota rumah tangga yang diurutkan mulai dari kepala rumah tangga, istri/suami, anak yang belum kawin, anak yang sudah kawin, menantu, cucu, orang tua/mertua, famili lain, pembantu rumah tangga dan lainnya. Setelah semua selesai dicatat, bacakan kembali satu persatu nama tersebut kemudian ajukan lagi pertanyaan untuk memastikan adanya :

1. Orang yang namanya belum tercatat karena terlewat atau tidak tercatat karena dianggap bukan anggota rumah tangga. Jika terjadi demikian maka tambahkan nama-nama yang tertinggal tersebut pada baris-baris yang sesuai. Kemudian tuliskan kode hubungan dengan kepala rumah tangga. Contoh mereka yang biasanya terlewat adalah bayi yang baru lahir atau anak kecil, pembantu rumah tangga yang menginap, kerabat yang biasanya menginap, anak indekos yang kurang dari 10 orang, tamu yang sudah tinggal 6 bulan atau lebih dan orang yang sedang bepergian kurang dari 6 bulan tetapi biasanya tinggal di rumah tangga.
2. Anggota rumah tangga yang sedang bepergian selama 6 bulan atau lebih. Bila sudah terlanjur ditulis pada Blok III harus dicoret.

Kolom (3): Hubungan dengan Kepala Rumah Tangga.

Tanyakan hubungan masing-masing anggota dengan kepala rumah tangga dan isikan kode yang sesuai pada Kolom (3).

- a. **Kepala rumah tangga** adalah salah seorang dari sekelompok anggota rumah tangga yang bertanggung jawab atas kebutuhan sehari-hari dalam rumah tangga tersebut atau orang yang dianggap/ditunjuk sebagai kepala rumah tangga.

2. ~~Menantu~~ adalah suami/istri dari kepala rumah tangga.

- c. **Anak** adalah anak kandung, anak tiri atau anak angkat dari kepala rumah tangga.
- d. **Menantu** adalah suami/istri dari anak kandung, anak tiri atau anak angkat.
- e. **Cucu** adalah anak dari anak kandung, anak tiri atau anak angkat.
- f. **Orang tua/mertua** adalah bapak/ibu dari kepala rumah tangga atau bapak/ibu dari istri/suami kepala rumah tangga.
- g. **Famili lain** adalah orang-orang yang ada hubungan famili/ keluarga dengan kepala rumah tangga atau dengan istri/suami kepala rumah tangga, misalnya adik, kakak, kemenakan, bibi, paman, ipar, kakek dan nenek.
- h. **Pembantu rumah tangga** adalah seseorang yang bekerja sebagai pembantu yang menginap di rumah tangga dengan menerima upah/gaji baik berupa uang atau barang.
- i. **Lainnya** adalah orang yang tidak ada hubungan famili dengan kepala rumah tangga atau istri/suami kepala rumah tangga, seperti orang yang mondok dengan makan (indekos).

Kolom (4) : Jenis Kelamin

Tanyakan jenis kelamin setiap anggota rumah tangga yang dicatat pada Kolom (2), kemudian isikan Kode 1 untuk laki-laki dan Kode 2 untuk perempuan. Jangan menduga jenis kelamin seseorang berdasarkan namanya.

Kolom (5) : Umur (tahun)

Tanyakan umur responden dan tuliskan jawabannya pada kotak yang tersedia. Umur dihitung dalam tahun dengan **pembulatan ke bawah** atau umur menurut ulang **tahun terakhir**. Perhitungan umur didasarkan pada kalender Masehi.

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

1. Minta ditunjukkan surat kelahiran seperti akte kelahiran atau surat kenal lahir. Untuk anak balita bisa minta ditunjukkan kartu dokter, kartu imunisasi, kartu menuju sehat (KMS), atau catatan lain yang dibuat oleh orang tuanya. Perhatikan

tanggal dikeluarkan surat tersebut bila yang tercatat di sana adalah umurnya, bukan tanggal lahirnya.

2. Mengkonversikan bulan dan tahun Arab atau lainnya ke bulan dan tahun Masehi, jika responden hanya mengenal atau mengetahui kalender Arab atau lainnya. Di beberapa daerah yang mayoritas penduduknya muslim, mereka hanya bisa mengingat beberapa peristiwa penting dalam agama misalnya puasa, lebaran, lebaran haji, atau maulud nabi.
3. Menghubungkan waktu kelahiran responden dengan tanggal, bulan, dan tahun kejadian atau peristiwa penting yang terjadi di Indonesia atau di daerah setempat. Contoh peristiwa penting adalah gunung meletus, banjir, kebakaran, pemilihan kepala desa/lurah, pendaratan Jepang (1942), Proklamasi Kemerdekaan RI (1945), Pemilu I (1955), dan pemberontakan G30S/PKI (1965).
4. Bila yang akan diketahui adalah umur seorang anak, bisa dilakukan dengan membandingkan umur anak tersebut dengan saudara kandungnya. Mulailah dengan memperkirakan umur anak yang terkecil. Kemudian bandingkan dengan anak kedua terkecil dengan menanyakan berapa kira-kira umur si kakak atau sudah bisa berbuat apa saja (melangkah, duduk, berdiri, berjalan) waktu adiknya lahir atau mulai ada dalam kandungan. Lakukan prosedur ini untuk mencari keterangan mengenai anak-anak yang lebih besar.
5. Membandingkan dengan anak tetangga atau saudara yang diketahui umurnya. Perkirakan berapa bulan anak yang bersangkutan lebih tua atau lebih muda dari anak-anak tersebut.

Karena untuk umur hanya disediakan dua kotak, bagi yang umurnya kurang dari 10 tahun agar ditambahkan 0 di kotak pertama dan yang umurnya 95 tahun atau lebih diisikan 95.

Contoh:

11 bulan

0	0
---	---

5 tahun 11 bulan

0	5
---	---

102 tahun

9	5
---	---

Kolom (6) dan Kolom (7) hanya ditanyakan kepada anggota rumah tangga yang berumur 10 tahun ke atas.

Kolom (6) : Status Perkawinan.

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

Kawin adalah status dari mereka yang terikat dalam perkawinan pada saat pencacahan, baik tinggal bersama maupun terpisah. Dalam hal ini tidak saja mereka yang kawin sah secara hukum (adat, agama, negara, dsb) tetapi juga mereka yang oleh masyarakat sekelilingnya dianggap sebagai suami istri.

Cerai hidup adalah status dari mereka yang hidup berpisah sebagai suami istri karena bercerai dan belum kawin lagi. Mereka yang mengaku cerai walaupun belum resmi secara hukum dianggap cerai. Sebaliknya mereka yang sementara hidup terpisah tidak dianggap bercerai, misalnya suami/istri yang ditinggalkan oleh istri/suami ke tempat lain karena sekolah, bekerja, mencari pekerjaan, atau sedang cekcok.

Cerai mati adalah status dari mereka yang suami/istrinya telah meninggal dunia dan belum kawin lagi.

Kolom (7) : Partisipasi Sekolah

Tidak/belum pernah bersekolah adalah mereka yang sama sekali belum pernah bersekolah, termasuk tamat atau belum tamat taman kanak-kanak dan tidak melanjutkan ke sekolah dasar.

Masih bersekolah adalah mereka yang sedang bersekolah di sekolah formal, mulai dari pendidikan dasar, menengah atau tinggi, termasuk pendidikan yang setara.

Tidak bersekolah lagi adalah mereka yang pernah mengikuti pendidikan dasar, menengah atau tinggi, tetapi pada saat pencacahan sudah tidak bersekolah lagi. Khusus bagi mereka yang sedang mengikuti kejar paket A1-A100 dianggap sudah tidak bersekolah lagi. Tidak termasuk sebagai sekolah formal adalah kursus-kursus, SESKOAD, SPAMA, SPAMEN, SPATI, dsb.

Isikan kode yang sesuai dengan keadaan responden ke dalam kotak.

7.5 Blok IV : Keterangan Anggota Rumah Tangga Berumur 10 Tahun ke Atas

Tujuan dari blok ini adalah untuk mendapatkan keterangan mengenai keadaan angkatan kerja yang meliputi kegiatan yang dilakukan selama seminggu yang lalu, jumlah jam kerja, status pekerjaan, upah/gaji, lapangan pekerjaan/usaha, jenis pekerjaan dan keterangan mencari pekerjaan.

Pengisian blok ini dilakukan dengan cara melingkari salah satu kode jawaban yang sesuai atau menuliskan jawaban pada baris yang disediakan dan kemudian memindahkan kode/isian tersebut ke dalam kotak di sebelahnya.

Rincian 1 : Nama dan Nomor Urut Anggota Rumah Tangga

Tuliskan nama dan nomor urut anggota rumah tangga (ART) yang berumur 10 tahun ke atas seperti yang tercantum pada Kolom (2), dan Kolom (1) Blok III.

Rincian 2 : Pendidikan Tertinggi yang Ditamatkan

Tamat sekolah adalah menyelesaikan pelajaran yang ditandai dengan lulus ujian akhir pada kelas atau tingkat terakhir suatu jenjang pendidikan di sekolah negeri maupun

swasta dengan mendapatkan tanda tamat belajar/ijazah. Seseorang yang belum mengikuti pelajaran pada kelas tertinggi tetapi bila ia mengikuti ujian akhir dan lulus maka dianggap tamat sekolah.

Tidak/Belum Pernah Sekolah adalah status dari mereka yang sama sekali belum pernah sekolah, termasuk tamat atau belum tamat taman kanak-kanak dan tidak melanjutkan ke sekolah dasar.

Tidak/Belum Tamat Sekolah Dasar adalah kategori bagi mereka yang pernah bersekolah tetapi tidak/belum tamat sekolah dasar 5, 6 atau 7 tahun, Sekolah Luar Biasa Tingkat Dasar, Madrasah Ibtidaiyah, Sekolah Dasar Pamong (Pendidikan Anak oleh Masyarakat, Orang Tua dan Guru), Sekolah Dasar Kecil, Paket A1 s.d A100, SD Proyek Perintis Sekolah Pembangunan atau SD Indonesia (di luar negeri). Mereka yang tamat Sekolah Dasar 3 tahun atau sederajat dianggap tidak tamat SD.

Tamat Sekolah Dasar adalah kategori bagi mereka yang tamat sekolah dasar 5, 6 atau 7 tahun, Sekolah Luar Biasa Tingkat Dasar, Sekolah Dasar Kecil, Sekolah Dasar Pamong, Paket A dan memperoleh ijazah persamaan SD, Madrasah Ibtidaiyah, SD Proyek Perintis Sekolah Pembangunan, atau SD Indonesia (di luar negeri).

Tamat Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama Umum adalah kategori bagi mereka yang tamat Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama Umum, misalnya Sekolah Menengah Pertama, MULO, HBS 3 tahun, Sekolah Luar Biasa Lanjutan Tingkat Pertama, Madrasah Tsanawiyah, SLTP Proyek Perintis Sekolah Pembangunan, SLTP Indonesia (di luar negeri), dan SLTP Olahraga.

Tamat Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama Kejuruan adalah kategori bagi mereka yang tamat Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama Kejuruan, misalnya Sekolah Kepandaian Putri, Sekolah Menengah Ekonomi Pertama, Sekolah Teknik, Sekolah Kesejahteraan Keluarga Pertama, Sekolah Keterampilan Kejuruan 4 tahun, Sekolah Usaha Tani, Sekolah Pertanian Lanjutan Pertama, Sekolah Guru Bantu, Pendidikan Guru Agama 4 tahun,

Kursus Pegawai Administrasi, Kursus Karyawan Perusahaan, Pendidikan Pegawai Urusan Peradilan Agama, Sekolah Perawatan Kesehatan Tingkat Pertama, Madrasah Diniyah Tsanawiyah, atau Pendidikan Lanjutan Pertama lainnya.

Tamat Sekolah Lanjutan Tingkat Atas Umum adalah kategori bagi mereka yang tamat Sekolah Lanjutan Tingkat Atas Umum, misalnya Sekolah Menengah Atas, HBS 5 tahun, AMS, Madrasah Aliyah, Sekolah Lanjutan Persiapan Pembangunan, SLTA Proyek Perintis Sekolah Pembangunan, SLTA Indonesia (di Luar Negeri), dan SLTA para atlit.

Tamat Sekolah Lanjutan Tingkat Atas Kejuruan adalah kategori bagi mereka yang tamat Sekolah Lanjutan Tingkat Atas Kejuruan, misalnya Sekolah Menengah Teknologi Kerumah tanggaan, Sekolah Menengah Pekerjaan Sosial, Sekolah Menengah Industri Kerajinan, Sekolah Menengah Seni Rupa, Sekolah Menengah Karawitan Indonesia, Sekolah Menengah Musik, Sekolah Teknologi Menengah Pembangunan, Sekolah Menengah Kesejahteraan Keluarga, Sekolah Menengah Ekonomi Atas, Sekolah Teknologi Menengah, Sekolah Menengah Teknologi Pertanian, Sekolah Menengah Teknologi Perkapalan, Sekolah Menengah Teknologi Penerbangan, Sekolah Menengah Teknologi Grafika, Sekolah Pendidikan Guru Olah Raga, Sekolah Guru Pendidikan Luar Biasa, Pendidikan Guru Sekolah Menengah Pertama, Pendidikan Guru Agama 6 tahun, Sekolah Guru Taman Kanak-kanak, Kursus Pendidikan Guru, Sekolah Analis Kimia Menengah Atas, Sekolah Asisten Apoteker, Sekolah Bidan, Sekolah Pengatur Rontgen, Kursus Pegawai Administrasi Atas, Sekolah Pendidikan Guru, Sekolah Menengah Musik, Madrasah Diniyah Aliyah, Kursus Karyawan Perusahaan Atas, Pendidikan Hakim Islam Negri, Sekolah Penyuluh Kesehatan Tingkat Atas, Sekolah Menengah Farmasi, Sekolah Teknologi Menengah Tekstil, Sekolah Instrumentasi Gelas, Elektro dan Logam, Sekolah Pertanian Menengah Atas, Sekolah Usaha Pertanian Menengah, Sekolah Peternakan Menengah Atas, Sekolah Perikanan Darat Menengah Atas, Sekolah Kehutanan Menengah Atas, Sekolah Gizi, Sekolah Pelayaran Menengah,

Sekolah Teknologi Kereta Api, Sekolah Menengah Industri Pariwisata, Sekolah Hakim dan Jaksa.

Tamat Diploma I/II adalah kategori bagi mereka yang tamat program DI/DII pada suatu khusus diberikan untuk program diploma. Program Akta I dan II termasuk dalam jenjang pendidikan program DI/DII.

Tamat Akademi/Diploma III adalah kategori bagi mereka yang tamat Akademi/Diploma III, tamat program Akta III atau yang telah mendapatkan gelar Sarjana Muda pada suatu Fakultas. Bagi fakultas yang tidak mengeluarkan gelar Sarjana Muda maka mahasiswa yang duduk di tingkat 4 dan 5 tetap dicatat sebagai tamat Sekolah Lanjutan Tingkat Atas Umum atau Sekolah Tingkat Atas Kejuruan.

Tamat Universitas/Diploma IV adalah kategori bagi mereka yang tamat program pendidikan Sarjana, Pasca Sarjana, Doktor, Diploma IV dan V, atau Spesialisasi I dan II pada suatu Universitas/Institut/Sekolah Tinggi. Program Akta IV dan V sejajar dengan jenjang Diploma IV dan V.

Rincian 3 : Kegiatan yang Terbanyak 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 15 Agustus 1996, maka yang dimaksud seminggu yang lalu adalah dari tanggal 8 Agustus sampai dengan 14 Agustus 1996.

Kegiatan di sini mencakup kegiatan bekerja, sekolah, mengurus rumah tangga, tidak mampu melakukan kegiatan (cacat sehingga tidak mampu melakukan kegiatan apapun, jompo) dan lainnya (misalnya aktif mencari pekerjaan, kursus, olahraga, rekreasi).

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, tidak mampu melakukan kegiatan dan lainnya (aktif mencari pekerjaan, kursus, olah raga, rekreasi). Waktu luang yang digunakan untuk arisan keluarga, mengunjungi famili, santai, tidur dan bermain tidak dihitung sebagai pembanding.

Lingkari salah satu kode 1 s.d 4 sesuai dengan jawaban responden. Jika Kode 1 yang dilingkari, lanjutkan ke Rincian 6. Bila responden melakukan lebih dari 1 kegiatan, tanyakanlah kegiatan yang terbanyak dilakukan.

Kode 1 : Bekerja adalah kegiatan melakukan pekerjaan dengan maksud memperoleh atau membantu memperoleh penghasilan atau keuntungan selama paling sedikit 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, bonus dan hasil usaha berupa sewa, bunga dan keuntungan, baik berupa uang atau barang.

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/anggota rumah tangga yang lain, misal di sawah, ladang, warung/toko dan sebagainya dianggap bekerja walaupun tidak menerima upah/gaji (pekerja tak dibayar).
- d. Orang yang memanfaatkan profesinya untuk keperluan rumah tangga/sendiri dianggap bekerja, misal dokter yang mengobati anggota rumah tangga sendiri, tukang bangunan yang memperbaiki rumah sendiri dan tukang jahit yang menjahit pakaian sendiri.

- e. Seseorang yang mengusahakan persewaan mesin/alat pertanian, mesin industri, peralatan pesta, alat pengangkutan dan sebagainya dikategorikan bekerja.
- f. Pembantu rumah tangga termasuk kategori bekerja, baik sebagai anggota rumah tangga majikannya maupun bukan anggota rumah tangga majikannya.
- g. Narapidana yang melakukan kegiatan seperti bercocok tanam, membuat mebel dan sebagainya tidak termasuk bekerja.
- h. Seseorang menyewakan tanah pertanian kepada orang lain secara bagi hasil, dikategorikan bekerja bila ia menanggung resiko atau turut mengelola atas usaha pertanian itu.
- i. Buruh tani dan buruh lepas lainnya yang sedang menunggu pekerjaan, dianggap tidak bekerja.

Kode 2 : Sekolah adalah bersekolah di sekolah formal mulai dari pendidikan dasar sampai pendidikan tinggi, termasuk yang sedang libur. Tetapi jika di samping sekolah juga bekerja, maka kegiatannya dapat dimasukkan dalam kategori kegiatan yang memakan waktu terbanyak.

Contoh : Amirudin seorang mahasiswa pada perguruan tinggi swasta, kuliah selama 2 jam per hari sejak hari Senin s.d Jumat. Pulang kuliah ia bekerja di biro iklan dengan jam kerja selama 3 jam per hari. Dalam hal ini kegiatan yang memakan waktu terbanyak adalah bekerja walaupun ia juga bersekolah.

Kode 3 : Mengurus rumah tangga adalah kegiatan mengurus rumah tangga atau membantu mengurus rumah tangga tanpa mendapat upah/gaji.

Contoh : Ibu rumah tangga atau anak-anaknya yang melakukan kegiatan mengurus rumah tangga. Tetapi bagi pembantu rumah tangga yang mengurus rumah tangga dan mendapat upah/gaji, digolongkan sebagai bekerja.

Kode 4 : Lainnya adalah kegiatan selain bekerja, sekolah dan mengurus rumah tangga, termasuk mereka yang tidak mampu melakukan kegiatan seperti orang lanjut usia, cacat jasmani dan penerima pendapatan/pensiun yang tidak bekerja lagi.

Kategori lainnya dapat dibagi menjadi 2 kelompok:

(a) Mencari pekerjaan, olahraga, kursus, piknik, dan kegiatan positif lainnya (berorganisasi, kerja bakti dan lain-lain)

(b) Tidur, santai, bermain, dan tidak melakukan kegiatan apapun.

Kegiatan yang dibandingkan guna menentukan waktu terbanyak hanya kelompok (a). Lingkarilah salah satu kode. Bila jawabannya Kode 1 langsung ke Rincian 6.

Rincian 4 : Di samping Sekolah/Mengurus Rmt/Lainnya Apakah Bekerja Paling Sedikit Satu Jam Selama Seminggu yang lalu

Rincian ini diajukan kepada mereka yang kegiatan terbanyak seminggu yang lalu adalah bukan bekerja, untuk mengetahui apabila di samping kegiatan bersekolah, mengurus rumah tangga dan sebagainya, mereka juga melakukan kegiatan bekerja paling sedikit 1 jam dalam seminggu yang lalu, baik sebagai pekerja sambilan pekerja keluarga di warung atau di sawah/kebun dan sebagainya. Lingkari salah satu Kode 1 atau 2. Bila jawabannya Kode 1 langsung ke Rincian 6.

Rincian 5 : Mempunyai Pekerjaan/Usaha Tetapi Sementara Tidak Bekerja Selama Seminggu yang lalu

Punya pekerjaan tetapi sementara tidak bekerja adalah mereka yang mempunyai pekerjaan tetapi selama seminggu yang lalu tidak bekerja karena sesuatu sebab seperti sakit, cuti, menunggu panen, dan mogok. Termasuk mereka yang sudah diterima bekerja tetapi selama seminggu yang lalu belum mulai bekerja. Lingkari salah satu Kode 1 atau 2. Bila jawabannya Kode 2 langsung ke Rincian 14.

Mereka yang digolongkan sebagai punya pekerjaan tetapi sementara tidak bekerja adalah:

- a. Pekerja bebas profesional yang sedang tidak bekerja karena sakit dan menunggu pekerjaan berikutnya, seperti : dalang, tukang pijat dan dukun.
- b. Pekerja tetap, pegawai pemerintah atau swasta yang sedang tidak bekerja karena cuti, sakit, mangkir, mogok, atau diistirahatkan sementara karena perusahaan menghentikan kegiatan sementara, misalnya: kerusakan mesin, bahan baku tidak ada dan sebagainya.

- c. Petani yang mengusahakan tanah pertanian sedang tidak bekerja karena alasan sakit atau menunggu pekerjaan berikutnya seperti menunggu panen atau musim hujan untuk menggarap sawah.

Penjelasan :

Pekerja bukan profesional, seperti pekerja serabutan/bebas, tukang cangkul keliling dan sejenisnya yang sementara tidak ada pekerjaan atau tidak melakukan kegiatan "bekerja" selama seminggu yang lalu, tidak dikategorikan sebagai sementara tidak bekerja.

Rincian 6: Jumlah Jam Kerja dari Seluruh Pekerjaan Setiap Hari Selama Seminggu yang lalu

Jumlah jam kerja adalah jumlah jam yang digunakan untuk bekerja dari seluruh pekerjaan yang dilakukan selama seminggu yang lalu, dihitung 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.

Cara bertanya:

- a. Bagi mereka yang mempunyai pekerjaan tetap dengan jam kerja tertentu, cara bertanya adalah:

1. Berapa jam rata-rata bekerja setiap hari?
2. Apakah hari Jum'at/Sabtu juga bekerja sekian jam tersebut? Kalau tidak berapa jam?
3. Apakah hari Minggu juga bekerja?
4. Apakah seminggu yang lalu pernah tidak masuk bekerja?

Jika "Ya", pada hari apa tidak masuk bekerja?

Dari keterangan yang diberikan tersebut, pencacah dapat mengisikan jumlah jam dan hari kerja mulai dari hari ke 1 sampai hari ke 7.

- b. Bagi mereka yang bekerja dengan jam kerja tidak teratur, tanyakan jumlah jam kerjanya mulai dari kemarin, 2 hari yang lalu dan seterusnya sampai dengan 7 hari yang lalu.

Cara memindahkan isian/kode ke dalam kotak adalah sebagai berikut: Jumlah hari kerja selama seminggu yang lalu dituliskan pada kotak " JUMLAH HARI KERJA " dan jumlah jam kerja seminggu yang lalu dituliskan pada kotak " JUMLAH JAM KERJA ".

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

Jam kerja adalah waktu yang digunakan untuk bekerja dan dinyatakan dalam jam.

Penjelasan:

- Bagi para karyawan/pegawai yang biasanya mempunyai jam kerja tetap, penghitungan jam kerja harus dikurangi dengan jam istirahat resmi.
- 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.

Cara pengisian Daftar:

- Tuliskan jumlah jam kerja dari setiap hari kerja sesuai dengan jawaban responden.
- Jumlahkan jam kerja selama seminggu yang lalu dalam 1 angka di belakang koma dan isikan jumlah jam kerja tersebut ke dalam kotak sebelah kanan setelah dilakukan pembulatan menurut aturannya.

Contoh:

1	2	3	4	5	6	7	Jumlah		6
8,5	8,5	7,2	-	7,5	8,2	8,4	48,3	4	8

Rincian 7 : Jumlah Jam Kerja pada Pekerjaan Utama Selama Seminggu yang lalu.

Tuliskan jumlah jam kerja pada pekerjaan utama selama seminggu yang lalu

Pekerjaan Utama:

Jika seseorang hanya mempunyai satu pekerjaan, maka pekerjaan tersebut dicatat sebagai pekerjaan utama. Bila pekerjaan yang dilakukan lebih dari satu, penentuan pekerjaan utama didasarkan pada waktu yang terbanyak digunakan. Jika waktu yang digunakan sama, maka pekerjaan yang memberikan penghasilan terbesar dianggap sebagai pekerjaan utama. Seseorang dikatakan mempunyai pekerjaan lebih dari satu apabila pengelolaan pekerjaan tersebut dilakukan secara terpisah, kecuali buruh tani tanaman pangan yang bekerja pada beberapa petani tanaman pangan (pengelolaan terpisah) dikategorikan hanya mempunyai satu pekerjaan.

Penjelasan:

1. Seseorang yang sedang cuti dan pada masa cuti tersebut ia tidak melakukan pekerjaan lain, maka pekerjaan utamanya adalah pekerjaan yang dia cutikan.
2. Seseorang yang sedang cuti dan pada masa cuti tersebut melakukan pekerjaan lain, maka pekerjaan lain itu menjadi pekerjaan utama.

Contoh:

- a. Seorang manajer pemasaran di perusahaan *real estate* yang sedang cuti selama seminggu yang lalu dan selama cuti tidak melakukan pekerjaan apapun, maka orang tersebut digolongkan mempunyai satu pekerjaan sebagai manajer pemasaran di perusahaan *real estate*.
- b. Selama seminggu yang lalu, seorang dokter di Rumah Sakit Umum Sumber Waras sedang cuti, dan selama cuti membantu istrinya berdagang alat-alat olah raga, maka pekerjaan utama orang tersebut selama seminggu yang lalu adalah berdagang alat-alat olah raga.
- c. Seorang petani yang selain bertanam padi di lahan sendiri, juga menanam padi di lahan orang lain dengan menerima upah, digolongkan mempunyai dua pekerjaan yaitu bertanam padi di lahan milik sendiri dan buruh pertanian tanaman pangan walaupun lapangan usahanya sama, yaitu pertanian tanaman pangan. Jam kerja yang dicatat di Rincian 7 adalah jam kerja terlama dari kedua jenis pekerjaan tersebut.

- d. Seorang guru mengajar di dua sekolah lanjutan, pagi di SLTA Negeri dan sore harinya di SLTP Negeri. Guru tersebut digolongkan memiliki dua pekerjaan yaitu guru SLTA negeri dan guru SLTP negeri, walaupun status pekerjaan dan lapangan usahanya sama. Jam kerja yang dicatat di Rincian 7 adalah jam kerja terlama dari kedua jenis pekerjaan tersebut.
- e. Seseorang yang pada pagi hari menjadi buruh menanam padi dan pada sore hari menjadi buruh menanam sayur-sayuran pada orang yang berbeda, maka orang tersebut digolongkan memiliki satu pekerjaan yaitu menanam tanaman pangan.

Tuliskan jumlah jam kerja pada pekerjaan utama selama seminggu yang lalu. Jika seseorang hanya mempunyai satu pekerjaan, maka pekerjaan tersebut dicatat sebagai pekerjaan utama. Bila pekerjaan yang dilakukan lebih dari satu, penentuan pekerjaan utama didasarkan pada waktu yang **terbanyak** digunakan. Jika waktu yang digunakan sama, maka pekerjaan yang memberikan penghasilan terbesar dianggap sebagai pekerjaan utama.

Rincian 8 : Jenis Pekerjaan Utama Selama Seminggu yang lalu

Jenis pekerjaan adalah macam pekerjaan yang dilakukan oleh seseorang atau ditugaskan kepada seseorang. Tuliskan jenis pekerjaan utama selengkap mungkin. Pemberian kode pada kotak dilakukan di BPS. Gunakan istilah Bahasa Indonesia, jangan menggunakan istilah daerah (bawon, matun, dsb).

Contoh Penulisan Jenis Pekerjaan

Penulisan yang tidak jelas		Penulisan yang jelas	
a.	Petani	a.	Mengolah/mengerjakan lahan pertanian tanaman pangan (padi, jagung, ubi kayu, kacang kedele, dan sebagainya).
b.	Karyawan perusahaan penerbangan	b.	Penerbang pesawat udara; melakukan penimbangan barang-barang penumpang; pekerja tata usaha penerbangan.

c.	Karyawan Hotel Internasional	c.	Memberikan pelayanan pada tamu selama selama tinggal di hotel; merencanakan, mengatur, dan mengawasi pekerjaan urusan dalam di hotel.
d.	Karyawan pabrik sepatu	d.	Menyiapkan sol kasar untuk dipasang pada alas sepatu; menjalankan mesin jahit sepatu, penjaga malam di pabrik sepatu.
e.	Buruh bangunan	e.	Mencat bangunan tempat tinggal/kantor/pabrik; menggali pondasi bangunan tempat tinggal/kantor pabrik; memasang ubin/tegel pada suatu bangunan.
f.	Pegawai rumah sakit	f.	Memberikan pelayanan perawatan dan nasehat kepada pasien di rumah sakit; memasak sayur, daging, ikan, dan makanan lain untuk para pasien di rumah sakit.
g.	Pedagang	g.	Menjual makanan, minuman, buah-buahan, sayur-sayuran di tepi jalan; menawarkan barang-barang kelontong dari rumah ke rumah.

Rincian 9 : Lapangan Pekerjaan/Tempat Bekerja/Perusahaan/Kantor dari Pekerjaan Utama Selama Seminggu yang lalu

Tuliskan lapangan usaha dari pekerjaan utama selama seminggu yang lalu. Pemberian kode pada kotak dilakukan di BPS.

Lapangan usaha ialah bidang kegiatan dari pekerjaan/usaha/perusahaan/instansi tempat seseorang bekerja.

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

1. Pertanian tanaman pangan adalah kegiatan/lapangan usaha pertanian dalam penyiapan/pelaksanaan penanaman, pembibitan, persemaian, pemeliharaan, dan

pemanenan tanaman pangan.

Tanaman pangan antara lain:

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, kacang panjang, dan kacang-kacangan lainnya.
Sayur-sayuran	:	bayam, kangkung, sawi, kubis, labu, wortel, bawang daun, seledri, terong, lobak, dan sayur-sayuran lainnya.
Buah-buahan	:	pisang, pepaya, mangga, rambutan, jambu, jeruk, alpokat, sawo, durian, salak, manggis, apel, nanas, dan buah-buahan lainnya.

- 2. Pertanian tanaman lainnya** adalah kegiatan/lapangan usaha pertanian dalam 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, bougenville, dan tanaman hias lainnya.

- 3. Peternakan** adalah kegiatan/lapangan usaha pemeliharaan hewan ternak besar, hewan ternak kecil, unggas, lebah, ulat sutra, dan termasuk juga usaha pembibitan.

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, burung puyuh,

burung merpati, dan kalkun.

4. **Jasa pertanian dan peternakan** adalah kegiatan/lapangan 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 pencari rumput untuk makanan ternak, dan penggembalaan ternak yang dilakukan atas dasar balas jasa atau kontrak.

5. **Kehutanan dan penebangan hutan** adalah kegiatan/lapangan usaha yang meliputi pengusahaan hutan, pengumpulan hasil hutan, penebangan kayu hutan. Termasuk juga usaha melayani kebutuhan kehutanan yang dilakukan atas dasar balas jasa dan kontrak.

Pengusahaan hutan adalah kegiatan/lapangan usaha yang meliputi usaha penanaman kembali maupun pemindahan jenis tanaman jati, pinus, mahoni, sonokeling, jeungjing, dan cendana.

Pengumpulan hasil hutan adalah kegiatan/lapangan 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 kegiatan/lapangan usaha yang meliputi penebangan kayu hutan yang menghasilkan kayu gelondongan, belahan atau potongan kayu yang masih kasar seperti bambu, meranti, pulai, keruing, meramin, kayu besi dan kayu hitam.

6. **Perburuan/penangkapan binatang liar dengan jerat/perangkap dan pembiakan margasatwa** adalah kegiatan/lapangan usaha yang meliputi perburuan/penangkapan binatang liar dengan jerat atau perangkap dan pembiakan margasatwa, antara lain pemeliharaan ular, buaya, dan lain-lain.

7. **Perikanan laut** adalah kegiatan/lapangan usaha yang meliputi budi daya, penangkapan dan pengambilan hasil laut, seperti ikan, udang, kepiting, kerang, mutiara, rumput laut, bunga karang, ubur-ubur dan lain-lain. Termasuk juga usaha pelayanan perikanan laut yang dilakukan atas dasar balas jasa atau kontrak, seperti sortasi, gradasi, dan persiapan lelang ikan.

8. **Perikanan darat** adalah kegiatan/lapangan usaha yang meliputi budi daya, pembibitan dan penangkapan ikan/udang baik di air payau maupun air tawar. Termasuk dalam kelompok ini pelayanan perikanan darat yang dilakukan atas dasar balas jasa atau kontrak seperti sortasi dan gradasi hasil-hasil perikanan darat, pemeliharaan dan perbaikan tambak/empang, pembasmian hama, pemupukan serta penyelenggaraan sistem pengaliran air untuk tambak/empang.

Lapangan pekerjaan pertambangan dan penggalian adalah kegiatan/lapangan usaha pertambangan batu bara, minyak dan gas bumi, bijih logam, penggalian batu-batuan, tanah liat, pasir, penambangan dan penggalian garam, pertambangan mineral, bahan kimia dan bahan pupuk, dan penambangan gips, aspal, dan gamping.

Lapangan pekerjaan industri kerajinan (termasuk jasa industri) adalah kegiatan/lapangan usaha pengubahan barang dasar menjadi barang jadi/setengah jadi; dari barang yang kurang nilainya menjadi barang yang lebih tinggi nilainya.

Lapangan pekerjaan listrik, gas dan air:

1. **Listrik** adalah kegiatan/lapangan usaha pembangkit tenaga listrik dan pengoperasian jaringan distribusi guna penyaluran listrik untuk dijual kepada rumah tangga, industri dan penggunaan komersil lainnya.
2. **Gas, uap dan air panas** adalah kegiatan/lapangan usaha memproduksi dan mendistribusikan gas, uap dan air panas untuk dijual ke rumah tangga, industri dan penggunaan komersil lainnya.

3. **Penjernihan, penyediaan dan penyaluran air** adalah kegiatan/lapangan usaha penampungan, penjernihan dan pendistribusian air ke rumah tangga, industri dan penggunaan komersial lainnya.

Lapangan pekerjaan bangunan adalah kegiatan/lapangan usaha dalam pembongkaran gedung/rumah, jalan dan jembatan, jalan dan jembatan kereta api, bangunan terowongan, bendungan dan saluran air, bangunan landasan pesawat terbang, bangunan dermaga, lapangan parkir kendaraan, lapangan olah raga, stasiun pembangkit tenaga listrik, transmisi dan distribusi, dan bangunan jaringan komunikasi. Termasuk juga pemasangan pompa air, penggalian sumur/WC, dan sebagainya.

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

Lapangan pekerjaan angkutan, penggudangan dan komunikasi:

1. **Angkutan** adalah kegiatan/lapangan usaha pengangkutan barang atau penumpang (orang) dengan angkutan darat, angkutan laut, sungai, danau dan kanal, serta angkutan udara. Termasuk juga jasa angkutan, pengepakan dan pengiriman barang, keagenan/biro perjalanan.
2. **Penggudangan** adalah kegiatan/lapangan usaha penggudangan dengan fasilitas-fasilitasnya seperti penyimpanan barang dalam kamar/ruang pendingin (*cold storage*) dan gudang barang-barang (*warehousing*).
3. **Komunikasi** adalah kegiatan/lapangan usaha pelayanan komunikasi untuk umum baik melalui pos, telepon, telegraf/teleks atau hubungan radio.

Lapangan pekerjaan keuangan, asuransi, usaha persewaan bangunan, tanah, dan jasa perusahaan:

1. **Lembaga keuangan** adalah kegiatan/lapangan usaha perbankan baik yang dikelola pemerintah/swasta seperti bank devisa, bank tabungan, bank kredit maupun bank yang melayani pemindahan cadangan uang dengan surat-surat berharga (deposito,

cek, giro, dan sejenisnya). Dalam kelompok ini termasuk juga usaha pegadaian, pasar modal, usaha jasa keuangan lainnya seperti penukaran mata uang asing, dan simpan/pinjam.

2. **Asuransi** adalah kegiatan/lapangan usaha perasuransian seperti asuransi jiwa, pelayaran, kesehatan, barang/benda hak milik, dan surat berharga. Termasuk juga jasa asuransi: agen asuransi, konsultan asuransi dan dana pensiun.
3. **Usaha persewaan/jual beli tanah, gudang dan jasa perusahaan** adalah kegiatan/lapangan usaha persewaan/jual beli barang-barang tidak bergerak, juga agen real estate, broker dan manejer yang mengurus persewaan, pembelian, penjualan dan penaksiran nilai juga usaha jasa hukum, jasa akuntansi dan pembukuan, jasa arsitek dan teknik, jasa periklanan, jasa pengolahan data dan tabulasi, jasa bangunan, riset pemasaran, dan jasa persewaan mesin dan peralatan. Usaha persewaan mesin/alat pertanian dan konstruksi berikut operatornya dimasukkan masing-masing ke dalam sektor pertanian dan bangunan.

Lapangan pekerjaan jasa kemasyarakatan sosial dan perseorangan adalah kegiatan/lapangan usaha lembaga legislatip, lembaga tinggi negara dan pemerintahan, pertahanan dan keamanan, badan internasional dan badan ekstra teritorial lain. Dalam kelompok ini termasuk juga jasa pendidikan, kesehatan, kebersihan, hiburan dan kebudayaan, kesejahteraan sosial, baik yang diselenggarakan oleh pemerintah maupun swasta. Jasa perorangan dan rumah tangga seperti guru privat, dukun, binatu, tukang cukur, tukang reparasi, dokter yang melayani di tempat praktek pribadinya, bidan, tukang patri, salon kecantikan, studio foto, tukang pijit, pembantu rumah tangga dan sebagainya.

Lapangan pekerjaan lainnya adalah kegiatan/lapangan usaha dari perorangan, badan/lembaga yang tidak tercakup dalam salah satu sektor di atas ataupun yang tidak atau belum jelas batasannya seperti tukang beling, pemulung, dan rentenir.

Rincian 10 : Status Pekerjaan Utama Selama Seminggu yang lalu

Status pekerjaan adalah jenis kedudukan seseorang dalam pekerjaan.

- a. **Berusaha sendiri tanpa bantuan orang lain** adalah bekerja atau berusaha atas risiko sendiri, dan tidak menggunakan pekerja tak dibayar maupun buruh.

Contoh :

1. Sopir lepas (tidak mendapat gaji) dengan sistim setoran.
2. Tukang becak .
3. Kuli-kuli di pasar, di stasiun atau tempat-tempat lainnya yang tidak mempunyai majikan tertentu.

- b. **Berusaha dengan dibantu anggota rumah tangga/pekerja tak dibayar atau buruh tidak tetap** adalah bekerja atau berusaha atas risiko sendiri, dan menggunakan pekerja tak dibayar dan atau buruh tidak tetap. Buruh/pekerja tidak tetap adalah buruh/pekerja yang bekerja pada orang lain atau instansi/kantor/perusahaan dan hanya menerima upah/gaji berdasarkan pada banyaknya waktu kerja atau volume pekerjaan yang dikerjakan.

Contoh:

1. Pengusaha warung/toko yang dibantu oleh anggota rumah tangga/pekerja tak dibayar dan atau dibantu orang lain yang diberi upah tidak tetap.
2. Penjaja keliling yang dibantu pekerja tak dibayar atau orang lain yang diberi upah pada saat membantu saja.
3. Petani yang mengusahakan lahan pertaniannya dengan dibantu pekerja tak dibayar. Walaupun pada waktu panen petani tersebut memberikan hasil bagi panen (bawon), pemanen tidak dianggap sebagai buruh tidak tetap dan petaninya digolongkan sebagai berusaha dengan bantuan pekerja tak dibayar/ buruh tidak tetap.

- c. **Berusaha dibantu buruh tetap** adalah berusaha atas risiko sendiri dan mempekerjakan paling sedikit satu orang buruh tetap yang dibayar.

Buruh tetap adalah seseorang yang bekerja pada orang lain atau instansi/ kantor/ perusahaan dengan menerima upah/gaji secara tetap, baik ada kegiatan maupun tidak ada kegiatan.

Contoh:

1. Pemilik toko yang mempekerjakan satu atau lebih buruh tetap.
 2. Pengusaha pabrik rokok yang memakai buruh tetap.
- d. **Buruh/karyawan** adalah seseorang yang bekerja pada orang lain atau instansi/kantor/ perusahaan dengan menerima upah/gaji baik berupa uang maupun barang. **Buruh tani** walaupun tidak mempunyai majikan tertentu, tetap digolongkan sebagai buruh. Sedangkan buruh lain yang juga tidak mempunyai majikan tidak digolongkan sebagai buruh/karyawan.
- e. **Pekerja tak dibayar** adalah seseorang yang bekerja membantu orang lain yang berusaha dengan tidak mendapat upah/gaji baik berupa uang maupun barang. Pekerja tak dibayar tersebut dapat terdiri dari:
1. **Anggota rumah tangga** dari orang yang dibantunya, seperti istri yang membantu suaminya bekerja di sawah.
 2. **Bukan anggota rumah tangga** tetapi keluarga dari orang yang dibantunya seperti saudara/famili yang membantu melayani penjualan di warung.
 3. **Bukan anggota rumah tangga dan bukan keluarga** dari orang yang dibantunya seperti tetangga yang membantu menganyam topi sebagai industri rumah tangga.

Lingkari kode yang sesuai dengan jawaban responden. Bila jawaban Kode 4, lanjutkan ke Rincian 11 dan bila jawaban bukan Kode 4 ke Rincian 12.

Beberapa contoh untuk menentukan lapangan usaha, jenis dan status pekerjaan adalah sebagai berikut:

1. Gino, Yanto, Yanti, Beny, Rano, dan Ramli bekerja pada perusahaan industri sepatu milik Ibu Ati. Gino bekerja sebagai pembeli bahan, Yanto mengawasi tukang-tukang yang membuat sepatu, Yanti sebagai juru tik, Beny sebagai sopir, Rano pembuat sepatu, dan Ramli sebagai pesuruh. Dalam pekerjaan sehari-hari

Ibu Ati dibantu oleh anaknya, Alan, sebagai bendahara tanpa dibayar. Ibu Ati adalah manajer perusahaan tersebut.

Lapangan usaha, jenis dan status pekerjaan orang-orang tersebut adalah:

N a m a	Lapangan Usaha	Jenis Pekerjaan	Status Pekerjaan
1. Ibu Ati	Industri sepatu	Manajer industri sepatu	Berusaha dengan buruh tetap
2. Alan	Industri sepatu	Bendaharawan di industri sepatu	Pekerja tak dibayar
3. Gino	Industri sepatu	Pembeli bahan di industri sepatu	Buruh/karyawan
4. Yanto	Industri sepatu	Pengawas tukang di industri sepatu	Buruh/karyawan
5. Yanti	Industri sepatu	Juru tik di industri sepatu	Buruh/karyawan
6. Beny	Industri sepatu	Sopir di industri sepatu	Buruh/karyawan
7. Rano	Industri sepatu	Pembuat sepatu di industri sepatu	Buruh/karyawan
8. Ramli	Industri sepatu	Pesuruh di industri sepatu	Buruh/karyawan

- Timan petani padi di lahan sendiri dibantu oleh istri dan anak-anaknya. Bu Mimin membuat tikar untuk dijual tanpa bantuan orang lain. Handi adalah sopir pribadi Nyonya Prayogo. Jono menerima upah jahitan dibantu oleh istrinya, Inem, dan pada saat jahitannya banyak ia mempekerjakan orang lain. Iman sopir pada pabrik jamu Air Mancur. Marni mencari kayu di hutan untuk dijual.

Lapangan usaha, jenis dan status pekerjaan orang-orang tersebut adalah:

N a m a	Lapangan Usaha	Jenis Pekerjaan	Status Pekerjaan
1. Timan	Pertanian padi	Petani padi milik sendiri	Berusaha dengan dibantu pekerja tak dibayar
2. Mimin	Industri Anyaman tikar	Membuat tikar	Berusaha sendiri untuk dijual
3. Handi	Jasa perorangan	Sopir pribadi	Buruh/karyawan
4. Jono	Jasa (menjahit)	Menerima jahitan	Berusaha dengan dibantu anggota rumah tangga/buruh tidak tetap
5. Inem	Jasa (menjahit)	Membantu suami menerima jahitan	Pekerja tak dibayar
6. Iman	Industri jamu Air Mancur	Sopir pabrik jamu	Buruh/karyawan
7. Marni	Kehutanan	Mencari kayu di hutan untuk dijual	Berusaha sendiri

Rincian 11 : Rata-Rata Upah/Gaji Bersih yang Diterima Selama Sebulan dari Pekerjaan Utama

Rincian 11 ini hanya ditanyakan apabila Rincian 10 Kode 4 yaitu mempunyai pekerjaan dengan status buruh/karyawan.

Upah/gaji bersih adalah penerimaan buruh/karyawan berupa uang atau barang yang dibayarkan oleh perusahaan/kantor/majikan setelah dikurangi dengan potongan-potongan, iuran wajib, pajak penghasilan dan sebagainya oleh perusahaan/kantor/majikan. Penerimaan dalam bentuk barang dinilai dengan harga setempat.

Tuliskan rata-rata upah/gaji bersih yang biasa diterima buruh/karyawan selama sebulan sesuai jawaban responden.

Penjelasan :

- Jika upah/gaji bersih dibayarkan harian, kalikan dengan rata-rata hari kerja dalam sebulan.
- Jika upah/gaji bersih dibayarkan mingguan, kalikan 30/7.
- Jika upah/gaji bersih dibayarkan 1/2 bulanan, kalikan 2.

Jika upah/gaji bersih yang diterima selama sebulan yang lalu berupa:

- a. **Uang**, isikan ke Rincian 11.1 pada ruang yang tersedia dan pindahkan ke dalam kotak.
- b. **Barang**, harus yang sudah dinilai dengan harga setempat, isikan ke Rincian 11.2 pada ruang yang tersedia dan pindahkan ke dalam kotak.
- c. **Uang dan barang**, isikan ke Rincian 11.1 untuk uang dan Rincian 11.2 untuk nilai barang, kemudian pindahkan ke kotak yang tersedia.

Contoh:

1. Pak Hendi seorang karyawan Bank Pemerintah menerima gaji berupa uang sebesar Rp 356.350,- per bulan dan uang transport sebesar Rp 100.000,- per bulan. Upah/gaji Pak Hendi berupa uang sebesar Rp 456.350,-.

Cara pengisian :

- a. Berupa uang : Rp 456.350,-

0	0	4	5	6	3	5	0
---	---	---	---	---	---	---	---

- b. Berupa barang : Rp —

--	--	--	--	--	--	--	--

2. Seorang buruh tani setiap bulannya mendapat imbalan berupa beras 50 kg dan ubi

kayu 10 kg. Harga pasar setempat untuk beras Rp 350,- per kg dan ubi kayu Rp 80,- per kg. Upah buruh tersebut setelah dikonversikan adalah sebesar Rp 18.300,-

Cara pengisian :

a. Berupa uang : Rp —

--	--	--	--	--	--	--	--

b. Berupa barang : Rp 18.300,-

0	0	0	1	8	3	0	0
---	---	---	---	---	---	---	---

3. Seorang anggota ABRI setiap bulannya mendapat gaji bersih berupa uang Rp 150.000,-, beras 50 kg, gula pasir 5 kg, uang lauk pauk Rp 20.000,-, dan pakaian 2 stel. Harga setempat untuk beras Rp 350,-/kg, gula pasir Rp 500,-/kg, dan 1 stel pakaian Rp 15.000,-.

Cara pengisian :

a. Berupa uang : Rp 170.000,-

0	0	1	7	0	0	0	0
---	---	---	---	---	---	---	---

b. Berupa barang : Rp 50.000,-

0	0	0	5	0	0	0	0
---	---	---	---	---	---	---	---

Tanyakan kembali, bila upah/gaji bersih yang diterima di luar kewajaran

Rincian 12 : Selama Seminggu yang lalu Mempunyai Pekerjaan Tambahan

Pekerjaan tambahan adalah pekerjaan lain di samping pekerjaan utama untuk memperoleh atau membantu memperoleh penghasilan tambahan. Lingkari Kode 1 bila jawabannya "YA" dan lingkari Kode 2 bila jawabannya "TIDAK". Jika Kode 2 dilingkari langsung ke Rincian 14.

Rincian 13 : Lapangan Pekerjaan Tambahan Utama

Jika responden mempunyai lebih dari satu pekerjaan tambahan, tentukan lapangan pekerjaan tambahan yang utama.

Lapangan pekerjaan tambahan utama adalah lapangan usaha tambahan yang utama dariseluruh pekerjaan/usaha/perusahaan/instansitambahan tempat seseorang bekerja. Cara pengisian Rincian 13 sama dengan pengisian Rincian 9.

Rincian 14 : Apakah Sedang Mencari Pekerjaan ?

Mencari pekerjaan adalah kegiatan dari mereka yang berusaha mendapatkan pekerjaan.

Yang digolongkan mencari pekerjaan:

- a. Mereka yang bekerja atau mempunyai pekerjaan, tetapi karena sesuatu hal masih berusaha mendapatkan pekerjaan lain.
- b. Mereka yang dibebastugaskan dan akan dipanggil kembali, tetapi sedang berusaha mendapatkan pekerjaan lain.
- c. Mereka yang bekerja paling sedikit 1 jam selama seminggu yang lalu, dan sedang berusaha mendapatkan pekerjaan lain.
- d. Mereka yang belum pernah bekerja dan sedang berusaha mendapatkan pekerjaan.
- e. Mereka yang sudah pernah bekerja kemudian karena sesuatu hal berhenti atau diberhentikan dan sedang berusaha mendapatkan pekerjaan.
- f. Mereka yang biasanya sekolah atau mengurus rumah tangga dan sedang berusaha mendapatkan pekerjaan.

Penjelasan:

Kegiatan mencari pekerjaan tidak terbatas dalam jangka waktu seminggu yang lalu saja, tetapi bisa dilakukan beberapa waktu yang lalu asalkan seminggu yang lalu masih

menunggu jawaban. Jadi dalam kategori ini juga termasuk mereka yang telah memasukkan lamaran dan sedang menunggu hasilnya.

Lingkari salah satu kode 1 atau 2 yang sesuai dengan jawaban responden. Bila jawabannya kode 1 langsung ke rincian 17.

Rincian 15 : Alasan Utama Tidak Mencari Pekerjaan

Merasa sudah cukup/tidak perlu: alasan ini terutama ditujukan kepada mereka yang telah mempunyai pekerjaan atau telah bekerja sehingga mereka merasa tidak perlu mencari pekerjaan. Atau mungkin juga seseorang yang merasa tidak perlu mencari pekerjaan karena mempunyai simpanan, rumah kontrakan, dan sebagainya yang mendatangkan pendapatan berupa bunga, uang kontrak, dan sebagainya.

Putus asa: alasan mereka yang berkali-kali mencari pekerjaan tetapi tidak berhasil mendapatkan pekerjaan sehingga ia merasa putus asa untuk mendapatkan pekerjaan lagi.

Sedang bersekolah: alasan mereka yang tidak mencari pekerjaan karena sedang bersekolah.

Mengurus rumah tangga: alasan mereka yang tidak mencari pekerjaan karena mengurus rumah tangga.

Tidak mampu melakukan pekerjaan: alasan mereka yang tidak mencari pekerjaan karena keadaan fisik dan mentalnya tidak memungkinkan untuk melakukan pekerjaan seperti jompo, cacat dan lumpuh. Alasan ini hanya boleh terisi bagi responden yang tidak bekerja pada seminggu yang lalu.

Lainnya: alasan mereka yang tidak mencari pekerjaan karena alasan-alasan lain yang tidak disebutkan di atas.

Lingkari kode yang sesuai dengan jawaban responden. Jika responden menyatakan lebih dari satu alasan, tanyakan alasan yang utama.

Rincian 16 : Jika Ada Penawaran, Apakah Masih Mau Menerima Pekerjaan?

Lingkari salah satu kode 1 atau 2 sesuai dengan jawaban responden kemudian lanjutkan ke Rincian 19. Rincian ini diajukan kepada semua anggota rumah tangga usia

Contoh :

0	-	15 hari	—	0 bulan	<table><tr><td>0</td><td>0</td></tr></table>	0	0
0	0						
16	-	31 hari	—	1 bulan	<table><tr><td>0</td><td>1</td></tr></table>	0	1
0	1						
1 1/2 bulan			—	2 bulan	<table><tr><td>0</td><td>2</td></tr></table>	0	2
0	2						
1 3/4 bulan			—	2 bulan	<table><tr><td>0</td><td>2</td></tr></table>	0	2
0	2						

Rincian 19 : Bekerja Selama Setahun yang lalu

Seseorang dianggap bekerja selama setahun yang lalu jika dalam waktu setahun sebelum pencacahan ia bekerja paling sedikit dua bulan berturut-turut. Responden yang bekerja selama seminggu yang lalu Rincian 3 Kode 1 tidak selalu berarti "bekerja" pada periode selama setahun yang lalu Rincian 13 Kode 1. Bila jawabanya "YA" lingkari Kode 1, dan lanjutkan ke Rincian 20, bila jawabanya "TIDAK" lingkari Kode 2 dan lanjutkan wawancara untuk anggota rumah tangga berikutnya.

Rincian 20 : Lapangan Pekerjaan Selama Setahun yang lalu

Bila selama setahun yang lalu seseorang bekerja pada lebih dari satu lapangan usaha/pekerjaan, pilih pekerjaan yang menggunakan waktu terbanyak. Cara pengisian Rincian 20 sama dengan cara pengisian Rincian 9 dan Rincian 13.

L A M P I R A N

Tabel 1

**Banyaknya Sampel Wilcah/Kelseg dan Rumahtangga
Survei Angkatan Kerja Nasional 1996**

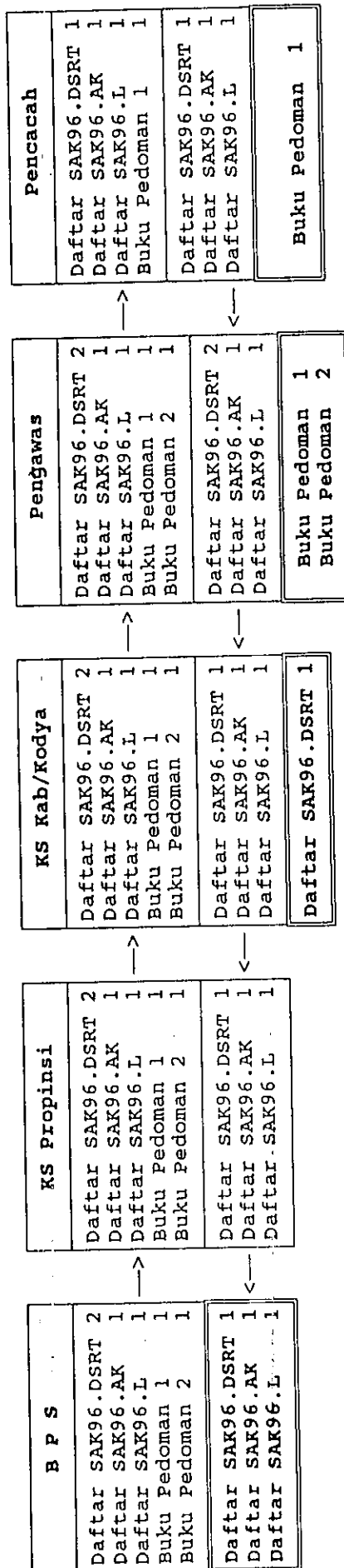
P r o p i n s i	Wilcah/Kelseg			Rumahtangga		
	Kota	Desa	Jumlah	Kota	Desa	Jumlah
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
01. DI Aceh	32	88	120	512	1408	1920
02. Sumatera Utara	80	104	184	1280	1664	2944
03. Sumatera Barat	32	80	112	512	1280	1792
04. R i a u	48	56	104	768	896	1664
05. J a m b i	32	40	72	512	640	1152
06. Sumatera Selatan	48	80	128	768	1280	2048
07. Bengkulu	32	32	64	512	512	1024
08. Lampung	48	88	136	768	1408	2176
09. DKI Jakarta	192	-	192	3072	-	3072
10. Jawa Barat	192	320	512	3072	5120	8192
11. Jawa Tengah	176	296	472	2816	4736	7552
12. DI Yogyakarta	64	80	144	1024	1280	2304
13. Jawa Timur	208	344	552	3328	5504	8832
14. B a l i	48	72	120	768	1152	1920
15. Nusa Tenggara Barat	48	88	136	768	1408	2176
16. Nusa Tenggara Timur	32	80	112	512	1280	1792
17. Timor Timur	8	48	56	128	768	896
18. Kalimantan Barat	32	88	120	512	1408	1920
19. Kalimantan Tengah	32	40	72	512	640	1152
20. Kalimantan Selatan	48	64	112	768	1024	1792
21. Kalimantan Timur	32	40	72	512	640	1152
22. Sulawesi Utara	32	56	88	512	896	1408
23. Sulawesi Tengah	32	40	72	512	640	1152
24. Sulawesi Selatan	64	80	144	1024	1280	2304
25. Sulawesi Tenggara	32	40	72	512	640	1152
26. Maluku	32	40	72	512	640	1152
27. Irian jaya	32	32	64	512	512	1024
J u m l a h	1688	2416	4104	27008	38656	65664

Tabel 2

**Banyaknya Petugas Survei Angkatan Kerja Nasional
Tahun 1996**

P r o p i n s i	P e t u g a s		
	Pencacah	Pengawas	Jumlah
(1)	(2)	(3)	(4)
01. DI Aceh	60	20	80
02. Sumatera Utara	92	31	123
03. Sumatera Barat	56	19	75
04. R i a u	52	18	70
05. J a m b i	36	12	48
06. Sumatera Selatan	64	22	86
07. Bengkulu	32	11	43
08. Lampung	68	23	91
09. DKI Jakarta	96	32	128
10. Jawa Barat	256	86	342
11. Jawa Tengah	236	79	315
12. DI Yogyakarta	72	24	96
13. Jawa Timur	276	92	368
14. B a l i	60	20	80
15. Nusa Tenggara Barat	68	23	91
16. Nusa Tenggara Timur	56	19	75
17. Timor Timur	28	10	38
18. Kalimantan Barat	60	20	80
19. Kalimantan Tengah	36	12	48
20. Kalimantan Selatan	56	19	75
21. Kalimantan Timur	36	12	48
22. Sulawesi Utara	44	15	59
23. Sulawesi Tengah	36	12	48
24. Sulawesi Selatan	72	24	96
25. Sulawesi Tenggara	36	12	48
26. Maluku	36	12	48
27. Irian jaya	32	11	43
J u m l a h	2052	690	2742

ALUR DOKUMEN



= Dokumen yang tinggal



RA



2.

3.

4.

5.

6.

7.

8.

9.

1.



3.

1.

2

3



BPS

SURVEI ANGKATAN KERJA NASIONAL 1996

PENDAFTARAN RUMAH TANGGA

RAHASIA

I. PENGENALAN TEMPAT

1.	Propinsi	JAWA TENGAH
2.	Kabupaten / Kotamadya *)	TEGAL
3.	Kecamatan	DUKUHTURI
4.	Desa / Kelurahan *)	GROGOL
5.	Klasifikasi Desa/Kelurahan	Perkotaan (-1) Pedesaan -2
6.	Nomor Wilayah Pencacahan	0280
7.	Nomor Kelompok Segmen	2
8.	Nomor Segmen	030, 040, 060, 080, 090
9.	Nomor Kode Sampel SAKIERNAS	20553

II. RINGKASAN

1.	Banyaknya Rumah tangga { Nomor Urut Terakhir (kol. 3) Blok IV }	63												
	Banyaknya Anggota Rumah tangga { Jumlah Pada (kol. 5) blok IV }	320												
3.	Anggota Rumah tangga Berumur 10. Tahun Ke Atas	<table> <tr> <td>a</td><td>Banyaknya { Jumlah pada (kol. 6) Blok IV }</td><td>243</td></tr> <tr> <td>b</td><td>Banyaknya yang Bekerja atau Sementara Tidak Bekerja { Jumlah pada (Kol. 7) Blok IV }</td><td>136</td></tr> <tr> <td>c</td><td>Banyaknya yang Tidak Bekerja { Jumlah pada (kol. 8) Blok IV }</td><td>107</td></tr> <tr> <td>d</td><td>Banyaknya yang Tidak Bekerja tetapi Mencari Pekerjaan { Jumlah pada (kol. 9) Blok IV }</td><td>27</td></tr> </table>	a	Banyaknya { Jumlah pada (kol. 6) Blok IV }	243	b	Banyaknya yang Bekerja atau Sementara Tidak Bekerja { Jumlah pada (Kol. 7) Blok IV }	136	c	Banyaknya yang Tidak Bekerja { Jumlah pada (kol. 8) Blok IV }	107	d	Banyaknya yang Tidak Bekerja tetapi Mencari Pekerjaan { Jumlah pada (kol. 9) Blok IV }	27
a	Banyaknya { Jumlah pada (kol. 6) Blok IV }	243												
b	Banyaknya yang Bekerja atau Sementara Tidak Bekerja { Jumlah pada (Kol. 7) Blok IV }	136												
c	Banyaknya yang Tidak Bekerja { Jumlah pada (kol. 8) Blok IV }	107												
d	Banyaknya yang Tidak Bekerja tetapi Mencari Pekerjaan { Jumlah pada (kol. 9) Blok IV }	27												

III. KETERANGAN PENCACAHAN

1.	Nama dan NIP/NMS Pencacah : SAPRUDIN 10085	4.	Nama dan NIP Pengawas/Pemeriksa : RAHMAT 06122
2.	Tanggal Pencacahan : 25 JULI 1996	5.	Tanggal Pengawasan/ Pemeriksaan : 27 JULI 1996
3.	Tanda Tangan : <i>Saprudin</i>	6.	Tanda Tangan : <i>Rahmat</i>

*) Coret yang tidak perlu

IV. PENDAFTARAN RUMAH TANGGA

No. Urut Segmen/ Bangunan Fisik	No. Urut Bangunan Sensus	No. Urut Rumah tangga	Nama Kepala Rumah tangga	Banyaknya Anggota Rumah tangga	Anggota Rumah tangga Berumur 10 Tahun Ke Atas			
					Banyaknya	Banyaknya yang Bekerja/ Sementara Tidak Bekerja	Tidak Bekerja	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	Banyaknya	Banyaknya yang Mencari Pekerjaan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
030/1	1	1	KOESWARA	10	6	4	2	-
2	2	(2)	SUPRIATNA	6	3	3	-	-
3	3	3	KASIM ALI	8	8	6	2	-
4	4	4	EKO MAULID	2	2	2	-	-
5	5	5	RONI SUANDA	4	4	2	2	1
6	6	(6)	BEJO JAMIL	6	3	2	1	-
7	7	7	SABARUDIN	5	5	1	4	2
-	-	8	WARDIMAN	3	3	1	2	2
8	8	9	NANA MUKTI	4	3	3	-	-
9	9	(10)	SAPARUDIN	2	2	1	1	-
10	10	11	TAUFIK HARI	9	7	4	3	1
11	11	-	TOKO BUKU "RIS"	-				
12	12	12	TRI HARJANTO	3	2	1	1	-
13	13	13	SAFEI	7	5	2	3	-
14	14	(14)	MEIJI HASAN	5	5	2	3	1
040/15	15	15	HENDIE	2	2	1	1	-
16	16	16	SUBROTO	5	3	1	2	-
17	17	17	SUMARNO	6	5	2	3	1
A. JUMLAH HALAMAN INI				87	68	38	30	8
B. JUMLAH KUMULATIF HALAMAN SEBELUMNYA				-	-	-	-	-
C. JUMLAH KUMULATIF HALAMAN INI (A+B)				87	68	38	30	8

No. Seg Ban F

06

IV. PENDAFTARAN RUMAH TANGGA

No. Urut Segmen/ Bangunan Fisik	No. Urut Bangunan Sensus	No. Urut Rumah tangga	Nama Kepala Rumah tangga	Banyaknya Anggota Rumah tangga	Anggota Rumah tangga Berumur 10 Tahun Ke Atas			
					Banyaknya	Banyaknya yang Bekerja/ Sementara Tidak Bekerja	Tidak Bekerja	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	Banyaknya	Banyaknya yang Mencari Pekerjaan
18	18	-	BENGKEL SEPEDA	-				
19	19	(18)	RIS MOYO	5	4	2	2	-
060/20	20	19	HERU SUBIAKTO	4	4	2	2	1
-	-	20	LULU SETIAWATI	6	6	1	5	-
-	-	21	ISKANDAR	5	5	-	5	-
21	21	(22)	JUADI	2	2	2	-	-
22	22	23	MOH. TOHA	4	2	1	1	-
23	23	-	PUSKESMAS	-				
24	24	-	TOKO KUE "TAN"	-				
25	25	24	EDY RAHARDI	1	1	1	-	-
26	26	(25)	PEPEN	5	2	1	1	-
27	27	26	KASIMAN	3	2	2	-	-
28	28	-	RUMAH KOSONG	-				
29	29	27	BINGKET. S	6	6	2	4	1
30	30	28	KARYADI	3	2	2	-	-
31	31	(29)	SUMARLIN	9	5	3	2	2
-	-	30	DICK SUHENDI	4	3	1	2	-
32	32	30	HASANAWATI	7	2	2	-	-
33	33	31	CECEP	4	4	2	2	-
A. JUMLAH HALAMAN INI				68	50	24	26	4
B. JUMLAH KUMULATIF HALAMAN SEBELUMNYA				87	68	38	30	8
C. JUMLAH KUMULATIF HALAMAN INI (A + B)				155	118	62	56	12

IV. PENDAFTARAN RUMAH TANGGA

No. Urut Segmen/ Bangunan Fisik	No. Urut Bangunan Sensus	No. Urut Rumah tangga	Nama Kepala Rumah tangga	Banyaknya Anggota Rumah tangga	Anggota Rumah tangga Berumur 10 Tahun Ke Atas			
					Banyaknya	Banyaknya yang Bekerja/ Sementara Tidak Bekerja	Tidak Bekerja	
							Banyaknya	Banyaknya yang Mencari Pekerjaan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
34	34	32	KARYONO	10	10	4	6	2
-	35	(33)	SUMARGO	5	5	4	1	-
35	36	-	SALON "ETY"	-				
36	37	34	JATI HARYATI	5	4	3	1	-
37	38	35	ANDRI NASUTION	7	6	3	3	1
080/38	39	36	SUBANDI	3	3	2	1	-
39	40	(37)	ATOK	4	3	1	2	1
40	41	-	KANTOR "RW"	-				
41	42	38	JARKASIH	4	4	2	2	1
-	-	39	FAHMI	6	5	1	4	2
42	43	40	TOGI HARAHAP	9	7	2	5	-
43	44	(41)	KETUT SUARSA	2	2	2	-	-
44	45	42	AGUS KHAERUL	4	2	2	-	-
45	46	43	FIRMANSYAH	6	4	3	1	-
46	47	44	ACHMAD YANI	10	6	2	4	2
47	48	-	SEKOLAH "SD"	-				
-	49	(45)	JAYA SUPRANA	4	3	2	1	1
48	50	46	BAWOR	2	1	1	-	-
090/49	51	47	SUHERMAN	8	6	2	4	1
A. JUMLAH HALAMAN INI				89	71	36	35	11
B. JUMLAH KUMULATIF HALAMAN SEBELUMNYA				155	118	62	56	12
C. JUMLAH KUMULATIF HALAMAN INI (A + B)				244	189	98	91	23

IV. PENDAFTARAN RUMAH TANGGA

No. Urut Segmen/ Bangunan Fisik	No. Urut Bangunan Sensus	No. Urut Rumah tangga	Nama Kepala Rumah tangga	Banyaknya Anggota Rumah tangga	Anggota Rumah tangga Berumur 10 Tahun Ke Atas			
					Banyaknya	Banyaknya yang Bekerja/ Sementara Tidak Bekerja	Tidak Bekerja	
							Banyaknya	Banyaknya yang Mencari Pekerjaan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
50	52	48	ARIEF YOGA	6	5	3	2	-
51	53	(49)	SABENI	5	4	1	3	1
52	54	50	DEDE SUHENDAR	7	4	4	-	-
53	55	51	HENDRO	5	2	2	-	-
-	-	52	SOFIA	3	3	3	-	-
54	56	(53)	SLAMET RIADI	5	2	1	1	-
55	57	54	MARTONO	6	4	2	2	1
56	58	55	SUPRIYADI	1	1	1	-	-
57	59	56	JAMSARI	3	2	2	-	-
58	60	(57)	SENTOT ALI	3	3	1	2	-
59	61	58	KARDI	2	2	2	-	-
60	62	-	KANTOR "POS"	-				
61	63	59	DADANG.S	7	6	3	3	2
-	64	(60)	SYAMSUL	10	7	7	-	-
-	65	61	SUNARDI	4	4	3	1	-
62	66	62	MDNANG	3	2	1	1	-
63	67	63	PANJI WINATA	6	3	2	1	-
A. JUMLAH HALAMAN INI				76	54	38	16	4
B. JUMLAH KUMULATIF HALAMAN SEBELUMNYA				244	189	98	91	23
C. JUMLAH KUMULATIF HALAMAN INI (A+B)				320	243	136	107	27

IV. PENDAFTARAN RUMAH TANGGA

[illegible]

SAK96.DSRT

Dibuat dua set untuk
BPS dan KS Kab/Ko

BPS

SURVEI ANGKATAN KERJA NASIONAL 1996

DAFTAR RUMAH TANGGA TERPILIH

RAHASIA

I. PENGENALAN TEMPAT

1.	Propinsi	JAWA TENGAH
2.	Kabupaten / Kotamadya *)	TEGAL
3.	Kecamatan	DUKUHTURI
4.	Desa / Kelurahan *)	GROGOL
5.	Klasifikasi Desa/Kelurahan	Perkotaan -1 Pedesaan -2
6.	Nomor Wilayah Pencacahan	0280
7.	Nomor Kelompok Segmen	2
8.	Nomor Segmen	030, 040, 060, 080, 090
9.	Nomor Kode Sampel SAKERNAS	20553

II. RINGKASAN (disalin dari blok II daftar SAK96.L)

1.	Banyaknya Rumah tangga	63		
2.	Banyaknya Anggota Rumah tangga	320		
3.	Anggota Rumah tangga Berumur 10 Tahun Ke Atas	a	Banyaknya	243
		b	Banyaknya yang Bekerja atau Sementara Tidak Bekerja	136
		c	Banyaknya yang Tidak Bekerja	107
		d	Banyaknya yang Tidak Bekerja tetapi Mencari Pekerjaan	27

III. KETERANGAN PEMILIHAN SAMPEL DAN PENCACAHAN

1.	Nama dan NIP Pemilih Sampel	RAHMAT
2.	Tanggal Pemilihan Sampel	31 JULI 1996
3.	Tanda Tangan Pemilih Sampel	Rahmat
4.	Nama Pencacah	SAPRUDIN

*) Coret yang tidak perlu

IV. RUMAH TANGGA TERPILIH

Nomor Urut Sampel *)	Nomor Urut Bangunan Fisik	Nomor Urut Bangunan Sensus	Nomor Urut Rumah tangga Terpilih **)	Nama Kepala Rumah tangga	Banyaknya Anggota Rumah tangga	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	2	2	2	SUPRIATNA	6	
2	6	6	6	BEJO JAMIL	6	
3	9	9	10	SAPARUDIN	2	
4	14	14	14	MEIJI HASAN	5	
5	19	19	18	RISMOYO	5	
6	21	21	22	JUADI	2	
7	26	26	25	PEPEN	5	
8	31	31	29	SUMARLIN	9	
9	-	35	33	SUMARGO	5	
10	39	40	37	ATOK	4	
11	43	44	41	KETUT SUARSA	2	
12	-	49	45	JAYA SUPRANA	4	
13	51	53	49	SABENI	5	
14	54	96	53	SLAMET RIADI	5	
15	58	60	57	SENTOT ALI	3	
16	-	64	60	SYAMSUL	10	

V. CATATAN PEMILIHAN SAMPEL

$$I = 63/16 = 3,9$$

$$R_1 = 2 \sim 2$$

$$R_2 = 2 + 3,9 = 5,9 \sim 6$$

$$R_3 = 2 + 7,8 = 9,8 \sim 10$$

$$R_4 = 2 + 11,7 = 13,7 \sim 14$$

$$R_5 = 2 + 15,6 = 17,6 \sim 18$$

$$R_6 = 2 + 19,5 = 21,5 \sim 22$$

$$R_7 = 2 + 23,4 = 25,4 \sim 25$$

$$R_8 = 2 + 27,3 = 29,3 \sim 29$$

$$R_9 = 2 + 31,2 = 33,2 \sim 33$$

$$R_{10} = 2 + 35,1 = 37,1 \sim 37$$

$$R_{11} = 2 + 39 = 41 \sim 41$$

$$R_{12} = 2 + 42,9 = 44,9 \sim 45$$

$$R_{13} = 2 + 46,8 = 48,8 \sim 49$$

$$R_{14} = 2 + 50,7 = 52,7 \sim 53$$

$$R_{15} = 2 + 54,6 = 56,6 \sim 57$$

$$R_{16} = 2 + 58,5 = 60,5 \sim 60$$

*) Isian kolom (1) blok IV adalah nomor urut sampel 1 sampai dengan 16

**) Isian kolom (4) blok IV diambil dari kolom (3) blok IV daftar SAK96.L



BPS

SURVEI ANGKATAN KERJA NASIONAL 1996

KETERANGAN RUMAH TANGGA

RAHASIA

I. PENGENALAN TEMPAT			
01	Propinsi	JAWA TENGAH	1 3 2
02	Kabupaten / Kotamadya*)	TEGAL	3 0 6
03	Kecamatan	DUKUHTURI	
04	Desa / Kelurahan *)	GROGOL	
05	Klasifikasi Desa/Kelurahan	Perkotaan (-1) Pedesaan -2	5 1
06	Nomor Wilayah Pencacahan	0280	
07	Nomor Kelompok Segmen	2	
08	Nomor Segmen	090	
09	Nomor Kode Sampel SAKERNAS	20553	6 2 0 5 0 1
10	Nomor Urut Rumah tangga Sampel	16	11 1 6
11	Nama Kepala Rumah tangga	SYAMSUL	
12	Jumlah Anggota Rumah tangga	10	13 1 0
13	Jumlah Anggota Rumah tangga Berumur 10 Tahun Ke atas	7	15 0 7
II. KETERANGAN PENCACAHAN			
01	Nama dan NIP/NMS Pencacah :	SAPRUDIN 1 0 0 8 5	04 Nama dan NIP/NMS Pengawas / Pemeriksa :
			RAHMAT 0 6 1 2 2
02	Tanggal Pencacahan :	10 AGUSTUS 1996	05 Tanggal Pengawasan/ Pemeriksaan :
			15 AGUSTUS 1996
03	Tanda Tangan :	<i>Saprudin</i>	06 Tanda Tangan :
			<i>Rahmat</i>

*) Coret yang tidak perlu

III. KETERANGAN ANGGOTA RUMAH TANGGA *)

Nomor urut	Nama anggota rumah tangga	Hubungan dengan kepala rumah tangga (kode)	Jenis kelamin Lk 1 Pr 2	Umur (tahun)	Hanya untuk art 10 thn ke atas	
					Status perkawinan (kode)	Partisipasi sekolah (kode)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
0 1	SYAMSUL	1	1	50	2	3
0 2	RETNA	2	2	45	2	3
0 3	BULLI	3	1	25	2	3
0 4	WAWAS	3	1	20	1	2
0 5	WENI	4	2	23	2	3
0 6	IWAN	5	1	09	-	-
0 7	IDA	5	2	06	-	-
0 8	IVAN	5	1	04	-	-
0 9	DENI	7	1	27	1	3
1 0	DIDI	7	1	21	1	3
1 1						
1 2						
1 3						
1 4						
1 5						

Kode kolom (3) Hubungan dengan kepala rumah tangga

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

Kode kolom (6) Status perkawinan

Belum kawin	- 1
Kawin	- 2
Cerai hidup	- 3
Cerai mati	- 4

Kode kolom (7) Partisipasi sekolah

Tidak/belum pernah bersekolah	- 1
Masih bersekolah	- 2
Tidak bersekolah lagi	- 3

*) Setiap selesai mencatat semua anggota rumah tangga, tanyakan sekali lagi apakah ada nama - nama yang terlewat seperti bayi yang baru lahir, anggota rumah tangga yang sementara bepergian dan pembantu yang tinggal bersama. Jika ada masukkan dalam daftar.

IV. KETERANGAN ANGGOTA RUMAH TANGGA BERUMUR 10 TAHUN KE ATAS

1. Nama : **SYAMSUL**

No urut ART : **01**

2. Pendidikan tertinggi yang ditamatkan :

Tidak/belum pernah sekolah - 1 SLTA Umum - 6
 Tidak/belum tamat SD - 2 SLTA Kejuruan - 7
 Sekolah Dasar - 3 Diploma I,II - 8
 SLTP Umum - 4 Akademi/D.III - 9
 SLTP Kejuruan - 5 Universitas/D.IV - **0**

3. Kegiatan yang terbanyak dilakukan selama seminggu yang lalu.

Bekerja - **1** --> R.6 Mengurus rmt - 3
 Sekolah - 2 Lainnya - 4

4. Disamping sekolah / mengurus rmt / lainnya, apakah bekerja paling sedikit 1 jam selama seminggu yang lalu

Ya - 1 --> R.6 Tidak - 2

5. Mempunyai pekerjaan / usaha, tetapi sementara tidak bekerja selama seminggu yang lalu

Ya - 1 Tidak - 2 --> R.14

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

Hari ke :							
1	2	3	4	5	6	7	Jumlah
-	-	7	7	7	7	7	35
							35

Jam

7. Jumlah jam kerja pada pekerjaan utama selama seminggu yang lalu

35 jam

8. Jenis pekerjaan utama selama seminggu yang lalu

OPERATOR MESIN

PENCETAK LOGAM

(Tulis selengkap-lengkapny).

DIISI
BPS

--	--

9. Lapangan pekerjaan / tempat bekerja / perusahaan / kantor, dari pekerjaan utama selama seminggu yang lalu

INDUSTRI KAROSERI MOBIL

(Tulis selengkap-lengkapny).

DIISI
BPS

--	--

10. Status pekerjaan utama selama seminggu yang lalu

Berusaha sendiri - 1 Berusaha dibantu - 3
 Berusaha dibantu - 2 buruh tetap
 anggota rumah tangga / Buruh / Karyawan - **4**
 buruh tidak tetap Pekerja tak dibayar - 5

11. Jika R.10 berkode 4 yaitu sebagai buruh / karyawan Berapa rata-rata upah/gaji bersih yang diterima selama sebulan dari pekerjaan utama

1. Berupa uang : Rp **500.000,-**

0	0	5	0	0	0	0	0
---	---	---	---	---	---	---	---

2. Berupa barang : Rp

--	--	--	--	--	--	--	--

12. Selama seminggu yang lalu mempunyai pekerjaan tambahan

Ya - 1 Tidak - **2** --> R.14

13. Lapangan pekerjaan tambahan utama

DIISI
BPS

--	--

(Tulis selengkap lengkapnya).

14. Apakah sedang mencari pekerjaan ?

Ya - 1 --> R.17 Tidak - **2**

15. Alasan utama tidak mencari pekerjaan

Merasa sudah cukup / tidak perlu - **1**
 Putus asa - 2
 Sedang bersekolah - 3
 Mengurus rumah tangga - 4
 Tidak mampu melakukan pekerjaan - 5
 Lainnya - 6

16. Jika ada penawaran, apakah masih mau menerima pekerjaan?

Ya - 1 --> R.19 Tidak - **2** --> R.19

17. Upaya yang pernah dilakukan dalam mencari pekerjaan

Mendaftar pada bursa kesempatan kerja - 1
 Menghubungi perusahaan / kantor - 2
 Melamar melalui iklan - 4
 Menghubungi keluarga / kenalan - 8
 Lainnya - 16

--	--

18. Lamanya mencari pekerjaan

..... bulan

--	--

19. Bekerja selama setahun yang lalu

Ya - **1** Tidak - 2 ---->selesai

20. Lapangan pekerjaan selama setahun yang lalu

INDUSTRI KAROSERI MOBIL

(Tulis selengkap-lengkapny).

DIISI
BPS

--	--

IV. KETERANGAN ANGGOTA RUMAH TANGGA BERUMUR 10 TAHUN KE ATAS

1. Nama : **RETNA**

No urut ART : **02**

2. Pendidikan tertinggi yang ditamatkan :

Tidak/belum pernah sekolah	- 1	SLTA Umum	- 6
Tidak/belum tamat SD	- 2	SLTA Kejuruan	- 7
Sekolah Dasar	- 3	Diploma I,II	- 8
SLTP Umum	- 4	Akademi/D.III	- 9
SLTP Kejuruan	- 5	Universitas/D.IV	- 0

11. Jika R.10 berkode 4 yaitu sebagai buruh / karyawan Berapa rata-rata upah/gaji bersih yang diterima selama sebulan dari pekerjaan utama

1. Berupa uang : Rp **350.000,-**

0	0	3	5	0	0	0	0
---	---	---	---	---	---	---	---

2. Berupa barang : Rp

--	--	--	--	--	--	--	--

3. Kegiatan yang terbanyak dilakukan selama seminggu yang lalu.

Bekerja - **1** --> R.6 Mengurus rmt - 3
 Sekolah - 2 Lainnya - 4

12. Selama seminggu yang lalu mempunyai pekerjaan tambahan

Ya - 1 Tidak - **2** --> R.14

4. Disamping sekolah / mengurus rmt / lainnya, apakah bekerja paling sedikit 1 jam selama seminggu yang lalu

Ya - 1 --> R.6 Tidak - 2

13. Lapangan pekerjaan tambahan utama

DIISI
BPS

(Tulis selengkap-lengkapnyanya).

5. Mempunyai pekerjaan / usaha, tetapi sementara tidak bekerja selama seminggu yang lalu

Ya - 1 Tidak - 2 --> R.14

14. Apakah sedang mencari pekerjaan ?

Ya - 1 --> R.17 Tidak - **2**

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

Hari ke :								
1	2	3	4	5	6	7	Jumlah	
-	-	8	8	8	8	8	40	
								Jam

15. Alasan utama tidak mencari pekerjaan

Merasa sudah cukup / tidak perlu	-1
Putus asa	-2
Sedang bersekolah	-3
Mengurus rumah tangga	-4
Tidak mampu melakukan pekerjaan	-5
Lainnya	-6

7. Jumlah jam kerja pada pekerjaan utama selama seminggu yang lalu

40 jam

4	0
---	---

16. Jika ada penawaran, apakah masih mau menerima pekerjaan?

Ya - 1 --> R.19 Tidak - **2** --> R.19

8. Jenis pekerjaan utama selama seminggu yang lalu

PEGAJAI
BAGIAN PEMBUKUAN
 (Tulis selengkap-lengkapnyanya).

DIISI
BPS

--	--

17. Upaya yang pernah dilakukan dalam mencari pekerjaan

Mendaftar pada bursa kesempatan kerja	- 1
Menghubungi perusahaan / kantor	- 2
Melamar melalui iklan	- 4
Menghubungi keluarga / kenalan	- 8
Lainnya	-16

--	--

9. Lapangan pekerjaan / tempat bekerja / perusahaan / kantor, dari pekerjaan utama selama seminggu yang lalu

PERUSAHAAN EKSPOR/IMPOR
 (Tulis selengkap-lengkapnyanya).

DIISI
BPS

--	--

18. Lamanya mencari pekerjaan

..... bulan

--	--

19. Bekerja selama setahun yang lalu

Ya - **1** Tidak - 2 ----> selesai

10. Status pekerjaan utama selama seminggu yang lalu

Berusaha sendiri	- 1	Berusaha dibantu	- 3
Berusaha dibantu	- 2	buruh tetap	
anggota rumah tangga /		Buruh / Karyawan	- 4
buruh tidak tetap		Pekerja tak dibayar	- 5

20. Lapangan pekerjaan selama setahun yang lalu

PERUSAHAAN EKSPOR/IMPOR
 (Tulis selengkap-lengkapnyanya).

DIISI
BPS

--	--

IV. KETERANGAN ANGGOTA RUMAH TANGGA BERUMUR 10 TAHUN KE ATAS

1. Nama : **BULLI**

No urut ART :

03

2. Pendidikan tertinggi yang ditamatkan :

Tidak/belum pernah sekolah - 1 SLTA Umum - 6
 Tidak/belum tamat SD - 2 SLTA Kejuruan - 7
 Sekolah Dasar - 3 Diploma I,II - 8
 SLTP Umum - 4 Akademi/D.III - 9
 SLTP Kejuruan - 5 Universitas/D.IV - **0**

11. Jika R.10 berkode 4 yaitu sebagai buruh / karyawan Berapa rata-rata upah/gaji bersih yang diterima selama sebulan dari pekerjaan utama

1. Berupa uang :

Rp **600.000,-**

00600000

2. Berupa barang :

Rp **.....**

3. Kegiatan yang terbanyak dilakukan selama seminggu yang lalu.

Bekerja - **1** --> R.6 Mengurus rmt - 3
 Sekolah - **2** Lainnya - 4

12. Selama seminggu yang lalu mempunyai pekerjaan tambahan

Ya - 1

Tidak - **2** --> R.14

4. Disamping sekolah / mengurus rmt / lainnya, apakah bekerja paling sedikit 1 jam selama seminggu yang lalu

Ya - 1 --> R.6 Tidak - 2

13. Lapangan pekerjaan tambahan utama

DIISI
BPS

.....

(Tulis selengkap-lengkapny).

5. Mempunyai pekerjaan / usaha, tetapi sementara tidak bekerja selama seminggu yang lalu

Ya - 1 Tidak - 2 --> R.14

14. Apakah sedang mencari pekerjaan ?

Ya - 1 --> R.17

Tidak - **2**

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

Hari ke :

1	2	3	4	5	6	7	Jumlah
-	-	8	8	8	8	8	40

 Jam

5
40

15. Alasan utama tidak mencari pekerjaan

Merasa sudah cukup / tidak perlu **-1**
 Putus asa **-2**
 Sedang berskolah **-3**
 Mengurus rumah tangga **-4**
 Tidak mampu melakukan pekerjaan **-5**
 Lainnya **-6**

7. Jumlah jam kerja pada pekerjaan utama selama seminggu yang lalu

40 jam

40

16. Jika ada penawaran, apakah masih mau menerima pekerjaan?

Ya - 1 --> R.19

Tidak - **2** --> R.19

8. Jenis pekerjaan utama selama seminggu yang lalu

PEGAWAI TATA USAHA KEUANGAN

(Tulis selengkap-lengkapny).

DIISI
BPS

.....

17. Upaya yang pernah dilakukan dalam mencari pekerjaan

Mendaftar pada bursa kesempatan kerja - 1
 Menghubungi perusahaan / kantor - 2
 Melamar melalui iklan - 4
 Menghubungi keluarga / kenalan - 8
 Lainnya - 16

.....

9. Lapangan pekerjaan / tempat bekerja / perusahaan / kantor, dari pekerjaan utama selama seminggu yang lalu

PERUSAHAAN ASURANSI

(Tulis selengkap-lengkapny).

DIISI
BPS

.....

18. Lamanya mencari pekerjaan

..... bulan

.....

19. Bekerja selama setahun yang lalu

Ya - **1**

Tidak - 2 ----> selesai

10. Status pekerjaan utama selama seminggu yang lalu

Berusaha sendiri - 1 Berusaha dibantu - 3
 Berusaha dibantu - 2 buruh tetap
 anggota rumah tangga / Buruh / Karyawan - **4**
 buruh tidak tetap Pekerja tak dibayar - 5

20. Lapangan pekerjaan selama setahun yang lalu

PERUSAHAAN ASURANSI

(Tulis selengkap-lengkapny).

DIISI
BPS

.....

IV. KETERANGAN ANGGOTA RUMAH TANGGA BERUMUR 10 TAHUN KE ATAS

1. Nama : WAWAS

No urut ART : 04

2. Pendidikan tertinggi yang ditamatkan :

Tidak/belum pernah sekolah - 1 SLTA Umum - 6
 Tidak/belum tamat SD - 2 SLTA Kejuruan - 7
 Sekolah Dasar - 3 Diploma I,II - 8
 SLTP Umum - 4 Akademi/D.III - 9
 SLTP Kejuruan - 5 Universitas/D.IV - 0

3. Kegiatan yang terbanyak dilakukan selama seminggu yang lalu.

Bekerja - 1 --> R.6 Mengurus rmt - 3
 Sekolah - 2 Lainnya - 4

4. Disamping sekolah / mengurus rmt / lainnya, apakah bekerja paling sedikit 1 jam selama seminggu yang lalu

Ya - 1 --> R.6 Tidak - 2

5. Mempunyai pekerjaan / usaha, tetapi sementara tidak bekerja selama seminggu yang lalu

Ya - 1 Tidak - 2 --> R.14

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

Hari ke:							
1	2	3	4	5	6	7	Jumlah
4	4	4	4	4	4	4	28

Jani 28

7. Jumlah jam kerja pada pekerjaan utama selama seminggu yang lalu

28 jam 28

8. Jenis pekerjaan utama selama seminggu yang lalu

MEMASARKAN

BANGUNAN PERUMAHAN

(Tulis selengkap-lengkapny).

DIISI
BPS

--	--

9. Lapangan pekerjaan / tempat bekerja / perusahaan / kantor, dari pekerjaan utama selama seminggu yang lalu

PERUSAHAAN REAL ESTATE

(Tulis selengkap-lengkapny).

DIISI
BPS

--	--

10. Status pekerjaan utama selama seminggu yang lalu

Berusaha sendiri - 1 Berusaha dibantu - 3
 Berusaha dibantu - 2 buruh tetap
 anggota rumah tangga / Buruh / Karyawan - 4
 buruh tidak tetap Pekerja tak dibayar - 5

11. Jika R.10 berkode 4 yaitu sebagai buruh / karyawan Berapa rata-rata upah/gaji bersih yang diterima selama sebulan dari pekerjaan utama

1. Berupa uang : Rp 500.000,-

0	0	5	0	0	0	0	0
---	---	---	---	---	---	---	---

2. Berupa barang : Rp -

--	--	--	--	--	--	--	--

12. Selama seminggu yang lalu mempunyai pekerjaan tambahan:

Ya - 1 Tidak - 2 --> R.14

13. Lapangan pekerjaan tambahan utama

DIISI
BPS

--	--

(Tulis selengkap lengkapnya).

14. Apakah sedang mencari pekerjaan ?

Ya - 1 --> R.17 Tidak - 2

15. Alasan utama tidak mencari pekerjaan

Merasa sudah cukup / tidak perlu -1
 Putus asa -2
 Sedang bersekolah - 3
 Mengurus rumah tangga -4
 Tidak mampu melakukan pekerjaan -5
 Lainnya -6

16. Jika ada penawaran, apakah masih mau menerima pekerjaan?

Ya - 1 --> R.19 Tidak - 2 --> R.19

17. Upaya yang pernah dilakukan dalam mencari pekerjaan

Mendaftar pada bursa kesempatan kerja -1
 Menghubungi perusahaan / kantor -2
 Melamar melalui iklan -4
 Menghubungi keluarga / kenalan -8
 Lainnya -16

--	--

18. Lamanya mencari pekerjaan

..... bulan

--	--

19. Bekerja selama setahun yang lalu

Ya - 1 Tidak - 2 --> selesai

20. Lapangan pekerjaan selama setahun yang lalu

DIISI
BPS

--	--

(Tulis selengkap-lengkapny).

IV. KETERANGAN ANGGOTA RUMAH TANGGA BERUMUR 10 TAHUN KE ATAS

1. Nama : **WENI**

No urut ART : **05**

2. Pendidikan tertinggi yang ditamatkan :

Tidak/belum pernah sekolah - 1 SLTA Umum - 6
 Tidak/belum tamat SD - 2 SLTA Kejuruan - 7
 Sekolah Dasar - 3 Diploma I,II - **8**
 SLTP Umum - 4 Akademi/D.III - 9
 SLTP Kejuruan - 5 Universitas/D.IV - 0

3. Kegiatan yang terbanyak dilakukan selama seminggu yang lalu.

Bekerja - 1 --> R.6 Mengurus rmt - **3**
 Sekolah - 2 Lainnya - 4

4. Disamping sekolah / mengurus rmt / lainnya, apakah bekerja paling sedikit 1 jam selama seminggu yang lalu

Ya - 1 --> R.6 Tidak - **2**

5. Mempunyai pekerjaan / usaha, tetapi sementara tidak bekerja selama seminggu yang lalu

Ya - 1 Tidak - **2** --> R.14

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

Hari ke :							Jumlah
1	2	3	4	5	6	7	

Jam

7. Jumlah jam kerja pada pekerjaan utama selama seminggu yang lalu

..... jam

8. Jenis pekerjaan utama selama seminggu yang lalu

(Tulis selengkap-lengkapny).

9. Lapangan pekerjaan / tempat bekerja / perusahaan / kantor, dari pekerjaan utama selama seminggu yang lalu

(Tulis selengkap-lengkapny).

10. Status pekerjaan utama selama seminggu yang lalu

Berusaha sendiri - 1 Berusaha dibantu - 3
 Berusaha dibantu - 2 buruh tetap
 anggota rumah tangga / Buruh / Karyawan - 4
 buruh tidak tetap Pekerja tak dibayar - 5

11. Jika R.10 berkode 4 yaitu sebagai buruh / karyawan Berapa rata-rata upah/gaji bersih yang diterima selama sebulan dari pekerjaan utama

1. Berupa uang : Rp.....

2. Berupa barang : Rp.....

12. Selama seminggu yang lalu mempunyai pekerjaan tambahan

Ya - 1 Tidak - 2 --> R.14

13. Lapangan pekerjaan tambahan utama

(Tulis selengkap lengkapnya).

14. Apakah sedang mencari pekerjaan ?

Ya - **1** --> R.17 Tidak - 2

15. Alasan utama tidak mencari pekerjaan

Merasa sudah cukup / tidak perlu -1
 Putus asa -2
 Sedang bersekolah -3
 Mengurus rumah tangga -4
 Tidak mampu melakukan pekerjaan -5
 Lainnya -6

16. Jika ada penawaran, apakah masih mau menerima pekerjaan?

Ya - 1 --> R.19 Tidak - 2 --> R.19

17. Upaya yang pernah dilakukan dalam mencari pekerjaan

Mendaftar pada bursa kesempatan kerja -1
 Menghubungi perusahaan / kantor - **2**
 Melamar melalui iklan - **4**
 Menghubungi keluarga / kenalan -8
 Lainnya -16

18. Lamanya mencari pekerjaan

6 bulan

19. Bekerja selama setahun yang lalu

Ya - 1 Tidak - **2** --> selesai

20. Lapangan pekerjaan selama setahun yang lalu

(Tulis selengkap-lengkapny).

IV. KETERANGAN ANGGOTA RUMAH TANGGA BERUMUR 10 TAHUN KE ATAS

<p>1. Nama : DENI No urut ART : 09</p>	<p>11. Jika R.10 berkode 4 yaitu sebagai buruh / karyawan Berapa rata-rata upah/gaji bersih yang diterima selama sebulan dari pekerjaan utama</p> <p>1. Berupa uang : Rp 400.000,-</p> <p>2. Berupa barang : Rp</p>																								
<p>2. Pendidikan tertinggi yang ditamatkan :</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td>Tidak/belum pernah sekolah</td> <td>- 1</td> <td>SLTA Umum</td> <td>- 6</td> </tr> <tr> <td>Tidak/belum tamat SD</td> <td>- 2</td> <td>SLTA Kejuruan</td> <td>- 7</td> </tr> <tr> <td>Sekolah Dasar</td> <td>- 3</td> <td>Diploma I,II</td> <td>- 8</td> </tr> <tr> <td>SLTP Umum</td> <td>- 4</td> <td>Akademi/D.III</td> <td>- 9</td> </tr> <tr> <td>SLTP Kejuruan</td> <td>- 5</td> <td>Universitas/D.IV</td> <td>- 0</td> </tr> </table>	Tidak/belum pernah sekolah	- 1	SLTA Umum	- 6	Tidak/belum tamat SD	- 2	SLTA Kejuruan	- 7	Sekolah Dasar	- 3	Diploma I,II	- 8	SLTP Umum	- 4	Akademi/D.III	- 9	SLTP Kejuruan	- 5	Universitas/D.IV	- 0	<p>12. Selama seminggu yang lalu mempunyai pekerjaan tambahan</p> <p>Ya - 1 Tidak - 2 --> R.14</p>				
Tidak/belum pernah sekolah	- 1	SLTA Umum	- 6																						
Tidak/belum tamat SD	- 2	SLTA Kejuruan	- 7																						
Sekolah Dasar	- 3	Diploma I,II	- 8																						
SLTP Umum	- 4	Akademi/D.III	- 9																						
SLTP Kejuruan	- 5	Universitas/D.IV	- 0																						
<p>3. Kegiatan yang terbanyak dilakukan selama seminggu yang lalu.</p> <p>Bekerja - 1 --> R.6 Mengurus rmt - 3</p> <p>Sekolah - 2 Lainnya - 4</p>	<p>13. Lapangan pekerjaan tambahan utama</p> <p>(Tulis selengkap lengkapnya).</p>																								
<p>4. Disamping sekolah / mengurus rmt / lainnya , apakah bekerja paling sedikit 1 jam selama seminggu yang lalu</p> <p>Ya - 1 --> R.6 Tidak - 2</p>	<p>14. Apakah sedang mencari pekerjaan ?</p> <p>Ya - 1 --> R.17 Tidak - 2</p>																								
<p>5. Mempunyai pekerjaan / usaha , tetapi sementara tidak bekerja selama seminggu yang lalu</p> <p>Ya - 1 Tidak - 2 --> R.14</p>	<p>15. Alasan utama tidak mencari pekerjaan</p> <p>Merasa sudah cukup / tidak perlu - 1</p> <p>Putus asa - 2</p> <p>Sedang bersekolah - 3</p> <p>Mengurus rumah tangga - 4</p> <p>Tidak mampu melakukan pekerjaan - 5</p> <p>Lainnya - 6</p>																								
<p>6. Jumlah jam kerja dari seluruh pekerjaan setiap hari selama seminggu yang lalu :</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td colspan="7">Hari ke :</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td> <td>Jumlah</td> </tr> <tr> <td>7</td><td>7</td><td>7</td><td>7</td><td>7</td><td>7</td><td>7</td> <td>49</td> </tr> </table>	Hari ke :								1	2	3	4	5	6	7	Jumlah	7	7	7	7	7	7	7	49	<p>16. Jika ada penawaran , apakah masih mau menerima pekerjaan?</p> <p>Ya - 1 --> R.19 Tidak - 2 --> R.19</p>
Hari ke :																									
1	2	3	4	5	6	7	Jumlah																		
7	7	7	7	7	7	7	49																		
<p>7. Jumlah jam kerja pada pekerjaan utama selama seminggu yang lalu</p> <p>49 jam</p>	<p>17. Upaya yang pernah dilakukan dalam mencari pekerjaan</p> <p>Mendaftar pada bursa kesempatan kerja - 1</p> <p>Menghubungi perusahaan / kantor - 2</p> <p>Melamar melalui iklan - 4</p> <p>Menghubungi keluarga / kenalan - 8</p> <p>Lainnya - 16</p>																								
<p>8. Jenis pekerjaan utama selama seminggu yang lalu</p> <p>MONTIR KENDARAAN</p> <p>(Tulis selengkap-lengkapnya).</p>	<p>18. Lamanya mencari , pekerjaan</p> <p>..... bulan</p>																								
<p>9. Lapangan pekerjaan / tempat bekerja / perusahaan / kantor , dari pekerjaan utama selama seminggu yang lalu</p> <p>PERUSAHAAN</p> <p>ANGKUTAN DARAT</p> <p>(Tulis selengkap-lengkapnya).</p>	<p>19. Bekerja selama setahun yang lalu</p> <p>Ya - 1 Tidak - 2 ---->selesai</p>																								
<p>10. Status pekerjaan utama selama seminggu yang lalu</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td>Berusaha sendiri</td> <td>- 1</td> <td>Berusaha dibantu</td> <td>- 3</td> </tr> <tr> <td>Berusaha dibantu</td> <td>- 2</td> <td>buruh tetap</td> <td>- 4</td> </tr> <tr> <td>anggota rumah tangga / buruh tidak tetap</td> <td>- 5</td> <td>Buruh / Karyawan</td> <td>- 4</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Pekerja tak dibayar</td> <td>- 5</td> </tr> </table>	Berusaha sendiri	- 1	Berusaha dibantu	- 3	Berusaha dibantu	- 2	buruh tetap	- 4	anggota rumah tangga / buruh tidak tetap	- 5	Buruh / Karyawan	- 4			Pekerja tak dibayar	- 5	<p>20. Lapangan pekerjaan selama setahun yang lalu</p> <p>PERUSAHAAN ANGKUTAN DARAT</p> <p>(Tulis selengkap-lengkapnya).</p>								
Berusaha sendiri	- 1	Berusaha dibantu	- 3																						
Berusaha dibantu	- 2	buruh tetap	- 4																						
anggota rumah tangga / buruh tidak tetap	- 5	Buruh / Karyawan	- 4																						
		Pekerja tak dibayar	- 5																						

IV. KETERANGAN ANGGOTA RUMAH TANGGA BERUMUR 10 TAHUN KE ATAS

1. Nama : DIDI

No urut ART : 10

2. Pendidikan tertinggi yang ditamatkan :

Tidak/belum pernah sekolah - 1 SLTA Umum - 6
 Tidak/belum tamat SD - 2 SLTA Kejuruan - 7
 Sekolah Dasar - 3 Diploma I,II - 8
 SLTP Umum - 4 Akademi/D.III - 9
 SLTP Kejuruan - 5 Universitas/D.IV - 0

3. Kegiatan yang terbanyak dilakukan selama seminggu yang lalu.

Bekerja - 1 --> R.6 Mengurus rml - 3
 Sekolah - 2 Lainnya - 4

4. Disamping sekolah / mengurus rml / lainnya, apakah bekerja paling sedikit 1 jam selama seminggu yang lalu

Ya - 1 --> R.6 Tidak - 2

5. Mempunyai pekerjaan / usaha, tetapi sementara tidak bekerja selama seminggu yang lalu

Ya - 1 Tidak - 2 --> R.14

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

Hari ke :							
1	2	3	4	5	6	7	Jumlah
2	4	3	3,5	2	4	4	22,5

Jam 22

7. Jumlah jam kerja pada pekerjaan utama selama seminggu yang lalu

22,5 jam

8. Jenis pekerjaan utama selama seminggu yang lalu

MELAYANI GANTI

OLI KENDARAAN

(Tulis selengkap-lengkapny).

DIISI
BPS

15

9. Lapangan pekerjaan / tempat bekerja / perusahaan / kantor, dari pekerjaan utama selama seminggu yang lalu

JASA PELAYANAN

GANTI OLI KENDARAAN

(Tulis selengkap-lengkapny).

DIISI
BPS

03

10. Status pekerjaan utama selama seminggu yang lalu

Berusaha sendiri - 1 Berusaha dibantu - 3
 Berusaha dibantu - 2 buruh tetap
 anggota rumah tangga / Buruh / Karyawan - 4
 buruh tidak tetap Pekerja tak dibayar - 5

11. Jika R.10 berkode 4 yaitu sebagai buruh / karyawan Berapa rata-rata upah/gaji bersih yang diterima selama sebulan dari pekerjaan utama

1. Berupa uang : Rp

2. Berupa barang : Rp

12. Selama seminggu yang lalu mempunyai pekerjaan tambahan

Ya - 1 Tidak - 2 --> R.14

13. Lapangan pekerjaan tambahan utama

DIISI
BPS

(Tulis selengkap lengkapnya).

14. Apakah sedang mencari pekerjaan ?

Ya - 1 --> R.17 Tidak - 2

15. Alasan utama tidak mencari pekerjaan

Merasa sudah cukup / tidak perlu - 1
 Putus asa - 2
 Sedang bersekolah - 3
 Mengurus rumah tangga - 4
 Tidak mampu melakukan pekerjaan - 5
 Lainnya - 6

16. Jika ada penawaran, apakah masih mau menerima pekerjaan?

Ya - 1 --> R.19 Tidak - 2 --> R.19

17. Upaya yang pernah dilakukan dalam mencari pekerjaan

Mendatar pada bursa kesempatan kerja 1
 Menghubungi perusahaan / kantor 2
 Melamar melalui iklan 4
 Menghubungi keluarga / kenalan 8
 Lainnya - 16

15

18. Lamanya mencari pekerjaan

3

..... bulan

03

19. Bekerja selama setahun yang lalu

Ya - 1 Tidak - 2 ----> selesai

20. Lapangan pekerjaan selama setahun yang lalu

DIISI
BPS

(Tulis selengkap-lengkapny).

IV. KETERANGAN ANGGOTA RUMAH TANGGA BERUMUR 10 TAHUN KE ATAS

1. Nama : No urut ART :

2. Pendidikan tertinggi yang ditamatkan :

Tidak/belum pernah sekolah	- 1	SLTA Umum	- 6
Tidak/belum tamat SD	- 2	SLTA Kejuruan	- 7
Sekolah Dasar	- 3	Diploma I,II	- 8
SLTP Umum	- 4	Akademi/D.III	- 9
SLTP Kejuruan	- 5	Universitas/D.IV	- 0

3. Kegiatan yang terbanyak dilakukan selama seminggu yang lalu.

Bekerja	- 1	--> R.6	Mengurus rmt	- 3
Sekolah	- 2		Lainnya	- 4

4. Disamping sekolah / mengurus rmt / lainnya, apakah bekerja paling sedikit 1 jam selama seminggu yang lalu

Ya - 1 --> R.6 Tidak - 2

5. Mempunyai pekerjaan / usaha, tetapi sementara tidak bekerja selama seminggu yang lalu

Ya - 1 Tidak - 2 --> R.14

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

Hari ke :							
1	2	3	4	5	6	7	Jumlah
							Jam

7. Jumlah jam kerja pada pekerjaan utama selama seminggu yang lalu

..... jam

8. Jenis pekerjaan utama selama seminggu yang lalu

DIISI
BPS

(Tulis selengkap-lengkapny).

9. Lapangan pekerjaan / tempat bekerja / perusahaan / kantor, dari pekerjaan utama selama seminggu yang lalu

DIISI
BPS

(Tulis selengkap-lengkapny).

10. Status pekerjaan utama selama seminggu yang lalu

Berusaha sendiri	- 1	Berusaha dibantu	- 3
Berusaha dibantu anggota rumah tangga / buruh tidak tetap	- 2	buruh tetap	
		Buruh / Karyawan	- 4
		Pekerja tak dibayar	- 5

11. Jika R.10 berkode 4 yaitu sebagai buruh / karyawan Berapa rata-rata upah/gaji bersih yang diterima selama sebulan dari pekerjaan utama

1. Berupa uang : Rp

2. Berupa barang : Rp

12. Selama seminggu yang lalu mempunyai pekerjaan tambahan

Ya - 1 Tidak - 2 --> R.14

13. Lapangan pekerjaan tambahan utama

DIISI
BPS

(Tulis selengkap-lengkapny).

14. Apakah sedang mencari pekerjaan ?

Ya - 1 --> R.17 Tidak - 2

15. Alasan utama tidak mencari pekerjaan

Merasa sudah cukup / tidak perlu	-1
Pulus asa	-2
Sedang bersekolah	-3
Mengurus rumah tangga	-4
Tidak mampu melakukan pekerjaan	-5
Lainnya	-6

16. Jika ada penawaran, apakah masih mau menerima pekerjaan?

Ya - 1 --> R.19 Tidak - 2 --> R.19

17. Upaya yang pernah dilakukan dalam mencari pekerjaan

Mendaftar pada bursa kesempatan kerja	- 1
Menghubungi perusahaan / kantor	- 2
Melamar melalui iklan	- 4
Menghubungi keluarga / kenalan	- 8
Lainnya	-16

18. Lamanya mencari pekerjaan

..... bulan

19. Bekerja selama setahun yang lalu

Ya - 1 Tidak - 2 ---->selesai

20. Lapangan pekerjaan selama setahun yang lalu

DIISI
BPS

(Tulis selengkap-lengkapny).

IV. KETERANGAN ANGGOTA RUMAH TANGGA BERUMUR 10 TAHUN KE ATAS

<p>1. Nama : No urut ART : <input type="text"/></p>	<p>11. Jika R.10 berkode 4 yaitu sebagai buruh / karyawan Berapa rata-rata upah/gaji bersih yang diterima selama sebulan dari pekerjaan utama</p> <p>1. Berupa uang : Rp <input type="text"/></p> <p>2. Berupa barang : Rp <input type="text"/></p>																								
<p>2. Pendidikan tertinggi yang ditamatkan :</p> <p>Tidak/belum pernah sekolah - 1 SLTA Umum - 6 Tidak/belum tamat SD - 2 SLTA Kejuruan - 7 Sekolah Dasar - 3 Diploma I,II - 8 SLTP Umum - 4 Akademi/D.III - 9 SLTP Kejuruan - 5 Universitas/D.IV - 0</p>																									
<p>3. Kegiatan yang terbanyak dilakukan selama seminggu yang lalu.</p> <p>Bekerja - 1 --> R.6 Mengurus rmt - 3 Sekolah - 2 Lainnya - 4</p>	<p>12. Selama seminggu yang lalu mempunyai pekerjaan tambahan</p> <p>Ya - 1 Tidak - 2 --> R.14</p>																								
<p>4. Disamping sekolah / mengurus rmt / lainnya, apakah bekerja paling sedikit 1 jam selama seminggu yang lalu</p> <p>Ya - 1 --> R.6 Tidak - 2</p>	<p>13. Lapangan pekerjaan tambahan utama</p> <p>(Tulis selengkap lengkapnya).</p>																								
<p>5. Mempunyai pekerjaan / usaha , tetapi sementara tidak bekerja selama seminggu yang lalu</p> <p>Ya - 1 Tidak - 2 --> R.14</p>	<p>14. Apakah sedang mencari pekerjaan ?</p> <p>Ya - 1 --> R.17 Tidak - 2</p>																								
<p>6. Jumlah jam kerja dari seluruh pekerjaan setiap hari selama seminggu yang lalu :</p> <table border="1"> <tr> <th colspan="7">Hari ke :</th> <th>Jumlah</th> </tr> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>..... Jani</p>	Hari ke :							Jumlah	1	2	3	4	5	6	7										<p>15. Alasan utama tidak mencari pekerjaan</p> <p>Merasa sudah cukup / tidak perlu -1 Putus asa -2 Sedang bersekolah -3 Mengurus rumah tangga -4 Tidak mampu melakukan pekerjaan -5 Lainnya -6</p>
Hari ke :							Jumlah																		
1	2	3	4	5	6	7																			
<p>7. Jumlah jam kerja pada pekerjaan utama selama seminggu yang lalu</p> <p>..... jam</p>	<p>16. Jika ada penawaran , apakah masih mau menerima pekerjaan?</p> <p>Ya - 1 --> R.19 Tidak - 2 --> R.19</p>																								
<p>8. Jenis pekerjaan utama selama seminggu yang lalu</p> <p>(Tulis selengkap-lengkapnya).</p>	<p>17. Upaya yang pernah dilakukan dalam mencari pekerjaan</p> <p>Mendaftar pada bursa kesempatan kerja - 1 Menghubungi perusahaan / kantor -2 Melamar melalui iklan -4 Menghubungi keluarga / kenalan -8 Lainnya -16</p>																								
<p>9. Lapangan pekerjaan / tempat bekerja / perusahaan / kantor , dari pekerjaan utama selama seminggu yang lalu</p> <p>(Tulis selengkap-lengkapnya).</p>	<p>18. Lamanya mencari pekerjaan</p> <p>..... bulan</p>																								
<p>10. Status pekerjaan utama selama seminggu yang lalu</p> <p>Berusaha sendiri - 1 Berusaha dibantu - 3 Berusaha dibantu - 2 buruh tetap anggota rumah tangga / Buruh / Karyawan - 4 buruh tidak tetap Pekerja tak dibayar - 5</p>	<p>19. Bekerja selama setahun yang lalu</p> <p>Ya - 1 Tidak - 2 ---->selesai</p>																								
	<p>20. Lapangan pekerjaan selama setahun yang lalu</p> <p>(Tulis selengkap-lengkapnya).</p>																								

IV. KETERANGAN ANGGOTA RUMAH TANGGA BERUMUR 10 TAHUN KE ATAS

1. Nama : No urut ART :

2. Pendidikan tertinggi yang ditamatkan :

Tidak/belum pernah sekolah	- 1	SLTA Umum	- 6
Tidak/belum tamat SD	- 2	SLTA Kejuruan	- 7
Sekolah Dasar	- 3	Diploma I,II	- 8
SLTP Umum	- 4	Akademi/D.III	- 9
SLTP Kejuruan	- 5	Universitas/D.IV	- 0

11. Jika R.10 berkode 4 yaitu sebagai buruh / karyawan
Berapa rata-rata upah/gaji bersih yang diterima selama
sebulan dari pekerjaan utama

1. Berupa uang : Rp

2. Berupa barang : Rp

3. Kegiatan yang terbanyak dilakukan selama
seminggu yang lalu.

Bekerja	- 1	-->R.6	Mengurus rmt	- 3
Sekolah	- 2		Lainnya	- 4

12. Selama seminggu yang lalu mempunyai pekerjaan tambahan

Ya - 1 Tidak - 2 -->R.14

4. Disamping sekolah / mengurus rmt / lainnya, apakah
bekerja paling sedikit 1 jam selama seminggu yang lalu

Ya - 1 -->R.6 Tidak - 2

13. Lapangan pekerjaan tambahan utama

.....
.....

DIISI
BPS

(Tulis selengkap lengkapnya).

5. Mempunyai pekerjaan / usaha, tetapi sementara
tidak bekerja selama seminggu yang lalu

Ya - 1 Tidak - 2 -->R.14

14. Apakah sedang mencari pekerjaan ?

Ya - 1 --> R.17 Tidak - 2

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

Hari ke :							Jumlah
1	2	3	4	5	6	7	
..... Jam

15. Alasan utama tidak mencari pekerjaan

Merasa sudah cukup / tidak perlu	-1
Putus asa	-2
Sedang bersekolah	-3
Mengurus rumah tangga	-4
Tidak mampu melakukan pekerjaan	-5
Lainnya	-6

7. Jumlah jam kerja pada pekerjaan utama
selama seminggu yang lalu

..... jam

16. Jika ada penawaran, apakah masih mau menerima pekerjaan?

Ya - 1 --> R.19 Tidak - 2 --> R.19

8. Jenis pekerjaan utama selama seminggu
yang lalu

DIISI
BPS

(Tulis selengkap-lengkapnya).

17. Upaya yang pernah dilakukan dalam mencari pekerjaan

Mendaftar pada bursa kesempatan kerja	- 1
Menghubungi perusahaan / kantor	- 2
Melamar melalui iklan	- 4
Menghubungi keluarga / kenalan	- 8
Lainnya	-16

9. Lapangan pekerjaan / tempat bekerja /
perusahaan / kantor, dari pekerjaan utama
selama seminggu yang lalu

DIISI
BPS

(Tulis selengkap-lengkapnya).

18. Lamanya mencari pekerjaan

..... bulan

19. Bekerja selama setahun yang lalu

Ya - 1 Tidak - 2 ---->selesai

10. Status pekerjaan utama selama seminggu yang lalu

Berusaha sendiri	- 1	Berusaha dibantu	- 3
Berusaha dibantu	- 2	buruh tetap	
anggota rumah tangga /		Buruh / Karyawan	- 4
buruh tidak tetap		Pekerja tak dibayar	- 5

20. Lapangan pekerjaan selama setahun yang lalu

.....
.....

DIISI
BPS

(Tulis selengkap-lengkapnya).

IV. KETERANGAN ANGGOTA RUMAH TANGGA BERUMUR 10 TAHUN KE ATAS

1. Nama :

No urut ART :

--	--

2. Pendidikan tertinggi yang ditamatkan :

Tidak/belum pernah sekolah	- 1	SLTA Umum	- 6
Tidak/belum tamat SD	- 2	SLTA Kejuruan	- 7
Sekolah Dasar	- 3	Diploma I,II	- 8
SLTP Umum	- 4	Akademi/D.III	- 9
SLTP Kejuruan	- 5	Universitas/D.IV	- 0

11. Jika R.10 berkode 4 yaitu sebagai buruh / karyawan
Berapa rata-rata upah/gaji bersih yang diterima selama
sebulan dari pekerjaan utama

1. Berupa uang :

Rp.....

--	--	--	--	--	--	--	--

2. Berupa barang :

Rp.....

--	--	--	--	--	--	--	--

3. Kegiatan yang terbanyak dilakukan selama
seminggu yang lalu.

Bekerja	- 1	-->R.6	Mengurus rmt	- 3
Sekolah	- 2		Lainnya	- 4

12. Selama seminggu yang lalu mempunyai pekerjaan tambahan

Ya - 1

Tidak - 2 -->R.14

4. Disamping sekolah / mengurus rmt / lainnya, apakah
bekerja paling sedikit 1 jam selama seminggu yang lalu

Ya - 1 -->R.6 Tidak - 2

13. Lapangan pekerjaan tambahan utama

DIISI
BPS

--	--

(Tulis selengkap lengkapnya).

5. Mempunyai pekerjaan / usaha, tetapi sementara
tidak bekerja selama seminggu yang lalu

Ya - 1 Tidak - 2 -->R.14

14. Apakah sedang mencari pekerjaan ?

Ya - 1 --> R.17

Tidak - 2

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

Hari ke :							
1	2	3	4	5	6	7	Jumlah
							Jam

15. Alasan utama tidak mencari pekerjaan

Merasa sudah cukup / tidak perlu	-1
Putus asa	-2
Sedang bersekolah	-3
Mengurus rumah tangga	-4
Tidak mampu melakukan pekerjaan	-5
Lainnya	-6

7. Jumlah jam kerja pada pekerjaan utama
selama seminggu yang lalu

..... jam

--	--

16. Jika ada penawaran, apakah masih mau menerima pekerjaan?

Ya - 1 --> R.19

Tidak - 2 --> R.19

8. Jenis pekerjaan utama selama seminggu
yang lalu

DIISI
BPS

(Tulis selengkap-lengkapnya).

--	--

17. Upaya yang pernah dilakukan dalam mencari pekerjaan

Mendaftar pada bursa kesempatan kerja	- 1
Menghubungi perusahaan / kantor	- 2
Melamar melalui iklan	- 4
Menghubungi keluarga / kenalan	- 8
Lainnya	-16

--	--

9. Lapangan pekerjaan / tempat bekerja /
perusahaan / kantor, dari pekerjaan utama
selama seminggu yang lalu

DIISI
BPS

(Tulis selengkap-lengkapnya).

--	--

18. Lamanya mencari pekerjaan

..... bulan

--	--

19. Bekerja selama setahun yang lalu

Ya - 1

Tidak - 2 ---->selesai

10. Status pekerjaan utama selama seminggu yang lalu

Berusaha sendiri	- 1	Berusaha dibantu	- 3
Berusaha dibantu	- 2	buruh tetap	
anggota rumah tangga /		Buruh / Karyawan	- 4
buruh tidak tetap		Pekerja tak dibayar	- 5

20. Lapangan pekerjaan selama setahun yang lalu

DIISI
BPS

--	--

(Tulis selengkap-lengkapnya).

IV. KETERANGAN ANGGOTA RUMAH TANGGA BERUMUR 10 TAHUN KE ATAS

1. Nama :

No urut ART :

--	--

2. Pendidikan tertinggi yang ditamatkan :

Tidak/belum pernah sekolah	- 1	SLTA Umum	- 6
Tidak/belum tamat SD	- 2	SLTA Kejuruan	- 7
Sekolah Dasar	- 3	Diploma I,II	- 8
SLTP Umum	- 4	Akademi/D.III	- 9
SLTP Kejuruan	- 5	Universitas/D.IV	- 0

11. Jika R.10 berkode 4 yaitu sebagai buruh / karyawan Berapa rata-rata upah/gaji bersih yang diterima selama sebulan dari pekerjaan utama

1. Berupa uang :

Rp

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2. Berupa barang :

Rp

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

3. Kegiatan yang terbanyak dilakukan selama seminggu yang lalu.

Bekerja	- 1	-->R.6	Mengurus rmt	- 3
Sekolah	- 2		Lainnya	- 4

12. Selama seminggu yang lalu mempunyai pekerjaan tambahan

Ya - 1

Tidak - 2 -->R.14

4. Disamping sekolah / mengurus rmt / lainnya, apakah bekerja paling sedikit 1 jam selama seminggu yang lalu

Ya - 1 -->R.6 Tidak - 2

13. Lapangan pekerjaan tambahan utama

.....

.....

DIISI
BPS

--	--

(Tulis selengkap-lengkapnya).

5. Mempunyai pekerjaan / usaha, tetapi sementara tidak bekerja selama seminggu yang lalu

Ya - 1 Tidak - 2 -->R.14

14. Apakah sedang mencari pekerjaan ?

Ya - 1 --> R.17

Tidak - 2

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

Hari ke :							Jumlah
1	2	3	4	5	6	7	
.....

..... Jani

--	--

15. Alasan utama tidak mencari pekerjaan

Merasa sudah cukup / tidak perlu	-1
Putus asa	-2
Sedang bersekolah	-3
Mengurus rumah tangga	-4
Tidak mampu melakukan pekerjaan	-5
Lainnya	-6

7. Jumlah jam kerja pada pekerjaan utama selama seminggu yang lalu

..... jam

--	--

16. Jika ada penawaran, apakah masih mau menerima pekerjaan?

Ya - 1 --> R.19

Tidak - 2 --> R.19

8. Jenis pekerjaan utama selama seminggu yang lalu

DIISI
BPS

.....

.....

(Tulis selengkap-lengkapnya).

--	--

17. Upaya yang pernah dilakukan dalam mencari pekerjaan

Mendaftar pada bursa kesempatan kerja	- 1
Menghubungi perusahaan / kantor	- 2
Melamar melalui iklan	- 4
Menghubungi keluarga / kenalan	- 8
Lainnya	-16

--	--

9. Lapangan pekerjaan / tempat bekerja / perusahaan / kantor, dari pekerjaan utama selama seminggu yang lalu

DIISI
BPS

.....

.....

(Tulis selengkap-lengkapnya).

--	--

18. Lamanya mencari pekerjaan

..... bulan

--	--

19. Bekerja selama setahun yang lalu

Ya - 1

Tidak - 2 ---->selesai

10. Status pekerjaan utama selama seminggu yang lalu

Berusaha sendiri	- 1	Berusaha dibantu	- 3
Berusaha dibantu	- 2	buruh tetap	
anggota rumah tangga /		Buruh / Karyawan	- 4
buruh tidak tetap		Pekerja tak dibayar	- 5

20. Lapangan pekerjaan selama setahun yang lalu

.....

.....

DIISI
BPS


--	--

(Tulis selengkap-lengkapnya).

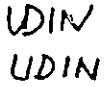
PETUNJUK PENGISIAN

A. Pengisian Daftar


1. Melingkari kode
Lingkari kode dengan tepat

Contoh :  Salah
Benar

2. Isian tulisan
Tulisan hendaknya harus jelas dan mudah dibaca

Contoh :  Salah
Benar

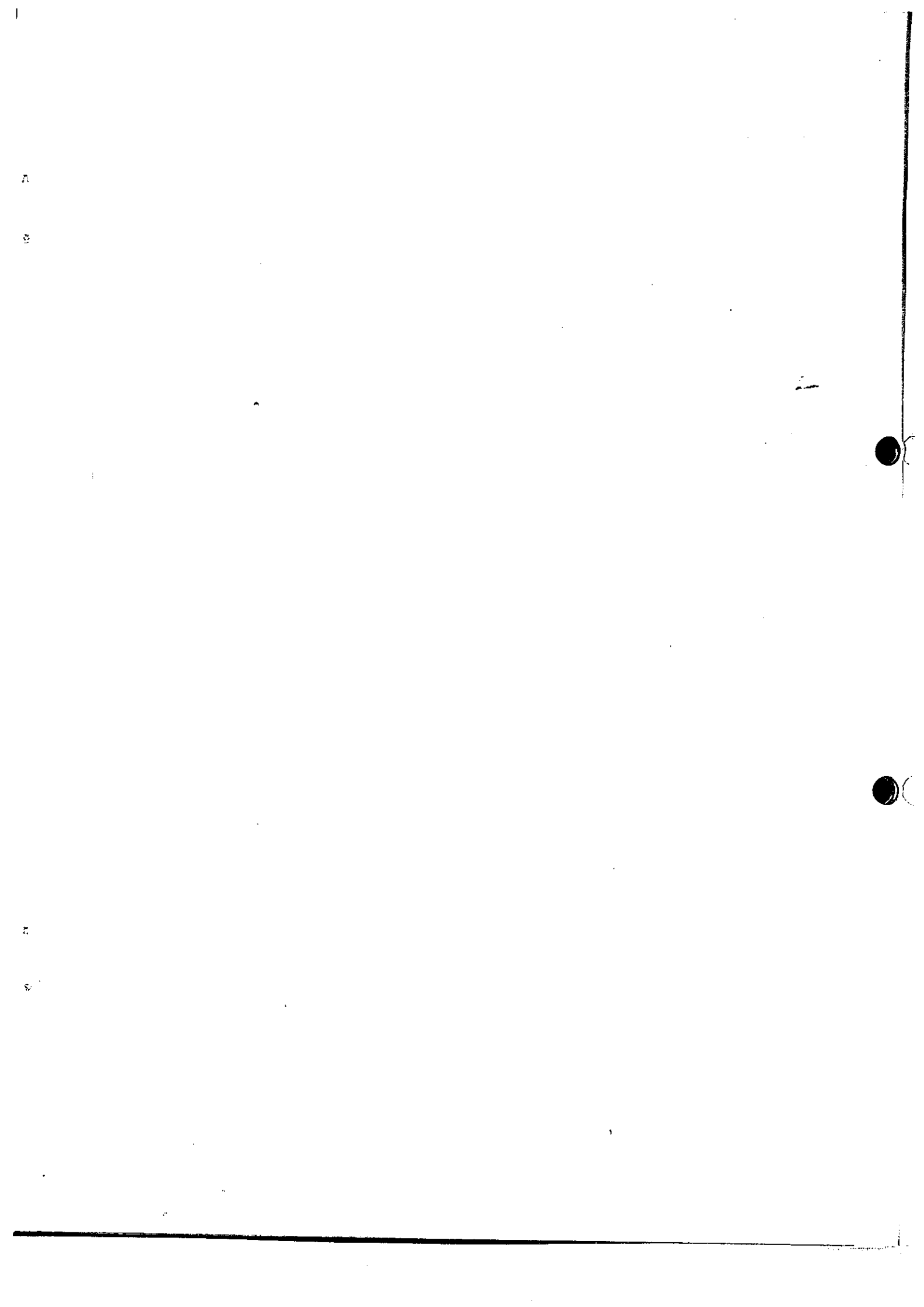
3. Isian angka
Angka hendaknya harus jelas dan mudah dibaca

Contoh :  Salah
Benar

B. Cara Pengisian Daftar

1. Terlebih dahulu pencacah harus mengisi Blok I dan Blok II sesuai yang tercantum pada daftar rumah tangga terpilih (Daftar SAK96.DSRT) kecuali untuk beberapa keterangan yang memerlukan wawancara.
2. Pencacah melakukan wawancara yang dimulai dari Blok III dan dilanjutkan dengan Blok IV (khusus untuk semua anggota rumah tangga yang berumur 10 tahun ke atas).
3. Pencacah harus meneliti hubungan antara satu jawaban dengan jawaban yang lain. Jika hubungan tersebut tidak wajar, pencacah harus menanyakan kembali kepada responden dan membetulkannya.

CATATAN



TABEL
ANGKA RANDOM

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
1	0	3	4	7	3	8	6	9	6	9	6	4	7	3	6	6	1	4	6	9	8	6	3	7	1
2	9	7	7	4	2	4	6	7	6	2	4	2	8	1	1	4	5	7	2	0	4	2	5	3	3
3	1	6	7	6	6	2	2	7	6	6	5	6	5	0	2	6	7	1	0	7	3	2	9	0	7
4	1	2	5	6	8	5	9	9	2	6	9	6	9	6	6	8	2	7	3	1	0	5	0	3	7
5	5	5	5	9	5	6	3	5	6	4	3	8	5	4	8	2	4	6	2	2	3	1	6	2	4
6	1	6	2	2	7	7	9	4	3	9	4	9	5	4	4	3	5	4	8	2	1	7	3	7	9
7	8	4	4	2	1	7	5	3	3	1	5	7	2	4	5	5	0	6	8	8	7	7	0	4	7
8	6	3	0	1	6	3	7	8	5	9	1	6	9	5	5	5	6	7	1	9	9	8	1	0	5
9	3	3	2	1	1	2	3	4	2	9	7	8	6	4	5	6	0	7	8	2	5	2	4	2	0
10	5	7	6	0	8	6	3	2	4	4	0	9	4	7	2	7	9	6	5	4	4	9	1	7	4
11	1	8	1	8	0	7	9	2	4	6	4	4	1	7	1	6	5	8	0	9	7	9	8	3	8
12	2	6	6	2	3	8	9	7	7	5	8	4	1	6	0	7	4	4	9	9	8	3	1	1	4
13	2	3	4	2	4	0	6	4	7	4	8	2	9	7	7	7	7	8	1	0	7	4	5	3	
14	6	2	3	6	2	8	1	9	9	5	5	0	9	2	2	6	1	1	9	7	0	0	5	6	7
15	3	7	8	5	9	4	3	5	1	2	8	3	3	9	5	0	0	8	3	0	4	2	3	4	0
16	7	0	2	9	1	7	1	2	1	3	4	0	3	3	2	0	3	8	2	6	1	3	8	9	5
17	5	6	6	2	1	8	3	7	3	5	9	6	8	3	5	0	8	7	7	5	9	7	1	2	2
18	9	9	4	9	5	7	2	2	7	7	8	8	4	2	9	5	4	5	7	2	1	6	6	4	3
19	1	6	0	8	1	5	0	4	7	2	3	3	2	7	1	4	3	4	0	9	4	5	5	9	3
20	3	1	1	6	9	3	3	2	4	3	5	0	2	7	8	9	8	7	1	9	2	0	1	5	3
21	6	8	3	4	3	9	1	3	7	0	5	5	7	4	3	0	7	7	4	0	4	4	2	2	7
22	7	4	5	7	2	5	6	5	7	6	5	9	2	9	9	7	6	8	6	0	7	1	9	1	3
23	2	7	4	2	3	7	8	6	5	3	4	8	5	5	9	0	6	9	7	2	9	6	5	7	6
24	0	0	3	9	6	8	2	9	6	1	6	6	3	7	3	2	2	0	3	0	7	7	8	4	5
25	2	9	9	4	9	8	9	4	2	4	6	8	4	9	6	9	1	0	8	2	5	3	7	5	9
26	1	6	9	0	8	3	6	6	5	9	8	3	6	2	6	4	1	1	1	2	6	7	1	9	0
27	1	1	2	7	9	4	7	5	0	6	0	6	0	9	1	9	7	4	6	6	0	2	9	4	3
28	3	5	2	4	1	0	1	6	2	0	3	3	3	2	5	1	2	6	3	8	7	9	7	8	4
29	3	8	2	3	1	6	8	6	3	8	4	2	3	8	9	7	0	1	5	0	8	7	7	5	6
30	3	1	9	6	2	5	9	1	4	7	9	6	4	4	3	3	4	9	1	3	3	4	8	6	8
31	6	6	6	7	4	0	6	7	1	4	6	4	0	5	7	1	9	5	8	6	1	1	0	5	6
32	1	4	9	0	8	4	4	5	1	1	7	5	7	3	8	8	0	5	9	0	5	2	2	7	4
33	6	8	0	5	5	1	1	8	0	0	3	3	9	6	0	2	7	5	1	9	0	7	6	0	6
34	2	0	4	6	7	8	7	3	9	0	9	7	5	1	4	0	1	4	0	2	0	4	0	2	3
35	6	4	1	9	5	8	9	7	7	9	1	5	0	6	1	5	9	3	2	0	0	1	9	0	1

TABEL
ANGKA RANDOM

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
1	0	5	2	6	9	3	7	0	6	0	2	2	3	5	8	5	1	5	1	3	9	2	0	3	5
2	0	7	9	7	1	0	8	8	2	3	0	9	9	8	4	2	9	9	6	4	6	1	7	1	6
3	6	8	7	1	8	6	8	5	8	5	5	4	8	7	6	6	4	7	5	4	7	3	3	2	0
4	2	6	9	9	6	1	6	5	5	3	5	8	3	7	7	8	8	0	7	0	4	2	1	0	5
5	1	4	6	5	5	2	6	8	7	5	8	7	5	9	3	6	2	2	4	1	2	6	7	8	6
6	1	7	5	3	7	7	5	8	7	1	7	1	4	1	6	1	5	0	7	2	1	2	4	1	9
7	9	0	2	6	5	9	2	1	1	9	2	3	5	2	2	3	3	3	1	2	9	6	9	2	0
8	4	1	2	3	5	2	5	5	9	9	3	1	0	4	4	9	6	9	9	6	1	0	4	7	4
9	6	0	2	0	5	0	8	1	6	9	3	1	9	9	7	3	6	8	6	8	3	5	8	1	3
10	9	1	2	5	3	8	0	5	9	0	9	4	5	8	2	8	4	1	3	6	4	5	3	7	5
11	3	4	5	0	5	7	7	4	3	7	9	8	8	0	3	3	0	0	9	1	0	9	7	7	9
12	8	5	2	2	0	4	3	9	4	3	7	3	8	1	5	3	9	4	7	9	3	3	6	2	4
13	0	9	7	9	1	3	7	7	4	8	7	3	8	2	9	7	2	2	2	1	0	5	0	3	2
14	8	8	7	5	8	0	1	8	1	4	2	2	9	5	7	5	4	2	4	9	3	9	3	2	8
15	9	0	9	6	2	3	7	0	0	0	0	9	0	0	0	3	0	6	9	0	5	5	8	5	7
16	5	3	7	4	2	3	9	9	6	7	6	1	3	2	2	8	6	9	8	4	9	4	6	2	6
17	6	3	3	8	0	6	8	6	5	4	9	9	0	0	6	5	2	6	9	4	0	2	8	2	9
18	3	5	3	0	5	8	2	1	4	6	0	6	7	2	1	7	1	0	9	4	2	5	2	1	3
19	6	3	4	3	3	6	8	2	6	9	6	5	5	1	1	8	3	7	8	8	6	1	3	8	4
20	9	8	2	5	3	7	5	5	2	6	0	1	9	1	8	2	8	1	4	6	7	4	7	1	1
21	0	2	6	3	2	1	1	7	6	9	7	1	5	0	8	0	8	9	5	6	3	8	1	5	7
22	6	4	5	5	2	2	2	1	8	2	4	8	2	2	2	8	0	6	0	0	6	1	5	4	1
23	8	5	0	7	2	6	1	3	8	9	0	1	1	0	0	7	8	2	0	4	5	9	6	3	6
24	5	8	5	4	1	5	2	4	1	5	5	1	5	4	4	4	8	0	0	0	6	2	6	5	6
25	3	5	8	5	2	7	8	4	8	7	6	1	4	8	6	4	5	6	2	6	9	0	1	8	4
26	0	3	9	2	1	8	2	7	4	6	5	7	9	9	1	6	9	6	5	6	3	0	3	3	7
27	6	2	9	5	3	0	2	7	5	9	3	7	7	5	4	1	6	6	4	8	8	6	9	7	8
28	0	8	4	5	9	3	1	5	2	2	6	0	2	1	7	5	4	6	9	1	9	8	7	7	2
29	0	7	0	8	5	5	1	8	4	0	4	5	4	4	7	5	1	3	9	0	2	4	9	4	9
30	0	1	8	5	8	9	9	5	6	6	5	1	1	0	1	9	3	4	8	8	1	5	8	4	9
31	7	2	8	4	7	1	1	4	3	5	1	9	1	1	5	8	4	9	2	6	5	0	1	1	1
32	8	8	7	8	2	8	1	6	8	4	1	3	5	2	5	3	9	4	5	3	7	5	4	5	6
33	4	5	1	7	7	5	6	5	5	7	2	8	4	0	1	9	7	2	1	2	2	5	1	2	7
34	9	6	7	6	2	8	1	2	5	4	2	2	0	1	1	1	9	4	2	5	7	1	9	6	1
35	4	3	3	1	6	7	7	2	3	0	2	4	0	2	9	4	0	8	6	3	3	8	3	2	3