



Pedoman II.C

SUSENAS
(SURVEI SOSIAL EKONOMI NASIONAL)
2001

PEDOMAN
PENCACAH KOR

BPS *Badan Pusat Statistik, Jakarta-Indonesia*

DAFTAR ISI

Halaman

DAFTAR ISI	i
DAFTAR ISTILAH/SINGKATAN	iv

I. PENDAHULUAN

A. Umum	1
B. Tujuan	4
C. Ruang Lingkup	4
D. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan	5
E. Jenis Data yang Dikumpulkan	6
F. Jenis Daftar dan Dokumen yang Digunakan	7
G. Statistik yang Disusun	7

II. TATA CARA PELAKSANAAN

A. Tugas dan Kewajiban Pencacah	8
B. Tugas dan Kewajiban Pengawas	8
C. Metode Pengumpulan Data	9
D. Etika Bertamu dan Berwawancara	9
E. Referensi Waktu Survei	11
F. Tata Tertib dan Tata Cara Pengisian Daftar	11

III. PENDAFTARAN BANGUNAN DAN RUMAH TANGGA

(DAFTAR VSEN2001.L)

A. Tujuan	13
B. Blok Sensus	13
C. Cara Pendaftaran Bangunan dan Rumah Tangga	14
D. Pengisian Daftar VSEN2001.L	15
1. Blok I. Pengenalan Tempat	15
2. Blok II Ringkasan	15
3. Blok III. Keterangan Pencacahan	16
4. Blok IV. Pendaftaran Bangunan dan Rumah Tangga	17
5. Blok V. Keterangan Pemilihan Sampel	25
E. Daftar VSEN2001.DSRT	25

IV. KETERANGAN POKOK RUMAH TANGGA DAN ANGGOTA

RUMAH TANGGA (DAFTAR VSEN2001.KM)

A. Umum	26
B. Blok I. Pengenalan Tempat	26
C. Blok II. Keterangan Rumah Tangga	26
D. Blok III. Keterangan Pencacahan	27
E. Blok IV. Keterangan Anggota Rumah Tangga	27
F. Blok V: Keterangan Perorangan (untuk Semua Umur)	38
1. Blok V.A: Keterangan Pendidikan (untuk art Berumur 5 tahun ke atas) ..	39
2. Blok V.B: Ketenagakerjaan	45
3. Blok V.C: Keterangan Kesehatan (untuk semua umur)	68
4. Blok V.D: Kesehatan Balita (untuk Art umur 0-59 bulan)	79
5. Blok V.E: Fertilitas dan Keluarga Berencana	82
G. Blok VI: Perumahan dan Permukiman	88
H. Blok VII: Pengeluaran Rumah Tangga	97

LAMPIRAN-LAMPIRAN

1. Daftar VSEN2001.L	105
2. Daftar VSEN2001.DSRT	113
3. Daftar VSEN2001.K	115

DAFTAR ISTILAH/SINGKATAN

Istilah/Singkatan	P e n j e l a s a n
AKDR	Alat Kontrasepsi Dalam Rahim
Alwalit	Alat kontrasepsi bawah kulit
Angka random	Daftar angka-angka yang digunakan dalam pemilihan sampel Secara acak
Art	Anggota rumah tangga
ASI	Air Susu Ibu
Askes	Asuransi Kesehatan
Astek	Asuransi Tenaga Kerja
B3	Bahan Beracun dan Berbahaya
BA/RA	Bustanul Athfal/Raudatul Athfal
BBLR	Berat Badan Lahir Rendah
Blok Sensus	Bagian dari suatu wilayah desa/kelurahan yang merupakan daerah kerja dari seorang pencacah
BPAM	Badan Pengelola Air Minum
BPN	Badan Pertanahan Nasional
BPS	Badan Pusat Statistik
BUMN	Badan Usaha Milik Negara
DBL	Istilah obat modern yaitu nama dagang bebas luar
DKL	Istilah obat modern yaitu nama dagang obat keras lokal
DTL	Istilah obat modern yaitu nama dagang obat terbatas lokal
ECG	Electro Cardio Gram
Entri data	Proses memasukkan/memindahkan data dari kuesioner ke komputer
GAKY	Gangguan Akibat Kekurangan Yodium
Innas	Instruktur nasional
Intama	Instruktur utama
IUD	Intra Uterus Device/Spiral
Jamsostek	Jaminan Sosial Tenaga Kerja
JPKM	Jaminan Pemeliharaan Kesehatan Masyarakat
KBLI	Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia

Istilah/Singkatan	P e n j e l a s a n
KCI	Kerangka Contoh Induk
KEK	Kekurangan Energi Kronis
Kelseg	Kelompok segmen
Kesra	Kesejahteraan rakyat
KLUI	Klasifikasi Lapangan Usaha Indonesia
Krt	Kepala rumah tangga
KMS	Kartu Menuju Sehat
Kuesioner	Alat survei yang terdiri atas serangkaian pertanyaan tertulis; daftar pertanyaan
LILA	Lingkar Lengan Atas
MFD	Master File Desa
MI	Madrasah Ibtidaiyah
MOP	Medis Operasi Pria
MOW	Medis Operasi Wanita
MT	Musim Tanam
MTs	Madrasah Tsanawiah
NIP	Nomor Induk Pegawai
NKS	Nomor Kode Sampel
ONH	Ongkos Naik Haji
PAM	Perusahaan Air Minum
PBB	Pajak Bumi dan Bangunan
PC	Personal Computer
PDAM	Perusahaan Daerah Air Minum
Penyandian	Proses, cara pemberian kode pada dokumen dengan memperhatikan sistematikanya
Penyuntingan	Proses, cara menyiapkan dokumen untuk diolah dengan memperhatikan segi sistematikanya; pengeditan
PLKB	Petugas Lapangan Keluarga Berencana
PLN	Perusahaan Listrik Negara
PM-ASI	Pemberian Makanan Air Susu Ibu
PMT	Pemberian Makanan Tambahan

Istilah/Singkatan	P e n j e l a s a n
Polindes	Pondok Bersalin Desa
Posyandu	Pos Pelayanan Terpadu
PPKBD	Pembantu Pembina Keluarga Berencana Desa
pps	Probability proportional to size
Praktek Petkes	Praktek Petugas Kesehatan
Praktek Batra	Praktek pengobatan tradisional
Puskesmas	Pusat Kesehatan Masyarakat
Referensi waktu survei	Waktu yang dipakai untuk mendapatkan keterangan lebih lanjut; acuan waktu pencacahan
Responden	Orang yang diwawancarai dalam pencacahan
RSPAD	Rumah Sakit Umum Pusat Angkatan Darat
RSUP	Rumah Sakit Umum Pusat
Rt Kor	Rumah tangga terpilih untuk pencacahan dengan daftar Kor
Rt Kor-Modul	Rumah tangga terpilih untuk pencacahan dengan daftar Kor dan Modul
Rt	Rumah tangga
RT	Rukun Tetangga
RW	Rukun Warga
Sampel	Contoh
SD	Sekolah Dasar
Segmen	Satuan terkecil wilayah pencacahan
SGY2001.DSRT	Daftar sampel rumah tangga terpilih Survei Garam Yodium 2001
SGY2001.RT	Daftar pertanyaan rumah tangga dalam rangka Survei Garam Yodium Susenas 2001
SIM	Surat Izin Mengemudi
SKS	Sistim Kredit Semester
SLS	Satuan Lingkungan Setempat
SLTP	Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama
SMU	Sekolah Menengah Umum
SMUK	Sekolah Menengah Umum Kejuruan
Sosbud	Sosial budaya

Istilah/Singkatan	P e n j e l a s a n
SP2000	Sensus Penduduk 2000
SP2000-SWB	Sketsa peta blok Sensus Penduduk 2000
ST93	Sensus Pertanian 1993
SPAL	Sistim Pembuangan Air Limbah
Survei	Teknik riset/penelitian untuk mengadakan pemeriksaan, penyelidikan, peninjauan
Susenas	Survei Sosial Ekonomi Nasional
TK	Taman Kanak-Kanak
TPA	Tempat Penitipan Anak
TPA	Tempat Penampungan Akhir
TPS	Tempat Penampungan Sementara untuk Sampah
TR	Istilah obat tradisional yaitu tradisional
TRI	Tradisional impor
TRL	Tradisional luar
USG	Ultrasonografi
VSEN2001.DSRT	Daftar sampel rumah tangga terpilih Kor-Modul Susenas 2001
VSEN2001.DSBS	Daftar sample blok sensus Susenas 2001
VSEN2001.K	Daftar pertanyaan rumah tangga terpilih Kor Susenas 2001
VSEN2001.KM	Daftar pertanyaan rumah tangga terpilih Kor-Modul Susenas 2001
VSEN2001.L	Daftar Listing Susenas 2001

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. Untuk melihat keadaan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan program pembangunan, tersedianya data yang berkesinambungan akan sangat membantu untuk melakukan koreksi pada program yang sedang dilaksanakan apabila diperlukan.

Data sosial dan kependudukan yang dihasilkan BPS dikumpulkan melalui Sensus Penduduk (SP), Survei Penduduk Antar Sensus (Supas), Survei Angkatan Kerja Nasional (Sakernas), dan Survei Sosial Ekonomi Nasional (Susen). Sejak tahun 1992, beberapa data pokok yang dapat memberikan gambaran kesejahteraan rakyat dikumpulkan setiap tahun melalui Susenas. Dengan tersedianya data/informasi tersebut setiap tahun, maka kemajuan program pembangunan dapat diketahui dan dievaluasi secara berkala.

Susen merupakan survei yang dirancang untuk mengumpulkan data sosial kependudukan yang relatif sangat luas. Data yang dikumpulkan antara lain menyangkut bidang-bidang pendidikan, kesehatan/gizi, perumahan/lingkungan hidup, kriminalitas, kegiatan sosial budaya, konsumsi dan pendapatan rumah tangga, perjalanan, dan pendapat masyarakat mengenai kesejahteraan rumah tangganya. Pada tahun 1992, 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.

Dalam kor baru Susenas terdapat pertanyaan tentang keadaan dan perilaku anggota masyarakat yang erat kaitannya dengan berbagai aspek kesejahteraan, seperti apakah masih sekolah, apakah mengalami gangguan kesehatan, dan bagaimana cara pemeliharaan kesehatan. Pertanyaan mengenai keadaan balita, seperti siapakah penolong kelahiran, berapa lama disusui, dan apakah memperoleh imunisasi juga ditampung dalam kor. Selain itu, juga dikumpulkan keterangan mengenai pendidikan, kegiatan ekonomi anggota rumah tangga, dan bagi wanita pernah kawin ditanyakan umur saat perkawinan

pertama, jumlah anak, dan perilaku ber-KB. Berkenaan dengan rumah tangga, dihimpun data mengenai keadaan dan fasilitas perumahan, dan pengeluaran/konsumsi rumah tangga.

Keterangan dalam modul-modul yang ada dikumpulkan secara bergiliran dalam kurun waktu tiga tahun. Modul konsumsi dan pendapatan rumah tangga dikumpulkan pada tahun pertama, modul kesejahteraan rumah tangga, sosial budaya, perjalanan dan kriminalitas pada tahun kedua, serta modul kesehatan, gizi, pendidikan dan perumahan pada tahun ketiga. Keterangan yang dikumpulkan dalam modul merupakan pertanyaan yang lebih rinci dan mendalam dibandingkan pertanyaan untuk topik yang sama dalam kor. Misalnya, kalau data pendidikan yang dihimpun melalui kor terbatas pada tingkat pendidikan anggota rumah tangga, pada modul diperluas sampai biaya pendidikan secara rinci, kalau dalam kor cukup ditanya apakah melakukan perjalanan, dalam modul ditanya lebih jauh tentang karakteristik dan biaya perjalanan yang dilakukan.

Pertanyaan-pertanyaan yang dimasukkan dalam kor dimaksudkan untuk mendapatkan informasi yang diperlukan untuk memonitor hal-hal yang mungkin berubah tiap tahun, berguna untuk perencanaan jangka pendek, serta pertanyaan yang dapat dikaitkan dengan pertanyaan modul, misalnya pengeluaran. Pertanyaan yang dimasukkan dalam modul diperlukan untuk menganalisis masalah yang tidak perlu dimonitor tiap tahun atau menganalisis masalah yang ingin diintervensi pemerintah, misalnya kemiskinan dan kekurangan gizi.

Alhasil, data Susenas memiliki potensi yang sangat besar untuk menggambarkan kesejahteraan masyarakat. Misalnya, untuk menggambarkan keadaan berbagai komponen kesejahteraan dapat disusun berbagai data agregat berupa indikator seperti tingkat partisipasi sekolah, persentase akseptor KB, rata-rata umur perkawinan pertama, rata-rata jumlah anak yang dilahirkan, persentase penduduk yang memanfaatkan fasilitas kesehatan, persentase balita yang diimunisasi dan diberi ASI, persentase rumah tangga yang memperoleh air bersih atau mempunyai jamban dengan tangki septik, dan rata-rata pengeluaran per kapita.

Data gabungan kor-modul dapat menghasilkan analisis untuk menjawab pertanyaan seperti, apakah kelompok miskin mendapat manfaat yang sesuai dari program pendidikan yang dilaksanakan pemerintah (misal, program wajib belajar 9 tahun), siapa sajakah yang dapat memanfaatkan subsidi pemerintah di bidang pendidikan, apakah ada jenis-jenis alat KB tertentu yang lebih banyak dipakai penduduk miskin ketimbang yang lain, apakah penduduk miskin mendapat manfaat yang cukup dari program Posyandu, apakah ada kaitan antara jam kerja dengan fertilitas, dan apakah ada kaitan antara sanitasi dengan status kesehatan.

Dari uraian di atas jelas bahwa potensi yang terkandung dalam data Susenas dapat menutup sebagian besar kesenjangan ketersediaan data yang diperlukan para pembuat keputusan di berbagai bidang. Yang masih perlu dilakukan adalah merumuskan masalah perencanaan, pemantauan, atau evaluasi yang dihadapi, kemudian mencari jawaban atau masukan yang diperlukan melalui analisis data Susenas. Dengan memasyarakatnya penggunaan PC maka sekarang pekerjaan analisis menjadi mudah sehingga diharapkan penggunaan data Susenas pun ikut memasyarakat.

Semenjak tahun 1993 ukuran sampel kor Susenas diperbesar dengan maksud agar statistik sederhana untuk tingkat kabupaten/kota dapat dihasilkan. Perkembangan baru ini memberikan dimensi baru para analisis data Susenas, dan memang sejak itu beberapa kabupaten sudah mulai menyusun indikator/statistik kesejahteraan rakyatnya masing-masing. Diharapkan seluruh kabupaten dapat mengikuti para pioner tersebut walaupun disadari bahwa untuk mampu menyusun publikasi indikator kesejahteraan rakyat aparat BPS di daerah memerlukan pelatihan.

Karena keterbatasan anggaran maka dana untuk Susenas 2001 semula hanya tersedia untuk ukuran sampel sebesar 32.384 rumah tangga, masing-masing untuk variabel kor dan modul. Dengan ukuran sampel tersebut maka rancangan Susenas 2001 hanya sampai menghasilkan estimasi tingkat nasional. Dengan adanya dukungan dana dari Depkes dan UNICEF untuk menutupi kekurangan biaya karena adanya perubahan rancangan sampel, maka sampel Susenas 2001 menjadi 61.969¹ rumah tangga dan representatif untuk estimasi propinsi.

Mengingat semakin pentingnya ketersediaan data kesejahteraan rakyat pada tingkat kabupaten/kota seiring dengan akan diberlakukannya otonomi daerah, maka atas rekomendasi DPR, pemerintah menyetujui penambahan sampel Susenas 2001 sehingga hasilnya representatif untuk estimasi kabupaten/kota.

Sejak tahun 1995 sampai tahun 1997, BPS bekerjasama dengan UNICEF, telah mengintegrasikan Survei Garam Yodium Rumah Tangga ke dalam Susenas. Dari hasil survei tersebut diperoleh gambaran antara lain mengenai kecukupan kandungan yodium dalam konsumsi garam rumah tangga, dan pengetahuan rumah tangga mengenai garam beryodium. Untuk memperoleh gambaran yang lebih lengkap (*komprehensif*) mengenai garam beryodium, termasuk jangkauan distribusinya ke seluruh wilayah Indonesia, maka

¹ Tidak termasuk Propinsi Dista Aceh dan Maluku

mulai tahun 1998 Survei Garam Yodium Rumah Tangga, dilaksanakan dengan sumber dana **Intensifikasi Penanggulangan Gangguan Akibat Kekurangan Yodium (GAKY), kerjasama pemerintah Indonesia dengan Bank Dunia**. Tersedianya garam yodium menjadi sangat penting karena pemerintah memang telah mencanangkan pemasyarakatan penggunaan garam beryodium oleh rumah tangga. Data sementara hasil survei garam beryodium ini diharapkan sudah tersedia pada bulan Juni 2001. Untuk itu seluruh pelaksanaan lapangannya diharapkan selesai pada akhir bulan Maret 2001, dan pengirimannya ke BPS (up. Biro Statistik Kesejahteraan Rakyat) dapat diselesaikan sebelum pertengahan April 2001.

Data Susenas makin beragam pemakainya, makin luas bidang penerapannya, makin diandalkan hasilnya dalam perumusan kebijakan. Tugas BPS adalah menyediakannya dengan mutu, kelengkapan dan ketepatan waktu (*timing*) yang makin baik.

B. Tujuan

Secara umum tujuan mengumpulkan data melalui Susenas adalah tersedianya data tentang kesejahteraan rakyat (Kesra) yang dapat mencerminkan keadaan sosial ekonomi masyarakat. Secara khusus, sasaran Susenas 2001 adalah:

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

C. Ruang Lingkup

Susenas 2001 dilaksanakan di seluruh wilayah Indonesia dengan ukuran sampel sebanyak 220.896 rumah tangga tersebar baik di daerah perkotaan maupun perdesaan, 65.280 rumah tangga dilaksanakan pada blok sensus kor-modul dengan menggunakan daftar gabungan kor-modul (VSEN2001.KM) dan 155.616 rumah tangga di blok sensus kor saja dengan menggunakan daftar kor (VSEN2001.K). Dengan pertimbangan masalah keamanan, maka pimpinan BPS dengan terpaksa memutuskan untuk tidak melaksanakan kegiatan Susenas 2001 di Daerah Istimewa Aceh.

Sehubungan keterlambatan tahapan persiapan lapangan untuk pencacahan sampel tambahan (Kor Susenas 2001), dan mempertimbangkan waktu seluruh kegiatan Susenas 2001, maka pimpinan BPS telah menetapkan jadwal seluruh pencacahan Susenas 2001 adalah pada bulan Maret. Jadwal pelaksanaan kegiatan Susenas 2001 selengkapnya sebagai berikut:

D. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan	Waktu
1. Pengiriman dokumen dari BPS	10 - 20 Januari 2001
2. Pelatihan	
a. Instruktur nasional (Innas)	23 - 26 Januari 2001
b. Petugas lapangan	5 - 17 Februari 2001
3. Pelaksanaan lapangan (Kor-Modul, Kor, dan GY)	
a. Pendaftaran rumah tangga	15 Februari - 3 Maret 2001
b. Pemilihan sampel rumah tangga	26 Februari - 5 Maret 2001
c. Pencacahan rumah tangga	5 - 31 Maret 2001
4. Pemeriksaan daftar	
a. BPS Kabupaten/Kota	19 Maret - 14 April 2001
b. BPS Propinsi	1 - 30 April 2001
5. Pengolahan di daerah (VSEN2001.K)	Mei - Juli 2001
6. Pengiriman dokumen ke BPS	
a. Daftar VSEN2000.KM (Up. Biro Stat. Kesra)	Mei - Juni 2001
b. Daftar SGY2001.RT (Up. Biro Stat. Kesra)*	1 - 15 April 2001
c. Daftar SGY2001.PB (Up. Biro Stat. Kesra)*	1 - 15 April 2001
d. Daftar VSEN2001.L (Up. Biro Metodologi Statistik)	Mei - Juni 2001
e. Daftar VSEN2001.DSRT (Up. Biro Metodologi Statistik)	Mei - Juni 2001
6. Pengolahan di BPS	
a. Daftar VSEN2001.KM	Juni - September 2001
b. Pengolahan Daftar SGY2001.RT	April - Juni 2001
c. Pengolahan Daftar SGY2001.PB	April - Juni 2001
7. Evaluasi dan pembahasan hasil	Oktober 2001
8. Publikasi	November - Desember 2001

Catatan: *) Dikirim lebih dahulu dengan biaya pengiriman tersendiri

E. Jenis Data yang Dikumpulkan

1. Data yang dikumpulkan dalam Daftar VSEN2001.K:

- a. Keterangan umum anggota rumah tangga (art) yaitu nama, hubungan dengan kepala rumah tangga, jenis kelamin, umur, status perkawinan.
- b. Keterangan anak (umur 0-14 tahun) yatim piatu dan kepemilikan akte kelahiran anak (umur 0-4 tahun).
- c. Keterangan pekerja anak dan alokasi waktu anak umur 5-14 tahun.
- d. Keterangan pendidikan anak (umur 3-6 tahun) pra sekolah, keterangan pendidikan art 5 tahun ke atas.
- e. Keterangan kegiatan ekonomi art 10 tahun ke atas.
- f. Keterangan tentang kesehatan antara lain mencakup keadaan kesehatan penduduk, balita, biaya-biaya yang dikeluarkan rumah tangga untuk keperluan kesehatan dan jaminan pembiayaan kesehatan/asuransi kesehatan.
- g. Keterangan fertilitas untuk wanita pernah kawin dan cara pencegahan kehamilan untuk wanita berstatus kawin.
- h. Keterangan perumahan antara lain mencakup penguasaan tempat tinggal, kondisi fisik bangunan tempat tinggal, dan fasilitas tempat tinggal.
- i. Keterangan tentang rata-rata konsumsi rumah tangga dan sumber penghasilan utama rumah tangga.

2. Jenis Data Rumah Tangga yang Dicacah dengan Kuesioner Konsumsi Garam Yodium (SGY2001.RT):

- a. Pengetahuan penduduk tentang garam beryodium.
- b. Hasil pengujian kandungan yodium dalam garam yang digunakan rumah tangga.

F. Jenis Daftar dan Dokumen yang Digunakan pada Pelaksanaan Susenas Kor

No.	Jenis Daftar/ Dokumen	Kegunaan	Dikerjakan oleh	Rangkap	Disimpan di
A. Jenis Daftar					
1	Sketsa Peta Blok Sensus	Mengenali batas wilayah kerja	-	-	-
2	VSEN2001.L	Pendaftaran rumah tangga	Pencacah	1	BPS Propinsi
3	VSEN2001.DSRT	Daftar sampel rumah tangga terpilih	Pengawas/ Pemeriksa	2	BPS Pusat/ BPS Propinsi
4	VSEN2001.K	Pencacahan rumah tangga kor	Pencacah	1	BPS Pusat
5	SGY2001.RT	Pencacahan konsumsi garam rumah tangga	Pencacah	1	BPS Pusat
B. Jenis Dokumen					
1.	Buku Pedoman I.A	Pedoman kepala BPS propinsi, kabupaten/kota dan pengawas/pemeriksa	-	-	BPS prop, kab/ kota dan pengawas
2.	Buku Pedoman II.C	Pedoman pencacah kor	-	-	Pencacah dan pengawas
3.	Buku Pedoman III	Pedoman Konversi Umur	-	-	Pencacah dan pengawas
4.	Buku Pedoman IV	Pedoman Pencacahan Survei Garam Yodium Rumah Tangga	-	-	Pencacah dan pengawas

G. Statistik yang Disusun

1. Indikator Kesejahteraan Rakyat (Kesra) Obyektif Tingkat Nasional, Propinsi, dan Kabupaten/Kota

Beberapa indikator yang dapat disusun dari hasil Susenas 2001 kor ini adalah indikator yang tercakup dalam Indikator Kesejahteraan Rakyat (Kesra) Obyektif Tingkat Nasional, Propinsi, dan kabupaten/kota. Indikator ini disusun dari hasil pengumpulan data kor yang mencakup indikator a) tentang individu seperti kependudukan, kesehatan, pendidikan, ketenagakerjaan, kesehatan, fertilitas, dan KB, serta b) tentang rumah tangga seperti perumahan dan pengeluaran.

2. Indikator Kecukupan Konsumsi Garam Yodium Tingkat Nasional dan Propinsi

Indikator ini disusun dari hasil pengumpulan data kandungan yodium dalam garam rumah tangga antara lain mencakup data tentang kandungan garam yodium, pengetahuan rumah tangga mengenai garam yodium, dan akses terhadap garam beryodium.

II. TATA CARA PELAKSANAAN

A. Tugas dan Kewajiban Pencacah

1. Mengikuti pelatihan petugas pencacah.
2. Berpedoman pada sketsa peta blok sensus yang diberikan oleh pengawas/pemeriksa, mengenali lokasi dengan cara mengelilingi batas-batas blok sensus bersama pengawas.
3. Melakukan pendaftaran rumah tangga pada blok sensus terpilih dengan menggunakan daftar VSEN2001.L dan menyerahkan hasilnya kepada pengawas.
4. Menerima Daftar VSEN2001.DSRT yang telah diisi oleh pengawas/pemeriksa.
5. Melakukan pencacahan rumah tangga dengan Daftar VSEN2001.K berdasarkan VSEN2001.DSRT.
6. Menyerahkan Daftar VSEN2001.K yang telah diisi beserta Daftar VSEN2001.DSRT kepada pengawas/pemeriksa.
7. Membetulkan isian Daftar VSEN2001.K yang dinyatakan salah oleh pengawas/pemeriksa.

B. Tugas dan Kewajiban Pengawas

Untuk meningkatkan efektifitas pelaksanaan lapangan serta mengurangi kesalahan yang mungkin terjadi, maka harus dilakukan pengawasan lapangan. Tugas pokok dalam pengawasan lapangan ini meliputi pengawasan pelaksanaan pencacahan dan pemeriksaan hasil-hasilnya.

Secara umum rangkaian tugas pengawas/pemeriksa adalah sebagai berikut:

1. Mengikuti pelatihan yang telah ditentukan.
2. Membuat jadwal pengawasan lapangan untuk setiap pencacah.
3. Mendampingi setiap pencacah paling sedikit satu hari selama periode pencacahan. Pengawasan dimulai dari pencacah yang dinilai paling lemah dan dilakukan sedini mungkin, sehingga kesalahan-kesalahan yang mungkin terjadi dapat dikurangi/dihindari.
4. Membantu menyelesaikan masalah-masalah yang ditemui pencacah: jika menemukan masalah yang meragukan tentang konsep dan definisi, harus mengacu pada buku pedoman pencacah atau catatan yang diberikan selama pelatihan.

5. Mendistribusikan dokumen yang diperlukan sesuai dengan jenis maupun jumlahnya kepada pencacah dan mengumpulkan kembali daftar isian yang telah diisi pencacah.
6. Bersama pencacah mengenali dan mengelilingi daerah tugas pencacah dalam blok sensus terpilih sehingga pencacah dapat melakukan pencacahan di daerah tugasnya pada batas-batas blok sensus yang benar.
7. Melakukan pemilihan sampel rumah tangga dari daftar VSEN2001.L sebanyak 16 rt dan memindahkan rt terpilih ke dalam Daftar VSEN2001.DSRT.
8. Memberikan Daftar VSEN2001.DSRT yang telah diisi kepada pencacah sehingga pencacah dapat segera melaksanakan tugasnya.
9. Memeriksa ketertiban dan kebenaran pengisian daftar-daftar yang digunakan, terutama konsistensi atau kelengkapannya. Bila isian tidak lengkap, tidak konsisten atau tidak wajar tanyakan kembali kepada pencacah.
10. Menyerahkan daftar yang telah diisi dan diperiksa kepada BPS kabupaten/kota.
11. Melaksanakan seluruh tugas sesuai jadwal yang telah ditentukan.

C. Metode Pengumpulan Data

Pengumpulan data dari rumah tangga terpilih dilakukan melalui wawancara tatap muka antara pencacah dengan responden. Untuk pertanyaan-pertanyaan dalam kuesioner Susenas 2001 yang ditujukan kepada individu perlu diusahakan agar individu yang bersangkutan yang diwawancarai. Keterangan tentang rumah tangga dapat dikumpulkan melalui wawancara dengan kepala rumah tangga, suami/istri kepala rumah tangga, atau anggota rumah tangga lain yang mengetahui tentang karakteristik yang ditanyakan.

D. Etika Bertamu dan Berwawancara

Pengumpulan data dalam Susenas 2001 dilakukan dengan mengunjungi rumah tangga dan mengadakan wawancara langsung dengan anggota rumah tangga sesuai dengan pedoman yang diberikan dalam buku ini. Untuk memperoleh hasil yang maksimal, harap diperhatikan tatacara berwawancara berikut ini:

1. Usahakan agar kunjungan dapat diatur sedemikian rupa sehingga orang yang diwawancarai (responden) sedang berada di rumah. Jangan mengadakan wawancara jika ada kesibukan dalam rumah tangga tersebut, misalnya pesta dan upacara;
2. Tidak seorangpun diperkenankan menemani pencacah pada saat berwawancara dengan responden kecuali pengawas/pemeriksa atau atasannya. Pengawas/pemeriksa akan memberikan bimbingan dan pengawasan pada semua tahap pencacahan dan membantu

memecahkan semua persoalan yang ditemui dalam pelaksanaan, terutama bila persoalan tersebut tidak dijelaskan dalam buku pedoman;

3. Pada saat berkunjung hendaknya berpakaian yang wajar dan sopan. Sebelum memasuki rumah untuk mengadakan wawancara, mintalah izin terlebih dahulu dengan mengucapkan salam, mengetuk pintu atau dengan cara lain yang biasa berlaku;
4. Sebelum melakukan wawancara perhatikan suasana pada saat itu. Apabila saatnya kurang baik pencacahan dapat ditunda pada waktu/hari lain asalkan tidak melampaui batas waktu yang telah ditentukan;
5. Awali wawancara dengan memperkenalkan diri dan menjelaskan maksud kedatangan pencacah mengapa wawancara diperlukan. 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.

E. Referensi Waktu Survei

Referensi waktu survei yang digunakan untuk pengumpulan data dihitung berdasarkan satu periode yang berakhir **sehari sebelum tanggal pencacahan rumah tangga**, berlaku untuk:

- a. keterangan ketenagakerjaan anggota rumah tangga berumur 10 tahun ke atas dan konsumsi makanan dengan referensi waktu survei **seminggu yang lalu**;
- b. keterangan kesehatan, dengan referensi waktu survei **1 bulan terakhir dan 1 tahun terakhir**;
- c. pengeluaran untuk barang-barang bukan makanan dengan referensi waktu survei **sebulan dan 12 bulan yang lalu**;

F. Tata Tertib dan Tata Cara Pengisian Daftar

1. Tata Tertib Pengisian Daftar

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

2. Tata Cara Pengisian Daftar

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

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

Contoh: pada Rincian 01 dan 02, Blok I, VSEN2001.K

01 Propinsi: Jawa Tengah

3	3
---	---

02 Kabupaten/~~Kota~~ *): Banyumas

0	2
---	---

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

Contoh: pada Rincian 5, Blok I, VSEN2001.K

5. Klasifikasi desa/ kelurahan: 1. Perkotaan ② Perdesaan

c. Mengisikan jawaban responden langsung pada tempat yang tersedia;

Contoh: pada Rincian 19, Blok V.C, VSEN2001.K

19. Lamanya terganggu: 4.... hari

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

Contoh: pada Rincian 9.a s.d 9.c Blok VI, VSEN2001.K

9.a. Fasilitas tempat buang air besar:

1. *Sendiri* 3. *Umum*
2. *Bersama* ④ *Tidak ada* ➡ [R.10.c]

9.b. Jenis kloset:

1. *Leher angsa* 3. *Cemplung/cubluk*
2. *Plengsengan* 4. *Tidak pakai*

9.c. Tempat pembuangan akhir tinja::

1. *Tangki/SPAL* 4. *Lobang tanah*
2. *Kolam/sawah* ⑤ *Pantai/tanah lapang/kebun*
3. *Sungai/danau/laut* 6. *Lainnya*

III. PENDAFTARAN BANGUNAN DAN RUMAH TANGGA (DAFTAR VSEN2001.L)

A. Tujuan

Pendaftaran rumah tangga ditujukan untuk membentuk kerangka sampel pemilihan rumah tangga. Di dalam pendaftaran rumah tangga dikumpulkan keterangan mengenai nama kepala rumah tangga, banyaknya anggota rumah tangga, dan pengeluaran rumah tangga sebulan, pada blok sensus terpilih Susenas 2001. Kecamatan, desa dan blok sensus terpilih sudah ditentukan di BPS. Dalam melakukan pendaftaran, petugas hendaknya berhati-hati agar tidak ada bangunan dan rumah tangga yang terlewat atau tercatat dua kali dalam setiap blok sensus terpilih. Hasil pendaftaran rumah tangga ini merupakan dasar untuk pemilihan sampel rumah tangga yang akan dicacah dengan Daftar VSEN2001.K.

B. Blok Sensus

Blok Sensus adalah bagian dari suatu wilayah desa/kelurahan yang merupakan daerah kerja dari seorang pencacah Susenas 2001. 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:

Blok sensus biasa (B) adalah blok sensus yang sebagian besar muatannya antara 80 sampai 120 rumah tangga atau bangunan sensus tempat tinggal atau bangunan sensus bukan tempat tinggal atau gabungan keduanya dan sudah jenuh.

Blok sensus khusus (K) adalah blok sensus yang mempunyai muatan sekurang-kurangnya 100 orang kecuali lembaga pemasyarakatan tidak ada batas muatan. Tempat-tempat yang bisa dijadikan blok sensus khusus antara lain:

- Asrama militer (tangsi)
- Daerah perumahan militer dengan pintu keluar masuk yang dijaga

Blok sensus persiapan (P) adalah blok sensus yang kosong seperti sawah, kebun, tegalan, rawa, hutan, daerah yang dikosongkan (digusur) atau bekas permukiman yang terbakar.

Sketsa Peta Blok Sensus

Pada tahun 1998 dan 1999 Badan Pusat Statistik (BPS) telah melaksanakan pemetaan desa/kelurahan di seluruh wilayah Indonesia. Dalam peta desa/kelurahan tersebut setiap desa/kelurahan dibagi menjadi 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 blok sensus terdiri dari beberapa segmen.

Segmen adalah bagian dari blok sensus yang mempunyai batas yang jelas. Biasanya segmen tidak dibatasi oleh jumlah rumah tangga atau bangunan fisik.

Untuk keperluan pencacahan Susenas 2001, sketsa peta blok sensus yang digunakan pada SP2000 (SP2000-SWB) harus disalin oleh pengawas ke kertas/blanko yang disediakan.

Penyalinan dilakukan karena sketsa peta asli tidak boleh dibawa sebagai panduan dalam pencacahan. Salinan sketsa peta blok sensus ini digunakan untuk pedoman pencacahan. Sebelum salinan sketsa peta blok sensus itu digunakan, perlu diadakan pengecekan apakah sejak pembuatan sketsa peta blok sensus telah terjadi perubahan dalam wilayah blok sensus. Jika ada perbedaan antara sketsa peta dengan keadaan di lapangan, maka **salinan sketsa peta blok sensus perlu diperbaharui sesuai dengan keadaan sebenarnya yang ditemui pada waktu pencacahan**. Pencacah melakukan penyempurnaan apabila ada perubahan dalam wilayah blok sensus. Pada waktu pendaftaran bangunan dan rumah tangga, Pencacah menambahkan gambar bangunan fisik beserta nomornya secara berurutan pada salinan sketsa peta blok sensus.

Gambar yang disalin meliputi:

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

Catatan:

Gambar kotak-kotak yang merupakan gambar identitas bangunan fisik beserta nomornya dalam SP2000-SWB **tidak** disalin.

C. Cara Pendaftaran Bangunan dan Rumah Tangga

Untuk menghindari tercacahnya bangunan di luar blok sensus terpilih dan terlewatnya bangunan di dalam blok sensus terpilih, maka sebelum melakukan pendaftaran

rumah tangga, dengan berbekal salinan sketsa peta blok sensus, pencacah didampingi pengawas harus terlebih dahulu mengelilingi blok sensus yang menjadi wilayah tugasnya. Ketika mengelilingi blok sensus tersebut petugas diharapkan mendapatkan gambaran tentang keadaan blok sensus terpilih sehingga dapat menyusun strategi pendaftaran bangunan dan rumah tangga dengan baik.

Pemberian nomor bangunan diperlukan untuk memudahkan petugas dalam melakukan pendaftaran rumah tangga agar tidak terjadi lewat cacah atau cacah ganda. Nomor bangunan diperlukan untuk pencacahan rumah tangga terpilih Susenas 2001 dan untuk pedoman pengawasan lapangan.

Cara pendaftaran rumah tangga, pemberian nomor bangunan adalah sebagai berikut:

1. Pendaftaran bangunan dan rumah tangga serta pemberian nomor bangunan fisik pada salinan sketsa blok sensus, 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.

D. Pengisian Daftar VSEN2001.L

Daftar VSEN2001.L digunakan untuk mendaftarkan seluruh bangunan dan rumah tangga yang ada dalam satu blok sensus. Daftar VSEN2001.L yang telah terisi dari blok sensus terpilih digunakan sebagai dasar pengambilan sampel rumah tangga Susenas 2001. Pengisian Daftar VSEN2001.L dilakukan bersamaan dengan pemberian nomor bangunan.

1. Blok I. Pengenalan Tempat

Tuliskan nama propinsi, kabupaten/kota, kecamatan, desa/kelurahan, klasifikasi desa/kelurahan: perkotaan/perdesaan, nomor blok sensus, dan nomor kode sampel (NKS) Susenas pada Rincian 1 s.d. 7 sesuai dengan daftar sampel **blok sensus terpilih Susenas 2001 (Daftar VSEN2001.DSBS)**. Jika terdapat perubahan nama desa setelah pelaksanaan SP2000, maka dipakai nama/kode desa, dan kode kecamatan sesuai Daftar VSEN2001.DSBS..

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

blok sensus terpilih selesai. Sebelum disalin, Blok IV harus diperiksa terlebih dahulu dan yang disalin adalah isian baris C pada halaman terakhir, khusus untuk Kolom 7 s.d. 10.

Rincian 1: Banyaknya rumah tangga, sama dengan isian nomor urut terakhir halaman terakhir pada Kolom 5, Blok IV.

Rincian 2: Banyaknya anggota rumah tangga sama dengan isian pada Kolom 7, Baris C, Blok IV halaman terakhir.

Rincian 3: Banyaknya rumah tangga menurut golongan pengeluaran sebulan, terbagi dalam tiga kelas sebagai berikut:

- a. Golongan pengeluaran = isian pada Kolom 8, Baris C, Blok IV halaman
rt pada Kolom 8 terakhir.
- b. Golongan pengeluaran = isian pada Kolom 9, Baris C, Blok IV halaman
rt pada Kolom 9 terakhir.
- c. Golongan pengeluaran = isian pada Kolom 10, Baris C, Blok IV halaman
rt pada Kolom 10 terakhir.

Pengelompokan golongan pengeluaran rt sebulan untuk setiap propinsi tidak sama, karena tingkat/taraf hidup masyarakat setiap daerah berbeda terutama dalam memenuhi kebutuhan hidup sehari-hari/pengeluaran rumah tangga. BPS telah menyiapkan golongan pengeluaran dalam tiga kelompok untuk masing-masing propinsi di seluruh Indonesia yang dibedakan untuk daerah perkotaan dan pedesaan, seperti yang tercantum pada Tabel 1 (halaman 23 dan 24). Untuk itu pencacah agar berhati-hati mencantumkan golongan pengeluaran ini pada titik-titik di Kolom 8 s.d.10 sesuai propinsinya, karena kolom-kolom tersebut digunakan sebagai dasar pengambilan sampel rumah tangga.

3. Blok III. Keterangan Pencacahan

Rincian 1-4: Keterangan Pencacah

Tuliskan nama dan NIP petugas pendaftaran rumah tangga lima angka terakhir, lingkari kode jabatan pencacah, tuliskan tanggal pencacahan, dan bubuhkan tanda tangan pencacah. NIP hanya berlaku untuk pegawai BPS, yaitu yang mempunyai NIP dengan dua digit pertama 34. Bagi Mitra tuliskan tanda strip (-).

Contoh: NIP 340014580

1	4	5	8	0
---	---	---	---	---

Rincian 5-8: Keterangan Pengawas/Pemeriksa

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

Sebelum membubuhkan tanda tangannya, pencacah dan pemeriksa diharuskan memeriksa kebenaran dan kelengkapan isian Daftar VSEN2001.L.

4. Blok IV. Pendaftaran Bangunan dan Rumah Tangga

Blok ini digunakan untuk mendaftarkan seluruh bangunan, rumah tangga dan keterangan lain pada blok sensus terpilih. Pada bagian kanan atas setiap lembar Blok IV tertulis *Halaman darihalaman*, yang pengisiannya dilakukan setelah seluruh pendaftaran dalam satu blok sensus selesai.

Contoh:

Jika dalam blok sensus terpilih terdapat 94 rumah tangga, dan jumlah halaman Blok IV yang terpakai ada 5 (lima) halaman, maka pengisiannya adalah pada halaman pertama Blok IV diisi *Halaman 2 dari 6*, dan halaman terakhir diisi *Halaman 6 dari 6 halaman*.

Kolom 1: Nomor Segmen

Tuliskan **nomor segmen** di depan nomor bangunan fisik pertama di setiap segmen, misalnya 010, 020, dst.

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 VSEN2001.DSBS berbeda dengan keadaan lapangan maka pencacah harus melaporkan ke pengawas dan selanjutnya pengawas memberitahukan SLS dalam VSEN2001.DSBS.

Kolom 3: Nomor Urut Bangunan Fisik

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. Susenas 2001 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 1 sampai dengan seluruh bangunan fisik yang ada dalam blok sensus dimulai dari segmen yang terkecil. Untuk bangunan fisik bukan tempat tinggal tuliskan kegunaan dari bangunan tersebut pada Kolom 6, misalnya masjid, sekolah dasar, pabrik ubin, kantor, dan sebagainya.

Contoh bangunan fisik: Rumah tempat tinggal, hotel, toko, pabrik, sekolah, masjid, kuil, gereja, gedung kantor, balai pertemuan, gudang, 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 seluruh bangunan sensus yang ada pada blok sensus terpilih.

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

Kolom 5-6: Nomor Urut Rumah Tangga Biasa dan Nama Kepala Rumah Tangga

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

1. Seseorang yang menyewa kamar atau sebagian bangunan sensus tetapi makannya diurus sendiri;
2. Keluarga yang tinggal terpisah di dua bangunan sensus tetapi makannya dari satu dapur, asal kedua bangunan sensus tersebut masih dalam blok sensus yang sama dianggap sebagai satu rt;
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.

Rumah tangga khusus mencakup:

1. Orang yang tinggal di asrama, yaitu suatu tempat tinggal yang pengurusan kebutuhan sehari-harinya diatur oleh suatu yayasan atau badan, misalnya asrama perawat atau 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.

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 isteri serta anggota rumah tangga lainnya dianggap rumah tangga biasa.

**RUMAH TANGGA KHUSUS TIDAK DICACAH DENGAN
DAFTAR VSEN2001.K RUMAH TANGGA KHUSUS
HANYA DICATAT PADA DAFTAR VSEN2001.L**

Kolom 5: Nomor Urut Rumah Tangga Biasa

Isikan nomor urut rt biasa mulai dari nomor 1 s.d. nomor terakhir. Jika dalam satu bangunan sensus ada 2 rt, tuliskan dua nomor urut rt. **Rumah tangga khusus tidak diberi nomor urut rumah tangga, tetapi diberi tanda strip (-).**

Penjelasan:

1. Bila pada saat pendaftaran ditemui bangunan tempat tinggal yang anggota rumah tangganya sedang bepergian, nomor urut rumah tangganya tetap ditulis sementara isian pada Kolom 6 s.d. 10 dibiarkan kosong (diisi pada saat bisa ditemui).
2. Bila sampai dengan berakhirnya pendaftaran rumah tangga yang bepergian tersebut belum kembali maka Kolom 6 s.d. 10 untuk nomor rt tersebut dituliskan catatan rumah tangga 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 rt terakhir yang telah dilisting.

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 rt, 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. Untuk menghindari adanya lewat cacah atau cacah ganda dalam pencatatan art/krt, maka kepada setiap rumah tangga perlu ditanyakan:

- a. Apakah krt mempunyai tempat tinggal lain selain di sini,
- b. Apakah ada art yang bertempat tinggal di rumah/bangunan tempat tinggal lain yang masih di dalam satu blok sensus.

**UNTUK RUMAH TANGGA KHUSUS KOLOM 7 S.D. 10
DIISI TANDA STRIP (-)**

Kolom 7: Banyaknya Anggota Rumah Tangga

Isikan banyaknya anggota rumah tangga di rumah tangga ini.

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

Penjelasan:

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

Contoh:

1. Ayu indekos 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 transport, ia pulang ke Bogor hanya setiap hari Jum'at sore sampai 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 Desember 1999 hingga saat pencacahan ia tinggal di Jakarta. Tiga hari yang lalu 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 pelaksanaan pencacahan Mardani berada di rumah Aan sejak seminggu sebelum pencacahan, maka Mardani akan dicatat sebagai penduduk Jakarta.

Kolom 8 s.d. 10: Pengeluaran Rumah Tangga Sebulan

Isikan tanda cek ($\sqrt{\quad}$) sesuai dengan golongan pengeluarannya.

Sebelum mengisi tanda $\sqrt{\quad}$, periksa apakah golongan pengeluaran sudah terisi, bila belum ada isiannya maka isikan golongan pengeluaran yang dibedakan menurut daerah perkotaan dan perdesaan seperti pada Tabel 1a dan 1b.

Pengeluaran rumah tangga sebulan adalah biaya yang biasanya dikeluarkan rt sebulan untuk konsumsi rumah tangga. Konsumsi rumah tangga dibedakan menjadi dua yaitu (i) konsumsi makanan dan (ii) bukan makanan, tanpa memperhatikan asal barang. Pengeluaran rt terbatas pada pengeluaran untuk kebutuhan rt saja, tidak termasuk konsumsi/pengeluaran untuk keperluan usaha rt

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), dan (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).

Baris A-C: Pengisian Kumulatif Tiap Halaman

Setelah pendaftaran rt dalam blok sensus terpilih selesai, jumlahkan isian Kolom 7 serta jumlahkan tanda \checkmark pada Kolom 8 s.d. 10. Hasil penjumlahan ini dituliskan pada baris A: jumlah halaman ini. Baris B: jumlah kumulatif halaman sebelumnya untuk halaman pertama Blok IV belum ada isian sehingga perlu diisi tanda strip (-), dan Baris C: yaitu jumlah kumulatif halaman sebelum ini ($A+B$) diisi= Baris A.

Pada halaman ketiga (halaman kedua Blok IV) kerjakan seperti halaman sebelumnya untuk cara pengisian Baris A, kemudian salin isian pada Baris C dari halaman sebelumnya ke Baris B di halaman ini. Setelah itu jumlahkan isian Baris A dan B pada Kolom 7 s.d. 10 dan isikan hasilnya pada Baris C. Lakukan hal tersebut pada setiap halaman, sampai selesai menjumlahkan isian di halaman terakhir.

**PERLU BERHATI-HATI DALAM MENENTUKAN GOLONGAN
PENGELUARAN RT, KARENA JIKA TERJADI KESALAHAN AKAN
BERAKIBAT PADA KECERMATAN ESTIMASI**

Tabel 1a. Golongan Pengeluaran Rumah Tangga Sebulan menurut Propinsi
(untuk dicantumkan pada Daftar VSEN2001.L, Blok IV, Kol. 8 s.d. 10)

Perkotaan

Propinsi	Golongan Pengeluaran Rumah Tangga Sebulan (dalam ribuan rupiah)		
	Kolom (8)	Kolom (9)	Kolom (10)
(1)	(2)	(3)	(4)
01. Daerah Istimewa Aceh	< 550	550,00 - 974,99	≥ 975
02. Sumatera Utara	< 525	525,00 - 949,99	≥ 950
03. Sumatera Barat	< 550	550,00 - 999,99	≥ 1000
04. R i a u	< 625	625,00 - 1099,99	≥ 1100
05. J a m b i	< 525	525,00 - 949,99	≥ 950
06. Sumatera Selatan	< 500	500,00 - 924,99	≥ 925
07. Bengkulu	< 525	525,00 - 999,99	≥ 1000
08. Lampung	< 550	550,00 - 999,99	≥ 1000
09. DKI Jakarta	< 725	725,00 - 1249,99	≥ 1250
10. Jawa Barat	< 500	500,00 - 924,99	≥ 925
11. Jawa Tengah	< 400	400,00 - 774,99	≥ 775
12. DI. Yogyakarta	< 425	425,00 - 899,99	≥ 900
13. Jawa Timur	< 425	425,00 - 824,99	≥ 825
14. B a l i	< 550	550,00 - 999,99	≥ 1000
15. Nusa Tenggara Barat	< 425	425,00 - 824,99	≥ 825
16. Nusa Tenggara Timur	< 500	500,00 - 924,99	≥ 925
17. Kalimantan Barat	< 575	575,00 - 1074,99	≥ 1075
18. Kalimantan Tengah	< 550	550,00 - 1024,99	≥ 1025
19. Kalimantan Selatan	< 500	500,00 - 974,99	≥ 975
20. Kalimantan Timur	< 525	525,00 - 999,99	≥ 1000
21. Sulawesi Utara	< 475	475,00 - 849,99	≥ 850
22. Sulawesi tengah	< 500	500,00 - 949,99	≥ 950
23. Sulawesi Selatan	< 500	500,00 - 924,99	≥ 925
24. Sulawesi Tenggara	< 450	450,00 - 849,99	≥ 850
25. Maluku	< 500	500,00 - 874,99	≥ 875
26. Irian Jaya	< 550	550,00 - 1049,99	≥ 1050

Tabel 1b. Golongan Pengeluaran Rumah Tangga Sebulan menurut Propinsi
(untuk dicantumkan pada Daftar VSEN2001.L, Blok IV, Kol. 8 s.d. 10)

Perdesaan

Propinsi	Golongan Pengeluaran Rumah Tangga Sebulan (dalam ribuan rupiah)		
	Kolom (8)	Kolom (9)	Kolom (10)
(1)	(2)	(3)	(4)
01. Daerah Istimewa Aceh	< 375	375,00-674,99	≥ 675
02. Sumatera Utara	< 400	400,00-699,99	≥ 700
03. Sumatera Barat	< 425	425,00-799,99	≥ 800
04. R i a u	< 450	450,00-749,99	≥ 750
05. J a m b i	< 350	350,00-649,99	≥ 650
06. Sumatera Selatan	< 350	350,00-649,99	≥ 650
07. Bengkulu	< 375	375,00-649,99	≥ 650
08. Lampung	< 325	325,00-649,99	≥ 650
09. DKI Jakarta	-	-	-
10. Jawa Barat	< 350	350,00-649,99	≥ 650
11. Jawa Tengah	< 300	300,00-524,99	≥ 525
12. DI. Yogyakarta	< 325	325,00-624,99	≥ 625
13. Jawa Timur	< 300	300,00-549,00	≥ 550
14. B a l i	< 450	450,00-774,99	≥ 775
15. Nusa Tenggara Barat	< 325	325,00-599,99	≥ 600
16. Nusa Tenggara Timur	< 275	275,00-549,99	≥ 550
17. Kalimantan Barat	< 400	400,00-674,99	≥ 675
18. Kalimantan Tengah	< 400	400,00-699,99	≥ 700
19. Kalimantan Selatan	< 350	350,00-624,99	≥ 625
20. Kalimantan Timur	< 425	425,00-799,99	≥ 800
21. Sulawesi Utara	< 350	350,00-649,99	≥ 650
22. Sulawesi tengah	< 350	350,00-649,99	≥ 650
23. Sulawesi Selatan	< 350	350,00-674,99	≥ 675
24. Sulawesi Tenggara	< 325	325,00-649,99	≥ 650
25. Maluku	< 325	325,00-599,99	≥ 600
26. Irian Jaya	< 225	225,00-499,99	≥ 500

5. Blok V. Keterangan Pemilihan Sampel

Blok ini digunakan untuk pemilihan sampel rumah tangga yang dilakukan oleh pengawas/pemeriksa Susenas 2001. Dalam blok ini akan diperoleh informasi tentang petugas pemilih sampel dan keterangan pemilihan sampel.

A. Petugas Pemilih Sampel

Rincian 1-3: Keterangan Pemilih Sampel

Tuliskan nama dan NIP pemilih sampel (lima angka terakhir), jabatan pemilih sampel dan tanggal pemilihan sampel.

B. Keterangan Pemilihan Sampel

Tuliskan nilai N, n dan I yang masing-masing dapat diperoleh dari:

N, banyaknya rumah tangga, disalin dari Rincian 1, Blok II.

n, banyaknya rumah tangga terpilih, diisi 16 rumah tangga.

I, interval sampel, dihitung dengan cara: $I=N/n$.

Nilai I dihitung sampai dua angka di belakang koma.

Tuliskan halaman, baris, dan kolom yang digunakan untuk penentuan angka random pertama, R1 (random start) dari Tabel Angka Random. Kemudian tuliskan angka random R1, R2,....., R15, dan R16. Tata cara memperoleh angka random di jelaskan dalam Bab II. Metodologi butir G: Pemilihan sampel rumah tangga, buku pedoman BPS Propinsi Kabupaten/kota dan pengawas (Buku Pedoman I.A).

E. Daftar VSEN2001.DSRT

Daftar VSEN2001.DSRT merupakan dokumen referensi yang berisi identitas rt terpilih, digunakan pencacah sebagai pedoman pada waktu mengunjungi dan sekaligus mencacah rumah tangga terpilih. Identitas rt harus disalin oleh pencacah ke Daftar VSEN2001.K, sebelum pencacah melaksanakan kunjungan ke rumah tangga terpilih. Penyalinan rumah tangga terpilih dari Daftar VSEN2001.L ke Daftar VSEN2001.DSRT dilakukan oleh pengawas.

IV. KETERANGAN POKOK RUMAH TANGGA DAN ANGGOTA RUMAH TANGGA (DAFTAR VSEN2001.K)

A. Umum

Daftar ini digunakan untuk mencatat keterangan pokok rt dan anggota rumah tangga, yaitu meliputi keterangan demografi, pendidikan, ketenagakerjaan, kesehatan, fertilitas, keluarga berencana, perumahan dan permukiman, dan pengeluaran rumah tangga.

B. Blok I. Pengenalan Tempat

Rincian 1 s.d. 7: Tuliskan nama dan kode propinsi, kabupaten/kota, kecamatan, desa/kelurahan, daerah perkotaan/perdesaan, nomor blok sensus, dan nomor kode sampel (NKS). Rincian ini berasal dari Rincian 1 s.d. 7 Blok I, Daftar VSEN2001.DSRT.

Rincian 8: yaitu nomor urut sampel rt berasal dari Kolom 1 (nomor urut 1 s.d 16), Blok IV, Daftar VSEN2001.DSRT.

Pengisian Rincian 1 s.d. 8 blok ini hendaknya dilakukan sebelum berkunjung ke rumah responden.

C. Blok II. Keterangan Rumah Tangga

Blok ini berisi beberapa keterangan rt, yang merupakan ringkasan dari beberapa rincian pada Blok IV, Daftar VSEN2001.K, oleh karena itu pengisian blok ini dilakukan setelah Blok IV selesai diisi seluruhnya.

Rincian 1: Nama Kepala Rumah Tangga

Tuliskan nama krt dari rt terpilih Susenas 2001 ini. Salin nama yang tertulis pada Baris 1, Kolom 2, Blok IV. Nama krt ini harus sama dengan yang tercantum di Kolom 6, Blok IV, Daftar VSEN2001.DSRT. Apabila berbeda, beri penjelasan di Blok Catatan.

Contoh:

1. Apabila nama yang di Daftar VSEN2001.DSRT Kolom 6 meninggal, tuliskan tanggal, bulan dan tahun meninggal.
2. Apabila nama yang di Daftar VSEN2001.DSRT Kolom 6 pindah, tuliskan tanggal, bulan dan tahun pindah.
3. Apabila nama yang di Daftar VSEN2001.DSRT adalah nama panggilan, tuliskan di Daftar VSEN2001.K nama panggilannya di dalam tanda kurung, setelah nama lengkapnya.

Rincian 2: Banyaknya Anggota Rumah Tangga

Isikan banyaknya anggota rumah tangga dari rt sampel tersebut. Isian ini akan sama dengan banyaknya baris yang terisi pada Blok IV, Daftar VSEN2001.K

Rincian 3: Banyaknya Anak Usia 0-4 Tahun

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

D. Blok III. Keterangan Pencacahan

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

Rincian 1-4: Keterangan Pencacahan

Tuliskan nama dan lima angka terakhir NIP pencacah, lingkari kode jabatan pencacah, tuliskan tanggal pencacahan dan bubuhkan tanda tangan pencacah.

Rincian 5-8: Keterangan Pengawas/Pemeriksa

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

Tanggal pencacahan dan pengawasan/pemeriksaan harus diisi dalam kotak tanggal dan bulan.

E. Blok IV. 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, apakah ayah/ibu kandung sudah meninggal untuk art berumur < 15 tahun, akte kelahiran, pendidikan pra sekolah, serta pekerja anak.

Tanyakan kolom 2 dan kolom 3 untuk seluruh art terlebih dahulu

Urutan bertanya:

Pertama-tama tanyakan dan tuliskan nama krt, kemudian berturut-turut sekaligus isi kolom 2 dan kolom 3 dengan menanyakan nama isteri/suami, anak yang belum kawin, anak yang sudah kawin dan seterusnya sampai dengan anggota rumah tangga terakhir. Setelah Kolom 2 dan 3 selesai, kemudian tanyakan satu persatu keterangan yang dibutuhkan mulai Kolom 4 sampai dengan Kolom 17 untuk setiap art.

Pencacah hendaknya berhati-hati dalam bertanya, dengan memperhatikan rambu-rambu **batasan umur**, karena beberapa kolom mempunyai batasan umur yang berbeda-beda, yaitu:

- a. Kolom 7: untuk art berumur 0-14 tahun
- b. Kolom 8 dan 9: untuk art berumur 0-4 tahun
- c. Kolom 10 dan 11: untuk art berumur 3-6 tahun
- d. Kolom 12 s.d. 17: untuk art berumur 5-14 tahun

Contoh: Rumah tangga Ali terdiri dari 5 art. Pak Ali berumur 47 tahun, Bu Siti isteri Pak Ali berumur 36 tahun. Ani anak pertama keluarga Pak Ali berumur 16 tahun, Udin anak kedua berumur 9 tahun, serta Riski anak ketiga berumur 4 tahun.

Kolom-kolom pada Blok IV yang harus ditanyakan dan diisi untuk rt Ali adalah:

1. Pak Ali: Kol. 2 s.d. 6 isi, Kol. 7 s.d. 17 kosong (tidak ditanyakan)
2. Bu Siti: Kol. 2 s.d. 6 isi, Kol. 7 s.d. 17 kosong (tidak ditanyakan)
3. Ani: Kol. 2 s.d. 6 isi, Kol. 7 s.d. 17 kosong (tidak ditanyakan)
4. Udin: Kol. 2 s.d. 6 isi, Kol. 7 isi, Kol. 8 s.d. 11 kosong (tidak ditanyakan),
 Kol. 12 s.d. 17 isi
5. Riski: Kol. 2 s.d. 6 isi, Kol. 7 s.d. 11 isi, Kol. 12 s.d. 17 kosong (tidak ditanyakan)

Kolom 1: Nomor Urut Anggota Rumah Tangga

Nomor urut sudah tertulis dari nomor 01-10. Lembar pertanyaan individu yang disediakan dalam satu kuesioner untuk 10 orang art. 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 VSEN2001.K tambahan.

Kolom 2: Nama Anggota Rumah Tangga

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

1. Orang yang namanya belum tercatat karena lupa atau dianggap bukan anggota rumah tangga seperti bayi atau anak kecil, pembantu, teman/tamu yang sudah tinggal 6 bulan atau lebih, keponakan, anak indekos dan sebagainya yang biasa tinggal di rt tersebut; dan orang yang sedang bepergian kurang dari 6 bulan tetapi biasanya tinggal di rt tersebut.

Tambahkan nama-nama yang tertinggal tersebut pada baris-baris sesuai dengan urutan kode hubungan dengan krt;

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

Kolom 3: Hubungan dengan Kepala Rumah Tangga

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

- Istri/suami krt;
- Anak mencakup anak kandung, anak tiri, dan anak angkat krt;
- Menantu, yaitu suami/istri dari anak kandung, anak tiri, atau anak angkat;
- Cucu, yaitu anak dari anak kandung, anak tiri, atau anak angkat;
- Orang tua/mertua, yaitu bapak/ibu dari krt atau bapak/ibu dari istri/suami krt;
- Famili lain, yaitu mereka yang ada hubungan famili dengan krt atau dengan istri/suami krt, misalnya adik, kakak, bibi, paman, kakek, atau nenek;
- Pembantu rt, yaitu orang yang bekerja sebagai pembantu yang menginap di rt tersebut dengan menerima upah/gaji baik berupa uang ataupun barang;
- 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 rt 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 rt.
3. Sopir dan tukang kebun yang menjadi art majikan (makan dan menginap di rumah majikan), maka sopir dicatat sebagai lainnya (kode 9) dan tukang kebun sebagai pembantu (kode 8).
4. Anak pembantu rumah tangga yang ikut tinggal dalam rt, apabila dianggap dan diperlakukan sebagai pembantu rt, status hubungan dengan krt dicatat sebagai pembantu rt (kode 8). Apabila anak tersebut tidak dianggap dan diperlakukan sebagai pembantu rt, maka dicatat sebagai lainnya (kode 9).

Kolom 4: Jenis Kelamin

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

Kolom 5: Umur (tahun)

Keterangan umur sangat penting dalam data kependudukan, karena merupakan data dasar untuk menghitung kelahiran, kematian, proyeksi penduduk, dan lain-lain yang berhubungan dengan penduduk.

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. Meminta surat kelahiran seperti akte kelahiran, surat kenal lahir, kartu dokter, kartu immunisasi, 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, dsb.

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

1. Pendaratan Jepang di Indonesia (1942).
 2. Proklamasi Kemerdekaan Republik Indonesia (1945).
 3. Pemilu I (1955).
 4. Pemberontakan G30S/PKI (1965).
3. Membandingkan umur art dengan saudara-saudara kandungnya. Mulailah dengan memperkirakan umur anak yang terkecil, kemudian bandingkan dengan anak kedua terkecil dengan menanyakan kira-kira berapa umur atau sudah bisa berbuat apa saja {duduk (6 bulan), merangkak (8 bulan), berdiri (9 bulan), berjalan (12 bulan)} si kakak waktu adiknya lahir atau mulai ada dalam kandungan. Lakukan prosedur ini untuk mencari keterangan mengenai anak-anak yang lebih besar.

4. Membandingkan dengan anak tetangga atau saudara yang diketahui umurnya dengan pasti. Perkirakan berapa bulan anak yang bersangkutan lebih tua atau lebih muda dari anak-anak tersebut.

Di beberapa daerah, responden mengetahui tanggal, bulan, dan tahun kelahirannya menurut kalender Hijriyah atau dengan beberapa peristiwa dalam kalender agama seperti puasa, lebaran, lebaran haji atau Maulid Nabi. Untuk mengetahui umur responden dalam kalender Masehi, gunakan pedoman konversi umur yang tersedia.

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

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

Contoh:	110 tahun	<table border="1"><tr><td>9</td><td>8</td></tr></table>	9	8
9	8			
	9 tahun 9 bulan	<table border="1"><tr><td>0</td><td>9</td></tr></table>	0	9
0	9			
	11 bulan, 20 hari	<table border="1"><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.

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

KOLOM 7 DITANYAKAN KEPADA ART YANG BERUMUR 0-14 TAHUN

Kolom 7: Apakah Ayah/Ibu Kandung Sudah Meninggal?

Pertanyaan ini untuk mengetahui proporsi anak yatim, piatu, atau yatim piatu berusia 0-14 tahun yang tinggal di rumah tangga. Indikator yatim piatu dalam rumah tangga ini ditujukan untuk memantau situasi anak-anak terutama yang berada dalam situasi yang kurang menguntungkan dalam kaitan dengan hak-hak anak. Indikator ini akan dilaporkan secara terpisah antara mereka yang yatim, piatu dan yatim piatu.

Dalam pengisian, bila salah satu orangtua kandung meninggal tetapi yang lain masih hidup atau tidak tahu, maka jawaban dikategorikan sebagai ada yang meninggal.

Kemungkinan jawaban responden dapat dilihat dari matriks di bawah ini:

Ayah Ibu	Meninggal	Hidup	Tidak tahu
Meninggal	3	2	2
Hidup	1	4	9
Tidak tahu	1	9	9

Isikan kode 1 jika ayah kandung sudah meninggal dan ibu kandung masih hidup atau tidak tahu, kode 2 jika ibu kandung sudah meninggal dan ayah kandung masih hidup atau tidak tahu, kode 3 jika keduanya sudah meninggal, kode 4 jika keduanya masih hidup, dan kode 9 jika ayah kandung masih hidup dan ibu kandung tidak tahu atau jika ibu kandung masih hidup dan ayah kandung tidak tahu, atau jika keduanya tidak diketahui keberadaannya.

Ibu kandung adalah ibu yang melahirkan anggota rumah tangga yang bersangkutan, sedangkan **ayah kandung** adalah ayah biologis menurut pengakuan ibu kandung.

KOLOM 8 DAN 9 DITANYAKAN KEPADA ART BERUMUR 0-4 TAHUN

Kolom 8: Apakah Mempunyai Akte Kelahiran (bukan surat keterangan lahir)? Boleh Saya Melihatnya?

Pertanyaan ini untuk mengetahui proporsi anak usia 0-4 tahun (0-59 bulan) yang kelahirannya dicatatkan ke **Kantor Catatan Sipil**. Indikator Pencatatan Kelahiran ini diperlukan karena berkaitan dengan hak anak seperti yang tercantum dalam Konvensi Hak-hak Anak, yaitu bahwa setiap anak berhak untuk didaftarkan segera setelah kelahirannya. Pencatatan kelahiran ini penting karena dengan terjaminnya hak ini, maka hak-hak anak lainnya seperti hak pendidikan dan hak memperoleh kehidupan layak akan lebih terjamin.

Tanyakan apakah (nama) mempunyai Akte Kelahiran (bukan surat keterangan lahir) serta ajukan permintaan untuk melihat akte kelahiran tersebut. **Akte kelahiran adalah** surat tanda bukti kelahiran yang dikeluarkan oleh kantor catatan sipil. Isikan kode 1 jika “ya, dapat ditunjukkan”, kode 2 jika “ya, tidak dapat ditunjukkan”, kode 3 jika “tidak punya”, dan kode 9 jika “tidak tahu”. Jika Kolom 8 berkode 1 atau 2, lanjutkan pertanyaan ke Kolom 10.

Catatan:

Dianggap tidak mempunyai akte kelahiran jika:

1. Akte kelahiran masih dalam proses meskipun sudah mempunyai resi tanggal selesainya,
2. Pada saat pencacahan akte kelahiran sudah selesai (menurut perjanjian) tetapi belum diambil,
3. Saat pencacahan akte kelahiran sudah selesai, tetapi identitas keliru (salah) kemudian akte kelahiran diperbaiki dan hingga saat pencacahan belum diambil.

Kolom 9: Jika Kolom 8=3 atau 9, Mengapa Tidak Punya?

(Alternatif jawaban jangan dibacakan, tanyakan “apakah ada lainnya”)

Jika kelahiran (nama) tidak dicatatkan di Kantor Catatan Sipil sehingga tidak memiliki akte kelahiran atau tidak tahu, tanyakan apa alasannya. Isikan kode sesuai dengan jawaban responden seperti di Kolom 9. Kode jawaban bisa lebih dari satu. Jumlahkan kode jawaban kemudian isikan pada kotak yang tersedia. Jika responden menjawab “tidak tahu” isikan kode 99. Bila isian Kolom 8=9 (tidak tahu), maka isian Kolom 9 adalah kode 99 (tidak tahu).

KOLOM 10-11 DITANYAKAN KEPADA ART BERUMUR 3-6 TAHUN
--

Kolom 10: Apakah Sedang Mengikuti Pendidikan Pra Sekolah

Pertanyaan ini untuk mengetahui proporsi anak usia 3-6 tahun yang mengikuti program pendidikan anak-anak usia dini (pra sekolah). Indikator Perkembangan Pra Sekolah ini penting karena menurut psikologi perkembangan anak, perkembangan intelegensi anak pada tahun-tahun berikutnya sangat dipengaruhi oleh banyak sedikitnya stimulasi (rangsangan) yang diterima anak pada masa balita. Dengan mengikuti program pendidikan pra sekolah anak diharapkan dapat memperoleh lebih banyak stimulasi dan lebih siap untuk memasuki jenjang pendidikan berikutnya.

Isiannya adalah kode 1 s.d 4. Jika Kolom 10= 1 s.d. 3, lanjutkan pertanyaan ke Kolom 12 jika art berumur 5 atau 6 tahun. Jika art berumur 3 atau 4 tahun lanjutkan pertanyaan untuk art lainnya.

Taman Kanak-Kanak (TK), Bustanul Athfal (BA) atau Raudatul Athfal (RA) adalah tempat pendidikan pra sekolah sebelum SD.

Kelompok bermain, adalah program pendidikan pra sekolah sebelum TK, yang programnya adalah mengajarkan anak belajar bersosialisasi di antara mereka dengan cara bermain.

Tempat Penitipan Anak (TPA), yaitu tempat menitipkan anak yang disertai dengan program pendidikan pra sekolah. TPA biasanya menampung anak yang kedua orang tuanya bekerja. Tempat Penitipan Anak yang mempunyai program adalah TPA yang mempunyai program stimulasi untuk anak, antara lain: alat bermain (motorik kasar), mengenali bentuk (motorik halus) dan bermain (sosialisasi).

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

Kolom 11: Jika “Tidak” (Kolom 10 = 4), apa alasannya?

Jika (responden) tidak sedang mengikuti pendidikan pra sekolah, tanyakan apa alasannya. Isikan kode sesuai dengan jawaban responden menurut prioritas seperti kode di Kolom 11.

1. **Sudah pernah pendidikan pra sekolah**, artinya anak sudah pernah mengikuti pendidikan pra sekolah tetapi pada saat pencacahan sudah tidak terdaftar dan tidak aktif mengikuti pendidikan pra sekolah lagi, tidak memperhatikan apakah saat ini ia sudah masuk SD atau belum.
2. **Sedang sekolah di SD**, artinya anak saat ini sedang bersekolah di SD dan sebelumnya belum pernah mengikuti pendidikan pra sekolah. Bila sebelumnya ia pernah mengikuti pendidikan pra sekolah maka jawabannya kode 1 (sudah pernah pendidikan pra sekolah).
3. **Anak tidak mau sekolah**, artinya karena anak menolak untuk mengikuti pendidikan pra sekolah *misal*; takut sekolah.
4. **Tidak ada biaya**, adalah alasan ekonomi, mencakup alasan karena tidak punya biaya ataupun karena biayanya mahal.
5. **Merasa tidak perlu**, alasan ini termasuk yang menjawab anak sudah dititipkan pada nenek/tetangga/saudara/pengasuhnya, sehingga tidak perlu mengikuti kelompok bermain atau TPA atau karena untuk masuk SD anak tidak diwajibkan mengikuti TK, sehingga orang tua merasa tidak perlu memasukkan anak ke TK.
6. **Tidak ada fasilitas di desa/kelurahan**, alasan ini mencakup bila orang tua/wali anak **beranggapan** bahwa di desa/kelurahannya tidak ada fasilitas pendidikan pra sekolah.
7. **Tidak tahu bahwa ada pendidikan pra sekolah**, bila orang tua/wali anak tidak tahu/mengerti bahwa ada program pendidikan sebelum SD.

8. *Lainnya, misalnya*; orang tua/wali anak belum menemukan pendidikan pra sekolah yang cocok dengan keinginannya, orang tua/wali takut menyekolahkan anak di pendidikan pra sekolah.

KOLOM 12-17 DITANYAKAN KEPADA ART BERUMUR 5-14 TAHUN

Pertanyaan pada Kolom 12-17 ini ditujukan untuk mengetahui proporsi anak usia 5-14 tahun yang berpartisipasi dalam kegiatan ekonomi dan kegiatan anak yang bersifat domestik seperti tugas membersihkan rumah, mengasuh adik, dsb.

Kolom 12: Apakah Bekerja Paling Sedikit 1 Jam selama Seminggu yang Lalu?

Isikan kode 1 jika “Ya” dan kode 2 jika “Tidak”. Apabila isinya kode 2, lanjutkan pertanyaan ke Kolom 15.

Bekerja adalah kegiatan melakukan pekerjaan dengan maksud memperoleh atau membantu memperoleh penghasilan atau keuntungan, paling sedikit selama satu jam dalam seminggu yang lalu. Bekerja selama satu jam tersebut harus dilakukan berturut-turut dan tidak terputus.

Seminggu yang lalu adalah jangka waktu 7 hari berturut-turut yang berakhir sehari sebelum tanggal pencacahan. Misalnya pencacahan dilakukan tanggal 15 Maret 2001, maka yang dimaksud seminggu yang lalu adalah dari tanggal 8 Maret sampai dengan 14 Maret 2001.

Penjelasan:

- a. Melakukan pekerjaan dalam konsep bekerja adalah melakukan kegiatan ekonomi yang menghasilkan/membantu 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).

Kolom 13: Jika “Ya” (Kolom 12=1), Bekerja Dilakukan Pada Usaha:

Isikan kode 1 jika “usaha sendiri”, kode 2 jika “usaha rumah tangga” sendiri, kode 4 jika usaha orang/pihak lain dengan dibayar, serta kode 8 jika usaha orang/pihak lain tanpa dibayar. Kode jawaban bisa lebih dari satu.

Bekerja pada usaha sendiri adalah bekerja tanpa dibantu orang/pihak lain.

Bekerja pada usaha rumah tangga sendiri adalah bekerja pada usaha milik salah satu anggota rumah tangga baik dengan dibayar maupun tidak dibayar.

Bekerja pada usaha orang/pihak lain dibayar adalah bekerja pada seseorang yang bukan anggota rumah tangga sendiri dan mendapat imbalan/dibayar.

Bekerja pada usaha orang/pihak lain tidak dibayar adalah bekerja pada seseorang yang bukan anggota rumah tangga sendiri tetapi tidak dibayar/tidak mendapat imbalan.

Kolom 14: Pekerjaan Utama Selama Seminggu yang Lalu

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

- Jika responden pada seminggu yang lalu hanya mempunyai satu pekerjaan, maka pekerjaan tersebut dicatat menjadi pekerjaan utama.
- Jika responden pada seminggu yang lalu 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-pekerjaan tersebut dilakukan secara terpisah. Buruh tani meskipun bekerja pada beberapa petani (pengelolaan terpisah) dikategorikan hanya mempunyai satu pekerjaan.

Isikan kode pekerjaan utama responden selama seminggu yang lalu, yaitu kode 1 s.d 9.

Pekerjaan utama yang termasuk:

Memulung, adalah usaha mengumpulkan barang-barang bekas terbuat dari plastik, logam, atau kertas dengan tujuan untuk dijual. Termasuk pengumpul ceceran padi, ikan, cabe, tomat, bawang dengan maksud untuk dijual. Khusus mengumpulkan ceceran padi atau beras untuk dikonsumsi sendiri tetap dikategorikan sebagai pemulung.

Sektor Jasa, misalnya:

- *Ojek payung*, adalah menawarkan jasa peminjaman payung di saat hujan.
- *Mengangkat barang di pasar/swalayan*, adalah usaha menawarkan jasa mengangkut atau memanggul barang (termasuk barang belanjaan) di pasar/swalayan.
- *Joki 3 in 1*, adalah usaha menawarkan diri untuk naik ke mobil pribadi agar penumpang di dalam mobil tersebut setidaknya berjumlah 3 orang dan dapat melintas kawasan mobil berpenumpang 3 orang atau lebih.

Sektor Angkutan, misalnya: kenek angkutan.

Lainnya, misalnya: kenek bangunan.

Kolom 15: Apakah Melakukan Kegiatan Selain Bekerja tetapi Menghasilkan Uang Selama Seminggu yang Lalu Seperti Contoh di Bawah Ini ?

Pertanyaan ini untuk mengetahui proporsi anak usia 5-14 tahun yang mencari nafkah dengan melakukan pekerjaan tidak produktif. Pekerjaan tidak produktif yang dimaksud adalah pekerjaan yang tidak memberi nilai tambah pada pendapatan nasional. Uang yang diperoleh dari kegiatan/pekerjaan ini didasarkan atas kesukarelaan pemberi uang. Termasuk dalam kegiatan disini adalah kegiatan untuk membantu/mendapatkan penghasilan (“bekerja”) namun dilakukan kurang dari 1 jam berturut-turut.

Isikan kode 1 jika “Ya”, dan kode 2 jika “Tidak”.

Contoh kegiatan:

Mengamen, adalah menyanyikan lagu dengan maksud mendapat imbalan

Mengemis, adalah tindakan meminta-minta uang kepada seseorang .

Membersihkan mobil ketika berhenti di lampu lalu lintas, adalah usaha jasa untuk membersihkan mobil disaat mobil tersebut berada di lampu merah.

Mengatur lalu lintas, adalah usaha untuk mengatur lalu lintas secara tidak resmi, biasanya banyak terdapat di kota-kota besar, khususnya pada perputaran kendaraan.

Catatan:

- Kegiatan selain bekerja tetapi menghasilkan uang tidak menggunakan batasan paling sedikit 1 jam terus menerus.
- Termasuk anak berumur 5-14 tahun yang menggembala kerbau, berkebun, berladang, berdagang **kurang dari 1 jam**. (Kolom 15 berkode 1).

Kolom 16: Apakah Seminggu yang Lalu Pernah Membantu Pekerjaan Rt (Memasak, Belanja, Cuci Baju, Ambil Air, Asuh Adik/Art Lain, dll)?

Pertanyaan pada Kolom 16 dan 17 ini untuk mengetahui proporsi anak usia 5-14 tahun yang berpartisipasi melakukan pekerjaan rumah tangga. Pekerjaan rumah tangga yang dimaksud adalah memasak, menyapu, berbelanja, mencuci baju/piring, mengasuh adik/art lain, dan sebagainya serta jumlah jam yang dicurahkan untuk setiap kegiatan.

Untuk mengetahui gambaran yang lebih jelas mengenai kegiatan responden, pencacah dapat menanyakannya dengan menggunakan pendekatan alokasi waktu yang dipakai responden selama satu hari penuh. Pertanyaan diawali dengan menanyakan kebiasaan bangun tidurnya pada jam berapa, kemudian kegiatan-kegiatan yang biasa dilakukan setelah bangun tidur, kegiatan sebelum dan setelah sekolah, serta kegiatan di sore hari, kegiatan di malam hari, dan kebiasaan tidur malam pada jam berapa.

Isikan kode 1 jika “Ya”, dan kode 2 jika “Tidak”. Jika Kolom 16=2, lanjutkan pertanyaan ke art lain

Kolom 17: Jika “Ya” (Kol. 16=1), Berapa Jam Rata-rata Melakukan Kegiatan Tersebut Per Hari?

Isikan dalam jam, rata-rata melakukan pekerjaan tersebut dalam sehari. Isiannya 0-8 jam, bila isiannya lebih dari 8 jam isikan 8.

Rata-rata jam melakukan kegiatan per hari adalah jumlah kumulatif jam melakukan kegiatan selama seminggu yang lalu dibagi 7 hari. Jika ≥ 30 menit bulatkan menjadi 1 jam tanpa melihat bilangan didepannya ganjil atau genap.

F. Blok V: Keterangan Perorangan (untuk Semua Umur)

Blok ini digunakan untuk mencatat keterangan individu setiap anggota rumah tangga. Keterangan yang dicatat meliputi nama, nomor urut ibu/ayah kandung, keterangan pendidikan, ketenagakerjaan, kesehatan, dan fertilitas di cakup pada Blok V.A s.d V.E.

Nama, dan Nomor Urut Anggota Rumah Tangga

Tulis nama dan nomor urut art yang diwawancarai. Isikan nomor urut art dalam kotak yang tersedia.

Umur (dalam tahun)

Tuliskan umur art dalam tahun sesuai dengan isian pada **Kolom 5 Blok IV**.

Apakah Art Yang Bersangkutan Hadir Pada Saat Wawancara?

Isikan kode 1 bila art yang bersangkutan hadir pada saat wawancara dan kode 2 bila tidak. **Hadir** artinya responden dapat dikonfirmasi dan ada disekitar atau di dalam rumah, tidak harus berhadapan dengan petugas saat wawancara berlangsung.

Nomor Urut Ibu Kandung

Bila ibu kandung masih hidup (Isian Blok IV, Kolom 7 berkode 1 atau 4) tanyakan apakah ibu kandung art ini tinggal bersamanya, kalau “Ya”, isikan nomor urut ibu kandungnya sesuai dengan nomor urut di Kolom 1 Blok IV dalam kotak yang tersedia; kalau “Tidak”, isikan 00.

Nomor urut ayah kandung

Bila ayah kandung masih hidup (isian Blok IV, Kolom 7, berkode 2 atau 4), tanyakan apakah ayah kandung art ini tinggal bersamanya, kalau “Ya”, isikan no urut ayah kandungnya sesuai dengan nomor urut di kolom 1 Blok IV dalam kotak tersedia, kalau “Tidak” isikan 00. Bila balita lanjutkan ke **R.17 (Blok V.C)**.

1. Blok V.A: Keterangan Pendidikan (untuk art Berumur 5 tahun ke atas)

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

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

Mereka yang terdaftar dan aktif adalah mereka yang terdaftar dan aktif mengikuti proses belajar di jenjang pendidikan formal.

Jenjang pendidikan formal terdiri dari:

- a. **Jenjang pendidikan dasar** meliputi sekolah dasar (SD) termasuk SD kecil/pamong, sekolah luar biasa (SLB) tingkat dasar, madrasah ibtidaiyah (MI) dan sekolah lanjutan tingkat pertama (SLTP) umum/kejuruan (termasuk SMP terbuka, SMEP, ST, SKKP) madrasah tsanawiyah (MTs).
- b. **Jenjang pendidikan menengah** meliputi sekolah menengah umum (SMU), madrasah aliyah (MA), sekolah menengah kejuruan (a.l. SMEA, STM, SMIP, SPG, SGA, termasuk sekolah kejuruan yang dikelola oleh departemen selain Depdiknas).
- c. **Jenjang pendidikan tinggi** meliputi:
 1. **Program gelar**, yaitu program yang memberikan tekanan pada pembentukan keahlian akademik, yaitu keahlian yang mengenal penelitian dalam suatu bidang ilmu, teknologi, atau seni yang dikelola oleh suatu perguruan tinggi, mencakup pendidikan sarjana muda, pendidikan sarjana/strata I (S1), pendidikan pasca sarjana/strata II (S2), dan pendidikan doktor/strata III (S3).
 2. **Program non-gelar**, yaitu program yang memberikan tekanan pada pembentukan keahlian profesional, yaitu keahlian yang menekankan pada ketrampilan dan penerapan suatu bidang ilmu pengetahuan, teknologi atau seni dalam pekerjaan, mencakup Pendidikan diploma I (D I), pendidikan diploma II (D II), pendidikan diploma III (D III), pendidikan diploma IV (D IV), pendidikan spesialis I (Sp I), pendidikan spesialis II (Sp II).

Rincian 1: Partisipasi Bersekolah

Isiannya salah satu kode 1 s.d. 3. Jika jawaban berkode 1, pertanyaan dilanjutkan ke Rincian 6. Jika kode 2, pertanyaan dilanjutkan ke Rincian 3.a.

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

Masih bersekolah adalah mereka yang terdaftar dan aktif mengikuti pendidikan di suatu jenjang pendidikan formal.

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:

1. Mereka yang sedang mengikuti program kejar paket A maupun paket A setara:
 - Belum pernah mengikuti pendidikan di SD dimasukkan sebagai belum pernah bersekolah.
 - Pernah mengikuti pendidikan di SD dimasukkan sebagai tidak bersekolah lagi.
2. Program Diploma I hanya program diploma pada pendidikan formal.

Rincian 2: Jika Rincian 1=3, Kapan Berhenti Sekolah? (Isikan 0000 bila berhenti sebelum Tahun 1991)

Pertanyaan ini dimaksudkan untuk mengetahui tingkat putus sekolah anggota rumah tangga selama 10 tahun terakhir.

Isikan bulan dan tahun berhenti sekolah bagi mereka yang berhenti setelah tahun 1990. Tuliskan selengkapnya pada titik-titik dan isikan pada masing-masing kotak yang disediakan.

Konsistensi/Perlakuan untuk Pengisian Rincian 2 Dalam Kotak:

Keterangan	Isian Rincian 2 (dalam kotak)	
	Bulan	Tahun
Tahun berhenti		
a) Sebelum 1991	00	0000
b) 1991 s.d. 2000	01 s.d. 12	1991 s.d. 2000
c) 2001	01, 02 atau 03	2001

Rincian 3.a: Jenjang dan Jenis Pendidikan Tertinggi yang Pernah/Sedang Diduduki

Isiannya salah satu kode 01 s.d. 11.

Yang dimaksud dengan *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.

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).

Sekolah lanjutan pertama (SLTP)/madrasah tsanawiyah (MTs)/sederajat/kejuruan adalah sekolah lanjutan tingkat pertama baik umum maupun kejuruan, madrasah tsanawiyah atau yang sederajat {MULO, HBS 3 tahun, sekolah luar biasa menengah pertama, sekolah kepandaian putri atau SKP, sekolah menengah ekonomi pertama/SMEP, sekolah tehnik (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 atau KPA, pendidikan pegawai urusan peradilan agama}.

Sekolah menengah umum (SMU)/madrasah aliyah (MA)/sederajat adalah sekolah menengah umum (SMU), Madrasah Aliyah atau yang sederajat (HBS 5 tahun, AMS, dan Kursus Pegawai Administrasi Atas (KPAA)).

Sekolah menengah kejuruan (SM Kejuruan) adalah sekolah kejuruan setingkat SMU 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.

Program diploma I/II adalah program DI/DII pada suatu perguruan tinggi yang menyelenggarakan program diploma I/II pada pendidikan formal.

Program D.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 Analisis |
| c. Akademi Bahasa Asing | f. Akademi Meteorologi dan Geofisika |

D.IV/sarjana adalah program pendidikan diploma IV, sarjana pada suatu perguruan tinggi. *S2/S3* adalah program pendidikan pasca sarjana (master atau doktor), spesialis 1 atau 2 pada suatu perguruan tinggi.

Catatan:

- a. 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.
- b. Pendidikan spesialis I disetarakan dengan S2 dan spesialis II disetarakan dengan S3.

Rincian 3.b: Untuk yang Masih Bersekolah di SD s.d. SM (R.1= 2 & R.3.a=01 s.d. 07), Jumlah Hari Tidak Masuk Sekolah Selama 1 Bulan Terakhir (Selain Hari Libur)

Pertanyaan ini dimaksudkan untuk mengetahui tingkat kehadiran (*net attendance rate*) art yang bersekolah di jenjang pendidikan dasar dan menengah, karena walaupun anak terdaftar di sekolah, belum tentu ia selalu mengikuti kegiatan sekolah.

Isikan banyaknya hari tidak masuk sekolah selama 1 bulan terakhir, selain pada hari libur resmi atau yang diliburkan pengelola sekolah. Maksimal isian adalah 26 hari.

Rincian 4: Tingkat/Kelas Tertinggi yang Pernah/Sedang Diduduki

Isiannya salah satu kode 1 s.d. 8.

Penjelasan:

- a. Mereka yang telah tamat sekolah maka tingkat/kelas tertinggi yang pernah/sedang diduduki diberi kode 8.
- b. Sarjana yang sedang/pernah kuliah pada program master/S2 diberi kode 6.
- c. Sarjana yang sedang/pernah kuliah program S3 diberi kode 7.
- d. 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 sistem SKS (satuan kredit semester), keterangan tentang tingkat/kelas yang diduduki dapat diperoleh dengan mengajukan pertanyaan tambahan sbb:

"Berapa jumlah SKS yang sudah diselesaikan?". Jawaban responden tersebut dikonversikan dengan ketentuan sebagai berikut:

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

Contoh:

1. Tingkat yang pernah dan 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 5: Ijazah/STTB Tertinggi yang Dimiliki

Isiannya salah satu kode 1 s.d. 9.

Mereka yang tidak punya ijazah/STTB adalah mereka yang 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) tetapi tidak/belum tamat. Mereka yang tamat sekolah dasar 3 tahun atau yang sederajat dianggap tidak mempunyai ijazah.

Ijazah/STTB SD/MI/sederajat adalah ijazah/STTB yang dimiliki karena telah tamat SD/MI/sederajat (termasuk Paket A setara SD).

Ijazah/STTB SLTP/MTs/sederajat/kejuruan adalah ijazah/STTB yang dimiliki karena telah tamat SLTP/MTs/sederajat/kejuruan (termasuk Paket B setara SLTP).

Ijazah/STTB SMU/MA/sederajat adalah ijazah/STTB yang dimiliki karena telah tamat SMU/MA/sederajat.

Ijazah/STTB SM/kejuruan adalah ijazah/STTB yang dimiliki karena telah tamat SM/kejuruan.

Diploma I/II adalah diploma yang dimiliki karena telah tamat Diploma I/II, pada suatu perguruan tinggi yang menyelenggarakan program diploma I/II.

Diploma III/sarjana muda adalah diploma atau ijazah yang dimiliki karena telah tamat program DIII atau mendapat gelar sarjana muda dari suatu akademi/perguruan tinggi yang menyelenggarakan program diploma/mengeluarkan gelar sarjana muda.

Diploma IV/S1 adalah diploma atau ijazah yang dimiliki karena telah tamat diploma IV atau mendapat gelar sarjana dari suatu perguruan tinggi.

S2/S3 adalah mendapat gelar master atau doktor spesialis 1 atau 2 dari suatu perguruan tinggi yang menyelenggarakan program pendidikan pasca sarjana.

Catatan:

Mahasiswa yang duduk di tingkat 4 atau 5 perguruan tinggi yang tidak mengeluarkan gelar sarjana muda maka ijazah/STTB tertinggi yang dimiliki adalah SMU atau SMK.

Konsep sederajat/kejuruan untuk masing-masing jenjang pendidikan dapat dilihat pada **R.3.a**.

Contoh Pengisian:

1. Responden tamat SMU pada bulan Agustus 1998, sekarang tidak bersekolah. Pengisian bagi responden tersebut adalah sbb:

Rincian 1 berkode 3, Rincian 2 terisi 08 dan 1998, Rincian 3.a berkode 05, Rincian 3.b kosong, Rincian 4 berkode 8, Rincian 5 berkode 4.

2. Responden setelah lulus SMU, pada bulan Agustus 1995 kuliah di suatu perguruan tinggi kemudian berhenti setelah menyelesaikan 40 SKS pada bulan Nopember 1997.

Pengisian bagi responden tersebut adalah sbb:

Rincian 1 berkode 3, Rincian 2 terisi 11 dan 1997, Rincian 3.a berkode 10, Rincian 3.b kosong, Rincian 4 berkode 2, Rincian 5 berkode 4.

3. Responden sekarang sudah tidak sekolah lagi tetapi pernah lulus/tamat program kejar paket (misalnya ikut ujian persamaan SD)

Pengisian bagi responden tersebut adalah sbb:

R.1 = 3; R.2 = tahun tamat program kejar.

R.3.a = SD (jika setara SD); R.3.b = skip/ dilampai; R.4 = 8

R.5 = 2; R.6 = isi

4. Responden sedang mengikuti program kejar tetapi belum pernah sekolah SD

Pengisian bagi responden tersebut adalah sbb:

R.1 = 1; R.2 s.d. R.5 = skip; R.6 = isi

5. Responden sedang mengikuti program kejar tetapi pernah sekolah di SD
Pengisian bagi responden tersebut adalah sbb:
R.1= 3; R.2= tahun berhenti SD;
R.3.a= 01 (SD)
R.3.b= skip; R.4 = kelas tertinggi saat di SD; R.5= tidak punya (1); R.6 = isi

Catatan:

- a. Seorang yang duduk di kelas 5 SD, atau kelas 2 SLTP, atau kelas 2 SMU tetapi telah mengikuti ujian SD, atau SLTP, atau SMU dan lulus (mendapat ijazah/STTB), maka ijazah/STTB yang dimiliki adalah SD atau SLTP atau SMU.
- b. Seseorang yang menyatakan sedang menjalani jenjang pendidikan yang lebih rendah dari yang telah ditamatkan. Yakinkanlah hal tersebut dengan mengajukan pertanyaan sekali lagi. Bila benar, beri penjelasan di blok catatan.

Rincian 6: Dapat Membaca dan Menulis

Isiannya salah satu kode 1, 2, atau 3. Kode 1 bila responden dapat membaca dan menulis huruf latin, misalnya kalimat “Anda harus berlaku adil”. Kode 2 bila responden hanya dapat membaca dan menulis selain huruf latin, misalnya huruf arab, cina dan sebagainya. Kode 3 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:

- a. Orang buta yang dapat membaca dan menulis huruf *braille* digolongkan dapat membaca dan menulis.
- b. Orang cacat yang sebelumnya dapat membaca dan menulis, kemudian karena cacatnya tidak dapat membaca dan menulis digolongkan dapat membaca dan menulis.
- c. Orang yang hanya dapat membaca saja tetapi tidak dapat menulis atau sebaliknya, dianggap tidak dapat membaca dan menulis.

2. Blok V.B: Ketenagakerjaan

Blok ini terdiri dari 10 rincian, mulai dari Rincian 7 s.d Rincian 16. Secara umum, tujuan dari blok ini adalah untuk mendapatkan keterangan mengenai keadaan ketenagakerjaan penduduk usia kerja yang meliputi, kegiatan yang dilakukan selama seminggu yang lalu, jumlah jam kerja, lapangan pekerjaan/usaha, jenis pekerjaan, status pekerjaan, pendapatan, dan upah/gaji. Secara khusus, untuk memperoleh informasi/data jumlah orang yang bekerja.

**RINCIAN 7A S.D. 16 DITANYAKAN UNTUK ART
BERUMUR 10 TAHUN KE ATAS**

Rincian 7.a: Apakah Melakukan Kegiatan Seperti di Bawah Ini selama Seminggu yang Lalu?

Untuk setiap jenis kegiatan lingkari Kode 1 bila responden menjawab "Ya" atau Kode 2 jika responden menjawab "Tidak", kemudian isikan ke dalam masing-masing kotak yang tersedia.

Konsep bekerja lihat penjelasan untuk Kolom 12 Blok IV.

Seminggu yang lalu adalah jangka waktu 7 hari berturut-turut yang berakhir sehari sebelum tanggal pencacahan. Misalnya pencacahan dilakukan tanggal 25 Maret 2001, maka yang dimaksud seminggu yang lalu adalah dari tanggal 18 Maret sampai dengan 24 Maret 2001.

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

Penjelasan:

- a. Orang yang memanfaatkan profesinya untuk keperluan rumah tangga sendiri dianggap bekerja, misal dokter yang mengobati anggota rumah tangga sendiri, tukang bangunan yang memperbaiki rumah sendiri dan tukang jahit yang menjahit pakaian sendiri.
- b. Seseorang yang mengusahakan persewaan mesin/alat pertanian, mesin industri, peralatan pesta, alat pengangkutan dan sebagainya dikategorikan bekerja.
- c. Pembantu rumah tangga termasuk kategori bekerja, baik sebagai anggota rumah tangga majikannya maupun bukan anggota rumah tangga majikannya.
- d. Seseorang menyewakan tanah pertanian kepada orang lain secara bagi hasil, dikategorikan bekerja bila ia menanggung resiko atau turut mengelola atas usaha pertanian itu.
- e. Pekerja serabutan/bebas baik yang bekerja di sektor pertanian maupun non pertanian yang sedang menunggu pekerjaan dari pelanggannya (*job order*), dianggap mencari pekerjaan (tidak bekerja).
- f. Narapidana (yang ditahan kurang dari 6 bulan), yang melakukan kegiatan seperti bercocok tanam, membuat meubel dan sebagainya, tidak termasuk bekerja.
- g. Seorang petinju atau penyanyi profesional yang sedang latihan dalam rangka profesinya, dianggap sebagai bekerja.

Sekolah adalah kegiatan bersekolah di sekolah formal baik pada pendidikan dasar, pendidikan menengah atau pendidikan tinggi, tidak termasuk yang sedang libur.

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.

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

Kategori Lainnya dibagi menjadi 2 kelompok:

- (a). 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 7.b: Dari Kegiatan 1 s.d 4 yang Menyatakan "Ya" di Atas, Kegiatan Apakah yang Menggunakan Waktu Terbanyak selama Seminggu yang Lalu?

Bila Rincian 7.a yang berkode 1 lebih dari satu, maka tanyakan kegiatan apa yang menggunakan waktu terbanyak. Kemudian lingkarilah salah satu kode dari Kode 1 s.d 4 sesuai dengan jawaban responden. Bila jawabannya berkode 1, lanjutkan ke Rincian 9.

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 (kursus, olah raga, rekreasi). Waktu luang yang digunakan untuk arisan keluarga, mengunjungi famili, santai, tidur dan bermain tidak dihitung sebagai bahan pembanding.

Contoh:

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

Rincian 8: Apakah Mempunyai Pekerjaan/usaha Tetapi Sementara Tidak Bekerja Selama Seminggu yang Lalu?

Lingkarilah Kode 1 bila responden menjawab "Ya" atau Kode 2 jika responden menjawab "Tidak".

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

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

- a. Pekerja profesional yang sedang tidak bekerja karena sakit atau menunggu pekerjaan berikutnya, seperti: dalang, tukang pijat, dukun dan penyanyi.
- b. Pekerja professional yang sedang menunggu order dan selama seminggu yang lalu tidak mendapat order/pekerjaan dan sedang menunggu di tempat praktek di rumah sendiri (kegiatan berbaur dengan kegiatan rumah tangga) atau yang tidak mempunyai tempat praktek.
- c. 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: kerusakan mesin, bahan baku tidak ada dan sebagainya.
- d. Petani yang mengusahakan tanah pertanian sedang tidak bekerja karena alasan sakit atau menunggu pekerjaan berikutnya seperti menunggu panen atau musim hujan untuk menggarap sawah.

Penjelasan:

Pekerja serabutan/bebas, tukang cangkul keliling, dan buruh tani yang sementara tidak ada pekerjaan atau tidak melakukan kegiatan "Bekerja" selama seminggu yang lalu, tidak dikategorikan sebagai sementara tidak bekerja. Jika pada masa seminggu yang lalu ia mencari pekerjaan atau sedang menunggu pekerjaan yang sudah jelas pelanggannya, dikategorikan sebagai mencari pekerjaan. Jika pada masa seminggu yang lalu ia tidak melakukan kegiatan apapun, dikategorikan sebagai bukan angkatan kerja.

Rincian 9: Apakah Sedang Mencari Pekerjaan selama Seminggu yang Lalu?

Lingkarilah Kode 1 bila responden menjawab "Ya" atau Kode 2 jika responden menjawab "Tidak".

Mencari pekerjaan adalah kegiatan dari mereka yang berusaha mendapatkan pekerjaan.

Mencari pekerjaan dalam Rincian 9 ini, yang nantinya cenderung pada pekerjaan sebagai buruh/karyawan (*employee*) atau sebagai pekerja bebas (*self employed*).

Penjelasan:

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

Pekerja bebas yang sedang **menunggu pekerjaan** (*job order*) dari pelanggan atau *customer* dikategorikan sebagai mencari pekerjaan, misal: kuli bangunan yang sedang menunggu pekerjaan dari pelanggannya.

Yang digolongkan mencari pekerjaan:

- a. Mereka yang bekerja atau mempunyai pekerjaan, tetapi karena suatu hal masih berusaha mendapatkan pekerjaan lain.
- b. Mereka yang dibebastugaskan dan akan dipanggil kembali, tetapi sedang berusaha mendapatkan pekerjaan lain.
- c. Mereka yang bekerja paling sedikit 1 jam selama seminggu yang lalu, dan sedang berusaha mendapatkan pekerjaan lain.
- d. Mereka yang belum pernah bekerja dan sedang berusaha mendapatkan pekerjaan.
- e. Mereka yang sudah pernah bekerja kemudian karena sesuatu hal berhenti atau diberhentikan dan sedang berusaha mendapatkan pekerjaan.
- f. Mereka yang biasanya sekolah atau mengurus rumah tangga dan sedang berusaha mendapatkan pekerjaan.
- g. Pekerja serabutan/bebas yang sedang berkeliling untuk mencari order, menunggu dari pelanggan tetap (meskipun tidak berkeliling).

Rincian 10: Apakah Sedang Mempersiapkan Suatu Usaha/pekerjaan selama Seminggu yang Lalu?

Lingkarilah Kode 1 bila jawabannya "Ya" atau Kode 2 jika jawabannya "Tidak". Setelah menjawab rincian 10, apabila anggota rumah tangga yang bersangkutan tidak bekerja/ sementara tidak bekerja (Rincian 7.a.1 berkode 2 dan Rincian 8 berkode 2), maka lanjutkan ke Rincian 17.

Mempersiapkan suatu usaha adalah suatu kegiatan yang dilakukan seseorang dalam rangka mempersiapkan suatu usaha/pekerjaan yang '**baru**', yang bertujuan untuk memperoleh penghasilan/keuntungan atas resiko sendiri, baik dengan atau tanpa mempekerjakan buruh/pekerja dibayar maupun tidak dibayar. Mempersiapkan yang dimaksud adalah apabila 'tindakan nyata' nya, seperti: mengumpulkan modal atau perlengkapan/alat, mencari lokasi/tempat, mengurus surat ijin usaha dan sebagainya, **telah/sedang dilakukan**.

Tidak termasuk yang baru merencanakan, berniat, dan baru mengikuti kursus/pelatihan dalam rangka membuka usaha.

Mempersiapkan suatu usaha dalam Rincian 10 ini, yang nantinya cenderung pada pekerjaan sebagai berusaha sendiri (*own account worker*) atau sebagai pengusaha (*employer*).

Penjelasan:

Kegiatan mempersiapkan suatu usaha/pekerjaan tidak terbatas dalam jangka waktu seminggu yang lalu saja, tetapi bisa dilakukan beberapa waktu yang lalu asalkan seminggu yang lalu masih berusaha untuk mempersiapkan suatu kegiatan usaha.

Yang digolongkan sedang mempersiapkan suatu pekerjaan/usaha: adalah mereka yang tidak mempunyai usaha (berusaha) dan dalam seminggu yang lalu sedang:

- a. Mengumpulkan modal berupa uang ataupun 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.
- b. Mereka yang sedang/telah mengurus surat ijin usaha dalam rangka akan menciptakan suatu usaha/pekerjaan.
- c. Mereka yang sedang/telah mencari lokasi/tempat dalam rangka akan menciptakan suatu usaha/pekerjaan.
- d. Mereka yang pernah berusaha dan berhenti/bangkrut, tetapi pada saat pencacahan sedang mempersiapkan suatu usaha.

Contoh:

1. Bagio **sedang membuat gerobak bakso** dalam rangka mempersiapkan usahanya untuk berdagang bakso dengan modal uang yang dipinjam dari saudaranya.
2. Setelah menyelesaikan kursus kecantikan sebulan yang lalu, Nadia **berbelanja perlengkapan salon** guna membuka salonnya dengan modal uang tabungan yang **telah diambilnya dari Bank 2 hari yang lalu**.
3. Karena terkena PHK dari suatu perusahaan, Toga **meminjam sepeda motor dari kakaknya seminggu yang lalu** dalam rangka mempersiapkan usaha menarik ojek.
4. **Dullah sedang mencari lokasi** untuk mendirikan usaha wartel setelah bangkrut dari usaha toko pakaiannya 8 bulan yang lalu.
5. Karni yang bekerja sebagai dosen di suatu perguruan tinggi, **3 hari yang lalu mengurus surat izin** dalam rangka menyiapkan usaha membuka apotik.

Yang tidak digolongkan sedang mempersiapkan suatu pekerjaan/usaha adalah perluasan atau pengembangan usaha, seperti : menambah jenis komoditi penjualan, membuka cabang baru, menambah usaha baru dsb.

Contoh:

1. Bu Aminah seorang bidan yang membuka praktek di rumahnya, 3 minggu yang lalu berbelanja bermacam pakaian dan tas guna mempersiapkan usaha berdagang pakaian dan tas.
2. Karyo seorang pedagang gado-gado, guna melengkapi dagangannya ia mempersiapkan berdagang es cendol dengan berbelanja perlengkapannya kemarin.

Dalam hal ini baik Bu Aminah maupun Karyo tidak dikategorikan sebagai sedang mempersiapkan suatu pekerjaan/usaha karena mereka sedang/telah bekerja dengan status berusaha.

RINCIAN 11 S.D. RINCIAN 16 HANYA DITANYAKAN APABILA ANGGOTA RUMAH TANGGA YANG BERSANGKUTAN BEKERJA/SEMENTARA TIDAK BEKERJA, YAITU APABILA RINCIAN 7.A.1 = 1 ATAU RINCIAN 8 = 1

Rincian 11.a : Jumlah Hari Kerja :Hari

Tuliskan jumlah hari kerja selama seminggu yang lalu ke dalam kotak yang tersedia.

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

Rincian 11.b Jumlah Jam Kerja dari Seluruh Pekerjaan Setiap Hari selama Seminggu yang Lalu

Tuliskan seluruh jam kerja setiap hari kerja selama seminggu yang lalu di masing-masing kotak hari. Jumlahkan jam kerja seminggu yang lalu, kemudian tuliskan pada dua kotak yang tersedia setelah pembulatan angka.

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

Penjelasan:

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

Cara pengisian:

1. Tuliskan jumlah jam kerja dari setiap hari kerja sesuai dengan jawaban responden, sedemikian rupa disesuaikan dengan hari pencacahan.

Misal: Pencacahan pada hari Rabu, tanggal 14 Maret 2001, maka pengisian jumlah jam kerja dimulai dari kotak hari Selasa (tanggal 13 Maret 2001), kemudian hari Senin (tanggal 12 Maret 2001) sampai dengan kotak hari Rabu (tanggal 7 Maret 2001).

2. Jumlahkan jam kerja selama seminggu yang lalu dalam 1 angka dibelakang koma dan isikan jumlah jam kerja tersebut kedalam kotak sebelah kanan setelah dilakukan pembulatan.

Contoh:

11.a Jumlah hari kerja : ...6 Hari								6
b. Jumlah jam kerja dari seluruh pekerjaan setiap hari selama seminggu yang lalu:								
Sen	Sel	Rab	Kam	Jum	Sab	Ming	Jumlah	
7,0	8,0	7,0	7,0	5,5	6,0	-	40,5	40

- 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 12 - 16: Pekerjaan Utama

Penentuan suatu kegiatan merupakan pekerjaan utama atau bukan dapat dilihat pada **penjelasan di Blok IV, Kolom 14.**

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 menjadi pekerjaan utama.

Contoh:

- a. Seorang manajer pemasaran di perusahaan real estate yang sedang cuti selama seminggu yang lalu dan selama cuti tidak melakukan pekerjaan apapun, maka pekerjaan utama orang tersebut selama seminggu yang lalu adalah sebagai manajer pemasaran di perusahaan real estate.
- b. Selama seminggu yang lalu, seorang dokter di Rumah Sakit Umum Sumber Waras sedang cuti, dan selama cuti membantu istrinya berdagang alat-alat olah raga, maka pekerjaan utama dokter tersebut selama seminggu yang lalu adalah berdagang alat-alat olah raga.

- c. Selama seminggu yang lalu 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.

Rincian 12: Lapangan Usaha/bidang Pekerjaan Utama dari Tempat Bekerja selama Seminggu yang Lalu

Tuliskan lapangan usaha dari pekerjaan utama selama seminggu yang lalu selengkap-lengkapnyanya. Pemberian kode pada kotak dilakukan oleh editor dengan melihat kode klasifikasi lapangan usaha menggunakan Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI) 2000. Pada Susenas 2001 ini tidak lagi menggolongkan kegiatan ekonomi di Indonesia berdasarkan sektor/lapangan usaha (sembilan sektor), namun berdasarkan kategori (18 kategori) dan golongan pokok (63 golongan pokok).

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

Kesamaan antara KLUI 1997 dengan KLUI 1990 dapat dilihat pada tabel kesamaan sebagai berikut:

Tabel Kesamaan
Kategori dan Golongan Pokok dari KBLI 2000 (KLUI 1997) dengan
Sektor/Lapangan Usaha dari KLUI 1990

KBLI 2000 (KLUI 1997)			KLUI 1990	
Kategori	Judul Kategori	Golongan Pokok	Sektor	Judul Sektor
A.	Pertanian, Perburuan, dan Kehutanan.	01 dan 02	1	Pertanian, Perkebunan, Peternakan, Perikanan, Kehutanan, dan Perburuan
B.	Perikanan	05		
C.	Pertambangan dan Pengecilan	10 s.d 14	2	Pertambangan dan Pengecilan
D.	Industri Pengolahan	15 s.d 37	3	Industri Pengolahan
E.	Listrik, Gas, dan Air	40 dan 41	4	Listrik, Gas, dan Air
F.	Konstruksi Bangunan	45	5	Konstruksi Bangunan
G.	Perdagangan Besar dan Eceran, Reparasi Mobil, Sepeda Motor serta Barang-Barang Keperluan Pribadi dan Rumah tangga	50 s.d 54	6	Perdagangan, Rumahkaman, dan Jasa Akomodasi
H.	Penyediaan Akomodasi dan Penyediaan Makanan Minuman	55		
I.	Transportasi, Pergudangan, dan Komunikasi	60 s.d 64	7	Transportasi, Pergudangan, 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, dan Perorangan	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		

Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI) 2000

01. **Pertanian Dan Perburuan**
 011. Pertanian tanaman pangan, tanaman perkebunan, dan hortikultura
 012. Peternakan
 013. Kombinasi pertanian atau perkebunan dengan peternakan
 014. Jasa pertanian, perkebunan dan peternakan
 015. Perburuan/penangkapan dan penangkaran satwa liar
02. **Kehutanan**
 020. Kehutanan
05. **Perikanan**
 050. Perikanan
10. **Pertambangan Batu Bara Dan Penggalian Gambut**
 101. Pertambangan batubara, penggalian gambut, dan gasifikasi batubara
 102. Pembuatan briket batubara
11. **Pertambangan Minyak Dan Gas Alam**
 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**
 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/pengupasan 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, pertununan, 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 dan Barang Dari Kulit**
 191. Industri kulit dan barang dari kulit (termasuk kulit buatan)
 192. Industri alas kaki
20. **Industri Kayu Dan Barang-Barang Dari Kayu (Tidak Termasuk Furniture), Dan Barang-Barang Anyaman**
 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 dan Barang Dari Kertas**
 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 percetakan (termasuk fotokopi)
 223. Reproduksi media rekaman, film, dan video
23. **Industri Batu Bara, Pengilangan Minyak Bumi Dan Pengolahan Gas Bumi, Barang-Barang Dari Hasil Pengilangan Minyak Bumi Dan Bahan Bakar Nuklir**
 231. Industri barang-barang dari batu bara
 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 dan Barang Dari Karet**
 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 barang dari 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 Peralatan**
 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, 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 Furnitur dan Industri Pengolahan Lainnya**
 361. Industri furnitur
 369. Industri pengolahan perhiasan dan 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 Bersih**
 410. Pengadaan dan penyaluran air bersih
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 operatormya
50. **Penjualan, Pemeliharaan Dan Reparasi Mobil Dan Sepeda Motor, Penjualan Eceran Bahan Bakar Kendaraan**
 501. Penjualan mobil
 502. Pemeliharaan dan reparasi mobil
 503. Penjualan suku cadang dan aksesoris mobil
 504. Penjualan, pemeliharaan, dan reparasi sepeda motor, serta suku cadang dan aksesorisnya
 505. Perdagangan eceran bahan bakar kendaraan
51. **Perdagangan Besar Dalam Negeri, Kecuali Perdagangan Mobil Dan Sepeda Motor Selain Ekspor Dan Import**
 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, Reparasi Barang-Barang Keperluan Pribadi Dan Rumah tangga**
 521. Perdagangan eceran berbagai macam barang di dalam bangunan
 522. Perdagangan eceran khusus komoditi makanan, minuman, atau tembakau di dalam bangunan
 523. Perdagangan eceran khusus komoditi bukan makanan, minuman, atau tembakau di dalam bangunan
 524. Perdagangan eceran barang bekas di dalam bangunan
 525. Perdagangan eceran keliling atau di luar bangunan
 526. Reparasi barang-barang keperluan pribadi dan rumah tangga
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 tekstil, pakaian dan 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 Import, 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 tekstil, pakaian jadi, kulit dan 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
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. Telekomunikasi dan jasa radio
65. **Keperantara Keuangan Kecuali Asuransi 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 Keperantara 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 Ytdl**
- 911. Organisasi bisnis, pengusaha dan profesional
- 912. Organisasi buruh
- 919. Organisasi lainnya
- 92. **Jasa Rekreasi, Kebudayaan dan Olah Raga**
- 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 yg melayani rumah tangga
- 99. **Badan Internasional Dan Badan Ekstra Internasional Lainnya**
- 990. Badan internasional dan badan ekstra internasional lainnya
- 00. **Kegiatan Yang Belum Jelas Batasannya**
- 000. Kegiatan yang belum jelas batasannya

Contoh penulisan Lapangan Pekerjaan :

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

Rincian 13: Jenis Pekerjaan/jabatan dari Pekerjaan Utama selama Seminggu yang Lalu

Tuliskan jenis pekerjaan utama selengkap mungkin agar memudahkan dalam pengolahan, khususnya pada waktu pemberian kode (3 angka/digit) oleh editor. Gunakanlah istilah dalam Bahasa Indonesia, jangan menggunakan istilah daerah (bawon, matun dsb). Klasifikasi jenis pekerjaan dalam Susenas 2001 ini didasarkan pada Klasifikasi Baku Jenis Pekerjaan Indonesia (KBJI) 2000.

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

Klasifikasi Baku Jenis Pekerjaan Indonesia (KBJI) 2000

11. **Anggota legislatif dan pejabat tinggi**
 111. Anggota legislatif
 112. Pejabat tinggi negara/pemerintah
 113. Pejabat senior organisasi non-pemerintah
12. **Manajer utama**
 121. Direktur utama dan kepala eksekutif
 122. Manajer umum pertanian dan pertambangan
 123. Manajer umum manufaktur, bangunan dan konstruksi
 124. Manajer umum jasa-jasa
13. **Manajer spesialis**
 131. Manajer sumber daya
 132. Manajer teknik, distribusi dan proses
 133. Manajer pemasaran dan penjualan
 139. Manajer spesialis lainnya
14. **Petani dan manajer pertanian**
 - *141. Petani dan manajer pertanian
21. **Ahli ilmu pengetahuan alam, teknik dan bangunan**
 211. Ahli ilmu pengetahuan alam kimia dan fisika
 212. Arsitek dan ahli teknik
22. **Ahli bisnis dan informasi**
 221. Akuntan, auditor dan bendahara perusahaan
 222. Ahli periklanan, pemasaran dan penjualan
 223. Ahli komputasi
 229. Ahli bisnis dan informasi lainnya
23. **Ahli kesehatan**
 231. Dokter
 232. Ahli perawatan
 233. Ahli fisioterapi dan terapi tradisional
 234. Dokter gigi
 239. Ahli kesehatan lainnya
24. **Ahli pendidikan**
 241. Guru sekolah umum
 242. Guru sekolah luar biasa & kejuruan
 243. Dosen universitas
 249. Ahli pendidikan lainnya
25. **Ahli kemasyarakatan, kesenian dan ahli lainnya**
 251. Ahli kesejahteraan sosial
 252. Ahli agama dan aliran paham agama agama
 253. Ahli ilmu sosial lainnya
 254. Artis dan tenaga lain ybdi
 255. Tenaga ahli lainnya
31. **Teknisi ilmu pengetahuan alam, teknik dan asisten ahli ybdi**
 311. Teknisi ilmu pengetahuan alam dan medis
 312. Asisten ahli teknik dan bangunan
32. **Asisten ahli bisnis dan administrasi**
 321. Asisten ahli keuangan
 329. Asisten ahli bisnis dan administrasi lainnya
33. **Pengawas pengelolaan penjualan dan usaha jasa**
 331. Manajer toko
 332. Manajer usaha hospitaliti dan akomodasi
 339. Pengawas pengelola penjualan dan usaha jasa lainnya
34. **Asisten ahli kesehatan & kesejahteraan**
 341. Perawat
 342. Asisten ahli kesejahteraan
 349. Asisten ahli kesehatan dan kesejahteraan lainnya
39. **Teknisi dan asisten ahli lainnya**
 391. Polisi
 399. Teknisi dan asisten ahli lainnya ytdl
41. **Pekerja teknik mesin dan fabrikasi**
 411. Pekerja teknik mesin
 412. Pekerja teknik fabrikasi
42. **Pekerja otomotif**
 421. Pekerja otomotif
43. **Pekerja listrik dan elektronik**
 431. Tukang listrik dan elektronik
44. **Pekerja bangunan dan konstruksi**
 441. Tukang konstruksi struktur
 442. Tukang penyelesaian akhir konstruksi
 443. Tukang pemipaan air
45. **Pekerja produksi makanan**
 451. Pekerja produksi makanan
46. **Pekerja pertanian dan hortikultura terampil**
 461. Pekerja pertanian terampil
 462. Pekerja produksi hortikultura
49. **Pekerja produksi dan pekerja terkait lainnya**
 491. Tukang cetak
 492. Tukang kayu
 493. Penata rambut
 494. Tukang tekstil, pakaian jadi dan barang sejenis
 498. Tukang dan pekerja sejenis lainnya ytdl
 499. Tenaga penunjang pertunjukan dan pekerja sejenis lainnya ytdl
51. **Sekretaris dan asisten pribadi**
 511. Sekretaris dan asisten pribadi
59. **Tenaga tata usaha dan usaha jasa tingkat lanjutan lainnya**
 591. Tenaga tata usaha keuangan tingkat lanjutan
 599. Tenaga tata usaha dan usaha jasa tingkat lanjutan lainnya
61. **Tenaga tata usaha tingkat menengah**
 611. Tenaga tata usaha umum
 612. Operator papan ketik
 613. Resepsionis
 614. Tenaga tata usaha keuangan dan statistik tingkat menengah
 615. Tenaga tata usaha pencatatan dan pengiriman barang
 619. Tenaga tata usaha tingkat menengah lainnya
62. **Tenaga penjualan dan tenaga sejenis tingkat menengah**
 621. Tenaga penjualan dan tenaga sejenis tingkat menengah
63. **Tenaga usaha jasa tingkat menengah**
 631. Tenaga perawatan dan bantuan
 632. Tenaga pelayanan hotel
 639. Tenaga usaha jasa tingkat menengah lainnya
71. **Operator mesin pabrik tk menengah**
 711. Operator mesin pabrik bergerak
 712. Operator mesin stasioner tingkat menengah
72. **Operator mesin tingkat menengah**
 721. Operator mesin tekstil, pakaian dan mesin sejenis tingkat menengah
 729. Operator mesin tk. menengah lainnya

- 73. **Pengemudi angkutan kereta api dan jalan raya**
731. Pengemudi angkutan kereta api dan jalan raya
- 79. **Pekerja produksi dan angkutan tingkat menengah lainnya**
791. Pekerja konstruksi dan pertambangan tingkat menengah
799. Pekerja produksi dan angkutan tingkat menengah lainnya ytdl
- 81. **Tenaga tata usaha tingkat rendah**
811. Tenaga tata usaha tingkat rendah
- 82. **Tenaga penjualan tingkat rendah**
821. Tenaga penjual
829. Tenaga penjualan tingkat rendah lainnya
- 83. **Tenaga usaha jasa tingkat rendah**
831. Tenaga usaha jasa tingkat rendah
- 91. **Juru kebersihan**
911. Juru kebersihan
- 92. **Pekerja pabrik**
921. Pekerja proses produksi
922. Tenaga pengemas produk
- 99. **Pekerja kasar dan pekerja terkait lainnya**
991. Pekerja pertambangan, konstruksi dan pekerja terkait
992. Pekerja pertanian dan hortikultura
993. Pekerja penyiapan makanan tingkat awal dan pekerja terkait
999. Pekerja kasar dan pekerja terkait lainnya
- 01. **Anggota angkatan darat**
011. Anggota angkatan darat
- 02. **Anggota angkatan laut**
021. Anggota angkatan laut
- 03. **Anggota angkatan udara**
031. Anggota angkatan udara
- 09. **Unsur pertahanan lainnya**
091. Unsur pertahanan lainnya

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	Penerbang 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

Rincian 14 : Status/kedudukan Dalam Pekerjaan Utama selama Seminggu yang Lalu.

Lingkarilah Kode yang sesuai dengan jawaban responden. Bila jawaban responden salah satu berkode 1, 5, atau 6, lanjutkan ke Rincian 15, bila jawaban berkode salah satu 2, 3, atau 7, lanjutkan ke Blok V.C, sedangkan bila jawaban berkode 4 lanjutkan ke Rincian 16.

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

Berusaha sendiri adalah bekerja atau berusaha dengan menanggung resiko secara ekonomis, yaitu dengan tidak kembalinya ongkos produksi yang telah dikeluarkan dalam rangka usahanya tersebut, serta tidak menggunakan pekerja dibayar maupun pekerja tak dibayar. Termasuk yang sifat pekerjaannya memerlukan teknologi atau keahlian khusus.

Contoh :

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

Berusaha dibantu buruh tidak tetap/buruh tak dibayar adalah bekerja atau berusaha atas resiko sendiri, dan menggunakan buruh/pekerja tak dibayar dan atau buruh/pekerja tidak tetap.

Buruh tidak tetap adalah buruh/pekerja 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 sehingga petani digolongkan sebagai berusaha dengan bantuan pekerja keluarga/buruh tidak tetap.

Catatan:

Status pekerjaan pekerja makloon dianggap berusaha bila langsung berhubungan dengan pabrik/perusahaan, dan dianggap buruh apabila bekerja pada orang yang mempunyai pekerjaan makloon.

Berusaha dibantu buruh tetap/buruh dibayar adalah berusaha atas resiko sendiri dan mempekerjakan paling sedikit satu orang buruh/pekerja tetap yang dibayar.

Buruh 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.

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. Seseorang dianggap memiliki majikan tetap jika memiliki 1 (satu) majikan yang sama dalam sebulan terakhir. Khusus pada sektor bangunan batasannya tiga bulan.

Pekerja bebas di pertanian adalah seseorang yang bekerja pada orang lain/majikan/institusi yang tidak tetap (lebih dari 1 majikan dalam sebulan terakhir) di usaha pertanian baik yang berupa usaha rumah tangga maupun bukan usaha rumah tangga atas dasar balas jasa dengan menerima upah atau imbalan baik harian maupun borongan dan baik berupa uang maupun barang.

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

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

Contoh Majikan:

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.

Contoh pekerja bebas di pertanian: buruh panen padi, buruh cangkul sawah/ladang, buruh penyadap karet, buruh panen udang dari tambak, buruh pemetik kopi, kelapa, cengkeh, dsb.

Pekerja bebas di non pertanian adalah seseorang yang bekerja pada orang lain/majikan/institusi yang tidak tetap (lebih dari 1 majikan dalam sebulan terakhir), di usaha non pertanian dengan menerima upah atau imbalan baik harian maupun borongan, dan baik berupa uang maupun barang.

Usaha non pertanian meliputi usaha listrik, gas dan air, konstruksi/bangunan, perdagangan, angkutan, pergudangan dan komunikasi, keuangan, asuransi, usaha persewaan bangunan, tanah dan jasa perusahaan, jasa kemasyarakatan, sosial dan perorangan, serta lainnya.

Contoh Pekerja bebas di non pertanian: Kuli-kuli di pasar, stasiun atau tempat-tempat lainnya yang tidak mempunyai majikan tetap, calo penumpang angkutan umum, tukang cuci keliling, pemulung, kuli bangunan, kuli gali sumur, tukang parkir bebas, dls.

Pekerja tak dibayar adalah seseorang yang bekerja membantu orang lain yang berusaha dengan tidak mendapat upah/gaji, baik berupa uang maupun barang.

Pekerja tak dibayar tersebut dapat terdiri dari:

1. Anggota rumah tangga dari orang yang dibantunya, seperti istri yang membantu suaminya bekerja di sawah.
2. Bukan anggota rumah tangga tetapi keluarga dari orang yang dibantunya, seperti saudara/famili yang membantu melayani penjualan di warung.
3. Bukan anggota rumah tangga dan bukan keluarga dari orang yang dibantunya, seperti 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. Safrudin, Darmawan, Nani, Mamat, Dul, dan Ramli bekerja pada perusahaan Konveksi pakaian milik Ibu Ati. Safrudin bekerja sebagai pembeli bahan, Darmawan mengawasi penjahit-penjahit pakaian, Nani sebagai juru tik, Mamat sebagai sopir, Dul penjahit pakaian, 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 orang-orang tersebut adalah:

N a m a	Lapangan	Jenis	Status Pekerjaan
1. Ibu Ati	Konveksi pakaian	Manajer umum Konveksi pakaian	Berusaha dengan buruh tetap/dibayar
2. Alan	Konveksi pakaian	Bendaharawan di Konveksi pakaian	Pekerja tak dibayar
3. Safrudin	Konveksi pakaian	Pembeli bahan di Konveksi pakaian	Buruh/karyawan
4. Darmawan	Konveksi pakaian	Pengawas penjahit di Konveksi pakaian	Buruh/karyawan
5. Nani	Konveksi pakaian	Juru tik di Konveksi pakaian	Buruh/karyawan
6. Mamat	Konveksi pakaian	Sopir di Konveksi pakaian	Buruh/karyawan
7. Dul	Konveksi pakaian	Penjahit pakaian di Konveksi pakaian	Buruh/karyawan
8. Ramli	Konveksi pakaian	Pesuruh di Konveksi pakaian	Buruh/karyawan

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

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

N a m a	Lapangan Usaha/Pekerjaan	Jenis Pekerjaan/Jabatan	Status Pekerjaan
1. Hasan	Pertanian tanaman padi	Mengolah/mengerja kan lahan pertanian padi milik sendiri	Berusaha dibantu buruh tidak tetap/ buruh tak dibayar
2. Bu Mimin	Industri barang-barang dari plastik	Membuat tikar dari plastik untuk dijual	Berusaha sendiri
3. Prapto	Jasa perorangan yang melayani rumah tangga	Pengemudi mobil pribadi	Buruh/karyawan
4. Mansyur	Jasa perorangan yang melayani rumah tangga	Menjahit pakaian	Berusaha dibantu buruh tidak tetap/ buruh tak dibayar
5. Wati	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
7. Marno	Kehutanan	Mencari kayu di hutan	Berusaha sendiri
8 Bonek	Pertanian tanaman padi	Mengerjakan lahan pertanian miik 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 15: Pendapatan Bersih Sebulan yang Lalu

Rincian 15 hanya ditanyakan apabila Rincian 14 berkode 1, 5 atau 6 yaitu mempunyai pekerjaan dengan status berusaha sendiri, pekerja bebas di pertanian atau pekerja bebas di non pertanian. Tuliskan pendapatan bersih yang diterima selama sebulan yang lalu sesuai jawaban responden, setelah itu lanjutkan ke pertanyaan Rincian 17 Blok VC.

Pendapatan bersih sebulan yang lalu adalah imbalan atau penghasilan yang diperoleh seorang yang bekerja dengan status berusaha sendiri, pekerja bebas di pertanian atau pekerja bebas di non pertanian selama sebulan yang lalu.

Penjelasan:

1. Pekerja bebas di pertanian atau non pertanian, apabila pada saat pencacahan ia hanya bekerja selama seminggu atau beberapa hari, maka isian pendapatan yang dicatat sesuai yang diterima dari pekerjaan seminggu atau beberapa hari.

2. Khusus untuk yang berstatus usaha, pengumpulan data pendapatan bersih dapat dilakukan dengan empat cara yaitu ; (a). langsung, (b). omzet dan biaya, (c). omzet dan persentase untung dan, (d) biaya dan persentase untung.

Penghitungan pendapatan bersih dapat dilakukan melalui pendekatan:

1. Omzet (O) - Biaya (B), atau
2. Omzet (O) x Persentase keuntungan (U)
3. $\frac{\text{Biaya (B)}}{1 - \text{Persentase keuntungan}} - \text{Biaya (B)}$

pendekatan tersebut dapat digunakan baik untuk petani, industri rumah tangga pedagang maupun untuk produsen barang.

3. Untuk **tanaman pangan/hortikultura**, pendapatan dihitung = (Nilai produksi/hasil dalam 1 musim tanam dikurangi biaya produksi selama 1 musim tanam) dibagi lama bulan dalam 1 musin tanam. Apabila belum panen, isikan 0.
4. Untuk tanaman tahunan, pendapatan dihitung = Nilai produksi/hasil selama 1 bulan yang lalu dikurangi biaya produksi yang dikeluarkan sebulan yang lalu.

Jika rugi tuliskan R di kotak pertama kemudian nilai kerugiannya di kotak berikutnya.

Rincian 16: Berapa Upah/gaji Bersih yang Biasanya Diterima Selama Sebulan Dari Pekerjaan Utama?

Rincian 16 ini hanya ditanyakan apabila Rincian 14 berkode 4 yaitu mempunyai pekerjaan dengan status buruh/karyawan/pegawai dan harus ada isiannya.

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

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

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

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

Contoh:

1. Pak Ahmad seorang karyawan Bank Pemerintah hanya menerima gaji berupa uang sebesar Rp.656.350,- per bulan dan uang transport sebesar Rp.200.000,- per bulan. Maka upah/gaji Pak Ahmad berupa uang sebesar Rp.856.350,-.

Cara pengisian:

16. Berapa <i>upah/gaji</i> bersih yang biasanya diterima selama sebulan dari pekerjaan utama? a. Berupa uang: Rp.	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="8"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="6"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="0"/>
b. Berupa barang: Rp.	<input type="text" value="-"/>

2. Seorang anggota TNI setiap bulannya mendapat gaji bersih Rp.500.000,-, beras 50 kg, gula pasir 5 kg, dan uang lauk pauk Rp. 250.000,-. Harga setempat untuk beras Rp. 2.000,- per kg., gula pasir Rp. 2.500,- per kg. Maka gaji yang diterima seorang anggota TNI berupa uang sebesar Rp. 750.000,- dan yang berupa barang setelah dikonversikan adalah sebesar Rp. 112.500,-

Cara pengisian:

16. Berapa <i>upah/gaji</i> bersih yang biasanya diterima selama sebulan dari pekerjaan utama? Upah/gaji berupa uang :	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="7"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/>
Upah/gaji berupa barang :	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/>

3. Ibu Anis seorang guru. Dua minggu sebelum pencacahan sedang cuti. Waktu cuti digunakan untuk bekerja di salon sebagai tukang potong rambut. Upah yang diterima selama 2 minggu sebesar Rp 200.000. Pengisian R. 7 s.d. R.15, Blok V.B adalah:

R.7.a.1 = 1, R.7.b = 1, R.11.a.2.b = isi, R.12 = jasa salon kecantikan

R.13 = tukang potong rambut pada salon kecantikan

R.14 = 4, R.16 = Rp 200.000 x 2 = Rp 400.000

(Upah diperkirakan untuk 1 bulan), walaupun yang diterima hanya 2 minggu saja)

Penjelasan :

1. Bagi buruh/karyawan, apabila pada saat pencacahan ia baru bekerja selama seminggu atau beberapa hari, maka isian upah/gaji yang diterima selama sebulan, tetap harus diperkirakan.
2. Bagi buruh/karyawan 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**

3. Blok V.C: 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 17 s.d. 26, meliputi keluhan kesehatan art, biaya mengobati sendiri, biaya berobat jalan, dan biaya rawat inap, serta jaminan pembiayaan/asuransi kesehatan.

Rincian 17: Apakah Dalam 1 Bulan Terakhir Mempunyai Keluhan Kesehatan Seperti di Bawah Ini?

Isikan kode 1 bila ada keluhan dan kode 2 bila tidak ada keluhan untuk semua jenis keluhan dari (a) sampai dengan (p), karena art bisa mengalami lebih dari 1 keluhan. Bila semuanya berkode 2, pertanyaan langsung ke Rincian 24.

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 :

- a. **Panas atau demam** adalah keadaan yang ditandai dengan meningkatnya temperatur badan lebih dari 37,5 derajat Celcius, pada perabaan, khususnya dengan punggung tangan, terasa panas.

- b. **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**.
- e. **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 > 30 kali/menit), mungkin disertai warna kebiruan pada bibir dan kuku, karena kekurangan oksigen.
- f. **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*.
- g. **Campak** adalah penyakit yang dikenal oleh masyarakat dengan berbagai nama daerah, seperti: tampek, kerumut, eder, gabagan, dll; biasanya terjadi pada anak, ditandai dengan demam, mata merah, bercak merah pada kulit, batuk, pilek, mungkin disertai dengan napas sesak dan diare.
- h. **Telinga berair/congek** adalah penyakit yang dikenal masyarakat dengan nama congek, ditandai dengan keluarnya cairan berbau dari liang telinga.
- i. **Sakit kuning/liver** adalah penyakit yang ditandai dengan kulit dan putih mata berwarna kekuningan, dan air seni berwarna seperti teh kental.
- j. **Sakit kepala berulang** adalah rasa nyeri, cekot-cekot, senut-senut, seperti diikat, seperti dibor, 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.**
- k. **Kejang-kejang/ayan** adalah gerakan tidak terkendali dari seluruh tubuh atau sebagian tubuh, penyebabnya bermacam-macam, diantaranya adalah ayon, kejang demam (stip), radang otak/selaput otak. Pada ayon serangan kejang-kejang ini timbul berkala (misal

beberapa bulan sekali) dengan sifat-sifat kejang yang hampir serupa; bentuk kejang pada ayan bisa setempat (misal pada pipi dan kelopak mata), atau seluruh tubuh; penderita tidak sadar pada waktu serangan ayan; ada pula tipe ayan yang tidak disertai kejang, hanya berupa bengong tidak sadar beberapa saat.

- l. **Lumpuh** adalah kelemahan atau ketidakmampuan untuk menggerakkan sebagian badan, yakni lumpuh sebelah kiri, lumpuh sebelah kanan, lumpuh bagian bawah, lumpuh kiri-kanan atau seluruh badan, derajatnya bisa ringan atau sedang (kekuatan menggerakkan melemah), atau berat (kekuatan menggerakkan hilang sama sekali sehingga tidak dapat menggerakkan). Penyebab lumpuh bermacam-macam, misal: stroke (perdarahan otak, sumbatan pembuluh darah otak), polio, patah tulang belakang, radang otak/selaput otak. Impotensi tidak termasuk lumpuh.
- m. **Pikun** adalah penyakit yang ditandai dengan hilangnya atau mundurnya kemampuan intelektual yang sedemikian berat sehingga menghalangi fungsi sosial atau pekerjaan; umumnya terjadi pada usia lanjut atau dewasa lanjut, baik setelah terkena penyakit (misal stroke) ataupun tanpa sebab yang jelas. Gangguan terjadi pada daya ingat, daya pikir abstrak, daya nilai, kemampuan berbahasa, mengenal benda, melakukan aktifitas agak kompleks, daya tiru, dan disertai perubahan kepribadian.

Penderita pikun pada tes khusus untuk penyakit ini misalnya tidak tahu lagi waktu dan tempat, mengulang dan mengingat beberapa nama benda yang telah disebutkan lawan bicara, menghitung mundur dengan tepat, mengeja mundur suatu kata dengan benar, menyebut mundur nama bulan, mengulang kalimat, menyebut nama benda yang diperlihatkan, melaksanakan perintah majemuk, menulis kalimat dengan tepat, menggambar ulang suatu gambar, serta menulis kalimat lengkap.

Secara praktisnya, keluarga penderita akan menuturkan bahwa pada tahap awal penderita mulai sering lupa yang berlebihan, misal tidak mengenal lagi anak, isteri atau teman dekat, lupa bahwa ia telah makan, ingatan akan hal-hal baru makin merosot; kemudian tingkah laku dan cara bicara mulai berubah; dan pada tahap akhir penderita menjadi seperti anak kecil atau bayi, tergeletak di tempat tidur, sehingga memerlukan perawatan intensif.

Orang yang lupa segalanya karena gegar otak akibat kecelakaan yang terjadi lebih dari sebulan yang lalu dimasukkan sebagai **pikun** bila sudah berumur 18 tahun ke atas, bila kurang dari 18 tahun dicatat sebagai **keluhan lainnya**.

- n. **Kecelakaan** adalah peristiwa tidak disengaja, kelalaian atau kegagalan suatu sistem yang menimbulkan cedera (tidak termasuk yang disengaja/kriminal), dapat terjadi dalam rumah (misal terpeleset, tersiram air panas, tertusuk paku), di jalan (misal jatuh dari kuda, tertabrak

dokar, terserempet truk), di tempat kerja (misal tertimpa bahan bangunan, terkena ledakan boiler), atau lainnya (misal jatuh dari pohon, keseleo waktu bermain bola basket).

Catatan:

Khusus untuk kecelakaan, suatu kejadian dicatat sebagai kecelakaan bila peristiwanya terjadi dalam 1 bulan terakhir. Gangguan kesehatan akibat kecelakaan yang belum sembuh yang terjadi sebelum periode 1 bulan terakhir dicatat sesuai jenis keluhan periode 1 bulan terakhir. Misalnya akibat kecelakaan yang terjadi pada 2 bulan yang lalu mengakibatkan art menjadi lumpuh sejak kecelakaan sampai dengan saat pencacahan, maka yang dicatat pada jenis keluhan adalah lumpuh.

- o. **Sakit gigi** adalah rasa nyeri pada gigi atau gusi, dapat disertai dengan pembengkakan, tapi tidak termasuk sariawan.
- p. **Lainnya** adalah gangguan kesehatan akibat hal lainnya, misalnya digigit ular, ditusuk penjahat, bencana alam, tidak nafsu makan, sulit buang air besar, sakit kepala karena demam, sakit kepala bukan berulang, penyakit kronis lain (misal gangguan sendi, tuli, katarak, sakit maag, dll), penyakit akut lain (misal: perut mules, masuk angin, tidak bisa kencing, bisul, sakit mata, dll).

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

Catatan:

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

RINCIAN 18 S.D. 22 TIDAK MERUJUK PADA KELUHAN KESEHATAN YANG TERBERAT SAJA, MELAINKAN MELIPUTI SEMUA KELUHAN KESEHATAN ART SELAMA 1 BULAN TERAKHIR

Rincian 18: 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 seluruhnya kode 2, lanjutkan ke Rincian 24.

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

Misalnya:

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.
3. Ibu rumah tangga yang tidak dapat melakukan pekerjaan seperti yang biasa dilakukan sehari-hari.
4. Anak kecil yang tidak dapat bermain seperti biasanya.

Rincian 19: Lamanya Terganggu : Hari

Tuliskan berapa hari art terganggu kegiatan sehari-harinya dalam 1 bulan terakhir pada titik-titik dan isikan banyaknya hari tersebut dalam kotak yang tersedia. Banyaknya hari reponden terganggu tidak dapat lebih dari 30 hari, meskipun keluhan kesehatan tersebut sudah berlangsung lebih dari 30 hari, karena rujukan waktu/referensi waktu yang digunakan adalah 1 bulan terakhir.

Lamanya terganggu tidak merujuk pada keluhan yang terberat saja, melainkan mencakup jumlah hari semua keluhan kesehatan art dalam 1 bulan terakhir

Rincian 20: Apakah Sekarang Masih Terganggu?

Lingkari salah satu kode dan isikan kode tersebut dalam kotak yang tersedia. Lingkari kode 1 bila art “Masih terganggu kesehatannya sampai dengan saat pencacahan” dan lingkari kode 2 jika “Tidak”.

Rincian 21.a: Apakah Pernah Mengobati Sendiri Dalam 1 Bulan Terakhir?

Lingkari kode dan isikan ke dalam kotak, bila isiannya kode 2 lanjutkan pertanyaan ke Rincian 22. **Mengobati sendiri** adalah upaya oleh art/keluarga dengan melakukan pengobatan sendiri, tanpa datang ke tempat fasilitas kesehatan atau memanggil dokter/petugas kesehatan ke rumahnya, (misal obat modern, jamu, kerokan, kompres, kop, pijat) agar sembuh atau menjadi lebih ringan keluhan kesehatannya.

Rincian 21.b: Jenis Obat/Cara Pengobatan yang Digunakan

Isikan kode 1 bila “Ya” atau kode 2 bila “Tidak” untuk masing-masing jenis obat/cara pengobatan yang digunakan.

Obat modern adalah obat yang digunakan dalam sistem 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; 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), ada yang bisa dibeli bebas di apotik, toko obat, depot obat, ataupun warung (misal berbagai merek obat flu, berbagai merek obat sakit kepala).

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, palem, obat gosok, dll. Pembuatnya bisa rumah tangga, penjaja jamu gendong, sinse, dukun, tabib, perusahaan jamu, pabrik farmasi, dll. Untuk yang 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) misal pada berbagai merek obat tradisional impor, TRL (berbagai merek obat tradisional luar yang memperoleh lisensi).

Lainnya misal bahan makanan suplemen/pelengkap alami (contoh: sunchlorella, squalen, omega 3, nuskin, imedeen, saripati ayam, collagen, dll), minuman tonik (misal: Kratingdaeng, M-150, Bachus D, dll) Kaki Tiga, Adem Sari, Lasegar dengan kode awal nomor registrasi MD (produk dalam negeri) atau ML (produk impor), kerokan, pijatan.

Rincian 21.c: Besarnya Biaya Mengobati Sendiri yang Dikeluarkan Rumah Tangga

Tulis besarnya biaya yang dikeluarkan oleh rumah tangga selama 1 bulan terakhir dalam satuan rupiah berkenaan dengan keluhan kesehatan yang diobati sendiri. Jika tidak mengeluarkan biaya tuliskan “gratis” di titik-titik dan kotak jawaban dibiarkan kosong.

Catatan:

- a. Biaya yang dikeluarkan rumah tangga adalah biaya untuk harga obat yang dibeli berkaitan dengan keluhan kesehatan (dengan **tidak memperhitungkan** apakah obat tersebut tidak habis dikonsumsi).

Contoh: Beli obat batuk cair satu botol Rp. 8.500,-. Hanya diminum setengah botol batuknya sudah sembuh, maka yang ditulis adalah harga obat batuk cair satu botol yaitu Rp. 8.500,-.

Harga obat Panadol 1 saset Rp. 800,-. Anto mengeluh sakit kepala dan beli Panadol 4 saset. Anto merasa sembuh setelah minum sebanyak 3 saset. Biaya yang dikeluarkan Anto untuk mengobati sendiri sebesar Rp. 3.200,- (merupakan pengeluaran pembelian 4 saset @ Rp. 800,-).

- b. Obat yang diberi tetangga, saudara/famili, biaya pengeluarannya ditulis gratis.
- c. Pengeluaran biaya pembelian obat yang tidak dikonsumsi yang tidak berkaitan dengan keluhan kesehatan (misalnya **dengan maksud hanya untuk persediaan obat**) tidak termasuk dalam Rincian 21.d.

Rincian 22: Apakah Pernah Berobat Jalan Dalam 1 Bulan Terakhir?

Lingkari kode 1 jika “Ya” dan kode 2 jika “Tidak”, isikan kode tersebut dalam kotak yang tersedia. Bila kode 2 yang dilingkari, pertanyaan langsung ke Rincian 24.

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

Konsultasi, pemeriksaan kesehatan (check-up), kir kesehatan (misal untuk SIM, penerimaan pegawai, kenaikan pangkat), skrining (pemeriksaan kesehatan untuk menemukan penyakit sedini mungkin, misal tes Pap Smear untuk kanker mulut rahim), pemeriksaan kehamilan normal, dan imunisasi **tidak termasuk dalam rawat jalan**, karena hal ini merupakan upaya pencegahan.

Rincian 23a.: Berapa kali berobat jalan selama sebulan 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. Bila dalam 1 bulan terakhir frekuensinya 8 kali atau lebih, isikan kode 8 dalam kotak.

Fasilitas Pelayanan Kesehatan sebagai berikut:

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

RS Swasta adalah RS milik swasta.

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.

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 kepada masyarakat.

Puskesmas Pembantu, yaitu unit pelayanan kesehatan masyarakat yang membantu kegiatan Puskesmas di sebagian dari wilayah kerja Puskesmas.

Catatan:

Apabila responden menjawab berobat jalan ke Puskesmas, pencacah diminta meneliti kebenaran jawaban responden dengan mencari informasi apakah tempat berobat jalan tersebut Puskesmas atau Puskesmas Pembantu.

Poliklinik adalah tempat pelayanan kesehatan rawat jalan yang tidak menginap yang dikelola oleh swasta, perusahaan, yayasan, TNI atau berbagai Departemen/BUMN.

Praktek petugas kesehatan adalah praktek pribadi/perorangan yang dilakukan oleh perawat atau bidan; yang dilakukan tidak di rumah sakit, puskesmas, puskesmas pembantu, polindes, posyandu, atau klinik.

Praktek 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).

Polindes (Pondok Bersalin Desa) adalah tempat pelayanan untuk membantu persalinan warga desa/kelurahan, yang biasanya dipimpin oleh bidan di desa.

Posyandu adalah pos pelayanan terpadu yang memberikan pelayanan terpadu khususnya untuk imunisasi, kesehatan ibu dan anak, keluarga berencana, penanggulangan diare dan gizi (penimbangan dan pemberian makanan tambahan untuk balita); diselenggarakan oleh masyarakat melalui para kader kesehatan di bawah bimbingan Puskesmas.

Catatan:

1. Dokter yang sakit kemudian mengobati dirinya sendiri dianggap sebagai berobat ke praktek dokter, walaupun dokter tersebut tidak bekerja sebagai dokter, melainkan misalnya sebagai aktor/aktris.
2. Seorang isteri yang pergi ke dokter praktek menceritakan penyakit suaminya, kemudian sang dokter memberi obat atau petunjuk penanganannya, maka 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 rumah sakit atau dokter praktek di luar negeri, dianggap berobat ke RS swasta atau praktek dokter.

Jangan lupa tanyakan satu per satu semua jenis pelayanan berobat jalan dari (a) sampai dengan (j), karena art mungkin pergi berobat jalan ke beberapa tempat pelayanan dalam 1 bulan terakhir.

Rincian 23b.: Besarnya Biaya Berobat Jalan yang Dikeluarkan Rumah Tangga

Biaya berobat jalan meliputi biaya obat (termasuk obat resep), biaya pemeriksaan, biaya karcis, biaya suntik, biaya pemeriksaan laboratorium, biaya foto rontgen, CT Scan, Ultrasonografi (USG), MRI, operasi kecil, dan biaya foto copy surat kepengurusan selama 1 bulan terakhir.

Tulis besarnya biaya berobat jalan yang dikeluarkan oleh rumah tangga selama 1 bulan terakhir dalam satuan rupiah.

Catatan:

1. Biaya transport dan jajan **tidak** termasuk dalam biaya berobat jalan, begitu juga dengan biaya pemeriksaan kehamilan normal dan obat untuk kehamilan (karena hal itu bukan termasuk dalam berobat jalan)
2. Untuk konsultasi kesehatan melalui telepon rumah atau media cetak dengan kirim surat, maka biaya rawat jalan tulis gratis, karena biaya tersebut dimasukkan ke pulsa telepon atau pembubuhan perangko, amplop (Rincian 17 untuk telepon dan Rincian 18 untuk benda pos pada Blok VII.B Pengeluaran Bukan Makanan).

Rincian 24: Apakah Pernah Rawat Inap dalam 1 Tahun Terakhir?

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 26.

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 baik persalinan normal maupun persalinan dengan penyakit. Tidak termasuk art yang pada saat pencacahan sedang dirawat

Rincian 25 a.: Lamanya Hari Rawat Inap (dalam hari)

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 satu tahun terakhir.

Rincian 25 b.: Besarnya Biaya Rawat Inap yang Dikeluarkan Rumah Tangga

Tulis besarnya biaya rawat inap yang dikeluarkan oleh rumah tangga selama 1 tahun terakhir dalam satuan rupiah.

Biaya rawat inap meliputi biaya obat, biaya pemeriksaan, biaya perawatan, biaya pemeriksaan laboratorium, biaya foto rontgen, biaya USG, MRI, CT Scan, biaya operasi, dan biaya langsung lainnya termasuk biaya ambulans selama 1 tahun terakhir

Catatan:

1. Biaya transport non-ambulans, biaya keluarga yang menunggu/menemani tidak termasuk dalam biaya rawat inap.
2. Bila responden dirawat sebelum periode pencacahan (misalnya Januari 2000) dan selesai dirawat pada periode pencacahan (misalnya Mei 2000), biaya rawat inap adalah seluruh biaya rawat inap yang dikeluarkan rumah tangga selama Januari 2000-Mei 2000.

Rincian 26: Apakah Tersedia Jaminan Pembiayaan/Asuransi Kesehatan untuk Keperluan Berobat Jalan/Rawat Inap?

Tanyakan satu per satu apakah responden ikut asuransi ataupun mempunyai jaminan pembiayaan untuk keperluan berobat jalan/rawat inap. Isikan kode 1 bila ya, atau kode 2 bila tidak, untuk masing-masing asuransi atau jaminan pembiayaan dalam kotak yang tersedia.

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

Askes (Asuransi Kesehatan) adalah asuransi kesehatan bagi pegawai negeri dan pensiunan TNI, dan keluarganya, yang dikelola oleh PT Persero Askes. Termasuk pegawai swasta yang ikut program Askes.

Astek (Asuransi Tenaga Kerja)/Jamsostek (Jaminan Sosial Tenaga Kerja) adalah asuransi bagi tenaga kerja swasta yang dikelola oleh PT Astek.

Jasa Raharja adalah asuransi kecelakaan lalu lintas, darat, sungai, laut, maupun udara, bagi korban kecelakaan, baik yang tidak meninggal maupun yang meninggal.

Asuransi lain adalah asuransi kesehatan khusus atau asuransi kesehatan yang terintegrasi dalam asuransi terpadu (misal jiwa, kesehatan dan pensiun) atau dalam sistem lain (misal kartu kredit) yang dikelola oleh swasta atau yayasan (termasuk yang dikelola BUMN/D).

Perusahaan/Kantor adalah perusahaan atau kantor yang menyediakan biaya atau tempat berobat bagi karyawan dan mungkin keluarganya bila sakit.

Dana Sehat adalah semacam “asuransi kesehatan” yang dikelola oleh masyarakat setempat biasanya dipimpin oleh para kader kesehatan/Pengurus KUD/LKMD. Peserta membayar iuran secara teratur, kemudian bila berobat ke unit pelayanan kesehatan setempat tidak perlu membayar lagi, karena akan diurus pembayarannya oleh pengelola.

Kartu Sehat adalah kartu yang digunakan untuk mendapatkan pelayanan kesehatan gratis bagi keluarga tidak mampu, yang dikeluarkan oleh pemerintah setempat.

Surat Lurah/Kades maksudnya adalah surat keterangan tidak mampu secara ekonomi (miskin) dari lurah atau kepala desa.

JPKM (Jaminan Pemeliharaan Kesehatan Masyarakat) adalah suatu cara penyelenggaraan pemeliharaan kesehatan yang paripurna berdasarkan azas usaha bersama dan kekeluargaan yang berkesinambungan dan dengan mutu yang terjamin serta pembiayaan yang dilaksanakan secara pra-upaya.

Catatan:

Pemeliharaan kesehatan paripurna adalah upaya pemeliharaan kesehatan yang dilaksanakan secara menyeluruh dan meliputi kegiatan peningkatan kesehatan (promotif), pencegahan (preventif), pengobatan (kuratif), dan pemulihan kesehatan (rehabilitatif), terpadu dan berkesinambungan.

Pembiayaan secara pra-upaya adalah pembiayaan kepada pemberi pelayanan kesehatan yang dibayar dimuka/pra-upaya oleh badan penyelenggara untuk memelihara kesehatan peserta JPKM. Pra-upaya juga berarti bahwa peserta JPKM membayar dimuka sejumlah iuran secara teratur kepada badan penyelenggara agar kebutuhan pemeliharaan kesehatannya terjamin.

Penyelenggara program JPKM hanya dapat diselenggarakan oleh Badan Penyelenggara. Badan Penyelenggara harus berbentuk badan hukum dan memiliki izin usaha. Badan hukum dapat diselenggarakan oleh pemerintah atau swasta.

4. Blok V.D: Kesehatan Balita (untuk Art umur 0-59 bulan)

RINCIAN 27 S.D. 29 HANYA DITANYAKAN UNTUK ANGGOTA RUMAH TANGGA YANG BERUMUR 0-59 BULAN

Rincian 27: Umur dalam bulan: Bulan

Isikan umur anak balita dalam satuan bulan.

Untuk menghindari ketidakpastian umur anak, ada beberapa cara yang perlu dilakukan untuk memperkirakan atau menghitung umur, yaitu sebagai berikut:

- a. Meminta surat kelahiran atau catatan lain yang dibuat oleh orang tuanya. Pengalaman menunjukkan bahwa kesalahan terutama pada tahun lahir, walaupun tanggal maupun bulan dapat ditentukan dengan tepat.
- b. Membuat konversi atau “skala geser” persamaan bulan Arab dan bulan Masehi. Di beberapa daerah Kalender Arab lebih diketahui daripada Kalender Masehi.
- c. Mencatat tanggal, bulan dan tahun kejadian atau peristiwa penting yang terjadi di daerah atau peristiwa nasional.

Contoh: pemilu, gunung meletus, banjir, kebakaran, pemilihan kepala desa, dsb.

- d. Membandingkan dengan anak tetangga yang diketahui umurnya, dan memperkirakan berapa bulan lebih tua atau lebih muda.

Penghitungan umur balita adalah dalam bulan penuh, sisa umur dalam hari tidak diperhitungkan. Misal seorang anak berumur 3 tahun 5 bulan 22 hari, maka umur dalam bulan adalah $(3 \times 12) + 5 = 41$ bulan. Cara pengisian pada Rincian 27 adalah sebagai berikut:

27. Umur: 41 bulan

4	1
---	---

Bila balita masih merupakan bayi baru lahir berumur kurang dari 1 bulan, maka Rincian 27 isikan 00. Misal bayi baru berumur 21 hari, maka cara pengisian sebagai berikut:

27. Umur dalam bulan: 0 bulan

0	0
---	---

Rincian 28: Siapa Saja yang Menolong Proses Kelahiran?

Isikan pada kotak **a** kode penolong **pertama** proses kelahiran dan isikan pada kotak **b** untuk penolong **terakhir** proses kelahiran. Maksud pertanyaan ini adalah mencari keterangan tentang siapa saja yang menolong langsung ibunya dalam proses melahirkan. Proses kelahiran

dimulai sejak ibu pertama kali mendapat pertolongan ketika merasa akan melahirkan sampai dengan selesainya proses kelahiran anak. Seorang ibu yang melahirkan bisa ditolong oleh lebih dari satu jenis penolong kelahiran (misal dukun dan bidan).

Proses kelahiran adalah proses lahirnya janin dari dalam kandungan ke dunia luar, dimulai dengan tanda-tanda kelahiran (rasa mules yang berangsur-angsur makin sering, makin lama dan makin kuat, disertai keluarnya lendir, darah, dan air ketuban), lahirnya bayi, pemotongan tali pusat, dan keluarnya plasenta. Lama kelahiran normal antara beberapa jam sampai dengan belasan jam.

Bila ibu melahirkan tanpa pertolongan siapa pun masukkan ke kode **lainnya**.

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:

28. Siapa saja yang menolong proses kelahiran?
(Isikan kode jawaban langsung ke kotak)

- | | |
|--------------------------|--------------------|
| 1. Dokter | 4. Dukun |
| 2. Bidan | 5. Famili/keluarga |
| 3. Tenaga paramedis lain | 6. Lainnya |

Pertama

a

Terakhir

b

Catatan:

Bila persalinan ditolong secara bersama-sama, misalnya oleh bidan dan dukun dicatat sesuai jawaban responden. Jika responden tidak tahu penolong kelahiran balitanya (misalnya karena anak angkat) isikan kode 9 pada kotak pertama dan kedua.

Rincian 29.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 isiannya berkode 2, maka wawancara selesai untuk art yang bersangkutan. Lanjutkan wawancara ke art berikutnya bila ada, bila tidak ada lanjutkan ke Blok VI.

Menyusui adalah jika puting susu ibu yang dihisap bayi mengeluarkan air susu yang diminum oleh bayi, walaupun hanya sedikit. Ibu yang menyusui dapat ibu kandung maupun bukan ibu kandung

Catatan: Bayi minum ASI melalui botol dikategorikan diberi ASI

Rincian 29.b: Lamanya Diberi Air Susu Ibu (ASI)

Bila anak disusui dalam Rincian 29.a, tanyakan berapa lama ia diberi ASI, baik disertai ataupun tidak disertai makanan/minuman tambahan, jawaban lamanya diberi ASI isikan dalam kotak dengan satuan bulan pembulatan ke bawah.

<p style="text-align: center;">PERTANYAAN PADA RINCIAN 30 DIPERUNTUKKAN BAGI ART YANG BERUMUR 0-11 BULAN</p>

Rincian 30 bertujuan untuk mengetahui pemberian ASI eksklusif dan pemberian makanan pengganti ASI (MP-ASI) pada anak berumur 0-11 bulan.

Rincian 30.a: Apakah Diberi ASI dalam 24 Jam Terakhir?

Lingkari kode 1 bila “Ya” atau kode 2 bila “Tidak”.

Pemberian ASI dalam 24 jam terakhir merujuk 24 jam sebelum pencacahan.

Rincian 30.b: Apakah kemarin/tadi malam anak diberi makanan/minuman selain ASI?

Isikan kode 1 bila “Ya” atau kode 2 bila “Tidak”. Jenis makanan/minuman selain 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 seperti Farley.
- e. *Bubur tepung beras* adalah bubur yang dibuat dari tepung beras tanpa susu baik ditambah gula ataupun tidak baik dibuat sendiri maupun yang berasal dari pabrik, seperti Promina, SUN.
- f. *Bubur susu* adalah bubur yang dibuat dari tepung beras ditambah susu baik dibuat sendiri ataupun yang berasal dari pabrik seperti bubur Promina, Nestle, SNM, SUN.
- g. *Nasi tim/bubur beras+sayur* adalah nasi tim atau bubur beras yang dalam pemasakannya ditambah sayuran seperti bayam atau wortel atau sayuran lainnya.
- h. *Nasi tim/bubur beras+lauk hewani/nabati+sayur* adalah nasi tim atau bubur beras yang dalam pemasakannya ditambah hati atau telur atau tahu atau tempe dan sayuran seperti bayam atau wortel atau sayuran lainnya.
- i. *Lainnya* misalnya madu atau hanya diberi sayuran saja, bubur kacang hijau, bubur ayam.

Catatan:

Bayi dianggap mendapat ASI eksklusif jika rincian 30.a jawabannya “Ya” dan Rincian 30.b jawabannya “Tidak”. Bayi masih dianggap mendapat ASI eksklusif meskipun ia diberi obat/vitamin karena sakit atau imunisasi (mungkin ditambah air putih/teh untuk meminumnya)

5. Blok V.E: Fertilitas dan Keluarga Berencana

**RINCIAN 31 S.D. 34: HANYA DITANYAKAN UNTUK SEMUA ART WANITA
PERNAH KAWIN YANG BERUMUR 10 TAHUN KE ATAS**

(Blok IV, Kolom 4=2, Kolom 5 \geq 10 Tahun, Kolom 6= 2, 3, atau 4

Blok ini hanya ditanyakan kepada wanita pernah kawin berumur 10 tahun ke atas untuk mendapatkan keterangan tentang perkawinan, jumlah anak lahir hidup, anak yang sekarang masih hidup, dan anak yang sudah meninggal. Keterangan tersebut sangat berguna untuk menghitung angka kelahiran total dan angka kematian bayi. Selain keterangan tersebut, bagi wanita berstatus kawin ditanyakan keterangan mengenai keluarga berencana. **Usahakan untuk mewawancarai wanita yang bersangkutan.**

Rincian 31: Umur Pada Saat Perkawinan Pertama

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.

Penjelasan:

Orang yang hamil di luar nikah dianggap berstatus cerai hidup (Blok IV Kolom 6=3). Bila pada saat pencacahan responden belum melahirkan, maka Rincian 31 diisi dengan umurnya pada saat pencacahan dikurangi umur kandungannya. Bila ia sudah melahirkan, Rincian 31 diisi dengan memperhitungkan umurnya saat melahirkan anak pertama dikurangi 9 bulan dan umur anak.

Rincian 32: Jumlah Tahun dalam Ikatan Perkawinan

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. Bagi orang yang hamil di luar nikah isikan 00.

Rincian 33: 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.

Rincian 33.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 33.b: Jumlah Anak Kandung yang 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 dan yang tinggal di luar rt. **Untuk anak yang tinggal di luar rt dan tidak diketahui kabarnya dianggap masih hidup.**

Rincian 33.c: Jumlah Anak Kandung yang 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 33.a = Rincian 33.b + Rincian 33.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 33.a.) orang anak laki-laki dan perempuan yang lahir hidup dan (sebutkan isian di Rincian 33.c.) yang sudah meninggal, betulkah itu?. Jika masih ada kesalahan ulangi pertanyaan dan betulkan angka yang salah.

<p style="text-align: center;">JIKA TIDAK ADA ANAK KANDUNG YANG LAHIR HIDUP, MASIH HIDUP ATAU SUDAH MENINGGAL, KOTAK HARUS DIISI 00</p>
--

Rincian 34: Pernah Menggunakan/Memakai Alat/Cara KB?

Lingkari kode 1 jika responden pernah menggunakan alat/cara KB, kode 2 jika "Tidak". Tanyakan apakah responden (atau pasangannya) pernah menggunakan alat atau cara KB. Bila kode 2 yang dilingkari, pertanyaan dilanjutkan ke **art lain atau Blok VI**.

**RINCIAN 35 S.D. 38 HANYA DITANYAKAN KEPADA WANITA
BERSTATUS KAWIN BERUMUR 10 TAHUN KE ATAS**

Bagian ini digunakan untuk mengumpulkan informasi mengenai pengetahuan dan pemakaian berbagai macam alat/cara kontrasepsi, yaitu alat/cara yang dapat dipakai oleh suatu pasangan untuk mencegah atau menunda kehamilan. 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.

Perhatikan bahwa pertanyaan-pertanyaan mengenai pemakaian alat kontrasepsi oleh pria berlaku bagi semua suami responden, tanpa memperhatikan apakah ia masih dalam status menikah dengan pria tersebut. Jika responden menikah lebih dari satu kali, tidak dipermasalahkan dengan suami yang mana ia menggunakan salah satu cara.

Rincian 35: Apakah Sedang Menggunakan/Memakai Alat/Cara KB?

Tanyakan pada responden, apakah sekarang sedang menggunakan salah satu cara/alat untuk mencegah kehamilan. Jika jawaban “Ya” lingkari kode 1. Jika jawabannya “Tidak” maka lingkari kode 2, dan pertanyaan dilanjutkan ke **art lain atau Blok VI**.

Rincian 36: 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.

Medis operasi wanita (MOW)/sterilisasi wanita/tubektomi 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.

Medis Operasi Pria (MOP)/sterilisasi pria/vasektomi adalah suatu operasi ringan yang dilakukan pada pria dengan maksud untuk mencegah terjadinya kehamilan pada pasangannya.

AKDR (alat kontrasepsi dalam rahim)/IUD (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.

Suntikan KB adalah salah satu cara pencegahan kehamilan dengan jalan menyuntikkan cairan tertentu ke dalam tubuh, misalnya satu, tiga atau enam bulan sekali.

Penjelasan:

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.

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).

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.

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).

Intravag/Tissue/Kondom Wanita

Intravag 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.

Alat/cara KB tradisional, antara lain:

a. **Pantang berkala/sistim kalender** didasarkan pada pemikiran bahwa dengan tidak melakukan sanggama pada hari-hari tertentu, yaitu pada masa subur dalam siklus bulanan, seorang

wanita dapat menghindari terjadinya kehamilan. Cara ini tidak sama dengan puasa (abstinensi), yaitu tidak bersanggama 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 sanggama 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 tidak campur (puasa), jamu, urut.

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 kondom (kode terkecil).

Bila yang dilingkari Kode 9, pertanyaan dilanjutkan ke **art lain** atau **Blok VI**

Rincian 37: Tempat Memperoleh Alat/Cara KB yang Terakhir

Tanyakan kepada responden di mana ia memperoleh alat/cara KB yang terakhir.

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

RS Swasta adalah RS milik swasta.

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.

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 kepada masyarakat.

Puskesmas Pembantu, yaitu unit pelayanan kesehatan masyarakat yang membantu kegiatan Puskesmas di sebagian dari wilayah kerja Puskesmas.

Bidan praktek adalah bidan yang berpraktek secara pribadi atau perorangan dan tempat praktek bukan di rumah sakit, puskesmas, puskesmas pembantu, polindes, posyandu, atau klinik.

PLKB adalah Petugas Lapangan Keluarga Berencana

Pos KB adalah Pos Pelayanan Keluarga Berencana

PPKBD adalah Pembantu Pembina Keluarga Berencana Desa

Apotik adalah tempat yang menjual obat dengan apoteker sebagai penanggung jawab dan mendapat ijin dari Kanwil Depkes setempat.

Toko Obat adalah tempat yang menjual obat bebas terbatas, obat bebas dan mungkin pula obat tradisional (kadang-kadang melanggar hukum dengan menjual obat yang harus dengan resep dokter), dengan asisten apoteker sebagai penanggung jawab dan mendapat ijin dari dinas kesehatan setempat.

Lainnya seperti dukun/tabib/sinse termasuk pula pelayanan akupuntur, pijat refleksi, paranormal, radiestesi (biasanya menggunakan alat seperti bandul).

Catatan:

- Jika tempat pembelian alat dan pasang kontrasepsi berbeda, misalnya responden membeli IUD (spiral) di apotik, sedangkan memasangnya di Praktek Bidan, dalam hal ini pendekatan yang digunakan adalah sumber pelayanan, untuk contoh tersebut tempat memperoleh alat KB yang terakhir adalah di Praktek Bidan (R.37=5).

Rincian 38: Biaya yang Dikeluarkan untuk Memperoleh Pelayanan KB yang Terakhir

Tulis besarnya biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh pelayanan KB terakhir. Biaya yang dikeluarkan mencakup biaya jasa dan alat kontrasepsi. Jika tidak mengeluarkan biaya tuliskan “gratis” di titik-titik dan kotak jawaban dibiarkan kosong.

Catatan:

1. Bagi yang menggunakan obat/pil KB, biaya yang dicatat adalah pemakaian obat untuk 30 hari (1 strip).
2. Bagi yang menggunakan kondom, biayanya adalah biaya penggunaan kondom yang merujuk pada menstruasi terakhir (30 hari).

G. Blok VI: Perumahan dan Permukiman

Blok ini terdiri dari 10 rincian, dimaksudkan untuk mengetahui keadaan kesejahteraan rumah tangga ditinjau dari sudut perumahan dan permukiman. Sebagian besar informasi mengenai blok ini diperoleh berdasarkan keterangan yang diberikan oleh krt atau art lain. Untuk beberapa pertanyaan wawancara tidak perlu melakukan tanya jawab dengan responden, seperti pada waktu mengisi jenis dinding atau jenis atap. Wawancara untuk pertanyaan seperti ini hanya untuk meyakinkan saja.

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.

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.

Kontrak, jika tempat tinggal tersebut disewa oleh krt/art 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.

Sewa, jika tempat tinggal tersebut disewa oleh krt atau salah seorang art dengan pembayaran sewanya secara teratur dan terus menerus tanpa batasan waktu tertentu.

Rumah Dinas, jika tempat tinggal tersebut dimiliki dan disediakan oleh suatu instansi tempat bekerja salah satu art baik dengan membayar sewa maupun tidak.

Bebas sewa milik orang lain, jika tempat tinggal tersebut diperoleh dari pihak lain (bukan famili/orang tua) dan ditempati/didiami oleh rt tanpa mengeluarkan suatu pembayaran apapun.

Rumah 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.

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.

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.

Atap beton adalah atap yang terbuat dari campuran semen, kerikil, dan pasir yang diaduk dengan air.

Atap 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.

Atap sirap adalah atap yang terbuat dari kepingan kayu yang tipis dan biasanya terbuat dari kayu ulin atau kayu besi.

Atap 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*).

Atap asbes adalah atap yang terbuat dari campuran serat asbes dan semen. Pada umumnya atap asbes berbentuk gelombang.

Atap ijuk/rumbia adalah atap yang terbuat dari serat pohon aren/enu atau sejenisnya yang umumnya berwarna hitam.

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.

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).

Dinding tembok adalah dinding yang terbuat dari susunan bata merah atau batako biasanya dilapisi plesteran semen.

Di daerah tertentu ada 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. Bentuk dinding seperti ini dikategorikan **bambu**, namun bila anyamannya berupa kawat dikategorikan **lainnya**. Di daerah lain ada juga dinding yang terbuat dari pasangan batu merah dan diplester namun dengan tiang kolom berupa kayu balok, yang biasanya berjarak $1-1\frac{1}{2}\text{ m}$, dinding seperti itu dicatat sebagai dinding **tembok**.

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.

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 Lantai:m²

Isikan luas lantai dari bangunan tempat tinggal yang dihuni oleh rumah tangga responden dan tuliskan di 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 (lamporan 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 rt, maka luas lantai hunian setiap rt adalah luas lantai dari ruangan yang dipakai bersama dibagi banyaknya rt ditambah dengan luas lantai pribadi rt yang bersangkutan.

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 rt 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 rt tersebut.

Air dalam kemasan adalah air yang diproduksi dan didistribusikan oleh suatu perusahaan dalam kemasan botol (500 ml, 600 ml, 1 liter, 1½ liter, atau 19 liter) dan kemasan gelas; seperti antara lain air kemasan merk Aqua, Moya, 2Tang, dan VIT.

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

Penjelasan:

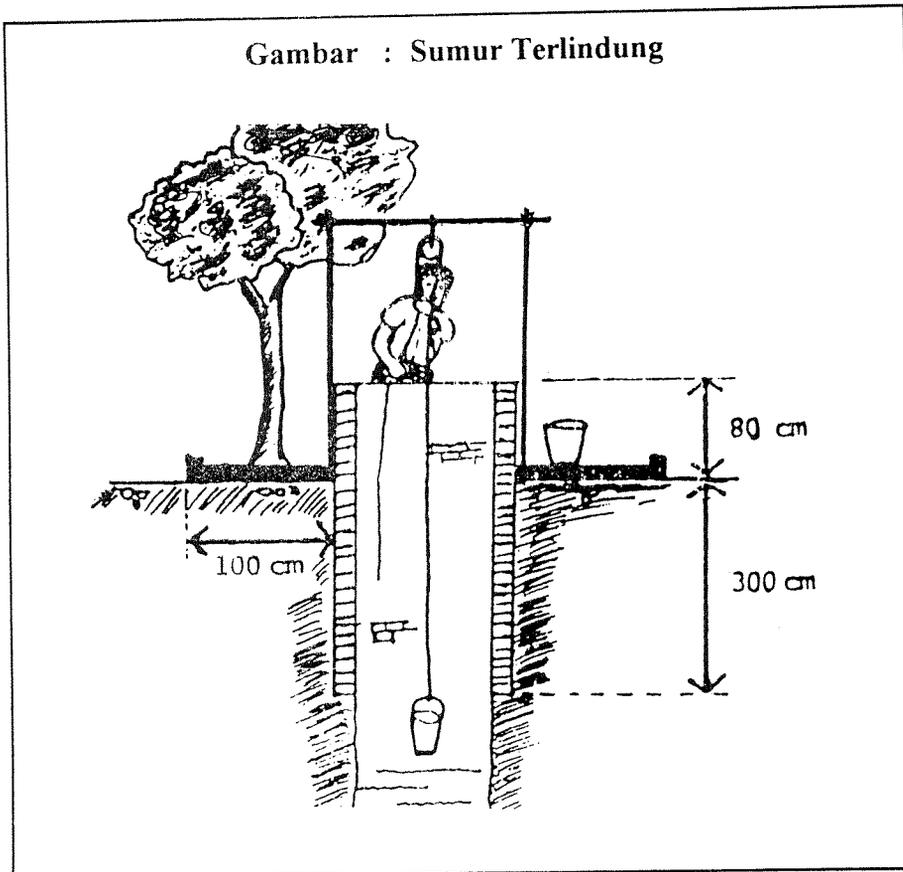
1. Rumah tangga yang minum dari air leding yang diperoleh baik yang membelinya dari pedagang air keliling maupun yang memperolehnya dari tetangga dianggap mempunyai sumber air minum leding.
2. Rumah tangga yang minum air yang berasal dari mata air atau air hujan yang ditampung dan dialirkan ke rumah 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 yang lalu.
4. Rumah tangga yang menggunakan air sungai, danau, sumur, dan air hujan melalui proses penjernihan dengan menggunakan **mesin penjernih** dianggap menggunakan sumber air minum **leding**.

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

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

Dikategorikan sebagai sumur terlindung (kode 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.

Gambar : Sumur Terlindung



Penjelasan:

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

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.

Lainnya, adalah sumber air selain yang tersebut di atas seperti air waduk/danau.

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 minumannya adalah air sungai atau mata air, bukan leding.

Rincian 6.b: Jika R.6.a = 3 s.d. 7 (pompa/sumur/mata air) Jarak Sumber Air Minum 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: Cara Memperoleh Air Minum

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

Membeli berlangganan apabila membeli air untuk minum secara berlangganan, termasuk berlangganan air kemasan (aqua, dsb).

Membeli langsung apabila membeli langsung dari agen Terminal Air dan Hidran Umum (TAHU) yang dikelola oleh perusahaan air minum (PDAM/PAM/SAM).

Membeli melalui pedagang apabila responden membeli air dari pedagang.

Tidak membeli adalah bila diperoleh dengan usaha sendiri tanpa harus membayar.

Catatan:

1. Bila menyuruh tetangga untuk mengambil air dari waduk dengan memberi upah, cara memperoleh air minum dianggap membeli melalui pedagang.
2. Membeli "AQUA" dari pedagang (bukan agen), dianggap membeli melalui pedagang.

Rincian 8: Fasilitas Air Minum

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.

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.

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.

Sendiri, bila fasilitas air minum hanya digunakan oleh rt responden saja.

Bersama, bila fasilitas air minum digunakan oleh rt bersama dengan beberapa rt tertentu.

Umum, bila fasilitas air minum dapat digunakan oleh setiap rumah tangga dengan lama perjalanan (jalan kaki) kurang dari 1 jam ke instalasi.

Tidak ada, bila rumah tangga tidak mempunyai fasilitas air minum tertentu, misalnya mengambil air langsung dari sungai atau air hujan, atau lama perjalanan ke instalasi satu jam atau lebih.

Rincian 9.a: 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 kemudahan rumah tangga responden dalam menggunakan jamban/kakus. Kemudahan membuang air besar dibedakan menjadi 3 kategori, yaitu sendiri, bersama, dan umum.

Konsep dan definisi yang digunakan sama dengan konsep pada Rincian 8.

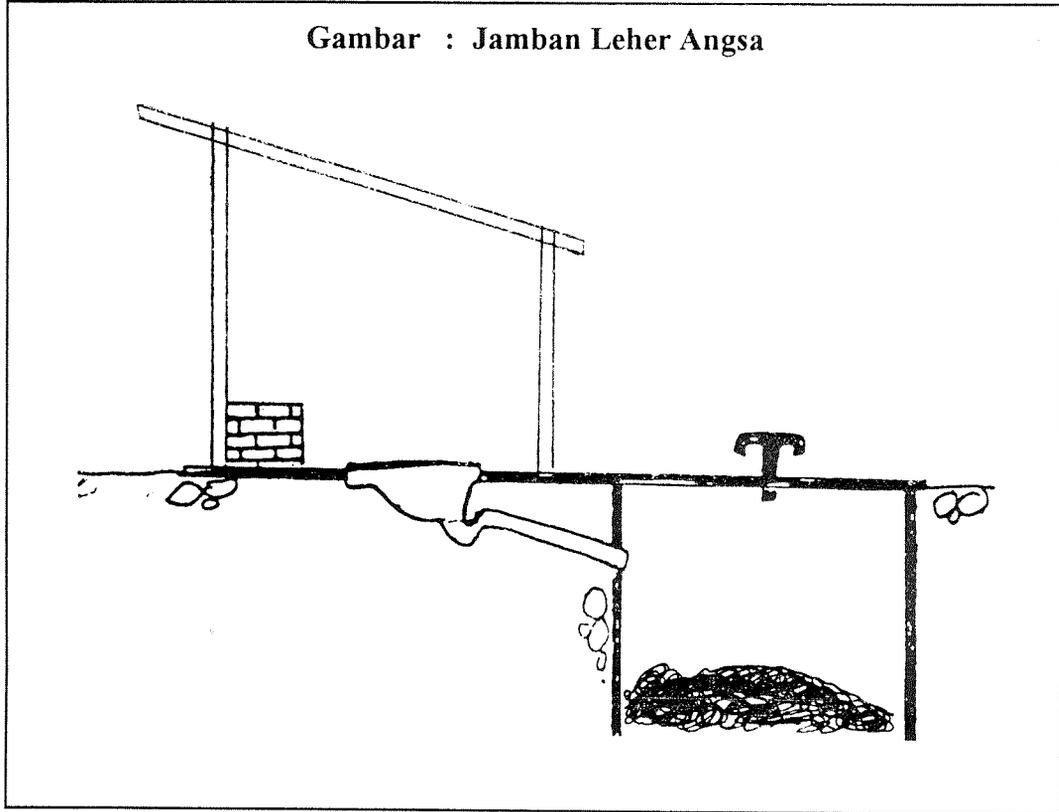
Bila Rincian 9.a berkode 4, pertanyaan dilanjutkan ke Rincian 9.c

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.

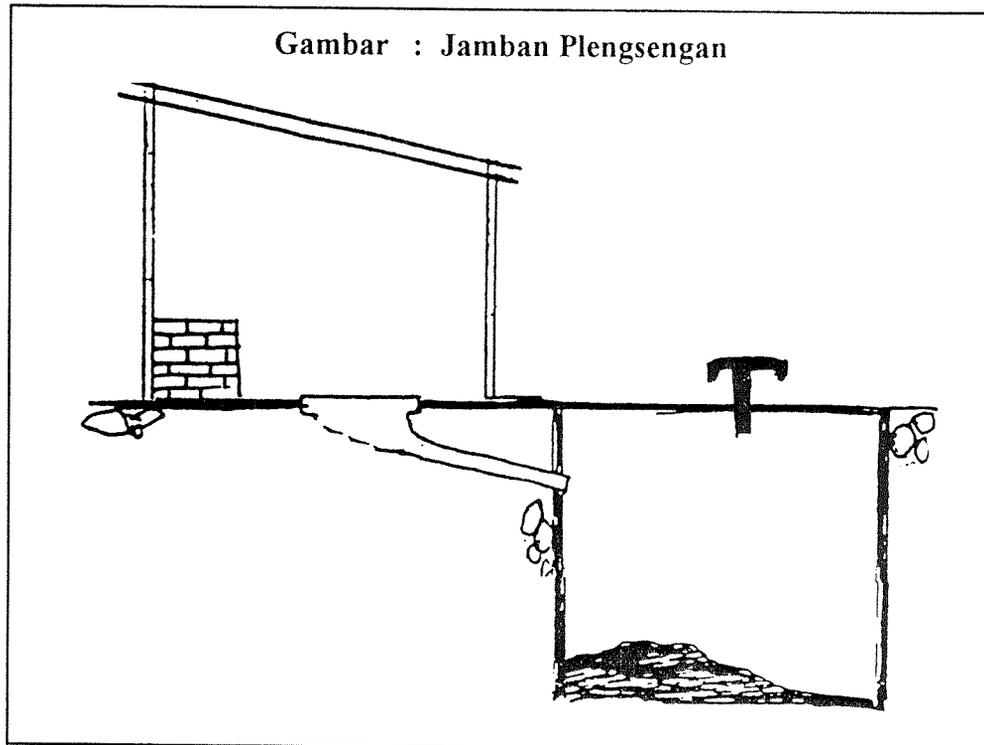
- a. *Leher angsa* adalah kloset yang di bawah dudukannya terdapat saluran berbentuk huruf "U" (seperti leher angsa) dengan maksud menampung air untuk menahan agar bau tinja tidak keluar.

Gambar : Jamban Leher Angsa

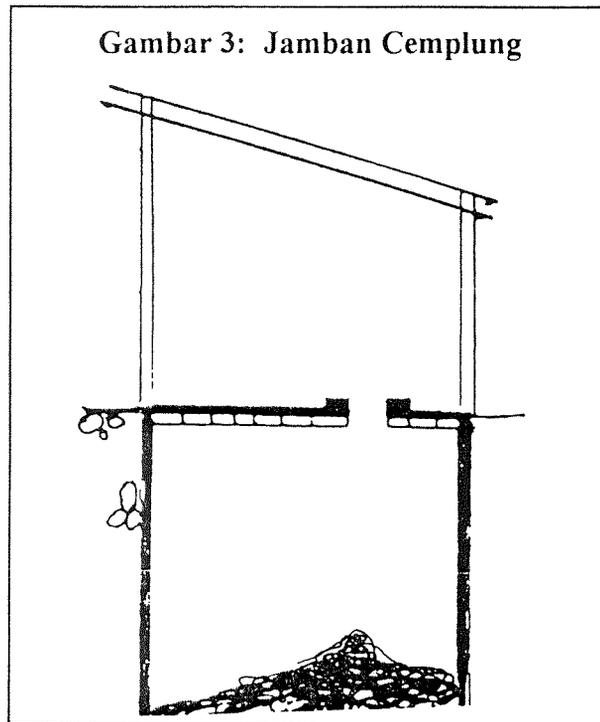


b. *Plengsengan* adalah jamban/kakus yang di bawah dudukannya terdapat saluran rata yang dimiringkan ke pembuangan kotoran.

Gambar : Jamban Plengsengan



- c. *Cubluk/cemplung* adalah jamban/kakus yang di bawah dudukannya tidak ada saluran, sehingga tinja langsung ke tempat pembuangan/penampungan akhirnya.



Rincian 9.c: Tempat Pembuangan Akhir Tinja

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

- a. *Tangki/SPAL*, 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 sistim 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 tangki.

- b. *Kolam/sawah*, bila limbahnya dibuang ke kolam/sawah.

- c. *Sungai/danau/laut*, bila limbahnya dibuang ke sungai/danau/laut.
- d. *Lobang tanah*, bila limbahnya dibuang ke dalam lobang tanah yang tidak diberi pembatas/tembok (tidak kedap air).
- e. *Pantai/tanah lapang/kebun*, bila limbahnya dibuang ke daerah pantai atau tanah lapang, termasuk dibuang ke kebun.
- f. *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).

Penjelasan:

Listrik non-PLN, adalah sumber penerangan listrik yang dikelola oleh instansi/pihak lain selain PLN termasuk yang menggunakan sumber penerangan dari accu (aki), generator, dan pembangkit listrik tenaga surya (yang dikelola bukan oleh PLN).

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.

H. Blok VII: Pengeluaran Rumah Tangga

Blok ini dimaksudkan untuk mencatat seluruh pengeluaran **konsumsi** 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. Pengeluaran untuk konsumsi makanan dan bukan makanan yang dimasukkan ke daftar adalah pengeluaran untuk kebutuhan rumah tangga/anggota rumah tangga saja, tidak termasuk 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.

Pengisian Blok VII, Rincian 1 s.d. 28

Blok VII.A: Pengeluaran untuk Makanan Selama Seminggu yang Lalu

Blok ini dimaksudkan untuk mencatat semua konsumsi makanan rumah tangga selama seminggu yang lalu. Untuk Rincian 1 s.d 15, tuliskan pada Kolom 2 jumlah pengeluaran untuk setiap kelompok makanan yang dikonsumsi selama seminggu yang lalu. Rincian 16 merupakan jumlah dari Rincian 1 s.d. Rincian 15. **Pengeluaran untuk makanan** adalah nilai pengeluaran untuk konsumsi rt selama seminggu yang lalu 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 yang lalu.

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.

Rincian 1-15:

Masing-masing nama kelompok makanan yang ditanyakan pada Rincian 1 s.d. 15 sudah tercantum pada Kolom 1. Tanyakan semua rincian dengan menyebutkan semua jenis makanan yang tertulis dalam tanda kurung (agar kemungkinan terlupa dapat diminimumkan), baik berasal dari pembelian, produksi sendiri, maupun pemberian.

Blok VII.B: Pengeluaran untuk Bukan Makanan Selama Sebulan dan 12 Bulan yang Lalu

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

Pengeluaran sebulan yang lalu adalah pengeluaran yang betul-betul dikeluarkan selama sebulan yang lalu, bukan pengeluaran selama 12 bulan yang lalu dibagi 12. Sebaliknya pengeluaran 12 bulan yang lalu adalah pengeluaran yang betul-betul dikeluarkan selama 12 bulan yang lalu, yang berakhir sehari sebelum pencacahan atau 12 bulan kalender. Jadi, pengeluaran 12 bulan yang lalu mencakup pengeluaran sebulan yang lalu, tetapi pengeluaran 12 bulan yang lalu belum tentu dikeluarkan dalam periode sebulan yang lalu. Dalam kasus tertentu, seperti pengeluaran untuk sewa rumah, mungkin tidak dikeluarkan sebulan yang lalu tetapi tetap diperhitungkan, baik untuk pengeluaran sebulan yang lalu maupun 12 bulan yang lalu. Pengeluaran untuk bukan makanan ini terdiri dari 8 subkelompok pengeluaran yaitu mulai Rincian 17 s.d. Rincian 24 yang harus ditanyakan secara berurutan. Untuk mengurangi *under reporting*, sekaligus memudahkan petugas melakukan wawancara dan pencatatannya, maka untuk setiap subkelompok dibuatkan pula contoh-contoh jenis komoditi/pengeluaran yang termasuk ke dalam setiap subrincian.

Rincian 17: Perumahan, dan Fasilitas Rumah Tangga

Pengeluaran untuk perumahan, dan fasilitas rumah tangga antara lain adalah pengeluaran untuk sewa/kontrak rumah. (termasuk perkiraan sewa rumah milik sendiri), pemeliharaan rumah, pembayaran rekening listrik, rekening telepon, bahan bakar, gas, dan air yang dibeli. Untuk yang sifatnya memakai rekening, penghitungan pengeluaran bisa dilihat dari rekening yang sudah dibayar dan biasanya adalah untuk pembayaran bulan lalu.

Rincian 18: Aneka Barang dan Jasa

Pengeluaran untuk aneka barang dan jasa adalah pengeluaran untuk barang-barang seperti sabun mandi, kecantikan, pembalut wanita, angkutan (termasuk bahan bakar untuk angkutan), perbaikan dan pemeliharaan kendaraan, upah pembantu rt, bacaan, rekreasi, pembuatan KTP/SIM, dan lainnya (pembelian sikat gigi, kapur barus, foto kopi, foto, kartu telepon, dsb).

Catatan:

Bagi rt yang sedang membayar cicilan pemasangan telepon, maka biaya cicilan harus dikeluarkan dari nilai pembayaran rekening. Biaya pemasangan telepon langsung diisikan ke Rincian 22 pada saat telepon dapat digunakan (jika masih dalam periode setahun/sebulan yang lalu).

Rincian 19: Biaya Pendidikan

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.

Rincian 20: Biaya Kesehatan

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.

Rincian 21: Pakaian, Alas Kaki, dan Tutup Kepala

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, sabun cuci, dan lainnya (handuk, ikat pinggang, semir sepatu, ongkos binatu). Pengeluaran untuk pakaian seragam sekolah dimasukkan dalam rincian ini.

Rincian 22: Barang Tahan Lama

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, pada saat dikonsumsi.
- c. Pengeluaran untuk membeli kado atau uang yang diberikan sebagai kado tidak dicatat sebagai pengeluaran untuk keperluan pesta dan upacara.

Rincian 23: Pajak dan Asuransi

Pengeluaran yang dicatat di sini adalah pengeluaran untuk pajak bumi dan bangunan (PBB), iuran televisi dan sejenisnya, pajak dan asuransi kendaraan bermotor, pungutan lain, premi asuransi kecelakaan, kebakaran, kerugian, dan lainnya.

Penjelasan:

1. Rumah tangga yang tidak membayar iuran televisi/PBB tidak perlu diperkirakan nilainya, tetapi bagi rumah tangga yang bisa membayar iuran televisi/PBB maka nilainya harus dicantumkan meskipun rt tersebut belum membayar.
2. Isian PBB sebulan yang lalu dapat diperoleh dari PBB tahunan dibagi 12.

Rincian 24: Keperluan Pesta dan Upacara

Pengeluaran yang dicatat di sini adalah pengeluaran untuk pesta perkawinan, khitanan, perayaan hari raya agama, ongkos naik haji (ONH), upacara adat, dan lainnya, tidak termasuk makanan untuk pesta atau untuk khitanan (konsumsi makanan untuk pesta akan tercatat dalam konsumsi makanan di rt masing-masing tamu yang datang ke pesta tersebut).

Catatan:

Aqiqah (kambing) tidak dicatat di Blok Pengeluaran (keperluan pesta dan upacara), tetapi jika sebagian dari aqiqah tersebut juga digunakan untuk konsumsi rumah tangga maka yang dikonsumsi yang dicatat pada Blok VII.A. Konsumsi makanan.

Rincian 25: Jumlah Bukan Makanan

Rincian ini merupakan penjumlahan pengeluaran untuk Rincian 17-24, baik untuk sebulan yang lalu (Kolom 2) maupun 12 bulan yang lalu (Kolom 3).

Rincian 26: Rata-rata Pengeluaran Makanan Sebulan

Isiannya adalah hasil perkalian Rincian 16 dengan 30/7.

Rincian 27: Rata-rata Pengeluaran Bukan Makanan Sebulan

Isiannya adalah hasil pembagian Rincian 25 Kolom 3 dengan 12.

Rincian 28: Rata-rata Pengeluaran Rumah Tangga Sebulan

Isiannya merupakan penjumlahan Rincian 26 dan Rincian 27, yaitu merupakan pengeluaran rata-rata rumah tangga dalam sebulan.

Catatan:

1. Pengeluaran yang tidak dimasukkan dalam Blok VII Daftar VSEN2001.K antara lain adalah:
 - 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;

- Menyumbang uang/barang, misalnya untuk perkawinan, ulang tahun, khitanan, dsb;
 - Menabung, membayar arisan, atau membayar hutang;
 - Pengeluaran makanan untuk pesta, khitanan (selain yang dikonsumsi art);
 - Pengeluaran untuk barang modal/investasi seperti membeli rumah, biaya perbaikan rumah secara besar-besaran, membeli motor untuk ojek, dsb.
 - Pengeluaran untuk premi asuransi yang sifatnya menabung seperti asuransi jiwa, asuransi bea siswa, dsb;
 - 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 29: Sumber Penghasilan Utama Rumah Tangga

Tuliskan sumber penghasilan utama rumah tangga selengkap-lengkapny pada tempat yang disediakan. Kriteria utama pada sumber penghasilan adalah mengacu pada art yang mempunyai penghasilan terbesar dibanding art lainnya. Setelah itu, isikan kode lapangan usaha/penerima pendapatan dan status pekerjaan ke dalam kotak sesuai sumber penghasilan utama yang ditulis di atas. Tiga digit pertama menunjukkan kode lapangan usaha/penerima pendapatan, dan satu digit terakhir menunjukkan status pekerjaan. **Untuk penerima pendapatan, isikan kode 1000.**

Contoh:

Guru SD Negeri 01 Pagi Cibubur

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

Pedagang kain di pasar Tanah Abang

5	2	3	2
---	---	---	---

Buruh tani tanaman padi

0	1	1	1
---	---	---	---

Menerima kiriman uang dari anak

1	0	0	0
---	---	---	---

I. Blok VIII. Catatan

Blok ini digunakan untuk mencatat hal-hal penting lainnya yang bertujuan untuk memperjelas informasi yang sudah ditulis yang bermanfaat pada proses editing maupun pengolahan.

Lampiran-lampiran

SUSENAS


 REPUBLIK INDONESIA
 BADAN PUSAT STATISTIK

VSEN2001.L

SURVEI SOSIAL EKONOMI NASIONAL 2001
PENDAFTARAN BANGUNAN DAN RUMAH TANGGA

Rahasia

I. PENGENALAN TEMPAT													
1	Propinsi	DKI JAKARTA	3 1										
2	Kabupaten/kota *)	JAKARTA PUSAT	7 3										
3	Kecamatan	TANAH ABANG	0 1 0										
4	Desa/kelurahan *)	KARET TENGSIN	0 0 3										
5	Klasifikasi desa/kelurahan	① Perkotaan 2. Perdesaan	1										
6	Nomor blok sensus	057 B											
7	Nomor kode sampel	511	5 1 1										
II. RINGKASAN													
1	Banyaknya rumah tangga (Kolom 5 Baris terakhir, Blok IV halaman terakhir)	0 7 4	3. Banyaknya rumah tangga menurut golongan pengeluaran rumah tangga sebulan (Kolom 8 s.d. 10 Baris C, Blok IV halaman terakhir) <table border="1"> <thead> <tr> <th>Golongan pengeluaran (ribuan rupiah)</th> <th>Banyaknya rumah tangga</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>a. < 725,00</td> <td>17</td> </tr> <tr> <td>b. 725,00 - 1.249,99</td> <td>31</td> </tr> <tr> <td>c. > 1.250,00</td> <td>26</td> </tr> <tr> <td>d. Jumlah</td> <td>74</td> </tr> </tbody> </table>	Golongan pengeluaran (ribuan rupiah)	Banyaknya rumah tangga	a. < 725,00	17	b. 725,00 - 1.249,99	31	c. > 1.250,00	26	d. Jumlah	74
Golongan pengeluaran (ribuan rupiah)	Banyaknya rumah tangga												
a. < 725,00	17												
b. 725,00 - 1.249,99	31												
c. > 1.250,00	26												
d. Jumlah	74												
2	Banyaknya anggota rumah tangga (Kolom 7 Baris C, Blok IV halaman terakhir)	0 2 3 7											
III. KETERANGAN PENCACAHAN													
1	Nama dan NIP pencacah: TEDJO KUSUMA	1 4 7 5 6	5										
2	Jabatan pencacah: 1. Staf BPS Propinsi ③ Mantis 2. Staf BPS Kab/Kota 4. Mitra	3	6										
3	Tanggal pencacahan: 7-10 FEBRUARI 2001		7										
4	Tanda tangan pencacah: 		8										
			5										
			6										
			7										
			8										
			9										
			10										
			11										
			12										
			13										
			14										
			15										
			16										
			17										
			18										
			19										
			20										
			21										
			22										
			23										
			24										
			25										
			26										
			27										
			28										
			29										
			30										
			31										
			32										
			33										
			34										
			35										
			36										
			37										
			38										
			39										
			40										
			41										
			42										
			43										
			44										
			45										
			46										
			47										
			48										
			49										
			50										
			51										
			52										
			53										
			54										
			55										
			56										
			57										
			58										
			59										
			60										
			61										
			62										
			63										
			64										
			65										
			66										
			67										
			68										
			69										
			70										
			71										
			72										
			73										
			74										
			75										
			76										
			77										
			78										
			79										
			80										
			81										
			82										
			83										
			84										
			85										
			86										
			87										
			88										
			89										
			90										
			91										
			92										
			93										
			94										
			95										
			96										
			97										
			98										
			99										
			100										

*) Coret yang tidak perlu

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 anggota rumah tangga	Golongan pengeluaran rt sebulan (ribuan rupiah) diisi dengan tanda cek (✓)		
							< 725	725,00 - 1.249,99	≥ 1.250
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
SO10	RT 010, RW 02	1	1	1	UMAR	3		✓	
	JL. KARET		2	2	HUSEIN IBRAHIM	4		✓	
		2	3	-	SMPN 22 JAKARTA	-	-	-	-
		3	4	3	SUPARDI	7			✓
			5	-	TOKO "MURNI"	-	-	-	-
			6	-	TOKO "KARTINI"	-	-	-	-
		4	7	4	AGUS SALIM	4		✓	
				5	ANWAR IBRAHIM	3		✓	
				6	ALEX OCTAVIANUS	2			✓
		5	8	7	SADHU RAHMAN	1	✓		
				8	ADJI PAMBENKAS	5		✓	
				9	MUJI	3			✓
				10	LUTFI	2	✓		
		6	9	-	RUMAH KOSONG	-	-	-	-
		7	10	-	MASJID AL-IKHLAS	-	-	-	-
		8	11	11	TINO HASAMUDIN	5		✓	
			12	12	DADANG DARMAH SYAH	2	✓		
			13	13	ANDI RUKMAHA	3		✓	
			14	-	RUMAH KOSONG	-	-	-	-
			15	-	OPTIK "MELAWAI"	-	-	-	-
A. Jumlah halaman ini						44	3	7	3
B. Jumlah kumulatif halaman sebelumnya						-	-	-	-
C. Jumlah kumulatif halaman ini (A+B)						44	3	7	3

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 anggota rumah tangga	Golongan pengeluaran rt sebulan (ribuan rupiah) diisi dengan tanda cek (✓)		
							< 725	725,00 - 1.249,99	> 1.250
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
5010	RT 010, RW 02	9	16	14	JAMIL	5		✓	
			17	15	AHMAD ABDULAH	4		✓	
5020	RT 010, RW 02	10	18	-	TOKO SEPEDA "WIM"	-	-	-	-
			19	-	TOKO "RAJA"	-	-	-	-
			20	-	TOKO "ARJUNA"	-	-	-	-
			21	-	TOKO "OLYMPIC"	-	-	-	-
		11	22	16	KOMARUDIN	4			✓
				17	BADRUN	3		✓	
		12	23	18	M. HAWAWI	1		✓	
		13	24	19	ANDREAS	5		✓	
		14	25	20	KIKI	2	✓		
			26	21	FATIMAH	1	✓		
			27	22	ZAHRA	2		✓	
		15	28	23	DIDIN	3			✓
			29	24	BAMBANG ALI	7			✓
			30	25	PURNOMO	4			✓
		16	31	26	ANWAR SOLEH	2	✓		
		17	32	27	PAIMAH	3	✓		
				28	SOETARJO	2			✓
				29	JUNAEDI	5			✓
A. Jumlah halaman ini						53	4	6	6
B. Jumlah kumulatif halaman sebelumnya						44	3	7	3
C. Jumlah kumulatif halaman ini (A+B)						97	7	13	9

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 anggota rumah tangga	Golongan pengeluaran rt sebulan (ribuan rupiah) diisi dengan tanda cek (✓)		
							< 725	725,00 - 1.249,99	> 1.250
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
S020	RT 010, RW 02	18	33	30	IWAN HANDOKO	4		✓	
		19	34	31	ARIET RAHMAN	6			✓
		20	35	32	SUHARJADI	5			✓
		21	36	33	NINING ARYANI	3			✓
			37	-	BENGKEL "SUPER"	-	-	-	-
			38	-	SALON "AMITA"	-	-	-	-
		22	39	34	FAKIH	4	✓		
		23	40	-	RUMAH KOSONG	-	-	-	-
		24	41	35	FARUQ IZZUDIN	3		✓	
		25	42	36	KHOIRUNISA	3			✓
S030	RT 009, RW 02	26	43	37	MARTO	2		✓	
			44	-	TOKO "ARJUNA"	-	-	-	-
		27	45	38	SARKOWI	6			✓
			46	-	TOKO ARLOJI "SINAR"	-	-	-	-
		28	47	39	INDRA SAFEI	3	✓		
		29	48	-	MASJID AL-HASANAH	-	-	-	-
		30	49	40	H. AMIR	2		✓	
		31	50	41	H. SAEFUL	4		✓	
		32	51	42	DENY PARULIAN	2		✓	
		33	52	43	SUGITO ICTY	3		✓	
A. Jumlah halaman ini						50	2	7	5
B. Jumlah kumulatif halaman sebelumnya						97	7	13	9
C. Jumlah kumulatif halaman ini (A+B)						147	9	20	14

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 anggota rumah tangga	Golongan pengeluaran rt sebulan (ribuan rupiah) diisi dengan tanda cek (✓)		
							< 725	725,00 - 1.249,99	> 1.250
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
S030	RT 009, RW 02	34	53	44	MARWOTO	2	✓		
		35	54	-	BANK BRI	-	-	-	-
		36	55	45	SAMIJAN	4		✓	
S040	RT 010, RW 02	37	56	46	TOPAN SILALAH	4			✓
		38	57	47	BASUKI ABDULAH	1		✓	
			58	-	SALON "DEWI"	-	-	-	-
		39	59	48	HENDRAWAN	3			✓
		40	60	49	FAUZIAH	2	✓		
		41	61	50	FIRMANSYAH	5		✓	
		42	62	51	DEDI WALUYADI	4			✓
		43	63	52	H. FIRDAUS	4			✓
		44	64	53	LIEM SOE JOUNG	5		✓	
		45	65	54	IDA BAGUS OKA	2		✓	
		46	66	55	PRIJATNO ARIEF	3		✓	
S050	RT 010, RW 02	47	67	56	SUHARNO	1	✓		
				-	WARTEL "DAS I"	-	-	-	-
		48	68	57	TAUFIK HIDAYAT	1	✓		
		49	69	58	KUNTO HARIYADI	1	✓		
		50	70	59	AUNUR ROFIG	5			✓
		51	71	60	FATANUL AZIZ	6			✓
A. Jumlah halaman ini						53	5	6	6
B. Jumlah kumulatif halaman sebelumnya						147	9	20	14
C. Jumlah kumulatif halaman ini (A+B)						200	14	26	20

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 anggota rumah tangga	Golongan pengeluaran rt sebulan (ribuan rupiah) diisi dengan tanda cek (✓)		
							< 725	725,00 - 1.249,99	≥ 1.250
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
S050	RT 010, RW 02	52	72	61	SULISTJO AGUS P.	2		✓	
		53	73	62	MUR HIKMAH	1	✓		
		54	74	63	EKA JULI PUJI. A	6			✓
				-	TOKO "DEA"	-	-	-	-
		55	75	64	AGUSTINA CANDRA	3			✓
S060	RT 010, RW 02	56	76	65	SATJO CAHYO W.	2		✓	
		57	77	66	KURNIA SANDI	3			✓
		58	78	67	HENDRO PRIYONO	4	✓		
		59	79	68	JUNITA	4		✓	
		60	80	69	PURNOMO ADJI	1			✓
		61	81	70	BAYU PUTRANTO	1		✓	
		62	82	71	WAHID HIDAJAT	2			✓
		63	83	72	DWI JULIANTO	2		✓	
		64	84	73	BAGAS UTOMO	5			✓
		65	85	74	SOFYAN ANWAR.	1	✓		
A. Jumlah halaman ini						37	3	5	6
B. Jumlah kumulatif halaman sebelumnya						200	14	26	20
C. Jumlah kumulatif halaman ini (A+B)						237	17	31	26

V. KETERANGAN PEMILIHAN SAMPEL

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	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;">1. Staf BPS Propinsi</td> <td style="width: 50%; border: none;">3. Mantis</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">2. Staf BPS Kab/Kota</td> <td style="border: none;">4. Mitra</td> </tr> </table> <input style="float: right;" type="checkbox"/>	1. Staf BPS Propinsi	3. Mantis	2. Staf BPS Kab/Kota	4. Mitra
1. Staf BPS Propinsi	3. Mantis				
2. Staf BPS Kab/Kota	4. Mitra				
3. Tanggal pemilihan sampel					

B. Keterangan pemilihan sampel: N =

n =

I =

(Tabel Angka Random untuk R₁, halaman:, Baris:, Kolom:

R ₁ (<i>random start</i>) =	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. C A T A T A N

SUSENAS



VSEN2001.DSRT

REPUBLIK INDONESIA
BADAN PUSAT STATISTIK

SURVEI SOSIAL EKONOMI NASIONAL 2001
DAFTAR SAMPEL RUMAH TANGGA

Rahasia

I. PENGENALAN TEMPAT													
1	Propinsi	DKI JAKARTA	3 1										
2	Kabupaten /kota *)	JAKARTA PUSAT	7 3										
3	Kecamatan	TANAH ABANG	0 1 0										
4	Desa /kelurahan *)	KARET TENGSIN	0 0 3										
5	Klasifikasi desa/kelurahan	①. Perkotaan 2. Perdesaan	1										
6	Nomor blok sensus	057 B											
7	Nomor kode sampel	511	5 1 1										
II. KETERANGAN RUMAH TANGGA (DISALIN DARI BLOK II DAFTAR VSEN2001.L)													
1	Banyaknya rumah tangga (Rincian 1)	0 7 4	3. Banyaknya rumah tangga menurut golongan pengeluaran rumah tangga sebulan (Rincian 3) <table border="1"> <thead> <tr> <th>Golongan pengeluaran (ribuan rupiah)</th> <th>Banyaknya rumah tangga</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>a. < 725</td> <td>17</td> </tr> <tr> <td>b. 725,00 - 1.249,99</td> <td>31</td> </tr> <tr> <td>c. >= 1.250</td> <td>26</td> </tr> <tr> <td>d. Jumlah</td> <td>74</td> </tr> </tbody> </table>	Golongan pengeluaran (ribuan rupiah)	Banyaknya rumah tangga	a. < 725	17	b. 725,00 - 1.249,99	31	c. >= 1.250	26	d. Jumlah	74
Golongan pengeluaran (ribuan rupiah)	Banyaknya rumah tangga												
a. < 725	17												
b. 725,00 - 1.249,99	31												
c. >= 1.250	26												
d. Jumlah	74												
2	Banyaknya anggota rumah tangga (Rincian 2)	0 2 3 7											
III. PETUGAS PEMILIH SAMPEL													
1	Nama dan NIP pemilih sampel	IRWAN APRIYANTO	1 5 3 2 1										
2	Jabatan pemilih sampel	1. Staf BPS Propinsi 3. Mantis ②. Staf BPS Kab/Kota 4. Mitra	2										
3	Tanggal pemilihan sampel	27 FEBRUARI 2001											
4	Tanda tangan pemilih sampel	<i>Irwan</i>											
5	Nama pencacah	TEDJO KUSUMA											

*) Coret yang tidak perlu

IV. KETERANGAN RUMAH TANGGA TERPILIH

(Disalin dari Daftar VSEN2001.L, Blok IV yang diberi tanda lingkaran)

No. urut rumah tangga sampel	No. segmen	No. bangunan fisik	No. bangunan sensus	No. rumah tangga terpilih	Nama kepala rumah tangga	Jumlah anggota rumah tangga	Satuan lingkungan setempat (Nama jalan/gang, RT/RW/dusun)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
01	S 010	1	1	1	UMAR	3	Jl. KARET, RT 010, RW 02
02		4	7	6	ALEX OCTAVIANUS	2	-"-
03		5	8	8	ADDI PAMBENGKAS	5	-"-
04	S 020	11	22	17	BADRUN	3	-"-
05		14	25	20	KIKI	2	-"-
06		15	30	25	PURNOMO	4	-"-
07		20	35	32	SUHARYADI	5	-"-
08		24	41	35	FARUQ IZZUDIN	3	-"-
09	S 030	28	47	39	INDRA SAFEI	3	Jl. KARET RT 009, RW 02
10		32	51	42	DENY PARULIAN	2	-"-
11	S 040	39	59	48	HENDRAWAN	3	Jl. KARET, RT 010, RW 02
12		44	64	53	LIEM SOE JOUNG	5	-"-
13	S 050	48	68	57	TAUFIQ HIDAYAT	1	-"-
14		54	74	63	EKA YULI PUJI. A	6	-"-
15	S 060	59	79	68	YUMITA	4	-"-
16		62	82	71	WAHID HIDAYAT	2	-"-

V. C A T A T A N



SUSENAS

VSEN2001.K

 REPUBLIK INDONESIA
 BADAN PUSAT STATISTIK

SURVEI SOSIAL EKONOMI NASIONAL 2001
**KETERANGAN POKOK RUMAH TANGGA DAN
 ANGGOTA RUMAH TANGGA**

Rahasia

I. PENGENALAN TEMPAT			
1	Propinsi	DKI . JAKARTA	<input type="text" value="3"/> <input type="text" value="1"/>
2	Kabupaten /kota*)	JAKARTA PUSAT	<input type="text" value="7"/> <input type="text" value="3"/>
3	Kecamatan	TANAH ABANG	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="0"/>
4	Desa /kelurahan*)	KARET TENGSIM	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="3"/>
5	Klasifikasi desa/kelurahan	①. Perkotaan 2. Perdesaan	<input type="text" value="1"/>
6	Nomor blok sensus	057 B	
7	Nomor kode sampel	511	<input type="text" value="5"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="1"/>
8	Nomor urut sampel rumah tangga	06	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="6"/>

II. KETERANGAN RUMAH TANGGA			
1	Nama kepala rumah tangga:	PURMOMO	
2	Banyaknya anggota rumah tangga:	5	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="5"/>
3	Banyaknya anak usia 0-4 tahun:	1	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/>

III. KETERANGAN PENCACAHAN					
1	Nama dan NIP pencacah: TEDJO KUSUMA	<input type="text" value="1"/> <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="7"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="6"/>	5	Nama dan NIP pengawas/pemeriksa:	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
2	Jabatan pencacah: 1. Staf BPS Propinsi 2. Staf BPS Kab/Kota	③ Mantis ③ 4. Mitra	3	6	Jabatan pengawas/pemeriksa: 1. Staf BPS Propinsi 3. Mantis 2. Staf BPS Kab/Kota 4. Mitra
3	Tanggal pencacahan:	Tgl Bln <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="3"/>	7	7	Tanggal pengawasan/pemeriksaan: Tgl Bln <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
4	Tanda tangan pencacah:		8	8	Tanda tangan pengawas/pemeriksa:

*) Coret yang tidak perlu

IV. KETERANGAN ANGGOTA

No. Urut	Nama anggota rumah tangga (art) (Tulis siapa saja yang biasanya tinggal dan makan di rumah tangga ini baik dewasa, anak-anak maupun bayi)	Hubungan dengan kepala rumah tangga (krt) (Kode)	Jenis kelamin 1. Lk 2. Pr	Umur (Tahun)	Status perkawinan (Kode)	Art 0-14 tahun	Art 0-4 tahun	
						Apakah ayah/ibu kandung sudah meninggal? (Kode)	Apakah mempunyai Akte Kelahiran (bukan Surat Ket. Lahir)? Boleh saya melihatnya? (Kode) [Jika berkode 1 atau 2 → K.10 atau art lain]	Jika K.8= 3 atau 9, mengapa tidak punya? Pilihan jawaban jangan dibacakan (Kode)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
01	PURNOMO	1	1	3 6	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
02	SUMINAH	2	2	3 2	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
03	EKO TRI UTOMO	3	1	1 0	1	4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
04	AMINAH	3	2	0 3	1	4	3	1 6
05	FAUZIAH	7	2	1 4	1	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
06		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
07		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
08		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
09		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Kode Kolom 3

Hubungan dengan kepala rt:

1. Kepala rt
2. Isteri/suami
3. A n a k
4. Menantu
5. Cucu
6. Orang tua/mertua
7. Famili lain
8. Pembantu rt
9. Lainnya

Kode Kolom 6

Status perkawinan:

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

Kode Kolom 7

Apakah ayah/ibu kandung sudah meninggal:

1. Ya, ayah kandung
2. Ya, ibu kandung
3. Ya, ayah dan ibu kandung
4. Tidak, ayah dan ibu kandung masih hidup
9. Tidak tahu

Kode Kolom 8

Apakah mempunyai Akte Kelahiran (AK):

1. Ya, dapat ditunjukkan
2. Ya, tdk dpt ditunjukkan
3. Tidak punya
9. Tidak tahu

Kode Kolom 9

Mengapa tidak punya AK:

1. Biaya mahal/tidak ada biaya
2. Perjalanan jauh
4. Tidak tahu kelahiran harus dicatat
8. Tidak tahu cara mengurusnya
16. Tidak merasa perlu
32. Lainnya
99. Tidak tahu

RUMAH TANGGA

Art 3-6 tahun		Art 5-14 tahun					
Apakah sedang mengikuti pendidikan pra sekolah? ¹⁾ 1. Ya, TK/RA/BA 2. Ya, Kel. Bermain 3. Ya, TPA 4. Tidak [K.10 = 1, 2 atau 3 ➔ K.12 atau art lain]	Jika "Tidak" (K.10=4), apa alasannya? Pilihan jawaban jangan dibacakan	Apakah bekerja paling sedikit 1 jam selama seminggu yang lalu? 1. Ya 2. Tidak ➔ [K.15]	Jika "Ya" (K.12=1), bekerja dilakukan pada usaha: 1. Sendiri 2. Rt sendiri 4. Orang/pihak lain dibayar 8. Orang/pihak lain tidak dibayar	Pekerjaan utama selama seminggu yang lalu (Kode)	Apakah melakukan kegiatan selain bekerja tetapi menghasilkan uang selama seminggu y.l. seperti contoh di bawah ini? ²⁾ 1. Ya 2. Tidak	Apakah seminggu yang lalu membantu pekerjaan rt (memasak, belanja, cuci baju, ambil air, asuh adik/art lain, dll.)? 1. Ya 2. Tidak ➔ [Art lain]	Jika "Ya" (K.16= 1), berapa jam rata-rata melakukan kegiatan tersebut per hari?
(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
<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"/>
<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"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox" value="2"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox" value="1"/>	<input type="checkbox" value="1"/>	<input type="checkbox" value="2"/>
<input type="checkbox" value="4"/>	<input type="checkbox" value="5"/>	<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"/>	<input type="checkbox" value="2"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox" value="2"/>	<input type="checkbox" value="1"/>	<input type="checkbox" value="4"/>
<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"/>
<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"/>
<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"/>
<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"/>

¹⁾ Keterangan Kolom 10

Pendidikan pra sekolah:

TK = Taman Kanak-kanak/RA/BA

TPA = Tempat Penitipan Anak

Kode Kolom 11 (Alasan):

1. Sudah pernah pendidikan pra sekolah
2. Sedang sekolah di SD
3. Anak tidak mau sekolah
4. Tidak ada biaya
5. Merasa tidak perlu
6. Tidak ada fasilitas di desa/kelurahan
7. Tidak tahu ada pendidikan pra sekolah
8. Lainnya

Kode Kolom 14

Pekerjaan utama:

1. Berdagang keliling/asongan
2. Berdagang dengan tempat tetap
3. Memulung
4. Bekerja di sektor industri kecil/rt
5. Bekerja di sektor industri sedang/besar
6. Bekerja di sektor pertanian
7. Bekerja di sektor angkutan
8. Bekerja di sektor jasa
9. Lainnya

²⁾ Keterangan Kolom 15

Contoh Kegiatan:

- Mengamen/mengemis
- Membersihkan mobil ketika berhenti di lampu lalu lintas
- Membersihkan makam
- Mengatur lalu lintas

V. KETERANGAN PERORANGAN (UNTUK SEMUA UMUR)

Nama: PURNOMO No. Urut: 01 No. urut ibu kandung: 00

Umur: 36 tahun No. urut ayah kandung: 00

Apakah art yang bersangkutan hadir pada saat wawancara? 1. Ya 2. Tidak [Bila balita lanjutkan pertanyaan ke R.17, Blok V.C]

V.A. KETERANGAN PENDIDIKAN (UNTUK ART 5 TH KE ATAS)

1. Partisipasi bersekolah:
 1. Tidak/belum pernah bersekolah → [R.6]
 2. Masih bersekolah → [R.3.a]
 3. Tidak bersekolah lagi

2. Jika R.1=3, kapan berhenti sekolah?
 [Isikan 0000, bila berhenti sebelum tahun 1991]
 Bulan: 8 Tahun: 1984

8. Apakah mempunyai pekerjaan/usaha, tetapi sementara tidak bekerja selama seminggu y.l.?
 1. Ya 2. Tidak

9. Apakah sedang mencari pekerjaan selama seminggu yang lalu?
 1. Ya 2. Tidak

10. Apakah sedang mempersiapkan suatu usaha/pekerjaan selama seminggu yang lalu?
 1. Ya 2. Tidak

HANYA UNTUK ART YANG BEKERJA [R.7.a.1=1 atau R.8=1]

3.a. Jenjang dan jenis pendidikan tertinggi yang pernah/sedang diduduki:
 01. SD 06. M. Aliyah
 02. M. Ibtidaiyah 07. SM Kejuruan
 03. SLTP Umum/Kejuruan 08. Dipl. I/II
 04. M. Tsanawiyah 09. Dipl. III/Sarmud
 05. SMU 10. Dipl. IV/S1
 11. S2/S3

b. Untuk yang masih sekolah (R.1=2 dan R.3.a=01 s.d 07), jumlah hari tidak masuk sekolah selama 1 bulan terakhir (selain hari libur): hari

11. a. Jumlah hari kerja: 5 hari
 b. Jumlah jam kerja dari *seluruh pekerjaan* setiap hari selama seminggu yang lalu:

Sen	Sel	Rab	Kam	Jum	Sab	Ming	Jml (jam)
8	8	8	-	-	8	8	40

4. Tkt/cls tertinggi yang pernah/sedang diduduki:
 1 2 3 4 5 6 7 8 (Tamat)

12. Lapangan usaha/bidang pekerjaan utama dari tempat bekerja selama seminggu yang lalu:
 (Tulis selengkap-lengkapnyanya)
PERCETAKAN PT DAMPOM PRINTING

5. Ijazah/STTB tertinggi yang dimiliki:
 1. Tidak punya 6. Diploma I/II
 2. SD/MI/ sederajat 7. Diploma III/
 3. SLTP/MTs/ sederajat/ Sarjana Muda
 kejuruan 8. Diploma IV/S1
 4. SMU/MA/ sederajat 9. S2/S3
 5. SM Kejuruan

13. Jenis pekerjaan/jabatan dari pekerjaan utama selama seminggu yang lalu:
 (Tulis selengkap-lengkapnyanya)
SATUAN PENGAMAN (SATPAM)

6. Dapat membaca dan menulis:
 1. Huruf latin 3. Tidak dapat
 2. Huruf lainnya

14. Status/kedudukan dalam pekerjaan utama selama seminggu yang lalu:
 1. Berusaha sendiri → [R.15]
 2. Berusaha dibantu buruh tidak tetap/buruh tidak dibayar } → [Blok V.C]
 3. Berusaha dibantu buruh tetap/ buruh dibayar }
 4. Buruh/karyawan/pegawai → [R.16]
 5. Pekerja bebas di pertanian } [R.15]
 6. Pekerja bebas di non-pertanian }
 7. Pekerja tidak dibayar → [Blok V.C]

V.B. KETENAGAKERJAAN (UNTUK ART UMUR 10 TH KE ATAS)

7. a. Apakah melakukan kegiatan seperti di bawah ini selama seminggu yang lalu?

	Ya	Tidak	
1. Bekerja	<input checked="" type="radio"/> 1	2	<input type="text" value="1"/>
2. Sekolah	1	<input checked="" type="radio"/> 2	<input type="text" value="2"/>
3. Mengurus rumah tangga	1	<input checked="" type="radio"/> 2	<input type="text" value="2"/>
4. Lainnya	<input checked="" type="radio"/> 1		<input type="text" value="1"/>

b. Dari kegiatan 1 s.d 4 yang menyatakan "Ya", di atas, kegiatan apakah yang menggunakan waktu terbanyak selama seminggu yang lalu?
 1 → [R.9] 2 3 4

15. Pendapatan bersih sebulan yang lalu: Rp
 [Lanjutkan ke Blok V.C]

16. Berapa upah/gaji bersih yang biasanya diterima selama sebulan dari pekerjaan utama?

a. Berupa uang: Rp

b. Berupa barang: Rp

*) Isikan kode 00 bila ayah/ibu kandung tidak tinggal di rt ini

V.C. KETERANGAN KESEHATAN (UNTUK SEMUA UMUR)	
17. Apakah dalam 1 bulan terakhir mempunyai keluhan kesehatan seperti di bawah ini? (Bacakan dari a s.d. p) [Isikan kode 1 bila ada, kode 2 bila tidak ada]	
a. Panas	2
b. Batuk	2
c. Pilek	2
d. Asma	2
e. Napas sesak/cepat	2
f. Diare/buang ² air	2
g. Campak	2
h. Telinga berair/ congek	2
i. Sakit kuning/liver	2
j. Sakit kepala berulang	2
k. Kejang-kejang/ayan	2
l. Lumpuh	2
m. Pikun	2
n. Kecelakaan	2
o. Sakit gigi	2
p. Lainnya	2
[Jika semua berkode 2 → R.24]	
18. Kalau ada keluhan, apakah menyebabkan terganggunya pekerjaan, sekolah, atau kegiatan sehari-hari? 1. Ya 2. Tidak → [R.21.a]	
19. Lamanya terganggu: hari	
20. Apakah sekarang masih terganggu? 1. Ya 2. Tidak	
21. a. Apakah pernah mengobati sendiri dlm 1 bulan terakhir? 1. Ya 2. Tidak → [R.22]	
b. Jenis obat/cara pengobatan yang digunakan: [Isikan kode 1 bila ya, kode 2 bila tidak]	
1. Obat tradisional	2
2. Obat modern	2
3. Lainnya	2
c. Besarnya biaya mengobati sendiri yang dikeluarkan r.t.:	
Rp.	
22. Apakah pernah berobat jalan dalam 1 bulan terakhir? 1. Ya 2. Tidak → [R.24]	
23. a. Berapa kali berobat jalan selama 1 bulan terakhir: [Isikan frekuensi berobat jalan utk setiap fasilitas]	
01. RS Pemerintah	
02. RS Swasta	
03. Praktek dokter	
04. Puskesmas	
05. Pusk. Pembantu	
06. Poliklinik	
07. Praktek petkes	
08. Praktek batra	
09. Polindes/BDD	
10. Posyandu	
b. Besarnya biaya berobat jalan yang dikeluarkan r.t.:	
Rp.	
24. Apakah pernah rawat inap dlm 1 thn terakhir? 1. Ya 2. Tidak → [R.26]	
25. a. Lamanya hari rawat inap (dalam hari):	
1. RS Pemerintah	0 0 6
2. RS Swasta	
3. Puskesmas	
4. Lainnya	
b. Besarnya biaya rawat inap yang dikeluarkan r.t.:	
Rp. GRATIS 0 0 0 0 0 0 0 0 0	
26. 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. Askes/Astek/Jamsostek	2
b. Perusahaan/Kantor	1
c. Asuransi lain	2
d. Dana sehat	2
e. Kartu sehat	2
f. JPKM	2
V.D. KESEHATAN BALITA (ANAK UMUR 0-59 BLN)	
27. Umur dalam bulan: bulan	
28. Siapa saja yang menolong proses kelahiran? [Isikan kode jawaban langsung ke kotak]	
1. Dokter	4. Dukun
2. Bidan	5. Famili/Keluarga
3. Tenaga paramedis lain	6. Lainnya
29. a. Apakah pernah diberi Air Susu Ibu (ASI)? 1. Ya 2. Tidak → [Art lain atau Blok VI]	
b. Jika R.29a=1, lamanya: bulan	
UNTUK ANAK UMUR 0-11 BULAN	
30. a. Apakah diberi ASI dalam 24 jam terakhir? 1. Ya 2. Tidak → [Art lain atau Blok VI]	
b. Apakah kemarin/tadi malam anak diberi makanan/minuman selain ASI? 1. Ya 2. Tidak	
V.E. FERTILITAS & KELUARGA BERENCANA	
WANITA PERNAH KAWIN UMUR ≥10 TAHUN	
31. Umur pada saat perkawinan pertama: thn	
32. Jumlah tahun dlm ikatan perkawinan: thn	
33. Jumlah anak kandung (a.k.) yang dilahirkan:	
	Lk Pr Lk+Pr
a. A.k. lahir hidup	
b. A.k. masih hidup	
c. A.k. sudah meninggal	
34. Pernah menggunakan/memakai alat/cara KB? 1. Ya 2. Tidak → [Art lain atau Blok VI]	
WANITA BERSTATUS KAWIN UMUR ≥10 TAHUN	
35. Apakah sedang menggunakan/memakai alat/cara KB? 1. Ya 2. Tidak → [Art lain atau Blok VI]	
36. 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 → [Art lain atau Blok VI]
5. Susuk KB/norplan/ implanon/alwalit	
37. Tempat memperoleh alat/cara KB yang terakhir:	
1. RS Pemerintah	5. Praktek bidan
2. RS Swasta	6. Polindes/BDD/Posyandu
3. Praktek dokter	7. Apotik/toko obat
4. Puskesmas/Pustu	8. Lainnya
38. Biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh pelayanan KB yang terakhir:	
Rp.	

V. KETERANGAN PERORANGAN (UNTUK SEMUA UMUR)

Nama: **SUMINAH** No. Urut: **02**
 Umur: **32** tahun
 No. urut ibu kandung: **00**
 No. urut ayah kandung: **00**
 Apakah art yang bersangkutan hadir pada saat wawancara?
 1. Ya 2. Tidak

[Bila balita lanjutkan pertanyaan ke R.17, Blok V.C]

V.A. KETERANGAN PENDIDIKAN (UNTUK ART 5 TH KE ATAS)

1. Partisipasi bersekolah:
 1. Tidak/belum pernah bersekolah → [R.6]
 2. Masih bersekolah → [R.3.a]
 3. Tidak bersekolah lagi

2. Jika R.1=3, kapan berhenti sekolah?
 [Isikan 0000, bila berhenti sebelum tahun 1991]
 Bulan: **8** Tahun: **1986**

3.a. Jenjang dan jenis pendidikan tertinggi yang pernah/sedang diduduki:
 01. SD 06. M. Aliyah
 02. M. Ibtidaiyah 07. SM Kejuruan
 03. SLTP Umum/ 08. Dipl. III/Kejuruan
 04. M. Tsanawiyah 09. Dipl. III/Sarnud
 05. SMU 11. S2/S3
 b. Untuk yang masih sekolah (R.1=2 dan R.3.a = 01 s.d 07), jumlah hari tidak masuk sekolah selama 1 bulan terakhir (selain hari libur):
 hari

4. Tkt/kls tertinggi yang pernah/sedang diduduki:
 1 2 3 4 5 6 7 8 (Tamat)

5. Ijazah/STTB tertinggi yang dimiliki:
 1. Tidak punya 6. Diploma I/II
 2. SD/MI/ sederajat 7. Diploma III/
 3. SLTP/MTs/ sederajat/ Sarjana Muda
 kejuruan 8. Diploma IV/S1
 4. SMU/MA/ sederajat 9. S2/S3
 5. SM Kejuruan

6. Dapat membaca dan menulis:
 1. Huruf latin 3. Tidak dapat
 2. Huruf lainnya

V.B. KETENAGAKERJAAN (UNTUK ART UMUR 10 TH KE ATAS)

7. a. Apakah melakukan kegiatan seperti di bawah ini selama seminggu yang lalu?

	Ya	Tidak	
1. Bekerja	1	<input checked="" type="radio"/> 2	<input type="text" value="2"/>
2. Sekolah	1	<input checked="" type="radio"/> 2	<input type="text" value="2"/>
3. Mengurus rumah tangga	<input checked="" type="radio"/> 1	2	<input type="text" value="1"/>
4. Lainnya	<input checked="" type="radio"/> 1		<input type="text" value="1"/>

b. Dari kegiatan 1 s.d 4 yang menyatakan "Ya", di atas, kegiatan apakah yang menggunakan waktu terbanyak selama seminggu yang lalu?
 1 → [R.9] 2 3 4

8. Apakah mempunyai pekerjaan/usaha, tetapi sementara tidak bekerja selama seminggu y.l.?
 1. Ya 2. Tidak

9. Apakah sedang mencari pekerjaan selama seminggu yang lalu?
 1. Ya 2. Tidak

10. Apakah sedang mempersiapkan suatu usaha/ pekerjaan selama seminggu yang lalu?
 1. Ya 2. Tidak

HANYA UNTUK ART YANG BEKERJA [R.7.a.1=1 atau R.8=1]

11. a. Jumlah hari kerja: hari
 b. Jumlah jam kerja dari *seluruh pekerjaan* setiap hari selama seminggu yang lalu:

Sen	Sel	Rab	Kam	Jum	Sab	Ming	Jml (jam)
<input type="text" value=""/>							

12. Lapangan usaha/bidang pekerjaan utama dari tempat bekerja selama seminggu yang lalu:
 (Tulis selengkap-lengkapnyanya)
 Diisi Editor

13. Jenis pekerjaan/jabatan dari pekerjaan utama selama seminggu yang lalu:
 (Tulis selengkap-lengkapnyanya)
 Diisi Editor

14. Status/kedudukan dalam pekerjaan utama selama seminggu yang lalu:
 1. Berusaha sendiri → [R.15]
 2. Berusaha dibantu buruh tidak tetap/buruh tidak dibayar
 3. Berusaha dibantu buruh tetap/ buruh dibayar } → [Blok V.C]
 4. Buruh/karyawan/pegawai → [R.16]
 5. Pekerja bebas di pertanian } [R.15]
 6. Pekerja bebas di non-pertanian }
 7. Pekerja tidak dibayar → [Blok V.C]

15. Pendapatan bersih sebulan yang lalu: Rp
 [Lanjutkan ke Blok V.C]

16. Berapa upah/gaji bersih yang biasanya diterima selama sebulan dari pekerjaan utama?
 a. Berupa uang: Rp
 b. Berupa barang: Rp

*) Isikan kode 00 bila ayah/ibu kandung tidak tinggal di rt ini

V.C. KETERANGAN KESEHATAN (UNTUK SEMUA UMUR)

17. Apakah dalam 1 bulan terakhir mempunyai keluhan kesehatan seperti di bawah ini? (Bacakan dari a s.d. p) [Isikan kode 1 bila ada, kode 2 bila tidak ada]

a. Panas	<input type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2	i. Sakit kuning/liver	<input type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2
b. Batuk	<input type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2	j. Sakit kepala berulang	<input type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2
c. Pilek	<input type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2	k. Kejang-kejang/ayan	<input type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2
d. Asma	<input type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2	l. Lumpuh	<input type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2
e. Napas sesak/cepat	<input type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2	m. Pikun	<input type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2
f. Diare/buang ² air	<input type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2	n. Kecelakaan	<input type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2
g. Campak	<input type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2	o. Sakit gigi	<input type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2
h. Telinga berair/congek	<input type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2	p. Lainnya	<input type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2

[Jika semua berkode 2 ➔ R.24]

18. Kalau ada keluhan, apakah menyebabkan terganggunya pekerjaan, sekolah, atau kegiatan sehari-hari? 1. Ya 2. Tidak ➔ [R.21.a]

19. Lamanya terganggu: hari

20. Apakah sekarang masih terganggu?
1. Ya 2. Tidak

21.a. Apakah pernah mengobati sendiri dlm 1 bulan terakhir? 1. Ya 2. Tidak ➔ [R.22]

b. Jenis obat/cara pengobatan yang digunakan: [Isikan kode 1 bila ya, kode 2 bila tidak]

1. Obat tradisional	<input type="checkbox"/>	3. Lainnya	<input type="checkbox"/>
2. Obat modern	<input type="checkbox"/>		

c. Besarnya biaya mengobati sendiri yang dikeluarkan r.t.:
Rp.

22. Apakah pernah berobat jalan dalam 1 bulan terakhir? 1. Ya 2. Tidak ➔ [R.24]

23.a. Berapa kali berobat jalan selama 1 bulan terakhir: [Isikan frekuensi berobat jalan utk setiap fasilitas]

01. RS Pemerintah	<input type="text"/>	06. Poliklinik	<input type="text"/>
02. RS Swasta	<input type="text"/>	07. Praktek petkes	<input type="text"/>
03. Praktek dokter	<input type="text"/>	08. Praktek batra	<input type="text"/>
04. Puskesmas	<input type="text"/>	09. Polindes/BDD	<input type="text"/>
05. Pusk. Pembantu	<input type="text"/>	10. Posyandu	<input type="text"/>

b. Besarnya biaya berobat jalan yang dikeluarkan r.t.:
Rp.

24. Apakah pernah rawat inap dlm 1 thn terakhir? 1. Ya 2. Tidak ➔ [R.26]

25.a. Lamanya hari rawat inap (dalam hari):

1. RS Pemerintah	<input type="text"/>	3. Puskesmas	<input type="text"/>
2. RS Swasta	<input type="text"/>	4. Lainnya	<input type="text"/>

b. Besarnya biaya rawat inap yang dikeluarkan r.t.:
Rp.

26. 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. Askes/Astek/Jamsostek	<input checked="" type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2	d. Dana sehat	<input type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2
b. Perusahaan/Kantor	<input type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2	e. Kartu sehat	<input type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2
c. Asuransi lain	<input type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2	f. JPKM	<input type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2

V.D. KESEHATAN BALITA (ANAK UMUR 0-59 BLN)

27. Umur dalam bulan: bulan

28. Siapa saja yang menolong proses kelahiran? [Isikan kode jawaban langsung ke kotak]

1. Dokter	<input type="checkbox"/>	4. Dukun	<input type="checkbox"/>
2. Bidan	<input type="checkbox"/>	5. Famili/Keluarga	<input type="checkbox"/>
3. Tenaga paramedis lain	<input type="checkbox"/>	6. Lainnya	<input type="checkbox"/>

29.a. Apakah pernah diberi Air Susu Ibu (ASI)?
1. Ya 2. Tidak ➔ [Art lain atau Blok VI]

b. Jika R.29a=1, lamanya: bulan

UNTUK ANAK UMUR 0-11 BULAN

30.a. Apakah diberi ASI dalam 24 jam terakhir?
1. Ya 2. Tidak ➔ [Art lain atau Blok VI]

b. Apakah kemarin/tadi malam anak diberi makanan/minuman selain ASI?
1. Ya 2. Tidak

V.E. FERTILITAS & KELUARGA BERENCANA

WANITA PERNAH KAWIN UMUR >10 TAHUN

31. Umur pada saat perkawinan pertama: thn

32. Jumlah tahun dlm ikatan perkawinan: thn

33. Jumlah anak kandung (a.k.) yang dilahirkan:

	Lk	Pr	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"/>

34. Pernah menggunakan/memakai alat/cara KB? 1. Ya 2. Tidak ➔ [Art lain atau Blok VI]

WANITA BERSTATUS KAWIN UMUR >10 TAHUN

35. Apakah sedang menggunakan/memakai alat/cara KB? 1. Ya 2. Tidak ➔ [Art lain atau Blok VI]

36. Alat/cara KB yang sedang digunakan/dipakai:

1. MOW/tubektomi	<input type="checkbox"/>	6. Pil KB	<input type="checkbox"/>
2. MOP/vasektomi	<input type="checkbox"/>	7. Kondom/karet KB	<input type="checkbox"/>
3. AKDR/TUD/spiral	<input type="checkbox"/>	8. Intravag/tissue/kondom wanita	<input type="checkbox"/>
4. Suntikan KB	<input checked="" type="checkbox"/>	9. Cara tradisional ➔ [Art lain atau Blok VI]	<input type="checkbox"/>
5. Susuk KB/norplan/implanon/alwalit	<input type="checkbox"/>		

37. Tempat memperoleh alat/cara KB yang terakhir:

1. RS Pemerintah	<input type="checkbox"/>	5. Praktek bidan	<input type="checkbox"/>
2. RS Swasta	<input type="checkbox"/>	6. Polindes/BDD/Posyandu	<input checked="" type="checkbox"/>
3. Praktek dokter	<input type="checkbox"/>	7. Apotik/toko obat	<input type="checkbox"/>
4. Puskesmas/Pustu	<input type="checkbox"/>	8. Lainnya	<input type="checkbox"/>

38. Biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh pelayanan KB yang terakhir:
Rp. 15.000,-

V. KETERANGAN PERORANGAN (UNTUK SEMUA UMUR)

Nama: **EKO TRI UTOMO** No. Urut: **03** No. urut ibu kandung: **02**
 Umur: **10** tahun No. urut ayah kandung: **01**
 Apakah art yang bersangkutan hadir pada saat wawancara? [Bila balita lanjutkan pertanyaan ke R.17, Blok V.C]
 I. Ya Tidak

V.A. KETERANGAN PENDIDIKAN (UNTUK ART 5 TH KE ATAS)

1. Partisipasi bersekolah:
 1. Tidak/belum pernah bersekolah → [R.6]
 2. Masih bersekolah → [R.3.a]
 3. Tidak bersekolah lagi

2. Jika R.1=3, kapan berhenti sekolah?
 [Isikan 0000, bila berhenti sebelum tahun 1991]
 Bulan: Tahun:

3.a. Jenjang dan jenis pendidikan tertinggi yang pernah/sedang diduduki:
 01 SD 06. M. Aliyah
 02. M. Ibtidaiyah 07. SM Kejuruan
 03. SLTP Umum/Kejuruan 08. Dipl. I/II
 04. M. Tsanawiyah 10. Dipl. IV/S1
 05. SMU 11. S2/S3

b. Untuk yang masih sekolah (R.1= 2 dan R.3.a = 01 s.d 07), jumlah hari tidak masuk sekolah selama 1 bulan terakhir (selain hari libur):
 hari

4. Tkt/cls tertinggi yang pernah/sedang diduduki:
 1 2 3 4 5 6 7 8 (Tamat)

5. Ijazah/STTB tertinggi yang dimiliki:
 1 Tidak punya 6. Diploma I/II
 2. SD/MI/ sederajat 7. Diploma III/
 3. SLTP/MTs/ sederajat/ Sarjana Muda
 kejuruan 8. Diploma IV/S1
 4. SMU/MA/ sederajat 9. S2/S3
 5. SM Kejuruan

6. Dapat membaca dan menulis:
 1 Huruf latin 3. Tidak dapat
 2. Huruf lainnya

V.B. KETENAGAKERJAAN (UNTUK ART UMUR 10 TH KE ATAS)

7. a. Apakah melakukan kegiatan seperti di bawah ini selama seminggu yang lalu?

	Ya	Tidak	
1. Bekerja	1	<input checked="" type="radio"/> 2	<input type="text" value="2"/>
2. Sekolah	<input checked="" type="radio"/> 1	2	<input type="text" value="1"/>
3. Mengurus rumah tangga	<input checked="" type="radio"/> 1	2	<input type="text" value="1"/>
4. Lainnya	<input checked="" type="radio"/> 1		<input type="text" value="1"/>

b. Dari kegiatan 1 s.d 4 yang menyatakan "Ya", di atas, kegiatan apakah yang menggunakan waktu terbanyak selama seminggu yang lalu?
 1 → [R.9] 2 3 4

8. Apakah mempunyai pekerjaan/usaha, tetapi sementara tidak bekerja selama seminggu y.l.?
 I. Ya Tidak

9. Apakah sedang mencari pekerjaan selama seminggu yang lalu?
 I. Ya Tidak

10. Apakah sedang mempersiapkan suatu usaha/ pekerjaan selama seminggu yang lalu?
 I. Ya Tidak

HANYA UNTUK ART YANG BEKERJA [R.7.a.1=1 atau R.8=1]

11. a. Jumlah hari kerja: hari
 b. Jumlah jam kerja dari *seluruh pekerjaan* setiap hari selama seminggu yang lalu:

Sen	Sel	Rab	Kam	Jum	Sab	Ming	Jml (jam)
							<input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>

12. Lapangan usaha/bidang pekerjaan utama dari tempat bekerja selama seminggu yang lalu:
 (Tulis selengkap-lengkapny)

 Diisi Editor

13. Jenis pekerjaan/jabatan dari pekerjaan utama selama seminggu yang lalu:
 (Tulis selengkap-lengkapny)

 Diisi Editor

14. Status/kedudukan dalam pekerjaan utama selama seminggu yang lalu:
 1. Berusaha sendiri → [R.15]
 2. Berusaha dibantu buruh tidak tetap/buruh tidak dibayar } → [Blok V.C]
 3. Berusaha dibantu buruh tetap/ buruh dibayar }
 4. Buruh/karyawan/pegawai → [R.16]
 5. Pekerja bebas di pertanian } [R.15]
 6. Pekerja bebas di non-pertanian }
 7. Pekerja tidak dibayar → [Blok V.C]

15. Pendapatan bersih sebulan yang lalu: Rp
 [Lanjutkan ke Blok V.C]

16. Berapa upah/gaji bersih yang biasanya diterima selama sebulan dari pekerjaan utama?

a. Berupa uang: Rp

b. Berupa barang: Rp

*) Isikan kode 00 bila ayah/ibu kandung tidak tinggal di rt ini

V.C. KETERANGAN KESEHATAN (UNTUK SEMUA UMUR)	
17. Apakah dalam 1 bulan terakhir mempunyai keluhan kesehatan seperti di bawah ini? (Bacaan dari a s.d. p) [Isikan kode 1 bila ada, kode 2 bila tidak ada]	
a. Panas	2
b. Batuk	2
c. Pilek	2
d. Asma	2
e. Napas sesak/cepat	2
f. Diare/buang ² air	1
g. Campak	2
h. Telinga berair/congkrek	2
i. Sakit kuning/liver	2
j. Sakit kepala berulang	2
k. Kejang-kejang/ayan	2
l. Lumpuh	2
m. Pikun	2
n. Kecelakaan	2
o. Sakit gigi	1
p. Lainnya	2
[Jika semua berkode 2 → R.24]	
18. Kalau ada keluhan, apakah menyebabkan terganggunya pekerjaan, sekolah, atau kegiatan sehari-hari? ① Ya 2. Tidak → [R.21.a]	1
19. Lamanya terganggu: 2 hari	0 2
20. Apakah sekarang masih terganggu? ① Ya 2. Tidak	1
21. a. Apakah pernah mengobati sendiri dlm 1 bulan terakhir? ① Ya 2. Tidak → [R.22]	1
b. Jenis obat/cara pengobatan yang digunakan: [Isikan kode 1 bila ya, kode 2 bila tidak]	
1. Obat tradisional	1
2. Obat modern	1
3. Lainnya	2
c. Besarnya biaya mengobati sendiri yang dikeluarkan r.t.: Rp. 3.500	0 0 0 3 5 0 0
22. Apakah pernah berobat jalan dalam 1 bulan terakhir? ① Ya 2. Tidak → [R.24]	1
23. a. Berapa kali berobat jalan selama 1 bulan terakhir: [Isikan frekuensi berobat jalan utk setiap fasilitas]	
01. RS Pemerintah	0 0
02. RS Swasta	0 0
03. Praktek dokter	0 0
04. Puskesmas	0 1
05. Pusk. Pembantu	0 0
06. Poliklinik	0 0
07. Praktek petkes	0 0
08. Praktek batra	0 0
09. Polindes/BDD	0 0
10. Posyandu	0 0
b. Besarnya biaya berobat jalan yang dikeluarkan r.t.: Rp. 10.000	0 0 1 0 0 0 0
24. Apakah pernah rawat inap dlm 1 thn terakhir? 1. Ya ② Tidak → [R.26]	2
25. a. Lamanya hari rawat inap (dalam hari):	
1. RS Pemerintah	
2. RS Swasta	
3. Puskesmas	
4. Lainnya	
b. Besarnya biaya rawat inap yang dikeluarkan r.t.: Rp.	
26. 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. Askes/Astek/Jamsostek	2
b. Perusahaan/Kantor	1
c. Asuransi lain	2
d. Dana sehat	2
e. Kartu sehat	2
f. JPKM	2
V.D. KESEHATAN BALITA (ANAK UMUR 0-59 BLN)	
27. Umur dalam bulan: bulan	[] []
28. Siapa saja yang menolong proses kelahiran? [Isikan kode jawaban langsung ke kotak]	Pertama
1. Dokter	a []
2. Bidan	Terakhir
3. Tenaga paramedis lain	b []
4. Dukun	
5. Famili/Keluarga	
6. Lainnya	
29. a. Apakah pernah diberi Air Susu Ibu (ASI)?	[]
1. Ya 2. Tidak → [Art lain atau Blok VI]	
b. Jika R.29a=1, lamanya: bulan	[] []
UNTUK ANAK UMUR 0-11 BULAN	
30. a. Apakah diberi ASI dalam 24 jam terakhir?	[]
1. Ya 2. Tidak → [Art lain atau Blok VI]	
b. Apakah kemarin/tadi malam anak diberi makanan/minuman selain ASI?	[]
1. Ya 2. Tidak	
V.E. FERTILITAS & KELUARGA BERENCANA	
WANITA PERNAH KAWIN UMUR ≥10 TAHUN	
31. Umur pada saat perkawinan pertama: thn	[] []
32. Jumlah tahun dlm ikatan perkawinan: thn	[] []
33. Jumlah anak kandung (a.k.) yang dilahirkan:	Lk Pr Lk+Pr
a. A.k. lahir hidup	[] [] [] []
b. A.k. masih hidup	[] [] [] []
c. A.k. sudah meninggal	[] [] [] []
34. Pernah menggunakan/memakai alat/cara KB?	[]
1. Ya 2. Tidak → [Art lain atau Blok VI]	
WANITA BERSTATUS KAWIN UMUR ≥10 TAHUN	
35. Apakah sedang menggunakan/memakai alat/cara KB? 1. Ya 2. Tidak → [Art lain atau Blok VI]	[]
36. Alat/cara KB yang sedang digunakan/dipakai:	[]
1. MOW/tubektomi	6. Pil KB
2. MOP/vasektomi	7. Kondom/karet KB
3. AKDR/TUD/spiral	8. Intravag/tissue/kondom wanita
4. Suntikan KB	9. Cara tradisional → [Art lain atau Blok VI]
5. Susuk KB/norplan/implanon/alwalit	
37. Tempat memperoleh alat/cara KB yang terakhir:	[]
1. RS Pemerintah	5. Praktek bidan
2. RS Swasta	6. Polindes/BDD/Posyandu
3. Praktek dokter	7. Apotik/toko obat
4. Puskesmas/Pustu	8. Lainnya
38. Biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh pelayanan KB yang terakhir: Rp.	[] [] [] [] [] [] [] []

V. KETERANGAN PERORANGAN (UNTUK SEMUA UMUR)

Nama: AMINAH No. Urut: 04 No. urut ibu kandung:*) 02

Umur: 03 tahun No. urut ayah kandung:*) 01

Apakah art yang bersangkutan hadir pada saat wawancara? 1. Ya 2. Tidak [Bila balita lanjutkan pertanyaan ke R.17, Blok V.C]

V.A. KETERANGAN PENDIDIKAN (UNTUK ART 5 TH KE ATAS)

1. Partisipasi bersekolah:

1. Tidak/belum pernah bersekolah → [R.6]

2. Masih bersekolah → [R.3.a]

3. Tidak bersekolah lagi

2. Jika R.1=3, kapan berhenti sekolah?
[Isikan 0000, bila berhenti sebelum tahun 1991]

Bulan: Tahun:

8. Apakah mempunyai pekerjaan/usaha, tetapi sementara tidak bekerja selama seminggu y.l.?

1. Ya 2. Tidak

9. Apakah sedang mencari pekerjaan selama seminggu yang lalu?

1. Ya 2. Tidak

10. Apakah sedang mempersiapkan suatu usaha/pekerjaan selama seminggu yang lalu?

1. Ya 2. Tidak

HANYA UNTUK ART YANG BEKERJA [R.7.a.1=1 atau R.8=1]

3.a. Jenjang dan jenis pendidikan tertinggi yang pernah/sedang diduduki:

01. SD	06. M. Aliyah	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/>
02. M. Ibtidaiyah	07. SM Kejuruan	
03. SLTP Umum/ Kejuruan	08. Dipl. III	
04. M. Tsanawiyah	09. Dipl. III/Samud	
05. SMU	10. Dipl. IV/S1	
11. S2/S3		

b. Untuk yang masih sekolah (R.1= 2 dan R.3.a = 01 s.d 07), jumlah hari tidak masuk sekolah selama 1 bulan terakhir (selain hari libur): hari

11. a. Jumlah hari kerja: hari

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

Sen	Sel	Rab	Kam	Jum	Sab	Ming	Jml (jam)
<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/>							

12. Lapangan usaha/bidang pekerjaan utama dari tempat bekerja selama seminggu yang lalu:
(Tulis selengkap-lengkapannya)

Diisi Editor

4. Tkt/kls tertinggi yang pernah/sedang diduduki:
1 2 3 4 5 6 7 8 (Tamat)

13. Jenis pekerjaan/jabatan dari pekerjaan utama selama seminggu yang lalu:
(Tulis selengkap-lengkapannya)

Diisi Editor

5. Ijazah/STTB tertinggi yang dimiliki:

1. Tidak punya	6. Diploma I/II	<input type="checkbox"/>
2. SD/MI/ sederajat	7. Diploma III/ Sarjana Muda	
3. SLTP/MTs/ sederajat/ kejuruan	8. Diploma IV/S1	
4. SMU/MA/ sederajat	9. S2/S3	
5. SM Kejuruan		

14. Status/kedudukan dalam pekerjaan utama selama seminggu yang lalu:

1. Berusaha sendiri → [R.15]	<input type="checkbox"/>
2. Berusaha dibantu buruh tidak tetap/buruh tidak dibayar	
3. Berusaha dibantu buruh tetap/ buruh dibayar	
4. Buruh/karyawan/pegawai → [R.16]	
5. Pekerja bebas di pertanian	
6. Pekerja bebas di non-pertanian	
7. Pekerja tidak dibayar → [Blok V.C]	

6. Dapat membaca dan menulis:

1. Huruf latin	3. Tidak dapat	<input type="checkbox"/>
2. Huruf lainnya		

V.B. KETENAGAKERJAAN (UNTUK ART UMUR 10 TH KE ATAS)

7. a. Apakah melakukan kegiatan seperti di bawah ini selama seminggu yang lalu?

	Ya	Tidak	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/>
1. Bekerja	1	2	
2. Sekolah	1	2	
3. Mengurus rumah tangga	1	2	
4. Lainnya	<input checked="" type="checkbox"/>		

b. Dari kegiatan 1 s.d 4 yang menyatakan "Ya", di atas, kegiatan apakah yang menggunakan waktu terbanyak selama seminggu yang lalu?

1 → [R.9] 2 3 4

15. Pendapatan bersih sebulan yang lalu: Rp

[Lanjutkan ke Blok V.C]

16. Berapa upah/gaji bersih yang biasanya diterima selama sebulan dari pekerjaan utama?

a. Berupa uang: Rp

b. Berupa barang: Rp

*) Isikan kode 00 bila ayah/ibu kandung tidak tinggal di rt ini

V.C. KETERANGAN KESEHATAN (UNTUK SEMUA UMUR)	
17. Apakah dalam 1 bulan terakhir mempunyai keluhan kesehatan seperti di bawah ini? (Bacakan dari a s.d. p) [Isikan kode 1 bila ada, kode 2 bila tidak ada]	
a. Panas	1
b. Batuk	1
c. Pilek	1
d. Asma	2
e. Napas sesak/cepat	2
f. Diare/buang ² air	2
g. Campak	2
h. Telinga berair/ congk	2
i. Sakit kuning/liver	2
j. Sakit kepala berulang	2
k. Kejang-kejang/ayan	2
l. Lumpuh	2
m. Pikun	2
n. Kecelakaan	2
o. Sakit gigi	2
p. Lainnya	2
[Jika semua berkode 2 ➔ R.24]	
18. Kalau ada keluhan, apakah menyebabkan terganggunya pekerjaan, sekolah, atau kegiatan sehari-hari? ① Ya 2. Tidak ➔ [R.21.a]	1
19. Lamanya terganggu: 06 hari	0 6
20. Apakah sekarang masih terganggu? ① Ya 2. Tidak	1
21.a. Apakah pernah mengobati sendiri dlm 1 bulan terakhir? ① Ya 2. Tidak ➔ [R.22]	1
b. Jenis obat/cara pengobatan yang digunakan: [Isikan kode 1 bila ya, kode 2 bila tidak]	
1. Obat tradisional	1
2. Obat modern	1
3. Lainnya	2
c. Besarnya biaya mengobati sendiri yang dikeluarkan r.t.: Rp. 1.500 0 0 0 1 5 0 0	
22. Apakah pernah berobat jalan dalam 1 bulan terakhir? ① Ya 2. Tidak ➔ [R.24]	1
23.a. Berapa kali berobat jalan selama 1 bulan terakhir: [Isikan frekuensi berobat jalan utk setiap fasilitas]	
01. RS Pemerintah	0 0
02. RS Swasta	0 0
03. Praktek dokter	0 0
04. Puskesmas	0 0
05. Pusk. Pembantu	0 0
06. Poliklinik	0 0
07. Praktek petkes	0 0
08. Praktek batra	0 0
09. Polindes/BDD	0 0
10. Posyandu	0 1
b. Besarnya biaya berobat jalan yang dikeluarkan r.t.: Rp. 4.000 0 0 0 4 0 0 0	
24. Apakah pernah rawat inap dlm 1 thn terakhir? 1. Ya ② Tidak ➔ [R.26]	2
25.a. Lamanya hari rawat inap (dalam hari):	
1. RS Pemerintah	[] [] []
2. RS Swasta	[] [] []
3. Puskesmas	[] [] []
4. Lainnya	[] [] []
b. Besarnya biaya rawat inap yang dikeluarkan r.t.: Rp. [] [] [] [] [] [] [] []	
26. 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. Askes/Astek/Jamsostek	2
b. Perusahaan/Kantor	1
c. Asuransi lain	2
d. Dana sehat	2
e. Kartu sehat	2
f. JPKM	2
V.D. KESEHATAN BALITA (ANAK UMUR 0-59 BLN)	
27. Umur dalam bulan: 38 bulan	3 8
28. Siapa saja yang menolong proses kelahiran? [Isikan kode jawaban langsung ke kotak]	Pertama
1. Dokter	a 2
2. Bidan	Terakhir
3. Tenaga paramedis lain	b 2
4. Dukun	
5. Famili/Keluarga	
6. Lainnya	
29.a. Apakah pernah diberi Air Susu Ibu (ASI)? ① Ya 2. Tidak ➔ [Art lain atau Blok VI]	1
b. Jika R.29a=1, lamanya: 16 bulan	1 6
UNTUK ANAK UMUR 0-11 BULAN	
30.a. Apakah diberi ASI dalam 24 jam terakhir? 1. Ya 2. Tidak ➔ [Art lain atau Blok VI]	<input type="checkbox"/>
b. Apakah kemarin/tadi malam anak diberi makanan/minuman selain ASI? 1. Ya 2. Tidak	<input type="checkbox"/>
V.E. FERTILITAS & KELUARGA BERENCANA	
WANITA PERNAH KAWIN UMUR ≥10 TAHUN	
31. Umur pada saat perkawinan pertama: thn	[] []
32. Jumlah tahun dlm ikatan perkawinan: thn	[] []
33. Jumlah anak kandung (a.k.) yang dilahirkan:	Lk Pr Lk+Pr
a. A.k. lahir hidup	[] [] [] []
b. A.k. masih hidup	[] [] [] []
c. A.k. sudah meninggal	[] [] [] []
34. Pernah menggunakan/memakai alat/cara KB? 1. Ya 2. Tidak ➔ [Art lain atau Blok VI]	<input type="checkbox"/>
WANITA BERSTATUS KAWIN UMUR ≥10 TAHUN	
35. Apakah sedang menggunakan/memakai alat/cara KB? 1. Ya 2. Tidak ➔ [Art lain atau Blok VI]	<input type="checkbox"/>
36. Alat/cara KB yang sedang digunakan/dipakai:	
1. MOW/tubektomi	6. Pil KB
2. MOP/vasektomi	7. Kondom/karet KB
3. AKDR/TUD/spiral	8. Intravag/tissue/ kondom wanita
4. Suntikan KB	
5. Susuk KB/norplan/ implanon/alwalit	9. Cara tradisional ➔ [Art lain atau Blok VI]
37. Tempat memperoleh alat/cara KB yang terakhir:	
1. RS Pemerintah	5. Praktek bidan
2. RS Swasta	6. Polindes/BDD/Posyandu
3. Praktek dokter	7. Apotik/toko obat
4. Puskesmas/Pustu	8. Lainnya
38. Biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh pelayanan KB yang terakhir: Rp. [] [] [] [] [] [] [] []	

V. KETERANGAN PERORANGAN (UNTUK SEMUA UMUR)

Nama: **FAUZIAH** No. Urut: **05** No. urut ibu kandung:

Umur: **14** tahun No. urut ayah kandung:

Apakah art yang bersangkutan hadir pada saat wawancara? **[Bila balita lanjutkan pertanyaan ke R.17, Blok V.C]**

1. Ya 2. Tidak

V.A. KETERANGAN PENDIDIKAN (UNTUK ART 5 TH KE ATAS)

1. Partisipasi bersekolah:
 1. Tidak/belum pernah bersekolah → [R.6]
 ② Masih bersekolah → [R.3.a]
 3. Tidak bersekolah lagi

2. Jika R.1=3, kapan berhenti sekolah?
 [Isikan 0000, bila berhenti sebelum tahun 1991]
 Bulan: Tahun:

3.a. Jenjang dan jenis pendidikan tertinggi yang pernah/sedang diduduki:

01. SD	06. M. Aliyah	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="3"/>
02. M. Ibtidaiyah	07. SM Kejuruan	
③ SLTP Umum/ Kejuruan	08. Dipl. I/II	
04. M. Tsanawiyah	09. Dipl. III/Sarmud	
05. SMU	10. Dipl. IV/S1	
11. S2/S3		

b. Untuk yang masih sekolah (R.1=2 dan R.3.a = 01 s.d 07), jumlah hari tidak masuk sekolah selama 1 bulan terakhir (selain hari libur):
 2 hari

4. Tkt/kls tertinggi yang pernah/sedang diduduki:
 1 ② 3 4 5 6 7 8 (Tamat)

5. Ijazah/STTB tertinggi yang dimiliki:

1. Tidak punya	6. Diploma I/II	<input type="checkbox" value="2"/>
② SD/MI/ sederajat	7. Diploma III/	
3. SLTP/MTs/ sederajat/ kejuruan	8. Sarjana Muda	
4. SMU/MA/ sederajat	9. Diploma IV/S1	
5. SM Kejuruan	9. S2/S3	

6. Dapat membaca dan menulis:
 ① Huruf latin 3. Tidak dapat
 2. Huruf lainnya

V.B. KETENAGAKERJAAN (UNTUK ART UMUR 10 TH KE ATAS)

7. a. Apakah melakukan kegiatan seperti di bawah ini selama seminggu yang lalu?

	Ya	Tidak	
1. Bekerja	1	②	<input type="checkbox" value="2"/> <input type="checkbox" value="1"/> <input type="checkbox" value="1"/> <input type="checkbox" value="1"/>
2. Sekolah	①	2	
3. Mengurus rumah tangga	①	2	
4. Lainnya	①	2	

b. Dari kegiatan 1 s.d 4 yang menyatakan "Ya", di atas, kegiatan apakah yang menggunakan waktu terbanyak selama seminggu yang lalu?
 1 → [R.9] ② 3 4

8. Apakah mempunyai pekerjaan/usaha, tetapi sementara tidak bekerja selama seminggu y.l.?
 1. Ya ② Tidak

9. Apakah sedang mencari pekerjaan selama seminggu yang lalu?
 1. Ya ② Tidak

10. Apakah sedang mempersiapkan suatu usaha/ pekerjaan selama seminggu yang lalu?
 1. Ya ② Tidak

HANYA UNTUK ART YANG BEKERJA [R.7.a.1=1 atau R.8=1]

11. a. Jumlah hari kerja: hari
 b. Jumlah jam kerja dari *seluruh pekerjaan* setiap hari selama seminggu yang lalu:

Sen	Sel	Rab	Kam	Jum	Sab	Ming	Jml (jam)
<input type="text"/>							

12. Lapangan usaha/bidang pekerjaan utama dari tempat bekerja selama seminggu yang lalu:
 (Tulis selengkap-lengkapnyanya)
 Diisi Editor

13. Jenis pekerjaan/jabatan dari pekerjaan utama selama seminggu yang lalu:
 (Tulis selengkap-lengkapnyanya)
 Diisi Editor

14. Status/kedudukan dalam pekerjaan utama selama seminggu yang lalu:

1. Berusaha sendiri → [R.15]	<input type="checkbox"/>
2. Berusaha dibantu buruh tidak tetap/buruh tidak dibayar	
3. Berusaha dibantu buruh tetap/ buruh dibayar } → [Blok V.C]	
4. Buruh/karyawan/pegawai → [R.16]	
5. Pekerja bebas di pertanian	
6. Pekerja bebas di non-pertanian } [R.15]	
7. Pekerja tidak dibayar → [Blok V.C]	

15. Pendapatan bersih sebulan yang lalu: Rp
 [Lanjutkan ke Blok V.C]

16. Berapa upah/gaji bersih yang biasanya diterima selama sebulan dari pekerjaan utama?

a. Berupa uang: Rp

b. Berupa barang: Rp

*) Isikan kode 00 bila ayah/ibu kandung tidak tinggal di rt ini

V.C. KETERANGAN KESEHATAN (UNTUK SEMUA UMUR)			
17. Apakah dalam 1 bulan terakhir mempunyai keluhan kesehatan seperti di bawah ini? (Bacakan dari a s.d. p) [Isikan kode 1 bila ada, kode 2 bila tidak ada]			
a. Panas	1	i. Sakit kuning/liver	2
b. Batuk	1	j. Sakit kepala berulang	2
c. Pilek	2	k. Kejang-kejang/ayan	2
d. Asma	2	l. Lumpuh	2
e. Napas sesak/cepat	2	m. Pikun	2
f. Diare/buang ² air	2	n. Kecelakaan	2
g. Campak	2	o. Sakit gigi	2
h. Telinga berair/congkrek	2	p. Lainnya	2
[Jika semua berkode 2 → R.24]			
18. Kalau ada keluhan, apakah menyebabkan terganggunya pekerjaan, sekolah, atau kegiatan sehari-hari? ① Ya 2. Tidak → [R.21.a]		1	
19. Lamanya terganggu: hari		03	
20. Apakah sekarang masih terganggu? 1. Ya ② Tidak		2	
21.a. Apakah pernah mengobati sendiri dlm 1 bulan terakhir? 1. Ya ② Tidak → [R.22]		2	
b. Jenis obat/cara pengobatan yang digunakan: [Isikan kode 1 bila ya, kode 2 bila tidak]			
1. Obat tradisional		3. Lainnya	
2. Obat modern			
c. Besarnya biaya mengobati sendiri yang dikeluarkan r.t.: Rp.			
22. Apakah pernah berobat jalan dalam 1 bulan terakhir? ① Ya 2. Tidak → [R.24]		1	
23.a. Berapa kali berobat jalan selama 1 bulan terakhir: [Isikan frekuensi berobat jalan utk setiap fasilitas]			
01. RS Pemerintah	00	06. Poliklinik	00
02. RS Swasta	00	07. Praktek petkes	00
03. Praktek dokter	00	08. Praktek batra	00
04. Puskesmas	01	09. Polindes/BDD	00
05. Pusk. Pembantu	00	10. Posyandu	00
b. Besarnya biaya berobat jalan yang dikeluarkan r.t.: Rp. 1.500 0001500			
24. Apakah pernah rawat inap dlm 1 thn terakhir? 1. Ya ② Tidak → [R.26]		2	
25.a. Lamanya hari rawat inap (dalam hari):			
1. RS Pemerintah		3. Puskesmas	
2. RS Swasta		4. Lainnya	
b. Besarnya biaya rawat inap yang dikeluarkan r.t.: Rp.			
26. 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. Askes/Astek/Jamsostek		2	
b. Perusahaan/Kantor		2	
c. Asuransi lain		2	
d. Dana sehat		2	
e. Kartu sehat		2	
f. JPKM		2	
V.D. KESEHATAN BALITA (ANAK UMUR 0-59 BLN)			
27. Umur dalam bulan: bulan		□□	
28. Siapa saja yang menolong proses kelahiran? [Isikan kode jawaban langsung ke kotak]		Pertama	
1. Dokter		4. Dukun	
2. Bidan		5. Famili/Keluarga	
3. Tenaga paramedis lain		6. Lainnya	
		Terakhir	
		b. □	
29.a. Apakah pernah diberi Air Susu Ibu (ASI)? 1. Ya 2. Tidak → [Art lain atau Blok VI]		□	
b. Jika R.29a=1, lamanya: bulan		□□	
UNTUK ANAK UMUR 0-11 BULAN			
30.a. Apakah diberi ASI dalam 24 jam terakhir? 1. Ya 2. Tidak → [Art lain atau Blok VI]		□	
b. Apakah kemarin/tadi malam anak diberi makanan/minuman selain ASI? 1. Ya 2. Tidak		□	
V.E. FERTILITAS & KELUARGA BERENCANA			
WANITA PERNAH KAWIN UMUR ≥10 TAHUN			
31. Umur pada saat perkawinan pertama: thn		□□	
32. Jumlah tahun dlm ikatan perkawinan: thn		□□	
33. Jumlah anak kandung (a.k.): yang dilahirkan:		Lk	Pr
a. A.k. lahir hidup			
b. A.k. masih hidup			
c. A.k. sudah meninggal			
34. Pernah menggunakan/memakai alat/cara KB? 1. Ya 2. Tidak → [Art lain atau Blok VI]		□	
WANITA BERSTATUS KAWIN UMUR ≥10 TAHUN			
35. Apakah sedang menggunakan/memakai alat/cara KB? 1. Ya 2. Tidak → [Art lain atau Blok VI]		□	
36. Alat/cara KB yang sedang digunakan/dipakai:			
1. MOW/tubektomi		6. Pil KB	
2. MOP/vasektomi		7. Kondom/karet KB	
3. AKDR/TUD/spiral		8. Intravag/tissue/kondom wanita	
4. Suntikan KB		9. Cara tradisional → [Art lain atau Blok VI]	
5. Susuk KB/norplan/implanon/alwalit			
37. Tempat memperoleh alat/cara KB yang terakhir:			
1. RS Pemerintah		5. Praktek bidan	
2. RS Swasta		6. Polindes/BDD/Posyandu	
3. Praktek dokter		7. Apotik/toko obat	
4. Puskesmas/Pustu		8. Lainnya	
38. Biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh pelayanan KB yang terakhir: Rp.		□□□□□□□□	

VI. PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN		VII. PENGELUARAN RUMAH TANGGA	
1. Status penguasaan bangunan tempat tinggal yang ditempati: <input checked="" type="radio"/> 1. Milik sendiri <input type="radio"/> 2. Kontrak <input type="radio"/> 3. Sewa <input type="radio"/> 4. Dinas <input type="radio"/> 5. Bebas sewa <input type="radio"/> 6. Rumah milik orang tua/sanak/saudara <input type="radio"/> 7. Lainnya	1	A. Pengeluaran untuk makanan selama seminggu yang lalu (berasal dari pembelian, produksi sendiri dan pemberian)	Rp.
		(1)	(2)
2. Jenis atap terluas: <input type="radio"/> 1. Beton <input checked="" type="radio"/> 2. Genteng <input type="radio"/> 3. Sirap <input type="radio"/> 4. Seng <input type="radio"/> 5. Asbes <input type="radio"/> 6. Ijuk/rumbia <input type="radio"/> 7. Lainnya	2	1. Padi-padian (beras, jagung, terigu, tepung beras, tepung jagung, dll.)	9.000
3. Jenis dinding terluas: <input checked="" type="radio"/> 1. Tembok <input type="radio"/> 2. Kayu <input type="radio"/> 3. Bambu <input type="radio"/> 4. Lainnya	1	2. Umbi-umbian (ketela pohon, ketela rambat, kentang, gapek, talas, sagu, dll.)	-
4. Jenis lantai terluas: <input checked="" type="radio"/> 1. Bukan tanah <input type="radio"/> 2. Tanah	1	3. Ikan (ikan segar, ikan diawetkan/asin, udang, dll.)	24.000
5. Luas lantai: 85 m ²	0 8 5	4. Daging (daging sapi/kerbau/kambing/domba/babi/ayam, jeroan, hati, limpa, abon, dendeng, dll.)	10.000
6. a. Sumber air minum: <input type="radio"/> 1. Air dalam kemasan <input checked="" type="radio"/> 2. Leding <input type="radio"/> 3. Pompa <input type="radio"/> 4. Sumur terlindung <input type="radio"/> 5. Sumur tak terlindung <input type="radio"/> 6. Mata air terlindung <input type="radio"/> 7. Mata air tak terlindung <input type="radio"/> 8. Air sungai <input type="radio"/> 9. Air hujan <input type="radio"/> 0. Lainnya b. Jika R.6.a=3 s.d 7 (pompa/sumur/mata air) jarak ke tempat penampungan kotoran/tinja terdekat: <input checked="" type="radio"/> 1. ≤ 10 m <input type="radio"/> 2. > 10 m <input type="radio"/> 3. Tidak tahu	3	5. Telur dan susu (telur ayam/itik/puyuh, susu segar, susu kental, susu bubuk, dan lainnya)	13.500
7. Cara memperoleh air minum: <input type="radio"/> 1. Membeli berlangganan <input type="radio"/> 2. Membeli langsung ke agen <input type="radio"/> 3. Membeli melalui pedagang <input checked="" type="radio"/> 4. Tidak membeli	4	6. Sayur-sayuran (bayam, kangkung, ketimun, wortel, kacang panjang, buncis, bawang, cabe, tomat, dll.)	7.000
8. Fasilitas air minum: <input checked="" type="radio"/> 1. Sendiri <input type="radio"/> 2. Bersama <input type="radio"/> 3. Umum <input type="radio"/> 4. Tidak ada	1	7. Kacang-kacangan (kacang tanah/hijau/kedele/merah/tunggak/mete, tahu, tempe, tauco, oncom, dll.)	4.500
9. a. Fasilitas tempat buang air besar: <input checked="" type="radio"/> 1. Sendiri <input type="radio"/> 2. Bersama <input type="radio"/> 3. Umum <input type="radio"/> 4. Tdk ada → [R.9.c] b. Jenis kloset: <input checked="" type="radio"/> 1. Leher angsa <input type="radio"/> 2. Plengsengan <input type="radio"/> 3. Cemplung/cubluk <input type="radio"/> 4. Tidak pakai c. Tempat pembuangan akhir tinja: <input checked="" type="radio"/> 1. Tangki/SPAL <input type="radio"/> 2. Kolam/sawah <input type="radio"/> 3. Sungai/danau/laut <input type="radio"/> 4. Lobang tanah <input type="radio"/> 5. Pantai/tanah lapang/kebun <input type="radio"/> 6. Lainnya	1	8. Buah-buahan (jeruk, mangga, apel, durian, rambutan, salak, duku, nanas, semangka, pisang, pepaya, dll.)	3.500
10. Sumber penerangan: <input checked="" type="radio"/> 1. Listrik PLN <input type="radio"/> 2. Listrik non PLN <input type="radio"/> 3. Petromak/aladin <input type="radio"/> 4. Pelita/sentir/obor <input type="radio"/> 5. Lainnya	1	9. Minyak dan lemak (minyak kelapa/goreng, kelapa, mentega, dll.)	5.500
		10. Bahan minuman (gula pasir, gula merah, teh, kopi, coklat, sirup, dll.)	4.000
		11. Bumbu-bumbuan (garam, kemiri, ketumbar, merica, terasi, kecap, vetsin, dll.)	2.500
		12. Konsumsi lainnya (kerupuk, emping, mie, bihun, makaroni, dll.)	1.500
		13. Makanan dan minuman jadi (roti, biskuit, kue basah, bubur, bakso, es sirup, limun, gado-gado, nasi rames, dll.)	10.000
		14. Minuman mengandung alkohol (bir, anggur, dan minuman keras lainnya)	-
		15. Tembakau dan sirih (rokok kretek, rokok putih, cerutu, tembakau, sirih, pinang, dan lainnya)	-
		16. Jumlah Makanan (Rincian 1 s.d. 15)	95.000

VII. PENGELUARAN RUMAH TANGGA (LANJUTAN)		
VII.B. PENGELUARAN BUKAN MAKANAN (BERASAL DARI PEMBELIAN, PRODUKSI SENDIRI DAN PEMBERIAN)	Sebulan yang lalu (Rp)	12 bulan yang lalu (Rp)
(1)	(2)	(3)
17. Perumahan dan fasilitas rumah tangga (sewa, perkiraan sewa rumah sendiri, rekening listrik, rekening telepon, gas, minyak tanah, air, kayu, dll.)	250.000	3.000.000
18. Aneka barang dan jasa (sabun mandi, kecantikan, pengangkutan, bacaan, pembuatan KTP/SIM, rekreasi, kartu telepon, benda pos, dan lainnya)	8.000	125.000
19. Biaya pendidikan (uang pendaftaran, SPP, POMG/BP3, uang pangkal/daftar ulang, pramuka, prakarya, kursus, dan lainnya)	17.000	234.000
20. Biaya kesehatan (rumah sakit, puskesmas, dokter praktek, dukun, obat-obatan, dan lainnya)	42.000	3.750.000
21. Pakaian, alas kaki, dan tutup kepala (bahan pakaian, pakaian jadi, sepatu, topi, sabun cuci, dan lainnya)	5.000	230.000
22. Barang tahan lama (alat rumah tangga, perkakas, alat dapur, alat hiburan, alat olahraga, perhiasan mahal/imitasi, kendaraan, payung, arloji, kamera, pasang telepon, pasang listrik, dll.)	-	-
23. Pajak dan asuransi (PBB, iuran TV, pajak kendaraan, asuransi kecelakaan/kesehatan)	2.500	30.000
24. Keperluan pesta dan upacara (perkawinan, khitanan, ulang tahun, perayaan hari agama, upacara adat, dan lainnya)	-	-
25. Jumlah bukan makanan (Rincian 17 s.d. Rincian 24)	324.500	7.369.000
26. Rata-rata pengeluaran makanan sebulan (Rincian 16 x $\frac{30}{7}$)	407.143	
27. Rata-rata pengeluaran bukan makanan sebulan (Rincian 25 Kolom 3) 12	614.083	
28. Rata-rata pengeluaran rumah tangga sebulan (Rincian 26 + Rincian 27)	1.021.226	
29. Sumber penghasilan utama rumah tangga: <u>SATPAM DI PT DAIMIPPOM PRINTING</u> (Tulis selengkap-lengkapnya) Isikan kode lapangan usaha/penerima pendapatan dan status pekerjaan sesuai sumber penghasilan utama rumah tangga dalam kotak. Tiga digit pertama untuk kode lapangan usaha/penerima pendapatan dan satu digit terakhir untuk kode status pekerjaan. Kode status pekerjaan: ① Buruh/karyawan 2. Pengusaha		

VIII. CATATAN