

SUSENAS
(SURVEI SOSIAL EKONOMI NASIONAL)
2006

PEDOMAN PENCACAH KOR

DAFTAR ISI

	<i>Halaman</i>
DAFTAR ISI	i
DAFTAR LAMPIRAN	iii
I. PENDAHULUAN.....	1
A. Umum	1
B. Tujuan	2
C. Ruang Lingkup	2
D. Jenis Data yang Dikumpulkan	3
E. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Susenas 2006	4
F. Statistik yang Disusun	5
II. METODOLOGI	7
A. Metode Pengumpulan Data	7
B. Jenis Daftar dan Dokumen yang Digunakan	7
III. TATA CARA PELAKSANAAN SUSENAS KOR 2006	9
A. Tugas dan Kewajiban Pencacah	9
B. Etika Bertamu dan Berwawancara	9
C. Referensi Waktu Survei	10
D. Tata Tertib dan Tata Cara Pengisian Daftar	11
IV. PENDAFTARAN BANGUNAN DAN RUMAH TANGGA (VSEN2006.L)	13
A. Tujuan	13
B. Blok Sensus, Sub Blok Sensus, dan Segmen	13
C. Cara Pendaftaran Bangunan dan Rumah Tangga	14
D. Pengisian Daftar VSEN2006.L	15
V. KETERANGAN POKOK RUMAH TANGGA DAN ANGGOTA RUMAH TANGGA (VSEN2006.K)	27
A. Umum	27
B. Blok I. Pengenalan Tempat	27
C. Blok II. Keterangan Rumah Tangga	28

D. Blok III. Keterangan Petugas	29
E. Blok IV.A. Keterangan Anggota Rumah Tangga	29
F. Blok IV.B. Kejadian Kematian Sejak Januari 2003	37
G. Blok V. Keterangan Perorangan Tentang Kesehatan, Pendidikan, Ketenagakerjaan, serta Fertilitas dan KB	40
H. Blok V.A. Keterangan Kesehatan (untuk semua umur)	41
I. Blok V.B Keterangan Balita (untuk art umur 0-59 bulan)	49
J. Blok V.C. Keterangan Pendidikan (untuk art 5 tahun ke atas)	53
K. Blok V.D. Ketenagakerjaan (untuk art berumur 10 tahun ke atas)	63
L. Blok V.E. Fertilitas dan Keluarga Berencana	93
M. Blok VI. Perumahan	98
N. Blok VII. Pengeluaran Rumah Tangga	107
O. Blok VIII. Keterangan Sosial Ekonomi Lainnya	116
P. Blok IX. Teknologi Komunikasi dan Informasi	121

DAFTAR LAMPIRAN

	<i>Halaman</i>
Lampiran 1. Contoh Kartu KKB.....	127
Lampiran 2. Sketsa Peta Blok Sensus	128
Lampiran 3. Daftar VSEN2006.L	129
Lampiran 4. Daftar VSEN2006.DSRT	137
Lampiran 5. Daftar VSEN2006.K	139

I. PENDAHULUAN

A. Umum

Dalam pelaksanaan tugasnya, Badan Pusat Statistik (BPS) bertanggung jawab atas tersedianya data yang diperlukan untuk perencanaan pembangunan sektoral maupun lintas sektoral. Selain untuk melihat keadaan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan program pembangunan, tersedianya data yang berkesinambungan juga akan sangat membantu untuk melakukan koreksi pada program yang sedang dilaksanakan. Dalam bidang sosial kependudukan, data yang dihasilkan BPS dikumpulkan antara lain melalui Sensus Penduduk (SP), Survei Penduduk Antar Sensus (Supas), Survei Angkatan Kerja Nasional (Sakernas), dan Survei Sosial Ekonomi Nasional (Susenas).

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

Keterangan dalam Modul-modul yang ada dikumpulkan secara bergiliran dalam kurun waktu tiga tahun. Modul-modul tersebut dikelompokkan ke dalam 3 paket, sebagai berikut: (1) Modul Konsumsi/Pengeluaran dan Pendapatan Rumah Tangga, (2) Modul Sosial Budaya dan Pendidikan, serta (3) Modul Kesehatan dan Perumahan. Sesuai gilirannya, Modul Susenas untuk tahun 2006 adalah Sosial Budaya dan Pendidikan.

Dalam beberapa tahun terakhir, pelaksanaan Susenas (Kor atau Modul) juga memuat pertanyaan-pertanyaan yang berkaitan dengan evaluasi program-program jangka pendek dalam rangka pendistribusian subsidi bahan bakar minyak (subsidi BBM) kepada penduduk miskin. Misalnya BLT/SLT, askeskin, beras murah untuk penduduk miskin (raskin), kredit usaha, bantuan penyelenggaraan pendidikan untuk sekolah (BOS) dan murid (BKM).

Mulai tahun 2005, pelaksanaan Susenas bergeser dari bulan Januari-Februari ke bulan Juni-Juli. Hal ini dilakukan untuk mengantisipasi pengaruh musim hujan pada bulan Januari-Februari dan pencairan dana APBN yang biasanya terjadi pada bulan April. Pada tahun 2006 pelaksanaan Susenas diundur ke bulan Juli-Agustus. Hal ini disebabkan karena pada waktu yang relatif sama, BPS menyelenggarakan kegiatan besar Sensus Ekonomi.

B. Tujuan

Secara umum tujuan pengumpulan data melalui Susenas adalah tersedianya data tentang kesejahteraan rakyat. Adapun secara khusus tujuan Susenas 2006 adalah:

- (i) Tersedianya data pokok tentang kesejahteraan masyarakat yang sangat dibutuhkan untuk masukan penyusunan kebijakan dan sebagai alat untuk melihat keadaan, memonitor, dan mengevaluasi keberhasilan pembangunan.
- (ii) Tersedianya data rinci tentang kesejahteraan rumah tangga, sosial budaya, pendidikan, kecacatan dan data kependudukan yang dirinci menurut golongan umur, jenis kelamin, status perkawinan, ketenagakerjaan, tingkat fertilitas, pemakaian kontrasepsi, tingkat kematian bayi, anak dan kematian ibu.

C. Ruang Lingkup

Pelaksanaan Susenas 2006 mencakup 278.352 rumah tangga sampel yang tersebar di seluruh wilayah geografis Indonesia, dengan rincian 68.800 rumah tangga sampel Kor-Modul dan 209.552 rumah tangga sampel Kor (tanpa Modul). Data dari sampel Kor dapat disajikan pada tingkat nasional, provinsi, dan kabupaten/kota. Data dari sampel Kor-Modul, dapat disajikan pada tingkat nasional dan provinsi. Data dari sampel Kor-Modul dapat dibedakan menurut tipe daerah (perkotaan dan perdesaan) dan data dari sampel Kor pada tingkat nasional dan provinsi dapat disajikan menurut tipe daerah, sedangkan data Kor yang disajikan pada tingkat kabupaten/kota tidak dapat dibedakan menurut tipe daerah.

Rumah tangga sampel Susenas adalah rumah tangga yang terdapat dalam blok sensus biasa, tidak termasuk yang tinggal dalam blok sensus khusus seperti kompleks militer dan sejenisnya serta rumah tangga khusus yang berada di blok sensus biasa. Konsep dan definisi blok sensus khusus, blok sensus biasa dan rumah tangga khusus dapat dilihat pada bab IV.

D. Jenis Data yang Dikumpulkan

Data pokok (Kor) dikumpulkan dengan menggunakan daftar VSEN2006.K dan data Modul Sosial Budaya dan Pendidikan menggunakan daftar VSEN2006.MSBP.

1. Data yang dikumpulkan dengan kuesioner Kor (VSEN2006.K) mencakup:
 - a. Keterangan umum anggota rumah tangga (art) yaitu nama, hubungan dengan kepala rumah tangga, jenis kelamin, umur, dan status perkawinan;
 - b. Keterangan tentang kematian antara lain kematian ibu pada masa kehamilan, saat melahirkan, dan masa nifas;
 - c. Keterangan tentang kesehatan antara lain mencakup keadaan kesehatan penduduk dan jaminan kesehatan;
 - d. Keterangan pendidikan art 5 tahun ke atas;
 - e. Keterangan kegiatan ketenagakerjaan art 10 tahun ke atas;
 - f. Keterangan fertilitas untuk wanita pernah kawin dan cara pencegahan kehamilan untuk wanita berstatus kawin;
 - g. Keterangan perumahan antara lain mencakup penguasaan tempat tinggal, luas lantai, sumber air minum, dan fasilitas tempat buang air besar;
 - h. Keterangan tentang rata-rata konsumsi/pengeluaran rumah tangga dan sumber penghasilan utama rumah tangga, meliputi konsumsi/pengeluaran makanan dan bukan makanan serta sumber penghasilan utama dari seluruh kegiatan anggota rumah tangga;
 - i. Keterangan sosial ekonomi lainnya, antara lain mencakup pemanfaatan fasilitas program pemberdayaan masyarakat miskin (raskin, kartu sehat dan sejenisnya), pemanfaatan fasilitas kredit dan masalah TKI;
 - j. Keterangan teknologi komunikasi dan informasi antara lain kepemilikan telepon, telepon selular, komputer, dan akses internet.
2. Data yang dikumpulkan dengan kuesioner Modul Sosial Budaya dan Pendidikan (VSEN2006.MSBP) meliputi:
 - a. Keterangan tentang sosial budaya antara lain kegiatan di bidang sosial budaya, olah raga, organisasi sosial, dan akses terhadap media massa;
 - b. Keterangan tentang kesejahteraan rumah tangga dan modal sosial antara lain persepsi kepala rumah tangga (krt) tentang perkembangan keadaan pendidikan, pekerjaan,

pelayanan kesehatan, pola hubungan antar kelompok dalam komunitas sosial, rasa percaya (*trust*) seseorang, kelompok atau lembaga/institusi, hubungan antara dua pihak (individu/kelompok), sikap menerima dan menghargai keberagaman yang berkaitan dengan ras, suku, agama, gender, status sosial-ekonomi, kepercayaan dan orientasi politik, serta mengenai jaringan di dalam dan di luar komunitas;

- c. Keterangan tentang pendidikan antara lain status pendidikan, partisipasi dalam kursus, biaya pendidikan dan bea siswa;

E. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Susenas 2006

Kegiatan	Waktu
1. Pengiriman dokumen dari BPS	1-15 Juni 2006
2. Pelatihan	
a. Instruktur utama (Intama)	1-5 Mei 2006
b. Instruktur nasional (Innas)	19-22 Juni 2006
c. Petugas daerah	1-14 Juli 2006
3. Pelaksanaan lapangan	
a. Pendaftaran rumah tangga	15-31 Juli 2006
b. Pencacahan rumah tangga	1-31 Agustus 2006
4. Pemeriksaan daftar	
a. BPS Kab/Kota	15 Agustus – 15 September 2006
b. BPS Provinsi	1-30 September 2006
5. Entry data Kor di kabupaten/kota dan provinsi	1-30 September 2006
6. Pengiriman dokumen ke BPS Pusat:	
a. Daftar VSEN2006.MSBP dan VSEN2006.DSRT (up. Direktorat Statistik Kesra)	1- 30 September 2006
b. VSEN2006-DSBS dan VSEN2006.LK (up. Direktorat Metodologi Statistik)	1- 30 September 2006
7. Pengiriman hasil entri data Kor ke BPS Pusat (up. Direktorat Statistik Kesra)	1-31 Oktober 2006
8. Pengolahan daftar VSEN2006.MSBP di BPS Pusat	15 September - 30 November 2006
9. Evaluasi dan pembahasan hasil	1-31 Desember 2006
10. Publikasi	1-31 Januari 2007

F. Statistik yang Disusun

Data statistik yang disusun dari Susenas 2006 dapat digolongkan dalam dua kelompok indikator sebagai berikut:

1. Indikator Kesejahteraan Rakyat (Kesra)

Indikator Kesra adalah besaran/nilai yang menggambarkan/mendeteksi kecenderungan suatu fenomena/keadaan, atau mengidentifikasi hubungan antara berbagai elemen yang berkaitan dengan kesra yang disusun dari hasil pengumpulan data kor, seperti indikator di bidang pendidikan (Angka Melek Huruf, Angka Putus Sekolah, dll), kesehatan (Angka Kesakitan, Angka Harapan Hidup, Angka Kematian Bayi, dll), dan lain-lain. Indikator-indikator kesra disajikan hingga tingkat nasional, provinsi, dan kabupaten/kota.

2. Indikator Sosial Budaya dan Pendidikan

Indikator Sosial Budaya dan Pendidikan adalah besaran/nilai yang menggambarkan/mendeteksi kecenderungan suatu fenomena/keadaan, atau mengidentifikasi hubungan antara berbagai elemen yang berkaitan dengan sosial budaya dan pendidikan. Di samping itu, dalam modul ini juga dikumpulkan data-data yang berkaitan dengan modal sosial, yaitu mengenai hubungan antar kelompok dalam masyarakat seperti toleransi dan eksternalitas, jaringan di dalam dan di luar komunitas, serta resiprositas dan antruisme.

II.**METODOLOGI****A. Metode Pengumpulan Data**

Pengumpulan data dari rumah tangga terpilih dilakukan melalui wawancara tatap muka antara pencacah dengan responden. Untuk pertanyaan-pertanyaan dalam kuesioner Susenas Kor 2006 yang ditujukan kepada individu perlu diusahakan agar individu yang bersangkutan yang diwawancarai. Keterangan tentang rumah tangga dapat dikumpulkan melalui wawancara dengan kepala rumah tangga, suami/istri kepala rumah tangga, atau anggota rumah tangga lain yang mengetahui tentang karakteristik yang ditanyakan.

B. Jenis Daftar dan Dokumen yang Digunakan

No.	Jenis Daftar	Kegunaan	Dikerjakan oleh	Rangkap	Disimpan di
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Salinan Sketsa Wilayah (sub) blok sensus VSEN2006.SWB	Mengenali batas wilayah kerja dan (sub) blok sensus terpilih	BPS Kab/Kota	1	BPS Kab/Kota
2.	VSEN2006-DSBS	Mengetahui blok sensus terpilih	Pemeriksa	1	BPS Pusat
3.	VSEN2006.LK	Memilih sub blok sensus untuk blok sensus dengan jumlah rumah tangga >150	Pemeriksa	2	BPS Kab/Kota BPS Pusat
4.	VSEN2006.L	Pendaftaran rumah tangga	Pencacah	1	BPS Kab/Kota
5.	VSEN2006.DSRT	Daftar sampel rumah tangga terpilih	Pemeriksa	2	BPS Pusat/ BPS Provinsi
6.	VSEN2006.K	Pencacahan Kor rumah tangga	Pencacah	1	BPS Provinsi/ BPS Kab/kota
7.	VSEN2006.MSBP	Pencacahan Modul Sosial Budaya dan Pendidikan rumah tangga	Pencacah	1	BPS Pusat

No	Jenis Dokumen	Kegunaan	Diimpan di
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Pedoman I	Pedoman Kepala BPS Provinsi dan Kabupaten/Kota	BPS Provinsi, BPS Kab/Kota
2.	Pedoman II	Pedoman Pencacah Kor	Pencacah
3.	Pedoman III	Pedoman Pencacah Modul Sosial Budaya dan Pendidikan (MSBP)	Pencacah
4.	Pedoman IV	Pedoman Pemeriksaan Kor dan MSBP	Pemeriksa
5.	Leaflet	Panduan Ringkas Pencacah Susenas 2006	Pencacah

III.

TATA CARA PELAKSANAAN SUSENAS KOR 2006

A. Tugas dan Kewajiban Pencacah

1. Mengikuti pelatihan petugas pencacah.
2. Berpedoman pada sketsa peta (sub) blok sensus yang diberikan oleh pemeriksa, mengenali lokasi dengan cara mengelilingi batas-batas (sub) blok sensus bersama pemeriksa.
3. Melakukan pendaftaran seluruh bangunan dan rumah tangga pada (sub) blok sensus terpilih dengan menggunakan daftar VSEN2006.L dan menyerahkan hasilnya kepada pemeriksa.
4. Menerima daftar VSEN2006.DSRT yang telah diisi oleh pemeriksa.
5. Melakukan pencacahan rumah tangga dengan daftar VSEN2006.K berdasarkan VSEN2006.DSRT.
6. Menyerahkan daftar VSEN2006.K yang telah diisi beserta daftar VSEN2006.DSRT kepada pemeriksa.
7. Membetulkan isian daftar VSEN2006.K yang dinyatakan salah oleh pemeriksa.

B. Etika Bertamu dan Berwawancara

Pengumpulan data dalam Susenas 2006 dilakukan dengan mengunjungi rumah tangga dan mengadakan wawancara langsung dengan anggota rumah tangga sesuai dengan pedoman yang diberikan dalam buku ini. Untuk memperoleh hasil yang maksimal, harap diperhatikan tata cara berwawancara berikut ini:

1. Usahkan agar kunjungan dapat diatur sedemikian rupa sehingga orang yang diwawancarai (responden) sedang berada di rumah. Jangan mengadakan wawancara jika ada kesibukan dalam rumah tangga tersebut, misalnya pesta dan upacara;
2. Tidak seorangpun diperkenankan menemani pencacah pada saat berwawancara dengan responden kecuali pemeriksa atau atasannya. Pemeriksa akan memberikan bimbingan dan pemeriksaan pada semua tahap pencacahan dan membantu memecahkan semua persoalan yang ditemui dalam pelaksanaan, terutama bila persoalan tersebut tidak dijelaskan dalam buku pedoman;
3. Pada saat berkunjung hendaknya berpakaian yang wajar dan sopan. Sebelum memasuki rumah untuk mengadakan wawancara, mintalah izin terlebih dahulu dengan mengucapkan salam, mengetuk pintu atau dengan cara lain yang biasa berlaku;
4. Sebelum melakukan wawancara perhatikan suasana pada saat itu. Apabila saatnya kurang baik pencacahan dapat ditunda pada waktu/hari lain asalkan tidak melampaui batas waktu yang telah ditentukan;

5. Awali wawancara dengan memperkenalkan diri dan menjelaskan maksud kedatangan pencacah, mengapa wawancara diperlukan. Bila perlu tunjukkan surat tugas dan tanda pengenal petugas;
6. Mengerti dan mengetahui siapa yang seharusnya diwawancarai. Jangan mewawancarai tamu, saudara atau tetangga yang sedang berkunjung ke rumah responden;
7. Untuk memperoleh keterangan yang baik, lakukan wawancara dalam bahasa daerah bila responden lebih menyukainya agar responden tidak merasa segan untuk memberikan jawaban yang tepat dan benar;
8. Sebelum mulai mengajukan pertanyaan, jelaskan pentingnya survei ini diadakan dan yakinkan responden bahwa keterangan yang diberikan akan dirahasiakan, sesuai dengan Undang-Undang No. 16 Tahun 1997 tentang Statistik;
9. Pada saat melakukan pencacahan, banyak ditemui berbagai macam sikap dan tingkah laku responden sebagian diantaranya terus terang (jujur) dan senang membantu, beberapa orang ragu-ragu dan tidak tegas, sebagian kecil curiga dan bersikap menantang. Gunakan kecakapan, kesabaran, keramahan selama berwawancara;
10. Jika responden membelokkan percakapan kepada hal-hal yang menyimpang dari pelaksanaan Susenas, kembalikanlah pembicaraan secara bijaksana ke arah daftar isian;
11. Jangan memberikan tanggapan yang tidak baik terhadap jawaban yang diberikan dan jangan kehilangan kesabaran. Bersikaplah tenang dalam menghadapi suasana yang tidak diinginkan;
12. Bersabarlah terhadap rasa ingin tahu responden dan jawablah pertanyaan responden dengan tepat dan jelas;
13. Setelah selesai melakukan pencacahan, jangan lupa mengucapkan terima kasih dan memberitahukan tentang kemungkinan kunjungan ulang bila masih ada keterangan yang diperlukan;
14. Lakukan kunjungan ulang jika diperlukan. Hal ini mungkin terjadi jika pada kunjungan pertama keterangan yang diperlukan tidak berhasil diperoleh.

C. Referensi Waktu Survei

Dalam Susenas Kor 2006, referensi waktu survei yang digunakan untuk pengumpulan data kor dihitung berdasarkan satu periode yang berakhir *sehari sebelum tanggal pencacahan rumah tangga*, berlaku untuk:

1. Keterangan kegiatan anggota rumah tangga berumur 10 tahun ke atas, dan konsumsi/pengeluaran makanan dengan referensi waktu survei *seminggu terakhir*;
2. Keterangan kesehatan, dengan referensi waktu survei *1 bulan terakhir* dan *1 tahun terakhir*;

3. Pengeluaran untuk barang-barang bukan makanan dengan referensi waktu survei *sebulan dan 12 bulan terakhir*;
4. Keterangan mendapatkan pelayanan kesehatan gratis dan membeli beras murah/raskin dengan referensi waktu survei *6 bulan terakhir*;
5. Keterangan art yang meninggal (tidak termasuk lahir mati) dengan referensi waktu survei *sejak Januari 2003*.

D. Tata Tertib dan Tata Cara Pengisian Daftar

1. Tata tertib pengisian daftar

- a. Kuasai konsep, definisi, maksud, dan tujuan survei;
- b. Tulis semua isian dengan pensil hitam sejelas-jelasnya agar mudah dibaca dan pada tempat yang telah disediakan, dan diteliti kembali isian daftar serta perbaiki bila terdapat kesalahan pengisian sebelum diserahkan ke Pemeriksa.

2. Tata cara pengisian daftar

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

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

Contoh: Pada Rincian 1 dan 2, Blok I, VSEN2006.K

I. PENGIDENTIFIKASI TEMPAT			
1	Provinsi	JAWA TENGAH	33
2	Kabupaten/Kota*)	BANYUMAS	02

*) Coret yang tidak perlu

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

Contoh: pada Rincian 5, Blok I, VSEN2006.K

5	Klasifikasi desa/kelurahan	1. Perkotaan 2. <u>Perdesaan</u>	2
---	----------------------------	----------------------------------	---

- c. Melingkari satu atau lebih kode jawaban, kemudian jumlahkan kode tersebut dan pindahkan jumlahnya ke kotak yang tersedia;

Contoh: pada Rincian 21, Blok V.C, VSEN2006.K

21. Dapat membaca dan menulis:	1. <u>Huruf latin</u> 2. <u>Huruf lainnya</u> 4. Tidak dapat	3
--------------------------------	--	---

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

Contoh: pada Rincian 3, Blok V.A, VSEN2006.K

3. Lamanya terganggu:3..... hari	<table border="1"><tr><td>0</td><td>3</td></tr></table>	0	3
0	3		

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

Contoh: pada Rincian 5.a s/d 6 Blok V.A, VSEN2006.K

5. a. Apakah pernah mengobati sendiri dalam 1 bulan terakhir? 1. Ya ② Tidak ⇒ [R.6]	<table border="1"><tr><td>2</td></tr></table>	2
2		
b. Jenis obat/cara pengobatan yang digunakan: [Isikan kode 1 bila ya, kode 2 bila tidak]		
1. Tradisional <input type="checkbox"/> 2. Modern <input type="checkbox"/> 3. Lainnya <input type="checkbox"/>		
6. Apakah pernah berobat jalan dlm 1 bulan terakhir? ① Ya 2. Tidak ⇒ [R.8]	<table border="1"><tr><td>1</td></tr></table>	1
1		

IV.

PENDAFTARAN BANGUNAN DAN RUMAH TANGGA (VSEN2006.L)

A. Tujuan

Pendaftaran rumah tangga bertujuan untuk membentuk kerangka sampel pemilihan rumah tangga. Di dalam pendaftaran rumah tangga dikumpulkan keterangan mengenai nama kepala rumah tangga, jenis rumah tangga, banyaknya anggota rumah tangga menurut jenis kelamin, dan pengeluaran rumah tangga sebulan, dari seluruh rumah tangga yang berada pada (sub) blok sensus terpilih Susenas 2006. Kecamatan, desa dan blok sensus terpilih sudah ditentukan di BPS Pusat. Dalam melakukan pendaftaran, petugas hendaknya berhati-hati agar tidak ada bangunan atau rumah tangga yang terlewat atau tercatat dua kali. Hasil pendaftaran rumah tangga ini merupakan dasar untuk pemilihan sampel rumah tangga yang akan dicacah dengan daftar VSEN2006.K dan atau dengan daftar VSEN2006.MSBP sesuai dengan digit pertama nomor kode sampel (NKS).

B. Blok Sensus, Sub Blok Sensus, dan Segmen

Blok sensus adalah bagian dari suatu wilayah desa/kelurahan yang merupakan daerah kerja dari seorang pencacah. Kriteria blok sensus adalah sebagai berikut:

1. Setiap wilayah desa/kelurahan dibagi habis menjadi beberapa blok sensus.
2. Blok sensus harus mempunyai batas-batas yang jelas/mudah dikenali, baik batas alam maupun buatan. Batas satuan lingkungan setempat/SLS, seperti: RT, RW, dusun, lingkungan, dsb diutamakan sebagai batas blok sensus bila batas SLS tersebut jelas (batas alam atau buatan).
3. Satu blok sensus harus terletak dalam satu hamparan.

Ada 3 jenis blok sensus yaitu:

- a. **Blok sensus biasa (B)** adalah blok sensus yang muatannya antara 80 sampai 120 rumah tangga atau bangunan sensus tempat tinggal atau bangunan sensus bukan tempat tinggal atau gabungan keduanya dan sudah jenuh.
- b. **Blok sensus khusus (K)** adalah blok sensus yang mempunyai muatan sekurang-kurangnya 100 orang, kecuali untuk lembaga pemasyarakatan tidak ada batas muatan. Tempat-tempat yang bisa dijadikan blok sensus khusus antara lain: asrama militer (tangsi) dan daerah perumahan militer dengan pintu keluar masuk yang dijaga.
- c. **Blok sensus persiapan (P)** adalah blok sensus yang kosong seperti sawah, kebun, tegalan, rawa, hutan, daerah yang dikosongkan (digusur) atau bekas permukiman yang terbakar.

Yang menjadi cakupan dalam Susenas 2006 adalah (sub) blok sensus biasa.

Sub blok sensus adalah bagian dari blok sensus. Blok sensus yang mempunyai muatan lebih dari 150 rumah tangga harus dipecah menjadi beberapa sub blok sensus.

Sketsa Peta (Sub) Blok Sensus

Pada tahun 1998 dan 1999 BPS telah melaksanakan pemetaan desa/kelurahan di seluruh wilayah Indonesia. Dalam peta desa/kelurahan tersebut setiap desa/kelurahan dibagi menjadi beberapa blok sensus, yaitu wilayah yang mempunyai batas jelas dan mencakup antara 80-120 rumah tangga atau bangunan sensus bukan tempat tinggal atau gabungan dari keduanya dan diharapkan tidak berubah sampai 10 tahun. Setiap (sub) blok sensus terbagi habis menjadi beberapa segmen. **Segmen** adalah bagian dari (sub) blok sensus yang mempunyai batas jelas. Biasanya segmen tidak dibatasi oleh jumlah rumah tangga atau bangunan fisik.

Untuk keperluan pencacahan Susenas 2006, BPS Kabupaten/Kota terlebih dahulu harus menyiapkan sketsa peta (sub) blok sensus ke blanko VSEN2006.SWB. Penyalinan dilakukan karena sketsa peta asli tidak boleh dibawa sebagai panduan dalam pencacahan.

Gambar sketsa peta (sub) blok sensus yang disalin meliputi:

1. Batas luar (sub) blok sensus;
2. Batas segmen beserta nomor segmen;
3. Identitas satuan lingkungan setempat RT, RW, dll;
4. Nama jalan, gang, sungai, danau, dll.

Gambar kotak-kotak yang merupakan gambar identitas bangunan fisik beserta nomornya dalam ST2003-UWB tidak disalin.

Sebelum salinan sketsa peta (sub) blok sensus itu digunakan, perlu diadakan pengecekan apakah sejak pembuatan sketsa peta (sub) blok sensus telah terjadi perubahan dalam wilayah (sub) blok sensus. **Jika ada perbedaan antara sketsa peta dengan keadaan di lapangan, maka salinan sketsa peta (sub) blok sensus perlu diperbaharui sesuai dengan keadaan sebenarnya yang ditemui pada waktu pencacahan.**

C. Cara Pendaftaran Bangunan dan Rumah Tangga

Untuk menghindari tercacahnya bangunan di luar (sub) blok sensus terpilih dan terlewatnya bangunan di dalam (sub) blok sensus terpilih, maka sebelum melakukan pendaftaran rumah tangga, dengan berbekal salinan sketsa peta (sub) blok sensus (VSEN2006.SWB), pencacah

didampingi pemeriksa harus terlebih dahulu mengelilingi (sub) blok sensus yang menjadi wilayah tugasnya. Ketika mengelilingi (sub) blok sensus tersebut petugas diharapkan sudah mendapatkan gambaran tentang keadaan (sub) blok sensus terpilih sehingga dapat menyusun strategi pendaftaran rumah tangga dan bangunan dengan baik.

Pada waktu pendaftaran bangunan dan rumah tangga, pencacah menambahkan gambar bangunan fisik beserta nomornya secara berurutan pada salinan sketsa peta (sub) blok sensus (VSEN2006.SWB) untuk memudahkan petugas dalam melakukan pendaftaran rumah tangga sehingga tidak terjadi lewat cacah atau cacah ganda. Nomor bangunan diperlukan untuk pencacahan rumah tangga terpilih Susenas 2006.

Langkah-langkah dalam pendaftaran rumah tangga:

1. Pendaftaran bangunan dan rumah tangga serta pemberian simbol dan pemberian nomor bangunan fisik pada salinan sketsa (sub) blok sensus (VSEN2006.SWB), mulai dari segmen dengan nomor terkecil.
2. Pemberian nomor bangunan mulai dari bangunan yang terletak di ujung barat daya pada segmen dengan nomor terkecil selanjutnya bergerak ke timur secara berurutan dalam segmen yang sama sampai seluruh bangunan selesai didaftar.
3. Selesaikan dulu pendaftaran dalam satu segmen, baru dilanjutkan ke segmen berikutnya yang terdekat.
4. Pendaftaran harus diselesaikan sesuai dengan jumlah rumah tangga yang ada dalam (sub) blok sensus.

D. Pengisian Daftar VSEN2006.L

Daftar VSEN2006.L digunakan untuk mendaftar seluruh bangunan dan rumah tangga yang ada dalam satu (sub) blok sensus. Daftar VSEN2006.L yang telah terisi dari (sub) blok sensus terpilih digunakan sebagai dasar pengambilan sampel rumah tangga Susenas 2006. Pengisian daftar VSEN2006.L dilakukan bersamaan dengan penggambaran simbol bangunan fisik serta pemberian nomor bangunan fisik pada sketsa peta VSEN2006.SWB.

1. Blok I. Pengenalan Tempat

Tuliskan nama provinsi, kabupaten/kota, kecamatan, desa/kelurahan, klasifikasi desa/kelurahan, nomor (sub) blok sensus (nomor segmen), dan nomor kode sampel (NKS) Susenas pada Rincian 1 s/d 7 sesuai dengan daftar sampel (sub) blok sensus terpilih (VSEN2006-DSBS).

I. IDENTITAS WILAYAH			
1	Provinsi		<input type="text"/>
2	Kabupaten/Kota *)		<input type="text"/>
3	Kecamatan		<input type="text"/>
4	Desa/Kelurahan *)		<input type="text"/>
5	Klasifikasi desa/kelurahan	1. Perkotaan 2. Perdesaan	<input type="text"/>
6	a. Nomor blok sensus		
	b. Nomor sub blok sensus (nomor segmen)		
7	Nomor kode sampel		<input type="text"/>

*) Coret yang tidak perlu

Jika terdapat perubahan nama wilayah administrasi sesudah Juni 2004 atau terdapat perbedaan identitas wilayah, maka harus ditulis sesuai dengan yang terdapat pada VSEN2006-DSBS, untuk keperluan pengolahan (sebagai master pengolahan), sedangkan identitas yang berbeda dituliskan pada Blok Catatan.

2. Blok II. Ringkasan

Tujuannya untuk mengetahui rekapitulasi hasil pendaftaran bangunan dan rumah tangga (rt) pada Blok IV. Blok ini diisi setelah pendaftaran bangunan dan rumah tangga pada (sub) blok sensus terpilih selesai. Sebelum disalin, Blok IV harus diperiksa terlebih dahulu.

II. RINGKASAN												
1	Banyaknya rumah tangga (rt) (Kolom 5 Baris terakhir, Blok IV halaman terakhir)	<input type="text"/>										
2	Banyaknya anggota rumah tangga (Kolom 7 Baris C, Blok IV halaman terakhir)	<input type="text"/>										
3. Banyaknya rt menurut golongan pengeluaran rt sebulan (Kolom 8 s.d. 10, Baris C, Blok IV halaman terakhir) <table border="1"> <thead> <tr> <th>Golongan pengeluaran</th> <th>Banyaknya rt</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>a.</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>b.</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>c.</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>d. Jumlah</td> <td>.....</td> </tr> </tbody> </table>			Golongan pengeluaran	Banyaknya rt	a.	b.	c.	d. Jumlah
Golongan pengeluaran	Banyaknya rt											
a.											
b.											
c.											
d. Jumlah											

Rincian 1: Banyaknya rumah tangga (rt)

Disalin dari Kolom 5 di Baris terakhir pada Blok IV halaman terakhir.

Rincian 2: Banyaknya anggota rumah tangga

Disalin dari Kolom 7 di Baris C pada Blok IV halaman terakhir.

Rincian 3: Banyaknya rt menurut golongan pengeluaran rt sebulan

Disalin dari Kolom 8 s/d 10 di Baris C pada Blok IV halaman terakhir.

3. Blok III: Keterangan Petugas

Dalam blok ini dicatat keterangan tentang petugas yang melakukan pencacahan dan pemeriksaan daftar.

Rincian 1 s/d 3: Keterangan Pencacah

Isikan NIP/NMS pencacah lima angka terakhir, jabatan pencacah, tanggal pada saat melakukan pencacahan, kemudian ditandatangani dan tuliskan nama jelas. NIP hanya berlaku untuk pegawai BPS, yaitu yang mempunyai NIP dengan dua digit pertama 34. Bagi Mitra tuliskan tanda strip (-).

III. KETERANGAN PETUGAS					
1	NIP/NMS pencacah: <input type="text"/>		4	NIP/NMS pemeriksa: <input type="text"/>	
2	Jabatan pencacah: 1. Staf BPS Provinsi 2. Staf BPS Kabupaten/Kota 3. KSK 4. Mitra		5	Jabatan pemeriksa: 1. Staf BPS Provinsi 2. Staf BPS Kabupaten/Kota 3. KSK 4. Mitra	
3	Pernyataan pencacah: DAFTAR INI SUGGUH-SUGGUH SAYA ISI BERDASARKAN PENDAFTARAN, SESUAI DENGAN KEADAAN DI LAPANGAN Tanggal: Tanda tangan: Nama jelas: [.....]		6	Pernyataan pemeriksa: PENDAFTARAN BANGUNAN DAN RUMAH TANGGA INI SUGGUH-SUGGUH TELAH SAYA PERIKSA Tanggal: Tanda tangan: Nama jelas: [.....]	

Rincian 4 s/d 6: Keterangan Pemeriksa

Isikan NIP/NMS pemeriksa, jabatan pemeriksa, tanggal pada saat melakukan pemeriksaan, kemudian ditandatangani dan tuliskan nama jelas.

Sebelum membubuhkan tanda tangannya, pencacah dan pemeriksa diharuskan memeriksa kebenaran dan kelengkapan isian daftar VSEN2006.L.

4. Blok IV. Pendaftaran Bangunan dan Rumah tangga

Blok ini digunakan untuk mendaftar seluruh bangunan, rumah tangga dan keterangan lain pada (sub) blok sensus terpilih. Pada bagian kanan atas setiap lembar Blok IV tertulis "Halaman dari halaman", yang pengisiannya dilakukan setelah seluruh pendaftaran dalam satu (sub) blok sensus selesai.

IV. PENDAFTARAN BANGUNAN DAN RUMAH TANGGA									
No. segmen	Satuan lingkungan setempat (RT, RW, Dusun, Nama Jalan)	No. urut bangunan fisik	No. urut bangunan sensus	No. urut rumah tangga biasa	Nama kepala rumah tangga	Banyaknya art	Golongan pengeluaran rt sebulan diisi dengan tanda cek (✓)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
A. Jumlah halaman ini									
B. Jumlah kumulatif halaman sebelumnya									
C. Jumlah kumulatif halaman ini (A+B)									

Pencacah harus melakukan pendaftaran seluruh bangunan dan rumah tangga pada (sub) blok sensus terpilih

Contoh:

Jika dalam (sub) blok sensus terpilih terdapat 74 rumah tangga, dan jumlah halaman Blok IV yang terpakai ada 5 (lima) halaman, maka pengisiannya sebagai berikut:

Pada halaman pertama Blok IV diisi *Halaman 2 dari 6*, dan halaman terakhir diisi *Halaman 6 dari 6 halaman*.

Ketidakiengkapan pendaftaran bangunan dan rumah tangga pada (sub) blok sensus terpilih, akan menyebabkan terjadinya kesalahan dalam memperkirakan angka populasi

Kolom 1: Nomor segmen

Tuliskan nomor segmen di depan nomor bangunan fisik pertama di setiap segmen, misalnya 010, 020, dst. Berdasarkan sketsa peta (sub) blok sensus.

Kolom 2: Satuan lingkungan setempat (RT, RW, Dusun, Nama jalan)

Tuliskan nama satuan lingkungan setempat seperti RT, RW, Dusun, dan Nama Jalan.

Satuan lingkungan setempat (SLS) adalah satuan lingkungan di bawah desa/kelurahan. Istilah SLS bisa berbeda antar daerah, seperti rukun tetangga (RT), rukun warga (RW), dusun atau lingkungan. Batas SLS bisa berupa batas alam/buatan, tetapi ada juga yang hanya berupa dinding rumah atau tanah kosong.

Apabila SLS yang terdapat dalam VSEN2006.DSRT berbeda dengan keadaan lapangan, maka pencacah harus melaporkan ke pemeriksa dan selanjutnya pemeriksa membetulkan SLS dalam VSEN2006.DSRT.

Kolom 3: Nomor urut bangunan fisik

Berikan nomor pada setiap bangunan fisik, secara berurutan mulai dari nomor 1 sampai dengan nomor terakhir.

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

Contoh bangunan fisik bukan tempat tinggal:

Hotel, toko, pabrik, sekolah, masjid, kuil, gereja, gedung kantor, balai pertemuan, dan sebagainya.

Susenas 2006 tidak mencakup rumah tangga yang tinggal bukan di bangunan fisik seperti bangunan liar di bawah jembatan, di pinggir rel kereta api, di gerbong kereta, di bantaran sungai, dan sebagainya.

Pemberian nomor urut bangunan fisik dimulai dari nomor 1 sampai dengan nomor terakhir didasarkan pada jumlah bangunan fisik yang ada dalam (sub) blok sensus dimulai dari segmen yang terkecil

Untuk bangunan fisik bukan tempat tinggal tuliskan kegunaan dari bangunan tersebut pada Kolom 6.

Contoh penulisan untuk bangunan fisik bukan tempat tinggal:

Masjid, sekolah dasar, pabrik ubin dan sebagainya.

Kolom 4: Nomor urut bangunan sensus

Cara pengisiannya sama dengan cara pengisian Kolom 3, yaitu bangunan sensus pertama diberi nomor urut 1, bangunan sensus kedua diberi nomor urut 2, dan seterusnya hingga nomor terakhir dari banyaknya bangunan sensus yang ada pada (sub) blok sensus terpilih.

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

Kolom 5: Nomor urut rumah tangga biasa

Isikan nomor urut rumah tangga biasa mulai dari nomor 1 s/d nomor terakhir. Jika dalam satu bangunan sensus ada 2 rumah tangga, tuliskan dua nomor urut rumah tangga.

Penjelasan:

1. Bila pada saat pendaftaran ditemui bangunan tempat tinggal yang rumah tangganya sedang bepergian, nomor urut rumah tangganya tetap ditulis sementara isian pada Kolom 7 s/d 10 dibiarkan kosong (diisi pada saat rumah tangga tersebut bisa ditemui).
2. Bila sampai dengan berakhirnya pendaftaran rumah tangga yang bepergian tersebut belum kembali maka Kolom 7 s/d 10 dikosongkan, beri catatan di Blok VI bahwa nomor rumah tangga tersebut tidak dapat ditemui.
3. Jika pada saat ditemui diketahui bahwa jumlah rumah tangga dalam bangunan tersebut lebih dari satu maka rumah tangga berikutnya (pada bangunan tersebut) terpaksa dituliskan setelah nomor urut rumah tangga terakhir yang telah dilisting.

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

1. Seseorang yang menyewa kamar atau sebagian bangunan sensus tetapi makannya diurus sendiri;
2. Keluarga yang tinggal terpisah di dua bangunan sensus tetapi makannya dari satu dapur, asal kedua bangunan sensus tersebut masih dalam (sub) blok sensus yang sama dianggap sebagai satu rumah tangga;
3. Pondokan dengan makan (indekos) yang pemondoknya kurang dari 10 orang. Pemondok dianggap sebagai anggota rumah tangga induk semangnya;
4. Beberapa orang yang bersama-sama mendiami satu kamar dalam satu bangunan sensus walaupun mengurus makannya sendiri-sendiri dianggap satu rumah tangga biasa.

Penjelasan:

1. Rumah tangga yang menerima pondokan dengan makan (indekos) kurang dari 10 orang dianggap sebagai satu rumah tangga biasa dengan yang indekos. Jika yang mondok dengan makan 10 orang atau lebih, maka rumah tangga yang menerima pondokan dengan makan merupakan rumah tangga biasa, sedang yang mondok dengan makan dianggap sebagai rumah tangga khusus.
2. Pengurus asrama, pengurus panti asuhan, pengurus lembaga pemasyarakatan, dan sejenisnya yang tinggal sendiri maupun bersama anak istri serta anggota rumah tangga lainnya dianggap rumah tangga biasa.

Rumah tangga khusus tidak dicacah

Rumah tangga khusus mencakup:

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

Kolom 6: Nama kepala rumah tangga

Isikan nama kepala rumah tangga dengan huruf kapital yang jelas agar mudah dibaca.

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

Penjelasan:

Kepala rumah tangga yang mempunyai tempat tinggal lebih dari satu, hanya dicatat di salah satu tempat tinggalnya di mana ia berada paling lama. Khusus untuk kepala rumah tangga yang mempunyai kegiatan/usaha di tempat lain dan pulang ke rumah istri dan anak-anaknya secara berkala (setiap minggu, setiap bulan, setiap 3 bulan) tetapi kurang dari 6 bulan, tetap dicatat sebagai kepala rumah tangga (krt) di rumah istri dan anak-anaknya.

Kolom 7: Banyaknya art

Tuliskan banyaknya anggota rumah tangga (art) dalam setiap rumah tangga.

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

Penjelasan:

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

Contoh:

1. Ayu indekost di Kota Depok dekat dengan kampus Universitas Indonesia karena kuliah di Fakultas Teknik UI, sedang orang tua beserta adik-adiknya tinggal di Kelurahan Duren Sawit, Jakarta Timur. Setiap hari Minggu Ayu pulang ke Jakarta, maka Ayu dicatat sebagai penduduk Kota Depok.
2. Kusbianto adalah pegawai BPS yang seluruh anggota rumah tangganya tinggal di Kabupaten Bogor. Untuk menghemat biaya transpor, ia pulang ke Bogor hanya setiap hari Jum'at sore sampai hari Senin pagi. Karena Kusbianto adalah kepala rumah tangga, maka ia tetap dicatat sebagai penduduk Kabupaten Bogor.
3. Udin seorang kepala rumah tangga dengan anggota rumah tangga sebanyak 5 orang tinggal di desa Kamojang Kabupaten Garut. Sejak bulan April 2005 hingga saat pencacahan ia tinggal di Jakarta. Tiga hari terakhir dilaksanakan pencacahan, maka Udin dicatat sebagai penduduk Jakarta, karena lebih dari 6 bulan tinggal di Jakarta.
4. Mardani mempunyai 5 orang anak yaitu Didik tinggal di Semarang, Ucup tinggal di Solo, Ayu tinggal di Yogyakarta, Aan tinggal di Jakarta dan Ika tinggal di Bandung. Secara bergantian Mardani mengunjungi anak-anaknya dan berada di tempat anaknya sekitar satu bulan. Tepat pada saat pencacahan Mardani berada di rumah Aan sejak seminggu sebelum pencacahan, maka Mardani dicatat sebagai penduduk Jakarta.

Kolom 8 s/d 10: Golongan pengeluaran rt sebulan

Isikan tanda cek (✓) sesuai dengan golongan pengeluarannya.

Golongan pengeluaran rumah tangga sebulan (VSEN2006.L, Blok IV, Kolom 8 s/d 10) untuk setiap provinsi tidak sama, karena tingkat biaya hidup masyarakat setiap daerah berbeda terutama dalam mencukupi kebutuhan hidup sehari-hari/pengeluaran rumah tangga. BPS telah menyiapkan golongan pengeluaran dalam tiga kelompok untuk masing-masing provinsi di seluruh Indonesia, seperti yang tercantum pada Tabel 1.

Pencacah agar berhati-hati mencantumkan golongan pengeluaran pada titik-titik di Kolom 8 s/d 10 Blok IV sesuai provinsinya, karena kolom-kolom tersebut digunakan sebagai dasar pengambilan sampel rumah tangga. Kesalahan penggunaan golongan pengeluaran rt berakibat pada ketidakcermatan estimasi.

Pengeluaran rumah tangga sebulan adalah rata-rata biaya yang dikeluarkan rumah tangga sebulan untuk konsumsi rumah tangga. Konsumsi rumah tangga dibedakan menjadi dua yaitu:

- (i) Konsumsi makanan termasuk makanan jadi
- (ii) Bukan makanan, seperti biaya perumahan, pendidikan, kesehatan, aneka barang dan jasa, pakaian dan barang tahan lama.

Pengeluaran rumah tangga terbatas pada pengeluaran untuk kebutuhan rumah tangga saja, tidak termasuk untuk keperluan usaha rumah tangga atau yang diberikan kepada pihak lain. Dalam pelaksanaannya hendaknya petugas menuliskan dahulu rincian pengeluaran secara garis besar pada kertas catatan, dijumlahkan seluruhnya, baru diberikan tanda cek sesuai dengan besarnya pengeluaran.

Agar memperoleh jawaban yang cukup cermat tanyakan berapa rata-rata biaya yang dikeluarkan rumah tangga per bulan, masing-masing untuk:

- (i) Makanan (termasuk makanan jadi)
- (ii) Bukan makanan (antara lain: untuk sewa/perkiraan sewa rumah, penerangan, bahan bakar, air, aneka barang dan jasa, pendidikan, kesehatan, pakaian, barang tahan lama, pajak dan asuransi).

Tabel 1: Golongan Pengeluaran Rumah Tangga Sebulan
(Dicantumkan pada daftar VSEN2006.L, Blok IV, Kolom 8 s/d 10)

Provinsi	Perkotaan			Perdesaan		
	Kolom 8	Kolom 9	Kolom 10	Kolom 8	Kolom 9	Kolom 10
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
11. NAD	< 900.000	900.000 - 1.650.000	> 1.650.000	< 650.000	650.000 - 1.000.000	> 1.000.000
12. Sumatera Utara	< 900.000	900.000 - 1.500.000	> 1.500.000	< 650.000	650.000 - 1.050.000	> 1.050.000
13. Sumatera Barat	< 950.000	950.000 - 1.700.000	> 1.700.000	< 650.000	650.000 - 1.100.000	> 1.100.000
14. Riau	< 1.250.000	1.250.000 - 2.100.000	> 2.100.000	< 800.000	800.000 - 1.300.000	> 1.300.000
15. Jambi	< 850.000	850.000 - 1.450.000	> 1.450.000	< 600.000	600.000 - 1.000.000	> 1.000.000
16. Sumatera Selatan	< 750.000	750.000 - 1.350.000	> 1.350.000	< 550.000	550.000 - 850.000	> 850.000
17. Bengkulu	< 850.000	850.000 - 1.550.000	> 1.550.000	< 550.000	550.000 - 900.000	> 900.000
18. Lampung	< 750.000	750.000 - 1.400.000	> 1.400.000	< 500.000	500.000 - 800.000	> 800.000
19. Bangka Belitung	< 1.000.000	1.000.000 - 1.700.000	> 1.700.000	< 800.000	800.000 - 1.250.000	> 1.250.000
21. Kep. Riau	< 950.000	950.000 - 1.400.000	> 1.400.000	< 650.000	650.000 - 950.000	> 950.000
31. DKI Jakarta	< 1.350.000	1.350.000 - 2.500.000	> 2.500.000	-	-	-
32. Jawa Barat	< 850.000	850.000 - 1.500.000	> 1.500.000	< 550.000	550.000 - 900.000	> 900.000
33. Jawa Tengah	< 700.000	700.000 - 1.200.000	> 1.200.000	< 500.000	500.000 - 800.000	> 800.000
34. Dista Yogyakarta	< 750.000	750.000 - 1.500.000	> 1.500.000	< 500.000	500.000 - 850.000	> 850.000
35. Jawa Timur	< 700.000	700.000 - 1.250.000	> 1.250.000	< 450.000	450.000 - 750.000	> 750.000
36. Banten	< 1.050.000	1.050.000 - 1.750.000	> 1.750.000	< 650.000	650.000 - 1.000.000	> 1.000.000
51. Bali	< 950.000	950.000 - 1.650.000	> 1.650.000	< 750.000	750.000 - 1.200.000	> 1.200.000
52. NTB	< 550.000	550.000 - 1.050.000	> 1.050.000	< 450.000	450.000 - 700.000	> 700.000
53. NTT	< 800.000	800.000 - 1.450.000	> 1.450.000	< 450.000	450.000 - 750.000	> 750.000
61. Kalimantan Barat	< 1.000.000	1.000.000 - 1.750.000	> 1.750.000	< 600.000	600.000 - 950.000	> 950.000
62. Kalimantan Tengah	< 900.000	900.000 - 1.450.000	> 1.450.000	< 650.000	650.000 - 1.000.000	> 1.000.000
63. Kalimantan Selatan	< 900.000	900.000 - 1.500.000	> 1.500.000	< 600.000	600.000 - 900.000	> 900.000
64. Kalimantan Timur	< 1.250.000	1.250.000 - 2.200.000	> 2.200.000	< 850.000	850.000 - 1.550.000	> 1.550.000
71. Sulawesi Utara	< 1.000.000	1.000.000 - 1.500.000	> 1.500.000	< 650.000	650.000 - 1.000.000	> 1.000.000
72. Sulawesi Tengah	< 900.000	900.000 - 1.550.000	> 1.550.000	< 550.000	550.000 - 900.000	> 900.000
73. Sulawesi Selatan	< 800.000	800.000 - 1.400.000	> 1.400.000	< 550.000	550.000 - 900.000	> 900.000
74. Sulawesi Tenggara	< 900.000	900.000 - 1.600.000	> 1.600.000	< 600.000	600.000 - 1.050.000	> 1.050.000
75. Gorontalo	< 750.000	750.000 - 1.300.000	> 1.300.000	< 450.000	450.000 - 700.000	> 700.000
76. Sulawesi Barat	< 700.000	700.000 - 1.100.000	> 1.100.000	< 500.000	500.000 - 850.000	> 850.000
81. Maluku	< 1.050.000	1.050.000 - 1.550.000	> 1.550.000	< 700.000	700.000 - 1.050.000	> 1.050.000
82. Maluku Utara	< 1.100.000	1.100.000 - 1.950.000	> 1.950.000	< 650.000	650.000 - 1.050.000	> 1.050.000
91. Irija Barat	< 1.100.000	1.100.000 - 1.850.000	> 1.850.000	< 600.000	600.000 - 1.000.000	> 1.000.000
94. Papua	< 1.200.000	1.200.000 - 1.750.000	> 1.750.000	< 650.000	650.000 - 1.150.000	> 1.150.000

Baris A-C: Pengisian Kumulatif Tiap Halaman

Setelah pendaftaran selesai, jumlahkan isian pada Kolom 7 s/d 10 serta jumlahkan tanda cek (✓) pada Kolom 8 s/d 10. Lengkapi isian jumlah pada baris A-C sebagai berikut:

A. Jumlah halaman ini

Merupakan jumlah isian pada Kolom 7 s/d 10 atau jumlah tanda cek (✓) pada Kolom 8 s/d 10.

B. Jumlah kumulatif halaman sebelumnya

Diisi jika Blok IV halaman sebelumnya ada isian. Untuk halaman pertama Kolom 7 s/d 10 diisi tanda strip (-).

C. Jumlah sampai dengan halaman ini (A+B)

Adalah penjumlahan Baris A dan B untuk setiap halaman.

5. Blok V. Keterangan Pemilihan Sampel Rumah Tangga

Blok ini diisi oleh pemeriksa.

V.

KETERANGAN POKOK RUMAH TANGGA DAN ANGGOTA RUMAH TANGGA (VSEN2006.K)

A. Umum

Daftar ini digunakan untuk mencatat keterangan pokok rumah tangga dan anggota rumah tangga yang meliputi keterangan demografi, kesehatan, pendidikan, ketenagakerjaan, fertilitas, keluarga berencana, perumahan, pengeluaran rumah tangga, keterangan sosial ekonomi lainnya, serta teknologi komunikasi dan informasi.

B. Blok I. Pengenalan Tempat

I. PENGENALAN TEMPAT			
1	Provinsi		<input type="text"/>
2	Kabupaten/Kota*)		<input type="text"/>
3	Kecamatan		<input type="text"/>
4	Desa/Kelurahan*)		<input type="text"/>
5	Klasifikasi desa/kelurahan	1. Perkotaan 2. Perdesaan	<input type="text"/>
6	a. Nomor blok sensus		<input type="text"/>
	b. Nomor sub.blok.sensus (nomor segmen)		
7	Nomor kode sampel		<input type="text"/>
8	Nomor urut rumah tangga sampel		<input type="text"/>

*) Coret yang tidak perlu

Rincian 1 s/d 7: Identitas tempat

Tuliskan nama dan kode provinsi, kabupaten/kota, kecamatan, desa/kelurahan, klasifikasi desa/kelurahan, nomor (sub) blok sensus (nomor segmen), dan nomor kode sampel (NKS). Rincian ini berasal dari Rincian 1 s/d 7 Blok I daftar VSEN2006.DSRT.

Rincian 8: Nomor urut rumah tangga sampel

Nomor urut rumah tangga sampel berasal dari Kolom 1 (nomor urut 1 s/d 16) Blok IV daftar VSEN2006.DSRT.

C. Blok II. Keterangan Rumah Tangga

Blok ini berisi beberapa keterangan rumah tangga, yang merupakan ringkasan dari beberapa rincian Blok IV daftar VSEN2006.K, oleh karena itu pengisian blok ini dilakukan setelah Blok IV selesai diisi seluruhnya (**Perhatikan jika ada lembar/kuesioner tambahan**).

II. KETERANGAN RUMAH TANGGA					
1	Nama kepala rumah tangga:.....	3	Jumlah anggota rumah tangga usia 0-4 tahun:	<input type="checkbox"/>	
2	Jumlah anggota rumah tangga:.....	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	4	Jumlah anggota rumah tangga yang meninggal sejak Januari 2003:	<input type="checkbox"/>

Rincian 1: Nama kepala rumah tangga (krt)

Tuliskan nama krt dari rumah tangga terpilih Susenas 2006. Salin nama yang tertulis pada Baris 1, Kolom 2, Blok IV.A. Nama krt ini harus sama dengan yang tercantum di Kolom 6, Blok IV daftar VSEN2006.DSRT. Apabila berbeda, beri penjelasan di Blok Catatan.

Catatan:

1. Apabila nama yang di daftar VSEN2006.DSRT Kolom 6 meninggal, tuliskan tanggal, bulan dan tahun meninggal di Blok Catatan daftar VSEN2006.DSRT.
2. Apabila nama yang di daftar VSEN2006.DSRT Kolom 6 pindah, tuliskan tanggal, bulan dan tahun pindah di Blok Catatan daftar VSEN2006.DSRT.
3. Apabila nama yang di daftar VSEN2006.DSRT adalah nama panggilan, tuliskan di daftar VSEN2006.K nama panggilannya di dalam tanda kurung, setelah nama lengkapnya.

Rincian 2: Jumlah anggota rumah tangga (art)

Isikan jumlah anggota rumah tangga dari rumah tangga sampel tersebut. Isian ini akan sama dengan banyaknya baris yang terisi pada Blok IV.A.

Rincian 3: Jumlah anggota rumah tangga usia 0-4 tahun

Tuliskan jumlah art berusia 0-4 tahun. Keterangan ini diperoleh dari banyaknya baris pada Kolom 5 Blok IV.A yang terisi 00 s/d 04.

Rincian 4: Jumlah anggota rumah tangga yang meninggal sejak Januari 2003

Isikan jumlah art yang meninggal sejak Januari 2003. Isiannya sama dengan banyaknya baris yang terisi pada Blok IV.B.

D. Blok III. Keterangan Petugas

Blok ini mencatat keterangan tentang petugas yang bertanggung jawab melakukan pencacahan dan pemeriksaan daftar VSEN2006.K.

III. KETERANGAN PETUGAS					
1	NIP/NMS pencacah: <input type="text"/>		5	NIP/NMS pemeriksa: <input type="text"/>	
2	Jabatan pencacah: 1. Staf BPS Provinsi 3. KSK 2. Staf BPS Kab/Kota 4. Mitra		6	Jabatan pemeriksa: 1. Staf BPS Provinsi 3. KSK 2. Staf BPS Kab/Kota 4. Mitra	
3	Apakah pernah menjadi petugas Susenas Kor 3 tahun terakhir? 1. Ya 2. Tidak		7 Pernyataan pemeriksa: ISIAN DAFTAR INI SUGGUH-SUGGUH TELAH SAYA PERIKSA Tanggal: Tanda tangan: Nama jelas: [.....]		
4	Pernyataan pencacah: DAFTAR INI SUGGUH-SUGGUH SAYA ISI BERDASARKAN WAWANCARA DENGAN ANGGOTA RUMAH TANGGA RESPONDEN Tanggal: Tanda tangan: Nama jelas: [.....]				

Rincian 1 s/d 4: Keterangan Pencacah

Isikan NIP/NMS, jabatan, pernah menjadi petugas Susenas Kor dalam 3 tahun terakhir atau tidak, tanggal saat pernyataan pencacah ditandatangani, tanda tangan dan nama jelas pencacah.

Rincian 5 s/d 7: Keterangan Pemeriksa

Isikan NIP/NMS pemeriksa, jabatan pemeriksa, tanggal saat pernyataan pemeriksa ditandatangani, tanda tangan dan nama jelas pemeriksa.

E. Blok IV.A. Keterangan Anggota Rumah Tangga

Blok ini digunakan untuk mencatat keterangan pokok anggota rumah tangga. Keterangan yang dicatat meliputi nama, hubungan dengan krt, jenis kelamin, umur, status perkawinan, korban kejahatan, frekuensi bepergian, kepemilikan akte kelahiran, dan partisipasi pendidikan pra sekolah.

Kolom 1: Nomor urut

Nomor urut sudah tertulis dari nomor 1 s/d 10. Jika banyaknya anggota rumah tangga lebih dari 10 orang, gunakan lembar atau kuesioner tambahan dengan memberikan keterangan "**bersambung**" di sudut kanan atas pada kuesioner pertama dan keterangan "**sambungan**" pada sudut kanan atas kuesioner tambahan. Salin keterangan pengenalan tempat pada daftar VSEN2006.K tambahan dan ganti nomor urut pada Kolom 1, Blok IV menjadi 11, 12 dan seterusnya.

IV. KETERANGAN ANGGOTA RUMAH TANGGA									
No. urut	Nama anggota rumah tangga (Tulis siapa saja yang biasanya tinggal dan makan di rt ini baik dewasa, anak-anak maupun bayi)	Hubungan dengan Kepala rumah tangga (kode)	Jenis Kelamin 1. Laki-laki 2. Perempuan	Umur (tahun)	Status perkawinan (kode)	Apakah menjadi korban kejahatan dalam setahun terakhir? 1. Ya 2. Tidak	Untuk art yang bepergian 1 Mei - 31 Juli 2006 *) frekuensi bepergian (kali). Jika tidak, isikan "00"	Art 0-4 th Apakah mempunyai akte kelahiran dari kantor catatan sipil? Boleh saya melihatnya? (kode)	Art 2-6 th Apakah pernah/ sedang mengikuti pendidikan pra sekolah? (kode)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1		1							
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

Kolom 2: Nama anggota rumah tangga

Tuliskan nama semua anggota rumah tangga diurutkan mulai dari kepala rumah tangga, istri/suami, anak yang belum kawin, anak yang sudah kawin, menantu, cucu, dan sebagainya. Nama tidak boleh disingkat dan tanpa menggunakan kata sebutan, misalnya; Tuan, Nyonya, Bapak, Ibu, dan lain-lain. Setelah semua selesai dicatat, bacakan kembali nama-nama tersebut kemudian ajukan lagi pertanyaan untuk memastikan adanya:

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

2. Orang yang dianggap anggota rumah tangga karena biasanya tinggal di rumah tangga tersebut tetapi sedang bepergian selama 6 bulan atau lebih. Hapus nama dari daftar, bila sudah terlanjur ditulis pada Blok IV.A ini. Urutkan kembali nama-nama anggota rumah tangga sesuai dengan urutan kode hubungan dengan kepala rumah tangga.

Urutan bertanya:

- a. Tanyakan dan tuliskan nama krt.
- b. Isikan Kolom 2 dan 3 secara berturut-turut dengan menanyakan dan menulis nama istri/suami, anak yang belum kawin, anak yang sudah kawin, dan seterusnya sampai dengan anggota rumah tangga terakhir.
- c. Kemudian tanyakan satu-persatu keterangan yang dibutuhkan mulai Kolom 4 s/d 10 untuk setiap anggota rumah tangga.

Kolom 3: Hubungan dengan krt

Tanyakan hubungan setiap anggota rumah tangga dengan kepala rumah tangga dan isikan kode yang sesuai pada kotak yang tersedia. Anggota rumah tangga pertama harus kepala rumah tangga, sehingga kode di Kolom 3 sudah tertulis berkode 1, diikuti berturut-turut oleh:

Kode 2: *Istri/suami* adalah istri/suami dari kepala rumah tangga;

Kode 3: *Anak*, mencakup anak kandung, anak tiri, dan anak angkat krt;

Kode 4: *Menantu*, yaitu suami/istri dari anak kandung, anak tiri, atau anak angkat;

Kode 5: *Cucu*, yaitu anak dari anak kandung, anak tiri, atau anak angkat;

Kode 6: *Orang tua/mertua*, yaitu bapak/ibu dari krt atau bapak/ibu dari istri/suami krt;

Kode 7: *Famili lain*, yaitu mereka yang ada hubungan famili dengan krt atau dengan istri/suami krt, misalnya adik, kakak, bibi, paman, kakek, atau nenek;

Kode 8: *Pembantu rt*, yaitu orang yang bekerja sebagai pembantu yang menginap di rumah tangga tersebut dengan menerima upah/gaji baik berupa uang ataupun barang;

Kode 9: *Lainnya*, yaitu orang yang tidak ada hubungan famili dengan krt atau istri/suami krt yang berada di rumah tangga tersebut lebih dari 6 bulan, seperti tamu, teman dan orang yang mondok dengan makan (indekos), termasuk anak pembantu yang juga tinggal dan makan di rumah tangga majikannya.

Penjelasan:

1. Mantan menantu yang tidak ada hubungan famili dengan krt dicatat sebagai lainnya; yang ada hubungan famili dicatat sebagaimana status hubungan dengan krt sebelum menikah.

2. Famili yang dipekerjakan sebagai pembantu (diberi upah/gaji) dianggap sebagai pembantu rumah tangga.
3. Sopir dan tukang kebun yang menjadi art majikan (makan dan menginap di rumah majikan), maka sopir dicatat sebagai lainnya, sedang tukang kebun sebagai pembantu.
4. Anak pembantu rumah tangga yang ikut tinggal dalam rumah tangga, apabila diperlakukan sebagai pembantu rumah tangga, status hubungan dengan kepala rumah tangga dicatat sebagai pembantu rumah tangga. Apabila anak tersebut tidak diperlakukan sebagai pembantu rumah tangga, maka dicatat sebagai lainnya.

Kolom 4: Jenis kelamin

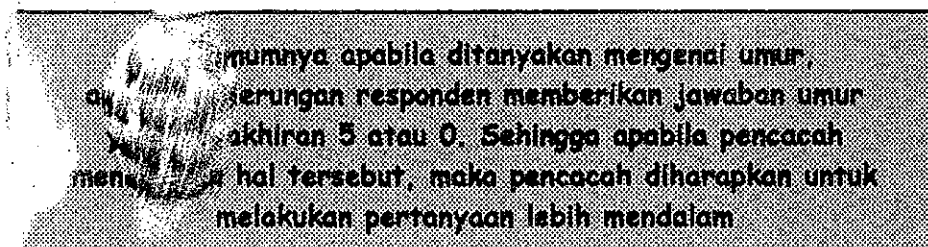
Isikan kode jenis kelamin untuk masing-masing anggota rumah tangga pada kotak yang tersedia, kode 1 untuk "*Laki-laki*" dan kode 2 untuk "*Perempuan*". Jangan menduga jenis kelamin seseorang berdasarkan namanya. Untuk meyakinkannya tanyakan apakah anggota rumah tangga tersebut laki-laki atau perempuan.

Kolom 5: Umur (tahun)

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

Penjelasan:

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



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

1. Melalui akte kelahiran, surat kenal lahir, kartu dokter, kartu imunisasi, dan Kartu Menuju Sehat (KMS) atau catatan lain yang dibuat oleh orang tuanya. Perhatikan tanggal dikeluarkannya surat-surat tersebut (misalnya KTP atau kartu keluarga) bila yang tercatat di sana adalah umur (bukan tanggal lahir).

2. Menghubungkan waktu kelahiran responden dengan tanggal, bulan dan tahun kejadian atau peristiwa penting yang terjadi di Indonesia atau di daerah yang dikenal secara nasional maupun regional.

Contoh:

Pemilu, gunung meletus, banjir, kebakaran, pemilihan kepala desa/lurah, dan sebagainya. Beberapa peristiwa penting yang dapat digunakan dalam memperkirakan umur antara lain:

- a. Pendaratan Jepang di Indonesia (1942).
 - b. Proklamasi Kemerdekaan Republik Indonesia (1945).
 - c. Pemilu I (1955).
 - d. Pemberontakan G30S/PKI (1965).
3. Membandingkan umur anggota rumah tangga dengan saudara-saudara kandungnya. Mulailah dengan memperkirakan umur anak yang terkecil, kemudian bandingkan dengan anak kedua terkecil dengan menanyakan kira-kira berapa umur atau sudah bisa berbuat apa saja {duduk (6 bulan), merangkak (8 bulan), berdiri (9 bulan), berjalan (12 bulan)} si kakak waktu adiknya lahir atau mulai ada dalam kandungan. Lakukan cara-cara di atas ini untuk mencari keterangan mengenai anak-anak yang lebih besar.
 4. Membandingkan dengan anak tetangga atau saudara yang diketahui umurnya dengan pasti. Perkirakan berapa bulan anak yang bersangkutan lebih tua atau lebih muda dari anak-anak tersebut.

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

Karena untuk umur disediakan dua kotak, bagi yang umurnya kurang dari 10 tahun agar ditambahkan 0 di kotak pertama dan yang umurnya 98 tahun atau lebih diisikan 98.

Contoh:	110 tahun	<table><tr><td>9</td><td>8</td></tr></table>	9	8
9	8			
	9 tahun 9 bulan	<table><tr><td>0</td><td>9</td></tr></table>	0	9
0	9			
	11 bulan, 20 hari	<table><tr><td>0</td><td>0</td></tr></table>	0	0
0	0			

Kolom 6: Status perkawinan

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

Kode 1: *Belum kawin;*

Kode 2: *Kawin* adalah mempunyai istri (bagi laki-laki) atau suami (bagi perempuan) pada saat pencacahan, baik tinggal bersama maupun terpisah. Dalam hal ini yang dicakup tidak saja mereka yang kawin sah secara hukum (adat, agama, negara dan sebagainya), tetapi juga mereka yang hidup bersama dan oleh masyarakat sekelilingnya dianggap sebagai suami-istri;

Kode 3: *Cerai hidup* adalah berpisah sebagai suami-istri karena bercerai dan belum kawin lagi. Dalam hal ini termasuk mereka yang mengaku cerai walaupun belum resmi secara hukum. Sebaliknya tidak termasuk mereka yang hanya hidup terpisah tetapi masih berstatus kawin, misalnya suami/istri ditinggalkan oleh istri/suami ke tempat lain karena sekolah, bekerja, mencari pekerjaan, atau untuk keperluan lain. Wanita yang mengaku belum pernah kawin tetapi pernah hamil, dianggap *cerai hidup*;

Kode 4: *Cerai mati* adalah ditinggal mati oleh suami atau istrinya dan belum kawin lagi.

Kolom 7: Apakah menjadi korban kejahatan dalam setahun terakhir

Tuliskan kode 1 bila menjadi korban kejahatan dalam setahun terakhir atau kode 2 bila "*Tidak*".

Seseorang dikatakan menjadi korban kejahatan bila dalam setahun terakhir ia atau harta bendanya mengalami/terkena tindak kejahatan atau usaha/percobaan tindak kejahatan. Tindak kejahatan yang dimaksud dalam survei ini adalah semua tindakan kejahatan dan pelanggaran yang dapat diancam dengan hukuman berdasarkan KUHP, sebatas yang mengenai diri pribadi seseorang dan harta kekayaannya, misalnya pembunuhan, penganiayaan, penculikan atau perampasan kemerdekaan, pencurian dengan kekerasan maupun tanpa kekerasan, pembakaran, perusakan, penggelapan, penipuan, perkosaan, penghinaan, perzinaan, narkoba, perjudian, penjualan anak, dan pencemaran nama baik.

Dalam survei ini yang dicatat adalah korban kejahatan, bukan pelaku kejahatan, yang pencatatannya dilakukan di rumah tangga. Suatu rumah tangga yang menjadi penyelenggara perjudian, atau menjadi pengedar narkoba belum tentu menjadi korban kejahatan (rumah tangga kriminalitas), kecuali bila ada anggota rumah tangga yang menjadi korban akibat anggota rumah tangga lain yang menjadi penjudi atau pemadat.

Catatan:

- a. Bila obyek tindak kejahatan adalah milik rumah tangga maka peristiwa tersebut diwakili pencatatannya pada baris kepala rumah tangga. Misalnya dalam kasus pencurian TV, korban kejahatan dicatat pada baris kepala rumah tangga.

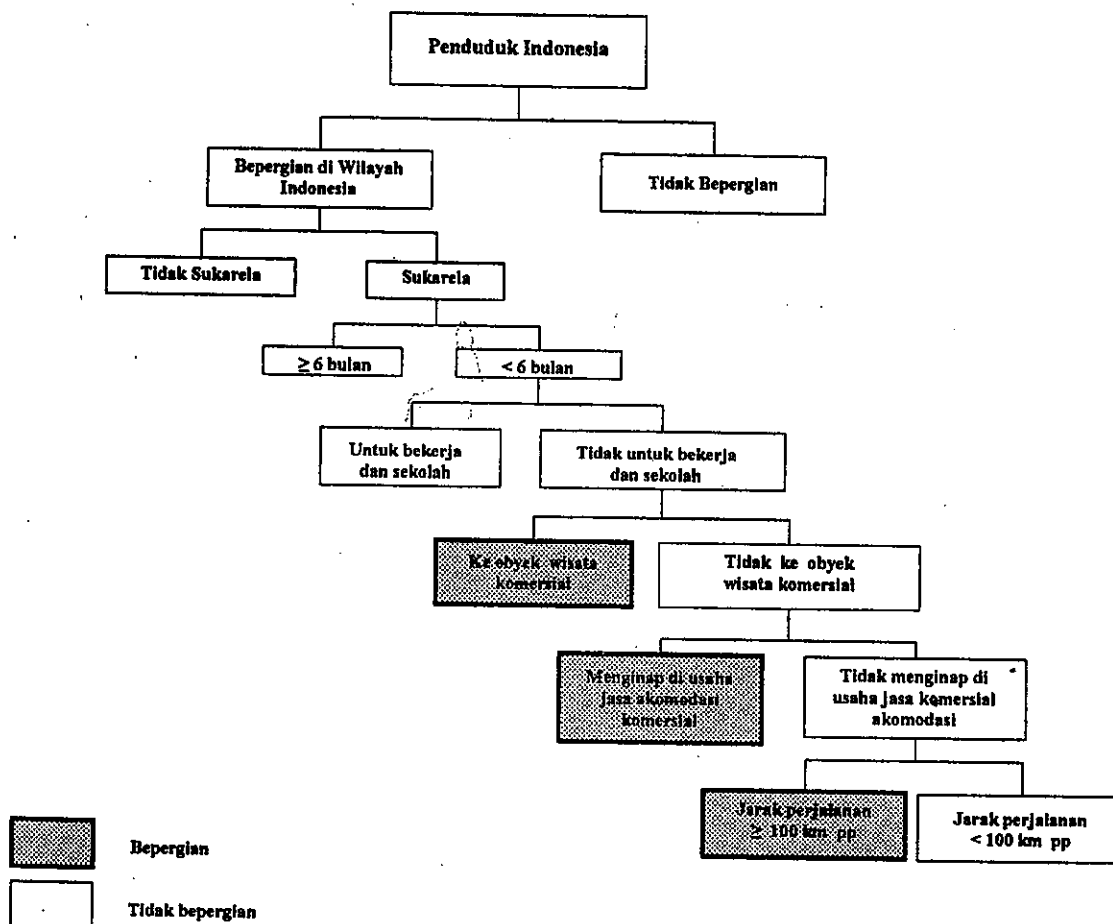
- b. Bila obyek tindak kejahatan adalah anggota rumah tangga atau harta benda milik anggota rumah tangga maka peristiwa tersebut dicatat pada anggota rumah tangga yang mengalaminya.

**Kolom 8: Untuk art yang bepergian 1 Mei-31 Juli 2006, frekuensi bepergian (kali),
Jika tidak, isikan "00"**

Isikan frekuensi bepergian (kali) untuk masing-masing art yang melakukan bepergian selama 1 Mei-31 Juli 2006. Isikan "00", apabila art yang bersangkutan tidak bepergian.

Satu kali bepergian/perjalanan dihitung sejak meninggalkan tempat tinggal dan kembali lagi ke tempat tinggal semula. Bepergian/perjalanan yang belum selesai (yang bersangkutan belum kembali ke tempat tinggal semula), tidak dikategorikan sebagai bepergian.

Konsep bepergian dapat dilihat dalam diagram dibawah ini:



Rincian 9: Untuk art 0-4 tahun, apakah mempunyai akte kelahiran dari kantor catatan sipil? Bolehkah saya melihatnya?

Pertanyaan ini untuk mengetahui proporsi anak usia 0-4 tahun (0-59 bulan) yang kelahirannya dicatatkan ke Kantor Catatan Sipil. Tanyakan apakah (nama) mempunyai akte kelahiran dari kantor catatan sipil, bukan surat keterangan lahir dari rumah sakit/dokter/bidan/kelurahan, serta ajukan permintaan untuk melihat akte kelahiran tersebut. Isikan kode yang sesuai ke kotak yang tersedia.

Akte Kelahiran adalah surat tanda bukti kelahiran yang dikeluarkan oleh kantor catatan sipil.

Penjelasan:

- a. Jika akte kelahiran masih dalam proses pembuatan dan responden mempunyai resi tanggal selesainya dianggap tidak punya akte.
- b. Jika pada saat pencacahan akte kelahiran sudah selesai (menurut perjanjian) tetapi belum diambil dianggap tidak punya akte.
- c. Jika akte kelahiran sudah selesai, tetapi karena ada identitas yang keliru (salah) kemudian akte tersebut diperbaiki dan pada saat pencacahan belum diambil dianggap tidak punya akte.

Kolom 10: Untuk art 2-6 tahun, apakah pernah/sedang mengikuti pendidikan pra sekolah
Isikan kode yang sesuai untuk art 2-6 tahun mengenai partisipasinya dalam mengikuti pendidikan pra sekolah.

Mengikuti pendidikan pra sekolah adalah terdaftar dan aktif mengikuti pendidikan di taman kanak-kanak (TK)/Bustanul Athfal (BA), Raudatul Athfal (RA), kelompok bermain, taman penitipan anak, PAUD, dan Lembaga lainnya.

Kode 1: Taman Kanak-Kanak (TK)/Bustanul Athfal (BA)/Raudatul Athfal (RA) adalah tempat pendidikan pra sekolah sebelum SD;

Kode 2: Kelompok bermain adalah program pendidikan pra sekolah sebelum TK, yang programnya adalah mengajarkan anak belajar bersosialisasi di antara mereka dengan cara bermain. Nama lain yang dikenal oleh masyarakat adalah *Play Group* (PG);

Kode 3. Taman Penitipan Anak, yaitu tempat untuk menitipkan anak yang disertai dengan program pendidikan pra sekolah. Taman penitipan anak biasanya menampung anak yang kedua orang tuanya bekerja. Taman penitipan anak mempunyai program stimulasi untuk anak, antara lain: alat bermain (motorik kasar), mengenal bentuk (motorik halus) dan bermain (sosialisasi). Nama lain yang mungkin ditemukan adalah *full day* atau *day care*;

- Jika disebutkan *TK Full Day* maka dikategorikan sebagai *Taman Kanak-Kanak (TK)*.
- Jika disebutkan *Kelompok Bermain Full Day* maka dikategorikan sebagai *Kelompok Bermain*.
- Jika disebutkan *Full Day* saja maka dikategorikan sebagai *Taman Penitipan Anak*.

Kode 4: *PAUD*, terintegrasi dengan Bina Keluarga Balita (BKB)/Posyandu. Masyarakat lebih mengenal singkatannya, atau nama lainnya yaitu Pos PADU, Pos PAUD, Taman PADU terpadu, dan PADU Posyandu;

- BKB baru berjalan 2 tahun terakhir. Kegiatan BKB biasanya seminggu sekali, orang tua dibekali dengan kegiatan yang harus dilakukan di rumah dan kegiatan utamanya adalah bermain.
- Pengajarnya adalah guru TK atau Kader yang telah dilatih oleh BKKBN.
- Biayanya antara Rp. 1.000,- sampai dengan Rp. 10.000,-.

Kode 5: *Lembaga lainnya*, termasuk Sekolah Alam, Sanggar Kreativitas Bobo, dan sebagainya. Namun tidak termasuk Taman Pendidikan Al-Qur'an, Prasaman (Sekolah Hindu), Sekolah Minggu dan Lembaga lain yang diselenggarakan oleh institusi agama;

Kode 6: *Tidak*, bila tidak mengikuti pendidikan pra sekolah.

F. Blok IV.B. Kejadian Kematian Sejak Januari 2003

Isikan keterangan seluruh art yang meninggal sejak Januari 2003 sampai dengan saat pencacahan, tidak termasuk "bayi" yang lahir mati (meninggal dalam kandungan/sebelum dilahirkan, atau lahir tanpa menunjukkan tanda-tanda kehidupan seperti menangis, denyut nadi, refleksi, gerakan, dan warna kulit pucat, apabila usia janin 22 minggu ke atas).

Mengingat pentingnya data/informasi yang dapat diperoleh dari Blok IV.B yaitu untuk mengestimasi angka kematian secara langsung maka petugas diharapkan untuk bertanya secara seksama mengenai kejadian kematian sejak Januari 2003 sampai dengan saat pencacahan yang dialami rumah tangga sampel

Kolom 2: Nama yang meninggal

Catat nama semua art yang meninggal sejak Januari 2003 di Kolom 2, termasuk bayi yang lahir hidup tetapi kemudian meninggal, tuliskan "bayi" bila belum sempat diberi nama.

Kolom 3: Tahun kejadian sejak Januari 2003

Tanyakan tahun kejadian kematian masing-masing art yang sudah meninggal dan tuliskan pada Kolom 3. Tahun kematian ditulis dalam 2 digit terakhir.

IV.B. KEJADIAN KEMATIAN SEJAK JANUARI 2003									
No. urut	Nama yang Meninggal	Tahun kejadian sejak Januari 2003	Jenis kelamin 1. Lk 2. Pr	Umur saat meninggal		Sebab kematian: (kode)	Untuk wanita saat meninggal berumur 10 tahun ke atas, apakah kematiannya terjadi pada:		
				Kurang dari 2 tahun, umur dlm bulan	2 tahun ke atas, umur dlm tahun		Masa kehamilan? 1. Ya 2. Tidak	Saat persalinan/keguguran? 1. Ya 2. Tidak	Masa nifas ^{2)?} 1. Ya 2. Tidak
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Contoh:

Kematian pada tahun 2003, maka ditulis ke dalam kotak:

0	3
---	---

Kolom 4: Jenis kelamin

Isikan kode jenis kelamin untuk masing-masing anggota rumah tangga yang meninggal. Kode 1 untuk "Laki-laki" atau kode 2 untuk "Perempuan".

Kolom 5 dan 6: Umur saat meninggal

Isikan umur masing-masing art pada saat meninggal, dengan pembulatan ke bawah. Kolom 5 dan 6 hanya terisi salah satu saja untuk masing-masing art yang meninggal.

Umur saat meninggal yang ditanyakan dibagi ke dalam 2 kolom, yaitu:

- Kolom 5:** jika saat meninggal berumur kurang dari 2 tahun, maka isi umur anggota rumah tangga dalam **bulan**.
- Kolom 6:** jika saat meninggal berumur 2 tahun ke atas, maka isi umur art dalam **tahun**.

Kolom 7: Sebab kematian

Isikan salah satu kode 1 s/d 3 dan isikan ke kotak yang tersedia.

Kode 1: *Kecelakaan lalu lintas* adalah kejadian kecelakaan lalu lintas baik darat, laut maupun udara.

Kode 2: *Kecelakaan bukan lalu lintas*, seperti tindak kekerasan/kriminal, jatuh, terbakar, tenggelam, keracunan, bunuh diri dan sebagainya.

Kode 3. *Bukan kecelakaan*, seperti penyakit, usia tua dan faktor-faktor lain selain kecelakaan.

Kolom 8 s/d 10: Apakah kematian terjadi pada masa kehamilan, saat persalinan/ keguguran, atau masa nifas

Isikan kode 1 untuk "Ya" atau kode 2 untuk "Tidak" pada masing-masing kolom sesuai kondisi anggota rumah tangga pada saat meninggal.

Kolom 8 s/d 10 untuk mengetahui kejadian kematian
art perempuan yang berumur ≥ 10 tahun
(Kolom 4 = 2 dan Kolom 6 ≥ 10)

Kematian yang terjadi pada masa kehamilan, saat persalinan/ keguguran, atau masa nifas adalah kematian yang terjadi pada saat art pada kondisi hamil/bersalin/keguguran atau nifas tanpa memperhatikan sebab kematian (bisa karena kelainan atau karena sebab lainnya).

Penjelasan:

1. Pencatatan kejadian kematian untuk wanita usia 10 tahun ke atas, isian Kolom 8 s/d 10 hanya boleh salah satu yang berisikan kode 1.
2. Pencatatan kejadian kematian di suatu rumah tangga bila yang meninggal adalah mantan kepala rumah tangga atau salah satu anggota rumah tangga, dapat membingungkan jika rumah tangga tersebut pecah (sebagian anggota rumah tangga pindah). Cara atau tempat pencatatan kejadian kematian adalah sebagai berikut:

Kasus 1: Satu rumah tangga terdiri dari 3 anggota rumah tangga:

A (krt), B (istri krt), dan C (anak). A meninggal dunia.

Kondisi	Rumah tangga
(1)	(2)
1. B dan C tetap tinggal di rumah lama	1. Kematian A dicatat di rumah B dan C (rumah lama)
2. B atau C tetap tinggal di rumah lama	2. Kematian A dicatat di rumah B atau C (rumah lama)
3. B dan C pindah dalam desa yang sama, rumah lama kosong	3. Kematian A dicatat di rumah B dan C (rumah baru)
4. B dan C pindah dalam desa yang sama namun lain rumah, rumah lama kosong	4. Kematian A dicatat di rumah B (istri krt)
5. B dan C pindah ke desa lain (satu rumah), rumah lama kosong	5. Kematian A dicatat di rumah B dan C (rumah baru)

6. B dan C pindah dalam desa sama, rumah lama ditempati D	6. Kematian A dicatat di rumah B dan C (rumah baru)
7. B dan C pindah dalam desa sama namun lain rumah, rumah lama ditempati D	7. Kematian A dicatat di rumah B (istri krt)
8. B dan C pindah ke desa lain (satu rumah), rumah lama ditempati D	8. Kematian A dicatat di rumah B dan C (rumah baru)

Kasus 2: Satu rumah tangga terdiri dari 3 anggota rumah tangga:
A (krt), B (istri krt), dan C (anak). B meninggal dunia.

Kondisi	Rumah tangga
(1)	(2)
1. A dan C tetap tinggal di rumah lama	1. Kematian B dicatat di rumah A dan C (rumah lama)
2. A atau C tetap tinggal di rumah lama	2. Kematian B dicatat di rumah A atau C (rumah lama)
3. A dan C pindah dalam desa yang sama, rumah lama kosong	3. Kematian B dicatat di rumah A dan C (rumah baru)
4. A dan C pindah dalam desa yang sama namun lain rumah, rumah lama kosong	4. Kematian B dicatat di rumah A (krt)
5. A dan C pindah ke desa lain (satu rumah), rumah lama kosong	5. Kematian B dicatat di rumah A dan C (rumah baru)
6. A dan C pindah dalam desa sama, rumah lama ditempati D	6. Kematian B dicatat di rumah A dan C (rumah baru)
7. A dan C pindah dalam desa sama namun lain rumah, rumah lama ditempati D	7. Kematian B dicatat di rumah A (krt)
8. A dan C pindah ke desa lain (satu rumah), rumah lama ditempati D	8. Kematian B dicatat di rumah A dan C (rumah baru)

Kasus 3: Satu rumah tangga terdiri dari 4 anggota rumah tangga:
A (krt), B (istri krt), C (anak), D (famili). A, B dan C meninggal dunia.
Kematian A, B dan C dicatat di rumah D tempat tinggal sebelum meninggal.

G. Blok V. Keterangan Perorangan Tentang Kesehatan, Pendidikan, Ketenagakerjaan, serta Fertilitas dan KB

Nama:	No. urut:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
No. urut ibu kandung:	<input type="text"/>		
[Isikan 00 bila ibu kandung tidak tinggal di rt ini]			
Nama & nomor urut art pemberi informasi:	<input type="text"/>		

Nama, nomor urut, no urut ibu kandung, dan nama & nomor urut art pemberi informasi
Tulis nama dan nomor urut art yang diwawancarai. Isikan nomor urut art dalam kotak. *No urut ibu kandung*, tanyakan apakah ibu kandung art ini tinggal bersamanya, kalau “Ya”, isikan

nomor urut ibu kandungnya sesuai dengan nomor urut di Kolom 1 Blok IV.A dalam kotak yang tersedia, kalau "*Tidak*", isikan 00.

Nama dan nomor urut art pemberi informasi, merupakan pertanyaan baru sebagai pengganti pertanyaan kehadiran art yang bersangkutan pada saat wawancara.

Tulis nama dan nomor urut anggota rumah tangga yang memberikan informasi dalam wawancara. Apabila yang memberikan jawaban adalah art yang bersangkutan maka isian nama dan nomor urut sama dengan yang tertulis pada baris pertama diatas.

H. Blok V.A. Keterangan Kesehatan (untuk semua umur)

Blok ini digunakan untuk mencatat keterangan mengenai kesehatan anggota rumah tangga. Keterangan yang dicakup pada blok ini dimulai dari Rincian 1 s/d 10, meliputi keluhan kesehatan, frekuensi berobat jalan, rawat inap, dan jaminan kesehatan.

Rincian 1: Apakah dalam 1 bulan terakhir mempunyai keluhan kesehatan seperti di bawah ini? Bacakan dari a. s/d h.

V.A. KETERANGAN KESEHATAN (UNTUK SEMUA UMUR)			
1. Apakah dalam 1 bulan terakhir mempunyai keluhan kesehatan seperti di bawah ini? (Bacakan dari a s.d. h) [Isikan kode 1 bila ada, kode 2 bila tidak ada]			
a. Panas	<input type="checkbox"/>	e. Diare/buang ² air	<input type="checkbox"/>
b. Batuk	<input type="checkbox"/>	f. Sakit kepala berulang	<input type="checkbox"/>
c. Pilek	<input type="checkbox"/>	g. Sakit gigi	<input type="checkbox"/>
d. Asma/napas sesak/cepat	<input type="checkbox"/>	h. Lainnya*)	<input type="checkbox"/>
[Jika semua R.1 = 2, lanjutkan ke R.8]			

*) Misalnya: Campak, telinga berair/congek, sakit kuning/liver, kejang-kejang, lumpuh, pikun, kecelakaan, dll.

Isikan kode 1 bila mempunyai keluhan atau kode 2 bila "*Tidak*" untuk setiap jenis keluhan. Yang dimaksud **1 bulan terakhir** adalah jangka waktu 1 bulan terakhir yang berakhir 1 hari sebelum pencacahan.

Keluhan kesehatan adalah keadaan seseorang yang mengalami gangguan kesehatan atau kejiwaan, baik karena penyakit akut, penyakit kronis, kecelakaan, kriminal atau hal lain.

Jenis keluhan kesehatan yang disurvei adalah sebagai berikut:

- Panas** adalah keadaan yang ditandai dengan meningkatnya temperatur badan lebih dari 37,5 derajat Celcius, pada perabaan (khususnya dengan punggung tangan) terasa panas.
- Batuk** adalah bunyi yang terjadi akibat terbukanya pita suara secara tiba-tiba disertai keluarnya

udara dengan cepat, bertujuan mengeluarkan sesuatu yang merangsang saluran napas bagian tengah atau bawah; bisa sekali-sekali atau beruntun sekali batuk; pendek atau panjang; kering, berdahak atau berdarah; berlangsung beberapa hari, minggu, bulan atau tahunan.

- c. **Pilek** adalah keadaan yang ditandai dengan adanya ingus, tersumbatnya hidung, dan mungkin pula disertai dengan bersin-bersin, ataupun gejala dan tanda lainnya.
- d. **Asma** adalah penyakit yang pada waktu serangan muncul, penderitanya sukar bernapas karena penyempitan saluran napas bawah, sehingga napas berbunyi "*ngik-ngik*" pada waktu mengeluarkan napas; masyarakat mengenalnya dengan istilah **bengek** atau **mengi**.

Napas sesak/cepat adalah napas terengah-engah sehingga harus memakai tenaga ekstra (dinding dada dapat tertarik ke dalam pada waktu menarik napas) dan atau berlangsung cepat (bayi > 50 kali/menit; 1-4 tahun > 40 kali/menit; 5 tahun ke atas > 30 kali/menit), mungkin disertai warna kebiruan pada bibir dan kuku, karena kekurangan oksigen.

- e. **Diare/buang-buang air** adalah penyakit yang ditandai dengan buang air besar berbentuk tinja encer atau cair, dapat bercampur darah atau lendir, umumnya terjadi 3 kali atau lebih dalam 24 jam, dan dapat disertai dengan muntah, maupun penurunan kesadaran; istilah lainnya adalah *mencret* atau *bocor*.
- f. **Sakit kepala berulang** adalah rasa nyeri, cekot-cekot, senut-senut, seperti diikat, seperti dibor, seperti ditusuk-tusuk, berat, tertekan, atau rasa tidak enak lainnya pada sebagian atau seluruh kepala, lamanya dari beberapa jam sampai beberapa hari, yang terjadi berulang beberapa kali dalam 1 tahun (minimal 2 kali), dengan sifat-sifat nyeri yang hampir serupa. Sakit kepala pada waktu demam tidak tergolong dalam sakit kepala berulang.
- g. **Sakit gigi** adalah rasa nyeri pada gigi atau gusi, dapat disertai dengan pembengkakan, tapi tidak termasuk sariawan.
- h. **Lainnya** adalah keluhan kesehatan karena penyakit lain seperti campak, telinga berair/congek, sakit kuning/liver, kejang-kejang, lumpuh, pikun, termasuk juga gangguan kesehatan akibat hal lainnya seperti kecelakaan/musibah, bencana alam, tidak nafsu makan, sulit buang air besar, sakit kepala karena demam, **sakit kepala bukan berulang**, gangguan sendi, tuli, katarak, sakit maag, perut mules, masuk angin, tidak bisa kencing, bisul, sakit mata, dan penyakit lainnya yang tidak termasuk Rincian 1a s/d 1g.

Keluhan lainnya ini kemungkinan akan merupakan keluhan yang cukup sering, jadi harus ditanyakan walaupun keluhan dari (a) s/d (g) tidak ada.

Catatan:

- Penderita penyakit kronis dicatat mempunyai keluhan (sesuai dengan jenis penyakit yang diderita) meskipun selama sebulan terakhir tidak mempunyai keluhan.
- Keluhan fisik karena menstruasi atau hamil dicatat sebagai keluhan lainnya.

Rincian 2 s/d 7 tidak merujuk pada keluhan kesehatan yang terberat saja, melainkan meliputi semua keluhan kesehatan art selama 1 bulan terakhir.

Rincian 2: Kalau ada keluhan, apakah menyebabkan terganggunya pekerjaan, sekolah, atau kegiatan sehari-hari ?

Lingkari kode yang sesuai dan isikan dalam kotak yang tersedia. Bila isiannya adalah kode 2, lanjutkan ke Rincian 5.a.

2. Kalau ada keluhan, apakah menyebabkan terganggunya pekerjaan, sekolah, atau kegiatan sehari-hari? 1. Ya 2. Tidak ⇨ [R.5.a]	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------

Terganggu adalah tidak dapat melakukan kegiatan secara normal (bekerja, sekolah, kegiatan sehari-hari) sebagaimana biasanya karena sakit tersebut.

Contoh:

1. Pegawai/karyawan yang tidak masuk bekerja karena sakit; atau yang masih tetap bekerja, tetapi tidak dapat bekerja dengan baik; atau tidak dapat bekerja dengan kapasitas penuh seperti biasa.
2. Anak sekolah yang tidak dapat mengikuti pelajaran/tidak masuk sekolah karena sakit gigi.
3. Ibu rumah tangga yang tidak dapat melakukan pekerjaan seperti yang biasa dilakukan sehari-hari karena batuk dan pilek.
4. Anak kecil yang tidak dapat bermain seperti biasanya karena diare.

Rincian 3: Lamanya terganggu: hari

Tuliskan berapa lama (hari) art yang mempunyai keluhan kesehatan merasa terganggu kegiatan sehari-harinya dalam 1 bulan terakhir. Banyaknya hari responden terganggu tidak dapat lebih dari 30 hari karena rujukan/referensi waktu yang digunakan adalah 1 bulan terakhir, meskipun keluhan kesehatan tersebut sudah berlangsung lebih dari 30 hari.

3. Lamanya terganggu: hari	<input type="text"/>
----------------------------------	----------------------

Lamanya terganggu tidak merujuk pada keluhan yang terberat saja, melainkan mencakup jumlah hari semua keluhan kesehatan art dalam 1 bulan terakhir. Seseorang yang mempunyai keluhan lebih dari satu jenis pada waktu yang bersamaan maka lamanya terganggu tidak boleh dijumlahkan.

Contoh:

Selama seminggu terakhir Amir menderita batuk dan pilek. Sakit batuk dideritanya dari hari Selasa sampai Kamis sedangkan pilek mulai dirasakan dari hari Rabu sampai Sabtu. Maka lamanya terganggu dihitung dari hari Selasa sampai Sabtu yaitu selama 5 hari.

Rincian 4: Apakah sekarang masih terganggu?

4. Apakah sekarang masih terganggu? 1. Ya 2. Tidak	<input type="checkbox"/>
--	--------------------------

Lingkari salah satu kode dan isikan kode tersebut dalam kotak yang tersedia. Lingkari kode 1 bila anggota rumah tangga "*Masih terganggu kesehatannya sampai dengan saat pencacahan*" dan lingkari kode 2 jika "*Tidak*".

Rincian 5.a: Apakah pernah mengobati sendiri dalam 1 bulan terakhir?

Lingkari kode yang sesuai dan isikan ke kotak yang tersedia. Bila isian adalah kode 2, maka lanjutkan pertanyaan ke Rincian 6.

Mengobati sendiri dilakukan oleh seseorang yang pernah mengalami keluhan kesehatan dalam satu bulan terakhir (Rincian 1.a s/d h ada yang berkode 1).

Mengobati sendiri adalah upaya oleh anggota rumah tangga/keluarga dengan melakukan pengobatan *tanpa* datang ke tempat fasilitas kesehatan atau memanggil dokter/petugas kesehatan ke rumahnya (misalnya minum obat modern, jamu, kerokan, kompres, kop, pijat) agar sembuh atau menjadi lebih ringan keluhan kesehatannya.

5. a. Apakah pernah mengobati sendiri dalam 1 bulan terakhir? 1. Ya 2. Tidak ⇨ [R.6]	<input type="checkbox"/>
b. Jenis obat/cara pengobatan yang digunakan: [Isikan kode 1 bila ya, kode 2 bila tidak]	
1. Tradisional <input type="checkbox"/>	2. Modern <input type="checkbox"/> 3. Lainnya <input type="checkbox"/>

Rincian 5.b: Jenis obat/cara pengobatan yang digunakan

Isikan kode 1 bila "*Ya*" atau kode 2 bila "*Tidak*" dalam kotak yang tersedia untuk setiap jenis obat/cara pengobatan yang digunakan.

- a. *Obat tradisional* adalah obat ramuan yang dibuat dari bagian tanaman, hewan, mineral, dll, biasanya telah digunakan turun temurun; baik untuk menyembuhkan penyakit maupun untuk memelihara kesehatan, dapat berbentuk bubuk, rajangan, cairan, tablet, kapsul, parem, obat gosok, dll. Pembuatnya bisa rumah tangga, penjaja jamu gendong, perusahaan jamu, pabrik farmasi, dll. Obat tradisional buatan pabrik farmasi atau perusahaan jamu mempunyai nomor registrasi di Depkes dengan kode awal TR (tradisional), misal pada

berbagai merek jamu buatan dalam negeri, TRI (berbagai merek obat tradisional impor), TRL (berbagai merek obat tradisional luar yang memperoleh lisensi).

- b. **Obat modern** adalah obat yang digunakan dalam sistim kedokteran Barat, dapat berbentuk tablet, kaplet, kapsul, sirup, puyer, salep, suppositoria (misal obat wasir), inhaler (misal obat asma yang disemprotkan ke dalam mulut untuk dihisap); biasanya sudah dalam bentuk jadi buatan pabrik farmasi, dengan kemasan bernomor kode pendaftaran di Depkes yang dimulai dengan 1-3 huruf diikuti angka-angka, huruf-hurufnya adalah DTL (Nama Dagang Obat Terbatas Lokal), DKL (Nama Dagang Obat Keras Lokal), DBL (Nama Dagang Obat Bebas Luar) dll. Obat modern ada yang harus dibeli dengan resep dokter di apotik (walaupun kenyataannya bisa tanpa resep atau bisa dibeli di luar apotik, misal kapsul tetra, obat penenang), dan ada yang bisa dibeli bebas di apotik, toko obat, depot obat, ataupun warung (misal berbagai merek obat flu, berbagai merek obat sakit kepala).
- c. **Lainnya**, misal bahan makanan suplemen/pelengkap alami (*Contoh*: sunchlorella, squalen, omega 3, nuskin, imedeem, collagen, dll), minuman tonik (misal: Kratingdaeng, Kaki Tiga, M-150, Adem Sari, Lasegar, dll) dengan kode awal nomor registrasi MD (produk dalam negeri) atau ML (produk impor), kerokan, pijatan.

Rincian 6: Apakah pernah berobat jalan dalam 1 bulan terakhir?

6. Apakah pernah berobat jalan dlm 1 bulan terakhir?	<input type="checkbox"/>
1. Ya 2. Tidak ⇨ [R.8]	

Lingkari kode yang sesuai dan isikan ke kotak yang tersedia. Bila isiannya adalah kode 2, maka lanjutkan pertanyaan ke Rincian 8.

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

Tidak termasuk dalam berobat jalan adalah konsultasi, pemeriksaan kesehatan (*check-up*), kir kesehatan (misal untuk SIM, penerimaan pegawai, kenaikan pangkat), skrining (pemeriksaan kesehatan untuk menemukan penyakit sedini mungkin, misal *Pap Smear Test* untuk kanker mulut rahim, *mantoux* test pada balita untuk skrining TBC), pemeriksaan kehamilan normal, dan imunisasi, karena hal ini merupakan upaya pencegahan.

Rincian 7: Berapa kali berobat jalan selama 1 bulan terakhir

Isikan frekuensi (berapa kali) kedatangan responden ke tempat pelayanan kesehatan untuk berobat jalan/rawat jalan (tanpa menginap) dalam kotak yang tersedia untuk masing-masing jenis fasilitas pelayanan kesehatan.

7. Berapa kali berobat jalan selama 1 bulan terakhir: [Isikan frekuensi berobat jalan untuk setiap fasilitas]			
a. RS pemerintah	<input type="text"/>	e. Praktek nakes	<input type="text"/>
b. RS swasta	<input type="text"/>	f. Praktek batra	<input type="text"/>
c. Praktek dokter/poliklinik	<input type="text"/>	g. Dukun bersalin	<input type="text"/>
d. Puskesmas/Pustu	<input type="text"/>	h. Lainnya	<input type="text"/>

Jangan lupa tanyakan satu per satu semua jenis tempat pelayanan berobat jalan dari (a) s/d (h), karena art mungkin pergi berobat jalan ke beberapa tempat pelayanan dalam 1 bulan terakhir.

Fasilitas pelayanan kesehatan adalah sebagai berikut:

- a. **RS pemerintah** adalah rumah sakit milik pemerintah pusat (misal RSCM/RSUP Dr. Cipto Mangunkusumo), pemerintah daerah (misal RSUD Labuang Baji), TNI (misal RSPAD), ataupun BUMN (misal RS Pertamina).
- b. **RS swasta** adalah rumah sakit milik swasta, misalnya RS St. Carolus, RS Medistra, dll.
- c. **Praktek dokter** adalah praktek dokter pribadi/perorangan, baik dokter umum, dokter gigi, maupun dokter spesialis. Tempat praktek bisa saja dilakukan di rumah sakit, puskesmas, puskesmas pembantu, atau klinik yang biasanya dilakukan di luar jam kerja dokter tersebut.
Poliklinik adalah tempat pelayanan kesehatan rawat jalan yang tidak menginap dan biasanya dikelola oleh swasta, perusahaan, yayasan, TNI atau berbagai Departemen/BUMN.
- d. **Puskesmas** adalah Pusat Kesehatan Masyarakat yang merupakan unit pelayanan kesehatan milik pemerintah yang bertanggung jawab terhadap pelayanan kesehatan masyarakat untuk wilayah kecamatan, sebagian kecamatan, atau kelurahan (misal di DKI Jakarta). Tim Puskesmas sesuai jadwal dapat melakukan kegiatan Puskesmas Keliling ke tempat-tempat tertentu dalam wilayah kerjanya, untuk mendekatkan pelayanan dengan masyarakat.
Puskesmas pembantu (Pustu) adalah unit pelayanan kesehatan masyarakat yang membantu kegiatan Puskesmas di sebagian dari wilayah kerja Puskesmas.
- e. **Praktek nakes (tenaga kesehatan)** adalah praktek pribadi/perorangan yang dilakukan oleh perawat atau bidan; yang dilakukan tidak di rumah sakit, puskesmas, puskesmas pembantu, polindes, posyandu, atau klinik.
- f. **Praktek batra (pengobatan tradisional)** adalah praktek pelayanan kesehatan alternatif yang dilakukan oleh dukun/tabib/sinse, termasuk pula pelayanan akupunktur, pijat refleksi, paranormal, radiestesi (biasanya menggunakan alat seperti bandul).
- g. **Dukun bersalin** adalah praktek pelayanan kesehatan alternatif yang dilakukan oleh dukun yang khusus menangani masalah kehamilan/kelahiran, baik yang sudah pernah mendapat pelatihan dari Departemen Kesehatan maupun belum. Istilah dukun bersalin juga dikenal dengan *paraji* (Jawa Barat), dukun beranak (DKI Jakarta) dan sebagainya.

h. *Lainnya*, misalnya Polindes (Pondok Bersalin Desa) dan Posyandu.

Catatan:

1. Dokter yang sakit kemudian mengobati dirinya sendiri dianggap sebagai berobat ke praktek dokter, walaupun dokter tersebut tidak bekerja sebagai dokter, melainkan misalnya sebagai aktor/aktris.
2. Seorang istri yang pergi ke dokter praktek menceritakan penyakit suaminya, kemudian sang dokter memberi obat atau petunjuk penanganannya, maka dalam hal ini sang suami dicatat dalam kategori berobat ke praktek dokter.
3. Perawat yang sakit kemudian mengobati dirinya sendiri dianggap sebagai berobat ke praktek petugas kesehatan.
4. Bila berobat jalan ke dokter akupuntur atau dokter paranormal, catat sebagai dokter praktek.
5. Bila art berobat ke luar negeri, dianggap berobat ke RS swasta atau praktek dokter.

Rincian 8: Apakah pernah rawat inap dalam 1 tahun terakhir?

8. Apakah pernah rawat inap dalam 1 tahun terakhir?	<input type="checkbox"/>
1. Ya 2. Tidak ⇨ [R.10]	

Lingkari kode 1 bila responden pernah rawat inap dalam 12 bulan terakhir, kode 2 bila "Tidak". Jika kode 2 yang dilingkari, pertanyaan dilanjutkan ke Rincian 10.

Responden yang *pernah rawat inap* adalah responden yang saat pencacahan *tidak sedang* menjalani rawat inap. Hal ini merupakan kesepakatan untuk konsistensi dan mempermudah perhitungan biaya rawat inap.

Rawat inap adalah upaya penyembuhan di suatu unit pelayanan kesehatan modern atau tradisional dimana responden menginap 1 malam atau lebih, termasuk dalam kejadian ini adalah rawat inap untuk persalinan.

Rincian 9: Lamanya hari rawat inap (dalam hari)

9. Lamanya hari rawat inap (dalam hari):			
a. RS Pemerintah	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
b. RS Swasta	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
c. Puskesmas	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
d. Praktek nakes	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
e. Praktek balra	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
f. Lainnya	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Isikan lamanya hari rawat inap yang **sudah selesai dijalani selama satu tahun terakhir** ke dalam kotak yang tersedia untuk masing-masing jenis pelayanan. Bila responden menjalani rawat inap lebih dari sekali dengan tempat pelayanan yang sama, maka jumlahkan lamanya hari si pasien dirawat inap dari beberapa kali rawat inap selama setahun terakhir.

Rincian 10: Apakah tersedia jaminan pembiayaan/asuransi kesehatan untuk keperluan berobat jalan/rawat inap seperti di bawah ini?

Tanyakan apakah responden ikut asuransi ataupun mempunyai jaminan pembiayaan untuk keperluan berobat jalan/rawat inap. Isikan kode 1 bila "Ya", atau kode 2 bila "Tidak", untuk masing-masing asuransi atau jaminan pembiayaan dalam kotak yang tersedia. Dalam hal ini responden diharapkan dapat menunjukkan kartu peserta sesuai jenis jaminan yang dimiliki.

10. Apakah tersedia jaminan pembiayaan/asuransi kesehatan untuk keperluan berobat jalan/rawat inap seperti di bawah ini? [Isikan kode 1 bila ya, kode 2 bila tidak]			
a. JPK PNS/Veteran/Pensiun	<input type="checkbox"/>	d. JPK Jamsostek	<input type="checkbox"/>
b. Tunjangan/penggantian biaya oleh perusahaan	<input type="checkbox"/>	e. Asuransi kesehatan swasta	<input type="checkbox"/>
c. JPK MM/kartu sehat/ JPK Gakin/kartu miskin/ kartu askeskin	<input type="checkbox"/>	f. Dana sehat	<input type="checkbox"/>
		g. JPKM/JPK lain	<input type="checkbox"/>

Dalam rangka penyesuaian dengan situasi yang berkembang di lapangan, maka rincian kepesertaan jaminan pembiayaan kesehatan berubah menjadi:

- JPK PNS/Veteran/Pensiun** adalah jaminan pemeliharaan kesehatan bagi PNS/Veteran/Pensiunan yang ditandai dengan memiliki kartu kepesertaan yang dikelola PT Askes (Persero).
- Tunjangan/penggantian biaya kesehatan oleh perusahaan** adalah jaminan kesehatan yang ditandai dengan kepemilikan kartu identitas sebagai pegawai perusahaan di mana perusahaan tempat pegawai tersebut bekerja mengganti biaya/memberi tunjangan kesehatan karyawannya.
- Jaminan Pemeliharaan Kesehatan Masyarakat Miskin (JPK-MM)/Kartu Sehat/JPK Gakin/Kartu Miskin/Kartu Askeskin** adalah jaminan pemeliharaan kesehatan bagi orang miskin yang ditandai dengan memiliki kartu kepesertaan jaminan pemeliharaan kesehatan masyarakat miskin, kartu sehat, kartu miskin, kartu JPK-Gakin, atau SKTM (Surat Keterangan Tidak Mampu) atau kartu askeskin.
- JPK Jamsostek** adalah jaminan pemeliharaan kesehatan untuk tenaga kerja swasta di sektor formal yang ditandai dengan memiliki kartu kepesertaan yang dikelola PT Jamsostek.

- e. **Asuransi Kesehatan Swasta** adalah asuransi kesehatan komersial yang mengganti biaya pelayanan kesehatan yang dikeluarkan oleh peserta asuransi. Keanggotaannya ditandai dengan kepemilikan kartu peserta asuransi kesehatan.
- f. **Dana Sehat** adalah kepesertaan jaminan kesehatan kelompok/komunitas yang ditandai dengan memiliki kartu dana sehat dan dikelola oleh kelompok/komunitas tersebut.
- g. **JPKM/JPK lain** adalah jaminan pemeliharaan kesehatan yang ditandai dengan memiliki kartu kepesertaan JPKM atau jaminan pemeliharaan kesehatan lain di luar dari bentuk-bentuk jaminan di atas.

Catatan:

Setiap istilah JPK diartikan bahwa peserta hanya memperoleh pelayanan kesehatan, sedangkan pada asuransi kesehatan ganti rugi dan tunjangan perusahaan peserta memperoleh dana pengganti biaya kesehatan.

I. Blok V.B. Kesehatan Balita (untuk art umur 0-59 bulan)

Umur dalam bulan tidak langsung mengalikan isian kolom 5 Blok IV. A dengan 12, namun harus benar-benar umur anak dalam bulan, bisa dilihat dari KMS atau surat lahir.

Rincian 11.a.: Umur dalam bulan: bulan

Isikan umur anak balita dalam bulan. Jika balita berumur 1 bulan atau lebih (Rincian 11.a. ≠ 00), maka lanjutkan pertanyaan ke Rincian 12. Tetapi, bila umurnya kurang dari 1 bulan, maka Rincian 11.a terisi 00 dan Rincian 11.b terisi umur dalam satuan hari.

V.B. KESEHATAN BALITA (UNTUK ART UMUR 0-59 BULAN)	
11. a. Umur dalam bulan: bulan (ke R.12 bila isian ≠ 00)	<input style="width: 30px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/>
b. Jika R.11.a = 00, umur dalam hari: hari	<input style="width: 30px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/>

Penghitungan umur balita pada Rincian 11.a adalah dalam bulan penuh, sisa umur dalam hari tidak diperhitungkan (pembulatan ke bawah).

Contoh:

Seorang anak berumur 3 tahun 4 bulan 22 hari, maka dikonversikan menjadi umur dalam bulan dengan cara: $(3 \times 12 \text{ bulan}) + 4 \text{ bulan} = 40 \text{ bulan}$. Cara pengisian pada Rincian 11.a adalah sebagai berikut:

V.B. KESEHATAN BALITA (UNTUK ART UMUR 0-59 BULAN)	
11. a. Umur dalam bulan: 40 bulan (ke R.12 bila isian ≠ 00)	4 0

Rincian 11.b.: Jika R. 11.a = 00, Umur dalam hari: hari

Bila balita masih merupakan bayi baru lahir berumur kurang dari 1 bulan, maka Rincian 11.b. harus terisi.

Contoh:

Bayi berumur 21 hari, maka cara pengisian sebagai berikut:

V.B. KESEHATAN BALITA (ANAK UMUR 0-59 BULAN)	
11. a. Umur dalam bulan: 00 bulan (ke R.12 bila isian ≠ 00)	0 0
b. Jika R.11.a = 00, umur dalam hari: 21 hari	2 1

Rincian 12: Siapa yang menolong proses kelahiran?

Isikan pada kotak **a** kode penolong *kelahiran pertama* dan pada kotak **b** untuk penolong *kelahiran terakhir*. Maksud pertanyaan ini adalah untuk mencari keterangan tentang siapa yang menolong proses kelahiran anak. Proses kelahiran dimulai sejak ibu pertama kali mencari pertolongan ketika merasa akan melahirkan sampai dengan selesainya proses kelahiran anak. Seorang ibu yang melahirkan bisa ditolong oleh lebih dari satu jenis penolong (misal dukun bersalin dan bidan).

12. Siapa yang menolong proses kelahiran? [Isikan kode jawaban langsung ke kotak]	Pertama
1. Dokter	a <input type="checkbox"/>
2. Bidan	Terakhir
3. Tenaga paramedis lain	b <input type="checkbox"/>
4. Dukun bersalin	
5. Famili/keluarga	
6. Lainnya	

Proses kelahiran adalah proses lahirnya janin berusia 5 bulan ke atas (bila kurang dari 5 bulan dinamakan abortus/keguguran) dari dalam kandungan ibu ke dunia luar, dimulai dari tanda-tanda kelahiran (rasa mules yang berangsur-angsur makin sering, makin lama dan makin kuat, disertai keluarnya lendir, darah, dan air ketuban), hingga lahirnya bayi, pemotongan tali pusat, dan keluarnya plasenta. Lama kelahiran normal adalah antara beberapa jam sampai dengan belasan jam. Bila ibu melahirkan tanpa pertolongan siapapun, isikan kotak a atau b dengan kode lainnya (kode "6").

Contoh:

Pada saat melahirkan, seorang ibu hanya ditolong oleh bidan di puskesmas. Karena terhalang oleh ari-ari saat bayi akan dilahirkan, akhirnya oleh bidan dibawa ke rumah sakit terdekat untuk dioperasi oleh dokter kandungan.

Jawab:

12. Siapa yang menolong proses kelahiran? [Isikan kode jawaban langsung ke kotak] 1. Dokter 2. Bidan 3. Tenaga paramedis lain 4. Dukun bersalin 5. Famili/keluarga 6. Lainnya	Pertama a <input type="text" value="2"/> Terakhir b <input type="text" value="1"/>
--	---

Catatan:

- Bila persalinan ditolong secara bersama-sama, misalnya oleh bidan dan dukun bersalin dicatat sesuai jawaban responden. Jika responden tidak tahu penolong kelahiran balitanya (misal karena anak angkat) isikan kode 9 pada kotak pertama dan kedua.
- Kalau ditolong oleh satu orang yang sama, isian kotak pertama dan terakhir harus terisi kode yang sama.

Rincian 13: Berapa kali sudah mendapat imunisasi?

(Isikan 0, bila belum pernah diimunisasi)

Isikan berapa kali anak telah mendapatkan imunisasi *memurut jawaban spontan ibu*, untuk masing-masing jenis imunisasi. Bila tidak pernah isikan angka nol, dan bila tidak tahu isikan angka 9.

13. Berapa kali sudah mendapat imunisasi? [Isikan 0, bila belum pernah diimunisasi]			
a. BCG	<input type="text"/>	d. Campak/Morbilli	<input type="text"/>
b. DPT	<input type="text"/>	e. Hepatitis B	<input type="text"/>
c. Polio	<input type="text"/>		

Imunisasi (*Imun = kebal*) atau **vaksinasi** adalah memasukkan kuman atau racun penyakit tertentu yang sudah dilemahkan (vaksin) ke dalam tubuh dengan cara disuntik atau diminum (diteteskan dalam mulut), dengan maksud agar terjadi kekebalan tubuh terhadap penyakit tersebut.

Perlu dibedakan antara suntikan pengobatan dan suntikan imunisasi, karena sepintas keduanya nampak serupa. Suntikan pengobatan ditujukan kepada anak sakit, sedang suntikan imunisasi ditujukan kepada anak yang relatif sehat.

Penjelasan mengenai jenis-jenis imunisasi:

- a. **BCG** (*Bacillus Calmette Guerin*) merupakan vaksinasi untuk mencegah penyakit TBC, diberikan pada bayi baru lahir atau anak, dengan suntikan pada kulit pangkal lengan atas. Bekas suntikan kemudian akan membentuk tonjolan kecil jaringan parut pada kulit lengan atas (agar dilihat oleh pewawancara). Suntikan BCG diberikan kepada anak sebanyak 1 kali.
- b. **DPT** (*Difteri, Pertusis, Tetanus*) merupakan vaksinasi untuk mencegah penyakit Difteri, Pertusis, dan Tetanus, diberikan pada bayi berumur 3 bulan ke atas, dengan suntikan pada paha, diulang 1 bulan dan 2 bulan kemudian, sehingga suntikan imunisasi DPT lengkap pada balita berjumlah 3 kali (kadang-kadang selang waktu antar suntikan bisa lebih dari 1 bulan).
- c. **Polio** merupakan vaksinasi untuk mencegah penyakit polio, diberikan pada bayi berumur 3 bulan ke atas, dengan memberikan 3 tetes cairan vaksin berwarna merah muda atau putih ke dalam mulut anak, diberikan biasanya bersama-sama DPT, dan imunisasi polio lengkap pada balita berjumlah 3 kali. Dalam PIN (*Pekan Imunisasi Nasional*), imunisasi polio diberikan tersendiri pada semua balita di seluruh Indonesia serentak pada pekan/minggu yang sama (di beberapa daerah bulan atau hari) sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.
- d. **Campak/Morbilli** merupakan vaksinasi untuk mencegah penyakit campak/morbilli, (sebutkan pula nama daerah penyakit campak dan tanda-tandanya bila ibu kurang mengerti), biasanya diberikan pada bayi berumur 9 sampai 12 bulan, dengan suntikan di bawah kulit pada paha sebanyak 1 kali.
- e. **Hepatitis B** adalah suntikan secara intramuskular (suntikan ke dalam otot) biasanya di paha yang diberikan pada bayi untuk mencegah penyakit Hepatitis B. Suntikan ini diberikan sebanyak 3 kali. Suntikan pertama diberikan pada bayi berumur 0 bulan, kedua pada bayi 1 bulan, dan ke 3 pada bayi 6 bulan.

Rincian 14.a: Apakah pernah diberi Air Susu Ibu (ASI) ?

Lingkari kode 1 bila "Ya" atau kode 2 bila "Tidak" dan isikan dalam kotak yang tersedia. Jika isian berkode 2, maka lanjutkan ke art lainnya. Pemberian ASI dapat secara langsung (menyusui) atau melalui alat bantu seperti botol, gelas, sendok, dan lain-lain.

14. a. Apakah pernah diberi Air Susu Ibu (ASI)? 1. Ya 2. Tidak ⇨ [Art lain]	<input type="checkbox"/>
b. Jika "Ya" (R.14.a=1), lama pemberian ASI: [Isikan dalam hari bila umur < 1 bulan dan dalam bulan bila umur ≥ 1 bulan]:	
1. Lama pemberian ASI:	1 <input type="text"/> <input type="text"/>
2. ASI saja:	2 <input type="text"/> <input type="text"/>
3. ASI dengan makanan pendamping:	3 <input type="text"/> <input type="text"/>

Menyusui adalah jika puting susu ibu yang dihisap bayi mengeluarkan air susu yang diminum oleh bayi, walaupun hanya sedikit. Ibu yang menyusui bukan hanya merupakan ibu kandung tetapi juga selain ibu kandungnya.

Rincian 14.b: Jika "Ya" (R.14.a.=1), lama pemberian ASI:

[Isikan dalam hari bila umur < 1 bulan dan dalam bulan bila umur ≥ 1 bulan]

Bila anak diberi ASI atau pada Rincian 14.a berkode 1, maka isikan pada titik-titik dan dalam kotak, lamanya ia diberi ASI baik disertai maupun tanpa disertai makanan pendamping di Rincian 14.b.1. Isikan lamanya diberi ASI saja pada titik-titik dan dalam kotak di Rincian 14.b.2, dan isikan lamanya diberi ASI dengan makanan pendamping pada titik-titik dan dalam kotak di Rincian 14.b.3. Konsistensi isian R.14.b.1 = R.14.b.2 + R.14.b.3.

Bayi dianggap diberi ASI saja meskipun ia diberi obat, vitamin (walaupun ditambah air putih/teh untuk meminumnya) atau diimunisasi polio.

Makanan pendamping ASI antara lain:

- a. Susu bubuk bayi adalah susu formula.
- b. Air tajin adalah air rebusan beras.
- c. Buah antara lain pisang, pepaya, jeruk, tomat, alpokat.
- d. Biskuit bayi adalah biskuit untuk bayi misalnya farley, milna.
- e. Bubur tepung beras adalah bubur yang dibuat dari tepung beras tanpa susu, ditambah gula ataupun tidak, dibuat sendiri maupun buatan pabrik (misalnya Promina, SUN).
- f. Bubur susu adalah bubur yang dibuat dari tepung beras ditambah susu, dibuat sendiri maupun buatan pabrik (misalnya Promina, Nestle, SUN).
- g. Nasi tim/bubur beras ditambah sayur adalah nasi tim atau bubur beras yang dalam pemasakannya ditambah sayuran seperti bayam/wortel/sayuran lainnya.
- h. Nasi tim/bubur beras ditambah sayur, lauk hewani/nabati adalah nasi tim atau bubur beras yang dalam pemasakannya ditambah hati/telur/tahu/tempe dan sayuran seperti bayam/wortel/sayuran lainnya.

J. Blok V.C. Keterangan Pendidikan (untuk art 5 tahun ke atas)

Blok ini bertujuan untuk mendapatkan keterangan mengenai pendidikan meliputi angka partisipasi sekolah, jenjang pendidikan tertinggi yang pernah/sedang diduduki, ijazah/STTB tertinggi yang dimiliki, dan persentase penduduk yang buta huruf.

Seseorang dikatakan **bersekolah** apabila ia terdaftar dan aktif mengikuti proses belajar di suatu jenjang pendidikan formal, baik yang di bawah pengawasan Depdiknas maupun departemen/instansi lain.

Jenjang pendidikan formal terdiri dari:

1. Jenjang pendidikan dasar meliputi Sekolah Dasar (SD) termasuk SD kecil/pamong (pendidikan anak oleh masyarakat, orang tua, dan guru), Sekolah Luar Biasa (SLB) tingkat dasar, Madrasah Ibtidaiyah (MI) dan Sekolah Menengah Pertama (SMP) umum/kejuruan (termasuk SMP terbuka, SMEP, ST, SKKP) Madrasah Tsanawiyah (MTs).
2. Jenjang pendidikan menengah meliputi Sekolah Menengah Atas (SMA), Madrasah Aliyah (MA), Sekolah Menengah Kejuruan (a.l. SMEA, STM, SMIP, SPG, SGA, termasuk sekolah kejuruan yang dikelola oleh departemen selain Depdiknas).
3. Jenjang pendidikan tinggi meliputi:
 - a. *Program gelar* adalah program yang memberikan tekanan pada pembentukan keahlian akademik, yaitu keahlian yang berkaitan dengan penelitian dan pengembangan, peningkatan/penerapan konsep, dan metode operasional dalam suatu bidang ilmu, teknologi, atau seni yang dikelola oleh suatu perguruan tinggi, mencakup pendidikan sarjana muda, pendidikan sarjana/strata I (S1), pendidikan pasca sarjana/strata II (S2), dan pendidikan doktor/strata III (S3).
 - b. *Program non-gelar* adalah program yang memberikan tekanan pada pembentukan keahlian profesional, seperti keahlian yang menekankan pada ketrampilan dan penerapan suatu bidang ilmu pengetahuan, teknologi atau seni dalam pekerjaan. Program ini mencakup pendidikan diploma I (D.I), pendidikan diploma II (D.II), pendidikan diploma III (D.III), pendidikan diploma IV (D.IV), pendidikan spesialis 1 (Sp 1), pendidikan spesialis 2 (Sp 2).

Rincian 15: Partisipasi bersekolah

Isikan salah satu kode 1 s/d 3. Jika jawaban berkode 1, pertanyaan dilanjutkan ke Rincian 17. Jika jawaban berkode 2, pertanyaan dilanjutkan ke Rincian 18.

Kode 1: *Tidak/belum pernah bersekolah* adalah tidak pernah atau belum pernah terdaftar dan tidak/belum pernah aktif mengikuti pendidikan di suatu jenjang pendidikan formal, termasuk juga yang tamat/belum tamat taman kanak-kanak tetapi tidak melanjutkan ke sekolah dasar;

Kode 2: *Masih bersekolah* adalah mereka yang terdaftar dan aktif mengikuti pendidikan di suatu jenjang pendidikan formal;

Catatan:

Bagi mahasiswa yang sedang cuti dinyatakan **masih** bersekolah.

V.C. KETERANGAN PENDIDIKAN (UNTUK ART 5 TAHUN KE ATAS)	
15. Partisipasi bersekolah: 1. Tidak/belum pernah bersekolah \Rightarrow [R.17] 2. Masih bersekolah \Rightarrow [R.18] 3. Tidak bersekolah lagi	<input type="checkbox"/>

Kode 3: *Tidak bersekolah lagi* adalah pernah terdaftar dan aktif mengikuti pendidikan di suatu jenjang pendidikan formal, tetapi pada saat pencacahan tidak lagi terdaftar dan tidak lagi aktif.

Catatan:

- Mereka yang sedang mengikuti program paket A setara dan pernah mengikuti pendidikan di SD dimasukkan sebagai tidak bersekolah lagi.
- Program Diploma I hanya program diploma pada pendidikan formal yang dikelola oleh suatu perguruan tinggi.
- Partisipasi sekolah yang dicatat disini adalah partisipasi sekolah art pada saat pencacahan. Apabila art lulus SMA dan belum melanjutkan, maka dianggap *tidak bersekolah lagi*. Sebaliknya art lulus SMA dan sudah diterima di Perguruan Tinggi, namun belum mulai kuliah dianggap *masih bersekolah*.

Rincian 16: Kapan berhenti bersekolah?

16. Kapan berhenti bersekolah? [Isikan '00 dan 0000' bila berhenti sebelum tahun 1996]	
Bulan: <input type="text"/> <input type="text"/>	Tahun: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

Pertanyaan ini bertujuan untuk memperoleh informasi mengenai jumlah penduduk yang putus sekolah. Isikan bulan dan tahun berhenti sekolah bagi mereka yang berhenti sekolah tahun 1996 ke atas, tuliskan selengkapnyanya pada titik-titik dan isikan pada masing-masing kotak yang disediakan. Bila berhenti sebelum tahun 1996, isikan 00 di kotak bulan dan 0000 di kotak tahun.

Contoh:

Amir putus sekolah pada bulan Oktober 2000, maka isian Rincian 16 adalah:

16. Kapan berhenti bersekolah? [Isikan '00 dan 0000' bila berhenti sebelum tahun 1996]	
Bulan: OKTOBER <input type="text"/> <input type="text"/>	Tahun: 2000 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

Rincian 17: Alasan tidak/belum pernah bersekolah atau tidak bersekolah lagi:

Lingkari salah satu kode yang sesuai dan isikan pada kotak yang tersedia.

17. Alasan tidak/belum pernah bersekolah atau tidak bersekolah lagi:		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
1. Tdk ada biaya 2. Tdk suka/malu 3. Bekerja/mencari nafkah 4. Menikah/mengurus rt 5. Tidak diterima 6. Sekolah jauh 7. Merasa penddk cukup [Jika R.15=1, lanjutkan ke R.21]	8. Cacat 9. Menunggu pengu- muman 10. Sudah diterima, belum mulai sekolah 11. Belum cukup umur 12. Lainnya	

Alasan tidak/belum pernah/tidak bersekolah lagi:

Kode 1: *Tidak ada biaya*, apabila responden atau keluarganya tidak mampu menyediakan biaya pendidikan;

Kode 2: *Tidak suka/malu*, apabila responden tidak menyukai aktivitas sekolah;

Contoh:

Responden tidak suka kepada guru, tidak suka harus bangun pagi, tidak suka harus pergi bersekolah tiap hari, merasa malu ada perbedaan umur yang mencolok dengan teman-temannya, merasa malu karena keadaan ekonomi keluarga, atau perbedaan postur tubuh dibandingkan dengan teman-teman yang lain.

Kode 3: *Bekerja/mencari nafkah* adalah bekerja dengan maksud untuk memperoleh atau membantu memperoleh penghasilan atau keuntungan;

Kode 4: *Menikah/mengurus rumah tangga* adalah apabila responden merasa sangat sibuk mengurus rumah tangga atau tidak pantas bersekolah setelah menikah/berkeluarga;

Kode 5: *Tidak diterima* adalah suatu keadaan dimana responden tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan di sekolah yang ia daftar, misalnya tidak lulus dalam ujian masuk. Persyaratan sekolah tidak mau menerima siswa yang cacat sehingga anak yang cacat tidak bisa sekolah;

Kode 6: *Sekolah jauh*, apabila responden menganggap jarak sekolah dengan tempat tinggal terlalu jauh, sehingga sukar untuk dicapai;

Kode 7: *Merasa pendidikan cukup*, apabila responden menganggap bekal pendidikan yang dikuasai sudah cukup, dan tidak perlu lagi bersekolah ke kelas/tingkat/jenjang yang lebih tinggi;

Kode 8: *Cacat*, apabila responden menganggap dengan kecacatan yang dideritanya menjadi halangan bagi responden untuk bersekolah;

Kode 9: Menunggu pengumuman, apabila responden sudah mendaftar sekolah namun belum ada pengumuman diterima atau tidak;

Kode 10: Sudah diterima, belum mulai sekolah, apabila responden sudah diterima namun belum mulai sekolah;

Kode 11: Belum cukup umur, apabila art yang bersangkutan umurnya belum mencukupi untuk bersekolah;

Kode 12: Lainnya adalah alasan selain yang telah disebut di atas.

Contoh:

Sakit atau pikiran tidak mampu, termasuk dikeluarkan dari sekolah.

Contoh kasus:

1. Suatu rumah tangga mempunyai anak cacat (Andi). Andi tidak bisa sekolah di SDLB karena biaya (orang tua tidak mampu). Dalam hal ini alasan Andi tidak sekolah karena tidak ada biaya (kode 1).
2. Rumah tangga bapak Rudi mempunyai anak cacat bernama Sanusi, saat pencacahan Sanusi tidak bersekolah karena orang tuanya malu menyekolahkan anaknya (Sanusi) yang cacat. Dalam hal ini alasan tidak sekolah adalah karena cacat (kode 8).

Untuk melanjutkan pertanyaan berikutnya pencacah harus melihat kembali isian Rincian 15, apabila isian R.15 = 1, pertanyaan dilanjutkan ke R.21, apabila isian R.15 = 3 pertanyaan dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya di R.18.

Rincian 18: Jenjang dan jenis pendidikan tertinggi yang pernah/sedang diduduki

Isikan salah satu kode 1 s/d 11.

Jenjang pendidikan tertinggi yang pernah/sedang diduduki adalah jenjang pendidikan tertinggi yang pernah diduduki oleh seseorang yang sudah tidak bersekolah lagi atau yang sedang diduduki oleh seseorang yang masih bersekolah.

18. Jenjang dan jenis pendidikan tertinggi yang pernah/sedang diduduki:		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
1. Sekolah Dasar	7. S M K	
2. Madrasah Ibtidaiyah	8. Program D.I/D.II	
3. SMP Umum/Kejuruan	9. Program D.III	
4. Madrasah Tsanawiyah	10. Program D.IV/S.1	
5. S M A	11. S.2/S.3	
6. Madrasah Aliyah		

Kode 1-2: Sekolah Dasar (SD)/Madrasah Ibtidaiyah (MI) adalah Sekolah Dasar 5/6/7 tahun atau yang sederajat (sekolah luar biasa tingkat dasar, sekolah dasar kecil, sekolah dasar pamong);

Kode 3-4: *Sekolah Menengah Pertama (SMP)/Madrasah Tsanawiyah (MTs)/sederajat/kejuruan* adalah Sekolah Menengah Pertama baik umum maupun kejuruan, Madrasah Tsanawiyah atau yang sederajat {MULO, HBS 3 tahun, Sekolah Luar Biasa Menengah Pertama, Sekolah Kepandaian Putri (SKP), Sekolah Menengah Ekonomi Pertama (SMEP), Sekolah Teknik (ST), Sekolah Kesejahteraan Keluarga Pertama (SKKP), Sekolah Ketrampilan Kejuruan, Sekolah Usaha Tani, Sekolah Pertanian Menengah Pertama, Sekolah Guru Bantu (SGB), Pendidikan Guru Agama (PGA), Kursus Pegawai Administrasi (KPA), Pendidikan Pegawai Urusan Peradilan Agama};

Kode 5-6: *Sekolah Menengah Atas (SMA)/Madrasah Aliyah (MA)/sederajat* adalah Sekolah Menengah Atas (SMA), Madrasah Aliyah atau yang sederajat (HBS 5 tahun, AMS, dan Kursus Pegawai Administrasi Atas (KPAA));

Kode 7: *Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)* adalah sekolah kejuruan setingkat SMA misalnya Sekolah Menengah Pekerjaan Sosial (SMPS), Sekolah Menengah Industri Kerajinan, Sekolah Menengah Seni Rupa, Sekolah Menengah Karawitan Indonesia (SMKI), Sekolah Menengah Musik, Sekolah Teknologi Menengah Pembangunan, Sekolah Menengah Ekonomi Atas (SMEA), Sekolah Teknologi Menengah, Sekolah Menengah Teknologi Pertanian, Sekolah Menengah Teknologi Perkapalan, Sekolah Menengah Teknologi Pertambangan, Sekolah Menengah Teknologi Grafika, Sekolah Guru Olahraga (SGO), Sekolah Guru Pendidikan Luar Biasa (SGPLB), Pendidikan Guru Agama 6 tahun, Sekolah Guru Taman Kanak-Kanak, Kursus Pendidikan Guru (KPG), Sekolah Menengah Analisis Kimia, Sekolah Asisten Apoteker (SAA), Sekolah Bidan, Sekolah Pengatur Rontgen;

Kode 8: *Program Diploma I/II* adalah program DI/DII pada suatu perguruan tinggi yang menyelenggarakan program diploma I/II pada pendidikan formal;

Kode 9: *Program Diploma III/sarjana muda* adalah program DIII atau mendapatkan gelar sarjana muda pada suatu akademi/perguruan tinggi yang menyelenggarakan program diploma/mengeluarkan gelar sarjana muda;

Contoh:

- | | |
|---------------------------------|--------------------------------------|
| a. Akademi Seni Musik Indonesia | d. Akademi Pimpinan Perusahaan |
| b. Akademi Seni Tari Indonesia | e. Akademi Kimia Analis |
| c. Akademi Bahasa Asing | f. Akademi Meteorologi dan Geofisika |

Kode 10: *D.IV/sarjana* adalah program pendidikan diploma IV, sarjana pada suatu perguruan tinggi;

Kode 11: S2/S3 adalah program pendidikan pasca sarjana (master atau doktor), spesialis 1 atau 2 pada suatu perguruan tinggi.

Catatan:

1. Bagi mereka yang bersekolah di dua sekolah (atau lebih) dicatat pada salah satu saja.

Contoh:

Anak yang bersekolah di SD Negeri dan Madrasah Ibtidaiyah akan dicatat di SD atau Madrasah Ibtidaiyah, tergantung jawaban responden.

2. Pendidikan spesialis 1 disetarakan dengan S2 dan spesialis 2 disetarakan dengan S3.

Rincian 19: Tingkat/kelas tertinggi yang pernah/sedang diduduki

Isikan salah satu kode 1 s/d 8 dan isikan ke kotak yang tersedia.

19. Tingkat/kelas tertinggi yang pernah/sedang diduduki:	<input type="checkbox"/>
1 2 3 4 5 6 7 8 (Tamat)	

Penjelasan:

1. Mereka yang telah tamat sekolah maka tingkat/kelas tertinggi yang pernah/sedang diduduki diberi kode 8.
2. Sarjana yang sedang/pernah kuliah pada program master/S2 diberi kode 6.
3. Sarjana yang sedang/pernah kuliah program S3 diberi kode 7.
4. Mereka yang pernah/sedang mengikuti tingkat/kelas tertinggi pada program S1 diberi kode 5.

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 sudah mengikuti ujian akhir dan lulus, dianggap tamat sekolah.

Catatan:

Bagi mereka yang pernah/sedang mengikuti pendidikan pada perguruan tinggi yang memakai sistim SKS (satuan kredit semester), keterangan tentang tingkat/kelas yang diduduki dapat diperoleh dengan mengajukan pertanyaan tambahan sebagai berikut:

"Berapa jumlah SKS yang sudah diselesaikan?".

Jawaban responden tersebut dikonversikan dengan ketentuan sebagai berikut:

0 - 30 SKS \approx Tingkat 1	61 - 90 SKS \approx Tingkat 3	121 ke atas SKS \approx Tingkat 5
31 - 60 SKS \approx Tingkat 2	91 - 120 SKS \approx Tingkat 4	

Contoh:

1. Tingkat yang pernah atau sedang diduduki oleh orang yang bersekolah di perguruan tinggi dan telah menyelesaikan 30, 31, dan 65 kredit adalah seperti di bawah ini.

Jumlah SKS yang selesai	Tingkat yang pernah diduduki	Tingkat yang sedang diduduki
30 SKS	1	2
31 SKS	2	2
65 SKS	3	3

2. Bagi orang yang mengikuti alih program dari akademi/program diploma III ke perguruan tinggi dengan jumlah SKS yang dikonversikan, maka tingkatnya ditentukan berdasarkan SKS hasil konversi tersebut ditambah dengan SKS yang telah diselesaikannya di perguruan tinggi.

Rincian 20: Ijazah/STTB tertinggi yang dimiliki

Isikan salah satu kode 1 s/d 12 dan isikan ke kotak yang tersedia.

20. Ijazah/STTB tertinggi yang dimiliki:		<input type="text"/> <input type="text"/>
1. Tdk punya ijazah SD 2. SD 3. M. Ibtidaiyah 4. SMP Umum/Kejuruan 5. M. Tsanawiyah 6. SMA	7. M. Aliyah 8. SMK 9. Diploma I/II 10. Diploma III/Sermud 11. Diploma IV/S1 12. S2/S3	

- Kode 1:** *Tidak punya ijazah SD dan sederajat* adalah mereka yang tidak memiliki ijazah SD/MI/sederajat. Mereka pernah bersekolah di Sekolah Dasar 5/6/7 tahun atau yang sederajat (a.l. Sekolah Luar Biasa tingkat dasar, Madrasah Ibtidaiyah, Sekolah Dasar Pamong, Sekolah Dasar Kecil, paket A1-A100, Paket A Setara) tetapi tidak/belum tamat. Termasuk juga mereka yang tamat sekolah dasar 3 tahun atau yang sederajat;
- Kode 2:** *SD* adalah tamat Sekolah Dasar 5/6/7 tahun atau yang sederajat (Sekolah Luar Biasa tingkat dasar, Sekolah Dasar Kecil, Sekolah Dasar Pamong, atau paket A1-A100);
- Kode 3:** *Madrasah Ibtidaiyah (MI)* adalah tamat Madrasah Ibtidaiyah yang sederajat dengan Sekolah Dasar;
- Kode 4:** *SMP Umum/Kejuruan* adalah tamat Sekolah Menengah Pertama baik umum maupun kejuruan, atau yang sederajat, MULO, HBS 3 tahun, Sekolah Luar Biasa Menengah Pertama, Sekolah Kepandaian Putri, Sekolah Menengah Ekonomi Pertama, Sekolah Teknik, Sekolah Kesejahteraan Keluarga Pertama, Sekolah Ketrampilan Kejuruan 4 tahun, Sekolah Usaha Tani, Sekolah Pertanian Menengah Pertama, Sekolah Guru

Bantu, Pendidikan Guru Agama 4 tahun, Kursus Pegawai Administrasi, dan Pendidikan Pegawai Urusan Peradilan Agama;

Kode 5: *Madrasah Tsanawiyah (MTs)* adalah tamat Madrasah Tsanawiyah yang sederajat dengan Sekolah Menengah Pertama;

Kode 6: *SMA/ sederajat* adalah tamat Sekolah Menengah Atas, atau yang sederajat (HBS 5 tahun, AMS, dan Kursus Pegawai Administrasi Atas);

Kode 7: *Madrasah Aliyah (MA)* adalah tamat Madrasah Aliyah yang sederajat dengan Sekolah Menengah Atas;

Kode 8: *SMK* adalah tamat sekolah kejuruan setingkat SMA misalnya 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 Ekonomi Atas, Sekolah Teknologi Menengah, Sekolah Menengah Teknologi Pertanian, Sekolah Menengah Teknologi Perkapalan, Sekolah Menengah Teknologi Pertambangan, Sekolah Menengah Teknologi Grafika, Sekolah Guru Olahraga, Sekolah Guru Pendidikan Luar Biasa, Pendidikan Guru Agama 6 tahun, Sekolah Guru Taman Kanak-Kanak, Kursus Pendidikan Guru, Sekolah Menengah Analis Kimia, Sekolah Asisten Apoteker, Sekolah Bidan, Sekolah Pengatur Rontgen, HBS 5 tahun;

Kode 9: *Diploma I/II* adalah tamat program DI/DII pada suatu lembaga pendidikan formal yang khusus diberikan untuk program diploma;

Kode 10: *Diploma III/Sarjana Muda*, atau yang telah mendapatkan gelar sarjana muda pada suatu perguruan tinggi;

Contoh:

- | | |
|---------------------------------------|---------------------------------|
| a. Akademi Seni Musik Indonesia | g. Akademi Pimpinan Perusahaan |
| b. Akademi Seni Tari Indonesia | h. Akademi Kimia Analis |
| c. Akademi Bahasa Asing dan Geofisika | i. Akademi Meteorologi |
| d. Akademi Pemerintahan Dalam Negeri | j. Akademi Penilik Kesehatan |
| e. Akademi Ilmu Kemasyarakatan | k. Akademi Angkatan Bersenjata, |
| f. Akademi Administrasi Negara | dsb. |

Bagi perguruan tinggi yang tidak mengeluarkan gelar sarjana muda maka mahasiswa yang duduk di tingkat 4/5 pendidikan tertinggi yang ditamatkannya adalah SMA atau SMK.

Kode 11: *Diploma IV/Sarjana S1* adalah tamat program pendidikan diploma IV, sarjana pada suatu universitas/institut/sekolah tinggi;

Kode 12: S2/S3 adalah tamat program pendidikan pasca sarjana, doktor, spesialis 1 dan 2 pada suatu universitas/institut/sekolah tinggi.

Contoh pengisian:

1. Responden telah tamat SMA Negeri pada bulan Agustus 1999, sekarang sudah tidak bersekolah lagi. Pengisiannya bagi responden tersebut adalah sebagai berikut:
Rincian 15 berkode 3, Rincian 16 untuk bulan Agustus terisi [08], Tahun 1999 terisi [1999], Rincian 17 ada isian, Rincian 18 berkode 5, Rincian 19 berkode 8, Rincian 20 berkode 6.
2. Responden pernah kuliah di universitas negeri jurusan sastra Jepang untuk program S1, karena kekurangan biaya ia tidak meneruskan dan berhenti saat tingkat 2 pada bulan Nopember 1998. Sekolah lanjutan yang ditamatkannya adalah SMA dari sebuah yayasan Islam.
Pengisiannya bagi responden tersebut adalah sebagai berikut:
Rincian 15 berkode 3, Rincian 16 untuk bulan Nopember terisi [11], Tahun 1998 terisi [1998], Rincian 17 berkode 1, Rincian 18 berkode 10, Rincian 19 berkode 2, Rincian 20 berkode 6.
3. Responden sedang mengikuti "Paket A" setara dan pernah sekolah di SD negeri sampai kelas 4.
Pengisiannya bagi responden tersebut adalah sebagai berikut:
Rincian 15 berkode 3, Rincian 16 ada isian, Rincian 17 ada isian, Rincian 18 berkode 1, Rincian 19 berkode 4, Rincian 20 berkode 1.
4. Responden pernah sekolah sampai tingkat 1 di fakultas hukum salah satu universitas swasta, sekarang ia kuliah di salah satu universitas negeri tingkat 4 fakultas kedokteran gigi. Sekolah lanjutan yang ditamatkan adalah SMA Negeri.
Pengisiannya bagi responden tersebut adalah sebagai berikut:
Rincian 15 berkode 2, Rincian 18 berkode 10, Rincian 19 berkode 4, Rincian 20 berkode 6.

Catatan:

- a. Seorang yang duduk di kelas 5 SD, atau kelas 2 SMP, atau kelas 2 SMA tetapi telah mengikuti ujian SD, atau SMP, atau SMA dan lulus, maka pendidikan yang ditamatkan adalah SD atau SMP atau SMA.
- b. Ada kemungkinan seseorang yang telah menamatkan jenjang pendidikan tertentu ternyata pada saat wawancara sedang menjalani jenjang pendidikan yang lebih rendah dari yang telah ditamatkan. Yakinkanlah hal tersebut dengan mengajukan pertanyaan sekali lagi. Bila keadaan ini terjadi, beri penjelasan di Blok Catatan.
- c. Jika ijazah yang dimiliki hilang/terbakar dianggap punya.

Rincian 21: Dapat membaca dan menulis

Lingkari kode 1 dan/atau 2, atau 4. kode yang dilingkari boleh lebih dari 1, bila kode yang dilingkari lebih dari 1 maka jumlahkan kode yang dilingkari kemudian isikan ke dalam kotak yang tersedia.

21. Dapat membaca dan menulis: 1. Huruf latin 2. Huruf lainnya 4. Tidak dapat	<input type="checkbox"/>
--	--------------------------

Kode 1: *Huruf latin*, bila responden dapat membaca dan menulis huruf latin, misalnya kalimat “*Anda harus berlaku adil*”;

Kode 2: *Huruf lainnya*, bila responden hanya dapat membaca dan menulis selain huruf latin, misalnya huruf arab, cina dan sebagainya;

Kode 3: Bila responden dapat membaca dan menulis huruf latin dan huruf lainnya;

Kode 4: *Tidak dapat*, bila responden tidak dapat membaca dan menulis, baik huruf latin maupun huruf lainnya.

Dapat membaca dan menulis artinya dapat membaca dan menulis kata-kata/kalimat sederhana dalam aksara tertentu.

Catatan:

1. Orang buta yang dapat membaca dan menulis huruf *braille* digolongkan dapat membaca dan menulis huruf latin.
2. Orang cacat yang sebelumnya dapat membaca dan menulis, kemudian karena cacatnya tidak dapat membaca dan menulis digolongkan dapat membaca dan menulis.
3. Orang yang hanya dapat membaca saja tetapi tidak dapat menulis atau sebaliknya, dianggap tidak dapat membaca dan menulis.

K. Blok V.D. Ketenagakerjaan (untuk art berumur 10 tahun ke atas)

Secara umum, tujuan dari blok ini adalah untuk mendapatkan keterangan mengenai keadaan ketenagakerjaan penduduk usia kerja yang meliputi, kegiatan yang dilakukan selama seminggu terakhir, jumlah jam kerja, lapangan pekerjaan/usaha, jenis pekerjaan, status pekerjaan, dan upah/gaji.

Rincian 22.a: Apakah melakukan kegiatan seperti di bawah ini selama seminggu terakhir?

Lingkari kode 1 bila “*Ya*” atau kode 2 bila “*Tidak*”, kemudian isikan ke kotak yang tersedia untuk setiap jenis kegiatan.

Untuk menghindari kesalahan informasi yang diperoleh dari Rincian 22, pencacah harus menanyakan keseluruhan kegiatan yang dilakukan oleh art selama seminggu terakhir. Kesalahan yang sering dilakukan adalah ketika responden menyatakan bekerja selama seminggu terakhir, pencacah pada umumnya tidak menanyakan lagi kegiatan-kegiatan yang lainnya

Beberapa pengertian yang perlu diketahui untuk mengisi rincian ini adalah:

- *Seminggu terakhir* adalah jangka waktu 7 hari berturut-turut yang berakhir sehari sebelum tanggal pencacahan.

Contoh:

Pencacahan dilakukan tanggal 10 Agustus 2006, maka yang dimaksud seminggu terakhir adalah dari tanggal 3 Agustus sampai dengan 9 Agustus 2006.

- *Kegiatan* di sini mencakup kegiatan bekerja, sekolah, mengurus rumah tangga, tidak mampu melakukan kegiatan karena cacat atau jompo dan lainnya (kursus, olahraga, rekreasi, dll.).

V.D. KETENAGAKERJAAN (UNTUK ART BERUMUR 10 TAHUN KE ATAS)			
22. a. Apakah melakukan kegiatan seperti di bawah ini selama seminggu terakhir?			1 <input type="checkbox"/>
	Ya	Tidak	2 <input type="checkbox"/>
1. Bekerja	1	2	3 <input type="checkbox"/>
2. Sekolah	1	2	4 <input checked="" type="checkbox"/>
3. Mengurus rumah tangga	1	2	
4. Lainnya	<input checked="" type="checkbox"/>		
b. Dari kegiatan 1 s.d. 4 di atas yang menyatakan "Ya", kegiatan apakah yang menggunakan waktu terbanyak selama seminggu terakhir?			<input type="checkbox"/>
1 2 3 4			
[Jika R.22.a.1 = 1, lanjutkan ke R.24]			

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

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 melaksanakan pekerjaan kepala rumah tangga atau anggota rumah tangga yang lain, misal di sawah, ladang, warung/toko dan sebagainya dianggap bekerja walaupun tidak menerima upah/gaji (pekerja tak dibayar).
- d. Orang yang memanfaatkan profesinya untuk keperluan rumah tangga sendiri dianggap bekerja.

Contoh:

- i. Dokter yang mengobati anggota rumah tangga sendiri, tukang bangunan yang memperbaiki rumah sendiri, dan tukang jahit yang menjahit pakaian sendiri.
 - ii. Seseorang yang mengusahakan persewaan mesin/alat pertanian, mesin industri, peralatan pesta, alat pengangkutan dan sebagainya dikategorikan bekerja.
 - iii. Pembantu rumah tangga termasuk kategori bekerja, baik sebagai anggota rumah tangga majikannya maupun bukan anggota rumah tangga majikannya.
 - iv. Seseorang menyewakan tanah pertanian kepada orang lain secara bagi hasil, dikategorikan bekerja bila ia menanggung risiko (ada keterlibatan biaya produksi) atau turut mengelola atas usaha pertanian itu.
 - v. Pekerja serabutan/bebas baik yang bekerja di sektor pertanian maupun non pertanian yang sedang menunggu pekerjaan, dianggap tidak bekerja.
 - vi. Seorang petinju atau penyanyi profesional yang sedang latihan dalam rangka profesinya, dianggap sebagai bekerja.
2. **Sekolah** adalah kegiatan bersekolah di sekolah formal baik pada pendidikan dasar, pendidikan menengah atau pendidikan tinggi. Tidak termasuk yang sedang libur.
3. **Mengurus rumah tangga** adalah kegiatan mengurus rumah tangga atau membantu mengurus rumah tangga tanpa mendapat upah/gaji.
- Ibu rumah tangga atau anak-anaknya yang melakukan kegiatan kerumah tanggaan, seperti memasak, mencuci dan sebagainya digolongkan sebagai mengurus rumah tangga. Bagi pembantu rumah tangga yang mengerjakan hal yang sama tetapi mendapat upah/gaji, tidak digolongkan sebagai mengurus rumah tangga, melainkan digolongkan sebagai bekerja.

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

Kategori lainnya dibagi menjadi 2 kelompok:

- a. Olahraga, kursus, piknik, dan kegiatan sosial (berorganisasi, kerja bakti).
- b. Tidur, santai, bermain, dan tidak melakukan kegiatan apapun.

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

Rincian 22.b: Dari kegiatan 1 s/d 4 di atas yang menyatakan "Ya", kegiatan apakah yang menggunakan waktu terbanyak selama seminggu terakhir?

Dari Rincian 22.a yang berkode 1 ("Ya"), tanyakan kegiatan apa yang menggunakan waktu terbanyak. *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 dan lainnya (olah raga, kursus, piknik, dan kegiatan sosial). Waktu luang yang digunakan untuk arisan keluarga, mengunjungi famili, santai, tidur dan bermain tidak dihitung sebagai bahan pembanding.

Contoh:

Santi seorang mahasiswi pada perguruan tinggi swasta, kuliah selama 2 jam per hari sejak hari Senin sampai dengan Jum'at. Pulang kuliah ia bekerja di salon kecantikan dengan jam kerja selama 5 jam per hari. Dalam hal ini kegiatan yang memakai waktu terbanyak adalah bekerja walaupun ia juga bersekolah.

Bila Rincian 22 a. 1 berkode 1,
lanjutkan ke Rincian 24

Rincian 23: Apakah mempunyai pekerjaan/usaha, tetapi sementara tidak bekerja selama seminggu terakhir?

Lingkari kode 1 bila "Ya" atau kode 2 bila "Tidak", kemudian isikan ke kotak yang tersedia.

Rincian ini ditanyakan apabila Rincian 22.a.1 berkode 2.

23. Apakah mempunyai pekerjaan/usaha, tetapi sementara tidak bekerja selama seminggu terakhir?	<input type="checkbox"/>
1. Ya 2. Tidak	

Yang dikategorikan mempunyai pekerjaan tetapi sementara tidak bekerja adalah mereka yang mempunyai pekerjaan/usaha tetapi selama seminggu terakhir tidak bekerja karena sesuatu sebab seperti sakit, cuti, menunggu panen, atau mogok kerja.

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

1. Pekerja profesional yang sedang tidak bekerja karena sakit atau menunggu pekerjaan berikutnya.

Contoh: Dalang, tukang pijat, dukun dan penyanyi.

2. Pekerja tetap, pegawai pemerintah atau swasta yang sedang tidak bekerja karena cuti, sakit, mangkir, mogok kerja, atau diistirahatkan sementara karena perusahaan menghentikan kegiatannya sementara, misalnya karena kerusakan mesin, bahan baku tidak tersedia dan sebagainya.
3. 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:

- Orang yang sudah diterima bekerja tetapi belum mulai bekerja pada saat pencacahan *tidak dikategorikan sementara tidak bekerja*. Isikan kegiatannya sesuai yang dilakukannya selama seminggu terakhir sebelum pencacahan.
- Pekerja bukan profesional, seperti pekerja serabutan/bebas, tukang cangkul keliling, buruh tani dan buruh lepas lainnya yang sementara tidak ada pekerjaan atau tidak melakukan kegiatan "*bekerja*" selama seminggu terakhir, *tidak dikategorikan sebagai sementara tidak bekerja*.

Jika pada masa seminggu terakhir ia mencari pekerjaan, *dikategorikan sebagai mencari pekerjaan*.

Jika pada masa seminggu terakhir ia tidak melakukan kegiatan apapun, dikategorikan sebagai *bukan angkatan kerja*.

Rincian 24: Apakah sedang mencari pekerjaan?

Lingkari kode 1 bila "*Ya*" atau kode 2 bila "*Tidak*", kemudian isikan ke kotak yang tersedia.

Mencari pekerjaan adalah kegiatan dari mereka yang berusaha mendapatkan pekerjaan.

24. Apakah sedang mencari pekerjaan?	<input type="checkbox"/>
1. Ya 2. Tidak	

Penjelasan:

Kegiatan mencari pekerjaan tidak terbatas dalam jangka waktu seminggu terakhir saja, tetapi bisa dilakukan beberapa waktu terakhir asalkan seminggu terakhir masih menunggu jawaban. Jadi dalam kategori ini juga termasuk mereka yang telah memasukkan lamaran dan sedang menunggu hasilnya.

Yang digolongkan mencari pekerjaan:

1. Mereka yang bekerja atau mempunyai pekerjaan, tetapi karena sesuatu hal masih berusaha mendapatkan pekerjaan lain.
2. Mereka yang dibebastugaskan dan akan dipanggil kembali, tetapi sedang berusaha mendapatkan pekerjaan lain.
3. Mereka yang bekerja paling sedikit 1 jam selama seminggu terakhir, dan sedang berusaha mendapatkan pekerjaan lain.
4. Mereka yang belum pernah bekerja dan sedang berusaha mendapatkan pekerjaan.
5. Mereka yang sudah pernah bekerja kemudian karena sesuatu hal berhenti atau diberhentikan dan sedang berusaha mendapatkan pekerjaan.
6. Mereka yang biasanya sekolah atau mengurus rumah tangga dan sedang berusaha mendapatkan pekerjaan.

Rincian 25: Apakah sedang mempersiapkan suatu usaha selama seminggu terakhir?

Lingkari kode 1 bila "Ya" atau kode 2 bila "Tidak", kemudian isikan ke kotak yang tersedia.

25. Apakah sedang mempersiapkan suatu usaha selama seminggu terakhir? 1. Ya 2. Tidak	<input type="checkbox"/>
--	--------------------------

Mempersiapkan suatu usaha adalah suatu kegiatan yang dilakukan seseorang dalam rangka mempersiapkan suatu usaha yang "baru", yang bertujuan untuk memperoleh penghasilan/keuntungan atas risiko sendiri, baik dengan atau tanpa mempekerjakan buruh/karyawan/pegawai dibayar maupun tak dibayar. Mempersiapkan suatu usaha yang dimaksud adalah apabila "*tindakannya nyata*" seperti mengumpulkan modal atau perlengkapan/alat, mencari lokasi/tempat, mengurus surat ijin usaha dan sebagainya, *telah/sedang dilakukan*.

Mempersiapkan suatu usaha tidak termasuk yang baru merencanakan, berniat, dan baru mengikuti kursus/pelatihan dalam rangka membuka usaha. Mempersiapkan suatu usaha dalam Rincian 25 ini, yang nantinya cenderung pada pekerjaan sebagai berusaha sendiri (*own account worker*) atau sebagai berusaha dibantu buruh tidak tetap/buruh tak dibayar atau sebagai berusaha dibantu buruh tetap/buruh dibayar.

Yang digolongkan *sedang mempersiapkan suatu usaha* adalah mereka yang tidak mempunyai usaha/berusaha dan dalam seminggu terakhir sedang:

- *Mengumpulkan modal* berupa uang atau barang untuk keperluan suatu usaha/pekerjaan baik dengan cara menabung (rencana usaha sudah jelas/pasti) atau meminjam dari orang lain atau lembaga/instansi yang dapat memberikan kredit usaha.
- Mereka yang *sedang/telah mengurus surat ijin usaha* dalam rangka akan menciptakan suatu usaha atau pekerjaan.
- Mereka yang *sedang/telah mencari lokasi/tempat* dalam rangka akan menciptakan suatu usaha.
- Mereka yang *pernah berusaha dan berhenti/bangkrut*, tetapi pada saat pencacahan sedang mempersiapkan suatu usaha.

Contoh:

1. Dodo sedang mendirikan bangunan untuk toko buku dalam rangka mempersiapkan usahanya untuk berjualan buku dengan modal uang yang dipinjam dari bank BNI.
2. Setelah menyelesaikan kursus kecantikan sebulan terakhir, Yolanda berbelanja perlengkapan salon guna membuka salonnya dengan modal tabungan yang telah diambilnya dari bank dua hari terakhir.
3. Karena terkena PHK dari suatu perusahaan, Iwan meminjam sepeda motor dari kakaknya seminggu terakhir dalam rangka mempersiapkan usaha menarik ojek.
4. Ratih yang bekerja sebagai dosen di suatu perguruan tinggi, tiga hari terakhir mengurus surat ijin dalam rangka menyiapkan usaha membuka apotik.
5. Hasan sedang mencari lokasi untuk mendirikan usaha rumah makan, setelah bangkrut dari usaha toko pakaian jadi delapan bulan terakhir.

Yang digolongkan *tidak sedang mempersiapkan suatu usaha* adalah mereka yang sudah mempunyai pekerjaan dengan status berusaha sendiri atau berusaha dengan buruh tetap atau berusaha dengan dibantu buruh tidak tetap dan pada saat pencacahan sedang mengadakan perluasan atau pengembangan usaha, seperti: menambah jenis komoditi penjualan, membuka cabang baru, menambah usaha baru, dan sebagainya.

Contoh:

1. Bu Ati adalah seorang bidan yang membuka praktek di rumahnya. Tiga minggu terakhir ia berbelanja bermacam-macam pakaian dan tas guna mempersiapkan usaha berdagang pakaian dan tas.

2. Bandi seorang pedagang bakso, guna melengkapi dagangannya ia mempersiapkan usaha berdagang es cendol dengan berbelanja perlengkapannya kemarin.

Dalam hal ini baik Bu Ati maupun Bandi *tidak dikategorikan sebagai sedang mempersiapkan suatu usaha* karena mereka sedang/telah bekerja dengan status berusaha.

Rincian 26 ditanyakan bila R. 24 dan R. 25 berkode 2.
Bila salah satunya berkode 1, maka lanjutkan ke R. 27.

Rincian 26: Alasan utama tidak mencari pekerjaan/mempersiapkan usaha

Lingkari salah satu kode yang sesuai dan isikan ke kotak yang tersedia.

- Kode 1:** *Merasa tidak mungkin mendapatkan pekerjaan* adalah alasan bagi mereka yang berkali-kali mencari pekerjaan tetapi tidak berhasil mendapatkan pekerjaan sehingga ia merasa tidak mungkin mendapat pekerjaan (putus asa). Atau mereka yang merasa karena situasi/kondisi/iklim/musim tidak mungkin mendapatkan pekerjaan yang diinginkan;
- Kode 2:** *Sudah punya pekerjaan, tetapi belum mulai bekerja* adalah alasan bagi mereka yang tidak mencari pekerjaan/mempersiapkan usaha karena sudah diterima bekerja, tetapi pada saat pencacahan belum mulai bekerja;
- Kode 3:** *Sekolah atau mengurus rumah tangga* adalah alasan bagi mereka yang tidak mencari pekerjaan/mempersiapkan usaha karena sedang bersekolah, atau tidak mencari pekerjaan karena mengurus rumah tangga;

R. 26 ditanyakan jika R. 24 = 2 dan R. 25 = 2	
26. Alasan utama tidak mencari pekerjaan/mempersiapkan usaha: 1. Merasa tidak mungkin mendapatkan pekerjaan 2. Sudah punya pekerjaan, tapi belum mulai bekerja 3. Sekolah atau mengurus rumah tangga 4. Sudah punya pekerjaan/usaha 5. Merasa sudah cukup 6. Tidak mampu melakukan pekerjaan (jompo, cacat) 7. Lainnya (tuliskan):	<input type="checkbox"/>

- Kode 4:** *Sudah punya pekerjaan/usaha* adalah alasan bagi mereka yang telah mempunyai pekerjaan atau telah bekerja, sehingga mereka merasa tidak perlu mencari pekerjaan lagi;
- Kode 5:** *Merasa sudah cukup* adalah alasan bagi mereka yang tidak mencari pekerjaan/mempersiapkan usaha karena *merasa sudah cukup* baik dari segi pendapatan maupun waktu. Mungkin juga seseorang yang merasa tidak perlu

mencari pekerjaan/mempersiapkan usaha karena mempunyai tabungan atau rumah kontrakan yang mendatangkan penerimaan berupa bunga atau uang kontrak. Dengan demikian ia sudah merasa cukup dalam memenuhi kebutuhan hidupnya;

Kode 6: *Tidak mampu melakukan pekerjaan (jompo, cacat)* adalah alasan bagi mereka yang tidak mencari pekerjaan/mempersiapkan usaha karena keadaan fisik dan mentalnya tidak memungkinkan untuk melakukan pekerjaan, seperti sudah jompo atau cacat. Alasan ini hanya boleh terisi bagi responden yang tidak bekerja pada seminggu terakhir;

Kode 7: *Lainnya* adalah alasan bagi mereka yang tidak mencari pekerjaan/mempersiapkan usaha karena alasan-alasan lain yang tidak disebutkan di atas.

Rincian 27 s/d 31 hanya ditanyakan apabila anggota rumah tangga yang bersangkutan bekerja/sementara tidak bekerja, yaitu apabila Rincian 22 a.1 = 1, atau Rincian 23 = 1.

Rincian 27.a.: Jumlah hari kerja: hari

Tuliskan jumlah hari kerja selama seminggu terakhir sesuai dengan hari yang digunakan untuk bekerja, dan isikan ke dalam satu kotak yang tersedia.

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

HANYA UNTUK ART YANG BEKERJA (R.22.a.1 = 1 atau R.23 = 1)							
27. a. Jumlah hari kerja: hari b. Jumlah jam kerja dari <i>seluruh pekerjaan</i> setiap hari selama seminggu terakhir:							
Sen	Sel	Rab	Kam	Jum	Sab	Ming	Jumlah (Jam)
							<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 5px;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> </div>

Rincian 27.b: Jumlah jam kerja dari seluruh pekerjaan setiap hari selama seminggu terakhir

Tuliskan jam kerja dari setiap hari kerja selama seminggu terakhir di masing-masing kotak hari, dalam satu angka di belakang koma dan isikan jumlah jam kerja ke dalam kotak sebelah kanan setelah dilakukan pembulatan.

Jumlah jam kerja adalah lama waktu (dalam jam) yang digunakan untuk bekerja dari seluruh pekerjaan yang dilakukan selama seminggu terakhir. Penghitungannya di mulai dari satu hari terakhir (hari ke-7), dua hari terakhir (hari ke-6) dan seterusnya sampai dengan tujuh hari

terakhir (hari ke-1), kemudian jumlahkan jam kerja tersebut. Jika responden sementara tidak bekerja isikan angka 00.

Penjelasan:

1. Bagi para buruh/karyawan/pegawai yang biasanya mempunyai jam kerja tetap, penghitungan jam kerja resmi dikurangi dengan jam istirahat resmi maupun jam meninggalkan kantor/bolos. Bila melakukan lembur, jam kerja harus dihitung.
2. 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.

Contoh:

Pencacahan pada hari Jum'at tanggal 11 Agustus 2006 maka pengisian jumlah jam kerja setiap hari dimulai dari kotak hari Kamis (tanggal 10 Agustus 2006), kemudian hari Rabu (tanggal 9 Agustus 2006) sampai dengan kotak hari Jum'at (tanggal 4 Agustus 2006).

Pengisian pada Rincian 27.a dan 27.b Blok V.D daftar VSEN2006.K:

HANYA UNTUK ART YANG BEKERJA [R.22.a.1 = 1 atau R.23 = 1]							
27. a. Jumlah hari kerja: 6 hari							<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">6</div>
b. Jumlah jam kerja dari <i>seluruh pekerjaan</i> setiap hari selama seminggu terakhir:							
Sen	Sel	Rab	Kam	Jum	Sab	Ming	Jumlah (Jam)
7,0	7,0	8,0	7,0	5,5	6,0	-	40,5
							<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">40</div>

- Jumlah hari kerja: 6 hari
- Jumlah jam kerja: 40,5 jam, dibulatkan menjadi 40.

Maksimum jumlah jam kerja yang dapat diisikan pada kotak adalah 98 jam. Bila jumlah jam kerja lebih dari 98 jam tuliskan seadanya pada tempat yang tersedia, tetapi pada kotak cukup isikan 98.

Rincian 28 s/d 31: Pekerjaan utama

Tulis selengkap-lengkapnya lapangan usaha/bidang pekerjaan utama dari tempat bekerja selama seminggu terakhir pada titik-titik yang tersedia. Kode lapangan usaha utama pada kotak yang tersedia, diisi oleh editor.

Pertanyaan ini dimaksudkan untuk memperoleh keterangan mengenai pekerjaan utama responden selama seminggu terakhir. Cara penentuan suatu kegiatan merupakan pekerjaan utama atau bukan adalah sebagai berikut:

- Jika responden pada seminggu terakhir hanya mempunyai satu pekerjaan, maka pekerjaan tersebut dicatat sebagai pekerjaan utama.
- Jika responden pada seminggu terakhir mempunyai lebih dari satu pekerjaan, maka pekerjaan yang menggunakan *waktu terbanyak* dicatat sebagai pekerjaan utama. Jika waktu yang digunakan sama, maka pekerjaan yang memberikan penghasilan terbesar dianggap sebagai pekerjaan utama.

Seseorang dianggap mempunyai pekerjaan lebih dari satu apabila pengelolaan pekerjaan tersebut dilakukan secara terpisah. Buruh tani tanaman pangan, meskipun 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 salah satu dari pekerjaan lainnya itu merupakan pekerjaan utamanya.

Contoh:

- a. Seorang manajer pemasaran di perusahaan *real estate* yang sedang cuti selama seminggu terakhir dan selama cuti tidak melakukan pekerjaan apapun, maka pekerjaan utama orang tersebut selama seminggu terakhir adalah sebagai manajer pemasaran di perusahaan *real estate*.
- b. Selama seminggu terakhir, seorang dokter di Rumah Sakit Umum sedang cuti, dan selama cuti membantu istrinya berdagang alat-alat olah raga, maka pekerjaan utama dokter tersebut selama seminggu terakhir adalah berdagang alat-alat olah raga.
- c. Selama seminggu terakhir seorang petani yang selain bertanam padi di lahan sendiri, juga menanam padi di lahan orang lain dengan menerima upah. Petani tersebut digolongkan mempunyai dua pekerjaan yaitu bertanam padi di lahan milik sendiri dan buruh tanaman pangan walaupun lapangan usahanya sama yaitu pertanian. Salah satu dari pekerjaan-pekerjaan tersebut yang menggunakan waktu terbanyak dianggap sebagai pekerjaan utama. Jika waktunya sama, maka yang memberikan penghasilan terbesar dianggap sebagai pekerjaan utama.

- d. 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.

Penjelasan:

1. Lapangan usaha adalah tempat di mana dia berkerja.
2. Jenis pekerjaan adalah sebagai apa dia bekerja.
3. Status pekerjaan adalah untuk siapa dia bekerja.

Rincian 28: Lapangan usaha/bidang pekerjaan utama dari tempat bekerja selama seminggu terakhir

Lapangan usaha/pekerjaan adalah bidang kegiatan dari pekerjaan/usaha/perusahaan/kantor tempat seseorang bekerja.

28. Lapangan usaha/bidang pekerjaan utama dari tempat bekerja selama seminggu terakhir: (Tulis selengkap-lengkapnyanya)	[diisi editor] <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
---	--

Klasifikasi lapangan usaha menggunakan Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI) 2005 dengan struktur dan pemberian kode sebagai berikut:

Struktur KBLI 2005		Jumlah
Kategori	(alpabet)	18
Golongan Pokok	(2 digit)	63
Golongan	(3 digit)	186
Subgolongan	(4 digit)	409
Kelompok	(5 digit)	1.148

Tulis selengkap-lengkapnyanya lapangan usaha/pekerjaan utama responden, dengan pendekatan pertanyaan:
 "Apa yang diusahakan/dikerjakan oleh perusahaan/kantor/tempat kerja responden?"

Contoh penulisan lapangan pekerjaan:

S a l a h	B e n a r
Pertanian	Pertanian tanaman pangan padi-padian/sayur-sayuran
P.T Gita Kencana	Industri pakaian jadi/kain batik di P.T Gita Kencana
Supir bus	Angkutan bus/angkutan mobil pribadi

Kesamaan antara KBLI 2005 dengan KLUI 1990 dapat dilihat pada tabel 2 sebagai berikut:

Tabel 2
Kesamaan Kategori dan Golongan Pokok KBLI 2005
Dengan Sektor/Lapangan Usaha KLUI 1990

KBLI 2005			KLUI 1990	
Kategori	Judul Kategori	Golongan Pokok	Sektor	Judul Sektor
A	Pertanian, perburuan, dan kehutanan.	01 dan 02	1	Pertanian, perkebunan, kehutanan, perburuan, dan perikanan
B	Perikanan	05		
C	Pertambangan dan penggalian	10 s/d 14	2	Pertambangan dan penggalian
D	Industri pengolahan	15 s/d 37	3	Industri pengolahan
E	Listrik, gas, dan air	40 dan 41	4	Listrik, gas, dan air minum
F	Konstruksi	45	5	Konstruksi
G*)	Perdagangan besar dan eceran	50 s/d 54	6	Perdagangan, rumah makan, dan jasa akomodasi
H	Penyediaan akomodasi dan penyediaan makan minum	55		
I	Transportasi, pergudangan, dan komunikasi	60 s/d 64	7	Angkutan, penggudangan, dan komunikasi
J	Perantara keuangan	65 s/d 67	8	Lembaga keuangan, real estate, usaha persewaan dan jasa perusahaan
K	Real estate, usaha persewaan dan jasa perusahaan	70 s/d 74		
L	Administrasi pemerintahan, pertahanan dan jaminan sosial wajib	75	9	Jasa kemasyarakatan, sosial, dan perorangan
M	Jasa pendidikan	80		
N	Jasa kesehatan dan kegiatan sosial	85		
O**)	Jasa kemasyarakatan, sosial, budaya, dan perorangan lainnya	90 s/d 93		
P	Jasa perorangan yang melayani rumah tangga	95		
Q	Badan internasional dan badan ekstra internasional lainnya.	99		
X	Kegiatan yang belum jelas batasannya	00	0	Kegiatan yang belum jelas batasannya

Keterangan:

*) Pada KBLI 2000, judul kategori G adalah perdagangan besar dan eceran; reparasi mobil, sepeda motor, serta barang-barang keperluan pribadi dan rumah tangga.

**) Pada KBLI 2000, judul kategori O adalah jasa kemasyarakatan, sosial, budaya, dan perorangan lainnya.

Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI) 2005

01. **Pertanian dan perburuan**
 011. Pertanian tanaman pangan, tanaman perkebunan, dan hortikultura
 012. Peternakan
 013. Kombinasi pertanian atau perkebunan dengan peternakan (*mixed farming*)
 014. Jasa pertanian, perkebunan dan peternakan
 015. Perburuan/penangkapan dan penangkaran satwa liar
02. **Kehutanan**
 020. Kehutanan
05. **Perikanan**
 050. Perikanan
10. **Pertambangan batubara, penggalian gambut, gasifikasi batubara dan pembuatan briket batubara**
 101. Pertambangan batubara, penggalian gambut, dan gasifikasi batubara
 102. Pembuatan briket batubara
11. **Pertambangan dan jasa pertambangan minyak dan gas bumi**
 111. Pertambangan minyak dan gas bumi, serta perusahaan tenaga panas bumi
 112. Jasa pertambangan minyak dan gas bumi
12. **Pertambangan bijih uranium dan thorium**
 120. Pertambangan bijih uranium dan thorium
13. **Pertambangan bijih logam**
 131. Pertambangan pasir besi dan bijih besi
 132. Pertambangan logam dan bijih timah
14. **Penggalian batu-batuan, tanah liat dan pasir, serta pertambangan mineral dan bahan kimia**
 141. Penggalian batu-batuan, tanah liat dan pasir
 142. Pertambangan dan penggalian yang tidak diklasifikasikan di tempat lain
15. **Industri makanan dan minuman**
 151. Pengolahan dan pengawetan daging, ikan, buah-buahan, sayuran, minyak dan lemak
 152. Industri susu dan makanan dari susu
 153. Industri penggilingan padi-padian, tepung, dan makanan ternak
 154. Industri makanan lainnya
 155. Industri minuman
16. **Industri pengolahan tembakau**
 160. Industri pengolahan tembakau
17. **Industri tekstil**
 171. Industri pemintalan, pertenunan, pengolahan akhir tekstil
 172. Industri barang jadi tekstil dan permadani
 173. Industri perajutan
 174. Industri kapuk
18. **Industri pakaian jadi**
 181. Industri pakaian jadi dari tekstil, kecuali pakaian jadi berbulu
 182. Industri pakaian jadi/barang jadi dari kulit berbulu dan pencelupan bulu
19. **Industri kulit, barang dari kulit, dan alas kaki**
 191. Industri kulit dan barang dari kulit (termasuk kulit buatan)
 192. Industri alas kaki
20. **Industri kayu, barang-barang dari kayu (tidak termasuk furniture), dan barang-barang anyaman dari rotan, bambu, dan sejenisnya**
 201. Industri penggergajian dan pengawetan kayu, rotan, bambu dan sejenisnya
202. Industri barang-barang dari kayu, dan barang-barang anyaman dari rotan, bambu, dan sejenisnya
21. **Industri kertas, barang dari kertas, dan sejenisnya**
 210. Industri kertas, barang dari kertas, dan sejenisnya
22. **Industri penerbitan, percetakan dan reproduksi media rekaman**
 221. Industri penerbitan
 222. Industri percetakan dan kegiatan yang berkaitan dengan pencetakan (termasuk fotokopi)
 223. Reproduksi media rekaman, film, dan video
23. **Industri batubara, pengilangan minyak bumi dan pengolahan gas bumi, barang-barang dari hasil pengilangan minyak bumi, dan bahan bakar nuklir**
 231. Industri barang-barang dari batubara
 232. Industri pengilangan minyak bumi, pengolahan gas bumi, dan industri barang-barang dari hasil pengilangan minyak bumi
 233. Pengolahan bahan bakar nuklir (*nuclear fuel*)
24. **Industri kimia dan barang-barang dari bahan kimia**
 241. Industri bahan kimia dasar
 242. Industri barang-barang kimia lainnya
 243. Industri serat buatan
25. **Industri karet, barang dari karet, dan barang dari plastik**
 251. Industri karet dan barang dari karet
 252. Industri barang dari plastik
26. **Industri barang galian bukan logam**
 261. Industri gelas dan barang dari gelas
 262. Industri barang-barang dari porselin
 263. Industri pengolahan tanah liat
 264. Industri semen, kapur dan gips, serta barang-barang dari semen dan kapur
 265. Industri barang-barang dari batu
 266. Industri barang-barang dari asbes
 269. Industri barang-barang galian bukan logam lainnya
27. **Industri logam dasar**
 271. Industri logam dasar besi dan baja
 272. Industri logam dasar bukan besi
 273. Industri pengecoran logam
28. **Industri barang dari logam, kecuali mesin dan peralatannya**
 281. Industri barang-barang logam siap pasang untuk bangunan, pembuatan tangki, dan generator uap
 289. Industri barang logam lainnya, dan kegiatan jasa pembuatan barang-barang dari logam
29. **Industri mesin dan perlengkapannya**
 291. Industri mesin-mesin umum
 292. Industri mesin-mesin untuk keperluan khusus
 293. Industri peralatan rumah tangga yang tidak diklasifikasikan di tempat lain
30. **Industri mesin dan peralatan kantor, akuntansi, dan pengolahan data**
 300. Industri mesin dan peralatan kantor, akuntansi, dan pengolahan data
31. **Industri mesin listrik lainnya dan perlengkapannya**
 311. Industri motor listrik, generator, dan transformator
 312. Industri peralatan pengontrol dan pendistribusian listrik
 313. Industri kabel listrik dan telepon
 314. Industri akumulator listrik dan batu baterai
 315. Industri bola lampu pijar dan lampu penerangan
 319. Industri peralatan listrik yang tidak diklasifikasikan di tempat lain

32. Industri radio, televisi dan peralatan komunikasi, serta perlengkapannya
 321. Industri tabung dan katup elektronik serta komponen elektronik lainnya
 322. Industri alat transmisi komunikasi
 323. Industri radio, televisi, alat-alat rekaman suara dan gambar, dan sejenisnya
33. Industri peralatan kedokteran, alat-alat ukur, peralatan navigasi, peralatan optik, jam dan lonceng
 331. Industri peralatan kedokteran, dan peralatan untuk mengukur, memeriksa, menguji, dan bagian lainnya, kecuali alat-alat optik
 332. Industri instrumen optik dan peralatan fotografi
 333. Industri jam, lonceng, dan sejenisnya
34. Industri kendaraan bermotor
 341. Industri kendaraan bermotor roda empat atau lebih
 342. Industri karoseri kendaraan bermotor roda empat atau lebih
 343. Industri perlengkapan dan komponen kendaraan bermotor roda empat atau lebih
35. Industri alat angkutan, selain kendaraan bermotor roda empat atau lebih
 351. Industri pembuatan dan perbaikan kapal dan perahu
 352. Industri kereta api, bagian-bagian dan perlengkapannya, serta perbaikan kereta api
 353. Industri pesawat terbang dan perlengkapannya serta perbaikan pesawat terbang
 359. Industri alat angkut lainnya
36. Industri furniture dan industri pengolahan lainnya
 361. Industri furniture
 369. Industri pengolahan lainnya
37. Daur ulang
 371. Daur ulang barang-barang logam
 372. Daur ulang barang-barang bukan logam
40. Listrik, gas, uap dan air panas
 401. Ketenagalistrikan
 402. Gas
 403. Uap dan air panas
41. Pengadaan dan penyaluran air
 410. Pengadaan dan penyaluran air
45. Konstruksi
 451. Penyiapan lahan
 452. Konstruksi gedung dan bangunan sipil
 453. Instalasi gedung dan bangunan sipil
 454. Penyelesaian konstruksi gedung
 455. Penyewaan alat konstruksi atau peralatan pembongkar/penghancur bangunan dengan operatornya
50. Penjualan mobil, dan sepeda motor, serta penjualan eceran bahan bakar kendaraan di SPBU
 501. Penjualan mobil
 502. Penjualan suku cadang dan aksesoris mobil
 503. Penjualan sepeda motor, serta suku cadang dan aksesorisnya
 504. Perdagangan eceran bahan bakar kendaraan di SPBU
51. Perdagangan besar dalam negeri, kecuali perdagangan mobil dan sepeda motor selain ekspor dan impor
 511. Perdagangan besar berdasarkan balas jasa (*fee*) atau kontrak
 512. Perdagangan besar dalam negeri bahan baku hasil pertanian, binatang hidup, makanan, minuman, dan tembakau
 513. Perdagangan besar barang-barang keperluan rumah tangga
514. Perdagangan besar produk antara bukan hasil pertanian, barang-barang bekas dan sisa-sisa tak terpakai (*scrap*)
515. Perdagangan besar mesin-mesin, suku cadang dan perlengkapannya
519. Perdagangan besar lainnya
52. Perdagangan eceran, kecuali mobil dan sepeda motor
 521. Perdagangan eceran berbagai macam barang
 522. Perdagangan eceran komoditi makanan, minuman, atau tembakau
 523. Perdagangan eceran khusus komoditi bukan makanan, minuman, atau tembakau
 524. Perdagangan eceran barang bekas
 525. Perdagangan eceran kaki lima
 526. Perdagangan eceran kaki lima lainnya
 527. Perdagangan eceran lainnya
53. Perdagangan ekspor, kecuali perdagangan mobil dan sepeda motor
 531. Perdagangan ekspor berdasarkan balas jasa (*fee*) atau kontrak
 532. Perdagangan ekspor bahan baku hasil pertanian, binatang hidup, makanan, minuman, tembakau
 533. Perdagangan ekspor barang-barang keperluan rumah tangga
 534. Perdagangan ekspor produk antara bukan hasil pertanian, barang-barang bekas dan sisa-sisa tak terpakai (*scrap*)
 535. Perdagangan ekspor mesin-mesin, suku cadang dan perlengkapannya
 539. Perdagangan ekspor lainnya
54. Perdagangan impor, kecuali perdagangan mobil dan sepeda motor
 541. Perdagangan impor berdasarkan balas jasa (*fee*) atau kontrak
 542. Perdagangan impor bahan baku hasil pertanian, binatang hidup, makanan, minuman, dan tembakau
 543. Perdagangan impor barang-barang keperluan rumah tangga
 544. Perdagangan impor produk antara bukan hasil pertanian, barang-barang bekas dan sisa-sisa tak terpakai (*scrap*)
 545. Perdagangan impor mesin-mesin, suku cadang dan perlengkapannya
 549. Perdagangan impor lainnya
55. Penyediaan akomodasi dan makan minum
 551. Penyediaan akomodasi
 552. Restoran/rumah makan, bar dan jasa boga
60. Angkutan darat dan angkutan dengan saluran pipa
 601. Angkutan jalan rel
 602. Angkutan jalan raya
 603. Angkutan dengan saluran pipa
61. Angkutan air
 611. Angkutan laut
 612. Angkutan sungai, danau, dan penyeberangan
62. Angkutan udara
 621. Angkutan udara berjadwal
 622. Angkutan udara tidak berjadwal
 623. Angkutan udara khusus
63. Jasa penunjang dan pelengkap kegiatan angkutan, dan jasa perjalanan wisata
 631. Jasa pelayanan bongkar muat barang
 632. Pergudangan, jasa *cold storage*, dan jasa wilayah kawasan berikat
 633. Jasa penunjang angkutan kecuali jasa bongkar muat dan pergudangan
 634. Jasa perjalanan wisata
 635. Jasa pengiriman dan pengepakan

639. Jasa penunjang angkutan lainnya yang tidak diklasifikasikan di tempat lain
64. Pos dan telekomunikasi
641. Pos nasional, unit pelayanan pos dan jasa kurir
642. Jaringan telekomunikasi
643. Jasa telekomunikasi
65. Perantara keuangan kecuali asuransi dan dana pensiun
651. Perantara moneter (perbankan)
659. Perantara keuangan lainnya (*leasing*, *pegadaian*)
66. Asuransi dan dana pensiun
660. Asuransi dan dana pensiun
67. Jasa penunjang perantara keuangan
671. Jasa penunjang perantara keuangan kecuali asuransi dan dana pensiun (pasar modal)
672. Jasa penunjang asuransi dan dana pensiun
70. Real estate
701. Real estate yang dimiliki sendiri atau disewa dan asrama
702. Real estate atas dasar balas jasa (*fee*) atau kontrak
703. Kawasan pariwisata dan penyediaan sarana wisata tirta
71. Jasa persewaan mesin dan peralatannya (tanpa operator), barang-barang keperluan rumah tangga dan pribadi
711. Persewaan alat-alat transportasi
712. Persewaan mesin lainnya dan peralatannya
713. Persewaan barang-barang keperluan rumah tangga dan pribadi yang tidak diklasifikasikan di tempat lain
72. Jasa komputer dan kegiatan terkait
721. Jasa konsultasi piranti keras (*hardware consulting*)
722. Jasa konsultasi piranti lunak
723. Pengolahan data
724. Jasa kegiatan *data base*
725. Perawatan dan reparasi mesin-mesin kantor, akuntansi, dan komputer
729. Kegiatan lain yang berkaitan dengan komputer
73. Penelitian dan pengembangan
731. Penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan alam dan teknologi
732. Penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan sosial dan humaniora
74. Jasa perusahaan lainnya
741. Jasa hukum, akuntansi dan pembukuan, konsultasi pajak, penelitian pasar, dan konsultasi bisnis dan manajemen
742. Jasa konsultasi arsitek, kegiatan teknik dan rekayasa, serta analisis dan testing
743. Jasa periklanan
749. Jasa perusahaan lainnya yang tidak diklasifikasikan di tempat lain
75. Administrasi pemerintahan, pertahanan dan jaminan sosial wajib
751. Administrasi pemerintahan, dan kebijaksanaan ekonomi dan sosial
752. Hubungan luar negeri, pertahanan dan keamanan
753. Jaminan sosial wajib
80. Jasa pendidikan
801. Jasa pendidikan dasar
802. Jasa pendidikan menengah
803. Jasa pendidikan tinggi
809. Jasa pendidikan lainnya
85. Jasa kesehatan dan kegiatan sosial
851. Jasa kesehatan manusia
852. Jasa kesehatan hewan
853. Jasa kegiatan sosial
90. Jasa kebersihan
900. Jasa kebersihan
91. Kegiatan organisasi yang tidak diklasifikasikan di tempat lain
911. Organisasi bisnis, pengusaha dan profesional
912. Organisasi buruh
919. Organisasi lainnya
92. Jasa rekreasi, kebudayaan dan olahraga
921. Kegiatan perfilman, radio, televisi, dan hiburan lainnya
922. Kegiatan kantor berita
923. Perpustakaan, arsip, museum, dan kegiatan kebudayaan lainnya
924. Olahraga dan kegiatan rekreasi lainnya
93. Jasa kegiatan lainnya
930. Jasa kegiatan lainnya
95. Jasa perorangan yang melayani rumah tangga
950. Jasa perorangan yang melayani rumah tangga
99. Badan internasional dan badan ekstra internasional lainnya
990. Badan internasional dan badan ekstra internasional lainnya
100. Kegiatan yang belum jelas batasannya
000. Kegiatan yang belum jelas batasannya

Rincian 29: Jenis pekerjaan/jabatan dari pekerjaan utama selama seminggu terakhir

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

29. Jenis pekerjaan/jabatan dari pekerjaan utama selama seminggu terakhir:
(Tulis selengkap-lengkapnya)

[diisi editor]

--	--	--

Klasifikasi jenis pekerjaan/jabatan dalam Susenas 2006 ini, didasarkan pada Klasifikasi Jenis Pekerjaan/Jabatan Indonesia (KJI) 1982.

Tulis selengkap-lengkapnya jenis pekerjaan utama responden, dengan pendekatan pertanyaan: "Apa yang dikerjakan oleh responden di perusahaan/kantor/tempat kerja". Penulisan jawaban responden tentang jenis pekerjaannya, diharapkan dapat menghindari istilah-istilah daerah (misalnya bawon, matun, dsb.)

Berikut ini diberikan contoh-contoh penulisan jenis pekerjaan:

Penulisan yang tidak jelas	Penulisan yang jelas
Petani	Mengolah/mengerjakan lahan pertanian; tanaman pangan (padi, jagung, ubi kayu, kacang kedelai, dan sebagainya)
Karyawan perusahaan penerbangan	Pilot pesawat udara; melakukan penimbangan barang-barang penumpang, pekerja tata usaha penerbangan
Karyawan Hotel Internasional	Memberikan pelayanan pada tamu selama tinggal di hotel; merencanakan, mengatur, dan mengawasi pekerjaan urusan dalam di hotel
Karyawan pabrik sepatu	Menyiapkan sol kasar untuk dipasang pada alas sepatu; menjalankan mesin jahit sepatu, penjaga malam di pabrik sepatu
Buruh bangunan	Mencat bangunan tempat tinggal/kantor/pabrik, menggali pondasi bangunan tempat tinggal/kantor pabrik; memasang ubin/tegel pada suatu bangunan
Pegawai rumah sakit	Memberikan pelayanan perawatan dan nasehat kepada pasien di rumah sakit; memasak sayur, daging, ikan, dan makanan lain untuk para pasien
Pedagang	Menjual makanan, minuman, buah-buahan, sayur-sayuran di tepi jalan; menawarkan barang-barang kelontong dari rumah ke rumah

Klasifikasi Jabatan Indonesia (KJI) 1982

KJI	DESKRIPSI
0/1	TENAGA PROFESIONAL DAN TENAGA LAIN ybdi -
01	PENELITI ILMU PENGETAHUAN ALAM DAN TEKNISI ybdi
011	Peneliti Kimia
012	Peneliti Fisika
013	Peneliti Ilmu Pengetahuan Alam Lainnya
014	Teknisi Ilmu Pengetahuan Alam
02/03	AHLI TEKNIK DAN TEKNISI ybdi
021	Arsitek dan Perencana Kota
022	Ahli Teknik Sipil
023	Ahli Teknik Listrik dan Elektronika
024	Ahli Teknik Mesin
025	Ahli Teknik Kimia
026	Ahli Metalurgi
027	Ahli Teknik Pertambangan
028	Ahli Teknik Industri
029	Ahli Teknik lain ytdl.
031	Teknis Survei tanah dan Topografi
032	Perancang Gambar Teknik
033	Teknisi Teknik Sipil
034	Teknisi Teknik Listrik dan Elektronik
035	Teknisi Teknik Mesin
036	Teknisi Teknik Kimia
037	Teknisi Metalurgi
038	Teknisi Pertambangan
039	Teknisi Lain ytdl.
04	PENERBANG PESAWAT UDARA DAN PERWIRA KAPAL
041	Penerbang, Navigator, Pesawat Udara, dan Ahli Mesin Pesawat Udara
042	Perwira Kapal, Pemandu Kapal, dan Syahbandar
043	Ahli Mesin Kapal
05	PENELITI ILMU PENGETAHUAN HAYAT DAN TEKNISI ybdi
051	Peneliti Biologi, Zoologi dan peneliti ybdi.
052	Peneliti Bakteriologi, Farmakologi, dan Peneliti Lain ybdi.
053	Peneliti Peternakan
054	Peneliti Agronomi dan Peneliti Lain ybdi.
055	Teknisi Ilmu Pengetahuan Hayat
06/07	DOKTER, DOKTER GIGI, DOKTER HEWAN DAN TENAGA ybdi
08	AHLI STATISTIKA, MATEMATIKA, ANALISA SISTIM DAN TEKNISI ybdi
081	Ahli Statistika
082	Ahli Matematika dan Aktuaris
083	Ahli Analisa Sistim
084	Teknisi di Bidang Statistik dan Matematika
09	AHLI EKONOMI
090	Ahli Ekonomi
11	A K U N T A N
110	A k u n t a n
12	AHLI HUKUM
121	Pengacara
122	Hakim
123	Jaksa
129	Notaris dan Ahli Hukum ytdl.

KJI	DESKRIPSI
13	PENGAJAR
131	Pengajar Perguruan Tinggi dan Akademi
132	Pengajar Sekolah Lanjutan Atas
133	Pengajar Sekolah Lanjutan Pertama
134	Pengajar Sekolah Dasar
135	Pengajar Pra Sekolah
136	Pengajar Pendidikan Luar Sekolah
137	Pengajar Sekolah Luar Biasa
139	Pengajar ytdl.
14	TENAGA DI BIDANG KEAGAMAAN
141	Ulama (Ahli Tafsir, Mubaligh dan Tenaga Lain ybdi. Dalam Agama Islam)
142	Pendeta dan Tenaga Lain ybdi. Dalam Agama Kristen Protestan
143	Pastor dan Tenaga Lain ybdi. Dalam Agama Katolik
144	Bhiksu dan Tenaga Lain ybdi. Dalam Agama Budha
145	Pendeta/Pedanda dan Tenaga lain ybdi Dalam Agama Hindu
149	Tenaga di Bidang Keagamaan ytdl.
15	PENGARANG, WARTAWAN DAN PENULIS LAIN ybdi.
151	Pengarang dan Kritikus
152	Wartawan, Reporter, Pengulas Berita dan yang Sejenis
153	Redaktur, Penulis dan Tenaga ybdi
16	PEMAHAT, PELUKIS, SENIMAN FOTO DAN SENIMAN ybdi
161	Pemahat, Pelukis dan Seniman ybdi
162	Seniman dan Perancang Ilustrasi
163	Seniman Foto dan Juru Kamera
169	Seniman Pencipta atau Seniman Lainnya ytdl
17	PENCIPTA LAGU DAN SENIMAN PERTUNJUKAN
171	Komponis, Penggubah, Musikus dan Penyanyi
172	Pencipta Tari dan Penari
173	Sutradara dan Artis
174	Produser dan Teknisi Seni Pertunjukan
175	Pelawak, Ahli Sulap dan Pemain Sirkus
176	Dalang, Penabuh Gamelan dan Seniman Lain ybdi.
177	Protokol, Penyiar dan Seniman yang Sejenis
179	Seniman Pertunjukan Lainnya
18	OLAHRAGAWAN DAN TENAGA LAIN ybdi.
180	Olahragawan, Pelatih, Pengurus Olah Raga dan Tenaga Lain ybdi.
19	TENAGA PROFESIONAL, TEKNISI DAN TENAGA LAIN ybdi, ytdl.
191	Ahli Perpustakaan, Ahli Kearsipan dan Kurator
192	Ahli Ilmu-ilmu Pengetahuan Sosial
193	Pekerja Sosial
194	Ahli Manajemen Kepegawaian dan Jabatan
195	Ahli Bahasa, Penterjemah dan Interpretasi Bahasa
199	Tenaga Profesional, Teknisi dan Tenaga ybdi. Lainnya
2	TENAGA KEPEMIMPINAN DAN KETATALAKSANAAN
20	PEJABAT LEMBAGA LEGISLATIF DAN LEMBAGA PEMERINTAH
201	Pejabat lembaga Legislatif
202	Pejabat Tinggi Pemerintahan
21	TENAGA MANAJEMEN
211	Manajer Utama
212	Manajer Produksi (kecuali Produksi Pertanian)
213	Manajer Pemasaran
214	Manajer Keuangan
215	Manajer Administrasi
216	Manajer Personalia
217	Manajer Penelitian dan Pengembangan
219	Manajer ytdl

KJI	DESKRIPSI
3	PEJABAT PELAKSANA, TENAGA TATA USAHA DAN TENAGA ybdi.
30	PENGAWAS TATA USAHA
300	Pengawas Tata Usaha
31	PEJABAT PELAKSANA PEMERINTAHAN
310	Pejabat Pelaksana Pemerintahan
32	JURU STENO, TIK, PONS DAN TELEKS
321	Juru Steno dan Juru Tik
322	Juru Pons
323	Juru Teleks
329	Juru Steno, Tik Pons dan Teleks ybdi., ytdl.
33	PEMEGANG BUKU, KASIR, BENDAHARAWAN DAN TENAGA ybdi.
331	Pemegang Buku dan Tenaga ybdi.
332	Kasir dan Tenaga ybdi.
333	Bendaharawan dan Tenaga ybdi.
339	Pemegang Buku, Kasir, Bendaharawan dan Tenaga Lain ybdi.ytdl.
34	OPERATOR MESIN HITUNG DAN PENGOLAH DATA
341	Operator Mesin Pembukuan dan Mesin Hitung
342	Operator Komputer dan Mesin Pengolah Data
349	Operator Mesin Hitung dan Pengolah Data ybdi, ytdl.
35	KEPALA DAN PENGAWAS DI BIDANG ANGKUTAN DAN KOMUNIKASI
351	Kepala Stasiun Kereta Api
352	Kepala Pelabuhan
353	Kepala Pelabuhan Udara
354	Kepala Kantor Pos dan Giro
355	Kepala Kantor Telepon dan Telegraf
359	Pengawas di Bidang Angkutan dan Komunikasi ytdl.
36	TENAGA PERJALANAN ANGKUTAN DARAT
360	Tenaga Perjalanan Angkutan Darat
37	TENAGA DISTRIBUSI BARANG KIRIMAN
371	Tenaga Pengantar Surat-surat
372	Tenaga Tata Usaha Barang Kiriman
38	OPERATOR ALAT KOMUNIKASI
380	Operator Radio, Telepon dan Telegraf atau Alat Komunikasi Lain ybdi.
39	TENAGA TATA USAHA DAN TENAGA ybdi, ytdl.
391	Juru Tata Usaha Pergudangan/Logistik
392	Juru Tata Usaha Perencanaan Material dan Produksi
393	Juru Tata Usaha Perkantoran (Laporan dan Korespondensi)
394	Resepsionis dan Juru Tata Usaha Biro Perjalanan
395	Juru Perpustakaan dan Juru Arsip
399	Juru Tata Usaha ytdl.
4	TENAGA USAHA PENJUALAN
40	MANAJER USAHA PERDAGANGAN PARTAI BESAR DAN PARTAI ECERAN
400	Manajer Usaha Perdagangan Partai Besar dan Partai Eceran
41	PEMILIK USAHA PERDAGANGAN PARTAI BESAR DAN PARTAI ECERAN
410	Pemilik Usaha Perdagangan Partai Besar dan Partai Eceran
42	PENGAWAS PENJUALAN DAN TENAGA PEMBELIAN
421	Pengawas Penjualan
422	Tenaga Pembelian

KJI	DESKRIPSI
43	PENJUAL BARANG TEKNIK DAN PENASEHAT JASA TEKNIK
431	Penjual Barang Teknik dan Penasehat Jasa Teknik
432	Pencari Order Pembelian/Tenaga Keliling Perniagaan dan Agen Penjualan Produk Industri
44	TENAGA PEMASARAN USAHA ASURANSI PERSEWAAN BANGUNAN DAN TANAH, SURAT BERHARGA DAN JASA PERUSAHAAN SERTA JURU LELANG
441	Tenaga Pemasaran Asuransi
442	Tenaga Penjualan/persewaan Usaha Tanah dan Bangunan
443	Tenaga Penjualan Surat-surat Berharga
444	Tenaga Penjualan Usaha Jasa Perusahaan
445	Juru Lelang dan Juru Taksir
45	PEDAGANG KECIL DAN TENAGA ybdi.
451	Tenaga Penjualan, Pramuniaga dan Peraga Barang Niaga
452	Pedagang Kaki Lima, Keliling dan Tenaga Penjualan
490	Tenaga Usaha Penjualan dan Pembelian yang Tidak Dapat Diklasifikasikan di Tempat Lain
5	TENAGA USAHA JASA
50	MANAJER USAHA PENYEDIAAN MAKANAN/CATERING DAN PENGINAPAN
500	Manajer Usaha Penyediaan Makanan/Catering dan Penginapan
51	PEMILIK USAHA PENYEDIAAN MAKANAN/CATERING DAN PENGINAPAN
510	Pemilik Usaha Penyediaan Makanan/Catering dan Penginapan
52	PENGURUS KERUMAH TANGGAAN DAN JASA ybdi.
520	Pengurus Kerumah tanggaan dan Jasa ybdi.
53	JURU MASAK, PELAYAN RESTORAN (BAR) DAN TENAGA ybdi.
531	Juru Masak
532	Pelayan Restoran dan Bar serta Tenaga ybdi.
54	PEMBANTU RUMAH TANGGA DAN TENAGA JASA KERUMAH TANGGAAN, ybdi. ytdl.
540	Pembantu Rumah tangga dan Tenaga Jasa Kerumah tanggaan, ybdi. ytdl.
55	PEMELIHARA DAN PENJAGA GEDUNG DAN TENAGA ybdi.
551	Pemelihara dan Penjaga Gedung
552	Pembersih Gedung dan Tenaga ybdi. ytdl.
56	PENATU DAN TENAGA ybdi
560	Penatu dan Tenaga ybdi.
57	PENATA RAMBUT, PEMANGKAS RAMBUT, PERAWAT KECANTIKAN DAN TENAGA ybdi.
570	Penata Rambut, Pemangkas Rambut, Perawat Kecantikan dan Tenaga ybdi.
58	JASA PERLINDUNGAN DAN KEAMANAN
581	Tenaga Pemadam Kebakaran
582	Polisi Khusus dan Tenaga Jasa Keamanan
589	Tenaga Jasa Perlindungan dan Keamanan ytdl.
59	TENAGA JASA ytdl.
591	Pramuwisata/Penunjuk Jalan
592	Pengurus Pemakaman dan Pembalseman Jenasah
593	Tenaga Jasa Kesehatan
599	Tenaga Usaha Jasa Lainnya
6	TENAGA USAHA PERTANIAN TERMASUK PERKEBUNAN, PETERNAKAN, KEHUTANAN DAN PERBURUAN
60	MANAJER DAN PENGAWAS USAHA PERTANIAN DAN PETERNAKAN
600	Manajer dan Pengawas Usaha Pertanian dan Peternakan

KJI	DESKRIPSI
61	PETANI DAN PETERNAK (PEMILIK)
611	Petani Tanaman Campuran
612	Petani Tanaman Khusus
613	Peternak
62	TENAGA YANG BEKERJA DI BIDANG PERTANIAN DAN PETERNAKAN
621	Pekerja Pertanian dan Peternakan Umum
622	Pekerja Pertanian Tanaman Musiman (Tanaman Padi, Kapas, Tebu, Sayuran, Rempah-rempah, Tanaman Ladang Lainnya).
623	Pekerja Pertanian Tanaman Tahunan (Karet, Teh, Kelapa Sawit, Kopi, Serat dan Buah-buahan)
624	Pekerja Peternakan
625	Pekerja Peternakan Hewan Perah
626	Pekerja Peternakan Unggas
627	Pekerja Pembibitan, Juru Tanam dan Kebun
628	Operator Mesin dan Alat-alat Pertanian serta Peternakan
629	Pekerja Pertanian dan Peternakan Lainnya
63	MANAJER, PEMILIK HPH, PENGAWAS DAN TENAGA USAHA KEHUTANAN
630	Manajer, Pemilik HPH dan Pengawas Usaha Kehutanan
631	Penebang dan Pemotong Kayu Hutan
632	Tenaga Usaha Kehutanan
633	Pencari Hasil Hutan
64	TENAGA USAHA PERIKANAN DAN PERBURUAN SERTA TENAGA ybdi.
640	Manajer, Pemilik dan Pengawas Usaha Perikanan
641	Tenaga Budidaya Perikanan Darat
642	Tenaga Usaha Penangkapan Perikanan Darat
643	Tenaga Budidaya Perikanan Laut
644	Tenaga Usaha Penangkapan Perikanan Laut (Kecuali Nahkoda dan Awak Kapal)
645	Pencari Hasil Laut (Kecuali Ikan)
646	Tenaga Usaha Perburuan
649	Tenaga Usaha Perikanan dan Perburuan ybdi, ytdl.
7/8/9	TENAGA PRODUKSI DAN TENAGA ybdi, OPERATOR ALAT ANGKUTAN DAN PEKERJA KASAR
70	PENGAWAS PRODUKSI DAN MANDOR
700	Pengawas Produksi dan Mandor
71	TENAGA PERTAMBANGAN DAN PENGGALIAN SERTA TENAGA ybdi
711	Tenaga Pertambangan, Pendulangan dan Penggalian
712	Tenaga Persiapan Pengolahan Bahan Tambang dan Batu
713	Tenaga Pengeboran Sumur Minyak, Gas Bumi serta Mineral Lain dan Tenaga ybdi.
72	TENAGA PENGOLAHAN LOGAM
721	Tukang Dapur Peleburan dan Pemurnian Logam Dasar
722	Tenaga Penggilingan Logam (Operator Mesin Penggilingan Logam)
723	Tukang Peleburan dan Pemanasan Ulang Logam Dasar
724	Tukang Cor Logam
725	Tukang Pembuatan Cetakan Logam
726	Tukang Pengaturan Panas dan Pengerasan Logam
727	Tukang Membuat Kawat dan Pipa
728	Tukang Pelapis Logam
729	Tenaga Pengolahan Logam ybdi.
73	TENAGA PENGOLAHAN KAYU DAN TENAGA PEMBUAT KERTAS
731	Tenaga Pengolahan dan Pengawetan Kayu
732	Operator Mesin Gergaji dan Mesin Pres Kayu Lapis serta Tenaga Pengolahan Kayu ybdi.
733	Operator Mesin Pembuatan Bubur Kertas
734	Operator Mesin dan Tukang Membuat Kertas
739	Tenaga di Bidang Pembuatan Kertas, Pengolahan Kayu, Pengolahan Bambu, Pengolahan Rotan dsb., ytdl.

KJI	DESKRIPSI
74	TENAGA PENGOLAHAN BAHAN KIMIA DAN TENAGA ybdi.
741	Operator Mesin Pemecah, Penggiling dan Pencapur Bahan-bahan Kimia
742	Tukang Masak dan Pemanasan Bahan Kimia
743	Operator Mesin Penyaring dan Pemisah
744	Operator Alat Penyulingan dan Reaktor
745	Tenaga Pengilang Minyak Bumi
749	Tenaga Pengolahan Bahan Kimia ybdi., ytdl.
75	TENAGA PEMINTALAN, PERTENUNAN, PERAJUTAN, PENCELUPAN, PEMBATIKAN DAN TENAGA ybdi.
751	Operator Mesin dan Tukang Mempersiapkan Fiber
752	Operator Mesin dan Tukang Pintal serta Tukang Gulung Benang
753	Tukang pasang Mesin dan Rajut Benang serta Pembuat Kartu Pola
754	Operator Mesin dan Tukang Tenun dan Tenaga ybdi.
755	Operator Mesin dan Tukang Rajut
756	Tukang Kelantang/pemutih, Celup dan Tenaga ybdi.
757	Tenaga Pembatikan
759	Tenaga Pemintalan, Pertununan, Perajutan, Pencelupan dan Tenaga ybdi. ytdl.
76	TENAGA PENYAMAKAN DAN PENGOLAHAN KULIT
761	Tenaga Penyamakan Kulit
762	Tenaga Pengolahan Kulit
77	TENAGA PENGOLAHAN MAKANAN DAN MINUMAN
771	Tenaga Penggilingan Padi-padian dan yang Sejenis
772	Tenaga Pengolahan dan Penyulingan Gula
773	Tukang Potong Hewan dan Pengolahan Daging
774	Tenaga Pengawetan Makanan
775	Pengolahan Susu dan Hasil dari Susu
776	Pembuat Roti, Kue dan Kembang Gula
777	Pengolah Teh, Kopi dan Coklat
778	Pembuat Minuman Keras dan Ringan
779	Tenaga Pengolahan Makanan dan Minuman ytdl.
78	TENAGA PENGOLAHAN TEMBAKAU
781	Pengolah Daun Tembakau
782	Pembuat Cerutu
783	Pembuat Rokok
789	Tenaga Pengolahan Tembakau ytdl.
79	TENAGA USAHA JAHIT MENJAHIT
791	Penjahit Pakaian
792	Penjahit Pakaian dari Kulit dan Bulu Binatang
793	Pembuat Topi
794	Pembuat Pola dan Pemotong Pakaian
795	Tukang Bordir dan Obras
796	Tukang Jok dan Tenaga ybdi.
799	Tenaga Usaha Jahit Menjahit ybdi., ytdl.
80	TENAGA PEMBUATAN SEPATU DAN BARANG DARI KULIT
801	Tukang Sepatu dan Perbaikan Sepatu
802	Pembuat Bagian Sepatu dan Tenaga ybdi.
803	Pembuat Barang dari Kulit
81	TENAGA PEMBUATAN PERABOT RUMAH TANGGA DARI KAYU DAN TENAGA ybdi.
811	Pembuat Perabot Rumah tangga
812	Operator Mesin Pengolah Kayu
819	Tenaga Pembuatan Perabot Rumah tangga dari Kayu dan Tenaga ybdi., ytdl.
82	TENAGA PEMOTONGAN DAN PENGUKIRAN BATU
820	Tukang Pengolah Batu

KJI	DESKRIPSI
83	PANDAI BESI, TENAGA PEMBUATAN PERKAKAS DAN OPERATOR MESIN PERKAKAS
831	Pandai Besi, Tukang Tempa dan Operator Mesin Pres Barang Logam
832	Pembuat Perkakas dan Tenaga ybdi.
833	Operator Pasang Mesin Perkakas
834	Operator Mesin Perkakas
835	Tukang Gurinda, Poles dan Asah Perkakas
839	Pandai Besi, Tenaga Pembuatan Perkakas dan Operator Mesin Perkakas ybdi.
84	TENAGA PEMASANGAN, PERAKITAN MESIN DAN ALAT PRES (KECUALI LISTRIK)
841	Tukang Pasang dan Merakit Mesin
842	Tukang Membuat Jam, Lonceng dan Alat Presisi
843	Montir Kendaraan Bermotor
844	Montir Pesawat Terbang
849	Montir Mesin, Tenaga Pemasangan dan Perakitan Mesin serta Alat Presisi (kecuali Alat Listrik)
85	TENAGA PEMASANGAN PESAWAT LISTRIK, TENAGA PERLISTRIKAN DAN ELEKTRONIK ybdi.
851	Tukang Memasang Mesin dan Peralatan Listrik
852	Tukang Memasang Pesawat dan Peralatan Elektroik
853	Tukang Merakit Pesawat Listrik dan Elektronik
854	Montir Alat-alat Elektronik
855	Instalator Listrik
856	Instalator Telepon dan Telegrap
857	Instalator Jaringan Kabel Listrik
859	Tenaga Pemasangan Pesawat Listrik, Tenaga Perlistrikan & Elektronik ybdi., ytdl.
86	OPERATOR STASIUN PEMANCAR ALAT SUARA DAN PROYEKTOR FILM
861	Operator Stasiun Pemancar
862	Operator Alat Akustik dan Proyektor Film
87	TUKANG PASANG PIPA, TUKANG LAS, TUKANG PEMBUATAN DAN PEMASANGAN PLAT LOGAM DAN BAHAN BANGUNAN DARI LOGAM
871	Tukang Pasang Pipa
872	Tukang Las
873	Tukang Membuat Barang dari Logam Lempengan
874	Tukang Memasang Bahan Bangunan dari Logam
88	TENAGA PEMBUATAN DAN BARANG LOGAM MULIA
880	Tenaga Pembuatan Perhiasan dan Barang Logam Mulia
89	TENAGA PEMBUATAN BARANG DARI GELAS KERAMIK DAN TENAGA ybdi.
891	Operator Mesin dan Tukang Membuat Gelas dan Tenaga ybdi.
892	Operator Mesin dan Tukang Membuat Barang dari Keramik dan Tanah Liat
893	Tukang Bakar Barang dari Gelas, Keramik, Tanah Liat dan Batu Kapur
894	Tukang Ukir dan Esta Barang dari Gelas
895	Tukang Lukis dan Cat Barang dari Gelas dan Keramik
899	Tenaga Pembuatan Barang dari Gelas, Keramik dan Tenaga ybdi.
90	TENAGA PEMBUATAN BARANG DARI KARET DAN PLASTIK
901	Operator Mesin dan Tukang Membuat Barang dari Karet dan Plastik (kecuali membuat dan vulkanisir ban)
902	Tukang Membuat dan Vulkanisir Ban
91	TENAGA PEMBUATAN BARANG DARI KERTAS DAN KARTON
910	Tukang Membuat Barang dari Kertas dan Karton
92	TENAGA USAHA PERCETAKAN DAN TENAGA ybdi.
921	Tukang Memasang dan Menyusun Huruf
922	Operator Mesin Cetak
923	Tukang Klise Stereotype dan Elektro-type
924	Operator Mesin dan Tukang Membuat Gravir Klise Cetak (kecuali dengan cara Foto)
925	Tukang Membuat Grafir Klise Foto
926	Tukang Jilid Buku dan Tenaga ytdl.
927	Tukang Cuci Foto
929	Tenaga Percetakan dan Tenaga ybdi., ytdl.

KJI	DESKRIPSI
93	TENAGA PENGECATAN
931	Tukang Cat Bangunan
932	Tukang Cat Kendaraan
939	Tukang Cat ytdl.
94	TENAGA USAHA PRODUKSI KERAJINAN DAN TENAGA ybdi
941	Tukang Membuat Alat Musik dan Mengatur Nada
942	Tukang Membuat Barang Anyaman dan Sikat
943	Tukang Membuat Barang dari Mineral Bukan Logam
944	Tenaga Kerajinan Tangan dari Kayu Ukir-ukiran Lainnya ybdi.
945	Tenaga Kerajinan Tangan dari Bambu
946	Tenaga Kerajinan Tangan dari Rotan
949	Tenaga Membuat Barang Lain dan Tenaga ybdi.
95	TUKANG BATU, TUKANG KAYU DAN TENAGA BANGUNAN LAIN
951	Tukang Batu dan Pasang Ubin
952	Tukang Cor Beton dan Teraso
953	Tukang Pasang Genteng dan Atap
954	Tukang Kayu
955	Tukang Plester
956	Tukang Pasang Isolasi/Penyekat
957	Tukang Kaca
959	Tenaga Usaha Bangunan ytdl.
96	OPERATOR MESIN STASIONER DAN PERALATAN SEJENIS
961	Operator Mesin Pembangkit Tenaga Listrik
969	Operator Mesin Stasioner dan Peralatan Sejenis ytdl.
97	OPERATOR MESIN PENGANGKAT BARANG DAN PERALATAN SEJENIS SERTA TENAGA PEMINDAH DAN MELAYANI BARANG MUATAN
971	Pekerja Kasar Pelabuhan dan Pekerja Angkat Barang Muatan
972	Pekerja Pemasang dan Penyambung Tali Kabel Mesin Diesel
973	Operator Mesin Derek dan Alat Pengangkat
974	Operator Mesin Pemindah dan Perata Tanah
979	Operator Mesin Pengangkat dan Pemindah Barang ytdl.
98	PEKERJA DAN PENGEMUDI ANGKUTAN LAUT DAN DARAT
981	Serang dan Kelasi Kapal
982	Kelasi Kamar Mesin Kapal
983	Masinis dan Juru Api Kereta Api
984	Pelayan Rem, Juru Sinyal dan Juru Langsir Kereta Api
985	Pengemudi Kendaraan Bermotor
986	Kusir Kereta dengan Tenaga Hewan
987	Pengemudi Becak dan Kendaraan Berpedal
989	Pekerja Alat Angkutan ytdl.
99	TENAGA KERJA KASAR ytdl.
999	Pekerja Kasar yang Tidak Dapat Diklasifikasikan di Tempat Lain
X	TENAGA KERJA YANG TIDAK DAPAT DIKLASIFIKASIKAN DALAM SUATU JABATAN
X1	PENCARI KERJA YANG BELUM BERPENGALAMAN
X10	Pencari Kerja yang Belum Berpengalaman
X2	TENAGA KERJA DALAM JABATAN YANG TIDAK DIKENAL ATAU URAIAN JABATANNYA KURANG JELAS
X20	Tenaga Kerja dalam Jabatan yang Tidak Jelas atau Uraian Jabatannya Kurang Jelas
X3	TENAGA KERJA YANG TIDAK DAPAT DIMASUKKAN KEDALAM SALAH SATU JABATAN APAPUN
X30	Tenaga Kerja Yang Tidak Dapat Dimasukkan Kedalam Salah Satu Jabatan Apapun
00	ANGGOTA ANGKATAN BERSENJATA
001	Anggota Angkatan Darat
002	Anggota Angkatan Laut
003	Anggota Angkatan Udara
004	Anggota Kepolisian
009	Unsur Pertahanan Keamanan Lainnya

Rincian 30: Status/kedudukan dalam pekerjaan utama selama seminggu terakhir

30. Status/kedudukan dalam pekerjaan utama selama seminggu terakhir: 1. Berusaha sendiri 2. Berusaha dibantu buruh tidak tetap/buruh tidak dibayar 3. Berusaha dibantu buruh tetap/buruh dibayar 4. Buruh/karyawan/pegawai ⇒ [R.31] 5. Pekerja bebas di pertanian 6. Pekerja bebas di non-pertanian 7. Pekerja tidak dibayar	<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="margin-right: 10px;"> } [Blok V.E] } [Blok V.E] </div> <div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 50px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> </div> </div>
---	--

Status pekerjaan adalah jenis kedudukan seseorang dalam pekerjaan, terdiri dari:

Kode 1: Berusaha sendiri adalah bekerja atau berusaha dengan menanggung risiko secara ekonomis, yaitu dengan tidak kembalinya ongkos produksi yang telah dikeluarkan dalam rangka usahanya tersebut, serta tidak menggunakan pekerja dibayar maupun pekerja tak dibayar. Termasuk yang sifatnya memerlukan teknologi atau keahlian khusus;

Contoh:

Sopir lepas (tidak mendapat gaji) dengan sistim setoran, tukang becak, tukang kayu, tukang batu, tukang listrik, tukang pijat, tukang gali sumur, agen koran, tukang ojek, pedagang yang berusaha sendiri, dokter/bidan/dukun bersalin yang buka praktek sendiri, calo tiket, calo tanah/rumah dan lain sebagainya.

Kode 2: Berusaha dibantu buruh tidak tetap/buruh tidak dibayar adalah bekerja atau berusaha atas risiko sendiri, dan menggunakan buruh/karyawan/pegawai tak dibayar dan atau buruh/karyawan/ pegawai tidak tetap;

Buruh/karyawan/pegawai tidak tetap adalah buruh/karyawan/pegawai yang bekerja pada orang lain atau instansi/kantor/perusahaan dan hanya menerima upah 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 berdasarkan hari masuk kerja.
2. Pedagang 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 tetap.

Kode 3: *Berusaha dibantu buruh tetap/buruh dibayar* adalah berusaha atas risiko sendiri dan mempekerjakan paling sedikit satu orang buruh/karyawan/pegawai tetap yang dibayar;

Buruh/karyawan/pegawai tetap dibayar adalah seseorang yang bekerja pada orang lain atau instansi/kantor/perusahaan dengan menerima 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.

Kode 4: *Buruh/karyawan/pegawai* adalah seseorang yang bekerja pada orang lain atau instansi/kantor/perusahaan secara tetap dengan menerima upah/gaji baik berupa uang maupun barang. Buruh yang *tidak mempunyai majikan tetap*, tidak digolongkan sebagai buruh/karyawan/ pegawai tetapi sebagai pekerja bebas. Seseorang dianggap memiliki *majikan tetap* jika memiliki satu majikan (orang/rumah tangga) yang sama dalam sebulan terakhir, khusus pada sektor bangunan batasannya tiga bulan. Apabila majikannya instansi/lembaga, boleh lebih dari satu;

Contoh:

Hendi pada pagi hari bekerja sebagai pegawai BPS dan sore hari bekerja sebagai guru tetap di sebuah sekolah, maka Hendi dikategorikan sebagai buruh/karyawan/pegawai.

Kode 5: *Pekerja bebas di pertanian* adalah seseorang yang bekerja pada orang lain/majikan/institusi yang tidak tetap, yaitu lebih dari satu majikan dalam sebulan terakhir di usaha pertanian (tanaman pangan, perkebunan, kehutanan, peternakan, perikanan, dan perburuan, termasuk jasa pertanian) baik yang berupa usaha rumah tangga maupun bukan usaha rumah tangga atas dasar balas jasa dengan menerima upah atau imbalan baik berupa uang maupun barang, dan baik dengan sistem pembayaran harian maupun borongan;

Contoh:

Buruh panen padi, buruh cangkul sawah/ladang, buruh penyadap karet, buruh panen udang dari tambak, buruh pemetik kopi, kelapa, cengkeh, dan sebagainya.

Majikan adalah orang atau pihak yang memberikan pekerjaan dengan pembayaran yang disepakati.

Contoh:

1. Seorang petani padi, yang mempekerjakan buruh tani untuk mengolah sawah dengan upah harian.
2. Seorang pengusaha perkebunan, yang mempekerjakan beberapa orang untuk memetik buah kelapa dengan memberikan upah.

Kode 6: *Pekerja bebas di non-pertanian* adalah seseorang yang bekerja pada orang lain/ majikan/institusi yang tidak tetap, yaitu lebih dari satu majikan dalam sebulan terakhir, di usaha non-pertanian (usaha selain sektor pertanian) dengan menerima upah atau imbalan baik berupa uang maupun barang, dan baik dengan sistim pembayaran harian maupun borongan;

Contoh:

Kuli-kuli di pasar, stasiun atau tempat-tempat lainnya yang tidak mempunyai majikan tetap, calo penumpang angkutan umum, tukang cuci keliling, pemulung, kuli bangunan, tukang parkir bebas, dan sebagainya.

Kode 7: *Pekerja tidak dibayar* adalah seseorang yang bekerja membantu orang lain yang berusaha dengan tidak mendapat upah/gaji, baik berupa uang maupun barang;

Pekerja tidak 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 orang yang membantu menganyam topi pada industri rumah tangga tetangganya.

Beberapa contoh untuk menentukan lapangan usaha/pekerjaan, jenis pekerjaan/jabatan 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 umum di perusahaan tersebut.

Lapangan usaha/pekerjaan, jenis pekerjaan/jabatan dan status pekerjaan dari nama-nama responden tersebut:

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

2. a. Hasan petani tanaman padi dibantu oleh istri dan anak-anaknya.
- b. Mimin membuat tikar untuk dijual tanpa bantuan orang lain.
- c. Jono menerima upah menjahit pakaian dibantu oleh istrinya, Inem, dan pada saat jahitannya banyak ia mempekerjakan orang lain.
- d. Handi adalah sopir pribadi Nyonya Prayogo dengan mendapat gaji.
- e. Iman sopir truk pada pabrik jamu Air Mancur dan istrinya, Marni mencari kayu di hutan untuk dijual.
- f. Tomo buruh cangkul sawah di tanah pertanian Haji Ali, dan Haji Nawi.
- g. Sumi buruh cuci pakaian di rumah Bu Darya, Bu Ani, dan Bu Eka.

**Lapangan usaha/pekerjaan, jenis pekerjaan/jabatan dan status pekerjaan
dari nama-nama responden tersebut:**

N a m a	Lapangan usaha/pekerjaan	Jenis pekerjaan/jabatan	Status pekerjaan
1. Hasan	Pertanian tanaman padi	Mengolah/mengerjakan lahan pertanian padi milik sendiri	Berusaha dibantu buruh tidak tetap/ buruh tak dibayar
2. Mimin	Industri barang-barang dari plastik	Membuat tikar dari plastik untuk dijual	Berusaha sendiri
3. Jono	Jasa perorangan yang melayani rumah tangga	Menjahit pakaian	Berusaha dibantu buruh tidak tetap/pekerja tak dibayar
4. Handi	Jasa perorangan yang melayani rumah tangga	Pengemudi mobil pribadi	Buruh/karyawan/pegawai
5. Inem	Jasa perorangan yang melayani rumah tangga	Membantu suami menjahit pakaian	Pekerja tak dibayar
6. Iman	Industri jamu Air Mancur	Sopir angkutan truk di pabrik jamu	Buruh/karyawan/pegawai
7. Marni	Kehutanan	Mencari kayu di hutan	Berusaha sendiri
8. Tomo	Pertanian tanaman padi	Mengerjakan lahan pertanian milik orang lain	Pekerja bebas di pertanian
9. Sumi	Jasa perorangan yang mencuci baju di rumah tangga	Mencuci baju di beberapa rumah tangga	Pekerja bebas di non pertanian

Rincian 31: Berapa upah/gaji bersih (uang dan barang) yang biasanya diterima selama sebulan dari pekerjaan utama?

31. Berapa *upah/gaji* bersih (uang dan barang) yang biasanya diterima selama sebulan dari pekerjaan utama?

Rp

Upah/gaji bersih adalah upah/gaji bersih sebulan yang biasanya diterima buruh/karyawan/pegawai baik berupa uang ataupun barang yang dibayarkan oleh perusahaan/kantor/majikan setelah dikurangi dengan potongan-potongan, iuran wajib, pajak penghasilan dan sebagainya.

Upah/gaji yang dicatat adalah upah/gaji bersih yang biasanya diterima selama sebulan. Penerimaan dalam bentuk barang dinilai dengan harga setempat

Contoh:

Seorang anggota TNI setiap bulannya mendapat gaji bersih Rp. 900.000,-, beras 50 kg, gula pasir 5 kg, uang lauk pauk Rp. 250.000,-, dan harga setempat untuk beras Rp. 3.000,- per kg, gula pasir Rp. 4.000,- per kg. Maka gaji yang diterima seorang anggota TNI berupa uang sebesar Rp. 1.150.000,- dan yang berupa barang setelah dikonversikan adalah sebesar Rp. 170.000,-. Sehingga nilai rupiah yang dicatat pada Rincian 31 sebesar Rp. 1.320.000,-. Pengisian Rincian 31 Blok V.D daftar VSEN2006.K

31. Berapa upah/gaji bersih (uang dan barang) yang biasanya diterima selama sebulan dari pekerjaan utama?									
Rp	1.320.000		0	1	3	2	0	0	0

Penjelasan:

1. Bagi buruh/karyawan/pegawai tetap, apabila pada saat pencacahan ia baru bekerja selama seminggu atau beberapa hari, maka isian upah/gaji bersih yang diterima selama sebulan tetap harus diperkirakan.
2. Bagi buruh/karyawan/pegawai yang biasanya menerima upah/gaji bersih yang dibayarkan dalam mingguan atau setengah bulanan, maka isian upah/gaji bersih sebulan yang dicatat adalah sebagai berikut:
 - a. Jika upah/gaji bersih dibayarkan mingguan, kalikan 30/7.
 - b. Jika upah/gaji bersih dibayarkan 1/2 bulanan, kalikan 2.

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

L. Blok V.E. Fertilitas dan Keluarga Berencana

Keterangan yang dikumpulkan dari Rincian 32 s/d 34 sangat berguna untuk menghitung angka kelahiran total dan angka kematian bayi. Sedangkan keterangan yang dikumpulkan dari Rincian 35 s/d 36 berguna untuk mengetahui informasi mengenai pemakaian berbagai macam alat/cara kontrasepsi.

Hanya ditanyakan untuk semua art wanita berstatus kawin,
cerai hidup, cerai mati
(Blok IV.A. Kolom 4 = 2 dan Kolom 6 = 2, 3, atau 4)
Usahakan untuk mewawancarai wanita yang bersangkutan.

Rincian 32: Umur pada saat perkawinan pertama:..... tahun

Isikan umur responden pada saat perkawinan pertama pada titik-titik dan tuliskan pula pada kotak yang tersedia. Cara menghitung umur pada saat perkawinan pertama sama seperti cara menghitung umur responden.

V.E. FERTILITAS & KELUARGA BERENCANA (UNTUK WANITA BERUMUR 10 TAHUN KE ATAS)	
WANITA BERSTATUS KAWIN, CERAH HIDUP, CERAHMATI (Blok IV.A Kolom 4 = 2 & Kolom 6 = 2, 3 atau 4)	
32. Umur pada saat perkawinan pertama: tahun	<input type="text"/> <input type="text"/>

Penjelasan:

Orang yang hamil di luar nikah dianggap berstatus cerai hidup (Blok IV.A Kolom 6 = 3). Bila pada saat pencacahan responden belum melahirkan, maka Rincian 32 diisi dengan umurnya pada saat pencacahan dikurangi umur kandungannya. Bila ia sudah melahirkan, Rincian 32 diisi dengan memperhitungkan umurnya saat melahirkan anak pertama dikurangi 9 bulan.

Rincian 33: Jumlah tahun dalam ikatan perkawinan:..... tahun

33. Jumlah tahun dlm ikatan perkawinan: tahun	<input type="text"/> <input type="text"/>
---	---

Tanyakan berapa lama dalam ikatan perkawinan. Bila perkawinannya lebih dari satu kali, maka lamanya ikatan perkawinan yang dimaksud adalah jumlah tahun dari seluruh ikatan perkawinan yang dilakukan. Lakukan pembulatan ke bawah secara matematis. Bagi orang yang hamil di luar nikah isikan "00".

Rincian 34: Jumlah anak kandung (a.k.) yang dilahirkan

Jumlah anak kandung yang dilahirkan adalah jumlah anak kandung yang pernah dilahirkan hidup mulai saat perkawinan pertama sampai dengan saat pencacahan.

34. Jumlah anak kandung (a.k.) yang dilahirkan:	Laki-laki	Perempuan	Lk + Pr
a. A.k. lahir hidup	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>
b. A.k. masih hidup	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>
c. A.k. sudah meninggal	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>

Rincian 34.a: Jumlah anak kandung lahir hidup

Isikan jumlah anak kandung lahir hidup baik laki-laki maupun perempuan yang dilahirkan responden, masing-masing pada kolom yang sesuai. Isikan jumlahnya pada Kolom Lk+Pr.

Anak kandung lahir hidup adalah anak kandung yang pada waktu dilahirkan menunjukkan tanda-tanda kehidupan, walaupun mungkin hanya beberapa saat saja, seperti jantung berdenyut, bernafas, dan menangis. Anak yang **lahir mati** (anak yang pada waktu lahir tidak menunjukkan tanda-tanda kehidupan) tidak dicakup di sini.

Rincian 34.b: Jumlah anak kandung masih hidup

Isikan jumlah anak kandung yang masih hidup baik laki-laki maupun perempuan masing-masing pada kolom yang sesuai. Isikan jumlahnya pada Kolom Lk+Pr. Untuk menghindari kemungkinan kesalahan, tanyakan dan tuliskan terlebih dulu jumlah anak yang tinggal di rt ini kemudian yang tinggal di luar rumah tangga. Untuk anak yang tinggal di luar rumah tangga dan tidak diketahui kabarnya dianggap masih hidup.

Rincian 34.c: Jumlah anak kandung sudah meninggal

Isikan jumlah anak kandung yang sudah meninggal baik laki-laki maupun perempuan yang dilahirkan responden, masing-masing pada kolom yang sesuai. Isikan jumlahnya pada Kolom Lk+Pr.

Catatan:

- Rincian 34.a = Rincian 34.b + Rincian 34.c
- Untuk mendapatkan jawaban yang meyakinkan sebaiknya diadakan pengecekan dengan menyebutkan jawaban yang telah diberikan responden, misalnya: "*untuk meyakinkan apakah catatan saya benar, ibu mempunyai (sebutkan isian di Rincian 34.a.) orang anak laki-laki dan perempuan yang lahir hidup dan (sebutkan isian di Rincian 34.c.) yang sudah meninggal, betulkah itu?*". Jika masih ada kesalahan ulangi pertanyaan dan betulkan angka yang salah.

Jika tidak ada anak kandung yang lahir hidup, masih hidup atau sudah meninggal, kotak harus diisi "00"

Rincian 35: Penggunaan/pemakaian alat/cara KB:

35. Penggunaan/pemakaian alat/cara KB: 1. Sedang menggunakan 2. Tidak menggunakan lagi 3. Tidak pernah menggunakan	} [Art lain]	<input type="checkbox"/>
---	---------------	--------------------------

Jika responden menikah lebih dari satu kali, tidak dipermasalahkan dengan suami yang mana ia menggunakan salah satu cara.

Hal-hal yang berhubungan dengan kontrasepsi dan keluarga berencana mungkin dianggap sebagai masalah pribadi oleh responden, dan ia merasa malu untuk berbicara mengenai hal tersebut. Untuk mengatasi perasaan itu, tunjukkan bahwa anda sama sekali tidak merasa malu atau canggung. Tanyakan pertanyaan-pertanyaan yang ada seperti pertanyaan lain dalam daftar. Jika ia ragu-ragu dalam menjawab salah satu rincian, anda perlu meyakinkan bahwa apapun yang dikatakannya akan dirahasiakan, dan bahwa pertanyaan yang sama ditanyakan kepada wanita lain.

Rincian 36: Jika sedang menggunakan (R.35 = 1), alat/cara KB yang sedang digunakan/dipakai:

Lingkari kode alat/cara KB yang sekarang dipakai sesuai dengan jawaban responden, kemudian isikan pada kotak yang tersedia. Bila menggunakan lebih dari satu jenis alat/cara kontrasepsi, maka yang sedang digunakan adalah alat/cara yang terakhir digunakan. Pada umumnya, waktu rujukan untuk berbagai cara atau alat KB yang dipakai adalah 30 hari.

36. Jika sedang menggunakan (R.35=1), alat/cara KB yang sedang digunakan/dipakai:		<input type="checkbox"/>
1. MOW/tubektomi	6. Pil KB	
2. MOP/vasektomi	7. Kondom/karet KB	
3. AKDR/IUD/spiral	8. Intravag/tissue/ kondom wanita	
4. Suntikan KB	9. Cara tradisional	
5. Susuk KB/norplan/ implanon/alwalit		

Kode 1: *MOW (medis operasi wanita)/tubektomi (sterilisasi wanita)* adalah operasi yang dilakukan pada wanita untuk mencegah terjadinya kehamilan, yaitu mengikat saluran telur. Tekankan bahwa operasi tersebut dimaksudkan agar wanita itu tidak dapat mempunyai anak lagi. Operasi untuk mengambil rahim atau indung telur kadang-kadang dilakukan karena alasan-alasan lain, bukan untuk memberikan perlindungan agar wanita tidak mempunyai anak lagi. Yang dicatat sebagai sterilisasi di sini hanya operasi yang ditujukan agar seorang wanita tidak bisa mempunyai anak lagi;

Kode 2: *MOP (medis operasi pria)/vasektomi (sterilisasi pria)* adalah suatu operasi ringan yang dilakukan pada pria dengan maksud untuk mencegah terjadinya kehamilan pada pasangannya;

Kode 3: *AKDR (alat kontrasepsi dalam rahim)/TUD (Intra Uterus Device)/spiral* adalah alat yang dibuat dari plastik halus/tembaga, berukuran kecil, berbentuk spiral, T, kipas dan lainnya, dipasang di dalam rahim untuk mencegah terjadinya kehamilan. Alat ini berfungsi untuk mencegah kehamilan dalam jangka waktu lama;

- Kode 4:** *Suntikan KB* adalah salah satu cara pencegahan kehamilan dengan jalan menyuntikkan cairan tertentu ke dalam tubuh, misalnya satu, tiga atau enam bulan sekali. Masa berlaku suntikan adalah 1, 3 atau 6 bulan. Orang yang telah disuntik dikatakan memakai alat KB selama masa berlaku belum lewat. Kalau masa berlaku telah berlalu dan ia belum disuntik kembali maka ia tidak lagi termasuk memakai alat KB. Jadi, responden yang dikategorikan menggunakan cara suntikan KB adalah mereka yang tanggal penyuntikannya berada dalam periode 1, 3 atau 6 bulan sebelum tanggal pencacahan;
- Kode 5:** *Susuk KB/norplan/implanon/alwalit* (Alat Kontrasepsi Bawah Kulit) adalah enam batang logam kecil yang dimasukkan ke bawah kulit lengan atas untuk mencegah terjadinya kehamilan. Orang dikatakan menggunakan susuk KB apabila susuk KB terakhir dipasang ditubuhnya kurang dari 5 (lima) tahun sebelum pencacahan. Termasuk suntikan di bawah kulit (implanta);
- Kode 6:** *Pil KB* adalah pil yang diminum untuk mencegah terjadinya kehamilan. Pil ini harus diminum secara teratur setiap hari. Orang dikatakan sedang menggunakan pil KB, apabila sejak haid terakhir, ia minum pil KB setiap hari. Orang yang biasanya minum pil KB tetapi pernah lupa minum pil KB selama dua hari, namun pada hari berikutnya minum 2 (dua) pil KB sekaligus, tetap dicatat sebagai menggunakan pil KB;
- Kode 7:** *Kondom/karet KB* adalah alat yang terbuat dari karet, berbentuk seperti balon, yang dipakai oleh laki-laki selama bersenggama dengan maksud agar istrinya/pasangannya tidak menjadi hamil. Waktu rujukan pemakaian kondom adalah sampai dengan waktu kumpul terakhir dalam 30 hari sebelum wawancara. Orang dikatakan sedang menggunakan kondom apabila sejak haid terakhir pasangannya selalu menggunakan alat kontrasepsi tersebut waktu berkumpul, termasuk saat kumpul terakhir (jadi ia terlindung);
- Kode 8:** *Intravag/tissue/kondom wanita* adalah tissue KB yang dimasukkan ke dalam vagina sebelum kumpul. Waktu rujukan cara ini adalah sampai dengan waktu kumpul terakhir dalam 30 hari sebelum wawancara;
- Kode 9:** *Cara tradisional*, antara lain:
- Pantang berkala/sistim kalender* didasarkan pada pemikiran bahwa dengan tidak melakukan senggama pada hari-hari tertentu, yaitu pada masa subur dalam siklus bulanan, seorang wanita dapat menghindarkan terjadinya kehamilan. Cara ini tidak sama dengan puasa (abstinensi), yaitu tidak bersenggama untuk beberapa bulan tanpa memperhitungkan siklus bulanan wanita dengan tujuan agar ia tidak hamil. Untuk meyakinkan bahwa

responden benar-benar paham, tekankan bahwa cara ini mengutamakan "*menghindari kumpul pada masa subur*". Kalau wanita tidak ingin kumpul pada hari-hari tertentu dalam satu bulan, ini tidak berarti ia memakai cara pantang berkala. Ia harus tidak kumpul karena tidak ingin hamil. Orang dianggap menggunakan cara ini apabila ia melakukannya dalam 30 hari terakhir sebelum wawancara. Orang dikatakan menerapkan sistim kalender apabila yang bersangkutan yakin bahwa sejak haid terakhir ia hanya melakukan senggama pada masa tidak subur.

- b. ***Senggama terputus*** adalah cara yang dilakukan oleh laki-laki untuk mencegah masuknya air mani ke dalam rahim wanita, yaitu dengan menarik alat kelaminnya sebelum terjadi ejakulasi (klimaks). Waktu rujukan cara ini adalah untuk kumpul terakhir dalam 30 hari.
- c. ***Cara tradisional lainnya*** misalnya menyusui dengan sengaja untuk KB, tidak campur (puasa), jamu, danurut.

Penegasan:

1. Dalam wawancara, penggunaan alat/cara KB hendaknya ditanyakan satu per satu dengan teliti, karena setiap alat/cara KB mempunyai masa berlaku dan keefektifan penggunaan yang berbeda.
2. Pengguguran/sedot/abortus adalah pengguguran kandungan, dapat dilakukan dengan cara penyedotan atau cara lainnya. Abortus tidak termasuk menggunakan alat/cara KB. Nama lain yang dikenal adalah MR (*Menstrual Regulation*).
3. Bila responden menggunakan metode pantang berkala dan kondom, maka alat/cara yang sedang digunakan adalah pantang berkala (cara tradisional).

M. Blok VI. Perumahan

Blok ini terdiri dari 11 rincian, dimaksudkan untuk mengetahui keadaan kesejahteraan rumah tangga ditinjau dari sudut perumahan.

Rincian 1: Status penguasaan bangunan tempat tinggal yang ditempati

Lingkari salah satu kode 1 s/d 7 sesuai dengan jawaban, kemudian tuliskan ke dalam kotak yang tersedia. Status rumah yang ditempati ini harus dilihat dari sisi art yang mendiaminya.

Kode 1: *Milik sendiri*, jika tempat tinggal tersebut pada waktu pencacahan betul-betul sudah milik krt atau salah seorang art. Rumah yang dibeli secara angsuran melalui kredit bank atau rumah dengan status sewa beli dianggap rumah milik sendiri;

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

VI. PERUMAHAN		
1. Status penguasaan bangunan tempat tinggal yang ditempati:		<input type="checkbox"/>
1. Milik sendiri	5. Dinas	
2. Kontrak	6. Rumah milik orang tua/sanak/saudara	
3. Sewa	7. Lainnya	
4. Bebas sewa		

Kode 3: Sewa, jika tempat tinggal tersebut disewa oleh kepala rumah tangga atau salah seorang anggota rumah tangga dengan pembayaran sewanya secara teratur dan terus menerus tanpa batasan waktu tertentu;

Kode 4: Bebas sewa milik orang lain, jika tempat tinggal tersebut diperoleh dari pihak lain (bukan famili/orang tua) dan ditempati/didiami oleh rumah tangga tanpa mengeluarkan suatu pembayaran apapun;

Kode 5: Dinas, jika tempat tinggal tersebut dimiliki dan disediakan oleh suatu instansi tempat bekerja salah satu art baik dengan membayar sewa maupun tidak;

Kode 6: Milik orang tua/sanak/saudara, jika tempat tinggal tersebut bukan milik sendiri melainkan milik orang tua/sanak/saudara dan tidak mengeluarkan suatu pembayaran apa pun untuk mendiami tempat tinggal tersebut;

Kode 7: Lainnya, jika tempat tinggal tersebut tidak dapat digolongkan ke dalam salah satu kategori di atas, misalnya tempat tinggal milik bersama, rumah adat.

Rincian 2: Jenis atap terluas

Lingkari salah satu kode jenis atap terluas dari bangunan fisik dimana rumah tangga responden berada, kemudian tuliskan di dalam kotak yang tersedia.

2. Jenis atap terluas:		<input type="checkbox"/>
1. Beton	5. Asbes	
2. Genteng	6. Ijuk/rumbia	
3. Sirap	7. Lainnya	
4. Seng		

Atap adalah penutup bagian atas suatu bangunan sehingga orang yang mendiami di bawahnya terlindung dari terik matahari, hujan dan sebagainya. Untuk bangunan bertingkat, atap yang dimaksud adalah bagian teratas dari bangunan tersebut.

- Kode 1:** *Beton* adalah atap yang terbuat dari campuran semen, kerikil, dan pasir yang dicampur dengan air;
- Kode 2:** *Genteng* adalah atap yang terbuat dari tanah liat yang dicetak dan dibakar. Termasuk pula genteng beton (genteng yang terbuat dari campuran semen dan pasir), genteng *fiber cement*, dan genteng keramik;
- Kode 3:** *Sirap* adalah atap yang terbuat dari kepingan kayu yang tipis dan biasanya terbuat dari kayu ulin atau kayu besi;
- Kode 4:** *Seng* adalah atap yang terbuat dari bahan seng. Atap seng bisa berbentuk seng rata, seng gelombang, termasuk genteng seng yang lazim disebut *decrabond* (seng yang dilapisi *epoxy* dan *acrylic*);
- Kode 5:** *Asbes* adalah atap yang terbuat dari campuran serat asbes dan semen. Pada umumnya atap asbes berbentuk gelombang;
- Kode 6:** *Ijuk/rumbia* adalah atap yang terbuat dari serat pohon aren/enu atau sejenisnya yang umumnya berwarna hitam;
- Kode 7:** *Lainnya* adalah atap selain jenis atap di atas, misalnya papan, bambu, dan daun-daunan.

Rincian 3: Jenis dinding terluas

Lingkari salah satu kode jenis dinding terluas dari bangunan fisik di mana rumah tangga responden berada, kemudian tuliskan di dalam kotak yang tersedia.

3. Jenis dinding terluas:		<input type="checkbox"/>
1. Tembok	3. Bambu	
2. Kayu	4. Lainnya	

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

Kode 1: *Tembok* adalah dinding yang terbuat dari susunan bata merah atau batako biasanya dilapisi plesteran semen. Di daerah lain ada juga dinding yang terbuat dari pasangan batu merah dan diplester namun dengan tiang kolom berupa kayu balok, yang biasanya berjarak 1-1½ m, dinding seperti itu dicatat sebagai dinding **tembok**;

Kode 2: *Kayu* adalah dinding yang terbuat dari kayu;

Kode 3: *Bambu* adalah dinding yang terbuat dari anyaman bambu dengan luas $\pm 1 \text{ m} \times 1 \text{ m}$ yang dibingkai oleh balok, kemudian diplester dengan campuran semen dan pasir;

Kode 4: *Lainnya* adalah dinding yang terbuat dari anyaman berupa kawat dengan luas $\pm 1 \text{ m} \times 1 \text{ m}$ yang dibingkai oleh balok, kemudian diplester dengan campuran semen dan pasir.

Rincian 4: Jenis lantai terluas

Lingkari salah satu kode jenis lantai terluas dari bangunan tempat tinggal yang dihuni rumah tangga responden, kemudian pindahkan ke dalam kotak yang tersedia.

4. Jenis lantai terluas: 1. Bukan tanah 2. Tanah	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------

Yang dimaksud dengan lantai di sini adalah bagian bawah/dasar/alas suatu ruangan, baik terbuat dari **tanah** maupun **bukan tanah** seperti keramik, marmer, papan, dan semen.

Rincian 5: Luas lantaim²

Isikan luas lantai dari bangunan tempat tinggal yang dihuni oleh rumah tangga responden dan tuliskan ke dalam kotak yang tersedia (dalam m²). Luas lantai yang dimaksud di sini adalah luas lantai yang ditempati dan digunakan untuk keperluan sehari-hari (sebatas atap). Bagian-bagian yang digunakan **bukan** untuk keperluan sehari-hari **tidak dimasukkan** dalam perhitungan luas lantai seperti lumbung padi, kandang ternak, lantai jemur (lamparan semen) dan ruangan khusus untuk usaha (misalnya warung). Untuk bangunan bertingkat, luas lantai adalah jumlah luas dari semua tingkat yang ditempati. Bila suatu tempat tinggal dihuni oleh lebih dari satu rumah tangga, maka luas lantai hunian setiap rumah tangga adalah luas lantai dari ruangan yang dipakai bersama dibagi banyaknya rumah tangga ditambah dengan luas lantai pribadi rumah tangga yang bersangkutan.

5. Luas lantai: m ²	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
--------------------------------------	----------------------	----------------------	----------------------

Catatan:

Taman yang diberi atap (berada di dalam rumah) maupun taman yang berada di samping rumah, namun berada di bawah atap tetap dihitung luas lantainya.

Rincian 6a: Sumber air minum

Tanyakan sumber air minum utama yang digunakan oleh rumah tangga responden. Lingkari salah satu kode jawaban yang sesuai dan tuliskan di dalam kotak yang tersedia.

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

6. a. Sumber air minum:		<input type="checkbox"/>
1. Air dalam kemasan	6. Mata air terlindung	
2. Leding	7. Mata air tak terlindung	
3. Pompa	8. Air sungai	
4. Sumur terlindung	9. Air hujan	
5. Sumur tak terlindung	0. Lainnya	<input type="checkbox"/>
b. Jika R.6.a=3 s.d 7 (pompa/sumur/mata air) jarak ke tempat penampungan kotoran/linja terdekat:		
1. ≤ 10 m	3. Tidak tahu	<input type="checkbox"/>
2. > 10 m		

Kode 1: *Air dalam kemasan* adalah air yang diproduksi dan didistribusikan oleh suatu perusahaan dalam kemasan botol (500 ml, 600 ml, 1 liter, 12 liter, atau 19 liter) dan kemasan gelas; seperti antara lain air kemasan merk Aqua, Moya, 2Tang, VIT termasuk air minum isi ulang;

Kode 2: *Leding* adalah air yang diproduksi melalui proses penjernihan dan penyehatan sebelum dialirkan kepada konsumen melalui suatu instalasi berupa saluran air. Sumber air ini diusahakan oleh PAM (Perusahaan Air Minum), PDAM (Perusahaan Daerah Air Minum), atau BPAM (Badan Pengelola Air Minum), baik dikelola pemerintah maupun swasta;

Kode 3: *Pompa* adalah air tanah yang cara pengambilannya dengan menggunakan pompa tangan, pompa listrik, atau kincir angin, termasuk sumur artesis (sumur pantek);

Kode 4-5: *Sumur/perigi* adalah air yang berasal dari dalam tanah yang digali. Cara pengambilannya dengan menggunakan gayung atau ember, baik dengan maupun tanpa katrol;

Air sumur/perigi dikelompokkan menjadi 2 kategori, yaitu air sumur/perigi terlindung dan tidak terlindung. Dikategorikan sebagai sumur terlindung (kode 4) bila lingkaran sumur/perigi tersebut dilindungi oleh tembok paling sedikit 0,8 meter di atas tanah dan 3 meter ke bawah tanah, serta ada lantai semen sejauh 1 meter dari lingkaran sumur atau perigi. Bila tidak memenuhi syarat-syarat di atas dikategorikan sumur tidak terlindung (kode 5).

Kode 6-7: *Mata air* adalah sumber air permukaan tanah di mana air timbul dengan sendirinya. Dikategorikan sebagai terlindung (kode 6) bila mata air tersebut terlindung dari air bekas pakai, bekas mandi, mencuci, atau lainnya;

Kode 8: *Air sungai*;

Kode 9: *Air hujan*;

Kode 0: *Lainnya* adalah sumber air selain yang tersebut di atas seperti air waduk/danau.

Penjelasan:

1. Rumah tangga yang minum dari air leding yang diperoleh, baik yang membelinya dari pedagang air keliling maupun yang memperolehnya dari tetangga dianggap mempunyai sumber air minum leding.
2. Rumah tangga yang minum air yang berasal dari mata air atau air hujan yang ditampung dan dialirkan ke rumah dengan menggunakan pipa pralon/pipa leding maka sumber air minumnya tetap mata air atau air hujan.
3. Rumah tangga yang menggunakan air hujan pada musim penghujan, dan membeli air pada musim kemarau, maka sumber air minumnya tergantung pada apa yang banyak dimanfaatkan selama sebulan terakhir.
4. Rumah tangga yang menggunakan air minum isi ulang maka sumber air minumnya adalah air dalam kemasan.
5. Bila suatu rumah tangga menggunakan **sumur terlindung** sebagai sumber air minum, namun dalam mengambil (menaikkan) airnya, rumah tangga itu menggunakan **pompa** (pompa tangan atau pompa listrik), maka sumber air rumah tangga tersebut dikategorikan **sumur terlindung** jika mulut sumur terbuka, dan dikategorikan **pompa** jika mulut sumur tertutup.

Perlu berhati-hati dalam menentukan sumber air minum rt, karena di beberapa daerah ada yang menyalurkan air sungai atau mata air dari gunung ke rumahnya dengan bambu atau pipa pralon/plastik. Dalam hal ini sumber air minumnya adalah air sungai atau mata air, bukan leding.

Rincian 6.b: Jika R.6.a = 3 s/d 7 (pompa/sumur/mata air), jarak ke tempat penampungan kotoran/tinja terdekat

Tanyakan jarak pompa/sumur/perigi/mata air ke tempat penampungan kotoran ternak, tinja, dan air limbah yang **terdekat**, baik yang ada **di lingkungan rumah tangga itu sendiri** maupun **tetangga**. Lingkari kode yang sesuai dan pindahkan ke dalam kotak yang tersedia.

Rincian 7: Penggunaan fasilitas air minum (R.6.a ≠ 1)

Jika sumber air minum selain air dalam kemasan tanyakan fasilitas air minum yang digunakan. Lingkari salah satu kode jawaban yang sesuai. Yang termasuk fasilitas air minum adalah instalasi air minum yang dikelola oleh PAM/PDAM atau non-PAM/PDAM, termasuk sumur dan pompa. Pendekatan yang digunakan adalah air minum yang banyak digunakan dalam satu bulan terakhir.

7. Penggunaan fasilitas air minum (R.6.a ≠ 1):	<input type="checkbox"/>
1. <i>Sendiri</i>	
2. <i>Bersama</i>	
3. <i>Umum</i>	
4. <i>Tidak ada</i>	

Instalasi yang dikelola oleh non-PAM/PDAM dapat menggunakan cara penjernihan air yang sama atau berbeda dengan PAM/PDAM, seperti penyaluran air dari mata air ke rumah dengan menggunakan pipa atau bambu.

Kode 1: *Sendiri* adalah bila fasilitas air minum hanya digunakan oleh rumah tangga responden saja;

Kode 2: *Bersama* adalah bila fasilitas air minum digunakan oleh rumah tangga bersama dengan beberapa rumah tangga tertentu;

Kode 3: *Umum* adalah bila fasilitas air minum dapat digunakan oleh setiap rumah tangga;

Kode 4: *Tidak ada* adalah bila rumah tangga tidak mempunyai fasilitas air minum, walaupun ada fasilitas air minum jaraknya > 2,5 km. Mengambil air langsung dari sungai atau air hujan dianggap tidak ada fasilitas.

Penjelasan:

1. Rumah tangga yang menggunakan air sungai, danau, dan air hujan dianggap tidak mempunyai fasilitas, kecuali bila ada proses penjernihan yang dilakukan oleh suatu unit usaha atau rumah tangga dengan menggunakan **mesin penjernih air**.
2. Rumah tangga yang membeli air minum dari pedagang air keliling atau menggunakan air minum dalam kemasan, dianggap tidak mempunyai fasilitas.

Rincian 8: Cara memperoleh air minum

Lingkari salah satu kode jawaban yang sesuai, lalu pindahkan ke dalam kotak yang tersedia.

8. Cara memperoleh air minum:	<input type="checkbox"/>
1. <i>Membeli</i> 2. <i>Tidak membeli</i>	

Kode 1: *Membeli* adalah apabila membeli air untuk minum misalnya leding dari PAM/PDAM/BPAM, air kemasan;

Kode 2: *Tidak membeli* adalah bila diperoleh dengan usaha sendiri tanpa harus membayar.

Catatan:

Bila menyuruh tetangga untuk mengambil air dari waduk dengan memberi upah, cara memperoleh air minum dianggap membeli.

9. a. Penggunaan fasilitas tempat buang air besar:	
1. <i>Sendiri</i>	3. <i>Umum</i>
2. <i>Bersama</i>	4. <i>Tidak ada</i> ⇒ [R.9.c]
b. Jenis kloset:	
1. <i>Leher angsa</i>	3. <i>Cemplung/cubluk</i>
2. <i>Plengsengan</i>	4. <i>Tidak pakai</i>
c. Tempat pembuangan akhir tinja:	
1. <i>Tangki</i>	4. <i>Lobang tanah</i>
2. <i>Kolam/sawah</i>	5. <i>Pantai/tanah</i>
3. <i>Sungai/danau/ laut</i>	6. <i>lainnya</i>

Rincian 9.a: Penggunaan fasilitas tempat buang air besar

Lingkari salah satu kode yang sesuai, kemudian pindahkan ke dalam kotak yang tersedia. Yang dimaksud dengan fasilitas buang air besar adalah ketersediaan jamban/kakus yang dapat digunakan oleh rumah tangga responden.

Kode 1: *Sendiri* adalah bila fasilitas tempat buang air besar hanya digunakan oleh rumah tangga responden saja;

Kode 2: *Bersama* adalah bila fasilitas tempat buang air besar digunakan oleh rumah tangga bersama dengan beberapa rumah tangga tertentu;

Kode 3: *Umum* adalah bila fasilitas tempat buang air besar dapat digunakan oleh setiap rumah tangga;

Kode 4: *Tidak ada* adalah bila rumah tangga tidak mempunyai fasilitas tempat buang air besar.

Rincian 9.b: Jenis kloset

Lingkari salah satu kode yang sesuai, lalu pindahkan ke dalam kotak yang tersedia. Yang dimaksud dengan jenis kloset di sini adalah tempat duduk/jongkok yang digunakan di WC/kakus.

Kode 1: *Leher angsa* adalah kloset yang di bawah dudukannya terdapat saluran berbentuk huruf "U" (seperti leher angsa) dengan maksud menampung air untuk menahan agar bau tinja tidak keluar;

Kode 2: *Plengsengan* adalah jamban/kakus yang di bawah dudukannya terdapat saluran rata yang dimiringkan ke pembuangan kotoran;

Kode 3: *Cemplung/cubluk* adalah jamban/kakus yang di bawah dudukannya tidak ada saluran, sehingga tinja langsung ke tempat pembuangan/penampungan akhirnya;

Kode 4: *Tidak pakai*.

Rincian 9.c: Tempat pembuangan akhir tinja

Lingkari salah satu kode yang sesuai, lalu pindahkan ke dalam kotak yang tersedia.

Kode 1: *Tangki* adalah tempat pembuangan akhir yang berupa bak penampungan, biasanya terbuat dari pasangan bata/batu atau beton baik mempunyai bak resapan maupun tidak, termasuk disini daerah permukiman yang mempunyai Sistem Pembuangan Air Limbah (SPAL) terpadu yang dikelola oleh pemerintah kota. Dalam sistem pembuangan limbah cair seperti ini, air limbah rumah tangga tidak ditampung di dalam tangki atau wadah semacamnya, tetapi langsung dialirkan ke suatu tempat pengolahan limbah cair. Di tempat pengolahan tersebut, limbah cair diolah sedemikian rupa (dengan teknologi tertentu) sehingga terpilah menjadi 2 bagian yaitu lumpur dan air. Air hasil pengolahan ini dianggap aman untuk dibuang ke tanah atau badan air (sungai, danau, laut).

Pada beberapa jenis jamban/kakus yang disediakan di tempat umum/keramaian, seperti di taman kota, tempat penampungannya dapat berupa tong yang terbuat dari logam atau kayu. Tempat penampungan ini bisa dilepas untuk diangkut ke tempat pembuangan. Dalam hal demikian tempat pembuangan akhir dari jamban/kakus ini dianggap sebagai tangki;

Kode 2: *Kolam/sawah*, bila limbahnya dibuang ke kolam/sawah;

Kode 3: *Sungai/danau/laut*, bila limbahnya dibuang ke sungai/danau/laut;

Kode 4: *Lobang tanah*, bila limbahnya dibuang ke dalam lobang tanah yang tidak diberi pembatas/tembok (tidak kedap air);

Kode 5: *Pantai/tanah lapang/kebun*, bila limbahnya dibuang ke daerah pantai atau tanah lapang, termasuk dibuang ke kebun;

Kode 6: *Lainnya*, bila limbahnya dibuang ke tempat selain yang telah disebutkan di atas.

Rincian 10: Sumber penerangan

Lingkari salah satu kode sumber penerangan yang digunakan oleh rt responden, lalu tuliskan di dalam kotak yang tersedia. Apabila responden menggunakan lebih dari satu sumber penerangan, maka pilih sumber penerangan yang mempunyai nilai lebih tinggi (kode terkecil). Pertanyaan mengenai listrik ditujukan untuk mendapatkan data animo masyarakat dalam penggunaan listrik.

10. Sumber penerangan:		<input type="checkbox"/>
1. Listrik PLN	4. Pelita/sentir/obor	
2. Listrik non PLN	5. Lainnya	
3. Petromak/eladin		

Penjelasan:

- a. *Listrik non-PLN* adalah sumber penerangan listrik yang dikelola oleh instansi/pihak lain selain PLN termasuk yang menggunakan sumber penerangan dari *accu* (aki), generator, dan pembangkit listrik tenaga surya (yang tidak dikelola oleh PLN).
- b. Sumber penerangan dari minyak tanah seperti petromak/lampu tekan, dan aladin (termasuk lampu gas) masuk kode 3, sedangkan lampu minyak tanah lainnya (lampu teplok, sentir, pelita, dan sejenisnya) masuk kode 4. Lampu karbit, lilin, biji jarak, dan kemiri masuk kode 5.
- c. Rumah tangga dikatakan menggunakan listrik PLN baik menggunakan maupun tidak menggunakan meteran (volumetrik).

Rincian 11: Pengeluaran bahan bakar/energi untuk memasak dan penerangan rumah tangga sebulan terakhir:

11. Pengeluaran bahan bakar/energi untuk memasak dan penerangan rumah tangga sebulan terakhir:	
a. Listrik PLN: Rp.	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
b. Minyak tanah: Rp.	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
c. Kayu bakar: Rp.	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

Pertanyaan ini dimaksudkan untuk identifikasi dini mengenai adanya peralihan bahan bakar untuk memasak dan penerangan di rumah tangga.

Isikan nilai (dalam rupiah) pemakaian listrik PLN, minyak tanah dan kayu bakar selama sebulan terakhir pada titik-titik, kemudian pindahkan ke dalam kotak yang tersedia.

N. Blok VII. Pengeluaran Rumah Tangga

Blok ini dimaksudkan untuk mencatat seluruh konsumsi/pengeluaran rumah tangga, dibagi menjadi 2 kelompok pengeluaran yaitu:

1. Pengeluaran untuk makanan, dan
2. Pengeluaran untuk bukan makanan.

Jumlah seluruh pengeluaran serta sumber penghasilan utama rt juga dicatat di blok ini. Konsumsi/pengeluaran makanan dan bukan makanan yang dimasukkan ke daftar adalah pengeluaran untuk kebutuhan rumah tangga/anggota rumah tangga saja, tidak termasuk konsumsi/pengeluaran untuk keperluan usaha rumah tangga, atau yang diberikan kepada pihak/orang lain. Untuk konsumsi makanan, yang dicatat adalah nilai makanan yang betul-betul telah dikonsumsi selama referensi waktu survei (*consumption approach*), sedangkan untuk

bukan makanan konsep yang dipakai adalah konsep penyerahan (*delivery approach*), yaitu yang dibeli/diperoleh dari pihak lain, asalkan tujuannya untuk kebutuhan rumah tangga.

Beberapa contoh jenis pengeluaran yang bukan merupakan konsumsi rumah tangga dan tidak dicatat adalah:

1. Beras atau bahan makanan lain yang digunakan untuk membuat makanan yang akan dijual, keperluan pesta atau diberikan kepada pihak lain.
2. Makanan yang diberikan kepada pekerja yang membantu dalam suatu usaha rumah tangga, atau untuk pekerja bukan anggota rumah tangga.
3. Perabot atau perlengkapan yang dibeli untuk keperluan toko/warung atau usaha lainnya.
4. Barang yang dibeli untuk diberikan sebagai hadiah atau dikirimkan kepada pihak lain yang bukan anggota rumah tangga.

1. Blok VII.A: Pengeluaran untuk makanan selama seminggu terakhir
[berasal dari pembelian, produksi sendiri, dan pemberian]

Blok ini dimaksudkan untuk mencatat semua konsumsi/pengeluaran makanan rumah tangga selama seminggu terakhir. Blok ini terdiri dari 15 rincian. Untuk Rincian 1 s/d 14, tuliskan pada Kolom 2 jumlah pengeluaran untuk setiap kelompok makanan yang dikonsumsi selama seminggu terakhir. Rincian 15 merupakan jumlah dari Rincian 1 s/d 14.

Konsumsi/pengeluaran untuk makanan adalah nilai pengeluaran untuk konsumsi rumah tangga selama seminggu terakhir baik berasal dari pembelian, produksi sendiri atau pemberian. Untuk makanan yang berasal dari produksi sendiri atau pemberian, nilainya harus diperhitungkan sesuai dengan harga pasar setempat. Perlu diperhatikan bahwa ada kemungkinan responden memberikan keterangan tentang apa yang ia beli padahal mungkin tidak seluruhnya dikonsumsi, maka yang dicatat hanya yang benar-benar dikonsumsi oleh anggota rumah tangga selama seminggu terakhir.

Tujuan dari menanyakan setiap rincian adalah agar tidak ada yang terlewat, karena jenisnya yang sangat banyak dan sukar untuk diingat satu per satu. Setiap jenis makanan bisa berasal dari pembelian, produksi sendiri, pemberian dan sebagainya.

Masing-masing nama kelompok makanan yang ditanyakan pada Rincian 1 s/d 14 sudah tercantum pada Kolom 1. Tanyakan semua rincian dengan menyebutkan semua jenis makanan yang tertulis dalam tanda kurung (agar kemungkinan terlupa dapat diminimumkan), baik yang berasal dari pembelian, produksi sendiri, maupun pemberian.

VII. PENGELUARAN RUMAH TANGGA	
VII.A. PENGELUARAN UNTUK MAKANAN SELAMA SEMINGGU TERAKHIR [BERASAL DARI PEMBELIAN, PRODUKSI SENDIRI, DAN PEMBERIAN]	Jumlah (Rp)
(1)	(2)
1. Padi-padian	
a. Beras	
b. Lainnya (jagung, terigu, tepung beras, tepung jagung, dll.)	
2. Umbi-umbian (ketela pohon, ketela rambat, kentang, gaplek, talas, sagu, dll.)	
3. Ikan/udang/cumi/kerang	
a. Segar/basah	
b. Asin/diawetkan	
4. Daging (daging sapi/kerbau/kambing/domba/babi/ayam, jeroan, hati, limpa, abon, dendeng, dll)	
5. Telur dan susu	
a. Telur ayam/itik/puyuh	
b. Susu murni, susu kental, susu bubuk, dll	
6. Sayur-sayuran (bayam, kangkung, ketimun, wortel, kacang panjang, buncis, bawang, cabe, tomat, dll.)	
7. Kacang-kacangan (kacang tanah/hijau/kedele/merah/tunggak/mete, tahu, tempe, tauco, oncom, dll.)	
8. Buah-buahan (jeruk, mangga, apel, durian, rambutan, salak, duku, nanas, semangka, pisang, pepaya, dll.)	
9. Minyak dan lemak (minyak kelapa/goreng, kelapa, mentega, dll.)	
10. Bahan minuman (gula pasir, gula merah, teh, kopi, coklat, sirup, dll.)	
11. Bumbu-bumbuan (garam, kemiri, ketumbar, merica, terasi, kecap, vetsin, dll.)	
12. Konsumsi lainnya	
a. Mie instant, mie basah, bihun, makaroni/ mie kering	
b. Lainnya (kerupuk, emping, dll.)	
13. Makanan dan minuman jadi	
a. Makanan jadi (roti, biskuit, kue basah, bubur, bakso, gado-gado, nasi rames, dll.)	
b. Minuman non alkohol (Soft drink, es sirup, limun, air mineral, dll)	
c. Minuman mengandung alkohol (bir, anggur, dan minuman keras lainnya)	
14. Tembakau dan sirih	
a. Rokok (rokok kretek, rokok putih, cerutu)	
b. Lainnya (sirih, pinang, tembakau, dan lainnya)	
15. Jumlah Makanan (Rincian 1 s.d. 14)	

2. Blok VII.B: Pengeluaran bukan makanan

[berasal dari pembelian, produksi sendiri, dan pemberian]

Bagian ini bertujuan untuk mencatat berbagai pengeluaran untuk konsumsi barang bukan makanan selama 12 bulan terakhir dan sebulan terakhir, baik berasal dari pembelian, produksi sendiri maupun dari pemberian/pembagian. Tuliskan pada Kolom 2 seluruh pengeluaran bukan makanan untuk konsumsi rumah tangga selama sebulan terakhir, dan pada Kolom 3 untuk pengeluaran selama 12 bulan terakhir.

Pengeluaran sebulan terakhir adalah pengeluaran yang betul-betul dikeluarkan selama sebulan terakhir, bukan pengeluaran selama 12 bulan terakhir dibagi 12. Sebaliknya pengeluaran 12 bulan terakhir adalah pengeluaran yang betul-betul dikeluarkan selama 12 bulan terakhir, yang berakhir sehari sebelum pencacahan atau 12 bulan kalender. Jadi, pengeluaran 12 bulan terakhir mencakup pengeluaran sebulan terakhir, tetapi pengeluaran 12 bulan terakhir belum tentu dikeluarkan dalam periode sebulan terakhir.

Dalam kasus tertentu, seperti pengeluaran untuk sewa rumah, mungkin tidak dikeluarkan sebulan terakhir tetapi tetap diperhitungkan, baik untuk pengeluaran sebulan terakhir maupun 12 bulan terakhir. Pengeluaran untuk bukan makanan ini terdiri dari 6 sub kelompok konsumsi/ pengeluaran yaitu mulai Rincian 16 s/d 21 yang harus ditanyakan secara berurutan.

Untuk mengurangi *under reporting*, sekaligus memudahkan petugas melakukan wawancara dan pencatatannya, maka untuk setiap sub kelompok dibuatkan pula contoh-contoh jenis komoditi/pengeluaran yang termasuk ke dalam setiap sub rincian.

Rincian 16: Perumahan dan fasilitas rumah tangga

VII. PENGELUARAN RUMAH TANGGA (LANJUTAN)		
VII.B. PENGELUARAN BUKAN MAKANAN (BERASAL DARI PEMBELIAN, PRODUKSI SENDIRI DAN PEMBERIAN)	Sebulan Terakhir (Rp)	12 bulan Terakhir (Rp)
(1)	(2)	(3)
16. Perumahan dan fasilitas rumah tangga		
a. Sewa, kontrak, perkiraan sewa rumah (milik sendiri, bebas sewa, dinas), dan lain-lain		
b. Pemeliharaan rumah dan perbaikan ringan		
c. Rekening listrik, air, gas, minyak tanah, kayu bakar, dll.		
d. Rekening telepon rumah, pulsa HP, telepon umum, wartel, benda pos, dll.		

a. *Sewa, kontrak, perkiraan sewa rumah (milik sendiri, bebas sewa, dinas), dan lain-lain*

Isikan pengeluaran rumah tangga untuk perumahan, jika status bangunan tempat tinggal yang ditempati adalah sewa atau kontrak, tuliskan nilai sewa/kontrak selama sebulan atau 12 bulan terakhir. Jika rumah milik sendiri, dinas dan bebas sewa, tuliskan nilai perkiraan sewa/kontraknya.

Rincian 16.a **harus** selalu ada isian.

b. *Pemeliharaan rumah dan perbaikan ringan*

Isikan nilai perbaikan rumah yang sifatnya perawatan dan pemeliharaan rumah seperti pengapuran, pengecatan dan penggantian genteng yang bocor.

c. *Rekening listrik, air, gas, minyak tanah, kayu bakar, dll.*

Tuliskan nilai pengeluaran untuk listrik, air, gas, minyak tanah, kayu bakar dll yang digunakan rumah tangga. Untuk pengeluaran yang memakai rekening, penghitungan pengeluaran bulan lalu bisa dilihat dari rekening yang sudah dibayar atau yang biasanya dibayar per bulan.

d. *Rekening telepon rumah, pulsa HP, telepon umum, wartel dan benda pos, dll.*

Isikan nilai pengeluaran rumah tangga untuk benda pos dan telepon, baik telepon rumah, telepon umum, HP, maupun wartel (warung telekomunikasi).

Bagi rumah tangga yang sedang membayar cicilan pemasangan telepon, maka biaya cicilan harus dikeluarkan dari nilai pembayaran rekening. Biaya pemasangan telepon langsung diisikan ke Rincian 19 pada saat telepon dapat digunakan (jika masih dalam periode setahun/sebulan terakhir).

Rincian 17: Aneka barang dan jasa

17. Aneka barang dan jasa		
a. Sabun mandi/cuci, kosmetik, perawatan rambut/muka, tissue dll		
b. Biaya kesehatan (rumah sakit, puskesmas, dokter praktek, dukun, obat-obatan, dan lainnya)		
c. Biaya pendidikan (uang pendaftaran, SPP, POMG/BP3, uang pangkal/daftar ulang, pramuka, prakarya, kursus, dan lainnya)		
d. Transportasi, pengangkutan, bensin, solar, minyak pelumas		
e. Jasa lainnya (gaji sopir, pembantu rumah tangga, hotel, dll)		

Isikan pengeluaran untuk aneka barang dan jasa yang dirinci menjadi:

a. *Sabun mandi/cuci, kosmetik, perawatan rambut/muka, tissue, dll*

Yang termasuk kelompok ini adalah pelembut, pemutih, pelicin dan bahan pemeliharaan pakaian lainnya.

b. *Biaya kesehatan (rumah sakit, puskesmas, dokter praktek, dukun, obat-obatan dan lainnya)*

Biaya kesehatan adalah biaya yang dikeluarkan untuk pemeliharaan kesehatan seperti ongkos rumah sakit, puskesmas, dokter, obat-obatan, pemeriksaan kehamilan, biaya KB, biaya melahirkan, biaya imunisasi anak balita dan lainnya.

c. *Biaya pendidikan (uang pendaftaran, SPP, POMG/BP3, uang pangkal/daftar ulang, pramuka, prakarya, kursus dan lainnya)*

Biaya pendidikan adalah biaya untuk keperluan pendidikan seperti uang sekolah/SPP, pendaftaran, iuran-iuran, kegiatan pramuka, alat tulis, dan uang kursus, termasuk fotokopi buku-buku/pelajaran sekolah.

d. *Transportasi, pengangkutan, bensin, solar, minyak pelumas*

e. *Jasa lainnya (gaji sopir, pembantu rumah tangga, hotel, dll)*

Termasuk dalam kelompok ini adalah jasa lembaga keuangan, jasa lainnya (pembuatan SIM, KTP, Akte Kelahiran, fotokopi, photo dll.)

Rincian 18: Pakaian, alas kaki, dan tutup kepala

18. Pakaian, alas kaki, dan tutup kepala (pakaian jadi, bahan pakaian, sepatu, topi, dan lainnya)		
---	--	--

Pengeluaran yang dicatat di sini adalah pengeluaran untuk sandang, alas kaki, dan tutup kepala. Barang-barang tersebut antara lain adalah pakaian jadi, bahan pakaian, upah menjahit, sepatu, benang, dan lainnya (handuk, ikat pinggang, semir sepatu, ongkos binatu). Pengeluaran untuk pakaian seragam sekolah dimasukkan dalam rincian ini.

Rincian 19: Barang tahan lama

19. Barang tahan lama (alat rumah tangga, perkakas, alat dapur, alat hiburan (elektronik), alat olahraga, perhiasan, kendaraan, payung, ariaji, kamera, HP, pasang telepon, pasang listrik, barang elektronik dll.)		
---	--	--

Pengeluaran yang dicatat di sini adalah pengeluaran untuk barang tahan lama seperti perabot rt (meja, kursi dan lain-lain), perlengkapan rt (bantal, gorden, dan lain-lain), perkakas, alat dapur, alat hiburan (televisi, video, radio, kaset, gitar, piano, dan lain-lain), alat olahraga, perhiasan, kendaraan, kamera, dan lainnya (hiasan dinding, akuarium, pemasangan listrik, telepon, leding, dan sebagainya).

Penjelasan:

- a. Barang (misalnya; kendaraan, TV) yang sudah dibeli dan diterima meskipun belum dibayar/lunas, nilainya tetap dimasukkan dalam pengeluaran rincian yang sesuai.
- b. Kado yang didapat dari pemberian orang lain dan digunakan untuk kebutuhan rumah tangga dicatat sebagai pengeluaran rumah tangga. Harganya disesuaikan dengan harga bila barang tersebut dibeli.
- c. Pengeluaran untuk membeli barang atau uang yang diberikan sebagai kado tidak dicatat sebagai pengeluaran untuk keperluan pesta dan upacara.

Rincian 20: Pajak, pungutan, dan asuransi

Isikan pengeluaran rumah tangga untuk pajak, pungutan dan asuransi yang dirinci menjadi:

a. **Pajak (PBB, pajak kendaraan)**

- Rumah tangga yang tidak membayar PBB tidak perlu diperkirakan nilainya, tetapi bagi rumah tangga yang biasa membayar iuran PBB maka nilainya harus dicantumkan meskipun rumah tangga tersebut belum membayar.
- Isian PBB sebulan terakhir dapat diperoleh dari PBB tahunan dibagi 12.

20. Pajak, pungutan, dan asuransi		
a. Pajak (PBB, pajak kendaraan)		
b. Pungutan/retribusi		
c. Asuransi kesehatan		
d. Lainnya (Asuransi lainnya, tilang, PPh, dll)		

b. **Pungutan/retribusi**, contohnya pungutan RT/RW, biaya parkir dan sebagainya.

c. **Asuransi kesehatan**

Pengeluaran yang dicatat di sini adalah pengeluaran untuk asuransi kesehatan yang hanya bisa diklaim bila pemegang polis mengalami kejadian seperti yang ada dalam perjanjian asuransi tersebut. Bila tidak terjadi sesuatu (seperti dalam perjanjian asuransi) dalam jangka waktu yang telah ditentukan, maka asuransi tersebut tidak dapat di klaim dan akan hilang (sifatnya bukan tabungan).

d. **Lainnya** (asuransi lainnya, tilang, PPh, dll).

Rincian 21: Keperluan pesta dan upacara/kenduri tidak termasuk makanan

Pengeluaran yang dicatat di sini adalah pengeluaran untuk pesta perkawinan, ulang tahun, khitanan, upacara keagamaan, upacara adat, dan lainnya, **tidak termasuk makanan** untuk pesta atau untuk khitanan (konsumsi makanan untuk pesta akan tercatat dalam konsumsi makanan di rumah tangga masing-masing tamu yang datang ke pesta tersebut).

21. Keperluan pesta dan upacara/kenduri tidak termasuk makanan (perkawinan, ulang tahun, khitanan, upacara keagamaan, upacara adat, dan lainnya)		
---	--	--

Catatan:

Kambing untuk *aqiqah* maupun qurban tidak dicatat di Blok Pengeluaran (keperluan pesta dan upacara/kenduri), tetapi jika sebagian dari daging kambing tersebut juga digunakan untuk konsumsi rumah tangga, maka yang dikonsumsi dicatat pada Blok VII.A. Pengeluaran makanan.

Rincian 22: Jumlah bukan makanan

22. Jumlah bukan makanan (Rincian 16 s.d. Rincian 21)		
--	--	--

Rincian ini merupakan penjumlahan pengeluaran untuk Rincian 16 s/d 21, baik untuk sebulan terakhir (Kolom 2) maupun 12 bulan terakhir (Kolom 3).

Rincian 23: Rata-rata pengeluaran makanan sebulan

23. Rata-rata pengeluaran makanan sebulan (Rincian 15 x $\frac{30}{7}$)		
---	--	--

Isiannya adalah hasil perkalian Rincian 15 dengan 30/7.

Rincian 24: Rata-rata pengeluaran bukan makanan sebulan

24. Rata-rata pengeluaran bukan makanan sebulan (Rincian 22 Kolom 3) 12		
---	--	--

Isiannya adalah hasil pembagian Rincian 22 Kolom 3 dengan 12.

Rincian 25: Rata-rata pengeluaran rumah tangga sebulan

25. Rata-rata pengeluaran rumah tangga sebulan (Rincian 23 + Rincian 24)		
---	--	--

Isiannya merupakan penjumlahan Rincian 23 dan 24, yaitu merupakan pengeluaran rata-rata rumah tangga dalam sebulan.

Catatan:

1. Pengeluaran yang tidak dimasukkan dalam Blok VII.B daftar VSEN2006.K antara lain adalah:
 - a. Mengirim uang untuk bukan anggota rumah tangga, misalnya mengirim uang untuk anak yang tidak tinggal dalam rumah tangga (berada di lain kota), untuk orang tua atau saudara;
 - b. Menyumbang uang/barang, misalnya untuk perkawinan, ulang tahun, khitanan, dsb;
 - c. Menabung, membayar arisan, atau membayar hutang;
 - d. Pengeluaran makanan untuk pesta, khitanan (selain yang dikonsumsi art);
 - e. Pengeluaran untuk barang modal/investasi seperti membeli rumah, biaya perbaikan rumah secara besar-besaran, membeli motor untuk ojek, dsb;
 - f. Pengeluaran untuk premi asuransi yang sifatnya menabung seperti asuransi jiwa, asuransi bea siswa, dsb;
 - g. Pengeluaran transfer lainnya, misalnya sedekah, iuran perayaan 17 Agustus, sumbangan untuk anak yatim.
2. Hati-hati dalam menentukan nilai konsumsi barang yang dibayar secara kredit. Apabila barang yang dikonsumsi dibayar secara kredit, maka nilai konsumsi yang harus diisikan adalah harga pokok barang tersebut (tidak termasuk bunga). Dan apabila tidak diketahui harga pokok barang tersebut, maka nilai konsumsi yang harus diisikan adalah total cicilan barang tersebut sampai lunas.

Rincian 26: Sumber penghasilan terbesar rumah tangga (pilih dari art dengan penghasilan terbesar)

<p>26. Sumber penghasilan terbesar rumah tangga (pilih dari art dengan penghasilan terbesar):</p> <p>a. Lapangan usaha (Tulis selengkap-lengkapnyanya)</p> <p>b. Status pekerjaan: 0. Penerima pendapatan 1. Buruh/karyawan 2. Pengusaha</p>	<p>[diisi editor]</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; margin: 2px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; margin: 2px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; margin: 2px;"></div> </div> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; margin: 2px auto;"></div>
--	--

Pertanyaan ini berbeda dari tahun sebelumnya. Rincian 26.a: tuliskan lapangan usaha dari sumber penghasilan terbesar rumah tangga selengkap-lengkapnyanya pada tempat yang disediakan. Kriteria terbesar pada sumber penghasilan adalah mengacu pada art yang mempunyai penghasilan terbesar dibanding art lainnya. Rincian 26.b: lingkari status

pekerjaan dari sumber penghasilan terbesar rumah tangga dan isikan ke dalam kotak. Kode lapangan usaha diisi oleh Editor berdasarkan KBLI 2005, sama seperti isian Rincian 28 Blok V.D. Untuk penerima pendapatan, isikan kode "100" pada kotak di Rincian 26.a dan kode "0" di Rincian 26.b.

Contoh:

- a. Guru SD Negeri 01 Pagi Cibubur:

26. Sumber penghasilan terbesar rumah tangga (pilih dari art dengan penghasilan terbesar):		[diisi editor]
a. Lapangan usaha	GURU SD NEGERI 01 PAGI CIBUBUR	8 1 0
(Tulis selengkap-lengkapny)		
b. Status pekerjaan:	0. Penerima pendapatan <input checked="" type="radio"/> 1. Buruh/karyawan 2. Pengusaha	1

- b. Pedagang kain di pasar Tanah Abang:

26. Sumber penghasilan terbesar rumah tangga (pilih dari art dengan penghasilan terbesar):		[diisi editor]
a. Lapangan usaha	PEDAGANG KAIN DI PASAR TANAH ABANG	5 3 2
(Tulis selengkap-lengkapny)		
b. Status pekerjaan:	0. Penerima pendapatan 1. Buruh/karyawan <input checked="" type="radio"/> 2. Pengusaha	2

- c. Buruh tani tanaman padi:

26. Sumber penghasilan terbesar rumah tangga (pilih dari art dengan penghasilan terbesar):		[diisi editor]
a. Lapangan usaha	BURUH TANI TANAMAN PADI	0 1 1
(Tulis selengkap-lengkapny)		
b. Status pekerjaan:	0. Penerima pendapatan <input checked="" type="radio"/> 1. Buruh/karyawan 2. Pengusaha	1

- d. Menerima kiriman uang dari anak:

26. Sumber penghasilan terbesar rumah tangga (pilih dari art dengan penghasilan terbesar):		[diisi editor]
a. Lapangan usaha	PENERIMA PENDAPATAN	1 0 0
(Tulis selengkap-lengkapny)		
b. Status pekerjaan:	<input checked="" type="radio"/> 0. Penerima pendapatan 1. Buruh/karyawan 2. Pengusaha	0

O. Blok VIII. Keterangan Sosial Ekonomi Lainnya

Blok ini memuat pertanyaan-pertanyaan untuk mengevaluasi program jangka pendek, antara lain Pendistribusian Bantuan Subsidi Langsung Tunai (BLT/SLT), Program Kompensasi Pengurangan Subsidi Bahan Bakar Minyak (PKPS-BBM) bidang kesehatan dan beras murah/raskin. Selain itu ditanyakan juga mengenai kredit usaha dan partisipasi art/mantan art yang bekerja sebagai Tenaga Kerja Indonesia (TKI).

VIII. KETERANGAN SOSIAL EKONOMI LAINNYA	
1. a. Apakah rumah tangga ini penerima BLT/SLT?	<input type="checkbox"/>
1. Ya 2. Tidak ⇨ (R.2.a)	
b. Kapan pertama kali mengambil BLT/SLT?	
Bulan	Tahun

Rincian 1.a: Apakah rumah tangga ini penerima BLT/SLT

BLT/SLT adalah Bantuan Langsung Tunai atau Subsidi Langsung Tunai berupa uang yang diperuntukkan untuk rumah tangga sangat miskin, miskin, dan mendekati miskin untuk mempertahankan tingkat hidup mereka karena kenaikan harga BBM.

Jadwal pengambilan BLT/SLT yang sudah berjalan sebanyak tiga tahap, tahap pertama pada tanggal 1 Oktober s/d 31 Desember 2005, tahap kedua pada tanggal 1 Januari s/d 31 Maret 2006, tahap ketiga pada tanggal 1 April s/d 30 Juni 2006, dst.

Rumah tangga penerima BLT/SLT terlebih dahulu mendapatkan Kartu Kompensasi BBM (KKB), terdiri dari dua bagian yaitu; identitas penerima KKB dan 4 kupon yang dapat ditukarkan dengan uang sebesar Rp. 300.000,- per kupon (contoh kartu KKB dapat dilihat pada lampiran buku ini).

Penjelasan:

Bagi rumah tangga yang sudah menerima dana BLT/SLT pada tahap pertama, namun dari hasil verifikasi ternyata salah sasaran dan kartu KKB-nya ditarik maka rumah tangga tersebut dikategorikan tidak sebagai penerima BLT/SLT.

Rincian 1.b: Kapan pertama kali mengambil BLT/SLT

Tuliskan bulan dan tahun pertama kali mencairkan dana BLT/SLT.

Rincian 2.a: Apakah ada anggota rumah tangga yang mendapatkan pelayanan kesehatan gratis selama 6 bulan terakhir

Isikan kode 1 jika "Ya" atau kode 2 jika "Tidak". Jika jawabannya kode 2 lanjutkan ke Rincian 3.a.

Pelayanan kesehatan adalah pemeriksaan kesehatan/berobat, pemeriksaan KB, pemasangan alat KB, melahirkan, termasuk rawat inap.

2. a Apakah ada anggota rumah tangga yang mendapatkan pelayanan kesehatan gratis selama 6 bulan terakhir? 1. Ya 2. Tidak ⇨ (R.3.a)	<input type="checkbox"/>
b Jika "Ya" (R.2.a=1), kartu yang digunakan: 1. Askeskin 3. Kartu sehat 2. KKB 4. Lainnya:	<input type="checkbox"/>

Rincian 2.b: Jika "Ya" (R.2.a = 1), kartu yang digunakan:

Kode 1: *Askeskin* adalah Asuransi Kesehatan Keluarga Miskin yang merupakan program pembiayaan perawatan untuk keluarga miskin. Pemegang kartu askeskin

dibebaskan dari biaya pengobatan dan rawat inap di Puskesmas atau di Rumah Sakit pemerintah atau Rumah Sakit swasta yang ditunjuk;

Kode 2: *KKB* adalah Kartu Kompensasi BBM yang diberikan kepada keluarga yang dikategorikan sangat miskin, miskin, dan mendekati miskin. Kartu ini terdiri dari dua bagian yaitu identitas penerima KKB dan 4 kupon yang dapat ditukarkan dengan uang sebesar Rp. 300.000,- per kupon;

Kode 3: *Kartu sehat*;

Kode 4: *Lainnya*.

3. a. Apakah rt pernah membeli beras murah/raskin selama 6 bulan terakhir? 1. Ya 2. Tidak \Rightarrow (R.4.a)	<input type="checkbox"/>
b. Jika "Ya" (R.3.a = 1), berapa kg beras raskin yang dibeli? kg	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
c. Berapa rupiah per kg yang dibayar oleh rumah tangga untuk membeli beras raskin yang terakhir? Rp	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

Rincian 3.a: Apakah rt pernah membeli beras murah/raskin selama 6 bulan terakhir

Isikan kode 1 jika "Ya", dan kode 2 jika "Tidak". Jika jawabannya kode 2 lanjutkan ke Rincian 4.a.

Beras murah/beras miskin (raskin) adalah salah satu program pemerintah untuk rakyat miskin yang diselenggarakan oleh Bulog/Dolog dengan menjual beras dengan harga murah termasuk raskin yang berasal dari dana kompensasi BBM. Biasanya kegiatan ini diadakan di pasar, kelurahan/kantor desa, atau tempat-tempat umum lainnya.

Rincian 3.b: Jika "Ya" (R.3.a = 1), berapa kg beras raskin yang dibeli?

Isikan banyaknya beras murah/raskin yang dibeli selama 6 bulan terakhir dalam satuan kilogram pada titik-titik yang tersedia dan pindahkan ke kotak dengan pembulatan ke bawah. Rincian ini dimaksudkan untuk memperoleh jumlah rumah tangga yang mendapatkan bantuan dan seberapa banyak beras yang dibeli oleh rumah tangga, terutama rumah tangga miskin. Untuk mempermudah pengisian sebaiknya ditanyakan dulu berapa kali rumah tangga membelinya selama 6 bulan terakhir, lalu tanyakan berapa banyak yang diterima setiap kalinya, kemudian jumlahkan.

Rincian 3.c: Berapa rupiah per kg yang dibayar oleh rumah tangga untuk membeli beras raskin yang terakhir

Tuliskan besarnya uang yang biasa dibayarkan rumah tangga untuk mendapatkan beras murah/raskin yang terakhir dibeli oleh rumah tangga per kilogramnya pada titik-titik yang tersedia dan pindahkan ke kotak.

Rincian 4.a: Apakah ada anggota rumah tangga yang menerima kredit usaha dalam setahun terakhir?

Isikan kode 1 jika “Ya”, dan kode 2 jika “Tidak”. Jika jawabannya kode 2, lanjutkan ke R.5.a.

Catatan:

Bila rumah tangga telah menerima kredit usaha dan digunakan untuk konsumsi, maka tetap dicatat sebagai mendapat kredit usaha.

4. a. Apakah ada anggota rumah tangga yang menerima kredit usaha dalam setahun terakhir? 1. Ya 2. Tidak ⇔ (R.5.a)	<input type="checkbox"/>
b. Jenis kredit yang diterima: 1. Program pengembangan kecamatan 4. Program Bank 2. Program P2KP 5. Program Koperasi/ Yayasan 3. Program pemerintah 6. Perorangan lainnya 7. Lainnya	<input type="checkbox"/>

Rincian 4.b: Jenis kredit yang diterima

Isikan sumber kredit yang terbesar, apabila rumah tangga menerima kredit lebih dari satu sumber.

Kode 1: *Program pengembangan kecamatan* adalah suatu program yang bertujuan mempercepat penanggulangan kemiskinan di perdesaan melalui peningkatan pendapatan masyarakat, penguatan kelembagaan masyarakat dan pemerintah daerah, dan perwujudan prinsip-prinsip “pemerintahan yang bersih” (*good governance*). Sasaran utama penerima P2K adalah kelompok masyarakat perdesaan pada lokasi kecamatan miskin. Penentuan lokasi penerima P2K menggunakan data Potensi Desa (Podes) ditunjang data lainnya yang tersedia di masing-masing kabupaten;

Kode 2: *Program P2KP (proyek penanggulangan Kemiskinan di perkotaan)* adalah suatu program yang bertujuan untuk menanggulangi kemiskinan dipertanian melalui masyarakat. Pendekatan tersebut diperlukan dalam rangka mengokohkan institusi komunitas agar dapat menjalankan upaya penanggulangan kemiskinan secara mandiri. Strategi yang dilakukan adalah membentuk Badan Keswadayaan Masyarakat (BKM) secara transparan dan demokratis sebagai perwakilan warga setempat (kelurahan) untuk mengelola dana P2KP. Bantuan dana tersebut dapat digunakan untuk kredit modal, hibah untuk pembangunan dan perbaikan prasarana dan sarana dasar lingkungan serta bantuan peningkatan ketrampilan atau pengembangan SDM;

Kode 3: *Program pemerintah lainnya*;

Kode 4: *Program bank*, bila rumah tangga mendapat dana dari bank dengan cara mengajukan sendiri. Kredit yang dikeluarkan bank ini bukan merupakan program pemerintah;

Kode 5: *Program koperasi/yayasan* adalah badan usaha yang beranggotakan orang seorang atau berbadan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi, sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasar atas azas kekeluargaan (UU No. 25 Tahun 1992 tentang Koperasi);

Kode 6: *Perorangan*, bila rumah tangga mendapat dana untuk usaha dari orang tertentu yang bukan anggota rumah tangga;

Kode 7: *Lainnya*, bila rumah tangga mendapat usaha selain dari sumber-sumber di atas.

Rincian 5.a: Apakah ada art/mantan art yang pernah/sedang bekerja sebagai TKI?

Isikan kode 1 bila "Ya", kode 2 bila "Tidak", atau kode 3 bila "Tidak tahu". Bila kode 2 atau 3 yang dilingkari, pertanyaan dilanjutkan ke Blok IX.

Mantan anggota rumah tangga tidak dibatasi oleh referensi waktu, asalkan ketika sebelum berangkat ke luar negeri sebagai TKI masih menjadi anggota rumah tangga yang bersangkutan.

5. a. Apakah ada art/mantan anggota rumah tangga yang pernah/sedang bekerja sebagai TKI?		<input type="checkbox"/>
1. Ya 2. Tidak		
3. Tidak tahu } [Blok IX]		
b. Jika "Ya" (R.5.a= 1), tuliskan jumlah anggota rumah tangga dan mantan art menurut jenis pekerjaannya?		
Jenis pekerjaan	Jumlah	
	Sedang	Pernah
(1)	(2)	(3)
1. Perawat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Pembantu rt/ baby sitter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Sopir	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Tukang bangunan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Buruh perkebunan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Buruh pabrik	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Lainnya:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Rincian 5.b: Jika "Ya" (R.5.a=1), tuliskan jumlah anggota rumah tangga dan mantan art menurut jenis pekerjaannya

Kolom 1: Jenis pekerjaan

Jenis pekerjaan yang ditanyakan mencakup:

- | | |
|------------------------------------|---------------------|
| 1. Perawat | 5. Buruh perkebunan |
| 2. Pembantu rt/ <i>baby sitter</i> | 6. Buruh pabrik |
| 3. Sopir | 7. Lainnya |
| 4. Tukang bangunan | |

Untuk Rincian 5.b.7 lainnya tuliskan jenis pekerjaan art dan mantan art yang pernah/sedang bekerja sebagai TKI pada titik-titik yang disediakan.

Kolom 2: Sedang bekerja

Tuliskan jumlah art/mantan art yang sedang bekerja sebagai TKI sesuai dengan jenis pekerjaan seperti di Kolom 1.

Kolom 3: Pernah bekerja

Tuliskan jumlah art/mantan art yang pernah bekerja sebagai TKI sesuai dengan jenis pekerjaan seperti Kolom 1, apabila pernah bekerja sebagai TKI dengan jenis pekerjaan yang berbeda-beda, maka tuliskan pada baris yang sesuai dengan jenis pekerjaan yang **pertama kali**.

P. Blok IX. Teknologi Komunikasi dan Informasi

Dalam rangka memenuhi permintaan konsumen data seiring dengan perkembangan teknologi komunikasi dan informasi yang makin pesat dewasa ini, maka pertanyaan-pertanyaan terkait dicakup dalam Blok IX.

Rincian 1: Apakah di rumah tangga ini ada telepon?

Lingkari kode 1 bila "Ya" dan kode 2 bila "Tidak" sesuai jawaban responden. Konsep yang digunakan adalah konsep penguasaan, artinya di suatu rumah tangga dikatakan ada telepon bila rumah tangga tersebut **menguasai** telepon (*flexi home*, ratelindo, telkom, tidak termasuk telepon seluler) walaupun bukan miliknya. Menguasai artinya adalah relatif dapat menggunakan secara penuh dan kontinu.

IX. TEKNOLOGI KOMUNIKASI & INFORMASI	
1. Apakah di rumah tangga ini ada telepon? 1. Ya 2. Tidak	<input type="checkbox"/>

Penjelasan:

- Bila pada saat pencacahan telepon dalam keadaan rusak dan akan segera diperbaiki atau diganti dalam jangka waktu satu bulan ke depan, maka di rumah tangga tersebut ada telepon.
- Bila pada saat pencacahan telepon dalam keadaan mati karena belum membayar rekening telepon, tetapi akan segera dibayar dalam jangka waktu satu bulan ke depan, maka di rumah tangga tersebut dianggap ada telepon.

Rincian 2.a: Apakah ada art yang mempunyai telepon selular (HP)?

Lingkari kode 1 bila "Ya" dan kode 2 bila "Tidak" sesuai jawaban responden. Konsep yang digunakan sama dengan konsep telepon di atas. Bila kode 2 yang dilingkari, pertanyaan dilanjutkan ke Rincian 3.

Apabila art berlangganan dengan produk Esia dan Flexi yang bisa berfungsi sebagai HP dan bisa juga sebagai telepon rumah, maka dikategorikan sebagai HP. Apabila di sekitar tempat tinggal tidak ada sinyal, namun HP bisa diaktifkan apabila keluar rumah (ke kota) sejauh kurang dari 5 km, tetap dianggap punya HP.

2. a. Apakah ada anggota rumah tangga yang mempunyai telepon selular (HP)? 1. Ya 2. Tidak \Rightarrow [R.3]	<input type="checkbox"/>
b. Jika "Ya" (R.2.a=1), jumlah nomor HP yang dimiliki di rumah tangga ini: nomor	<input type="checkbox"/>

Rincian 2.b: Jika "Ya", jumlah nomor HP yang dimiliki di rt ini:..... nomor

Isikan jumlah nomor HP yang dimiliki oleh seluruh anggota rumah tangga, termasuk bila salah satu atau lebih anggota rumah tangga mempunyai lebih dari satu nomor.

Banyaknya nomor yang dimiliki rumah tangga tidak tergantung dari jumlah HP.

Rincian 3: Apakah rt ini mempunyai komputer (Desktop, Laptop, Notebook)?

Lingkari kode 1 bila "Ya" dan kode 2 bila "Tidak" sesuai jawaban responden. Jika kode 2 yang dilingkari, pertanyaan dilanjutkan ke Rincian 5.

Konsep yang digunakan sama dengan konsep telepon di atas.

3. Apakah rt ini mempunyai komputer (Desktop, Laptop, Notebook)? 1. Ya 2. Tidak \Rightarrow [R.5]	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------

Komputer adalah mesin penghitung elektronik yang cepat dan dapat menerima informasi input digital, kemudian memprosesnya sesuai dengan program yang tersimpan di memorinya, dan menghasilkan output berupa informasi.

Untuk mewujudkan konsepsi komputer sebagai pengolah data untuk menghasilkan suatu informasi, maka diperlukan sistem komputer yang elemennya terdiri dari:

- *Hardware* atau perangkat keras, yaitu peralatan komputer yang secara fisik terlihat dan bisa dipegang, seperti monitor, CPU (*Central Processing Unit*), keyboard, mouse, dan printer.
- *Software* atau perangkat lunak, yaitu program yang berisi instruksi/perintah untuk melakukan pengolahan data, seperti macam-macam program windows, microsoft word, SPSS, CSpPro, dan sebagainya.
- *Brainware*, yaitu orang yang mengoperasikan dan mengendalikan sistem komputer.

Rumah tangga dikatakan mempunyai komputer bila menguasai perangkat keras komputer berupa monitor, CPU, keyboard, dan mouse (walaupun tidak menguasai printer) yang sudah dilengkapi dengan perangkat lunak.

Rincian 4.a: Apakah rt ini menggunakan komputer untuk akses ke internet selama sebulan terakhir?

Lingkari kode 1 bila “Ya” dan kode 2 bila “Tidak” sesuai jawaban responden. Jika kode 2 yang dilingkari, pertanyaan dilanjutkan ke Rincian 5. Komputer yang digunakan disini adalah komputer yang dikuasai oleh rumah tangga.

Internet (*Interconnected Network*) adalah sebuah sistem komunikasi global yang menghubungkan komputer-komputer dan jaringan-jaringan komputer di seluruh dunia.

<p>4. a. Apakah rt ini menggunakan komputer untuk akses ke internet selama sebulan terakhir? 1. Ya 2. Tidak ⇒ [R.5]</p>	<input type="checkbox"/>
<p>b. Jika “Ya” (R.4.a=1), jumlah art yang menggunakan fasilitas tersebut: orang</p>	<input type="checkbox"/>

Rincian 4.b: Jika “Ya”, jumlah art yang menggunakan fasilitas tsb:..... orang

Isikan jumlah anggota rumah tangga yang menggunakan komputer untuk akses ke internet.

Rincian 5: Penggunaan internet di luar rumah

5. Penggunaan internet di luar rumah:

Lokasi penggunaan	Apakah ada art yg menggunakan internet di luar rt sebulan terakhir? 1. Ya 2. Tidak	Jika "Ya" (Kol 2=1), jumlah art yang menggunakan: (orang)
(1)	(2)	(3)
a. Warnet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b. Kantor/sekolah	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c. Lainnya	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Kolom 1: Lokasi penggunaan

1. Warnet (warung internet), apabila art menggunakan internet di warnet.
2. Kantor/sekolah, apabila art menggunakan internet di kantor/sekolah.
3. Lainnya, apabila art menggunakan internet selain di warnet dan kantor/sekolah, misal di rumah teman, di rumah saudara, dll.

Kolom 2: Apakah ada art yang menggunakan internet di luar rt sebulan terakhir?

Isikan kode 1 jika "Ya" dan kode 2 jika "Tidak" untuk masing-masing lokasi penggunaan.

Kolom 3: Jika "Ya" (Kolom 2 = 1), jumlah art yang menggunakan (orang)

Isikan jumlah art yang menggunakan internet.

Apabila beberapa art mengakses internet secara bersama-sama, maka yang dicatat adalah semua art tersebut.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

KARTU KOMPENSASI BBM

NOMOR KIP : 352800100100041
 N A M A : IWA SUHARTIWA
 JUMLAH ART : 3
 ALAMAT : JALAN LODAYA II
 RT/RW : 003/005 Kel. Babakan
 Kecamatan : Bogor Tengah
 Kota : BOGOR 16151
 KANTOR BAYAR : KPC. Bogor Kedokteran Hewan 16151

Tanda Tangan / Cap Jempol Pemegang Kartu

Menteri Sosial Republik Indonesia
BACHTIAR CHAMSYAH

Reg. DM160000001

Kartu ini harus dipertahankan pada saat mengambil uang.

KARTU KOMPENSASI BBM

NOMOR KIP : 352800100100041
 N A M A : IWA SUHARTIWA
 JUMLAH ART : 3
 ALAMAT : JALAN LODAYA II
 RT/RW : 003/005 Kel. Babakan
 Kecamatan : Bogor Tengah
 Kota : BOGOR 16151
 KANTOR BAYAR : KPC. Bogor Kedokteran Hewan 16151

Tanda Tangan / Cap Jempol Pemegang Kartu

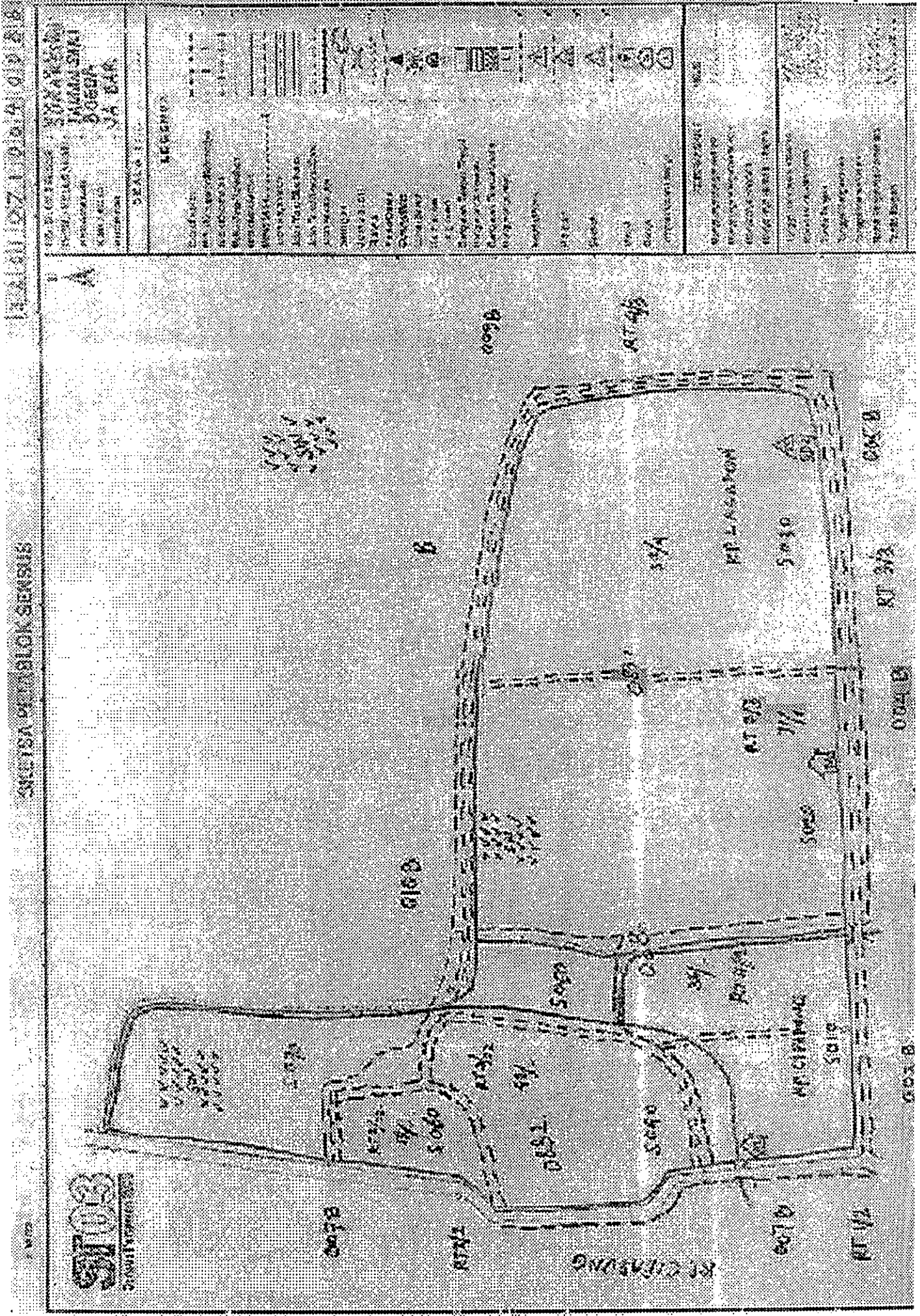
Menteri Sosial Republik Indonesia
BACHTIAR CHAMSYAH

Reg. DM160000001

Kartu ini harus dipertahankan pada saat mengambil uang.

3528000100100041		3528000100100041	
Disobek dan dikirim ke KPRK 3		Disobek dan dikirim ke KPRK 1	
Penerima	Petugas	Penerima	Petugas
3528000100100041		3528000100100041	
Disobek dan dikirim ke KPRK 4		Disobek dan dikirim ke KPRK 2	
Penerima	Petugas	Penerima	Petugas

Penerima	Cap pos	Penerima	Cap pos
Penerima	Cap pos	Penerima	Cap pos





SUSENAS

VSEN2006.L

SURVEI SOSIAL EKONOMI NASIONAL 2006

PENDAFTARAN BANGUNAN DAN RUMAH TANGGA

RAHASIA

I. PENGENALAN TEMPAT			
1	Provinsi	JAWA BARAT	3 2
2	Kabupaten/Kota*)	BOGOR	0 1
3	Kecamatan	TAMAN SARI	0 7 1
4	Desa/Kelurahan *)	SUKARESMI	0 0 4
5	Klasifikasi desa/kelurahan	① Perkotaan 2. Perdesaan	1
6	a. Nomor blok sensus	008B	
	b. Nomor sub blok sensus (nomor segmen)	1 (020, 030)	
7	Nomor kode sampel	15321	1 5 3 2 1

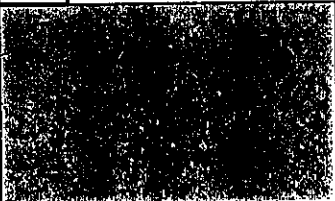
II. RINGKASAN		
1	Banyaknya rumah tangga (rt) (Kolom 5 Baris terakhir, Blok IV halaman terakhir)	0 8 2
2	Banyaknya anggota rumah tangga (Kolom 7 Baris C, Blok IV halaman terakhir)	0 3 0 5
3	Banyaknya rt menurut golongan pengeluaran rt sebulan (Kolom 8 s.d. 10, Baris C, Blok IV halaman terakhir)	
	Golongan pengeluaran	Banyaknya rt
	a. < 850.000	26
	b. 850.000 - 1.500.000	33
	c. > 1.500.000	23
	d. Jumlah	82

III. KETERANGAN PETUGAS			
1	NIP/NMS pencacah:	1 5 9 9 9	4 NIP/NMS pemeriksa:
2	Jabatan pencacah:		5 Jabatan pemeriksa:
	1. Staf BPS Provinsi 3. KSK	3	1. Staf BPS Provinsi 3. KSK
	2. Staf BPS Kabupaten/Kota 4. Mitra		2. Staf BPS Kabupaten/Kota 4. Mitra
3	Pernyataan pencacah: DAFTAR INI SUGGUH-SUGGUH SAYA ISI BERDASARKAN PENDAFTARAN, SESUAI DENGAN KEADAAN DI LAPANGAN Tanggal: 16 - 27 JULI 2006 Tanda tangan: Nama jelas: KRIDO		6 Pernyataan pemeriksa: PENDAFTARAN BANGUNAN DAN RUMAH TANGGA INI SUGGUH-SUGGUH TELAH SAYA PERIKSA Tanggal: _____ Tanda tangan: _____ Nama jelas: _____

*) Coret yang tidak perlu

IV. PENDAFTARAN BANGUNAN DAN RUMAH TANGGA									
No. segmen	Saluran lingkungan setempat (RT, RW, Dusun, Nama Jalan)	No. urut bangunan fisik	No. urut bangunan sensus	No. urut rumah tangga biasa	Nama kepala rumah tangga	Banyaknya art	Golongan pengeluaran rt sebelum diisi dengan tanda cek (✓)		
							< 850.000	850.000 1.500.000	> 1.500.000
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
020	DUSUN JAYA	1	1	1	IBRAM SYAHBOEDIN	5			✓
	RT 01 RW 05	2	2	2	ARYAGO MULIA	3			✓
		3	3	3	NONA IRIANA	1		✓	
		4	4	4	YEANE IRMANINGRUM	5		✓	
				5	MUNAWAR ASIKIN	8			✓
		5	5	6	PUJI LESTARI	4		✓	
		6	6	7	DIYAH WULANDARI	9			✓
		7	7	-	TOKO EMAS "PARADISE"				
		8	8	8	SATRIANA YASMUARTO	2	✓		
				9	DHANI A-Ha	4		✓	
		9	9	10	ADAH SAADAH	7			✓
				11	ETIN SRI MULYANI	1		✓	
				12	DWI MEI MUNARSIH	1	✓		
		10	10	13	KURNIAWAN	7	✓		
		11	11	14	GAIB HAKIKI	2	✓		
		12	12	-	TOKO "AYU"				
		13	13	-	SALON "ONENG"				
		14	14	15	SUDARSINI	2	✓		
		15	15	16	TINI SUHARTINI	1	✓		
				17	YAYA SETIADI	3	✓		
A. Jumlah halaman ini						65	7	5	5
B. Jumlah kumulatif halaman sebelumnya						-	-	-	-
C. Jumlah kumulatif halaman ini (A+B)						65	7	5	5

IV. PENDAFTARAN BANGUNAN DAN RUMAH TANGGA									
No. segmen	Satuan lingkungan setempat (RT, RW, Dusun, Nama Jalan)	No. urut bangunan fisik	No. urut bangunan sensus	No. urut rumah tangga biasa	Nama kepala rumah tangga	Banyaknya art	Golongan pengeluaran rt sebulan diisi dengan tanda cek (✓)		
							< 850.000	850.000 1.500.000	> 1.500.000
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
020	DUSUN JAYA	16	16	18	PIPING S. HANDAYANI	1			✓
	RT 01 RW 05		17	19	DJOKO PRIJADI	4	✓		
				20	SRI HERMAYANTI	3		✓	
		17	18	-	BENGKEL LAS "JAYA"				
		18	19	21	NURHADI	3		✓	
		19	20	22	SUMARDIYANTO	3	✓		
		20	21	23	LEGIMAN	3			✓
				24	BUDI SETIONO	2		✓	
		21	22	-	WARUNG GUDEG				
		22	23	25	WAKIJAT	4		✓	
		23	24	26	HARIJADI	6		✓	
		24	25	27	ILIN HIKAYATI	3	✓		
				28	NANI MIRAHAYU	3		✓	
		25	26	-	SD KARTIKA				
		26	27	-	TOKO FOTO KOPI				
		27	28	29	AGUSTIANA	5			✓
		28	29	30	TOGI SIAHAAN	7			✓
		29	30	31	HALIP PURNAMA	6			✓
		30	31	32	BAMBANG AC	3		✓	
		31	32	33	DWI RETNO W	4		✓	
A. Jumlah halaman ini						60	3	8	5
B. Jumlah kumulatif halaman sebelumnya						65	7	5	5
C. Jumlah kumulatif halaman ini (A+B)						125	10	13	10

IV. PENDAFTARAN BANGUNAN DAN RUMAH TANGGA									
No. segmen	Satuan lingkungan setempat (RT, RW, Dusun, Nama Jalan)	No. urut bangunan fisik	No. urut bangunan sensus	No. urut rumah tangga biasa	Nama kepala rumah tangga	Banyaknya art	Golongan pengeluaran rt sebulan diisi dengan tanda cek (✓)		
							< 850.000	850.000 - 1.500.000	> 1.500.000
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
020	DUSUN JAYA	32	33	34	AHMAD M. SOLEH	5			✓
	RT 01 RW 05	33	34	35	MARSIJAH SUPOMO	2	✓		
		34	35	36	SARNI DARMADJI	5			✓
				37	SAFIATI	3	✓		
		35	36	38	SUGIYATI MUNIER	4		✓	
		36	37	-	WARTEG "BAJURI"				
		37	38	39	ASIAH	4			✓
				40	SUDIR HENDRASTO	2	✓		
030	DUSUN JAYA	38	39	41	NURDIN AMIN	6		✓	
	RT 02 RW 05	39	40	42	SUKUP WINARDI	3		✓	
		40	41	43	SULISTYOWATI	5			✓
		41	42	44	AMIEK CHAMAMIK	3	✓		
		42	43	45	NENI HENDRAENI	4		✓	
			44	46	FERANDYA YUDIANDITO	3	✓		
			45	47	HARDIANTO	2	✓		
		43	46	48	NURHAIDA DS	4			✓
		44	47	49	ANDITO	5		✓	
		45	48	50	HERAWATI SUCI	8			✓
		46	49	-	WARUNG "AMING"				
		47	50	-	PANGKALAN MINYAK				
A. Jumlah halaman ini						68	6	5	6
B. Jumlah kumulatif halaman sebelumnya						125	10	13	10
C. Jumlah kumulatif halaman ini (A+B)						193	16	18	16

IV. PENDAFTARAN BANGUNAN DAN RUMAH TANGGA									
No. segmen	Satuan lingkungan setempat (RT, RW, Dusun, Nama Jalan)	No. urut bangunan fisik	No. urut bangunan sensus	No. urut rumah tangga biasa	Nama kepala rumah tangga	Banyaknya art	Golongan pengeluaran rt sebulan diisi dengan tanda cek (✓)		
							< 850.000	850.000 - 1.500.000	> 1.500.000
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
030	DUSUN JAYA	48	51	51	MEITY TRISNOWATI	3		✓	
	RT 02 RW 05			52	JUDWIWATI	6			✓
		49	52	53	HILMIAH	5		✓	
		50	53	54	BAMBANG SUSILO	3		✓	
		51	54	55	MARIET TETTY NURYETI	4	✓		
		52	55	56	SRI HARTATI	4		✓	
				57	DJUMHANA	3	✓		
		53	56	-	MESJID AT-TAQWA				
		54	57	58	KHAMBALI	5			✓
		55	58	59	TJONG LANNY	4		✓	
		56	59	60	SULASTIONO	6		✓	
				61	SUTIRAH	3	✓		
		57	60	62	MARALINA SIAHAAN	4		✓	
		58	61	63	AHMAD AZHARI	2	✓		
		59	62	64	EUIS NAYASARI	4		✓	
			63	65	SAADAH	3	✓		
			64	66	SUGIH HARTONO	2	✓		
			65	67	FATHUR RACHMAN	4		✓	
		60	66	68	IDA ERIDAWATI H	3	✓		
				69	ERNANITA AGUS	6			✓
A. Jumlah halaman ini						74	7	9	3
B. Jumlah kumulatif halaman sebelumnya						193	16	18	16
C. Jumlah kumulatif halaman ini (A+B)						267	23	27	19

IV. PENDAFTARAN BANGUNAN DAN RUMAH TANGGA									
No. segmen	Satuan lingkungan setempat (RT, RW, Dusun, Nama Jalan)	No. urut bangunan fisik	No. urut bangunan sensus	No. urut rumah tangga biasa	Nama kepala rumah tangga	Banyaknya art	Golongan pengeluaran rt sebulan diisi dengan tanda cek (✓)		
							< 850.000	850.000 - 1.500.000	> 1.500.000
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
030	DUSUN JAYA	61	67	70	KETUT TIRTA KUSUMA	3			✓
	RT 02 RW 05	62	68	71	WIEN KUSDIATMONO	4		✓	
		63	69	72	M. SAIRI HASBULLAH	4			✓
				73	UZAIR SUHAEMI	1	✓		
				74	AWALLUDIN APRIYANTO	1		✓	
		64	70	75	INDRA SUSILO	2			✓
			71	-	TOKO "MAJU"				
		65	72	76	EDI WARYONO	2		✓	
		66	73	77	SYAFI'I NUR	5			✓
		67	74	78	I MADE ARCANA	1	✓		
				79	SOBARI	2		✓	
		68	75	80	RAFIF	4		✓	
		69	76	81	RAFLY	4		✓	
		70	77	-	RUMAH KOSONG				
		71	78	82	RAISYA	5	✓		
A. Jumlah halaman ini						38	3	6	4
B. Jumlah kumulatif halaman sebelumnya						267	23	27	19
C. Jumlah kumulatif halaman ini (A+B)						305	26	33	23

V. KETERANGAN PEMILIHAN SAMPEL RUMAH TANGGA

A. Petugas pemilih sampel:

1. Nama dan NIP pemilih sampel			<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2. Jabatan pemilih sampel	1. Staf BPS Provinsi	3. KSK					
	2. Staf BPS Kabupaten/Kota	4. Mitra	<input type="checkbox"/>				
3. Tanggal pemilihan sampel							

B. Petugas pemilih sampel: N =

n =

l =

(Tabel Angka Random untuk R_1 , Halaman: , Baris: , Kolom:) R_1 (random start) = R_9 = R_2 = R_{10} = R_3 = R_{11} = R_4 = R_{12} = R_5 = R_{13} = R_6 = R_{14} = R_7 = R_{15} = R_8 = R_{16} =

VI. CATATAN



SUSENAS

VSEN2006.DSRT

Rangkap 2

SURVEI SOSIAL EKONOMI NASIONAL 2006
DAFTAR SAMPEL RUMAH TANGGA TERPILIH

RAHASIA

I. PENGENALAN TEMPAT			
1	Provinsi	JAWA BARAT	3 2
2	Kabupaten/Kota*)	BOGOR	0 1
3	Kecamatan	TAMAN SARI	0 7 1
4	Desa/Kelurahan *)	SUKARESMI	0 0 4
5	Klasifikasi desa/kelurahan	1. Perkotaan 2. Perdesaan	1
6	a. Nomor blok sensus	008B	
	b. Nomor sub blok sensus (nomor segmen)	1 (020, 030)	
7	Nomor kode sampel	15321	1 5 3 2 1

II. KETERANGAN RUMAH TANGGA (disalin dari Blok II Daftar VSEN2006.L)												
1	Banyaknya rumah tangga (rt) (Rincian 1)	0 8 2										
2	Banyaknya anggota rumah tangga (Rincian 2)	0 3 0 5										
3	Banyaknya rt menurut golongan pengeluaran rt sebulan (Rincian 3)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Golongan pengeluaran</th> <th>Banyaknya rt</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>a. < 850.000</td> <td>26</td> </tr> <tr> <td>b. 850.000 - 1.500.000</td> <td>33</td> </tr> <tr> <td>c. > 1.500.000</td> <td>23</td> </tr> <tr> <td>d. Jumlah</td> <td>82</td> </tr> </tbody> </table>	Golongan pengeluaran	Banyaknya rt	a. < 850.000	26	b. 850.000 - 1.500.000	33	c. > 1.500.000	23	d. Jumlah	82
Golongan pengeluaran	Banyaknya rt											
a. < 850.000	26											
b. 850.000 - 1.500.000	33											
c. > 1.500.000	23											
d. Jumlah	82											

III. PETUGAS PEMILIH SAMPEL		
1	Nama dan NIP/NMS pemilih sampel	WULANDRA
2	Jabatan petugas pemilih sampel	1. Staf BPS Provinsi 3. KSK 2. Staf BPS Kabupaten/Kota 4. Mitra
3	Tanggal pemilihan sampel	Tanggal: 3 1 Bulan: 0 7
4	Tanda tangan pemilih sampel	

*) Coret yang tidak perlu

IV. KETERANGAN RUMAH TANGGA TERPILIH (disalin dari Daftar VSEN2006.L, Blok IV yang diberi tanda lingkaran)							
No. urut sampel rumah tangga	No. segmen	No. bangunan fisik	No. bangunan sensus	No. rumah tangga terpilih	Nama kepala rumah tangga	Banyaknya anggota rumah tangga	Satuan lingkungan setempat (Nama jalan/gang, RT/RW/dusun)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	020	5	5	6	PUJI LESTARI	4	DUSUN JAYA RT 01 RW 05
2		9	9	10	ADAH SAADAH	7	
3		10	10	13	KURNIAWAN	7	
4		16	17	19	DJOKO PRIJADI	4	
5		20	21	24	BUDI SETIONO	2	
6		31	32	33	DWI RETNO W	4	
7		32	33	34	AHMAD M. SOLEH	5	
8		37	38	40	SUDIR HENDRASTO	2	
9	030	44	47	49	ANDITO	5	DUSUN JAYA RT 02 RW 05
10		45	48	50	HERAWATI SUCI	8	
11		52	55	57	DJUMHANA	3	
12		55	58	59	TJONG LANNY	4	
13		60	66	68	IDA ERIDAWATI H	3	
14		62	68	71	WIEN KUSDIATMONO	4	
15		63	69	72	M. SAIRI HASBULLAH	4	
16		69	76	81	RAFLY	4	

V. CATATAN	

BPS

SUSENAS


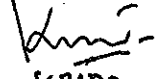
BADAN PUSAT STATISTIK

VSEN2006.K

SURVEI SOSIAL EKONOMI NASIONAL 2006**KETERANGAN POKOK RUMAH TANGGA DAN
ANGGOTA RUMAH TANGGA****RAHASIA**

I. PENGENALAN TEMPAT			
1	Propinsi	JAWA BARAT	<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div>3 2</div> <div>0 1</div> <div>0 7 1</div> <div>0 0 4</div> <div>1</div> </div>
2	Kabupaten/Kota*)	BOGOR	
3	Kecamatan	TAMAN SARI	
4	Desa/Kelurahan*)	SUKARESMI	
5	Klasifikasi desa/kelurahan	① Perkotaan 2. Perdesaan	
6	a. Nomor blok sensus	008 B	
	b. Nomor sub blok sensus (nomor segmen)	1 (020, 030)	
7	Nomor kode sampel	15321	1 5 3 2 1
8	Nomor urut rumah tangga sampel	09	0 9

II. KETERANGAN RUMAH TANGGA			
1	Nama kepala rumah tangga: ANDITO	3	Jumlah anggota rumah tangga usia 0-4 tahun: 1
2	Jumlah anggota rumah tangga: 5	0 5	4
			Jumlah anggota rumah tangga yang meninggal sejak Januari 2003: 0

III. KETERANGAN PETUGAS			
1	NIP/NMS pencacah: 1 5 9 9 9	5	NIP/NMS pemeriksa: 1 2 7 3 4
2	Jabatan pencacah: 1. Staf BPS Propinsi ③ KSK 2. Staf BPS Kab/Kota 4. Mitra	3	Jabatan pemeriksa: 1. Staf BPS Propinsi 3. KSK ② Staf BPS Kab/Kota 4. Mitra
3	Apakah pernah menjadi petugas Susenas Kor 3 tahun terakhir? ① Ya 2. Tidak	1	Pernyataan pemeriksa: ISIAN DAFTAR INI SINGGUH-SINGGUH TELAH SAYA PERIKSA Tanggal: 10 Agustus 2006 Tanda tangan:  Nama jelas: [WULANDIRA]
4	Pernyataan pencacah: DAFTAR INI SINGGUH-SINGGUH SAYA ISI BERDASARKAN WAWANCARA DENGAN ANGGOTA RUMAH TANGGA RESPONDEN Tanggal: 8 Agustus 2006 Tanda tangan:  Nama jelas: [KRIDO]		

*) Coret yang tidak perlu

IV.A. KETERANGAN ANGGOTA RUMAH TANGGA

No. urut	Nama anggota rumah tangga (Tulis siapa saja yang biasanya tinggal dan makan di rt ini baik dewasa, anak-anak maupun bayi)	Hubungan dengan kepala rumah tangga (kode)	Jenis kelamin 1. Laki-laki 2. Perempuan	Umur (tahun)	Status perkawinan (kode)	Apakah menjadi korban kejahatan dalam setahun terakhir? 1. Ya 2. Tidak	Untuk art yang bepergian 1 Mei - 31 Juli 2006 ¹⁾ frekuensi bepergian (kali). Jika tidak, isikan "00"	Art 0-4 th Apakah mempunyai akte kelahiran dari kantor catatan sipil? Boleh saya melihatnya? (kode)	Art 2-6 th Apakah pernah/ sedang mengikuti pendidikan pra sekolah? (kode)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	ANDITO	1	1	40	2	1	00		
2	RATMI	2	2	35	2	2	02		
3	RAHMAWATI	3	2	15	1	2	00		
4	DIDIT	3	1	09	1	2	00		
5	DEDI	3	1	04	1	2	02	1	1
6									
7									
8									
9									
10									

IV.B. KEJADIAN KEMATIAN SEJAK JANUARI 2003

No. urut	Nama yang Meninggal	Tahun kejadian sejak Januari 2003	Jenis kelamin 1. Lk 2. Pr	Umur saat meninggal		Sebab kematian: (kode)	Untuk wanita saat meninggal berumur 10 tahun ke atas, apakah kematiannya terjadi pada:		
				Kurang dari 2 tahun, umur dlm bulan	2 tahun ke atas, umur dlm tahun		Masa kehamilan? 1. Ya 2. Tidak	Saat persalinan/ keguguran? 1. Ya 2. Tidak	Masa nifas ²⁾ ? 1. Ya 2. Tidak
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1									
2									
3									
4									

Kode Kol. 3, Blok IV.A:
Hubungan dengan kepala rt

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

Kode Kol. 6, Blok IV.A:
Status perkawinan

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

Kode Kol. 9, Blok IV.A:
Akte Kelahiran

1. Ya, dpt ditunjukkan
2. Ya, tdk dpt ditunjukkan
3. Tidak punya
4. Tidak tahu

Kode Kol. 10, Blok IV.A:
Pendidikan pra sekolah

1. Ya, TK/BA/RA
2. Ya, Kelompok Bermain
3. Ya, Taman Penitipan Anak
4. Ya, PAUD terintegrasi BKB/Posyandu
5. Ya, lembaga lainnya
6. Tidak

Kode Kol. 7, Blok IV.B:
Sebab kematian

1. Kecelakaan lalu lintas (talin)
2. Kecelakaan bukan lain
3. Bukan kecelakaan

Keterangan: ¹⁾ Art yang bepergian: Melakukan perjalanan ke obyek wisata komersial, dan atau menginap di akomodasi komersial, dan atau jarak perjalanan ≥ 100 km (p.p.), tidak termasuk pelaju (commuter), sekolah.
²⁾ Pada umumnya 2 bulan setelah melahirkan/keguguran.

V. KETERANGAN PERORANGAN TENTANG KESEHATAN, PENDIDIKAN, KETENAGAKERJAAN, SERTA FERTILITAS DAN KB			
Nama: ANDITO No. urut: 01		V.B. KESEHATAN BALITA (UNTUK ART UMUR 0-59 BULAN)	
No. urut ibu mengandung: 00 [Isikan 00 bila ibu mengandung tidak tinggal di rt ini]		11. a. Umur dalam bulan: bulan (ke R.12 bila isian ≠ 00)	
Nama & nomor urut art pemberi informasi: ANDITO 01		b. Jika R.11.a = 00, umur dalam hari: hari	
V.A. KETERANGAN KESEHATAN (UNTUK SEMUA UMUR)			
1. Apakah dalam 1 bulan terakhir mempunyai keluhan kesehatan seperti di bawah ini? (Bacakan dari a s.d. h) [Isikan kode 1 bila ada, kode 2 bila tidak ada]			
a. Panas	2	e. Diare/buang ² air	1
b. Batuk	1	f. Sakit kepala berulang	2
c. Pilek	2	g. Sakit gigi	2
d. Asma/napas sesak/cepat	2	h. Lainnya*	2
[Jika semua R.1 = 2, lanjutkan ke R.8]			
2. Kalau ada keluhan, apakah menyebabkan terganggunya pekerjaan, sekolah, atau kegiatan sehari-hari? ① Ya 2. Tidak ⇒ [R.5.a]			1
3. Lamanya terganggu: hari 5			05
4. Apakah sekarang masih terganggu? 1. Ya ② Tidak			2
5. a. Apakah pernah mengobati sendiri dalam 1 bulan terakhir? ① Ya 2. Tidak ⇒ [R.6]			1
b. Jenis obat/cara pengobatan yang digunakan: [Isikan kode 1 bila ya, kode 2 bila tidak]			
1. Tradisional 2 2. Modern 1 3. Lainnya 2			
6. Apakah pernah berobat jalan dlm 1 bulan terakhir? ① Ya 2. Tidak ⇒ [R.8]			1
7. Berapa kali berobat jalan selama 1 bulan terakhir: [Isikan frekuensi berobat jalan untuk setiap fasilitas]			
a. RS pemerintah	0 1	e. Praktek nakes	0 0
b. RS swasta	0 0	f. Praktek batra	0 0
c. Praktek dokter/poliklinik	0 0	g. Dukun bersalin	0 0
d. Puskesmas/Pustu	0 0	h. Lainnya	0 0
8. Apakah pernah rawat inap dalam 1 tahun terakhir? 1. Ya ② Tidak ⇒ [R.10]			2
9. Lamanya hari rawat inap (dalam hari):			
a. RS Pemerintah	 	d. Praktek nakes	
b. RS Swasta	 	e. Praktek batra	
c. Puskesmas	 	f. Lainnya	
10. Apakah tersedia jaminan pembiayaan/asuransi kesehatan untuk keperluan berobat jalan/rawat inap seperti di bawah ini? [Isikan kode 1 bila ya, kode 2 bila tidak]			
a. JPK PNS/Veteran/Pensiun	2	d. JPK Jamsostek	2
b. Tunjangan/penggantian biaya oleh perusahaan	2	e. Asuransi kesehatan swasta	2
c. JPK MM/kartu sehat/ JPK Gakin/kartu miskin/ kartu askeskin	1	f. Dana sehat	2
		g. JPKM/JPK lain	2
V.C. KETERANGAN PENDIDIKAN (UNTUK ART 5 TAHUN KE ATAS)			
15. Partisipasi bersekolah: 1. Tidak/belum pernah bersekolah ⇒ [R.17] 2. Masih bersekolah ⇒ [R.18] 3. Tidak bersekolah lagi			3
16. Kapan berhenti bersekolah? [Isikan '00 dan 0000' bila berhenti sebelum tahun 1996]			
Bulan: Tahun: 1983			
17. Alasan tidak/belum pernah bersekolah atau tidak bersekolah lagi:			
1. Tdk ada biaya 2. Tdk suka/malu ③ Bekerja/mencari nafkah 4. Menikah/mengurus rt 5. Tidak diterima 6. Sekolah jauh 7. Merasa penddk cukup		8. Cacat 9. Menunggu pengu-muman 10. Sudah diterima, belum mulai sekolah 11. Belum cukup umur 12. Lainnya [Jika R.15=1, lanjutkan ke R.21]	
		03	
18. Jenjang dan jenis pendidikan tertinggi yang pernah/ sedang diduduki:			
1. SD 2. Madrasah Ibtidaiyah 3. SMP Umum/Kejuruan 4. Madrasah Tsanawiyah ⑤ SMA 6. M. Aliyah		7. SMK 8. Program D.I/II 9. Program D.III 10. Program D.IV/S.1 11. S.2/S.3	
		05	

*) Misalnya: Campak, telinga berair/congek, sakit kuning/liver, kejang-kejang, lumpuh, pikun, kecelakaan, dll.

19. Tingkat/kelas tertinggi yang pernah/sedang diduduki: 1 2 3 4 5 6 7 8 (Tamat)	8	28. Lapangan usaha/bidang pekerjaan utama dari tempat bekerja selama seminggu terakhir: (Tulis selengkap-lengkapannya) Pertanian tanaman pangan	[diisi editor] □ □ □																							
20. Ijazah/STTB tertinggi yang dimiliki: 1. Tdk punya ijazah SD 7. M. Aliyah 2. SD 8. SMK 3. M. Ibtidaiyah 9. Diploma I/II 4. SMP Umum/Kejuruan 10. Diploma III/Sarmud 5. M. Tsanawiyah 11. Diploma IV/S1 6. SMA 12. S2/S3	0 6	29. Jenis pekerjaan/jabatan dari pekerjaan utama selama seminggu terakhir: (Tulis selengkap-lengkapannya) menyiangi rumput	[diisi editor] □ □ □																							
21. Dapat membaca dan menulis: ① Huruf latin ② Huruf lainnya 4. Tidak dapat	3	30. Status/kedudukan dalam pekerjaan utama selama seminggu terakhir: 1. Berusaha sendiri ② Berusaha dibantu buruh tidak tetap/buruh tidak dibayar } [Blok V.E] 3. Berusaha dibantu buruh tetap/buruh dibayar } 4. Buruh/karyawan/pegawai ⇨ [R.31] 5. Pekerja bebas di pertanian } [Blok V.E] 6. Pekerja bebas di non-pertanian } 7. Pekerja tidak dibayar }	2																							
V.D. KETENAGAKERJAAN (UNTUK ART BERUMUR 10 TAHUN KE ATAS)		31. Berapa upah/gaji bersih (uang dan barang) yang biasanya diterima selama sebulan dari pekerjaan utama? Rp □ □ □ □ □ □ □ □																								
22. a. Apakah melakukan kegiatan seperti di bawah ini selama seminggu terakhir? <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Ya</th> <th>Tidak</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Bekerja</td> <td>①</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>2. Sekolah</td> <td>1</td> <td>②</td> </tr> <tr> <td>3. Mengurus rumah tangga</td> <td>①</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>4. Lainnya</td> <td>①</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			Ya	Tidak	1. Bekerja	①	2	2. Sekolah	1	②	3. Mengurus rumah tangga	①	2	4. Lainnya	①		<table border="1"> <tbody> <tr><td>1</td><td>1</td></tr> <tr><td>2</td><td>2</td></tr> <tr><td>3</td><td>1</td></tr> <tr><td>4</td><td>1</td></tr> </tbody> </table>		1	1	2	2	3	1	4	1
	Ya	Tidak																								
1. Bekerja	①	2																								
2. Sekolah	1	②																								
3. Mengurus rumah tangga	①	2																								
4. Lainnya	①																									
1	1																									
2	2																									
3	1																									
4	1																									
b. Dari kegiatan 1 s.d. 4 di atas yang menyatakan "Ya", kegiatan apakah yang menggunakan waktu terbanyak selama seminggu terakhir? ① 2 3 4 [Jika R.22.a.1 = 1, lanjutkan ke R.24]		1																								
23. Apakah mempunyai pekerjaan/usaha, tetapi sementara tidak bekerja selama seminggu terakhir? 1. Ya 2. Tidak		□																								
24. Apakah sedang mencari pekerjaan? 1. Ya ② Tidak		2																								
25. Apakah sedang mempersiapkan suatu usaha selama seminggu terakhir? 1. Ya ② Tidak		2																								
R.25 ditanyakan jika R.24 = 2 dan R.23 = 2																										
26. Alasan utama tidak mencari pekerjaan/mempersiapkan usaha: 1. Merasa tidak mungkin mendapatkan pekerjaan 2. Sudah punya pekerjaan, tapi belum mulai bekerja 3. Sekolah atau mengurus rumah tangga ④ Sudah punya pekerjaan/usaha 5. Merasa sudah cukup 6. Tidak mampu melakukan pekerjaan (jompo, cacat) 7. Lainnya (tuliskan):		4																								
HANYA UNTUK ART YANG BEKERJA [R.22.a.1 = 1 atau R.23 = 1]																										
27. a. Jumlah hari kerja: 7 hari b. Jumlah jam kerja dari seluruh pekerjaan setiap hari selama seminggu terakhir:		7																								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Sen</th> <th>Sel</th> <th>Rab</th> <th>Kam</th> <th>Jum</th> <th>Sab</th> <th>Ming</th> <th>Jumlah (Jam)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4,0</td> <td>3,5</td> <td>4,0</td> <td>4,0</td> <td>1,5</td> <td>4,0</td> <td>4,0</td> <td>25,0</td> </tr> </tbody> </table>		Sen	Sel	Rab	Kam	Jum	Sab	Ming	Jumlah (Jam)	4,0	3,5	4,0	4,0	1,5	4,0	4,0	25,0	2 5								
Sen	Sel	Rab	Kam	Jum	Sab	Ming	Jumlah (Jam)																			
4,0	3,5	4,0	4,0	1,5	4,0	4,0	25,0																			
32. Umur pada saat perkawinan pertama: tahun		□ □																								
33. Jumlah tahun dim ikatan perkawinan: tahun		□ □																								
34. Jumlah anak kandung (a.k.) yang dilahirkan:		Laki-laki	Perempuan																							
a. A.k. lahir hidup	□ □	□ □	□ □																							
b. A.k. masih hidup	□ □	□ □	□ □																							
c. A.k. sudah meninggal	□ □	□ □	□ □																							
35. Penggunaan/pemakaian alat/cara KB: 1. Sedang menggunakan 2. Tidak menggunakan lagi } [Art lain] 3. Tidak pernah menggunakan		□																								
36. Jika sedang menggunakan (R.35=1), alat/cara KB yang sedang digunakan/dipakai: 1. MOW/tubektomi 6. Pil KB 2. MOP/vasektomi 7. Kondom/karet KB 3. AKDR/IUD/spiral 8. Intravag/tissue/kondom wanita 4. Suntikan KB 9. Cara tradisional 5. Susuk KB/norplan/implanon/alwalit		□																								

V. KETERANGAN PERORANGAN TENTANG KESEHATAN, PENDIDIKAN, KETENAGAKERJAAN, SERTA FERTILITAS DAN KB			
Nama: RATMI No. urut: 02		<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="2"/>	
No. urut ibu kandung:		<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/>	
[Isikan 00 bila ibu kandung tidak tinggal di rt ini]			
Nama & nomor urut art pemberi informasi: RATMI		<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="2"/>	
V.A. KETERANGAN KESEHATAN (UNTUK SEMUA UMUR)			
1. Apakah dalam 1 bulan terakhir mempunyai keluhan kesehatan seperti di bawah ini? (Bacakan dari a s.d. h) [Isikan kode 1 bila ada, kode 2 bila tidak ada]			
a. Panas	<input type="text" value="2"/>	e. Diare/buang ² air	<input type="text" value="2"/>
b. Batuk	<input type="text" value="2"/>	f. Sakit kepala berulang	<input type="text" value="2"/>
c. Pilek	<input type="text" value="2"/>	g. Sakit gigi	<input type="text" value="2"/>
d. Asma/napas sesak/cepat	<input type="text" value="2"/>	h. Lainnya*	<input type="text" value="1"/>
[Jika semua R.1 = 2, lanjutkan ke R.8]			
2. Kalau ada keluhan, apakah menyebabkan terganggunya pekerjaan, sekolah, atau kegiatan sehari-hari? <input type="text" value="1"/> Ya <input type="text" value="2"/> Tidak ⇒ [R.5.a]			
3. Lamanya terganggu: 03 hari <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="3"/>			
4. Apakah sekarang masih terganggu? <input type="text" value="2"/> Ya <input type="text" value="2"/> Tidak			
5. a. Apakah pernah mengobati sendiri dalam 1 bulan terakhir? <input type="text" value="1"/> Ya <input type="text" value="2"/> Tidak ⇒ [R.6] <input type="text" value="1"/>			
b. Jenis obat/cara pengobatan yang digunakan: [Isikan kode 1 bila ya, kode 2 bila tidak]			
1. Tradisional <input type="text" value="1"/> 2. Modern <input type="text" value="2"/> 3. Lainnya <input type="text" value="2"/>			
6. Apakah pernah berobat jalan dlm 1 bulan terakhir? <input type="text" value="2"/> Ya <input type="text" value="2"/> Tidak ⇒ [R.8] <input type="text" value="2"/>			
7. Berapa kali berobat jalan selama 1 bulan terakhir: [Isikan frekuensi berobat jalan untuk setiap fasilitas]			
a. RS pemerintah	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="3"/>	e. Praktek nakes	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/>
b. RS swasta	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/>	f. Praktek batra	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/>
c. Praktek dokter/poliklinik	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/>	g. Dukun bersalin	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/>
d. Puskesmas/Pustu	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/>	h. Lainnya	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/>
8. Apakah pernah rawat inap dalam 1 tahun terakhir? <input type="text" value="1"/> Ya <input type="text" value="2"/> Tidak ⇒ [R.10] <input type="text" value="1"/>			
9. Lamanya hari rawat inap (dalam hari):			
a. RS Pemerintah	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="3"/>	d. Praktek nakes	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/>
b. RS Swasta	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/>	e. Praktek batra	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/>
c. Puskesmas	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/>	f. Lainnya	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/>
10. Apakah tersedia jaminan pembiayaan/asuransi kesehatan untuk keperluan berobat jalan/rawat inap seperti di bawah ini? [Isikan kode 1 bila ya, kode 2 bila tidak]			
a. JPK PNS/Veteran/Pensiun	<input type="text" value="2"/>	d. JPK Jamsostek	<input type="text" value="2"/>
b. Tunjangan/penggantian biaya oleh perusahaan	<input type="text" value="2"/>	e. Asuransi kesehatan swasta	<input type="text" value="2"/>
c. JPK MM/kartu sehat/ JPK Gakin/kartu miskin/ kartu askeskin	<input type="text" value="1"/>	f. Dana sehat	<input type="text" value="2"/>
g. JPKM/JPK lain <input type="text" value="2"/>			
V.B. KESEHATAN BALITA (UNTUK ART UMUR 0-59 BULAN)			
11. a. Umur dalam bulan: bulan <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/>			
b. Jika R.11.a = 00, umur dalam hari: hari <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/>			
12. Siapa yang menolong proses kelahiran? [Isikan kode jawaban langsung ke kotak]			
1. Dokter 4. Dukun bersalin			
2. Bidan 5. Famili/keluarga			
3. Tenaga paramedis lain 6. Lainnya			
13. Berapa kali sudah mendapat imunisasi? [Isikan 0, bila belum pernah diimunisasi]			
a. BCG <input type="text" value="0"/> d. Campak/Morbili <input type="text" value="0"/>			
b. DPT <input type="text" value="0"/> e. Hepatitis B <input type="text" value="0"/>			
c. Polio <input type="text" value="0"/>			
14. a. Apakah pernah diberi Air Susu Ibu (ASI)? <input type="text" value="0"/> Ya <input type="text" value="2"/> Tidak ⇒ [Art lain]			
b. Jika "Ya" (R.14.a=1), lama pemberian ASI: [Isikan dalam hari bila umur < 1 bulan dan dalam bulan bila umur ≥ 1 bulan]:			
1. Lama pemberian ASI: 1 <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/>			
2. ASI saja: 2 <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/>			
3. ASI dengan makanan pendamping: 3 <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/>			
V.C. KETERANGAN PENDIDIKAN (UNTUK ART 5 TAHUN KE ATAS)			
15. Partisipasi bersekolah:			
1. Tidak/belum pernah bersekolah ⇒ [R.17] <input type="text" value="3"/>			
2. Masih bersekolah ⇒ [R.18]			
3. Tidak bersekolah lagi			
16. Kapan berhenti bersekolah? [Isikan '00 dan 0000' bila berhenti sebelum tahun 1996]			
Bulan: <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> Tahun: 1985 <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/>			
17. Alasan tidak/belum pernah bersekolah atau tidak bersekolah lagi:			
1. Tdk ada biaya 8. Cacat			
2. Tdk suka/malu 9. Menunggu pengu- muman			
3. Bekerja/mencari nafkah 10. Sudah diterima,			
4. Menikah/mengurus rt 11. belum mulai sekolah			
5. Tidak diterima 12. Lainnya			
6. Sekolah jauh 11. Belum cukup umur			
7. Merasa penddk cukup 12. Lainnya			
[Jika R.15=1, lanjutkan ke R.21]			
18. Jenjang dan jenis pendidikan tertinggi yang pernah/ sedang diduduki:			
1. SD 7. SMK			
2. Madrasah Ibtidaiyah 8. Program D.I/II			
3. SMP Umum/Kejuruan 9. Program D.III			
4. Madrasah Tsanawiyah 10. Program D.IV/S.1			
5. SMA 11. S.2/S.3			
6. M. Aliyah			

*) Misalnya: Campak, telinga berair/congek, sakit kuning/liver, kejang-kejang, lumpuh, pikun, kecelakaan, dll.

19. Tingkat/kelas tertinggi yang pernah/sedang diduduki: 1 2 <u>3</u> 4 5 6 7 8 (Tamat)	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: 20px; margin: 0 auto;">3</div>	28. Lapangan usaha/bidang pekerjaan utama dari tempat bekerja selama seminggu terakhir: (Tulis selengkap-lengkapnya) <u>Pertanian tanaman pangan</u>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: 20px; margin: 0 auto;">[disi editor]</div>																																
20. Ijazah/STTB tertinggi yang dimiliki: 1. Tdk punya ijazah SD 7. M. Aliyah <u>2</u> SD 8. SMK 3. M. Ibtidaiyah 9. Diploma I/II 4. SMP Umum/Kejuruan 10. Diploma III/Sarmud 5. M. Tsanawiyah 11. Diploma IV/S1 6. SMA 12. S2/S3	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: 20px; margin: 0 auto;">02</div>	29. Jenis pekerjaan/jabatan dari pekerjaan utama selama seminggu terakhir: (Tulis selengkap-lengkapnya) <u>Membantu bertani padi</u>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: 20px; margin: 0 auto;">[disi editor]</div>																																
21. Dapat membaca dan menulis: <u>1</u> Huruf latin 2. Huruf lainnya 4. Tidak dapat	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: 20px; margin: 0 auto;">1</div>	30. Status/keudukan dalam pekerjaan utama selama seminggu terakhir: 1. Berusaha sendiri 2. Berusaha dibantu buruh tidak tetap/buruh tidak dibayar 3. Berusaha dibantu buruh tetap/buruh dibayar 4. Buruh/karyawan/pegawai [R.31] 5. Pekerja bebas di pertanian 6. Pekerja bebas di non-pertanian <u>7</u> Pekerja tidak dibayar																																	
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: 20px; margin: 0 auto;">7</div>																																			
V.D. KETENAGAKERJAAN (UNTUK ART BERUMUR 10 TAHUN KE ATAS)																																			
22. a. Apakah melakukan kegiatan seperti di bawah ini selama seminggu terakhir? <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">Ya</th> <th style="text-align: center;">Tidak</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Bekerja</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;"><u>2</u></td> </tr> <tr> <td>2. Sekolah</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;"><u>2</u></td> </tr> <tr> <td>3. Mengurus rumah tangga</td> <td style="text-align: center;"><u>1</u></td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td>4. Lainnya</td> <td style="text-align: center;"><u>1</u></td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> </tbody> </table>		Ya	Tidak	1. Bekerja	1	<u>2</u>	2. Sekolah	1	<u>2</u>	3. Mengurus rumah tangga	<u>1</u>	2	4. Lainnya	<u>1</u>	2	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: 20px; margin: 0 auto;">2</div>	31. Berapa upah/gaji bersih (uang dan barang) yang biasanya diterima selama sebulan dari pekerjaan utama? Rp																		
	Ya	Tidak																																	
1. Bekerja	1	<u>2</u>																																	
2. Sekolah	1	<u>2</u>																																	
3. Mengurus rumah tangga	<u>1</u>	2																																	
4. Lainnya	<u>1</u>	2																																	
b. Dari kegiatan 1 s.d. 4 di atas yang menyatakan "Ya", kegiatan apakah yang menggunakan waktu terbanyak selama seminggu terakhir? 1 2 <u>3</u> 4 [Jika R.22.a.1 = 1, lanjutkan ke R.24]	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: 20px; margin: 0 auto;">3</div>																																		
23. Apakah mempunyai pekerjaan/usaha, tetapi sementara tidak bekerja selama seminggu terakhir? <u>1</u> Ya 2. Tidak	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: 20px; margin: 0 auto;">1</div>	V.E. FERTILITAS & KELUARGA BERENCANA (UNTUK WANITA BERUMUR 10 TAHUN KE ATAS) WANITA BERSTATUS KAWIN, CERAI HIDUP, CERAI MATI (Blok IV.A. Kolom 4 = 2 & Kolom 6 = 2, 3, atau 4)																																	
24. Apakah sedang mencari pekerjaan? 1. Ya <u>2</u> Tidak	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: 20px; margin: 0 auto;">2</div>																																		
25. Apakah sedang mempersiapkan suatu usaha selama seminggu terakhir? <u>1</u> Ya 2. Tidak	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: 20px; margin: 0 auto;">1</div>	32. Umur pada saat perkawinan pertama: tahun																																	
R.26 ditanyakan jika R.24 = 2 dan R.25 = 2		33. Jumlah tahun dlm ikatan perkawinan: tahun																																	
26. Alasan utama tidak mencari pekerjaan/mempersiapkan usaha: 1. Merasa tidak mungkin mendapatkan pekerjaan 2. Sudah punya pekerjaan, tapi belum mulai bekerja 3. Sekolah atau mengurus rumah tangga 4. Sudah punya pekerjaan/usaha 5. Merasa sudah cukup 6. Tidak mampu melakukan pekerjaan (jompo, cacat) 7. Lainnya (tuliskan):	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: 20px; margin: 0 auto;">[]</div>	HANYA UNTUK ART YANG BEKERJA (R.22.a.1 = 1 atau R.23 = 1)																																	
27. a. Jumlah hari kerja: hari b. Jumlah jam kerja dari seluruh pekerjaan setiap hari selama seminggu terakhir: <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Sen</th> <th>Sei</th> <th>Rab</th> <th>Kam</th> <th>Jum</th> <th>Sab</th> <th>Ming</th> <th>Jumlah (Jam)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> </tbody> </table>	Sen	Sei	Rab	Kam	Jum	Sab	Ming	Jumlah (Jam)	0	0	0	0	0	0	0	0	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: 20px; margin: 0 auto;">0</div>	34. Jumlah anak kandung (a.k.) yang dilahirkan: <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">Laki-laki</th> <th style="text-align: center;">Perempuan</th> <th style="text-align: center;">Lk + Pr</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>a. A.k. lahir hidup</td> <td style="text-align: center;">02</td> <td style="text-align: center;">02</td> <td style="text-align: center;">04</td> </tr> <tr> <td>b. A.k. masih hidup</td> <td style="text-align: center;">02</td> <td style="text-align: center;">01</td> <td style="text-align: center;">03</td> </tr> <tr> <td>c. A.k. sudah meninggal</td> <td style="text-align: center;">00</td> <td style="text-align: center;">01</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> </tbody> </table>			Laki-laki	Perempuan	Lk + Pr	a. A.k. lahir hidup	02	02	04	b. A.k. masih hidup	02	01	03	c. A.k. sudah meninggal	00	01	01
Sen	Sei	Rab	Kam	Jum	Sab	Ming	Jumlah (Jam)																												
0	0	0	0	0	0	0	0																												
	Laki-laki	Perempuan	Lk + Pr																																
a. A.k. lahir hidup	02	02	04																																
b. A.k. masih hidup	02	01	03																																
c. A.k. sudah meninggal	00	01	01																																
35. Penggunaan/pemakaian alat/cara KB: <u>1</u> Sedang menggunakan 2. Tidak menggunakan lagi 3. Tidak pernah menggunakan } [Art lain]		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: 20px; margin: 0 auto;">1</div>																																	
36. Jika sedang menggunakan (R.35=1), alat/cara KB yang sedang digunakan/dipakai: 1. MOW/tubektomi 6. Pili KB 2. MOP/vasektomi 7. Kondom/karet KB 3. AKDR/IUD/spiral 8. Intravag/tissue/kondom wanita <u>4</u> Suntikan KB 9. Cara tradisional 5. Susuk KB/norplan/implanon/alwalit		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: 20px; margin: 0 auto;">4</div>																																	

KETERANGAN PERORANGAN KETERANGAN KESEHATAN		KETERANGAN PENDIDIKAN	
Nama: RAHMAWATI No. urut: 03		V.B. KESEHATAN BALITA (UNTUK ART UMUR 0-59 BULAN)	
No. urut ibu kandung: 02 [Isikan 00 bila ibu kandung tidak tinggal di rt ini] Nama & nomor urut art pemberi informasi: RATNI		11. a. Umur dalam bulan: bulan (ke R.12 bila isian ≠ 00) b. Jika R.11.a = 00, umur dalam hari: hari	
V.A. KETERANGAN KESEHATAN (UNTUK SEMUA UMUR)		12. Siapa yang menolong proses kelahiran? [Isikan kode jawaban langsung ke kotak]	
1. Apakah dalam 1 bulan terakhir mempunyai keluhan kesehatan seperti di bawah ini? (Bacakan dari a s.d. h) [Isikan kode 1 bila ada, kode 2 bila tidak ada]		1. Dokter 2. Bidan 3. Tenaga paramedis lain 4. Dukun bersalin 5. Famili/keluarga 6. Lainnya	
a. Panas b. Batuk c. Pilek d. Asma/napas sesak/cepat e. Diare/buang air f. Sakit kepala berulang g. Sakit gigi h. Lainnya*		Pertama a Terakhir b	
[Jika semua R.1 = 2, lanjutkan ke R.8]		13. Berapa kali sudah mendapat imunisasi? [Isikan 0, bila belum pernah diimunisasi]	
2. Kalau ada keluhan, apakah menyebabkan terganggunya pekerjaan, sekolah, atau kegiatan sehari-hari? 1. Ya 2. Tidak ⇒ [R.5.a]		a. BCG b. DPT c. Polio d. Campak/Morbill e. Hepatitis B	
3. Lamanya terganggu: hari		14. a. Apakah pernah diberi Air Susu Ibu (ASI)? 1. Ya 2. Tidak ⇒ [Art Isin]	
4. Apakah sekarang masih terganggu? 1. Ya 2. Tidak		b. Jika "Ya" (R.14.a=1), lama pemberian ASI: [Isikan dalam hari bila umur < 1 bulan dan dalam bulan bila umur ≥ 1 bulan]: 1. Lama pemberian ASI: 2. ASI saja: 3. ASI dengan makanan pendamping:	
5. a. Apakah pernah mengobati sendiri dalam 1 bulan terakhir? 1. Ya 2. Tidak ⇒ [R.6]		V.C. KETERANGAN PENDIDIKAN (UNTUK ART 5 TAHUN KE ATAS)	
b. Jenis obat/cara pengobatan yang digunakan: [Isikan kode 1 bila ya, kode 2 bila tidak] 1. Tradisional 2. Modern 3. Lainnya		15. Partisipasi bersekolah: 1. Tidak/belum pernah bersekolah ⇒ [R.17] 2. Masih bersekolah ⇒ [R.18] 3. Tidak bersekolah lagi	
6. Apakah pernah berobat jalan dlm 1 bulan terakhir? 1. Ya 2. Tidak ⇒ [R.8]		16. Kapan berhenti bersekolah? [Isikan '00 dan 0000' bila berhenti sebelum tahun 1996] Bulan: Tahun:	
7. Berapa kali berobat jalan selama 1 bulan terakhir: [Isikan frekuensi berobat jalan untuk setiap fasilitas]		17. Alasan tidak/belum pernah bersekolah atau tidak bersekolah lagi: 1. Tdk ada biaya 2. Tdk suka/mahu 3. Bekerja/mencari nafkah 4. Menikah/mengurus rt 5. Tidak diterima 6. Sekolah jauh 7. Merasa penddk cukup 8. Cacat 9. Menunggu pengu-muman 10. Sudah diterima, belum mulai sekolah 11. Belum cukup umur 12. Lainnya [Jika R.15=1, lanjutkan ke R.21]	
8. Apakah pernah rawat inap dalam 1 tahun terakhir? 1. Ya 2. Tidak ⇒ [R.10]		18. Jenjang dan jenis pendidikan tertinggi yang pernah/sedang diduduki: 1. SD 2. Madrasah Ibtidaiyah 3. SMP Umum/Kejuruan 4. Madrasah Tsanawiyah 5. SMA 6. M. Aliyah 7. SMK 8. Program D.I/II 9. Program D.III 10. Program D.IV/S.1 11. S.2/S.3	
9. Lamanya hari rawat inap (dalam hari): a. RS Pemerintah b. RS Swasta c. Puskesmas d. Praktek nakes e. Praktek batra f. Lainnya		03	
10. Apakah tersedia jaminan pembiayaan/asuransi kesehatan untuk keperluan berobat jalan/rawat inap seperti di bawah ini? [Isikan kode 1 bila ya, kode 2 bila tidak]		Misalnya: Campak, telinga berair/congekan, sakit kuning/liver, kejang-kejang, lumpuh, pikun, kecelakaan, dll.	
a. JPK PNS/Veteran/Pensiun b. Tunjangan/penggantian biaya oleh perusahaan c. JPK M/M/kartu sehat/ JPK Gakin/kartu miskin/ kartu askeskin		d. JPK Jamsostek e. Asuransi kesehatan swasta f. Dana sehat g. JPKM/JPK lain	

19. Tingkat/kelas tertinggi yang pernah/sedang diduduki: 1 2 ③ 4 5 6 7 8 (Tamat)	3	28. Lapangan usaha/bidang pekerjaan utama dari tempat bekerja selama seminggu terakhir: (Tulis selengkap-lengkapnya)	[diisi editor] □ □ □																						
20. Ijazah/STTB tertinggi yang dimiliki: 1. Tdk punya ijazah SD 7. M. Aliyah ② SD 8. SMK 3. M. Ibtidaiyah 9. Diploma I/II 4. SMP Umum/Kejuruan 10. Diploma III/Sarmud 5. M. Tsanawiyah 11. Diploma IV/S1 6. SMA 12. S2/S3	0 2	29. Jenis pekerjaan/jabatan dari pekerjaan utama selama seminggu terakhir: (Tulis selengkap-lengkapnya)	[diisi editor] □ □ □																						
21. Dapat membaca dan menulis: ① Huruf latin 2. Huruf lainnya 4. Tidak dapat	1	30. Status/kedudukan dalam pekerjaan utama selama seminggu terakhir: 1. Berusaha sendiri 2. Berusaha dibantu buruh tidak tetap/buruh tidak dibayar } [Blok V.E] 3. Berusaha dibantu buruh tetap/buruh dibayar 4. Buruh/karyawan/pegawai ⇨ [R.31] 5. Pekerja bebas di pertanian } [Blok V.E] 6. Pekerja bebas di non-pertanian 7. Pekerja tidak dibayar	□																						
V.D. KETENAGAKERJAAN (UNTUK ART BERUMUR 10 TAHUN KE ATAS)																									
22. a. Apakah melakukan kegiatan seperti di bawah ini selama seminggu terakhir?	<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Ya</td> <td>Tidak</td> </tr> <tr> <td>1. Bekerja</td> <td>1</td> <td>②</td> </tr> <tr> <td>2. Sekolah</td> <td>①</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>3. Mengurus rumah tangga</td> <td>①</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>4. Lainnya</td> <td>①</td> <td></td> </tr> </table>		Ya	Tidak	1. Bekerja	1	②	2. Sekolah	①	2	3. Mengurus rumah tangga	①	2	4. Lainnya	①		<table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>1</td> </tr> </table>	1	2	2	1	3	1	4	1
	Ya	Tidak																							
1. Bekerja	1	②																							
2. Sekolah	①	2																							
3. Mengurus rumah tangga	①	2																							
4. Lainnya	①																								
1	2																								
2	1																								
3	1																								
4	1																								
b. Dari kegiatan 1 s.d. 4 di atas yang menyatakan "Ya", kegiatan apakah yang menggunakan waktu terbanyak selama seminggu terakhir? 1 ② 3 4 [Jika R.22.a.1 = 1, lanjutkan ke R.24]	2	31. Berapa upah/gaji bersih (uang dan barang) yang biasanya diterima selama sebulan dari pekerjaan utama? Rp □ □ □ □ □ □ □ □																							
23. Apakah mempunyai pekerjaan/usaha, tetapi sementara tidak bekerja selama seminggu terakhir? 1. Ya ② Tidak	2	V.E. FERTILITAS & KELUARGA BERENCANA (UNTUK WANITA BERUMUR 10 TAHUN KE ATAS) WANITA BERSTATUS KAWIN, CERAI HIDUP, CERAI MATI (Blok IV.A, Kolom 4 = 2 & Kolom 6 = 2, 3 atau 4)																							
24. Apakah sedang mencari pekerjaan? 1. Ya ② Tidak	2	32. Umur pada saat perkawinan pertama: tahun □ □																							
25. Apakah sedang mempersiapkan suatu usaha selama seminggu terakhir? 1. Ya ② Tidak	2	33. Jumlah tahun dim ikatan perkawinan: tahun □ □																							
R.26 ditanyakan jika R.24 = 2 dan R.25 = 2																									
26. Alasan utama tidak mencari pekerjaan/mempersiapkan usaha: 1. Merasa tidak mungkin mendapatkan pekerjaan 2. Sudah punya pekerjaan, tapi belum mulai bekerja ③ Sekolah atau mengurus rumah tangga 4. Sudah punya pekerjaan/usaha 5. Merasa sudah cukup 6. Tidak mampu melakukan pekerjaan (jompo, cacat) 7. Lainnya (tuliskan):	3	34. Jumlah anak kandung (a.k.) yang dilahirkan:	<table border="1"> <tr> <th>Laki-laki</th> <th>Perempuan</th> <th>Lk + Pr</th> </tr> <tr> <td>a. A.k. lahir hidup</td> <td>□ □</td> <td>□ □</td> </tr> <tr> <td>b. A.k. masih hidup</td> <td>□ □</td> <td>□ □</td> </tr> <tr> <td>c. A.k. sudah meninggal</td> <td>□ □</td> <td>□ □</td> </tr> </table>	Laki-laki	Perempuan	Lk + Pr	a. A.k. lahir hidup	□ □	□ □	b. A.k. masih hidup	□ □	□ □	c. A.k. sudah meninggal	□ □	□ □										
Laki-laki	Perempuan	Lk + Pr																							
a. A.k. lahir hidup	□ □	□ □																							
b. A.k. masih hidup	□ □	□ □																							
c. A.k. sudah meninggal	□ □	□ □																							
HANYA UNTUK ART YANG BEKERJA [R.22.a.1 = 1 atau R.23 = 1]		35. Penggunaan/pemakaian alat/cara KB: 1. Sedang menggunakan 2. Tidak menggunakan lagi 3. Tidak pernah menggunakan } [Art lain]																							
27. a. Jumlah hari kerja: hari b. Jumlah jam kerja dari seluruh pekerjaan setiap hari selama seminggu terakhir:	□	36. Jika sedang menggunakan (R.35=1), alat/cara KB yang sedang digunakan/dipakai: 1. MOW/tubektomi 6. Pil KB 2. MOP/vasektomi 7. Kondom/karet KB 3. AKDR/IUD/spiral 8. Intravag/tissue/kondom wanita 4. Suntikan KB 9. Cara tradisional 5. Susuk KB/norplan/implanon/alwalit																							
<table border="1"> <tr> <th>Sen</th> <th>Sel</th> <th>Rab</th> <th>Kam</th> <th>Jum</th> <th>Sab</th> <th>Ming</th> <th>Jumlah (Jam)</th> </tr> <tr> <td>□</td> <td>□</td> <td>□</td> <td>□</td> <td>□</td> <td>□</td> <td>□</td> <td>□ □</td> </tr> </table>	Sen	Sel	Rab	Kam	Jum	Sab	Ming	Jumlah (Jam)	□	□	□	□	□	□	□	□ □		□							
Sen	Sel	Rab	Kam	Jum	Sab	Ming	Jumlah (Jam)																		
□	□	□	□	□	□	□	□ □																		

V. KETERANGAN PERORANGAN TENTANG KESEHATAN, PENDIDIKAN, KETENAGAKERJAAN, SERTA FERTILITAS DAN KB			
Nama: DIDIT No. urut: 04		04	
No. urut ibu kandung: [Isikan 00 bila ibu kandung tidak tinggal di rt ini]		02	
Nama & nomor urut art pemberi informasi: RATNI		02	
V.A. KETERANGAN KESEHATAN (UNTUK SEMUA UMUR)			
1. Apakah dalam 1 bulan terakhir mempunyai keluhan kesehatan seperti di bawah ini? (Bacakan dari a s.d. h) [Isikan kode 1 bila ada, kode 2 bila tidak ada]			
a. Panas	2	e. Diare/buang ² air	2
b. Batuk	1	f. Sakit kepala berulang	2
c. Pilek	1	g. Sakit gigi	2
d. Asma/napas sesak/cepat	2	h. Lainnya*)	2
[Jika semua R.1 = 2, lanjutkan ke R.8]			
2. Kalau ada keluhan, apakah menyebabkan terganggunya pekerjaan, sekolah, atau kegiatan sehari-hari? ① Ya 2. Tidak ⇒ [R.5.a]			
3. Lamanya terganggu: 04 hari			
4. Apakah sekarang masih terganggu? 1. Ya ② Tidak			
5. a. Apakah pernah mengobati sendiri dalam 1 bulan terakhir? ① Ya 2. Tidak ⇒ [R.6]			
b. Jenis obat/cara pengobatan yang digunakan: [Isikan kode 1 bila ya, kode 2 bila tidak]			
1. Tradisional ② 2. Modern ① 3. Lainnya ②			
6. Apakah pernah berobat jalan dlm 1 bulan terakhir? 1. Ya ② Tidak ⇒ [R.8]			
7. Berapa kali berobat jalan selama 1 bulan terakhir: [Isikan frekuensi berobat jalan untuk setiap fasilitas]			
a. RS pemerintah		e. Praktek nakes	
b. RS swasta		f. Praktek batra	
c. Praktek dokter/poliklinik		g. Dukun bersalin	
d. Puskesmas/Pustu		h. Lainnya	
8. Apakah pernah rawat inap dalam 1 tahun terakhir? 1. Ya ② Tidak ⇒ [R.10]			
9. Lamanya hari rawat inap (dalam hari):			
a. RS Pemerintah		d. Praktek nakes	
b. RS Swasta		e. Praktek batra	
c. Puskesmas		f. Lainnya	
10. Apakah tersedia jaminan pembiayaan/asuransi kesehatan untuk keperluan berobat jalan/rawat inap seperti di bawah ini? [Isikan kode 1 bila ya, kode 2 bila tidak]			
a. JPK PNS/Veteran/Pensiun	②	d. JPK Jamsostek	②
b. Tunjangan/penggantian biaya oleh perusahaan	②	e. Asuransi kesehatan swasta	②
c. JPK MM/kartu sehat/ JPK Gakin/kartu miskin/ kartu askeskin	①	f. Dana sehat	②
g. JPKM/JPK lain			
V.B. KESEHATAN BALITA (UNTUK ART UMUR 0-59 BULAN)			
11. a. Umur dalam bulan: bulan (ke R.12 bila isian ≠ 00)			
b. Jika R.11.a = 00, umur dalam hari: hari			
12. Siapa yang menolong proses kelahiran? [Isikan kode jawaban langsung ke kotak]			
1. Dokter 4. Dukun bersalin			
2. Bidan 5. Famili/keluarga			
3. Tenaga paramedis lain 6. Lainnya			
13. Berapa kali sudah mendapat imunisasi? [Isikan 0, bila belum pernah diimunisasi]			
a. BCG			
b. DPT			
c. Polio			
d. Campak/Morbili			
e. Hepatitis B			
14. a. Apakah pernah diberi Air Susu Ibu (ASI)? 1. Ya 2. Tidak ⇒ [Art lain]			
b. Jika "Ya" (R.14.a=1), lama pemberian ASI: [Isikan dalam hari bila umur < 1 bulan dan dalam bulan bila umur ≥ 1 bulan]:			
1. Lama pemberian ASI:			
2. ASI saja:			
3. ASI dengan makanan pendamping:			
V.C. KETERANGAN PENDIDIKAN (UNTUK ART 5 TAHUN KE ATAS)			
15. Partisipasi bersekolah: ① Tidak/belum pernah bersekolah ⇒ [R.17] 2. Masih bersekolah ⇒ [R.18] 3. Tidak bersekolah lagi			
16. Kapan berhenti bersekolah? [Isikan '00 dan 0000' bila berhenti sebelum tahun 1996] Bulan: Tahun:			
17. Alasan tidak/belum pernah bersekolah atau tidak bersekolah lagi: 1. Tdk ada biaya ⑧ Cacat 2. Tdk suka/malu 9. Menunggu pengu- 3. Bekerja/mencari nafkah muman 4. Menikah/mengurus rt 10. Sudah diterima, 5. Tidak diterima belum mulai sekolah 6. Sekolah jauh 11. Belum cukup umur 7. Merasa penddk cukup 12. Lainnya [Jika R.15=1, lanjutkan ke R.21]			
18. Jenjang dan jenis pendidikan tertinggi yang pernah/ sedang diduduki:			
1. SD 7. SMK			
2. Madrasah Ibtidaiyah 8. Program D.I/II			
3. SMP Umum/Kejuruan 9. Program D.III			
4. Madrasah Tsanawiyah 10. Program D.IV/S.1			
5. SMA 11. S.2/ S.3			
6. M. Aliyah			

*) Misalnya: Campak, telinga berair/congek, sakit kuning/liver, kejang-kejang, lumpuh, pikun, kecelakaan, dll.

19. Tingkat/kelas tertinggi yang pernah/sedang diduduki: 1 2 3 4 5 6 7 8 (Tamat)	<input type="checkbox"/>	28. Lapangan usaha/bidang pekerjaan utama dari tempat bekerja selama seminggu terakhir: (Tulis selengkap-lengkapnya)	[diisi editor] <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>																
20. Ijazah/STTB tertinggi yang dimiliki: 1. Tdk punya ijazah SD 7. M. Aliyah 2. SD 8. SMK 3. M. Ibtidaiyah 9. Diploma I/II 4. SMP Umum/Kejuruan 10. Diploma III/Sarnud 5. M. Tsanawiyah 11. Diploma IV/S1 6. SMA 12. S2/S3	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	29. Jenis pekerjaan/jabatan dari pekerjaan utama selama seminggu terakhir: (Tulis selengkap-lengkapnya)	[diisi editor] <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>																
21. Dapat membaca dan menulis: 1. Huruf latin 2. Huruf lainnya ④ Tidak dapat	4	30. Status/kedudukan dalam pekerjaan utama selama seminggu terakhir: 1. Berusaha sendiri 2. Berusaha dibantu buruh tidak tetap/buruh tidak dibayar 3. Berusaha dibantu buruh tetap/buruh dibayar 4. Buruh/karyawan/pegawai ⇨ [R.31] 5. Pekerja bebas di pertanian 6. Pekerja bebas di non-pertanian 7. Pekerja tidak dibayar	[Blok V.E] <input type="checkbox"/> [Blok V.E]																
V.D. KETENAGAKERJAAN (UNTUK ART BERUMUR 10 TAHUN KE ATAS)		31. Berapa upah/gaji bersih (uang dan barang) yang biasanya diterima selama sebulan dari pekerjaan utama? Rp <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>																	
22. a. Apakah melakukan kegiatan seperti di bawah ini selama seminggu terakhir?	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Ya</th> <th>Tidak</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Bekerja</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>2. Sekolah</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>3. Mengurus rumah tangga</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>4. Lainnya</td> <td>①</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Ya	Tidak	1. Bekerja	1	2	2. Sekolah	1	2	3. Mengurus rumah tangga	1	2	4. Lainnya	①		<input type="checkbox"/> b. Dari kegiatan 1 s.d. 4 di atas yang menyatakan "Ya", kegiatan apakah yang menggunakan waktu terbanyak selama seminggu terakhir? 1 2 3 4 [Jika R.22.a.1 = 1, lanjutkan ke R.24]		
	Ya	Tidak																	
1. Bekerja	1	2																	
2. Sekolah	1	2																	
3. Mengurus rumah tangga	1	2																	
4. Lainnya	①																		
23. Apakah mempunyai pekerjaan/usaha, tetapi sementara tidak bekerja selama seminggu terakhir?	1. Ya 2. Tidak	<input type="checkbox"/>																	
24. Apakah sedang mencari pekerjaan?	1. Ya 2. Tidak	<input type="checkbox"/>																	
25. Apakah sedang mempersiapkan suatu usaha selama seminggu terakhir?	1. Ya 2. Tidak	<input type="checkbox"/>																	
R.26 ditanyakan jika R.24 = 2 dan R.25 = 2		V.E. FERTILITAS & KELUARGA BERENCANA (UNTUK WANITA BERUMUR 10 TAHUN KE ATAS) WANITA BERSTATUS KAWIN, CERAI HIDUP, CERAI MATI (Blok IV A, Kolom 4 = 2 & Kolom 5 = 2, 3, atau 4)																	
26. Alasan utama tidak mencari pekerjaan/mempersiapkan usaha:	1. Merasa tidak mungkin mendapatkan pekerjaan 2. Sudah punya pekerjaan, tapi belum mulai bekerja 3. Sekolah atau mengurus rumah tangga 4. Sudah punya pekerjaan/usaha 5. Merasa sudah cukup 6. Tidak mampu melakukan pekerjaan (jompo, cacat) 7. Lainnya (tuliskan):	32. Umur pada saat perkawinan pertama: tahun <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>																	
HANYA UNTUK ART YANG BEKERJA [R.22.a.1 = 1 atau R.23 = 1]		33. Jumlah tahun dlm ikatan perkawinan: tahun <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>																	
27. a. Jumlah hari kerja: hari		34. Jumlah anak kandung (a.k.) yang dilahirkan:																	
b. Jumlah jam kerja dari seluruh pekerjaan setiap hari selama seminggu terakhir:		<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Laki-laki</th> <th>Perempuan</th> <th>Lk + Pr</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>a. A.k. lahir hidup</td> <td><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>b. A.k. masih hidup</td> <td><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>c. A.k. sudah meninggal</td> <td><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Laki-laki	Perempuan	Lk + Pr	a. A.k. lahir hidup	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	b. A.k. masih hidup	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	c. A.k. sudah meninggal	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	Laki-laki	Perempuan	Lk + Pr																
a. A.k. lahir hidup	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>																
b. A.k. masih hidup	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>																
c. A.k. sudah meninggal	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>																
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Sen</th> <th>Sel</th> <th>Rab</th> <th>Kam</th> <th>Jum</th> <th>Sab</th> <th>Ming</th> <th>Jumlah (Jam)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Sen	Sel	Rab	Kam	Jum	Sab	Ming	Jumlah (Jam)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	35. Penggunaan/pemakaian alat/cara KB: 1. Sedang menggunakan 2. Tidak menggunakan lagi 3. Tidak pernah menggunakan } [Art lain]	
Sen	Sel	Rab	Kam	Jum	Sab	Ming	Jumlah (Jam)												
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>												
36. Jika sedang menggunakan (R.35=1), alat/cara KB yang sedang digunakan/dipakai:		1. MOW/tubektomi 6. Pil KB 2. MOP/vasektomi 7. Kondom/karet KB 3. AKDR/IUD/spiral 8. Intravag/tisue/kondom wanita 4. Suntikan KB 9. Cara tradisional 5. Susuk KB/morplan/implanon/alwalit																	

V. KETERANGAN PERORANGAN TENTANG KESEHATAN, PENDIDIKAN, KETENAGAKERJAAN, SERTA FERTILITAS DAN KB			
Nama: DE DI No. urut: 5		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">05</div>	
No. urut ibu kandung: [Isikan 00 bila Ibu kandung tidak tinggal di rt ini]		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">02</div>	
Nama & nomor urut art pemberi informasi: RATMI		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">02</div>	
V.A. KETERANGAN KESEHATAN (UNTUK SEMUA UMUR)			
1. Apakah dalam 1 bulan terakhir mempunyai keluhan kesehatan seperti di bawah ini? (Bacakan dari a s.d. h) [Isikan kode 1 bila ada, kode 2 bila tidak ada]			
a. Panas <div style="float: right; border: 1px solid black; padding: 0 5px;">2</div> b. Batuk <div style="float: right; border: 1px solid black; padding: 0 5px;">2</div> c. Pilek <div style="float: right; border: 1px solid black; padding: 0 5px;">2</div> d. Asma/napas sesak/cepat <div style="float: right; border: 1px solid black; padding: 0 5px;">2</div>	e. Diare/buang ² air <div style="float: right; border: 1px solid black; padding: 0 5px;">2</div> f. Sakit kepala berulang <div style="float: right; border: 1px solid black; padding: 0 5px;">2</div> g. Sakit gigi <div style="float: right; border: 1px solid black; padding: 0 5px;">2</div> h. Lainnya*) <div style="float: right; border: 1px solid black; padding: 0 5px;">2</div>		
[Jika semua R.1 = 2, lanjutkan ke R.8]			
2. Kalau ada keluhan, apakah menyebabkan terganggunya pekerjaan, sekolah, atau kegiatan sehari-hari? 1. Ya 2. Tidak ⇒ [R.5.a]			
3. Lamanya terganggu: hari			
4. Apakah sekarang masih terganggu? 1. Ya 2. Tidak			
5. a. Apakah pernah mengobati sendiri dalam 1 bulan terakhir? 1. Ya 2. Tidak ⇒ [R.6]			
b. Jenis obat/cara pengobatan yang digunakan: [Isikan kode 1 bila ya, kode 2 bila tidak]			
1. Tradisional <input type="checkbox"/> 2. Modern <input type="checkbox"/> 3. Lainnya <input type="checkbox"/>			
6. Apakah pernah berobat jalan dlm 1 bulan terakhir? 1. Ya 2. Tidak ⇒ [R.8]			
7. Berapa kali berobat jalan selama 1 bulan terakhir: [Isikan frekuensi berobat jalan untuk setiap fasilitas]			
a. RS pemerintah <div style="float: right; border: 1px solid black; padding: 0 5px;"> </div> b. RS swasta <div style="float: right; border: 1px solid black; padding: 0 5px;"> </div> c. Praktek dokter/poliklinik <div style="float: right; border: 1px solid black; padding: 0 5px;"> </div> d. Puskesmas/Pustu <div style="float: right; border: 1px solid black; padding: 0 5px;"> </div>	e. Praktek nakes <div style="float: right; border: 1px solid black; padding: 0 5px;"> </div> f. Praktek batra <div style="float: right; border: 1px solid black; padding: 0 5px;"> </div> g. Dukun bersalin <div style="float: right; border: 1px solid black; padding: 0 5px;"> </div> h. Lainnya <div style="float: right; border: 1px solid black; padding: 0 5px;"> </div>		
8. Apakah pernah rawat inap dalam 1 tahun terakhir? 1. Ya 2. Tidak ⇒ [R.10]			
9. Lamanya hari rawat inap (dalam hari):			
a. RS Pemerintah <div style="float: right; border: 1px solid black; padding: 0 5px;"> </div> b. RS Swasta <div style="float: right; border: 1px solid black; padding: 0 5px;"> </div> c. Puskesmas <div style="float: right; border: 1px solid black; padding: 0 5px;"> </div>	d. Praktek nakes <div style="float: right; border: 1px solid black; padding: 0 5px;"> </div> e. Praktek batra <div style="float: right; border: 1px solid black; padding: 0 5px;"> </div> f. Lainnya <div style="float: right; border: 1px solid black; padding: 0 5px;"> </div>		
10. Apakah tersedia jaminan pembiayaan/asuransi kesehatan untuk keperluan berobat jalan/rawat inap seperti di bawah ini? [Isikan kode 1 bila ya, kode 2 bila tidak]			
a. JPK PNS/Veteran/Pensiun <div style="float: right; border: 1px solid black; padding: 0 5px;">2</div> b. Tunjangan/penggantian biaya oleh perusahaan <div style="float: right; border: 1px solid black; padding: 0 5px;">2</div> c. JPK MM/kartu sehat/ JPK Gakin/kartu miskin/ kartu askeskin <div style="float: right; border: 1px solid black; padding: 0 5px;">1</div>	d. JPK Jamsostek <div style="float: right; border: 1px solid black; padding: 0 5px;">2</div> e. Asuransi kesehatan swasta <div style="float: right; border: 1px solid black; padding: 0 5px;">2</div> f. Dana sehat <div style="float: right; border: 1px solid black; padding: 0 5px;">2</div> g. JPKM/JPK lain <div style="float: right; border: 1px solid black; padding: 0 5px;">2</div>		
V.B. KESEHATAN BALITA (UNTUK ART UMUR 0-59 BULAN)			
11. a. Umur dalam bulan: 50 bulan (ke R.12 bila isian ≠ 00)			
b. Jika R.11.a = 00, umur dalam hari: hari			
12. Siapa yang menolong proses kelahiran? [Isikan kode jawaban langsung ke kotak]			
1. Dokter 4. Dukun bersalin 2. Bidan 5. Famili/keluarga 3. Tenaga paramedis lain 6. Lainnya			
Pertama a <div style="float: right; border: 1px solid black; padding: 0 5px;">4</div> Terakhir b <div style="float: right; border: 1px solid black; padding: 0 5px;">4</div>			
13. Berapa kali sudah mendapat imunisasi? [Isikan 0, bila belum pernah diimunisasi]			
a. BCG <div style="float: right; border: 1px solid black; padding: 0 5px;">1</div> d. Campak/Morbilli <div style="float: right; border: 1px solid black; padding: 0 5px;">1</div> b. DPT <div style="float: right; border: 1px solid black; padding: 0 5px;">3</div> e. Hepatitis B <div style="float: right; border: 1px solid black; padding: 0 5px;">3</div> c. Polio <div style="float: right; border: 1px solid black; padding: 0 5px;">3</div>			
14. a. Apakah pernah diberi Air Susu Ibu (ASI)? 1. Ya 2. Tidak ⇒ [Art lain]			
b. Jika "Ya" (R.14.a=1), lama pemberian ASI: [Isikan dalam hari bila umur < 1 bulan dan dalam bulan bila umur ≥ 1 bulan]:			
1. Lama pemberian ASI: 24 bulan 2. ASI saja: 4 bulan 3. ASI dengan makanan pendamping: 20 bln			
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">124</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">04</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">20</div>			
V.C. KETERANGAN PENDIDIKAN (UNTUK ART 5 TAHUN KE ATAS)			
15. Partisipasi bersekolah: 1. Tidak/belum pernah bersekolah ⇒ [R.17] 2. Masih bersekolah ⇒ [R.18] 3. Tidak bersekolah lagi			
16. Kapan berhenti bersekolah? [Isikan '00 dan 0000' bila berhenti sebelum tahun 1996]			
Bulan: Tahun:			
17. Alasan tidak/belum pernah bersekolah atau tidak bersekolah lagi:			
1. Tdk ada biaya 8. Cacat 2. Tdk suka/malu 9. Menunggu pengu- 3. Bekerja/mencari nafkah ruman 4. Menikah/mengurus rt 10. Sudah diterima, 5. Tidak diterima belum mulai sekolah 6. Sekolah jauh 11. Belum cukup umur 7. Merasa penddk cukup 12. Lainnya [Jika R.15=1, lanjutkan ke R.21]			
18. Jenjang dan jenis pendidikan tertinggi yang pernah/ sedang diduduki:			
1. SD 7. SMK 2. Madrasah Ibtidaiyah 8. Program D.I/II 3. SMP Umum/Kejuruan 9. Program D.III 4. Madrasah Tsanawiyah 10. Program D.IV/S.1 5. SMA 11. S.2/S.3 6. M. Aliyah			

*) Misalnya: Campak, telinga berair/congek, sakit kuning/liver, kejang-kejang, lumpuh, pikun, kecelakaan, dll.

19. Tingkat/kelas tertinggi yang pernah/sedang diduduki: 1 2 3 4 5 6 7 8 (Tamat)	<input type="checkbox"/>	28. Lapangan usaha/bidang pekerjaan utama dari tempat bekerja selama seminggu terakhir: (Tulis selengkap-lengkapnya)	[diisi editor] <input type="text"/>																				
20. Ijazah/STTB tertinggi yang dimiliki: 1. Tdk punya ijazah SD 7. M. Aliyah 2. SD 8. SMK 3. M. Ibtidaiyah 9. Diploma I/II 4. SMP Umum/Kejuruan 10. Diploma III/Sarmud 5. M. Tsanawiyah 11. Diploma IV/S1 6. SMA 12. S2/S3	<input type="checkbox"/>	29. Jenis pekerjaan/jabatan dari pekerjaan utama selama seminggu terakhir: (Tulis selengkap-lengkapnya)	[diisi editor] <input type="text"/>																				
21. Dapat membaca dan menulis: 1. Huruf latin 2. Huruf lainnya 4. Tidak dapat	<input type="checkbox"/>	30. Status/kedudukan dalam pekerjaan utama selama seminggu terakhir: 1. Berusaha sendiri 2. Berusaha dibantu buruh tidak tetap/buruh tidak dibayar 3. Berusaha dibantu buruh tetap/buruh dibayar 4. Buruh/karyawan/pegawai ⇨ [R.31] 5. Pekerja bebas di pertanian 6. Pekerja bebas di non-pertanian 7. Pekerja tidak dibayar	[Blok V.E] <input type="checkbox"/> [Blok V.E]																				
V.E. KETENAGAKERJAAN (UNTUK WANITA BERUMUR 10 TAHUN KE ATAS)		31. Berapa upah/gaji bersih (uang dan barang) yang biasanya diterima selama sebulan dari pekerjaan utama? Rp <input type="text"/>																					
22. a. Apakah melakukan kegiatan seperti di bawah ini selama seminggu terakhir? <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Ya</th> <th>Tidak</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Bekerja</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>1 <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>2. Sekolah</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>2 <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>3. Mengurus rumah tangga</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3 <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>4. Lainnya</td> <td>②</td> <td></td> <td>4 <input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>			Ya	Tidak		1. Bekerja	1	2	1 <input type="checkbox"/>	2. Sekolah	1	2	2 <input type="checkbox"/>	3. Mengurus rumah tangga	1	2	3 <input type="checkbox"/>	4. Lainnya	②		4 <input type="checkbox"/>	b. Dari kegiatan 1 s.d. 4 di atas yang menyatakan "Ya", kegiatan apakah yang menggunakan waktu terbanyak selama seminggu terakhir? 1 2 3 4 [Jika R.22.a.1 = 1, lanjutkan ke R.24]	
	Ya	Tidak																					
1. Bekerja	1	2	1 <input type="checkbox"/>																				
2. Sekolah	1	2	2 <input type="checkbox"/>																				
3. Mengurus rumah tangga	1	2	3 <input type="checkbox"/>																				
4. Lainnya	②		4 <input type="checkbox"/>																				
23. Apakah mempunyai pekerjaan/usaha, tetapi sementara tidak bekerja selama seminggu terakhir? 1. Ya 2. Tidak		<input type="checkbox"/>																					
24. Apakah sedang mencari pekerjaan? 1. Ya 2. Tidak		<input type="checkbox"/>																					
25. Apakah sedang mempersiapkan suatu usaha selama seminggu terakhir? 1. Ya 2. Tidak		<input type="checkbox"/>																					
R.26 ditanyakan jika R.24 = 2 dan R.25 = 2																							
26. Alasan utama tidak mencari pekerjaan/mempersiapkan usaha: 1. Merasa tidak mungkin mendapatkan pekerjaan 2. Sudah punya pekerjaan, tapi belum mulai bekerja 3. Sekolah atau mengurus rumah tangga 4. Sudah punya pekerjaan/usaha 5. Merasa sudah cukup 6. Tidak mampu melakukan pekerjaan (jompo, cacat) 7. Lainnya (tuliskan):		<input type="checkbox"/>																					
HANYA UNTUK ART YANG BEKERJA [R.22.a.1 = 1 atau R.23 = 1]																							
27. a. Jumlah hari kerja: hari b. Jumlah jam kerja dari seluruh pekerjaan setiap hari selama seminggu terakhir:		<input type="checkbox"/>																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Sen</th> <th>Sel</th> <th>Rab</th> <th>Kam</th> <th>Jum</th> <th>Sab</th> <th>Ming</th> <th>Jumlah (Jam)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </tbody> </table>		Sen	Sel	Rab	Kam	Jum	Sab	Ming	Jumlah (Jam)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>					
Sen	Sel	Rab	Kam	Jum	Sab	Ming	Jumlah (Jam)																
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																
32. Umur pada saat perkawinan pertama: tahun		<input type="text"/>																					
33. Jumlah tahun dlm ikatan perkawinan: tahun		<input type="text"/>																					
34. Jumlah anak kandung (a.k.) yang dilahirkan:		<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Laki-laki</th> <th>Perempuan</th> <th>Lk + Pr</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>a. A.k. lahir hidup</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>b. A.k. masih hidup</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>c. A.k. sudah meninggal</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </tbody> </table>		Laki-laki	Perempuan	Lk + Pr	a. A.k. lahir hidup	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	b. A.k. masih hidup	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	c. A.k. sudah meninggal	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>					
	Laki-laki	Perempuan	Lk + Pr																				
a. A.k. lahir hidup	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																				
b. A.k. masih hidup	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																				
c. A.k. sudah meninggal	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																				
35. Penggunaan/pemakaian alat/cara KB: 1. Sedang menggunakan 2. Tidak menggunakan lagi 3. Tidak pernah menggunakan } [Art lain]		<input type="checkbox"/>																					
36. Jika sedang menggunakan (R.35=1), alat/cara KB yang sedang digunakan/dipakai: 1. MOW/tubektomi 6. Pil KB 2. MOP/vasektomi 7. Kondom/karet KB 3. AKDR/IUD/spiral 8. Intravag/tissue/ kondom wanita 4. Suntikan KB 9. Cara tradisional 5. Susuk KB/norplan/ implanon/alwalit		<input type="checkbox"/>																					

VI. PERUMAHAN		VII. PENGELUARAN RUMAH TANGGA	
1. Status penguasaan bangunan tempat tinggal yang ditempati: 1. Milik sendiri 2. Kontrak 3. Sewa 4. Bebas sewa 5. Dinas 6. Rumah milik orang tua/sanak/saudara 7. Lainnya	6	VIIA. PENGELUARAN UNTUK MAKANAN SELAMA SEMINGGU TERAKHIR [BERASAL DARI PEMBELIAN, PRODUKSI SENDIRI, DAN PEMBERIAN]	Jumlah (Rp)
2. Jenis atap terluas: 1. Beton 2. Genteng 3. Sirap 4. Seng 5. Asbes 6. Ijuk/rumbia 7. Lainnya	4	(1)	(2)
3. Jenis dinding terluas: 1. Tembok 2. Kayu 3. Bambu 4. Lainnya	2	1. Padi-padian a. Beras b. Lainnya (jagung, terigu, tepung beras, tepung jagung, dll.)	32.000 -
4. Jenis lantai terluas: 1. Bukan tanah 2. Tanah	1	2. Umbi-umbian (ketela pohon, ketela rambat, kentang, gaplek, talas, sagu, dll.)	-
5. Luas lantai: 36 m ²	036	3. Ikan/udang/cumi/kerang a. Segar/basah b. Asin/diawetkan	6.500 5.000
6. a. Sumber air minum: 1. Air dalam kemasan 2. Leding 3. Pompa 4. Sumur terlindung 5. Sumur tak terlindung 6. Mata air terlindung 7. Mata air tak terlindung 8. Air sungai 9. Air hujan 0. Lainnya b. Jika R.6.a=3 s.d 7 (pompa/sumur/mata air) jarak ke tempat penampungan kotoran/tinja terdekat: 1. ≤ 10 m 2. > 10 m 3. Tidak tahu	3 1	4. Daging (daging sapi/kerbau/kambing/domba/babi/ayam, jeroan, hati, limpa, abon, dendeng, dll.)	-
7. Penggunaan fasilitas air minum (R.6.a * 1): 1. Sendiri 2. Bersama 3. Umum 4. Tidak ada	2	5. Telur dan susu a. Telur ayam/itik/puyuh b. Susu murni, susu kental, susu bubuk, dll	10.000 -
8. Cara memperoleh air minum: 1. Membeli 2. Tidak membeli	2	6. Sayur-sayuran (bayam, kangkung, ketimun, wortel, kacang panjang, buncis, bawang, cabe, tomat, dll.)	10.500
9. a. Penggunaan fasilitas tempat buang air besar: 1. Sendiri 2. Bersama 3. Umum 4. Tidak ada ⇒ [R.9.c] b. Jenis kloset: 1. Leher angsa 2. Plengsengan 3. Cemplung/cubluk 4. Tidak pakai c. Tempat pembuangan akhir tinja: 1. Tangki 2. Kolam/sawah 3. Sungai/danau/laut 4. Lobang tanah 5. Pantai/tanah lapang/kebun 6. Lainnya	2 3 4	7. Kacang-kacangan (kacang tanah/hijau/kedele/merah/tunggak/mete, tahu, tempe, tauco, oncom, dll.)	14.000
10. Sumber penerangan: 1. Listrik PLN 2. Listrik non PLN 3. Petromak/aladin 4. Pelita/sentir/orbor 5. Lainnya	3	8. Buah-buahan (jeruk, mangga, apel, durian, rambutan, salak, duku, nanas, semangka, pisang, pepaya, dll.)	-
11. Pengeluaran bahan bakar/energi untuk memasak dan penerangan rumah tangga sebulan terakhir: a. Listrik PLN: Rp b. Minyak tanah: Rp 20.500 c. Kayu bakar: Rp 15.000		9. Minyak dan lemak (minyak kelapa/goreng, kelapa, mentega, dll.)	3.500
		10. Bahan minuman (gula pasir, gula merah, teh, kopi, coklat, sirup, dll.)	5.500
		11. Bumbu-bumbuan (garam, kemiri, ketumbar, merica, terasi, kecap, vetsin, dll.)	7.000
		12. Konsumsi lainnya a. Mie instant, mie basah, bihun, makaroni/mie kering b. Lainnya (kerupuk, emping, dll.)	3.000 2.500
		13. Makanan dan minuman jadi a. Makanan jadi (roti, biskuit, kue basah, bubur, bakso, gado-gado, nasi rames, dll.) b. Minuman non alkohol (Soft drink, es sirup, limun, air mineral, dll) c. Minuman mengandung alkohol (bir, anggur, dan minuman keras lainnya)	11.000 - -
		14. Tembakau dan sirih a. Rokok (rokok kretek, rokok putih, cerutu) b. Lainnya (sirih, pinang, tembakau, dan lainnya)	- -
		15. Jumlah Makanan (Rincian 1 s.d. 14)	110.500,-

VII. PENGELUARAN RUMAH TANGGA (LANJUTAN)		
VII.B. PENGELUARAN BUKAN MAKANAN (BERASAL DARI PEMBELIAN, PRODUKSI SENDIRI DAN PEMBERIAN)	Sebulan Terakhir (Rp)	12 bulan Terakhir (Rp)
(1)	(2)	(3)
16. Perumahan dan fasilitas rumah tangga		
a. Sewa, kontrak, perkiraan sewa rumah (milik sendiri, bebas sewa, dinas), dan lain-lain	85.000	1.020.000
b. Pemeliharaan rumah dan perbaikan ringan	-	-
c. Rekening listrik, air, gas, minyak tanah, kayu bakar, dll.	35.500	426.000
d. Rekening telepon rumah, pulsa HP, telepon umum, wartel, benda pos, dll.	-	-
17. Aneka barang dan jasa		
a. Sabun mandi/cuci, kosmetik, perawatan rambut/muka, tissue dll	20.000	251.000
b. Biaya kesehatan (rumah sakit, puskesmas, dokter praktek, dukun, obat-obatan, dan lainnya)	15.000	304.000
c. Biaya pendidikan (uang pendaftaran, SPP, POMG/BP3, uang pangkal/daftar ulang, pramuka, prakarya, kursus, dan lainnya)	120.000	805.000
d. Transportasi, pengangkutan, bensin, solar, minyak pelumas	132.000	966.000
e. Jasa lainnya (geji sopir, pembantu rumah tangga, hotel, dll)	-	-
18. Pakaian, alas kaki, dan tutup kepala (pakaian jadi, bahan pakaian, sepatu, topi, dan lainnya)	-	320.000
19. Barang tahan lama (alat rumah tangga, perkakas, alat dapur, alat hiburan (elektronik), alat olahraga, perhiasan, kendaraan, payung, arloji, kamera, HP, pasang telepon, pasang listrik, barang elektronik dll.)	-	-
20. Pajak, pungutan, dan asuransi		
a. Pajak (PBB, pajak kendaraan)	-	-
b. Pungutan/retribusi	-	-
c. Asuransi kesehatan	-	-
d. Lainnya (Asuransi lainnya, tilang, PPh, dll)	-	-
21. Keperluan pesta dan upacara/kenduri tidak termasuk makanan (perkawinan, ulang tahun, khitanan, upacara keagamaan, upacara adat, dan lainnya)	-	-
22. Jumlah bukan makanan (Rincian 16 s.d. Rincian 21)	407.500	4.092.000
23. Rata-rata pengeluaran makanan sebulan (Rincian 15 x $\frac{30}{7}$)	473.571	
24. Rata-rata pengeluaran bukan makanan sebulan (Rincian 22 Kolom 3) 12	341.000	
25. Rata-rata pengeluaran rumah tangga sebulan (Rincian 23 + Rincian 24)	814.571	
26. Sumber penghasilan terbesar rumah tangga (pilih dari art dengan penghasilan terbesar):	[diisi editor]	
a. Lapangan usaha Pertanian tanaman pangan (Tulis selengkap-lengkapunya)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
b. Status pekerjaan: 0. Penerima pendapatan 1. Buruh/karyawan ②. Pengusaha	<input type="checkbox"/>	

VIII. KETERANGAN SOSIAL EKONOMI LAINNYA

1. a. Apakah rumah tangga ini penerima BLT/SLT? ① Ya 2. Tidak ⇒ [R.2.a]	<input type="checkbox"/>	4. a. Apakah ada anggota rumah tangga yang menerima kredit usaha dalam setahun terakhir? 1. Ya ② Tidak ⇒ [R.5.a]	<input type="checkbox"/>																												
b. Kapan pertama kali mengambil BLT/SLT? Bulan <u>OkT</u> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Tahun <u>2005</u>		b. Jenis kredit yang diterima: 1. Program pengembangan kecamatan 2. Program P2KP 3. Program pemerintah lainnya 4. Program Bank 5. Program Koperasi/Yayasan 6. Perorangan 7. Lainnya	<input type="checkbox"/>																												
2. a. Apakah ada anggota rumah tangga yang mendapatkan pelayanan kesehatan gratis selama 6 bulan terakhir? ① Ya 2. Tidak ⇒ [R.3.a]	<input type="checkbox"/>	5. a. Apakah ada art/mantan anggota rumah tangga yang pernah/sedang bekerja sebagai TKI? ① Ya 2. Tidak 3. Tidak tahu } [Blok IX]	<input type="checkbox"/>																												
b. Jika "Ya" (R.2.a=1), kartu yang digunakan: 1. Askeskin ③ Kartu sehat 2. KKB 4. Lainnya:	<input type="checkbox"/>	b. Jika "Ya" (R.5.a=1), tuliskan jumlah anggota rumah tangga dan mantan art menurut jenis pekerjaannya?																													
3. a. Apakah rt pernah membeli beras murah/raskin selama 6 bulan terakhir? ① Ya 2. Tidak ⇒ [R.4.a]	<input type="checkbox"/>	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Jenis pekerjaan</th> <th colspan="2">Jumlah</th> </tr> <tr> <th>Sedang</th> <th>Pernah</th> </tr> <tr> <th>(1)</th> <th>(2)</th> <th>(3)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Perawat</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>2. Pembantu rt/baby sitter</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>3. Sopir</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>4. Tukang bangunan</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>5. Buruh perkebunan</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>6. Buruh pabrik</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>7. Lainnya:</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>	Jenis pekerjaan	Jumlah		Sedang	Pernah	(1)	(2)	(3)	1. Perawat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2. Pembantu rt/baby sitter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3. Sopir	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4. Tukang bangunan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5. Buruh perkebunan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6. Buruh pabrik	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7. Lainnya:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jenis pekerjaan	Jumlah																														
	Sedang	Pernah																													
(1)	(2)	(3)																													
1. Perawat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																													
2. Pembantu rt/baby sitter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																													
3. Sopir	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																													
4. Tukang bangunan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																													
5. Buruh perkebunan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																													
6. Buruh pabrik	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																													
7. Lainnya:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																													
b. Jika "Ya" (R.3.a=1), berapa kg beras raskin yang dibeli? <u>30</u> kg	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>																														
c. Berapa rupiah per kg yang dibayar oleh rumah tangga untuk membeli beras raskin yang terakhir? Rp <u>1.200,-</u>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>																														

IX. TEKNOLOGI KOMUNIKASI & INFORMASI

1. Apakah di rumah tangga ini ada telepon? 1. Ya ② Tidak	<input type="checkbox"/>	4. a. Apakah rt ini menggunakan komputer untuk akses ke internet selama sebulan terakhir? 1. Ya 2. Tidak ⇒ [R.5]	<input type="checkbox"/>																				
2. a. Apakah ada anggota rumah tangga yang mempunyai telepon selular (HP)? ① Ya 2. Tidak ⇒ [R.3]	<input type="checkbox"/>	b. Jika "Ya" (R.4.a=1), jumlah anggota rumah tangga yang menggunakan fasilitas tersebut: orang	<input type="checkbox"/>																				
b. Jika "Ya" (R.2.a=1), jumlah nomor HP yang dimiliki di rumah tangga ini: <u>1</u> nomor	<input type="checkbox"/>	5. Penggunaan internet di luar rumah:																					
3. Apakah rt ini mempunyai komputer (Desktop, Laptop, Notebook)? 1. Ya ② Tidak ⇒ [R.5]	<input type="checkbox"/>	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Lokasi penggunaan</th> <th colspan="2">Apakah ada art yg menggunakan internet di luar rt sebulan terakhir?</th> <th rowspan="2">Jika "Ya" (Kol 2=1), jumlah art yang menggunakan: (orang)</th> </tr> <tr> <th>1. Ya</th> <th>2. Tidak</th> </tr> <tr> <th>(1)</th> <th>(2)</th> <th>(3)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>a. Warnet</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>b. Kantor/sekolah</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>c. Lainnya</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>	Lokasi penggunaan	Apakah ada art yg menggunakan internet di luar rt sebulan terakhir?		Jika "Ya" (Kol 2=1), jumlah art yang menggunakan: (orang)	1. Ya	2. Tidak	(1)	(2)	(3)	a. Warnet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	b. Kantor/sekolah	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	c. Lainnya	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lokasi penggunaan	Apakah ada art yg menggunakan internet di luar rt sebulan terakhir?			Jika "Ya" (Kol 2=1), jumlah art yang menggunakan: (orang)																			
	1. Ya	2. Tidak																					
(1)	(2)	(3)																					
a. Warnet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																				
b. Kantor/sekolah	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																				
c. Lainnya	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																				

X. CATATAN