



Pedoman II.A

SUSENAS

(SURVEI SOSIAL EKONOMI NASIONAL)

1998

**PEDOMAN
PENCACAH KOR**

DAFTAR ISI

	Halaman
DAFTAR ISI	i
DAFTAR ISTILAH/SINGKATAN	iii
I. PENDAHULUAN	1
A. Umum	1
B. Tujuan	4
C. Ruang Lingkup	5
D. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan	6
E. Jenis Data yang Dikumpulkan	7
F. Statistik yang Disusun	7
II. TATA CARA PELAKSANAAN PENCACAHAN KOR SUSENAS 1998	10
A. Tugas dan Kewajiban Pencacah	10
B. Jenis Dokumen yang Digunakan	10
C. Metode Pengumpulan Data	11
D. Etika Bertamu dan Berwawancara	11
E. Referensi Waktu Survei	12
F. Tata Tertib dan Tata Cara Pengisian Daftar	13
III. PENDAFTARAN BANGUNAN DAN RUMAH TANGGA	
(DAFTAR VSEN98.L)	15
A. Tujuan	15
B. Wilayah Pencacahan dan Segmen	15
C. Cara Pendaftaran Rumah Tangga dan Bangunan	16
D. Pengisian Daftar VSEN98.L	17
IV. KETERANGAN POKOK RUMAH TANGGA DAN ANGOTA RUMAH	
TANGGA (DAFTAR VSEN98.K)	27
A. Umum	27
B. Blok I. Pengenalan Tempat	27
C. Blok II. Keterangan Rumah Tangga	27
D. Blok III. Keterangan Pencacahan	28

E. Blok IV.A.	Keterangan Anggota Rumah Tangga	29
F. Blok IV.B.	Anggota Rumah Tangga yang Meninggal (Termasuk Lahir Mati) Setahun yang Lalu	33
G. Blok V.	Keterangan Perorangan, Kesehatan, dan Pendidikan	35
H. Blok VI.	Keterangan Kegiatan ART Berumur 10 Tahun ke Atas	59
I. Blok VII.	Fertilitas dan Keluarga Berencana	77
J. Blok VIII.	Perumahan, Fasilitas Perumahan, dan Permukiman	82
K. Blok IX.	Rata-rata Pengeluaran Rumah Tangga Sebulan dan Sumber Penghasilan Utama Rumah Tangga	92
L. Blok X.	Keikutsertaan Rumah Tangga dalam Program Pengentasan Kemiskinan Tahun 1996-1997	98
M. Blok XI.	Keterangan Pemeliharaan Ternak/Unggas	107
LAMPIRAN-LAMPIRAN		111
Lampiran 1: Contoh Pengisian Daftar VSEN98.L		113
Lampiran 2: Contoh Pengisian Daftar VSEN98.DSRT		121
Lampiran 3: Contoh Pengisian Daftar VSEN98.K		123
Lampiran 4: Tata Cara Penggunaan Tabel-tabel Konversi Umur		139

DAFTAR ISTILAH/SINGKATAN

Istilah/Singkatan	Penjelasan
Angka random	Daftar angka-angka yang digunakan dalam pemilihan sampel secara acak
Art	Anggota rumah tangga
BPS	Biro Pusat Statistik
Entri data	Proses memasukkan/memindahkan data dari kuesioner ke komputer
IDT	Inpres Desa Tertinggal
Innas	Instruktur nasional
Intama	Instruktur utama
KCI	Kerangka Contoh Induk
KCK	Kredit Candak Kulak
Kelseg	Kelompok Segmen
Kesra	Kesejahteraan rakyat
KKPA	Kredit Kepada Koperasi Primer untuk Anggotanya
Krt	Kepala rumah tangga
KS	Kantor statistik
Kube	Kelompok Usaha Bersama
Kuesioner	Alat survei yang terdiri dari serangkaian pertanyaan tertulis; daftar pertanyaan
KUHP	Kitab Undang-undang Hukum Pidana
KUK	Kredit Usaha Kecil
Kukesra	Kredit Usaha Keluarga Sejahtera
KUK-DAS	Kredit Usaha Konservasi - Daerah Aliran Sungai
KUPEDES	Kredit Usaha Pedesaan

MFD	Mater File Desa
NIP	Nomor Induk Pegawai
NMS	Nomor Mitra Statistik
P4k	Program Pembinaan Peningkatan Pendapatan Petani dan Nelayan Kecil
Penyandian	Proses, cara pemberian kode pada dokumen dengan memperhatikan sistematikanya
Penyuntingan	Proses, cara menyiapkan dokumen untuk diolah dengan memperhatikan segi sistematikanya; pengeditan
PHBK	Pengembangan Hubungan Bank dengan Kelompok Swadaya Masyarakat
PIN	Pekan Imunisasi Nasional
PKB	Penyuluh Keluarga Berencana
PKM	Program Kredit Mikro
PLKB	Petugas Lapangan Keluarga Berencana
Pokmas	Kelompok Masyarakat
pps	probability proportional to size
Prokesos	Program Kesejahteraan Sosial
Referensi waktu survei	Waktu yang dipakai untuk mendapatkan keterangan lebih lanjut, acuan waktu pencacahan
Responden	Orang yang diwawancarai dalam pencacahan
Rt kor	Rumah tangga terpilih untuk pencacahan dengan daftar kor
Rt	rumah tangga
RT	Rukun Tetangga
RW	Rukun Warga
Sampel	Contoh
SE96-SW1	Sketsa peta wilcah yang dibuat menjelang Sensus Ekonomi 1996

SE96-SW2	Sketsa peta wilcah yang dibuat menjelang Sensus Ekonomi 1996
Segmen	Satuan terkecil wilayah pencacahan
Sosbud	Sosial budaya
SP90	Sensus Penduduk 1990
ST93	Sensus Pertanian 1993
Survei/survei	Teknik riset/penelitian untuk mengadakan pemeriksaan; penyelidikan; peninjauan
Susenas	Survei Sosial Ekonomi Nasional
Takesra	Tabungan Keluarga Sejahtera
UED-SP	Usaha Ekonomi Desa-Simpan Pinjam
Up dating	Pembaharuan sketsa wilcah yang dibuat menjelang SP'90 dengan keadaan terakhir (tahun 1992)
UPPKS	Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera
VSEN98.DSRT	Daftar sampel rumah tangga terpilih
VSEN98.GY	Daftar pertanyaan rumah tangga dalam rangka Survei Garam Yodium Susenas 1998
VSEN98.K	Daftar sampel rumah tangga terpilih kor Susenas 1998
Wilcah	Wilayah pencacahan terpilih untuk pencacahan dengan daftar kor saja
Wilcah kor-modul	Wilayah pencacahan terpilih untuk pencacahan dengan daftar kor dan modul

I. PENDAHULUAN

A. Umum

Dalam pelaksanaan tugasnya, Biro Pusat Statistik (BPS) dan Kantor Statistik (KS) di daerah 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 (Susenas). 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.

Susenas merupakan survei yang dirancang untuk mengumpulkan data sosial kependudukan yang relatif sangat luas. Data yang dikumpulkan antara lain menyangkut bidang-bidang pendidikan, kesehatan/gizi, perumahan/lingkungan hidup, kriminalitas, kegiatan sosial budaya, konsumsi dan pendapatan rumah tangga, perjalanan, dan pendapat masyarakat mengenai kesejahteraan rumah tangganya. Pada tahun 1992, sistim 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 ia terkena tindak kejahatan, apakah ia melakukan perjalanan, 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/kotamadya 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 KS di daerah memerlukan pelatihan.

Sehubungan dengan pembekuan sebagian anggaran pemerintah, termasuk anggaran Susenas 1997/1998, maka pelaksanaan Susenas 1998 hanya kor-nya saja tanpa diikutsertakan modulnya

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 dalam Susenas 1998 kembali akan dilaksanakan Survei Konsumsi Garam Yodium Rumah Tangga, melalui 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 Mei 1998. Untuk itu seluruh pelaksanaan lapangannya diharapkan selesai pada bulan Februari 1998, dan pengirimannya ke BPS (up. Biro Statistik Kesejahteraan Rakyat) dapat diselesaikan sebelum akhir Maret 1998.

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 1998 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 pendidikan, 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 1998 dilaksanakan di seluruh wilayah Indonesia dengan ukuran sampel 208.064 rumah tangga tersebar di seluruh propinsi baik di daerah perkotaan maupun pedesaan. Rumah tangga akan dicacah dengan menggunakan kuesioner kor (Daftar VSEN98.K)

D. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan

K e g i a t a n	W a k t u
1. Pengiriman dokumen dari BPS	Awal Oktober 1997
2. Pelatihan	
a. Instruktur utama (Intama)	4 - 11 Agustus 1997
b. Instruktur nasional (Innas):	
Gelombang I	6 - 10 Oktober 1997
Gelombang II	13 - 17 Oktober 1997
c. Petugas daerah	1 - 30 Nopember 1997
3. Pelaksanaan lapangan	
a. Pendaftaran rumah tangga	1 - 31 Desember 1997
b. Pemilihan sampel rumah tangga	15 - 31 Desember 1997
c. Pencacahan rumah tangga	Januari - Februari 1998
4. Pemeriksaan daftar	
a. KS Kabupaten/Kotamadya	Februari - Maret 1998
b. KS Propinsi	Maret - April 1998
5. Pengiriman dokumen ke BPS	
a. Daftar VSEN98.LK (up. Biro P2M)	Desember 1997
b. Daftar VEN98.DSRT (up. Biro P2M)	April-Mei 1998
c. Daftar VSEN98.GY dari seluruh wilcah terpilih	Maret 1998
Susenas 1998 (up. Biro Stat. Kesra)	
d. Daftar VSEN98.L dari seluruh wilcah terpilih	April-Mei 1998
Susenas 1998 (up. Biro Stat. Kesra)	
e. Daftar VSEN98.K	April-Mei 1998
dari wilcah terpilih Kor Susenas 1998	
(Up. Biro Stat. Kesra)	
6. Pengolahan Daftar VSEN98.K di daerah	Maret - Juni 1998
7. Pengiriman disket data clean ke BPS,	Mei - Juli 1998
(up. Biro Statistik Kesra)	
8. a. Pengolahan Daftar VSEN98.GY di BPS	April-Mei 1998
b. Pengolahan Daftar VSEN98.L dan VSEN98.DSRT	April-Mei 1998
di BPS	
9. Pengolahan Daftar VSEN98.K di BPS	Mei - Agustus 1998
10. Publikasi daerah dan pusat	Januari - Maret 1999

E. Jenis Data yang Dikumpulkan

1. Jenis Data Rumah Tangga yang Dicacah dengan Kuesioner Kor (VSEN98.K)

Jenis data yang dikumpulkan dalam kor Susenas 1998 ini relatif tidak berbeda dengan Susenas 1997, kecuali penambahan informasi mengenai keikutsertaan rumah tangga dalam program Takesra dan Kukesra dan program-program bantuan lainnya berkaitan dengan pengentasan kemiskinan. Data yang dikumpulkan dalam Susenas 1998 mencakup:

- a. Keterangan umum anggota rumah tangga yaitu nama, hubungan dengan kepala rumah tangga, jenis kelamin, umur, status perkawinan, tindak kejahatan yang dialami, dan perjalanan;
- b. Keterangan umum kesehatan dan pendidikan anggota rumah tangga;
- c. Keterangan kegiatan ekonomi dan sosial budaya, khususnya akses pada media massa, anggota rumah tangga berumur 10 tahun ke atas;
- d. Keterangan fertilitas bagi anggota rumah tangga (art) wanita pernah kawin dan keterangan cara pencegahan kehamilan dari art yang berstatus kawin;
- e. Keterangan yang menyangkut kualitas bangunan tempat tinggal, fasilitas rumah tangga, dan lingkungan;
- f. Keterangan tentang rata-rata konsumsi rumah tangga dan sumber penghasilan rumah tangga;
- g. Keterangan tentang keikutsertaan rumah tangga dalam program IDT, Takesra, Kukesra, dan program bantuan usaha lainnya; dan
- h. Keterangan pemeliharaan ternak dan unggas.

2. Jenis Data Rumah Tangga yang Dicacah dengan Kuesioner Konsumsi Garam Yodium (VSEN98.GY)

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

F. Statistik yang Disusun

Berbagai jenis statistik yang dapat digunakan untuk menggambarkan keadaan sosial ekonomi masyarakat dapat diperoleh dari kor maupun modul Susenas 1998. Setelah itu

data tersebut dapat digunakan oleh para perencana pembangunan untuk melihat keadaan, memonitor dan mengevaluasi keberhasilan pembangunan yang telah dilakukan. Data Statistik yang disusun dari Susenas 1998 dapat digolongkan dalam lima kelompok indikator sebagai berikut:

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

Indikator ini disusun dari hasil pengumpulan data kor yang mencakup indikator a) tentang individu seperti kependudukan, kesehatan, pendidikan, ketenagakerjaan, akses ke media massa, fertilitas, dan KB, serta b) tentang rumah tangga seperti perumahan dan pengeluaran. Dengan disusunnya indikator pada tingkat kabupaten/ kotamadya, maka hasil pencacahan para petugas di lapangan dapat dengan mudah dinilai kebenarannya. Oleh karena itu kesungguhan petugas dalam melakukan pencacahan sangat diharapkan.

2. Indikator Kesehatan dan Gizi Tingkat Nasional dan Propinsi

Indikator ini disusun dari hasil pengumpulan data modul kesehatan dan gizi yang mencakup antara lain data tentang keadaan kesehatan, biaya yang dikeluarkan untuk kesehatan, berat badan balita, pemeliharaan kesehatan gigi, dan kebiasaan makan.

3. Indikator Pendidikan Tingkat Nasional dan Propinsi

Indikator ini disusun dari hasil pengumpulan data modul pendidikan yang mencakup antara lain status pendidikan, partisipasi dalam kursus, cara belajar, dan biaya pendidikan.

4. Indikator Perumahan Tingkat Nasional dan Propinsi

Indikator ini disusun dari hasil pengumpulan data modul perumahan yang mencakup kondisi fisik, bangunan tempat tinggal, utilitas/perengkapan rumah, dan kondisi lingkungan.

5. Indikator Kecukupan Konsumsi Garam Yodium Tingkat Nasional, Propinsi, dan Kabupaten/Kotamadya

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. Data konsumsi garam yodium dikumpulkan melalui Daftar VSEN98.GY.

II. TATA CARA PELAKSANAAN KOR SUSENAS 1998

A. Tugas dan Kewajiban Pencacah

1. Mengikuti pelatihan petugas pencacah.
2. Berpedoman pada sketsa peta kelseg yang diberikan oleh pengawas/ pemeriksa, mengenali lokasi dengan cara mengelilingi batas-batas segmen bersama pengawas.
3. Melakukan pendaftaran rumah tangga pada kelseg terpilih.
4. Menerima Daftar VSEN98.DSRT yang telah diisi oleh pengawas/ pemeriksa.
5. Melakukan pencacahan rumah tangga sampel dengan Daftar VSEN98.K bagi petugas pencacah kor.
6. Menyerahkan Daftar VSEN98.K yang telah diisi beserta Daftar VSEN98.DSRT kepada pengawas/pemeriksa.
7. Membetulkan isian Daftar VSEN98.K yang dinyatakan salah oleh pengawas/ pemeriksa.

B. Jenis Dokumen yang Digunakan:

No.	Jenis Daftar	Kegunaan	Dikerjakan oleh	Rangkap	Disimpan di
1.	Sketsa Peta Wilcah/Kelseg	Mengenali batas wilayah kerja			
2.	VSEN98.L	Pendaftaran rumah tangga	Pencacah kor	1	BPS
3.	VSEN98.DSRT *)	Daftar sampel rumah tangga terpilih	Pengawas/ Pemeriksa kor	2	BPS, dan KS Tk I
4.	VSEN98.K	Pencacahan rumah tangga	Pencacah kor	1	KS Tk I BPS**)
5.	VSEN98.GY	Pencacahan konsumsi garam rt	Pengawas kor	1	BPS
6.	Buku Ped.IIA	Pedoman Pencacah Kor	-	-	-

*) Semua daftar DSRT dikirim ke BPS baik wilcah kor maupun wilcah kor-modul langsung ke bagian Metodologi Sensus dan Survei Biro P2M

**) Daftar VSEN98.K yang terpilih wilcah kor-modul langsung dikirim ke Biro Statistik Kesejahteraan Rakyat, BPS.

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 1998 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 1998 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. Tunjukkan/berikan **leaflet** Susenas kepada responden untuk membantu menjelaskan mengenai Susenas dan kegunaannya. Bila perlu tunjukkan surat tugas dan tanda pengenalan 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

1. Dalam Susenas 1998, referensi waktu survei yang digunakan untuk pengumpulan data dihitung berdasarkan satu periode yang berakhir **sehari sebelum tanggal pencacahan rumah tangga**, berlaku untuk:
 - a. keterangan sosial budaya, kegiatan 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**;
- c. pengeluaran untuk barang-barang bukan makanan dengan referensi waktu survei **sebulan dan 12 bulan yang lalu**;
- d. Keterangan pemeliharaan ternak, yaitu dengan referensi waktu survei **1 Januari 1997 s.d 31 Desember 1997**.

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;
- c. Teliti kembali isian daftar dan 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, VSEN98.K

01 Propinsi: Kalimantan Barat

6	1
---	---

02 Kabupaten/Kotamadya *): Sintang

0	5
---	---

- b. Melingkari kode jawaban, kemudian menuliskan ke kotak yang tersedia
Contoh: pada Rincian 05, Blok I, VSEN98.K

5. Daerah: Perkotaan 1 Pedesaan ②

2

- c. Melingkari lebih dari 1 (satu) kode jawaban, kemudian menuliskan jumlah kode-kode yang dilingkari pada kotak yang tersedia;
Contoh: pada Rincian 5c, Blok V, VSEN98.K
5c. Jenis obat yang digunakan:

Obat modern ① *Lainnya* ④

0	7
---	---

Obat tradisional ②

- d. Mengisikan jawaban responden langsung pada kotak yang tersedia;
Contoh: pada Rincian 6b, Blok V

9. Berapa kali, anak sudah mendapat imunisasi?
[Isikan 0, bila belum pernah diimunisasi]

a. BCG

1

 c. Polio

2

b. DPT

2

 d. Campak/Morbili

0

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

Contoh: pada Rincian 21, 22, dan 23, Blok VI, VSEN98.K.

21. Apakah bekerja mencari nafkah/membantu mencari nafkah paling sedikit 1 jam selama seminggu yang lalu?

[Jika R.20.a.1=1, lingkari kode 1]

Ya ① (R.23) Tidak 2

1

22. Apakah mempunyai pekerjaan/usaha, tetapi sementara tidak bekerja mencari nafkah/membantu mencari nafkah selama seminggu yang lalu?

Ya 1 Tidak 2 (R. 28)

--

- 23.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
4	3,5	6	2,5	2	5	-	23

2	3
---	---

III. PENDAFTARAN BANGUNAN DAN RUMAH TANGGA (DAFTAR VSEN98.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, status penggunaan bangunan sensus dan pengeluaran rumah tangga sebulan, pada kelseg terpilih dalam setiap wilcah Susenas 1998. Dalam melakukan pendaftaran, petugas hendaknya berhati-hati agar tidak ada bangunan dan rumah tangga yang terlewat atau tercatat dua kali. Hasil pendaftaran rumah tangga ini merupakan dasar untuk pemilihan sampel rumah tangga yang akan dicacah dengan Daftar VSEN98.K.

Nomor wilayah pencacahan (wilcah) terpilih sudah ditentukan di BPS. Pembentukan dan penentuan kelseg terpilih dilakukan oleh pengawas bersama dengan Innas saat pelatihan petugas.

B. Wilayah Pencacahan dan Segmen

Wilayah pencacahan atau wilcah adalah bagian dari suatu wilayah desa/kelurahan yang mempunyai batas-batas alam maupun buatan dan diperkirakan tidak akan berubah dalam jangka waktu 10 tahun. Pada wilayah tertentu, wilcah kemungkinan tidak mempunyai batas jelas apabila berbatasan dengan hutan, gunung, perkebunan, persawahan atau batasnya berhimpit dengan batas kecamatan, kabupaten dan propinsi. Sebuah wilcah pada umumnya mencakup sekitar 200-300 rumah tangga atau bangunan fisik bukan tempat tinggal, atau gabungan dari rumah tangga dan bangunan fisik bukan tempat tinggal.

Segmen adalah bagian dari wilcah yang mempunyai batas jelas. Besarnya segmen tidak dibatasi oleh jumlah rumah tangga atau bangunan fisik. **Kelompok segmen (kelseg)** adalah satu atau gabungan beberapa segmen utuh yang berdekatan. Kelseg dibentuk dalam rangka memudahkan pencacah melakukan pendaftaran dan pencacahan rumah tangga.

Untuk mengetahui apakah wilcah terpilih Susenas 1998 adalah wilcah untuk kor atau kor-modul, petugas dapat melihat nomor kode sampel (NKS) sebagai berikut:

Digit pertama	=	1, 2, atau 3 untuk pengecekan pengolahan
Digit kedua	=	1, wilcah Kor-Modul
	=	2, wilcah Kor
Digit ketiga	=	0, wilcah KCI-1
	=	1, wilcah KCI-2
	=	2, wilcah Non KCI
Digit 4-6	=	Nomor urut wilcah terpilih, dengan ketentuan sbb.: 001-499, daerah pedesaan 500-999, daerah perkotaan

C. Cara Pendaftaran Rumah Tangga dan Bangunan

Untuk menghindari tercacahnya bangunan di luar kelseg terpilih dan terlewatnya bangunan di dalam kelseg terpilih, maka sebelum melakukan pendaftaran rumah tangga, dengan berbekal salinan sketsa peta wilcah/kelseg, pencacah didampingi pengawas harus terlebih dahulu mengelilingi kelseg yang menjadi wilayah tugasnya (termasuk segmen-segmen di dalamnya). Ketika mengelilingi kelseg tersebut petugas diharapkan mendapatkan gambaran tentang keadaan kelseg terpilih sehingga dapat menyusun strategi pendaftaran rumah tangga dan bangunan dengan baik.

Pemberian nomor bangunan diperlukan untuk memudahkan petugas dalam melakukan pendaftaran rumah tangga sehingga tidak terjadi lewat cacah atau cacah ganda. Nomor bangunan diperlukan untuk pencacahan rumah tangga terpilih kor atau kor-modul, serta untuk pedoman pengawasan lapangan.

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

1. Pendaftaran bangunan dan rumah tangga serta pemberian nomor bangunan fisik pada sketsa wilcah, mulai dari segmen dengan nomor terkecil dalam kelseg terpilih,
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 dimulai dari sudut barat daya, sehingga nomor urut rumah tangga terakhir akan terletak pada nomor segmen terbesar dalam kelompok segmen terpilih,

D. Pengisian Daftar VSEN98.L

Daftar VSEN98.L digunakan untuk mendaftar seluruh bangunan dan rumah tangga yang ada dalam satu kelompok segmen terpilih. Daftar VSEN98.L yang telah terisi dari kelseg terpilih digunakan sebagai dasar pengambilan sampel rumah tangga Susenas 1998.

Pengisian Daftar VSEN98.L dilakukan bersamaan dengan pemberian nomor bangunan.

1. Blok I. Pengenalan Tempat

Tuliskan nama propinsi, kabupaten/kotamadya, kecamatan, desa/ kelurahan, daerah, nomor wilcah, nomor kelseg, nomor segmen dan nomor kode sampel (NKS) Susenas pada Rincian 1 s.d 9 sesuai dengan daftar sampel (Daftar Wilcah Terpilih Susenas 1998). Jika terdapat perubahan nama desa sesudah up dating desa tahun 1995, maka dipakai nama/kode desa, dan kode kecamatan menurut keadaan terakhir (Podes SE 96).

2. Blok II. Ringkasan

Tujuannya untuk mengetahui rekapitulasi hasil pendaftaran bangunan dan rumah tangga pada Blok IV dan untuk menghitung interval sampel pemilihan rumah tangga. Blok ini diisi setelah pendaftaran bangunan dan rumah tangga pada kelseg terpilih selesai. Sebelum disalin, Blok IV harus diperiksa terlebih dahulu dan yang disalin adalah isian baris C pada halaman terakhir.

Rincian 1: Banyaknya anggota rumah tangga sama dengan isian pada Kolom 10, Baris C, Blok IV halaman terakhir.

Rincian 2: Banyaknya rumah tangga yang mempunyai balita adalah sama dengan isian pada Kolom 11, Baris C, Blok IV halaman terakhir.

Rincian 3: Banyaknya anggota rumah tangga yang masih bersekolah sama dengan isian pada Kolom 12, Baris C, Blok IV halaman terakhir.

Rincian 4: Banyaknya rumah tangga menurut golongan pengeluaran sebulan terbagi dalam tiga kelas sebagai berikut:

- a. < 150.000 = isian pada Kolom 13, Baris C, Blok IV halaman terakhir.
- b. $150.000 - 399.999$ = isian pada Kolom 14, Baris C, Blok IV, halaman terakhir.
- c. ≥ 400.000 = isian pada Kolom 15, Baris C, Blok IV, halaman terakhir.

3. 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 Pencacah

Tuliskan nama dan NIP/NMS petugas pendaftaran rumah tangga lima angka terakhir, lingkari kode jabatan pencacah, tuliskan tanggal pencacahan, dan bubuhkan tanda tangan pencacah.

Contoh: NIP 340014580

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

Catatan:

NIP hanya berlaku untuk pegawai organik BPS, yaitu yang mempunyai NIP dengan dua digit pertama 34. Dengan demikian sekalipun mitra statistik mempunyai NIP, maka yang diisikan adalah nomor Mitra Statistik yang diberikan kantor statistik dimana mitra bertugas. Nomor mitra tersebut terdiri dari 9 angka, 2 angka pertama merupakan kode propinsi, 2 angka berikutnya kode kabupaten/kotamadya, 3 angka berikutnya kode kecamatan, dan 2 angka terakhir nomor urut mitra statistik. Yang dituliskan disini hanya kode kecamatan dan nomor urut mitranya saja.

Contoh:

Apabila pencacah adalah mitra statistik yang memiliki NMS 510106089, maka yang dituliskan adalah lima angka terakhir sebagai berikut:

0	6	0	8	9
---	---	---	---	---

Rincian 5-8: Keterangan Pengawas/Pemeriksa

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

Sebelum membubuhkan tanda tangannya, pencacah dan pemeriksa diharuskan memeriksa kebenaran dan kelengkapan isian Daftar VSEN98.L.

4. Blok IV. Pendaftaran Bangunan dan Rumah Tangga

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

Contoh:

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

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

Kolom 1: Nomor Segmen

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

Kolom 2-3: Nomor urut Bangunan Fisik dan Jenis 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 1998 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.

Contoh bangunan fisik:

Rumah tempat tinggal, hotel, toko, pabrik, sekolah, masjid, kuil, gereja, gedung kantor, balai pertemuan, dan sebagainya.

Kolom 2: Nomor Urut Bangunan Fisik

Pemberian nomor urut bangunan fisik dimulai dari 1 sampai dengan seluruh bangunan fisik yang ada dalam kelseg, dimulai dari segmen dengan nomor yang terkecil. Untuk bangunan fisik bukan tempat tinggal tuliskan kegunaan dari bangunan tersebut pada Kolom 9, misalnya masjid, sekolah dasar, dan pabrik ubin.

Kolom 3: Jenis Bangunan Fisik

Menurut jenisnya bangunan fisik dibagi menjadi

- a. Bangunan fisik tunggal
 - Tunggal tidak bertingkat
 - Tunggal bertingkat
- b. Bangunan fisik gandeng dua/kopel
 - Gandeng dua tidak bertingkat
 - Gandeng dua bertingkat
- c. Bangunan fisik gandeng banyak
 - Gandeng banyak tidak bertingkat
 - Gandeng banyak bertingkat

Kode 1: Jika bangunan fisik tersebut adalah bangunan fisik tunggal tidak bertingkat

Kode 2: Jika bangunan fisik tersebut adalah bangunan fisik tunggal bertingkat

Kode 3: Jika bangunan fisik tersebut adalah gandeng dua tidak bertingkat

Kode 4: Jika bangunan fisik tersebut adalah gandeng dua bertingkat

Kode 5: Jika bangunan fisik tersebut adalah gandeng banyak tidak bertingkat

Kode 6: Jika bangunan fisik tersebut adalah gandeng banyak bertingkat

Kolom 4: Nomor Urut Bangunan Sensus

Cara pengisiannya sama dengan cara pengisian Kolom 2, yaitu bangunan sensus pertama diberi nomor urut 1, bangunan sensus kedua diberi nomor urut 2, dan seterusnya hingga bangunan sensus yang terakhir ada pada kelseg terpilih.

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

Kolom 5-7: Penggunaan Bangunan Sensus

Isikan tanda cek (✓) pada masing-masing kolom yang sesuai

Status penggunaan bangunan sensus dibedakan atas:

Kolom 5: Bangunan sensus tempat tinggal berpenghuni adalah bangunan yang dihuni baik sebagian maupun seluruhnya oleh rumah tangga biasa maupun khusus termasuk bangunan tempat tinggal yang penghuninya sedang bepergian untuk selama kurang dari 6 bulan.

Kolom 6: Bangunan sensus tempat tinggal kosong adalah bangunan yang dibangun untuk tempat tinggal tetapi belum/tidak dihuni/kosong. Ruko yang kosong dikategorikan sebagai bangunan sensus tempat tinggal kosong, termasuk bangunan tempat tinggal yang baru dibangun dan belum ditempati.

Kolom 7: Bangunan sensus bukan tempat tinggal adalah bangunan yang tidak digunakan untuk tempat tinggal. Misalnya, kantor, toko, pabrik dan lainnya, termasuk bangunan kosong yang dibangun bukan untuk tempat tinggal.

Penjelasan:

1. Jika satu bangunan sensus dihuni oleh seseorang yang berstatus kepala rumah tangga dari rumah tangga yang bermukim di tempat lain, dan secara berkala kembali ke rumahnya (rumah istri dan anak-anaknya) dalam waktu kurang dari 6 bulan, maka bangunan sensus tersebut dikategorikan bangunan tempat tinggal berpenghuni, sekalipun penghuninya merupakan art di rumah istri dan anak-anaknya.

2. Bila di dalam satu kelseg ada 2 bangunan yang dihuni oleh satu rumah tangga, di mana pada bangunan yang pertama dihuni oleh kepala rumah tangga dan istri, sedangkan pada bangunan kedua dihuni oleh art lain, maka kedua bangunan dicatat sebagai bangunan berpenghuni, walaupun mereka dicatat sebagai satu rumah tangga. Berikan catatan di Kolom 9 bahwa art lain yang berada di bangunan yang bersangkutan merupakan anggota rumah tangga dari nomor urut rumah tangga lain.

Kolom 8-9: Nomor Urut Rumah Tangga 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 kelompok segmen yang sama;
3. Pondokan dengan makan (indekos) yang pemondoknya kurang dari 10 orang. Pemondok dianggap sebagai anggota rumah tangga induk semangnya;
4. Pengurus asrama, panti asuhan, lembaga pemasyarakatan, dan sejenisnya yang sendirian atau bersama anak istri serta anggota rumah tangga lainnya makan dari satu dapur yang terpisah dari lembaga yang diurusnya;
5. Masing-masing orang yang bersama-sama menyewa kamar atau sebagian bangunan sensus tetapi mengurus makannya sendiri-sendiri. Misalnya, jika 3 orang mahasiswa menyewa satu kamar dan mengurus makannya sendiri-sendiri, mereka dianggap 3 rt biasa.

Rumah tangga khusus mencakup:

1. Orang-orang yang tinggal di asrama, yaitu suatu tempat tinggal yang pengurusan kebutuhan sehari-harinya diatur oleh suatu yayasan atau badan, misalnya asrama perawat, asrama mahasiswa, asrama ABRI (tangsia). Anggota ABRI 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.

Rumah tangga khusus tidak dicacah pada survei ini

Kolom 8: Nomor Urut Rumah Tangga

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.

Catatan:

1. Rumah tangga khusus tidak diberi nomor urut art, Kolom 8 diisi strip (-), Kolom 9 diisi nama rumah tangga khusus tersebut (misalnya asrama atau pondokan), Kolom 10 s.d. 15 juga diisi tanda strip (-).
2. Untuk bangunan tempat tinggal kosong atau bangunan bukan tempat tinggal (Kolom 6 atau 7 berisi tanda $\sqrt{}$) maka Kolom 8 diisi tanda strip (-), Kolom 9 isikan penggunaannya (rumah kosong, sekolah, masjid, dan sebagainya)

Penjelasan:

1. Bila pada saat pendaftaran ditemui bangunan tempat tinggal yang rumah tangganya sedang bepergian, nomor urut rumah tangganya tetap ditulis sementara isian pada Kolom 9 s.d.15 dibiarkan kosong (diisi pada saat rumah tangga tersebut bisa ditemui).
2. Bila sampai dengan berakhirnya pendaftaran rumah tangga yang bepergian tersebut belum kembali maka Kolom 9 s.d. 15 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 9: Nama Kepala Rumah Tangga

Isikan nama kepala rumah tangga dengan huruf 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, khususnya krt, maka kepada setiap rumah tangga perlu ditanyakan:

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

Kolom 10: 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.

Kolom 11: Apakah Ada Anggota Rumah Tangga Balita ?

Isikan tanda $\sqrt{}$ bila rumah tangga mempunyai anak yang berumur dibawah 5 tahun (balita) atau anak yang berumur 0-59 bulan.

Kolom 12: Banyaknya Anggota Rumah Tangga yang Masih Bersekolah

Tanyakan kepada responden banyaknya art yang berstatus sedang/masih sekolah.

Masih bersekolah adalah mereka yang terdaftar dan aktif mengikuti pendidikan di suatu jenjang pendidikan formal (sesuai konsep yang tercantum pada halaman 51).

Kolom 13 s.d. 15: Golongan Pengeluaran Rumah Tangga Sebulan

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

Pengeluaran rumah tangga sebulan adalah rata-rata biaya yang dikeluarkan rt sebulan untuk konsumsi rumah tangga. Konsumsi rumah tangga dibedakan menjadi dua yaitu (i) konsumsi makanan termasuk makanan jadi, dan (ii) bukan makanan,

seperti biaya perumahan, pendidikan, kesehatan, aneka barang dan jasa, pakaian dan barang tahan lama, 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).

Perlu diketahui bahwa kesalahan menggolongkan pengeluaran rt besar akibatnya pada kecermatan estimasi, sehingga perlu dilakukan usaha maksimal untuk mendapatkan data yang mendekati kebenaran.

Baris A-C: Pengisian Kumulatif Tiap Halaman

Setelah pendaftaran rt dalam kelseg terpilih selesai, jumlahkan tanda ✓ pada Kolom 5 s.d 7, Kolom 11, dan Kolom 13 s.d 15 serta jumlahkan isian Kolom 10 dan Kolom 12. Hasil penjumlahan ini dituliskan pada baris A: jumlah halaman ini. Baris B: jumlah kumulatif halaman sebelumnya untuk halaman pertama Blok IV belum ada isianannya sehingga perlu diisi tanda strip (-), dan Baris C: yaitu jumlah kumulatif halaman ini (A+B) diisi sama dengan Baris A.

Pada halaman ketiga (halaman kedua Blok IV) kerjakan seperti halaman kedua (halaman pertama Blok IV) 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 setiap Kolom 5 s.d. 7 dan 10 s.d 15 dan isikan hasilnya pada Baris C. Lakukan hal tersebut pada setiap halaman, sampai selesai menjumlahkan isian di halaman terakhir.

Contoh pengisian Daftar VSEN98.L dapat dilihat pada Lampiran 1.

IV. KETERANGAN POKOK RUMAH TANGGA DAN ANGGOTA RUMAH TANGGA (DAFTAR VSEN98.K)

A. Umum

Daftar ini digunakan untuk mencatat keterangan pokok rt dan anggota rumah tangga yang meliputi keterangan demografi, perjalanan, kriminalitas, kesehatan, pendidikan, sosial budaya, ketenagakerjaan, fertilitas, keluarga berencana, perumahan, dan pengeluaran rumah tangga.

B. Blok I. Pengenalan Tempat

Rincian 1 s.d. 9: Tuliskan nama dan kode propinsi, kabupaten/kotamadya, kecamatan, desa/kelurahan, daerah perkotaan/pedesaan, nomor wilayah pencacahan (wilcah), nomor kelompok segmen (kelseg), nomor segmen, dan nomor kode sampel (NKS) pada tempat yang tersedia. Rincian ini dikutip dari Rincian 1 s.d. 9 Blok I Daftar VSEN98.DSRT.

Rincian 10: yaitu nomor urut rt sampel berasal dari Kolom 1 (nomor urut 01 s.d 16), Blok IV, Daftar VSEN98.DSRT. Pengisian Rincian 1 s.d. 10 blok ini hendaknya dilakukan sebelum berkunjung ke rumah responden. **Rincian 11** diisi oleh editor pada saat pengolahan.

C. Blok II. Keterangan Rumah Tangga

Blok ini berisi beberapa keterangan rt, isiannya diambil dari Blok IV, Daftar VSEN98.K (**perhatikan jika ada lembar/ kuesioner tambahan**).

Rincian 1: Nama Kepala Rumah Tangga

Tuliskan nama krt dari rt terpilih Susenas 1998 ini. Salin nama yang tertulis pada Baris 1, Kolom 2, Blok IVA. Nama krt ini harus sama dengan yang tercantum di Kolom 6, Blok IV, Daftar VSEN98.DSRT. Apabila berbeda, beri penjelasan catatan dengan salah satu keterangan berikut:

1. Apabila nama yang di Daftar VSEN98.DSRT Kolom 6 meninggal, tuliskan tanggal, bulan dan tahun meninggal.

2. Apabila nama yang di Daftar VSEN98.DSRT Kolom 6 pindah, tuliskan tanggal, bulan dan tahun pindah.
3. Apabila nama yang di Daftar VSEN98.DSRT adalah nama panggilan, tuliskan di Daftar VSEN98.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 nomor urut anggota rumah tangga terakhir pada Kolom 1, Blok IVA yang Kolom 2 ada isian.

Rincian 3: Banyaknya Anak Usia 0-4 Tahun

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

Rincian 4: Banyaknya Anggota Rumah Tangga yang Bersekolah

Tuliskan banyaknya art yang berstatus masih atau sedang bersekolah. Keterangan ini diperoleh dari banyaknya baris yang berkode 1 (masih sekolah) pada Kolom 9, Blok IV.A.

Rincian 5: Banyaknya Anggota Rumah Tangga yang Meninggal Setahun yang Lalu.

Isikan banyaknya art yang meninggal selama setahun yang lalu. Isiannya sama dengan banyaknya baris yang terisi pada Blok IV.B.

Rincian 6: Apakah Rumah Tangga Mempunyai Kitab Suci?

Tanyakan apakah rumah tangga mempunyai kitab suci. Bila rumah tangga mempunyai kitab suci, lingkari kode 1 dan bila tidak mempunyai kitab suci lingkari kode 2 kemudian kode yang dilingkari tuliskan ke dalam kotak yang tersedia

Contoh kitab suci: Al Qur'an, Al Kitab, Tri Pitaka, Weda.

D. Blok III. Keterangan Pencacahan

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

Rincian 1-4: Keterangan Pencacahan

Tuliskan nama dan lima angka terakhir NIP/NMS pencacah, lingkari kode jabatan pencacah, tuliskan tanggal pencacahan dan bubuhkan tanda tangan pencacah. Bila pencacah adalah mitra statistik tuliskan kode kecamatan tempatnya bertugas pada tiga kotak pertama dan nomor mitra statistik pada dua kotak terakhir.

Rincian 5-8: Keterangan Pengawas/Pemeriksa

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

E. Blok IV.A. Keterangan Anggota Rumah Tangga

Blok ini digunakan untuk mencatat keterangan pokok anggota rumah tangga. Keterangan yang dicatat meliputi nama, hubungan dengan krt, jenis kelamin, umur, status perkawinan, lama membaca kitab suci/artikel agama, dan partisipasi sekolah art berumur 5 tahun ke atas.

Cara Pengisian

Tuliskan nama art di Kolom 2 dan hubungan dengan krt pada Kolom 3. Mulailah dengan krt, istri/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 9.

Kolom 1: Nomor Urut Anggota Rumah Tangga

Nomor urut sudah tertulis dari nomor 01-10. Jika banyaknya anggota rumah tangga lebih dari 10 orang, gunakan lembar atau kuesioner tambahan dengan memberikan keterangan "bersambung" di sudut kanan atas pada kuesioner pertama dan keterangan "sambungan" pada sudut kanan atas kuesioner tambahan. Salin keterangan pengenalan tempat pada Daftar VSEN98.K tambahan dan ganti nomor urut pada Kolom 1, Blok IV menjadi 11, 12 dan seterusnya.

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 kandung, anak tiri, atau 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; dan
- 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).

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.

Kolom 4: Jenis Kelamin

Isikan kode jenis kelamin untuk masing-masing art pada kotak yang tersedia.

Kolom 5: Umur (tahun)

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

Penjelasan:

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

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

1. Meminta surat kelahiran seperti akte kelahiran, surat kenal lahir, kartu dokter, kartu imunisasi, dan kartu menuju sehat (KMS) atau catatan lain yang dibuat oleh orang tuanya. Perhatikan tanggal dikeluarkannya surat-surat tersebut (misalnya KTP atau kartu keluarga) bila yang tercatat di sana adalah umur/bukan tanggal lahir.
2. Menghubungkan waktu kelahiran responden dengan tanggal, bulan dan tahun kejadian atau peristiwa penting yang terjadi di Indonesia atau di daerah yang dikenal secara nasional maupun regional.

Contoh: Pemilu, gunung meletus, banjir, kebakaran, pemilihan kepala desa/ lurah, dan sebagainya.

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

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 kandungannya. 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 terdapat pada Lampiran 4.

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 97 tahun atau lebih diisikan 97**.

Contoh: 110 tahun

9	7
---	---

9 tahun 9 bulan

0	9
---	---

11 bulan, 20 hari

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: Bila Kolom 6 Berkode 2 atau 3, Dicatat di Mana?

Isiannya adalah kode 1 s.d. 4 dan ditanyakan untuk art berumur 10 tahun ke atas. Apabila art berstatus kawin (Kolom 6 berkode 2) tanyakan perkawinan yang terakhir dicatat di mana, dan apabila berstatus cerai hidup (Kolom 6 berkode 3) tanyakan perceraian terakhir di catat di mana. Apabila jawabannya di KUA catat kode 1, Kantor catatan sipil kode 2, Kantor pengadilan negeri kode 3, dan lainnya kode 4.

Kolom 8 dan Kolom 9 Hanya Untuk Art yang Berumur 5 Tahun ke Atas

Kolom 8: Berapa Lama Membaca Kitab Suci/Artikel Agama Seminggu yang Lalu?

Tanyakan berapa jam art membaca kitab suci, membaca pengetahuan tentang keagamaan, dan artikel agama selama seminggu yang lalu. Bagi art yang tidak melakukan aktivitas tersebut isikan 98 pada kotak. Orang dikatakan membaca, apabila seminggu yang lalu setidaknya pernah membaca satu topik, dan mengetahui/mengerti isi dari topik tersebut.

Kolom 9: Partisipasi Sekolah.

Kolom ini tidak ditanyakan, isiannya dikutip dari Rincian 14 Blok V. Apabila Rincian 14 berkode 1 atau 3 maka isian kolom ini harus kode 2, bila Rincian 14 berkode 2 maka isian kolom ini adalah kode 1. Kolom ini hanya terisi untuk art yang berumur 5 tahun ke atas.

F. Blok IV.B. Anggota Rumah Tangga yang Meninggal (termasuk lahir mati) Dalam Setahun yang Lalu

Isikan keterangan seluruh art yang meninggal setahun yang lalu, termasuk apabila ada "bayi" lahir mati. Jika dalam satu rt terdapat lebih dari dua orang yang meninggal selama setahun yang lalu, gunakan lembar Blok IV tambahan dengan memberikan keterangan "bersambung" pada sudut kanan atas yang pertama dan "sambungan" pada lembar tambahan.

1. Catat juga pada tempat yang tersedia bila dalam rumah tangga ini terdapat kejadian lahir mati, dengan menuliskan kata "lahir mati" pada Kolom 2, dan angka 98 pada Kolom 5.

Lahir mati adalah meninggal dalam kandungan/sebelum dilahirkan, atau lahir tanpa menunjukkan tanda-tanda kehidupan seperti menangis, denyut nadi, refleksi, gerakan, dan warna kulit pucat, apabila usia janin 22 minggu ke atas.

2. Tuliskan angka 97 bila art yang meninggal berumur ≥ 97 tahun.
3. Hubungan dengan krt untuk art yang sudah meninggal adalah hubungan waktu masih hidup.

Untuk mendapatkan informasi apakah ada art yang meninggal dunia setahun yang lalu, tanyakan apakah susunan atau jumlah art yang tercatat di Blok IV sama dengan susunan atau jumlah art selama setahun yang lalu. Pengecekan bisa dilakukan dengan mengajukan pertanyaan apakah ada art yang baru datang, pindah, atau ada yang meninggal. Ajukan juga pertanyaan tentang adanya kelahiran atau keguguran di rt ini, cek apakah si bayi lahir hidup atau lahir mati. Bila ada keguguran, tanyakan umur kehamilan ketika gugur. Bila umur kehamilannya ≥ 22 minggu maka kejadian tersebut dianggap lahir mati, dan dicatat pada blok ini.

Penjelasan:

Pencatatan kejadian kematian di suatu rt bila yang meninggal adalah mantan krt, dapat membingungkan jika rt tersebut pecah (sebagian art pindah). Cara atau tempat pencatatan kejadian kematian untuk kasus seperti di atas adalah sebagai berikut:

1. Catat di rumah tempat tinggalnya sebelum meninggal, selama salah satu art inti (bapak, ibu, dan anak) masih tinggal di sana;
2. Kalau art inti mati semua, tetap dicatat di rumah tempat tinggal sebelum meninggal;
3. Art inti pindah semua ke satu rumah lain, catat di rumah baru;
4. Art inti pindah semua ke dua rumah lain, catat di salah satu rumah lain (rumah istri).

G. Blok V: Keterangan Perorangan, Kesehatan, dan Pendidikan

Nama, No. Urut

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

No. urut ibu kandung

Tanyakan apakah ibu kandung art ini tinggal bersamanya. Kalau **Ya**, isikan nomor urut ibu kandungnya sesuai dengan nomor urut di Kolom 1 Blok IV dalam kotak yang tersedia; kalau **Tidak**, isikan 00.

Rincian 1: Apakah Dalam 1 Bulan Terakhir Mempunyai Keluhan Kesehatan Seperti di Bawah Ini? Bacakan dari a s.d. p.

Isikan kode 1 bila ada keluhan dan kode 0 bila tidak ada keluhan untuk semua jenis keluhan dari (a) sampai dengan (p), karena art bisa mengalami lebih dari 1 keluhan. Bila semuanya berkode 0, pertanyaan langsung ke Rincian 7a atau ke Rincian 14 sesuai umur responden.

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 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 bernapas; 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 ke atas > 30 kali/menit), mungkin disertai warna kebiruan pada bibir dan kuku, karena kekurangan oksigen.

f. Diare/buang2 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, seperti ditusuk-tusuk, berat, tertekan, atau rasa tidak enak lainnya pada

sebagian atau seluruh kepala, lamanya dari beberapa jam sampai beberapa hari, yang terjadi berulang beberapa kali dalam 1 tahun (minimal 2 kali), dengan sifat-sifat nyeri yang hampir serupa. Sakit kepala pada waktu demam tidak tergolong dalam sakit kepala berulang.

k. Kejang-kejang/ayan adalah gerakan tidak terkendali dari seluruh tubuh atau sebagian tubuh, penyebabnya bermacam-macam, diantaranya adalah ayan, kejang demam (step), radang otak/selaput otak. Pada ayan 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 kiri), 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.

m. Pikun adalah penyakit yang ditandai dengan hilangnya atau mundurnya kemampuan intelektual yang sedemikian berat sehingga menghalangi fungsi sosial atau pekerjaan; umumnya terjadi pada penduduk usia 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 test 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, 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 geger otak akibat kecelakaan dimasukkan sebagai pikun bila sudah berumur 18 tahun ke atas, bila kurang dari 18 tahun dicatat sebagai keluhan lainnya. Impotensi tidak termasuk lumpuh.

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 jarum jahit), 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 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 mengakibatkan art menjadi lumpuh, 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 meskipun selama sebulan yang lalu tidak mempunyai keluhan
- Keluhan karena menstruasi atau karena hamil dicatat sebagai keluhan.

Rincian 2 s.d. 6 tidak merujuk pada keluhan kesehatan yang terberat saja, melainkan meliputi semua keluhan kesehatan art selama 1 bulan terakhir.

Rincian 2: Kalau Ada Keluhan, Apakah Menyebabkan Terganggunya Pekerjaan, Sekolah, atau Kegiatan Sehari-hari ?

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

Terganggu adalah tidak dapat melakukan kegiatan (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 3: 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 total hari semua keluhan kesehatan art dalam 1 bulan terakhir

Rincian 4: 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, lalu isikan kode tersebut dalam kotak yang tersedia.

Rincian 5.a.: Apakah Pernah Mengobati Sendiri Dalam 1 Bulan Terakhir?

Lingkari kode dan isikan ke dalam kotak, bila isiannya kode 2 lanjutkan pertanyaan ke Rincian 6.a. Mengobati diri sendiri adalah upaya oleh art/keluarga dengan melakukan pengobatan sendiri (misal obat modern, jamu, kerokan, kompres, kop, pijat memakai mesin) agar sembuh atau menjadi lebih ringan keluhan kesehatannya.

Rincian 5.b.: Lamanya Mengobati Sendiri (dalam hari)

Tanyakan berapa hari mengobati sendiri dalam 1 bulan terakhir sampai sembuh atau sampai art berobat ke tempat pelayanan kesehatan

Catatan:

Bila art mengobati sendiri dan sore harinya berobat ke dokter, maka mengobati sendiri terhitung satu hari.

Rincian 5.c.: Jenis Obat yang Digunakan

Lingkari kode yang sesuai dan isikan jumlah kode yang dilingkari ke dalam kotak yang tersedia. Kode yang dilingkari bisa lebih dari satu. Jika R. 5.c. berkode 2, 4 atau 6, lanjutkan pertanyaan ke R. 6.a.

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 D, DL, L, DTL,DKL,DBL 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, parem, 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 (misal pada berbagai merek jamu buatan dalam negeri), TRD, TRL (misal pada berbagai merek obat tradisional impor).

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

Rincian 5.d.: Bila Memakai Obat Modern, di Mana Dibeli?

Tanyakan untuk setiap pilihan jawaban, lingkari kode-kode tempat membeli obat, dan isikan jumlah kode yang dilingkari tersebut dalam kotak yang tersedia.

Apotik adalah tempat yang menjual obat dengan apoteker sebagai penanggung jawab dan mendapat izin 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 izin dari Dinas Kesehatan setempat.

Depot obat 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), biasanya kecil, misalnya berupa kios, ataupun stand di supermarket.

Pos Obat Desa adalah unit pelayanan di tingkat desa yang menyediakan obat-obat dasar dan diselenggarakan oleh masyarakat melalui kader kesehatannya di bawah bimbingan Puskesmas; dalam pelaksanaan kader akan menanyakan keluhan penderita, kemudian memberikan obat yang sesuai.

Warung adalah tempat yang menjual bermacam-macam barang dan makanan keperluan sehari-hari, termasuk obat-obat bebas terbatas, obat bebas ataupun obat tradisional tertentu (kadang-kadang melanggar hukum dengan menjual obat yang harus dengan resep dokter).

Pedagang keliling adalah pedagang obat yang menjualnya dengan berpindah-pindah tempat.

Lainnya misalnya, pemberian tetangga, sampel obat, dll.

Rincian 6.a.: Apakah Berobat Jalan Dalam 1 Bulan Terakhir?

Lingkari kode 1 jika Ya dan kode 2 jika tidak, isikan kode tersebut dalam kotak yang tersedia.

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 untuk kanker mulut rahim), pemeriksaan kehamilan normal, dan imunisasi tidak termasuk dalam berobat jalan, karena hal ini merupakan upaya pencegahan.

Rincian 6.b.: Frekuensi Berobat Jalan:

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 berobat jalan. Bila dalam 1 bulan terakhir frekuensinya 8 kali atau lebih, isikan kode 8 dalam kotak.

Jangan lupa tanyakan satu per satu semua jenis berobat jalan dari (01) sampai dengan (10), karena art mungkin pergi berobat jalan ke beberapa tempat pelayanan dalam 1 bulan terakhir.

Fasilitas pelayanan kesehatan adalah sebagai berikut:

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

02. RS Swasta adalah RS milik swasta.

03. 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. Hal ini biasanya dilakukan di luar jam kerja dokter tersebut.

04. Puskesmas adalah Pusat Kesehatan Masyarakat yang merupakan unit pelayanan kesehatan milik pemerintah yang bertanggung jawab terhadap pelayanan kesehatan masyarakat untuk wilayah kecamatan, sebagian kecamatan, atau kelurahan (misal di DKI Jakarta).

Tim Puskesmas sesuai jadwal dapat melakukan kegiatan Puskesmas Keliling ke tempat-tempat tertentu dalam wilayah kerjanya, untuk mendekatkan pelayanan dengan masyarakat.

05. Puskesmas Pembantu, yaitu unit pelayanan kesehatan masyarakat yang membantu kegiatan Puskesmas di sebagian dari wilayah kerja Puskesmas; dan *Polindes* (Pondok Bersalin Desa)

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.

06. Poliklinik adalah tempat pelayanan kesehatan rawat jalan yang tidak menginap yang dikelola oleh swasta, perusahaan, yayasan, ABRI atau berbagai Departemen/BUMN (tanpa menginap).

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

08. Dukun/tabib/sinse/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).

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

10. Posyandu adalah pos pelayanan terpadu yang merupakan kegiatan 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 dokter memberi obat atau petunjuk penanganannya, maka hal ini dikelompokkan dalam 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 akupunktur atau dokter paranormal, golongan sebagai dokter praktek.
5. Bila art berobat ke luar negeri, sesuaikan dimana berobat, apabila berobat ke rumah sakit dianggap berobat ke RS swasta, apabila ke dokter dianggap ke praktek dokter.

Rincian 6.c.: Ke Mana Pergi Berobat Jalan Pertama Kali?

(Isikan kode pelayanan sesuai R 6.b.)

Isikan kode pelayanan rawat jalan yang pertama kali dikunjungi untuk penyakit terakhir dalam 1 bulan terakhir di mana respondennya sudah berobat jalan. Misal: pada minggu pertama, art menderita diare, mula-mula berobat jalan ke puskesmas, kemudian karena belum sembuh, dirujuk ke rumah sakit pemerintah; pada minggu ke 3, art menderita congek, mula-mula berobat ke praktek dokter, kemudian berobat ke rumah sakit swasta; pada minggu ke 4 sakit gigi, tapi sampai saat ini belum berobat jalan; dalam hal ini isikan kode rawat jalan praktek dokter untuk penyakit congeknya, yaitu kode 03.

RINCIAN 7.a. S.D. 13
HANYA DITANYAKAN UNTUK ANGGOTA RUMAH TANGGA YANG
BERUMUR 0-59 BULAN

Rincian 7.a.: Umur Dalam Bulan: Bulan

Isikan umur anak balita dalam **bulan**; jika umurnya kurang dari 1 bulan (R. 7.a.= 00) maka isikan umur dalam **hari** pada Rincian 7b. Jika balita berumur 1 bulan atau lebih (R. 7.a. ≠ 00), maka lanjutkan pertanyaan ke R.8.

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 4 bulan 22 hari, maka umur dalam bulan adalah $(3 \times 12) + 4 = 40$ bulan. Cara pengisian pada Rincian 7a adalah sebagai berikut :

7.a. Umur dalam bulan : 40 bulan

4	0
---	---

Rincian 7.b.: Jika R.7a=00, Umur Dalam Hari: Hari

Bila balita masih merupakan bayi baru lahir berumur kurang dari 1 bulan, maka Rincian 7b harus terisi. Misal art berumur 21 hari, maka cara pengisian sebagai berikut :

7.a. Umur dalam bulan: 0 bulan

0	0
---	---

7.b. Umur dalam hari: 21 hari

2	1
---	---

Rincian 8: Siapa Saja yang Menolong Proses Kelahiran

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

Proses kelahiran adalah proses lahirnya janin berusia 5 bulan ke atas (bila kurang dari 5 bulan dinamakan abortus/keguguran) dari dalam kandungan ke dunia luar, baik melalui jalan lahir maupun operasi. **Pada kelahiran normal** dimulai dengan munculnya tanda-tanda kelahiran (rasa mules pada kandungan 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 proses kelahiran normal antara beberapa jam sampai dengan belasan jam.

Lainnya misalnya ibu melahirkan tanpa pertolongan siapapun (di daerah tertentu di Indonesia)

Rincian 9: Berapa Kali, Anak Sudah Mendapat Imunisasi?

(Isikan frekuensi mendapatkan imunisasi)

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

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

Catatan :

Perlu dibedakan antara suntikan pengobatan dan suntikan imunisasi, karena sepiantas keduanya nampak serupa. Suntikan pengobatan ditujukan terhadap anak sakit, sedang suntikan imunisasi ditujukan terhadap anak yang relatif sehat. Bila suntikan imunisasi dilakukan di luar Puskesmas, perawat atau bidan yang melakukan imunisasi, membawa **termos es** untuk tempat vaksin.

Penjelasan mengenai jenis-jenis imunisasi :

a. **BCG (Bacillus Calmette Guerin)** merupakan vaksinasi untuk mencegah penyakit TBC, diberikan pada bayi baru lahir atau anak, dengan suntikan pada kulit pangkal lengan atas atau pangkal paha. Bekas suntikan kemudian akan membentuk tonjolan kecil jaringan parut pada kulit lengan atas (agar dilihat oleh pewawancara).

b. DPT (Difteri, Pertusis, Tetanus) merupakan vaksinasi untuk mencegah penyakit Difteri, Pertusis, dan Tetanus, diberikan pada bayi berumur 3 bulan ke atas, dengan suntikan pada paha, diulang 1 bulan dan 2 bulan kemudian, sehingga suntikan imunisasi DPT lengkap pada balita berjumlah 3 kali (kadang-kadang selang waktu antar suntikan bisa lebih dari 1 bulan).

c. Polio merupakan vaksinasi untuk mencegah penyakit polio, diberikan pada bayi berumur 3 bulan ke atas, dengan memberikan 3 tetes cairan vaksin berwarna merah muda atau putih ke dalam mulut anak, diberikan biasanya bersama-sama DPT, dan imunisasi polio lengkap pada balita berjumlah 3 kali. Dalam PIN (Pekan Imunisasi Nasional), imunisasi polio diberikan tersendiri pada semua balita di seluruh Indonesia serentak pada pekan/minggu yang sama (di beberapa daerah bulan atau hari) sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.

d. Campak/Morbilli merupakan vaksinasi untuk mencegah penyakit campak/morbilli, (sebutkan pula nama daerah penyakit campak dan tanda-tandanya bila ibu kurang mengerti), biasanya diberikan pada bayi berumur 9 sampai 12 bulan, melalui suntikan di bawah kulit pada paha sebanyak 1 kali.

Rincian 10: Apakah Ada KMS/Kartu Imunisasi

Lingkari kode yang sesuai dan isikan dalam kotak yang tersedia. Pilih kode 1 bila ibu atau anggota rumah tangga menyimpan di rumah dan dapat memperlihatkan KMS (Kartu Menuju Sehat) atau kartu imunisasi anak tersebut. Pilih kode 2 bila kartu tersebut berada di tempat lain, misalnya disimpan ketua kader atau ibu kepala desa, atau bila responden mengatakan memiliki kartu, tetapi tidak dapat memperlihatkan karena lupa tempat menaruhnya. Pilih kode 3 bila tidak memiliki kartu.

Jika R. 10 berkode 2 atau 3, lanjutkan pertanyaan ke R. 12

Rincian 11: Salin Frekuensi Imunisasi Menurut Data di KMS/ Kartu Imunisasi Tersebut.

Bila Rincian 10 berkode 1, salinlah jumlah kali mendapat suntikan imunisasi menurut data yang tertulis pada Kartu Menuju Sehat (KMS)/Kartu Imunisasi, untuk masing-masing jenis imunisasi. Bila pada KMS/Kartu Imunisasi tidak ada sama sekali catatan bahwa anak pernah mendapat imunisasi, walaupun menurut ibu sudah pernah, tetap tuliskan angka nol dalam kotak-kotak yang tersedia.

Jadi Rincian 9 dan Rincian 11 mungkin berbeda isiannya.

Rincian 12: 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.

Yang dimaksud diberi **Air Susu Ibu** di sini adalah disusui oleh ibu kandung ataupun oleh ibu susu lain, jadi bukan diberi susu kaleng atau susu kental manis.

Rincian 13: [Isikan dalam hari bila R.7.a. = 00 atau dalam bulan bila R.7.a. ≠ 00]

a. Lamanya Diberi Air Susu Ibu (ASI) ?

Bila anak disusui dalam Rincian 12, tanyakan berapa lama total ia diberi Air Susu Ibu, baik disertai ataupun tidak disertai makanan/minuman tambahan, dan isikan dalam bulan dengan pembulatan ke bawah, atau dalam hari bila balita berumur kurang dari 1 bulan.

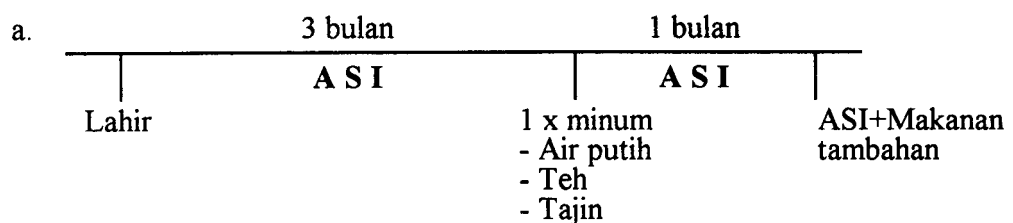
b. Air Susu Ibu saja

Isikan lamanya balita disusui tanpa disertai minuman tambahan (hanya diberi Air Susu Ibu saja, biasanya disebut ASI eksklusif)

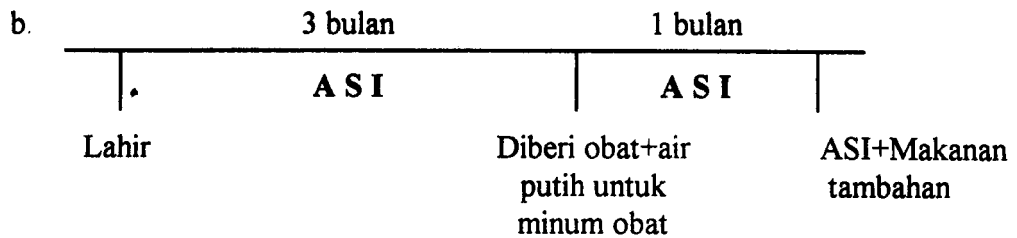
Catatan:

Bayi dikatakan mendapat ASI eksklusif apabila sejak dilahirkan tidak pernah makan/minum selain ASI. Bayi masih dianggap mendapatkan ASI eksklusif meskipun ia diberi obat, vitamin, atau diimunisasi (mungkin ditambah air untuk meminumnya).

Contoh:



Maka R. 13.b (ASI saja) = 3 bulan



Maka R.13.b (ASI saja) = 4 bulan

c. Air Susu Ibu+Makanan/Minuman Tambahan

Isikan lamanya balita disusui disertai dengan makanan/minuman tambahan.

Rincian 13.a. = Rincian 13.b. + Rincian 13.c.

Catatan :

Bila mengalami kesulitan dalam wawancara, tanyakan sampai umur berapa bulan anak menyusu pada ibu, (misal sampai umur 10 bulan), kemudian tanyakan mulai umur berapa bulan anak diberi makanan tambahan (misal mulai umur 4 bulan), maka :

Rincian 13.a = 10 bulan, Rincian 13.b. = 4 bulan, Rincian 13.c.= 6 bulan.

d. [Khusus untuk anak di bawah 12 bulan]

Dalam 24 Jam Terakhir, Anak Diberi :

Rincian 13.d. ini khusus untuk anak di bawah 1 tahun, menyangkut pemberian Air Susu Ibu dan makanan/minuman tambahan pada bayi, dalam 24 jam terakhir. Pilih kode 1 bila bayi dalam 24 jam terakhir hanya diberi Air Susu Ibu saja, pilih kode 2 bila diberi Air Susu Ibu+makanan/minuman tambahan, pilih kode 3 bila tidak diberi Air Susu Ibu.

***Rincian 14-19: HANYA DITANYAKAN UNTUK ANGGOTA RUMAH
TANGGA YANG BERUMUR 5 TAHUN KE ATAS***

Seseorang dikatakan bersekolah apabila ia terdaftar dan aktif mengikuti pendidikan di suatu jenjang pendidikan formal.

Yang dimaksud aktif mengikuti pendidikan adalah mereka yang terdaftar dan mengikuti proses belajar baik pada jalur pendidikan sekolah maupun luar sekolah.

Yang dimaksudkan sekolah di sini adalah sekolah formal mulai dari pendidikan dasar hingga pendidikan tinggi termasuk Paket “A” Setara SD, Paket “B” Setara SMP, SMP Terbuka, sekolah-sekolah kejuruan yang dikelola oleh Departemen selain Depdikbud. Tidak termasuk sekolah dalam Susenas 1998 kor adalah pendidikan pra sekolah dasar (play group, taman kanak-kanak); diniyah; kursus-kursus seperti mengetik, komputer, bahasa (sekali pun sering kali disebut sebagai sekolah); dan kursus kedinasan seperti Seskoad, Sepala/Adum, Sepadya/Spama, Sespa/Spamen.

Jenjang pendidikan dasar meliputi sekolah dasar (SD), madrasah ibtidaiyah (MI) atau yang sederajat, serta sekolah lanjutan tingkat pertama (SLTP), madrasah tsanawiyah (MTs), Paket “A” Setara SD, SMP terbuka, SMEP, ST, SKKP atau yang sederajat (sekolah kejuruan setingkat SLTP yang dikelola oleh departemen selain Depdikbud).

Catatan:

Kejar Paket A adalah program pemerintah dengan tujuan utama pemberantasan buta huruf dan **ditujukan bagi semua kelompok umur**.

Paket “A” setara adalah program pemerintah dalam rangka menampung wajib belajar 9 tahun dan **ditujukan bagi penduduk berumur 7-12 tahun yang putus sekolah di SD**.

Paket “B” setara adalah program pemerintah dalam rangka menampung wajib belajar 9 tahun dan **ditujukan bagi penduduk berumur 12-15 tahun yang putus sekolah di SLTP**.

Jenjang pendidikan menengah meliputi sekolah menengah umum (SMU), sekolah menengah kejuruan (SM Kejuruan setingkat SMU a.l. SMEA, STM, SMIP, SPG, SGA) madrasah aliyah, atau yang sederajat (sekolah kejuruan yang dikelola oleh departemen selain Depdikbud).

Jenjang pendidikan tinggi meliputi semua pendidikan yang lebih tinggi dari SMU, SM Kejuruan dan sederajat.

Sekolah menengah menurut jenisnya terbagi atas sekolah menengah umum dan sekolah menengah kejuruan.

Pendidikan tinggi terbagi dalam dua jalur atau program, yaitu:

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.

Program non-gelar diploma mempunyai jenjang sebagai berikut:

- pendidikan diploma I (D I),
- pendidikan diploma II (D II),
- pendidikan diploma III (D III)
- pendidikan diploma IV (D IV)

Program non-gelar jenis spesialis mempunyai jenjang sebagai berikut:

- pendidikan spesialis I (Sp I) setara S2, dan
- pendidikan spesialis II (Sp II) setara S3.

Rincian 14: Partisipasi Bersekolah

Isiannya salah satu kode 1 s.d. 3.

1. **Tidak/belum pernah bersekolah** adalah mereka yang tidak pernah atau belum pernah terdaftar dan belum aktif mengikuti pendidikan di suatu jenjang pendidikan.
2. **Masih bersekolah** adalah mereka yang terdaftar dan aktif mengikuti pendidikan di suatu jenjang pendidikan formal (perhatikan pengecualian yang disebutkan terdahulu).

3. **Tidak bersekolah lagi** adalah mereka yang pernah terdaftar dan aktif mengikuti pendidikan di suatu jenjang pendidikan, tetapi pada saat pencacahan tidak lagi terdaftar dan tidak aktif mengikuti pendidikan. Bagi mereka yang terdaftar dan aktif mengikuti Program Kejar Paket A1-A100 dianggap sudah tidak bersekolah lagi.

Rincian 15.a.: Jenjang dan Jenis Pendidikan Tertinggi yang Pernah/Sedang Diduduki

Isiannya salah satu kode 01 s.d. 14.

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. Bagi mereka yang bersekolah di dua sekolah (atau lebih) dicatat salah satu saja. Contoh: anak yang bersekolah di SD Negeri dan Madrasah Ibtidaiyah akan dicatat di SD atau Madrasah Ibtidaiyah, tergantung jawaban responden.

Rincian 15.b.: Penyelenggara Pendidikan

Tanyakan siapa yang mengelola sekolah di Rincian 15a. Isiannya adalah salah satu kode 1 s.d. 3.

Kode 1: bila pengelolanya instansi pemerintah (misal Depdikbud, Depag, Depkes).

Kode 2: bila pengelolanya lembaga swasta/perorangan.

Kode 3: bila pengelolanya lembaga pendidikan yang berada di luar negeri.

Contoh:

Pemerintah : Depdikbud (SDN, SLTP Negeri, SMU Negeri, UI, ITB), Depkes (Akademi Gizi), Deptan {Sekolah Menengah Pertanian Pertama (SMPP), Akademi Usaha Perikanan (AUP)}, Depsos {Sekolah Tinggi Kesejahteraan Sosial (STKS)}, Departemen Agama (PGAN, IAIN, MAN)

Swasta/Yayasan: Persatuan Guru Republik Indonesia (PGRI), Persit Kartika Candra Kirana, Yayasan Kosgoro, Muhammadiyah, Santa Ursula, Attahiriyah, Assyafiiyah, Al Azhar, Aisyiah.

Rincian 16: Tingkat/Kelas Tertinggi yang Pernah/Sedang Diduduki

Isiannya salah satu kode 0 s.d. 8.

Penjelasan:

- a. Tamat (pendidikan dasar, menengah atau tinggi) 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. Sedang/pernah mengikuti program Diploma I diberi kode 1.
- e. Tingkat/kelas tertinggi bagi program S1 adalah kode 5
- f. Sedang/pernah mengikuti program paket A Setara & paket B setara diberi kode 0

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:

- 30 SKS \approx Tingkat 1
- 31 - 60 SKS \approx Tingkat 2
- 61 - 90 SKS \approx Tingkat 3
- 91 - 120 SKS \approx Tingkat 4
- 121 + 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.

3. Pada program kelompok belajar (kejar) paket “A” pendidikan persamaan SD, pendekatan tingkat/kelas adalah sebagai berikut:

A.1 - A.20 = kelas 1
A.21 - A.40 = kelas 2
A.41 - A.60 = kelas 3
A.61 - A.80 = kelas 4
A.81 - A.100 = kelas 5

Seseorang yang telah mencapai A.100, dan lulus ujian persamaan SD, dianggap atau disamakan dengan tamat SD (termasuk mereka yang belum mencapai A.100 tetapi telah mengikuti ujian persamaan SD dan lulus).

Contoh Pengisian:

Seorang yang sedang mengikuti kejar paket A.30 maka Rincian 14 berkode 3, Rincian 15a berkode 01 dan Rincian 16 berkode 2.

Rincian 17: Jenjang Pendidikan Tertinggi yang Ditamatkan

Isiannya salah satu kode 1 s.d. 9.

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/ijasah. Seseorang yang belum mengikuti pelajaran pada kelas tertinggi tetapi sudah mengikuti ujian akhir dan lulus, dianggap tamat sekolah.

Tidak/Belum Pernah Bersekolah adalah tidak atau belum pernah terdaftar dan aktif mengikuti pendidikan, termasuk yang tamat/belum tamat taman kanak-kanak tetapi tidak melanjutkan ke Sekolah Dasar.

Kode 1: Tidak/Belum Tamat Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah adalah pernah bersekolah di sekolah dasar 5/6/7 tahun atau yang sederajat (a.l. sekolah luar biasa tingkat dasar, madrasah ibtidaiyah, sekolah dasar pamong, sekolah dasar kecil, paket A1-A100, Paket “A” Setara) tetapi tidak/belum tamat. Mereka yang tamat sekolah dasar 3 tahun atau yang sederajat dianggap tidak tamat SD.

Kode 2: Tamat Sekolah Dasar (SD)/Madrasah Ibtidaiyah adalah tamat sekolah dasar 5/6/7 tahun atau yang sederajat (sekolah luar biasa tingkat dasar, sekolah dasar kecil, sekolah dasar pamong, paket A1-A100, atau madrasah ibtidaiyah).

Kode 3: Tamat Sekolah Lanjutan Pertama (SLTP)/Madrasah Tsanawiyah/sederajat/kejuruan adalah tamat sekolah lanjutan tingkat pertama baik umum maupun kejuruan, madrasah tsanawiyah atau yang sederajat (MULO, HBS 3 tahun, sekolah luar biasa menengah pertama, madrasah tsanawiyah, sekolah kepandaian putri atau SKP, sekolah menengah ekonomi pertama atau SMEP, sekolah tehnik atau ST, sekolah kesejahteraan keluarga pertama atau SKKP, sekolah ketrampilan kejuruan 4 tahun, sekolah usaha tani, sekolah pertanian menengah pertama, sekolah guru bantu atau SGB, pendidikan guru agama 4 tahun atau PGA, kursus pegawai administrasi atau KPA, dan pendidikan pegawai urusan peradilan agama.

Kode 4: Tamat Sekolah Menengah Umum (SMU)/Madrasah Aliyah/Sederajat adalah tamat sekolah menengah umum (SMU), Madrasah Aliyah atau yang sederajat, AMS, dan Kursus Pegawai Administrasi Atas (KPAA).

Kode 5: Tamat Sekolah Menengah Kejuruan (SM Kejuruan) adalah tamat 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 Analis Kimia, Sekolah Asisten Apoteker (SAA), Sekolah Bidan, Sekolah Pengatur Rontgen, HBS 5 tahun.

Kode 6: Tamat Program Diploma I/II adalah tamat program DI/DII pada suatu lembaga pendidikan formal yang khusus diberikan untuk program diploma.

Kode 7: Tamat Program D.III/Sarjana Muda atau yang telah mendapatkan gelar sarjana muda pada suatu perguruan tinggi.

Contoh:

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

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

Kode 8: Tamat D.IV/Sarjana adalah tamat program pendidikan diploma IV, sarjana pada suatu universitas/institut/sekolah tinggi.

Kode 9: Tamat S2/S3 adalah tamat program pendidikan pasca sarjana, doktor, spesialis 1 dan 2 pada suatu universitas/institut/sekolah tinggi.

Contoh pengisian:

1. Responden telah tamat SMU Negeri, sekarang sudah tidak bersekolah lagi. Pengisiannya bagi responden tersebut adalah sbb:

Rincian 14 berkode 3, Rincian 15a berkode 07, Rincian 15b berkode 1, Rincian 16 berkode 8, Rincian 17 berkode 4.

- 2 Responden pernah kuliah di universitas negeri jurusan sastra Jepang, karena kekurangan biaya ia tidak meneruskan dan berhenti saat tingkat 2. Sekolah lanjutan yang ditamatkannya adalah SMU dari sebuah yayasan Islam.

Pengisiannya bagi responden tersebut adalah sbb:

Rincian 14 berkode 3, Rincian 15a berkode 12, Rincian 15b berkode 1, Rincian 16 berkode 2, Rincian 17 berkode 4.

3. Responden sedang mengikuti Paket “A” setara.

Pengisiannya bagi responden tersebut adalah sbb:

Rincian 14 berkode 2, Rincian 15a berkode 03, Rincian 15b berkode 1, Rincian 16 berkode 0, Rincian 17 berkode 1.

4. Responden pernah sekolah sampai tingkat 1 di fakultas hukum salah satu universitas swasta, sekarang ia kuliah di salah satu universitas negeri tingkat 4 fakultas kedokteran gigi, SMU yang ditamatkan adalah A 1 Negeri.

Pengisiannya bagi responden tersebut adalah sbb:

Rincian 14 berkode 2, Rincian 15a berkode 12, Rincian 15b berkode 1, Rincian 16 berkode 4, Rincian 17 berkode 4.

Catatan:

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, maka pendidikan yang ditamatkan adalah SD atau SLTP atau SMU.

Rincian 18: Dapat Berbahasa Indonesia?

Isiannya salah satu kode 1 atau 2. Untuk mengisi rincian ini, ajaklah responden berwawancara dalam bahasa Indonesia. Kalau responden dapat mengerti maksud pertanyaan yang diajukan berarti ia bisa berbahasa Indonesia.

Rincian 19: Dapat Membaca dan Menulis?

Isiannya salah satu kode 1, 2, atau 3. Bagi orang yang dapat membaca dan menulis huruf latin dan huruf lainnya pilih huruf latin (kode 1)

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.

H. Blok VI: Kegiatan ART Berumur 10 Tahun ke Atas

Blok ini terdiri dari 13 rincian, mulai dari Rincian 20 s.d. Rincian 32. Tujuannya untuk mengumpulkan data tentang pekerjaan art, dan akses pada media massa.

Rincian 20.a.: Apakah Melakukan Kegiatan Selama Seminggu yang Lalu Seperti di Bawah Ini?

Untuk setiap jenis kegiatan, isikan ke dalam kotak kode 1 bila responden menjawab “Ya” atau kode 0 jika responden menjawab “Tidak”

Seminggu yang lalu adalah jangka waktu 7 hari berturut-turut yang berakhir sehari sebelum tanggal pencacahan. Misalnya pencacahan dilakukan tanggal 19 Januari 1998 maka yang dimaksud seminggu yang lalu adalah dari tanggal 12 Januari sampai dengan 18 Januari 1998.

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

Bekerja mencari nafkah/membantu mencari nafkah 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. Penghasilan atau keuntungan mencakup upah/gaji termasuk semua tunjangan dan bonus bagi pekerja/karyawan dan hasil usaha berupa sewa, bunga atau keuntungan, baik berupa uang atau barang bagi pengusaha.

Penjelasan:

- a. Melakukan pekerjaan dalam konsep bekerja mencari nafkah/membantu mencari nafkah adalah melakukan kegiatan ekonomi yang menghasilkan barang atau jasa.
- b. Orang yang melakukan kegiatan budidaya tanaman yang hasilnya hanya untuk dikonsumsi sendiri dianggap **tidak bekerja**, kecuali budidaya tanaman bahan makanan pokok, yaitu: padi, jagung, sagu, dan atau palawija (ubi kayu, ubi jalar, kentang,).
- c. Anggota rumah tangga yang membantu mengerjakan pekerjaan kepala rumah tangga atau anggota rumah tangga yang lain, misal di sawah, ladang, warung/toko, dan sebagainya dianggap bekerja walaupun tidak menerima upah/gaji (pekerja tak dibayar).
- d. Orang yang memanfaatkan profesinya untuk keperluan rumah tangga sendiri dianggap bekerja, misal dokter yang mengobati anggota rumah tangga sendiri, tukang bangunan yang memperbaiki rumah sendiri, dan tukang jahit yang menjahit pakaian sendiri.
- e. Seseorang yang mengusahakan persewaan mesin/alat pertanian, mesin industri, peralatan pesta, alat pengangkutan, dan sebagainya dikategorikan bekerja.
- f. Pembantu rumah tangga termasuk kategori bekerja, baik sebagai art majikannya maupun bukan art majikannya.
- g. Narapidana yang melakukan kegiatan seperti bercocok tanam, membuat mebel, dan sebagainya tidak termasuk bekerja.
- h. Seseorang menyewakan tanah pertanian kepada orang lain secara bagi hasil, dikategorikan bekerja bila ia menanggung risiko atau turut mengelola atas usaha pertanian itu.
- i. Buruh tani dan buruh lepas lainnya yang sedang menunggu pekerjaan, dianggap tidak bekerja.

Sekolah adalah kegiatan bersekolah di sekolah formal baik pada pendidikan dasar, pendidikan menengah atau pendidikan tinggi.

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 kerumahtanggaan, 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.

Mencari pekerjaan adalah kegiatan dari mereka yang **secara aktif** berusaha mendapatkan pekerjaan.

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.

Lainnya adalah kegiatan selain bekerja, sekolah, mengurus rt dan mencari pekerjaan. 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, tidak melakukan kegiatan apa pun.

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

Rincian 20.b.: Dari R.20a Kegiatan 1 s.d. 5 yang Berkode 1, Kegiatan Apakah yang Menggunakan Waktu Terbanyak Selama Seminggu yang Lalu?

Lingkarilah salah satu kode dari kode 1 s.d. kode 5 sesuai dengan jawaban responden. Bila jawabannya berkode 1, lanjutkan ke Rincian 23.

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, mencari pekerjaan 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: Indras 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 21: Apakah Bekerja Mencari Nafkah/Membantu Mencari Nafkah Paling Sedikit 1 Jam Selama Seminggu yang Lalu?

Lingkari kode 1 jika responden menjawab “Ya” atau kode 2 jika responden menjawab “Tidak”. Bila jawabannya berkode 1, lanjutkan ke Rincian 23.

Rincian ini ditanyakan untuk mengetahui apakah di samping kegiatan bersekolah, mengurus rumah tangga dan sebagainya, responden juga melakukan kegiatan bekerja paling sedikit 1 jam dalam seminggu yang lalu. Dalam kegiatan tersebut, responden mungkin bekerja, baik sebagai pekerja sambilan, pekerja keluarga di warung atau di sawah/kebun dan sebagainya.

Rincian 22: Apakah Mempunyai Pekerjaan/Usaha, tetapi Sementara Tidak Bekerja Mencari Nafkah/Membantu Mencari Nafkah Selama Seminggu yang Lalu?

Lingkari kode 1 jika responden menjawab “Ya” atau kode 2 jika responden menjawab “Tidak”. Bila jawabannya berkode 2, lanjutkan ke Rincian 28.

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 bebas profesional yang sedang tidak bekerja karena sakit atau menunggu pekerjaan berikutnya, seperti dalang, tukang pijat, dukun, dan penyanyi.
- b. 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.
- c. Petani yang mengusahakan tanah pertanian sedang tidak bekerja karena alasan sakit atau menunggu pekerjaan berikutnya seperti menunggu panen atau musim hujan untuk menggarap sawah.

Penjelasan:

Pekerja bukan profesional, seperti pekerja serabutan/bebas, tukang cangkul keliling dan sejenisnya, termasuk buruh tani dan buruh lepas lainnya, 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, dikategorikan sebagai mencari pekerjaan. Jika pada masa seminggu yang lalu ia tidak melakukan kegiatan apapun, dikategorikan sebagai bukan angkatan kerja.

Rincian 23.a.: Jumlah Hari Kerja hari

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

Rincian 23.b.: Jumlah Jam Kerja Dari Seluruh Pekerjaan Setiap Hari selama Seminggu yang Lalu

Tuliskan seluruh jam kerja setiap hari selama seminggu yang lalu di masing-masing kotak sesuai hari kerjanya, kemudian isikan jumlah seluruh jam kerja selama seminggu yang lalu pada kotak yang tersedia. Isikan pula jumlah seluruh hari kerja selama seminggu yang lalu pada kotak di atasnya.

Jam kerja adalah waktu (dalam jam) yang digunakan untuk bekerja.

Penjelasan:

- Bagi para karyawan/pegawai yang biasanya mempunyai jam kerja tetap, penghitungan jam kerja harus dikurangi dengan jam istirahat resmi.
- Jam kerja pedagang keliling dihitung mulai berangkat dari rumah sampai tiba kembali di rumah dikurangi jam yang tidak merupakan jam kerja seperti mampir ke rumah famili/kawan dan sebagainya. Penghitungan jam kerja untuk pedagang keliling meliputi kegiatan belanja bahan baku ke pasar, memasak, menyiapkan makanan dagangan, berjualan keliling dan merapikan peralatan dagangan.

Jumlah jam kerja adalah lama waktu (dalam jam) yang digunakan untuk bekerja dari seluruh pekerjaan yang dilakukan selama seminggu yang lalu. Penghitungannya dimulai 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.

Contoh:

23a. Jumlah hari kerja:5.....hari							<div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center; line-height: 30px;">5</div>		
b. Jumlah jam kerja dari seluruh pekerjaan setiap hari selama seminggu yang lalu									
Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat	Sabtu	Minggu	Jumlah		
7	8	7	7	5,5	-	-	34,5 Jam	<div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center; line-height: 30px;">3</div>	<div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center; line-height: 30px;">4</div>

- Jumlah hari kerja = 5
- Jumlah jam kerja = 34,5 jam, dibulatkan menjadi 34.

Maksimum jumlah jam kerja yang dapat diisikan pada kotak adalah 98 jam. Bila jumlah jam kerja lebih dari 98 jam tuliskan angkanya sesuai dengan jumlahnya pada kolom jumlah yang tersedia, tetapi pada kotak cukup isikan 98. Isikan jumlah jam kerja per hari dalam 1 (satu) angka di belakang koma (per sepuluh jam).

Rincian 24: 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 pada kotak oleh editor. Gunakanlah istilah dalam Bahasa Indonesia, jangan menggunakan istilah daerah (bawon, matun, dsb).

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

Pekerjaan utama adalah pekerjaan yang menggunakan waktu terbanyak pada referensi waktu survei **seminggu yang lalu** (*currently*) dan bukan **biasanya** (*usually*). Bagi responden yang sementara tidak bekerja maka jam kerja selama seminggu yang lalu tidak ada (nol), untuk itu pekerjaan utama yang dicatat adalah pekerjaan yang biasanya dilakukan (*usually*).

Contoh:

Seorang staf TU di SLTP Swasta selama seminggu yang lalu cuti, selama cuti ia hanya usaha ojek sepeda motor, maka pekerjaan utamanya yang dicatat adalah ojek sepeda motor.

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 25: Lapangan Usaha/Pekerjaan Tempat Bekerja/Perusahaan/Kantor dari Pekerjaan Utama Selama Seminggu yang Lalu

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

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

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

- a. **Pertanian tanaman pangan** adalah usaha berupa penyiapan/pelaksanaan penanaman, pembibitan, persemaian, pemeliharaan dan pemanenan tanaman pangan yang antara lain mencakup:

Padi-padian : padi sawah, padi gogo, jagung, gandum, sorgum, dan padi-padian lainnya.

Umbi-umbian : ubi kayu, ubi jalar, kentang dan umbi-umbian lainnya.

Kacang-kacangan : kacang tanah, kacang kedele, kacang hijau dan kacang-kacangan lainnya.

Sayur-sayuran : bayam, kangkung, sawi, kubis, labu, wortel, bawang daun, seledri, ketimun, terong, lobak dan sebagainya.

Buah-buahan : pisang, pepaya, mangga, rambutan, jambu, jeruk, sawo, alpokat, durian, salak, manggis, apel, nenas, dan sebagainya.

- b. **Pertanian tanaman lainnya** adalah usaha berupa penyiapan/pelaksanaan penanaman, pembibitan, persemaian, pemeliharaan dan pemanenan tanaman lainnya. Pertanian tanaman lainnya dibedakan atas tanaman perkebunan dan tanaman selain tanaman perkebunan.

- **Tanaman perkebunan** antara lain: tembakau, teh, kayu putih, kopi, coklat, kelapa sawit, lada, pala, panili, kapuk, kina, cengkeh, tebu, agave dan karet.

- **Tanaman selain tanaman perkebunan** antara lain: anggrek, melati, mawar, nusa indah, bougenvile, dan tanaman hias lainnya.

- c. **Peternakan** adalah usaha berupa pemeliharaan hewan ternak besar, hewan ternak kecil, unggas, lebah, ulat sutera, termasuk juga usaha pembibitan ternak.

Hewan ternak besar antara lain: sapi, sapi perah, kerbau, dan kuda.

Hewan ternak kecil antara lain: kambing, domba, babi, dan kelinci.

Unggas antara lain: ayam kampung, ayam ras, itik, itik manila, angsa, burung puyuh, burung merpati dan kalkun.

- d. **Jasa pertanian dan peternakan** adalah usaha yang meliputi pengolahan tanah, pemupukan, penyebaran bibit/benih, persemaian tanaman, penyemprotan/pembasmian hama, panen/pemetikan, pemangkasan, sortasi dan gradasi dari hasil pertanian, pengupasan, penumbukan, pengepakan, penyelenggaraan irigasi, penyewaan alat pertanian dengan operatornya, pelayanan terhadap kesehatan ternak, pencukuran bulu ternak, pelayanan rumput untuk makanan dan pengembangan ternak yang dilakukan atas dasar balas jasa atau kontrak.
- e. **Kehutanan dan penebangan hutan** adalah usaha yang meliputi penanaman kayu hutan, pengumpulan hasil hutan, penebangan kayu hutan. Termasuk juga usaha yang melayani kebutuhan kehutanan, dan dilakukan atas dasar balas jasa atau kontrak.
- **Penanaman kayu hutan** adalah usaha yang meliputi usaha penanaman kembali maupun pemindahan jenis tanaman jati, pinus, mahoni, sonokeling, jeunjing, cendana dan sebagainya.
 - **Pengumpulan hasil hutan** adalah usaha yang meliputi usaha mencari damar, karet hutan, rotan, kulit kayu, daun-daunan, bunga-bunga, akar-akaran, madu, sarang burung walet dan pembuatan arang di hutan.
 - **Penebangan kayu hutan** adalah usaha yang meliputi penebangan kayu hutan yang menghasilkan kayu gelondongan belahan atau potongan kayu yang masih kasar seperti meranti, meramin, pulai, keruing, kayu besi dan kayu hitam termasuk bambu.
- f. **Perburuan/penangkapan binatang liar dengan jerat/perangkap dan pembiakan margasatwa** adalah usaha yang meliputi perburuan/ penangkapan binatang liar dengan jerat atau perangkap dan pembiakan satwa, antara lain pemeliharaan ular, buaya dan lain-lain.
- g. **Perikanan laut** adalah usaha budidaya, penangkapan dan pengambilan hasil laut, seperti ikan, udang, kepiting, kerang, mutiara, rumput laut, bunga karang, ubur-ubur dan lain-lain, termasuk usaha pelayanan perikanan laut yang dilakukan atas dasar balas jasa atau kontrak, seperti sortasi, gradasi dan persiapan lelang ikan.

- h. **Perikanan darat** adalah usaha budidaya, pembibitan dan penangkapan ikan/udang baik di air payau maupun air tawar, termasuk usaha pelayanan perikanan darat yang dilakukan atas dasar balas jasa atau kontrak, seperti sortasi, gradasi hasil-hasil perikanan darat, pemeliharaan dan perbaikan tambak/empang, pembasmian hama, pemupukan serta penyelenggaraan sistem pengaliran air untuk tambak/empang.

Lapangan usaha pertambangan dan penggalian adalah usaha di bidang pertambangan dan penggalian, seperti pertambangan batu bara, minyak dan gas bumi, biji logam, penggalian batu-batuan, tanah liat, pasir, penambangan dan penggalian garam, pertambangan mineral, bahan kimia, dan bahan pupuk, serta penambangan gips, aspal, gamping.

Lapangan usaha industri/kerajinan (termasuk jasa industri) adalah usaha pengubahan bahan dasar menjadi barang jadi/setengah jadi atau dari yang kurang nilainya menjadi barang yang lebih tinggi nilainya terdiri dari:

1. Industri makanan, minuman dan tembakau
2. Industri tekstil, pakaian jadi, dan kulit
3. Industri barang dari kayu termasuk perabot rumah tangga
4. Industri kertas dan barang dari kertas, percetakan dan penerbitan
5. Industri kimia dan barang-barang dari bahan kimia, minyak bumi, batu bara, karet, dan plastik
6. Industri barang galian bukan logam, kecuali minyak bumi dan batu bara
7. Industri logam dasar

Lapangan usaha listrik, gas dan air

- a. **Listrik** adalah usaha pembangkitan tenaga listrik dan pengoperasian jaringan distribusi guna penyaluran listrik untuk dijual kepada rt, industri dan penggunaan komersial lainnya.
- b. **Gas**, adalah usaha memproduksi dan mendistribusikan gas alam, untuk dijual kepada rt, industri dan penggunaan komersial lainnya.
- c. **Penjernihan, penyediaan dan penyaluran air** adalah usaha penampungan, penjernihan dan pendistribusian air kepada rt, industri dan penggunaan komersial lainnya.

Lapangan usaha konstruksi/bangunan adalah usaha dalam pembuatan, perbaikan, pembongkaran gedung, rumah, jalan dan jembatan, jalan dan jembatan kereta api, bangunan terowongan, bendungan dan saluran air, bangunan landasan pesawat terbang, bangunan dermaga, lapangan parkir kendaraan, lapangan olah raga, stasiun pembangkit tenaga listrik,

jaringan transmisi dan distribusi, dan bangunan jaringan komunikasi. Termasuk juga pemasangan pompa air, penggalian sumur/WC, persewaan mesin/alat konstruksi berikut operatornya, dan sebagainya.

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

Lapangan usaha angkutan, pergudangan dan komunikasi

- a. **Angkutan** adalah usaha pengangkutan barang atau penumpang (orang) dengan angkutan darat, angkutan laut, sungai, danau dan kanal serta angkutan udara, termasuk juga jasa angkutan, pengepakan dan pengiriman barang, keagenan/biro perjalanan, usaha persewaan angkutan darat/air/ udara berikut pengemudinya.
- b. **Pergudangan** adalah usaha penyimpanan barang di gudang dengan fasilitas-fasilitasnya, seperti penyimpanan barang dalam kamar/ruangan pendingin (*cold storage*) dan gudang barang-barang yang berada di kawasan berikat.
- c. **Komunikasi** adalah usaha pelayanan komunikasi untuk umum baik melalui pos, telepon, telegraf/teleks atau hubungan radio panggil (pager).

Lapangan usaha keuangan, asuransi, termasuk usaha persewaan bangunan, tanah dan jasa perusahaan

- a. **Lembaga keuangan** adalah usaha perbankan baik yang dikelola pemerintah/swasta seperti bank devisa, bank tabungan, bank kredit maupun bank yang melayani pemindahan cadangan uang dengan surat-surat berharga (deposito, cek, giro, dan sejenisnya). Termasuk juga usaha pegadaian, pasar modal, usaha jasa keuangan lainnya seperti penukaran mata uang asing, Rentenir, dan simpan/pinjam.
- b. **Asuransi** adalah usaha perasuransian seperti asuransi jiwa, pelayanan, kecelakaan, kesehatan, barang/benda hak milik, dan surat berharga, termasuk juga jasa asuransi, agen asuransi, konsultan asuransi, dan dana pensiun.
- c. **Usaha persewaan/jual beli tanah, gedung dan jasa perusahaan** adalah usaha persewaan/jual beli barang-barang tidak bergerak, agen *real estate*, broker dan manajer yang mengurus persewaan, usaha persewaan alat angkutan darat/air/udara tanpa pengemudi, pembelian, penjualan dan penaksiran nilai tanah/bangunan atas

dasar balas jasa atau kontrak, termasuk usaha jasa hukum, jasa akuntansi dan pembukuan, jasa arsitek dan teknik, jasa periklanan, jasa pengolahan data dan tabulasi, jasa bangunan, riset pemasaran dan jasa persewaan mesin dan peralatan. Usaha persewaan mesin/alat pertanian dan konstruksi berikut operatornya dimasukkan masing-masing ke dalam sektor pertanian dan bangunan.

Lapangan usaha jasa kemasyarakatan, sosial dan perorangan adalah usaha lembaga legislatif, lembaga tinggi negara dan pemerintahan, pertahanan dan keamanan, badan internasional dan badan ekstra teritorial lain, termasuk jasa pendidikan, kesehatan, kebersihan, hiburan dan kebudayaan, kesejahteraan sosial baik diselenggarakan oleh pemerintah maupun swasta, serta jasa perorangan dan rt seperti guru privat, dukun, binatu, tukang cukur, tukang reparasi, dokter yang melayani di tempat praktek pribadinya, bidan, tukang patri, salon kecantikan, studio foto, tukang pijit, pembantu rt dan sebagainya.

Lapangan usaha lainnya adalah usaha dari perseorangan, badan/lembaga yang tidak tercakup dalam salah satu sektor di atas ataupun yang tidak atau belum jelas batasannya, misalnya pemulung.

Penegasan:

- a. Lapak (koordinator pemulung) dianggap bekerja di bidang perdagangan.
- b. Penukaran uang perseorangan di terminal, misalnya satu lembar uang ribuan ditukar menjadi 9 lembar uang ratusan, dianggap bekerja di bidang lainnya.
- c. Pegawai negeri yang diperbantukan pada badan usaha, lapangan usahanya disesuaikan dengan bidang usaha tempat ia diperbantukan, misalnya di Bank berarti sektor perbankan, pegawai BPKP yang diperbantukan di PTP sektornya pertanian, yang diperbantukan di pengeboran minyak sektornya pertambangan, dsb.
- d. Praktek kerja lapangan (PKL) dianggap tidak bekerja.

Contoh penulisan lapangan pekerjaan

Salah	Benar
Pertanian	Pertanian tanaman pangan
PT Tritura	Bagian produksi pada industri sepatu di PT Tritura
Angkutan	Supir angkutan bus

Rincian 26: Status Pekerjaan Utama Selama Seminggu yang Lalu

Lingkarilah kode yang sesuai dengan jawaban responden. Bila jawaban responden berkode 1, 2, 3, atau 5, lanjutkan ke Rincian 28. Bila jawaban berkode 4, lanjutkan ke Rincian 27.

Status pekerjaan adalah jenis kedudukan seseorang dalam pekerjaannya.

Kode 1: Berusaha sendiri adalah bekerja atau berusaha atas risiko sendiri, dan tidak menggunakan pekerja dibayar maupun pekerja tak dibayar.

Contoh:

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

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

Buruh/pekerja tidak tetap adalah buruh/pekerja yang bekerja pada orang lain atau instansi/kantor/perusahaan dan hanya menerima upah/gaji berdasarkan pada banyaknya waktu kerja atau volume pekerjaan yang dikerjakan.

Contoh:

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

Catatan:

Status pekerjaan pekerja maklun dianggap berusaha bila langsung berhubungan dengan pabrik/perusahaan dan dianggap buruh apabila menjadi pekerja orang lain yang mempunyai pekerjaan maklun.

Kode 3: Berusaha dibantu buruh/pekerja tetap adalah berusaha atas risiko sendiri dan mempekerjakan paling sedikit satu orang buruh/pekerja tetap.

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

Contoh:

- 1) Pemilik toko yang mempekerjakan satu atau lebih buruh tetap.
- 2) Pengusaha pabrik rokok yang memakai buruh tetap.

Kode 4: Buruh/karyawan/pekerja dibayar adalah seseorang yang bekerja pada orang lain atau instansi/lembaga pemerintah/kantor/perusahaan dengan menerima upah/gaji baik berupa uang maupun barang. Buruh tani walaupun tidak mempunyai majikan tertentu, tetap digolongkan sebagai buruh, sedangkan pekerja lepas yang juga tidak mempunyai majikan tetap tidak digolongkan sebagai buruh/karyawan.

Kode 5: 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. Art dari orang yang dibantunya, seperti istri yang membantu suaminya bekerja di sawah;
2. Bukan art tetapi keluarga dari orang yang dibantunya, seperti saudara/famili yang membantu melayani penjualan di warung;
3. Bukan art 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. Heru, Darman, Nani, Mamat, Dul, dan Mono bekerja pada perusahaan konveksi pakaian milik Ibu Effi. Heru bekerja sebagai pembeli bahan, Darman mengawasi

penjahit-penjahit, Nani sebagai juru tik, Mamat sebagai sopir, Dul penjahit pakaian, dan Mono sebagai pesuruh. Dalam pekerjaan sehari-hari Ibu Effi dibantu oleh anaknya, Agus sebagai bendahara tanpa dibayar. Ibu Effi adalah manajer perusahaan tersebut.

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

Nama	Lapangan Usaha/Pekerjaan	Jenis Pekerjaan/Jabatan	Status Pekerjaan
1. Ibu Effi	Konveksi pakaian	Manajer konveksi pakaian	Berusaha dengan buruh tetap
2. Agus	Konveksi pakaian	Bendaharawan di konveksi pakaian	Pekerja tak dibayar
3. Heru	Konveksi pakaian	Pembeli bahan di konveksi pakaian	Buruh/karyawan/pekerja dibayar
4. Darman	Konveksi pakaian	Pengawas penjahit di konveksi pakaian	Buruh/karyawan/pekerja dibayar
5. Nani	Konveksi pakaian	Juru tik di konveksi pakaian	Buruh/karyawan/pekerja dibayar
6. Mamat	Konveksi pakaian	Sopir di konveksi pakaian	Buruh/karyawan/pekerja dibayar
7. Dul	Konveksi pakaian	Penjahit pakaian di konveksi pakaian	Buruh/karyawan/pekerja dibayar
8. Mono	Konveksi pakaian	Pesuruh di konveksi pakaian	Buruh/karyawan/pekerja dibayar

2. a) Darmo petani padi di lahan miliknya dibantu oleh istri dan anak-anaknya.
- b) Bu Tata membuat tikar untuk dijual tanpa bantuan orang lain.
- c) Cahyono adalah sopir pribadi Nyonya Ridwan dengan mendapat gaji.
- d) Hadi sebagai penjahit pakaian dibantu istrinya.
- e) Mansyur sopir pada pabrik jamu Nyonya Meneer sedangkan istrinya, Asih mencari kayu di hutan untuk dijual.

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

Nama	Lapangan Usaha/pekerjaan	Jenis Pekerjaan/Jabatan	Status Pekerjaan
1. Darmo	Pertanian padi	Petani padi milik sendiri	Berusaha dibantu buruh/pekerja tidak tetap/pekerja tak dibayar
2. Bu Tata	Industri anyaman tikar	Membuat tikar untuk dijual	Berusaha sendiri
3. Cahyono	Jasa perorangan	Sopir pribadi	Buruh/karyawan
4. Hadi	Jasa perorangan (menjahit)	Menjahit pakaian	Berusaha dibantu buruh/pekerja tidak tetap/pekerja tak dibayar
5. Mansyur	Industri jamu Ny. Meneer	Sopir pabrik jamu	Buruh/karyawan/pekerja dibayar
6. Asih	Kehutanan	Mencari kayu di hutan	Berusaha sendiri

Rincian 27: Berapa Upah/Gaji Bersih yang Biasanya Diterima Selama Sebulan dari Pekerjaan Utama?

Rincian 27 ini hanya ditanyakan apabila Rincian 26 berkode 4 yaitu mempunyai pekerjaan dengan status buruh/karyawan/pekerja dibayar.

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:

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

Contoh:

1. Pak Firos seorang karyawan Bank Pemerintah hanya menerima gaji berupa uang sebesar Rp 560.950,- per bulan dan uang transport sebesar Rp125.000,- per bulan. Maka upah/gaji Pak Firos berupa uang sebesar Rp 685.950,-

Cara pengisian:

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

Upah/gaji berupa uang : Rp. 685.950,-

0	0	6	8	5	9	5	0
---	---	---	---	---	---	---	---

Upah/gaji berupa barang:-

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

2. Seorang buruh tani setiap bulannya hanya mendapat imbalan berupa beras 40 kg dan ubi kayu 12 kg. Harga pasar setempat untuk beras Rp 500,- per kg dan ubi kayu Rp 100,- per kg. Maka upah buruh tersebut setelah dikonversikan adalah sebesar Rp 21.200,-.

Cara pengisian:

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

Upah/gaji berupa uang : -

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

Upah/gaji berupa barang: Rp. 21.200,-

0	0	0	2	1	2	0	0
---	---	---	---	---	---	---	---

3. Seorang anggota ABRI setiap bulannya mendapat gaji bersih Rp 225.000,-, beras 30 kg, gula pasir 10 kg, uang lauk pauk Rp 100.000,- dan harga setempat untuk beras Rp 500,- per kg, gula pasir Rp 1000 per kg.

Cara pengisian:

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

Upah/gaji berupa uang : Rp. 325.000,-

0	0	3	2	5	0	0	0
---	---	---	---	---	---	---	---

Upah/gaji berupa barang: Rp. 25.000,-

0	0	0	2	5	0	0	0
---	---	---	---	---	---	---	---

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

Rincian 28: Apakah Pernah Bekerja Sebelumnya

Tanyakan apakah sebelumnya pernah bekerja, bila sebelumnya pernah bekerja lingkari kode 1, dan kode 2 bila belum pernah bekerja sebelumnya.

Rincian 29: Apakah Sedang Mencari Pekerjaan?

Lingkari kode yang sesuai dan tuliskan dalam kotak yang tersedia.

Mencari pekerjaan adalah kegiatan dari mereka yang berusaha mendapatkan pekerjaan.

Penjelasan:

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

Rincian 30: Mendengarkan Siaran Radio Selama Seminggu yang Lalu?

Lingkari kode yang sesuai dan tuliskan dalam kotak yang tersedia.

Mendengarkan siaran radio adalah mengarahkan perhatian atau meluangkan waktu untuk mendengarkan siaran radio sehingga mengerti atau dapat menikmatinya.

Penjelasan:

Mendengarkan musik, lagu-lagu, cerita dan lainnya dari *tape recorder* dikategorikan tidak mendengarkan radio. Mendengarkan radio bisa dari pesawat radio milik sendiri atau milik tetangga/orang lain.

Rincian 31: Menonton Acara Televisi Selama Seminggu yang Lalu?

Lingkari kode yang sesuai dan tuliskan dalam kotak yang tersedia.

Menonton acara TV adalah mengarahkan perhatian atau meluangkan waktu untuk menonton acara TV sehingga mengerti atau dapat menikmatinya.

Penjelasan:

Menonton acara TV yang direkam di video tidak dikategorikan sebagai menonton acara TV.

Rincian 32: Membaca Surat Kabar/Majalah Selama Seminggu yang Lalu?

Lingkari kode yang sesuai dan tuliskan dalam kotak yang tersedia.

Membaca surat kabar/majalah adalah membaca setidaknya-tidaknya satu topik di surat kabar/majalah dan mengetahui/mengerti isi dari topik tersebut.

Penjelasan:

- a. Membaca surat kabar/majalah tidak harus selalu surat kabar/majalah baru, tetapi bisa juga surat kabar/majalah lama.
- b. Mereka yang membaca sembarang sobekan surat kabar/majalah dan yang dibaca merupakan salah satu topik utuh, dianggap membaca surat kabar/majalah.
- c. Mereka yang hanya membaca iklan saja atau melihat-lihat gambarnya saja dianggap tidak membaca surat kabar/majalah.
- d. Membaca foto copy kliping surat kabar/majalah dianggap tidak membaca surat kabar/majalah.

I. Blok VII: Fertilitas dan Keluarga Berencana

Blok ini bertujuan untuk mengetahui umur pada waktu perkawinan pertama, banyaknya anak lahir hidup, anak yang sudah meninggal dan jumlah anak yang masih hidup dari setiap wanita yang pernah kawin, serta keterangan mengenai keluarga berencana dari wanita berusia 10-49 tahun yang berstatus kawin.

*Rincian 33 - 35 hanya ditanyakan bila isian Blok IV
Kolom 4 = 2 (wanita), Kolom 5 ≥ 10 tahun, dan Kolom 6 = 2, 3 atau 4
(kawin, cerai hidup atau cerai mati).*

Rincian 33: Umur Pada Saat Perkawinan Pertama

Isikan umur responden pada saat perkawinan pertama pada titik-titik dan tuliskan pula pada kotak yang tersedia.

Penjelasan:

Orang yang hamil di luar nikah dianggap berstatus cerai hidup (Blok IV Kolom 6=3), maka Rincian 33 diisi dengan umurnya pada saat pencacahan dikurangi umur kandungannya. Bila ia sudah melahirkan, Rincian 33 diisi dengan memperhitungkan umurnya saat melahirkan anak pertama dikurangi 9 bulan.

Rincian 34: Periode (Paling Lama) dalam Ikatan Perkawinan

Tanyakan berapa lama dalam ikatan perkawinan, bila perkawinannya lebih dari satu kali, maka ikatan perkawinan dimaksud adalah yang paling lama.

Rincian 35: Jumlah Anak Kandung yang Dilahirkan

Rincian 35.a.: Jumlah Anak Kandung Lahir Hidup

Isikan jumlah anak kandung lahir hidup masing-masing pada kolom yang sesuai (laki-laki atau perempuan), dan isikan jumlahnya ke dalam kotak yang tersedia.

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 pada waktu lahir tidak menunjukkan tanda-tanda kehidupan disebut **lahir mati**.

Penjelasan:

Untuk mengurangi kemungkinan terlewatnya pencatatan jumlah anak yang dilahirkan, terlebih dahulu tanyakan banyaknya anak kandung yang bertempat tinggal di rt ini dan di luar rt, dan anak yang sudah meninggal, sehingga jumlah anak kandung lahir hidup tidak ada yang terlupakan.

Rincian 35.b.: Jumlah Anak Kandung yang Masih Hidup

Isikan jumlah anak kandung yang masih hidup masing-masing pada kolom yang sesuai dan tuliskan jumlahnya pada kotak yang tersedia. 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 35.c.: Jumlah Anak Kandung Sudah Meninggal

Isikan jumlah anak kandung yang sudah meninggal masing-masing pada kolom yang sesuai, dan tuliskan jumlahnya di kotak yang tersedia.

Catatan:

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 35.a) orang anak laki-laki dan perempuan yang lahir hidup dan (sebutkan isian di Rincian 35.c) yang sudah meninggal, betulkah itu? Jika masih ada kesalahan ulangi pertanyaan dan betulkan angka yang salah.

Rincian 33 s.d. 35 harus ada isiannya, dan pencacah harus memeriksa terlebih dahulu sebelum diserahkan ke pengawas. Rincian ini sering tidak ada isiannya dan salah sehingga dalam pengolahan di daerah/pusat mengalami kesulitan.

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

Rincian 36 - 38 hanya ditanyakan bila isian di Blok IV.A Kolom 4 = 2 yaitu wanita, Kolom 5 umur (10-49) tahun, Kolom 6 = 2 yaitu kawin; pertanyaan ini harus diajukan langsung pada wanita yang bersangkutan.

Rincian 36: Pernah Menggunakan/Memakai Alat/Cara KB?

Lingkari kode 1 jika responden menggunakan alat/cara KB, kode 2 jika Tidak. Tanyakan apakah responden (atau pasangannya) pernah menggunakan alat atau cara KB.

Rincian 37: 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 pada kotak ini. Jika jawabannya **Tidak** maka lingkari kode 2, kemudian tuliskan pada kotak yang tersedia.

Rincian 38: Alat/Cara 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.

Kode 1: 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.

Kode 2: Medis Operasi Pria (MOP)/sterilisasi pria/vasektomi adalah suatu operasi ringan yang dilakukan pada pria dengan maksud untuk mencegah terjadinya kehamilan pada pasangannya.

Kode 3: 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.

Kode 4: Suntikan KB adalah salah satu cara pencegahan kehamilan dengan jalan menyuntikkan cairan tertentu ke dalam tubuh, misalnya satu, tiga atau enam bulan sekali (cara ini sering disebut juga suntikan *depo provera*).

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.

Kode 5: Susuk/Norplant/Implant adalah beberapa 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.

Kode 6: Pil KB adalah pil yang diminum untuk mencegah terjadinya kehamilan. Pil ini harus diminum secara teratur setiap hari. Orang dikatakan sedang menggunakan pil KB, apabila sejak haid terakhir, ia minum pil KB setiap hari. Orang yang biasanya minum pil KB tetapi pernah lupa minum pil KB selama dua hari, namun pada hari berikutnya minum 2 (dua) pil KB sekaligus, tetap dicatat sebagai menggunakan pil KB.

Kode 7: Kondom/karet KB adalah alat yang terbuat dari karet, berbentuk seperti balon, yang dipakai oleh laki-laki selama bersenggama dengan maksud agar istrinya/pasangannya tidak menjadi hamil. Waktu rujukan pemakaian kondom adalah sampai dengan waktu kumpul terakhir dalam 30 hari sebelum wawancara. Orang dikatakan sedang menggunakan kondom apabila sejak haid terakhir pasangannya selalu menggunakan alat kontrasepsi tersebut waktu berkumpul, termasuk saat kumpul terakhir (jadi ia terlindung).

Kode 8: Alat/Cara Modern Lainnya, antara lain: intravag, diafragma

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.

Kode 9: Alat/cara 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 menghindarkan 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. Sanggama 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 persatu 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*).

J. Blok VIII: Perumahan dan Permukiman

Blok ini terdiri dari 9 rincian, dimaksudkan untuk mengetahui keadaan kesejahteraan rumah tangga ditinjau dari sudut perumahan dan permukiman. Variabel perumahan dan permukiman yang dicantumkan di sini hanya sebagian kecil dari variabel perumahan dan permukiman yang diharapkan dapat menunjukkan kinerja sektor tersebut, karena sebagian besar dicantumkan di modul perumahan dan permukiman. Sebagian besar informasi mengenai blok ini diperoleh berdasarkan keterangan yang diberikan oleh krt atau art lain. Untuk beberapa pertanyaan pewawancara 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: 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 teriknya matahari, hujan dan sebagainya. Untuk bangunan bertingkat, atap yang dimaksud adalah bagian teratas dari bangunan tersebut.

Atap beton adalah atap yang terbuat dari kerangka besi yang di cor dengan 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 adonan semen dan pasir), genteng *fiber cement*, dan genteng keramik.

Atap sirap adalah atap yang terbuat dari kepingan papan 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).

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

Lainnya adalah atap yang terbuat dari selain kode 1 s.d. 7, misalnya papan, bambu.

Rincian 2: Jenis Dinding Terluas

Lingkari salah satu kode jenis dinding terluas dari bangunan fisik dimana 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 dicatat sebagai dinding terluas adalah dinding yang bernilai lebih tinggi (kode terkecil).

Dinding Tembok adalah dinding yang terbuat dari susunan batu/bata 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/bata dan diplester namun dengan tiang kolom berupa kayu balok, yang biasanya berjarak 1 - 1.5 m, dinding seperti ini dianggap sebagai dinding tembok.

Rincian 3: Jenis Lantai Terluas

Lingkari salah satu kode jenis lantai terluas dari bangunan tempat tinggal yang dihuni rumah tangga responden, kemudian kode jawaban tersebut ditulis kembali dalam kotak yang disediakan.

Yang dimaksud dengan lantai di sini adalah bagian bawah/dasar/alas suatu ruangan, baik terbuat dari papan, semen, maupun ubin. Vinil atau karpet, tidak dianggap sebagai bagian dari jenis lantai.

Rincian 4: Luas Lantai

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 satu 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.

Rincian 5a: 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, 1,5 liter, atau 19 liter) dan kemasan gelas; seperti antara lain air kemasan merk Aqua, Moya, 2 Tang, 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:

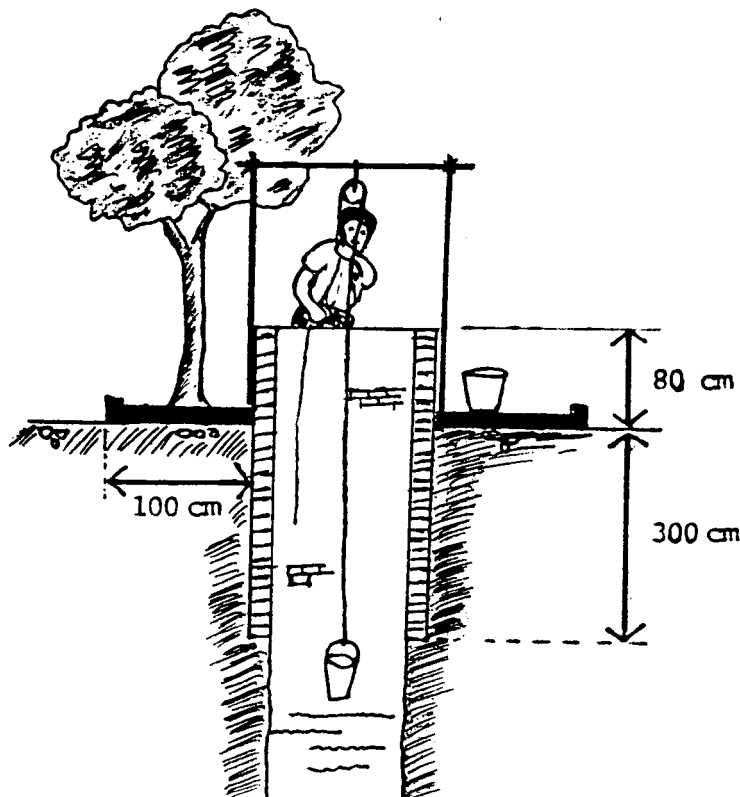
1. Rumah tangga yang minum dari air leding yang diperoleh baik yang membelinya dari pedagang air keliling maupun yang memperolehnya dari tetangga dianggap mempunyai sumber air minum leding.
2. Rumah tangga yang minum air yang berasal dari mata air atau air hujan yang ditampung dan dialirkan ke rumah dengan menggunakan pipa pralon/pipa leding maka sumber air minumannya 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 minumannya tergantung pada apa yang banyak dimanfaatkan selama sebulan yang lalu.

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 1: 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 dipermukaan tanah di mana air timbul dengan sendirinya. Dikategorikan sebagai terlindung (kode 6) bila mata air tersebut terlindung dari air bekas pakai (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 5b: Jika R.5a=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.

Catatan: Bila responden tidak mengetahui jarak ke tempat penampungan terdekat karena jaraknya memang jauh maka R.5.b diisi kode 4.

Rincian 6: Cara Memperoleh Air Minum

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

Yang dimaksud dengan membeli air minum di sini selain membayar harga air juga termasuk memberi upah pada seseorang yang membantu rt responden dalam memperoleh air minum. Yang dimaksud dengan tidak membeli disini adalah bila diperoleh dengan tidak membayar, atau dengan usaha sendiri.

Rincian 7: 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 gali dan sumur 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:

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.

Rumah tangga yang membeli air minum dari pedagang keliling atau menggunakan air minum dalam kemasan, dianggap tidak mempunyai fasilitas.

Kode 1: sendiri, bila fasilitas air minum hanya digunakan oleh rt saja.

Kode 2: bersama, bila fasilitas air minum digunakan oleh suatu rt bersama dengan beberapa rt tertentu saja.

Kode 3: umum, bila fasilitas air minum dapat digunakan oleh setiap rumah tangga.

Kode 4: Tidak ada, bila rumah tangga tidak mempunyai fasilitas air minum tertentu, misalnya mengambil air langsung dari sungai atau air hujan.

Rincian 8a: 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 di sini adalah kemudahan rumah tangga responden dalam menggunakan jamban/kakus. Kemudahan membuang air besar bagi rumah tangga dibedakan menjadi 4 kategori, yaitu sendiri, bersama, umum, dan lainnya.

Sendiri, bila fasilitas buang air besar yang ada tersebut hanya digunakan oleh rt responden saja.

Bersama, bila fasilitas buang air besar yang digunakan oleh rt juga digunakan oleh beberapa rt tertentu (terbatas hanya beberapa rt tertentu saja).

Umum, bila fasilitas buang air besar yang digunakan oleh rt juga digunakan oleh rumah tangga-rumah tangga yang memerlukannya (siapa saja bisa menggunakannya).

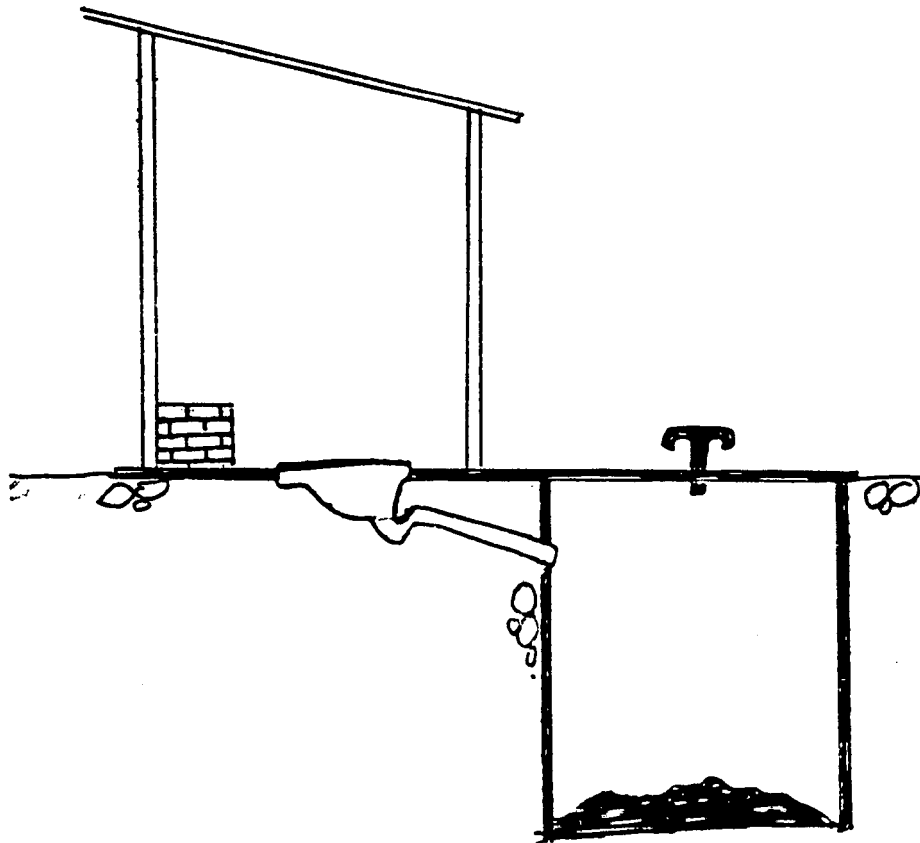
Lainnya, bila rt membuang air besar bukan pada tempat yang semestinya, misalnya di kebun atau di pantai. Termasuk di sini bila rt tidak mempunyai fasilitas buang air besar.

Rincian 8b: 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.

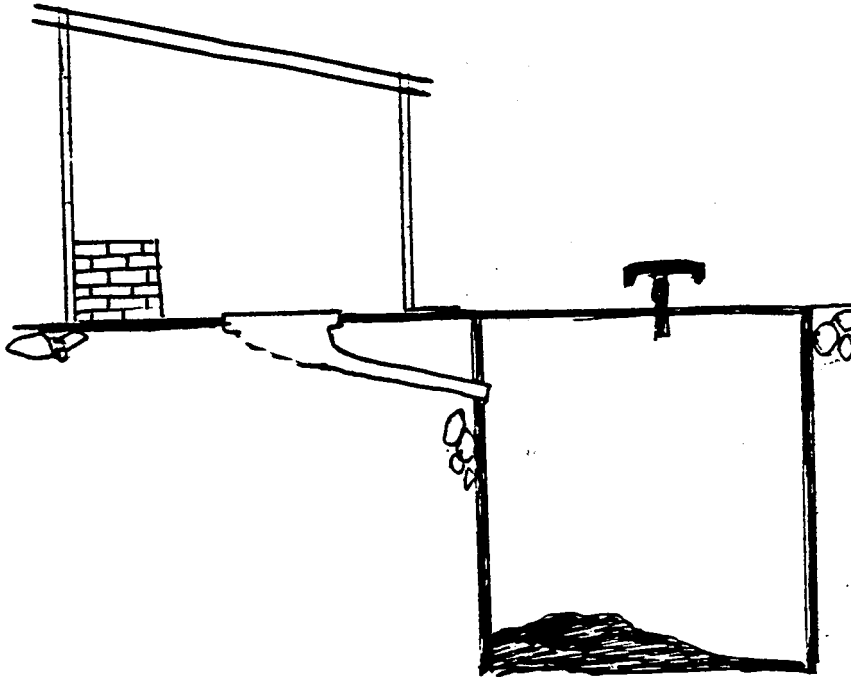
- a. **Leher angsa** adalah kloset yang di bawah dudukannya terdapat saluran berbentuk huruf "U" (seperti leher angsa) dengan maksud menampung air untuk menahan agar bau tinja tidak keluar.

Gambar 2: Jamban Leher Angsa



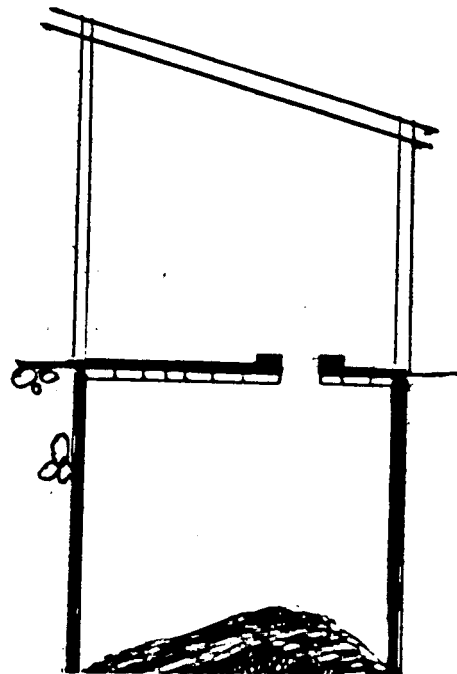
- b. **Plengsengan** adalah jamban/kakus yang di bawah dudukannya terdapat saluran rata yang dimiringkan ke pembuangan kotoran.

Gambar 3: Jamban Plengsengan



- c. **Cubluk/emplung** adalah jamban/kakus yang di bawah dudukannya tidak ada saluran langsung ke tempat pembuangan/penampungan akhir.

Gambar 4: Jamban Cemplung



- d. **Tidak pakai kloset** adalah jamban/kakus selain yang telah disebutkan di atas, termasuk bila tidak mempunyai tempat duduk/jongkok.

Rincian 8c: Tempat Pembuangan Tinja

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

- a. **Tangki** adalah tempat pembuangan akhir yang berupa bak penampungan biasanya terbuat dari pasangan bata/batu atau beton, baik mempunyai bak resapan maupun tidak. 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 tinja dibuang ke kolam/sawah.
- c. **Sungai/danau/laut**, bila tinja dibuang ke sungai/danau/laut.
- d. **Lobang tanah** bila tinja dibuang ke dalam lobang tanah yang tidak diberi pembatas/tembok (tidak kedap air).
- e. **Pantai/tanah lapang/kebun**, bila tinja dibuang ke daerah pantai atau tanah lapang, termasuk dibuang ke kebun.
- f. **Lainnya**, bila tinja dibuang ke tempat selain yang telah disebutkan di atas, seperti antara lain di rel kereta api.

Rincian 9: Sumber Penerangan

Lingkari salah satu kode sumber penerangan utama 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.

K. Blok IX: Rata-rata Pengeluaran Rumah Tangga Sebulan dan Sumber Penghasilan Utama 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.

Subblok 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.

Subblok 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 dan pajak, 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, fotokopi, 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 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 termasuk pengeluaran untuk keperluan pesta dan upacara.

Rincian 23: Pajak dan Asuransi

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

Penjelasan:

Rumah tangga yang tidak membayar iuran televisi/PBB tidak perlu diperkirakan nilainya, tetapi bagi rumah tangga yang biasa membayar iuran televisi/PBB maka nilainya harus dicantumkan meskipun rt tersebut belum membayar.

Rincian 24: Keperluan Pesta dan Upacara

Pengeluaran yang dicatat di sini adalah pengeluaran untuk pesta perkawinan, khitanan, perayaan hari raya agama, 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).

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.

Rincian 29: Sumber Penghasilan Utama Rumah Tangga

Tuliskan secara lengkap, lapangan pekerjaan dan status pekerjaan anggota atau kelompok anggota rumah tangga yang mempunyai penghasilan terbesar di baris titik-titik (kode akan diisi oleh editor). Konsep dan cara penulisan status dan lapangan pekerjaan telah dijelaskan pada penjelasan Blok VI Daftar VSEN98.K. Bila rumah tangga menganggap bahwa penerima pendapatan (orang yang menerima pendapatan dengan tidak menanggung resiko atau tidak ambil bagian dalam pengambilan keputusan) merupakan sumber yang utama, isikan penerima pendapatan yang antara lain mencakup:

- a. **Penerima pensiun**
- b. **Penerima sewa**, yaitu penerima pendapatan yang diperoleh dari hasil menyewakan rumah/tanah, mesin dan peralatan tanpa menanggung risiko usaha (misalnya: lahan pertanian, lapangan tenis, rumah, toko, gudang, mesin peralatan dan sebagainya). Termasuk pula bagi hasil dari lahan pertanian yang dimiliki yang diusahakan oleh pihak lain.
- c. **Penerima bunga** dari bank, kantor pos, koperasi, dan lain-lain (termasuk perorangan) atas uang yang ditabung atau perseorangan yang dipinjamkan.
- d. **Penerima keuntungan** dari usaha yang berbentuk badan hukum (PT, CV, Firma, dan sebagainya).
- e. **Penerima kiriman**, hadiah dan sejenisnya yang diterima secara teratur untuk konsumsi.

Contoh penulisan sumber penghasilan utama

- Karyawan PLN bagian humas
- Petani tanaman pangan
- Buruh industri pabrik sepatu
- Pensiun guru SD

Catatan:

1. Pengeluaran yang tidak dimasukkan dalam Blok IX Daftar VSEN98.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 tranfer 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.

L. Blok X. Keikutsertaan Rumah Tangga dalam Program Penghapusan Kemiskinan Selama Tahun 1996-1997

Tujuan Blok ini adalah untuk mengetahui keikutsertaan rumah tangga dalam berbagai program pengentasan kemiskinan seperti: IDT, UPPKS, Takesra, Kukesra, P4K, Prokesos, Kube, UP2K, KUB, KUT, KCK, KKPA, PKM, PHBK, KUKDAS, KUPEDES, UED-SP, HPH Bina Desa Hutan, dan bantuan kredit lainnya.

Yang di catat pada blok ini adalah keikutsertaan selama tahun 1996-1997. Beberapa bentuk kredit atau pengembangan usaha kecil antara lain:

1. **IDT (Inpres Desa Tertinggal)**, adalah suatu program pemerintah dengan tujuan utama mempercepat penghapusan kemiskinan. Program ini pertama kali direalisasikan pada tahun anggaran 1994/95, yaitu berupa pinjaman dana sebesar Rp 20 juta per **desa/kelurahan yang termasuk dalam kategori tertinggal**. Desa-desa tertinggal ini maksimum menerima dana IDT Rp 20 juta selama tiga tahun berturut-turut yang dimulai pada tahun anggaran 1994/1995, kecuali untuk desa-desa yang berpenduduk kurang dari 50 kepala keluarga (KK).

Nilai bantuan sebesar Rp 20 juta tersebut harus dibagikan langsung kepada penduduk/keluarga miskin yang tergabung dalam kelompok-kelompok masyarakat (Pokmas) sebagai wadah usaha/kegiatan yang produktif. Dana tersebut harus diberikan seutuhnya kepada mereka yang telah ditunjuk/dipilih.

Catatan:

Dana IDT sudah berakhir pada tahun 1996/1997, pada sebagian desa bahkan sudah berakhir pada tahun anggaran sebelumnya. Kemungkinan besar dana yang diterima anggota Pokmas pada tahun 1997 berasal dari **pengguliran**.

2. **UPPKS (Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera)** adalah kegiatan usaha bersama yang dilakukan oleh sekumpulan keluarga dalam kegiatan ekonomi produktif guna meningkatkan tahapan keluarga sejahtera yang lebih tinggi. Kelompok usaha ini beranggotakan dari berbagai tahapan keluarga sejahtera, mulai dari Keluarga Pra Sejahtera s.d. Keluarga Sejahtera III plus. Dalam rangka pembinaan dan pelayanan Takesra dan Kukesra maka kelompok usaha ini digunakan sebagai wadah pembinaannya.
3. **Takesra (Tabungan Keluarga Sejahtera)**, adalah suatu bentuk produk simpanan uang pada Bank BNI 1946 yang dilaksanakan melalui Kantor Pos yang diharapkan akan membantu keluarga-keluarga yang berada dalam kondisi pra-sejahtera dan sejahtera-1 dalam rangka meningkatkan kualitas kehidupannya. Program Takesra yang diluncurkan pada awal Desember 1995 bertujuan untuk meningkatkan kemandirian keluarga terutama dalam bidang pemupukan modal usaha melalui tabungan. Takesra

dilakukan secara berkelompok. Rekening Takesra secara kelompok di Kantor Pos hanya dapat dibuka oleh ketua kelompok yang disahkan oleh PLKB/PKB (Petugas Lapangan Keluarga Berencana/Penyuluh Keluarga Berencana). Besarnya simpanan awal adalah Rp. 2.000,-/anggota. Untuk keluarga pra-sejahtera dan sejahtera-1 karena alasan ekonomi dan tinggal di desa yang tidak mendapatkan program IDT, simpanan awal tersebut telah dibayarkan oleh para pengusaha nasional yang tergabung dalam Kelompok Jimbaran.

Saldo untuk Takesra dapat dilihat dari formulir TKS1 berwarna kuning yang dipegang oleh setiap anggota Takesra. Dana Takesra yang tersimpan dalam rekening ketua kelompok adalah milik anggota kelompok yang disimpan atas nama ketua kelompok. Dalam melakukan transaksi Takesra, ketua kelompok bertindak atas persetujuan seluruh anggota kelompok.

Kukesra (Kredit Usaha Keluarga Sejahtera) adalah kredit lunak yang diberikan kepada keluarga prasejahtera dan keluarga sejahtera-1 (alasan ekonomi) yang telah memiliki Takesra dan tergabung dalam kelompok usaha/UPPKS. Bantuan Kukesra diberikan kepada keluarga yang tergabung dalam kelompok usaha secara bertahap dengan maksimum kredit Rp. 20.000,- pada putaran pertama; Rp. 40.000,- pada putaran ke dua; Rp. 80.000,- pada putaran ke tiga; Rp. 160.000,- pada putaran ke empat; dan Rp. 320.000,- pada putaran ke lima. Setiap mendapat Kukesra akan dipotong langsung sebesar 10 persen untuk dimasukkan ke dalam rekening Takesra kelompok/anggota yang bersangkutan. Para peserta Kukesra secara otomatis diberikan jaminan Asuransi Keluarga Sejahtera Indonesia (AKSI) untuk pengembalian kredit karena kecelakaan atau kematian. Program Kukesra yang diluncurkan pada bulan Maret 1996, diberikan untuk mereka yang tinggal di **desa yang termasuk kategori tidak tertinggal**. Melalui program ini keluarga tertinggal tersebut akan dibantu untuk mengembangkan kegiatan kewirausahaan dan kewiraswastaan untuk meningkatkan tahapan keluarga sejahtera.

4. **P4K (Pembinaan Peningkatan Pendapatan Petani dan Nelayan Kecil)**, adalah proyek pemerintah yang bertujuan untuk meningkatkan pendapatan dan kesejahteraan masyarakat tani-nelayan kecil yang hidup di bawah garis kemiskinan, serta membantu mereka mengubah perilakunya sehingga menjadi tanggap terhadap pembaharuan serta memperluas kesempatan kerja di pedesaan. Peserta proyek terdiri dari para petani

pengelola lahan sempit, petani penggarap yang tidak mempunyai lahan, buruh tani, nelayan dengan peralatan sederhana, peternak kecil, pengrajin kecil, dan kelompok masyarakat miskin di pedesaan lainnya. Arah kegiatan proyek P4K adalah pengembangan SDM melalui pendidikan dan bimbingan kepada para petani nelayan kecil agar mau dan mampu menjangkau fasilitas dan berbagai kemudahan pembangunan yang tersedia, guna meningkatkan pendapatan dan kesejahteraan keluarganya. Bimbingan yang diberikan terdiri atas serangkaian kegiatan, mulai dari membantu mereka menumbuhkan dan mengelola kelompok, menyediakan kursus ketrampilan, bimbingan kerjasama kelompok, bimbingan penyusunan rencana usaha bersama, bantuan permodalan dengan skim kredit komersial dengan kewajiban menabung di bank, bimbingan pengelolaan usaha bersama, bimbingan pemasaran, pengembalian kredit dan pemupukan modal. Kredit diberikan kepada kelompok petani nelayan kecil (KPK) yang beranggotakan rata-rata 10 orang dengan tingkat bunga 22,5 persen per tahun tanpa agunan tetapi disertai kewajiban menabung di bank. Kredit tersebut dapat digunakan untuk berbagai macam usaha, baik pertanian maupun di luar pertanian, dengan siklus peminjaman maksimum 4 kali yaitu:

- Kredit I maksimum Rp. 100.000,- per anggota, dengan syarat tabungan di BRI mencapai Rp 50.000,- per kelompok;
- Kredit II maksimum Rp. 200.000,- per anggota, dengan syarat tabungan di BRI mencapai 10 persen dari besarnya pinjaman;
- Kredit III maksimum Rp. 250.000,- per anggota, dengan syarat tabungan di BRI mencapai 20 persen dari besarnya pinjaman; dan
- Kredit IV maksimum Rp. 300.000,- per anggota setelah KPK mempunyai tabungan terbeku di BRI mencapai 20 persen dari jumlah kredit yang diajukan.

Sampai saat ini proyek P4K telah diselenggarakan selama 2 fase, fase I pada tahun anggaran 1980/1986 dan fase II pada tahun anggaran 1997/1998.

5. **Prokesos (Program Kesejahteraan Sosial)** adalah pemberian modal usaha kepada keluarga miskin/Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) untuk dikembangkan secara kelompok. Program penghapusan kemiskinan ini menggunakan pendekatan kelompok usaha bersama (Kube). Satu kelompok terdiri dari 5 - 10 kepala keluarga (kk) dengan jumlah bantuan modal sebesar Rp 500.000 - 1.000.000 setiap kk.

Kube (Kelompok Usaha Bersama) adalah kelompok warga atau kelompok binaan sosial yang dibentuk oleh warga atau keluarga binaan sosial yang telah dibina melalui proses kegiatan PROKESOS untuk melaksanakan kegiatan kesejahteraan sosial dan usaha ekonomi dalam semangat kebersamaan. Kube merupakan metode pendekatan

dari PROKESOS, sehingga sasarannya adalah keluarga fakir miskin, kelompok masyarakat terasing, penyandang cacat, lanjut usia, anak terlantar, wanita miskin, dan keluarga miskin di daerah kumuh. Jumlah anggota untuk setiap Kube berkisar antara 5-10 orang/kk sesuai dengan jenis PMKS.

6. **UP2K (Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga) PKK** adalah semua usaha ekonomi yang diusahakan oleh keluarga dengan wanita sebagai penggeraknya baik secara perorangan maupun kelompok yang modalnya bersumber dari Inpres Bantuan Pembangunan Desa atau Bantuan lainnya dari pemerintah. Sasarannya adalah keluarga-keluarga yang berpenghasilan rendah yang telah atau belum memiliki kegiatan usaha serta berdasarkan pengamatan mereka benar-benar membutuhkan tambahan dana usaha.
7. **KUB (Kelompok Usaha Bersama)** adalah kelompok usaha bersama yang awalnya merupakan suatu program pemberdayaan masyarakat yang umumnya ditujukan kepada wanita berpendapatan rendah. Usaha ini biasanya dibina oleh berbagai instansi, misalnya Kantor Menteri Urusan Peranan Wanita, Departemen Koperasi dan PPK, Departemen Perindustrian dan Perdagangan, dan Departemen Transmigrasi dan PPH. Sedangkan tujuan KUB adalah menyediakan wadah usaha (sejenis) untuk meningkatkan pendapatan dengan menggali potensi masyarakat. Termasuk juga kelompok usaha bersama yang timbul karena inisiatif sendiri untuk memberdayakan perekonomiannya.
8. **KUT (Kredit Usaha Tani)** adalah kredit modal kerja yang diberikan kepada KUD untuk keperluan petani guna membiayai usaha taninya dalam rangka intensifikasi padi, palawija, dan hortikultura. Intensifikasi padi, palawija, dan hortikultura adalah usaha budidaya komoditas padi, palawija, dan hortikultura untuk meningkatkan produktifitasnya. Komoditas palawija yang dimaksud adalah jagung, kedelai, dan tumpang sarinya (jagung, kedelai, kacang tanah, gogorancah, ubi jalar, dan ubi kayu); sedangkan komoditas hortikultura adalah tanaman buah-buahan (nenas, pepaya, pisang, markisa, jeruk, salak), tanaman sayuran (cabe merah, kentang, dan bawang merah), serta tanaman obat-obatan (jahe). Dalam hal tanaman hortikultura, kredit hanya dapat diberikan untuk pembiayaan komoditas yang belum dapat fasilitas kredit program melalui kredit koperasi primer untuk anggotanya (KKPA) dan pemasaran hasilnya cukup terjamin. Khusus untuk tanaman nenas, pepaya, dan pisang kredit hanya dapat diberikan dalam rangka pemeliharaan tanaman yang sudah menghasilkan. Jaminan KUT adalah hasil produksi padi, palawija, dan hortikultura yang dibiayai

kredit dan apabila diperlukan, KUD dapat meminta jaminan tambahan. Kebutuhan kredit bagi petani untuk intensifikasi padi, palawija, dan hortikultura didasarkan atas pengajuan kelompok tani (RDKK) yang disusun atas dasar musyawarah kelompok tani.

9. **KCK (Kredit Candak Kulak)** adalah kredit yang ditujukan kepada golongan penduduk yang berusaha sebagai pedagang kecil (bakulan), penjaga barang dagangan, dan sebagainya. KCK yang dimulai pada tahun 1976 merupakan dana yang disediakan pemerintah melalui BRI. Sejak tahun 1983 penyediaan dana KCK dihentikan untuk sementara dengan maksud akan dilakukan penyempurnaan pelaksanaan KCK. Penyempurnaan dilakukan melalui pilot proyek pengembangan penyempurnaan KCK (P4KCK) pada tahun anggaran 1993/1994 dengan mengikutsertakan 86 KUD di 4 propinsi. Pada tahun 1994/1995 P4KCK ditingkatkan menjadi proyek penyempurnaan KCK (P3KCK) dengan mengikutsertakan 57 koperasi di 9 propinsi. Pada tahun anggaran 1995/1996, P3KCK dilanjutkan dengan mengikutsertakan 70 koperasi di 10 propinsi dan tahun anggaran 1996/1997 mengikutsertakan 75 koperasi di 8 propinsi.
10. **KKPA (Kredit kepada Koperasi Primer untuk Anggotanya)** adalah pola kredit investasi dan/atau kredit modal kerja yang diberikan oleh Bank kepada koperasi primer untuk diteruskan kepada anggota-anggotanya guna membiayai usaha anggota yang produktif
11. **PKM (Program Kredit Mikro)** adalah program pemerintah yang bertujuan meningkatkan pendapatan dan kesempatan kerja di pedesaan serta mengentaskan kemiskinan dan meningkatkan peran wanita dalam aktivitas pembangunan. Yang menjadi kelompok sasaran dari proyek ini adalah rakyat miskin dan mendekati miskin di pedesaan khususnya tuna wisma, pengangguran, buruh tani, dan kaum wanita. PKM yang memiliki dana seluruhnya sebesar US\$ 42,5 juta (dari pinjaman lunak ADB ± 60%, dana Bank Indonesia ± 40%, dan hibah dari pemerintah Norwegia untuk pelatihan LPSM), memberikan bantuan teknis dan bantuan keuangan kepada kelompok sasaran. Bantuan teknis yang diberikan berupa pelatihan, pendampingan, konsultasi dan penyediaan materi pembinaan untuk meningkatkan kemampuan lembaga peserta dan pengusaha mikro. Sedangkan bantuan keuangan berupa pemberian kredit kepada pengusaha mikro untuk pengembangan usaha mereka dan pemberian kredit untuk pembelian komputer dan sepeda motor kepada LDKP (Lembaga Dana dan Kredit Pedesaan), LPSM (Lembaga Pengembangan Swadaya Masyarakat), dan BPR (Badan

Perkreditan Rakyat) untuk meningkatkan kemampuan administrasi dan jangkauan pelayanan mereka. Adapun jumlah pinjaman pertama kepada nasabah baru pengusaha mikro maksimum Rp 250.000,-, di mana untuk beberapa usaha tertentu dapat dipertimbangkan kredit hingga Rp 500.000,-. Jumlah pinjaman tersebut dapat dinaikkan sampai dengan Rp 500.000,- bila pengendalian kredit lancar. Kemudian bila usaha berkembang pesat, dapat diberikan pinjaman secara bertahap sampai dengan Rp 2.000.000,-. Untuk selanjutnya dalam waktu 2 tahun diharapkan 25% dari jumlah kredit yang disalurkan oleh satu lembaga keuangan terdiri dari pinjaman Rp 500.000 ke bawah. Jangkauan proyek ini cukup luas, di mana diharapkan sebanyak 300.000 nasabah mikro akan memperoleh kredit, yang terdiri dari 70% perorangan dan 30% kelompok; 1/3 nasabah yang hidup di bawah garis kemiskinan dan selebihnya mendekati kemiskinan; serta 1/3 nasabah wanita.

12. **PHBK (Pengembangan Hubungan Bank dengan Kelompok Swadaya Masyarakat)** adalah proyek kerjasama teknis antara Pemerintah Republik Indonesia dengan Pemerintah Republik Federal Jerman dalam rangka memberikan bantuan teknis kepada Bank/LPSM partisipan. Indonesia adalah negara pertama yang melaksanakan proyek ini, di mana pemberian kredit untuk modal usaha tanpa agunan kepada KSM (kelompok swadaya masyarakat) pertama kali dilakukan pada bulan Mei 1989 di Yogyakarta dengan pelaksana proyek adalah Bank Indonesia bersama-sama dengan GTZ (lembaga kerjasama teknis Jerman). PHBK bertujuan memperbaiki sistem pelayanan keuangan yang tersedia bagi masyarakat berpendapatan rendah di pedesaan. Tujuan langsung yang hendak dicapai oleh PHBK adalah agar Bank dapat menyediakan jasa-jasa keuangan yang layak bagi KSM yang anggotanya mempunyai kegiatan simpan pinjam (selanjutnya dikenal dengan Kelompok Pengusaha Mikro), yang secara individual belum mempunyai akses atau mempunyai akses yang terbatas terhadap pelayanan jasa Bank.
13. **KUK-DAS (Kredit Usaha Konservasi-Daerah Aliran Sungai)** adalah kredit usaha kecil yang diberikan kepada masyarakat petani agar dapat menerapkan teknologi konservasi tanah secara terpadu dengan intensifikasi pertanian di lahan kering sebagai satu paket untuk mencapai peningkatan produktifitas lahan dan pendapatan petani. Kredit yang disediakan oleh Bank Pembangunan Daerah ini direncanakan penggunaannya untuk kegiatan: (i) Pembuatan/penyempurnaan bangunan konservasi tanah seperti: SPA, teras, terjunan, dll, (ii) Pengadaan bibit/benih tanaman dan ternak, (iii) sertifikasi tanah. **Besarnya plafon kredit** per hektar disesuaikan dengan

kebutuhan usaha tani konservasi di masing-masing lokasi dengan plafon maximum Rp. 2.000.000,-/ha. **Jangka waktu kredit** maksimum 5 tahun termasuk waktu tenggang selama 1 tahun. **Bunga kredit** sebesar 6 persen per tahun menurun. **Pengembalian kredit** dilakukan sesuai jadwal yang ditetapkan oleh bank namun apabila petani/kelompok tani mempunyai kemampuan untuk melunasi kreditnya, maka pengembalian kredit tidak perlu menunggu jatuh tempo/jadwal yang ditetapkan.

14. **KUPEDES (Kredit Umum Pedesaan)** adalah kredit investasi yang diberikan guna mengembangkan usaha kecil pedesaan, baik usaha-usaha yang sebelumnya pernah diberi kredit oleh BRI, maupun usaha-usaha dari nasabah baru yang belum pernah mendapat kredit.
15. **UED-SP (Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam)** adalah usaha ekonomi milik pemerintah desa yang bergerak pada bidang/kegiatan simpan pinjam guna melayani masyarakat lapisan bawah akan kebutuhan permodalan dan belum mampu berhubungan dengan Bank formal dengan suatu persyaratan mudah, ringan, dan cepat (muringpat), dibentuk berdasarkan hasil dari rembug desa atau musyawarah LKMD. Tujuan utamanya adalah untuk menumbuhkembangkan usaha-usaha ekonomis produktif di pedesaan. Kredit diberikan dalam bentuk modal perseorangan dengan besarnya pinjaman maksimal Rp 300.000,- dan minimal Rp 10.000,- Untuk memperoleh kredit tersebut tidak perlu memberikan jaminan/agunan, tetapi hanya berdasarkan kepercayaan dan biasanya mendapat rekomendasi dari kepala desa. Pelunasan kredit menggunakan sistem mingguan (12 x angsuran) dan bulanan (6 x angsuran), dengan besarnya tingkat bunga sekitar 1-2 persen per bulan atau berdasarkan tingkat bunga yang berlaku di desa tersebut yang ditetapkan melalui rembug desa. Setelah mendapatkan pinjaman, setiap anggota wajib membayar **simwapin (simpanan wajib pinjaman)** dan membayar **jasa pinjaman** yang pembayarannya dapat diangsur bersama dengan **angsuran pinjaman pokok**. Simwapin adalah simpanan yang diwajibkan kepada setiap anggota peminjam sebesar 10 persen dari jumlah pinjamannya. Simpanan pokok adalah simpanan yang diwajibkan kepada setiap anggota yang besarnya ditetapkan berdasarkan anggaran dasar/anggaran rumah tangga UED-SP pada saat menjadi anggota. Cara perlunasannya menggunakan sistim mingguan dan bulanan dengan penjelasan: jika mingguan berarti 12 kali angsuran dan jika bulanan berarti 6 kali angsuran.

16. HPH Bina Desa Hutan adalah usaha meningkatkan taraf hidup masyarakat yang dibina oleh Departemen Kehutanan, terutama masyarakat yang tinggal di tepi dan di dalam hutan yang terisolasi, dan sampai saat ini diperkirakan berjumlah sekitar **6.000 KTH (Kelompok Tani Hutan)**. Modal kerjanya dapat berupa kredit/pinjaman tanpa bunga atau pinjaman/kredit yang dapat digulirkan.

17. Bantuan Kredit Lainnya seperti kredit permodalan daerah lainnya:

- Lumbung Pitih Nagari di Sumatera Barat;
- BKD (Badan Kredit Desa) di Jawa Tengah;
- BKB (Bank Karya Bakti) di Jawa Barat; dan
- KURK (Kredit Usaha Rakyat Kecil)

Kolom 1: Nama Program

Tuliskan nama-nama program bantuan yang pernah diikuti rumah tangga ini selama tahun 1996-1997. Tuliskan nama program pada titik-titik yang tersedia dan tulis kodenya pada kotak di sebelahnya.

Kolom 2: Berapa Kali Mendapat Bantuan selama 2 tahun Terakhir?

Tuliskan berapa kali rumah tangga ini mendapat bantuan selama tahun 1996-1997.

Kolom 3 s.d. 7 Khusus untuk Bantuan yang Terakhir Diterima

Kolom 3: Kapan Memperolehnya (Bulan, Tahun)

Tuliskan bulan dan tahun menerima bantuan. Isian untuk bulan adalah kode 01 s.d. 12 dan isian untuk tahun adalah 96 atau 97.

Kolom 4: Besarnya Dana yang Diterima (dalam ribuan rupiah)

Tuliskan besarnya dana yang diterima dalam ribuan rupiah.

Misalnya besar dana yang diterima adalah Rp 100.000,- maka isian

dalam kotak adalah

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

Kolom 5: Jenis Bantuan (kode)

Isikan kode 1 bila bantuan tersebut berasal dari hibah, kode 2 bila kredit, kode 4 bila merupakan hasil pengguliran, dan kode 8 bila responden tidak tahu sumbernya.

Isiannya boleh lebih dari satu kode

Catatan: Bantuan IDT mungkin diterima oleh anggota Pokmas dalam bentuk barang (misalnya ternak, alat produksi, atau peralatan usaha), namun demikian setiap anggota Pokmas biasanya mengetahui besarnya nilai barang tersebut. Bila responden tidak mengetahui nilainya agar ditanyakan kepada ketua Pokmas atau pejabat setempat yang mengelola IDT.

Kolom 6: Jenis Usaha yang Dilakukan

Isiannya adalah salah satu kode 1 s.d. 9.

Tuliskan jenis usaha yang dilakukan berkaitan dengan bantuan yang diterima.

Kolom 7: Pembayaran Angsuran (kode)

Tanyakan pembayaran angsuran dari tiap program yang diterima rumah tangga, apakah sudah lunas, masih mengangsur atau belum bisa/menunda angsuran.

M. Blok XI. Keterangan Pemeliharaan Ternak/Unggas

Blok ini bertujuan untuk mendapatkan populasi ternak/unggas yang dipelihara oleh rumah tangga pada tanggal **1 Januari 1998**, dan mendapatkan jumlah pertambahan alami untuk jenis ternak yang dipelihara rumah tangga. Ternak yang dicakup meliputi 7 jenis, yaitu sapi perah, sapi, kerbau, kuda, kambing, domba, dan babi, sedangkan unggas 4 jenis, yaitu ayam buras, ayam ras petelur, ayam ras pedaging, dan itik/itik manila. Jenis ternak dan unggas tersebut beserta kodenya telah tercantum pada kolom 1.

Untuk setiap jenis ternak ditanyakan populasi menurut jenis kelamin, sedangkan unggas hanya total populasinya saja. Disamping itu **khusus untuk ternak** ditanyakan banyaknya kelahiran dan atau kematian ternak (pertambahan alami) selama periode 1 Januari s.d 31 Desember 1997.

Cara Pengisian Blok XI

Kolom 1: Jenis Ternak/Unggas yang Dipelihara Rumah Tangga

Pada kolom lini, dicantumkan jenis ternak/unggas yang akan diamati dalam survei ini.

Kolom 2: Memelihara Ternak/Unggas Selama Periode 1 Januari s.d 31 Desember 1997

Tanyakan kepada responden apakah selama periode 1 Januari s.d 31 Desember 1997 pernah memelihara ternak/unggas. Bila rumah tangga selama periode tersebut memelihara ternak/unggas, isikan **kode 1** pada rincian jenis ternak/unggas yang sesuai, dan **kode 2** bila tidak.

Kolom 3: Memelihara Ternak/Unggas Pada Tanggal 1 Januari 1998

Bila pada periode 1 Januari s.d 31 Desember 1997 rumah tangga memelihara ternak/unggas (kolom 2 berkode 1), maka tanyakan apakah **masih memelihara ternak/unggas pada tanggal 1 Januari 1998**. Isikan **kode 1** bila ya pada rincian jenis ternak/unggas yang sesuai dan **kode 2** bila tidak.

Rumah tangga dianggap memelihara ternak/unggas bila salah satu atau lebih anggota rumah tangga memelihara ternak/unggas selama periode **1 Januari s.d 31 Desember 1997**, tanpa melihat tujuan pemeliharaan, asal ternak/unggas, dan umur ternak/unggas yang dipelihara.

Catatan :

1. Rumah tangga yang **baru membeli ternak/unggas pada tanggal 1 Januari 1998** untuk dipelihara, dianggap **tidak memelihara** pada periode 1 Januari s.d 31 Desember 1997.
2. Bila rumah tangga tidak memelihara ternak/unggas pada periode 1 Januari-31 Desember 1997 (Kolom 2= 2), maka pada tanggal 1 Januari 1998 harus berkode 2 (tidak memelihara), walaupun ia mempunyai ternak pada tanggal tersebut karena merupakan stok awal.

Kolom 4: Jumlah Ternak Jantan/Unggas Pada Tanggal 1 Januari 1998

Bila rumah tangga tersebut memelihara ternak pada tanggal 1 Januari 1998 (Kolom 3 berkode 1 untuk rincian 01 s.d 07), tanyakan kepada responden berapakah jumlah ternak jantan yang dipeliharanya dan isikan pada Kolom 4 untuk jenis ternak yang sesuai.

Bila rumah tangga tersebut memelihara unggas pada tanggal 1 Januari 1998 (Kolom 3 berkode 1 untuk rincian 08 s.d 11), tanyakan kepada responden berapakah jumlah unggas yang dipeliharanya dan isikan pada Kolom 4.

Kolom 5: Jumlah Ternak Betina Pada Tanggal 1 Januari 1998

Bila rumah tangga tersebut memelihara ternak pada tanggal 1 Januari 1998 (Kolom 3 berkode 1 untuk rincian 01 s.d 07), tanyakan kepada responden berapakah jumlah ternak betina yang dipeliharanya dan isikan pada Kolom 5 untuk jenis ternak yang sesuai.

Kolom 6: Jumlah Kelahiran Ternak Selama Periode 1 Januari s.d 31 Desember 1997

Tanyakan kepada responden banyaknya ternak yang lahir selama periode 1 Januari s.d 31 Desember 1997, dan isikan pada Kolom 6 untuk jenis ternak yang sesuai.

Kelahiran ternak yang dicatat pada Kolom 6 ini adalah **kelahiran hidup**, yaitu ternak yang dilahirkan dengan menunjukkan tanda-tanda kehidupan seperti jantung berdenyut, bernafas, dan mengeluarkan suara.

Kolom 7: Jumlah Kematian Ternak Selama Periode 1 Januari s.d 31 Desember 1997

Tanyakan kepada responden jumlah ternak yang mati selama periode 1 Januari s.d 31 Desember 1997, dan isikan pada Kolom 6 untuk jenis ternak yang sesuai.

Kematian ternak yang dicatat pada Kolom 7 adalah kematian yang diakibatkan oleh sebab alami misalnya sakit, tertabrak kendaraan. Pemotongan ternak tidak termasuk dalam kategori **mati**

Kematian dan kelahiran ternak yang terjadi selama periode 1 Januari s.d 31 Desember 1997 dicatat pada blok ini, walaupun pada tanggal 1 Januari 1998 rumah tangga tidak memelihara ternak lagi.

Ternak/unggas yang dicatat dalam blok ini dapat berasal dari pembelian, hibah atau pemberian dari pihak lain, ternak/unggas dari pihak lain yang dibagi hasilkan, ternak/unggas dari pihak lain yang digadaikan sebagai jaminan pinjaman, dan milik bersama, dan selama periode tersebut ternak/unggas dipelihara oleh rumah tangga yang bersangkutan.

Ternak/unggas yang mencari makan sendiri, tidak dikandangkan/dibiarkan lepas, untuk hobby, untuk usaha angkutan, dan lain-lain dianggap dipelihara.

<p>PEDAGANG TERNAK/UNGGAS TIDAK TERMASUK RUMAH TANGGA</p> <p>PEMELIHARA TERNAK/UNGGAS</p>

Keterangan Pemeliharaan Ternak/Unggas

1. Untuk ternak, bila Kolom 3 berkode 1 , maka:
 - Minimal salah satu jenis ternak pada kolom 4 atau 5 ada isian.
 - Kolom (6) ada isian bila selama 1 Januari s.d 31 Desember 1997 ada ternak yang lahir.
 - Kolom (7) ada isian bila selama 1 Januari s.d 31 Desember 1997 ada ternak yang mati.
2. Untuk unggas, bila kolom 3 berkode 1, maka minimal untuk salah satu jenis unggas Kolom 4 atau Kolom 5 ada isian.

Contoh pengisian Daftar VSEN98.K dapat dilihat pada Lampiran 3.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

**SUSENAS****VSEN98.L**REPUBLIK INDONESIA
BIRO PUSAT STATISTIK**SURVEI SOSIAL EKONOMI NASIONAL 1998****PENDAFTARAN BANGUNAN DAN RUMAH TANGGA**

Rahasia

I. PENGENALAN TEMPAT			
1	Propinsi	JAWA BARAT	3 2
2	Kabupaten/kotamadya *)	PANDEGLANG	0 1
3	Kecamatan	LABUHAN	0 8 0
4	Desa/kelurahan *)	KALANG ANYAR	0 0 4
5	Daerah	Perkotaan ① Pedesaan 2	1
6	Nomor wilayah pencacahan	0180	
7	Nomor kelompok segmen	3	
8	Nomor segmen	050	
9	Nomor kode sampel Susenas	110502	1 1 0 5 0 2

II. RINGKASAN			
1. Banyaknya anggota rumah tangga (Kolom 10 Baris C, Blok IV Halaman terakhir)	0 2 5 1	4. Banyaknya rumah tangga menurut golongan pengeluaran rumah tangga sebulan **)	
		Golongan Pengeluaran (Ribuan Rupiah)	Banyaknya Rumah Tangga
2. Banyaknya rumah tangga yang mempunyai balita (Kolom 11 Baris C, Blok IV Halaman terakhir)	0 2 4	a. < 150,00	20
		b. 150,00 - 399,99	31
3. Banyaknya art yang masih bersekolah (Kolom 12 Baris C, Blok IV Halaman terakhir)	0 6 0	c. ≥ 400,00	27
		d. Jumlah	78

III. KETERANGAN PENCACAHAN					
1	Nama dan NIP/NMS pencacah: M. RIDHO	0 0 1 0 4	5	Nama dan NIP/NMS pengawas/pemeriksa: NINGSIH	1 3 7 6 8
2	Jabatan pencacah:		6	Jabatan pengawas/pemeriksa:	
	Staf KS Propinsi 1 Mantis 3 4			Staf KS Propinsi 1 Mantis 3 2	
	Staf KS Kab/Kod 2 Mitra ④			Staf KS Kab/Kod ② Mitra 4	
3	Tanggal pencacahan: 22 DESEMBER 1997		7	Tanggal pengawasan/pemeriksaan: 27 DESEMBER 1997	
4	Tanda tangan pencacah:		8	Tanda tangan pengawas/pemeriksa:	

*) Coret yang tidak perlu

**) Kolom 13 s.d. 15 Baris C, Blok IV Halaman terakhir

IV. PENDAFTARAN BANGUNAN DAN RUMAH TANGGA

No segmen	No. urut bangunan fisik	Jenis bangunan fisik (kode)	No. urut bangunan sensus	Penggunaan bangunan sensus (BS) diisi dgn tanda cek (✓)			No. urut rumah tangga	Nama kepala rumah tangga	Banyaknya anggota rumah tangga	Apakah ada art balita? Ya ✓ Tdk -	Banyaknya art yang masih bersekolah	Golongan pengeluaran rumah tangga sebulan (ribuan rupiah) diisi dgn tanda cek (✓)		
				BS tempat tinggal berpenghuni	BS tempat tinggal kosong	BS bukan tempat tinggal						< 150	150,00 - 399,99	≥ 400
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
030	1	2	1	✓			1	RAHMAN	3	-	1		✓ ₂₁	
	2	1	2	✓			2	TARLIAM	4	-	1		✓ ₂₂	
	3	1	3			✓	-	TOKO "CEMERLANG "						
	4	3	4	✓			3	ITA SUHRIA	7	✓	3			✓ ₅₂
			5	✓			4	ASEP SAEPUDIN	4	-	2		✓ ₂₃	
	5	1	6	✓			5	O. SOLIHIN	3	✓	-		✓ ₂₄	
	6	1	7	✓			6	AMIH SUKAESIH	2	-	-			✓ ₅₃
							7	NEDI MINARJA	1	-	-	✓ ₁		
	7	5	8	✓			8	DAMTATI	5	✓	2		✓ ₂₅	
			9	✓			9	ADE SYARIF	3	-	1			✓ ₅₄
			10	✓			10	SOLEHUDIN	2	-	-	✓ ₂		
			11	✓			11	BIIN GOPAR	5	-	3		✓ ₂₆	
			12			✓	-	SALON "PUTRI"						
	8	1	13	✓			12	OJO KALIM	2	-	-	✓ ₃		
	9	1	14	✓			13	DADANG SUPANDI	3	✓	-		✓ ₂₇	
	10	1	15		✓		-	RUMAH KOSONG						
	11	1	16	✓			14	EMKOS EMPUD	5	✓	2		✓ ₂₈	
	12	1	17	✓			15	JAJA KOSIM	4	-	2		✓ ₂₉	
A. Jumlah halaman ini				14	1	2			53	5	17	3	9	3
B. Jumlah kumulatif hal sebelumnya				-	-	-			-	-	-	-	-	-
C. Jumlah kumulatif hal ini (A+B)				14	1	2			53	5	17	3	9	3

Kolom (3): Tunggal tidak bertingkat 1 Gandeng dua bertingkat 4
Tunggal bertingkat 2 Gandeng banyak tidak bertingkat 5
Gandeng dua tidak bertingkat 3 Gandeng banyak bertingkat 6

IV. PENDAFTARAN BANGUNAN DAN RUMAH TANGGA

No. segmen	No. urut bangunan fisik	Jenis bangunan fisik (kode)	No. urut bangunan sensus	Penggunaan bangunan sensus (BS) diisi dgn tanda cek (✓)			No. urut rumah tangga	Nama kepala rumah tangga	Banyaknya anggota rumah tangga	Apakah ada art balita? Ya ✓ Tdk -	Banyaknya art yang masih bersekolah	Golongan pengeluaran rumah tangga sebulan (ribuan rupiah) diisi dgn tanda cek (✓)		
				BS tempat tinggal berpenghuni	BS tempat tinggal kosong	BS bukan tempat tinggal						< 150	150,00 - 399,99	≥ 400
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
030	13	3	18	✓			16	SIM HONG BENH	4	-	1			✓ 55
			19			✓	-	BENGKEL "HONG"						
	14	1	20			✓	-	BENGKEL LAS "FASE"						
	15	1	21	✓			17	TATA SUWISNO	3	✓	-		✓ 30	
	16	1	22			✓	-	KANTOR PT SURYA						
							18	IDIN MAMAT	1	-	-		✓ 31	
	17	1	23	✓			19	IBROHIM	5	✓	1		✓ 32	
	18	1	24	✓			20	SAAN MAMAH	2	-	-	✓ 4		
							21	CEMI HAYUN	1	-	-	✓ 5		
	19	1	25	✓			22	AMRAN	2	-	-		✓ 33	
	20	2	26	✓			23	DOENAEDI	3	-	1			✓ 56
	21	1	27	✓			24	IUAN HOE	7	✓	3			✓ 57
	22	1	28	✓			-	BAGIAN RT IUAN HOE						
	23	2	29	✓			25	FAQIHA AL-FAYED	4	✓	1			✓ 58
	24	1	30			✓	-	MUSHOLA AR-RAHIIM						
	25	2	31		✓		-	RUMAH KOSONG						
	26	1	32	✓			26	AGUS PRABOWO	2	-	-	✓ 6		
	27	1	33	✓			27	DAVID NAPITUPULU	3	✓		✓ 7		
A. Jumlah halaman ini				11	1	4				37	5	7	4	4
B. Jumlah kumulatif hal sebelumnya				14	1	2				53	5	17	3	9
C. Jumlah kumulatif hal ini (A+B)				25	2	6				90	10	24	7	13

Kolom (3): Tunggal tidak bertingkat 1 Gandeng dua bertingkat 4
 Tunggal bertingkat 2 Gandeng banyak tidak bertingkat 5
 Gandeng dua tidak bertingkat 3 Gandeng banyak bertingkat 6

IV. PENDAFTARAN BANGUNAN DAN RUMAH TANGGA

No. segmen	No. urut bangunan fisik	Jenis bangunan fisik (kode)	No. urut bangunan sensus	Penggunaan bangunan sensus (BS) diisi dgn tanda cek (✓)			No. urut rumah tangga	Nama kepala rumah tangga	Banyaknya anggota rumah tangga	Apakah ada art balita? Ya ✓ Tdk -	Banyaknya art yang masih bersekolah	Golongan pengeluaran rumah tangga sebulan (ribuan rupiah) diisi dgn tanda cek (✓)			
				BS tempat tinggal berpenghuni	BS tempat tinggal kosong	BS bukan tempat tinggal						< 150	150,00 - 399,99	≥ 400	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	
030	28	1	34	✓			28	NOVIANTI	2	-	-			✓ ₅₉	
	29	6	35	✓			29	WINARTO	5	-	2			✓ ₆₀	
							-	TOKO "GARUT JAYA"							
			36	✓			30	KOMARUDDIN	4	-	-		✓ ₃₄		
							-	TOKO "SNIPPER"							
			37	✓			31	HARTONO	6	✓	1			✓ ₆₁	
							-	SALON "CANTIK"							
			38	✓			32	H. LUKMAN	5	-	2			✓ ₍₆₂₎	
							-	TOKO "LARIS"							
			39		✓		-	RUKO KOSONG							
			40	✓			33	NIA KURNIATI	3	✓	-			✓ ₆₃	
							-	TOKO "PUSAKA"							
			41			✓	-	BANK "ARTOS"							
			42			✓	-	TOKO "IRIAN"							
040	30	1	43	✓			34	ABDUL HAMID	4	-	1	✓ ₍₈₎			
	31	1	44	✓			35	AMIN RAMLI	3	✓	-		✓ ₃₅		
	32	1	45	✓			36	IMADE SARJANA	3	✓	-			✓ ₆₄	
	33	1	46	✓			37	ADI SYAHBAN	2	-	-		✓ ₃₆		
A. Jumlah halaman ini				10	1	2				37	4	6	1	3	6
B. Jumlah kumulatif hal sebelumnya				25	2	6				90	10	24	7	13	7
C. Jumlah kumulatif hal ini (A+B)				35	3	8				127	14	30	8	16	13

Kolom (3): Tunggal tidak bertingkat 1 Gandeng dua bertingkat 4
 Tunggal bertingkat 2 Gandeng banyak tidak bertingkat 5
 Gandeng dua tidak bertingkat 3 Gandeng banyak bertingkat 6

IV. PENDAFTARAN BANGUNAN DAN RUMAH TANGGA

No segmen	No. urut bangunan fisik	Jenis bangunan fisik (kode)	No. urut bangunan sensus	Penggunaan bangunan sensus (BS) diisi dgn tanda cek (✓)			No. urut rumah tangga	Nama kepala rumah tangga	Banyaknya anggota rumah tangga	Apakah ada art balita? Ya ✓ Tdk -	Banyaknya art yang masih bersekolah	Golongan pengeluaran rumah tangga sebulan (ribuan rupiah) diisi dgn tanda cek (✓)			
				BS tempat tinggal berpenghuni	BS tempat tinggal kosong	BS bukan tempat tinggal						< 150	150.00 - 399,99	≥400	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	
040	34	3	47	✓			38	HARJUNO	6	✓	2			✓ ₆₅	
			48	✓			39	SARIAN SAPEI	3	-	-	✓ ₉			
							40	MUHDAR SUTISNA	2	-	-		✓ ₍₃₇₎		
	35	3	49			✓	-	APOTIK "MIRA"							
			50			✓	-	OPTIK "TERANG"							
	36	1	51	✓			41	SAPRAH	4	✓	1		✓ ₃₈		
							42	SITI AISAH	2	-	-		✓ ₃₉		
	37	2	52	✓			43	H. ADE TARJUM	3	-	-		✓ ₄₀		
							44	NINING SAHRONI	2	-	-	✓ ₁₀			
	38	1	53	✓			45	MADSUHA	4	✓	1		✓ ₄₁		
	39	1	54	✓			46	ALEX SUTRISNO	4	-	-			✓ ₆₆	
	40	5	55		✓		-	RUMAH KOSONG							
			56	✓			47	GATOT SUJIATNO	1	-	-		✓ ₍₄₂₎		
			57	✓			48	H. WIYONO	3	-	1			✓ ₍₆₇₎	
							49	SAPTONO	2	-	-	✓ ₁₁			
			58	✓			50	MAMAN SUWARMAN	5	✓	2		✓ ₄₃		
			59	✓			51	SUTOMO	4	-	2			✓ ₆₈	
			60			✓	-	TOKO "MAJU JAYA"							
A. Jumlah halaman ini				10	1	3				45	4	9	3	7	4
B. Jumlah kumulatif hal sebelumnya				35	3	8				127	14	30	8	16	13
C. Jumlah kumulatif hal ini (A+B)				45	4	11				172	18	39	11	23	17

Kolom (3): Tunggal tidak bertingkat 1 Gandeng dua bertingkat 4
Tunggal bertingkat 2 Gandeng banyak tidak bertingkat 5
Gandeng dua tidak bertingkat 3 Gandeng banyak bertingkat 6

IV. PENDAFTARAN BANGUNAN DAN RUMAH TANGGA

No. segmen	No. urut bangunan fisik	Jenis bangunan fisik (kode)	No. urut bangunan sensus	Penggunaan bangunan sensus (BS) diisi dgn tanda cek (✓)			No. urut rumah tangga	Nama kepala rumah tangga	Banyaknya anggota rumah tangga	Apakah ada art balita? Ya ✓ Tdk -	Banyaknya art yang masih bersekolah	Golongan pengeluaran rumah tangga sebulan (ribuan rupiah) diisi dgn tanda cek (✓)			
				BS tempat tinggal berpenghuni	BS tempat tinggal kosong	BS bukan tempat tinggal						< 150	150,00 - 399,99	≥400	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	
050	41	1	61			✓	-	MASJID AL HIDAYAH							
	42	1	62		✓		-	RUMAH KOSONG							
	43	3	63	✓			52	IWANG RASUDI	4	-	1			✓ ₆₉	
			64	✓			53	MADSUHA TAHAR	5	-	2		✓ ₄₄		
							54	ARDI SARGUNA	2	-	-		✓ ₄₅		
	44	2	65	✓			55	ARMAENAH	3	-	-		✓ ₄₆		
							56	JARKUNAH	1	-	1	✓ ₁₂			
							57	DALGANI	1	-	-	✓ ₁₃			
							58	SANTARIP	1	-	1	✓ ₁₄			
	45	5	66	✓			59	ABU OASMAN	5	✓	2			✓ ₇₀	
			67	✓			60	DURAKIM	6	✓	1			✓ ₇₁	
			68	✓			61	ANANG KOSIM	2	-	-		✓ ₄₇		
							62	KUNYANG KEJEK	1	-	1	✓ ₁₅			
			69	✓			63	SAMANTAH	6	✓	2			✓ ₇₂	
			70			✓	-	TOKO "BINTANG"							
			71	✓			-	BAGIAN RT SAMANTAH							
	46	1	72	✓			64	A.SARPANI	3	-	-	✓ ₁₆			
							65	UDIN MARSID	2	-	-	✓ ₁₇			
A. Jumlah halaman ini				9	1	2				42	3	11	6	4	4
B. Jumlah kumulatif hal sebelumnya				45	4	11				172	18	39	11	23	17
C. Jumlah kumulatif hal ini (A+B)				54	5	13				214	21	50	17	27	21

Kolom (3): Tunggal tidak bertingkat 1 Gandeng dua bertingkat 4
Tunggal bertingkat 2 Gandeng banyak tidak bertingkat 5
Gandeng dua tidak bertingkat 3 Gandeng banyak bertingkat 6

IV. PENDAFTARAN BANGUNAN DAN RUMAH TANGGA

No segmen	No urut bangunan fisik	Jenis bangunan fisik (kode)	No. urut bangunan sensus	Penggunaan bangunan sensus (BS) diisi dgn tanda cek (✓)			No. urut rumah tangga	Nama kepala rumah tangga	Banyaknya anggota rumah tangga	Apakah ada art balita? Ya ✓ Tdk -	Banyaknya art yang masih bersekolah	Golongan pengeluaran rumah tangga sebulan (ribuan rupiah) diisi dgn tanda cek (✓)		
				BS tempat tinggal berpenghuni	BS tempat tinggal kosong	BS bukan tempat tinggal						< 150	150,00 - 399,99	≥ 400
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
050	47	1	73	✓			66	JUMADI	3	-	1			✓ ₇₃
	48	1	74	✓			67	ASMAD RASMAN	4	✓	1		✓ ₄₈	
	49	2	75	✓			68	HAURUDIN	4	-	2			✓ ₇₄
							69	ADOM SUKMAHI	1	-	-	✓ ₁₈		
							70	SUTARTA	1	-	1		✓ ₄₉	
	50	3	76	✓			71	ROHANA	2	-	-			✓ ₇₅
			77			✓	-	TOKO "ANA"						
	51	1	78	✓			72	SAMPEK JASIN	2	-	-		✓ ₅₀	
	52	1	79	✓			73	E. SUHANDA	5	✓	2			✓ ₇₆
	53	1	80	✓			74	SUMANTRI	1	-	-	✓ ₁₉		
							75	LALAH JUMAEDI	2	-	-		✓ ₅₁	
	54	1	81	✓			76	AMAR SUMARNA	4	-	2			✓ ₇₇
	55	1	82	✓			77	DANA SOBARNA	3	✓	-	✓ ₂₀		
	56	2	83	✓			78	E. SYAMSUL	5	-	1			✓ ₇₈
A. Jumlah halaman ini				10	-	1			37	3	10	3	4	6
B. Jumlah kumulatif hal sebelumnya				54	5	13			214	21	50	17	27	21
C. Jumlah kumulatif hal ini (A+B)				64	5	14			251	24	60	20	31	27

Kolom (3): Tunggal tidak bertingkat 1 Gandeng dua bertingkat 4
Tunggal bertingkat 2 Gandeng banyak tidak bertingkat 5
Gandeng dua tidak bertingkat 3 Gandeng banyak bertingkat 6

**SUSENAS****VSEN98.DSRT**
(Rangkap 2)REPUBLIK INDONESIA
BIRO PUSAT STATISTIK**SURVEI SOSIAL EKONOMI NASIONAL 1998**
DAFTAR SAMPEL RUMAH TANGGA

Rahasia

I. PENGENALAN TEMPAT

01	Propinsi	JAWA BARAT	3 2
02	Kabupaten/kotamadya *)	PANDEGLANG	0 1
03	Kecamatan	LABUHAN	0 8 0
04	Desa /kelurahan *)	KALANG ANYAR	0 0 4
05	Daerah	Perkotaan ① Pedesaan 2	1
06	Nomor wilayah pencacahan	0180	
07	Nomor kelompok segmen	3	
08	Nomor segmen	050	
09	Nomor kode sampel Susenas	110502	1 1 0 5 0 2

II. KETERANGAN RUMAH TANGGA (DARI DAFTAR VSEN98.L)

01	Jumlah bangunan sensus tempat tinggal berpenghuni (Kolom 5 Baris C, Blok IV Halaman terakhir, VSEN98.L)	0 6 4
02	Jumlah bangunan sensus tempat tinggal kosong (Kolom 6 Baris C, Blok IV Halaman terakhir, VSEN98.L)	0 0 5
03	Jumlah bangunan sensus bukan tempat tinggal (Kolom 7 Baris C, Blok IV Halaman terakhir, VSEN98.L)	0 1 4
04	Banyaknya anggota rumah tangga (Disalin dari R.1, Blok II, VSEN98.L)	0 2 5 1
05	Banyaknya rumah tangga yang mempunyai balita (Disalin dari R.2, Blok II, VSEN98.L)	0 2 4
06	Banyaknya anggota rumah tangga yang masih bersekolah (Disalin dari R.3, Blok II, VSEN98.L)	0 6 0
07	Banyaknya rumah tangga (Disalin dari R.4.d, Blok II, VSEN98.L)	0 7 8

III. KETERANGAN PEMILIHAN SAMPEL

01	Nama dan NIP/NMS pemilih sampel	NIN651H	1 3 7 6 8
02	Jabatan pemilih sampel	Staf KS Propinsi 1 Mantis 3 Staf KS Kab/Kodya ② Mitra 4	2
03	Tanggal pemilihan sampel	27 DESEMBER 1997	
04	Tanda tangan pemilih sampel		
05	Nama pencacah kor/modul *)	M. RIDHO	

*) Coret yang tidak perlu

IV. KETERANGAN RUMAH TANGGA TERPILIH

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	Alamat (Nama jalan/gang, RT/RW)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
01	030	4	4	3	ITA SUHRIA	7	
02			5	4	ASEP SAEPUDIN	4	
03		8	13	12	OJO KALIM	2	
04		11	16	14	ENGKOS EMPUD	5	
05		17	23	19	IBROHIM	5	
06		21	27	24	IVAN HOE	7	
07		29	38	32	H. LUKMAN	5	
08	040	30	43	34	ABDUL HAMID	4	
09		34	48	40	MUHDAR SUTISNA	2	
10		40	56	47	GATOT SUJIATNO	1	
11			57	48	H. WITONO	3	
12	050	44	65	57	DALGANI	1	
13		45	68	61	ANANG KOSIM	2	
14			69	63	SAMANTAH	6	
15		49	75	69	ADON SUKMANI	1	
16		52	79	73	E. SUHANDA	5	

V. CATATAN PEMILIHAN SAMPEL

$$I = \frac{78}{16} = 4,875 \approx 4,9$$

$$R_1 = 3 \text{ (TAR Hal. 1, Baris 17, Kol. 14)}$$

$$R_2 = R_1 + I = 3 + 4,9 = 7,9 \sim 8$$

$$R_3 = R_1 + 2I = 3 + 2(4,9) = 12,8 \sim 13$$

$$R_4 = R_1 + 3I = 3 + 3(4,9) = 17,7 \sim 18$$

$$R_5 = R_1 + 4I = 3 + 4(4,9) = 22,6 \sim 23$$

$$R_6 = R_1 + 5I = 3 + 5(4,9) = 27,5 \sim 28$$

$$R_7 = R_1 + 6I = 3 + 6(4,9) = 32,4 \sim 32$$

$$R_8 = R_1 + 7I = 3 + 7(4,9) = 37,3 \sim 37$$

$$R_9 = R_1 + 8I = 3 + 8(4,9) = 42,2 \sim 42$$

$$R_{10} = R_1 + 9I = 3 + 9(4,9) = 47,1 \sim 47$$

$$R_{11} = R_1 + 10I = 3 + 10(4,9) = 52 \sim 52$$

$$R_{12} = R_1 + 11I = 3 + 11(4,9) = 56,9 \sim 57$$

$$R_{13} = R_1 + 12I = 3 + 12(4,9) = 61,8 \sim 62$$

$$R_{14} = R_1 + 13I = 3 + 13(4,9) = 66,7 \sim 67$$

$$R_{15} = R_1 + 14I = 3 + 14(4,9) = 71,6 \sim 72$$

$$R_{16} = R_1 + 15I = 3 + 15(4,9) = 76,5 \sim 76$$



SUSENAS

VSEN98.K

REPUBLIK INDONESIA
BIRO PUSAT STATISTIK

SURVEI SOSIAL EKONOMI NASIONAL 1998

KETERANGAN POKOK RUMAH TANGGA DAN ANGGOTA RUMAH TANGGA

Rahasia

I. PENGENALAN TEMPAT			
01	Propinsi	JAWA BARAT	3 2
02	Kabupaten/kotamadya*)	PANDEGLANG	0 1
03	Kecamatan	LABUHAN	0 8 0
04	Desa/kelurahan*)	KALANG ANYAR	0 0 4
05	Daerah	Perkotaan ① Pedesaan 2	1
06	Nomor wilayah pencacahan	0180	
07	Nomor kelompok segmen	3	
08	Nomor segmen	050	
09	Nomor kode sampel	110502	1 1 0 5 0 2
10	Nomor urut rumah tangga sampel	16	1 6
11	Klasifikasi desa	Tertinggal 1 Tidak tertinggal 2	diisi Editor <input type="checkbox"/>

II. KETERANGAN RUMAH TANGGA

01	Nama kepala rumah tangga: E. SUHANDA	04	Banyaknya art yang bersekolah: 2	0 2
02	Banyaknya anggota rumah tangga: 5	05	Banyaknya art yang meninggal setahun yang lalu: -	0
03	Banyaknya anak usia 0-4 tahun: 1	06	Apakah rumah tangga mempunyai kitab suci? Ya ① Tidak 2	1

III. KETERANGAN PENCACAHAN

01	Nama dan NIP/NMS pencacah: M. RIDHO	05	Nama dan NIP/NMS pengawas/pemeriksa: MINGSIH	1 3 7 6 8
02	Jabatan pencacah: Staf KS Propinsi 1 Mantis 3 ④ Staf KS Kab/Kod 2 Mitra ④	06	Jabatan pengawas/pemeriksa: Staf KS Propinsi 1 Mantis 3 ② Staf KS Kab/Kod ② Mitra 4	2
03	Tanggal pencacahan: 12 Januari 1997	07	Tanggal pengawasan/pemeriksaan: 17 Januari 1997	
04	Tanda tangan pencacah: <i>Ridho</i>	08	Tanda tangan pengawas/pemeriksa: <i>Mingseh</i>	

*) Coret yang tidak perlu

IV.A. KETERANGAN ANGGOTA RUMAH TANGGA

No. Urut	Nama anggota rumah tangga (Tulis siapa saja yang biasanya tinggal dan makan di rumah tangga ini baik dewasa, anak-anak maupun bayi)	Hubungan dgn kepala rumah tangga (kode)	Jenis kelamin Lk 1 Pr 2	Umur (tahun)	Status perkawinan (kode)	Bila k.(6) berkode 2 atau 3 dicatatkan dimana?	Hanya untuk art berumur 5 tahun ke atas	
							Berapa lama membaca kitab suci/ artikel agama seminggu yang lalu? (dalam jam)	Partisipasi sekolah (Kode)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
01	E. SUHANDA	1	1	4 2	2	1	1 0	2
02	AMINAH	2	2	3 7	2	1	0 9	1
03	MUGRAHA	3	1	1 5	1	-	9 8	1
04	AMALIA	3	2	0 4	1	-	- -	-
05	SITI KHOLIFAH	6	2	5 3	4	.	1 2	2
06								
07								
08								
09								
10								

IV.B. ANGGOTA RUMAH TANGGA YANG MENINGGAL (TERMASUK LAHIR MATI) DALAM SETAHUN YANG LALU

01								
02								

Kode Kolom 3:

Hubungan dgn kepala rumah tangga

Kepala rt	1	Orang tua/	
Istri/suami	2	mertua	6
A n a k	3	Famili lain	7
Menantu	4	Pembantu rt	8
C u c u	5	Lainnya	9

Kode Kolom 6:

Status perkawinan

Belum kawin	1
K a w i n	2
Cerai hidup	3
Cerai mati	4

Kode Kolom 7:

KUA	1
Kantor catatan sipil	2
Kantor pengadilan negeri	3
Lainnya	4

Kode Kolom 9:

Partisipasi sekolah

Masih bersekolah	1
Tidak bersekolah	2

V. KETERANGAN PERORANGAN KESEHATAN DAN PENDIDIKAN		HANYA UNTUK ANAK UMUR 0 - 59 BULAN	
Nama: E. SUHANDA No. Urut: 01 <input type="text"/> <input type="text"/> No. urut ibu kandung: 00 <input type="text"/> <input type="text"/> [Isikan 00 bila ibu kandung tidak tinggal di rumah tangga ini]		7. a. Umur dalam bulan: bulan <input type="text"/> <input type="text"/> [Ke R.8 bila isian ≠ 00] b. Jika R.7.a=00, umur dalam hari: hari <input type="text"/> <input type="text"/>	
1. Apakah dalam 1 bulan terakhir mempunyai keluhan kesehatan seperti di bawah ini? (Bacakan dari a s.d p) [Isikan kode 1 bila ada, kode 0 bila tidak ada] a. Panas <input type="text"/> i. Sakit kuning/liver <input type="text"/> b. Batuk <input type="text"/> j. Sakit kepala berulang <input type="text"/> c. Pilek <input type="text"/> k. Kejang-kejang/ayan <input type="text"/> d. Asma <input type="text"/> l. Lumpuh <input type="text"/> e. Napas sesak/cepat <input type="text"/> m. Pikun <input type="text"/> f. Diare/buang2 air <input type="text"/> n. Kecelakaan <input type="text"/> g. Campak <input type="text"/> o. Sakit gigi <input type="text"/> h. Telinga berair/congek <input type="text"/> p. Lainnya <input type="text"/>		8. Siapa saja yang menolong proses kelahiran? [Kode jawaban, isikan langsung ke kotak] 1. Dokter 4. Dukun 2. Bidan 5. Famili 3. Tenaga medis lain 6. Lainnya Pertama <input type="text"/> Terakhir <input type="text"/>	
[Jika semua berkode 0, ke R.7.a atau R.14]		9. Berapa kali, anak sudah mendapat imunisasi? [Isikan 0, bila belum pernah di imunisasi] a. BCG <input type="text"/> c. Polio <input type="text"/> b. DPT <input type="text"/> d. Campak/Morbili <input type="text"/>	
2. Kalau ada keluhan, apakah menyebabkan terganggunya pekerjaan, sekolah, atau kegiatan sehari-hari? Ya 1 Tidak 2 [R.5.a] <input type="text"/>		10. Apakah ada KMS/Kartu imunisasi? Ada di rumah 1 Ada di tempat lain 2 } [R.12] <input type="text"/> Tidak ada 3	
3. Lamanya terganggu: hari <input type="text"/> <input type="text"/>		11. Salin frekuensi imunisasi menurut data di KMS/kartu imunisasi tersebut: a. BCG <input type="text"/> c. Polio <input type="text"/> b. DPT <input type="text"/> d. Campak/Morbili <input type="text"/>	
4. Apakah sekarang masih terganggu? Ya 1 Tidak 2 <input type="text"/>		12. Apakah pernah diberi Air Susu Ibu (ASI)? Ya 1 Tidak 2 [Selesai] <input type="text"/>	
5. a. Apakah pernah mengobati sendiri dalam 1 bulan terakhir? Ya 1 Tidak 2 [R.6.a] <input type="text"/> b. Lamanya mengobati sendiri: hari <input type="text"/> <input type="text"/> c. Jenis obat yang digunakan: Obat modern 1 Lainnya 4 <input type="text"/> Obat tradisional 2 d. Bila memakai obat modern, dimana dibeli? Apotik 1 Pos obat Pedagang <input type="text"/> Toko/Depot 2 Desa 4 Keliling 16 <input type="text"/> obat 2 Warung 8 Lainnya 32		13. [Isikan dalam hari bila R.7.a=00 atau dalam bulan bila R.7.a≠00] a. Lamanya diberi ASI b. ASI saja c. ASI dengan makanan/minuman tambahan d. (Khusus untuk anak dibawah 12 bulan) Dalam 24 jam terakhir anak diberi: - ASI saja 1 <input type="text"/> - ASI dengan makanan/minuman tambahan 2 <input type="text"/> - Tidak diberi ASI (makanan/minuman saja) 3 <input type="text"/>	
6. a. Apakah berobat jalan dalam 1 bulan terakhir? Ya 1 Tidak 2 [R.7.a atau R.14] <input type="text"/>		HANYA UNTUK UMUR 5 TAHUN KE ATAS	
6. b. Frekuensi berobat jalan: [Isikan frekuensi berobat jalan untuk setiap pelayanan] 01. RS Pemerintah <input type="text"/> 06. Poliklinik <input type="text"/> 02. RS Swasta <input type="text"/> 07. Praktek petugas kesehatan <input type="text"/> 03. Praktek dokter <input type="text"/> 08. Dukun/tabib/sinse/tradisional <input type="text"/> 04. Puskesmas <input type="text"/> 09. Polindes <input type="text"/> 05. Pus. Pembantu <input type="text"/> 10. Posyandu <input type="text"/> c. Kemana pergi berobat jalan pertama kali? [Isikan kode pelayanan sesuai dengan R.6.b] <input type="text"/> <input type="text"/>		14. Partisipasi bersekolah: Tidak/belum pernah bersekolah 1 [R.18] <input type="text"/> 3 Masih bersekolah 2 Tidak bersekolah lagi 3	
		15. a. Jenjang dan jenis pendidikan tertinggi yang pernah/sedang diduduki: SD 01 M. Aliyah 08 M. Ibtidaiyah 02 SMK 09 Paket A setara 03 Dlpoma I/II 10 SLTP Umum/Kejuruan 04 Diploma III/SM 11 M. Tsanawiyah 05 Diploma IV/S1 12 <input type="text"/> Paket B setara 06 S2 13 SMU 07 S3 14 b. Penyelenggara pendidikan: Pemerintah 1 Luar Negeri 3 <input type="text"/> Swasta 2	
		16. Tingkat/kelas tertinggi yang pernah/sedang diduduki: 0 1 2 3 4 5 6 7 8 (amat) <input type="text"/> 8	

17. Jenjang pendidikan tertinggi yang ditamatkan: Tidak/belum tamat SD/MI 1 SM Kejuruan 5 SD/MI 2 Diploma I/II 6 SLTP/MTs/sederajat 3 Sarjana Muda 7 SMU/MA/ sederajat 4 Diploma IV/S1 8 S2/S3 9				27. Berapa upah/gaji bersih yang biasanya diterima selama sebulan dari pekerjaan utama? Upah/gaji berupa uang : Rp 2.500.000 0 2 5 0 0 0 0 0 Upah/gaji berupa barang : Rp																																											
18. Dapat berbahasa Indonesia? Ya 1 Tidak 2				28. Apakah pernah bekerja sebelumnya? Ya 1 Tidak 2																																											
19. Dapat membaca dan menulis? Huruf latin 1 Tidak dapat 3 Huruf lainnya 2				29. Apakah sedang mencari pekerjaan? Ya 1 Tidak 2																																											
VI. KEGIATAN ART BERUMUR 10 TAHUN KE ATAS																																															
20. a. Apakah melakukan kegiatan selama seminggu yang lalu seperti di bawah ini? Ya 1 Tidak 0 a.1. Bekerja mencari nafkah/membantu mencari nafkah 1 a.2. Sekolah 0 a.3. Mengurus rumah tangga 1 a.4. Mencari pekerjaan 0 a.5. Lainnya 1 b. Dari R.20.a kegiatan 1 s.d 5 yang berkode 1, kegiatan apakah yang menggunakan waktu terbanyak selama seminggu yang lalu? 1 R.23 2 3 4 5				30. Mendengarkan siaran radio selama seminggu yang lalu? Ya 1 Tidak 2 31. Menonton acara televisi selama seminggu yang lalu? Ya 1 Tidak 2 32. Membaca surat kabar/majalah selama seminggu yang lalu? Ya 1 Tidak 2																																											
VII. FERTILITAS DAN KELUARGA BERENCANA																																															
WANITA PERNAH KAWIN BERUMUR ≥ 10 TAHUN (Blok IV.A, Kolom 4=2, Kolom 6=2, 3, 4)																																															
21. Apakah bekerja mencari nafkah/membantu mencari nafkah paling sedikit 1 jam selama seminggu yang lalu? [Jika R.20.a.1=1, lingkari kode 1] Ya 1 R.23 Tidak 2				33. Umur pada saat perkawinan pertama: tahun																																											
22. Apakah mempunyai pekerjaan/usaha, tetapi sementara tidak bekerja mencari nafkah/membantu mencari nafkah selama seminggu yang lalu? Ya 1 Tidak 2 R.28				34. Periode (paling lama) dalam ikatan perkawinan: tahun																																											
23. a. Jumlah hari kerja: 5 hari b. Jumlah jam kerja dari seluruh pekerjaan setiap hari selama seminggu yang lalu: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Sen</th> <th>Sel</th> <th>Rab</th> <th>Kam</th> <th>Jum</th> <th>Sab</th> <th>Ming</th> <th>Jumlah</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>8</td> <td>8</td> <td>8</td> <td>8</td> <td>8</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>40 Jam</td> </tr> </tbody> </table>				Sen	Sel	Rab	Kam	Jum	Sab	Ming	Jumlah	8	8	8	8	8	-	-	40 Jam	35. Jumlah anak kandung (a.k) yang dilahirkan <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Lk</th> <th>Pr</th> <th>Lk+Pr</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>a. A.k lahir hidup</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>b. A.k masih hidup</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>b.1. A.k dalam rt ini</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>b.2. A.k di luar rt ini</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>c. A.k sudah meninggal</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					Lk	Pr	Lk+Pr	a. A.k lahir hidup				b. A.k masih hidup				b.1. A.k dalam rt ini				b.2. A.k di luar rt ini				c. A.k sudah meninggal			
Sen	Sel	Rab	Kam	Jum	Sab	Ming	Jumlah																																								
8	8	8	8	8	-	-	40 Jam																																								
	Lk	Pr	Lk+Pr																																												
a. A.k lahir hidup																																															
b. A.k masih hidup																																															
b.1. A.k dalam rt ini																																															
b.2. A.k di luar rt ini																																															
c. A.k sudah meninggal																																															
24. Jenis pekerjaan/jabatan dari pekerjaan utama selama seminggu yang lalu: (Tulis selengkap-lengkapnya) MANAJER PEMASARAN PT TIGA UTAMA				WANITA BERUMUR 10-49 TAHUN DAN BERSTATUS KAWIN **Harus ditanyakan kepada yang bersangkutan**																																											
25. Lapangan usaha/pekerjaan tempat bekerja/ perusahaan/kantor dari pekerjaan utama selama seminggu yang lalu: (Tulis selengkap-lengkapnya) BIRO PERJALANAN (ANGKUTAN)				36. Pernah menggunakan/memakai alat/cara KB? Ya 1 Tidak 2 R.28 [Selesai]																																											
26. Status pekerjaan utama selama seminggu yang lalu: Berusaha sendiri 1 Berusaha dibantu buruh/pekerja tidak tetap/pekerja tak dibayar 2 Berusaha dibantu buruh/pekerja tetap 3 Buruh/karyawan/pekerja dibayar 4 Pekerja tak dibayar 5 [Kode 1, 2, 3, atau 5 langsung ke R.28]				37. Sedang menggunakan/memakai alat/cara KB? Ya 1 Tidak 2 R.28 [Selesai]																																											
27. Alat/cara yang sedang digunakan/dipakai: MOW/tubektomi 1 MOP/vasektomi 2 AKDR/IUD 3 Suntikan KB 4 Susuk/Norplant/Implant 5 Pil KB 6 Kondom/Karet KB 7 Alat/cara modern lainnya 8 Alat/cara tradisional 9				38.																																											

V. KETERANGAN PERORANGAN, KESEHATAN DAN PENDIDIKAN		HANYA UNTUK ANAK UMUR 0 - 59 BULAN	
Nama: AMINAH No. Urut: 02 <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="2"/> No. urut ibu kandung: 05 <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="5"/> [Isikan 00 bila ibu kandung tidak tinggal di rumah tangga ini]		7. a. Umur dalam bulan: bulan [Ke R.8 bila isian ≠ 00] <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> b. Jika R.7.a=00, umur dalam hari: hari <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>	
1. Apakah dalam 1 bulan terakhir mempunyai keluhan kesehatan seperti di bawah ini? (Bacakan dari a s.d p) [Isikan kode 1 bila ada, kode 0 bila tidak ada] a. Panas <input type="text" value="0"/> i. Sakit kuning/liver <input type="text" value="0"/> b. Batuk <input type="text" value="1"/> j. Sakit kepala berulang <input type="text" value="1"/> c. Pilek <input type="text" value="1"/> k. Kejang-kejang/ayan <input type="text" value="0"/> d. Asma <input type="text" value="0"/> l. Lumpuh <input type="text" value="0"/> e. Napas sesak/cepat <input type="text" value="0"/> m. Pikun <input type="text" value="0"/> f. Diare/buang2 air <input type="text" value="0"/> n. Kecelakaan <input type="text" value="0"/> g. Campak <input type="text" value="0"/> o. Sakit gigi <input type="text" value="0"/> h. Telinga berair/congek <input type="text" value="0"/> p. Lainnya <input type="text" value="0"/> [Jika semua berkode 0, ke R.7.a atau R.14]		8. Siapa saja yang menolong proses kelahiran? [Kode jawaban, isikan langsung ke kotak] 1. Dokter 4. Dukun 2. Bidan 5. Famili 3. Tenaga medis lain 6. Lainnya Pertama <input type="text" value=""/> Terakhir <input type="text" value=""/>	
		9. Berapa kali, anak sudah mendapat imunisasi? [Isikan 0, bila belum pernah di imunisasi] a. BCG <input type="text" value=""/> c. Polio <input type="text" value=""/> b. DPT <input type="text" value=""/> d. Campak/Morbili <input type="text" value=""/>	
2. Kalau ada keluhan, apakah menyebabkan terganggunya pekerjaan, sekolah, atau kegiatan sehari-hari? Ya <input type="text" value="1"/> Tidak <input type="text" value="2"/> [R.5.a]		10. Apakah ada KMS/Kartu imunisasi? Ada di rumah 1 Ada di tempat lain 2 } [R.12] Tidak ada 3	
3. Lamanya terganggu: 2 hari <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="2"/>		11. Salin frekuensi imunisasi menurut data di KMS/kartu imunisasi tersebut: a. BCG <input type="text" value=""/> c. Polio <input type="text" value=""/> b. DPT <input type="text" value=""/> d. Campak/Morbili <input type="text" value=""/>	
4. Apakah sekarang masih terganggu? Ya 1 Tidak <input type="text" value="2"/>		12. Apakah pernah diberi Air Susu Ibu (ASI)? Ya 1 Tidak <input type="text" value="2"/> [Selesai]	
5. a. Apakah pernah mengobati sendiri dalam 1 bulan terakhir? Ya <input type="text" value="1"/> Tidak <input type="text" value="2"/> [R.6.a] b. Lamanya mengobati sendiri: 1 hari <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/> c. Jenis obat yang digunakan: Obat modern <input type="text" value="1"/> Lainnya 4 <input type="text" value="1"/> Obat tradisional 2 d. Bila memakai obat modern, dimana dibeli? Apotik 1 Pos obat Pedagang Toko/Depot 2 Desa 4 Keliling 16 obat 2 Warung <input type="text" value="8"/> Lainnya 32		13. [Isikan dalam hari bila R.7.a=00 atau dalam bulan bila R.7.a≠00] a. Lamanya diberi ASI b. ASI saja c. ASI dengan makanan/minuman tambahan d. (Khusus untuk anak dibawah 12 bulan) Dalam 24 jam terakhir anak diberi: - ASI saja 1 - ASI dengan makanan/minuman tambahan 2 - Tidak diberi ASI (makanan/minuman saja) 3	
6. a. Apakah berobat jalan dalam 1 bulan terakhir? Ya <input type="text" value="1"/> Tidak <input type="text" value="2"/> [R.7.a atau R.14]		HANYA UNTUK UMUR 5 TAHUN KE ATAS	
6. b. Frekuensi berobat jalan: [Isikan frekuensi berobat jalan untuk setiap pelayanan] 01. RS Pemerintah <input type="text" value="0"/> 06. Poliklinik <input type="text" value="0"/> 02. RS Swasta <input type="text" value="0"/> 07. Praktek petugas kesehatan <input type="text" value="0"/> 03. Praktek dokter <input type="text" value="1"/> 08. Dukun/tabib/sinse/tradisional <input type="text" value="0"/> 04. Puskesmas <input type="text" value="0"/> 09. Polindes <input type="text" value="0"/> 05. Pus. Pembantu <input type="text" value="0"/> 10. Posyandu <input type="text" value="0"/> c. Kemana pergi berobat jalan pertama kali? [Isikan kode pelayanan sesuai dengan R.6.b] <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="3"/>		14. Partisipasi bersekolah: Tidak/belum pernah bersekolah 1 [R.18] Masih bersekolah <input type="text" value="2"/> Tidak bersekolah lagi 3	
		15. a. Jenjang dan jenis pendidikan tertinggi yang pernah/sedang diduduki: SD 01 M. Aliyah 08 M. Ibtidaiyah 02 SMK 09 Paket A setara 03 Dlpoma I/II 10 SLTP Umum/Kejuruan 04 Diploma III/SM 11 M. Tsanawiyah 05 Diploma IV/S1 <input type="text" value="12"/> Paket B setara 06 S2 13 SMU 07 S3 14 b. Penyelenggara pendidikan: Pemerintah <input type="text" value="1"/> Luar Negeri 3 Swasta 2	
		16. Tingkat/kelas tertinggi yang pernah/sedang diduduki: 0 1 <input type="text" value="2"/> 3 4 5 6 7 8 (tamat)	

17. Jenjang pendidikan tertinggi yang ditamatkan: Tidak/belum tamat SD/MI 1 SM Kejuruan 5 SD/MI 2 Diploma I/II 6 SLTP/MTs/sederajat/Kejuruan 3 Sarjana Muda 7 SMU/MA/ sederajat ④ Diploma IV/S1 8 S2/S3 9	4	27. Berapa upah/gaji bersih yang biasanya diterima selama sebulan dari pekerjaan utama? Upah/gaji berupa uang : Rp Upah/gaji berupa barang : Rp																									
18. Dapat berbahasa Indonesia? Ya ① Tidak 2	1	28. Apakah pernah bekerja sebelumnya? Ya ① Tidak 2	1																								
19. Dapat membaca dan menulis? Huruf latin ① Tidak dapat 3 Huruf lainnya 2	1	29. Apakah sedang mencari pekerjaan? Ya 1 Tidak ②	2																								
VI. KEGIATAN ART BERUMUR 10 TAHUN KE ATAS		30. Mendengarkan siaran radio selama seminggu yang lalu? Ya ① Tidak 2	1																								
20. a. Apakah melakukan kegiatan selama seminggu yang lalu seperti di bawah ini? Ya 1 Tidak 0 a.1. Bekerja mencari nafkah/membantu mencari nafkah 0 a.2. Sekolah 0 a.3. Mengurus rumah tangga 1 a.4. Mencari pekerjaan 0 a.5. Lainnya 1 b. Dari R.20.a kegiatan 1 s.d 5 yang berkode 1, kegiatan apakah yang menggunakan waktu terbanyak selama seminggu yang lalu? 1 [R.23] 2 ③ 4 5	3	31. Menonton acara televisi selama seminggu yang lalu? Ya ① Tidak 2	1																								
21. Apakah bekerja mencari nafkah/membantu mencari nafkah paling sedikit 1 jam selama seminggu yang lalu? [Jika R.20.a.1=1, lingkari kode 1] Ya 1 [R.23] Tidak ②	2	32. Membaca surat kabar/majalah selama seminggu yang lalu? Ya ① Tidak 2	1																								
22. Apakah mempunyai pekerjaan/usaha, tetapi sementara tidak bekerja mencari nafkah/membantu mencari nafkah selama seminggu yang lalu? Ya 1 Tidak ② [R.28]	2	VII. FERTILITAS DAN KELUARGA BERENCANA																									
		WANITA PERNAH KAWIN BERUMUR > 10 TAHUN (Blok IV.A, Kolom 4=2, Kolom 6=2, 3, 4)																									
23. a. Jumlah hari kerja: hari b. Jumlah jam kerja dari seluruh pekerjaan setiap hari selama seminggu yang lalu: <table border="1"> <tr> <th>Sen</th> <th>Sel</th> <th>Rab</th> <th>Kam</th> <th>Jum</th> <th>Sab</th> <th>Ming</th> <th>Jumlah</th> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>..... Jam</td> </tr> </table>	Sen	Sel	Rab	Kam	Jum	Sab	Ming	Jumlah Jam		33. Umur pada saat perkawinan pertama: 21 tahun	2 1								
Sen	Sel	Rab	Kam	Jum	Sab	Ming	Jumlah																				
..... Jam																				
24. Jenis pekerjaan/jabatan dari pekerjaan utama selama seminggu yang lalu: (Tulis selengkap-lengkapannya)	diisi Editor	34. Periode (paling lama) dalam ikatan perkawinan: 16 tahun	1 6																								
25. Lapangan usaha/pekerjaan tempat bekerja/ perusahaan/kantor dari pekerjaan utama selama seminggu yang lalu: (Tulis selengkap-lengkapannya)	diisi Editor	35. Jumlah anak kandung (a.k) yang dilahirkan																									
26. Status pekerjaan utama selama seminggu yang lalu: Berusaha sendiri 1 Berusaha dibantu buruh/pekerja tidak tetap/pekerja tak dibayar 2 Berusaha dibantu buruh/pekerja tetap 3 Buruh/karyawan/pekerja dibayar 4 Pekerja tak dibayar 5 [Kode 1, 2, 3, atau 5 langsung ke R.28]		<table border="1"> <tr> <th></th> <th>Lk</th> <th>Pr</th> <th>Lk+Pr</th> </tr> <tr> <td>a. A.k lahir hidup</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>b. A.k masih hidup</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>b.1. A.k dalam rt ini</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>b.2. A.k di luar rt ini</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>c. A.k sudah meninggal</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> </table>		Lk	Pr	Lk+Pr	a. A.k lahir hidup	1	1	2	b. A.k masih hidup	1	1	2	b.1. A.k dalam rt ini	1	1	2	b.2. A.k di luar rt ini	0	0	0	c. A.k sudah meninggal	0	0	0	a. 0 2 b. 0 2 c. 0 0
	Lk	Pr	Lk+Pr																								
a. A.k lahir hidup	1	1	2																								
b. A.k masih hidup	1	1	2																								
b.1. A.k dalam rt ini	1	1	2																								
b.2. A.k di luar rt ini	0	0	0																								
c. A.k sudah meninggal	0	0	0																								
		WANITA BERUMUR 10-49 TAHUN DAN BERSTATUS KAWIN *Harus ditanyakan kepada yang bersangkutan*																									
		36. Pernah menggunakan/memakai alat/cara KB? Ya ① Tidak 2 [Selesai]	1																								
		37. Sedang menggunakan/memakai alat/cara KB? Ya 1 Tidak ② [Selesai]	2																								
		38. Alat/cara yang sedang digunakan/dipakai: MOW/tubektomi 1 MOP/vasektomi 2 AKDR/IUD 3 Suntikan KB 4 Susuk/Norplant/Implant 5 Pil KB 6 Kondom/Karet KB 7 Alat/cara modern lainnya 8 Alat/cara tradisional 9																									

V. KETERANGAN PERORANGAN, KESEHATAN DAN PENDIDIKAN		HANYA UNTUK ANAK UMUR 0 - 59 BULAN	
Nama: MUGRAHA No. Urut: 03 <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="3"/> No. urut ibu kandung: 02 <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="2"/> [Isikan 00 bila ibu kandung tidak tinggal di rumah tangga ini]		7. a. Umur dalam bulan: bulan <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> [Ke R.8 bila isian ≠ 00] b. Jika R.7.a=00, umur dalam hari: hari <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/>	
1. Apakah dalam 1 bulan terakhir mempunyai keluhan kesehatan seperti di bawah ini? (Bacakan dari a s.d p) [Isikan kode 1 bila ada, kode 0 bila tidak ada]		8. Siapa saja yang menolong proses kelahiran? [Kode jawaban, isikan langsung ke kotak]	
a. Panas <input type="text" value="0"/> i. Sakit kuning/liver <input type="text" value="0"/> b. Batuk <input type="text" value="0"/> j. Sakit kepala berulang <input type="text" value="0"/> c. Pilek <input type="text" value="0"/> k. Kejang-kejang/ayan <input type="text" value="0"/> d. Asma <input type="text" value="0"/> l. Lumpuh <input type="text" value="0"/> e. Napas sesak/cepat <input type="text" value="0"/> m. Pikun <input type="text" value="0"/> f. Diare/buang2 air <input type="text" value="0"/> n. Kecelakaan <input type="text" value="0"/> g. Campak <input type="text" value="0"/> o. Sakit gigi <input type="text" value="0"/> h. Telinga berair/congek <input type="text" value="0"/> p. Lainnya <input type="text" value="0"/>		Pertama <input type="text" value="0"/> Terakhir <input type="text" value="0"/>	
[Jika semua berkode 0, ke R.7.a atau R.14]		9. Berapa kali, anak sudah mendapat imunisasi? [Isikan 0, bila belum pernah di imunisasi]	
		a. BCG <input type="text" value="0"/> c. Polio <input type="text" value="0"/> b. DPT <input type="text" value="0"/> d. Campak/Morbili <input type="text" value="0"/>	
2. Kalau ada keluhan, apakah menyebabkan terganggunya pekerjaan, sekolah, atau kegiatan sehari-hari? Ya 1 Tidak 2 [R.5.a] <input type="text" value="0"/>		10. Apakah ada KMS/Kartu imunisasi? Ada di rumah 1 Ada di tempat lain 2 } [R.12] <input type="text" value="0"/> Tidak ada 3	
3. Lamanya terganggu: hari <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/>		11. Salin frekuensi imunisasi menurut data di KMS/kartu imunisasi tersebut:	
4. Apakah sekarang masih terganggu? Ya 1 Tidak 2 <input type="text" value="0"/>		a. BCG <input type="text" value="0"/> c. Polio <input type="text" value="0"/> b. DPT <input type="text" value="0"/> d. Campak/Morbili <input type="text" value="0"/>	
5. a. Apakah pernah mengobati sendiri dalam 1 bulan terakhir? Ya 1 Tidak 2 [R.6.a] <input type="text" value="0"/>		12. Apakah pernah diberi Air Susu Ibu (ASI)? Ya 1 Tidak 2 [Selesai] <input type="text" value="0"/>	
b. Lamanya mengobati sendiri: hari <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/>		13. [Isikan dalam hari bila R.7.a=00 atau dalam bulan bila R.7.a≠00]	
c. Jenis obat yang digunakan: Obat modern 1 Lainnya 4 <input type="text" value="0"/> Obat tradisional 2		a. Lamanya diberi ASI <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> b. ASI saja <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> c. ASI dengan makanan/minuman tambahan <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> d. (Khusus untuk anak dibawah 12 bulan) Dalam 24 jam terakhir anak diberi:	
d. Bila memakai obat modern, dimana dibeli? Apotik 1 Pos obat Pedagang <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> Toko/Depot Desa 4 Keliling 16 obat 2 Warung 8 Lainnya 32		- ASI saja 1 <input type="text" value="0"/> - ASI dengan makanan/minuman tambahan 2 - Tidak diberi ASI (makanan/minuman saja) 3	
6. a. Apakah berobat jalan dalam 1 bulan terakhir? Ya 1 Tidak 2 [R.7.a atau R.14] <input type="text" value="0"/>		HANYA UNTUK UMUR 5 TAHUN KE ATAS	
6. b. Frekuensi berobat jalan: [Isikan frekuensi berobat jalan untuk setiap pelayanan]		14. Partisipasi bersekolah:	
01. RS Pemerintah <input type="text" value="0"/> 06. Poliklinik <input type="text" value="0"/> 02. RS Swasta <input type="text" value="0"/> 07. Praktek petugas kesehatan <input type="text" value="0"/> 03. Praktek dokter <input type="text" value="0"/> 08. Dukun/tabib/sinse/tradisional <input type="text" value="0"/> 04. Puskesmas <input type="text" value="0"/> 09. Polindes <input type="text" value="0"/> 05. Pus. Pembantu <input type="text" value="0"/> 10. Posyandu <input type="text" value="0"/>		Tidak/belum pernah bersekolah 1 [R.18] <input type="text" value="2"/> Masih bersekolah 2 Tidak bersekolah lagi 3	
c. Kemana pergi berobat jalan pertama kali? [Isikan kode pelayanan sesuai dengan R.6.b] <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="4"/>		15. a. Jenjang dan jenis pendidikan tertinggi yang pernah/sedang diduduki:	
		SD 01 M. Aliyah 08 M. Ibtidaiyah 02 SMK 09 Paket A setara 03 Dillpoma I/II 10 SLTP Umum/Kejuruan 04 Diploma III/SM 11 M. Tsanawiyah 05 Diploma IV/S1 12 Paket B setara 06 S2 13 SMU 07 S3 14	
		b. Penyelenggara pendidikan:	
		Pemerintah 1 Luar Negeri 3 <input type="text" value="2"/> Swasta 2	
		16. Tingkat/kelas tertinggi yang pernah/sedang diduduki:	
		0 1 2 3 4 5 6 7 8 (amat) <input type="text" value="2"/>	

17. Jenjang pendidikan tertinggi yang ditamatkan: Tidak/belum tamat SD/MI <input type="radio"/> SM Kejuruan 5 SD/MI <input checked="" type="radio"/> Diploma I/II 6 <input type="text" value="2"/> SLTP/MTs/sederajat 3 Diploma III/ Sarjana Muda 7 SMU/MA/sederajat 4 Diploma IV/S1 8 S2/S3 9		27. Berapa upah/gaji bersih yang biasanya diterima selama sebulan dari pekerjaan utama? Upah/gaji berupa uang : Rp <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Upah/gaji berupa barang : Rp <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>																									
18. Dapat berbahasa Indonesia? Ya <input checked="" type="radio"/> Tidak 2 <input type="text" value="1"/>		28. Apakah pernah bekerja sebelumnya? Ya 1 Tidak <input checked="" type="radio"/> <input type="text" value="2"/>																									
19. Dapat membaca dan menulis? Huruf latin <input checked="" type="radio"/> Tidak dapat 3 <input type="text" value="1"/> Huruf lainnya 2		29. Apakah sedang mencari pekerjaan? Ya 1 Tidak <input checked="" type="radio"/> <input type="text" value="2"/>																									
VI. KEGIATAN ART BERUMUR 10 TAHUN KE ATAS																											
20. a. Apakah melakukan kegiatan selama seminggu yang lalu seperti di bawah ini? Ya 1 Tidak 0 a.1. Bekerja mencari nafkah/membantu mencari nafkah <input type="text" value="0"/> a.2. Sekolah <input type="text" value="1"/> a.3. Mengurus rumah tangga <input type="text" value="0"/> a.4. Mencari pekerjaan <input type="text" value="0"/> a.5. Lainnya <input type="text" value="1"/> b. Dari R.20.a kegiatan 1 s.d 5 yang berkode 1, kegiatan apakah yang menggunakan waktu terbanyak selama seminggu yang lalu? 1 <input checked="" type="radio"/> [R.23] <input type="radio"/> 2 3 4 5		30. Mendengarkan siaran radio selama seminggu yang lalu? Ya 1 Tidak <input checked="" type="radio"/> <input type="text" value="2"/>																									
21. Apakah bekerja mencari nafkah/membantu mencari nafkah paling sedikit 1 jam selama seminggu yang lalu? [Jika R.20.a.1=1, lingkari kode 1] Ya 1 <input checked="" type="radio"/> [R.23] Tidak <input type="radio"/> <input type="text" value="2"/>		31. Menonton acara televisi selama seminggu yang lalu? Ya <input checked="" type="radio"/> Tidak 2 <input type="text" value="1"/>																									
22. Apakah mempunyai pekerjaan/usaha, tetapi sementara tidak bekerja mencari nafkah/membantu mencari nafkah selama seminggu yang lalu? Ya 1 Tidak <input checked="" type="radio"/> [R.28]		32. Membaca surat kabar/majalah selama seminggu yang lalu? Ya <input checked="" type="radio"/> Tidak 2 <input type="text" value="1"/>																									
23. a. Jumlah hari kerja: hari b. Jumlah jam kerja dari seluruh pekerjaan setiap hari selama seminggu yang lalu: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Sen</th> <th>Sel</th> <th>Rab</th> <th>Kam</th> <th>Jum</th> <th>Sab</th> <th>Ming</th> <th>Jumlah</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> </tr> </tbody> </table> Jam <input type="text"/> <input type="text"/>		Sen	Sel	Rab	Kam	Jum	Sab	Ming	Jumlah	VII. FERTILITAS DAN KELUARGA BERENCANA WANITA PERNAH KAWIN BERUMUR ≥ 10 TAHUN (Blok IV.A, Kolom 4=2, Kolom 6=2, 3, 4)									
Sen	Sel	Rab	Kam	Jum	Sab	Ming	Jumlah																				
...																				
24. Jenis pekerjaan/jabatan dari pekerjaan utama selama seminggu yang lalu: (Tulis selengkap-lengkapannya)		33. Umur pada saat perkawinan pertama: tahun <input type="text"/> <input type="text"/>																									
25. Lapangan usaha/pekerjaan tempat bekerja/ perusahaan/kantor dari pekerjaan utama selama seminggu yang lalu: (Tulis selengkap-lengkapannya)		34. Periode (paling lama) dalam ikatan perkawinan: tahun <input type="text"/> <input type="text"/>																									
26. Status pekerjaan utama selama seminggu yang lalu: Berusaha sendiri 1 Berusaha dibantu buruh/pekerja tidak tetap/pekerja tak dibayar 2 Berusaha dibantu buruh/pekerja tetap 3 Buruh/karyawan/pekerja dibayar 4 Pekerja tak dibayar 5 [Kode 1, 2, 3, atau 5 langsung ke R.28]		35. Jumlah anak kandung (a.k) yang dilahirkan <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Lk</th> <th>Pr</th> <th>Lk+Pr</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>a. A.k lahir hidup</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>b. A.k masih hidup</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>b.1. A.k dalam rt ini</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>b.2. A.k di luar rt ini</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>c. A.k sudah meninggal</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </tbody> </table>			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"/>	b.1. A.k dalam rt ini	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	b.2. A.k di luar rt ini	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	c. A.k sudah meninggal	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	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"/>																								
b.1. A.k dalam rt ini	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																								
b.2. A.k di luar rt ini	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																								
c. A.k sudah meninggal	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																								
WANITA BERUMUR 10-49 TAHUN DAN BERSTATUS KAWIN **Harus ditanyakan kepada yang bersangkutan**																											
		36. Pernah menggunakan/memakai alat/cara KB? Ya 1 Tidak 2 <input checked="" type="radio"/> [Selesai]																									
		37. Sedang menggunakan/memakai alat/cara KB? Ya 1 Tidak 2 <input checked="" type="radio"/> [Selesai]																									
		38. Alat/cara yang sedang digunakan/dipakai: MOW/tubektomi 1 MOP/vasektomi 2 AKDR/TUD 3 Suntikan KB 4 Susuk/Norplant/Implant 5 Pil KB 6 Kondom/Karet KB 7 Alat/cara modern lainnya 8 Alat/cara tradisional 9																									

V. KETERANGAN PERORANGAN, KESEHATAN DAN PENDIDIKAN		HANYA UNTUK ANAK UMUR 0 - 59 BULAN	
Nama: AMALIA No. Urut: 04 <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="4"/> No. urut ibu kandung: 02 <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="2"/> [Isikan 00 bila ibu kandung tidak tinggal di rumah tangga ini]		7. a. Umur dalam bulan: 49 bulan <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="9"/> [Ke R.8 bila isian ≠ 00] b. Jika R.7.a=00, umur dalam hari: 7 hari <input type="text" value="7"/> <input type="text" value="7"/>	
1. Apakah dalam 1 bulan terakhir mempunyai keluhan kesehatan seperti di bawah ini? (Bacakan dari a s.d p) [Isikan kode 1 bila ada, kode 0 bila tidak ada]		8. Siapa saja yang menolong proses kelahiran? [Kode jawaban, isikan langsung ke kotak]	
a. Panas <input type="text" value="1"/> i. Sakit kuning/liver <input type="text" value="0"/> b. Batuk <input type="text" value="1"/> j. Sakit kepala berulang <input type="text" value="0"/> c. Pilek <input type="text" value="0"/> k. Kejang-kejang/ayan <input type="text" value="0"/> d. Asma <input type="text" value="0"/> l. Lumpuh <input type="text" value="0"/> e. Napas sesak/cepat <input type="text" value="0"/> m. Pikun <input type="text" value="0"/> f. Diare/buang2 air <input type="text" value="1"/> n. Kecelakaan <input type="text" value="0"/> g. Campak <input type="text" value="0"/> o. Sakit gigi <input type="text" value="1"/> h. Telinga berair/congek <input type="text" value="0"/> p. Lainnya <input type="text" value="0"/>		Pertama <input type="text" value="2"/> Terakhir <input type="text" value="1"/>	
[Jika semua berkode 0, ke R.7.a atau R.14]		9. Berapa kali, anak sudah mendapat imunisasi? [Isikan 0, bila belum pernah di imunisasi] a. BCG <input type="text" value="1"/> c. Polio <input type="text" value="4"/> b. DPT <input type="text" value="3"/> d. Campak/Morbili <input type="text" value="1"/>	
2. Kalau ada keluhan, apakah menyebabkan terganggunya pekerjaan, sekolah, atau kegiatan sehari-hari? Ya <input type="text" value="1"/> Tidak <input type="text" value="2"/> [R.5.a]		10. Apakah ada KMS/Kartu imunisasi? Ada di rumah 1 Ada di tempat lain 2 } [R.12] Tidak ada <input type="text" value="3"/>	
3. Lamanya terganggu: 5 hari <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="5"/>		11. Salin frekuensi imunisasi menurut data di KMS/kartu imunisasi tersebut: a. BCG <input type="text" value="1"/> c. Polio <input type="text" value="1"/> b. DPT <input type="text" value="1"/> d. Campak/Morbili <input type="text" value="1"/>	
4. Apakah sekarang masih terganggu? Ya <input type="text" value="1"/> Tidak <input type="text" value="2"/>		12. Apakah pernah diberi Air Susu Ibu (ASI)? Ya <input type="text" value="1"/> Tidak <input type="text" value="2"/> [Selesai]	
5. a. Apakah pernah mengobati sendiri dalam 1 bulan terakhir? Ya <input type="text" value="1"/> Tidak <input type="text" value="2"/> [R.6.a] b. Lamanya mengobati sendiri: 2 hari <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="2"/> c. Jenis obat yang digunakan: Obat modern <input type="text" value="1"/> Lainnya <input type="text" value="4"/> Obat tradisional <input type="text" value="2"/> d. Bila memakai obat modern, dimana dibeli? Apotik <input type="text" value="1"/> Pos obat <input type="text" value="4"/> Toko/Depot <input type="text" value="4"/> Desa <input type="text" value="16"/> obat <input type="text" value="2"/> Warung <input type="text" value="8"/> Lainnya <input type="text" value="32"/>		13. [Isikan dalam hari bila R.7.a=00 atau dalam bulan bila R.7.a≠00] a. Lamanya diberi ASI <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="0"/> b. ASI saja <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="5"/> c. ASI dengan makanan/minuman tambahan <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="5"/> d. (Khusus untuk anak dibawah 12 bulan) Dalam 24 jam terakhir anak diberi: - ASI saja <input type="text" value="1"/> - ASI dengan makanan/minuman tambahan <input type="text" value="2"/> - Tidak diberi ASI (makanan/minuman saja) <input type="text" value="3"/>	
6. a. Apakah berobat jalan dalam 1 bulan terakhir? Ya <input type="text" value="1"/> Tidak <input type="text" value="2"/> [R.7.a atau R.14]		HANYA UNTUK UMUR 5 TAHUN KE ATAS	
6. b. Frekuensi berobat jalan: [Isikan frekuensi berobat jalan untuk setiap pelayanan]		14. Partisipasi bersekolah: Tidak/belum pernah bersekolah <input type="text" value="1"/> [R.18] Masih bersekolah <input type="text" value="2"/> Tidak bersekolah lagi <input type="text" value="3"/>	
01. RS Pemerintah <input type="text" value="0"/> 06. Poliklinik <input type="text" value="0"/> 02. RS Swasta <input type="text" value="1"/> 07. Praktek petugas kesehatan <input type="text" value="0"/> 03. Praktek dokter <input type="text" value="1"/> 08. Dukun/tabib/sinse/tradisional <input type="text" value="0"/> 04. Puskesmas <input type="text" value="0"/> 09. Polindes <input type="text" value="0"/> 05. Pus. Pembantu <input type="text" value="0"/> 10. Posyandu <input type="text" value="0"/>		15. a. Jenjang dan jenis pendidikan tertinggi yang pernah/sedang diduduki: SD 01 M. Aliyah 08 M. Ibtidaiyah 02 SMK 09 Paket A setara 03 Diploma I/II 10 SLTP Umum/Kejuruan 04 Diploma III/SM 11 M. Tsanawiyah 05 Diploma IV/S1 12 Paket B setara 06 S2 13 SMU 07 S3 14 b. Penyelenggara pendidikan: Pemerintah 1 Luar Negeri 3 Swasta 2	
c. Kemana pergi berobat jalan pertama kali? [Isikan kode pelayanan sesuai dengan R.6.b] <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="2"/>		16. Tingkat/kelas tertinggi yang pernah/sedang diduduki: 0 1 2 3 4 5 6 7 8 (amat)	

17. Jenjang pendidikan tertinggi yang ditamatkan: Tidak/belum tamat SD/MI 1 SM Kejuruan 5 SD/MI 2 Diploma I/II 6 SLTP/MTs/sederajat/Kejuruan 3 Diploma III/ Sarjana Muda 7 SMU/MA/sederajat 4 Diploma IV/S1 8 S2/S3 9	<input type="checkbox"/>	27. Berapa upah/gaji bersih yang biasanya diterima selama sebulan dari pekerjaan utama? Upah/gaji berupa uang : Rp <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Upah/gaji berupa barang : Rp <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>																	
18. Dapat berbahasa Indonesia? Ya 1 Tidak 2	<input type="checkbox"/>	28. Apakah pernah bekerja sebelumnya? Ya 1 Tidak 2	<input type="checkbox"/>																
19. Dapat membaca dan menulis? Huruf latin 1 Tidak dapat 3 Huruf lainnya 2	<input type="checkbox"/>	29. Apakah sedang mencari pekerjaan? Ya 1 Tidak 2	<input type="checkbox"/>																
VI. KEGIATAN ART BERUMUR 10 TAHUN KE ATAS																			
20. a. Apakah melakukan kegiatan selama seminggu yang lalu seperti di bawah ini? Ya 1 Tidak 0 a.1. Bekerja mencari nafkah/membantu mencari nafkah a.2. Sekolah a.3. Mengurus rumah tangga a.4. Mencari pekerjaan a.5. Lainnya b. Dari R.20.a kegiatan 1 s.d 5 yang berkode 1, kegiatan apakah yang menggunakan waktu terbanyak selama seminggu yang lalu? 1 <input type="checkbox"/> [R.23] 2 3 4 5	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	30. Mendengarkan siaran radio selama seminggu yang lalu? Ya 1 Tidak 2	<input type="checkbox"/>																
21. Apakah bekerja mencari nafkah/membantu mencari nafkah paling sedikit 1 jam selama seminggu yang lalu? [Jika R.20.a.1=1, lingkari kode 1] Ya 1 <input type="checkbox"/> [R.23] Tidak 2	<input type="checkbox"/>	31. Menonton acara televisi selama seminggu yang lalu? Ya 1 Tidak 2	<input type="checkbox"/>																
22. Apakah mempunyai pekerjaan/usaha, tetapi sementara tidak bekerja mencari nafkah/membantu mencari nafkah selama seminggu yang lalu? Ya 1 Tidak 2 <input type="checkbox"/> [R.28]	<input type="checkbox"/>	32. Membaca surat kabar/majalah selama seminggu yang lalu? Ya 1 Tidak 2	<input type="checkbox"/>																
23. a. Jumlah hari kerja: hari b. Jumlah jam kerja dari <i>seluruh pekerjaan</i> setiap hari selama seminggu yang lalu: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Sen</th> <th>Sel</th> <th>Rab</th> <th>Kam</th> <th>Jum</th> <th>Sab</th> <th>Ming</th> <th>Jumlah</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>... Jam</td> </tr> </tbody> </table>	Sen	Sel	Rab	Kam	Jum	Sab	Ming	Jumlah Jam	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	VII. FERTILITAS DAN KELUARGA BERENCANA	
Sen	Sel	Rab	Kam	Jum	Sab	Ming	Jumlah												
... Jam												
WANITA PERNAH KAWIN BERUMUR ≥ 10 TAHUN (Blok IV.A, Kolom 4=2, Kolom 6=2, 3, 4)																			
33. Umur pada saat perkawinan pertama: tahun		<input type="text"/> <input type="text"/>																	
34. Periode (paling lama) dalam ikatan perkawinan: tahun		<input type="text"/> <input type="text"/>																	
35. 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"/>																
b.1. A.k dalam rt ini	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																
b.2. A.k di luar rt ini	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																
c. A.k sudah meninggal	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																
WANITA BERUMUR 10-49 TAHUN DAN BERSTATUS KAWIN **Harus ditanyakan kepada yang bersangkutan**																			
36. Pernah menggunakan/memakai alat/cara KB? Ya 1 Tidak 2 <input type="checkbox"/> [Selesai]		<input type="checkbox"/>																	
37. Sedang menggunakan/memakai alat/cara KB? Ya 1 Tidak 2 <input type="checkbox"/> [Selesai]		<input type="checkbox"/>																	
38. Alat/cara yang sedang digunakan/dipakai: MOW/tubektomi 1 MOP/vasektomi 2 AKDR/TUD 3 Suntikan KB 4 Susuk/Norplant/Implant 5 Pil KB 6 Kondom/Karet KB 7 Alat/cara modern lainnya 8 Alat/cara tradisional 9		<input type="checkbox"/>																	
24. Jenis pekerjaan/jabatan dari pekerjaan utama selama seminggu yang lalu: (Tulis selengkap-lengkapnya)	diisi Editor <input type="text"/> <input type="text"/>																		
25. Lapangan usaha/pekerjaan tempat bekerja/ perusahaan/kantor dari pekerjaan utama selama seminggu yang lalu: (Tulis selengkap-lengkapnya)	diisi Editor <input type="text"/> <input type="text"/>																		
26. Status pekerjaan utama selama seminggu yang lalu: Berusaha sendiri 1 Berusaha dibantu buruh/pekerja tidak tetap/pekerja tak dibayar 2 Berusaha dibantu buruh/pekerja tetap 3 Buruh/karyawan/pekerja dibayar 4 Pekerja tak dibayar 5 [Kode 1, 2, 3, atau 5 langsung ke R.28]	<input type="checkbox"/>																		

V. KETERANGAN PERORANGAN KESEHATAN DAN PENDIDIKAN		HANYA UNTUK ANAK UMUR 0 - 59 BULAN	
Nama: SITI KHOLIFAH No. Urut: 05 <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="5"/> No. urut ibu kandung: 00 <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> [Isikan 00 bila ibu kandung tidak tinggal di rumah tangga ini]		7. a. Umur dalam bulan: bulan [Ke R.8 bila isian ≠ 00] <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> b. Jika R.7.a=00, umur dalam hari: hari <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>	
1. Apakah dalam 1 bulan terakhir mempunyai keluhan kesehatan seperti di bawah ini? (Bacakan dari a s.d p) [Isikan kode 1 bila ada, kode 0 bila tidak ada]		8. Siapa saja yang menolong proses kelahiran? [Kode jawaban, isikan langsung ke kotak]	
a. Panas <input type="text" value="0"/> i. Sakit kuning/liver <input type="text" value="0"/> b. Batuk <input type="text" value="0"/> j. Sakit kepala berulang <input type="text" value="0"/> c. Pilek <input type="text" value="0"/> k. Kejang-kejang/ayan <input type="text" value="0"/> d. Asma <input type="text" value="0"/> l. Lumpuh <input type="text" value="0"/> e. Napas sesak/cepat <input type="text" value="0"/> m. Pikun <input type="text" value="0"/> f. Diare/buang2 air <input type="text" value="0"/> n. Kecelakaan <input type="text" value="0"/> g. Campak <input type="text" value="0"/> o. Sakit gigi <input type="text" value="0"/> h. Telinga berair/congek <input type="text" value="0"/> p. Lainnya <input type="text" value="0"/>		1. Dokter 4. Dukun 2. Bidan 5. Famili 3. Tenaga medis lain 6. Lainnya Pertama <input type="text" value=""/> Terakhir <input type="text" value=""/>	
[Jika semua berkode 0, ke R.7.a atau R.14]		9. Berapa kali, anak sudah mendapat imunisasi? [Isikan 0, bila belum pernah di imunisasi]	
		a. BCG <input type="text" value=""/> c. Polio <input type="text" value=""/> b. DPT <input type="text" value=""/> d. Campak/Morbili <input type="text" value=""/>	
		10. Apakah ada KMS/Kartu imunisasi? Ada di rumah 1 Ada di tempat lain 2 } [R.12] <input type="text" value=""/> Tidak ada 3	
2. Kalau ada keluhan, apakah menyebabkan terganggunya pekerjaan, sekolah, atau kegiatan sehari-hari? Ya 1 Tidak 2 [R.5.a] <input type="text" value=""/>		11. Salin frekuensi imunisasi menurut data di KMS/kartu imunisasi tersebut: a. BCG <input type="text" value=""/> c. Polio <input type="text" value=""/> b. DPT <input type="text" value=""/> d. Campak/Morbili <input type="text" value=""/>	
3. Lamanya terganggu: hari <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>		12. Apakah pernah diberi Air Susu Ibu (ASI)? Ya 1 Tidak 2 [Selesai] <input type="text" value=""/>	
4. Apakah sekarang masih terganggu? Ya 1 Tidak 2 <input type="text" value=""/>		13. [Isikan dalam hari bila R.7.a=00 atau dalam bulan bila R.7.a≠00]	
5. a. Apakah pernah mengobati sendiri dalam 1 bulan terakhir? Ya 1 Tidak 2 [R.6.a] <input type="text" value=""/>		a. Lamanya diberi ASI <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> b. ASI saja <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> c. ASI dengan makanan/minuman tambahan <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> d. (Khusus untuk anak dibawah 12 bulan) Dalam 24 jam terakhir anak diberi:	
b. Lamanya mengobati sendiri: hari <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>		- ASI saja 1 <input type="text" value=""/> - ASI dengan makanan/minuman tambahan 2 <input type="text" value=""/> - Tidak diberi ASI (makanan/minuman saja) 3 <input type="text" value=""/>	
c. Jenis obat yang digunakan: Obat modern 1 Lainnya 4 Obat tradisional 2		HANYA UNTUK UMUR 5 TAHUN KE ATAS	
d. Bila memakai obat modern, dimana dibeli? Apotik 1 Pos obat Pedagang Toko/Depot 2 Desa 4 Keliling 16 obat 2 Warung 8 Lainnya 32		14. Partisipasi bersekolah: Tidak/belum pernah bersekolah 1 [R.18] <input type="text" value="3"/> Masih bersekolah 2 Tidak bersekolah lagi 3	
6. a. Apakah berobat jalan dalam 1 bulan terakhir? Ya 1 Tidak 2 [R.7.a atau R.14] <input type="text" value=""/>		15. a. Jenjang dan jenis pendidikan tertinggi yang pernah/sedang diduduki: SD 01 M. Aliyah 08 M. Ibtidaiyah 02 SM Kejuruan 09 Paket A setara 03 Dlpoma I/II 10 SLTP Umum/Kejuruan 04 Diploma III/SM 11 M. Tsanawiyah 05 Diploma IV/S1 12 Paket B setara 06 S2 13 SMU 07 S3 14	
6. b. Frekuensi berobat jalan: [Isikan frekuensi berobat jalan untuk setiap pelayanan]		b. Penyelenggara pendidikan: Pemerintah 1 Luar Negeri 3 Swasta 2	
01. RS Pemerintah <input type="text" value=""/> 06. Poliklinik <input type="text" value=""/> 02. RS Swasta <input type="text" value=""/> 07. Praktek petugas kesehatan <input type="text" value=""/> 03. Praktek dokter <input type="text" value=""/> 08. Dukun/tabib/sinse/tradisional <input type="text" value=""/> 04. Puskesmas <input type="text" value=""/> 09. Polindes <input type="text" value=""/> 05. Pus. Pembantu <input type="text" value=""/> 10. Posyandu <input type="text" value=""/>		16. Tingkat/kelas tertinggi yang pernah/sedang diduduki: 0 1 2 3 4 5 6 7 8 (tamat) <input type="text" value="8"/>	
c. Kemana pergi berobat jalan pertama kali ? [Isikan kode pelayanan sesuai dengan R.6.b] <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>			

<p>17. Jenjang pendidikan tertinggi yang ditamatkan:</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td>Tidak/belum tamat SD/MI</td> <td>1</td> <td>SM Kejuruan</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>SD/MI</td> <td>2</td> <td>Diploma I/II</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>SLTP/MTs/sederajat/Kejuruan</td> <td>3</td> <td>Diploma III/Sarjana Muda</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>SMU/MA/sederajat</td> <td>4</td> <td>Diploma IV/S1</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>S2/S3</td> <td>9</td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">2</p>	Tidak/belum tamat SD/MI	1	SM Kejuruan	5	SD/MI	2	Diploma I/II	6	SLTP/MTs/sederajat/Kejuruan	3	Diploma III/Sarjana Muda	7	SMU/MA/sederajat	4	Diploma IV/S1	8			S2/S3	9	<p>27. Berapa upah/gaji bersih yang biasanya diterima selama sebulan dari pekerjaan utama?</p> <p>Upah/gaji berupa uang : Rp </p> <p>Upah/gaji berupa barang : Rp </p>																																		
Tidak/belum tamat SD/MI	1	SM Kejuruan	5																																																				
SD/MI	2	Diploma I/II	6																																																				
SLTP/MTs/sederajat/Kejuruan	3	Diploma III/Sarjana Muda	7																																																				
SMU/MA/sederajat	4	Diploma IV/S1	8																																																				
		S2/S3	9																																																				
<p>18. Dapat berbahasa Indonesia?</p> <p>Ya 1 Tidak 2 1</p>	<p>28. Apakah pernah bekerja sebelumnya?</p> <p>Ya 1 Tidak 2 2</p>																																																						
<p>19. Dapat membaca dan menulis?</p> <p>Huruf latin 1 Tidak dapat 3 1</p> <p>Huruf lainnya 2</p>	<p>29. Apakah sedang mencari pekerjaan?</p> <p>Ya 1 Tidak 2 2</p>																																																						
VI. KEGIATAN ART BERUMUR 10 TAHUN KE ATAS																																																							
<p>20. a. Apakah melakukan kegiatan selama seminggu yang lalu seperti di bawah ini?</p> <p>Ya 1 Tidak 0</p> <p>a.1. Bekerja mencari nafkah/membantu mencari nafkah 0</p> <p>a.2. Sekolah 0</p> <p>a.3. Mengurus rumah tangga 1</p> <p>a.4. Mencari pekerjaan 0</p> <p>a.5. Lainnya 1</p> <p>b. Dari R.20.a kegiatan 1 s.d 5 yang berkode 1, kegiatan apakah yang menggunakan waktu terbanyak selama seminggu yang lalu?</p> <p>1 R.23 2 3 4 5 3</p>	<p>30. Mendengarkan siaran radio selama seminggu yang lalu? Ya 1 Tidak 2 2</p> <p>31. Menonton acara televisi selama seminggu yang lalu? Ya 1 Tidak 2 1</p> <p>32. Membaca surat kabar/majalah selama seminggu yang lalu? Ya 1 Tidak 2 1</p>																																																						
VII. FERTILITAS DAN KELUARGA BERENCANA																																																							
WANITA PERNAH KAWIN BERUMUR > 10 TAHUN (Blok IV.A, Kolom 4=2, Kolom 6=2, 3, 4)																																																							
<p>21. Apakah bekerja mencari nafkah/membantu mencari nafkah paling sedikit 1 jam selama seminggu yang lalu?</p> <p>[Jika R.20.a.1=1, lingkari kode 1]</p> <p>Ya 1 R.23 Tidak 2</p>	<p>33. Umur pada saat perkawinan pertama:</p> <p>..... 20 tahun 2 0</p>																																																						
<p>22. Apakah mempunyai pekerjaan/usaha, tetapi sementara tidak bekerja mencari nafkah/membantu mencari nafkah selama seminggu yang lalu?</p> <p>Ya 1 Tidak 2 R.28</p>	<p>34. Periode (paling lama) dalam ikatan perkawinan:</p> <p>..... 29 tahun 2 9</p>																																																						
<p>23. a. Jumlah hari kerja: hari</p> <p>b. Jumlah jam kerja dari <i>seluruh pekerjaan</i> setiap hari selama seminggu yang lalu:</p> <table style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <th>Sen</th> <th>Sel</th> <th>Rab</th> <th>Kam</th> <th>Jum</th> <th>Sab</th> <th>Ming</th> <th>Jumlah</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table> <p>..... Jam </p>	Sen	Sel	Rab	Kam	Jum	Sab	Ming	Jumlah																	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 30%;">Jumlah anak kandung (a.k) yang dilahirkan</th> <th style="width: 10%;">Lk</th> <th style="width: 10%;">Pr</th> <th style="width: 10%;">Lk+Pr</th> <th style="width: 40%;"></th> </tr> <tr> <td>a. A.k lahir hidup</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">7</td> <td>a 0 7</td> </tr> <tr> <td>b. A.k masih hidup</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">6</td> <td>b 0 6</td> </tr> <tr> <td>b.1. A.k dalam rt ini</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>b.2. A.k di luar rt ini</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td></td> </tr> <tr> <td>c. A.k sudah meninggal</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td>c 0 1</td> </tr> </table>	Jumlah anak kandung (a.k) yang dilahirkan	Lk	Pr	Lk+Pr		a. A.k lahir hidup	3	4	7	a 0 7	b. A.k masih hidup	2	4	6	b 0 6	b.1. A.k dalam rt ini	0	1	1		b.2. A.k di luar rt ini	2	3	5		c. A.k sudah meninggal	1	0	1	c 0 1
Sen	Sel	Rab	Kam	Jum	Sab	Ming	Jumlah																																																
Jumlah anak kandung (a.k) yang dilahirkan	Lk	Pr	Lk+Pr																																																				
a. A.k lahir hidup	3	4	7	a 0 7																																																			
b. A.k masih hidup	2	4	6	b 0 6																																																			
b.1. A.k dalam rt ini	0	1	1																																																				
b.2. A.k di luar rt ini	2	3	5																																																				
c. A.k sudah meninggal	1	0	1	c 0 1																																																			
WANITA BERUMUR 10-49 TAHUN DAN BERSTATUS KAWIN **Harus ditanyakan kepada yang bersangkutan**																																																							
<p>24. Jenis pekerjaan/jabatan dari pekerjaan utama selama seminggu yang lalu:</p> <p>(Tulis selengkap-lengkapnya)</p> <p>.....</p>	<p>36. Pernah menggunakan/memakai alat/cara KB?</p> <p>Ya 1 Tidak 2 R.23 [Selesai] </p>																																																						
<p>25. Lapangan usaha/pekerjaan tempat bekerja/perusahaan/kantor dari pekerjaan utama selama seminggu yang lalu:</p> <p>(Tulis selengkap-lengkapnya)</p> <p>.....</p>	<p>37. Sedang menggunakan/memakai alat/cara KB?</p> <p>Ya 1 Tidak 2 R.23 [Selesai] </p>																																																						
<p>26. Status pekerjaan utama selama seminggu yang lalu:</p> <p>Berusaha sendiri 1</p> <p>Berusaha dibantu buruh/pekerja tidak tetap/pekerja tak dibayar 2</p> <p>Berusaha dibantu buruh/pekerja tetap 3</p> <p>Buruh/karyawan/pekerja dibayar 4</p> <p>Pekerja tak dibayar 5</p> <p>[Kode 1, 2, 3, atau 5 langsung ke R.28]</p>	<p>38. Alat/cara yang sedang digunakan/dipakai:</p> <p>MOW/tubektomi 1</p> <p>MOP/vasektomi 2</p> <p>AKDR/IUD 3</p> <p>Suntikan KB 4</p> <p>Susuk/Norplant/Implant 5</p> <p>Pil KB 6</p> <p>Kondom/Karet KB 7</p> <p>Alat/cara modern lainnya 8</p> <p>Alat/cara tradisional 9</p>																																																						

VIII. PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN				IX. RATA-RATA PENGELUARAN RUMAH TANGGA SEBULAN DAN SUMBER PENGHASILAN UTAMA RUMAH TANGGA		
1. Jenis atap terluas:				2	A. Pengeluaran untuk makanan selama seminggu yang lalu	Rp.
Beton	1	Asbes	5		(1)	(2)
Genteng	2	Ijuk	6			
Sirap	3	Daun-daunan	7			
Seng	4	Lainnya	8			
2. Jenis dinding terluas:				1	1. Padi-padian (beras, jagung, terigu, tepung beras, tepung jagung, dll.)	12.600
Tembok	1	Bambu	3		2. Umbi-umbian (ketela pohon, ketela rambat, kentang, gaplek, talas, sagu, dll.)	-
Kayu	2	Lainnya	4			
3. Jenis lantai terluas:				1	3. Ikan (ikan segar, ikan diawetkan/asin, udang, dll.)	8.000
Marmer/keramik/teraso	1	Kayu/papan	4		4. Daging (daging sapi/kerbau/kambing/domba/babi/ayam, jeroan, hati, limpa, abon, dendeng, dll.)	-
Ubin (tegel)	2	Bambu	5			
Plester semen/pasangan bata	3	Tanah	6			
		Lainnya	7			
4. Luas lantai: 150 m ²				1 5 0	5. Telur dan susu (telur ayam/itik/puyuh, susu segar, susu kental, susu bubuk, dan lainnya)	15.600
5. a. Sumber air minum:				3	6. Sayur-sayuran (bayam, kangkung, ketimun, wortel, kacang panjang, buncis, bawang, cabe, tomat, dll.)	5.800
Air dlm kemasan	1	Mata air			7. Kacang-kacangan (kacang tanah/hijau/kedele/merah/tunggak/mete, tahu, tempe, tauco, oncom, dll.)	1.300
Leding	2	terlindung	6		8. Buah-buahan (jeruk, mangga, apel, durian, rambutan, salak, duku, nanas, semangka, pisang, pepaya, dll.)	10.000
Pompa	3	Mata air tak terlindung	7		9. Minyak dan lemak (minyak kelapa/goreng, kelapa, mentega, dll.)	1.950
Sumur terlindung	4	Air sungai	8			
Sumur tak terlindung	5	Air hujan	9	10. Bahan minuman (gula pasir, gula merah, teh, kopi, coklat, sirup, dll.)	4.400	
		Lainnya	0	11. Bumbu-bumbuan (garam, kemiri, ketumbar, merica, terasi, kecap, vetsin, dll.)	1.400	
b. Jika R.5.a=3 s.d 7 (pompa/sumur/mata air) jarak ke tempat penampungan kotoran/tinja terdekat:				3	12. Konsumsi lainnya (kerupuk, emping, mie, bihun, makaroni, dll.)	650
< 6 m	1	≥ 16 m	4		13. Makanan dan minuman jadi (roti, biskuit, kue basah, bubur, bakso, es sirup, limun, gado-gado, nasi rames, dll.)	4.000
6-10 m	2	Tidak tahu	5		14. Minuman mengandung alkohol (bir, anggur, dan minuman keras lainnya)	-
11-15 m	3				15. Tembakau dan sirih (rokok kretek, rokok putih, cerutu, tembakau, sirih, pinang, dan lainnya)	-
6. Cara memperoleh air minum:				1	16. Jumlah Makanan (Rincian 1 s.d 15)	65.700
Membeli	1	Tidak membeli	2			
7. Fasilitas air minum:				1		
Sendiri	1	Umum	3			
Bersama	2	Tidak ada	4			
8. a. Fasilitas tempat buang air besar:				1		
Sendiri	1	Umum	3			
Bersama	2	Lainnya	4			
b. Jenis kloset:				1		
Leher angsa	1	Cemplung/cubluk	3			
Plengsengan	2	Tidak pakai	4			
c. Tempat pembuangan tinja:				1		
Tangki	1	Lobang tanah	4			
Kolam/sawah	2	Pantai/tanah lapang/kebun	5			
Sungai/danau/laut	3	Lainnya	6			
9. Sumber penerangan:				1		
Listrik PLN	1	Pelita/sentir/obor	4			
Listrik non PLN	2	Lainnya	5			
Petromak/aladin	3					

IX. RATA-RATA PENGELUARAN RUMAH TANGGA SEBULAN DAN SUMBER PENGHASILAN UTAMA RUMAH TANGGA		
B. Pengeluaran bukan makanan selama sebulan dan 12 bulan yang lalu	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.)	340.000	4.000.000
18. Aneka barang dan jasa (sabun mandi, kecantikan, pengangkutan, bacaan, pembuatan KTP/SIM, rekreasi, kartu telepon, benda pos, dan lainnya)	50.000	360.000
19. Biaya pendidikan (uang pangkal/daftar ulang, SPP/POMG, pramuka, prakarya, dan lainnya)	67.500	845.000
20. Biaya kesehatan (rumah sakit, puskesmas, dokter praktek, dukun, obat-obatan, dan lainnya)	785.000	850.000
21. Pakaian, alas kaki, dan tutup kepala (bahan pakaian, pakaian jadi, sepatu, topi, sabun cuci, dan lainnya)	3.800	250.000
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.)	-	75.000
23. Pajak dan asuransi (PBB, pajak radio/TV, pajak kendaraan, asuransi kecelakaan/kesehatan)	2.083	25.000
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)	1.248.383	6.405.000
26. Rata-rata pengeluaran makanan sebulan (Rincian 16 x $\frac{30}{7}$)	281.571	
27. Rata-rata pengeluaran bukan makanan sebulan (Rincian 25 Kolom 3) 12	533.750	
28. Rata-rata pengeluaran rumah tangga sebulan (Rincian 26 + Rincian 27)	815.321	
29. Sumber penghasilan utama rumah tangga: (Tulis selengkap-lengkapannya) MANAGER PEMASARAN PT TIGA UTAMA (ANGKUTAN)	diisi Editor <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

X. KEIKUTSERTAAN RUMAH TANGGA DALAM PROGRAM PENGHAPUSAN KEMISKINAN SELAMA TAHUN 1996-1997

1. Apakah kepala/anggota rumah tangga pernah memperoleh bantuan/kredit untuk peningkatan pendapatan selama tahun 1996-1997? Ya 1 Tidak **2** Blok XI

2. Bila R.1=1, bantuan yang diperoleh:

Nama Program	Berapa kali mendapat bantuan selama 2 tahun terakhir?	Khusus untuk yang terakhir				
		Kapan memperolehnya (Bulan, Tahun)	Besarnya dana yang diterima (dalam ribuan Rp)	Jenis bantuan (Kode)	Jenis usaha yang dilakukan (Kode)	Pembayaran angsuran: (Kode)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Kode						
1.						
2.						
3.						
4.						

Kode Kolom (1):

IDT (01); UPPKS (02); Takesra/Kukesra (03); P4K (04); Prokesos/Kube (05); UP2K (06); KUB (07); KUT (08); KCK (09); KKPA (10); PKM (11); PHBK (12); KUKDAS (13); KUPEDES (14); UED-SP (15); HPH Bina Desa Hutan (16); dan Bantuan/kredit lainnya (17).

Kode Kolom (5):

Hibah 1
Kredit 2
Pengguliran 4
Tidak tahu 8

Kode Kolom (6):

Pertanian tanaman pangan 1
Perikanan 2
Peternakan 3
Pertanian lainnya 4
Industri kecil/rt 5

Kode Kolom (7):

Lunas 1
Masih mengangsur 2
Belum bisa/menunda mengangsur 3

XI. KETERANGAN PEMELIHARAAN TERNAK/UNGGAS

Jenis Ternak	Memelihara ternak/unggas		1 Januari 1998		Selama 1 Januari s.d 31 Desember 1997	
	Ya 1	Tidak 2	Jantan	Betina	Lahir	Mati
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
[01]. Sapi Perah	2	2				
[02]. Sapi	2	2				
[03]. Kerbau	2	2				
[04]. Kuda	2	2				
[05]. Kambing	2	2				
[06]. Domba	2	2				
[07]. Babi	2	2				
[08]. Ayam buras	2	2				
[09]. Ayam ras petelur	2	2				
[10]. Ayam ras pedaging	2	2				
[11]. Itik/itik manila	2	2				

XII. CATATAN

TATA CARA

PENGISIAN TABEL-TABEL KONVERSI UMUR

1. Menghitung Umur Responden dari Tanggal Lahirnya

Dalam Susenas 1998, umur responden dicatat dalam tahun (menurut Kalender Masehi) dengan pembulatan ke bawah, atau "tahun menurut ulang tahun yang terakhir". Contohnya, jika umur responden 7 tahun 10 bulan, maka dicatat 7 tahun, jika kurang dari 1 tahun, dicatat 0 tahun

Apabila responden mengetahui dengan pasti tahun kelahirannya dalam tahun Masehi, maka untuk memudahkan petugas, penghitungan umur responden dapat menggunakan "Daftar Penolong untuk menentukan umur responden", yang dicantumkan dalam Daftar I buku ini.

Daftar I ini terdiri dari 3 kolom

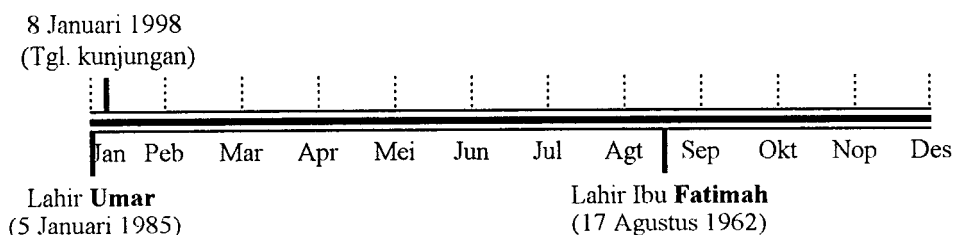
- Pertama, kolom umur dalam tahun
- Kedua, kelahiran tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal pencacahan
- Ketiga, kelahiran satu hari setelah tanggal pencacahan sampai dengan 31 Desember

Jadi pada setiap baris daftar tersebut, tertulis umur responden di Kolom 1 yang lahir pada tahun yang tercantum di Kolom 2 atau Kolom 3.

Contoh Penggunaan Daftar I

Zulfikar, tinggal dengan istrinya, Fatimah, dan putranya, Umar. Zulfikar tahu pasti usianya 38 tahun karena belum lama ini ia berulang tahun, istrinya lahir pada tanggal 17 Agustus 1962, Umar lahir tanggal 5 Januari 1985. Petugas berkunjung ke rumahnya pada tanggal 8 Januari 1998.

Penggunaan daftar penolong ini dapat dijelaskan dengan diagram berikut:



Untuk Ibu Fatimah yang lahir tanggal 17 Agustus 1962, titik kelahirannya pada diagram terletak di sebelah kanan garis tanggal kunjungan. Jadi untuk menentukan umurnya, yang berlaku adalah Kolom 3. Pada baris tahun 1962, di Kolom 1, tertulis angka 35. Itulah umur Fatimah. Untuk Umar, yang lahir tanggal 5 Januari 1985, titik kelahirannya terletak di sebelah kiri garis tanggal kunjungan sehingga baginya berlaku Kolom 2. Ketika diperiksa pada baris tahun 1985, di Kolom 1 tertulis angka 13, sehingga umur Umar adalah 13 tahun.

Tabel ini mencakup tanggal lahir sampai dengan usia 101 tahun, atau yang berkelahiran mulai tahun 1896. Akan tetapi, karena untuk umur hanya disediakan 2 kotak, maka bagi yang berumur lebih dari 97 terpaksa dicatat 97 tahun saja.

2. Umur Responden yang Tanggal Lahirnya Tercatat dalam Kalender Islam dan Lokal

Bagi responden yang tahun kelahirannya tercatat dalam kalender Lokal (Jawa, Sunda) dan kalender Islam, disediakan 2 macam daftar lagi sebagai pembantu mengubahnya menjadi kalender Masehi, yaitu,

- (1) **Daftar II**, "Konversi kalender Islam ke Kalender Masehi tanpa tanggal, 1930-1981," dan
- (2) **Daftar III**, "Konversi kalender Islam dan Lokal ke Kalender Masehi dengan tanggal, 1982-1997"

Kedua tabel ini sebenarnya berurutan serta mempunyai kegunaan yang sama tetapi penggunaannya berbeda dalam hal kurun waktu.

- (1) bila responden lahir sebelum tahun 1402H (1348H s.d. 1401H), dipakai Daftar II, sedangkan
- (2) bila responden lahir pada tahun 1402H atau setelah itu (1402H s.d. 1418H), dipakai Daftar III.

Kalender Islam dengan Lokal (hanya Jawa dan Sunda) tidak berbeda, kecuali nama-nama bulannya, seperti pada tabel berikut.

Nama Bulan dalam Kalender Islam dan *Aliasnya* dalam Kalender Lokal

Bulan ke	I s l a m	J a w a	S u n d a
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Muharram	Suro	Sura
2.	Syafar	Sapar	Sapar
3.	Rabiul awal	Mulud	Mulud
4.	Rabiul akhir	Bakdamulud	Silihmulud
5.	Jumadil awal	Jumadilawal	Jumadilawal
6.	Jumadil akhir	Jumadilakhir	Jumadilakhir
7.	Rajab	Rajab	Rajab
8.	Sya'ban	Ruwah	Rewah
9.	Ramadhan	Pasa	Puasa
10.	Syawal	Sawal	Sawal
11.	Zulkaidah	Selo	Hapit
12.	Zulhijah	Besar	Rayagung

Tiap halaman Daftar II, Konversi Kalender Islam ke Kalender Masehi tanpa tanggal terdiri dari 4 kolom, Kolom 1 berpasangan dengan Kolom 2 serta Kolom 3 berpasangan dengan Kolom 4; kolom 1 dan 2 berisi tahun Masehi serta kolom 3 dan 4 berisi tahun Islam yang setara. Daya jangkau Daftar II adalah dari Januari 1930 (Masehi) atau Sya'ban 1348 (Hijriah) sampai Desember 1981 (M) atau Rabiul Awal (1402H). Jadi, dengan melihat daftar tersebut maka apabila bulan dan tahun lahir responden dalam kalender Islam diketahui, maka bulan dan tahun dalam kalender Masehi juga diketahui.

Daftar III terdiri dari 6 kolom yaitu (1) bulan Masehi, (2) tanggal dalam bulan Masehi yang berada dalam bulan Islam yang sebaris dengannya, (3) nama bulan Islam dalam bahasa Jawa, (4) nama bulan Islam dalam bahasa Sunda, (5) nama bulan Islam, dan (6) tahun Islam. Karena hari-hari dalam kalender Masehi yang berada dalam bulan Islam berada dalam daftar, maka setiap tanggal dalam kalender Islam dapat dicari tanggal kalender Masehinya, dan sebaliknya, dengan bantuan Daftar III tersebut. Selanjutnya karena sistim kalender Jawa dan Sunda persis sama dengan Islam, hanya beberapa nama-nama bulan yang berbeda, maka untuk mengubah tanggal kalender Islam ke kalender Lokal tinggal mencocokkan nama.

Contoh penghitungan umur dari Kalender Islam dan Lokal

Chotib, istri, dan 3 orang putranya, adalah responden Susenas 1998. Chotib lahir pada bulan Syafar tahun 1380H sedang istrinya pada 5 Syawal 1387H. Putra pertama lahir pada tanggal 10 Jumadilakhir tahun 1410H, putra kedua pada tanggal 8 Bakdomulud tahun 1412H dan putra terakhir pada tanggal 13 September 1996. Rumah tangga Chotib dicacah pada tanggal 28 Januari 1998. Untuk menentukan umur anggota rumah tangga Chotib, maka diperlukan ketiga daftar konversi umur tersebut.

Untuk menghitung umur responden kepala rumah tangga (Chotib), yang lahir bulan Syafar 1380H, mula-mula tahun Islam dikonversikan menjadi tahun Masehi dengan pertolongan Daftar II. Bulan Syafar 1380H bertepatan dengan bulan Agustus 1960; kemudian dengan bantuan Daftar I (Daftar Penolong), pada baris di mana Kolom 3 menunjukkan tahun 1960, Kolom 1-nya adalah 37, maka Chotib berumur 37 tahun.

Istrinya lahir dalam 5 *Syawal* 1387H. Dari Daftar II diketahui bulan tersebut sama dengan bulan 5 Januari 1968; dari Daftar I pada baris di mana Kolom 2 berisi tahun 1968 Kolom 1-nya berisi 30; maka umur istrinya 30 tahun.

Anak pertama lahir tanggal 10 Jumadilakhir tahun 1410H, berarti setelah 1402H sehingga diperlukan pertolongan Daftar III. Tahun 1410H dicakup dalam dua tahun Masehi yaitu tahun 1989 dan 1990. Bulan Jumadilakhir 1410H yang berada dalam tahun 1989 adalah tanggal 29-31 bulan Desember, berarti tanggal 29 Desember adalah tanggal 1 Jumadilakhir 1410H. Karena itu, tanggal 10 Jumadilakhir jatuh pada tanggal 7 Januari 1990 berarti sebelum tanggal pencacahan; seterusnya, dibantu Daftar I, dengan melihat tahun 1990 di Kolom 2, diperoleh angka 8 dari Kolom 1 sehingga diketahui bahwa umur anak pertama Chotib adalah 8 tahun.

Anak kedua Chotib lahir pada tanggal 8 Bakdomulud 1412H, berarti jatuh pada tahun 1991. Bulan Bakdomulud 1412H jatuh pada tanggal 10-31 Oktober dan 1-7 Nopember 1991. Tanggal 10 Oktober 1991 adalah tanggal 1 Bakdomulud 1412H, sehingga tanggal 8 Bakdomulud jatuh pada tanggal 17 Oktober 1991 berarti sesudah tanggal pencacahan. Dibantu Daftar I, pada baris yang Kolom 3-nya tahun 1991, Kolom 1-nya adalah 6; maka umur anak kedua Chotib adalah 6 tahun.

Umur anak ketiga diperoleh dengan menggunakan Daftar I saja. Karena tanggal 13 September 1996 berada sesudah tanggal pencacahan, maka gunakan Kolom 3. Pada baris tahun 1996, di Kolom 1 tertulis angka 1, maka umur anak terakhir Chotib adalah 1 tahun.

DAFTAR I. PENOLONG UNTUK MENENTUKAN UMUR RESPONDEN

Umur (Tahun)	Tanggal 1 Januari s.d. tanggal pencacahan	Kelahiran satu hari setelah tanggal pencacahan s.d. 31 Desember	Umur (Tahun)	Tanggal 1 Januari s.d. tanggal pencacahan	Kelahiran satu hari setelah tanggal pencacahan s.d. 31 Desember
(1)	(2)	(3)	(1)	(2)	(3)
0	1998	1997	26	1972	1971
1	1997	1996	27	1971	1970
2	1996	1995	28	1970	1969
3	1995	1994	29	1969	1968
4	1994	1993	30	1968	1967
5	1993	1992	31	1967	1966
6	1992	1991	32	1966	1965
7	1991	1990	33	1965	1964
8	1990	1989	34	1964	1963
9	1989	1988	35	1963	1962
10	1988	1987	36	1962	1961
11	1987	1986	37	1961	1960
12	1986	1985	38	1960	1959
13	1985	1984	39	1959	1958
14	1984	1983	40	1958	1957
15	1983	1982	41	1957	1956
16	1982	1981	42	1956	1955
17	1981	1980	43	1955	1954
18	1980	1979	44	1954	1953
19	1979	1978	45	1953	1952
20	1978	1977	46	1952	1951
21	1977	1976	47	1951	1950
22	1976	1975	48	1950	1949
23	1975	1974	49	1949	1948
24	1974	1973	50	1948	1947
25	1973	1972	51	1947	1946

Umur (Tahun)	Tanggal 1 Januari s.d. tanggal pencacahan	Kelahiran satu hari setelah tanggal pencacahan s.d. 31 Desember	Umur (Tahun)	Tanggal 1 Januari s.d. tanggal pencacahan	Kelahiran satu hari setelah tanggal pencacahan s.d. 31 Desember
(1)	(2)	(3)	(1)	(2)	(3)
52	1946	1945	77	1921	1920
53	1945	1944	78	1920	1919
54	1944	1943	79	1919	1918
55	1943	1942	80	1918	1917
56	1942	1941	81	1917	1916
57	1941	1940	82	1916	1915
58	1940	1939	83	1915	1914
59	1939	1938	84	1914	1913
60	1938	1937	85	1913	1912
61	1937	1936	86	1912	1911
62	1936	1935	87	1911	1910
63	1935	1934	88	1910	1909
64	1934	1933	89	1909	1908
65	1933	1932	90	1908	1907
66	1932	1931	91	1907	1906
67	1931	1930	92	1906	1905
68	1930	1929	93	1905	1904
69	1929	1928	94	1904	1903
70	1928	1927	95	1903	1902
71	1927	1926	96	1902	1901
72	1926	1925	97	1901	1900
73	1925	1924	98	1900	1899
74	1924	1923	99	1899	1898
75	1923	1922	100	1898	1897
76	1922	1921	101	1897	1896

**DAFTAR II. KONVERSI KALENDER ISLAM KE KALENDER
MASEHI TANPA TANGGAL,
1930-1981**

1930	Januari Pebruari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober Nopember Desember	1348	Sya'ban Ramadhan Syawal Zulkaidah Zulhijah	1934	Januari Pebruari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober Nopember Desember	1352	Ramadhan Syawal/Zulkaidah Zulkaidah/Zulhijah
		1349	Muharram Syafar R.Awal R.Akhir J.Awal J.Akhir Rajab			1353	Zulhijah/Muharram Syafar R.Awal R.Akhir J.Awal J.Akhir Rajab Sya'ban Ramadhan
1931	Januari Pebruari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober Nopember Desember		Sya'ban Ramadhan Syawal Zulkaidah Zulhijah	1935	Januari Pebruari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober Nopember Desember		Syawal Zulkaidah Zulhijah
		1350	Muharram Syafar R.Awal/R.Akhir R.Akhir/J.Awal J.Awal/J.Akhir Rajab Sya'ban			1354	Muharram Syafar R.Awal R.Akhir J.Awal J.Akhir Rajab Sya'ban Ramadhan
1932	Januari Pebruari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober Nopember Desember		Ramadhan Syawal Zulkaidah Zulhijah	1936	Januari Pebruari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober Nopember Desember		Syawal Zulkaidah Zulhijah
		1351	Muharram Syafar R.Awal R.Akhir J.Awal J.Akhir Rajab Sya'ban			1355	Muharram Syafar R.Awal R.Akhir J.Awal J.Akhir Rajab Sya'ban Ramadhan
1933	Januari Pebruari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober Nopember Desember		Ramadhan Syawal Zulkaidah Zulhijah	1937	Januari Pebruari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober Nopember Desember		Syawal/Zulkaidah Zulkaidah/Zulhijah
		1352	Muharram Syafar R.Awal R.Akhir J.Awal J.Akhir Rajab Sya'ban			1356	Zulhijah/Muharram Syafar R.Awal R.Akhir J.Awal J.Akhir Rajab Sya'ban Ramadhan Syawal

1938	Januari Pebruari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober Nopember Desember	1356	Zulkaidah Zulhijah	1942	Januari Pebruari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober Nopember Desember	1360	Zulhijah
		1357	Muharram Syafar R.Awal R.Akhir J.Awal J.Akhir Rajab Sya'ban Ramadhan Syawal			1361	Muharram Syafar R.Awal R.Akhir J.Awal J.Akhir/Rajab Rajab/Sya'ban Sya'ban/Ramadhan Syawal Zulkaidah Zulhijah
1939	Januari Pebruari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober Nopember Desember		Zulkaidah Zulhijah	1943	Januari Pebruari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober Nopember Desember	1362	Muharram Syafar R.Awal R.Akhir J.Awal J.Akhir Rajab Sya'ban Ramadhan Syawal Zulkaidah Zulhijah
		1358	Muharram Syafar R.Awal R.Akhir J.Awal J.Akhir/Rajab Rajab/Sya'ban Sya'ban/Ramadhan Syawal Zulkaidah				
1940	Januari Pebruari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober Nopember Desember		Zulhijah	1944	Januari Pebruari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober Nopember Desember	1363	Muharram Syafar R.Awal R.Akhir J.Awal J.Akhir Rajab Sya'ban Ramadhan Syawal Zulkaidah Zulhijah
		1359	Muharram Syafar R.Awal R.Akhir J.Awal J.Akhir Rajab Sya'ban Ramadhan Syawal Zulkaidah				
1941	Januari Pebruari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober Nopember Desember		Zulhijah	1945	Januari Pebruari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober Nopember Desember	1364	Muharram Syafar R.Awal/R.Akhir R.Akhir/J.Awal J.Akhir Rajab Sya'ban Ramadhan Syawal Zulkaidah Zulhijah
		1360	Muharram Syafar R.Awal R.Akhir J.Awal J.Akhir Rajab Sya'ban Ramadhan Syawal Zulkaidah			1365	Muharram

1946	Januari Pebruari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober Nopember Desember	1365	Syafar R.Awal R.Akhir J.Awal J.Akhir Rajab Sya'ban Ramadhan Syawal Zulkaidah Zulhijah	1950	Januari Pebruari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober Nopember Desember	1369	R.Awal R.Akhir J.Awal J.Akhir Rajab Sya'ban Ramadhan Syawal Zulkaidah/Zulhijah
		1366	Muharram			1370	Zulhijah/Muharram Muharram/Syafar R.Awal
1947	Januari Pebruari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober Nopember Desember		Syafar R.Awal R.Akhir J.Awal J.Akhir Rajab Sya'ban Ramadhan Syawal Zulkaidah Zulhijah	1951	Januari Pebruari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober Nopember Desember		R.Akhir J.Awal J.Akhir Rajab Sya'ban Ramadhan Syawal Zulkaidah Zulhijah
		1367	Muharram			1371	Muharram Syafar R.Awal
1948	Januari Pebruari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober Nopember Desember		Syafar R.Awal/R.Akhir R.Akhir/J.Awal J.Awal/J.Akhir Rajab Sya'ban Ramadhan Syawal Zulkaidah Zulhijah	1952	Januari Pebruari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober Nopember Desember		R.Akhir J.Awal J.Akhir Rajab Sya'ban Ramadhan Syawal Zulkaidah Zulhijah
		1368	Muharram Syafar			1372	Muharram Syafar R.Awal
1949	Januari Pebruari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober Nopember Desember		R.Awal R.Akhir J.Awal J.Akhir Rajab Sya'ban Ramadhan Syawal Zulkaidah Zulhijah	1953	Januari Pebruari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober Nopember Desember		R.Akhir J.Awal J.Akhir Rajab/Sya'ban Sya'ban/Ramadhan Ramadhan/Syawal Zulkaidah Zulhijah
		1369	Muharram Syafar			1373	Muharram Syafar R.Awal R.Akhir

1954	Januari Pebruari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober Nopember Desember	1373	J.Awal J.Akhir Rajab Sya'ban Ramadhan Syawal Zulkaidah Zulhijah	1958	Januari Pebruari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober Nopember Desember	1377	J.Akhir Rajab Sya'ban Ramadhan Syawal Zulkaidah Zulhijah
		1374	Muharram Syafar R.Awal R.Akhir			1378	Muharram Syafar R.Awal/R.Akhir R.Akhir/J.Awal J.Awal/J.Akhir
1955	Januari Pebruari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober Nopember Desember		J.Awal J.Akhir Rajab Sya'ban Ramadhan Syawal Zulkaidah Zulhijah	1959	Januari Pebruari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober Nopember Desember		Rajab Sya'ban Ramadhan Syawal Zulkaidah Zulhijah
		1375	Muharram Syafar R.Awal R.Akhir/J.Awal			1379	Muharram Syafar R.Awal R.Akhir J.Awal J.Akhir
1956	Januari Pebruari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober Nopember Desember		J.Awal/J.Akhir J.Akhir/Rajab Sya'ban Ramadhan Syawal Zulkaidah Zulhijah	1960	Januari Pebruari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober Nopember Desember		Rajab Sya'ban Ramadhan Syawal Zulkaidah Zulhijah
		1376	Muharram Syafar R.Awal R.Akhir J.Awal			1380	Muharram Syafar R.Awal R.Akhir J.Awal J.Akhir
1957	Januari Pebruari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober Nopember Desember		J.Akhir Rajab Sya'ban Ramadhan Syawal Zulkaidah Zulhijah	1961	Januari Pebruari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober Nopember Desember		Rajab Sya'ban Ramadhan Syawal Zulkaidah
		1377	Muharram Syafar R.Awal R.Akhir J.Awal			1381	Zulhijah/Muharram Muharram/Syafar Syafar/R.Awal R.Akhir J.Awal J.Akhir Rajab

1962	Januari Pebruari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober Nopember Desember	1381	Sya'ban Ramadhan Syawal Zulkaidah Zulhijah	1966	Januari Pebruari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober Nopember Desember	1385	Ramadhan Syawal Zulkaidah Zulhijah
		1382	Muharram Syafar R.Awal R.Akhir J.Awal J.Akhir Rajab			1386	Muharram Syafar R.Awal R.Akhir J.Awal J.Akhir Rajab Sya'ban
1963	Januari Pebruari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober Nopember Desember		Sya'ban Ramadhan Syawal Zulkaidah Zulhijah	1967	Januari Pebruari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober Nopember Desember		Ramadhan Syawal/Zulkaidah Zulkaidah/Zulhijah
		1383	Muharram Syafar R.Awal R.Akhir J.Awal J.Akhir Rajab			1387	Zulhijah/Muharram Syafar R.Awal R.Akhir J.Awal J.Akhir Rajab Sya'ban Ramadhan
1964	Januari Pebruari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober Nopember Desember		Sya'ban Ramadhan Syawal Zulkaidah Zulhijah	1968	Januari Pebruari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober Nopember Desember		Syawal Zulkaidah Zulhijah
		1384	Muharram Syafar R.Awal R.Akhir J.Awal J.Akhir/Rajab Rajab/Sya'ban			1388	Muharram Syafar R.Awal R.Akhir J.Awal J.Akhir Rajab Sya'ban Ramadhan
1965	Januari Pebruari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober Nopember Desember		Sya'ban/Ramadhan Ramadhan/Syawal Syawal/Zulkaidah Zulhijah	1969	Januari Pebruari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober Nopember Desember		Syawal Zulkaidah Zulhijah
		1385	Muharram Syafar R.Awal R.Akhir J.Awal J.Akhir Rajab Sya'ban			1389	Muharram Syafar R.Awal R.Akhir J.Awal J.Akhir Rajab Sya'ban Ramadhan

1970	Januari Pebruari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober Nopember Desember	1389	Syawal/Zulkaidah Zulkaidah/Zulhijah 1390 Zulhijah/Muharram Syafar R.Awal R.Akhir J.Awal J.Akhir Rajab Sya'ban Ramadhan Syawal	1974	Januari Pebruari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober Nopember Desember	1393	Zulhijah 1394 Muharram Syafar R.Awal R.Akhir J.Awal J.Akhir Rajab Sya'ban Ramadhan Syawal Zulkaidah
1971	Januari Pebruari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober Nopember Desember	1391	Zulkaidah Zulhijah Muharram Syafar R.Awal R.Akhir J.Awal J.Akhir Rajab Sya'ban Ramadhan Syawal	1975	Januari Pebruari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober Nopember Desember	1395	Zulhijah Muharram Syafar R.Awal R.Akhir J.Awal J.Akhir/Rajab Rajab/Sya'ban Sya'ban/Ramadhan Syawal Zulkaidah Zulhijah
1972	Januari Pebruari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober Nopember Desember	1392	Zulkaidah Zulhijah Muharram Syafar R.Awal R.Akhir J.Awal J.Akhir/Rajab Rajab/Sya'ban Sya'ban/Ramadhan Syawal Zulkaidah	1976	Januari Pebruari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober Nopember Desember	1396	Muharram/Syafar Syafar R.Awal/R/Akhir R.Akhir/J.Awal J.Awal/J.Akhir J.Akhir/Rajab Rajab/Sya'ban Sya'ban/Ramadhan Ramadhan/Syawal Syawal/Zulkaidah Zulkaidah/Zulhijah Zulhijah/Muharram
1973	Januari Pebruari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober Nopember Desember	1393	Zulhijah Muharram Syafar R.Awal R.Akhir J.Awal J.Akhir Rajab Sya'ban Ramadhan Syawal Zulkaidah	1977	Januari Pebruari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober Nopember Desember	1397	Muharram/Syafar Syafar/R.Awal R.Awal/R/Akhir R.Akhir/J.Awal J.Awal/J.Akhir J.Akhir/Rajab Rajab/Sya'ban Sya'ban/Ramadhan Ramadhan/Syawal Syawal/Zulkaidah Zulkaidah/Zulhijah Zulhijah/Muharram

1978	Januari	1398	Muharram/Syafar	1980	Januari	1400	Syafar/R.Awal
	Pebruari		Syafar/R.Awal		Pebruari		R.Awal/R.Akhir
	Maret		R.Awal/R.Akhir		Maret		R.Akhir/J.Awal
	April		R.Akhir/J.Awal		April		R.Awal/J.Akhir
	Mei		J.Awal/J.Akhir		Mei		J.Akhir/Rajab
	Juni		J.Akhir/Rajab		Juni		Rajab/Sya'ban
	Juli		Rajab/Sya'ban		Juli		Sya'ban/Ramadhan
	Agustus		Sya'ban/Ramadhan		Agustus		Ramadhan/Syawal
	September		Ramadhan/Syawal		September		Syawal/Zulkaidah
	Oktober		Syawal/Zulkaidah		Oktober		Zulkaidah/Zulhijah
	Nopember		Zulkaidah/Zulhijah		Nopember	1401	Zulhijah/Muharram
	Desember	1399	Zulhijah/Muharram		Desember		Muharram/Syafar
1979	Januari		Syafar/R.Awal	1981	Januari		Syafar/R.Awal
	Pebruari		R.Awal/R.Akhir		Pebruari		R.Awal/R.Akhir
	Maret		R.Akhir/J.Awal		Maret		R.Akhir/J.Awal
	April		J.Awal/J.Akhir		April		J.Awal/J.Akhir
	Mei		J.Akhir/Rajab		Mei		J.Akhir/Rajab
	Juni		Rajab/Sya'ban		Juni		Rajab/Sya'ban
	Juli		Sya'ban/Ramadhan		Juli		Sya'ban/Ramadhan
	Agustus		Ramadhan/Syawal		Agustus		Ramadhan/Syawal
	September		Syawal/Zulkaidah		September		Zulkaidah
	Oktober		Zulkaidah/Zulhijah		Oktober	1402	Zulhijah/Muharram
	Nopember	1400	Zulhijah/Muharram		Nopember		Muharram/Syafar
	Desember		Muharram/Syafar		Desember		Syafar/R.Awal

**DAFTAR III. KONVERSI KALENDER LOKAL DAN ISLAM
KE KALENDER MASEHI DENGAN TANGGAL,
1982-1997**

A. 1 9 8 2

Masahi		Jawa	Sunda	Islam	Tahun
Bulan	Tanggal				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Januari	1-25	Mulud	Mulud	Rabiul awal	1402 H
	26-31	Bakdamulud	Silihmulud	Rabiul akhir	
Pebruari	1-24	Bakdamulud	Silihmulud	Rabiul akhir	
	25-28	Jumadilawal	Jumadilawal	Jumadil awal	
Maret	1-25	Jumadilawal	Jumadilawal	Jumadil awal	
	26-31	Jumadilakhir	Jumadilakhir	Jumadil akhir	
April	1-24	Jumadilakhir	Jumadilakhir	Jumadil akhir	
	25-30	Rajab	Rajab	Rajab	
M e i	1-23	Rajab	Rajab	Rajab	
	24-31	Ruwah	Rewah	Sya'ban	
Juni	1-22	Ruwah	Rewah	Sya'ban	
	23-30	Pasa	Puasa	Ramadhan	
Juli	1-21	Pasa	Puasa	Ramadhan	
	22-31	Sawal	Sawal	Syawal	
Agustus	1-19	Sawal	Sawal	Syawal	
	20-31	Selo	Hapit	Zulkaidah	
September	1-18	Selo	Hapit	Zulkaidah	
	19-30	Besar	Rayagung	Zulhijah	
Oktober	1-17	Besar	Rayagung	Zulhijah	1402 H
	18-31	Suro	Sura	Muharram	1403 H
Nopember	1-16	Suro	Sura	Muharram	
	17-30	Sapar	Sapar	Syafar	
Desember	1-16	Sapar	Sapar	Syafar	
	17-31	Mulud	Mulud	Rabiul awal	1403 H

B. 1983

Maschi		Jawa	Sunda	Islam	Tahun
Bulan	Tanggal				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Januari	1-16	Mulud	Mulud	Rabiul awal	1403 H
	17-31	Bakdamulud	Silihmulud	Rabiul akhir	
Pebruari	1-14	Bakdamulud	Silihmulud	Rabiul akhir	
	15-28	Jumadilawal	Jumadilawal	Jumadil awal	
Maret	1-15	Jumadilawal	Jumadilawal	Jumadil awal	
	16-31	Jumadilakhir	Jumadilakhir	Jumadil akhir	
April	1-14	Jumadilakhir	Jumadilakhir	Jumadil akhir	
	15-30	Rajab	Rajab	Rajab	
Mei	1-14	Rajab	Rajab	Rajab	
	15-31	Ruwah	Rewah	Sya'ban	
Juni	1-12	Ruwah	Rewah	Sya'ban	
	13-30	Pasa	Puasa	Ramadhan	
Juli	1-11	Pasa	Puasa	Ramadhan	
	12-31	Sawal	Sawal	Syawal	
Agustus	1-10	Sawal	Sawal	Syawal	
	11-31	Selo	Hapit	Zulkaidah	
September	1-9	Selo	Hapit	Zulkaidah	
	10-30	Besar	Rayagung	Zulhijah	
Oktober	1-8	Besar	Rayagung	Zulhijah	1403 H
	9-31	Suro	Sura	Muharram	1404 H
Nopember	1-6	Suro	Sura	Muharram	
	7-30	Sapar	Sapar	Syafar	
Desember	1-5	Sapar	Sapar	Syafar	
	6-31	Mulud	Mulud	Rabiul awal	1404 H

C. 1984

Masehi		Jawa	Sunda	Islam	Tahun
Bulan	Tanggal				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Januari	1-4	Mulud	Mulud	Rabiul awal	1404 H
	5-31	Bakdamulud	Silihmulud	Rabiul akhir	
Pebruari	1-2	Bakdamulud	Silihmulud	Rabiul akhir	
	3-29	Jumadilawal	Jumadilawal	Jumadil awal	
Maret	1-3	Jumadilawal	Jumadilawal	Jumadil awal	
	4-31	Jumadilakhir	Jumadilakhir	Jumadil akhir	
April	1	Jumadilakhir	Jumadilakhir	Jumadil akhir	
	2-30	Rajab	Rajab	Rajab	
Mei	1	Rajab	Rajab	Rajab	
	2-30	Ruwah	Rewah	Sya'ban	
	31	Pasa	Puasa	Ramadhan	
Juni	1-29	Pasa	Puasa	Ramadhan	
	30	Sawal	Sawal	Syawal	
Juli	1-28	Sawal	Sawal	Syawal	
	29-31	Selo	Hapit	Zulkaidah	
Agustus	1-27	Selo	Hapit	Zulkaidah	
	28-31	Besar	Rayagung	Zulhijah	
September	1-25	Besar	Rayagung	Zulhijah	1404 H
	26-30	Suro	Sura	Muharram	1405 H
Oktober	1-25	Suro	Sura	Muharram	
	26-31	Sapar	Sapar	Syafar	
Nopember	1-23	Sapar	Sapar	Syafar	
	24-30	Mulud	Mulud	Rabiul awal	
Desember	1-23	Mulud	Mulud	Rabiul awal	
	24-31	Bakdamulud	Silihmulud	Rabiul akhir	1405 H

D. 1985

Masehi		Jawa	Sunda	Islam	Tahun
Bulan	Tanggal				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Januari	1-21	Bakdamulud	Silihmulud	Rabiul akhir	1405 H
	22-31	Jumadilawal	Jumadilawal	Jumadil awal	
Pebruari	1-20	Jumadilawal	Jumadilawal	Jumadil awal	
	21-28	Jumadilakhir	Jumadilakhir	Jumadil akhir	
Maret	1-22	Jumadilakhir	Jumadilakhir	Jumadil akhir	
	23-31	Rajab	Rajab	Rajab	
April	1-20	Rajab	Rajab	Rajab	
	21-30	Ruwah	Rewah	Sya'ban	
M e i	1-20	Ruwah	Rewah	Sya'ban	
	21-31	Pasa	Puasa	Ramadhan	
Juni	1-19	Pasa	Puasa	Ramadhan	
	20-30	Sawal	Sawal	Syawal	
Juli	1-18	Sawal	Sawal	Syawal	
	19-31	Selo	Hapit	Zulkaidah	
Agustus	1-16	Selo	Hapit	Zulkaidah	
	17-31	Besar	Rayagung	Zulhijah	
September	1-15	Besar	Rayagung	Zulhijah	1405 H
	16-30	Suro	Sura	Muharram	1406 H
Oktober	1-14	Suro	Sura	Muharram	
	15-31	Sapar	Sapar	Syafar	
Nopember	1-13	Sapar	Sapar	Syafar	
	14-30	Mulud	Mulud	Rabiul awal	
Desember	1-12	Mulud	Mulud	Rabiul awal	
	13-31	Bakdamulud	Silihmulud	Rabiul akhir	1406 H

E. 1 9 8 6

Masehi		Jawa	Sunda	Islam	Tahun
Bulan	Tanggal				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Januari	1-11	Bakdamulud	Silihmulud	Rabiul akhir	1406 H
	12-31	Jumadilawal	Jumadilawal	Jumadil awal	
Pebruari	1-9	Jumadilawal	Jumadilawal	Jumadil awal	
	10-28	Jumadilakhir	Jumadilakhir	Jumadil akhir	
Maret	1-11	Jumadilakhir	Jumadilakhir	Jumadil akhir	
	12-31	Rajab	Rajab	Rajab	
April	1-9	Rajab	Rajab	Rajab	
	10-30	Ruwah	Rewah	Sya'ban	
M e i	1-9	Ruwah	Rewah	Sya'ban	
	10-31	Pasa	Puasa	Ramadhan	
Juni	1-8	Pasa	Puasa	Ramadhan	
	9-30	Sawal	Sawal	Syawal	
Juli	1-7	Sawal	Sawal	Syawal	
	8-31	Selo	Hapit	Zulkaidah	
Agustus	1-6	Selo	Hapit	Zulkaidah	
	7-31	Besar	Rayagung	Zulhijah	
September	1-4	Besar	Rayagung	Zulhijah	1406 H
	5-30	Suro	Sura	Muharram	1407 H
Oktober	1-4	Suro	Sura	Muharram	
	5-31	Sapar	Sapar	Syafar	
Nopember	1-2	Sapar	Sapar	Syafar	
	3-30	Mulud	Mulud	Rabiul awal	
Desember	1-2	Mulud	Mulud	Rabiul awal	1407 H
	3-31	Bakdamulud	Silihmulud	Rabiul akhir	

F. 1987

Masehi		Jawa	Sunda	Islam	Tahun
Bulan	Tanggal				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Januari	1-30	Jumadilawal	Jumadilawal	Jumadil awal	1407 H
	31	Jumadilakhir	Jumadilakhir	Jumadil akhir	
Pebruari	1-28	Jumadilakhir	Jumadilakhir	Jumadil akhir	
Maret	1-30	Rajab	Rajab	Rajab	
	31	Ruwah	Rewah	Sya'ban	
April	1-28	Ruwah	Rewah	Sya'ban	
	29-30	Pasa	Puasa	Ramadhan	
Mei	1-28	Pasa	Puasa	Ramadhan	
	29-31	Sawal	Sawal	Syawal	
Juni	1-26	Sawal	Sawal	Syawal	
	27-30	Selo	Hapit	Zulkaidah	
Juli	1-26	Selo	Hapit	Zulkaidah	
	27-31	Besar	Rayagung	Zulhijah	
Agustus	1-25	Besar	Rayagung	Zulhijah	1407 H
	26-31	Suro	Sura	Muharram	1408 H
September	1-23	Suro	Sura	Muharram	
	24-30	Sapar	Sapar	Syafar	
Oktober	1-23	Sapar	Sapar	Syafar	
	24-31	Mulud	Mulud	Rabiul awal	
Nopember	1-22	Mulud	Mulud	Rabiul awal	
	23-30	Bakdamulud	Silihmulud	Rabiul akhir	
Desember	1-21	Bakdamulud	Silihmulud	Rabiul akhir	
	22-31	Jumadilawal	Jumadilawal	Jumadil awal	1408 H

G. 1988

Masehi		Jawa	Sunda	Islam	Tahun
Bulan	Tanggal				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Januari	1-19	Jumadilawal	Jumadilawal	Jumadil awal	1408 H
	20-31	Jumadilakhir	Jumadilakhir	Jumadil akhir	
Pebruari	1-18	Jumadilakhir	Jumadilakhir	Jumadil akhir	
	19-29	Rajab	Rajab	Rajab	
Maret	1-18	Rajab	Rajab	Rajab	
	19-31	Ruwah	Rewah	Sya'ban	
April	1-17	Ruwah	Rewah	Sya'ban	
	18-30	Pasa	Puasa	Ramadhan	
M e i	1-16	Pasa	Puasa	Ramadhan	
	17-31	Sawal	Sawal	Syawal	
Juni	1-15	Sawal	Sawal	Syawal	
	16-30	Selo	Hapit	Zulkaidah	
Juli	1-14	Selo	Hapit	Zulkaidah	
	15-31	Besar	Rayagung	Zulhijah	
Agustus	1-13	Besar	Rayagung	Zulhijah	1408 H
	14-31	Suro	Sura	Muharram	1409 H
September	1-11	Suro	Sura	Muharram	
	12-30	Sapar	Sapar	Syafar	
Oktober	1-11	Sapar	Sapar	Syafar	
	12-31	Mulud	Mulud	Rabiul awal	
Nopember	1-10	Mulud	Mulud	Rabiul awal	
	11-30	Bakdamulud	Silihmulud	Rabiul akhir	
Desember	1-9	Bakdamulud	Silihmulud	Rabiul akhir	1409 H
	10-31	Jumadilawal	Jumadilawal	Jumadil awal	

H. 1989

Maschi		Jawa	Sunda	Islam	Tahun
Bulan	Tanggal				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Januari	1-8	Jumadilawal	Jumadilawal	Jumadil awal	1409 H
	9-31	Jumadilakhir	Jumadilakhir	Jumadil akhir	
Pebruari	1-6	Jumadilakhir	Jumadilakhir	Jumadil akhir	
	7-28	Rajab	Rajab	Rajab	
Maret	1-8	Rajab	Rajab	Rajab	
	9-31	Ruwah	Rewah	Sya'ban	
April	1-6	Ruwah	Rewah	Sya'ban	
	7-30	Pasa	Puasa	Ramadhan	
M e i	1-6	Pasa	Puasa	Ramadhan	
	7-31	Sawal	Sawal	Syawal	
Juni	1-4	Sawal	Sawal	Syawal	
	5-30	Selo	Hapit	Zulkaidah	
Juli	1-3	Selo	Hapit	Zulkaidah	
	4-31	Besar	Rayagung	Zulhijah	
Agustus	1-2	Besar	Rayagung	Zulhijah	1409 H
	3-31	Suro	Sura	Muharram	1410 H
September	1-30	Suro	Sura	Muharram	
Oktober	1-30	Mulud	Mulud	Rabiul awal	
	31	Bakdamulud	Silihmulud	Rabiul akhir	
Nopember	1-29	Bakdamulud	Silihmulud	Rabiul akhir	
	30	Jumadilawal	Jumadilawal	Jumadil awal	
Desember	1-28	Jumadilawal	Jumadilawal	Jumadil awal	1410 H
	29-31	Jumadilakhir	Jumadilakhir	Jumadil akhir	

I. 1990

Masehi		Jawa	Sunda	Islam	Tahun
Bulan	Tanggal				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Januari	1-27	Jumadilakhir	Jumadilakhir	Jumadil akhir	1410 H
	28-31	Rajab	Rajab	Rajab	
Pebruari	1-26	Rajab	Rajab	Rajab	
	27-28	Ruwah	Rewah	Sya'ban	
Maret	1-27	Ruwah	Rewah	Sya'ban	
	28-31	Pasa	Puasa	Ramadhan	
April	1-25	Pasa	Puasa	Ramadhan	
	26-30	Sawal	Sawal	Syawal	
M e i	1-25	Sawal	Sawal	Syawal	
	26-31	Selo	Hapit	Zulkaidah	
Juni	1-23	Selo	Hapit	Zulkaidah	
	24-30	Besar	Rayagung	Zulhijah	
Juli	1-22	Besar	Rayagung	Zulhijah	1410 H
	23-31	Suro	Sura	Muharram	
Agustus	1-21	Suro	Sura	Muharram	
	22-31	Sapar	Sapar	Syafar	
September	1-19	Sapar	Sapar	Syafar	
	20-30	Mulud	Mulud	Rabiul awal	
Oktober	1-19	Mulud	Mulud	Rabiul awal	
	20-31	Bakdamulud	Silihmulud	Rabiul akhir	
Nopember	1-18	Bakdamulud	Silihmulud	Rabiul akhir	
	19-30	Jumadilawal	Jumadilawal	Jumadil awal	
Desember	1-17	Jumadilawal	Jumadilawal	Jumadil awal	1411 H
	18-31	Jumadilakhir	Jumadilakhir	Jumadil akhir	

J. 1991

Maschi		Jawa	Sunda	Islam	Tabun
Bulan	Tanggal				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Januari	1-16	Jumadilakhir	Jumadilakhir	Jumadil akhir	1411 H
	17-31	Rajab	Rajab	Rajab	
Pebruari	1-15	Rajab	Rajab	Rajab	
	16-28	Ruwah	Rewah	Sya'ban	
Maret	1-17	Ruwah	Rewah	Sya'ban	
	18-31	Pasa	Puasa	Ramadhan	
April	1-15	Pasa	Puasa	Ramadhan	
	16-30	Sawal	Sawal	Syawal	
M e i	1-14	Sawal	Sawal	Syawal	
	15-31	Selo	Hapit	Zulkaidah	
Juni	1-13	Selo	Hapit	Zulkaidah	
	14-30	Besar	Rayagung	Zulhijah	
Juli	1-12	Besar	Rayagung	Zulhijah	1411 H
	13-31	Suro	Sura	Muharram	1412 H
Agustus	1-10	Suro	Sura	Muharram	
	11-31	Sapar	Sapar	Syafar	
September	1-9	Sapar	Sapar	Syafar	
	10-30	Mulud	Mulud	Rabiul awal	
Oktober	1-9	Mulud	Mulud	Rabiul awal	
	10-31	Bakdamulud	Silihmulud	Rabiul akhir	
Nopember	1-7	Bakdamulud	Silihmulud	Rabiul akhir	
	8-30	Jumadilawal	Jumadilawal	Jumadil awal	
Desember	1-6	Jumadilawal	Jumadilawal	Jumadil awal	
	7-31	Jumadilakhir	Jumadilakhir	Jumadil akhir	1412 H

K. 1992

Masehi		Jawa	Sunda	Islam	Tahun
Bulan	Tanggal				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Januari	1-5	Jumadilakhir	Jumadilakhir	Jumadil akhir	1412 H
	6-31	Rajab	Rajab	Rajab	
Pebruari	1-4	Rajab	Rajab	Rajab	
	5-29	Ruwah	Rewah	Sya'ban	
Maret	1-5	Ruwah	Rewah	Sya'ban	
	6-31	Pasa	Puasa	Ramadhan	
April	1-4	Pasa	Puasa	Ramadhan	
	5-30	Sawal	Sawal	Syawal	
Mei	1-3	Sawal	Sawal	Syawal	
	4-31	Selo	Hapit	Zulkaidah	
Juni	1	Selo	Hapit	Zulkaidah	
	2-30	Besar	Rayagung	Zulhijah	
Juli	1	Besar	Rayagung	Zulhijah	1412 H
	2-30	Suro	Sura	Muharram	1413 H
	31	Sapar	Sapar	Syafar	
Agustus	1-28	Sapar	Sapar	Syafar	
	29-31	Mulud	Mulud	Rabiul awal	
September	1-27	Mulud	Mulud	Rabiul awal	
	28-30	Bakdamulud	Silihmulud	Rabiul akhir	
Oktober	1-26	Bakdamulud	Silihmulud	Rabiul akhir	
	27-31	Jumadilawal	Jumadilawal	Jumadil awal	
Nopember	1-25	Jumadilawal	Jumadilawal	Jumadil awal	
	26-30	Jumadilakhir	Jumadilakhir	Jumadil akhir	
Desember	1-24	Jumadilakhir	Jumadilakhir	Jumadil akhir	1413 H
	25-31	Rajab	Rajab	Rajab	

L. 1993

Masehi		Jawa	Sunda	Islam	Tahun
Bulan	Tanggal				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Januari	1-23	Rajab	Rajab	Rajab	1413 H
	24-31	Ruwah	Rewah	Sya'ban	
Pebruari	1-22	Ruwah	Rewah	Sya'ban	
	23-28	Pasa	Puasa	Ramadhan	
Maret	1-24	Pasa	Puasa	Ramadhan	
	25-31	Sawal	Sawal	Syawal	
April	1-22	Sawal	Sawal	Syawal	
	23-30	Selo	Hapit	Zulkaidah	
M e i	1-22	Selo	Hapit	Zulkaidah	
	23-31	Besar	Rayagung	Zulhijah	
Juni	1-20	Besar	Rayagung	Zulhijah	1413 H
	21-30	Suro	Sura	Muharram	1414 H
Juli	1-20	Suro	Sura	Muharram	
	21-31	Sapar	Sapar	Syafar	
Agustus	1-18	Sapar	Sapar	Syafar	
	19-31	Mulud	Mulud	Rabiul awal	
September	1-16	Mulud	Mulud	Rabiul awal	
	17-30	Bakdamulud	Silihmulud	Rabiul akhir	
Oktober	1-16	Bakdamulud	Silihmulud	Rabiul akhir	
	17-31	Jumadilawal	Jumadilawal	Jumadil awal	
Nopember	1-14	Jumadilawal	Jumadilawal	Jumadil awal	
	15-30	Jumadilakhir	Jumadilakhir	Jumadil akhir	
Desember	1-14	Jumadilakhir	Jumadilakhir	Jumadil akhir	
	15-31	Rajab	Rajab	Rajab	1414 H

M. 1994

Masehi		Jawa	Sunda	Islam	Tahun
Bulan	Tanggal				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Januari	1-12	Rajab	Jumadilakhir	Rajab	1414 H
	13-31	Ruwah	Rewah	Sya'ban	
Pebruari	1-11	Ruwah	Rewah	Sya'ban	
	12-28	Pasa	Puasa	Ramadhan	
Maret	1-13	Pasa	Puasa	Ramadhan	
	14-31	Sawal	Sawal	Syawal	
April	1-11	Sawal	Sawal	Syawal	
	12-30	Selo	Hapit	Zulkaidah	
M e i	1-11	Selo	Hapit	Zulkaidah	
	12-31	Besar	Rayagung	Zulhijah	
Juni	1-10	Besar	Rayagung	Zulhijah	1414 H
	11-30	Suro	Sura	Muharram	1415 H
Juli	1-9	Suro	Sura	Muharram	
	10-31	Sapar	Sapar	Syafar	
Agustus	1-8	Sapar	Sapar	Syafar	
	9-31	Mulud	Mulud	Rabiul awal	
September	1-6	Mulud	Mulud	Rabiul awal	
	7-30	Bakdamulud	Silihmulud	Rabiul akhir	
Oktober	1-5	Bakdamulud	Silihmulud	Rabiul akhir	
	6-31	Jumadilawal	Jumadilawal	Jumadil awal	
Nopember	1-4	Jumadilawal	Jumadilawal	Jumadil awal	
	5-30	Jumadilakhir	Jumadilakhir	Jumadil akhir	
Desember	1-3	Jumadilakhir	Jumadilakhir	Jumadil akhir	1415 H
	4-31	Rajab	Rajab	Rajab	

N. 1 9 9 5

Masehi		Jawa	Sunda	Islam	Tahun
Bulan	Tanggal				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Januari	1-2	Rajab	Jumadilakhir	Rajab	1415 H
	3-31	Ruwah	Rewah	Sya'ban	
Pebruari	1-28	Pasa	Puasa	Ramadhan	
Maret	1-2	Pasa	Puasa	Ramadhan	
	3-31	Sawal	Sawal	Syawal	
April	1-30	Selo	Hapit	Zulkaidah	
M e i	1-30	Besar	Rayagung	Zulhijah	1415 H
	31	Suro	Sura	Muharram	1416 H
Juni	1-29	Suro	Sura	Muharram	
	30	Sapar	Sapar	Syafar	
Juli	1-28	Sapar	Sapar	Syafar	
	29-31	Mulud	Mulud	Rabiul awal	
Agustus	1-27	Mulud	Mulud	Rabiul awal	
	28-31	Bakdamulud	Silihmulud	Rabiul akhir	
September	1-25	Bakdamulud	Silihmulud	Rabiul akhir	
	26-30	Jumadilawal	Jumadilawal	Jumadil awal	
Oktober	1-25	Jumadilawal	Jumadilawal	Jumadil awal	
	26-31	Jumadilakhir	Jumadilakhir	Jumadil akhir	
Nopember	1-23	Jumadilakhir	Jumadilakhir	Jumadil akhir	
	24-30	Rajab	Rajab	Rajab	
Desember	1-23	Rajab	Rajab	Rajab	
	24-31	Ruwah	Rewah	Sya'ban	1416 H

0. 1 9 9 6

Masehi		Jawa	Sunda	Islam	Tahun
Bulan	Tanggal				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Januari	1-21	Ruwah	Rewah	Sya'ban	1416 H
	22-31	Pasa	Puasa	Ramadhan	
Pcbruari	1-19	Pasa	Puasa	Ramadhan	
	21-29	Sawal	Sawal	Syawal	
Maret	1-20	Sawal	Sawal	Syawal	
	20-31	Selo	Hapit	Zulkaidah	
April	1-18	Selo	Hapit	Zulkaidah	
	19-30	Besar	Rayagung	Zulhijah	
M e i	1-18	Besar	Rayagung	Zulhijah	1416 H
	19-31	Suro	Sura	Muharram	1417 H
Juni	1-16	Suro	Sura	Muharram	
	17-30	Sapar	Sapar	Syafar	
Juli	1-16	Sapar	Sapar	Syafar	
	17-31	Mulud	Mulud	Rabiul awal	
Agustus	1-15	Mulud	Mulud	Rabiul awal	
	16-31	Bakdamulud	Silihmulud	Rabiul akhir	
September	1-13	Bakdamulud	Silihmulud	Rabiul akhir	
	14-30	Jumadilawal	Jumadilawal	Jumadil awal	
Oktober	1-13	Jumadilawal	Jumadilawal	Jumadil awal	
	14-31	Jumadilakhir	Jumadilakhir	Jumadil akhir	
Nopember	1-11	Jumadilakhir	Jumadilakhir	Jumadil akhir	
	12-30	Rajab	Rajab	Rajab	
Desember	1-11	Rajab	Rajab	Rajab	
	12-31	Ruwah	Rewah	Sya'ban	1417 H

P. 1997

Masehi		Jawa	Sunda	Islam	Tahun
Bulan	Tanggal				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Januari	1-9	Ruwah	Rewah	Sya'ban	1417 H
	10-31	Pasa	Puasa	Ramadhan	
Pebruari	1-8	Pasa	Puasa	Ramadhan	
	9-28	Sawal	Sawal	Syawal	
Maret	1-9	Sawal	Sawal	Syawal	
	10-30	Selo	Hapit	Zulkaidah	
April	1-8	Selo	Hapit	Zulkaidah	
	9-30	Besar	Rayagung	Zulhijah	
M e i	1-7	Besar	Rayagung	Zulhijah	1417 H
	8-31	Suro	Sura	Muharram	1418 H
Juni	1-5	Suro	Sura	Muharram	
	6-30	Sapar	Sapar	Syafar	
Juli	1-5	Sapar	Sapar	Syafar	
	6-31	Mulud	Mulud	Rabiul awal	
Agustus	1-4	Mulud	Mulud	Rabiul awal	
	5-31	Bakdamulud	Silihmulud	Rabiul akhir	
September	1-2	Bakdamulud	Silihmulud	Rabiul akhir	
	3-30	Jumadilawal	Jumadilawal	Jumadil awal	
Oktober	1-2	Jumadilawal	Jumadilawal	Jumadil awal	
	3-31	Jumadilakhir	Jumadilakhir	Jumadil akhir	
Nopember	1	Jumadilakhir	Jumadilakhir	Jumadil akhir	
	2-30	Rajab	Rajab	Rajab	
Desember	1-30	Ruwah	Rewah	Sya'ban	1418 H
	12-31	Pasa	Puasa	Ramadhan	