

MANUAL KUESIONER

**SURVEI PELAYANAN
KESEHATAN DAN PENDIDIKAN
2008**

DAFTAR ISI

UMUM	1
BUKU 1A	9
BUKU 1B	55
BUKU 1C	75
BUKU 1D	89
BUKU 2	103
BUKU 3	119
BUKU 4	147
BUKU 5	167
BUKU 6	191
PROSEDUR PEMILIHAN SAMPEL	197

UMUM

I. Tujuan

Setiap buku di Survei Pelayanan Kesehatan dan Pendidikan ini mempunyai pertanyaan yang sama, seperti data ID dan Nama Responden, Petugas Lapang, Hasil Kunjungan, Hasil Pemeriksaan, Lokasi, dan Catatan Pewawancara. Tujuan dari Bagian Umum ini adalah untuk mengkonsistenkan cara pengisian dan mengefisienkan keterangan petunjuk pengisian di setiap buku.

II. Petunjuk Pengisian

A. Identitas Sampel

Dalam survei ini, sample untuk suatu buku atau kuesioner tidak selalu berarti sama dengan responden. Sample ada sumber data atau sasaran data dari kuesioner, sementara responden adalah orang yang diwawancarai. Terutama untuk buku Anggota Rumah Tangga, Buku 1C dan Buku 1D, pewawancara dapat mewawancarai pengasuh atau penanggung jawab pengasuhan anak.

Setiap sample pada survei ini diberi identitas yang unik dengan sistem kode tertentu. Hal ini selain untuk menandai sampel juga untuk memungkinkan penggabungan data pada saat analisis. Berikut adalah sistem pengkodean yang digunakan untuk memberikan identitas yang unik ke setiap sampel:

• Rumah Tangga

BUKU	DIGIT KE [..]												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
BUKU 1A	KODE WILCAH			1	KODE DESA			NO.URUT RT					
BUKU 1B	KODE WILCAH			2	KODE DESA			NO.URUT RT					
BUKU 1C	KODE WILCAH			3	KODE DESA			NO.URUT RT					
BUKU 1D	KODE WILCAH			4	KODE DESA			NO.URUT RT					

Keterangan:

KODE WILCAH : Kode ini tercantum dalam Daftar Wilayah Cacah

KODE DESA : Sama halnya dengan KODE WILCAH, KODE DESA ini juga tercantum pada Daftar Wilayah Cacah. Harap diperhatikan bahwa, KODE DESA ini sama dengan kode yang tertulis pada LK04 Buku 1B Rumah Tangga. **HARAP DIINGAT, untuk rumah tangga panel dan pecahan, maka aturan ini tidak berlaku. Tuliskan kode desa yang ada pada ID rumah tangga di Form Pelacakan Rumah Tangga.**

NO. URUT RT : Terdiri dari 4 digit. Adapun pengaturan pemberian No. Urut RT sebagai berikut:

Rumah Tangga Panel: mulai dari KODE Wilcah sampai ke dua digit pertama dari variable RID atau ID rumah tangga ada di form Pelacakan Rumah Tangga yang bersangkutan. Tim lapangan hanya perlu menambahkan angka “00” untuk dua digit berikutnya. Nomor urut RID rumah tangga 2007 dimulai dari 01-40, maka untuk tahun 2008, nomor urut RID rumah tangga adalah 0100 - 4000

Contoh: 001 1 005 0100

Rumah Tangga Pecahan: dua digit pertama diisi dengan RID atau ID rumah tangga asal, tambahkan AR00 dari anggota rumah tangga panel yang pindah dan menjadi anggota rumah tangga pecahan ini. Misal : RID rumah tangga asal adalah 05, nomor urut anggota rumah tangga adalah 06, maka RID rumah tangga tersebut adalah 0506

Contoh:

1. 001 1 005 0102
2. 001 1 005 0506

Rumah Tangga Baru: No. Urut Rumah Tangga ini dimulai dari angka 4100, 4200, 4300, ... sampai jumlah rumah tangga baru yang harus diwawancarai di desa tersebut. Nomor Urut ini akan berulang di setiap desa.

Contoh : 001 1 001 4100

Responden Buku 1B, 1C, 1D

NO. URUT ART: Dua digit ini diisi dengan dua digit terakhir dari nomor yang ada di AR00 Buku 1A.

- **Desa/Komunitas**

Buku	Digit ke [...]						
	1	2	3	4	5	6	7
Buku Desa/Kelurahan	Kode Wilcah			5	Kode Desa		

Keterangan: Sama dengan Keterangan pada Rumah Tangga

- **Fasilitas**

Buku	Digit ke [...]					
	1	2	3	4	5	6
Buku Puskesmas	Kode Wilcah			6	01	
Buku Bidan Swasta (panel)	Kode Wilcah			7	01-05	
Buku Bidan Swasta (baru)	Kode Wilcah			7	11-13	
Buku Sekolah (SMP)	Kode Wilcah			8	01-03	
Buku Sekolah (SD)	Kode Wilcah			8	11-14	
Posyandu	Kode Wilcah			9	01-08	

Keterangan:

Kode Wilcah = Sama dengan Rumah Tangga

Kode Buku = 6 untuk puskesmas, 7 untuk bidan swasta, dan 8 untuk sekolah (SD-SMP)

No. Urut = Lihat pada tabel untuk masing-masing jenis fasilitas

B. Nama responden

Untuk buku Anggota Rumah Tangga (Buku 1B, 1C, dan 1D), nama responden harus sesuai dengan yang ada di Daftar Anggota Rumah Tangga. Perbedaan nama akan menyulitkan proses entry data, karena program mempunyai proteksi terhadap nama. Pada buku Anggota Rumah Tangga, setelah nama responden diikuti oleh nomor urut anggota rumah tangga. Sesuaikan dengan nomor urut yang ada di daftar Anggota Rumah Tangga. Jangan sampai tertukar, karena nomor urut ini akan menjadi bagian yang penting untuk menghubungkan responden dengan data dirinya di Buku 1A.

C. Nama dan Kode Petugas

Nama dan kode petugas berfungsi sebagai salah satu panduan dalam proses cleaning dan kontrol terhadap kualitas data. Misalnya nama dan kode enumerator digunakan untuk menandai kuesioner mana yang harus diperbaiki oleh enumerator yang bersangkutan jika ada koreksi atau pertanyaan dari editor. Di kantor pusat, semua kuesioner yang diperiksa akan diurutkan kesalahannya untuk melihat kecenderungan kesalahan yang terjadi di setiap enumerator dan juga editor. Nama dan kode supervisor akan mewakili timnya pada pengumpulan semua data.

Enumerator: Pewawancara yang bertugas menuliskan nama dan kode dirinya.

Editor: nama dan kode diisi oleh editor yang memeriksa.

Supervisor: Pewawancara yang bertugas menuliskan nama dan kode supervisor timnya.

D. Hasil Kunjungan

Tabel hasil kunjungan terdiri dari tanggal wawancara, jam mulai dan selesai wawancara dan hasil kunjungan pada tiap kunjungan. Terdiri dari 3 kolom, menurut kunjungan pertama, kedua, atau ketiga jika ada.

Tanggal: Isikan tanggal dan bulan dari hari kunjungan. Tanggal ini dituliskan mulai dari membuat janji (jika hari membuat janji/perkenalan berbeda dengan pelaksanaan wawancara) sampai pada pelaksanaan wawancara.

Jam Mulai/jam selesai: tuliskan jam dan menit mulai berbicara dengan (calon) responden atau anggota rumah tangga, kemudian isikan jam dan menit ketika selesai berbicara/bertemu dengan responden atau anggota rumah tangga.

Hasil Kunjungan: Menunjukkan sampai sejauh mana hasil dari kunjungan/kontak dengan sampel/responden. Hal ini digunakan untuk pewawancara, supervisor/tim untuk mengetahui mana yang membutuhkan kunjungan ulang, penggantian responden, dll. Adapun kode untuk hasil kunjungan adalah sebagai berikut:

1. **Selesai:** jika semua data dari kuesioner atau buku yang bersangkutan terisi lengkap dari hasil wawancara/dokumentasi
2. **Selesai sebagian:** jika hanya sebagian yang terisi. Jangan lupa untuk menuliskan secara singkat mengapa kuesioner ini selesai sebagian.
3. **Responden menolak/tidak ada/berhalangan:** kode ini digunakan jika responden/sampel yang bersangkutan menolak untuk diwawancarai/ditemui, berbagai usaha yang dilakukan oleh tim, baik enumerator maupun supervisor tidak berhasil. Atau responden/sampel tidak ada di lokasi sampel sampai batas waktu yang melebihi keberadaan tim di wilayah tersebut. Kode ini juga dipilih jika responden atau sampel yang bersangkutan sedang berhalangan seperti sakit, sedang menghadapi musibah, dll.

Catatan:

Untuk kepentingan kontrol dan pengawasan, sampul kuesioner dari responden yang benar-benar menolak (kuesioner tidak ada isi sama sekali), tetap harus diisi dan dikirimkan.

E. Hasil Pemeriksaan

Hasil pemeriksaan menggambarkan hasil pemeriksaan di lapangan/wilayah yang bersangkutan.

Pemeriksaan oleh supervisor: begitu pewawancara/enumerator selesai melakukan wawancara, bagian ini langsung saja diisi dengan jawaban "3. Tidak". Jika nanti kuesioner ini dipilih oleh supervisor untuk diperiksa, maka selesai memeriksa, supervisor menyilang pilihan 3 yang sudah dilingkari oleh pewawancara, dan melingkari angka '1' dengan warna tinta yang telah ditetapkan untuk supervisor.

Pengamatan Supervisor: bagian ini juga diisi oleh pewawancara jika pada saat wawancara ia diobservasi/diawasi oleh supervisor.

Pemeriksaan Editor: bagian ini harus diisi oleh editor begitu ia selesai memeriksa/ mengentri.

Dientri, tanpa kesalahan: Jika hasil wawancara benar-benar sempurna dan tidak ada kesalahan sama sekali. Kuesioner dengan kode ini akan langsung masuk ke kotak D (Siap dikirim).

Dientri dan dikoreksi: jika Editor pada saat memasukkan data ke dalam program komputer menemukan kesalahan pada kuesioner, memberikan catatan yang harus diperbaiki oleh enumerator, enumerator memperbaiki kesalahan tersebut dan editor kembali memasukkan data yang telah diperbaiki.

CATATAN:

- **SEMUA DATA HARUS DIPERIKSA DAN DIPERBAIKI. DATA DIENTRI TANPA KOREKSI HANYA JIKA TIDAK ADA KESALAHAN PADA KUESIONER.**
- **PINDAH WILCAH HANYA DILAKUKAN JIKA SEMUA DATA TELAH DIENTRI. UNTUK WILAYAH YANG DIPERKIRAKAN AKAN MENEMUI KESULITAN DENGAN KETERSEDIAAN LISTRIK, MAKA TIM YANG BERSANGKUTAN AKAN MENDAPATKAN GENERATOR UNTUK MENGATASI MASALAH TERSEBUT.**

LK. Lokasi Sampel

Hampir semua pertanyaan di seksi ini tidak ditanyakan ke responden. Pewawancara dapat melengkapi seksi ini sebelum ke responden kecuali alamat responden. Berikut adalah pertanyaan yang selalu ada di seksi ini:

- LK01** Pilih propinsi yang menjadi lokasi tugas dan tuliskan kode yang sesuai pada digit yang tersedia (misal: Jawa Barat = 32)
- LK02** Tulis nama Kabupaten/Kota yang menjadi lokasi sampel dan tuliskan kode yang sesuai berdasarkan lampiran 1
- LK03** Tuliskan nama kecamatan dan kode berdasarkan lampiran 1
- LK04** Tuliskan nama desa/kelurahan dan kode berdasarkan lampiran 1

PETUNJUK:

SEBAIKNYA LK01-LK04 INI DIISI DI BASECAMP SEBELUM MEMULAI WAWANCARA.

- LK11** Tulislah koordinat lokasi seperti yang tertera pada alat Global Positioning System (GPS). Setiap tim akan dibekali alat GPS.
- a. Lintang: apakah Lintang Utara (N) atau Lintang Selatan (S). Untuk daerah Jawa Barat, Jawa Timur dan NTT, lingkari S. Untuk Sulawesi Utara dan Gorontalo lingkari N.
Pada 2 kotak digit berikutnya, tuliskan derajat lintangnya.
Pada 5 kotak digit berikutnya, tuliskan menit lintangnya.
 - b. Bujur: pada 3 kotak digit setelah huruf E tuliskan derajat bujurnya, dan tuliskan menit bujurnya.
 - c. Elevasi: angka ini menandakan tinggi lokasi kantor kepala desa/ kelurahan tersebut di atas permukaan lain (dalam meter dpl).
 - d. Akurasi: angka ini menunjukkan tingkat akurasi pengukuran (dalam satuan meter).

F. Catatan Pewawancara

Seksi ini berfungsi sebagai tempat bagi enumerator untuk menuliskan semua hal yang berhubungan dengan data, atau menjelaskan data. Catatan Pewawancara dikelompokkan menjadi dua bagian, yaitu: bagian pertama berupa pertanyaan CP01-CP05, dan kemudian bagian Catatan untuk pertanyaan-pertanyaan yang mempunyai penjelasan tambahan.

CP01 Pilih bahasa yang paling banyak digunakan untuk wawancara buku yang bersangkutan. Jika menggunakan penerjemah, maka bahasa yang digunakan mayoritas adalah bahasa yang digunakan oleh penerjemah untuk menyampaikan pertanyaan.

CP02 Bahasa lain yang digunakan selama wawancara, jika ada. Kode pilihan yang digunakan sama dengan yang digunakan di CP01.

CP03 Bagian ini menanyakan pendamping responden pada saat wawancara berlangsung. Baik yang hanya menyaksikan maupun yang turut membantu menjawab. Lingkari semua jawaban yang menggambarkan orang yang mendampingi responden. Pilihan W. Tidak ada, jika tidak ada orang yang mendampingi atau hadir saat wawancara berlangsung. Pilihan ini bersifat tunggal.

CP04 Bagian ini menyediakan 5 skala penilaian untuk ketepatan jawaban responden. Ketepatan disini adalah konsistensi jawaban responden terhadap pertanyaan, seberapa perlu responden dijelaskan atau diprobing karena responden tidak memahami pertanyaan.

Sangat Baik, jika tidak ada pertanyaan yang memerlukan probing atau penjelasan tambahan

Baik, jika jumlah probing atau penjelasan tambahan adalah sekitar 10-20 %

Cukup baik, jika jumlah probing atau penjelasan tambahan adalah sekitar 21-40%

Tidak baik, jika jumlah probing atau penjelasan tambahan adalah sekitar 41-60% pertanyaan

Sangat tidak baik jika lebih dari 60 % pertanyaan harus diprobing atau dijelaskan

CP05 Bagian ini menyediakan 5 skala penilaian terhadap kesungguhan perhatian responden. Kesungguhan perhatian responden bisa diukur dari arah perhatian dan konsentrasi responden terhadap pertanyaan. Seberapa perlu responden membutuhkan pengulangan pertanyaan karena kurang memperhatikan atau mendengar pertanyaan. Gangguan yang terjadi selama wawancara dapat dijadikan tolak ukur untuk mengetahui perhatian responden terhadap pertanyaan-pertanyaan yang diajukan.

Sangat baik, jika selama wawancara responden tidak membutuhkan pengulangan pertanyaan.

Baik, jika selama wawancara responden hanya membutuhkan sekitar 10-20 % dari jumlah pertanyaan yang harus diulang

Cukup baik, jika selama wawancara responden membutuhkan sekitar 21-40% pertanyaan yang diulang

Tidak baik, jika jumlah pertanyaan yang harus diulang sekitar 41-60% pertanyaan yang diulang

Sangat tidak baik, jika lebih dari 60% harus diulang karena responden tidak mendengar atau memperhatikan saat pertanyaan dibacakan

CP06 Tuliskan nomor pertanyaan atau variabel yang membuat responden merasa sulit (bukan karena tidak mendengar atau tidak jelas dengan pertanyaan), malu, atau bingung untuk menjawab.

Ruang yang kemudian disediakan pada bagian berikutnya adalah untuk mencatat jawaban-jawaban pertanyaan yang membutuhkan keterangan tambahan. Misal untuk ukuran yang menggunakan ukuran setempat; seperti bahu untuk luas tanah, maka sertakan catatan berapa meter persegi untuk satu bahu. Atau singkatan yang digunakan, maka harus ditulis kepanjangan singkatan tersebut. Atau kasus-kasus yang berkaitan dengan jawaban responden. Tuliskan dengan singkat dan jelas, dan tidak menggunakan singkatan yang tidak umum. Tambahkan jika ada kasus khusus atau penjelasan tentang suatu data yang tidak konsisten dengan pertanyaan atau pilihan jawaban yang tersedia.

BUKU 1A – RUMAH TANGGA

I. Tujuan

Buku 1A - Rumah Tangga bertujuan untuk mengumpulkan data tentang profil rumah tangga di kecamatan sampel. Data yang dikumpulkan adalah tentang data demografi anggota rumah tangga, termasuk mobilitas dan mortalitas, tingkat kesejahteraan rumah tangga, gangguan ekonomi yang menimpa rumah tangga, dan partisipasi rumah tangga di kegiatan pembangunan/pemeliharaan fasilitas fisik. Buku ini juga mengumpulkan data demografi tentang setiap anak kandung anggota rumah tangga yang tinggal di luar rumah tangga sampel.

II. Pengertian Umum

Rumah tangga adalah seseorang atau sekelompok orang yang mendiami sebagian atau seluruh bangunan dan tinggal bersama serta makan dari satu dapur. Pengertian satu dapur di sini bukan secara fisik. Yang dimaksud dengan makan dari satu dapur adalah pemenuhan kebutuhan makan sehari-harinya dikelola bersama dalam satu pengurusan (secara ekonomi/keuangan).

Contoh rumah tangga:

1. Seorang bapak, istri, dan anak-anaknya yang tinggal dalam 1 rumah/atap.
2. Dua keluarga yang tinggal bersama dalam satu bangunan yang pengelolaan makannya diurus oleh salah seorang anggota rumah tangga dianggap sebagai satu rumah tangga.
3. Dua keluarga yang tinggal terpisah di dua bangunan tapi bangunan tersebut masih dalam satu segmen dan pengelolaan makannya diurus oleh salah seorang anggota rumah tangga dianggap sebagai satu rumah tangga. Tetapi bila bangunan itu terletak pada segmen yang berlainan, maka kedua keluarga tersebut dianggap 2 keluarga.

Kepala rumah tangga (KRT) adalah salah satu dari anggota rumah tangga yang bertanggung jawab atas kebutuhan sehari-hari rumah tangga tersebut, atau pengambil keputusan untuk rumah tangga tersebut, atau orang yang dianggap/ditunjuk sebagai kepala rumah tangga di dalam rumah tangga tsb.

Anggota rumah tangga (ART) adalah semua orang yang bertempat tinggal di suatu rumah tangga berada dan makan dalam pengelolaan dapur/rumah tangga yang sama, baik yang berada di rumah pada waktu pencacahan maupun sementara tidak ada.

Indikator anggota Rumah Tangga:

1. Tinggal/akan tinggal di rumah tangga tersebut minimal dalam waktu 6 bulan dan
2. Makan atau pengelolaan keuangan untuk pemenuhan kebutuhan makan sehari-hari menjadi satu dengan rumah tangga tersebut

Contoh yang termasuk (atau yang tidak termasuk) kategori anggota rumah tangga:

1. Anggota rumah tangga yang telah bepergian 6 bulan atau lebih, dan anggota rumah tangga yang bepergian kurang dari 6 bulan tetapi dengan tujuan pindah/akan meninggalkan rumah 6 bulan atau lebih, **tidak dianggap** sebagai anggota rumah tangga.
2. Orang yang telah tinggal di rumah tangga selama 6 bulan atau lebih dan orang yang telah tinggal di rumah tangga kurang dari 6 bulan tetapi berniat pindah/menetap di rumah tangga tersebut **dianggap** sebagai anggota rumah tangga.

Contoh :

Awalnya Rina tinggal dengan orang tuanya di Jakarta, tetapi karena suaminya bekerja di Bandung sejak menikah 4 bulan yang lalu, dia menetap di rumah suaminya di Bandung. Dengan demikian Rina sekarang sudah tidak dianggap sebagai ART orang tuanya lagi tetapi sudah menjadi ART suaminya.

Amir tinggal bersama orang tuanya di Lampung tetapi sejak diterima masuk Universitas Indonesia 3 bulan yang lalu, Amir kost di Depok. Setiap akhir pekan (Sabtu) Amir pulang ke Lampung. Untuk kasus ini Amir dianggap bukan ART orang tuanya lagi, meskipun baru tinggal di Depok selama 3 bulan, dia pasti bermaksud menetap di Depok selama 4-5 tahun untuk menyelesaikan kuliahnya. Selain itu meskipun Amir seminggu sekali pulang ke rumah waktu terbanyaknya dihabiskan di Depok.

3. Seorang pembantu rumah tangga/sopir yang tinggal dan makan di rumah majikannya **dianggap** sebagai anggota rumah tangga majikannya. Sebaliknya jika pembantu rumah tangga/sopir tersebut tidak tinggal di rumah majikannya dia dianggap bukan anggota rumah tangga majikannya, tetapi anggota rumah tangga dimana ia bertempat tinggal.
4. Seorang laki-laki yang memiliki lebih dari satu istri dan tinggal secara bergiliran di rumah istrinya, **dianggap** sebagai anggota rumah tangga di rumah istri yang paling lama dia tempati.

Jenis Desa

Semua desa yang dikunjungi pada SPKP 2008 ini adalah desa yang sama dengan desa yang dikunjungi pada tahun 2007. Berkaitan dengan sampel rumah tangga, desa pada setiap kecamatan terbagi atas 2 (dua) jenis, yaitu:

- a. **Desa Rumah Tangga Panel.** Semua rumah tangga yang harus diwawancarai di desa jenis ini adalah rumah tangga yang diwawancarai pada SPKP 2007.
- b. **Desa Rumah Tangga Baru.** Semua rumah tangga yang harus diwawancarai di desa jenis ini adalah rumah tangga yang dipilih dari daftar rumah tangga yang baru dibuat pada tahun 2008 ini.

Jenis Status Rumah Tangga

Berdasarkan jenis desa sampling tersebut, maka status Rumah Tangga di setiap jenis desa tersebut adalah sebagai berikut:

- a. **Di desa yang terpilih sebagai lokasi rumah tangga panel, ada tiga status rumah tangga:**

1. **Rumah Tangga Panel**, yaitu: rumah tangga 2007, yang menempati lokasi rumah 2007 dan minimal mempunyai satu anggota rumah tangga yang terdaftar pada preprinted (daftar anggota rumah tangga) 2007
2. **Rumah Tangga Pecahan**, yaitu: rumah tangga yang dibentuk oleh anggota rumah tangga yang pindah ke luar lokasi rumah 2007 dan anggota rumah tangga yang pindah tersebut adalah responden panel Buku 1B, 1C, atau 1D
3. **Rumah Tangga Pengganti**, yaitu rumah tangga baru yang dipilih dari lembar sampling tahun 2007, yang menggantikan salah satu rumah tangga panel yang tidak bisa diwawancarai karena pindah ke luar kecamatan atau menolak diwawancarai. Rumah Tangga pengganti ini harus sama tipenya dengan rumah tangga yang digantikan. *Jika pada lembar sampling tahun 2007, tidak terdapat cukup rumah tangga yang sejenis, maka gantikan dengan rumah tangga jenis lainnya. Misal, rumah tangga panel jenis 1 tidak dapat diwawancarai, sementara itu, di lembar sampling 2007, tidak ada lagi rumah tangga jenis 1 yang tersedia, maka gantikan rumah tangga panel jenis 1 tersebut dengan jenis 2, dan seterusnya. Jangan lupa untuk menuliskan alasan tentang penggantian ini di lembar daftar rumah tangga form R1.*

Rumah Tangga Baru, adalah rumah tangga yang baru dipilih dari lembar sampling tahun 2008. Rumah tangga baru dipilih dari desa yang ditetapkan sebagai lokasi sampel rumah tangga baru

- b. Di desa yang terpilih sebagai lokasi rumah tangga non panel, hanya ada satu status rumah tangga, yaitu rumah tangga baru.

Rumah Tangga, dalam lembar sampling 2008, dikelompokkan dalam 3 jenis Rumah Tangga, yaitu:

1. Rumah Tangga yang mempunyai anggota rumah tangga wanita, yang mempunyai pengalaman hamil dalam 2 tahun terakhir
2. Rumah Tangga yang mempunyai anggota rumah tangga yang berusia ≤ 15 tahun
3. Rumah Tangga yang tidak memenuhi tipe 1 dan tipe 2

Untuk Rumah Tangga Panel, maka kondisi jenis rumah tangga ini hanya berdasarkan pada jenis rumah tangga yang tertera pada lembar sampling tahun 2007, **tanpa perbaikan data ke kondisi tahun 2008**. Perbaikan lembar sampling hanya diperbolehkan jika jenis rumah tangga tersebut tidak sesuai dengan kondisi rumah tangga pada tahun 2007. Perbaikan lembar sampling, hanya diperbolehkan jika berdasarkan informasi yang akurat, yaitu dari rumah tangga yang bersangkutan itu sendiri.

III. Responden

Responden Utama untuk Buku 1A – Rumah Tangga adalah **KEPALA RUMAH TANGGA** atau **PASANGAN KEPALA RUMAH TANGGA** atau **ART PEREMPUAN LAINNYA YANG BERUMUR 18 TAHUN ATAU LEBIH** yang dapat mewakili memberikan informasi mengenai kondisi rumah tangga sampel. Selama wawancara berlangsung responden dapat didampingi dan dibantu oleh anggota rumah tangga yang lain dan dicatat di Catatan Pewawancara.

IV. Isi Buku

HALAMAN SAMPUL

LK. LOKASI
AR. ANGGOTA RUMAH TANGGA
KRT. IDENTITAS KEPALA RUMAH TANGGA
KR. KARAKTERISTIK RUMAH TANGGA
KS. KONSUMSI
HR. HARTA RUMAH TANGGA
GE. GANGGUAN EKONOMI
MA. MOBILITAS AKUT
AK. ASURANSI KESEHATAN
MA. MORBIDITAS AKUT
RJ. RAWAT JALAN
PG. PNPM GENERASI
PPK. PNPM MANDIRI - PPK
PM. PARTISIPASI MASYARAKAT
PR. PELACAKAN RUMAH TANGGA
CP. CATATAN PEWAWANCARA

V. Petunjuk Pengisian

Halaman Sampul

Lihat **Petunjuk Pengisian** untuk pertanyaan umum.

LK. Lokasi

Seksi ini mengidentifikasi rumah tangga berdasarkan lokasi rumah tangga dan jenis menurut lembar sampling. Seperti yang telah dijelaskan pada bagian Petunjuk Pengisian untuk Pertanyaan Umum, pertanyaan yang ditanyakan pada seksi ini hanyalah alamat dan telepon rumah tangga. Selebihnya diisi berdasarkan lembar lokasi dan sampling.

LK01- LK04 Lihat Petunjuk Pengisian untuk pertanyaan umum.

LK05 Bagian ini diisi berdasarkan informasi dari lembar sampling. **JANGAN TANYAKAN INFORMASI INI KEPADA RUMAH TANGGA, KARENA AKAN BERBEDA DENGAN DATA DI LEMBAR SAMPLING.** Untuk mengisi kode, maka lihat data di buku 2, variabel DN02. Jika di DN02 tersebut adalah nama Dusun/Lingkungan/RW, maka kode dusun/lingkungan/RW yang sesuai. Dan jika di DN02 tersebut adalah nama RT, maka tuliskan kode dari RT yang bersangkutan.

LK09 Nomor ini bisa langsung dituliskan berdasarkan nama jalan, gang, dan nomor rumah tersebut. Konfirmasi alamat lengkap rumah tangga tersebut pada responden, lengkapi jika ada yang kurang, atau perbaiki jika ada yang salah. Alamat lengkap terdiri dari nama jalan, gang/lorong (jika ada), nomor rumah, RT/RW, dan nama dusun/lingkungan (jika ada).

LK10 Tanyakan nomor telepon rumah tangga atau handphone milik kepala atau anggota rumah tangga tersebut. Catat dengan lengkap dan jelas, termasuk kode wilayah. Jika rumah tangga tersebut memiliki lebih dari satu nomor telepon, tulis salah satu nomor yang paling sering dipergunakan. Jika tidak ada nomor telepon dilingkari kode "W. TIDAK BERLAKU".

Contoh: Telepon:

-	0	2	2	-	1	2	3	4	5	6	7	8
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Handphone:

0	8	1	2	-	3	4	5	6	7	8	9	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

LK11 Lihat manual teknis.

AR00X Untuk desa yang menjadi lokasi Rumah Tangga Non Panel, pewawancara dapat secara langsung melingkari pilihan 3. Namun, pada desa yang menjadi lokasi Rumah Tangga Panel, penuhi prosedur form PR, lalu lingkari:

Pilihan 1, jika:

- a) Rumah tangga tersebut berada di desa yang terpilih sebagai lokasi Rumah Tangga Panel, tercatat di form PR sebagai Rumah Tangga 2007, mempunyai minimal satu anggota rumah tangga yang terdaftar pada preprinted AR dan masih menempati lokasi 2007 atau;
- b) Rumah tangga tersebut berada di desa yang terpilih sebagai lokasi Rumah Tangga Panel, tercatat di form PR sebagai rumah tangga 2007, mempunyai anggota rumah tangga yang menjadi responden panel 2007, dan Kepala Rumah Tangga atau Pasangan tahun 2007 menjadi anggota rumah tangga tersebut

Pilihan 2, jika:

Rumah tangga tersebut merupakan rumah tangga yang dibentuk atau menjadi tempat pindah responden panel Buku 1B, 1C, 1D. Berarti, anggota rumah tangga tersebut tidak menjadi anggota dari rumah tangga Panel lagi. Lokasi pindah masih berada dalam kecamatan yang sama dengan tahun 2007.

Pilihan 3, jika:

- a) Rumah Tangga tersebut terletak di desa yang terpilih sebagai desa Rumah Tangga Non Panel
- b) Rumah Tangga tersebut terletak di desa yang terpilih sebagai desa Rumah Tangga Panel dan Rumah Tangga tersebut statusnya menggantikan salah satu Rumah Tangga Panel, yang tidak dapat diwawancarai karena pindah ke luar kecamatan atau menolak diwawancarai

LK12 Pertanyaan ini adalah saringan untuk mengontrol jenis rumah tangga dari Lembar Sampling tahun 2007 atau tahun 2008.

1. **Rumah tangga dengan wanita hamil/melahirkan ≤ 24 bulan terakhir:** jika dalam Lembar Sampling rumah tangga ini tercatat sebagai rumah tangga yang salah satu anggota rumah tangga-nya pernah hamil atau melahirkan dalam waktu kurang atau sama dengan 24 bulan.
2. **Rumah tangga dengan anak usia ≤ 15 tahun:** jika dalam Lembar Sampling rumah tangga ini tercatat sebagai rumah tangga yang minimal satu dari anggota rumah tangga-nya berusia 1-15 tahun.
3. **Bukan Rumah Tangga 1 dan 2:** jika pada Lembar Sampling, rumah tangga ini tidak mempunyai anggota yang pernah hamil atau melahirkan dalam 24 bulan terakhir, dan atau tidak mempunyai anggota rumah tangga yang berusia ≤ 15 tahun

KONSENSUS:

DI DESA DENGAN RUMAH TANGGA PANEL: JENIS RUMAH TANGGA SUDAH TERCETAK DI PREPRINTED. JIKA SETELAH MENGUNJUNGI RUMAH TANGGA KEMUDIAN DITEMUKAN BAHWA RUMAH TANGGA TERSEBUT TIDAK SESUAI DENGAN JENIS YANG DIMAKSUD, MAKA RUMAH TANGGA TERSEBUT TETAP DIWAWANCARAI SESUAI DENGAN KONDISI DI RUMAH TANGGA TERSEBUT.

DI DESA DENGAN RUMAH TANGGA BARU: JIKA SETELAH MENGUNJUNGI RUMAH TANGGA KEMUDIAN DITEMUKAN BAHWA RUMAH TANGGA TERSEBUT BUKAN RUMAH TANGGA TIPE YANG DISEBUTKAN OLEH LEMBAR SAMPLING, MAKA PERBAIKI LEMBAR SAMPLING TERSEBUT, DAN ULANGI PEMILIHAN SESUAI DENGAN PROSEDUR.

AR. Daftar Anggota Rumah Tangga

Pada SPKP 2008, ada dua jenis seksi AR. Pertama lembar yang ada di kuesioner. Dan yang kedua adalah lembar preprinted. Lembar Preprinted ini adalah lembar yang memuat keterangan rumah tangga pada tahun 2007.

Secara garis besar pertanyaan-pertanyaan dalam seksi ini terdiri dari 4 kelompok pertanyaan, yaitu:

1. **Pertanyaan AR01 – AR12** bertujuan mengumpulkan data demografi dari semua anggota rumah tangga sampel. Karakteristik umum tersebut antara lain meliputi : umur, jenis kelamin, status perkawinan, kegiatan utama yang dilakukan seminggu terakhir, pendidikan tertinggi yang pernah ditamatkan dan sebagainya.
2. **Pertanyaan AR13 – AR24** bertujuan untuk mendapatkan informasi mengenai mobilitas ART di dalam rumah tangga sampel, meliputi ART yang baru pindah masuk ke dalam rumah tangga (*in-migration*), ART yang melakukan perpindahan sementara selama 3 bulan atau lebih (*circular migration*), orang yang pernah menjadi anggota rumah tangga, yang pindah ke luar kecamatan (*out-migration*).
3. **Pertanyaan AR25 – AR33** bertujuan untuk mendapatkan informasi mengenai karakteristik dari semua anak kandung ART, yang berumur ≤ 15 tahun dan tinggal di luar rumah tangga sampel. Karakteristik yang ingin ditanyakan antara lain meliputi : hubungan dengan KRT, jenis kelamin, umur, kegiatan utama, status perkawinan, partisipasi sekolah dan domisili.

4. **Pertanyaan AR39 – AR46** bertujuan untuk mengetahui tingkat mortalitas dalam rumah tangga sampel selama 2 tahun terakhir. Informasi yang akan dikumpulkan meliputi jumlah ART yang meninggal dalam 2 tahun terakhir, jenis kelamin dan umur saat meninggal, hubungan antara ART yang meninggal dengan KRT, dan penyebab kematian. Khusus untuk wanita umur ≥ 15 tahun juga ingin diketahui kondisinya ketika meninggal, apakah sedang dalam keadaan hamil/bersalin/ keguguran/nifas.
5. **Pertanyaan AR47-AR51** bertujuan untuk mendapatkan informasi tentang tingkat kehadiran anggota rumah tangga yang sedang bersekolah atau terdaftar pada pendidikan Sekolah Menengah Atas atau yang sederajat.

Tips wawancara AR01-AR12:

Isi lengkap kolom AR01 dengan mengisikan semua nama anggota keluarga di setiap baris, dimulai dari Kepala Rumah Tangga di baris pertama, dilanjutkan dengan pasangan Kepala Rumah Tangga (jika ada), anak kandung, dan seterusnya.

Setelah dipastikan semua nama anggota rumah tangga telah tercatat di kolom AR01, maka baru menanyakan kolom AR02- AR12 untuk setiap anggota rumah tangga atau setiap baris. Hal ini harus dilakukan untuk menjaga konsentrasi responden pada masing-masing anggota rumah tangga yang sedang ditanyakan.

AR00 Adalah kolom yang berisikan nomor urut yang telah disediakan untuk menandai setiap anggota rumah tangga. Nomor urut ini selanjutnya disebut No. Urut ART. **Dua digit terakhir dari No. Urut ART** ini akan digunakan untuk **mengidentifikasi** masing-masing anggota rumah tangga baik pada pertanyaan-pertanyaan di seksi berikutnya maupun di buku rumah-tangga/individu lainnya. Pada lembar pre-printed AR00 ini telah terisi dengan nomor urut anggota rumah tangga pada tahun 2007. Untuk preprinted rumah tangga panel tidak perlu ditambahkan apa-apa pada digit di AR00. Namun jika nanti akan menuliskannya di variabel sejenis seperti AR18, maka tambahkan angka 00 didepannya. Pada rumah tangga baru angka 00 juga diletakkan di dua digit pertama. Untuk **anggota rumah tangga panel** di rumah tangga pecahan, maka **dua digit pertama** diisi dengan nomor urut anggota rumah tangga panel tersebut

AR01 Tuliskan nama lengkap responden tanpa memakai gelar kesarjanaan, pangkat maupun gelar lainnya. Penulisan nama tidak boleh disingkat, misalnya Ali Ahmad Dahlan menjadi Ali A.A. Juga jangan menuliskan nama panggilan, misalnya Mak Cik. Tidak perlu menuliskan kata bapak atau ibu di depan nama.

Letakkan nama kepala rumah tangga di baris pertama, pasangan kepala rumah tangga (jika ada) di baris kedua, diteruskan dengan anak, dan seterusnya. Pastikan semua anggota rumah tangga sesuai dengan deskripsi yang telah disebutkan telah tercatat pada kolom ini.

Tips wawancara:

Untuk menghindari ada anggota rumah tangga yang belum tercatat karena lupa atau dianggap bukan anggota rumah tangga, setelah selesai mencatat seluruh nama ART, tanyakan apakah masih ada bayi/anak kecil, famili/teman/tamu, pembantu yang sudah tinggal selama 6 bulan atau lebih, atau orang yang sedang bepergian kurang dari 6 bulan dan biasanya tinggal di rumah tangga tersebut. Jika ada, tuliskan namanya di kolom AR01.

Jika ada bayi yang baru lahir dan belum mempunyai nama saat pengumpulan data atau wawancara dilakukan, maka pada kolom AR02 diisi dengan **"TAN"**.

Pada preprinted AR, data nama anggota rumah tangga pada tahun 2007 telah tercetak. Tambahkan nama anggota rumah tangga pada baris berikutnya jika ada anggota rumah tangga yang belum tercatat, baik merupakan anggota rumah tangga yang tidak tercatat pada tahun 2007 maupun anggota baru rumah tangga yang baru masuk ke rumah tangga tersebut antara bulan Mei 2007 – 2008.

Perbaikan nama pada preprinted AR dilakukan dengan memberikan tanda "(...)". Tanda ini memberikan informasi tentang perbaikan data yang dilakukan. Selain itu, tanda ini memberikan informasi bahwa, perbaikan nama bukan merupakan kesalahan pengetikan.

AR01a Pertanyaan ini hanya ada di Lembar Preprinted AR yang harus diselipkan oleh pewawancara sebelum memulai wawancara. Pertanyaan ini ditujukan untuk menyaring status anggota rumah tangga tersebut pada tahun 2008

1. **Panel**, jika anggota rumah tangga tersebut tercetak pada lembar pre-printed dan masih tinggal pada rumah tangga tersebut
2. **Pindah**, jika anggota rumah tangga tersebut tercetak pada lembar pre-printed, namun pada saat itu bukan merupakan anggota rumah tangga tersebut karena pindah ke luar rumah tangga. Jika ada kasus, dimana anggota rumah tangga tersebut sebenarnya telah pindah sebelum tahun 2007, maka gunakan kode 2 ini, dan tambahkan catatan di CP untuk perbaikan data 2007
3. **Anggota rumah tangga baru**, jika anggota rumah tangga 2008 tersebut belum tercatat pada preprinted. Perhatikan, jika ada kasus dimana anggota rumah tangga tersebut sebenarnya ada sejak tahun 2007 atau sebelumnya, tetap gunakan kode ini. Untuk kasus ini, tambahkan catatan di CP untuk perbaikan data 2007
4. **Meninggal**, jika anggota rumah tangga tersebut telah tercatat pada preprinted, namun pada saat kunjungan, telah meninggal dunia.

AR02 Pertanyaan ini untuk mengetahui status hubungan antara masing-masing ART dengan KRT. **Hubungan dengan KRT** adalah status yang dimiliki masing-masing ART bila dihubungkan dengan KRT. Tuliskan kodenya dengan menggunakan kode AR02. Khusus untuk baris pertama kolom AR02-nya akan otomatis terisi 01 (Kepala RT), karena seperti telah dijelaskan di atas bahwa baris pertama diperuntukkan untuk KRT. Selanjutnya tuliskan kode hubungan dengan KRT untuk masing-masing ART sesuai dengan kode yang tersedia.

01. **Kepala Rumah Tangga (KRT)**. Untuk rumah tangga baru dan pecahan, pilihan ini otomatis terisi di baris pertama. Namun pada rumah tangga panel, ada kemungkinan KRT ini tidak terletak pada baris pertama, jika terjadi suatu kasus, misal KRT lama meninggal dunia atau pindah. KRT yang dimaksudkan adalah **KRT pada saat wawancara berlangsung**. Misal: di suatu rumah tangga, nama Kepala Keluarga yang tercantum adalah nama suami dari responden. Pada saat wawancara, suami responden dipindah tugaskan ke kabupaten lain, dan hanya pulang sebulan sekali. Maka tanyakan siapa pada responden siapa Kepala Rumah Tangga pengganti atau 'mewakili' Kepala Rumah Tangga yang lama.
02. **Pasangan KRT**, adalah suami/istri dari KRT.
03. **Anak**, baik anak kandung maupun anak tiri/angkat dari KRT.

04. **Kakak/adik/sdr tiri KRT**, adalah saudara seayah dan atau seibu dari KRT (saudara kandung atau saudara tiri)
05. **Saudara ipar**, adalah saudara seayah dan atau seibu dari pasangan KRT (saudara kandung atau tiri dari pasangan KRT)
06. **Menantu**, yaitu suami/istri dari anak kandung/anak tiri/anak angkat KRT.
07. **Cucu**, yaitu anak dari anak kandung/anak tiri/anak angkat KRT.
08. **Orang tua/mertua**, yaitu bapak/ibu dari KRT/pasangan KRT baik kandung maupun tiri.
09. **Famili lain**, yaitu sanak saudara/sanak famili KRT, baik yang berasal dari hubungan darah maupun perkawinan. Contoh: sepupu, keponakan.
10. **Pembantu**, yaitu orang yang bekerja sebagai pembantu yang menginap di rumah tangga tersebut dengan menerima upah/gaji baik berupa uang ataupun barang. Famili yang dipekerjakan sebagai pembantu (diberi upah/ gaji) dianggap sebagai pembantu; dan juga sopir/tukang kebun yang makan dan menginap di rumah tangga tersebut.
95. **Lainnya**, yaitu orang yang tidak memiliki hubungan keluarga dengan KRT misalnya tamu/teman, tetapi telah tinggal di rumah responden selama 6 bulan atau lebih atau kurang dari 6 bulan tetapi bermaksud untuk menetap. Cara penulisannya adalah dengan menuliskan kode 95 di kotak kode kemudian tuliskan status hubungan dengan KRT tersebut pada garis di sebelah kotak kode.

AR03 Tanyakan jenis kelamin untuk masing-masing anggota rumah tangga, kecuali responden. **INGAT** jangan menebak jenis kelamin berdasarkan nama.

AR04 Pertanyaan bertujuan untuk mengetahui tanggal lahir dari semua anggota rumah tangga. Informasi ini juga penting untuk menjaring responden untuk Buku 1B, Buku 1C, dan Buku 1D. Keakuratan tanggal lahir ini penting sekali, karena responden Buku 1C dan Buku 1D hanya dipilih berdasarkan umur saja. Pertanyaan-pertanyaan pada kedua buku tersebut telah disusun sedemikian rupa sehingga hanya sesuai dengan golongan umur yang disyaratkan.

Jika responden lupa dengan tanggal lahir anggota rumah tangga yang ditanyakan, maka tanyakan bulan, dan demikian seterusnya. Untuk kode lupa, maka tuliskan kode 'TT' pada digit yang disediakan. Untuk pengisian pertanyaan ini, gunakan perhitungan kalender Masehi. Konversikan jika responden menyebutkan bukan dalam pertanggalan Masehi (misal berdasarkan kalender Arab atau Cina). Untuk menjawab pertanyaan di AR12, **umur dihitung berdasarkan ulang tahun terakhir**.

Tips Wawancara:

Seringkali responden sulit menjawab pertanyaan mengenai umur, maka untuk pertanyaan ini digunakan pendekatan "*tebakan terbaik (best guess)*". Beberapa cara yang bisa dilakukan pewawancara untuk mendapatkan jawaban umur :

1. Salin dari KTP, Kartu Keluarga, Akte kelahiran, Surat kenal lahir, Ijazah, Raport, Kartu Menuju Sehat (KMS) atau dari catatan-catatan lain.
2. Hubungkan waktu kelahiran dengan kejadian/peristiwa penting baik yang berskala nasional maupun internasional. Misal : Proklamasi Kemerdekaan RI (1945), peristiwa G30S/PKI, peristiwa krisis moneter/reformasi (1998), pergantian Millenium (2000), peledakan gedung WTC di Amerika (2001), bencana Tsunami di Aceh & Sumatera Utara (2004).
3. Hubungkan waktu kelahiran dengan kejadian/peristiwa penting yang bersifat pribadi bagi rumah tangga responden. Misal : perkawinan / kelahiran / kematian / kepindahan salah seorang ART.
4. Bandingkan umur ART dengan umur ART lain yang sudah diketahui dengan pasti. Minta responden memperkirakan berapa tahun ART yang bersangkutan lebih tua atau lebih muda dari ART lain tersebut.

AR05-AR06 Pertanyaan ini untuk menghubungkan ART dengan orang tua kandung masing-masing jika orang tua kandung berada dalam rumah tangga yang sama. Jika ayah/ibu kandung ART masih hidup dan tinggal bersama dengan ART yang dimaksud, maka no urut ayah/ibu kandung adalah no urut ART (AR00) milik si ayah/ibu kandung ART tersebut.

Akan tetapi, jika ayah/ibu kandung ART masih hidup tetapi sudah tidak tinggal bersama atau sudah tidak menjadi ART di rumah tangga sampel, maka tulis kode "**51**". Sedangkan jika ayah/ibu kandung ART sudah meninggal, maka tulis kode "**52**". Dengan adanya data ini, maka seluruh anak di dalam rumah tangga ini dapat dihubungkan dengan data orang tuanya. Pertanyaan ini terutama penting untuk menghubungkan data anak berusia ≤ 15 tahun dengan data orang tuanya.

AR07 Tanyakan status perkawinan dari masing-masing ART. Status perkawinan yang dimaksud dalam pertanyaan ini adalah sesuai dengan **persepsi/ pengakuan responden**, jadi tidak harus perkawinan yang dianggap sah secara peraturan/hukum (negara/agama/adat) yang berlaku. Jika jawaban responden "2. Kawin" lanjut ke pertanyaan AR08, tetapi jika jawabannya selain "2. Kawin" skip ke pertanyaan AR09. Sebagai petunjuk pewawancara, definisi untuk masing-masing pilihan jawaban adalah sebagai berikut:

1. **Belum kawin**, jika belum pernah terikat dalam suatu ikatan perkawinan.
2. **Kawin**, adalah memiliki suami/istri pada saat pencacahan, baik tinggal bersama maupun terpisah.
3. **Cerai hidup**, adalah putusnya ikatan perkawinan yang disebabkan oleh perceraian. Termasuk mereka yang mengaku sudah bercerai walaupun belum resmi secara hukum. Sebaliknya tidak termasuk mereka yang hanya hidup terpisah tetapi masih berstatus kawin. Misalnya suami/istri yang ditinggalkan oleh istri/suami ke tempat lain karena bekerja, sekolah atau keperluan lain. Pengecualian untuk wanita yang mengaku belum pernah kawin tetapi pernah hamil, dianggap cerai hidup.

4. **Cerai mati**, adalah putusnya ikatan perkawinan yang disebabkan oleh kematian suami/istri.

AR08 Seperti tujuan pertanyaan AR05-AR06, pertanyaan adalah cara untuk mengetahui suami/istri dari masing-masing ART, apakah masih hidup dan tinggal bersama atau tidak. Jika suami/istri ART masih hidup dan tinggal bersama dengan ART yang dimaksud, maka no urut suami/istri adalah no urut ART (AR00) milik si suami/istri ART tersebut. Akan tetapi, jika suami/istri ART masih hidup tetapi sudah tidak tinggal bersama atau sudah tidak menjadi ART di rumah tangga sampel, maka tulis kode **"51"**.

Contoh Pengisian AR01 – AR08: Amir (16 thn) sekarang tinggal hanya bersama kakek, nenek, dan ayah tirinya karena ibunya bekerja menjadi TKW di Malaysia. Ayah kandungnya sudah meninggal dunia. Yang menjadi KRT adalah kakeknya Sahlan (64 thn), Nenek Amir = Rusminah (60 thn), Ayah tiri Amir = Rohmat (48 thn).

AR01	AR02	AR..	AR05	AR06	AR07	AR08
SAHLAN	01		52	52	2	02
RUSMINAH	02		52	52	2	01
ROHMAT	06		51	52	2	51
AMIR	07		52	51	1	

AR09 Pertanyaan untuk mengetahui kegiatan utama responden dalam 1 minggu terakhir. **Kegiatan utama** adalah kegiatan yang **memakan waktu terbanyak** dari responden, meskipun demikian jawaban tetap berdasarkan pada persepsi responden, kegiatan apa yang dianggapnya paling utama. Jadi jika responden hanya bekerja selama 3 jam/minggu dan dia menganggap kegiatan utamanya adalah bekerja, maka yang diisikan ke dalam kuesioner adalah "bekerja". Waktu terbanyak diperhitungkan dengan membandingkan waktu yang digunakan untuk bekerja, sekolah, mengurus rumah tangga dan lainnya (olah raga, kursus, piknik dan kegiatan sosial). Waktu luang yang digunakan untuk tidur, santai, bermain dan tidak melakukan kegiatan apapun tidak dihitung sebagai bahan pembanding.

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

Misal: Dalam rentang waktu seminggu (senin-minggu) responden hanya bekerja 1 hari (senin saja) selama 1 jam penuh maka ia dianggap bekerja. Tapi bila kasusnya responden bekerja di hari senin selama 20 menit dan hari selasa 40 menit maka ia dianggap tidak bekerja meskipun total jam kerjanya selama seminggu adalah 1 jam.

02. **Sekolah**, kegiatan belajar di sekolah formal baik pada pendidikan dasar, pendidikan menengah atau pendidikan tinggi. Untuk siswa yang sekolahnya sedang libur berarti kegiatan utamanya bukan bersekolah. **Jika option ini yang terpilih sebagai jawaban, skip ke pertanyaan AR11.**

03. **Mengurus rumah tangga**, adalah kegiatan mengurus rumah tangga atau membantu mengurus rumah tangga tanpa mendapatkan upah/gaji.

Contoh : memasak, mencuci, dan sebagainya. Pembantu yang mendapatkan upah/gaji digolongkan sebagai bekerja.

04. **Pensiun**, adalah sudah tidak melakukan kegiatan bekerja tetapi masih memiliki penghasilan/ mendapatkan uang secara rutin dari tempat dimana responden pernah bekerja. Tidak termasuk di dalamnya uang pensiun/ jaminan masa tua dari simpanan asuransi.
05. **Tidak bekerja**, adalah tidak melakukan kegiatan bekerja tetapi berbeda dengan pensiun, tidak memiliki penghasilan rutin.
06. **Balita/bermain**, adalah option jawaban untuk ART yang masih anak-anak dan belum melakukan kegiatan apapun selain bermain, tidur, atau kegiatan anak-anak lainnya.
07. **Cacat Mental/Lumpuh/Sakit Keras**, adalah tidak melakukan kegiatan bekerja atau tidak sekolah dikarenakan kelainan bawaan atau sakit.
08. **Lansia**, adalah tidak melakukan kegiatan bekerja atau tidak sekolah karena faktor usia (lanjut usia) dan juga tidak mendapatkan uang pensiun
95. **Lainnya** adalah kegiatan lain yang tidak bisa digolongkan ke dalam salah satu kategori di atas. Misalnya aktif dalam kegiatan sosial di masyarakat, mengurus cucu, dan sebagainya.

AR10 Pertanyaan untuk mengetahui **partisipasi sekolah** atau **keikutsertaan** anak usia sekolah dalam jenjang pendidikan formal (tingkat SD/ sederajat, SMP/ sederajat, SMA/ sederajat, dan Perguruan Tinggi). Dikatakan sekolah, jika pada saat wawancara, anak yang bersangkutan terdaftar secara resmi pada sekolah formal. Kategorisasi ini tidak termasuk TK, kejar paket A dan B, kursus-kursus, dan pesantren yang belum mendapat akreditasi yang sederajat dengan sekolah/ perguruan tinggi formal.

AR11 Pertanyaan untuk mengetahui jenjang pendidikan tertinggi yang pernah diselesaikan/ditamatkan. Umumnya ditandai dengan lulus ujian akhir pada kelas atau tingkat terakhir suatu jenjang pendidikan di sekolah negeri/swasta dan mendapatkan tanda tamat belajar (Ijazah).

Contoh : responden sekarang duduk di kelas 3 SMP, jika responden sudah mengikuti ujian akhir dan mendapatkan ijazah SMP berarti pendidikan terakhir yang ditamatkannya adalah SMP. Tetapi jika responden belum mengikuti ujian akhir berarti pendidikan terakhir yang pernah ditamatkan adalah SD.

- 01 **Belum lulus SD**, yaitu option jawaban untuk ART yang sekarang masih bersekolah di tingkat SD atau ART yang pernah bersekolah di SD tetapi tidak tamat.
- 02 **SD/MI**, yaitu option jawaban untuk ART yang telah menamatkan Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (sekolah dasar berbasis agama Islam) atau yang sederajat. Sekolah Rakyat, istilah untuk sekolah dasar pada masa kolonial Belanda termasuk digolongkan sebagai SD.
- 03 **SMP/MTs/ sederajat**, yaitu option jawaban untuk ART yang telah menamatkan Sekolah Menengah Pertama baik umum maupun kejuruan atau yang sederajat (MULO, HBS 3 tahun, sekolah luar biasa menengah pertama, sekolah kepandaian putri atau SKP, Sekolah Menengah Ekonomi Pertama/SMEP, sekolah tehnik atau ST, sekolah kesejahteraan keluarga pertama/SKKP, sekolah ketrampilan kejuruan, sekolah usaha tani, sekolah pertanian menengah pertama, sekolah guru bantu/SGB, pendidikan guru agama/PGA, kursus pegawai administrasi atau KPA, pendidikan pegawai urusan peradilan agama), Madrasah Tsanawiyah, Sekolah Menengah Pertama berbasis agama Islam.
- 04 **SMA/MA/ sederajat**, yaitu option jawaban untuk ART yang telah menamatkan Sekolah Menengah Atas atau yang sederajat (HBS 5 tahun, AMS, dan Kursus Pegawai Administrasi Atas atau KPAA), SMK, Sekolah Menengah Kejuruan, sekolah setingkat SMA, misalnya Sekolah Menengah Pekerjaan Sosial (SMPS), Sekolah Menengah Industri Kerajinan, Sekolah Menengah Seni Rupa, Sekolah Menengah

Karawitan Indonesia (SMKI), Sekolah Menengah Musik, Sekolah Teknologi Menengah Pembangunan, Sekolah Menengah Ekonomi Atas (SMEA), Sekolah Teknologi Menengah, Sekolah Menengah Teknologi Pertanian, Sekolah Menengah Teknologi Perkapalan, Sekolah Menengah Teknologi Pertambangan, Sekolah Menengah Teknologi Grafika, Sekolah Guru Olahraga, Sekolah Guru Pendidikan Luar Biasa, 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, dan lain-lain. Madrasah Aliyah, sekolah menengah atas berbasis agama Islam.

- 05 **Diploma I/II/III**, yaitu option jawaban untuk ART yang telah menamatkan jenjang pendidikan setelah SMA atau sederajat, biasanya bersifat kejuruan atau ketrampilan praktis dengan masa pendidikan sekitar satu sampai empat tahun.
- 06 **D4/S1**, yaitu option jawaban untuk ART yang telah menamatkan jenjang pendidikan sarjana penuh. Diploma IV (D4) digolongkan sebagai S1.
- 07 **S2/S3**, yaitu option jawaban untuk ART yang telah menamatkan jenjang pendidikan pasca sarjana.
- 08 **Tidak/Belum pernah sekolah**, yaitu option jawaban untuk ART yang tidak/belum pernah bersekolah dengan alasan apapun
- 98 **Tidak Tahu**, option jawaban bila responden tidak tahu/lupa pendidikan tertinggi yang pernah ditamatkan oleh ART yang sedang ditanyakan.

AR12 Pertanyaan yang dicetak dengan huruf kapital seperti ini tidak dibacakan kepada responden, tapi diisi sendiri oleh pewawancara berdasarkan kriteria atau kondisi yang disyaratkan. Pertanyaan ini merupakan saringan untuk mendapatkan responden untuk kuesioner individu untuk masing-masing ART. ART perempuan yang pernah menikah dan berumur 16-49 tahun akan mendapatkan Buku 1B, ART yang berumur 6-15 tahun akan mendapatkan Buku 1C, ART yang berumur 0-36 bulan akan mendapatkan Buku 1D. Option jawaban "6. TIDAK BERLAKU" adalah untuk ART yang berusia antara 37 bulan – 71 bulan. ART laki-laki berusia >15 tahun, ART perempuan yang belum menikah dan ART perempuan yang berumur >49 tahun. **PERSYARATAN UMUR INI TIDAK BERLAKU UNTUK RESPONDEN PANEL BUKU 1B, 1C, DAN 1D. RESPONDEN PANEL HARUS TETAP DIWAWANCARAI BERDASARKAN BUKU PADA TAHUN 2007.** Data editor harus menghitung apakah jumlah buku 1B, 1C, 1D di kolom AR12 ini sama dengan jumlah buku 1B, 1C, dan 1D untuk rumah tangga tersebut.

Rangkaian pertanyaan berikut mengumpulkan data tentang kegiatan anggota rumah tangga yang sedang bersekolah/terdaftar di sekolah menengah atas (SMA) atau sederajat

- AR47** Merupakan pertanyaan saringan untuk anggota rumah tangga yang bersekolah/terdaftar di SMA/sederajat. Pertanyaan ini berhubungan dengan AR10 dan AR11. Lingkari pilihan 1 jika ada satu atau lebih jawaban AR10= 1 dan AR11 = 04.
- AR48** Catat semua nama ART yang sedang bersekolah atau terdaftar di SMA/sederajat, dan tuliskan no di AR00 yang sesuai dengan masing-masing nama. Tambahkan suplemen jika jumlah ART yang sedang bersekolah/terdaftar di SMA/sederajat melebihi jumlah kolom yang tersedia. Disebut bersekolah jika ART terdaftar dan mengikuti kegiatan belajar mengajar secara aktif. Dikatakan terdaftar jika ART tercatat sebagai siswa dan telah memenuhi persyaratan untuk mengikuti kegiatan belajar/mengajar.
- AR49** Lingkari kelas yang sekarang sedang diikuti oleh ART yang bersangkutan. Untuk ART yang baru terdaftar, maka tuliskan level kelas di mana ART terdaftar sebagai siswa, apakah kelas 1 (kelas 10), kelas 2 (11), atau kelas 3 (12).
Jika ada yang menjawab kelas 4, maka dianggap sebagai kelas 3.

AR50 Menanyakan jumlah hari sekolah ART dalam waktu dua minggu yang lalu. Gunakan alat bantu kalender saku untuk membantu responden mengingat. Jumlah hari sekolah yang ditanyakan pada pertanyaan ini adalah jumlah hari di mana sekolah aktif atau melakukan kegiatan belajar mengajar. Ulangan umum termasuk sebagai kegiatan belajar mengajar. Namun minggu tenang atau masa menunggu hasil ujian dimana tidak ada kegiatan belajar mengajar, tidak termasuk sebagai hari sekolah aktif.

Batasan waktu 2 minggu yang lalu adalah 2 kali Hari Senin sampai Sabtu pada 2 minggu yang lalu.

AR51 Catat jumlah hari siswa hadir/sakit/ijin/alpa dalam 2 minggu yang lalu. Waktu disesuaikan dengan AR50. Tuliskan angka 0 pada baris dimana ART tidak mengalaminya. Berikut uraian tentang pilihan jawaban yang tersedia:

- a. Hadir sekolah, jika ART datang ke sekolah dan mengikuti kegiatan belajar mengajar
- b. Absen karena sakit, jika alasan ART tidak hadir di sekolah karena sakit
- c. Absen karena ijin, jika alasan ART tidak hadir di sekolah disertai pengiriman surat untuk ijin, bukan karena sakit, baik secara lisan maupun tertulis
- d. Alpa, jika ketidak hadiran ART ke sekolah tanpa pemberitahuan.

Kelompok pertanyaan berikut ditujukan untuk menggali migrasi/perpindahan yang pernah dilakukan oleh anggota rumah tangga ini baik ke dalam maupun ke luar rumah tangga.

AR13 Pertanyaan saringan untuk mengetahui ada atau tidaknya ART yang baru menjadi anggota rumah tangga tersebut dalam periode 12 bulan terakhir. Yang harus diperhatikan adalah **masuknya ART baru tersebut disebabkan oleh perpindahan dan bukan disebabkan oleh adanya kelahiran ART baru**. Jika jawaban responden “1. Ya” tuliskan jumlahnya berapa orang, tetapi jika jawabannya “3. Tidak” skip ke AR14a.

AR14 Tuliskan nama dan no urut ART semua orang yang baru masuk menjadi ART tersebut. Nama dan no urut ART yang ditulis di AR14 harus sesuai dengan yang tertulis di AR00-AR01 untuk ART yang sama.

AR14a Nomor ini menanyakan apakah ada orang lain selain anggota rumah tangga yang untuk sementara waktu tinggal atau bertamu di rumah tangga tersebut. Yang dimaksud dengan tinggal adalah menginap untuk 1 hari atau kurang dari 6 bulan. Orang lain ini tidak selalu orang baru, tetapi bisa juga merupakan anak atau orang tua dari salah satu anggota rumah tangga yang tinggal untuk sementara waktu di rumah tangga tersebut, namun tidak untuk menetap (LIHAT DEFINISI ANGGOTA RUMAH TANGGA). Jika ada, maka catat jumlahnya. Jika tidak, maka langsung tanyakan pertanyaan AR15.

AR14b Pertanyaan ini merupakan kelanjutan dari pertanyaan AR14a. Jika ada orang lain yang tinggal di rumah tangga ini untuk sementara waktu, maka penelitian ini ingin mendapatkan informasi tentang alasan orang tersebut tinggal di rumah tangga tersebut. Untuk pilihan jawaban, tidak ada batasan khusus untuk A dan B. Namun untuk C, dibatasi jika orang tersebut tinggal sementara di rumah tangga sampel untuk tujuan melahirkan atau mendapatkan pelayanan kelahiran atau perawatan melahirkan. Sementara D, jika alasan tinggal sementara tersebut adalah dalam rangka untuk mendapatkan atau mencari pekerjaan, termasuk di dalamnya menunggu proses seleksi atau penerimaan bekerja. Pilihan E. Jika alasan tinggal sementara tersebut adalah dalam rangka untuk mendaftar sekolah, namun belum ada kepastian akan diterima di sekolah yang dituju. Pilihan F, jika alasan tinggal di rumah tersebut adalah melakukan pekerjaan atau berdagang. Pilihan G, jika untuk melakukan pengobatan. Dan pilihan H, jika orang tersebut pindah ke rumah tersebut karena mengungsi sementara, misalnya karena sedang membangun rumah, banjir, dan bencana lainnya. Pilihan V, jika ada alasan lain yang tidak dapat dikategorikan di A-H. Pilihan jawaban boleh lebih dari satu jawaban.

- AR15** Pertanyaan untuk mengetahui jumlah ART yang pernah melakukan perpindahan sementara (lebih dari 3 bulan) tetapi kemudian kembali lagi ke rumah dalam periode 12 bulan terakhir. Jika jawaban responden “1. Ya” tuliskan jumlahnya berapa orang, tetapi jika jawabannya “3. Tidak” skip ke AR17.
- AR16** Tuliskan nama dan no urut ART semua ART yang melakukan perpindahan sementara tersebut.
- AR17** Pertanyaan untuk mengetahui jumlah ART yang pindah ke luar kecamatan dalam periode 12 bulan terakhir dan sekarang masih hidup. Jika jawaban responden “1. Ya” tuliskan jumlahnya berapa orang, tetapi jika jawabannya “3. Tidak” skip ke AR25.

Tips Wawancara:

Cara menanyakan pertanyaan AR19-AR24 dan AR25-AR38 sama dengan yang digunakan untuk menanyakan pertanyaan AR01-AR12. Konsep yang sama juga digunakan untuk pertanyaan yang sama. Tanyakan dulu nama semua ART yang pindah ke luar kecamatan dalam 12 bulan terakhir dan tuliskan di kolom AR19, mulailah dengan ART yang pindahnya paling terakhir. Pastikan bahwa semua ART yang pindah sudah dituliskan namanya di kolom AR19, setelah itu tanyakan pertanyaan AR20–AR24. Selesaikan semua data (AR20-AR24) untuk satu baris terlebih dahulu, baru diteruskan untuk baris berikutnya.

- AR18** No urut untuk ART yang sudah pindah ke luar kecamatan dalam 12 bulan terakhir. Untuk rumah tangga panel, maka tuliskan nomor urut AR00 di preprinted, jika anggota rumah tangga yang pindah tercantum pada preprinted. Untuk rumah tangga baru atau pecahan, maka tuliskan kode ‘00’ pada dua digit pertama. Untuk data editor, harap diperiksa ke seksi AR, untuk memastikan bahwa, ART yang pindah ini tercatat pindah di preprinted AR untuk rumah tangga panel, atau tidak tercatat pada seksi AR untuk rumah tangga baru.
- AR19** Tuliskan nama semua ART yang sudah pindah ke luar kecamatan dalam 12 bulan terakhir.
- AR20** Pertanyaan untuk mengetahui hubungan antara ART yang telah pindah tersebut dengan KRT. Hubungan yang dimaksud adalah hubungan dengan KRT pada saat **sekarang**. Misalkan ada pasangan suami istri yang bercerai dan si suami pergi meninggalkan rumah dan pindah ke kecamatan lain, maka jawaban AR20 untuk si suami adalah “[9] [5]. Lainnya Mantan Suami”.
- AR21** Tanyakan jenis kelamin untuk masing-masing ART yang telah pindah tersebut. Jangan menebak jenis kelamin berdasarkan nama.
- AR22** Pertanyaan untuk mengetahui umur dari masing-masing ART yang pindah tersebut. Umur yang ditanyakan adalah umur ART **sekarang**, bukan umur pada saat pindah. Perhitungan umur dan cara menanyakan sama dengan AR04.
- AR23** Pertanyaan untuk mengetahui lokasi tujuan pindah ART tersebut. Jika pindahnya ke kecamatan lain tapi masih dalam kota/kabupaten yang sama, tanyakan nama kecamatan lain tersebut. Jika pindahnya ke kota/kabupaten lain, tanyakan nama kabupaten tempat tinggal sekarang. Jika pindahnya ke propinsi lain, tanyakan nama propinsi tempat tinggal sekarang. Jika pindahnya ke luar negeri, tanyakan nama negara tujuan pindah ART tersebut. Cara penulisan jawabannya adalah dengan menuliskan kode pilihan jawaban (1/2/3/4) di kotak kode kemudian pada garis di sebelah kotak kode tuliskan nama kecamatan/kabupaten/kota/ propinsi/negara sesuai dengan kode pilihan jawaban.
- AR24** Pertanyaan ini untuk mengetahui alasan kepindahan ART tersebut, apakah karena sekolah, bekerja, ikut suami/istri atau alasan lainnya.

Kelompok pertanyaan berikut ini akan menggali data tentang latar belakang anak dari ART yang berusia ≤ 15 tahun namun bukan merupakan ART rumah tangga yang bersangkutan, atau tinggal di luar rumah tangga tersebut.

AR25 Pertanyaan saringan untuk mengetahui apakah di antara ART dalam rumah tangga sampel ada yang memiliki anak baik kandung/tiri berumur ≤ 15 thn yang masih hidup namun tidak tinggal di rumah tangga sampel. Jika jawabannya "1. Ya" maka tuliskan jumlahnya berapa orang, tetapi jika jawabannya "3. Tidak" skip ke AR39.

AR26 No urut untuk anak yang berumur ≤ 15 thn dan tidak tinggal di rumah tangga tersebut. Pada rumah tangga panel, tuliskan nomor urut anak di preprinted pada dua digit pertama, jika anak yang tinggal di luar tersebut tercantum pada preprinted. Untuk rumah tangga baru, maka isikan kode '00' pada dua digit pertama. Untuk data editor, harap diperiksa silang ke AR00-AR12. Untuk rumah tangga panel, harap diperiksa silang ke Form Pelacakan Rumah Tangga (FPR). Hal ini untuk mengetahui apakah anak tersebut tercantum pada preprinted atau tidak. Jika tercantum, maka dapat dipastikan bahwa anak tersebut melakukan perpindahan dalam 15 bulan terakhir. Jika demikian kasusnya, maka harus dipastikan apakah di FPR anak tersebut tercantum (responden panel 1D atau 1C) dan pindah ke dalam kecamatan atau tidak. Jika iya, maka harus dipastikan, bahwa keluarga pecahan dimana anak tersebut pindah juga diwawancarai atau dikunjungi.

AR27-AR38 Tanyakan dulu nama semua anak yang berumur ≤ 15 thn dan tidak tinggal di rumah tangga sampel dan tuliskan di kolom AR27. Pastikan bahwa semua anak yang berumur ≤ 15 thn dan tidak tinggal di rumah tangga sampel tersebut sudah dituliskan namanya di kolom AR27, setelah itu tanyakan pertanyaan AR28-AR38. Selesaikan semua data (AR28-AR38) untuk satu baris terlebih dahulu, baru diteruskan untuk baris berikutnya.

AR27 Tuliskan nama semua anak yang berumur ≤ 15 thn dan tidak tinggal di rumah tangga tersebut. INGAT, nama anak yang ditulis di kolom ini harus berbeda dengan kolom AR01

AR28 Tuliskan hubungan antara masing-masing anak tersebut dengan KRT yang sekarang

AR29 Tanyakan jenis kelamin untuk masing-masing anak tersebut. Sekali lagi, jangan menebak jenis kelamin dari nama. Hati-hati saat melingkari, jangan sampai salah dalam melingkari.

AR30 Catat tanggal lahir anak. Jika responden tidak ingat, mulai probing tahun lahir, terus tanyakan bulan, terakhir tanggal.

AR31 Tuliskan dua digit terakhir dari no urut ayah kandung (AR00) dari anak tersebut dari daftar AR00 dan AR01. Jika tidak ada di rumah tangga tersebut, maka tuliskan kode yang sesuai.

AR32 Tuliskan dua digit terakhir dari no urut ibu kandung (AR00) dari anak tersebut dari daftar AR00 dan AR01. Jika tidak ada di rumah tangga tersebut, maka tuliskan kode yang sesuai. **HARAP DIINGAT** bahwa, harus ada salah satu dari AR31 atau AR32 yang menjadi anggota rumah tangga.

AR33 Menanyakan status pernikahan anak tersebut. Hal ini untuk menjaring informasi pernikahan usia dini pada anak usia sekolah. Batasan yang digunakan pada pilihan jawaban sama dengan batasan yang digunakan pada AR07.

AR34 Batasan kegiatan utama di pertanyaan ini sama dengan AR09, yaitu kegiatan yang paling banyak memakan waktu anak yang bersangkutan selama seminggu terakhir. Jika jawaban responden "2. Sekolah" langsung ke pertanyaan AR36

AR35 Sebagaimana AR10, pertanyaan ini untuk menjaring apakah anak tersebut masih bersekolah atau tidak, jika jawaban di AR34 bukan "2. Sekolah". Definisi tentang

bersekolah adalah sama dengan AR10. Anak dikatakan bersekolah jika terdaftar secara resmi di sekolah formal.

AR36 Untuk mengukur pendidikan terakhir yang pernah ditamatkan oleh anak tersebut. Pendidikan terakhir adalah level pendidikan yang pernah ditamatkan, dalam arti mendapatkan ijazah dari level pendidikan tersebut.

AR37 Pertanyaan untuk mengetahui domisili/tempat tinggal anak tersebut berdasarkan cakupan wilayah.

1. Desa/kelurahan yang sama: jika anak ybs tinggal di rumah tangga yang berbeda dengan rumah tangga sampel namun berada di desa atau kelurahan yang sama.
2. Kecamatan yang sama: jika anak ybs tinggal di luar desa/kelurahan yang berbeda dengan rumah tangga sampel namun masih berada pada kecamatan yang sama
3. Kabupaten sama : jika anak ybs tinggal di kecamatan yang berbeda dengan rumah tangga sampel namun masih berada dalam kabupaten yang sama.
4. Provinsi sama jika anak ybs tinggal di luar kecamatan sampel namun masih berada di provinsi yang sama.
5. Provinsi lain : jika anak ybs tinggal di luar provinsi sampel.
6. Luar negeri jika anak ybs tinggal di luar Indonesia.

AR38 Pertanyaan untuk mengetahui dengan siapa atau di mana anak tersebut tinggal sekarang. Pilihan jawaban yang ditulis dengan huruf kapital dapat dipilih lebih dari satu.

AR39 Pertanyaan saringan untuk mengetahui apakah ada ART yang meninggal dalam 24 bulan terakhir, termasuk anak yang lahir dalam keadaan mati (lahir mati). Untuk kehamilan ≥ 22 minggu dianggap lahir mati.

AR40 No urut untuk ART yang meninggal dunia dalam 24 bulan terakhir

AR41 Tuliskan semua nama ART yang telah meninggal dunia dalam 24 bulan terakhir. Untuk anak yang lahir mati dan belum diberikan nama oleh orang tuanya, tuliskan saja "BAYI" di kolom AR41.

AR41a Tuliskan bulan dan tahun [...] meninggal. Minimal tahun harus terisi. Untuk data editor, lakukan pemeriksaan silang untuk Rumah Tangga Panel. Jika ART meninggal kurang dari 15 bulan, maka ART tersebut harus tercantum pada preprinted, atau dua digit pertama di AR40 $\neq 00$. Jika ART meninggal lebih dari 15 bulan, maka ART yang meninggal tidak tercantum pada preprinted dan dua digit pertama di AR40= 00. Untuk rumah tangga baru, maka ART yang meninggal dalam 24 bulan terakhir ini tidak boleh tercantum pada lembar seksi AR dan dua digit pertama di AR40=00.

AR42 Tanyakan umur ART **saat meninggal**. Jika saat meninggal ART berumur ≥ 2 thn, catatlah umurnya dalam satuan tahun. Namun jika saat meninggal ART berumur ≤ 2 thn, catatlah umurnya dalam satuan bulan. Untuk lahir mati dianggap 0 bulan.

AR43 Tanyakan hubungan ART yang telah meninggal tersebut dengan KRT. Hubungan yang dimaksud adalah hubungan dengan KRT yang sekarang **sebelum** ART tersebut meninggal.

AR44 Pertanyaan untuk mengetahui apakah kematian ART tersebut disebabkan oleh kecelakaan atau yang lain. Kecelakaan yang dimaksud di sini adalah peristiwa tidak disengaja, kelalaian atau kegagalan suatu sistem yang menimbulkan kematian (tidak termasuk yang disengaja/kriminal). Kecelakaan dapat terjadi di dalam rumah (misalnya, terjatuh dari loteng, tersengat listrik), di jalan (misalnya, terjatuh dari motor, tertabrak mobil), di tempat kerja (misalnya, tertimpa bahan bangunan, terkena ledakan), atau lainnya (misalnya, terjatuh dari atas pohon, tersambar petir ketika berolah raga).

- AR45** Tanyakan jenis kelamin dari ART yang meninggal. Jika jawaban responden "1. Laki-laki" skip ke baris berikutnya, tetapi jika jawabannya "3. Perempuan" lanjut ke pertanyaan AR46.
- AR46** Pertanyaan khusus yang ditanyakan hanya jika ART yang meninggal tersebut adalah wanita yang berusia ≥ 15 thn. Tujuannya untuk mengetahui tingkat kematian wanita pada saat hamil/melakukan persalinan/masa nifas.

KRT. Identitas Kepala Rumah Tangga

Seksi ini bertujuan untuk mendapatkan gambaran yang lebih lengkap tentang identitas dari Kepala Rumah Tangga (KRT). Data yang diambil hanya KRT, diasumsikan bahwa, KRT dapat mewakili gambaran dari rumah tangga tersebut.

- KRT01** Salin nama lengkap KRT dari kolom AR01. Nama gelar tidak dituliskan.
- KRT02** Pertanyaan untuk mengetahui suku bangsa KRT berdasarkan pengakuan responden. Jika responden bingung untuk menentukan dari suku mana KRT berasal, maka lakukan probing dengan menanyakan adat istiadat/kebiasaan dari suku mana yang paling sering dipergunakan oleh KRT dalam kehidupan sehari-hari. Kemudian konfirmasi kembali ke responden, apakah suku asal KRT bisa dianggap sama dengan suku yang adat istiadat/kebiasaannya paling sering digunakan oleh KRT dalam kehidupan sehari-hari.
- KRT03** Pertanyaan untuk mengetahui agama yang dianut oleh KRT. Isikan pada lainnya, jika agama yang dianut tidak terdapat pada pilihan 1-6.
- KRT04** Pertanyaan untuk mengetahui lapangan/bidang pekerjaan utama yang dilakukan KRT. Lapangan pekerjaan mengacu pada apa **yang dihasilkan/diproduksi** oleh tempat KRT bekerja. **Contoh** : KRT bekerja sebagai sopir di sebuah peternakan, maka lapangan pekerjaannya adalah peternakan sedangkan sopir adalah tugas utama KRT.

Deskripsi dari masing-masing pilihan lapangan pekerjaan adalah:

- 1 Pertanian, Perkebunan, Peternakan, Perikanan, Kehutanan, Perburuan, meliputi pertanian tanaman pangan dan tanaman pertanian lainnya; peternakan; jasa pertanian dan peternakan; kehutanan dan penebangan hutan; perburuan/pengangkapan/pembiakan binatang liar; perikanan laut dan perikanan darat.
- 2 Pertambangan adalah kegiatan/lapangan 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, penambangan gips, aspal, dan lain-lain.
- 3 Industri pengolahan adalah kegiatan pengubahan bahan dasar menjadi barang jadi atau setengah jadi, dari yang kurang nilainya menjadi barang yang lebih tinggi nilainya. Secara garis besar meliputi:
 - industri pengolahan bahan makanan, minuman dan tembakau;
 - industri tekstil, pakaian dan kulit; industri kayu dan mebel;
 - industri kertas dan produksi kertas, percetakan dan penerbitan;
 - industri bahan-bahan kimia, minyak batu bara, karet dan plastik;
 - industri produksi tambang bukan logam, kecuali minyak dan batu bara;
 - industri logam utama; industri barang dari logam, mesin dan peralatan,

- industri lainnya.
- 4 Listrik, gas dan air, meliputi listrik, gas dan uap; bangunan air dan persediaan air.
 - 5 Konstruksi bangunan, meliputi penyiapan lahan untuk bangunan, konstruksi gedung dan bangunan sipil, instalasi gedung dan bangunan sipil, penyelesaian konstruksi gedung, serta penyewaan alat konstruksi/peralatan pembongkar/penghancur bangunan dengan operatornya.
 - 6 Perdagangan, akomodasi (perdagangan besar, eceran, serta restoran dan hotel), meliputi perdagangan grosir; perdagangan eceran; restoran, warung, tempat makan, minum lainnya, hotel dan penginapan.
 - 7 Transportasi, meliputi angkutan darat, angkutan air, angkutan udara, pelayanan semua angkutan dan perhubungan.
 - 8 Lembaga keuangan (keuangan, asuransi persewaan bangunan, tanah dan jasa perusahaan), meliputi pajak, asuransi, permuahan dan pelayanan perdagangan.
 - 9 Jasa meliputi administrasi umum dan pertanahan, kesehatan dan pelayanan sejenis, pelayanan sosial dan hubungan masyarakat, pelayanan pariwisata dan kebudayaan, pelayanan perseorangan dan rumah tangga, dan pelayanan badan-badan internasional/luar negeri.
- 95 Lainnya, yaitu lapangan usaha selain pilihan 1-9 di atas.
- 96 TIDAK BEKERJA, jika kepala rumah tangga tidak mempunyai pekerjaan.

KR. Karakteristik Rumah Tangga

Seksi ini bertujuan menggali informasi mengenai akses yang dimiliki rumah tangga sampel terhadap pemenuhan kebutuhan hidup yang layak. Data-data yang akan dikumpulkan meliputi kondisi fisik rumah, akses ke air bersih, fasilitas sanitasi, listrik, akses ke subsidi/bantuan pemerintah, dan akses informasi.

KR01 Menanyakan bahan yang digunakan untuk membuat bagian terluas dari atap tempat tinggal responden, sehingga dapat diketahui jenis atap terluasnya. Yang dimaksud dengan atap adalah penutup bagian atas suatu bangunan sehingga orang yang mendiami dibawahnya terlindung dari terik matahari, hujan, dan sebagainya. Untuk bangunan bertingkat, atap yang dimaksud adalah bagian teratas dari bangunan tersebut. Jika tempat tinggal responden menggunakan lebih dari satu jenis atap yang luasnya sama, maka yang dianggap sebagai jenis atap terluas adalah jenis atap yang bernilai lebih tinggi.

- 1 Beton, adalah atap yang terbuat dari campuran semen, kerikil dan pasir yang dicampur dengan air.
- 2 Genteng, adalah atap yang terbuat dari tanah liat yang dicetak dan dibakar. Termasuk pula genteng beton (genteng yang terbuat dari campuran semen dan pasir), genteng *fiber cement*, dan genteng keramik.
- 3 Sirap, adalah atap yang terbuat dari kepingan kayu yang tipis atau anyaman kayu, biasanya terbuat dari kayu ulin atau kayu besi (KBBI).
- 4 Seng, adalah atap yang terbuat dari besi tipis yang berlapis timah (supaya tidak mudah berkarat). Atap seng bisa berbentuk seng rata, seng gelombang, termasuk genteng seng yang lazim disebut *decrabond* (seng yang dilapisi *epoxy* dan *acrylic*).
- 5 Asbes, adalah atap yang terbuat dari serat mineral, bersifat tahan panas dan tidak mudah menjadi abu bila terbakar. Termasuk di sini asbes semen yaitu

campuran serat asbes dengan semen yang tahan terhadap panas dan air. Pada umumnya atap asbes berbentuk gelombang.

- 6 Ijuk/Rumbia, adalah atap yang terbuat dari serat pohon aren/enau/ palem atau sejenisnya yang umumnya berwarna hitam. Jika di suatu tempat menggunakan jenis daun lainnya seperti alang-alang, daun kelapa, pelepah sagu, atau daun lainnya sebagai atap, maka gunakan kode ini.
- 7 Bambu/kayu, adalah atap yang terbuat dari susunan bambu atau kayu. Perbedaannya dengan sirap adalah pada bagian ini kayu tidak dipotong tipis. Selain itu, kayu yang digunakan tidak setinggi mutu kayu untuk sirap
- 95 Lainnya, option jawaban untuk atap yang terbuat dari bahan yang belum disebutkan di pilihan 1-7.



Atap sirap



Atap ijuk/rumbia

KR02 Menanyakan bahan yang digunakan untuk membuat bagian terluas dari dinding tempat tinggal responden, sehingga dapat diketahui jenis dinding terluasnya. Yang dimaksud dengan dinding adalah sisi luar/batas dari suatu bangunan atau penyekat dengan bangunan fisik lain. Jika bangunan tersebut menggunakan lebih dari satu jenis dinding yang luasnya sama, maka yang dianggap sebagai dinding terluas adalah dinding yang bernilai lebih tinggi.

- 1 Dinding tembok berplester adalah dinding yang terbuat dari susunan bata merah atau batako yang sudah dilapisi plesteran semen. Termasuk juga jenis dinding yang terbuat dari pasangan batu merah dan diplester, namun dengan tiang kolom berupa balok kayu yang biasanya berjarak 1 – 1.5 m.
- 2 Dinding tembok tanpa plester adalah dinding yang terbuat dari susunan bata merah atau batako namun belum dilapisi plesteran semen.
- 3 Dinding kayu berkualitas tinggi adalah dinding yang terbuat dari susunan bilah/lembaran kayu yang berkualitas tinggi. Misalnya kayu jati, mahoni dan yang setingkat.
- 4 Dinding kayu berkualitas rendah adalah dinding yang terbuat dari susunan bilah/lembaran kayu yang berkualitas rendah. Misalnya triplek dan teak block (terbuat dari ampas kayu yang dipadatkan).
- 5 Dinding bambu adalah dinding yang terbuat dari anyaman bambu dengan luas $\pm 1\text{m} \times 1\text{m}$ yang dibingkai oleh balok, kemudian diplester dengan campuran semen pasir, dikategorikan bambu; tapi bila anyamannya berupa kawat dikategorikan lainnya.
- 6 Dinding seng adalah dinding yang terbuat dari susunan kepingan seng yang dipaku pada kayu atau kerangka rumah.

- 95 Lainnya, option jawaban untuk dinding yang terbuat dari bahan yang belum disebutkan di pilihan 1-6, misalnya kardus.

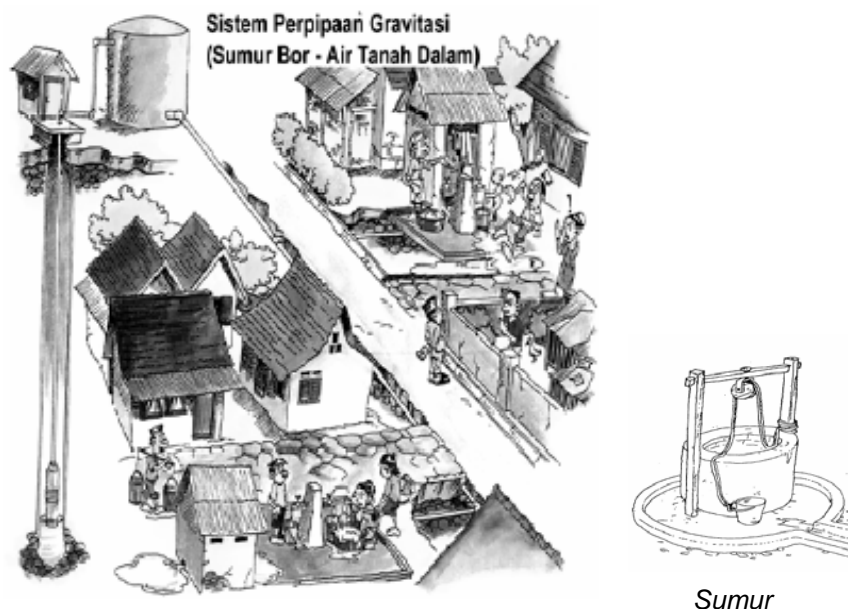
KR03 Menanyakan bahan yang digunakan untuk membuat bagian terluas dari lantai tempat tinggal responden, sehingga dapat diketahui jenis lantai terluasnya. Yang dimaksud dengan lantai adalah bagian bawah/dasar/alas bangunan. Jika bangunan tersebut menggunakan lebih dari satu jenis lantai yang luasnya sama, maka yang dianggap sebagai jenis lantai terluas adalah jenis lantai yang bernilai lebih tinggi.

- 1 Marmer/Keramik/Teraso, adalah lantai yang terbuat dari batu alam.
- 2 Ubin/Tegel, adalah lantai yang terbuat dari campuran semen dan pasir.
- 3 Plester semen/Pasangan bata.
- 4 Kayu berkualitas tinggi.
- 5 Kayu berkualitas rendah.
- 6 Bambu/Rumbia.
7. Tanah.

- 95 Lainnya, option jawaban untuk lantai yang belum disebutkan di pilihan 1-7.

KR04 Sumber air utama yang ditanyakan pada nomor ini adalah sumber air yang paling banyak digunakan atau dikonsumsi oleh rumah tangga sampel. Jenis sumber air untuk minum yang tersedia pada pilihan jawaban adalah :

- 1 Air ledeng, 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 oleh pemerintah maupun swasta.
- 2 Sumur pompa adalah sumur yang cara pengambilannya (menaikkan) airnya dengan menggunakan pompa (pompa tangan maupun pompa listrik).
- 3 Air sumur adalah air yang berasal dari dalam tanah yang digali. Cara pengambilannya dengan menggunakan gayung atau ember, baik dengan maupun tanpa katrol.



- 4 Air hujan adalah air yang diperoleh dengan cara menampung air hujan, termasuk air hujan yang ditampung, disaring dan didistribusikan.



Air tadah hujan



- 5 Danau, yaitu bila sumber air untuk minum diambil langsung dari danau tanpa melalui sistem perpipaan/pompa dan tanpa melalui proses penyaringan/pengolahan. Danau yang dimaksud bisa danau alam maupun danau buatan.
- 6 Sumber mata air. Mata air adalah sumber air permukaan tanah dimana air timbul dengan sendirinya. Digolongkan berasal dari sumber mata air hanya jika sumber air bersih yang digunakan untuk minum berasal hanya dari mata air tanpa sistem perpipaan/pompa dan tanpa melalui proses penyaringan/pengolahan, dimana penduduk harus pergi ke mata air untuk mendapatkan sumber air bersih.



Mata air terlindungi



Mata air tidak terlindungi

- 7 Air sungai/kali, yaitu bila sumber air untuk minum diambil dari sungai/kali tanpa melalui sistem perpipaan/pompa dan tanpa melalui proses penyaringan/pengolahan. Sungai yang dimaksud bisa sungai yang mengalir maupun tidak.
- 8 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 dalam kemasan gelas, contohnya air dalam kemasan merk Aqua.

- 9 Air dari pantai (penetrasi air laut) adalah air hasil penyulingan/penguapan kadar garam dari air laut. Sistem yang digunakan biasanya adalah distilasi (penguapan), penyulingan dengan menggunakan membran dan proses pertukaran ion, atau sistem osmosis balik (reverse osmosis)
- 95 Lainnya, bila sumber air untuk minum diambil dari sumber lain selain yang sudah disebutkan di atas.

Tips Wawancara:

Seringkali rumah tangga membeli air untuk minum atau mandi dan cuci dari penjual air keliling, jika hal ini dilakukan oleh rumah tangga responden, maka tanyakan pada responden sumber air dari air yang dibeli penjual air keliling. Apakah berasal dari air ledeng, sungai, sumur, atau lainnya.

- KR05** Pertanyaan untuk mengetahui lokasi/tempat dimana rumah tangga sampel biasa mengambil air untuk minum, apakah di dalam atau di luar rumah. Jika air untuk minum tersebut dialirkan ke dalam rumah dengan menggunakan pipa, maka sumber air untuk minum dianggap berada di dalam rumah.

Konsensus:

Jika rumah tangga responden mengonsumsi air dalam kemasan yang dibeli dari toko dan dibawa/diantar ke rumah, maka sumber air untuk minum dianggap di dalam rumah. Namun, jika rumah tangga responden harus mengambil ke toko, maka hitung jarak dari rumah ke toko terdekat, tempat responden biasa membeli.

- KR06** Pertanyaan khusus untuk sumber air minum yang berada di luar rumah guna mengetahui jarak tempuh untuk menuju sumber air minum dari rumah responden.
- KR07** Pertanyaan untuk mengetahui apakah sumber air untuk keperluan mandi dan mencuci pakaian yang digunakan rumah tangga sampel sama dengan sumber air untuk minum. Jika jawabannya "1. Ya" skip ke pertanyaan KR11, tetapi jika jawabannya "3. Tidak" lanjut ke pertanyaan KR08.
- KR08** Pertanyaan untuk mengetahui sumber air yang paling sering digunakan rumah tangga sampel untuk mandi dan mencuci. Penjelasan option jawaban lihat penjelasan KR04.
- KR09** Pertanyaan untuk mengetahui lokasi/tempat dimana rumah tangga sampel biasa mengambil air untuk mandi dan mencuci, apakah di dalam atau di luar rumah. Penjelasan dan konsensus mengenai lokasi sumber air sama dengan di KR05.
- KR10** Pertanyaan untuk mengetahui jarak antara rumah responden dengan sumber air yang dipakai untuk mandi dan mencuci, sekali jalan.
- KR11** Pertanyaan untuk mengetahui fasilitas tempat buang air besar yang paling sering digunakan oleh rumah tangga sampel. Jika jawaban responden adalah (6) TIDAK PUNYA JAMBAAN, lanjutkan pertanyaan KR13.
- 1 **Jamban sendiri**, adalah jamban milik rumah tangga yang ada di dalam atau sekitar rumah, dan hanya digunakan oleh anggota rumah tangga tersebut.
 - 2 **Jamban bersama**, adalah jamban milik satu atau beberapa rumah tangga, dan digunakan dan atau dirawat secara bersama oleh beberapa rumah tangga.
 - 3 **Jamban umum**, adalah jamban milik masyarakat atau pemerintah yang lokasinya ada di kawasan perumahan/permukiman dan digunakan secara bersama oleh banyak rumah tangga. Belakangan dikenal jamban umum di

lokasi-lokasi publik seperti terminal, stasiun, dan lain-lain yang dikelola oleh lembaga/pengusaha tertentu sehingga siapa saja penggunaanya harus membayar sejumlah uang.

- 6 **TIDAK PUNYA JAMBAN**, jika option jawaban ini yang terpilih sebagai jawaban skip ke pertanyaan KR13.

KR12 Pertanyaan untuk mengetahui jenis kloset yang ada di jamban yang paling sering digunakan oleh rumah tangga sampel tersebut.

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



Leher angsa



Plengsengan



Cemplung/cubluk

- 2 **Plengsengan** adalah jamban/kakus yang di bawah dudukannya terdapat saluran rata yang dimiringkan ke pembuangan kotoran.
- 3 **Cemplung/cubluk** adalah jamban/kakus yang di bawah dudukannya tidak ada saluran, sehingga tinja langsung ke tempat pembuangan/ penampungan akhirnya.
- 6 **TIDAK PUNYA JAMBAN** adalah jika jamban yang digunakan oleh rumah tangga tidak menggunakan pilihan 1-3.

KR13 Tanyakan tempat pembuangan akhir tinja yang paling sering digunakan oleh rumah tangga sampel.

- 1 **Septik tank/SPAL** adalah tempat pembuangan akhir berupa bak penampungan, biasanya terbuat dari pasangan bata/bambu atau beton baik mempunyai bak resapan maupun tidak, termasuk di sini daerah permukiman yang mempunyai Sistem Pembuangan Air Limbah (SPAL) terpadu yang dikelola oleh pemerintah kota.

Dalam sistem pembuangan limbah cair seperti ini, air limbah rumah tangga tidak ditampung di dalam tangki atau wadah semacamnya, tetapi langsung dialirkan ke suatu tempat pengolahan limbah cair. Di tempat pengelolaan tersebut, limbah cair diolah sedemikian rupa (dengan teknologi tertentu) sehingga terpilih menjadi 2 bagian yaitu lumpur dan air. Air hasil pengolahan ini dianggap aman untuk dibuang ke tanah atau badan air (sungai, danau, laut).

- 2 Lubang tanah tertutup, bila limbah dibuang ke lobang tanah yang diberi pembatas/tembok yang kedap air.
- 3 **Lubang tanah terbuka**, bila limbahnya dibuang ke lobang tanah yang tidak diberi pembatas/tembok (tidak kedap air)
- 4 **Kolam/sawah**, bila limbahnya dibuang ke kolam/sawah.
- 5 **Sungai/danau/laut**, bila limbahnya dibuang ke sungai/danau/laut.
- 6 **Pantai/tanah lapang/kebun**, bila limbahnya dibuang ke daerah pantai atau tanah lapang, termasuk dibuang ke kebun.
- 95 **Lainnya**, jawaban lain yang tidak termasuk dalam kategori pilihan 1-6.

CATATAN:

HATI-HATI, jika jawaban di KR11 adalah "6. TIDAK PUNYA JAMBAAN", maka pilihan jawaban "1. Septik tank/SPAL" di KR13 **tidak boleh dipilih**.

- KR14** Pertanyaan untuk mengetahui akses rumah tangga sampel terhadap ketersediaan listrik. Jika jawabannya "1. Ya" lanjut ke KR15 tetapi jika jawabannya "3. Tidak" skip ke KR16.
- KR15** Pertanyaan untuk mengetahui sumber listrik yang digunakan rumah tangga sampel.
1. **Listrik PLN**, bila listrik yang digunakan rumah tangga sampel berasal dari sumber penerangan listrik yang dikelola oleh Perusahaan Listrik Negara (PLN), **baik dengan meteran maupun tidak**.
 3. **Listrik non-PLN**, bila listrik yang digunakan rumah tangga sampel berasal dari 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).
- KR16** Pertanyaan untuk mengetahui apakah dapur di rumah responden menempati ruangan tersendiri atau bercampur dengan ruangan lain, misalnya ruang makan. **Dapur** yang dimaksud di sini adalah ruangan tempat proses pembuatan makanan mulai dari membersihkan bahan makanan sampai dengan selesainya proses memasak. Dikatakan menempati ruangan tersendiri, jika dapur tersebut terletak di ruangan khusus atau dengan pembatas permanen.
- KR17** Pertanyaan untuk mengetahui jenis bahan bakar untuk memasak yang paling sering digunakan oleh rumah tangga sampel. Jika untuk memasak responden menggunakan 2 jenis bahan bakar yang penggunaannya sama sering, pengertian bahan bakar utama diserahkan kepada responden. Untuk probingnya bisa ditanyakan bahan bakar mana yang paling responden sukai atau yang paling mudah diperoleh atau yang paling praktis penggunaannya, namun penilaian akhir tetap ada pada responden.
- KR17a** Pertanyaan saringan untuk mengetahui rumah tangga penerima bantuan Program Keluarga Harapan (PKH). Program Keluarga Harapan adalah program yang memberikan uang tunai untuk pemeriksaan kesehatan ibu hamil/bersalin/nifas dan pemeliharaan gizi dan kesehatan balita. Program ini juga memberikan uang tunai untuk bantuan pendidikan anak usia sekolah dasar dan menengah pertama. Sistem pemberian bantuan tunai untuk PKH sama seperti BLT, dilakukan oleh PT Pos setiap 3 bulan sekali. Keluarga yang menerima bantuan mempunyai kartu PKH sebagai identitas yang digunakan untuk mendapatkan bantuan. Harap diingat, bahwa PKH ini berbeda dengan SLT/BLT. PKH tidak ada hubungannya dengan kenaikan BBM. Jika SLT/BLT tidak mempunyai syarat apapun, maka PKH mempunyai syarat bahwa, keluarga penerima PKH harus memeriksakan anak/ibu hamil/bersalin/nifas, atau

mengirim anaknya ke sekolah. Pemenuhan syarat ini diperiksa ke fasilitas yang bersangkutan. PKH dimulai pada bulan September tahun 2007 di Gorontalo. Kemudian pelaksanaannya di 6 propinsi (DKI Jakarta, Jawa Barat, Jawa Timur, NTT, Sulawesi Utara, dan Gorontalo) dilaksanakan secara bertahap.

- KR17b** Tanyakan frekuensi penerimaan bantuan uang tunai yang telah diterima oleh rumah tangga tersebut dari PKH. Frekuensi penerimaan adalah perhitungan kali rumah tangga tersebut menerima. Jika pemberian bantuan adalah tiap bulan, namun dibayarkan tiap tiga bulan, maka kali yang ditanyakan disini adalah per tiga bulan tersebut.
- KR17c** Tuliskan bulan dan tahun terakhir kali penerimaan bantuan PKH.
- KR17d** Tuliskan jumlah bantuan bersih yang diterima dari PKH pada saat terakhir penerimaan. Jumlah bantuan bersih adalah jumlah yang diserahkan oleh badan resmi penyalur bantuan (PT. POS). Jika untuk mengambil bantuan tersebut, rumah tangga penerima bantuan mengutus seseorang dan membayar, maka jumlah yang dituliskan adalah tetap jumlah bantuan bersih yang diserahkan oleh badan resmi penyalur bantuan. Tetapi jika potongan tersebut ditetapkan oleh pemerintah atau lainnya tanpa persetujuan dari penerima, maka tuliskan total bersih yang diterima. Misal, ada potongan dari RT setempat dengan alasan untuk pemerataan.
- KR18** Pertanyaan saringan untuk mengetahui apakah rumah tangga sampel pernah menerima Subsidi Langsung Tunai/Bantuan Langsung Tunai (SLT/BLT). SLT/BLT adalah program bantuan dari pemerintah bagi keluarga miskin yang sesuai dengan kriteria, berupa uang tunai sebesar Rp. 100.000/bulan. Bantuan diberikan pemerintah dalam upaya membantu keluarga miskin terhadap kenaikan harga BBM sebagai akibat pengurangan subsidi BBM. Program dilaksanakan tahap pertama (Oktober – Desember 2005), tahap kedua (Januari – Maret 2006) dan tahap ketiga (April – Juni 2006). Pada kenaikan harga BBM pada tahun 2007-2008, kembali pemerintah mencairkan bantuan SLT/BLT ini. Dengan jumlah bantuan yang sama dengan tahun sebelumnya, pemerintah memberikan bantuan kembali pada penerima manfaat SLT/BLT yang sama. BLT ini dikenal dengan BLT Plus. Pencairan pertama dilakukan pada bulan Juni 2008. Pencairannya dilakukan di Kantor Pos yang ditunjuk dengan membawa bukti berupa kartu.
- KR19** Pertanyaan ini untuk mengetahui kapan (bulan dan tahun) terakhir kali rumah tangga sampel menerima SLT/BLT. Jika responden lupa bulan terakhir menerima SLT/BLT, pewawancara bisa melakukan probing dengan menyebutkan perodesasi penyerahan SLT/BLT seperti tersebut di atas.
- KR20** Pertanyaan untuk mengetahui jumlah uang SLT/BLT yang diterima rumah tangga sampel setelah mengalami potongan/pungutan (jika ada) dari berbagai pihak. Daftar nama keluarga miskin penerima SLT/BLT disusun dengan menggunakan dasar Kartu Keluarga (KK). Oleh karena itu ada kemungkinan rumah tangga sampel menerima jatah SLT/BLT untuk lebih dari satu keluarga. Jika terjadi hal yang demikian, tuliskan total uang yang diterima rumah tangga sampel dari program SLT/BLT tersebut.
- KR21** Pertanyaan saringan untuk mengetahui apakah rumah tangga sampel pernah menerima/membeli bantuan beras miskin (Raskin). Raskin adalah program bantuan dari pemerintah untuk keluarga miskin berupa pendistribusian beras khusus kepada keluarga miskin yang harganya telah disubsidi oleh pemerintah. Jika jawabannya "1. Ya" lanjut ke KR19 tetapi jika jawabannya "3. Tidak" skip ke KR25.
- KR22** Pertanyaan ini untuk mengetahui kapan (bulan dan tahun) terakhir kali rumah tangga sampel menerima/membeli Raskin. Jika responden lupa bulannya tuliskan TT di kotak bulan, sedangkan jika lupa tahunnya tuliskan TT.

- KR23** Pertanyaan untuk mengetahui jumlah beras yang diterima/dibeli rumah tangga sampel pada saat terakhir kali menerima Raskin tersebut. Pilih salah satu jumlah satuan berasnya, apakah dalam kg atau liter.
- KR24** Pertanyaan untuk mengetahui jumlah uang yang dikeluarkan rumah tangga sampel untuk membeli Raskin pada saat terakhir tersebut, termasuk biaya-biaya tambahan (misalkan: biaya angkut) yang dikenakan sehingga harganya melebihi harga resmi dari pemerintah. Harga Raskin yang resmi dari pemerintah adalah Rp. 1.000/kg.
- KR25** Pertanyaan untuk mengetahui waktu yang dihabiskan responden untuk mendengarkan radio kemarin.
- KR26** Pertanyaan untuk mengetahui waktu yang dihabiskan responden untuk menonton televisi kemarin.

KS. Konsumsi

Seksi ini bertujuan untuk memperoleh data tentang total konsumsi seluruh anggota rumah tangga sampel. Pengeluaran untuk konsumsi makanan dan bukan makanan yang dimasukkan adalah pengeluaran untuk kebutuhan seluruh anggota rumah tangga saja, tidak termasuk pengeluaran untuk keperluan usaha rumah tangga atau yang diberikan kepada pihak/orang lain.

Beberapa contoh jenis pengeluaran yang bukan merupakan konsumsi rumah tangga dan tidak perlu 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 usaha rumah tangga, atau untuk pekerja bukan anggota rumah tangga.
3. Perabot atau keperluan 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.

Tips Wawancara:

Kesulitan dengan seksi ini adalah responden merasa bosan dengan pertanyaan yang detail dan mengalami kesulitan untuk mengingat apa yang dikonsumsi selama seminggu.

Untuk membantu responden mengingat, mulai wawancara dengan pertanyaan apa yang dimasak pada hari terakhir, tandai apa saja yang disediakan, apakah semuanya dimasak atau tidak, terakhir tanyakan harganya. Ulangi untuk masakan di dua hari terakhir, dan seterusnya sampai seminggu terakhir. Selesai dengan yang dimasak, maka tanyakan apakah ada pesta yang dikunjungi oleh anggota rumah tangga tersebut selama seminggu terakhir. Perkirakan harga makanan yang dikonsumsi. Terakhir tanyakan apakah pernah membeli makanan jadi, dan tanyakan harganya.

KS01 Pertanyaan ini untuk mengetahui nilai pengeluaran untuk makanan yang di konsumsi seluruh anggota rumah tangga selama 1 minggu terakhir, baik yang berasal dari pembelian, produksi sendiri, atau pemberian. Untuk makanan yang berasal dari produksi sendiri atau pemberian, nilainya harus diperhitungkan sesuai dengan harga pasar setempat. Perlu diperhatikan bahwa, ada kemungkinan responden memberikan keterangan tentang apa yang ia beli padahal mungkin tidak seluruhnya dikonsumsi, maka yang dicatat hanya yang benar-benar **dikonsumsi** oleh anggota rumah tangga selama **seminggu terakhir**. Misalnya seorang ibu yang biasanya membeli bahan makanan untuk keperluan beras, gula, garam, minyak goreng dsb untuk satu bulan, maka yang dicatat hanya beras, gula, garam, minyak goreng yang dikonsumsi selama seminggu terakhir. Jenis-jenis pengeluaran untuk bahan makanan sudah dikelompokkan menjadi 15 kelompok, namun **dalam teknis menanyakannya harus ditanyakan satu persatu** untuk semua jenis makanan yang tertulis dalam tanda kurung. Tujuannya adalah agar tidak ada yang terlewat, karena jenisnya yang sangat banyak dan sukar untuk diingat satu persatu. Selain itu pewawancara juga harus sering mengingatkan responden bahwa pengeluaran yang dimaksud dalam pertanyaan ini adalah untuk bahan makanan yang sudah habis dikonsumsi selama satu minggu terakhir dan bisa berasal dari pembelian, usaha sendiri dan pemberian orang lain.

Contoh 1:

Seorang responden menjawab membeli beras sebanyak Rp 50.000,- dalam satu minggu terakhir dan telah habis dikonsumsi. Responden tersebut juga menerangkan bahwa dari kantor suaminya mereka memperoleh beras senilai Rp 100.000,- dua minggu terakhir ini, tetapi belum terpakai. Dalam waktu seminggu terakhir ini rumah tangga sampel tidak membeli jagung ataupun menerima jagung dari sumber lain, namun mereka melakukan pembelian tepung terigu yang telah habis dipakai untuk membuat kue seharga Rp 5.000,- dan Rp 7.000,-. Rumah tangga juga menerima sagu pemberian dari tetangga yang tinggal di luar rumah tangga senilai Rp 5.000,- dan telah habis dikonsumsi. Rumah tangga sampel selama seminggu terakhir tidak membeli ubi kayu/singkong, tetapi mereka menerima ketela dari anaknya seharga Rp 4.000,- dan telah habis dikonsumsi.

Cara pengisian yang sesuai adalah :

JENIS PANGAN	KS01
A. Beras	50.000
B. Jagung	0
C. Sagu/terigu	17.000
D. Ubi kayu/singkong, tapioka, gaplek	4.000
E. Makanan pokok lainnya: Ketela rambat, kentang, talas	0

Contoh 2:

Informasi di Contoh 1 di atas masih berlaku. Selanjutnya diinformasikan rumah tangga sampel mengkonsumsi sawi seharga Rp 2.000 dan mangga Rp 3.500 selama seminggu terakhir. Rumah tangga juga menerima kacang merah dari anaknya kira-kira seharga Rp 1.000,- dan telah habis dikonsumsi selama seminggu terakhir. Tidak ada penerimaan untuk sayur mayur lainnya dari hasil usaha sendiri atau dari sumber lain selain kacang merah tersebut.

Cara pengisian yang sesuai adalah:

JENIS PANGAN	KS01
F. Sayur mayur	2.000
G. Kacang-kacangan	1.000
H. Buah-buahan	3.500

Contoh 3:

Informasi di atas masih berlaku. Selanjutnya rumah tangga sampel membeli kecap, garam dan terasi senilai Rp 500,- dan tidak ada hasil usaha sendiri dan tidak menerima dari sumber lain dalam seminggu terakhir. Responden tidak dapat merinci untuk masing-masingnya dan hanya mengetahui untuk total nilai pembelian.

Cara pengisian :

JENIS PANGAN	KS01
R. Kecap	500
S. Garam	0
T. Terasi	0

Dan jangan lupa menjelaskan kasus ini pada Seksi CP. Di CP tulis : KS02 baris R: Responden membeli kecap, garam dan terasi senilai Rp 500 dan responden tidak dapat merinci nilai masing-masing. Jangan lupa menulis variabel.

Catatan tambahan:

Vitamin yang berbentuk bukan minuman, dimasukkan ke baris l. Konsumsi Lainnya (Kerupuk, emping, mie, bihun, makaroni, dsb).

Vitamin yang berbentuk minuman, dimasukkan ke baris m. Makanan dan minuman jadi (Roti, biskuit, kue basah, bubur, es sirup, limun, gado-gado, nasi rames, dsb)

KS02

Pertanyaan untuk mengetahui tempat yang biasa dikunjungi rumah tangga sampel untuk membeli bahan makanan tersebut. Jawaban bisa lebih dari satu.

- A. **Pasar Swalayan**, adalah tempat berlangsungnya transaksi jual beli antara pedagang dan pembeli. Pembeli di pasar swalayan umumnya melayani dirinya sendiri dan pedagang di pasar swalayan umumnya adalah satu perusahaan besar. Contohnya : Carrefour, Giant, Hypermart, Matahari, dll.
- B. **Pasar tradisional**, adalah tempat berlangsungnya transaksi jual beli antara pedagang dan pembeli. Pedagang di pasar tradisional biasanya adalah kumpulan pedagang kecil. Contohnya : Pasar Induk Kramat Jati, Pasar beras Cipinang, dll
- C. **Warung**, adalah pedagang yang menjual barang dagangannya di satu tempat.
- D. **Pedagang keliling**, pedagang yang menjual barang dagangannya secara berkeliling.
- V. **Lainnya**, jawaban lainnya yang tidak dapat dikategorikan ke dalam salah satu kelompok di atas.

W. **TIDAK PERNAH BELANJA/PRODUKSI SENDIRI**, jika responden memang tidak pernah berbelanja atau memproduksi sendiri jenis pangan yang dikonsumsi satu minggu terakhir.

KS03 Pertanyaan ini bertujuan untuk mencatat berbagai pengeluaran dari seluruh ART untuk konsumsi barang bukan makanan selama 1 bulan terakhir. Pengeluaran 1 bulan terakhir adalah pengeluaran yang betul-betul dikeluarkan selama 1 bulan terakhir, bukan pengeluaran selama 12 bulan yang lalu dibagi 12.

KS04 Pertanyaan ini bertujuan untuk mencatat berbagai pengeluaran untuk konsumsi barang bukan makanan selama 12 bulan terakhir. Pengeluaran 12 bulan terakhir adalah pengeluaran yang betul-betul dikeluarkan selama 12 bulan terakhir. Jadi pengeluaran 12 bulan terakhir mencakup pengeluaran 1 bulan terakhir, tetapi pengeluaran 12 bulan terakhir belum tentu dikeluarkan dalam periode 1 bulan terakhir.

Catatan:

1. Untuk rumah tangga yang sedang kredit rumah untuk ditempati sendiri, dan pembayaran pertama, atau serah terima rumah terjadi dalam 12 bulan terakhir, maka masukkan harga beli rumah tersebut (harga total, bukan harga cicilan), di KS03 baris f, jika pembelian terjadi dalam satu bulan terakhir, atau KS04 baris f, jika pembelian terjadi dalam 12 bulan terakhir. Pengisian tidak perlu dilakukan jika pembelian lebih dari 12 bulan terakhir. Harga sewa rumah tetap diperkirakan/dihitung di KS04 baris a1.
2. Jika rumah yang dibeli/dikredit tidak untuk ditempati oleh rumah tangga tersebut, maka tidak perlu dimasukkan ke dalam seksi KS
3. Jika rumah tangga membeli tunai/kredit kendaraan (contoh: motor) untuk dipakai sendiri, maka lakukan hal yang sama seperti no.1.
4. Sewa atau kontrak, jika rumah tersebut merupakan rumah sewa atau kontrak. Jika rumah tersebut merupakan milik sendiri, bebas sewa, rumah dinas, dsb, maka yang diisikan adalah perkiraan sewa rumah. Jika sulit memperkirakan, maka tanyakan harga sewa yang umum di desa tersebut atau di desa terdekat mungkin pernah ada sewa rumah.
5. Untuk barang tahan lama, termasuk pemberian/kado yang telah digunakan.

HR. Harta Rumah Tangga

Tujuan dari seksi ini adalah untuk mengetahui kepemilikan harta (**assets**) rumah tangga serta jumlah/luas harta rumah tangga tersebut. Yang dimaksud dengan harta adalah segala jenis barang, tanah atau ternak yang dianggap bernilai dan dimiliki oleh anggota rumah tangga baik secara individu maupun bersama dengan ART lain atau orang lain di luar ART. Harta benda elektronik atau bermotor di seksi ini hanya dihitung, **jika masih dapat berfungsi**. Pengertian dimiliki adalah jika ART yang memiliki harta tersebut memiliki kewenangan/kebebasan untuk menjual harta tersebut. Harta rumah tangga yang masih dalam ikatan kredit/belum lunas, tetap dianggap sebagai harta/barang milik rumah tangga tersebut. Jenis harta yang ingin diketahui dalam seksi ini adalah harta yang berbentuk tanah/lahan (HR01 – HR02) serta harta yang

berbentuk barang dan ternak (HR03 – HR04), termasuk juga harta yang digunakan untuk usaha (aset usaha).

Tips Wawancara:

Seksi HR. Harta Rumah Tangga adalah seksi yang paling sensitif di buku IA ini. Sering responden menolak, tidak senang, atau malas menjawab pertanyaan tentang harta yang dimiliki oleh rumah tangga. Jelaskan bahwa, penelitian ini ingin mengumpulkan harta dan kebutuhan setiap daerah, karena setiap daerah mempunyai kebutuhan yang berbeda. Dan penelitian ini ingin mendapatkan gambaran tentang perbedaan, persamaan, dan kekhasan setiap daerah tersebut.

HR01X Pertanyaan ini berfungsi sebagai saringan untuk rumah tangga panel. Jika rumah tangga tersebut adalah rumah tangga panel, maka pertanyaan langsung dilanjutkan ke HR01 dan HR02. Karena data untuk tahun 2007 sudah dikumpulkan dari rumah tangga panel pada saat SPKP 2007

HR1TYPE Merupakan daftar harta yang akan ditanyakan pada rumah tangga yang berupa tanah. Jenis tanah pada bagian ini dibedakan pada jenis penggunaan tanah, seperti:

- a. **Sawah irigasi**, adalah sawah yang pengairannya bergantung pada saluran irigasi.
- b. **Sawah tadah hujan**, adalah sawah yang pengairannya bergantung pada air hujan
- c. **Lahan kering**, adalah lahan pertanian berupa tegalan, perkebunan dan hutan rakyat.
- d. **Lahan untuk tempat tinggal**, adalah tanah yang digunakan sebagai tempat tinggal (rumah yang ditempati) responden.
- e. **Lahan untuk tempat tinggal lain atau usaha**, adalah tanah lain (selain rumah yang ditempati responden) yang peruntukannya untuk tempat tinggal atau usaha.

HR01A menggali kepemilikan rumah tangga terhadap jenis tanah yang ditanyakan pada bulan Juli 2007. Pengambilan bulan Juli di sini adalah untuk melihat kepemilikan tanah pada saat SPKP tahap 1 tahun 2007 yang lalu. Pada rumah tangga baru/pecahan/pengganti, karena terbentuk setelah Juli 2007, dimungkinkan adanya jawaban TIDAK BERLAKU.

HR02A menggali luas lahan yang dimiliki rumah tangga sampel. Pilih salah satu apakah dalam satuan m² atau ha. Konversikan ke salah satu satuan jika daerah sampel menggunakan satuan lain.

HR01 Pertanyaan untuk mengetahui kepemilikan harta rumah tangga yang berbentuk tanah pada saat kunjungan tahun 2008

HR02 Pertanyaan untuk mengetahui luas lahan yang dimiliki rumah tangga sampel. Pilih salah satu apakah dalam satuan m² atau ha. Jika ada daerah yang menggunakan satuan lain seperti are, bahu, bata atau lainnya agar **dikonversikan ke m² atau hektar**.

HR02X mempunyai fungsi yang sama dengan HR01X

HR03A menggali kepemilikan pada bulan Juli 2007. Catatan: untuk handphone/telpon seluler, termasuk CDMA rumahan atau fixed wireless (FlexiHome, Wifone Esia, Ceria, dll). Pada rumah tangga baru/pecahan/pengganti, karena terbentuk setelah Juli 2007, dimungkinkan adanya jawaban TIDAK BERLAKU.

- HR04A** menggali jumlah barang yang dimiliki rumah tangga. Hitung jumlah barang yang masih bisa digunakan sesuai fungsi barang.
- HR03** Pertanyaan untuk mengetahui kepemilikan harta rumah tangga yang berbentuk barang atau ternak.
- HR04** Pertanyaan untuk mengetahui jumlah barang atau ternak yang dimiliki rumah tangga sampel. Hitung hanya yang masih bisa digunakan sesuai fungsinya, kecuali untuk ternak.

GE. Gangguan Ekonomi

Bagian ini bertujuan untuk mengetahui gangguan ekonomi yang pernah menimpa rumah tangga responden dalam 12 bulan terakhir. Yang dimaksud dengan gangguan ekonomi adalah terjadinya kehilangan/pengurangan pendapatan/jaminan keuangan atau harta yang mengganggu keuangan rumah tangga, yang dialami oleh rumah tangga sampel.

GETYPE Adalah peristiwa yang menjadi gangguan ekonomi sebagai berikut:

- a. Jika pengurangan pendapatan/jaminan keuangan/harta dikarenakan ada anggota rumah tangga atau keluarga dari anggota rumah tangga yang meninggal dunia. Keluarga yang dimaksud adalah orang yang mempunyai hubungan darah atau perkawinan dengan salah satu anggota rumah tangga
- b. Pengurangan pendapatan/jaminan keuangan/harta yang disebabkan oleh biaya pengobatan anggota rumah tangga atau keluarga anggota rumah tangga yang sakit keras
- c. Pengurangan pendapatan/ jaminan keuangan/ harta/ modal yang disebabkan karena ART kehilangan pekerjaan atau mengalami kegagalan usaha. Kegagalan usaha mencakup hal yang disebabkan oleh mahalnya bahan baku, gagal produksi, sampai pada kasus penipuan. Pengertian usaha mencakup dari lapangan usaha pertanian sampai pada jasa, kecuali untuk budi daya usaha tani.
- d. Hilangnya harta/modal yang disebabkan oleh bencana. Pengertian bencana pada pertanyaan ini mencakup bencana alam, bencana yang disebabkan kebakaran, banjir, tanah longsor, gempa, dan lainnya.
- e. Bagian ini mencakup kerugian usaha budidaya pertanian yang disebabkan oleh faktor-faktor seperti cuaca, serangan hama, dan lainnya. Tidak termasuk karena pengaruh harga jual hasil panen. Pengertian panen di sini adalah panen dari kegiatan pertanian atau perikanan yang dibudidayakan, misalnya sawah padi, perkebunan palawija, tambak ikan/udang (air laut, payau, tawar). Kasus seperti nelayan yang tidak bisa mencari/memancing ikan karena cuaca buruk tidak termasuk dalam kategori gagal panen yang disebabkan oleh cuaca. Kasus ini diisikan pada baris v. Lainnya.
- f. Berkurangnya pendapatan rumah tangga akibat sangat rendahnya harga panen/produk dari usaha rumah tangga, meliputi usaha pertanian sampai pada industri. Harap diperhatikan bahwa kejadian yang dicatat di bagian ini hanya jika perbedaan harga jual sangat rendah. Pengertian sangat rendah diserahkan pada persepsi responden.
- v. Lainnya, meliputi gangguan ekonomi yang disebabkan peristiwa selain a-f

- GE01** Pertanyaan untuk mengetahui jenis-jenis peristiwa yang mengakibatkan gangguan ekonomi, yang menyebabkan pengurangan pendapatan atau kehilangan aset, yang pernah dialami rumah tangga sampel dalam 12 bulan terakhir. Jika jawabannya "1. Ya" lanjut ke GE02, tetapi jika jawabannya "3. Tidak" lanjut ke baris berikutnya.

GE02 Pertanyaan untuk mengetahui kapan peristiwa yang mengakibatkan gangguan ekonomi (pengurangan pendapatan/kehilangan aset) tersebut terjadi (bulan/tahun). Jika rumah tangga sampel mengalami 2 atau lebih peristiwa yang mengakibatkan gangguan ekonomi dengan kategori yang sama, maka yang dicatat di kolom GE02 adalah peristiwa yang mengakibatkan gangguan ekonomi **pertama** yang terjadi dalam 12 bulan terakhir ini.

GE03 Pertanyaan untuk mengetahui besarnya pengurangan pendapatan yang dialami oleh rumah tangga sampel sebagai akibat dari peristiwa yang menimbulkan gangguan ekonomi tersebut. Jika terjadi lebih dari satu kali, maka totalkan jumlah pengurangan pendapatan yang terjadi dalam 12 bulan terakhir. Demikian juga jika kerugian tersebut terjadi secara terus menerus. Misal, ada anggota rumah tangga yang meninggal pada 6 bulan terakhir. Rata-rata pengurangan pendapatan per bulan adalah Rp. 1.000.000, maka pengurangan pendapatan yang terjadi dalam 12 bulan terakhir adalah 6 bln x Rp. 1.000.000 = Rp. 6.000.000,-.

Catatan:

Kejadian yang dimasukkan di seksi ini hanya jika rumah tangga mengalami pengurangan pendapatan untuk baris a-c dan d-v, atau mengalami kerugian/kehilangan aset untuk baris e.

Contoh kasus:

1. Ani adalah mahasiswa yang kos di Jakarta. Setiap bulan ia mendapatkan kiriman dari orang tuanya di Bandung. Enam bulan terakhir, ayah Ani menderita sakit keras sehingga tidak dapat bekerja, dan tidak dapat memberikan uang untuk keperluan Ani. Dalam kasus ini, jika Ani adalah responden SPKP, maka Ani masuk ke seksi GE untuk baris b.
2. Pak Saman berdagang kayu. Sebulan sebelum diwawancarai, pak Saman ditipu oleh teman usahanya. Kerugian usaha pak Saman ini dimasukkan ke baris c.

AK. Asuransi Kesehatan

Bagian ini bertujuan untuk mengetahui kepemilikan asuransi/tunjangan/jaminan kesehatan diantara anggota rumah tangga sampel, baik yang diperoleh dari perusahaan/ kantor tempat anggota rumah tangga tersebut bekerja, dari pemerintah, maupun memiliki sendiri secara pribadi. Yang dimaksud dengan asuransi kesehatan disini adalah jaminan pembiayaan untuk memperoleh pelayanan kesehatan baik yang berupa rawat jalan maupun rawat inap. Pelayanan kesehatan dapat berupa misalnya klinik yang ada di perusahaan, rumah sakit yang ditunjuk perusahaan untuk memberi pelayanan kesehatan pegawai, penggantian biaya pengobatan, termasuk pula jaminan keamanan dan kecelakaan.

- a. **ASKES** adalah asuransi kesehatan yang dikelola oleh PT ASKES dan diperuntukkan bagi pegawai negeri/swasta dan keluarganya.
- b. **ASKESKIN/JPKM/Kartu Sehat/Kartu JPS** adalah jaminan pembiayaan pelayanan kesehatan yang diberikan oleh pemerintah, khusus untuk keluarga miskin.
- c. **ASTEK/JAMSOSTEK** adalah asuransi kesehatan bagi tenaga kerja swasta yang dikelola oleh PT Jamsostek.

- d. **Klinik untuk karyawan** adalah salah satu bentuk pemberian jaminan pelayanan kesehatan dimana suatu perusahaan/kantor menyediakan tempat berobat bagi karyawan dan mungkin keluarganya bila sakit.
- e. **Surat keterangan tidak mampu** adalah surat keterangan yang dikeluarkan oleh RT dan disahkan oleh desa/kelurahan yang menyatakan bahwa pemegang surat keterangan tidak mampu ini berasal dari rumah tangga miskin. Surat keterangan tidak mampu ini hanya dapat digunakan satu kali untuk kepentingan tertentu.
- v. **Asuransi / jaminan / tunjangan lainnya**, asuransi/jaminan/tunjangan lain yang belum disebutkan di atas, termasuk juga penggantian biaya pengobatan oleh perusahaan/kantor tempat ART bekerja.

- AK01** Pertanyaan saringan untuk mengetahui apakah ada anggota rumah tangga sampel yang memperoleh/memiliki tunjangan/asuransi kesehatan atau penggantian biaya pengobatan. Jika jawaban responden “1. Ya”, lanjutkan ke pertanyaan AK02, tetapi jika jawabannya “3. Tidak” maka skip ke seksi RJ.
- AK02** Pertanyaan untuk mengetahui jenis asuransi/jaminan/tunjangan kesehatan yang dimiliki ART responden. Selesaikan pertanyaan AK02 – AK06 per baris, contohnya : tanyakan apakah ada ART responden yang memiliki ASKES, jika jawabannya “1. Ya” lanjutkan ke pertanyaan AK03 –AK06, tetapi jika jawabannya “3. Tidak atau 8. Tidak Tahu” skip ke pertanyaan AK02 baris berikutnya. Untuk Surat keterangan tidak mampu (SKTM), pilih jawaban “1” jika minimal salah satu ART pernah menggunakan SKTM untuk berobat.
- AK03** Pertanyaan untuk mengetahui sejak tahun berapa asuransi/jaminan/tunjangan kesehatan tersebut mulai dimiliki oleh anggota rumah tangga sampel. Khusus SKTM (baris e) kolom AK03 diblok hitam (tidak ditanyakan).
- AK04** Pertanyaan untuk mengetahui jumlah anggota rumah tangga yang tercakup/ditanggung dalam asuransi tersebut. Khusus untuk baris e. SKTM, tuliskan jumlah ART yang pernah menggunakan SKTM untuk pengobatan.
- AK05** Pertanyaan untuk mengetahui kunjungan rawat jalan ke fasilitas kesehatan mana saja yang ditanggung oleh asuransi/jaminan/tunjangan kesehatan tersebut. Jawaban responden bisa lebih dari satu. Khusus untuk AK05 baris d (Klinik untuk karyawan), yang dimaksud adalah “apakah tunjangan pada klinik karyawan tersebut dapat juga digunakan jika klinik karyawan tsb memberi rujukan untuk pelayanan rawat jalan ke Rumah Sakit Pemerintah, Puskesmas/Pustu, Pelayanan swasta, atau fasilitas lainnya jika ada pasien/karyawan dengan kasus penyakit yang tidak dapat ditangani oleh klinik karyawan tersebut”.
- AK06** Pertanyaan untuk mengetahui kunjungan rawat inap ke fasilitas kesehatan mana saja yang ditanggung oleh asuransi/jaminan/tunjangan kesehatan tersebut. Jawaban responden bisa lebih dari satu. Khusus untuk AK06 baris d (Klinik untuk karyawan), yang dimaksud adalah “ apakah tunjangan pada klinik karyawan tersebut dapat juga digunakan jika klinik karyawan tersebut memberi rujukan untuk pelayanan rawat inap ke Rumah Sakit Pemerintah, Puskesmas/Pustu, Pelayanan swasta, atau fasilitas lainnya jika ada pasien/karyawan dengan kasus penyakit yang tidak dapat ditangani oleh klinik karyawan tersebut”.

MA. Morbiditas Akut

Seksi ini bertujuan untuk mengumpulkan data yang tentang masalah kesehatan yang dialami oleh anggota rumah tangga dalam satu bulan terakhir. Masalah kesehatan di sini adalah sakit

kepala, pilek, batuk, sesak napas, demam, sakit perut, muntah, mencret, nyeri sendi, sakit kulit (termasuk luka karena cidera dan luka bakar), sakit mata, sakit gigi, atau keluhan kesehatan lainnya.

- MA01** Pertanyaan saringan untuk menjaring rumah tangga yang memiliki anggota rumah tangga yang mengalami sakit pada satu bulan terakhir. Satu bulan terakhir di sini adalah 30 hari terhitung dari hari sebelum hari wawancara
- MA02** Menanyakan total anggota rumah tangga yang mempunyai keluhan atau masalah kesehatan. Jika satu orang mengalami masalah kesehatan lebih dari satu jenis dalam satu bulan terakhir, tetap dihitung satu orang.
- MA04** Tuliskan nama dan dua digit terakhir dari nomor urut AR00 anggota rumah tangga yang mengalami masalah kesehatan dalam satu bulan terakhir.
- MA05** Menjaring keluhan kesehatan yang dialami oleh ART dalam satu bulan terakhir.

RJ. Rawat Jalan

Tujuan seksi ini adalah untuk memperoleh informasi mengenai kunjungan rawat jalan yang dilakukan ART responden dalam 1 bulan terakhir, mencakup informasi mengenai jenis fasilitas kesehatan yang dikunjungi untuk rawat jalan, lokasi, jarak, waktu dan biaya perjalanan dari rumah responden ke fasilitas kesehatan, waktu tunggu giliran pemeriksaan, jenis pelayanan yang diterima, biaya pengobatan, serta jenis pembayaran.

Rawat jalan atau berobat jalan adalah kegiatan atau upaya ART yang mempunyai kebutuhan dengan pelayanan kesehatan untuk memeriksakan diri dan mendapatkan pengobatan/KB dengan mendatangi tempat-tempat pelayanan kesehatan modern atau tradisional tanpa menginap, termasuk mendatangkan petugas kesehatan ke rumah ART. KIR Kesehatan (misal untuk SIM, penerimaan pegawai, kenaikan pangkat), tidak termasuk dalam rawat jalan, karena dalam hal ini pemeriksaan kesehatan tersebut dilakukan hanya sebagai syarat, bukan untuk upaya pengobatan.

- RJ01** Pertanyaan saringan untuk mengetahui apakah ART responden ada yang mengunjungi/dikunjungi oleh fasilitas kesehatan guna melakukan rawat jalan. Jika jawabannya "1. Ya" lanjut ke RJ02, tetapi jika jawabannya "3. Tidak" skip ke pertanyaan RJ01 baris berikutnya.
- RJ02** Pertanyaan untuk mengetahui frekuensi kunjungan rawat jalan yang dilakukan ART responden ke masing-masing fasilitas kesehatan dalam 1 bulan terakhir. Jika salah seorang ART berkunjung ke seorang petugas kesehatan namun yang bersangkutan tidak ada di tempat, kemudian ia pulang dan kemudian pergi ke tempat petugas kesehatan lainnya dan menerima pelayanan kesehatan di tempat tersebut, maka jumlah kunjungan yang diperhitungkan adalah kunjungan terakhir saja yaitu kunjungan dimana responden menerima pelayanan kesehatan dari petugas kesehatan. Jadi catat **hanya kunjungan yang disertai dengan tindakan pengobatan atau pencegahan**. Jika ART responden tidak pernah melakukan rawat jalan di salah satu fasilitas kesehatan, isikan "0" di kolom RJ02nya.
- RJ03** Konfirmasi kembali jumlah seluruh kunjungan rawat jalan yang pernah dilakukan ART responden. Jika jumlahnya sama lanjutkan ke pertanyaan RJ04, tetapi jika jumlahnya tidak sama cek kembali pertanyaan RJ02-RJ03 mulai dari baris pertama. Jika ART responden tidak pernah melakukan rawat jalan ke fasilitas kesehatan manapun dalam 1 bulan terakhir ini (RJ03 = 0), maka skip ke seksi PG.

Petunjuk Wawancara dan Pengisian RJ04 - RJ18:

Pertanyaan **RJ04 - RJ18** ditanyakan per kolom dan dimulai dari kunjungan yang terakhir. Apabila ada 2 atau lebih ART yang berkunjung bersama-sama ke salah satu fasilitas kesehatan, maka kunjungan terakhir bisa diisi siapa saja di antara ART tersebut, yang penting kunjungan masing-masing ART tersebut harus dipisahkan dan dicatat sendiri-sendiri.

- RJ04** Pertanyaan untuk mengetahui nama dan no urut ART yang melakukan rawat jalan.
- RJ05** Tanyakan kapan kunjungan tersebut dilakukan (tanggal/bulan/tahun). Jika responden lupa atau tidak tahu kapan tanggal kunjungan tersebut dilakukan, tuliskan "TT" di kolom tanggal.
- RJ06** Pertanyaan untuk mengetahui jenis fasilitas kesehatan yang dikunjungi. Jika jawaban responden sama dengan "3. Puskesmas/Pustu" atau "6. Polindes/ Bidan Desa" atau "7. Bidan Praktik", lanjut ke pertanyaan RJ07, tetapi jika tidak skip ke pertanyaan RJ08.
- RJ07** Pertanyaan ini untuk mengetahui nama dan alamat lengkap fasilitas, yang ditanyakan hanya jika jenis fasilitas kesehatan yang dikunjungi adalah Puskesmas/Pustu, Polindes/Bidan Desa dan Bidan Praktik (RJ06 = 3/6/7). Lengkapi kode ID Fasilitas pada saat terakhir setelah wawancara fasilitas kesehatan tersebut. Isikan ID fasilitas sesuai dengan kode yang tertulis di buku 3 atau 4 untuk fasilitas yang sama.
- RJ08** Pertanyaan untuk mengetahui lokasi fasilitas kesehatan tersebut berada.
1. Di desa/kelurahan yang sama dengan tempat tinggal responden.
 2. Di desa/kelurahan yang lain tapi masih di dalam kecamatan yang sama dengan tempat tinggal responden.
 3. Di kecamatan yang lain tapi masih di dalam Kabupaten/Kota yang sama dengan tempat tinggal responden.
 4. Di luar Kabupaten/Kota tempat tinggal responden.
- RJ09** Pertanyaan untuk mengetahui apakah petugas kesehatan dari fasilitas kesehatan yang disebutkan di RJ06 datang berkunjung untuk memberikan pelayanan kesehatan ke rumah responden. Jika jawabannya "1. Ya" skip ke pertanyaan RJ13a, tetapi jika jawabannya "3. Tidak" (ART responden yang datang ke fasilitas kesehatan) lanjut ke RJ10.
- RJ10** Pertanyaan untuk mengetahui jarak fasilitas kesehatan dari rumah responden.
- Ada dua cara pengukuran jarak:
- Jika jaraknya sangat jauh, misalnya melebihi 100 kilometer, maka jarak antara dua tempat tersebut dihitung berdasarkan pusat kota antara dua ibukota kabupaten/kotamadya tersebut (jarak antarkota).
 - Jika jaraknya tidak terlalu jauh, pengukuran jarak dihitung berdasarkan rumah tempat tinggal responden dengan tempat tinggal tujuan.
- RJ11** Pertanyaan untuk mengetahui waktu yang dibutuhkan responden untuk menuju fasilitas kesehatan tersebut. **Lama perjalanan sekali jalan** adalah total waktu (efektif) yang ditempuh dari rumah responden ke fasilitas kesehatan **pada saat kunjungan tersebut dilakukan**, bukan lama perjalanan menurut biasanya.
- RJ12** Pertanyaan untuk mengetahui **total biaya** yang dikeluarkan untuk perjalanan ke fasilitas kesehatan tersebut. Biaya yang dimaksud adalah biaya perjalanan dari rumah ke fasilitas kesehatan untuk **sekali jalan**. Jika menggunakan kendaraan bermotor milik

sendiri, perkirakan nilai bensin/bahan bakar yang dihabiskan untuk sampai ke fasilitas kesehatan tersebut.

RJ13 Pertanyaan untuk mengetahui waktu yang dihabiskan responden pada saat menunggu untuk mendapatkan pelayanan. Pertanyaan ini berguna untuk mengetahui persepsi ART terhadap kualitas pelayanan dari fasilitas kesehatan. **Lama waktu menunggu** maksudnya adalah sejak tiba di tempat berobat/selesai mendaftar sampai responden mulai diperiksa oleh petugas kesehatan. Contoh : seorang ibu hamil hendak memeriksakan kehamilannya. Setelah mendaftar di loket, si ibu didaftar ulang oleh perawat sekaligus diukur berat badan dan tekanan darahnya. Setelah itu si ibu disuruh menunggu sampai dipanggil masuk untuk diperiksa dokter. Untuk kasus ini, lama menunggu si ibu adalah mulai dari selesai mendaftar di loket sampai dengan diperiksa dokter. Contoh lainnya: jika pasien mendaftar di loket, lalu pergi ke tempat lain (misal ke pasar), dan kemudian kembali lagi ke fasilitas kesehatan tersebut, maka waktu menunggu adalah terhitung dari kedatangannya setelah dari tempat lain/pasar tersebut.

RJ13a Menanyakan tentang keluhan kesehatan yang dialami oleh ART sehingga mengunjungi/dikunjungi petugas/fasilitas kesehatan.

RJ14 Pertanyaan untuk mengetahui jenis pelayanan yang diterima responden. Jawaban bisa lebih dari satu. Jenis-jenis pelayanan tersebut adalah:

- A. **Periksa kesehatan/konsultasi** : ingin mengetahui keadaan kesehatan/ atau penyakit yang diderita
- B. **Pemeriksaan Kehamilan** : mencakup pemeriksaan janin, detak jantung janin, dll.
- C. **Pemeriksaan laboratorium** : seperti periksa darah, periksa urine, dll.
- D. **Suntik** : pemberian obat dengan menggunakan alat suntik. **Tidak termasuk suntik KB**
- E. (PILIHAN INI MEMANG DIDROP DARI PILIHAN JAWABAN TERSEDIA)
- F. **Obat** : adalah obat yang diterima selain yang telah disebutkan di dalam "catatan" resep. **Tidak termasuk obat/pil KB.**
- G. **Pelayanan KB** : pemberian, pemasangan atau pencabutan alat KB, termasuk pengobatan komplikasi karena pemasangan alat KB, dll
- H. **Imunisasi** : Pemberian vaksin untuk anak, ibu hamil, dan calon pengantin
- I. **Penimbangan** : pengukuran berat badan
- J. **Pijat** : pengobatan yang dilakukan dengan cara dipijat oleh seorang ahli pijat. Misalnya untuk patah tulang/keseleo, memperlancar peredaran darah, dsb.
- K. **Pengobatan Tradisional** : pengobatan bukan medis, seperti tusuk jarum, sinthe, dan lain-lain.
- M. **Makanan tambahan/Vit. A/Fe**: pelayanan ini biasanya disediakan oleh posyandu atau puskesmas dalam rangka pemeliharaan kesehatan ibu hamil/menyusui atau bayi/balita. Ada kemungkinan Vitamin A dan atau pil penambah darah (Fe) diberikan pada pelayanan bidan swasta
- O. **Resep/Rujukan**: Jika fasilitas pelayanan memberikan resep untuk pengambilan obat, atau memberikan rujukan baik untuk pemeriksaan labor maupun untuk perawatan lanjutan
- Q. **Rontgen/Scan**: adalah pengambilan gambar bagian dalam tubuh manusia dengan menggunakan pancaran atau radiasi gelombang, baik gelombang elektromagnetik maupun gelombang mekanik. Rontgen dilakukan dengan

menggunakan sinar X (X-ray). Scan menggunakan gelombang sangat tinggi (ultrasonic) seperti ultrasonography (USG) dan juga MRI (magnetic resonance imaging). Jenis scan yang terbaru adalah MSCT Scan (Multi Slices Computer Tomography) yang bisa membutuhkan waktu yang lebih singkat dari CT Scan, dan menghasilkan gambar 3 dimensi untuk diagnosa penyakit yang lebih detail.

R. **Gigi:** Pemeliharaan dan perawatan kesehatan gigi, termasuk di dalamnya tindakan aksi seperti pencabutan gigi

T. **Tensi darah:** Pemeriksaan tekanan darah

V. **Lainnya,** yang belum termasuk di A-T

RJ15 Pertanyaan untuk mengetahui total biaya yang dikeluarkan untuk semua pelayanan yang diterima ART pada kunjungan ke fasilitas kesehatan, **termasuk biaya yang dikeluarkan untuk membeli obat baik yang dibeli di fasilitas kesehatan tersebut atau dibeli di luar.**

RJ16 Menanyakan apakah pada waktu membayar biaya pelayanan ART menggunakan asuransi atau keringanan biaya pembayaran. Jika jawabannya “1. Ya” lanjut ke pertanyaan RJ17, tetapi jika jawabannya “3. Tidak”, skip ke pertanyaan RJ18.

RJ17 Pertanyaan untuk mengetahui jenis asuransi/keringanan biaya pembayaran yang digunakan ART untuk pembayaran tersebut. Surat Keterangan Tidak Mampu adalah surat keterangan yang dikeluarkan oleh Desa/Kelurahan untuk membantu keluarga miskin mendapatkan pembebasan/keringanan biaya pengobatan.

RJ18 Pertanyaan untuk memeriksa apakah masih ada kunjungan rawat jalan lain yang dilakukan oleh ART. Jika jawabannya “1. Ya” maka kembali ke pertanyaan RJ04 kolom kedua terakhir, tetapi jika jawabannya “3. Tidak” lanjut ke seksi PG.

PG. PNPM Generasi Sehat dan Cerdas

Seksi ini bertujuan untuk mengumpulkan informasi tentang pengetahuan dan pengalaman Rumah Tangga dalam tujuan dan pelaksanaan PNPM Generasi Sehat dan Cerdas. Seksi ini sebaiknya dijawab oleh responden utama dari Buku 1A ini.

PG01 Diisi berdasarkan informasi yang ada di daftar lokasi yang ada pada manual.

PG02 Merupakan pertanyaan saringan untuk rangkaian pertanyaan berikutnya, yang hanya ditujukan pada responden rumah tangga yang mengetahui tentang program PNPM Generasi. Hati-hati pada pertanyaan ini, karena beberapa masyarakat hanya mengenal program ini sebagai PNPM saja. Untuk membedakannya, kita hanya dapat berpegang pada jenis kecamatan pada daftar lokasi.

PG03 Pertanyaan ini untuk mengukur pengetahuan responden rumah tangga tentang tujuan PNPM Generasi. **CATATAN: PILIHAN JAWABAN TIDAK BOLEH DIBACAKAN ATAU DIGUNAKAN SEBAGAI PROBING KE RESPONDEN**

PG04 Merupakan pertanyaan saringan untuk responden rumah tangga yang mengetahui tentang kegiatan PNPM Generasi di desa tersebut. Perhatikan bahwa kegiatan yang akan ditanyakan adalah kegiatan yang diadakan pada PNPM Generasi tahap 1 bulan Agustus 2007- April 2008. Harap hati-hati pada pertanyaan dengan menggunakan periode tahap 1 bulan Agustus 2007 – April 2008 ini. Harap ditegaskan bahwa tahap 1 adalah pada tahap pencairan dana dari bulan Agustus 2007-April 2008. Ada kemungkinan kegiatan pelaksanaan dari dana tersebut masih berlangsung pada saat

Agustus 2008. Misal, bantuan PMT di posyandu yang berjangka-waktu selama satu tahun, dst.

PG05 Pertanyaan ini menjangring pengetahuan responden rumah tangga tentang kegiatan PNPM Generasi yang pernah diadakan di desa tersebut dalam jangka waktu terhitung sejak Agustus 2007 – April 2008

- A. Sarana prasarana kesehatan: jika kegiatan yang didanai oleh PNPM Generasi tersebut adalah dalam pengadaan sarana/prasarana untuk pelayanan kesehatan, mulai dari pembangunan gedung, sampai pada pengadaan peralatan.
- B. Bahan untuk kegiatan posyandu: jika kegiatan yang didanai oleh PNPM Generasi tersebut adalah untuk pengadaan bahan kegiatan posyandu, mulai dari pengadaan makanan tambahan, sampai pada penyediaan vaksin imunisasi
- C. Insentif kader posyandu: jika PNPM Generasi memberikan insentif kepada kader posyandu sebagai tanda jasa pelayanan yang diberikan pada kegiatan posyandu. Seringkali insentif kader posyandu ini diganti dengan istilah biaya transportasi
- D. Transportasi ibu/anak ke pelayanan kesehatan: adalah santunan yang diberikan oleh PNPM Generasi untuk biaya transportasi ibu/anak ke pelayanan kesehatan
- E. Transportasi tenaga kesehatan: adalah uang yang diberikan oleh PNPM Generasi kepada petugas kesehatan (bidan/bides, mantri/perawat) sebagai ganti biaya transportasi dalam memberikan pelayanan luar puskesmas, baik untuk pelayanan posyandu maupun kunjungan rumah
- F. Biaya pelayanan kesehatan: adalah uang yang diberikan oleh PNPM Generasi kepada ibu/anak sebagai ganti biaya pelayanan kesehatan yang diterima oleh ibu/anak penerima bantuan
- G. Sarana prasarana pendidikan: jika kegiatan yang didanai oleh PNPM Generasi tersebut adalah dalam pengadaan sarana/prasarana untuk kegiatan pendidikan, mulai dari pembangunan gedung, sampai pada pengadaan peralatan untuk kegiatan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, atau menengah pertama.
- H. Beasiswa: santunan pendidikan yang diberikan oleh PNPM Generasi untuk anak sekolah dasar atau pendidikan menengah pertama
- I. Seragam/Tas/Sepatu: adalah kegiatan yang didanai oleh PNPM Generasi dalam upaya meringankan orang tua dalam pengadaan Seragam/Tas Sekolah/Sepatu untuk sekolah
- J. Transportasi siswa ke sekolah: adalah santunan yang diberikan oleh PNPM Generasi yang diberikan pada anak sekolah dasar atau sekolah menengah pertama yang tujuannya digunakan sebagai biaya transportasi
- K. Sepeda: adalah pembagian alat transportasi sepeda yang diberikan oleh PNPM Generasi kepada kader posyandu/mantri/perawat atau kepada anak sekolah dasar atau sekolah menengah pertama
- L. Jalan/jembatan: adalah kegiatan pembangunan atau pemeliharaan jalan atau jembatan yang didanai oleh PNPM

- M. Sarana air bersih: adalah kegiatan pembangunan/pengadaan/ pemeliharaan sarana air bersih yang didanai oleh PNPM
- N. Irigasi: adalah kegiatan pembangunan/pemeliharaan irigasi yang didanai oleh PNPM. Pembangunan/pemeliharaan irigasi ini juga termasuk pada saluran irigasi
- O. MCK/Sanitasi: adalah kegiatan pembangunan/pemeliharaan sarana MCK/Sanitasi yang didanai oleh PNPM
- P. Modal usaha ekonomi produktif adalah kegiatan yang didanai oleh PNPM untuk usaha rumah tangga
- Q. Simpan pinjam perempuan: adalah kredit yang didanai oleh PNPM dikhususkan untuk perempuan
- V. Lainnya: jika ada kegiatan lain yang khususnya didanai oleh PNPM Generasi di desa tersebut dari bulan Agustus 2007 – April 2008

- PG06** Pertanyaan ini untuk mengetahui akses rumah tangga pada pertemuan yang diadakan oleh masyarakat dalam rangka memilih atau menentukan kegiatan yang akan diajukan untuk PNPM Generasi. Minimal ada satu ART yang pernah mengikuti salah satu pertemuan tersebut pada level yang ditanyakan. Harap saat wawancara, responden diingatkan bahwa, kegiatan yang ditanyakan adalah kegiatan yang diadakan untuk PNPM Generasi tahap 1, bulan Agustus 2007- April 2008
- PG06a** Setara dengan PG06, tapi menanyakan kehadiran responden pada pertemuan yang sama di PG06. Pertanyaan ini cukup penting untuk mengetahui pelaksanaan pemilihan kegiatan PNPM Generasi tahap 1. Pertanyaan ini merupakan salah satu sebab mengapa responden untuk seksi ini diutamakan adalah KRT atau pasangan KRT
- PG07** Tuliskan berapa kali responden RT yang bersangkutan hadir di rapat/ pertemuan/ musyarah di setiap level yang ditanyakan
- PG08** Ikut bicara yang dimaksud dalam pertanyaan ini melingkupi bertanya, menyatakan pendapat, atau mengambil keputusan
- PG09** Merasa suara/pendapat I/B/S didengar dalam pertemuan adalah ketika pertemuan tersebut memperhatikan sampai dengan menindak-lanjuti pertanyaan/pendapat dari responden dalam pertemuan tersebut
- PG10** Pendapat atau perasaan responden tentang keadilan keputusan pada rapat/pertemuan/musyawah adalah keadilan keputusan secara umum pada rapat/pertemuan/musyawah. Pengertian adil di sini diserahkan pada persepsi responden
- PG11** Sama dengan pertanyaan PG10, pengertian kepuasan responden terhadap pelaksanaan PNPM Generasi di desa tersebut diserahkan pada persepsi responden
- PG12** Menanyakan pengetahuan responden tentang salah satu dari hal yang disosialisasikan oleh PNPM Generasi, yaitu orang tua super
- PG13** “Orang Tua SUPER” adalah singkatan dari Orang tua SUKses dan PERhatian. Opsi jawaban jangan dibacakan.
- PG14** Menanyakan sumber informasi responden tentang “Orang Tua SUPER”

- PG15** Buku kupon PNPM Generasi adalah Buku yang didalamnya terdapat kupon untuk memonitor pemeriksaan/pelayanan kesehatan dari ibu hamil/melahirkan/nifas dan bayi umur 0-12 bulan. Kupon ini bukan merupakan bantuan untuk pelayanan gratis. Melalui buku kupon ini, PNPM Generasi memonitor pelayanan dan cakupan pemeliharaan kesehatan ibu dan bayi. Buku ini ditujukan untuk setiap ibu hamil/bayi (bawah umur 12 bulan). Pilih jawaban 1, jika minimal ada satu ART yang mendapatkan buku kupon tersebut.
- PG16** Tuliskan jumlah ART yang mendapatkan buku kupon tersebut
- PG17** Tuliskan nama ART (berdasarkan AR01) dan dua digit terakhir dari nomor AR00 untuk ART yang mendapatkan buku kupon tersebut. Hal ini untuk menghubungkan pertanyaan ini dengan seksi AR.

PPK PNPM Mandiri – PPK

Pada dasarnya pertanyaan pada seksi ini sama persis dengan seksi PG. Perbedaannya hanyalah pada program pemberi bantuan. Pada seksi ini, sumber dananya adalah Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri yang dengan prosedur pendekatan Program Pengembangan Kecamatan (PPK). Karena sama, maka penjelasan pertanyaan di seksi ini mengacu pada seksi PG untuk pertanyaan yang sesuai.

Perbedaan antara PNPM Generasi dan PPK adalah pada kecamatan Generasi, semua desa/kelurahan dalam wilayah kecamatan mendapatkan dana dan bantuan. Pada kecamatan PNPM Generasi, kegiatan yang disetujui adalah kegiatan yang berkenaan dengan kesehatan dan pendidikan, termasuk pada pelayanan dan penunjang pelayanan. Ada indikator yang harus dicapai oleh setiap desa/kelurahan pada kecamatan PNPM Generasi. Diantaranya adalah jumlah ibu hamil yang memeriksakan kesehatan, jumlah bayi/anak yang mengunjungi posyandu, dll. Pada kecamatan PPK, tidak semua desa/kelurahan akan mendapatkan bantuan. Hanya desa/kelurahan yang diputuskan mendapatkan dana, yang akan menerima bantuan. Keputusan desa/kelurahan mana yang mendapatkan dana, ditentukan oleh musyawarah kecamatan. Pertimbangan desa/kelurahan mana yang mendapatkan dana ditentukan dari proposal yang dikirimkan oleh desa/kelurahan, dan pertimbangan terhadap pentingnya kegiatan yang diusulkan dan jumlah penerima manfaat.

PM. Partisipasi Masyarakat

Seksi ini bertujuan untuk menjaring informasi mengenai tingkat partisipasi anggota rumah tangga yang berusia 18 tahun ke atas dalam suatu organisasi/kelompok masyarakat maupun kegiatan gotong royong di masyarakat. Yang dimaksud dengan berpartisipasi adalah terdaftar sebagai anggota dalam suatu organisasi/kelompok masyarakat atau minimal mengikuti satu kali pertemuan/kegiatan yang diadakan oleh suatu organisasi/ kelompok masyarakat. Pengertian 3 bulan terakhir adalah 3 bulan terhitung bulan sebelum wawancara.

PETUNJUK WAWANCARA:

Tanyakan PM01 mulai dari baris a-v terlebih dahulu. Isikan pada PM03 untuk semua kelompok atau lembaga yang diikuti oleh anggota keluarga. Setelah selesai, lanjutkan pertanyaan ke PM04-PM09 per baris. Hal ini untuk menjaga konsentrasi responden pada kegiatan yang sedang ditanyakan.

- PM01** Pertanyaan ini adalah pertanyaan saringan yang bertujuan untuk mengetahui partisipasi ART dalam suatu kelompok/lembaga pelayanan sosial, produksi, pekerja, manajemen sumber daya alam, kredit/keuangan, pemerintahan, agama/adat, rekreasi, organisasi massa/organisasi politik, dan lainnya. Jika ada ART responden yang ikut serta dalam salah satu kelompok/lembaga tersebut, maka tuliskan nama kelompok/lembaga tersebut di PM03.
- Pilihan a-v digunakan untuk menyaring partisipasi, digunakan macam-macam pilihan, agar tidak ada partisipasi ART yang luput dari pengumpulan data.
- PM02** No urut kelompok/lembaga yang diikuti ART.
- PM03** Daftar nama kelompok/lembaga yang diikuti ART responden sesuai dengan jawaban di PM01.
- PM04** Kategorikan kelompok/lembaga yang diikuti ART responden tersebut ke dalam salah satu kategori yang tersedia di kode PM04.
- PM05** Pertanyaan untuk mengetahui jumlah ART dalam rumah tangga sampel yang ikut serta dalam kelompok/lembaga tersebut.
- PM06** Pertanyaan untuk mengetahui apakah responden ikut serta dalam kelompok/lembaga tersebut. Jika jawabannya "1. Ya" lanjut ke pertanyaan PM07, tetapi jika jawabannya "3. Tidak" skip ke baris berikut. Keikut-sertaan di sini adalah terdaftar sebagai anggota di lembaga atau kegiatan yang disebutkan, atau mewakili anggota rumah tangga yang terdaftar.
- PM07** Pertanyaan untuk mengetahui frekuensi kegiatan kelompok yang diikuti responden dalam 3 bulan terakhir. Jika responden ikut serta dalam suatu kelompok tetapi kebetulan dalam 3 bulan terakhir ini tidak pernah ikut kegiatan, maka diisi "0". Jika kelompok/lembaga yang diikuti responden sedang vakum dalam 3 bulan terakhir ini maka diisi "TB".
- PM08** Pertanyaan untuk mengetahui rata-rata jumlah orang yang biasanya hadir dalam kegiatan kelompok/lembaga dalam 3 bulan terakhir. Jika responden tidak tahu atau lupa berapa rata-rata jumlah orang yang biasanya hadir dalam kegiatan kelompok/lembaga, maka isi "TT" di kolom jawaban. Jika kelompok/lembaga yang diikuti responden sedang vakum dalam 3 bulan terakhir ini maka diisi "TB".
- PM09** Pertanyaan ini untuk mengetahui cakupan keanggotaan kelompok atau lembaga yang diikuti oleh anggota rumah tangga sampel. Batasannya adalah desa/kelurahan. Dikatakan semua, jika tidak ada yang tinggal di luar cakupan yang tersedia dari pilihan 1-3 (RT, RW/dusun, desa/kelurahan). Pilihan 4, jika minimal ada satu anggota yang tinggal di luar desa/kelurahan.
- PM10** Pertanyaan untuk mengetahui apakah ada kegiatan gotong royong yang dilakukan di lingkungan tempat tinggal responden selama 12 bulan terakhir. Kegiatan gotong royong disini dibatasi hanya pada kegiatan membersihkan/memelihara/memperbaiki/membangun sarana prasarana (fasilitas fisik) milik desa/kelurahan/komunitas. Gotong-royong untuk pesta perkawinan, acara kematian, peringatan hari besar, atau kegiatan lainnya, memperbaiki rumah lansia/miskin, tidak

termasuk dalam kegiatan yang ditanyakan di pertanyaan ini. Jika jawabannya adalah “3. Tidak” lanjutkan ke PM22.

PM10a Menanyakan apakah rumah tangga ini berpartisipasi atau mengikuti kegiatan gotong royong tersebut. Dikatakan berpartisipasi jika ada dari anggota rumah tangga ini, minimal satu orang yang memberikan sesuatu untuk kegiatan gotong royong tersebut. Memberikan sesuatu, baik milik rumah tangga atau pribadi, untuk kegiatan gotong royong tersebut, adalah termasuk; tenaga, waktu (kehadiran dalam pertemuan, kegiatan, dll), uang tunai, material (semen, batu bata, dll), meminjamkan alat (sapu, cangkul, dll), tanah, dll.

PM11 Pertanyaan ini untuk mengetahui jenis kegiatan gotong royong yang dilakukan di lingkungan tempat tinggal responden dalam 12 bulan terakhir tersebut. Jenis kegiatan yang dimaksud adalah membersihkan, memelihara, memperbaiki, atau membangun. Pilihan jawaban mengelompokkan jenis kegiatan tersebut berdasarkan jenis sarana/prasarana.

Pilihan jawaban lainnya dipilih jika ada kegiatan gotong royong membersihkan/memelihara/memperbaiki/membangun sarana prasarana lainnya, misal membangun polindes, membersihkan puskesmas, dll.

PM12 Pertanyaan untuk mengetahui lingkup kegiatan gotong royong tersebut, apakah di dusun/RW tempat tinggal responden, di dusun/RW lain atau di keduanya. Lingkup atau cakupan yang dimaksud adalah tidak hanya meliputi lokasi kegiatan tapi juga masyarakat yang berpartisipasi. Jadi bisa saja lokasi dari sarana prasarana yang dibersihkan terletak di antara dua RW, atau masyarakat yang ikut membangun adalah dari dalam dan luar Dusun/RW rumah tangga sampel.

PM13 Pertanyaan untuk mengetahui bentuk kegiatan gotong royong tersebut, apakah pembangunan, pemeliharaan atau keduanya. Pembangunan adalah jika sarana prasarana tersebut baru dibangun (dari tidak ada kemudian dibangun menjadi ada), termasuk perbaikan. Pemeliharaan adalah mencakup pembersihan, dan pembaruan (pengecatan, dll). Keduanya jika mencakup pemeliharaan dan perluasan atau penambahan bangunan.

PM14 Pertanyaan untuk mengetahui apakah rumah tangga sampel menyumbangkan tenaga dalam kegiatan gotong royong tersebut. Jika jawabannya “1. Ya” sebutkan berapa orang ART yang menyumbangkan tenaganya, tetapi jika jawabannya “3. Tidak” skip ke PM16.

PM15 Pertanyaan untuk mengetahui jumlah hari dan jam yang disumbangkan semua ART responden.

RUMUSAN: Hari X Rata-rata Jam/Hari

Jumlah hari adalah total hari dari semua anggota rumah tangga yang mengikuti kegiatan

Rata-rata jam/hari adalah rata-rata jumlah jam per hari semua anggota rumah tangga ketika mengikuti kegiatan tersebut.

Contoh Kasus:

3 orang (X, W, Y) dari rumah tangga A mengikuti kegiatan perbaikan jalan di lingkungan RW tempat mereka tinggal. X mengikuti selama 3 hari, masing-masing 1 jam, 2 jam, dan hari terakhir 2 jam. W memasak makanan untuk masyarakat yang bergotong-royong selama 1 minggu, setiap hari menghabiskan waktu 1 jam. Dan Y hanya sempat mengikuti satu hari kegiatan selama 3 jam.

Jumlah hari yang ditulis adalah 3 hari + 7 hari + 1 hari = 11 hari

Total jam = 1 jam + 2 jam + 2 jam + (1 jam x 7) + 3 jam = 15 jam

Rata-rata jam/hari = 15 jam / 11 hari = 1, 3 jam = 1 jam

KONSENSUS:

Pembulatan mengikuti pola umum: 0,1 – 0,5 dibulatkan ke bawah, dan 0,6 – 0,9 dibulatkan ke atas.

- PM16** Pertanyaan untuk mengetahui apakah rumah tangga sampel menyumbangkan uang atau barang/konsumsi untuk kegiatan gotong-royong tersebut. Jika jawabannya “1. Ya” lanjut ke pertanyaan PM17, tetapi jika jawabannya “3. Tidak” skip ke PM17X.
- PM17** Pertanyaan untuk mengetahui jumlah uang dan nilai barang/konsumsi yang disumbangkan rumah tangga sampel. Pilihan A, untuk uang tunai, Pilihan B untuk barang atau konsumsi. Barang termasuk material bangunan, alat, tanah/isinya, dll.
- PM17x** Merupakan pertanyaan saringan, digunakan sebagai petunjuk untuk kembali ke pertanyaan PM14 untuk kolom b, atau meneruskan ke pertanyaan PM18.
- PM18** Pertanyaan untuk mengetahui siapa atau cara apa yang digunakan untuk memilih atau memutuskan rumah tangga yang ikut dalam suatu kegiatan bersama masyarakat. Jawaban bisa lebih dari satu. Pilihan A-C sudah cukup jelas. D-F, jika rumah tangga yang ikut ditentukan melalui rapat/pertemuan/ musyawarah. Pilihan G jika rumah tangga ikut atas keinginan sendiri atau sukarela (tanpa penunjukan). Pilihan H cukup jelas. Pilihan I, tokoh masyarakat adalah orang yang dihormati dan dipanuti di suatu kelompok/ masyarakat. Tokoh adat dan tokoh pemuda termasuk ke dalam pilihan ini. J, meliputi sekretaris/bendahara desa dan kepala urusan di desa. K. Meliputi Ketua, sekretaris, dan bendara PKK atau Dasawisma. L, dipilih jika masyarakat terdiri membentuk kelompok, dan yang menentukan adalah ketua atau kelompok. M. Jika yang menentukan adalah ketua/anggota/lembaga LPM/BPD/DKM. N. Jika kegiatan gotong royong ditujukan untuk kegiatan suatu program atau proyek tertentu, dan yang membuat keputusan rumah tangga yang ikut dalam kegiatan gotong royong adalah panitia dari program atau proyek tersebut. Pilihan O adalah Karang Taruna atau kelompok Pemuda lainnya seperti kelompok olah raga pemuda, dll. Pilihan P, jika yang menentukan adalah dari pemerintahan Kecamatan atau Daerah, termasuk di dalamnya adalah Dinas. Q. Pilihan ini adalah untuk kegiatan gotong-royong untuk sekolah, dan yang menentukan siapa yang ikut dalam kegiatan tersebut adalah pihak Sekolah/Kepala sekolah/ atau yayasan yang membawahi sekolah/ atau organisasi orang tua murid/ atau Badan Amal, Zakat, Infaq, dan Sadaqah (BAZIS) di sekolah. Pilihan V. Lainnya jika ada pihak atau cara lain, selain yang ada di pilihan A-Q.
- PM19** Pertanyaan untuk mengetahui siapa saja yang menentukan jumlah sumbangan yang diharapkan dari masing-masing rumah tangga. Jawaban bisa lebih dari satu. Deskripsi pilihan sama dengan PM18.
- PM20** Pertanyaan untuk mengetahui sanksi atau ketentuan apa saja yang akan diterima oleh rumah tangga yang tidak ikut serta dalam kegiatan gotong royong tersebut. Jawaban bisa lebih dari satu.
- PM21** Pertanyaan untuk mengetahui siapa saja yang menentukan sanksi atau ketentuan tersebut.
- PM22** Pertanyaan untuk mengetahui kedekatan responden dengan beberapa tokoh masyarakat. Yang dimaksud dengan kenal dekat adalah responden dan tokoh-tokoh masyarakat tersebut saling kenal secara pribadi atau saling mengenal di luar hal yang berhubungan dengan jabatannya/pekerjaannya. Contoh : semua penduduk desa kenal dengan kepala desanya, tetapi si kepala desa belum tentu kenal dengan semua penduduk desanya. Kalau responden kita kenal dengan kepala desa, tetapi dia tidak

tahu apakah pak Kepala desa kenal atau tidak dengan dia, maka kita anggap responden kita tidak kenal dekat dengan kepala desa.

Ingat: Jika kita kebetulan tahu jika pak Anu, tetangga responden adalah anggota/ketua LPM, namun responden hanya kenal sebagai pak Anu, dan tidak tahu kalau pak Anu adalah anggota/ketua LPM, maka kita anggap responden tidak kenal dekat dengan Ketua/anggota BPD/Dewan Kelurahan/LPM. Jawaban PM22 = 3. Tidak.

Pilihan 6. Tidak Berlaku adalah jika posisi tersebut tidak ada. Misalnya di desa tersebut tidak ada Fasilitator Desa PNPM, maka PM22 baris g = 6. Jika di desa tersebut tidak ada Tim Pengelola Kegiatan (TPK) atau Tim Pertimbangan Masyarakat Desa (TPMD) PNPM, maka PM22 baris h = 6.

CATATAN:

Jabatan yang ada pada PM2TYPE berhubungan dengan lokasi tempat tinggal responden. Kepala desa/lurah yang ditanyakan di baris a adalah kepala desa/lurah dari desa/kelurahan tempat responden tinggal. Demikian juga jabatan di baris b-e.

PM23 Pertanyaan untuk mengetahui hubungan responden dengan tokoh masyarakat tersebut, apakah hubungan keluarga, hubungan kerja atau hubungan pertemanan/tetangga.

PR. Pelacakan Rumah Tangga

Tujuan seksi ini adalah untuk mendapatkan data yang dapat digunakan untuk melacak rumah tangga jika diperlukan kunjungan kembali ke rumah tangga tersebut.

- PR01** Untuk mendapatkan informasi apakah rumah tangga ini berencana pindah dalam jangka waktu 12 bulan mendatang. Dikatakan pindah jika rumah tangga ini tidak menempati rumah atau alamat yang sama.
- PR02** Hanya ditanyakan jika rumah tangga ini tidak punya rencana pindah, maka nomor ini berupaya untuk menjaring informasi kemungkinan rumah tangga ini pindah.
- PR03** Jika rumah tangga ini berencana pindah atau mempunyai kemungkinan pindah, maka tulis alamat atau tujuan pindah, tuliskan TT jika ada yang tidak diketahui.
- PR04** Baik rumah tangga tersebut mempunyai rencana pindah atau kemungkinan pindah atau bahkan tidak mempunyai rencana pindah sama sekali, tanyakan informan atau orang yang dapat memberikan informasi tentang keberadaan atau alamat rumah tangga ini.
- PR05** Menanyakan hubungan rumah tangga ini dengan pemberi informan. Semakin kuat atau dekat hubungan informan dengan rumah tangga akan semakin akurat informasi yang diberikan tentang keberadaan rumah tangga ini.

CP. Catatan Pewawancara

Lihat petunjuk pengisian untuk pertanyaan umum.

BUKU 1B – Wanita Pernah Menikah

I. Tujuan

Kuesioner 1B – Wanita Pernah Menikah (Usia 16 – 49 Tahun) ini bertujuan untuk mengumpulkan data mengenai pengalaman/riwayat kehamilan dan melahirkan, penggunaan alat kontrasepsi, dan pengetahuan wanita tentang kesehatan dan gizi bayi dan balita.

II. Pengertian Umum

Hamil adalah ketika wanita/perempuan membawa calon bayi di dalam tubuhnya.

Lahir hidup adalah bayi yang lahir pada usia kehamilan berapapun dan langsung bernafas atau jantungnya berdenyut spontan.

Lahir mati (stillbirth) adalah kehilangan janin karena penyebab alami pada saat usia kehamilan mencapai lebih dari 22 minggu atau ketika berat janin kurang dari 500 gram (berdasarkan definisi WHO).

Keguguran (aborsi spontan) adalah kehilangan janin karena penyebab alami sebelum usia kehamilan mencapai 22 minggu.

III. Responden

Responden untuk kuesioner ini adalah semua wanita yang pernah menikah atau hamil atau melahirkan, yang berumur antara 16 sampai dengan 49 tahun yang ada pada roster rumah tangga pada kuesioner 1A. Kriteria umur Buku 1B ini tidak berlaku untuk responden panel.

IV. Isi Buku

HALAMAN SAMPUL

IR. IDENTITAS RESPONDEN

RH. RIWAYAT KEHAMILAN

CH. CATATAN KEHAMILAN

PG. PNPM GENERASI

KB. KELUARGA BERENCANA

SP. STATUS PEREMPUAN

FKS. FASILITAS KESEHATAN

FPD. FASILITAS PENDIDIKAN

V. Petunjuk Pengisian

Halaman Sampul

Lihat **Petunjuk Pengisian untuk Pertanyaan Umum.**

COV3 Responden Panel 1B adalah responden buku 1B yang diwawancarai di tahun 2007 dan berasal dari rumah tangga 2007 yang berada di desa yang ditentukan sebagai desa untuk rumah tangga panel di tahun 2008. Termasuk responden panel 1B yang berasal dari desa yang ditentukan sebagai desa untuk rumah tangga panel, dan pada tahun 2008 ditemukan berada di lokasi lain namun masih berada dalam kecamatan yang sama. Untuk memudahkan, maka responden panel 1B ini dapat dilihat di Form Pelacakan Rumah Tangga (FPR)

IR. Identitas Responden

Bagian ini bertujuan untuk mendapatkan informasi mengenai identitas responden dan identitas kepala sekolah.

IR01 Tanyakan umur responden. Jika berbeda dengan informasi di Buku 1A AR04, maka konfirmasi mana yang benar, dan perbaiki jawaban yang salah, baik di Buku 1A AR04, maupun Buku 1B IR01 ini. Umur diisi berdasarkan ulang tahun terakhir.

RH. Riwayat Kehamilan

Bagian ini bermaksud menggali informasi mengenai riwayat kehamilan responden baik yang berakhir dengan lahir hidup, lahir mati maupun keguguran.

RH01a Pertanyaan saringan untuk responden panel.

RH01b Pertanyaan saringan untuk responden panel yang hamil/melahirkan/ keguguran dalam 24 bulan terakhir. Jika jawaban 1. Ya, maka lanjutkan ke seksi CH, karena secara keseluruhan pengalaman sampel/responden dalam hamil/melahirkan/keguguran telah ada. Untuk responden dengan jawaban 3. Tidak, maka lanjutkan ke seksi PG, berarti tidak ada perubahan pada data responden.

RH01 Tanyakan apakah responden pernah hamil baik yang berakhir dengan lahir hidup, lahir mati maupun keguguran.

Jika responden menjawab (3) TIDAK, lanjutkan pertanyaan ke RH26.

Tips Wawancara:

Jika responden menjawab tidak, konfirmasi lagi dengan menanyakan satu per satu apakah responden pernah melahirkan dan bayinya hidup, melahirkan tetapi bayinya dalam kondisi meninggal, atau mengalami keguguran.

RH02 Tanyakan apakah responden pernah melalui proses melahirkan bayi/persalinan, jika responden menjawab (3) TIDAK lanjutkan ke **RH11** untuk memastikan kembali apakah responden yang mengaku tidak pernah melahirkan ini pernah melahirkan anak namun kemudian meninggal dunia atau tidak.

RH03 Tanyakan apakah responden mempunyai anak, baik berjenis kelamin laki-laki maupun perempuan yang dilahirkan responden dan saat survei dilakukan anak-anak tersebut tinggal bersama/serumah dengan responden. Yang dimaksud dengan **tinggal bersama** adalah menjadi anggota rumah tangga (tercantum pada AR01 pada Buku 1A). Jika responden menjawab (3) TIDAK, lanjutkan pertanyaan ke **RH05**.

RH04 Pertanyaan ini bertujuan untuk mengetahui jumlah anak yang berjenis kelamin laki-laki dan atau perempuan yang dilahirkan responden dan saat survei dilakukan anak-anak tersebut tinggal bersama/serumah dengan responden. Jawaban responden dicocokkan dengan daftar anggota rumah tangga untuk melihat jumlah anak yang dilahirkan responden yang hidup dalam rumah tangga ini. Jika jumlah RH04 tidak sama dengan jumlah anak yang dilahirkan responden dalam daftar anggota rumah tangga, lakukan probing untuk memastikan jumlah itu. Ulangi pertanyaan dengan menyebut nama anak yang dilahirkan responden yang ada dalam daftar anggota rumah tangga (AR01). Isikan jumlah pada masing-masing kolom jenis kelamin anak yang tersedia. Bila hanya salah satu kolom yang terisi, isikan kolom lainnya dengan 0.

Contoh: jumlah anak yang tinggal bersama responden 3 orang dan semuanya perempuan, maka penulisannya adalah:

$L=10$ laki-laki $L=13$ perempuan.

Petunjuk pemeriksaan manual:

Periksa apakah jumlah no ART responden di AR06 buku 1A sama dengan jumlah di RH03. Periksa apakah jumlah anak laki-laki dan perempuan sama dengan jumlah jenis kelamin dari anggota rumah tangga yang menyebutkan no. ART responden di AR06, buku 1A.

RH05 Tanyakan apakah responden mempunyai anak, baik berjenis kelamin laki-laki maupun perempuan yang dilahirkan responden dan saat survei dilakukan anak-anak tersebut tidak tinggal bersama/serumah dengan responden. Jika responden menjawab (3) TIDAK, maka lanjutkan ke **RH11**.

RH06 Pertanyaan ini bertujuan untuk mengetahui jumlah anak yang berjenis kelamin laki-laki dan perempuan yang dilahirkan responden yang masih hidup sampai saat ini dan saat survei dilakukan anak-anak tersebut tidak tinggal bersama/serumah dengan responden. RH06c akan menjadi variabel kontrol untuk program entri dalam menyediakan kolom yang harus diisi.

Contoh: responden tinggal di Kecamatan A. Satu orang anak perempuan responden tinggal bersama pamannya di Kecamatan B, maka penulisannya adalah:

$L=10$ laki-laki $L=11$ perempuan.

Petunjuk pemeriksaan manual:

Seperti pada RH04, periksa silang dengan jumlah no ART yang tertulis pada kolom AR32 di buku 1A. Periksa juga jumlah anak laki-laki dan perempuan yang menyebutkan responden sebagai ibunya.

Jumlah yang tertulis di AR32 buku 1A harus lebih kecil atau sama dengan dengan jumlah yang disebutkan di RH06 buku 1B.

RH07 Tuliskan nama anak yang disebutkan responden pada RH06. Jika responden mempunyai anak kembar dan keduanya tidak tinggal bersamanya maka tulis nama anak yang paling tua atau yang lahir pertama kali pada kolom [1] sedang anak yang

lahir berikutnya pada diisikan di kolom [2]. Jika belum ada nama, tuliskan TAN, artinya TIDAK ADA NAMA.

- RH08** Tuliskan tanggal, bulan dan tahun berapa anak tersebut dilahirkan. Jika responden tidak ingat tanggal lahir, tanyakan bulan atau tahun kelahirannya saja, dan isikan tanggal lahir dengan TT (TIDAK TAHU). Contoh penulisan: **T-T / 0-6 / 1-9-9-1**
- RH09** Tanyakan jenis kelamin anak tersebut.
- RH10** Pertanyaan ini adalah pertanyaan saringan untuk melanjutkan ke nomor pertanyaan berikutnya atau kembali ke RH07 untuk kolom berikutnya. Jika masih ada data anak yang tidak tinggal bersama ibunya selain yang sudah terisi di RH07-RH09, maka teruskan ke kolom berikutnya, namun jika tidak, maka lanjutkan ke RH11. Program entri akan menghubungkan pertanyaan ini dengan variabel RH06c untuk membantu editor dalam memeriksa kuesioner pada saat mengentri. Untuk enumerator, periksa ulang hasil di RH06 dengan jumlah yang terisi, sehingga dapat dipastikan bahwa semua data anak responden yang tidak tinggal bersama responden telah terisi lengkap.
- RH11** Tanyakan apakah responden pernah melahirkan anak laki-laki maupun perempuan yang hidup namun kemudian meninggal, termasuk anak yang dilahirkan dalam keadaan hidup kemudian meninggal tidak lama setelah kelahiran (ada tanda kehidupan kemudian meninggal). Jika responden menjawab (3) TIDAK, lanjutkan pertanyaan ke RH17.
- RH12** Pertanyaan ini bertujuan untuk mengetahui jumlah anak yang berjenis kelamin laki-laki dan perempuan yang dilahirkan responden dalam kadaan hidup namun kemudian meninggal tersebut. Isikan jumlah pada masing-masing kolom jenis kelamin anak yang tersedia. Bila hanya salah satu kolom yang terisi, isikan kolom lainnya dengan 0. Contoh : responden mempunyai seorang anak laki-laki yang meninggal 1 hari setelah dilahirkan maka penulisannya adalah **1-1 laki-laki 0-0 perempuan**. Sama seperti pertanyaan RH06c, RH12c merupakan pertanyaan kontrol untuk program entri dalam menyediakan kolom yang harus terisi dengan data.
- RH13** Tanyakan kapan kelahiran tersebut terjadi, tuliskan bulan dan tahun kejadian, bila responden kesulitan mengingat bulannya, tanyakan tahun kejadian saja. Contoh penulisan : **Bulan T-T Tahun 2-0-0-1**. Jika responden mengalami 2 atau lebih kejadian, tanyakan kejadian yang paling awal/pertama kali pada kolom [1] dan selesaikan sampai RH15, sedang kejadian berikutnya pada kolom [2] dan seterusnya.
- RH14** Tanyakan jenis kelamin dari anak tersebut.
- RH15** Tanyakan berapa lama bayi/anak bertahan hidup. Pilih satuan dalam menit, jam, hari, dan bulan. Tuliskan jumlah pada digit yang tersedia.
- RH16** Pewawancara Periksa RH12c apakah masih ada anak yang dilahirkan responden yang kemudian meninggal dunia. Jika masih ada tuliskan kapan kelahiran tersebut terjadi di RH13 kolom [2] dan seterusnya. Jika responden menjawab (3) TIDAK, lanjutkan ke RH17. Jika jumlah anak lebih dari 4 orang maka tuliskan RH13 sampai RH15 di lembar suplemen RH13. Jumlah kolom harus sesuai dengan jumlah anak yang terisi pada RH12c.
- RH17** Tanyakan apakah responden pernah hamil kemudian melahirkan bayi dalam keadaan meninggal (lahir mati). Jika jawaban **3. Tidak** lanjutkan pertanyaan ke RH21.
- RH18** Jika responden pernah melahirkan bayi dalam keadaan meninggal, tanyakan berapa kali responden mengalami hal ini.
- RH19** Tanyakan bulan dan tahun saat responden melahirkan bayi dalam keadaan meninggal. Jika responden mengalami 2 atau lebih kejadian tersebut tanyakan kejadian yang

paling awal/pertama kali pada kolom [1] dan selesaikan dahulu sampai RH18 dan kejadian berikutnya di kolom [2] dan seterusnya, bila responden kesulitan mengingat bulannya, tanyakan tahun kejadian saja. Contoh penulisan : **Bulan** $\begin{smallmatrix} \text{---} \\ \text{---} \\ \text{---} \end{smallmatrix}$ **Tahun** $\begin{smallmatrix} \text{---} \\ \text{---} \\ \text{---} \end{smallmatrix}$.

RH19a Usia kehamilan biasanya dihitung dari menstruasi terakhir responden. Untuk menghitung usia kehamilan dalam satuan minggu adalah sebagai berikut:

Total Bulan x 30 hari / 7 hari

RH20 Pewawancara Periksa RH18 apakah masih ada kejadian bayi responden lahir dalam keadaan meninggal. Jika masih ada lanjutkan ke RH19 kolom [2] untuk kejadian yang kedua kali. Jika jawaban **3. Tidak**, lanjutkan pertanyaan RH21. Jika kejadian ini terjadi lebih dari 4 kali maka tuliskan RH19 sampai RH20 di lembar suplemen RH19. Jumlah kolom harus sesuai dengan jumlah bayi lahir mati yang terisi pada RH18.

RH21 Tanyakan apakah selain mengalami kelahiran yang dimaksud di RH03, RH05, RH11 dan atau RH17, responden juga pernah mengalami keguguran. Jika pernah lanjutkan pertanyaan pada variabel berikutnya. Jika jawaban **3. Tidak**, lanjutkan pertanyaan ke RH25.

RH22 Jika responden pernah keguguran, tanyakan sudah berapa kali responden mengalami hal ini.

RH23 Tanyakan bulan dan tahun kejadian responden keguguran. Jika responden mengalami 2 atau lebih kejadian tersebut tanyakan kejadian yang paling awal/pertama kali pada kolom [1] dan kejadian berikutnya di kolom [2] dan seterusnya, bila responden kesulitan mengingat bulannya, tanyakan tahun kejadian saja. Contoh penulisan : **Bulan** $\begin{smallmatrix} \text{---} \\ \text{---} \\ \text{---} \end{smallmatrix}$ **Tahun** $\begin{smallmatrix} \text{---} \\ \text{---} \\ \text{---} \end{smallmatrix}$.

RH23a Tanyakan berapa bulan usia kehamilan responden saat itu. Jika responden ingatnya dalam hitungan bulan, maka cara menghitung adalah:

Jumlah bulan x 30 hari : 7 hari = minggu

Untuk hasil desimal, maka lakukan pembulatan ke bawah.

RH24 Pewawancara Periksa RH22 apakah masih ada kejadian keguguran yang dialami responden. Jika masih ada lanjutkan ke RH23 kolom [2] untuk kejadian yang kedua kali. Jika jawaban **3. Tidak**, lanjutkan pertanyaan RH25. Jika kejadian ini terjadi lebih dari 4 kali maka tuliskan RH23 sampai RH24 di lembar suplemen RH23. Jumlah kolom harus sesuai dengan jumlah keguguran yang terisi pada RH22.

RH25 Jumlahkan RH04c + RH06c + RH12c untuk mendapatkan jumlah anak yang pernah dilahirkan responden dalam keadaan hidup. Jika responden belum pernah hamil maka hasil penjumlahan RH25 = 0. Kemudian tanyakan kembali kepada responden apakah hasil penjumlahan tersebut sesuai dengan kelahiran hidup yang pernah dialaminya. Jika jawaban responden "**3. Tidak**", maka periksalah kembali RH01 sampai dengan RH15 untuk meyakinkan jawaban responden sudah benar dan lengkap.

RH26 Tanyakan apakah saat ini responden sedang hamil atau tidak. Sedang hamil artinya pada saat wawancara dilakukan responden sedang mengandung.

Tips Wawancara:

Hati-hati dalam menanyakan pertanyaan RH11-RH23. Pertanyaan tersebut termasuk pertanyaan yang sensitif. Mohon maaf terlebih dahulu sebelum menanyakan. Berikan perhatian yang baik terhadap cerita responden. Bersabarlah jika responden membutuhkan waktu dalam menceritakannya.

Jika responden menolak, terangkan dengan hati-hati bahwa, data ini penting untuk mengetahui pengalaman ibu hamil/melahirkan di daerah tersebut dan pelayanan kesehatan yang pernah diterima menyangkut perawatan kehamilan dan pasca melahirkan.

CH. Catatan Kehamilan

Tujuan utama dari seksi CH adalah untuk mendapatkan data tentang perawatan pre dan pasca kehamilan yang pernah responden dapatkan selama 24 bulan terakhir. Untuk seksi CH tanyakan terlebih dahulu pengalaman responden pada kehamilan saat ini atau kehamilan terakhir dalam kurun waktu 24 bulan terakhir untuk mengisi kolom a, untuk kehamilan sebelumnya atau kehamilan kedua terakhir dalam kurun waktu 24 bulan terakhir ditanyakan pada kolom b, begitu seterusnya.

CH01 Pertanyaan saringan untuk mengetahui berapa kali responden mengalami kehamilan dalam kurun waktu 24 bulan terakhir, baik kehamilan yang berakhir dengan lahir hidup, lahir mati, keguguran maupun kehamilan yang saat ini dialami. Jika dalam kurun waktu 24 bulan terakhir responden tidak mengalami kehamilan lanjutkan ke pertanyaan seksi PG. Jika hamilnya Cuma sekali dan lahirnya kembar 2 atau lebih, tetap di lingkari 1. Hanya jumlah kolom di CH02 dst menyesuaikan jumlah anak kembar.

CH02 Pertanyaan ini bertujuan untuk mengetahui akhir dari kehamilan yang pernah atau sedang dialami oleh responden. Jika responden menjawab sedang hamil lanjutkan pertanyaan ke CH06, jika responden mengalami keguguran lanjutkan ke pertanyaan CH05, jika responden melahirkan tapi bayi dalam keadaan meninggal lanjutkan pertanyaan ke CH04. Tetapi jika kehamilan diakhiri dengan lahir hidup lanjutkan ke variabel berikutnya.

CH03 Tanyakan siapa nama anak yang dimaksud responden pada CH02 dan sesuaikan dengan AR00 Buku 1A untuk mengisi no urut.

CH04 Tanyakan kepada responden pada bulan ke berapa dari usia kehamilan responden melahirkan anak yang dimaksud pada CH03. **Usia kehamilan** yang dimaksudkan adalah lamanya proses kehamilan yang dialami oleh seorang perempuan. Dimulai dari pembuahan sel telur oleh sperma sampai dengan lahirnya janin. Kehamilan normal lamanya 280 hari (40 minggu/9 bulan 10 hari) dihitung dari hari pertama haid sampai dengan hari terakhir. Setelah variabel ini terjawab lanjutkan ke pertanyaan CH07.

Contoh penulisan : jika responden menjawab usia kehamilannya saat itu

8 bulan 3 minggu = (8 bulan x 30 hari) / 7 hari + 3 minggu = 34 minggu + 3 minggu = 37 minggu.

CH05 Pertanyaan ini bertujuan mengetahui pada bulan ke berapa dari usia kehamilan responden mengalami keguguran yang dimaksud pada CH02. Setelah variabel ini terjawab lanjutkan ke pertanyaan CH07.

- CH06** Jika responden saat ini sedang hamil, tanyakan berapa bulan usia kehamilan responden saat wawancara ini dilakukan.
- CH07** Pertanyaan ini bertujuan untuk menyaring apakah responden pernah mendapatkan pelayanan perawatan kehamilan. Jika jawaban “**1. Ya**”, ada beberapa pertanyaan tambahan yang harus ditanyakan pada variabel berikutnya dan jika jawaban “**3. Tidak**”, lanjutkan pertanyaan ke CH18. Pemeriksaan laboratorium atau pemeriksaan untuk kepastian hamil atau tidak, tidak termasuk di dalam pelayanan perawatan kehamilan
- CH08** Pertanyaan ini menanyakan tentang tempat pelayanan/fasilitas kesehatan modern atau tradisional (dukun) dan jumlah kunjungan yang pernah responden lakukan untuk memeriksakan kehamilan pada 3 bulan pertama kehamilan. Fasilitas kesehatan yang ditanyakan adalah fasilitas kesehatan modern dan atau tradisional sebagai berikut :

Rumah Sakit Pemerintah adalah Rumah Sakit umum yang dikelola oleh pemerintah baik pusat maupun daerah, TNI/POLRI, atau BUMN (misalnya RSUP Dr. Cipto Mangunkusumo/RSCM), pemerintah daerah (misalnya RSUD Tasikmalaya, Rumah Sakit Hasan Sadikin Bandung), TNI dan POLRI (misalnya RSPAD), ataupun BUMN (seperti RS Pertamina).

Rumah Sakit Swasta adalah Rumah Sakit yang dikelola oleh pihak swasta, misalnya Rumah Sakit Muhammadiyah, Rumah Sakit yayasana.

Puskesmas (Pusat Kesehatan Masyarakat) adalah unit pelaksana teknis dinas kesehatan kabupaten/kota yang bertanggungjawab menyelenggarakan pembangunan kesehatan di suatu wilayah kerja. Biasanya wilayah kerja puskesmas mencakup satu kecamatan atau sebagian wilayah dari satu kecamatan. **Pustu (Puskesmas Pembantu)** adalah unit pelayanan kesehatan yang sederhana dan berfungsi menunjang dan membantu memperluas jangkauan Puskesmas dengan melaksanakan kegiatan-kegiatan yang dilakukan Puskesmas dalam ruang lingkup wilayah yang lebih kecil serta jenis dan kompetensi pelayanan yang disesuaikan dengan kemampuan tenaga dan sarana yang tersedia.

Polindes/Bidan Desa. Polindes (Pondok Bersalin Desa) adalah bangunan yang dibangun dengan bantuan dana pemerintah dan partisipasi masyarakat desa untuk tempat pertolongan persalinan dan pemondokan ibu bersalin, sekaligus tempat tinggal Bidan di Desa. Di samping pertolongan persalinan juga dilakukan pelayanan antenatal dan pelayanan kesehatan lain sesuai kebutuhan masyarakat dan kompetensi teknis bidan tersebut. Bides (Bidan di Desa) adalah tenaga bidan yang ditempatkan di desa dalam rangka meningkatkan mutu dan jangkauan pelayanan kesehatan puskesmas secara umum, mempunyai wilayah kerja satu atau dua desa. Menyelenggarakan pelayanan kesehatan sesuai kompetensi dan sumber daya yang dimiliki, terutama pertolongan persalinan, kesehatan ibu dan anak, dan membina peran serta masyarakat dalam 5 program terpadu Posyandu, yaitu Kesehatan ibu dan Anak, Keluarga Berencana, Perbaikan Gizi, Imunisasi, Penanggulangan Diare dan ISPA, termasuk penyuluhan kesehatan kepada masyarakat.

Klinik/Tempat Praktek/Rumah Dokter Swasta adalah praktik dokter pribadi/perorangan dan dokter praktik bersama, baik dokter umum maupun dokter spesialis. Tempat praktik bisa dilakukan di rumah dokter yang bersangkutan ataupun di tempat lain. Praktik dokter bersama dikategorikan sebagai dokter praktik swasta.

Klinik/Tempat Praktek/Rumah Bidan Swasta adalah tempat dimana bidan memberi pelayanan kesehatan (berpraktik) secara pribadi/perorangan. Tempat praktik bisa dilakukan di rumah bidan yang bersangkutan ataupun di tempat lain.

Rumah dukun bayi. Dukun Bayi adalah orang yang pekerjaannya memijat atau menolong wanita baik sebelum melahirkan, saat melahirkan, ataupun pasca melahirkan, baik sebagai pekerjaan sampingan maupun pekerjaan utama. Rumah dukun bayi adalah kediaman atau tempat tinggal dukun bayi.

Posyandu (Pos Pelayanan Terpadu) adalah salah satu wadah peran serta masyarakat yang dikelola dan diselenggarakan dari, oleh, untuk, dan bersama masyarakat guna memperoleh pelayanan kesehatan dasar dan memantau pertumbuhan balita dalam rangka meningkatkan kualitas sumber daya manusia secara dini. Posyandu dalam memberikan pelayanannya dijalankan oleh masyarakat dengan dukungan teknis petugas medis dari Depkes dan petugas BKKBN. Posyandu memberikan pelayanan kesehatan dan KB, pertemuannya diadakan sekali dalam sebulan. Pelayanan posyandu terdiri dari lima aspek yaitu imunisasi, perawatan ibu dan anak, informasi dan pelayanan KB, penanganan diare dan konseling gizi.

Klinik/tempat praktik/rumah perawat/mantri adalah tempat dimana perawat atau mantri memberikan pelayanan kesehatan secara pribadi/perorangan.

Lainnya adalah tempat pelayanan/fasilitas kesehatan yang lain yang belum disebutkan di pilihan A – I.

Tidak pernah periksa, pilihan ini disediakan jika selama periode kehamilan (3 bulan pertama), responden tidak pernah memeriksakan kehamilannya.

Pada variabel ini jawaban responden bisa lebih dari satu jawaban jika memang responden selama 3 bulan pertama mengunjungi tempat pelayanan/fasilitas kesehatan yang berbeda. Lingkarilah huruf pada kolom **a** dan isikan berapa kali responden memeriksakan kehamilan yang terakhir, kolom **b** untuk kehamilan yang kedua terakhir dan kolom **c** untuk kehamilan ketiga terakhir.

- CH09** Periksalah kembali berapa usia kehamilan responden pada CH04 atau CH05 atau CH06 apakah lebih besar dari 3 bulan. Jika jawaban “**1. Ya**”, lanjutkan pertanyaan ke variabel berikutnya. Jika jawaban “**3. Tidak**”, maka lanjutkan ke pertanyaan CH13. Pertanyaan ini bertujuan untuk menyaring apakah pada 3 bulan kedua usia kehamilannya, responden memeriksakan kehamilan.
- CH10** **Pertanyaan ini mengulang pertanyaan CH08 namun untuk fasilitas pemeriksaan kehamilan trimester yang ke-dua (14-26 minggu).**
- CH11** Periksalah usia kehamilan responden pada CH04 atau CH05 atau CH06 lebih dari 6 bulan. Jika jawaban “**1. Ya**”, lanjutkan pertanyaan ke variabel berikutnya. Jika jawaban “**3. Tidak**”, maka lanjutkan ke pertanyaan CH13. Pertanyaan ini bertujuan untuk menyaring apakah pada 3 bulan ketiga usia kehamilannya, responden memeriksakan kehamilan.
- CH12** **Pertanyaan ini mengulang pertanyaan CH08 namun untuk fasilitas pemeriksaan kehamilan trimester yang ke-tiga (>27 minggu).**
- CH13** Tanyakan berapa rata-rata biaya yang dikeluarkan responden untuk sekali kunjungan untuk mendapatkan pelayanan pemeriksaan kehamilan. Rata-rata biaya pelayanan pemeriksaan adalah biaya yang paling sering dikeluarkan oleh responden untuk satu kali kunjungan. Biaya yang ditanyakan adalah termasuk obat yang diresepkan. Jika responden bingung untuk menyebutkan rata-ratanya, tanyakan biaya untuk setiap kali pemeriksaan kemudian semua biaya dijumlahkan dan dibagi banyak kunjungan. Contoh: Responden melakukan 3 kali pemeriksaan, perawatan pertama biaya sebesar Rp. 40.000,00, pemeriksaan kedua biaya sebesar Rp. 50.000,00 dan pemeriksaan ketiga biaya sebesar Rp. 30.000,00. Maka rata-rata biaya yang dikeluarkan responden adalah Rp. 120.000,00 dibagi 3 kali pemeriksaan = Rp. 40.000,-. Jika responden tidak mengeluarkan biaya sedikitpun atau gratis ditulis **Rp. 0. (Ikuti kaidah pengisian di manual teknis).**
- CH14** Tanyakan nama dan alamat tempat pelayanan/fasilitas kesehatan yang **paling sering** dikunjungi oleh responden selama masa kehamilannya, tuliskan jawaban pada kolom yang tersedia. ID Fasilitas diisi setelah mendapatkan kode fasilitas untuk fasilitas yang terpilih sebagai sampel. Disebutkan paling sering, adalah yang paling banyak

dikunjungi selama perawatan kehamilan. Jika fasilitas yang dikunjungi sama banyaknya, maka serahkan pada responden mana yang dia pilih sebagai fasilitas yang paling sering ia kunjungi.

- CH15** Pertanyaan ini bertujuan untuk mengetahui jenis pelayanan kesehatan (antenatal) yang pernah diterima oleh responden selama masa kehamilan. Pilihan mulai dari a-h ditanyakan satu persatu ke responden. Pelayanan kesehatan atau pelayanan antenatal yang biasa (standar) diterima oleh ibu hamil selama masa kehamilannya adalah :

Pengukuran berat badan adalah penimbangan berat badan ibu hamil. Pengukuran berat badan ini dilakukan untuk memantau pertumbuhan janin dan mengukur status gizi ibu hamil. Kekurangan gizi pada ibu hamil dapat mempengaruhi proses pertumbuhan janin dan dapat menimbulkan keguguran, abortus, bayi lahir mati, kematian neonatal, cacat bawaan, anemia pada bayi, asfiksia intra partum (mati dalam kandungan), lahir dengan berat badan lahir rendah (BBLR).

Pengukuran tinggi badan adalah pengukuran yang dilakukan untuk mengetahui tinggi badan ibu hamil. Ibu hamil yang memiliki tinggi badan kurang dari 1,5 meter, lebih mungkin memiliki panggul yang sempit. Selain itu, wanita tersebut juga memiliki resiko yang lebih tinggi untuk mengalami persalinan prematur dan melahirkan bayi yang sangat kecil.

Pengukuran tekanan darah adalah pengukuran yang biasanya diukur dengan cara mengikatkan alat (tensimeter) di lengan

Pemeriksaan darah yang dimaksud seperti pemeriksaan golongan darah ibu hamil, Hb (untuk pemeriksaan Hb dilakukan dengan cara pengambilan sedikit darah responden untuk diukur di alat pengukur Hb)

Pengukuran tinggi perut adalah pengukuran yang dilakukan dalam posisi wanita/ibu hamil berbaring, kemudian diukur tinggi perutnya untuk mengetahui besarnya kandungan.

Mendengar denyut jantung bayi adalah salah satu pemeriksaan janin dengan menggunakan stetoskop khusus atau USG Doppler pada perut ibu hamil.

Pemeriksaan dalam adalah yaitu pemeriksaan bagian dalam rahim yang dilakukan saat munculnya tanda-tanda kelahiran untuk mengetahui kelainan letak bayi (sungsang atau tidak) dan berapa besar terbukanya jalan lahir bayi.

Pengukuran panggul luar adalah pemeriksaan ibu hamil untuk mengetahui ukuran dan posisi rahim dan kelainan pada panggul, sehingga bisa diperkirakan apakah si ibu dapat melahirkan secara normal atau tidak.

- CH16** Tanyakan apakah saat memeriksakan kehamilan, petugas kesehatan memberikan informasi kepada responden tentang tanda-tanda komplikasi kehamilan. **Komplikasi kehamilan** yang dimaksud adalah kehamilan yang disertai dengan penyulit/penghambat. Misal : perdarahan, kelainan pada cairan ketuban, persalinan prematur, kehamilan ganda, kehamilan lewat waktu, inkompabilitas rhesus (ketidak-sesuaian jenis darah antara ibu dan janin). Jika jawaban responden “**3. Tidak**”, lanjutkan pertanyaan ke CH18.

- CH17** Tanyakan apakah petugas kesehatan yang dikunjunginya memberikan informasi apa yang harus responden lakukan, jika responden merasakan adanya komplikasi kehamilan.

- CH18** Pertanyaan ini bertujuan untuk mengetahui apakah responden pernah mendapatkan suntikan Tetanus Toxoid (TT) selama kehamilan. **Suntikan TT** yang dimaksud adalah suntikan anti tetanus yang diberikan kepada ibu hamil. Suntikan TT bertujuan untuk menghindari terjadinya tetanus pada bayi yang sedang dikandung atau kejang setelah lahir. Suntikan TT diberikan 2 kali selama masa kehamilan. Suntikan TT diberikan ketika kehamilan memasuki usia 28 minggu, dan yang kedua diberikan pada

saat usia kehamilan memasuki usia 32 minggu. Suntikan TT dilakukan di lengan atas. Jika jawaban responden **"3. Tidak"**, lanjutkan jawaban ke CH20.

- CH19** Tanyakan berapa kali responden mendapatkan suntikan TT yang dimaksud pada CH18 selama masa kehamilannya. Jawaban **"8. TIDAK TAHU"** jika responden tidak ingat sudah berapa kali menerima suntikan TT.
- CH20** Pertanyaan ini bertujuan untuk mengetahui apakah responden mendapatkan pil zat besi selama kehamilannya. **Pil zat besi** adalah zat penambah darah berbentuk pil yang diberikan kepada ibu hamil agar terhindar dari penyakit anemia (kurang darah), biasanya berwarna merah. Pil ini sangat penting karena apabila ibu hamil kurang darah maka tubuh akan lemah dan membahayakan kandungan. Yang dimaksud pil zat besi di pertanyaan ini adalah benar-benar pil dan bukan sirup (seperti sangobion syrup, sakatonik syrup, dsb.). Jika jawaban responden **"3. Tidak"**, lanjutkan jawaban ke CH23.
- CH21** Tanyakan berapa jumlah pil zat besi yang responden terima/dapatkan selama kehamilan. Jumlah pil zat besi yang ditanyakan adalah jumlah pil zat besi yang diterima atau dibeli atas resep dari fasilitas pelayanan kesehatan yang dikunjungi oleh responden selama kehamilan. Jumlah pil zat besi yang seharusnya diminum oleh ibu hamil selama kehamilan adalah 90 tablet.
- CH22** Pertanyaan ini menanyakan berapa banyak pil zat besi yang responden minum. Pilihan 1, jika semua pil yang disebutkan di CH21 diminum. Pilihan 2, kalau 50 % atau lebih dari pil yang responden minum pil zat besi yang diperoleh, pilihan 3, jika kurang dari 50 %, dan 6 jika tidak pernah minum pil zat besi sama sekali.
- CH23** Periksa CH02. Jika CH02 adalah 1 (sedang hamil) atau 2 (keguguran), maka langsung skip ke CH35, karena pertanyaan CH24-CH34 menanyakan tentang pengalaman pelayanan persalinan dan perawatan pasca melahirkan. Pertanyaan dilanjutkan ke CH24 jika jawaban di CH02 adalah 3 (lahir mati) atau 4 (lahir hidup).
- CH24** Tanyakan tempat pelayanan/fasilitas kesehatan dimana responden melakukan persalinan. Definisi untuk pilihan 1-7 dan 9 sama dengan yang dipaparkan pada petunjuk untuk CH08. Pilihan 8, jika proses persalinan dilakukan di rumah responden sendiri atau di rumah keluarga (orang tua, mertua, saudara, dll). Jawaban **"95. Lainnya"**, dipilih jika responden melahirkan di tempat selain tempat yang telah disebutkan di pilihan jawaban 1-9.
- CH25** Pertanyaan ini menanyakan tentang siapa yang membantu responden pada saat melahirkan yang dimaksud di CH24. Yang dimaksud **membantu** adalah orang yang membantu proses melahirkan. Menyediakan air atau peralatan, tidak termasuk dalam membantu proses melahirkan. Pilihan jawaban bisa lebih dari satu jika saat persalinan responden dibantu oleh lebih dari satu tenaga medis, dukun bayi atau anggota keluarganya. Jawaban **"V. Lainnya"**, dipilih jika ada jawaban yang tidak bisa digolongkan dalam jawaban A sampai H.
- CH25a** Jika CH24 menanyakan tempat responden melakukan persalinan, maka CH25a ini menanyakan tempat yang sebenarnya responden inginkan atau rencanakan untuk melakukan persalinan. Jawaban CH25a = CH24 jika tempat yang diinginkan responden adalah tempat ia melakukan persalinan.
- CH26** Merupakan pertanyaan saringan untuk responden dengan hasil kehamilan lahir mati. Untuk responden dengan kehamilan yang berakhir dengan lahir hidup, dapat diteruskan dengan pertanyaan CH27 dan seterusnya, sementara untuk responden dengan kehamilan yang berakhir dengan lahir mati dilanjutkan ke pertanyaan CH31.
- CH27** Menanyakan proses persalinan responden. Persalinan dikatakan normal jika keluarnya bayi melalui 'jalan lahir' tanpa alat tambahan. Persalinan yang mengalami komplikasi biasanya menyebabkan ibu yang akan melahirkan menerima suntikan untuk

merangsang proses kelahiran, menggunakan alat bantu persalinan seperti cunam atau forcep, atau bedah caesar.

Komplikasi yang mungkin terjadi pada ibu melahirkan adalah:

- a) **Antepartum hemorrhage:** pendarahan sebelum persalinan adalah komplikasi yang disebabkan beberapa faktor seperti; ectopic pregnancy (kehamilan di luar rahim/uterin cavity), aborsi, plasenta letak bawah (posisi plasenta terlalu dekat/menutupi leher rahim), dan placental abruption (plasenta terlepas prematur dari dinding rahim sebelum kelahiran)
- b) **Post Partum Hemorrhage:** pendarahan setelah persalinan adalah ketika ibu mengalami pendarahan melebihi 500 cc setelah melahirkan
- c) **Pre-eklampsia dan eklampsia:** biasanya terjadi pada kehamilan ibu usia lanjut, ditandai dengan kenaikan tekanan darah dan kadar protein dalam urin. Symptom lainnya adalah sakit kepala, pandangan kabur, nyeri perut, kesulitan bernafas/sesak. Symptom ini biasanya diikuti oleh kerusakan hati yang menetap, stroke, kejang, kematian
- d) **Infeksi:** biasanya ditandai ketika suhu tubuh $\geq 38^{\circ}$. Infeksi dapat terjadi selama kehamilan, saat melahirkan, atau setelah kelahiran. Infeksi yang paling parah adalah infeksi pada rahim setelah kelahiran.
- e) **Obstructed labor (persalinan macet);** disebabkan oleh kelainan posisi bayi seperti: melintang, sungsang, posisi bahu keluar sebelum kepala, atau kepala bayi lebih besar dari ukuran lingkaran panggul ibu.
- f) **Prolonged labor;** adalah pembukaan jalan lahir lebih lambat/lama dari 1 cm / jam.

CH28 Tanyakan biaya yang dikeluarkan responden saat persalinan, termasuk biaya inap dan biaya obat baik bagi ibu dan atau bayinya yang diperoleh dari tempat responden bersalin namun tidak termasuk biaya transportasi.

CH29 Tanyakan apakah saat bayi responden lahir ditimbang berat badannya. Jika responden menjawab “3. Tidak” atau “8. TIDAK TAHU” maka lanjutkan pertanyaan ke CH 31.

CH30 Tanyakan berat badan bayi responden saat dilahirkan. Pertanyaan ini bertujuan untuk mengetahui apakah bayi lahir dengan berat badan yang normal atau berat badan lahir rendah (BBLR). Bayi lahir normal jika berat badan lahir ≥ 2500 gram.

CH31 Merupakan pertanyaan saringan untuk responden yang menerima perawatan lanjutan. Jika responden tidak mendapat perawatan lanjutan (perawatan selama masa nifas) setelah melahirkan selama 40 hari lanjutkan ke CH35.

Perawatan untuk ibu dalam masa nifas:

- Penjagaan terhadap gizi dan nutrisi makanan
- Merawat tubuh, istirahat, minum air putih yang cukup dan pengaturan supaya ASI keluar cukup banyak.
- Pemberian Vitamin A dosis tinggi dan Tablet zat besi (tambah darah)
- Pelayanan KB untuk menjaga jarak kehamilan

Perawatan untuk bayi dalam masa nifas:

- Pemberian ASI/Susu yang cukup
- Menjaga suhu badan bayi tetap hangat
- Pencegahan infeksi (pemberian salep antibiotik untuk mata segera setelah lahir, imunisasi Hepatitis B, merawat tali pusat)

- CH32** Pertanyaan ini untuk mengetahui jenis pelayanan perawatan lanjutan selama 7 hari setelah proses kelahiran. Jenis pelayanan perawatan diproksi dari siapa yang memberikan pelayanan. Pelayanan dapat diberikan atau dilakukan di tempat pelayanan/fasilitas kesehatan maupun di rumah responden atau keluarga responden. Jawaban bisa lebih dari satu jika responden/bayi mendapat perawatan dari tempat pelayanan/fasilitas kesehatan yang berbeda, tetapi jawaban hanya satu jika jawaban responden "**W. TIDAK MENDAPATKAN PELAYANAN**". Jawaban "**V. Lainnya**", dipilih jika ada jawaban yang tidak bisa digolongkan dalam jawaban A sampai I. Untuk fasilitas/provider kesehatan terpilih, tanyakan berapa kali responden mendapatkan perawatan 7 hari nifas di masing-masing fasilitas tersebut.
- CH33** Pertanyaan yang sama dengan CH32, tetapi untuk perawatan 8-40 hari setelah kelahiran

CATATAN:

Untuk menghitung berapa kali ibu/anak menerima perawatan lanjutan:

Jika anak atau ibu mendapatkan perawatan lanjutan, langsung setelah proses kelahiran, maka kunjungan tersebut dihitung satu kali, walau berapa haripun yang dihabiskan di fasilitas tersebut.

Contoh 1: Ibu Budi melahirkan di klinik bersalin, karena bayinya mengalami masalah, maka bayinya harus tinggal selama 5 hari di rumah sakit. Kasus ini dihitung sebagai satu kali kunjungan.

Contoh 2: Ibu Herman melahirkan di klinik bersalin, dua hari kemudian bu Herman dan bayinya pulang ke rumah. Selama di klinik dua hari tersebut, bu Herman dan bayinya mendapatkan perawatan pasca melahirkan. Pulang satu hari, bayi bu Herman demam, dan harus dirawat di rumah sakit selama 10 hari. Maka pada CH32, terisi 2 kali, 1 kali di klinik bersalin, 1 kali di rumah sakit. Karena lebih dari 7 hari pertama setelah proses kelahiran, maka CH33, juga terisi 1 kali perawatan di rumah sakit.

- CH34** Tanyakan berapa rata-rata biaya yang dikeluarkan responden untuk sekali kunjungan untuk mendapatkan perawatan setelah persalinan. Biaya perawatan adalah semua biaya yang dikeluarkan untuk satu kali perawatan di satu fasilitas, mulai dari biaya penggantian pelayanan, obat atau vitamin, dan transportasi (jika ada). Biaya rata-rata adalah biaya yang paling sering dikeluarkan. Jika biaya yang dikeluarkan mencakup beberapa kali kunjungan selama perawatan, maka biaya tersebut dibagi dengan jumlah kunjungan. Jika biaya yang dikeluarkan berbeda setiap kali kunjungan, maka jumlahkan semua biaya yang pernah dikeluarkan untuk semua kunjungan/perawatan setelah kelahiran, lalu dibagi dengan jumlah kunjungan.
- CH35** Pertanyaan saringan untuk melanjutkan ke pertanyaan/seksi berikutnya atau kembali ke pertanyaan CH02 kolom berikutnya. Jika kembar, pastikan jumlah kolom yang diperlukan sudah terisi.

CH36-CH50 hanya mengumpulkan data tentang bantuan yang diterima responden ketika selama hamil/melahirkan. Bagian ini khusus untuk kehamilan yang terakhir, bukan merupakan akumulasi dari jumlah kehamilan, walaupun semua kehamilan tersebut mendapatkan bantuan.

CH36 Pertanyaan saringan untuk mengetahui apakah responden mendapatkan bantuan, baik uang tunai, barang (obat/vitamin/buku tentang kehamilan dan kelahiran) maupun informasi tentang kehamilan/kelahiran/ pelayanan kesehatan.

CH37 Menanyakan jenis bantuan yang diterima:

- A. **Biaya Transportasi**; jika bantuan yang diterima adalah biaya ganti-rugi atau dukungan transportasi
- B. **Biaya subsidi pelayanan**; jika bantuan yang diterima adalah uang/kupon untuk mendapatkan keringanan biaya pelayanan pemeriksaan kehamilan/ kelahiran
- C. **Penyuluhan tentang pelayanan kesehatan**; jika bantuan yang diterima adalah penyuluhan atau informasi tentang pelayanan kesehatan/ kehamilan/kelahiran/ perawatan bayi/dll
- D. **Dukungan dari masyarakat**; adalah bantuan atau dukungan yang diterima seperti ajakan untuk ke posyandu atau puskesmas, kunjungan kader posyandu untuk menanyakan tentang kehamilan
- E. **Buku KIA**; jika responden mendapatkan buku KIA pada pemeriksaan kesehatan kehamilannya
- F. **Pil Fe/tambah darah**; jika responden mendapatkan pil Fe/tambah darah secara gratis selama kehamilannya
- G. **Pil Vitamin**; jika responden mendapatkan vitamin secara gratis selama kehamilannya yang terakhir dalam 24 bulan terakhir
- H. **Obat-obatan**; jika responden mendapatkan obat-obatan secara gratis selama kehamilannya yang terakhir. Obat-obatan di sini adalah selain pil Fe dan vitamin
- V.**Lainnya**; jika responden menerima bantuan lainnya selain yang disebutkan di A-H

CH38 Pertanyaan saringan untuk responden yang mendapatkan bantuan berupa bantuan transportasi dan atau biaya subsidi pelayanan, baik secara tunai maupun dalam bentuk kartu/kupon gratis pelayanan

CH39 Tanyakan bulan dan tahun terakhir kali mendapatkan pelayanan. Harap dicatat, karena pertanyaan ini hanya menanyakan tentang pengalaman kehamilan dalam 24 bulan terakhir, maka bulan/tahun harus paling lama adalah bulan September 2006

CH40 Tanyakan nilai bantuan yang diterima terakhir kali selama kehamilan terakhir. Jika yang diterima adalah dalam bentuk pelayanan gratis, maka minta responden memperkirakan berapa rupiah dia harus membayar jika pelayanan tersebut tidak gratis

CH41 Tanyakan berapa kali responden mendapatkan bantuan biaya transportasi/ pelayanan terakhir. Hitung terpisah antara biaya transportasi dan pelayanan pemeriksaan kesehatan/kehamilan, jika responden mendapatkan keduanya.

CH42 Total nilai bantuan yang diterima selama kehamilan terakhir.

CH43 Pertanyaan saringan untuk pertanyaan berikutnya. Acuannya adalah pertanyaan CH02 untuk lahir hidup.

CH44-CH50 Sama dengan CH36-CH43, hanya saja kelompok pertanyaan ini menanyakan tentang bantuan/informasi yang diterima selama proses kelahiran. Proses kelahiran adalah minimal seminggu sebelum dan sesudah persalinan.

PG. PNPM Generasi

Seksi ini bertujuan untuk menjangkau responden yang menjadi penerima manfaat dari PNPM Generasi

PG01 Pertanyaan saringan untuk pertanyaan berikutnya. Acuannya adalah daftar lokasi pada manual tentang mana kecamatan PNPM Generasi/PPK atau kontrol

PG02 Menanyakan apakah responden mendapat buku kupon PNPM Generasi. Buku Kupon ini adalah sistem pelaporan dari desa/masyarakat ke pelaksana PNPM Generasi, untuk melaporkan jumlah ibu yang memeriksakan kehamilannya atau bayi usia ≤ 12 bulan yang menimbangkan berat badannya dan lainnya. Buku Kupon ini diberikan pada setiap ibu hamil dan bayi usia ≤ 12 bulan.

PG03 Jika responden jawab Ya, maka pinjam bukunya untuk dilihat

Contoh Buku Kupon pada PNPM Generasi:

Harap dibawa setiap kali periksa!

BUKU KUPON

Periksa Kesehatan Ibu dan Anak

Nama Ibu :
Nama Anak :

Pemeriksaan Kehamilan 1 Sobelum bulan ke-3 <small>Kupon disimpan sebagai bukti kunjungan</small>	Pemeriksaan Kehamilan 1 Sobelum bulan ke-3 <small>Kupon untuk semua kelompok/fasilitator desa</small>
Pemeriksaan Kehamilan 2 Antara bulan ke-4 dan ke-6 <small>Kupon disimpan sebagai bukti kunjungan</small>	Pemeriksaan Kehamilan 2 Antara bulan ke-4 dan ke-6 <small>Kupon untuk semua kelompok/fasilitator desa</small>
Pemeriksaan Kehamilan 3 Antara bulan ke-7 dan ke-9 <small>Kupon disimpan sebagai bukti kunjungan</small>	Pemeriksaan Kehamilan 3 Antara bulan ke-7 dan ke-9 <small>Kupon untuk semua kelompok/fasilitator desa</small>
Pemeriksaan Kehamilan 4 Antara bulan ke-7 dan ke-9 <small>Kupon disimpan sebagai bukti kunjungan</small>	Pemeriksaan Kehamilan 4 Antara bulan ke-7 dan ke-9 <small>Kupon untuk semua kelompok/fasilitator desa</small>
Zat Besi 1 <small>Kupon disimpan sebagai bukti kunjungan</small>	Zat Besi 1 <small>Kupon untuk semua kelompok/fasilitator desa</small>
Zat Besi 2 <small>Kupon disimpan sebagai bukti kunjungan</small>	Zat Besi 2 <small>Kupon untuk semua kelompok/fasilitator desa</small>

CAP DISINI	CAP DISINI	000000 Zat Besi 3 <small>Kupon ditimpun sebagai bukti kunjungan</small>	000000 Zat Besi 3 <small>Kupon untuk buku kelengkapan/fasilitator desa</small>
CAP DISINI	CAP DISINI	000000 Zat Besi 4 <small>Kupon ditimpun sebagai bukti kunjungan</small>	000000 Zat Besi 4 <small>Kupon untuk buku kelengkapan/fasilitator desa</small>
CAP DISINI	CAP DISINI	000000 Kelahiran oleh Bidan <small>Kupon ditimpun sebagai bukti kunjungan</small>	000000 Kelahiran oleh Bidan <small>Kupon untuk buku kelengkapan/fasilitator desa</small>
CAP DISINI	CAP DISINI	000000 Pemeriksaan Nifas 1 <small>Kupon ditimpun sebagai bukti kunjungan</small>	000000 Pemeriksaan Nifas 1 <small>Kupon untuk buku kelengkapan/fasilitator desa</small>
CAP DISINI	CAP DISINI	000000 Pemeriksaan Nifas 2 <small>Kupon ditimpun sebagai bukti</small>	000000 Pemeriksaan Nifas 2 <small>Kupon untuk buku kelengkapan/fasilitator desa</small>
CAP DISINI	CAP DISINI	000000 Vitamin A 1 <small>Kupon ditimpun sebagai bukti kunjungan</small>	000000 Vitamin A 1 <small>Kupon untuk buku kelengkapan/fasilitator desa</small>
CAP DISINI	CAP DISINI	000000 Vitamin A 2 <small>Kupon ditimpun sebagai bukti kunjungan</small>	000000 Vitamin A 2 <small>Kupon untuk buku kelengkapan/fasilitator desa</small>

PG05 Lingkari sesuai dengan kondisi yang ada pada buku.

- 1. Belum digunakan**, jika kondisi kupon masih rapi seperti gambar, tidak ada tanda cap/stempel pada sisi belakang kupon
- 2. Distempel namun tidak dikumpulkan**, jika ada dua cap pada belakang kupon dan salah satu sisi tidak/belum dirobek.
- 3. Distempel dan dikumpulkan**, Jika salah satu sisi kupon dicap, dan bagian lain yang harus diserahkan sudah terlepas atau dirobek.
- 6. TIDAK BERLAKU**, untuk bagian yang belum dialami oleh responden

KB. Keluarga Berencana

Seksi ini bertujuan untuk mendapatkan informasi tentang pilihan responden atau pasangan dalam pemakaian kontrasepsi.

KB01 Pertanyaan saringan untuk memilah apakah responden mendapatkan pertanyaan seksi KB atau meneruskan ke seksi SP. Pilihan 1. Jika saat ini responden berstatus menikah/kawin. Pilihan 3 untuk responden yang saat ini tidak berstatus kawin (cerai hidup atau cerai mati). Jika pilihan adalah 3 maka lanjutkan ke seksi SP.

Tips Pengisian:

KB01 termasuk pertanyaan yang tidak ditanyakan ke responden. Isi pertanyaan ini sebelum melakukan wawancara berdasarkan Buku IA variabel AR07. Konfirmasikan hal ini ke responden.

Hati-hati dalam mengkonfirmasi, karena untuk kondisi tertentu (misal baru bercerai), pertanyaan ini dapat menjadi hal yang sensitif pada responden. Jika jawaban ternyata berbeda, ulangi sekali lagi pertanyaan untuk konfirmasi, jika ternyata memang berbeda, maka isikan jawaban dari responden ke KB01, dan perbaiki data di Buku 1B variabel AR07.

KB02 Pertanyaan ini bertujuan untuk mengetahui apakah responden/pasangan sekarang memakai alat/cara kontrasepsi untuk menunda/mencegah kehamilan atau konsepsi. Definisi sekarang adalah meliputi jangka waktu sebulan terakhir. Alat/cara kontrasepsi adalah cara atau metode yang digunakan untuk menunda/mencegah kehamilan.

KB03 Menanyakan alat/cara kontrasepsi yang dipakai oleh responden/pasangan. Alat kontrasepsi secara umum dapat dibedakan dalam 2 jenis, yaitu: alat kontrasepsi hormonal dan non hormonal. Cara kerja alat kontrasepsi hormonal adalah dengan mempengaruhi kondisi hormonal tubuh untuk mengatur tingkat kesuburan (pertumbuhan sel telur) dan mencegah terjadinya implantasi atau melekatnya embrio (sel telur yang telah dibuahi oleh sperma) ke dinding rahim. Cara/alat kontrasepsi non hormonal adalah mencegah terjadinya pembuahan atau pertemuan antara sel telur dan sperma, dan mencegah melekatnya embrio pada dinding rahim

Pil adalah alat kontrasepsi hormonal yang diminum secara teratur setiap hari dan berbentuk pil.

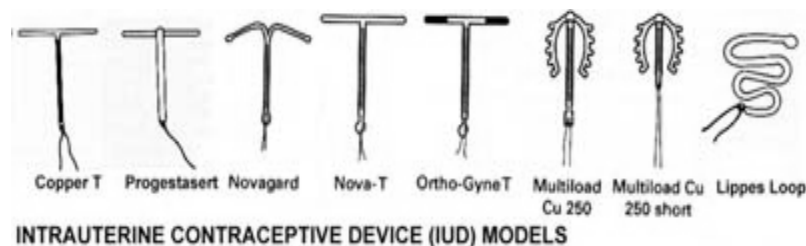
Suntikan 1 bulan adalah alat kontrasepsi hormonal yang disuntikkan ke pasien wanita. Suntikan 1 bulan berarti suntikan yang diberikan setiap satu bulan sekali.

Suntikan 3 bulan adalah alat kontrasepsi hormonal yang disuntik setiap 3 bulan sekali.

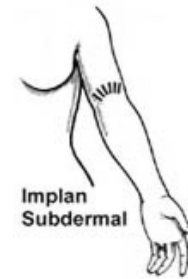
Intravag adalah alat kontrasepsi yang berbentuk tissue, untuk mencegah terjadinya pertemuan antara sel telur dan sperma pada saat senggama.

Kondom (Co) adalah alat kontrasepsi, dibuat dari karet tipis yang dipakai oleh wanita atau pasangannya. Seperti juga intravag, alat kontrasepsi ini digunakan untuk mencegah/menghambat terjadinya pertemuan antara sel telur dan sperma.

IUD/AKDR adalah Intra-Uterine Device atau alat kontrasepsi yang dipasang di dalam rahim. AKDR mengubah transporatsi tubal dan rahim dan mempengaruhi sel telur dan sperma sehingga pembuahan tidak terjadi. Kontrasepsi ini pada umumnya bukan merupakan kontrasepsi hormonal, tetapi ada satu jenis AKDR yang merupakan alat kontrasepsi hormonal (Progestasert). Kontrasepsi ini termasuk sebagai kontrasepsi darurat, atau kontrasepsi yang dipasang setelah hubungan seksual terjadi. Dalam kasus ini, IUD mencegah terjadinya implantasi atau penempelan sel telur yang telah dibuahi ke dinding rahim. IUD terdiri dari beberapa bentuk; spiral, copper T, dan copper U.



Norplant/Implant/Susuk KB adalah alat kontrasepsi hormonal yang disisipkan di bawah kulit. Implant ini ada yang terdiri dari 5 jarum, 3 jarum, dan 1 jarum.



Sterilisasi Wanita/Tubektomi adalah metode kontrasepsi permanen, dilakukan dengan pengikatan atau pemotongan kedua saluran indung telur pada wanita. Dengan metode ini, produksi sel telur dihentikan/ dicegah alirannya ke dalam rahim.

Sterilisasi Pria/Vasektomi adalah metode kontrasepsi permanen, dilakukan dengan pengikatan atau pemotongan saluran sperma pada laki-laki untuk menghentikan aliran sperma ke penis.

Pantang berkala adalah metode kontrasepsi tradisional yang dilakukan dengan mengatur hubungan suami istri disesuaikan dengan masa kesuburan wanita/istri. Dengan cara ini, hubungan suami istri/senggama dilakukan pada saat istri tidak dalam masa suburnya. Dalam istilah lain yaitu sistem kalender.

Senggama terputus adalah metode kontrasepsi tradisional dengan melakukan ejakulasi di luar vagina.

Jamu tradisional adalah ramuan tradisional yang digunakan untuk mencegah kehamilan. Caranya dapat bermacam, misalnya dengan meluruhkan dinding rahim sehingga keluar dengan cara menstruasi, mempengaruhi hormon tubuh untuk menurunkan tingkat kesuburan, dll.

Pijat tradisional adalah cara tradisional dengan melakukan pijat yang dilakukan untuk mencegah kehamilan. Di daerah tertentu (Banyuwangi, Madura, dll), dukun pijat melakukan pengikatan terhadap saluran indung telur dengan memijat bagian tubuh tertentu, di daerah lain, pijat dilakukan untuk meluruhkan dinding rahim.

Lainnya, dipilih jika ada cara/alat KB yang digunakan responden dan atau suami yang tidak dapat digolongkan pada jawaban no 1 - 13.

Bila jawaban responden adalah metode/alat kontrasepsi tradisional, atau salah satu dari pilihan jawaban no 10,11,12,13 atau 95, maka lanjutkan pertanyaan ke seksi SP.

Tips Wawancara:

Ada beberapa pasangan yang menggunakan beberapa cara pada saat bersamaan, misal pil KB dan kondom, maka pilih cara yang lebih lama skalanya atau lebih permanen.

- KB04** Tanyakan kapan terakhir kali responden dan atau suami menerima atau membeli atau menggunakan atau memakai alat kontrasepsi yang saat ini digunakan.
- KB05** Tanyakan berapa biaya yang dikeluarkan responden dan atau suami untuk ber-KB terakhir (mengacu pada KB04). Biaya yang dimaksud adalah seluruh biaya yang dikeluarkan responden dan atau suami, termasuk harga alat kontrasepsi, obat, biaya pelayanan (pemasangan dan operasi, jika ada), dan biaya inap. Biaya ini tidak termasuk biaya transportasi. Bila responden sama sekali tidak mengeluarkan biaya tuliskan 0.
- KB06** Tanyakan darimana responden dan atau suaminya menerima/mendapatkan alat kontrasepsi tersebut. Jawaban **95. Lainnya**, diisi jika responden menerima alat kontrasepsi dari pihak yang tidak dapat digolongkan pada jawaban no 1 – 16. Pengertian fasilitas kesehatan yang ada pada pilihan jawaban sama dengan pengertian pada variabel lainnya. Perawat/paramedis yang dimaksud di sini adalah perawat/paramedis yang memberi pelayanan swasta. Jika responden menerima alat kontrasepsi dari perawat di puskesmas, maka dituliskan bahwa responden mendapatkan alat kontrasepsi dari puskesmas.

SP. Status Perempuan

Tujuan dari seksi ini adalah untuk mengetahui bagaimana proses pembuatan keputusan tentang beberapa aspek rumah tangga, dan peranan responden di dalam proses tersebut.

- SP01** Tanyakan siapa saja yang membuat keputusan mengenai pendidikan, kesehatan, kedisiplinan dalam kaitannya dengan anak responden dan keputusan mempunyai anak lagi. Jawaban boleh lebih dari satu kecuali jika jawaban responden adalah **“W. TIDAK BERLAKU** (Tidak/belum mempunyai anak, belum/tidak ada yang bersekolah, tidak mempunyai masalah tentang kesehatan, dll)”.
- SP02** Tujuan pertanyaan ini untuk mengetahui apakah responden harus meminta ijin pada ART lain untuk membeli kebutuhan untuk dirinya sendiri (kebutuhan pribadi responden) seperti sayur, buah, pakaian responden, obat-obatan dan peralatan pribadi responden lainnya. Jawaban **6. BELUM PERNAH MEMBELI** dipilih jika responden tidak pernah membeli barang-barang yang ditanyakan.

FKS. Fasilitas Kesehatan

Tujuan pertanyaan pada seksi ini untuk mengukur pengetahuan responden tentang gizi balita dan penanganan terhadap kasus tertentu.

- FKS01a** Pertanyaan ini untuk menggali pengetahuan responden tentang masalah pelayanan kesehatan yang ia ketahui terjadi di desa/kelurahan dalam 12 bulan terakhir. Tanyakan masalah yang paling serius. Jika tidak ada maka, tuliskan tanda “96” pada digit yang tersedia. OPSI JAWABAN JANGAN DIBACAKAN.
- FKS01** Tanyakan pendapat responden berapa kali paling sedikit ibu hamil seharusnya memeriksakan kandungan selama masa kehamilan.
- FKS02** Tanyakan pendapat responden kapan seharusnya bayi diberikan ASI untuk pertama kalinya setelah dilahirkan.
- FKS03** Tanyakan pendapat responden kapan seharusnya bayi diberikan air atau cairan lain (selain ASI) untuk pertama kali setelah dilahirkan. Air atau cairan lain adalah tajin, air

putih, teh manis, dll. Jika jawaban responden dalam bulan atau tahun konversikan ke hari.

- FKS04** Tanyakan berapa banyak asupan makanan yang seharusnya diberikan kepada seorang anak yang mengalami mencret/diare. Ukuran yang dipakai sebagai perbandingan di pertanyaan ini adalah ukuran normal, atau ukuran/jumlah/frekuensi makanan yang biasa dikonsumsi oleh anak. Anak di sini adalah usia bawah lima tahun.

Catatan Tambahan:

Mencret/diare adalah buang air besar dengan feses yang tidak berbentuk atau cair dengan frekuensi lebih dari 3 kali dalam 24 jam. Bila diare berlangsung kurang dari dua minggu, disebut sebagai Diare Akut, 2 minggu atau lebih digolongkan Diare Kronik. Pada feses dapat disertai atau tanpa lendir, darah, atau pus (nanah). Gejala ikutan dapat berupa mual, muntah, nyeri abdominal (bagian perut), mulas, tenesmus (rasa nyeri pada saat buang air besar), demam, dan tanda-tanda dehidrasi.

Penanganan diare di rumah meliputi : Peningkatkan pemberian cairan rumah tangga (kuah sayur, air tajin, larutan gula garam, bila ada berikan oralit, minum air 3 – 4 liter perhari), meneruskan pemberian makanan yang lunak, sayur-sayuran yang sudah direbus dan makanan tidak merangsang serta makanan ekstra sesudah diare, memakan makanan yang mengandung garam, membawa penderita diare ke sarana kesehatan bila dalam 3 hari tidak membaik.

- FKS05** Tanyakan berapa banyak minuman yang seharusnya diberikan kepada seorang anak yang mengalami mencret/diare.
- FKS06** Tanyakan jika responden pernah mengikuti atau mendapatkan penyuluhan kesehatan dalam 12 bulan terakhir
- FKS07** Probing/gali informasi tentang jumlah penyuluhan yang didapatkan
- FKS08** Tanyakan siapa yang memberikan penyuluhan tersebut. Jika ada tokoh yang berperan ganda, misal bidan yang juga menjadi tokoh masyarakat, maka lingkari saja bidan.

FPD. Pengetahuan Pendidikan

Seksi ini untuk menggali pengetahuan responden tentang masalah pendidikan di desa/kelurahan tersebut

- FPD01** Tanyakan menurut responden masalah utama pada penyediaan atau pemberian pelayanan pendidikan tingkat sekolah dasar (SD) di desa tersebut. Mulailah dengan masalah yang paling berat.
- FPD02** Sama dengan FPD01, tetapi untuk sekolah menengah pertama (SMP/ sederajat)
- FPD03** Pertanyaan saringan untuk responden yang pernah mendapatkan/mengikuti penyuluhan/informasi tentang pentingnya pendidikan
- FPD04** Jika pernah, maka tanyakan berapa kali
- FPD05** Tanyakan sumber informasi atau pemberi materi. Untuk yang berperan ganda, cukup dituliskan satu kali sesuai fungsi utamanya.

CP. Catatan Pewawancara

Lihat Petunjuk Pengisian untuk Pertanyaan Umum.

BUKU 1C – Anak Sekolah

I. Tujuan

Buku 1C - Anak Usia 6 -15 tahun bertujuan untuk mengumpulkan data mengenai riwayat pendidikan anak, kegiatan anak di sekolah, beasiswa yang pernah didapat, biaya pendidikan yang telah dikeluarkan selama 6 bulan dan riwayat kerja anak (jika bekerja atau membantu mendapatkan penghasilan). Harap diingat bahwa, batasan usia pada kuesioner tidak berlaku pada responden panel untuk Buku 1C ini.

II. Responden

Responden untuk Buku 1C adalah Ibu Kandung atau Pengasuh dari anak umur 6-15 tahun yang tinggal di RT ini, atau Anak yang berumur 13-15 tahun atau lebih untuk responden panel.

Untuk anak berumur 6-12 tahun, yang menjawab adalah ibu kandung atau yang mengasuh anak sehari-hari dan tinggal di dalam rumah tangga.

Anak berumur 13-15 tahun atau lebih, bisa menjawab sendiri pertanyaan-pertanyaan dalam buku ini dan pada saat menjawab dapat didampingi oleh anggota rumah tangga yang mengetahui kegiatan sehari-hari anak.

Yang dimaksud dengan pengasuh adalah anggota rumah tangga yang bertanggung jawab menjaga dan merawat anak dan yang mengetahui kegiatan sehari-hari anak, misalnya nenek atau bibi.

III. Isi Buku

HALAMAN COVER

IR. IDENTITAS RESPONDEN

DLA. PENDIDIKAN ANAK

TKA. TENAGA KERJA ANAK

CP. CATATAN PEWAWANCARA

IV. Petunjuk Pengisian

Halaman Sampul

Lihat **Petunjuk Pengisian untuk Pertanyaan Umum.**

Ada pertanyaan tambahan pada halaman sampul tentang hubungan responden dengan anak yang menjadi sampel Buku 1C.

COV2 Hubungan Responden dengan [NAMA ANAK] Tanyakan dan tuliskan hubungan orang yang menjawab kuesioner ini dengan anak tersebut, misalnya ibu, kakak dan sebagainya.

1. Ibu dari anak tersebut, yaitu ibu kandung/ibu tiri
2. Ayah dari anak tersebut, yaitu ayah kandung/ayah tiri.
3. Kakak dari anak tersebut, yaitu kakak kandung/kakak tiri.
4. Paman atau bibi dari anak tersebut, yaitu paman atau bibi yang memiliki hubungan darah langsung dengan ayah dan ibu anak tersebut, kakak/adik kandung/ tiri dari ayah dan ibu anak tersebut.
5. Kakek atau nenek dari anak tersebut, yaitu orang tua dari ayah atau ibu anak tersebut
6. Famili lain,yaitu sanak saudara/sanak famili yang berasal dari hubungan darah maupun perkawinan.Contoh sepupu dan lain-lain.
7. Orang tua angkat adalah orang yang mengakui secara resmi, baik legal maupun tidak, sebagai orang tua anak.
8. Ibu tiri adalah istri bapak kandung anak, namun bukan merupakan ibu kandung anak
95. Lainnya. Yang dapat dimasukkan di sini adalah orang lain yang bukan berasal dari hubungan darah maupun perkawinan, misalnya pembantu, babysitter, tetangga, dan lain-lain.
96. ANAK YANG BERSANGKUTAN

COV3 Lingkari status anak untuk Buku 1C, apakah anak tersebut merupakan responden pada tahun 2007 atau tidak.

IR. Identitas Responden

Bagian ini bertujuan untuk mendapatkan informasi tentang identitas dari anak yang mendapat buku ini, nama anggota rumahtangga yang bertanggung jawab terhadap anak yang mendapat Buku 1C ini dan hubungan anak dengan anggota rumah tangga yang menjawab Buku 1C ini.

- IR01** Tanyakan dan tuliskan nama anak dan nomor urut ART. Pastikan nama dan nomor urut ART sesuai dengan roster ART di **Seksi AR Buku 1A**. Nomor urut ART adalah dua digit terakhir dari nomor di kolom AR00 Buku 1A.
- IR02** Tanyakan jenis kelamin anak tersebut. Jangan menebak dari namanya, pastikan agar sesuai dengan roster ART di **Seksi AR Buku 1A**.
- IR03** Tanyakan tanggal lahir anak tersebut. Jika responden ragu, mintalah untuk diperlihatkan dokumen-dokumen pendukung, misalnya akte kelahiran, kartu keluarga (kartu C-1), Kartu Menuju Sehat (KMS), atau dokumen lainnya.
- IR04** Tanyakan dan tuliskan nama orang tua atau orang dewasa yang bertanggung jawab terhadap anak tersebut, misalnya ibu, kakak dan sebagainya. Orang dewasa yang bertanggung-jawab adalah orang yang mengurus keperluan anak sehari-hari. Pastikan nama dan nomor urut ART sesuai dengan roster ART di **Seksi AR Buku 1A**. Gunakan kode "51" jika orang yang bertanggung-jawab terhadap anak bukan merupakan anggota rumah tangga dimana anak tinggal.

- IR04a** Merupakan pertanyaan saringan untuk anak yang menjadi sampel Buku 1C pada tahun 2007
- IR04b** Merupakan pertanyaan saringan untuk sampel/responden panel agar tidak mengulang pertanyaan yang sama dengan data yang telah dimiliki dari tahun 2007.

DLA. Pendidikan Anak

Bagian ini bertujuan untuk mendapat informasi riwayat pendidikan yang pernah diikuti oleh anak, beasiswa yang pernah didapat anak, akses anak menuju ke sekolah, keaktifan anak di sekolah, biaya pendidikan anak selama 6 bulan.

- DLA01** Pertanyaan ini menanyakan dua hal pada anak, yaitu: apakah anak pernah bersekolah (SD, SMP, SMA) atau pernah mengikuti pendidikan taman kanak-kanak.

Bersekolah adalah terdaftar dan aktif mengikuti pendidikan di suatu jenjang pendidikan formal yaitu SD, SMP, SMA dan Universitas.

Taman Kanak-kanak (disingkat **TK**) adalah jenjang pendidikan anak usia dini (yakni usia 6 tahun atau di bawahnya). Kurikulum TK ditekankan pada pemberian rangsangan yang bertujuan membantu pertumbuhan dan perkembangan jasmani dan rohani agar anak memiliki kesiapan dalam memasuki pendidikan lebih lanjut.

Umur rata-rata minimal anak mulai dapat disekolahkan ke sebuah taman kanak-kanak adalah 4-5 tahun. Sedangkan umur rata-rata untuk lulus dari TK adalah 6-7 tahun. Setelah lulus dari TK, siswa kemudian melanjutkan ke jenjang pendidikan lebih tinggi di atasnya yaitu Sekolah Dasar atau yang sederajat.

Jika responden menjawab (1) YA, lanjutkan pertanyaan ke DLA03.

- DLA02** Tujuannya untuk mengetahui penyebab anak tidak pernah bersekolah di jenjang pendidikan formal (SD, SMP, SMA, kuliah) atau jenjang pendidikan anak usia dini (TK).

- A BELUM CUKUP UMUR adalah pilihan jawaban untuk anak yang belum memasuki usia sekolah untuk mengikuti pendidikan formal (SD, SMP, SMA, kuliah) atau mengikuti pendidikan TK.
- B MEMBANTU ORANGTUA MENCARI UANG/KEUNTUNGAN/ PENDAPATAN adalah untuk anak yang bekerja mendapatkan upah atau membantu mendapatkan penghasilan.
- C TIDAK PUNYA BIAYA adalah diperuntukkan untuk anak yang tidak bisa menempuh pendidikan karena keluarga tidak mampu menyediakan biaya pendidikan.
- D TIDAK ADA SEKOLAH/TERLALU JAUH adalah tidak tersedianya fasilitas pendidikan di lingkungan tempat tinggal anak (desa/kelurahan) atau letak fasilitas pendidikan terlalu jauh dari tempat tinggal anak.
- E TIDAK MAMPU BELAJAR adalah diperuntukkan untuk anak yang tidak bisa mengikuti pelajaran disebabkan keterbatasan daya pikirnya.
- F TIDAK DITERIMA DI SEKOLAH adalah anak tidak bisa bersekolah karena tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh sekolah, misalnya nilainya tidak mencukupi dari nilai yang telah ditetapkan sekolah.
- G SAKIT ATAU CACAT maksudnya adalah anak tidak bisa menempuh pendidikan karena sakit atau keterbatasan kemampuan fisik.
- H SEKOLAH KEKURANGAN GURU adalah fasilitas pendidikan yang ada, kekurangan tenaga mengajar.

- I SEKOLAH TUTUP adalah sekolah tidak melakukan aktivitas belajar mengajar lagi.
- J TIDAK MAU SEKOLAH adalah anak tidak mau mengikuti pelajaran di sekolah.
- K MEMBANTU DI RUMAH adalah anak tidak bersekolah disebabkan membantu tugas-tugas di rumah misalnya mengasuh adik, membersihkan rumah dan sebagainya
- L BARU DAFTAR TAHUN INI adalah jika anak dalam proses pendaftaran ke sekolah, namun belum tercatat sebagai siswa sekolah tersebut
- M BELUM BERANI adalah jika anak belum mau sekolah karena alasan belum berani sendiri, tanpa ditunggu oleh ibu/pengasuh. Pilihan ini disediakan untuk anak yang berusia ≤ 7 tahun
- N BELUM DISEKOLAHKAN adalah jika anak sudah berada dalam usia sekolah namun belum mendaftar sekolah
- O SEKOLAH KEKURANGAN KELAS adalah jika anak tidak diterima di sekolah yang dituju karena sekolah kekurangan kelas untuk menampung siswa
- V LAINNYA, alasan lain yang tidak termasuk dalam pilihan A-O.

PERHATIAN !!!

WALAUPUN JAWABAN DI DLA02 MEMUNGKINKAN LEBIH DARI SATU JAWABAN, NAMUN PERHATIKAN UNTUK PILIHAN JAWABAN YANG TIDAK SESUAI UNTUK DIPILIH BERSAMA.

CONTOH: PILIHAN “A. BELUM CUKUP UMUR” DAN “H. SEKOLAH KEKURANGAN GURU”; PERLU DIKONFIRMASI MANA YANG LEBIH BENAR ATAU MENJADI ALASAN.

- DLA03** Tujuannya untuk mengetahui umur anak saat mengikuti pendidikan TK. Bagi anak yang pernah mengikuti TK lingkari 1 dan tulis umurnya dalam tahun. Bila anak tidak pernah mengikuti TK lingkari “6. TIDAK PERNAH TK”.
- DLA06** Tanyakan umur berapa anak pertama kali masuk SD. Jika responden lupa maka lakukan probing dengan menanyakan umur anak saat ini dan tingkat sekolah serta kelas anak saat ini. Tanyakan pula apakah anak pernah tinggal kelas atau tidak.
Contoh: Susi saat ini berumur 14 tahun dan duduk di kelas 1 SMP. Saat di SD pernah tinggal kelas 1 kali yaitu di kelas 5. Cara menghitungnya: umur 14 tahun dikurangi 6 tahun pendidikan SD dan 1 tahun tinggal kelas. $14 - 6 - 1 = 7$ tahun. Tulis dalam kotak 7 tahun.
- DLA04** Tanyakan jenjang sekolah tertinggi yang pernah atau sedang diikuti oleh anak. Jika anak sudah tidak bersekolah maka tanyakan jenjang pendidikan apa yang terakhir diikuti. Jika anak masih bersekolah, tanyakan jenjang pendidikan apa yang sekarang sedang diikuti.
- 1 **Sekolah Dasar** (disingkat **SD**) adalah jenjang paling dasar pada pendidikan formal di Indonesia. SD ditempuh dalam waktu 6 tahun, mulai dari kelas 1 sampai kelas 6. Pelajar SD umumnya berusia 7-12 tahun.
 - 2 **Madrasah Ibtidaiyah** (disingkat **MI**) adalah jenjang paling dasar pada pendidikan formal di Indonesia, setara dengan SD, yang pengelolaannya dilakukan oleh Departemen Agama. Kurikulum MI sama dengan kurikulum SD, hanya saja pada MI terdapat porsi lebih banyak mengenai pendidikan Agama Islam.

- 3 **Sekolah Menengah Pertama** (disingkat **SMP**), adalah jenjang pendidikan dasar pada pendidikan formal di Indonesia setelah lulus SD/ sederajat. SMP ditempuh dalam waktu 3 tahun, mulai dari kelas 7 sampai kelas 9. Pada tahun ajaran 1994/1995 hingga 2003/2004, sekolah ini pernah disebut *Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama* (SLTP). Pelajar SMP umumnya berusia 13-15 tahun.
- 4 **Madrasah Tsanawiyah** (disingkat **MTs**) adalah jenjang paling dasar pada pendidikan formal di Indonesia, setara dengan SMP, yang pengelolaannya dilakukan oleh Departemen Agama. Kurikulum MTs sama dengan kurikulum SMP, hanya saja pada MTs terdapat porsi lebih banyak mengenai pendidikan Agama Islam.
- 5 **Sekolah Menengah Atas** (disingkat **SMA**), adalah jenjang pendidikan menengah pada pendidikan formal di Indonesia setelah lulus Sekolah Menengah Pertama (atau sederajat). Sekolah Menengah Atas ditempuh dalam waktu 3 tahun, mulai dari Kelas 10 sampai Kelas 12. Pada tahun ajaran 1994/1995 hingga 2003/2004, sekolah ini disebut *Sekolah Menengah Umum* (SMU). SMA tidak termasuk program wajib belajar pemerintah - yakni SD/ sederajat 6 tahun dan SMP/ sederajat 3 tahun - meskipun sejak tahun 2005 telah mulai diberlakukan program wajib belajar 12 tahun yang mengikut sertakan SMA di beberapa daerah, contohnya Kota Yogyakarta dan Kabupaten Bantul. Pelajar SMA umumnya berusia 15-18 tahun.

Sekolah Menengah Kejuruan (disingkat **SMK**), adalah jenjang pendidikan menengah vokasional pada pendidikan formal di Indonesia setelah lulus Sekolah Menengah Pertama (atau sederajat). SMK setara dengan SMA. Jika kurikulum SMA berisi mata pelajaran yang sifatnya umum, kurikulum SMK langsung dijuruskan sesuai dengan bidang penjurusannya sejak tahun pertama, yaitu misalnya jurusan mesin, otomotif, elektro, mesin, informatika, bangunan, akuntansi, manajemen, tata boga dan sebagainya.
- 6 **Madrasah Aliyah** (disingkat **MA**) adalah jenjang pendidikan menengah pada pendidikan formal di Indonesia, setara dengan SMA, yang pengelolaannya dilakukan oleh Departemen Agama. Kurikulum Madrasah Aliyah sama dengan kurikulum SMA, hanya saja pada MA terdapat porsi lebih banyak mengenai Pendidikan Agama Islam.
- 7 **Pesantren** atau **pondok pesantren** adalah sekolah Islam berasrama (*Islamic boarding school*). Para santri (pelajar pesantren) belajar pada sekolah ini sekaligus tinggal pada asrama yang disediakan pesantren. Biasanya pesantren dipimpin oleh seorang kiai. Pesantren lebih menekankan pada ilmu Agama Islam daripada mata pelajaran yang sifatnya umum. Bahkan ada pula pesantren yang hanya mengajarkan ilmu Agama Islam saja, umumnya disebut Pesantren Salaf.
- 95 Lainnya, yang belum termasuk di pilihan jawaban 1-6.
- 96 Masih TK adalah anak masih mengikuti jenjang pendidikan TK. Jika jawaban ini terpilih, lanjutkan pertanyaan ke DLA28.
- 98 Tidak tahu, jika responden tidak mengetahui tingkat pendidikan tertinggi yang pernah atau sedang diikuti anak.

Contoh:

- Adi sedang menempuh pendidikan di Kelas 3 SDN 2 Ciputat Jakarta, maka lingkari jawaban (1) SD.
- Santi saat ini sudah tidak bersekolah lagi dan pendidikan terakhir yang diikuti adalah Kelas 2 SMA 1 Muhammadiyah Jakarta, maka lingkari jawaban (5) SMA/SMK.

Ponpes yang sederajat MI maka lingkari 2, setara MTs maka lingkari 4, dan MA lingkari 6. Kode 7 untuk di luar yang bisa disetarakan.

KONSENSUS:

Untuk sekolah satu atap (penyatuan manajemen antara sekolah dasar dan menengah pertama menjadi sekolah dengan masa belajar 9 tahun), kelas 1-6 disetarakan dengan sekolah dasar/Madrasah Ibtidaiyah, dan kelas 7-9 disetarakan dengan SMP/Madrasah Tsanawiyah.

DLA05 Tanyakan kelas tertinggi yang pernah/sekarang ditempuh oleh anak. Kelas tertinggi maksudnya adalah kelas terakhir saat anak berhenti sekolah bagi anak yang pernah bersekolah atau kelas tertinggi yang sedang di duduki saat ini bagi anak yang masih bersekolah.

Kelas 1 - Kelas 6 untuk tingkat SD/MI.

Kelas 1 - Kelas 3 untuk tingkat SMP/MTs dan SMA/SMK/MA. Pada saat ini banyak SMP yang menyebut kelas 1, 2, 3 SMP dengan kelas 7, 8, 9. Jika responden menyebut 7, 8 atau 9 maka konversikan ke 1, 2 atau 3. Begitupun untuk SMA, kelas 10, 11, 12 dikonversikan ke 1, 2 dan 3.

Tamat berarti anak menyelesaikan pelajaran yang ditandai dengan lulus ujian akhir pada kelas atau tingkat terakhir suatu jenjang pendidikan di sekolah negeri maupun swasta. Artinya menamatkan adalah sudah mengikuti ujian kelulusan dan sudah dinyatakan lulus sehingga berhak mendapatkan ijazah.

Contoh:

1. Tuti pernah bersekolah di Madrasah Tsanawiyah, mengikuti ujian akhir dan dinyatakan lulus, maka lingkari jawaban (7) TAMAT.
2. Andi pernah bersekolah di SMP Taman Siswa Yogyakarta tapi hanya sampai kelas 3 dan tidak mengikuti ujian akhir, maka lingkari pilihan jawaban (3) KELAS 3.

DLA07 Tanyakan apakah anak pernah tidak naik kelas. Jika tidak pernah tinggal kelas atau tidak tahu, lanjutkan ke pertanyaan DLA09.

DLA08 Jika anak pernah tinggal kelas tanyakan pada tingkat apa, kelas berapa dan berapa kali tinggal kelasnya. Lingkari pilihan jawaban yang ada yaitu pada kelas berapa anak tinggal kelas dan isi pada kotak, berapa kali anak pernah tinggal kelas pada tingkatan kelas tersebut.

DLA09 Tanyakan apakah anak saat ini masih mengikuti proses belajar mengajar di sekolah. Jika responden menjawab "1. YA", lanjutkan pertanyaan ke DLA12.

DLA10 Tanyakan tahun berapa anak berhenti sekolah. Berhenti sekolah adalah anak secara resmi tidak lagi mengikuti kegiatan belajar mengajar baik karena dikeluarkan oleh sekolah atau karena keinginan sendiri.

Jika responden lupa kapan anak berhenti sekolah, lakukan probing. Tanyakan sudah berapa lama anak berhenti sekolah, kemudian kurangi tahun saat wawancara dilakukan dengan berapa tahun anak berhenti sekolah. **Contoh:** Sari berhenti sekolah 3 tahun yang lalu. Wawancara dilakukan pada tahun 2007. Maka tahun anak berhenti sekolah adalah $2007 - 3 = 2004$.

- DLA11** Tanyakan alasan anak berhenti sekolah. Deskripsi alasan sama dengan DLA02 untuk pilihan jawaban yang sesuai. Apapun jawaban responden lanjutkan pertanyaan ke SEKSI TKA.
- DLA12** Tanyakan nama sekolah yang sedang diikuti anak sekarang. Lingkari jawaban (1) dan isi nama sekolah. Jika responden tidak mengetahui sekolah anak, lingkari jawaban "8. TIDAK TAHU". ID Sekolah diisikan jika fasilitas yang diwawancarai telah ditentukan.
- DLA13** Tanyakan jarak tempuh anak dari rumahnya ke sekolah. Jika anak melalui 2 jalan yang berbeda maka tanyakan mana jalan yang lebih sering dilaluinya untuk menuju sekolah. Jika jaraknya dalam hitungan meter maka dikonversikan ke kilometer.
- Contoh: 1 meter = 0,00 kilometer
 10 meter = 0,01 kilometer
 100 meter = 0,10 kilometer, dst.
- DLA14** Tanyakan lama perjalanan anak untuk satu kali perjalanan dari rumah menuju ke sekolah. Pertanyaan ini mengacu pada jalan yang paling sering dilalui anak untuk menuju sekolah. Lama perjalanan yang dihitung adalah rata-rata lama perjalanan anak setiap harinya.
- Contoh:** Untuk menuju sekolahnya Ria harus berjalan kaki dulu selama 10 menit ke terminal. Di terminal, Ria harus menunggu angkutan umum selama 15 menit. Dari terminal ke sekolah, perjalanan ditempuh selama 30 menit. Lama perjalanan yang dihitung adalah total waktu Ria melakukan perjalanan tersebut yaitu $10+15+30 = 55$ menit.
- DLA15** Tanyakan alat transportasi yang biasa digunakan anak untuk menuju sekolah.
- A Ojek sepeda adalah ojek dengan menggunakan kendaraan roda dua yang tidak menggunakan mesin.
 - B Ojek motor adalah ojek dengan menggunakan kendaraan bermotor yang beroda dua.
 - C Angkutan umum roda 4 adalah kendaraan bermotor yang beroda empat.
 - D Kendaraan pribadi adalah kendaraan yang dimiliki oleh responden, baik roda 2 atau roda 4, bermotor atau tidak.
 - E Perahu tidak bermotor adalah angkutan laut/sungai yang tidak menggunakan mesin, seperti sampan, kano, biduk, perahu dan lain-lain.
 - F Perahu motor tempel/kapal motor, adalah angkutan laut/sungai baik yang besar maupun yang kecil yang menggunakan mesin, seperti speed boat, ces, ketinting dan lain-lain termasuk bila menggunakan beragam jenis kapal laut seperti kapal muat penumpang, feri dsb.
 - G Jalan kaki.
 - H Angkutan Roda 3/Becak/Bentor adalah alat transportasi beroda tiga, baik yang menggunakan motor maupun tidak
 - I Andong/Bendi/Dokar/Delman adalah kereta yang ditarik oleh kuda/ keledai
 - J Menumpang, jika anak menumpang saudara/orang tua/tetangga/teman untuk dapat mencapai sekolah. Termasuk di dalamnya untuk semua jenis kendaraan
 - K Antar jemput sekolah, jika anak menggunakan alat transportasi yang disediakan oleh sekolah
 - V Lainnya yang belum disebut di pilihan jawaban A-K, misalnya delman/dokar/cidomo.

- DLA16** Tanyakan total biaya yang dikeluarkan anak untuk sekali perjalanan menuju sekolah. Jika menggunakan kendaraan pribadi maka hitung biaya bensin yang terpakai untuk satu kali perjalanan anak menuju sekolah. Jika anak hanya berjalan kaki atau ikut menumpang gratis, maka tuliskan angka “0” pada digit yang tersedia. Jika anak menggunakan 2 macam angkutan/alat transportasi untuk sekali jalan, maka jumlahkan seluruh biaya untuk sekali jalan.

PETUNJUK WAWANCARA:

Kegiatan sekolah adalah kegiatan belajar-mengajar, sesuai dengan yang diatur dalam kurikulum.

Untuk memudahkan melihat kegiatan sekolah, gunakan daftar mata pelajaran yang berlaku untuk responden anak.

- DLA17** Tujuan pertanyaan ini untuk mengetahui apakah selama seminggu yang lalu kegiatan belajar sekolah berjalan sebagaimana mestinya. Sekolah tempat anak dikatakan buka/aktif jika sekolah tersebut buka untuk proses belajar mengajar yang biasa. Tidak termasuk buka untuk ulangan/evaluasi semester/ catur wulan. Tidak termasuk sekolah aktif jika siswa hanya datang untuk piket.

Tanyakan dari hari Senin sampai hari Minggu pada seminggu yang lalu apakah sekolah masuk,, tidak libur nasional atau libur yang dibuat oleh sekolah itu sendiri. Jika responden menjawab (3) TIDAK, lanjutkan pertanyaan ke baris berikutnya.

Contoh: wawancara dilaksanakan hari Kamis tanggal 30 Oktober 2008, maka hari sekolah aktif yang ditanyakan di pertanyaan ini terhitung dari hari Minggu tanggal 19 Oktober – hari Sabtu tanggal 25 Oktober.

- DLA18** Tanyakan apakah anak masuk sekolah pada hari Senin hingga Minggu pada seminggu yang lalu. **Masuk Sekolah** adalah kehadiran siswa di sekolah untuk mengikuti kegiatan belajar mengajar. Jika responden menjawab (3) TIDAK, lanjutkan pertanyaan ke baris berikutnya.
- DLA19** Tanyakan kapan dimulainya sekolah pada hari tersebut. Dihitung dari dimulainya anak menerima pelajaran pertama di sekolah. Lingkari jawaban 1 dan tuliskan jamnya pada kotak yang tersedia. Dua kotak pertama untuk jam dan dua kotak kedua untuk menit. Lingkari jawaban 8 jika responden tidak tahu.
- DLA20** Tanyakan kapan berakhirnya jam pelajaran terakhir di sekolah pada hari tersebut. Dihitung dari berakhirnya anak menerima pelajaran terakhir di sekolah. Lingkari jawaban 1 dan tuliskan jamnya pada kotak yang tersedia. Dua kotak pertama untuk jam dan dua kotak kedua untuk menit. Lingkari jawaban 8 jika responden tidak tahu.
- DLA21** Rangkaian pertanyaan DLA21-DLA22d bertujuan untuk melihat keaktifan anak mengikuti kegiatan belajar mengajar selama dua minggu yang lalu. Hitung hari aktif sekolah selama dua minggu yang lalu. Misal hari wawancara adalah hari Selasa tanggal 25 November, maka dua minggu yang lalu adalah dihitung dari hari Minggu tanggal 9 November – Sabtu tanggal 22 November.
- DLA22** Tujuannya untuk melihat kehadiran anak di sekolah selama dua minggu yang lalu.
- Hadir sekolah** adalah total hari kehadiran anak di sekolah untuk mengikuti kegiatan belajar-mengajar selama dua minggu terakhir
 - Absen karena sakit** adalah total hari anak tidak hadir di sekolah selama dua minggu terakhir karena sakit.

- c. **Absen karena ijin** adalah total hari anak tidak hadir di sekolah selama dua minggu terakhir dan anak telah meminta ijin dari sekolah dengan mengirimkan surat kesekolah atau ada anggota keluarga yang datang ke sekolah.
- d. **Alpa** adalah total hari anak tidak hadir di sekolah selama dua minggu terakhir dan anak tidak memberi kabar ke sekolahnya.

DLA22a Tanyakan apakah anak mengikuti kegiatan kelompok belajar pada tahun ajaran 2007/2008. Kelompok belajar adalah kelompok siswa yang kegiatannya membahas tentang pelajaran sekolah. Kelompok belajar yang ditanyakan di sini dapat dibentuk oleh siswa sendiri, guru/sekolah, atau masyarakat setempat. Tidak termasuk di sini kursus atau les.

DLA22b Menanyakan yang mengelola kelompok belajar tersebut. Mengelola berarti mengatur pertemuan, menyediakan tempat, materi pelajaran, dll.

PETUNJUK PENGISIAN DLA23-DLA27:

Pertama tanyakan DLA23 kolom a. Apabila responden menjawab "1. YA" maka lanjutkan pertanyaan ke DLA24-DLA27. Apabila responden menjawab "3. TIDAK" pada DLA23 kolom a, maka lanjutkan pertanyaan ke DLA23 kolom b yaitu Tahun Ajaran 2007/2008.

DLA23 Tanyakan apakah anak pernah memperoleh beasiswa selain program BOS/BKM selama tahun ajaran 2006/2007 dan 2007/2008. Beasiswa adalah pemberian bantuan keuangan/material yang diberikan kepada perorangan/kelompok yang bertujuan untuk memberi keringanan dalam memenuhi kebutuhan bersekolah. Tidak termasuk di dalamnya hadiah, walaupun hadiah tersebut berbentuk buku tulis atau sepatu untuk sekolah.

Contoh:

- Beasiswa yang diberikan oleh Sampoerna Foundation. Pada tanggal 18 Juli 2006, Sampoerna membuat kerja sama dengan Direktorat Jendral Pendidikan Dasar dan Menengah. Dalam kerja sama tersebut Sampoerna Foundation akan menyediakan 1,000 beasiswa setiap tahun untuk para siswa SD yang kurang mampu namun memiliki prestasi akademis yang cemerlang.
- Beasiswa bakat dan prestasi yang diberikan oleh Depdiknas. Beasiswa ini diberikan kepada siswa yang berprestasi di bidang olahraga, seni, budaya dan sosial. Bantuan ini diutamakan kepada siswa berprestasi yang keadaan ekonomi orang tuanya/wali murid lemah/kurang mampu.

DLA24 Sumber beasiswa yang ditanyakan di nomor ini adalah pihak yang mengeluarkan dana beasiswa. Sumber beasiswa yang ada pada pilihan jawaban adalah:

- A Pemerintah, baik dari pemerintah pusat, pemerintah daerah, departemen atau lembaga pemerintah lainnya.
- B GN-OTA (Gerakan Nasional Orang Tua Asuh) adalah (sekarang berbentuk yayasan) pertama kali dibentuk untuk menjadi gerakan bersama antara masyarakat dan pemerintah dalam mendukung program Wajib Belajar 9 Tahun. Setelah dikukuhkan keorganisasiannya menjadi yayasan pada tahun 1999, organisasi ini murni merupakan gerakan masyarakat. Donatur adalah masyarakat umum, sebagian merupakan pejabat pemerintahan, dan pengusaha.
- C Lembaga lain/swasta, jika beasiswa diberikan oleh lembaga non pemerintah, lembaga donor atau perusahaan swasta. Lembaga non pemerintah misalnya Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM). Lembaga donor misalnya World Bank,

USAID, dan sebagainya. Perusahaan swasta misalnya PT. Indofood, PT. Telkomsel, Bank Danamon dan sebagainya.

- D Sekolah, jika beasiswa dikeluarkan oleh sekolah tempat anak menempuh pendidikan. Biasanya diberikan kepada murid-murid berprestasi atau murid yang berasal dari keluarga kurang mampu.
- E Perorangan adalah beasiswa yang diberikan oleh perorangan.
- F PNPM PPK adalah salah satu dari proyek yang bernaung di bawah Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat, dengan meneruskan manajemen dan pendekatan Proyek Pengembangan Kecamatan (PPK). Proyek ini utamanya memberikan bantuan dana tunai untuk pembangunan infrastruktur fasilitas umum, seperti jalan, jembatan, termasuk polindes, posyandu, dan sekolah. Selain itu, proyek ini juga memberikan bantuan ekonomi sosial lainnya, sesuai dengan kebutuhan yang diajukan oleh masyarakat penerima manfaat
- G PNPM Generasi adalah salah satu program di bawah PNPM yang memberikan bantuan khusus pada penyelenggaraan kesehatan dan pendidikan.
- V Lainnya, sumber lain yang belum disebutkan A-G. Misal santunan dari warga/masyarakat secara kolektif bukan perorangan.
- Y. TIDAK TAHU, jika responden tidak mengetahui dari mana sumber beasiswanya.

PETUNJUK WAWANCARA:

Jika mengalami kesulitan untuk mengetahui sumber beasiswa, maka tanyakan pemberian beasiswa dilakukan atas nama apa atau siapa. Jika program, maka tanyakan dari pemerintah atau lembaga mana. Seringkali sulit untuk membedakan lembaga dengan personal pemberi, maka tanyakan apakah pemberian tersebut atas nama perusahaan/lembaga atau atas nama perorangan.

DLA25 Bentuk beasiswa yang ditanyakan pada nomor ini adalah yang diterima oleh siswa/responden. Apakah dalam bentuk uang, buku/peralatan sekolah, seragam/sepatu, pembebasan uang sekolah, pengurangan uang sekolah, atau lainnya. Untuk setiap jenis bantuan, tuliskan total uang atau nilai konversinya yang diterima pada tahun ajaran tersebut.

DLA26 Jika bentuk beasiswa yang diterima oleh siswa adalah uang atau keringanan atau pembebasan uang sekolah (jika ada pilihan A, D, atau E), maka tanyakan total atau perkiraan uang yang diterima oleh siswa/anak/responden dari program beasiswa tersebut. Jika anak menerima dua beasiswa yang bersamaan, maka totalkan jumlah uang beasiswa yang diterima oleh anak tersebut.

Isi dengan kode "6" jika beasiswa yang diterima oleh siswa tidak dalam bentuk uang atau sama sekali tidak ada satupun pilihan A, D, atau E, lalu pindah ke kolom b, DLA23b, atau DLA28 jika di kolom b

DLA27 Tujuannya adalah untuk mengetahui kegunaan dari beasiswa yang diterima oleh anak, apakah untuk membayar uang sekolah, membeli buku/peralatan sekolah, seragam/sepatu sekolah, transportasi untuk ke sekolah, belanja kebutuhan sehari-hari, ditabung atau lainnya.

- A Membayar uang sekolah jika beasiswa digunakan untuk membayar iuran sekolah.
- B Buku/peralatan sekolah jika beasiswa digunakan untuk membeli buku atau peralatan sekolah.

- C Seragam/sepatu jika beasiswa digunakan untuk membeli pakaian seragam atau sepatu anak.
- D Biaya Transportasi jika beasiswa digunakan untuk biaya transportasi anak untuk kesekolah.
- E Belanja kebutuhan sehari-hari jika beasiswa digunakan untuk belanja kebutuhan sehari-hari termasuk kebutuhan rumah tangga.
- F Ditabung jika beasiswa ditabung oleh anak.
- G Membayar iuran/tagihan sekolah selain uang sekolah seperti OSIS, iuran pembangunan, laboratorium, kegiatan ekstrakurikuler, dan lainnya
- V Lainnya, digunakan selain untuk yang telah disebutkan A-G misalnya untuk membeli alat elektronik dan sebagainya.

DLA27a Menanyakan alasan mengapa anak mendapatkan bantuan tersebut. Jika ada lebih dari satu alasan, maka tanyakan yang utama.

Cara pengisian nomor DLA28-DLA29: tanyakan dulu pertanyaan nomor DLA28. Kemudian lanjutkan pertanyaan perbaris kesamping. Selesaikan satu baris pertanyaan baru pindah ke baris berikutnya.

DLA28 Tujuannya untuk mengetahui biaya yang telah dikeluarkan untuk keperluan pendidikan anak selama 6 bulan yaitu dari bulan Januari – Juni 2008

- a Pendaftaran, adalah biaya yang harus dibayar oleh anak di awal tahun ajaran baru. Uang pangkal/gedung biasanya diberlakukan untuk siswa baru yaitu siswa kelas 1. Uang daftar ulang biasanya dibayar oleh siswa lama yang mendaftar ulang kembali ke sekolahnya yaitu siswa kelas 2-6 untuk SD atau 2-3 untuk SMP/SMA. Jika uang daftar ulang adalah iuran rutin yang harus dibayarkan 2 bulan sekaligus, maka berarti uang daftar ulang adalah nol.
- b SPP/BP3/uang Komite Sekolah, adalah iuran rutin tiap bulan yang ditarik sekolah kepada siswa didiknya.
- c Praktikum, adalah biaya yang dikeluarkan anak untuk praktik di sekolah yang biasanya menunjang mata pelajaran di sekolah misalnya praktikum komputer, praktikum biologi dan sebagainya.
- d Ekstrakurikuler, adalah biaya yang dikeluarkan anak untuk mengikuti kegiatan ekstrakurikuler. Yang dimaksud dengan kegiatan ekstra kurikuler adalah kegiatan di luar kurikulum yang diselenggarakan oleh pihak sekolah di luar jam pelajaran sebagai pelengkap pendidikan. Contoh kegiatan ekstrakurikuler antara lain Pramuka, olahraga, seni, PMR, UKS, Dokter kecil, komputer, Bahasa Inggris, kerohanian, musik, atau Paskibra.
- e Iuran rutin lainnya misalnya sumbangan untuk perpustakaan.
- f Evaluasi belajar/ujian, adalah biaya yang dikeluarkan anak untuk menempuh ujian semester atau ujian akhir.
- g Bahan penunjang mata pelajaran, adalah biaya yang dikeluarkan untuk fotokopi bahan pelajaran, pembelian bahan prakarya, alat peraga dan sebagainya.
- h Seragam sekolah dan olah raga, adalah biaya yang dikeluarkan untuk membeli seragam sekolah dan olahraga, baik seragam yang dibeli di sekolah maupun di luar sekolah.
- i Buku pelajaran/panduan/diktat adalah biaya yang dikeluarkan anak untuk membeli buku pelajaran baik buku yang dibeli di sekolah maupun di luar sekolah. Jika anak membeli buku di sekolah dengan cara mencicil setiap bulan, maka tuliskan total

cicilan yang telah dibayarkan pada bulan Juli – Desember, lalu di DLA 29, lingkari kode “3”.

- j Alat tulis dan perlengkapan lainnya, adalah biaya yang dikeluarkan untuk membeli buku tulis, pulpen, pensil, penghapus, garisan dan sebagainya.
- k Transportasi, adalah biaya yang dikeluarkan untuk transportasi anak menuju ke sekolah. Jika anak diantar jemput oleh orangtua dengan menggunakan kendaraan pribadi maka yang dihitung adalah biaya bensin yang dikeluarkan untuk mengantar jemput anak. Jika anak menggunakan mobil antar jemput dari sekolah maka tanyakan berapa biaya yang dikeluarkan untuk membayar mobil antar jemput.
- l Uang jajan, adalah biaya yang dikeluarkan untuk jajan anak.
- m Kursus yang diselenggarakan sekolah (termasuk bimbek/pengayaan materi), adalah biaya yang dikeluarkan untuk kursus yang dikelola oleh sekolah misalnya kursus Bahasa Inggris. **Catatan:** guru sekolah yang memberi les privat kepada siswa tidak termasuk dalam kursus yang diselenggarakan sekolah.
- n Perayaan sekolah meliputi perasaan peringatan hari Nasional, perpisahan, dll. Tidak termasuk perayaan sekolah untuk merayakan hari besar agama.
- o Rapor/ijasah adalah biaya ganti untuk pencetakan rapor atau ijasah
- p Rekreasi adalah biaya yang disetorkan ke sekolah untuk acara rekreasi bersama yang diadakan oleh sekolah
- q Amal, qurban, sosial adalah biaya yang ditabung oleh siswa ke sekolah melalui guru atau perwakilan yang ditunjuk sekolah untuk melatih siswa berzakat /berkurban. Termasuk di dalamnya adalah sumbangan untuk musibah, kematian, dll.
- r Honor/insentif guru adalah iuran yang ditarik oleh sekolah untuk tambahan insentif guru
- s Kegiatan Agama adalah sumbangan yang ditarik oleh sekolah dalam rangka penyelenggaraan kegiatan atau perayaan agama
- t Tabungan adalah iuran yang ditarik oleh sekolah dengan tujuan sebagai tabungan siswa. Nantinya tabungan ini akan dikembalikan ke siswa pada setiap tahun ajaran. Untuk tabungan ini, tanyakan detil tentang tujuannya. Jika tujuannya adalah rekreasi, maka masukkan ke bagian p. Jika tujuannya untuk qurban, maka masukkan di q, bukan di bagian ini.
- u Partisipasi orang tua adalah sumbangan yang ditarik oleh sekolah sebagai partisipasi orang tua untuk penyelenggaraan pendidikan. Termasuk di bagian ini adalah sumbangan orang tua untuk kado perpisahan guru, sumbangan orang tua untuk pembangunan kelas dan lainnya di luar dari yang disebutkan di a-t
- v Lainnya, biaya yang dikeluarkan selain dari a-o misalnya biaya untuk karya wisata.

DLA29 Tujuannya untuk melihat frekuensi pengeluaran biaya pendidikan anak. Jika frekuensi pembayaran/pengeluaran tidak sesuai dengan yang disebutkan oleh responden, maka lakukan konversi pada biaya di DLA28. Konfirmasikan nilainya pada responden. Frekuensi mengacu kepada pengeluaran biaya pendidikan selama bulan Januari-Juni 2008.

KONSENSUS PENGISIAN:

Jika uang praktikum/ketrampilan, ekstrakurikuler, dan iuran rutin lainnya sudah tercakup pada uang SPP/BP3/uang komite sekolah dan responden tidak bisa merincinya satu persatu maka tulis biayanya pada item SPP/BP3/uang komite sekolah, dan tulis nol pada item praktikum/ketrampilan, ekstrakurikuler, dan iuran rutin lainnya. Jangan lupa beri keterangan di Catatan Pewawancara yaitu nilai yang ditulis pada item tersebut merupakan total dari rincian beberapa item (sebutkan item mana saja).

TKA. Tenaga Kerja Anak

Tujuan seksi ini adalah untuk mengetahui riwayat kerja anak, baik bekerja untuk mendapatkan upah atau bekerja untuk membantu usaha keluarga tanpa dibayar dan apakah anak membantu pekerjaan di rumah.

DEFINISI:

Bekerja untuk mendapat upah adalah kegiatan melakukan pekerjaan dengan maksud memperoleh penghasilan atau keuntungan paling sedikit selama satu jam berturut-turut (sekaligus) dan tidak terputus. Jika anak bekerja pada usaha keluarga dan mendapatkan upah, maka kegiatan bekerja ini termasuk dalam kategori ini.

Bekerja untuk membantu usaha keluarga tanpa dibayar adalah kegiatan membantu usaha keluarga untuk membantu memperoleh penghasilan atau pendapatan keluarga. Pada kategori ini, anak tidak mendapatkan upah.

Membantu pekerjaan di rumah adalah kegiatan melakukan pekerjaan rumah tangga seperti; menyapu/mengepel lantai rumah, mencuci piring, mencuci pakaian, melipat/mensetrika pakaian, menjaga balita, dll.

- TKA01** Menanyakan apakah anak pernah bekerja dengan tujuan untuk mendapatkan upah selama hidupnya? Jika tidak, maka lanjutkan ke TKA08.
- TKA02** Tanyakan apakah anak bekerja untuk mendapatkan upah selama satu bulan terakhir. Jika anak tidak bekerja untuk mendapatkan upah, lanjutkan pertanyaan ke TKA 06. Minimal satu jam berturut-turut dalam satu bulan terakhir anak bekerja, maka anak terhitung bekerja selama sebulan terakhir.
- Satu bulan terakhir adalah hari 1-30 sebelum hari wawancara.
- TKA03** Tanyakan berapa minggu anak bekerja untuk mendapatkan upah selama sebulan terakhir. Jika kurang dari 1 minggu, maka tetap diisi 1 minggu.
- TKA04** Tanyakan berapa jam anak bekerja untuk mendapat upah selama seminggu terakhir. Lingkari 1 dan tuliskan jam dan menit jika responden mengetahui total waktu kerja anak selama satu minggu terakhir. Jika anak bekerja lebih dari satu pekerjaan maka totalkan jam dari semua pekerjaan tersebut.
- Seminggu terakhir adalah hari 1-7 sebelum hari wawancara.
- TKA05** Tanyakan kira-kira berapa gaji/upah selama sebulan (30 hari) terakhir. Jika anak memiliki lebih dari satu pekerjaan maka totalkan semua pendapatan dari semua

pekerjanya tersebut. Apapun jawaban responden, lanjutkan pertanyaan ke TKA07. Jika gaji/upah dalam bentuk barang/jasa, konversikan ke rupiah.

- TKA06** Tanyakan pada umur berapa anak terakhir bekerja untuk mendapatkan upah.
- TKA07** Tanyakan pada umur berapa anak mulai bekerja untuk mendapatkan upah.
- TKA08** Tanyakan apakah anak pernah bekerja untuk membantu mendapatkan penghasilan pada usaha keluarga (termasuk usaha pertanian) tanpa dibayar. Bekerja di sini sama dengan pengertian bekerja di TKA01, yaitu minimal 1 jam berturut-turut selama seminggu yang lalu. Jika jawaban responden adalah (3) TIDAK, lanjutkan pertanyaan ke TKA14.
- Bekerja untuk membantu mendapatkan penghasilan adalah termasuk anak yang membantu usaha pertanian keluarga. Anak yang hanya mengerjakan tugas rumah tangga seperti mengepel, mencuci tidak dimasukkan sebagai bekerja untuk membantu usaha keluarga. **Contoh:** Adi bekerja menjaga toko kelontong milik orangtuanya. Untuk pekerjaan tersebut Adi tidak dibayar.
- TKA09** Tanyakan apakah anak bekerja untuk membantu usaha keluarga tanpa dibayar selama sebulan terakhir. Jika jawaban responden adalah “3. TIDAK”, lanjutkan pertanyaan ke TKA12.
- TKA10** Tanyakan berapa minggu anak bekerja untuk usaha keluarga dalam sebulan terakhir. Jika kurang dari 1 minggu, maka tetap diisi 1 minggu.
- TKA11** Untuk mengetahui berapa waktu yang dihabiskan anak untuk bekerja membantu usaha keluarga dalam seminggu terakhir. Lingkari 1 dan tuliskan jam dan menit jika responden mengetahui total waktu kerja anak selama satu minggu terakhir. Jika anak bekerja lebih dari satu pekerjaan maka totalkan jam dari semua pekerjaan tersebut. Apapun jawaban responden, lanjutkan pertanyaan ke TKA13.
- Seminggu terakhir adalah hari 1-7 sebelum hari wawancara.
- TKA12** Pertanyaan ini ditujukan untuk anak yang pernah bekerja namun sekarang tidak lagi. Tanyakan pada umur berapa terakhir anak bekerja untuk usaha keluarga.
- Jika anak hanya libur bekerja, misal karena sedang ujian, namun libur bekerjanya lebih dari sebulan, maka ia dianggap tidak bekerja. Batasan sedang bekerja atau pernah bekerja adalah batasan waktu pada TKA02, yaitu: sebulan terakhir atau 30 hari dihitung mundur sebelum hari wawancara.
- Umur dihitung berdasarkan ulang tahun terakhir anak saat itu.
- TKA13** Tanyakan pada umur berapa anak mulai bekerja membantu usaha keluarga.
- TKA14** Untuk mengetahui apakah anak meluangkan waktu untuk mengerjakan tugas rumah tangga. Tanyakan apakah anak membantu pekerjaan di rumah seperti menyapu, mengepel dan sebagainya.
- TKA15** Untuk mengetahui total waktu yang dihabiskan anak untuk mengerjakan tugas rumah tangga. Tanyakan berapa jam anak membantu pekerjaan di rumah selama seminggu terakhir. Jika anak tidak pernah sama sekali membantu pekerjaan selama seminggu terakhir, lingkari “3”.

CP. Catatan Pewawancara

lihat **Petunjuk Pengisian bagian Umum**.

BUKU 1D – Anak Usia 0-36 bulan

I. Tujuan

Kuesioner 1D – Anak Usia 0-36 Bulan ini bertujuan untuk mengumpulkan data mengenai pemeliharaan dan kondisi kesehatan bayi dan anak berumur 0 – 36 bulan yang ada di tiap rumah tangga, meliputi kunjungan ke Posyandu, morbiditas akut anak, imunisasi yang sudah didapatkan anak, kondisi nutrisi anak, dan pengukuran sederhana kesehatan anak.

II. Responden

Responden ini adalah (diutamakan) ibu atau pengasuh dari anak usia 0-36 bulan/panel yang menjadi sampel dari buku ini. Pengasuh adalah orang yang sehari-hari mengurus kebutuhan anak.

Sampel buku 1D ini adalah bayi usia 0-36 bulan, berdasarkan tanggal kelahiran terakhir. Jadi termasuk juga untuk bayi yang berusia 36 bulan 29 hari.

III. Isi Kuesioner

HALAMAN SAMPUL
IR. IDENTITAS RESPONDEN
POS. KUNJUNGAN KE POSYANDU
MAA. MORBIDITAS AKUT ANAK
IM. IMUNISASI
PG. PNPM GENERASI
NA. NUTRISI ANAK
US. PENGUKURAN KESEHATAN
CP. CATATAN PEWAWANCARA

IV. Petunjuk Pengisian

Halaman Sampul

Lihat **Petunjuk Pengisian** untuk pertanyaan umum.

Sebagaimana buku IC, buku ini juga mempunyai tambahan pertanyaan tentang hubungan responden yang menjawab pertanyaan untuk anak yang menjadi sampel.

Hubungan Responden dengan [NAMA ANAK] Tanyakan dan tuliskan hubungan orang yang menjawab kuesioner ini dengan anak tersebut, misalnya ibu, kakak dan sebagainya.

1. Ibu dari anak tersebut, yaitu ibu kandung/ibu tiri
2. Ayah dari anak tersebut, yaitu ayah kandung/ayah tiri.
3. Kakak dari anak tersebut, yaitu kakak kandung/kakak tiri.
4. Paman atau bibi dari anak tersebut, yaitu paman atau bibi yang memiliki hubungan darah langsung dengan ayah dan ibu anak tersebut, kakak/adik kandung/ tiri dari ayah dan ibu anak tersebut.
5. Kakek atau nenek dari anak tersebut, yaitu orang tua dari ayah atau ibu anak tersebut
6. Famili lain,yaitu sanak saudara/sanak famili yang berasal dari hubungan darah maupun perkawinan. Contoh sepupu dan lain-lain.
95. Lainnya. Yang dapat dimasukkan di sini adalah orang lain yang bukan berasal dari hubungan darah maupun perkawinan, misalnya pembantu, babysitter, tetangga, dan lain-lain.

COV3 Gunakan form PR (Pelacakan Rumah Tangga) untuk mengetahui apakah sample untuk kuesioner ini adalah sampel tahun 2007 atau bukan.

IR. Identitas Sampel

Bagian ini bertujuan untuk mendapatkan informasi mengenai identitas sampel dan hubungannya dengan responden yang menjawab buku ini

IR01 Tanyakan dan tuliskan nama anak yang menjadi sampel untuk buku ini dan nomor urut ART . Pastikan nama dan nomor urut ART sesuai dengan roster ART di **Seksi AR Buku 1A**.

IR02 Tanyakan jenis kelamin anak tersebut. Jangan menebak dari namanya, pastikan agar sesuai dengan roster ART di **Seksi AR Buku 1A**.

IR03 Tanyakan tanggal lahir anak tersebut. Jika responden ragu, mintalah untuk diperlihatkan dokumen-dokumen pendukung, misalnya akte kelahiran, kartu keluarga (kartu C-1), Kartu Menuju Sehat (KMS), atau dokumen lainnya.

Contoh: responden hanya mengetahui tahun perkawinan orangtua anak. Orang tua anak menikah tahun 2000, anak lahir 2 tahun setelah tahun perkawinan. Maka tahun kelahiran anak adalah tahun $2000 + 2 = 2002$. Cara mengisi kotak yang tersedia adalah:

L T L T / **L T L T** / **L 2 0 0 L 2** (tanggal/bulan/tahun).

IR04 Tanyakan dan tuliskan nama orang tua atau orang dewasa yang bertanggung jawab terhadap pengasuhan anak tersebut, misalnya ibu, kakak dan sebagainya. Pastikan nama dan nomor urut ART sesuai dengan roster ART di **Seksi AR Buku 1A**. Kode 51 digunakan untuk responden yang bukan merupakan rumah tangga dimana anak yang menjadi sampel buku ini tinggal.

POS. Kunjungan Ke Posyandu

Bagian ini bermaksud menggali informasi mengenai riwayat kunjungan anak dan akses ke pelayanan Posyandu selama 3 (tiga) bulan terakhir.

- POS01** Tanyakan apakah anak tersebut pernah dibawa ke Posyandu selama 3 bulan terakhir, baik untuk penimbangan balita, pemeriksaan kesehatan, imunisasi, pemberian makanan tambahan, dan kegiatan lainnya. Jika tidak pernah atau belum pernah dibawa ke Posyandu selama 3 bulan terakhir ini (misalnya karena baru saja lahir), maka lingkari "3. TIDAK", dan lanjutkan ke pertanyaan ke Seksi MAA.
- POS02** Jika responden pernah dibawa ke Posyandu, tanyakan apakah Posyandu tersebut terletak di dalam lingkungan RT yang sama dengan anak tinggal. Jika responden menjawab YA, maka lanjutkan ke pertanyaan POS04a.
- Pilihan jawaban TIDAK BERLAKU dilingkari apabila di desa/kelurahan tersebut tidak terdapat RT.
- POS03** Tanyakan apakah Posyandu tersebut terletak di dalam lingkungan RW/Dusun/Lingkungan. Jika responden menjawab YA, maka lanjutkan ke pertanyaan POS04a.
- Opsi jawaban TIDAK BERLAKU dilingkari apabila di desa/kelurahan tersebut tidak terdapat RW/Dusun/Lingkungan atau tingkatan yang setara lainnya.
- POS04** Tanyakan apakah Posyandu tersebut terletak di dalam lingkungan desa/kelurahan.
- POS04a** Tuliskan dengan huruf kapital nama Posyandu yang dikunjungi oleh anak dalam 3 bulan terakhir. **Jika tidak tahu, maka tuliskan TT saja.**
- POS05** Tanyakan frekuensi anak mengunjungi Posyandu tersebut dalam 3 bulan terakhir.
- POS06** Tanyakan kapan terakhir kali anak tersebut dibawa ke Posyandu. Tuliskan tanggal, bulan, dan tahunnya. Pewawancara dapat mengecek buku KMS atau buku KIA jika memang tercatat dalam buku tersebut. Jika responden tidak dapat mengingat persis waktunya, misalnya hanya ingat bulan dan tahunnya, maka tuliskan TT di kolom tanggal, misalnya TT/12/2008, karena responden hanya ingat kunjungan terakhir pada bulan Desember 2008.
- POS07** Tanyakan apakah anak tersebut menerima pelayanan yang disebut dibawah ini:
- Penimbangan badan. Kader melakukan pencatatan pada buku KIA setelah ibu dan balita mendaftar dan di timbang. Pencatatan dengan mengisikan berat badan balita ke dalam skala yang di sesuaikan dengan umur balita. Tujuannya untuk mengetahui tumbuh kembang anak.



Penimbangan Badan Balita

- Makanan tambahan. Pemberian makanan tambahan di posyandu bertujuan mengingatkan ibu untuk selalu memberikan makanan bergizi kepada bayi dan balitanya. Pemberian makanan yang dicakup di pilihan ini adalah termasuk makanan jadi seperti bubur, bubur kacang ijo, kue, dll, dan atau makanan instant seperti bubur bayi Promina, dll.

- c Pil vitamin A. Program pemerintah yaitu pemberian pil vitamin A secara gratis kepada balita biasanya dilakukan setiap bulan Februari dan Agustus. Program tersebut dinamakan "Bulan Vitamin A". Pada kondisi tertentu, pemberian vitamin A ini juga dilakukan tanpa harus menunggu Bulan Vitamin A tersebut.

Untuk bayi umur 6-11 bulan diberikan vitamin A dosis tinggi terdiri dari pil vitamin A berwarna biru dengan dosis 100.000 S.I. Sedangkan untuk anak umur 12-59 bulan diberikan pil vitamin A berwarna merah dengan dosis 200.000 S.I. Fungsi vitamin A ini untuk penglihatan, pertumbuhan sel dan jaringan, pertumbuhan tulang dan gigi, mencegah kelainan bawaan dan kesehatan kulit.
- d Garam beryodium. Biasanya dalam kegiatan posyandu, ibu diberikan garam beryodium. Pemberian garam beryodium ini bertujuan untuk mengurangi atau mencegah penyakit gondok.
- e Imunisasi. Imunisasi adalah suatu proses untuk memperkuat sistem pertahanan tubuh terhadap bakteri/virus yang dapat menimbulkan penyakit tertentu. Imunisasi dilakukan dengan cara memasukkan vaksin ke dalam tubuh dengan tujuan untuk merangsang pembentukan antibodi terhadap bakteri/virus tertentu. Pemberian imunisasi yang biasa di berikan di posyandu adalah BCG, Polio, DPT, Hepatitis b, dan Campak.
- f Pemeriksaan kesehatan, misalnya pengukuran suhu badan, pemeriksaan alat/organ pernafasan, dan sebagainya.
- g Penyuluhan kesehatan, misalnya penyuluhan mengenai pemberian ASI eksklusif, kebiasaan hidup bersih, makanan bergizi dan masalah kesehatan umum yang dialami bayi dan balita saat itu.
- h Pengukuran tinggi badan adalah pelayanan untuk melihat pertumbuhan tinggi anak. Idealnya alat ukur yang digunakan adalah dengan menggunakan pembatas untuk kaki dan kepala.
- i Vitamin lainnya adalah pelayanan pemberian vitamin untuk anak, selain vitamin A
- j Obat adalah pelayanan pemberian obat dengan tujuan untuk pengobatan
- v Lainnya. jika ada pelayanan lainnya yang didapatkan anak selain pilihan a-j.

POS08 Tanyakan apakah ada bidan atau petugas puskesmas di Posyandu tersebut pada saat kunjungan terakhir. Jika tidak, lanjutkan pertanyaan ke POS10.

POS09 Jika ada petugas puskesmas, tanyakan siapakah petugas puskesmas yang memberikan pelayanan tersebut. Petugas tersebut dapat berupa dokter, bidan puskesmas, bidan desa, perawat, mantri, tenaga kesehatan lain, atau lainnya.

Tenaga kesehatan lain (opsi pilihan D) misalnya sanitarian, analis, asisten apoteker, epidemiolog kesehatan, entomolog kesehatan, ahli gizi, dan lain-lain.

Yang dimasukkan dalam opsi V (lainnya), misalnya pekaya, tenaga administrasi, pesuruh dan lain-lain.

POS10 Tanyakan apakah responden membayar untuk pelayanan pada saat kunjungan terakhir di Posyandu, baik itu biaya yang resmi dipungut ataupun biaya yang tidak resmi (termasuk pemberian atas inisiatif responden). Jika tidak membayar/mengeluarkan uang, lanjutkan ke POS17.

POS11 Jika membayar, tanyakan jumlah uang yang dibayarkan tersebut. Jika anak saat kunjungan terakhir tersebut mendapatkan beberapa pelayanan, dan anak/orang tua harus membayar setiap pelayanan tersebut, maka tuliskan total dari semua biaya yang dikeluarkan untuk kunjungan terakhir tersebut. Tidak termasuk transport.

POS17 Tanyakan apakah anak menerima PMT dari kegiatan posyandu dalam 15 bulan terakhir. 15 bulan terakhir ini terhitung sejak bulan sebelum bulan wawancara. Misal, wawancara dilakukan pada bulan September 2008, maka 15 bulan terakhir dihitung sejak bulan Agustus 2007.

POS18 Hati-hati dalam mengisi jawaban responden tentang seberapa sering anak menerima PMT dalam jangka waktu 15 bulan terakhir ini. Pertanyaan seberapa sering ini adalah untuk pemberian yang rutin atau direncanakan rutin. Tanyakan jadwal penerimaan PMT, lalu diberikan konversikan ke pilihan jawaban yang tersedia. Pembagian PMT di sini dapat saja di luar kegiatan pelayanan oleh posyandu. Jika PMT berupa makanan sachet yang diberikan sekaligus, maka hitung untuk berapa lama jatah paket tersebut.

Contoh: Menerima PMT 2 kali setiap bulan, maka isilah seperti contoh berikut:

kali Per 1. HARI 2. MINGGU ☒ 3. BULAN

POS19 Menanyakan apakah responden/ibu/pengasuh anak pernah mendapatkan penyuluhan/keterangan/informasi tentang pemeliharaan kesehatan bayi dan balita dari posyandu dalam waktu 15 bulan terakhir. Penyuluhan pemeliharaan kesehatan yang ditanyakan oleh pertanyaan ini termasuk pada pola pemeliharaan kebersihan, gizi, dan kesehatan bayi dan balita. Penyuluhan dapat berupa informasi yang diberikan pada saat pemeliharaan, atau paket khusus penyuluhan, baik secara lisan maupun tulisan

POS20 Menanyakan apakah anak mengikuti kegiatan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) untuk anak balita dalam 15 bulan terakhir. Pilihan 6.TIDAK BERLAKU adalah jika tidak ada kegiatan PAUD di lokasi tempat anak tinggal. Kegiatan PAUD untuk bayi 0-36 bulan ditujukan untuk melatih tumbuh kembang bayi. Contoh melatih anak untuk menggenggam, mengenali warna, bicara, dll.

Contoh Pengisian: Mengikuti PAUD 2 kali setiap bulan, maka isilah seperti contoh berikut:

☒ 1. kali Per 1. HARI 2. MINGGU ☒ 3. BULAN

Atau

☒ 1. kali Per 1. HARI ☒ 2. MINGGU 3. BULAN

Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) adalah jenjang pendidikan sebelum jenjang pendidikan dasar, yang menitikberatkan pada peletakan dasar ke arah pertumbuhan dan perkembangan fisik (koordinasi motorik halus dan kasar), kecerdasan (daya pikir, daya cipta, kecerdasan emosi, kecerdasan spiritual, sosio-emosional (sikap dan perilaku sosial dan agama) bahasa dan komunikasi, sesuai dengan keunikan dan tahap perkembangan yang dilalui oleh anak.

Contoh satuan pendidikan penyelenggara PAUD: TK, Raudatul Athfal, Kelompok Bermain, Taman Penitipan Anak, Bina keluarga Balita, Posyandu, dll.

POS21 Pertanyaan saringan untuk mengetahui jika anak mendapatkan kegiatan/program bantuan lainnya dari posyandu

POS22 Kegiatan/program bantuan lainnya yang diikuti

POS23 Menanyakan tingkat kepuasan responden pada pelayanan posyandu. Kepuasan di sini diserahkan pada persepsi responden.

MAA. Morbiditas Akut Anak

Bagian ini bermaksud menggali informasi mengenai riwayat penyakit yang pernah diderita anak selama 1 bulan terakhir. Yang dimaksud 1 bulan terakhir adalah selama 30 hari sebelum kunjungan wawancara survei ini ke rumah tangga tersebut.

Beberapa penyakit yang biasa diderita anak adalah diare, demam, infeksi, masalah gizi, anemia, kekurangan yodium, batuk dan pilek (ISPA). Tiga penyebab utama kematian balita menurut Survei Kesehatan Rumah Tangga (SKRT) 1995 adalah ISPA, komplikasi perinatal, dan diare. Pada kuesioner ini yang akan ditanyakan hanya mengenai ISPA dan diare.

ISPA adalah penyakit infeksi pada saluran pernafasan atas maupun bawah yang disebabkan oleh masuknya kuman mikroorganisme (bakteri dan virus) kedalam organ saluran pernafasan yang berlangsung selama 14 hari. Pneumonia adalah proses infeksi akut yang mengenai jaringan paru. Gejala penyakit ini berupa napas cepat dan napas sesak, karena paru meradang secara mendadak. Batas napas cepat adalah frekuensi pernapasan sebanyak 50 kali per menit atau lebih pada anak usia 2 bulan sampai kurang dari 1 tahun, dan 40 kali permenit atau lebih pada anak usia 1 tahun sampai kurang dari 5 tahun. Pada anak dibawah usia 2 bulan, tidak dikenal diagnosis pneumonia.

Pneumonia berat ditandai dengan adanya batuk atau (juga disertai) kesukaran bernapas, napas sesak atau penarikan dinding dada sebelah bawah ke dalam (severe chest indrawing) pada anak usia 2 bulan sampai kurang dari 5 tahun. Pada kelompok usia ini dikenal juga Pneumonia sangat berat, dengan gejala batuk, kesukaran bernapas disertai gejala sianosis sentral dan tidak dapat minum. Sementara untuk anak dibawah 2 bulan, pneumonia berat ditandai dengan frekuensi pernapasan sebanyak 60 kali permenit atau lebih atau (juga disertai) penarikan kuat pada dinding dada sebelah bawah ke dalam.

Diare merupakan keadaan di mana seseorang menderita mencret-mencret. Penderita buang air berkali-kali, tinjanya encer dan kadang-kadang muntah. Diare disebut juga muntahber (muntah berak), muntah mencret atau muntah bocor. Kadang-kadang tinjanya juga mengandung darah atau lendir. Diare menyebabkan cairan tubuh terkuras keluar melalui tinja. Bila penderita diare banyak sekali kehilangan cairan tubuh maka hal ini dapat menyebabkan kematian, terutama pada bayi dan anak-anak di bawah umur lima tahun.

MAA01 Tanyakan apakah anak tersebut pernah menderita sakit mencret selama 1 bulan terakhir. Sakit mencret di sini termasuk bila hanya berlangsung sekali. Jika tidak atau tidak tahu, lanjutkan ke pertanyaan MAA07.

MAA02 Tanyakan frekuensi sakit mencret selama 1 bulan terakhir. Jika kejadian berlangsung dalam selang waktu yang berbeda, maka jumlahkan semua kejadian sakit mencret.

MAA03 Tanyakan berapa lama anak tersebut menderita mencret pada saat sakit terakhir. Mintalah responden mengingat kembali berapa hari lamanya si anak menderita sakit mencret. Jika hanya berlangsung beberapa jam saja dalam sehari, maka dimasukkan sebagai 1 hari.

MAA04 Tanyakan apakah anak tersebut mendatangi/ didatangi fasilitas/ petugas kesehatan untuk mengobati mencret saat sakit terakhir. Maksudnya adalah apakah anak tersebut mendatangi fasilitas/petugas kesehatan untuk mendapatkan pengobatan atau petugas kesehatan yang datang ke rumah untuk mengobati anak. Jika tidak, lanjutkan ke pertanyaan MAA06.

- MAA05** Tanyakan jenis fasilitas/petugas kesehatan yang didatangi/mendatangi anak tersebut, apakah rumah sakit pemerintah, rumah sakit swasta, puskesmas/pustu, poliklinik/klinik swasta/BKIA, polindes/bidan desa, dokter praktik swasta, bidan praktik swasta, perawat/mantri praktik swasta, posyandu, tenaga kesehatan tradisional, atau lainnya.
- MAA06** Tanyakan apakah selama anak tersebut mengalami muncet mendapatkan Oralit atau Pemberian Cairan Tambahan (Terapi Oral Rehydration) lainnya. Oralit adalah bubuk yang dilarutkan dalam air dan diberikan ke penderita sakit muncet sebagai pengganti cairan tubuh yang hilang akibat sakit muncet. Pemberian Cairan Tambahan (Terapi Oral Rehydration) lainnya dapat berupa pemberian larutan gula dan garam, air kelapa, kuah sayur, air tajin atau minimal air putih biasa.
- MAA07** Tanyakan apakah anak tersebut pernah menderita sakit demam selama 1 bulan terakhir. Sakit demam maksudnya adalah peningkatan suhu tubuh anak.
- MAA08** Tanyakan apakah anak tersebut pernah menderita sakit batuk selama 1 bulan terakhir. Sakit batuk di sini termasuk sakit batuk ringan, sakit batuk yang berbarengan dengan penyakit lainnya (misalnya flu, pilek), ataupun sakit batuk yang sudah lama dialami si anak. Jika tidak atau tidak tahu, lanjutkan ke Seksi IM.
- MAA09** Jika anak pernah menderita batuk, tanyakan apakah ketika anak tersebut mengalami sakit batuk, nafasnya lebih cepat dari biasanya dengan nafas pendek dan cepat.
- MAA10** Tanyakan apakah anak tersebut mendatangi/didatangi fasilitas/petugas kesehatan untuk mengobati sakit demam/batuk tersebut. Jika tidak, lanjutkan ke pertanyaan Seksi IM. Lihat penjelasan yang sama pada pertanyaan MAA04.
- MAA11** Tanyakan jenis fasilitas/petugas kesehatan yang didatangi/mendatangi anak tersebut, apakah rumah sakit pemerintah, rumah sakit swasta, puskesmas/ pustu, poliklinik/klinik swasta/BKIA, polindes/bidan desa, dokter praktik swasta, bidan praktik swasta, perawat/mantri praktik swasta, posyandu, tenaga kesehatan tradisional, atau lainnya.

IM. Imunisasi

Bagian ini bermaksud menggali informasi mengenai riwayat imunisasi yang pernah/sudah didapatkan anak.

- IM01** Tanyakan apakah anak tersebut memiliki Kartu Menuju Sehat (KMS). KMS adalah kartu/buku yang berfungsi sebagai pemantau pertumbuhan balita. Jika tidak memiliki atau tidak tahu, lanjutkan ke pertanyaan IM03.
- IM02** Jika memiliki KMS, tanyakan berapa biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh KMS tersebut, baik itu biaya resmi maupun tidak.
- IM03** Tanyakan apakah anak tersebut memiliki Buku Kesehatan Ibu dan Anak (KIA).

Buku KIA, selain menjadi acuan dan sumber pengetahuan masyarakat mengenai kesehatan ibu dan anak, juga berfungsi sebagai buku catatan kesehatan ibu dan anak, alat monitor kesehatan oleh petugas/tenaga kesehatan dan meningkatkan komunikasi antara petugas/tenaga kesehatan dan pasien. Buku ini juga merupakan gabungan sejumlah kartu-kartu menuju sehat dan kartu ibu hamil, serta bahan informasi kesehatan ibu dan anak sehingga lebih efisien. Secara keseluruhan buku KIA mencakup beberapa isu strategis, mulai dari MPS (Making Pregnancy Safer), GSI (Gerakan Sayang Ibu), Kesehatan Reproduksi, Kadarzi (Keluarga Sadar Gizi), MTBS (Manajemen Terpadu Balita Sakit), Gebrak Malaria, serta Hepatitis B Uniject pada saat dilaksanakan kunjungan neonatus (1-7 hari) oleh tenaga kesehatan.

Jika tidak memiliki atau tidak tahu, lanjutkan ke pertanyaan IM05.

- IM04** Jika memiliki buku KIA, tanyakan berapa biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh buku KIA tersebut, baik itu biaya resmi maupun tidak.
- IM05** Mintalah agar KMS atau buku KIA tersebut bisa diperlihatkan. Jika diperlihatkan, periksalah isi KMS atau buku KIA tersebut, apakah terisi lengkap atau tidak.
- 1 jika diperlihatkan dan terisi sebagian/seluruhnya.
 - 2 jika diperlihatkan namun tidak ada isinya sama sekali.
 - 3 jika tidak diperlihatkan atau jika responden tidak dapat menunjukkan (misal karena hilang atau terbawa/dipegang orang lain).
 - 4 Jika buku KMS atau KIA anak tertinggal di rumah saudara/keluarga anak
 - 5 Jika buku KMS atau KIA anak dipegang oleh petugas atau kader posyandu atau bidan tempat anak memeriksakan diri
 - 6 Jika tidak memiliki kedua buku tersebut.
- IM06** Tanyakan sudah berapa kali anak tersebut mendapatkan Vitamin A. Pastikan bahwa jumlah tersebut tidak hanya yang tercatat di KMS/buku KIA, namun juga termasuk yang tidak tercatat di KMS/buku KIA.
- Penjelasan tentang vitamin A dapat dilihat kembali pada penjelasan POS07 (c).
- IM06a** Pertanyaan ini untuk menyaring status anak pada SPKP. Periksa halaman sampul, apakah anak merupakan responden panel (2007) atau tidak.
- IM06b** Jika anak adalah responden/sampel panel, maka tanyakan apakah dalam 15 bulan terakhir, anak mendapatkan imunisasi atau tidak. Jika 1. Ya, maka tanyakan semua imunisasi yang dilakukan pada IM07-IM11, namun jika tidak, maka lanjutkan pada pertanyaan IM12.
- IM07** Tanyakan atau cek di KMS/buku KIA apakah anak tersebut sudah pernah menerima imunisasi BCG, Polio, DPT, Campak, Hepatitis B, dan imunisasi lainnya. Jika tidak atau tidak tahu, lanjutkan pertanyaan ke baris berikutnya.
- A **BCG**, diberikan untuk mendapat kekebalan terhadap penyakit TBC. Vaksinasi ini diberikan diberikan 1 kali sebelum anak berumur 2 bulan lewat suntikan di bawah lengan dan pada waktu 4-8 minggu kemudian, akan timbul bisul kecil yang kemudian mengering dan meninggalkan bekas jaringan parut.
 - B **Polio**, diberikan untuk mencegah penyakit Poliomyelitis yang dapat menyebabkan nyeri otot dan kelumpuhan pada salah satu maupun kedua lengan/tungkai. Polio juga menyebabkan kelumpuhan pada otot-otot pernafasan dan otot untuk menelan. Imunisasi ini diberikan secara oral yaitu dengan menelan obat vaksin polio lewat mulut. Dalam perkembangannya, sekarang ada vaksin polio yang diberikan dengan cara suntik. Imunisasi dasar polio diberikan 4 kali, yaitu polio I pada umur 2 bulan, polio II pada umur 3 bulan, polio III pada umur 4 bulan, dan polio IV pada umur 9 bulan).
 - C **DPT**, diberikan untuk mendapatkan kekebalan terhadap penyakit difteri, pertusis (batuk rejan) dan tetanus. Imunisasi ini disuntikkan pada lengan atau paha bayi dan menimbulkan reaksi anak menjadi sedikit demam, gelisah dan rewel. Namun biasanya dokter membekali obat-obatan tertentu untuk mengatasi keluhan-keluhan tersebut. Imunisasi DPT diberikan sebanyak 3 kali, yaitu pada saat anak berumur 2 bulan (DPT I), 3 bulan (DPT II) dan 4 bulan (DPT III).
 - D **Campak**, diberikan untuk mencegah penyakit campak (*tampek*). Imunisasi campak diberikan sebanyak 1 kali pada saat anak berumur 9 bulan atau lebih.
 - E **Hepatitis B**, diberikan untuk mencegah penyakit Hepatitis B yang sampai sekarang belum ditemukan obat penyembuhannya. Padahal bila dibiarkan

penyakit ini bisa menjadi pemicu penyakit kanker. Imunisasi ini perlu diulang secara berkala menurut keadaan atau petunjuk dokter. Imunisasi ini diberikan bisa lewat cara pasif, yaitu dengan cara memberikan bahan yang kaya akan zat kekebalan, dan bisa juga dengan cara aktif, yaitu dengan merangsang tubuh untuk menghasilkan sendiri zat kekebalan terhadap Hepatitis B. Diberikan sebanyak 3 kali.

- V Lainnya adalah imunisasi dasar yang telah disebutkan diatas, misalnya vaksinasi MMR, yaitu vaksinasi untuk mencegah penyakit Mumps, Measles dan Rubella.

- IM08** Cek di KMS/buku KIA apakah imunisasi tersebut tercatat dalam KMS atau buku KIA. Pilihan 6. TIDAK BERLAKU, jika tidak ada buku KMS/KIA/sumber informasi adalah responden.
- IM09** Tanyakan atau cek di KMS/buku KIA kapan anak tersebut menerima imunisasi BCG, Polio, DPT, Campak, Hepatitis B, atau imunisasi lainnya. Catat tanggal, bulan dan tahunnya. Jika tidak ada catatan dan responden juga tidak dapat mengingat tanggalnya, maka tuliskan sesuai aturan yang berlaku.
- Contoh: vaksinasi diberikan bulan Februari 2008, tetapi responden lupa tanggalnya. Maka penulisannya adalah: $\frac{1}{2} / \frac{0}{2} / \frac{2}{0}$ (tanggal/bulan/tahun).
- IM10** Tanyakan apakah responden membayar pelayanan pada setiap jenis imunisasi, baik yang resmi maupun tidak. Jika tidak atau tidak tahu, lanjutkan pertanyaan ke baris berikutnya.
- IM11** Tanyakan berapa besar biaya yang dikeluarkan untuk pelayanan tiap jenis imunisasi, baik yang resmi maupun tidak. Jika imunisasi yang diberikan adalah paket (beberapa imunisasi diberikan sekaligus) maka isikan harga pada baris paling atas dari paket imunisasi tersebut, lalu lingkari jawaban 6 untuk baris imunisasi lainnya dalam paket tersebut.
- IM12** Pewawancara mengecek apakah responden memiliki/menunjukkan KMS atau buku KIA. Jika tidak, lanjutkan ke Seksi UG.
- IM13** Nomor kunjungan penimbangan berat badan.
- IM14** Catat tanggal, bulan dan tahun tiga kunjungan terakhir ke fasilitas kesehatan, dimulai dari kunjungan terakhir, kemudian kedua terakhir, dan ketiga terakhir. Jika tidak ada catatan maka tuliskan sesuai aturan yang berlaku, yaitu $\frac{1}{1} / \frac{1}{1} / \frac{1}{1}$.
- Pilihan jawaban "6. TIDAK BERLAKU" pada baris 2 dipilih jika penimbangan berat badan baru sekali dilakukan sehingga hanya baris pertama saja yang bisa diisi. Jika jawaban ini terpilih, lanjutkan pertanyaan ke Seksi NA.
- Pilihan jawaban "6. TIDAK BERLAKU" pada baris 3 dipilih jika penimbangan berat badan baru dua kali dilakukan sehingga hanya baris pertama dan kedua saja yang bisa diisi. Jika jawaban ini terpilih, lanjutkan pertanyaan ke Seksi PG.
- IM15** Tanyakan atau cek di KMS/buku KIA apakah berat badan anak tersebut diukur pada tiga kunjungan terakhir. Jika diukur, lanjutkan ke IM17.
- IM16** Jika tidak diukur, tanyakan mengapa berat badan anak tersebut tidak diukur pada kunjungan tersebut, apakah karena sakit, berhalangan (misalnya sedang pergi bermain di sekitar Posyandu, dsb.), atau tidak mau ditimbang.
- IM17** Catat berat badan anak pada tiap kunjungan.

PG. PNPM Generasi

Bagian ini bertujuan untuk menggali informasi tentang bantuan PNPM Generasi yang diterima oleh anak. Harap diingat bahwa, seksi ini hanya ditanyakan pada kecamatan yang menjadi lokasi PNPM Generasi.

- PG01** Merupakan pertanyaan saringan buat pewawancara untuk menandai apakah seksi ini perlu ditanyakan atau tidak.
- PG02** Tanyakan apakah anak mendapatkan buku kupon PNPM Generasi atau tidak
- PG03** Jika mendapatkan buku kupon, maka pinjam buku kupon untuk dicocokkan dengan pertanyaan.
- PG05** Sama dengan variabel PG05 di Buku 1B, hanya saja pertanyaan ini ditujukan untuk bayi dan balita. Buku Kupon disediakan untuk ibu hamil, melahirkan, nifas dan bayi usia ≤ 12 bulan. Kupon yang disediakan adalah untuk pengukuran berat badan, pemberian vitamin A, dan imunisasi. Pengukuran berat badan, disesuaikan dengan bulan pertama dari pemeriksaan anak. Misal anak menggunakan buku Kupon pada bulan Maret, maka untuk bulan Januari dan Februari, buku Kupon dianggap belum digunakan.

CONTOH BUKU KUPON

CAP DISINI	CAP DISINI	Bulan Januari 000000 Timbang Kupon disimpan sebagai bukti kunjungan	Bulan Januari 000000 Timbang Kupon disimpan sebagai bukti kunjungan
CAP DISINI	CAP DISINI	Bulan Januari 000000 Berat Badan Naik Kupon disimpan sebagai bukti kunjungan	Bulan Januari 000000 Berat Badan Naik Kupon disimpan sebagai bukti kunjungan
CAP DISINI	CAP DISINI	Bulan Februari 000000 Timbang Kupon disimpan sebagai bukti kunjungan	Bulan Februari 000000 Timbang Kupon disimpan sebagai bukti kunjungan
CAP DISINI	CAP DISINI	Bulan Februari 000000 Berat Badan Naik Kupon disimpan sebagai bukti kunjungan	Bulan Februari 000000 Berat Badan Naik Kupon disimpan sebagai bukti kunjungan
CAP DISINI	CAP DISINI	Bulan Maret 000000 Timbang Kupon disimpan sebagai bukti kunjungan	Bulan Maret 000000 Timbang Kupon disimpan sebagai bukti kunjungan
CAP DISINI	CAP DISINI	Bulan Maret 000000 Berat Badan Naik Kupon disimpan sebagai bukti kunjungan	Bulan Maret 000000 Berat Badan Naik Kupon disimpan sebagai bukti kunjungan

NA. Nutrisi Anak

Bagian ini bertujuan untuk mendapatkan informasi apakah anak mendapatkan gizi yang cukup melalui pemberian ASI dan makanan.

ASI eksklusif adalah pemberian ASI saja tanpa cairan/minuman/makanan lainnya selama 6 bulan sejak kelahiran bayi. Pemberian ASI eksklusif mengurangi tingkat kematian bayi yang disebabkan oleh berbagai penyakit yang biasa menyerang anak/balita seperti diare dan ISPA, serta mempercepat pemulihan jika sakit dan membantu menjarangkan kelahiran.

Memberi cairan/minuman selain ASI sebelum bayi berumur 6 bulan dapat membahayakan kesehatan bayi. Mengganti ASI dengan cairan lain sebelum bayi berumur 6 bulan berdampak buruk pada kondisi bayi, daya tahan hidupnya, pertumbuhan dan perkembangannya. Konsumsi air putih atau cairan lain meskipun dalam jumlah yang sedikit akan membuat bayi merasa kenyang sehingga tidak mau menyusui. Padahal ASI kaya akan gizi yang sempurna untuk bayi. Tetapi sayangnya pengetahuan ini belum banyak diketahui oleh para ibu. Masih banyak ibu yang terbiasa memberikan air putih, teh, air manis, jus kepada bayi sebelum bayi berumur 6 bulan. Oleh karena itu, seksi ini akan menanyakan hal-hal yang berkaitan dengan pemberian ASI. Selain itu ditanyakan juga asupan makanan yang diberikan ibu kepada anaknya.

NA01 Tanyakan apakah anak tersebut pernah diberi Air Susu Ibu (ASI). Jika tidak, lanjutkan ke pertanyaan NA04.

NA02 Tanyakan berapa lama setelah anak tersebut lahir mulai diberikan ASI, apakah dalam beberapa menit, beberapa jam, atau beberapa hari.

Hal terbaik yang dilakukan ibu adalah menyusui bayi segera (dalam 30 menit pertama) setelah bayi lahir. Biarkan bayi menghisap putting susu walaupun cairan susu belum keluar. ASI pertama berupa cairan bening berwarna kekuningan sangat baik untuk bayi karena mengandung zat kekebalan yang berguna untuk melindungi bayi dari berbagai macam penyakit.

NA03 Tanyakan berapa lama anak tersebut diberi ASI (dalam satuan bulan). Jika anak tersebut masih diberi ASI, lanjutkan ke pertanyaan NA05.

NA04 Tanyakan mengapa anak tersebut tidak lagi/berhenti diberi ASI, apakah karena ibu sakit/lemah, payudara ibu sakit, ibu bekerja, ibu minum pil KB, ibu ingin hamil lagi atau sedang hamil lagi, ASI tidak keluar atau tidak cukup, anak sakit, anak tidak mau menyusui lagi, anak tidak bisa menghisap susu, anjuran dokter atau petugas kesehatan, atau penyebab lainnya. Jawaban boleh dibacakan dan boleh lebih dari satu.

NA05 Tanyakan pada umur berapa anak tersebut pertama kali diberikan minum air/cairan, baik air tawar, air gula, madu, air beras, atau air teh. Jangan lupa lingkari satuan waktu, apakah dalam hari, minggu, atau bulan.

NA06 Tanyakan pada umur berapa anak tersebut mulai diberikan makanan/minuman lain selain ASI secara teratur (setiap hari). Jangan lupa lingkari satuan waktu, apakah dalam hari, minggu, atau bulan.

Makanan pendamping ASI dapat mulai diperkenalkan kepada bayi pada usia 6 bulan dengan tetap memberikan ASI sampai anak berumur 2 tahun.

NA07 Pewawancara mengecek umur anak apakah lebih dari 24 bulan atau 2 tahun. Lihat kembali IR03 di Kuesioner 1D halaman 2.

NA08 Tanyakan apakah dalam 1 minggu terakhir anak tersebut mengonsumsi susu, telur, daging sapi, daging babi, ayam atau bebek, ikan, nasi, padi-padian yang lain, umbi-umbian, sayur-sayuran, buah-buahan, mie instan, cemilan, atau permen/coklat/dll. Jika tidak, lanjutkan pada baris selanjutnya.

Contoh padi-padian yang lain: ketan, gandum, jewawut, dll.

Contoh umbi-umbian: ubi jalar/rambat, ubi kayu/singkong/ketela pohon, talas, keladi, dll.

Contoh sayur-sayuran: bayam, kangkung, daun singkong, daun katuk, selada, dll.

Contoh buah-buahan: jeruk, mangga, pisang, pepaya, jambu, dll.

Contoh cemilan: makanan ringan, kue, jajan pasar, snack, jajanan, gorengan, dll.

Khusus untuk pertanyaan tentang daging babi, pewawancara harus memperhatikan konteks daerah survei, apakah daerah tersebut secara umum mengonsumsi daging babi atau tidak.

NA09 Tanyakan berapa hari dalam 1 minggu terakhir anak tersebut mengonsumsi susu, telur, daging sapi, daging babi, ayam atau bebek, ikan, nasi, padi-padian yang lain, umbi-umbian, sayur-sayuran, buah-buahan, mie instan, cemilan, atau permen/coklat/dll.

US. Pengukuran Kesehatan

Bagian ini berisi hasil pengukuran kesehatan sederhana, berupa tinggi badan, berat badan, lingkaran lengan dan pengamatan bekas imunisasi BCG. Setiap tim survei akan dibekali timbangan badan dan meteran untuk memudahkan pengukuran ini. **Khusus untuk SPKP 2008**, pengukuran kesehatan sederhana hanya berupa penimbangan berat badan dan pengamatan bekas imunisasi BCG. Setiap tim survei akan dibekali timbangan badan untuk memudahkan pengukuran ini.

Tujuan dari pengukuran tersebut adalah untuk mengetahui kondisi pertumbuhan dan gizi anak. Penilaian pertumbuhan pada anak sebaiknya dilakukan dengan jarak yang teratur dan disertai pemeriksaan serta pengamatan fisik. Salah satu cara yang umum dilakukan adalah dengan metode antropometri seperti penimbangan berat badan, pengukuran tinggi badan, lingkaran lengan atas, lingkaran kepala dan sebagainya. Berat badan untuk mengukur pertumbuhan secara umum atau menyeluruh. Sedangkan tinggi badan digunakan untuk mengukur pertumbuhan linier. Kemudian pengukuran tersebut disesuaikan dengan usia anak sehingga diketahui kondisi pertumbuhan dan gizi anak.

US03 Timbanglah berat badan anak tersebut dengan timbangan yang disediakan (dalam satuan kilogram). Lingkari W. TB jika tidak bisa dilakukan pengukuran, misalnya karena anak tersebut tidak berada di rumah pada saat survei, atau responden menolak untuk diukur. Lingkari C. Jika anak dapat ditimbang tanpa melibatkan pengasuh/ibu. Jika harus digendong, maka isi A, B, dan C. Hasil dari B - A harus sama dengan nilai yang diisi di C. Prioritasnya adalah pengisian opsi C. Untuk keakuratan, maka lakukan penimbangan sebanyak 3 kali, dan isikan di kolom 1-3 yang tersedia. Tuliskan rata-ratanya di kolom yang ke 4.

Jangan lupa untuk memeriksa hasilnya. Sesuaikan dengan tabel yang ada dibelakang manual ini untuk melihat keakuratan pengukuran

US05 Periksalah pada kulit lengan atas anak tersebut apakah terdapat bekas imunisasi BCG. Lingkari 6. TB jika tidak bisa dilakukan pemeriksaan, misalnya karena anak tersebut tidak berada di rumah pada saat survei, atau responden menolak untuk diperiksa.

CP. Catatan Pewawancara

Lihat **Petunjuk Pengisian untuk Pertanyaan Umum.**

BUKU 2 – DESA/KELURAHAN

I. Tujuan

Kuesioner Kepala Desa/Lurah bertujuan untuk mendapatkan profil desa/kelurahan yang menjadi daerah sampel. Adapun data yang dikumpulkan adalah informasi demografi, wilayah administrasi di bawah desa/kelurahan, pemilihan kepala desa, keberadaan BPD/DK, fasilitas kesehatan, fasilitas pendidikan, air dan sanitasi, transportasi, media informasi, partisipasi masyarakat desa dalam kegiatan masyarakat, kegiatan ekonomi dan program pengentasan kemiskinan yang ada di desa/kelurahan tersebut.

II. Pengertian Umum

Batasan yang digunakan dalam penelitian ini untuk Desa dan Kelurahan adalah sesuai dengan peraturan pemerintah yang berlaku. Berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 76 Tahun 2001, Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dalam sistem Pemerintahan Nasional dan berada di Daerah Kabupaten. Desa dipimpin oleh kepala desa yang dipilih langsung oleh dari dari penduduk desa. Masa jabatan kepala desa adalah 6 tahun dan dapat dipilih kembali hanya untuk satu kali masa jabatan berikutnya, terhitung sejak tanggal ditetapkan sebagai Kepala Desa. Kelurahan, adalah wilayah administratif di bawah kecamatan. Dalam konteks otonomi daerah, berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 73 tahun 2005, kelurahan adalah wilayah kerja lurah sebagai perangkat daerah kabupaten atau kota. Jika desa dibatasi oleh asal-usul dan adat istiadat, maka wilayah administrasi kelurahan dibatasi oleh jumlah penduduk, luas wilayah, bagian wilayah kerja, serta sarana dan prasarana pemerintahan.

III. Responden

Responden untuk Buku Karakteristik Desa/Kelurahan adalah **KEPALA DESA/LURAH** di desa/kelurahan yang terpilih menjadi sampling. Apabila kepala desa/lurah tidak bisa diwawancarai misalnya karena pergi ke luar kota atau sakit, maka bisa digantikan oleh sekretaris atau kepala urusan di desa/kelurahan. Selama menjawab kuesioner, Kepala desa/lurah dapat didampingi oleh sekretaris atau kepala urusan desa/kelurahan, terutama jika kepala desa/lurah yang bersangkutan kurang dari satu tahun masa tugasnya.

IV. Isi Kuesioner

HALAMAN SAMPUL

LK LOKASI

IR	IDENTITAS RESPONDEN
ID	INFORMASI DEMOGRAFI
PG	PNPM GENERASI
PPK	PNPM Mandiri PPK
PAP	PROGRAM PENGENTASAN KEMISKINAN
DN	INFORMASI WILAYAH ADMINISTRATIF DI BAWAH DESA/KELURAHAN
FKS	FASILITAS KESEHATAN
FPD	FASILITAS PENDIDIKAN
GE	GANGGUAN EKONOMI
MI	MEDIA INFORMASI
PMD	PARTISIPASI MASYARAKAT DESA
KE	KEGIATAN EKONOMI
CP	CATATAN PEWAWANCARA

V. Petunjuk Pengisian

Halaman Sampul

Lihat **Petunjuk Pengisian untuk pertanyaan umum.**

COV3 Berdasarkan daftar Lokasi, maka tuliskan apakah desa yang dituju ini menjadi lokasi sampling untuk rumah tangga panel atau tidak. Pertanyaan ini kemudian menjadi panduan untuk pemilihan sampling rumah tangga di desa tersebut

LK. Lokasi

LK01-LK04 Lihat Panduan Pengisian Umum

LK05 Lingkari salah satu apakah desa/kelurahan sampel termasuk daerah perkotaan atau pedesaan. Isi berdasarkan lampiran.

LK06 Status pemerintahan desa/kelurahan, dilingkari salah satu, sesuai dengan data dari kelurahan.

LK14 Status kecamatan sampel. Lihat di lampiran. Harap diperhatikan bahwa status kecamatan ini sifatnya unik. Jadi tidak ada kecamatan yang mempunyai dua status, misalnya mendapatkan PNPM PPK dan Generasi sekaligus. Demikian juga tidak ada lokasi yang mendapatkan PNPM PPK namun sekaligus menjadi kecamatan non PNPM. Kecamatan non PNPM PPK/Generasi adalah kecamatan yang tidak mendapatkan baik PNPM PPK maupun PNPM Generasi

LK09 Tulis alamat lengkap lokasi kantor desa/lurah yaitu nama jalan, gang atau lorong (jika ada), nomor kantor, RT dan RW (jika ada). Jika desa sampel tersebut belum memiliki kantor, maka tuliskan alamat rumah atau tempak kepala desa menjalankan fungsinya sebagai kepala desa.

Contoh: Jalan Ahmad Yani No. 23B, RT.06/RW.01.

- LK10** Tanyakan nomor telepon atau handphone milik desa/kelurahan. Jika desa/kelurahan tidak memiliki nomor telepon atau handphone maka catat nomor telepon rumah atau handphone salah satu staf desa/kelurahan yang bisa dihubungi. Catat dengan lengkap dan jelas, termasuk kode wilayah. Jika desa/kelurahan memiliki lebih dari satu nomor telepon, tulis salah satu nomor yang paling sering dipergunakan. Bila desa/kelurahan atau staf desa/kelurahan tidak memiliki nomor telepon atau handphone, maka lingkari "W. TIDAK ADA TELEPON/HP".

Contoh: Telepon:

	0	2	2	-	1	2	3	4	5	6	7	8
--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Handphone :

0	8	1	2	-	3	4	5	6	7	8	9	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Tuliskan nama pemilik no. HP. Informasi ini berguna untuk membuat janji wawancara, sebagai contact person untuk kunjungan SPKP berikutnya

- LK11** Lihat pengisian umum

IR. Identitas Responden

Seksi ini bertujuan untuk memperoleh informasi mengenai nama dan jabatan responden di kantor kepala desa/kelurahan.

- IR01** Tuliskan nama lengkap responden utama tanpa memakai gelar kesarjanaan, pangkat maupun gelar lainnya. Penulisan nama tidak boleh disingkat, misalnya Ali Ahmad Dahlan menjadi Ali A.A. Juga jangan menuliskan nama panggilan, misalnya Mak Cik. Tidak perlu menuliskan kata bapak atau ibu di depan nama. Responden utama adalah responden yang paling banyak menjawab pertanyaan dari Buku 2 ini.
- IR02** Tuliskan jabatan responden apakah kepala desa/lurah, sekretaris desa/sekretaris lurah atau salah satu kepala urusan/perangkat desa. Tulis jabatan lainnya di tempat yang telah disediakan.

ID. Informasi Demografi

Seksi ini bertujuan untuk mengumpulkan data tentang profil desa/kelurahan yang meliputi: jumlah penduduk, jumlah keluarga, jumlah keluarga miskin, suku, agama, sumber penghasilan masyarakat, sumber listrik yang digunakan serta program pemerintah untuk masyarakat miskin yang ada di desa/kelurahan. Informasi demografi yang diinginkan mengacu pada data tertulis yang terakhir/terbaru. Jika data tertulis tersebut tidak ada, lakukan probing berdasarkan pengetahuan responden.

PETUNJUK WAWANCARA:

Biasanya data yang dikumpulkan oleh seksi ini ada dalam buku Potensi Desa atau tercetak pada papan Monografi Desa. Sebelum menyalin data, pastikan dulu bahwa data yang tertulis adalah data terbaru. Data terbaru adalah data yang direvisi paling lama satu tahun sebelum tahun wawancara. Jika tidak, maka lakukan probing untuk mendapatkan data yang diperlukan.

ID01 Jumlah penduduk desa/kelurahan yang dicatat di pertanyaan ini adalah jumlah penduduk yang tercatat pada buku administrasi kependudukan desa.

ID02 Salin jumlah keluarga (KK) yang tinggal di desa/kelurahan. Konsep keluarga disini tidak mengikuti definisi rumah tangga, seperti yang digunakan di Buku 1A. Konsep keluarga untuk ID02 ini sesuai dengan konsep Keluarga di monografi desa, yaitu: semua orang yang tinggal bersama, baik mempunyai hubungan darah maupun perkawinan (suami, istri, anak, sanak saudara).

ID03 Pertanyaan ini untuk mengetahui persentase jumlah keluarga pertanian. **Keluarga pertanian** adalah keluarga yang sekurang-kurangnya satu anggota keluarganya melakukan kegiatan yang menghasilkan produk pertanian seperti bertani/berkebun, menanam tanaman padi palawija, menanam tanaman hortikultura, kayu-kayuan, membudidayakan ikan/biota lain di kolam air tawar/sawah, tambak air payau, laut, perairan umum; menangkap ikan/biota lain di laut/perairan umum, melakukan perburuan atau penangkapan satwa liar, mengusahakan ternak/ungas, atau berusaha dalam jasa pertanian dengan tujuan sebagian/seluruh hasilnya dijual atau memperoleh pendapatan/keuntungan atas resiko sendiri. Untuk keluarga yang menanam padi dan bahan makanan pokok, yang seluruh hasilnya untuk dikonsumsi sendiri tetap dikategorikan sebagai keluarga pertanian.

Catatan: Keluarga yang memelihara tanaman pertanian atau ternak/ungas sekedar untuk mengisi waktu/hobi tidak termasuk sebagai keluarga pertanian.

Persentase keluarga pertanian ini dapat dihitung sendiri, jika desa/kelurahan hanya mempunyai data jumlah KK. Jika desa/kelurahan ini sama sekali tidak mempunyai data tentang jumlah keluarga pertanian, maka tanyakan perkiraan tentang persentase keluarga pertanian di desa atau kelurahan tersebut.

ID04 Pertanyaan ini adalah untuk mengetahui seberapa besar jumlah keluarga yang tergolong dalam kategori keluarga pra-sejahtera dan keluarga sejahtera I yang ada di desa/kelurahan sampel.

Konsep keluarga pra-sejahtera dan sejahtera 1 di sini menggunakan konsep BKKBN.

Keluarga sejahtera I adalah:

- Anggota keluarga menjalankan ibadah sesuai dengan agamanya.
- Pada umumnya seluruh anggota keluarga makan 2 kali sehari atau lebih.
- Seluruh anggota keluarga memiliki pakaian yang berbeda untuk di rumah, bekerja/sekolah dan bepergian.
- Bagian yang terluas dari lantai rumah adalah tanah.
- Bila anak sakit di bawa ke sarana/petugas kesehatan atau pengobatan modern.

Keluarga pra - sejahtera adalah keluarga yang tidak memenuhi syarat-syarat sebagai keluarga sejahtera I.

Biasanya data yang lengkap ada di PLKB, yang berkantor di kecamatan. PLKB (Petugas Lapangan Keluarga Berencana) mempunyai data lengkap tentang keluarga

pra-sejahtera dan Sejahtera 1, bahkan tim PLKB mempunyai data rumah tangga atau KK per dusun. Data ini biasanya direvisi dua kali setahun.

- ID05** Pertanyaan ini salah satu cara untuk mengetahui tingkat kehomogenan atau keheterogenan penduduk suatu wilayah. Tanyakan 3 suku terbesar yang ada di desa/kelurahan, kemudian tanyakan persentase jumlah kepala keluarga (KK) dari masing-masing suku tersebut. Urutkan mulai dari suku dengan persentase KK terbesar. **Suku atau etnis** adalah golongan suku/etnis yang tinggal di desa/kelurahan ini, biasanya ditandai dengan kebudayaan dan adat istiadat tertentu.
- ID06** Pertanyaan ini bertujuan untuk mengetahui persentase pemeluk agama yang berada di desa/kelurahan. Pilihan lainnya, untuk agama/aliran kepercayaan lainnya.
- ID07** Pertanyaan ini bertujuan untuk mengetahui sumber penghasilan utama sebagian besar penduduk yang ada di desa/kelurahan. **Sumber penghasilan utama** sebagian besar penduduk adalah sektor atau bidang usaha di mana sebagian besar penduduknya memperoleh penghasilan/pendapatan. Adapun jenis sumber penghasilan meliputi :
- 1 Pertanian, Perkebunan, Peternakan, Perikanan, Kehutanan, Perburuan, meliputi pertanian tanaman pangan dan tanaman pertanian lainnya; peternakan; jasa pertanian dan peternakan; kehutanan dan penebangan hutan; perburuan/pengankapan/pembiakan binatang liar; perikanan laut dan perikanan darat.
 - 2 Pertambangan dan penggalian adalah kegiatan/lapangan 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, penambangan gips, aspal, dan lain-lain.
 - 3 Industri pengolahan adalah kegiatan pengubahan bahan dasar menjadi barang jadi atau setengah jadi, dari yang kurang nilainya menjadi barang yang lebih tinggi nilainya. Secara garis besar meliputi:
 - industri pengolahan bahan makanan, minuman dan tembakau;
 - industri tekstil, pakaian dan kulit; industri kayu dan mebel;
 - industri kertas dan produksi kertas, percetakan dan penerbitan;
 - industri bahan-bahan kimia, minyak batu bara, karet dan plastik;
 - industri produksi tambang bukan logam, kecuali minyak dan batu bara;
 - industri logam utama; industri barang dari logam, mesin dan peralatan,
 - industri lainnya.
 - 4 Listrik, gas dan air, meliputi listrik, gas dan uap; bangunan air dan persediaan air.
 - 5 Konstruksi bangunan, meliputi penyiapan lahan untuk bangunan, konstruksi gedung dan bangunan sipil, instalasi gedung dan bangunan sipil, penyelesaian konstruksi gedung, serta penyewaan alat konstruksi/peralatan pembongkar/penghancur bangunan dengan operatornya.
 - 6 Perdagangan, akomodasi (perdagangan besar, eceran, serta restoran dan hotel), meliputi perdagangan grosir; perdagangan eceran; restoran, warung, tempat makan, minum lainnya, hotel dan penginapan.
 - 7 Transportasi, meliputi angkutan darat, angkutan air, angkutan udara, pelayanan semua angkutan dan perhubungan.
 - 8 Lembaga keuangan (keuangan, asuransi persewaan bangunan, tanah dan jasa perusahaan), meliputi pajak, asuransi, permuahan dan pelayanan perdagangan.

- 9 Jasa meliputi administrasi umum dan pertanahan, kesehatan dan pelayanan sejenis, pelayanan sosial dan hubungan masyarakat, pelayanan pariwisata dan kebudayaan, pelayanan perseorangan dan rumah tangga, dan pelayanan badan-badan internasional/luar negeri.

95 Lainnya, yaitu lapangan usaha selain pilihan 1-9 di atas.

ID08 Pertanyaan ID08 dan ID09 bertujuan untuk mengetahui jumlah keluarga di desa/kelurahan yang tidak menggunakan listrik baik yang berasal dari listrik PLN maupun Non PLN. Jika responden menjawab "3. TIDAK", lanjutkan ke ID10.

Keluarga Pengguna Listrik PLN adalah keluarga yang berlangganan listrik secara resmi dari PLN. (Tidak termasuk keluarga yang mencuri atau menyalurkan listrik dari keluarga lain)

Keluarga Pengguna Listrik Non PLN adalah keluarga yang berlangganan listrik dari Non-PLN, misalnya dari diesel/generator yang diusahakan perorangan atau diusahakan secara bersama. Termasuk dari diesel/generator yang dibangkitkan sendiri (tidak diusahakan) dan hanya digunakan sendiri.

Keluarga bukan pengguna listrik PLN atau Non PLN adalah keluarga yang tidak berlangganan listrik baik PLN maupun Non-PLN, dan tidak juga mempunyai diesel/generator sendiri.

ID09 Untuk responden yang menjawab (1) YA, pada pertanyaan ID08, tanyakan jumlah keluarga yang tidak menggunakan listrik. Jika responden tidak mengetahui jumlahnya, lakukan probing dengan menanyakan perkiraan persentasi jumlah keluarga yang tidak menggunakan listrik, lalu kalikan persentasi tersebut dengan total keluarga di desa/kelurahan tersebut.

PG. PNPM GENERASI SEHAT DAN CERDAS

Seksi ini pada intinya sama dengan seksi PG yang ada pada buku rumah tangga 1A. Dengan demikian, pada SPKP ini akan didapatkan gambaran tentang pelaksanaan PNPM Generasi dari beberapa sisi, yaitu: masyarakat (melalui Buku 1A), pemerintah desa/kelurahan, dan nantinya dari fasilitas. Diharapkan data dari berbagai sisi ini dapat memberikan masukan yang berarti untuk pelaksanaan program yang bersangkutan.

PG01 Merupakan pertanyaan saringan untuk desa/kelurahan yang terletak pada lokasi kecamatan PNPM Generasi. Sebagai panduan untuk pewawancara. Jika kecamatan tersebut adalah kecamatan PNPM Generasi, maka seluruh desa/kelurahan di dalam kecamatan tersebut adalah penerima manfaat dari program PNPM Generasi. Demikian juga untuk kecamatan PNPM Mandiri PPK. Sebaiknya ketika memasuki kecamatan, seluruh buku 2, dilingkari sesuai dengan status kecamatan yang saat itu dikunjungi. Hal ini dilakukan untuk menghindari kesalahan dalam menanyakan pertanyaan selanjutnya. **Selain itu dampak yang harus dihindari adalah agar jangan sampai tim lapangan terlibat masalah karena pemerintah/masyarakat berharap dengan bantuan pemerintah.**

PG02 Merupakan saringan berikutnya, untuk menjaring responden yang mengetahui tentang PNPM Generasi

PG03 Untuk menjaring apa yang diketahui atau didapatkan oleh pihak desa/kelurahan tentang pesan-pesan yang disosialisasikan oleh PNPM. Lakukan probing untuk mendapatkan pengetahuan responden secara maksimum tentang PNPM Generasi. Ingat, pilihan jawaban yang tercetak dalam huruf kapital berarti jawaban tidak bisa

dibacakan atau digunakan sebagai probing. Penjelasan opsi jawaban lihat di PG03 Buku 1A.

- PG04** Tanyakan kegiatan apa saja yang didanai oleh PNPM Generasi di desa ini bulan Agustus 2007-April 2008 (pencapaian dananya Desember 2007). Harap batasan waktu ini diingatkan pada responden karena data yang akan diambil adalah pada batasan waktu itu saja. Agustus 2007-April 2008 adalah waktu kegiatan mulai dari perencanaan dan pelaksanaan tahap pertama dari PNPM Generasi. Penjelasan opsi jawaban lihat di PG05 Buku 1A.
- PG05** Pertanyaan saringan untuk mengetahui partisipasi kehadiran responden atau staff desa/kelurahan lainnya pada beberapa tahap rapat/pertemuan/ musyawarah yang dilakukan untuk memilih kegiatan yang akan diusulkan didanai oleh kegiatan PNPM Generasi tahap pertama bulan Agustus 2007 – April 2008. Harap diingatkan pada responden, bahwa rapat/pertemuan/ musyawarah yang ditanyakan hanya yang berkaitan pada pemilihan/ penentuan kegiatan untuk PNPM Generasi tahap 1, yaitu pada bulan Agustus 2007 - April 2008 saja. Tidak termasuk rapat/pertemuan/ musyawarah sosialisasi program.
- PG05a** Pertanyaan ini untuk merupakan saringan untuk melanjutkan ke pertanyaan berikutnya yang menggali informasi tentang pelaksanaan pertemuan pemilihan kegiatan yang didanai oleh PNPM Generasi
- PG06** Tanyakan berapa kali responden hadir pada rapat/pertemuan/musyawarah di setiap level/tingkatan.
- PG07** Ikut bicara yang dimaksudkan dalam pertanyaan ini adalah menyampaikan pendapat, pandangan, sampai pada memberikan keputusan
- PG08** Pengertian adil di pertanyaan ini diserahkan pada persepsi responden
- PG09** Yang dimaksud bahwa keputusan pelaksanaan kegiatan mewakili keperluan masyarakat adalah kegiatan yang diputuskan atau dipilih oleh masyarakat untuk didanai oleh PNPM Generasi merupakan kegiatan yang memang dibutuhkan oleh masyarakat banyak/umum di desa/kelurahan tersebut.
- PG10** Pengertian puas di pertanyaan ini diserahkan pada persepsi responden

PPK. PNPM MANDIRI PPK

Seksi ini mengumpulkan informasi tentang pengetahuan aparat desa/kelurahan tentang kegiatan yang didanai oleh PNPM Mandiri PPK

- PPK01** Pertanyaan ini untuk menyaring desa/kelurahan yang mendapatkan dana dari PNPM Mandiri PPK. Ketika menanyakan kegiatan ini, harap ditekankan batasan waktu dari bulan Agustus 2007 – April 2008. Untuk kecamatan PNPM Mandiri PPK, setiap desa/kelurahan di kecamatan yang mendapatkan dana harus mengajukan proposal kegiatan untuk didanai oleh PNPM Mandiri PPK. Pada tahap kecamatan, kemudian kegiatan terpilih, desa/kelurahan mana yang mendapatkan ditentukan berdasarkan musyawarah tingkat kecamatan. Dengan demikian, tidak semua desa/kecamatan mendapatkan kegiatan yang didanai oleh PNPM Mandiri PPK pada satu tahap. Dengan kata lain, ada kemungkinan desa sampel SPKP tidak terpilih sebagai desa yang mendapatkan dana PNPM Mandiri PPK pada tahap Agustus 2007-April 2008.
- PPK02** Menanyakan kegiatan apa saja yang didanai oleh PNPM Mandiri PPK dalam waktu Agustus 2007-April 2008. Kegiatan yang didanai ini diharuskan kegiatan yang telah diputuskan untuk mendapatkan dana. Kegiatan nya sendiri dapat saja masih berjalan setelah April 2008, karena ada kemungkinan pelaksanaan yang terlambat, dll.

- PPK03** Pengertian adil pada pertanyaan ini diserahkan pada persepsi responden
- PPK04** Pengertian mewakili keperluan masyarakat di sini sama dengan yang dimaksud pada pertanyaan PG09
- PPK05** Pengertian dan tingkat kepuasan pada pertanyaan ini diserahkan pada persepsi responden

PAP. PROGRAM PENGENTASAN KEMISKINAN

Seksi ini menggali informasi tentang Program Pengentasan Kemiskinan yang didapat oleh desa/kelurahan.

- PAP01** Pertanyaan ini fungsinya adalah untuk memandu pewawancara dalam memprobing program pengentasan kemiskinan apa saja yang didapatkan oleh desa/kelurahan ini. Perhatikan batasan waktu yang digunakan pada kata pengantar, yaitu hanya dalam 24 bulan terakhir dihitung sejak bulan sebelum bulan wawancara. Cara wawancara sama dengan seksi PM pada Buku 1A. Tanyakan per-baris mulai dari baris a-v, satu persatu. Setiap ada jawaban 1. Ya, langsung ditulis pada kolom PAP03, lalu mulai lagi pada pertanyaan berikutnya. Apabila untuk satu jenis program pengentasan kemiskinan, ada lebih dari satu jenis proyek yang didapatkan oleh desa/kelurahan tersebut, maka tuliskan setiap proyek tersebut pada baris yang berbeda.
- PAP03** Setelah lengkap semua program pengentasan kemiskinan yang didapat oleh desa/kelurahan dalam 24 bulan terakhir tercatat dalam kolom ini, maka isikan kode PAP03 yang sesuai.
- PAP04** Sektor adalah program utama dari program yang bersangkutan.
1. Subsidi tunai, jika program tersebut khusus memberikan bantuan uang tunai kepada rumah tangga penerima manfaat untuk apapun tujuan penggunaannya
 2. Kesehatan, jika program tersebut menyediakan fasilitas pelayanan kesehatan, atau material untuk pelayanan seperti peralatan, obat, vitamin, vaksin, atau PMT, atau jaminan pelayanan kesehatan
 3. Pendidikan, jika program tersebut menyediakan fasilitas pendidikan, pembangunan atau perbaikan kelas, peralatan kegiatan belajar, mengajar, buku, perlengkapan sekolah, seragam/sepatu, atau keringanan biaya sekolah atau transportasi ke sekolah
 4. Pemberdayaan masyarakat, jika utamanya program bantuan tersebut menyediakan suatu sistem atau pembelajaran untuk peningkatan kapasitas atau kemampuan masyarakat. Jika program pemberdayaan masyarakat ini mempunyai beberapa program dampingan seperti pembangunan jalan, jembatan, atau kredit mikro sebagai program dampingan atau tambahan untuk sarana belajar masyarakat, maka masukkan program tersebut pada program pemberdayaan masyarakat saja.
 5. Kredit Mikro, jika program bantuan tersebut menyediakan bantuan pinjaman uang tunai yang harus dikembalikan oleh peminjam dalam jangka waktu dan jumlah yang telah ditentukan
 6. Komoditas tersubsidi, jika program tersebut memberikan bantuan sebagian dari 10 barang pokok seperti beras, gula, minyak, yang dapat diperoleh oleh keluarga penerima manfaat dengan harga yang lebih murah dari harga pasar ataupun dengan gratis

7. Air Bersih, jika program bantuan tersebut bertujuan menyediakan sarana air bersih atau meningkatkan akses masyarakat terhadap air bersih

- PAP05** Isikan total nilai bantuan/anggaran tahunan dari program tersebut. Jika hanya satu kali pencairan, maka tuliskan nilai satu kali pencairan tersebut. Jika sifatnya adalah subsidi tunai, maka totalkan jumlah penerima manfaat dikalikan dengan jumlah yang diterima dalam kurun waktu 24 bulan tersebut.
- PAP05A** Tuliskan KK yang menjadi penerima manfaat dari program yang bersangkutan. Jika sifatnya individu, dan sulit untuk menjangkau jumlah kepala keluarga (KK), maka tuliskan saja total penerima manfaatnya. Beri catatan pada seksi CP mengenai hal ini.
- PAP06** Masih berlangsung berarti program tersebut masih berjalan saat wawancara berlangsung
- PAP07** Tanyakan saat program tersebut berakhir di desa/kelurahan tersebut. Tuliskan tahunnya saja.
- PAP08** Menanyakan pembagian program Raskin yang terakhir didapatkan oleh masyarakat desa tersebut. Tuliskan bulan dan tahunnya. Program Raskin yang dimaksudkan adalah program pembagian beras miskin yang didanai baik oleh pemerintah, LSM, swasta, dll.
- PAP09** Tanyakan jumlah KK yang aktual mendapatkan Raskin pada pembagian terakhir tersebut
- PAP10** Tanyakan berapa jumlah aktual beras yang diterima oleh KK desa/kelurahan tersebut pada pembagian Raskin terakhir
- PAP11** Tanyakan berapa rupiah yang harus dibayarkan oleh KK penerima RASKIN untuk beras yang diterimanya per Kilogram
- PAP12** Untuk menjangkau rumah tangga yang menerima Program Keluarga Harapan. Program ini memberikan bantuan tunai langsung untuk pendidikan sekolah dasar dan lanjutan tingkat pertama dan pemeriksaan/pemeliharaan kesehatan ibu hamil/ melahirkan dan anak/bayi
- PAP13** Menanyakan berapa kali pencairan PKH dilakukan untuk penerima manfaat di desa/kelurahan ini

DN. Informasi Wilayah Administratif di Bawah Desa/Kelurahan

Pertanyaan di bagian ini adalah untuk mengetahui jumlah satuan wilayah administrasi di bawah desa/kelurahan. **Satuan wilayah administrasi di bawah desa umumnya disebut dusun.** Nama-nama lain untuk satuan wilayah setingkat dusun di desa adalah lingkungan (NTT), kampung (NTT), dukuh atau pedukuhan (Jawa), banjar (Bali), dan sebagainya. **Satuan wilayah administrasi di bawah kelurahan biasanya adalah Rukun Warga (RW).**

Contoh kasus:

- Satuan wilayah administrasi di bawah desa/kelurahan adalah dusun. Di bawah dusun terdapat RW. Sedangkan di bawah RW terdapat RT. Jika di desa atau kelurahan terpilih, dusun tersebut hanyalah istilah untuk pembagian wilayah sehingga tidak ada kepala dusun di wilayah tersebut, maka kita memilih satuan wilayah administratif yang benar-benar berfungsi. Jika yang benar-benar berfungsi sebagai wilayah administratif adalah RW, dimana di setiap RW terdapat ketua RW yang berfungsi melayani kebutuhan warganya dari segi administratif, sosial dan lainnya. Jika hal tersebut terjadi maka ambil RW sebagai satuan wilayah administratif di bawah desa/kelurahan.

- Jika wilayah desa hanya terdiri dari 1 wilayah dusun/kampung/ lingkungan/RW dan luas wilayahnya sama dengan desa/kelurahan, maka yang dituliskan di sini adalah wilayah di yang lebih rendah dari tingkatan tersebut.
- Jika di bawah desa/kelurahan adalah langsung RT, maka tuliskan nama-nama RT tersebut.

DN01 Tanyakan jumlah dusun/lingkungan/RW yang ada di desa/kelurahan. Jika di desa/kelurahan tidak ada dusun/lingkungan/RW, maka lingkari jawaban “6. TIDAK BERLAKU” kemudian lanjutkan ke seksi PD.

DN01a Pertanyaan ini merupakan pertanyaan cross-check untuk mengetahui jika ada perbedaan data antara tahun 2007 dan 2008 adalah disebabkan perubahan batasan wilayah dalam desa/kelurahan atau tidak

DN01b Pertanyaan ini ditujukan untuk menggali jika terjadi pemekaran wilayah di desa/kelurahan dalam waktu 12 bulan terakhir. Pemekaran wilayah adalah berkurang atau bertambahnya luas desa/kelurahan karena adanya penambahan wilayah dari desa/kelurahan lain atau pembagian wilayah karena adanya pemerintahan desa/kelurahan yang baru.

DN02 Nomor urut dusun.

Cara pengisian nomor DN03-DN08: tanyakan dulu pertanyaan nomor DN03, kemudian tulis pada kolom yang tersedia. Jika jumlah baris yang tersedia tidak mencukupi, maka lanjutkan ke lembar suplemen. Isikan dulu semua nama dusun/lingkungan/RW yang disebutkan oleh responden, baru lanjutkan pertanyaan ke DN04-DN07 per baris ke samping. Terakhir tanyakan DN08 untuk seluruh dusun/lingkungan/RW yang telah disebutkan responden.

DN03 Tanyakan nama wilayah administrasi yang langsung berada dibawah desa/kelurahan. Wilayah administrasi yang dicatat di sini adalah wilayah administrasi di bawah desa/kelurahan yang berfungsi dan membagi wilayah desa/kelurahan menjadi beberapa bagian. Jika di bawah suatu desa, ada dusun yang berfungsi sebagai wilayah administrasi, namun dusun ini tidak membagi desa menjadi beberapa wilayah administrasi, maka yang diisikan di DN03 adalah bagian di bawah dusun., misal blok, RW, atau RT

DN03a Isikan jumlah total Rukun Warga (RW) yang berada di lokasi dusun tersebut

DN03b Isikan jumlah total Rukun Tetangga (RT) yang berada di wilayah dusun tersebut

DN04 Pertanyaan ini untuk mengetahui jumlah kepala keluarga (KK) yang tinggal di masing-masing dusun/lingkungan/RW. Informasi yang diinginkan mengacu pada data tertulis yang terakhir/terbaru. Jika data tertulis tersebut tidak ada, lakukan probing berdasarkan pengetahuan responden. Jika itupun tidak dapat dilakukan, maka gunakan data dari PLKB. Biasanya PLKB mempunyai data rumah tangga per dusun. Kalau PLKB-pun tidak mempunyai data tersebut, maka untuk mengisi data ini, sebaiknya tim lapangan mengunjungi dusun satu per-satu.

DN05 Tanyakan berapa menit jalan kaki dari pusat wilayah dusun/lingkungan/RW ke kantor kepala desa/kelurahan untuk satu kali jalan. Pusat wilayah dusun/lingkungan/RW adalah tempat di mana kepala dusun/lingkungan/RW menjalankan aktivitas pemerintahannya (bisa berupa rumah atau kantor/balai dusun/lingkungan/RW). Jika responden menjawab dalam jam maka konversikan ke menit.

Contoh: responden menjawab 1,5 jam, maka yang ditulis adalah 1-90-0 menit.

- DN06** Tanyakan berapa jarak antara pusat wilayah (dusun/lingkungan/RW) dengan kantor kepala desa/kelurahan. Jika responden menjawab dengan meter maka harus di konversikan ke dalam kilometer.

Contoh: responden menjawab 250 meter maka yang di tulis adalah $\frac{250}{1000}$, $\frac{25}{100}$ km.

- DN07** Pertanyaan ini untuk mengetahui ketersediaan posyandu yang masih aktif di masing-masing dusun/lingkungan/RW. Posyandu aktif disini adalah posyandu yang memiliki kegiatan rutin dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

Sekilas tentang Posyandu:

Pos Pelayanan Terpadu (Posyandu) adalah program yang dimulai pada tahun 1986 untuk meningkatkan kesehatan ibu dan anak. Sekarang, program pelayanan posyandu menerapkan sistem 5 meja, yaitu: Meja pendaftaran, meja penimbangan, meja pengisian KMS, meja komunikasi, dan meja tindakan.

- DN08** Pertanyaan ini bertujuan untuk mengetahui tingkat kesejahteraan penduduk di masing-masing wilayah (dusun/lingkungan/RW) yang berada didesa/kelurahan sampel. Minta responden untuk menyebutkan susunan wilayah (dusun/lingkungan/RW) mulai dari yang termiskin sampai ke yang terkaya. Tulis dalam kotak yang tersedia berdasarkan urutan yang disebutkan responden. Definisi wilayah miskin dan kaya diserahkan berdasarkan persepsi responden. Jika urutan dua dusun sama, maka tuliskan urutan tersebut di dua dusun yang bersangkutan, lalu teruskan urutannya

Contoh: Di suatu desa terdapat 7 dusun yang namanya adalah Dusun A, Dusun B, dan Dusun C, dimana Dusun B adalah dusun yang terkaya, Dusun C menengah dan Dusun A adalah dusun yang termiskin. Maka tulis didalam kolom sebagai berikut:

DN02	DN03	DN08
No. Urut	Nama wilayah administrasi di bawah Desa/Kelurahan (Dusun/Lingkungan/RW)	Sebutkan wilayah mulai dari yang termiskin sampai ke terkaya TULISKAN NO URUT BERDASARKAN URUTAN WILAYAH YANG DISEBUTKAN
01	A	$\frac{1}{3}$
02	B	$\frac{1}{1}$
03	C	$\frac{1}{3}$
04	D	$\frac{1}{2}$
05	E	$\frac{1}{4}$
06	F	$\frac{1}{5}$
07	G	$\frac{1}{6}$

FKS. Fasilitas Kesehatan

Seksi ini bertujuan untuk mengetahui masalah-masalah tentang pelayanan kesehatan, ketersediaan sarana dan prasarana maupun ketersediaan tenaga kesehatan dalam memberikan pelayanan yang berada di desa/kelurahan termasuk keberadaan praktik swasta.

FKS01a Responden diminta untuk menyebutkan 3 masalah utama tentang pelayanan kesehatan di desa/kelurahan selama 12 bulan terakhir secara singkat, baik dalam hal pelayanan, ketersediaan sarana dan prasarana, sumber daya manusia dan hal lain yang berkaitan dengan pelayanan kesehatan. Mulai dengan masalah yang paling utama.

Cara pengisian nomor FKS02-FKS05: tanyakan dulu pertanyaan nomor FKS02. Apabila responden menjawab “3. TIDAK” maka lanjutkan pertanyaan ke FKS03-FKS05 per baris ke samping. Selesaikan semua pertanyaan untuk satu jenis sarana. Setelah itu dilanjutkan dengan jenis sarana berikutnya. Hal ini perlu dilakukan sehingga konsentrasi responden terpusat pada jenis sarana yang ditanyakan. Apabila responden menjawab “1. YA”, lanjutkan pertanyaan ke jenis sarana berikutnya.

FKS02 Tanyakan tentang ketersediaan masing-masing sarana kesehatan yang terletak di desa/kelurahan.

- A 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 (misalnya di DKI Jakarta). Tim Puskesmas sesuai jadwal dapat melakukan kegiatan Puskesmas Keliling ke tempat-tempat tertentu dalam wilayah kerjanya, untuk mendekatkan pelayanan dengan masyarakat.
- B Puskesmas Pembantu (Pustu), adalah unit pelayanan kesehatan masyarakat yang membantu kegiatan Puskesmas di sebagian wilayah kerja Puskesmas.
- C Polindes adalah bangunan yang dibangun dengan dana sumbangan pemerintah dan partisipasi masyarakat desa untuk tempat pertolongan persalinan dan pemondokan ibu bersalin sekaligus tempat tinggal bidan di desa. Di samping pertolongan persalinan juga dilakukan pelayanan antenatal (pelayanan kehamilan) dan pelayanan kesehatan lainnya sesuai kebutuhan masyarakat dan kompetensi teknis bidan tersebut. Di beberapa desa yang tidak memiliki bangunan polindes sendiri, kepala desa biasanya menyediakan ruang di kantor kepala desa atau balai desa yang digunakan sebagai polindes.
- D Klinik Kesehatan Swasta, adalah balai kesehatan umum atau khusus (seperti klinik bersalin, klinik THT, dan sebagainya.) yang dikelola oleh swasta, baik secara individu maupun lembaga.
- E Rumah Sakit Umum Pemerintah, yaitu rumah sakit umum milik pemerintah pusat (misalnya RSUP Dr. Cipto Mangunkusumo/RSCM), pemerintah daerah (misalnya RSUD Tasikmalaya, Rumah Sakit Hasan Sadikin Bandung), TNI dan POLRI (misalnya RSPAD), ataupun BUMN (seperti RS Pertamina).
- F Rumah Sakit Swasta, adalah rumah sakit milik swasta, misalnya rumah sakit PKU Muhammadiyah, rumah sakit yayasan.
- G Apotik, adalah suatu tempat dimana dilakukan pekerjaan kefarmasian, penyaluran pembekalan farmasi kepada masyarakat berdasarkan resep dokter dan penjualan obat bebas dan obat bebas terbatas.

H Toko Obat, adalah suatu tempat usaha perorangan pribadi atau badan usaha yang menjual obat bebas dan obat bebas terbatas.

FKS03 Tanyakan apakah puskesmas atau puskesmas pembantu terdekat berada di kecamatan yang sama dengan desa/kelurahan sampel.

FKS04 Tanyakan berapa waktu yang dibutuhkan untuk satu kali perjalanan dari kantor kepala desa/kelurahan ke masing-masing sarana pelayanan kesehatan terdekat dengan kendaraan yang paling umum di gunakan oleh masyarakat di desa/kelurahan. Konversikan ke dalam menit jika responden menjawab dalam satuan jam.

FKS05 Tanyakan berapa jarak dari kantor kepala desa/kelurahan ke masing-masing sarana pelayanan kesehatan terdekat (untuk satu kali perjalanan). Konversikan ke dalam kilometer jika responden menjawab dalam satuan meter. **Jika jaraknya kurang dari 10 meter, maka tetap dibulatkan menjadi 10 meter atau 0,01 kilometer.**

FPD. Fasilitas Pendidikan

Seksi ini bertujuan untuk mengetahui masalah pelayanan pendidikan dan ketersediaan sarana dan prasarana pendidikan baik negeri maupun swasta mulai dari Sekolah Dasar (SD)/sederajat sampai Sekolah Menengah Atas (SMA)/sederajat di desa/kelurahan tersebut.

FPD00 Responden diminta untuk menyebutkan 3 masalah utama tentang pelayanan pendidikan tingkat sekolah dasar di desa/kelurahan selama 12 bulan terakhir terhitung sejak bulan sebelum bulan wawancara secara singkat, baik dalam hal pelayanan, ketersediaan sarana dan prasarana, sumber daya manusia dan hal lain yang berkaitan dengan pelayanan pendidikan. Mulai dengan masalah yang paling utama.

FPD01 Sama dengan FPD00, hanya saja untuk pelayanan pendidikan ditingkat sekolah menengah pertama.

Cara pengisian nomor FPD02-FPD03: tanyakan dulu pertanyaan nomor FPD02 lalu lanjutkan pertanyaan ke FPD03 per baris ke samping. Selesaikan semua pertanyaan untuk satu sarana pendidikan setelah itu dilanjutkan dengan sarana pendidikan berikutnya. Hal ini perlu dilakukan sehingga konsentrasi responden terpusat pada sarana pendidikan yang ditanyakan.

FPD02 Tanyakan jumlah sarana pendidikan yang berstatus negeri yang berada di desa/kelurahan. Sekolah negeri adalah sekolah yang biaya penyelenggaraan pendidikan mendapat subsidi dari pemerintah.

FPD03 Tanyakan jumlah sarana pendidikan yang berstatus swasta yang berada di desa/kelurahan. Sekolah swasta adalah sekolah yang biaya penyelenggaraan pendidikannya tidak mendapat subsidi dari pemerintah. Lazimnya, sekolah swasta dalam menyelenggarakan pendidikan, dananya bersumber dari iuran siswa. Oleh karena itu biasanya biaya sekolah swasta lebih tinggi dari biaya sekolah negeri.

FPD04-FPD06 bertujuan untuk memperoleh informasi lebih rinci mengenai SD sederajat di Desa/Kelurahan yang akan digunakan sebagai sampling pemilihan sampel SD.

FPD04 Nomor urut sarana pendidikan.

FPD05 Tanyakan nama SD/sederajat baik negeri maupun swasta yang terletak di desa/kelurahan. Jika baris yang tersedia kurang, maka tambahkan di suplemen.

FPD06 Tuliskan alamat sekolah dengan jelas, nama jalan, dusun, dan desa agar ketika menyalin ke lembar sampling menjadi lebih lengkap dengan nama desa

GE. Gangguan Ekonomi

Seksi ini untuk mengumpulkan informasi tentang kejadian yang pernah dialami oleh sebagian besar penduduk desa/kelurahan tersebut, yang menyebabkan gangguan keuangan atau pengurangan pendapatan/harta.

- GE01** Pertanyaan saringan untuk mengetahui apakah kejadian di a-c pernah dialami oleh sebagian besar penduduk di desa/kelurahan tersebut dalam 12 bulan terakhir. Pengertian sebagian besar di sini mengacu pada persepsi responden.
- GE02** Untuk mengetahui kapan peristiwa tersebut terjadi. Kalau satu jenis peristiwa pernah terjadi lebih dari satu kali dalam 12 bulan terakhir, maka tuliskan yang terjadi pertama dalam 12 bulan terakhir tersebut.

MI. Media Informasi

Seksi ini bertujuan untuk mengetahui akses penduduk di desa/kelurahan sampel terhadap media komunikasi melalui jenis saluran televisi/radio mana saja yang bisa diterima di desa/kelurahan dan ketersediaan alat komunikasi di desa/kelurahan.

- MI02** Tanyakan bagaimana kualitas sinyal telepon genggam/handphone/mobile phone tanpa satelit di desa/kelurahan. Pertanyaan ini mengacu ke provider jaringan GSM dan CDMA yang tidak menggunakan satelit misalnya telkomsel, indosat, mobile 8, hutchison (3), Telkom Flexi, Esia, Ceria, Smart, dan lain-lain. Perbedaan antara pilihan 1 atau 2 adalah berdasarkan penerimaan. Jika dengan sinyal yang diterima terputus-putus, atau harus ke lokasi atau ketinggian tertentu baru dapat diterima, maka pilihan jawaban adalah 2. Jika sinyal dapat diterima di bagian manapun di desa/lokasi tertentu, maka sinyal tersebut dapat dikatakan kuat. Jika hanya 1 provider saja yang kuat, opsi 1 dapat dilingkari.
- MI03** Tanyakan apakah siaran Radio Republik Indonesia (RRI) dapat diterima dengan jelas/jernih di desa/kelurahan.
- MI04** Tanyakan berapa banyak stasiun radio swasta (FM/AM) yang dapat diterima dengan jelas di desa/kelurahan, tidak termasuk Radio Republik Indonesia (RRI), contohnya: radio sonora, trijaya dan lain-lain.
- MI05** Tanyakan apakah ada telepon umum koin/kartu yang masih aktif di desa/kelurahan. Jika ada tanyakan jumlahnya. Masih aktif artinya masih bisa digunakan oleh masyarakat dan masih berfungsi. Jika tidak berfungsi lagi dianggap tidak aktif.
- MI06** Tanyakan apakah ada wartel / kiospon / warpostel / warparpostel di desa/kelurahan, Jika ada tanyakan jumlahnya. Wartel / kiospon / warpostel / warpapostel dalam kuesioner ini adalah yang masih beroperasi atau masih berfungsi.
- Wartel / kiospon / warpostel / warparpostel adalah tempat yang disediakan untuk pelayanan jasa telekomunikasi untuk umum yang ditunggu baik yang bersifat sementara maupun tetap dan merupakan bagian dari telepon umum
- MI07** Tanyakan apakah ada warung internet (Warnet) di desa/kelurahan ini. Jika ada tanyakan jumlahnya. Warung Internet (Warnet) adalah terjemahan dalam bahasa Indonesia dari istilah asing *Internet café*. Warnet adalah tempat di mana seseorang bisa mengakses internet di sebuah tempat umum. Biaya biasanya dipatok per jam.

- MI08** Tanyakan apakah ada kantor pos/pos pembantu/rumah pos di desa/kelurahan ini. Kantor pos adalah tempat layanan pengiriman surat, barang, transfer uang melalui wesel pos, giro pos (layanan keuangan untuk menampung, menyimpan dan membayarkan berbagai transaksi bisnis di seluruh Indonesia), cek pos wisata (layanan keuangan sebagai solusi dana perjalanan karena dapat diuangkan di semua kantor pos), filateli (hobi mengumpulkan perangko) serta layanan jasa lainnya.
- MI09** Tanyakan jarak ke kantor pos terdekat dari pusat desa/kelurahan, terlepas dari letak kantor pos tersebut, apakah di dalam desa/kelurahan maupun di luar desa/kelurahan.
- MI10** Tanyakan apakah ada pos keliling yang beroperasi di desa/kelurahan dimana masyarakat bisa mengirim surat, membeli prangko dan lain-lain. Tidak termasuk petugas pos yang mengantarkan surat keliling.

PMD. Partisipasi Masyarakat Desa

Seksi ini bertujuan untuk menjangkau informasi mengenai tingkat partisipasi anggota masyarakat dalam kegiatan sosial maupun program pembangunan, dan untuk mengetahui kontrol sosial yang diterapkan pada program/kegiatan yang dilaksanakan di desa/kelurahan. Program/kegiatan yang dimaksud di seksi ini adalah program/kegiatan untuk kepentingan masyarakat/publik, bukan personal. Tidak termasuk di dalamnya gotong-royong untuk perkawinan/kelahiran/kematian, ataupun perayaan keagamaan/hari besar agama/nasional.

- PMD01** Pertanyaan ini menanyakan pembuat atau proses keputusan dibuat untuk menentukan rumah tangga mana yang ikut dalam kegiatan bersama, seperti gotong royong/kerja bakti/swadaya.
- Pilihan jawaban di sini bersifat tunggal untuk setiap satu jawaban. Pilihan disediakan untuk pilihan berganda, ditujukan jika ada lebih dari satu kegiatan yang dilaksanakan secara gotong-royong oleh warga. Misal untuk gotong royong pembersihan jalan, ditentukan oleh kepala dusun, untuk gotong royong penyelenggaraan posyandu dilaksanakan oleh setiap rumah tangga yang mau ikut berpartisipasi, dll.
- PMD02** Tanyakan siapa yang menentukan jumlah swadaya yang diharapkan dari masing-masing rumah tangga. Misalnya di Desa A ada pembangunan masjid, di setiap rumah tangga ditentukan untuk menyumbang uang sebesar Rp. 100.000,-. Yang dimaksud dalam pertanyaan ini adalah siapa yang menentukan sumbangan sebesar Rp. 100.000,- tersebut.
- PMD03** Tanyakan sanksi/ketentuan apa yang diberikan kepada rumah tangga jika tidak ikut dalam kegiatan bersama. Sanksi/ketentuan adalah hukuman yang diberikan berdasarkan kesepakatan/aturan yang dibuat oleh pihak atau orang tertentu atau masyarakat secara bersama, dan keputusan tersebut diterima/dilaksanakan oleh masyarakat bersama.
- PMD04** Tanyakan siapa yang menentukan sanksi/ketentuan tersebut.

KE. Kegiatan Ekonomi

Seksi ini bertujuan untuk mengetahui besarnya rata-rata upah buruh laki-laki dan lamanya jam kerja per hari.

- KE01** Tanyakan berapa upah harian buruh laki-laki pada bulan ini (saat wawancara), berdasarkan standar yang digunakan oleh masyarakat di desa/kelurahan. Jika daerah sampel adalah perdesaan maka yang upah yang berlaku adalah upah untuk buruh tani laki-laki. Untuk daerah perkotaan maka upah yang berlaku adalah upah buruh bangunan laki-laki untuk daerah perkotaan, upah buruh tani untuk daerah perdesaan pertanian, dan upah buruh nelayan untuk daerah perdesaan pesisir pantai.
- KE02** Pertanyaan ini berkaitan dengan KE01. Dengan upah yang diterima di KE01, apakah buruh mendapatkan tambahan konsumsi, seperti makan, minum, atau rokok. Jika Upah di KE01 sudah mencakup konsumsi, maka lingkari “3. Tidak” lanjutkan ke KE04.
- KE03** Jika upah pada KE01 tidak termasuk dengan konsumsi (termasuk di dalamnya rokok), atau di KE02 dijawab dengan pilihan 1, maka perkirakan nilai rupiah dari konsumsi yang diterima oleh buruh.
- KE04** Tanyakan total waktu bekerja per-hari buruh berdasarkan upah yang diterima di KE01.

CP. Catatan Pewawancara

Lihat **Petunjuk Pengisian untuk Pertanyaan Umum.**

BUKU 3 – PUSKESMAS

I. Tujuan

Buku ini ditujukan untuk mengumpulkan data tentang pelayanan kesehatan yang disediakan pemerintah untuk pelayanan kesehatan ibu dan anak, dalam studi ini ditujukan khusus ke pelayanan puskesmas. Data puskesmas ini diharapkan dapat memberikan gambaran tentang kemungkinan akses masyarakat terhadap pelayanan puskesmas, baik dari segi harga, jarak, hari dan atau waktu pelayanan, dan pelayanan yang tersedia. Data yang dikumpulkan juga memberikan gambaran tentang kualitas pelayanan puskesmas, dilihat dari kondisi gedung/ruang pelayanan, kualitas tenaga medis yang memberikan pelayanan, ketersediaan pelayanan, alat, obat, dan vaksin. Daya jangkau puskesmas untuk memberikan pelayanan kesehatan, seperti yang diprogramkan oleh pemerintah, dilihat dari luas wilayah kerja, jumlah tenaga medis yang ada, dan jumlah pasien yang dilayani.

II. Pengertian Umum

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

III. Responden

Responden utama untuk Kuesioner Puskesmas adalah **Kepala Puskesmas, Bidan Koordinator KB/KIA, dan Kepala Unit Pelayanan/Administrasi (Tata Usaha)**. Untuk melengkapi data pada beberapa seksi, petugas lapang (enumerator) dapat mengumpulkan data dari petugas di bagian Tata Usaha/ Administrasi/Loket, Kamar Obat, dan Ruang penyimpanan Vaksin.

IV. Isi Kuesioner

HALAMAN SAMPUL

LK. LOKASI

IR. IDENTITAS RESPONDEN

IKP. IDENTITAS KEPALA PUSKESMAS

IP. INFORMASI DASAR PUSKESMAS

RB. RETRIBUSI

TKS. TENAGA KESEHATAN

KG.	KEGIATAN KEPALA PUSKESMAS DAN BIDAN KOORDINATOR
KF.	KEGIATAN FASILITAS
LG.	LAPORAN KEGIATAN
AM.	PERALATAN MEDIS
OV.	PERSEDIAAN OBAT DAN VAKSIN
KP.	KEGIATAN POSYANDU
PG.	PNPM GENERASI
OL.	OBSERVASI LANGSUNG
CP.	CATATAN PEWAWANCARA

V. Petunjuk Pengisian

Petunjuk khusus pengisian Kuesioner Puskesmas adalah sebagai berikut:

Halaman Sampul

Lihat **Petunjuk Pengisian untuk pertanyaan umum.**

LK. Lokasi

Bagian ini bertujuan untuk mendapatkan informasi lokasi puskesmas yang disurvei. Pertanyaan LK1, LK2, LK3 dan LK4 dapat diisi sebelum wawancara dimulai.

LK01 – LK04 Lihat Petunjuk Pengisian untuk pertanyaan umum.

CATATAN:

LK01-LK04 DIISI DENGAN LOKASI FASILITAS. BUKAN LOKASI SAMPEL.

LK09 Tulis alamat lengkap lokasi puskesmas yaitu nama jalan, gang atau lorong (jika ada), nomor rumah, RT dan RW (jika ada).

Contoh: Jalan Ahmad Yani No. 23, RT.06/RW.01.

LK10 Tanyakan nomor telepon atau handphone milik puskesmas. Jika puskesmas tidak memiliki nomor telepon atau handphone maka catat nomor telepon rumah atau handphone salah satu staf puskesmas. Catat dengan lengkap dan jelas, termasuk kode wilayah. Jika puskesmas memiliki lebih dari satu nomor telepon, tulis salah satu nomor yang paling sering dipergunakan. Bila puskesmas atau staf puskesmas tidak memiliki nomor telepon atau handphone, maka lingkari "W. TIDAK ADA TELEPON/HP".

Contoh: Telepon:

	0	2	2	-	1	2	3	4	5	6	7	8
--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Handphone:

0	8	1	2	-	3	4	5	6	7	8	9	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

LK11 Lihat Petunjuk Umum**IR. Identitas Responden**

Bagian ini bertujuan untuk mendapatkan informasi mengenai responden utama dan petugas-petugas yang menangani berbagai hal di puskesmas. Nama petugas ini diperlukan untuk melengkapi kuesioner, karena kemungkinan kita perlu mendatangi petugas tersebut untuk mendapatkan data yang diinginkan.

IR01 **Responden utama** adalah responden yang menjawab sebagian besar pertanyaan di kuesioner ini. Diharapkan responden utama adalah Kepala Puskesmas atau Bidan Koordinator (KIA/KB). Walaupun demikian, jika salah satu dari keduanya berhalangan hadir di puskesmas saat pengumpulan data, tidak menutup kemungkinan, bahwa responden utama bukanlah kepala puskesmas atau bidan koordinator.

IR02 Pertanyaan ini untuk mengidentifikasi jabatan responden. Jabatan yang dimaksud di sini adalah jabatan fungsional responden utama

- 1 Kepala puskesmas, adalah seseorang yang memiliki tugas pokok dan fungsi memimpin, mengawasi dan mengkoordinir kegiatan puskesmas yang dapat dilakukan dalam jabatan struktural dan jabatan fungsional
- 2 Dokter puskesmas adalah dokter umum atau spesialis yang bertugas di puskesmas. Di sini dibatasi dan tidak menjabat sebagai kepala puskesmas.
- 3 Dokter gigi, adalah dokter yang memiliki keahlian di bidang pengobatan gigi.
- 4 Perawat/mantri adalah pembantu dokter atau bidan di bidang pelayanan kesehatan.
- 5 Bidan koordinator, adalah bidan yang mengepalai unit KIA/KB di puskesmas.
- 6 Bidan puskesmas/bidan desa. Bidan puskesmas adalah bidan yang bekerja di puskesmas, termasuk didalamnya bidan desa. Tidak termasuk bidan koordinator.
- 7 Tenaga puskesmas lain, misalnya kepala urusan tata usaha yang memiliki tugas pokok dan fungsi di bidang kepegawaian, keuangan, perlengkapan, surat menyurat, pencacatan dan pelaporan.

IR03 Pertanyaan ini ditujukan sebagai panduan petugas lapang (enumerator) untuk mendapatkan nama petugas yang potensial untuk memberikan informasi/data untuk melengkapi buku Puskesmas ini. Petugas yang potensial memberikan informasi/data yang diharapkan adalah petugas yang bertugas di bagian:

- a Tata usaha, yaitu bagian yang menangani bidang kepegawaian, keuangan, perlengkapan, surat menyurat, pencacatan dan pelaporan.
- b Registrasi pasien, yaitu bagian yang menangani pendaftaran pasien.
- c Kesehatan Ibu dan Anak (KIA), yaitu bagian yang memberikan pelayanan kesehatan ibu dan anak.
- d Keluarga Berencana (KB), yaitu bagian yang memberikan pelayanan keluarga berencana.
- e Ruang/gudang obat puskesmas, yaitu bagian yang menangani persediaan obat.
- f Ruang vaksin, yaitu bagian yang menangani persediaan vaksin.

IKP. IDENTITAS KEPALA PUSKESMAS

Seksi ini bertujuan untuk mengumpulkan data dasar dari kepala puskesmas, yang meliputi: usia, jenis kelamin, latar belakang pendidikan, asal, status kepegawaian, dan pengalaman kepala puskesmas. Jika seksi ini diwakilkan oleh wakil kepala puskesmas, atau kepala administrasi, atau petugas puskesmas lainnya, maka informasi yang diberikan harus tetap mengenai kepala puskesmas. Biasanya puskesmas mempunyai data tentang latar belakang pegawainya, termasuk kepala puskesmas. Jika data tersebut dipinjam, maka pengisian data untuk seksi IKP dan TKS akan menjadi lebih mudah.

- IKP01** Tuliskan nama kepala puskesmas tanpa embel-embel titel dokter atau bidan atau gelar lainnya
- IKP02** Konfirmasi tentang jenis kelamin kepala puskesmas
- IKP03** Tanyakan tentang usia kepala puskesmas berdasarkan ulang tahun terakhir. Jika yang ditanya adalah bukan kepala puskesmas, maka isi berdasarkan data pegawai puskesmas atau perkiraan usia kepala puskesmas, jika tidak ada.
- IKP04** Jabatan profesional kepala puskesmas adalah jabatan yang biasanya disesuaikan dengan latar belakang pendidikan. Jika dokter spesialis, tanyakan spesialisasinya. Untuk pilihan lainnya, tuliskan saja jabatan yang sesuai dengan latar pendidikan. Tambahkan kata "AHLI" di depannya. Misal untuk Sarjana Kesehatan Masyarakat menjadi AHLI KESEHATAN MASYARAKAT
- IKP05** Latar pendidikan terakhir yang Kepala Puskesmas tamatkan. Walaupun saat itu kepala puskesmas sedang menempuh pendidikan lanjutan, tetap tuliskan tahap pendidikan terakhir yang ditamatkan. Yang ditamatkan berarti mengikuti ujian akhir dan dinyatakan lulus.
- IKP06** Tahun kelulusan adalah tahun yang tertera pada ijazah
- IKP07** Tanyakan perkiraan jarak dari rumah kepala puskesmas ke puskesmas sekali jalan. Bila jarak pergi berbeda dengan jarak pulang, maka ambil jarak yang terdekat. Jika berada dalam satu halaman dengan gedung puskesmas, maka isikan angka "0,0" di digit yang tersedia. Rumah kepala puskesmas adalah rumah yang dia tinggal atau tempat sehari-hari. Misal, kepala puskesmas mempunyai rumah dinas di samping puskesmas, namun dia tidak menempatnya, maka perkiraan jarak adalah dari rumah yang ditempati oleh kepala puskesmas bukan dari rumah dinas tersebut.
- IKP08** Lama perjalanan antara rumah kepala puskesmas dan puskesmas diambil dari lama waktu yang biasa ditempuh oleh kepala puskesmas dari rumah ke puskesmas dengan alat transportasi yang biasa digunakan oleh kepala puskesmas tersebut.
- IKP09** Berasal dari Kabupaten/Kota adalah lahir dan/atau besar di Kabupaten/Kota yang menjadi wilayah sampel. Jika tempat lahir berbeda dengan tempat kepala puskesmas dibesarkan, maka serahkan pada persepsi responden, jika responden adalah kepala puskesmas. Jika diwakilkan, catat berdasarkan tempat kelahiran
- IKP10** Sama dengan IKP09, ruang lingkupnya propinsi
- IKP11** Status kepegawaian Kepala Puskesmas. Keterangan detil tentang pilihan jawaban ada di buku Bidan pertanyaan IR13.
- IKP12** Tanyakan bulan dan tahun kepala puskesmas mulai bekerja/memberikan pelayanan di puskesmas tersebut untuk pertama kali. Bukan bulan dan tahun penempatannya.

IP. Informasi Dasar Puskesmas

Informasi dasar yang dikumpulkan di seksi ini adalah jangkauan kerja puskesmas, mencakup luas wilayah cakupan, jumlah penduduk, dan jumlah pos pelayanan (pustu, pusling, polindes dan bides, posyandu). Bagian ini juga mengumpulkan informasi tentang akses puskesmas terhadap listrik, air bersih, dan sanitasi. Untuk menggambarkan status puskesmas pada program pemerintah, seksi ini menanyakan apakah puskesmas ini merupakan puskesmas yang memberikan pelayanan Persalinan dan rujukan (Puskesmas PONED).

IP02 Pertanyaan ini bertujuan untuk mendapatkan data mengenai wilayah kerja atau cakupan pelayanan puskesmas

- a Tanyakan jumlah desa/kelurahan yang terdapat di wilayah kerja puskesmas.
- b Tanyakan luas wilayah kerja puskesmas, tulis dalam satuan km².
- c Tanyakan jumlah penduduk di wilayah kerja puskesmas.
- d Tanyakan jumlah kepala keluarga (KK) di wilayah kerja puskesmas.
- f Tanyakan jumlah KK atau jiwa yang memiliki Kartu Askeskin. Kartu Askeskin adalah kartu subsidi kesehatan yang dibuat PT. Askes namun peruntukannya bukan ditujukan untuk PNS dan TNI, tetapi ditujukan bagi masyarakat miskin (Maskin). Peserta Program Askeskin adalah setiap masyarakat miskin yang terdaftar dan berhak mendapatkan pelayanan kesehatan secara gratis. Penetapan jumlah dan nama Maskin yang menjadi peserta dalam program ini mengacu pada data BPS yang ditetapkan oleh Pemerintah Kab/Kota dan disahkan oleh Bupati/Walikota. Kemudian berdasarkan daftar nama yang disahkan Bupati/Walikota, diterbitkan Kartu PJKMM/Askeskin oleh PT. Askes. Selama pendistribusian kartu belum selesai, diberlakukan SKTM. Jumlah Peserta secara bertahap disesuaikan dengan pendataan Maskin BPS tahun 2006. Penerbitan dan distribusi kartu secara maksimal menunggu hasil validasi data oleh Pemda terhadap data BPS tahun 2006. Di lapangan, ada sedikit ketidakkonsistenan data. Di beberapa daerah, jumlah peserta Askeskin ini dinyatakan dalam satuan jiwa, karena satu kartu Askeskin hanya merujuk ke satu orang. Sementara di beberapa daerah lainnya, jumlah peserta Askeskin ini dilaporkan dalam satuan KK. Untuk mencakup keragaman pelaporan atau pencatatan jumlah penerima Askeskin ini, maka pilihan jawaban di IP02 f ini dibagi dalam 2 jenis, yaitu:

- 1 Untuk laporan yang dinyatakan dalam satuan jiwa/orang.
- 3 Untuk laporan yang dinyatakan dalam bentuk KK.

Jika di puskesmas tersebut terdapat data keduanya, dalam satuan jiwa dan satuan KK, maka pilih jumlah dalam satuan jiwa untuk diisikan.

- g Tanyakan jumlah KK atau jiwa yang memiliki Kartu Jaminan Kesehatan Masyarakat (JamKesMas/JamKesDa).

Jaminan Kesehatan Masyarakat adalah program yang mengupayakan pemeliharaan kesehatan untuk warga miskin dengan memberikan pembebasan atau keringanan biaya pada pelayanan kesehatan pada warga yang mendapatkan kartu. Program ini adalah kerja sama antara pemerintah pusat dengan PT Askes. Menurut rencana awalnya, JamKesMas ini akan berakhir pada tahun 2008 ini

Jaminan Kesehatan Daerah (JamKesDa) adalah program sejenis yang diadakan oleh pemerintah daerah, bekerja dengan lembaga asuransi yang ditunjuk, untuk memperluas jaminan kesehatan bagi warga miskin. Nama dari Jaminan

Kesehatan Daerah ini bermacam-macam tergantung pada daerahnya, ada yang JamKesMasDa, JPKMM (Jaminan Kesehatan Masyarakat Miskin)

- IP03** Puskesmas Pembantu (Pustu), adalah unit pelayanan kesehatan masyarakat yang membantu kegiatan Puskesmas di sebagian dari wilayah kerja Puskesmas, manajemen Pustu biasanya ada di bawah manajemen puskesmas yang menjadi induk dari pustu tersebut. Pertanyaan ini mencatat jumlah pustu yang berada di bawah manajemen Puskesmas atau berada di wilayah kerja Puskesmas.
- IP04** Catat jumlah Puskesmas Keliling (Pusling) yang berada di wilayah kerja puskesmas. Puskesmas Keliling (Pusling), adalah unit pelayanan kesehatan keliling yang dilengkapi dengan kendaraan roda 2 atau 4 atau perahu bermotor, peralatan kesehatan, peralatan komunikasi dan sejumlah tenaga dari puskesmas. Dengan demikian Pusling memiliki mobilitas yang tinggi untuk melayani masyarakat yang tinggal di daerah pedesaan dan pedalaman. Pusling biasanya mangkal atau memberi pelayanan ditempat-tempat tertentu yang relatif tetap.
- IP05** Catat jumlah bidan desa yang bekerja di bawah manajemen Puskesmas tersebut. Bidan desa adalah tenaga bidan yang ditempatkan di desa dalam rangka meningkatkan mutu dan jangkauan pelayanan kesehatan puskesmas secara umum. Bidan desa memiliki wilayah kerja satu atau dua desa. Tugas utama bidan desa adalah menyelenggarakan pelayanan kesehatan sesuai kompetensi dan sumber daya yang dimiliki, terutama pertolongan persalinan, kesehatan ibu dan anak, membina peran serta masyarakat dalam 5 program terpadu posyandu yaitu kesehatan ibu dan anak, KB, perbaikan gizi, imunisasi, penanggulangan diare dan ISPA termasuk penyuluhan kesehatan kepada masyarakat.
- IP06** Catat jumlah Pos Pelayanan Terpadu (Posyandu) yang berada di wilayah kerja puskesmas baik yang aktif maupun yang tidak aktif. Posyandu adalah wadah untuk mendapatkan pelayanan dasar terutama dalam bidang kesehatan dan keluarga berencana yang dikelola oleh masyarakat.
- IP07** Catat jumlah Pos Pelayanan Terpadu (Posyandu) yang masih aktif. Posyandu yang aktif adalah posyandu yang melakukan kegiatan secara rutin. Kegiatan di posyandu diantaranya adalah pemeriksaan ibu hamil, penimbangan balita, pengukuran tinggi badan balita, pemberian makanan tambahan, penyuluhan kesehatan, imunisasi balita dan hal lain yang berkaitan dengan kesehatan ibu dan anak.
- IP08** Catat jumlah kader posyandu yang masih aktif. Kader posyandu adalah penyelenggara posyandu yang telah dilatih dalam bidang kesehatan dan KB. Kader tersebut bisa berasal dari PKK, tokoh masyarakat dan pemuda.
- IP09** Catat jumlah Pondok Bersalin Desa (Polindes). Polindes adalah bangunan yang dibangun dengan dana sumbangan pemerintah dan partisipasi masyarakat desa untuk tempat pertolongan persalinan dan pemondokan ibu bersalin sekaligus tempat tinggal bidan di desa. Di samping pertolongan persalinan juga dilakukan pelayanan antenatal (pelayanan kehamilan) dan pelayanan kesehatan lainnya sesuai kebutuhan masyarakat dan kompetensi teknis bidan tersebut. Di beberapa desa yang tidak memiliki bangunan polindes sendiri, kepala desa biasanya menyediakan ruang di kantor kepala desa atau balai desa yang digunakan sebagai polindes.
- IP10** Tanyakan apakah tersedia listrik di puskesmas. Jika jawaban responden adalah “3. TIDAK”, lanjutkan pertanyaan ke IP12.
- IP20** Tanyakan apakah puskesmas melayani rujukan kegawat-daruratan ibu hamil, ibu bersalin, ibu nifas dan bayi baru lahir (merupakan puskesmas PONED). PONED atau Pelayanan Obstetrik Neonatal Emergensi Dasar merupakan pelayanan untuk menanggulangi kasus kasus obstetri yang meliputi semua ibu hamil, ibu bersalin, ibu nifas dan bayi baru lahir, dengan masalah dan atau dengan komplikasi obstetri

Pelayanan kegawat darurat obstetri adalah serangkaian prosedur untuk pelayanan penyelamatan jiwa ibu yang mengalami komplikasi yang serius. Sasaran pelayanan obstetri emergency diperkirakan 20% dari ibu hamil, namun komplikasi yang mengancam nyawa ibu sering muncul secara tiba tiba dan tidak selalu bisa diramalkan sebelumnya, sehingga ibu hamil harus berada sedekat mungkin pada sarana PONED. Puskesmas sebagai tempat rujukan terdekat dari desa/kelurahan diharapkan mampu melaksanakan pelayanan tsb. Ketersediaan pelayanan kedaruratan untuk ibu hamil sangat menentukan kelangsungan hidup ibu, misalnya perdarahan sebagai sebab kematian terbesar dari ibu bersalin perlu mendapat tindakan dalam waktu kurang dari 2 jam. Dengan demikian keberadaan Puskesmas PONED menjadi sangat strategis dan penting.

- IP21** Salin jumlah desa/kelurahan yang mendapat binaan dari puskesmas untuk sistem rujukan kegawatan ibu hamil, ibu bersalin, ibu nifas, dan bayi baru lahir. Jawaban dipisahkan menjadi 2 jawaban, yaitu jumlah desa/kelurahan yang berada di dalam wilayah kerja puskesmas dan jumlah desa/kelurahan yang berada di luar wilayah kerja puskesmas.
- IP22** Pertanyaan ini mendaftar semua desa/kelurahan yang berada dalam wilayah kerja puskesmas. Wilayah kerja di sini adalah wilayah kerja yang dilayani langsung oleh Puskesmas tersebut. Tuliskan nama desa/kelurahan. Lalu editor akan mengisikan kode desa/kelurahan sesuai dengan yang tersedia di program entri.
- IP23** Untuk setiap desa/kelurahan di IP22, kita tanyakan jumlah posyandu yang ada, baik yang aktif maupun yang tidak aktif.

RB. Retribusi

Retribusi puskesmas adalah pungutan yang dilakukan oleh pemerintah daerah atas pelayanan kesehatan di puskesmas. Objek retribusi adalah jenis pelayanan kesehatan yang diberikan di puskesmas. Subjek retribusi adalah setiap orang yang mendapat pelayanan kesehatan yang ada di puskesmas. Hasil dari retribusi yang diperoleh puskesmas dari masyarakat/pasien merupakan pendapatan daerah yang selanjutnya untuk sebagian atau seluruhnya digunakan untuk pembiayaan pelayanan kesehatan khususnya di puskesmas tersebut dan secara umum di kabupaten/kota.

Dalam memberikan pelayanan kesehatan individual (per pasien), puskesmas menetapkan dua jenis biaya yaitu: biaya loket (karcis) dan biaya pelayanan (jika pasien menerima pelayanan tindakan, seperti suntik, cabut gigi, pemeriksaan laboratorium, dll). Kemudian, hasil penerimaan ini dibagi dua dengan pemerintah daerah setempat. Besarnya prosentase pembagian tersebut tergantung dari kebijaksanaan masing-masing pemerintah daerah. Pembagian ini bisa 50% untuk puskesmas dan 50% untuk pemda, atau 60% untuk puskesmas dan 40% untuk pemda. Ada juga daerah yang menetapkan pembagian 70:30.

Sistem penyetoran berbeda-beda, yaitu:

- Ketentuan pertama, puskesmas harus menyetorkan semua hasil penerimaan dari retribusi sebesar 100%, baru kemudian pemda mengirimkan kembali bagian untuk puskesmas. Misalnya pembagian untuk pemda dan puskesmas adalah 50:50, maka puskesmas mengirimkan hasil retribusi sebesar 100% kepada pemda dan kemudian pemda mengirimkan kembali ke puskesmas sebesar 50%.
- Ketentuan kedua, puskesmas hanya menyetorkan bagian yang menjadi bagian pemda. Misalnya pembagian untuk pemda dan puskesmas adalah 50:50, maka

puskesmas hanya menyetorkan 50% hasil retribusi kepada pemda. Sedangkan sisanya sebesar 50% langsung digunakan puskesmas untuk kepentingannya.

Beberapa tahun terakhir, beberapa pemerintah daerah memberikan bantuan kepada pasien puskesmas sehingga mereka tidak perlu membayar untuk mendapatkan pelayanan puskesmas. Di kabupaten/kota yang memberikan bantuan seperti ini, biasanya juga menghapus retribusi yang harus disetorkan puskesmas. Untuk program ini pemerintah kabupaten/kota yang menjalankan, memberikan bantuan penuh kepada puskesmas dan membiayai semua pelayanan gratis yang diberikan kepada masyarakat.

RB01 Tanyakan berapa target retribusi pelayanan puskesmas untuk tahun 2007. Biasanya pemerintah daerah menentukan target retribusi dari masing-masing puskesmas. Contohnya pemerintah daerah menetapkan bahwa puskesmas A harus menyetorkan Rp. 10 juta dari penerimaan retribusi untuk tahun 2006. Maka puskesmas harus berusaha untuk memenuhi target tersebut. Namun di beberapa daerah, pemerintah daerahnya tidak mentargetkan penerimaan retribusi dari puskesmas. Jadi puskesmas menyetor berapapun hasil yang didapat retribusi tanpa harus memikirkan target. Jika responden menjawab “6. TIDAK ADA TARGET”, lanjutkan pertanyaan ke RB03.

RB02 Tanyakan apakah target retribusi tahun 2007 tersebut terpenuhi, dengan kata lain, minimum jumlah retribusi yang diterima pada tahun 2007 adalah jumlah target retribusi.

RB03 Tanyakan berapa total anggaran puskesmas untuk tahun 2007. Setiap tahun puskesmas mengajukan rancangan anggaran kebutuhan kepada pemda. Dari rancangan tersebut, belum tentu semuanya bisa dipenuhi oleh pemda. Yang ditanyakan disini adalah total anggaran yang telah ditetapkan dan disahkan oleh pemda dan bukan yang masih dalam bentuk rancangan.

RB04 Tanyakan total alokasi anggaran yang berasal dari biaya kapitasi rawat jalan di puskesmas untuk tahun 2007.

Dana kapitasi adalah dana yang diperoleh puskesmas dari PT. Askes untuk pelayanan kesehatan masyarakat miskin dimana dianggarkan Rp. 1.000/jiwa/ bulan untuk biaya rawat jalan. Berdasarkan jumlah masyarakat miskin kabupaten/kota sesuai lampiran SK Menkes, Kepala Dinas Kesehatan kabupaten/kota menetapkan jumlah dana kapitasi yang diterima per puskesmas. Misalnya pada data tertulis bahwa untuk wilayah cakupan Puskesmas A, diperkirakan terdapat 100 masyarakat miskin. Maka dana kapitasi yang diperoleh Puskesmas A per bulan adalah $100 \times \text{Rp. 1.000} = \text{Rp. 100.000}$. Pilihan “6. TIDAK ADA ALOKASI” maksudnya puskesmas tidak mendapat anggaran dari kapitasi rawat jalan.

TKS.Tenaga Puskesmas

Data yang dikumpulkan oleh seksi ini adalah jumlah tenaga yang bekerja di puskesmas beserta seluruh jaringannya, serta informasi mengenai tenaga medis (dokter, bidan, perawat/mantri) yang ada di puskesmas. Pada bagian akhir seksi ini, preprinted data tenaga medis puskesmas akan disertakan. Konfirmasi data yang ada didalamnya. Perbaiki jika ada kesalahan data atau perubahan data

TKS01 Tanyakan jumlah tenaga purna waktu yang bekerja di puskesmas beserta jaringannya sesuai klasifikasinya. Tenaga purna waktu adalah tenaga yang bekerja penuh atau tenaga kerja tetap di puskesmas, misalnya PNS dan PTT.

Menurut PP No. 32 tahun 1996 mengenai Tenaga Kesehatan, tenaga kesehatan adalah setiap orang yang mengabdikan diri dalam bidang kesehatan serta memiliki pengetahuan dan/atau ketrampilan melalui pendidikan di bidang kesehatan yang untuk jenis tertentu memiliki kewenangan untuk melakukan upaya kesehatan.

- a **Dokter umum**, adalah orang yang bertugas menyembuhkan orang-orang yang sakit. Tidak semua orang yang menyembuhkan penyakit bisa disebut dokter. Untuk menjadi dokter biasanya diperlukan pelatihan khusus dan mempunyai gelar dalam bidang kedokteran. Dokter umum memiliki keahlian memeriksa segala macam penyakit secara umum.
- b **Dokter gigi**, adalah dokter yang memiliki keahlian di bidang pengobatan gigi.
- c **Perawat/mantri**, adalah pembantu dokter atau bidan di bidang pelayanan kesehatan.
- d **Perawat gigi**, adalah pembantu dokter gigi di dalam memberikan pelayanan kesehatan gigi.
- e **Bidan**, adalah seorang wanita yang telah mengikuti program pendidikan bidan dan lulus ujian sesuai dengan persyaratan yang berlaku.
- f **Bidan desa**, adalah tenaga bidan yang ditempatkan di desa dalam rangka meningkatkan mutu dan jangkauan pelayanan kesehatan puskesmas secara umum.
- g **Ahli gizi/pembantu ahli gizi** adalah seseorang yang memiliki ketrampilan khusus di bidang gizi untuk menanggulangi masalah gizi ganda yaitu *overnutrition* (gizi lebih) dan *undernutrition* (gizi kurang).
- h **Apoteker/asisten apoteker**, adalah orang yang ahli di bidang kefarmasian atau obat-obatan.
- i **Tenaga kesehatan lainnya**, adalah tenaga kesehatan yang belum disebut diatas misalnya epidemiolog kesehatan, entomolog kesehatan, mikrobiolog kesehatan, penyuluh kesehatan, sanitarian, fisioterapis, terapis wicara, radiografer, radioterapis, teknisi elektromedis, teknisi tranfusi, perekam medis dan lain-lain.
- j **Pekarya**, adalah seseorang yang mendapat pelatihan khusus dari dinas kesehatan dan puskesmas mengenai hal-hal yang berhubungan dengan kesehatan. Diharapkan kemudian orang tersebut dapat membantu kegiatan puskesmas dalam memberikan pelayanan kesehatan, misalnya membantu bidan dalam memberikan imunisasi. Tingkat pendidikan pekarya adalah lulusan SD/ sederajat, namun di beberapa daerah terdapat pekarya berasal dari lulusan SMP/SMA.
- k **Tenaga administrasi**, adalah seseorang yang bertugas menangani bidang kepegawaian, keuangan, perlengkapan, surat menyurat, pencacatan dan pelaporan.
- l **Cleaning service** adalah seseorang yang bertugas untuk menjaga kebersihan peralatan selain peralatan kesehatan, gedung, dan halaman puskesmas.

Sopir adalah seseorang yang bertugas untuk mengendarai kendaraan beroda-empat milik puskesmas

Penjaga malam adalah seseorang yang bertugas untuk menjaga atau tinggal di gedung puskesmas pada malam hari dengan tujuan untuk menjaga keamanan

Pesuruh adalah seseorang yang bertugas untuk membantu mempersiapkan kebutuhan penyelenggaraan pelayanan atau administrasi puskesmas yang bersifat sekunder. Biasanya tugas pesuruh ini juga merangkap sebagai cleaning

service puskesmas. Tugas pesuruh dimulai dari tugas cleaning service, menyediakan minum untuk staf puskesmas, mengantarkan surat baik antar unit pelayanan, maupun surat ke luar, termasuk di dalamnya membantu mengantarkan obat, dll

v **Lainnya** misalnya tenaga kebersihan, satpam dan sebagainya.

- TKS01a** Tanyakan jumlah tenaga purna waktu yang hadir pada hari saat wawancara berlangsung.
- TKS02** Tanyakan jumlah tenaga paruh waktu yang bekerja di puskesmas beserta jaringannya sesuai klasifikasi yang disebut diatas. Tenaga paruh waktu adalah tenaga kerja tidak tetap yang bekerja di puskesmas. Yang termasuk tenaga paruh waktu adalah tenaga honorer puskesmas, honorer daerah, dan wiyata bakti.
- TKS02a** Tanyakan jumlah tenaga paruh waktu yang hadir pada hari saat wawancara berlangsung.
- TKS03** Jumlahkan tenaga purna waktu dan tenaga paruh waktu dan kemudian tanyakan kepada responden apakah penjumlahan tersebut sama dengan jumlah tenaga yang bekerja di puskesmas beserta jaringannya. Jika jumlah tersebut berbeda maka lakukan koreksi jumlah tenaga TKS1 (a-f) hingga TKS2 (a-f).

Semua puskesmas pada SPKP 2008 adalah puskesmas yang dikunjungi pada tahun 2007. Untuk mengkonsistenkan data yang telah didapat pada tahun 2007, untuk semua puskesmas telah disediakan data pada lembar preprinted puskesmas. Sisipkan lembar preprinted tersebut pada hal. 7. Tanyakan satu per-satu setiap petugas yang ada. Jika ada koreksi pada data, maka lakukan sesuai dengan prosedur koreksi data.

TKS04-TKS11 Bagian ini mendata seluruh tenaga medis yang bertugas di puskesmas dan seluruh jaringannya. Strategi memperoleh data tentang hal ini:

- Minta LT 2 (Formulir Data Kepegawaian) tahun 2007-2008.
- Tanyakan perubahan tenaga medis yang masuk atau keluar dari Puskesmas setelah laporan tersebut dibuat. Coret nama pegawai medis yang telah keluar dan tanyakan informasi mengenai pegawai medis yang baru masuk.
- Catat informasi (TKS05-TKS11) baik dari tenaga medis yang telah lama bekerja di puskesmas maupun tenaga medis yang baru masuk.
- Untuk setiap tenaga medis yang ditugaskan di puskesmas tanyakan kehadirannya
- Untuk setiap pegawai medis tanyakan TKS10 dan TKS11.

TKS04 Nomor urut tenaga medis.

TKS05 Tanyakan untuk setiap nama yang ada dipreprinted apakah masih bertugas di puskesmas tersebut atau telah pindah. Lalu tanyakan apakah ada tenaga medis yang baru pada tahun 2007-2008, lalu tambahkan pada baris yang kosong. Tuliskan nama lengkap tenaga medis (dokter, bidan, perawat/mantri) yang bekerja di puskesmas termasuk pustu dan polindes.

TKS06 Konfirmasi data yang ada tentang jenis tenaga medis yang ada di preprinted. Untuk tenaga medis yang baru, lingkari kode tenaga tersebut, apakah dokter, perawat/mantri, bidan atau bidan desa.

TKS07 Tanyakan sejak kapan tenaga medis yang bersangkutan mulai bertugas di puskesmas. Tidak perlu mengacu pada Surat Keputusan (SK) penempatan tenaga medis, karena yang ditanyakan adalah tahun pertama ia mulai memberikan pelayanan di puskesmas atau wilayah kerja puskesmas.

TKS07a Status penempatan di puskesmas tersebut berdasarkan data preprinted

1. Panel: jika nama/data tenaga medis tersebut ada di preprinted
2. Pindah/pensiun: jika nama/data tenaga medis yang ada dipreprinted telah tidak bertugas lagi di puskesmas/pustu/polindes
3. Baru: jika nama tenaga medis tersebut tidak ada dipreprinted.

Jika menemukan kasus dimana tenaga medis tersebut telah ada sejak tahun 2007 atau sebelumnya, maka tambahkan saja, lalu di TKS07a dilingkari kode 1. Tambahkan CP mengenai hal ini agar tidak ada perkiraan bahwa enumerator salah memberikan kode atau salah mengisi.

TKS07b Tuliskan bulan dan tahun tenaga medis tersebut tidak bertugas lagi di puskesmas. Jika menemukan tenaga medis yang seharusnya tidak ada dipreprinted karena sudah pindah pada tahun 2007, maka isikan saja di TKS07a kode 2 dan tuliskan bulan dan tahun keluarnya di TKS07b. Sekali lagi, jangan lupa menambahkan CP untuk menerangkan bahwa, enumerator tidak salah menuliskan kode atau mengisi data.

Jika seorang tenaga medis pernah mutasi keluar kemudian mutasi masuk lagi ke puskesmas ini, maka acuan di TKS07, TKS07a dan TKS07b adalah mutasi masuk yang terakhir.

TKS08 Tanyakan status pekerjaan dari petugas tersebut. **(TAMBAHKAN PENJELASAN IR13 BUKU BIDAN)**

- 1 PNS (Pegawai Negeri Sipil), adalah pegawai yang gajinya dibayarkan oleh Pemerintah Pusat, sumber pendanaannya berasal dari APBN.
- 2 PTT (Pegawai Tidak Tetap), adalah pegawai yang diangkat oleh pegawai berwenang untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan yang bersifat teknis profesional dan administrasi pada sarana pelayanan kesehatan dan tidak berkedudukan sebagai pegawai negeri. Sumber pendanaan gaji berasal dari APBN.
- 3 Kontrak Pemda, adalah pegawai yang dikontrak dan gajinya dibayarkan oleh pemerintah daerah baik pemerintah daerah tingkat satu (provinsi) maupun tingkat dua (kabupaten/kota), sumber pendanaannya berasal dari APBD.
- 4 Tenaga harian lepas adalah pegawai honorer puskesmas yang dihitung berdasarkan upah harian atau bulanan. Biasanya tenaga harian lepas ini tidak mempunyai kontrak kerja, gaji atau honorinya hanya berdasarkan kesepakatan
- 5 Sukarelawan adalah tenaga sukarela yang memberikan bantuan pada pelayanan puskesmas. Seperti juga tenaga harian lepas, sukarelawan biasanya tidak mempunyai kontrak kerja, dan hanya mendapatkan biaya ganti transportasi
- 6 Wiyata Bhakti adalah program honorer untuk tenaga kesehatan dan pendidikan. Sumber dana dapat berasal dari pusat, maupun dana yang diturunkan melalui pemerintah daerah atau dinas yang bersangkutan
- 7 Magang adalah orang yang bekerja di puskesmas dalam upaya menyelesaikan pendidikannya atau untuk mendapatkan pengalaman kerja
Paruh waktu adalah orang yang bekerja di puskesmas tidak sepenuh waktu kerja puskesmas. Biasanya hanya dikontrak untuk tugas-tugas tertentu
- 8 Tenaga ABDI
- 9 Non Honorer Daerah
- 95 Lainnya, yang belum termasuk pada pilihan 1-9

TKS09 Tanyakan dimana tenaga kesehatan tersebut bekerja, apakah di puskesmas, pustu atau polindes/kantor desa. Biasanya jika pondok bersalin desa (polindes) belum memiliki bangunan sendiri, maka kantor desa akan menyediakan ruangan untuk digunakan sebagai pondok bersalin desa.

TKS09a Menanyakan kehadiran/pelayanan tenaga kesehatan pada hari wawancara dilakukan. Pilihan 1. Ya, jika pada hari tersebut tenaga kesehatan yang bersangkutan memberikan pelayanan/hadir. Pilihan 3. Tidak, jika pada hari tersebut tenaga kesehatan yang bersangkutan memberikan pelayanan ke luar puskesmas (puskesmas keliling, pelayanan posyandu). Pilihan 95, jika ketidak-hadiran tenaga kesehatan pada hari wawancara dikarenakan alasan lainnya, seperti tugas belajar, rapat ke kabupaten, absen, cuti, dll.

TKS10 Tanyakan apakah petugas kesehatan tersebut memiliki praktik kesehatan swasta. Jika responden menjawab “3. TIDAK”, lanjutkan pertanyaan ke baris berikutnya.

Untuk pertanyaan TKS10 dan TKS 11 apabila tidak dapat ditanyakan langsung ke yang bersangkutan, dapat ditanyakan kepada petugas yang paling mengetahui informasi. Pada umumnya petugas medis seperti bidan dan perawat yang sudah lama bekerja di puskesmas tersebut cukup mengetahui informasi ini.

TKS11 Tanyakan jarak tempat praktik swasta tersebut dari tempat bekerja petugas kesehatan, mengacu pada jawaban TKS09. Jika pada TKS09 disebutkan bahwa petugas bekerja di puskesmas maka tanyakan jarak tempat praktik dari puskesmas. Jika petugas bekerja di pustu, tanyakan jarak praktik swasta dari pustu, dan jika petugas bekerja di polindes, tanyakan jarak praktik swasta dari polindes.

- 0 Di Puskesmas / Pustu / Polindes atau di halaman Puskesmas / Pustu/ Polindes. Pilih jawaban nol jika petugas membuka praktik swasta di tempat ia bekerja. Misalnya petugas bekerja di polindes sebagai bidan desa. Bidan tersebut juga membuka praktik swasta di polindes. Maka kita tulis jarak praktik swasta dari polindes adalah nol.
- 1 Kurang dari 1 km, jika jarak praktik swasta dari tempat petugas bekerja berjarak kurang dari 1 km.
- 2 2 - 5 km, jika jarak praktik swasta dari tempat petugas bekerja berjarak antara 2 sampai 5 km.
- 3 6 - 10 km, jika jarak praktik swasta dari tempat petugas bekerja berjarak antara 6-10 km.
- 4 Lebih dari 10 km, jika jarak praktik swasta dari tempat petugas bekerja berjarak lebih dari 10 km.

KG. Kegiatan Kepala Puskesmas dan Bidan Koordinator

Seksi ini bertujuan untuk melihat seberapa banyak waktu yang diberikan oleh responden, dalam hal ini kepala puskesmas dan bidan koordinator, dalam menyelenggarakan pelayanan kesehatan, baik pelayanan pemerintah maupun swasta. Selasa terakhir adalah waktu yang ditentukan secara random oleh tim peneliti.

KG01 Tanyakan kepada kepala puskesmas kegiatan apa saja yang dilakukan pada hari Selasa terakhir. Yang dimaksud hari Selasa terakhir adalah hari Selasa terakhir sebelum hari dimana wawancara dilakukan.

KONSENSUS:

Jika Kepala puskesmas atau bidan koordinator tidak dapat diwawancarai karena tidak berada di tempat sampai saat terakhir tim berada di desa/kelurahan tersebut, maka lingkari V dan tulis TB (a) pada baris pertama dan baris terakhir (o). Kemudian tarik garis lurus dari atas ke bawah.

a. 06.00 – 07.00	V. TB
o. 20.00 - 21.00	V. TB

- A Tugas kedinasan di luar puskesmas, misalnya rapat di kantor dinas kesehatan, pelatihan dan sebagainya.
- B Pertemuan staf puskesmas adalah pertemuan kepala puskesmas dengan staf puskesmas, baik pertemuan rutin maupun tidak rutin.
- C Melakukan pekerjaan administrasi puskesmas, misalnya mengisi laporan untuk diberikan ke dinas kesehatan dan sebagainya.
- D Memberikan pelayanan di dalam puskesmas/pustu/polindes misalnya memeriksa pasien, memberikan konsultasi kepada pasien dan sebagainya.
- E Memberikan pelayanan kesehatan di luar puskesmas/pustu/polindes, misalnya memberikan penyuluhan kepada masyarakat, memberikan pelayanan di posyandu dan sebagainya.
- F Memberikan pelayanan praktik swasta misalnya memeriksa pasien, memberikan konsultasi kepada pasien dan sebagainya di tempat praktik swasta. Praktik swasta disini adalah praktik swasta yang dimiliki sendiri oleh responden sendiri dan bukan praktik swasta yang dimiliki oleh orang lain atau fasilitas kesehatan swasta lain (rumah sakit swasta, klinik swasta dan sebagainya).
- G Istirahat/makan.
- H Kegiatan pribadi, misalnya belanja, memasak, membersihkan rumah, tidur dan sebagainya.
- I Memberikan pelayanan di rumah sakit/klinik, baik fasilitas negeri maupun swasta
- J Apel pagi/apel siang di dinas atau di puskesmas induk
- K Membersihkan Puskesmas/Pustu/Polindes, termasuk didalamnya membersihkan gedung/ruang pelayanan dan alat medis
- L Melakukan kunjungan rumah, baik untuk pelayanan kesehatan maupun penyuluhan
- M Sakit/ijin/cuti/libur, jika ketidak-hadiran disertai kabar/permintaan izin baik secara tertulis maupun lisan
- N Membantu persalinan, jika tenaga medis sedang tugas luar untuk membantu persalinan di luar gedung puskesmas/pustu/polindes. Persalinan yang dilakukan dalam jam pelayanan puskesmas/pustu/polindes dan dilakukan di dalam gedung puskesmas/pustu/polindes, diisikan dengan kode D
- P Sekolah/kuliah, jika mengikuti pendidikan lanjutan dan pada waktu yang ditanyakan sedang mengikuti kelas

- V Lainnya yang belum disebut di pilihan jawaban A-H.
- W Pilihan ini adalah untuk mengisi jika pada Selasa terakhir adalah tanggal merah atau Kepala Puskesmas/Bidan Koordinator tidak berada di tempat ketika wawancara
- Y Pilihan ini disediakan jika Kepala Puskesmas/Bidan Koordinator tidak ingat kegiatan yang dia lakukan pada waktu yang ditanyakan

KG02 Sama dengan KG01, tapi untuk bidan koordinator KB/KIA.

KF. Kegiatan Fasilitas

Informasi yang ingin didapat pada bagian ini adalah mengenai waktu pelayanan puskesmas.

Waktu Pelayanan Puskesmas

KF01 Tanyakan kapan jam buka pelayanan puskesmas untuk hari senin sampai hari sabtu. Jam pelayanan yang dimaksud adalah jam puskesmas memberikan pelayanan kepada umum. Tulis dalam jam dan menit. Jika pada hari sabtu puskesmas tidak membuka pelayanan maka tulis TB di kotak jam yang tersedia. Biarkan kotak menit tidak terisi, atau isi dengan garis mendatar.

Contoh: Puskesmas buka pada jam 7.30 pagi maka tulis **L07** : **L30** .

KF02 Tanyakan kapan jam tutup pelayanan puskesmas untuk hari senin sampai hari sabtu. Tulis dalam jam dan menit. Jika pada hari sabtu puskesmas tidak membuka pelayanan maka tulis **TB** di kotak yang tersedia.

Contoh: di Puskesmas Pancoran Mas Depok, di loket tertulis bahwa loket pendaftaran buka dari jam 7.30 sampai 11.00. Sedangkan puskesmasnya sendiri tutup sampai sekitar jam 14.00, setelah semua pasien dilayani. Berarti dalam kuesioner yang ditulis ke dalam jawaban adalah puskesmas tutup jam **L14** : **L00** .



Gambar di atas menampilkan jam buka dan tutup loket pada setiap harinya selama seminggu. Jika mendapatkan informasi ini di puskesmas, maka tanyakan jam tutup pelayanan. Jam buka menggunakan jam buka loket, dan jam tutup menggunakan jam pelayanan.

Pelayanan di Dalam Gedung

Cara pengisian nomor KF03-KF04: Pertanyaan ini berkaitan dengan pelayanan oleh Puskesmas di dalam Gedung puskesmas, tidak termasuk pelayanan ke rumah/tempat pasien. tanyakan dulu pertanyaan nomor KF03. Apabila responden menjawab "1. YA" maka lanjutkan pertanyaan ke KF04 per baris ke samping. Selesaikan semua pertanyaan untuk satu

jenis pelayanan. Setelah itu dilanjutkan dengan jenis pelayanan berikutnya. Hal ini perlu dilakukan sehingga konsentrasi responden terpusat pada jenis pelayanan yang ditanyakan. Apabila responden menjawab “3. TIDAK”, lanjutkan pertanyaan ke jenis pelayanan berikutnya.

KF03 Tanyakan apakah ada pelayanan-pelayanan yang disebut di bawah ini.

- a Kunjungan baru, adalah pelayanan pada pasien baru.
- b Kunjungan lama, adalah pelayanan pada pasien lama. Ada puskesmas yang menerapkan tarif kunjungan baru yang sama dengan tarif kunjungan lama. Namun ada juga puskesmas yang menerapkan tarif kunjungan baru yang berbeda dengan tarif kunjungan lama.
- c Pemeriksaan ibu hamil oleh bidan, adalah pemeriksaan kehamilan yang dilakukan oleh bidan.
- d Pemeriksaan ibu hamil oleh dokter, pemeriksaan kehamilan yang dilakukan oleh dokter
- e Jasa persalinan oleh bidan, adalah pertolongan persalinan yang dilakukan oleh bidan.
- f Jasa persalinan oleh dokter, adalah pertolongan persalinan yang dilakukan oleh dokter. Jika puskesmas tidak menyediakan jasa persalinan baik oleh bidan maupun dokter, namun suatu keadaan puskesmas dapat memberikan pertolongan tersebut misalnya karena darurat atau keterpaksaan, tetap tulis dalam kuesioner bahwa puskesmas tidak memberikan jasa persalinan.
- g Ruang persalinan, adalah tempat pasien melakukan proses persalinan bayi.
- h Vacuum extraction /forceps.

Vakum adalah semacam alat pengisap (*negative-pressure vacuum extractor*) yang digunakan untuk membantu keluarnya bayi. Persalinan dengan menggunakan vakum biasanya disebut ekstraksi vakum/Vacuum extraction. Vakum membantu memberi tenaga tambahan untuk mengeluarkan bayi, dan biasanya digunakan saat persalinan sudah berlangsung terlalu lama dan ibu sudah terlalu capek serta tidak kuat meneran lagi. Caranya, alat vakum yang berbentuk seperti pengisap dengan mangkok karet ditempelkan di kepala bayi yang sudah tampak di jalan lahir. Setelah kepala sudah menempel pada mangkuk vakum, dilakukan tarikan bersamaan dengan gerakan mengejan. Dengan demikian perlahan-lahan bayi bisa dilahirkan. Setelah penggunaan vakum, biasanya kepala bayi tampak agak benjol, hal ini wajar saja akibat isapan vakum, dan akan hilang sendiri nantinya. Karena vakum dilakukan dengan bantuan tenaga mendedan ibu, metode ini biasanya tidak dilakukan saat ibu tidak diperkenankan mendedan akibat kondisi medis tertentu (misalnya menderita keracunan kehamilan atau asma berat).

Forceps berupa alat logam menyerupai sendok. Bedanya dengan vakum, ekstraksi forsep bisa dilakukan tanpa tergantung tenaga ibu, jadi bisa dilakukan meskipun ibu tidak mendedan (misalnya saat terjadi keracunan kehamilan, asma atau penyakit jantung). Persalinan dengan forsep relatif lebih berisiko dan lebih sulit dilakukan, namun kadang terpaksa dilakukan juga apalagi jika kondisi ibu dan anak sangat tidak baik.

- I Imunisasi BCG, diberikan untuk mendapat kekebalan terhadap penyakit TBC. Vaksinasi ini diberikan diberikan 1 kali sebelum anak berumur 2 bulan lewat suntikan di bawah lengan dan pada waktu 4-8 minggu kemudian, akan timbul bisul kecil yang kemudian mengering dan meninggalkan bekas jaringan parut.
- j Imunisasi DPT, diberikan untuk mendapatkan kekebalan terhadap penyakit difteri, pertusis (batuk rejan) dan tetanus. Imunisasi ini disuntikkan pada lengan

atau paha bayi dan menimbulkan reaksi anak menjadi sedikit demam, gelisah dan rewel. Namun biasanya dokter membekali obat-obatan tertentu untuk mengatasi keluhan-keluhan tersebut. Imunisasi DPT diberikan sebanyak 3 kali, yaitu pada saat anak berumur 2 bulan (DPT I), 3 bulan (DPT II) dan 4 bulan (DPT III).

- k Imunisasi Anti Polio, diberikan untuk mencegah penyakit Poliomyelitis yang dapat menyebabkan nyeri oto dan kelumpuhan pada salah satu maupun kedua lengan/tungkai. Polio juga menyebabkan kelumpuhan pada otot-otot pernafasan dan otot untuk menelan. Imunisasi ini diberikan secara oral yaitu dengan menelan obat vaksin polio lewat mulut, namun ada juga yang diberikan dengan suntikan. Imunisasi dasar polio diberikan 4 kali, yaitu polio I pada umur 2 bulan, polio II pada umur 3 bulan, polio III pada umur 4 bulan, dan polio IV pada umur 9 bulan).
- l Imunisasi Campak, diberikan untuk mencegah penyakit campak (*tampek*). Imunisasi campak diberikan sebanyak 1 kali pada saat anak berumur 9 bulan atau lebih.
- m Imunisasi DPT Hep B Combo, merupakan gabungan dari imunisasi DPT dan imunisasi Hepatitis B, disebut imunisasi Combo. Imunisasi Combo lebih efisien, praktis, ekonomis, dan aman.

Imunisasi Hepatitis diberikan untuk mencegah penyakit Hepatitis B yang sampai sekarang belum ditemukan obat penyembuhannya. Padahal bila dibiarkan penyakit ini bisa menjadi pemicu penyakit kanker. Imunisasi ini perlu diulang secara berkala menurut keadaan atau petunjuk dokter. Imunisasi ini diberikan bisa lewat cara pasif, yaitu dengan cara memberikan bahan yang kaya akan zat kekebalan, dan bisa juga dengan cara aktif, yaitu dengan merangsang tubuh untuk menghasilkan sendiri zat kekebalan terhadap Hepatitis B.
- n Imunisasi Hepatitis B dini untuk balita.
- o Imunisasi Hepatitis B untuk pasien berumur lebih dari 5 tahun.

Jadwal imunisasi bayi di Posyandu:

Umur	Imunisasi
2 BULAN	BCG, POLIO1, DPT1
3 BULAN	HB1, POLIO2, DPT2
4 BULAN	HB2, POLIO3, DPT3
9 BULAN	HB3, CAMPAK, POLIO4

- p Imunisasi Tetanus Toxoid [TT] untuk ibu hamil. Imunisasi Tetanus Toxoid diberikan kepada ibu hamil untuk mencegah penyakit tetanus pada bayi yang baru lahir.
- q Pemberian pil KB. Pil KB sangat efektif bila diminum tiap hari. Bila berhenti minum pil dapat terjadi kehamilan.
- r Pemasangan IUD. IUD termasuk kedalam AKDR (Alat kontrasepsi Dalam Rahim), berupa alat kecil terbuat dari bahan plastik yang lentur dan dimasukkan ke dalam rongga rahim oleh bidan atau dokter. IUD merupakan alat kontrasepsi

jangka panjang. AKDR tipe TCU-380 A misalnya efektif paling kurang selama 10 tahun.

- s Pencabutan IUD.
- t Pemasangan Implant. Implant bisa terdiri dari 1, 2 dan 6 batang. Implant dimasukkan di bawah kulit pada lengan bagian atas. Efektif untuk masa 3 tahun (1, 2 batang) dan 5 tahun (6 batang).
- u Pencabutan Implant.
- v KB Suntik. Terdapat 2 jenis yaitu KB suntik setiap 1 bulan dan setiap 3 bulan.



Contoh alat kontrasepsi

- w Pelayanan efek samping pemakaian kontrasepsi atau kontrol IUD, berupa penanganan keluhan dan konsultasi kepada pemakai kontrasepsi.
- x Rawat inap.

KF04 Tanyakan berapa biaya pelayanan untuk hal yang disebut diatas, termasuk biaya loket kunjungan baru, dan juga termasuk obat/makanan yang disediakan dalam pelayanan tersebut. Biasanya tarif untuk jasa pelayanan puskesmas diatur oleh peraturan daerah (perda) sehingga puskesmas tidak bisa menetapkan sendiri tarif pelayanannya.

Masyarakat miskin yang menggunakan Kartu Askeskin atau Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM), tidak ditarik biaya, baik biaya loket maupun biaya tindakan. Jika hal tersebut terjadi, masukkan nol (0) dalam kotak yang tersedia dan beri catatan pewawancara (CP).

Jika puskesmas tidak mengenakan biaya pada tindakan dan pasien hanya diharuskan membayar biaya karcis, maka isi nol (0) pada tindakan. **Contoh:** Ibu A mengunjungi Puskesmas B. Ia bermaksud untuk melakukan imunisasi BCG pada bayinya. Karena bayi tersebut belum pernah sekalipun terdaftar sebagai pasien maka Ibu A harus membayar biaya karcis sebesar Rp 2.000. Tindakan imunisasi BCG-nya sendiri tidak dikenakan biaya. Maka tulis Rp. 2.000 pada baris (a) Kunjungan Baru dan pada baris (i) imunisasi BCG, tulis nol (0).



Gambar di atas menunjukkan informasi tentang biaya loket di sebuah Puskesmas. Jika mendapatkan informasi seperti ini, maka konfirmasi dengan staf puskesmas apakah harga tersebut berlaku untuk semua pasien, baru dan lama.

KF05 Satuan unit untuk biaya yang telah disebutkan di KF02.

Rujukan

Cara pengisian nomor KF06-KF09:

Tanyakan mulai dari KF06-KF09 per baris. Hal ini untuk menjaga konsentrasi responden terhadap fasilitas rujukan yang sedang ditanyakan.

KF06 Tanyakan, apabila ada kasus dimana responden terpaksa merujuk pasien, apakah responden akan merujuk pasien ke fasilitas yang ditanyakan. Puskesmas dapat merujuk pasien yang datang ke puskesmas ke fasilitas kesehatan lain jika puskesmas tidak memiliki sumber daya, kompetensi dan peralatan yang memadai untuk memberikan pelayanan yang dibutuhkan oleh pasien tersebut.

KF09 Tanyakan dalam 1 bulan yang lalu, berapa jumlah pasien yang dirujuk ke fasilitas tersebut. Untuk memudahkan pengumpulan data, maka satu bulan terakhir yang dimaksud di sini adalah bulan sebelum bulan wawancara. Misal, wawancara dilakukan pada tanggal 14 November, maka bulan yang dikumpulkan data di sini adalah tanggal 1-31 September.

CATATAN:

Jika responden merujuk sama banyaknya ke lebih dari satu fasilitas untuk satu jenis fasilitas (misal ke 2 rumah sakit), maka pilih yang paling murah, jika semuanya murah, maka pilih yang paling dekat.

LG. Laporan Kegiatan

Seksi ini mencatat data sekunder dari puskesmas. Berdasarkan laporan yang dibuat oleh puskesmas per bulan. Data sekunder ini mencakup pasien yang dilayani, baik pasien umum maupun pasien dengan kartu Askeskin. Seksi ini juga mengumpulkan data sekunder ibu dan anak yang dilayani per jenis pelayanan.

LG01 Data ini bisa didapat dari laporan bulanan puskesmas (LB3 dan LB4). Ambil laporan bulanan puskesmas 1 bulan yang lalu. Jika wawancara dilakukan pada bulan September 2008 maka ambil laporan bulan Agustus 2008. Jangan lupa untuk mencatat bulan dan tahun dari laporan tersebut.

LG02 Catat jumlah pasien baru.

LG03 Catat jumlah pasien lama/ulangan.

LG04 Catat jumlah pasien umum. Pasien umum adalah pasien yang memeriksakan kesehatannya di poli umum.

LG05 Catat jumlah pasien pelayanan KB. Pasien pelayanan KB adalah pasien yang menerima pelayanan KB misalnya pemasangan IUD, pelepasan IUD, pemasangan susuk dan sebagainya.

- LG06** Catat jumlah pasien pelayanan KIA. Pasien pelayanan gigi adalah pasien yang menerima pelayanan pencabutan/penambalan gigi dan kesehatan gigi lainnya.
- LG07** Catat jumlah pasien dengan menggunakan kartu sehat atau Askeskin. Kartu sehat dan Askeskin adalah kartu subsidi kesehatan untuk masyarakat miskin.
- LG08** Catat jumlah pustu yang memberikan laporan.
- LG09** Catat jumlah polindes yang memberikan laporan.

Vaksinasi/Imunisasi

LG10 Tanyakan jumlah:

- a Bayi (0-11 bl) yang divaksinasi BCG .
- b Bayi (0-11 bl) yang divaksinasi Polio
- c Bayi (0-11 bl) yang divaksinasi Hepatitis B
Beberapa puskesmas tidak memiliki data vaksinasi Hepatitis B1, B2, dan B3 karena vaksinasi Hepatitis sudah ada yang digabung dengan vaksinasi DPT1, DPT2, DPT3. Biasa disebut DPT Hb Combo. Jika hal tersebut terjadi, masukkan data yang ada ke baris (d) Bayi 0-11 bulan yang divaksinasi DPT HB Combo.
- d Bayi (0-11 bl) yang divaksinasi DPT Hb Combo
- e Bayi (2-11 bl) yang divaksinasi DPT
- f Bayi (9-11 bln) divaksinasi Campak
- g Ibu hamil yang divaksinasi TT.
Jika dalam laporan dibedakan atas jumlah ibu hamil yang divaksinasi TT 1 dan jumlah ibu hamil yang divaksinasi TT 2 maka jumlahkan kedua data tersebut dan masukkan pada kotak yang tersedia.
- h Kunjungan baru ibu hamil (K1) murni, adalah kunjungan ibu hamil yang pertama kalinya ke tenaga kesehatan pada usia kehamilan trimester pertama, untuk mendapatkan pelayanan 5T yaitu (1) timbang berat badan dan pengukuran tinggi badan; (2) pemeriksaan tekanan darah; (3) pemeriksaan tinggi fundus uteri; (4) pemberian vaksinasi Tetanus Toxoid; (5) pemberian tablet tambah darah (Fe).
- i Kunjungan baru ibu hamil (K4) adalah kunjungan wajib bagi ibu hamil ke tenaga kesehatan untuk mendapatkan pelayanan antenatal (pelayanan kehamilan) sesuai standar paling sedikit empat kali selama masa kehamilan yaitu minimal satu kali pada trimester pertama (disebut K1), satu kali pada trimester kedua (disebut K2) dan dua kali pada trimester ketiga (disebut K3 dan K4).
- j Ibu hamil yang mengalami komplikasi yang ditangani. Kehamilan dengan komplikasi merupakan salah satu penyebab kematian pada ibu, misalnya adanya penyakit pada vagina atau leher rahim ibu hamil. Ditangani adalah puskesmas menangani sendiri ibu hamil dengan komplikasi tersebut.
- k Ibu hamil yang mengalami komplikasi yang dirujuk, adalah jumlah ibu hamil yang dirujuk oleh puskesmas ke fasilitas kesehatan lain dengan alasan puskesmas tidak memiliki sumber daya, kompetensi dan peralatan yang memadai untuk memberikan pelayanan kesehatan yang dibutuhkan oleh ibu hamil tersebut atau alasan lain.
- l Ibu bersalin yang mengalami komplikasi yang ditangani, misalnya kelainan pada cairan ketuban. Air ketuban yang terlalu banyak akan menyebabkan peregangan rahim dan menekan *diafragma* ibu. Hal ini bisa menyebabkan gangguan

pernafasan yang berat pada ibu atau terjadinya persalinan prematur. Ditangani adalah puskesmas menangani sendiri proses persalinan tersebut.

- m Ibu bersalin yang mengalami komplikasi yang dirujuk, adalah jumlah ibu yang akan melakukan persalinan yang dirujuk oleh puskesmas ke fasilitas kesehatan lain dengan alasan puskesmas tidak memiliki sumber daya, kompetensi dan peralatan yang memadai untuk menolong persalinan tersebut.
- n Persalinan yang ditolong oleh tenaga kesehatan, adalah persalinan yang ditolong oleh tenaga kesehatan yang memiliki sumber daya dan kompetensi yang memadai untuk menolong persalinan. Tenaga kesehatan disini adalah dokter, bidan dan perawat/mantri.
- o Kunjungan neonatal, adalah kunjungan bayi umur 0-30 hari. KN1 adalah kunjungan bayi umur 0-7 hari. Sedangkan KN2 adalah kunjungan bayi umur 7-30 hari.
- p Pil KB, jumlah pasien yang meminta/diberi pil KB
- q Suntik KB (3 bulan) adalah jumlah akseptor yang dilayani suntik KB 3 bulan baik yang biasa maupun untuk ibu melahirkan

Gizi

LG11 Tanyakan jumlah:

- a Bayi 0-11 bulan yang ditimbang, adalah semua bayi umur 0-11 bulan yang ditimbang berat badannya di wilayah kerja puskesmas pada kurun waktu tertentu.
- b Anak 12-35 bulan yang ditimbang, adalah semua anak umur 12-35 bulan yang ditimbang berat badannya di wilayah kerja puskesmas pada kurun waktu tertentu.
- c Anak 36-59 bulan yang ditimbang, adalah semua anak umur 36-59 bulan yang ditimbang berat badannya di wilayah kerja puskesmas pada kurun waktu tertentu.
- d Bayi 0-11 bulan yang berada dibawah garis titik-titik dan di atas garis merah, adalah semua bayi umur 0-11 bulan yang ditimbang berat badannya di wilayah kerja puskesmas pada kurun waktu tertentu dan berada di bawah garis titik-titik dan di atas garis merah pada KMS. **Dibawah garis titik-titik dan diatas garis merah adalah berat badan bayi masih dalam batas normal tapi perlu diwaspadai akan kemungkinan kurang gizi.**
- e Anak 12-35 bulan yang berada dibawah garis titik-titik dan di atas garis merah, adalah semua anak umur 12-35 bulan yang ditimbang berat badannya di wilayah kerja puskesmas pada kurun waktu tertentu dan berada di bawah garis titik-titik dan di atas garis merah pada KMS.
- f Anak 36-59 bulan yang berada dibawah garis titik-titik dan di atas garis merah, adalah semua anak umur 36-59 bulan yang ditimbang berat badannya di wilayah kerja puskesmas pada kurun waktu tertentu dan berada di bawah garis titik-titik dan di atas garis merah pada KMS.
- g Bayi 0-11 bulan yang berada dibawah garis merah, adalah semua bayi umur 0-11 bulan yang ditimbang berat badannya di wilayah kerja puskesmas pada kurun waktu tertentu dan berada di bawah garis merah pada KMS. **Dibawah garis merah menunjukkan bahwa bayi tersebut kurang berat badannya atau kurang gizi.**

- h Anak 12-35 bulan yang berada dibawah garis merah, adalah semua anak umur 12-35 bulan yang ditimbang berat badannya di wilayah kerja puskesmas pada kurun waktu tertentu dan berada di bawah garis merah pada KMS.
- i Anak 36-59 bulan yang berada dibawah garis merah, adalah semua anak umur 36-59 bulan yang ditimbang berat badannya di wilayah kerja puskesmas pada kurun waktu tertentu dan berada di bawah garis merah pada KMS.
- j Bayi 0-11 bulan dengan KMS/Buku KIA, adalah semua bayi umur 0-11 bulan yang memiliki KMS/buku KIA di wilayah kerja puskesmas pada kurun waktu tertentu.
- k Anak 12-35 bulan dengan KMS/Buku KIA, adalah semua anak umur 12-35 bulan yang memiliki KMS/buku KIA di wilayah kerja puskesmas pada kurun waktu tertentu.
- l Anak 36-59 bulan dengan KMS/Buku KIA, adalah semua anak umur 36-59 bulan yang memiliki KMS/buku KIA di wilayah kerja puskesmas pada kurun waktu tertentu.
- m Anak 1-5 tahun yang mendapatkan vitamin A dosis tinggi, adalah semua anak umur 6 – 11 bulan yang mendapat kapsul vitamin A satu kali per tahun di wilayah kerja puskesmas pada kurun waktu tertentu.

Kapsul vitamin A dosis tinggi terdiri dari kapsul vitamin A berwarna biru dengan dosis 100.000 S.I yang diberikan kepada bayi umur 6-11 bulan dan kapsul vitamin A berwarna merah dengan dosis 200.000 S.I. yang diberikan kepada anak umur 12 – 59 bulan.
- n Anak 12-59 bulan yang mendapatkan vitamin A dosis tinggi, adalah semua anak umur 12-59 bulan yang mendapat kapsul vitamin A satu kali per tahun di wilayah kerja puskesmas pada kurun waktu tertentu.
- o Ibu nifas yang mendapatkan vitamin A dosis tinggi, adalah semua ibu nifas yang mendapat kapsul vitamin A dosis tinggi (200.000 si) pada periode sebelum 40 hari setelah melahirkan.

Fungsi vitamin A ini untuk penglihatan, pertumbuhan sel dan jaringan, pertumbuhan tulang dan gigi, mencegah kelainan bawaan dan kesehatan kulit. Ibu nifas diberikan vitamin A dosis tinggi (200.000 si) agar bayi mendapat vitamin A yang cukup dari ASI. Vitamin A ini diberikan selama 40 hari setelah melahirkan.
- p Ibu hamil yang mendapatkan Tablet Tambahan Darah (Fe3), adalah semua ibu hamil yang mendapat 90 tablet Fe selama periode kehamilannya di wilayah kerja puskesmas pada kurun waktu tertentu.

Tablet Fe3 adalah tablet tambah darah untuk menanggulangi anemia gizi besi/kurang darah yang diberikan kepada ibu hamil. Jika ibu hamil mengalami kurang darah akan membahayakan ibu maupun janin yang dikandungnya.

Jika dalam laporan dibedakan atas jumlah ibu hamil yang mendapatkan Fe3 pertama kali dan jumlah ibu hamil yang mendapatkan Fe3 kedua kali maka jumlahkan kedua data tersebut dan masukkan pada kotak yang tersedia.
- q Ibu nifas yang mendapatkan Tablet Tambahan Darah (Fe3), adalah semua ibu nifas yang mendapat tablet Fe pada periode sebelum 40 hari setelah melahirkan.

Ibu nifas adalah ibu yang baru melahirkan bayinya. Setelah melahirkan, ibu perlu mendapatkan tablet Fe3 karena pada waktu melahirkan ibu banyak mengeluarkan darah.
- r Lihat keterangan pada pilihan q. Fe adalah tablet yang lebih rendah dosisnya.

- LG12** Tanyakan jumlah anak yang mendapatkan vitamin A dosis tinggi selama 6 bulan yang lalu.

AM. Peralatan Medis

AM01 Tanyakan jumlah alat medis

- a Hb Meter (HB Sahli Set), adalah alat untuk mengukur kadar hemoglobin dalam darah.

Hemoglobin adalah suatu zat di dalam sel darah merah yang berfungsi mengangkut zat asam dari paru-paru ke seluruh tubuh, selain itu yang memberikan warna merah sel darah merah. Jika kekurangan salah satu zat pembentuk hemoglobin (Hb) sehingga produksi hemoglobin berkurang maka akan menyebabkan penyakit salah satunya adalah thalassemia. Thalassemia adalah penyakit keturunan dengan gejala utama pucat, perut tampak membesar karena pembengkakan limpa dan hati, apabila tidak diobati dengan baik akan terjadi perubahan bentuk tulang muka dan warna kulit menjadi menghitam.

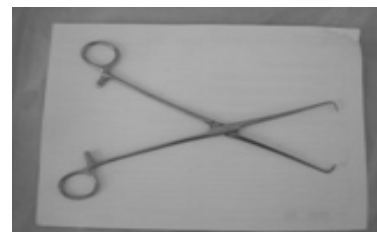


- b Forsep, adalah alat untuk membantu proses persalinan berupa alat logam menyerupai sendok.



- c Vaginal spekulum, adalah alat untuk membuka mulut rahim. Biasa disebut cocor bebek.

- d Tenakulum, adalah alat untuk menjepit uterus atau mulut rahim atau servik ketika akan memasang spiral atau memasang tampon.



- e Sonde uterus, adalah alat untuk mengukur tinggi rahim.



- f Meja ginekologi, adalah tempat tidur khusus yang dilengkapi dengan penyangga kaki. Tempat tidur ini dipakai untuk memeriksa bagian dalam rahim seorang wanita, pemasangan/pelepasan alat kontrasepsi, pemeriksaan kehamilan dan untuk melahirkan.
- g Klem lurus dan lengkung, adalah alat penjepit yang digunakan dalam operasi.



Klem Lurus



Klem Lengkung

- h Tabung oksigen, adalah tabung yang berisi oksigen murni.



- i Inkubator. Pada suatu proses bersalin sering terjadi seorang bayi lahir sebelum waktunya. Bayi yang lahir prematur, perlu mendapatkan perawatan yang segera agar bayi dapat terhindar dari resiko kematian. Oleh karena itu diperlukan perawatan yang baik dengan cara menyediakan inkubator bayi.

Adapun kegunaan dari inkubator tersebut adalah untuk menjaga agar suhu pada bayi tetap stabil. Suhu dalam di inkubator diusahakan sama dengan suhu dalam rahim ibu. Jika bayi sudah stabil maka bayi sudah bisa dikeluarkan dari inkubator.

Termasuk didalamnya penghangat bayi tradisional.



Inkubator



Penghangat bayi tradisional

- j Timbangan kit, adalah alat yang digunakan untuk menimbang berat badan, baik timbangan untuk bayi maupun untuk orang dewasa.



Timbangan Bayi



Timbangan Badan

- k Termos/vaccine carrier, adalah tempat yang digunakan untuk membawa vaksin, biasanya berbentuk termos untuk menjaga suhu vaksin agar vaksin tersebut tidak rusak.



Semisal, puskesmas yang dikunjungi memiliki perlengkapan satu set seperti partus set, maka konfirmasi apakah alat-alat dari b-e ada di dalam set tersebut.

Gambar di samping adalah gambar partus set yang lengkap.



OV. Persediaan Obat dan Vaksin

Bagian ini bertujuan untuk mendapatkan informasi mengenai ketersediaan obat dan vaksin di puskesmas serta sarana penyimpanan vaksin yang ada di puskesmas.

Cara pengisian nomor OV02-OV03: tanyakan dulu pertanyaan nomor OV02. Apabila responden menjawab “1. YA” atau “3. TIDAK”, maka lanjutkan pertanyaan ke OV03 per baris ke samping. Selesaikan semua pertanyaan untuk satu obat. Setelah itu dilanjutkan dengan obat berikutnya. Hal ini perlu dilakukan sehingga konsentrasi responden terpusat pada obat yang ditanyakan. Apabila responden menjawab “6. TIDAK BERLAKU”, lanjutkan pertanyaan ke obat berikutnya.



OV01 Menyatakan satuan.

OV02 Apakah saat ini tersedia di puskesmas

- a Alat Suntik Sekali Pakai 1ml.
- b Alat Suntik Sekali Pakai 2,5 ml.
- c Alat Suntik Sekali Pakai 5 ml.
- d Amoksisilin kapsul 250 mg.

Amoksisilin adalah obat antibiotik atau obat yang membunuh atau memperlambat pertumbuhan bakteri. Antibiotik adalah salah satu kelas "antimikroba", yaitu kelompok obat yang tercakup didalamnya obat anti virus, anti jamur, dan anti parasit. Obat semacam ini tidak berbahaya bagi tubuh manusia, sehingga dapat digunakan untuk mengobati infeksi.

- e Amoksisilin kaplet 500 mg.
- f Amoksisilin Sirup Kering 125 mg/5ml.
- i Antalgin (Metampiron) Tablet 500 mg.

Antalgin yang berisi Methampyrone adalah obat golongan analgesik (penghilang rasa sakit) dan antipiretik (pereda panas).

- k Parasetamol Sirup 120mg/5ml – 60 ml.

Paracetamol atau Acetaminophen adalah obat golongan analgesik (penghilang rasa sakit) dan antipiretik (pereda panas).

- m Parasetamol Tablet 500 mg.
- n Vitamin A untuk Balita.
- o BCG.
- p DPT.
- q Polio.
- r Hepatitis B.
- s Campak.
- t Campak
- u Tetanus Toxoid

- a1 Oksitosin 10 IU adalah hormon yang digunakan untuk membantu merangsang terjadinya kontraksi yang penting dalam proses pembukaan vagina (cervical dilatation) sebelum melahirkan dan pada tahap kedua dan ketiga proses persalinan. Oksitosin ini sebenarnya secara alami diproduksi oleh tubuh, namun karena beberapa hal, pada proses kelahiran yang panjang, diperlukan tambahan hormon ini untuk mempercepat

OV03 Tanyakan dalam 2 bulan terakhir, apakah puskesmas pernah kehabisan obat dan vaksin yang disebut diatas. Disebut kehabisan jika dalam minimal satu minggu tidak tersedia alat atau obat atau vaksin tersebut. Lebih dari satu minggu, maka lakukan pembulatan yang biasa.

OV04 Tanyakan sarana penyimpanan vaksin apa yang terdapat di puskesmas.

A Box pendingin khusus vaksin/Cold Chain.



B Freezer, adalah kulkas pembeku yang suhu dinginnya lebih tinggi daripada kulkas biasa.

C Kulkas biasa, adalah kulkas yang biasa digunakan di rumah tangga. Kulkas atau lemari es adalah sebuah alat listrik yang menggunakan *refrigeration* (proses pendingin) untuk menolong pengawetan makanan/minuman.

W Tidak memiliki sarana penyimpanan vaksin. Pilihan W ini bersifat tunggal.

V Jika Puskesmas memiliki sarana penyimpanan vaksin selain yang disebutkan

OV05 Tanyakan untuk penyuntikan vaksin, apakah memakai jarum sekali pakai, jarum yang dapat dipakai ulang atau keduanya. Jika responden menjawab “1. JARUM SEKALI PAKAI”, lanjutkan pertanyaan ke Seksi KP.

OV06 Untuk puskesmas yang menggunakan jarum yang dapat dipakai ulang, tanyakan bagaimana cara sterilisasi yang dipakai. Sterilisasi diperlukan untuk mencegah penularan penyakit dari satu pasien ke pasien lain. Beberapa cara sterilisasi yang dapat digunakan adalah dengan sterilisator, merebus jarum dengan air mendidih, merendam jarum dengan alkohol dan memanaskan jarum dengan api. Pilihan jawaban “W” dipilih jika jarum suntik tidak disterilkan terlebih dahulu.

KP. Kegiatan Posyandu

Seksi ini bertujuan untuk mendapatkan data berapa banyak posyandu yang mendapatkan pelayanan tenaga medis di wilayah kerja puskesmas tersebut. Data mengenai kegiatan posyandu ini bisa di dapat dari laporan bulanan puskesmas. Ambil laporan bulanan puskesmas 1 bulan yang lalu. Contoh: jika wawancara dilakukan pada bulan Oktober 2008, maka ambil laporan bulan September 2008. Jangan lupa untuk mencatat bulan dan tahun laporan pada kotak yang tersedia.

KP01 Bulan dan Tahun Kegiatan Posyandu yang menjadi rujukan untuk mengisi KP02-KP04

KP02 Nama tenaga kesehatan (dokter,bidan/bides,perawat) yang mengunjungi Posyandu.Tuliskan nomor urutnya sesuai dengan nomor urut yang dicatat di TKS04.

KP03 Jumlah Posyandu yang dikunjungi oleh tenaga kesehatan tersebut.

KP04 Nama desa/kelurahan dimana Posyandu-posyandu tersebut berada. Untuk posyandu-posyandu yang berlokasi di desa/kelurahan yang sama, cukup tuliskan nama desa/kelurahan tersebut satu kali saja. Kode desa akan diisikan oleh data editor ketika

data dientri. Untuk desa yang terletak di luar kecamatan, maka pada kolom kode desa tuliskan kode TB.

PG. PNPM GENERASI SEHAT DAN CERDAS

Sama dengan buku yang lain, seksi ini adalah untuk menggali pengetahuan responden sebagai pihak penyedia pelayanan kesehatan, tentang PNPM Generasi dan program yang didanainya. Seksi ini sebaiknya dijawab oleh Kepala Puskesmas atau Bidan Koordinator.

- PG01** Pertanyaan saringan untuk memilah mana puskesmas yang harus diwawancari tentang program PNPM Generasi dan mana yang bukan. Sebaiknya jawaban ini telah disiapkan sebelum kunjungan dilakukan
- PG02** Sebagai saringan untuk responden Puskesmas yang mengetahui tentang kegiatan PNPM Generasi
- PG03** Walaupun kecil kemungkinannya, namun pertanyaan ini menyaring jika semua desa/kelurahan di wilayah kerja puskesmas tidak mendapatkan bantuan dari PNPM Generasi
- PG04** Menanyakan kegiatan yang didanai oleh PNPM Generasi di wilayah puskesmas atau puskesmas itu sendiri. Harap ditekankan pada responden batasan waktu yang digunakan, yaitu bulan Agustus 2007 – April 2008 (turunnya dana). Perencanaan kegiatan biasanya terjadi sebelum Agustus 2007, sementara pelaksanaan bisa terjadi setelah April 2008
- PG05** Menanyakan kehadiran responden atau staf Puskesmas lainnya pada rapat/pertemuan/musyawarah per tingkatan wilayah di PGTYPE. Harap dijelaskan pada responden bahwa, rapat/pertemuan/musyawarah tersebut adalah rapat untuk menentukan atau memilih kegiatan yang akan diajukan untuk kegiatan yang didanai oleh PNPM Generasi. Jangan lupa untuk mengingatkan batasan waktu yang digunakan.
- PG05a** Untuk menyaring apakah responden sendiri hadir pada pertemuan tersebut. Karena pertanyaan ini penting untuk melihat partisipasi puskesmas pada kegiatan PNPM Generasi, maka sebaiknya yang menjawab seksi ini adalah Kepala Puskesmas atau Bidan Koordinator
- PG06** Tanyakan berapa kali responden menghadiri rapat tersebut per tingkatan wilayah yang ditanyakan.
- PG07** Ikut bicara yang dimaksud dalam pertanyaan ini adalah mulai dari memberikan pendapat/masukan sampai pada ikut membuat keputusan
- PG08** Mewakili keperluan masyarakat atau puskesmas diserahkan pada persepsi responden
- PG09** Pengertian puas di pertanyaan ini juga diserahkan pada persepsi responden

OL. Observasi Langsung

Pewawancara wajib melakukan observasi atau pengamatan langsung di puskesmas. Pewawancara dapat mengidentifikasi pertanyaan-pertanyaan pada bagian ini agar pada saat pengumpulan data yang lain atau pada saat wawancara sekaligus dapat melakukan pengamatan. Hasil observasi digunakan untuk mengisi pertanyaan bagian ini.

- OL01** Amati apakah ruang pemeriksaan poli umum tertutup. Ruang pemeriksaan poli umum adalah ruangan yang digunakan untuk memeriksa pasien umum.

- OL02** Amati bagaimana kondisi (termasuk kebersihannya) lantai ruang periksa tersebut.
- OL03** Amati bagaimana kondisi (termasuk kebersihannya) dinding ruang periksa tersebut.
- OL04** Amati bagaimana kondisi (termasuk kebersihannya) plafon/langit-langit ruang periksa.
- OL05** Amati bagaimana kebersihan tirai pemisah dalam ruang periksa tersebut.

CP. Catatan Pewawancara

Lihat Petunjuk Pengisian untuk Pertanyaan Umum.

BUKU 4 – BIDAN

I. Tujuan

Buku ini bertujuan untuk mendapatkan pelayanan kesehatan yang diberikan oleh bidan baik untuk pelayanan kesehatan pemerintah maupun pelayanan kesehatan swasta. Data yang dikumpulkan mencakup data bidan tersebut, tempat kerja utama, keuangan singkat, jenis dan ketersediaan pelayanan, jenis dan ketersediaan alat dan obat, dan jumlah pasien yang ditangani selama satu bulan.

II. Pengertian Umum

Bidan adalah tenaga medis yang telah mengikuti program pendidikan bidan dan lulus ujian sesuai dengan persyaratan yang berlaku.

Bidan praktik adalah bidan yang menyelenggarakan pelayanan swasta, baik di klinik, tempat tinggal bidan tersebut, gedung pemerintah, maupun di rumah pasien.

Pelayanan kesehatan pemerintah, bila ini dikaitkan dengan pelayanan pemerintah yang diberikan oleh bidan, maka yang dimaksud adalah pelayanan kesehatan yang diberikan oleh bidan dalam menjalankan tugasnya sebagai pegawai kesehatan pemerintah.

Bidan desa pada dasarnya mendapat gaji dari pemerintah untuk memberikan pelayanan kepada publik/masyarakat umum selama 24 jam sehari. Namun kenyataan di lapangan banyak terjadi dimana bidan desa memiliki 2 waktu pelayanan, yaitu pagi hari untuk publik dan sore hari untuk praktik swastanya. Tarif yang dikenakan untuk pelayanan publik berbeda dengan tarif yang dikenakan untuk praktik swasta. Beberapa bidan desa malah tidak membedakan tarif pelayanannya dan menetapkan satu tarif pelayanan yang besarnya setara dengan pelayanan tarif swasta.

III. Responden

Responden pada kuesioner ini adalah bidan desa, bidan puskesmas, atau bidan praktik swasta.

IV. Isi Kuesioner

HALAMAN SAMPUL

LK LOKASI

IR IDENTITAS RESPONDEN

PH ALOKASI WAKTU DAN PENGHASILAN

YK PELAYANAN KESEHATAN

LG	LAPORAN KEGIATAN
AM	PERALATAN MEDIS
OV	PERSEDIAAN OBAT
POS	POSYANDU
PG	PNPM GENERASI SEHAT DAN CERDAS
CP	CATATAN PEWAWANCARA

V. Petunjuk Pengisian

Petunjuk khusus pengisian Kuesioner Bidan adalah sebagai berikut:

Halaman Sampul

Lihat **Petunjuk Pengisian untuk pertanyaan umum.**

COV3 Fasilitas panel, jika bidan/bides tercantum pada Form Pelacakan Fasilitas. Fasilitas baru, jika bidan/bides baru dipilih dari Form Sampling pada tahun 2008 ini

LK. Lokasi

LK01-LK04 Lihat Panduan Pengisian Umum

LK09 Tulis alamat lengkap lokasi tempat praktik bidan swasta, nama jalan, gang atau lorong (jika ada), nomor rumah, RT dan RW (jika ada).

Contoh: Jalan Ahmad Yani Gang Jambu No. 23, RT.06/RW.01.

LK10 Tanyakan nomor telepon atau handphone milik bidan. Catat dengan lengkap dan jelas, termasuk kode wilayah. Jika bidan memiliki lebih dari satu nomor telepon atau handphone, tulis satu nomor yang paling sering dipergunakan. Bila bidan tidak memiliki nomor telepon atau handphone, maka lingkari "W. TIDAK ADA TELEPON/HP".

Contoh: Telepon:

0	2	2	-	1	2	3	4	5	6	7	8
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Handphone:

0	8	1	2	-	3	4	5	6	7	8	9	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

LK11 Lihat Panduan Pengisian Umum

LK13 Isikan dimana wawancara dilakukan dengan responden Bidan. Jika wawancara dilakukan di polindes, walaupun itu merupakan tempat praktik swasta bidan yang bersangkutan, maka lingkari pilihan 3. Jika wawancara dilakukan di ruang tamu responden, maka lingkari pilihan 5, walaupun bidan membuka praktik di rumah. Lingkari 4, jika wawancara dilakukan di ruang praktik swasta bidan yang berbeda dengan pilihan 1-3.

IR. Identitas Responden

IR01 Tuliskan nama lengkap responden tanpa memakai gelar kesarjanaan, pangkat maupun gelar lainnya. Penulisan nama tidak boleh disingkat, misalnya Ali Ahmad Dahlan menjadi Ali A.A. Juga jangan menuliskan nama panggilan, misalnya Mak Cik. Tidak perlu menuliskan kata bapak atau ibu di depan nama.

IR02 Tanyakan berapa umur responden yaitu mengacu pada ulang tahun terakhir.

Contoh: Responden lahir pada tanggal 21 Maret 1966. Wawancara dilakukan pada tanggal 20 Maret 2006. Responden masih dianggap berusia 39 tahun, maka ditulis **39** tahun.

IR02a Merupakan pertanyaan saringan untuk menjaring fasilitas 2007/panel. Karena beberapa pertanyaan berikutnya tidak perlu ditanyakan untuk fasilitas 2007

IR03 Tanyakan apa pendidikan terakhir yang ditamatkan oleh responden. Yang dimaksud dengan pendidikan terakhir yang ditamatkan adalah jenjang pendidikan tertinggi yang pernah ditamatkan oleh responden. Artinya menamatkan adalah berhak mendapatkan ijazah kelulusan.

1 Diploma I/bidan, yaitu jenjang pendidikan diploma kebidanan yang ditempuh sekitar satu tahun. Jenjang pendidikan diploma adalah jenjang pendidikan setelah SMA/ sederajat.

2 Diploma II, yaitu jenjang pendidikan diploma yang ditempuh sekitar dua tahun.

3 Diploma III/Sarjana Muda, yaitu jenjang pendidikan diploma yang ditempuh sekitar tiga tahun.

4 Diploma IV/S1, yaitu jenjang pendidikan diploma yang ditempuh sekitar empat tahun, atau pendidikan sarjana penuh.

95 Lainnya, yang belum disebut di pilihan 1-4.

Contoh: responden pernah menamatkan jenjang pendidikan D3 dan saat ini sedang mengikuti jenjang pendidikan S1 namun belum tamat maka jawaban yang dilingkari adalah (3). Contoh lain, misalnya responden pernah menamatkan jenjang pendidikan D3 dan pernah mengikuti jenjang pendidikan S1 namun tidak menamatkannya hanya sampai semester 3, maka jenjang pendidikan tertinggi yang ditamatkan responden adalah D3.

IR04 Tanyakan tahun berapa responden lulus dari pendidikan terakhir yang telah ditamatkan. Tahun lulus adalah tahun yang tertera di ijasah kelulusan.

IR05 Tanyakan apakah responden menjadi anggota ikatan professional medis. Jika responden menjawab "3. TIDAK", lanjutkan pertanyaan ke IR07.

IR06 Untuk responden yang menjawab "1. YA" pada IR05, tanyakan ikatan professional medis apa yang responden ikuti.

A Ikatan Bidan Indonesia (IBI) adalah organisasi yang lahir pada tanggal 24 Juni 1951. Pengukuhan hari lahirnya IBI tersebut didasarkan atas hasil konferensi bidan pertama yang diselenggarakan di Jakarta 24 Juni 1951, yang merupakan prakarsa bidan-bidan senior yang berdomisili di Jakarta. Konferensi bidan pertama tersebut telah berhasil meletakkan landasan yang kuat serta arah yang benar bagi perjuangan bidan selanjutnya, yaitu: mendirikan sebuah organisasi profesi bernama Ikatan Bidan Indonesia (IBI) berbentuk kesatuan, bersifat Nasional, berazaskan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.

B Persatuan Perawat Nasional Indonesia (PPNI). Organisasi ini lahir berdasarkan serangkaian perundingan beberapa tokoh tenaga keperawatan dari berbagai organisasi keperawatan yang berdiri sendiri. Dengan kesadaran pentingnya

bersatu, maka pada tanggal 17 Maret 1974, mereka sepakat melaksanakan fusi menjadi Persatuan Perawat Nasional Indonesia yang disingkat menjadi PPNI.

C Ikatan Bidan Delima

V Lainnya yang belum disebut di pilihan A-C.

- IR07** Catat nama desa/kelurahan, kecamatan, kabupaten/kota dan propinsi, serta isi kodenya diisi oleh pewawancara berdasarkan data BPS.
- IR08** Tanyakan apakah responden berasal dari kabupaten/kota ini (sampel). Pertanyaan ini mengacu pada tempat kelahiran responden. Jika responden menjawab “1. YA”, lanjutkan pertanyaan ke IR10.
- IR09** Untuk yang menjawab “3. TIDAK” pada IR08, tanyakan apakah responden berasal dari provinsi ini (sampel).

Tempat Kerja Utama Responden

Di bagian ini bertujuan untuk mendapatkan informasi mengenai tempat pekerjaan utama responden selain sebagai bidan praktik swasta.

- IR10** Tanyakan apakah responden bekerja di fasilitas/pelayanan kesehatan milik pemerintah. Fasilitas kesehatan milik pemerintah adalah fasilitas kesehatan yang dimiliki atau diselenggarakan oleh pemerintah baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah, misalnya rumah sakit pemerintah (Rumah Sakit Cipto Mangunkusumo, Rumah Sakit Harapan Kita dan lain-lain), Puskesmas, Puskemas Pembantu/Pustu dan Pondok Bersalin Desa/Polindes. Jika responden menjawab “3. TIDAK”, lanjutkan pertanyaan ke IR17a.
- IR11** Tulis nama fasilitas/pelayanan pemerintah tersebut. Jika responden menjawab “1. PUSKESMAS” atau “4. RUMAH SAKIT PEMERINTAH”, lanjutkan pertanyaan ke IR13. Kode diisi berdasarkan daftar kode fasilitas yang dibuat oleh supervisor. Jika tidak ada fasilitas yang dimaksud pada daftar fasilitas, maka tuliskan tanda “TB (TIDAK BERLAKU)”.
- IR12** Untuk responden yang menjawab pustu atau polindes, tanyakan kepada responden nama puskesmas yang menjadi induk pustu/polindes tempat responden bekerja tersebut. Aturan penulisan kode sama dengan IR11.
- IR13** Tanyakan status responden pada fasilitas/pelayanan pemerintah tempat responden kerja.
- 1 PNS (Pegawai Negeri Sipil) adalah pegawai yang gajinya dibayarkan oleh Pemerintah Pusat, sumber pendanaannya berasal dari APBN.
 - 2 PTT (Pegawai Tidak Tetap), adalah pegawai yang diangkat oleh pegawai berwenang untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan yang bersifat teknis profesional dan administrasi pada sarana pelayanan kesehatan dan tidak berkedudukan sebagai pegawai negeri. Sumber pendanaan gaji berasal dari APBN.
 - 3 Kontrak Pemda, adalah pegawai yang dikontrak dan gajinya dibayarkan oleh pemerintah daerah baik pemerintah daerah tingkat satu (provinsi) maupun tingkat dua (kabupaten/kota), sumber pendanaannya berasal dari APBD
 - 4 Tenaga harian lepas, adalah tenaga yang ikatan kerjanya pada fasilitas/pelayanan pemerintah tidak terikat oleh kontrak, dan dibayar berdasarkan upah harian/jam kerja

- 5 Sukarelawan, adalah tenaga yang tidak dibayar oleh fasilitas/pelayanan pemerintah. Biasanya hanya diberi pengganti biaya transportasi
- 6 Wiyata Bhakti, adalah tenaga honor, baik yang dibayarkan oleh pemerintah daerah, maupun pusat
- 95 Lainnya yang belum disebut di pilihan jawaban 1-6
- IR14** Tanyakan apa jabatan responden pada fasilitas/pelayanan pemerintah tersebut, apakah sebagai kepala fasilitas, koordinator, bidan atau bidan desa.
- IR15** Tanyakan bulan dan tahun berapa responden pertama kali di tempatkan atau bekerja di fasilitas/pelayanan pemerintah tersebut tanpa perlu mengacu pada Surat Keputusan (SK) responden.
- IR16** Tanyakan berapa jarak dari tempat praktik responden dengan tempat fasilitas/pelayanan pemerintah tempat responden bertugas.

Tempat Praktik Swasta

- IR16b** Pertanyaan saringan untuk mengetahui bidan yang memberikan pelayanan swasta.
- IR16c** Tempat pelayanan swasta terpisah dengan fasilitas pelayanan pemerintah artinya tidak berlokasi di gedung atau tempat yang sama
- IR16d** Catatan tentang pasien yang terpisah untuk pelayanan swasta adalah catatan yang khusus untuk pasien yang dilayani di pelayanan swasta saja
- IR16e** Seperti juga catatan pasien, pembukuan keuangan yang terpisah adalah pembukuan pendapatan dan pengeluaran yang khusus untuk praktik swasta saja
- IR16f** Persediaan obat yang terpisah untuk praktik swasta adalah persediaan obat yang hanya digunakan untuk pelayanan swasta. Jika responden menggunakan persediaan obat untuk pelayanan pemerintah untuk pelayanan swastanya, walaupun kemudian mengganti baik secara tunai maupun barang, tetap berarti responden tidak mempunyai persediaan obat untuk pelayanan swasta
- IR16g** Memberikan jenis obat berbeda untuk pelayanan swasta berarti jenis obat atau kualitas obat yang diberikan untuk pasien pelayanan swasta berbeda dengan yang diberikan pada pelayanan pemerintah
- IR16h** Tarif yang berbeda untuk pelayanan swasta, minimal jika ada satu pelayanan yang mempunyai tarif yang berbeda (lebih mahal/murah) dari pelayanan pemerintah maka untuk IR16h = 1. Ya
- IR17a** Pertanyaan saringan untuk responden panel
- IR17b** Pertanyaan untuk mengidentifikasi apakah tempat pelayanan fasilitas panel sama dengan fasilitas panel pada tahun 2007, yaitu apakah mengalami perubahan lokasi atau perubahan alamat.
- IR17c** Pertanyaan untuk mengidentifikasi apakah status dan kondisi tempat pelayanan fasilitas panel sama dengan kondisi tahun 2007 atukah pernah mengalami perubahan status dan kondisi fasilitas, misalnya pernah mengalami perbaikan sarana atau fisik gedung, dll.
- IR17** Tanyakan bagaimana status penguasaan atau kepemilikan bangunan tempat praktik responden sekarang.
 - 1 Gedung Fasilitas milik Pemerintah (Puskesmas/Pustu/Polindes).
 - 2 Rumah sendiri, jika responden membuka tempat praktik di rumah milik responden yang sekaligus menjadi menjadi rumah tempat tinggal.

- 3 Rumah dinas, jika responden membuka tempat praktik di rumah dinas yang sekaligus menjadi rumah tempat tinggal responden.
- 4 Rumah sewa/kontrak/bagi hasil, jika responden membuka tempat praktik di rumah sewa/kontrak/bagi hasil yang sekaligus menjadi rumah tempat tinggal responden.
- 5 Tempat lain milik sendiri, jika responden membuka praktik swasta di tempat/bangunan milik sendiri tetapi bukan merupakan tempat tinggal responden.
- 6 Tempat lain yang disewa/kontrak/bagi hasil, jika responden membuka praktik swasta di tempat/bangunan yang disewa/kontrak/bagi hasil tetapi bukan merupakan tempat tinggal responden. Misalnya responden menyewa apotik atau ruko hanya untuk membuka praktik swasta dan tidak tinggal disitu.
- 7 Tempat disediakan oleh masyarakat, jika responden membuka praktik swasta di suatu tempat yang disediakan oleh masyarakat atau swadaya masyarakat. Misalnya masyarakat membangun suatu tempat dengan swadaya masyarakat atau menyewakan rumah yang dananya dari swadaya masyarakat.
- 95 Lainnya, sebutkan, misalnya responden membuka praktik swasta di rumah famili dimana responden tidak mengeluarkan uang sewa (hanya dipinjam untuk dipergunakan).

IR18 Tanyakan apa sumber air utama yang digunakan di tempat praktik responden.

- 1 Air ledeng/PAM, 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 oleh pemerintah maupun swasta.
- 2 Sumur pompa, adalah sumur yang cara pengambilannya (menaikkan) airnya dengan menggunakan pompa (pompa tangan maupun pompa listrik).
- 3 Sumur. Air sumur adalah air yang berasal dari dalam tanah yang digali. Cara pengambilannya dengan menggunakan gayung atau ember, baik dengan maupun tanpa katrol. Dikategorikan sebagai sumur terlindungi bila lingkaran sumur tersebut dilindungi oleh tembok paling sedikit 0,8 meter diatas tanah dan 3 meter kebawah tanah, serta ada lantai semen sejauh 1 meter dari lingkaran sumur atau perigi.

Dikategorikan sebagai sumur tak terlindungi bila lingkaran sumur tidak dilindungi oleh tembok paling sedikit 0,8 meter diatas tanah dan 3 meter kebawah tanah, serta ada lantai semen sejauh 1 meter dari lingkaran sumur atau perigi.
- 4 Air hujan, adalah air yang diperoleh dengan cara menampung air hujan.
- 5 Danau, adalah sejumlah air (tawar atau asin) yang terakumulasi di suatu tempat yang cukup luas, yang dapat terjadi karena mencairnya gletser, aliran sungai, atau karena adanya mata air.
- 6 Sumber mata air. Mata air adalah sumber air permukaan tanah dimana air timbul dengan sendirinya. Dikategorikan sebagai mata air terlindungi bila mata air tersebut terlindung dari air bekas pakai, bekas mandi, mencuci atau lainnya.

Dikategorikan sebagai mata air tak terlindungi bila mata air tersebut tidak terlindung dari air bekas pakai, bekas mandi, mencuci atau lainnya.
- 7 Air sungai/kali. Sungai adalah tempat dan wadah serta jaringan pengaliran air mulai dari mata air sampai muara dengan dibatasi kanan kirinya sepanjang

pengalirannya oleh garis sepadan. Garis sepadan adalah garis batas luar pengamanan.

8 Air mineral/Aqua.

Air minum dalam kemasan (AMDK) adalah air minum yang telah diolah dengan perlakuan khusus dan dikemas dalam botol atau kemasan lain dan memenuhi persyaratan air minum.

Air mineral adalah air yang diperoleh langsung dari sumbernya, dikemas di dekat lokasi sumber air, memiliki syarat kandungan mineral tertentu dan juga dikemas dalam botol atau kemasan lain.

Sumber air AMDK dan air mineral sama-sama berasal dari mata air pegunungan tapi khusus untuk air mineral, sumber airnya diambil dari pegunungan yang memiliki kandungan mineral lebih tinggi. Secara fisik keduanya sulit dibedakan. Yang pasti pada air mineral akan tertulis kadar mineral apa saja yang terkandung didalamnya dan berapa jumlahnya.

95 Lainnya, jika sumber berasal dari sumber selain 1-8

IR19 Tanyakan dimana tempat pengambilan air utama ditempat praktik responden. Jika responden menjawab “1. DI DALAM RUMAH”, lanjutkan pertanyaan ke IR21.

IR20 Jika responden menjawab “3. DI LUAR RUMAH” pada IR19, maka tanyakan berapa jarak dari tempat praktik responden ke sumber air utama tersebut, satuannya dikonversikan ke meter.

IR21 Tanyakan apa jenis jamban/wc yang digunakan di tempat praktik responden.

1 Jamban sendiri dengan septik tank, adalah jamban tersebut dimiliki puskesmas dan hanya digunakan untuk kepentingan puskesmas.

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

2 Jamban sendiri tanpa septik tank.

3 Jamban bersama/umum

Jamban bersama, adalah jamban milik satu atau beberapa rumah tangga, dan digunakan dan atau dirawat secara bersama oleh beberapa rumah tangga.

5 Jamban umum, adalah jamban milik masyarakat atau pemerintah yang lokasinya ada di kawasan perumahan/permukiman dan digunakan secara bersama oleh banyak rumah tangga. Belakangan dikenal jamban umum di lokasi-lokasi publik seperti terminal, stasiun, dan lain-lain yang dikelola oleh lembaga/pengusaha tertentu sehingga siapa saja penggunaanya harus membayar sejumlah uang. Jamban umum dalam survei ini adalah dalam pengertian yang pertama.

6 TIDAK ADA JAMBAN, jika puskesmas tersebut tidak mempunyai/ menyediakan jamban, dan tidak juga menggunakan jamban bersama atau umum

IR22 Tanyakan apakah ditempat praktik responden tersedia listrik. Jika responden menjawab “3. TIDAK”, lanjutkan pertanyaan ke IR24.

IR23 Tanyakan apa sumber utama listrik yang digunakan di tempat praktik responden.

- 1 PLN, adalah sumber listrik yang digunakan berasal dari listrik yang dikelola oleh Perusahaan Listrik Negara (baik menggunakan meteran atau tidak) baik yang bersumber dari tenaga air, gas/panas bumi, diesel, angin, cahaya matahari, dan lain-lain.
 - 2 Generator puskesmas, adalah sumber listrik yang digunakan berasal dari generator yang dimiliki oleh puskesmas. Generator adalah pembangkit tenaga listrik.
 - 3 Generator swadaya masyarakat, adalah sumber listrik yang digunakan berasal dari generator hasil swadaya masyarakat.
 - 4 Generator milik sendiri, jika generator adalah milik bidan sendiri, atau dibeli dengan uang pribadi bidan
 - 5 Perusahaan swasta, adalah sumber listrik yang digunakan berasal dari pengelolaan perusahaan swasta, baik berbentuk generator maupun pembangkit listrik lainnya, selain Pembangkit Listrik Tenaga Surya.
 - 6 Pembangkit Listrik Tenaga Surya jika listrik yang digunakan berasal dari sistem listrik yang menggunakan sinar matahari sebagai pembangkit listrik. Pilih jawaban ini, untuk pihak manapun yang menyelenggarakan sistem ini untuk listrik yang digunakan tempat praktik bidan
 - 7 Pembangkit Listrik Daerah, jika sumber listrik yang digunakan berasal dari pengelolaan pemerintah daerah, baik berbentuk generator maupun pembangkit listrik lainnya, kecuali untuk Pembangkit Listrik Tenaga Surya
- 95 Lainnya yang belum disebut di pilihan jawaban 1-7.

IR24 Tanyakan berapa jumlah tempat tidur yang tersedia di tempat praktik responden, termasuk tempat untuk periksa. Jika di tempat praktik hanya terdapat satu tempat periksa saja, maka di anggap satu tempat tidur.

Dalam Keputusan Menteri Kesehatan RI No.900/Menkes/SK/VII/2002, bidan dalam menjalankan praktiknya harus:

- a. Memiliki tempat dan ruangan praktik yang memenuhi persyaratan kesehatan.
- b. Menyediakan tempat tidur untuk persalinan 1 dan maksimal 5 tempat tidur.
- c. Memiliki peralatan minimal sesuai dengan ketentuan dan melaksanakan prosedur tetap yang berlaku.
- d. Menyediakan obat-obatan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.

IR25 Tanyakan berapa jumlah tenaga medis yang membantu responden dalam memberikan pelayanan medis di tempat praktik. Tidak termasuk di dalamnya tenaga administrasi dan pembantu rumah tangga.

Dalam Keputusan Menteri Kesehatan RI No.900/Menkes/SK/VII/2002, bidan yang dalam praktiknya menyediakan lebih dari 5 tempat tidur harus memperkerjakan tenaga bidan lain yang memiliki Surat Ijin Praktik Bidan (SIPB) untuk membantu tugas pelayanannya.

- A Pilih jawaban ini jika ada bidan lain yang membantu responden dan isikan jumlahnya.
- B Pilih jawaban ini jika ada perawat/mantri yang membantu responden dan isikan jumlahnya.
- C Jika ada dokter yang membantu responden dalam pelayanan medis. Tuliskan jumlahnya.

- D Jika ada dukun bayi yang membantu responden dalam pelayanan medis. Tuliskan jumlahnya.
- E Jika ada kader posyandu yang membantu responden dalam pelayanan medis.
- V Pilih jawaban ini jika ada tenaga selain bidan/perawat/mantri yang membantu responden dan isikan jumlahnya. Jika responden dibantu oleh dukun bayi walaupun dukun tersebut tidak bekerja tiap hari pada bidan, hanya membantu jika ada kelahiran, dan dukun bayi mendapat insentif, maka bisa dimasukkan sebagai tenaga lainnya.
- W Pilih jawaban ini jika tidak ada yang membantu responden.

Hubungan dengan Pihak Luar

IR28 Tanyakan apakah responden pernah melakukan kerjasama dengan dukun bayi/beranak dalam menangani persalinan, baik yang melahirkan di tempat praktik, polindes, puskesmas, pustu maupun di rumah pasiennya. Melakukan kerja sama di sini dimaksudkan bersama dalam memberikan pelayanan, baik pada saat bersamaan maupun pembagian kerja/pelayanan.

IR29 Tanyakan kapan terakhir kali tempat praktik responden mendapat kunjungan/ supervisi dari puskesmas. Kunjungan yang dimaksud adalah yang benar-benar berhubungan dengan pekerjaan atau pelayanan di tempat praktik, tidak termasuk kunjungan biasa atau sekedar berkunjung. Jika responden menjawab "6. TIDAK PERNAH DIKUNJUNGI", lanjutkan pertanyaan IR31.

Jika responden menjawab bahwa terdapat supervisi namun bukan oleh puskesmas tetapi oleh Ikatan Bidan Indonesia (IBI), maka lingkari pilihan jawaban "6".

IR30 Pertanyaan ini masih mengacu ke pertanyaan IR29, tanyakan siapa yang melakukan kunjungan/supervisi terakhir tersebut.

- A Dokter puskesmas adalah dokter umum atau spesialis yang bertugas di puskesmas dan tidak menjabat sebagai kepala puskesmas.
- B Kepala puskesmas yang bukan dokter, adalah seseorang yang memiliki tugas pokok dan fungsi memimpin, mengawasi dan mengkoordinir kegiatan puskesmas yang dapat dilakukan dalam jabatan struktural dan jabatan fungsional
- C Bidan koordinator, adalah bidan yang mengepalai seluruh bidan yang bertugas di puskesmas.
- D Perawat/mantri adalah pembantu dokter atau bidan di bidang pelayanan kesehatan.
- V Lainnya yang belum disebut di pilihan jawaban A-D.

PH. Alokasi Waktu dan Penghasilan

Seksi ini bertujuan untuk mengetahui alokasi waktu yang digunakan oleh responden untuk memberikan pelayanan dan untuk mengetahui besar penghasilan dari praktik swasta yang dimilikinya.

PH01 Periksalah kembali apakah responden bekerja di fasilitas/pelayanan kesehatan pemerintah (IR10=1). Jika responden menjawab "3. TIDAK", lanjutkan pertanyaan ke PH02d.

PH02 Tanyakan berapa lama waktu (dalam jam) yang digunakan responden untuk memberikan pelayanan kesehatan selama tiga hari kerja terakhir. Jika responden kesulitan menjawab, probing berapa rata-rata waktu yang digunakan perhari dikalikan jumlah hari pelayanan. Jika responden tidak memberikan pelayanan pada tiga hari kerja terakhir, isi dengan nol (0).

Contoh: Responden selama tiga hari kerja terakhir tidak memberikan pelayanan di posyandu maka ditulis $\frac{0}{0}$ jam .

- a Pelayanan di Puskesmas, Pustu, Polindes, ditanyakan jika responden memberi segala bentuk pelayanan kesehatan di dalam Puskesmas/Pustu/Polindes, baik berbentuk pemeriksaan kesehatan kepada pasien, konsultasi, penyuluhan kesehatan dan lain-lain.
- b Pelayanan posyandu, ditanyakan jika responden memberi pelayanan kesehatan di posyandu misalnya penimbangan berat badan balita, pemberian vitamin A, pemberian makanan tambahan dan lain-lain.
- c Pelayanan publik, misalnya responden melakukan penyuluhan/promosi kesehatan kepada masyarakat umum di desa/kelurahan atau di sekolah, Usaha Kesehatan Sekolah (UKS), pembinaan dukun beranak, dan kegiatan lain yang berhubungan dengan kesehatan di luar puskesmas/pustu/polindes .
- d Pelayanan swasta, ditanyakan jika responden memberikan pelayanan di tempat praktik swasta yang dimilikinya.

Jika bidan membuka praktik dari jam 16.00-21.00 tetapi kenyataannya dia melayani lebih dari jam regular tersebut maka gunakan waktu yang aktual, yaitu waktu yang benar-benar dia gunakan untuk melayani pasien di tempat praktik swastanya. Lakukan probing untuk memastikan waktu aktualnya.

- e Total waktu adalah penjumlahan seluruh waktu yang digunakan responden untuk memberi pelayanan kesehatan (a – d).

PH03 Pertanyaan ini bertujuan untuk mengetahui kegiatan responden pada hari Selasa terakhir. Yang dimaksud hari Selasa terakhir adalah hari Selasa terakhir sebelum wawancara dilakukan.

- A Tugas kedinasan di luar puskesmas, misalnya rapat di kantor dinas kesehatan, pelatihan dan sebagainya.
- B Pertemuan staf puskesmas adalah pertemuan kepala puskesmas dengan staf puskesmas, baik pertemuan rutin maupun tidak rutin.
- C Melakukan pekerjaan administrasi misalnya mengisi laporan untuk diberikan ke dinas kesehatan, puskesmas dan sebagainya.
- D Memberikan pelayanan di dalam puskesmas/pustu/polindes misalnya memeriksa pasien, memberikan konsultasi kepada pasien dan sebagainya.
- E Memberikan pelayanan kesehatan di luar puskesmas/pustu/polindes, misalnya memberikan penyuluhan kepada masyarakat, memberikan pelayanan di posyandu dan sebagainya.
- F Memberikan pelayanan praktik swasta misalnya memeriksa pasien, memberikan konsultasi kepada pasien dan sebagainya di tempat praktik swasta. Praktik swasta disini adalah praktik swasta yang dimiliki sendiri oleh responden dan bukan praktik swasta yang dimiliki oleh orang lain atau fasilitas kesehatan swasta lain (rumah sakit swasta, klinik swasta dan sebagainya).
- G Istirahat/makan.

- H Kegiatan pribadi, misalnya belanja, memasak, membersihkan rumah, tidur dan sebagainya.
- I Memberikan pelayanan di rumah sakit/klinik, baik fasilitas negeri maupun swasta
- J Apel pagi/apel siang di dinas atau di puskesmas induk
- K Membersihkan Puskesmas/Pustu/Polindes, termasuk didalamnya membersihkan gedung/ruang pelayanan dan alat medis
- L Melakukan kunjungan rumah, baik untuk pelayanan kesehatan maupun penyuluhan
- M Sakit/ijin/cuti/libur, jika ketidak-hadiran disertai kabar/permintaan izin baik secara tertulis maupun lisan
- N Membantu persalinan, jika tenaga medis sedang tugas luar untuk membantu persalinan di luar gedung puskesmas/pustu/polindes. Persalinan yang dilakukan dalam jam pelayanan puskesmas/pustu/polindes dan dilakukan di dalam gedung puskesmas/pustu/polindes, diisikan dengan kode D
- O Dalam perjalanan ke suatu tempat, jika pada waktu yang ditanyakan sedang dalam perjalanan
- P Sekolah/kuliah, jika mengikuti pendidikan lanjutan dan pada waktu yang ditanyakan sedang mengikuti kelas
- V Lainnya yang belum disebut di pilihan jawaban A-P
- Y TIDAK TAHU, jika bidan lupa apa yang ia lakukan pada waktu yang ditanyakan tersebut

Pilihan jawaban A, B, D, E hanya bisa terpilih jika responden adalah bidan puskesmas/pustu/polindes yang membuka praktik swasta.

PH04 Tanyakan berapa penghasilan responden dari fasilitas/pelayanan kesehatan pemerintah tempat responden bekerja sebulan yang lalu. Yang dimaksud penghasilan disini adalah penghasilan kotor responden, yaitu jumlah keseluruhan yang diterima oleh responden. Pilihan jawaban "6. TIDAK BERLAKU" adalah jika responden tidak bekerja di fasilitas kesehatan milik pemerintah.

PH05 Tanyakan berapa besar biaya penggantian yang diperoleh dari pemerintah sebulan yang lain untuk biaya transportasi, obat/vaksin/bahan habis pakai, peralatan/perlengkapan medis atau keperluan lain. Penggantian dari pemerintah bisa berupa insentif, misalnya transport untuk melakukan perjalanan dinas atau transport ke posyandu. Penggantian tersebut bisa juga untuk praktik swastanya.

1 Jika ada biaya penggantian dari pemerintah sebulan yang lalu, isi jumlah penggantian tersebut pada kotak yang tersedia. Jika tidak ada biaya penggantian dari pemerintah sebulan yang lalu, isikan dengan nol (0) pada kotak yang tersedia.

6 Pilihan jawaban ini dipilih jika pada dasarnya selama responden membuka praktik swasta tidak pernah ada biaya penggantian dari pemerintah atau memang ada aturan dari daerah tersebut yang menetapkan bahwa pemerintah tidak mengeluarkan biaya pengganti untuk keperluan praktik swasta.

PH06 Tanyakan apa yang menjadi dasar penentuan biaya penggantian yang dimaksud di PH05.

A Berdasarkan besarnya biaya yang harus diganti, adalah bidan mendapat biaya penggantian sesuai dengan biaya yang telah dikeluarkan.

- B Persentase per biaya pelayanan, adalah pemerintah menetapkan prosentase biaya penggantian. Contoh: untuk vaksinasi, bidan menerapkan tarif Rp. 20.000. Pemerintah menetapkan bahwa hanya 30%-nya yang akan diganti. Maka biaya penggantian yang didapat bidan adalah $30\% \times \text{Rp. 20.000} = \text{Rp. 6.000}$.
- C Dibagi rata sesuai dana yang didapatkan, adalah pemerintah memiliki sejumlah dana untuk mengganti biaya yang telah dikeluarkan bidan, maka dana tersebut dibagi rata diantara bidan-bidan yang ada.
- D Sudah ditetapkan besarnya, adalah biaya penggantian sudah ditetapkan besarnya oleh pemerintah tanpa melihat berapa sesungguhnya biaya yang telah dikeluarkan oleh bidan
- E Jika besarnya pembagian tergantung pada besarnya dana yang tersedia
- F Jika pembagian ditentukan besarnya pada saat pembagian berdasarkan kesepakatan bersama
- G Jika besarnya pembagian dilakukan berdasarkan peraturan daerah
- V Lainnya yang belum disebut di pilihan jawaban A-G
- W Tidak berlaku dipilih jika responden tidak mendapat biaya penggantian dari pemerintah.
- Y Tidak tahu dipilih jika responden tidak tahu dasar apa yang menjadi penentuan biaya penggantian.

PH07 Pertanyaan ini bertujuan untuk mengetahui berapa penghasilan responden dari praktik swasta sebulan yang lalu. Yang dimaksud penghasilan adalah penghasilan kotor responden, yaitu jumlah keseluruhan yang diterima oleh responden. Jika responden memiliki tempat praktik swasta lebih dari satu, pewawancara harus menanyakan seluruh penghasilan dari semua tempat praktik swasta yang dimilikinya.

PH08 Tanyakan berapa penghasilan responden dari kegiatan lain tetapi masih berhubungan dengan pekerjaan sebagai tenaga medis, misalnya responden menjadi asisten dokter ahli kandungan di poliklinik swasta atau menjadi bidan di rumah sakit swasta. Pilihan jawaban "6. TIDAK BERLAKU" dipilih jika responden tidak mempunyai kegiatan lain.

PH09 Pertanyaan ini bertujuan untuk mengetahui berapa pengeluaran responden sebulan yang lalu dalam memberikan pelayanan praktik swasta seperti transportasi, obat/vaksin/bahan habis pakai, peralatan/perlengkapan medis atau keperluan lain yang berhubungan dengan pelayanan kesehatan di praktik swasta.

Jika ada pengeluaran sebulan yang lalu, isi jumlah pengeluaran tersebut pada kotak yang tersedia. Jika tidak ada pengeluaran sebulan yang lalu, isikan dengan nol (0) pada kotak yang tersedia.

PH10 Jika responden mendapatkan suplai dari puskesmas, maka tanyakan berapa rata-rata setoran per bulan yang harus responden bayarkan untuk mengganti penggunaan obat/alat/suplai dari puskesmas tersebut.

YK. Pelayanan Kesehatan

Cara pengisian nomor YK01-YK02B: tanyakan dulu pertanyaan nomor YK01. Apabila responden menjawab "1. YA" maka lanjutkan pertanyaan ke YK02A dan YK02B per baris ke samping. Selesaikan semua pertanyaan untuk satu jenis pelayanan. Setelah itu dilanjutkan dengan jenis pelayanan berikutnya. Hal ini perlu dilakukan sehingga konsentrasi responden

terpusat pada jenis pelayanan yang ditanyakan. Apabila responden menjawab “3. TIDAK”, lanjutkan pertanyaan ke jenis pelayanan berikutnya.

- YK01** Tanyakan apakah responden memberikan pelayanan yang disebut di bawah ini.
- a Pengobatan umum, adalah pemeriksaan dan pengobatan pada pasien diluar kesehatan ibu dan anak.
 - b Pemeriksaan ibu hamil, adalah pemeriksaan untuk mengetahui keadaan atau kondisi kesehatan ibu hamil dan kandungannya.
 - c Persalinan normal. Definisi persalinan normal menurut WHO adalah persalinan yang dimulai secara spontan, berisiko rendah pada awal persalinan, dan tetap demikian selama proses persalinan. Bayi dilahirkan secara spontan dalam presentasi belakang kepala pada usia kehamilan antara 37 – 42 minggu lengkap. Setelah persalinan ibu dan bayi berada dalam kondisi baik
 - d Persalinan dengan komplikasi, adalah persalinan diluar definisi persalinan normal.
 - e Imunisasi BCG, diberikan untuk mendapat kekebalan terhadap penyakit TBC. Vaksinasi ini diberikan diberikan 1 kali sebelum anak berumur 2 bulan lewat suntikan di bawah lengan dan pada waktu 4-8 minggu kemudian, akan timbul bisul kecil yang kemudian mengering dan meninggalkan bekas jaringan parut.
 - f Imunisasi Anti Polio, diberikan untuk mencegah penyakit Poliomyelitis yang dapat menyebabkan nyeri oto dan kelumpuhan pada salah satu maupun kedua lengan/tungkai. Polio juga menyebabkan kelumpuhan pada otot-otot pernafasan dan otot untuk menelan. Imunisasi ini diberikan secara oral yaitu dengan menelan obat vaksin polio lewat mulut. Imunisasi dasar polio diberikan 4 kali, yaitu polio I pada umur 2 bulan, polio II pada umur 3 bulan, polio III pada umur 4 bulan, dan polio IV pada umur 9 bulan).
 - g Imunisasi DPT, diberikan untuk mendapatkan kekebalan terhadap penyakit difteri, pertusis (batuk rejan) dan tetanus. Imunisasi ini disuntikkan pada lengan atau paha bayi dan menimbulkan reaksi anak menjadi sedikit demam, gelisah dan rewel. Namun biasanya dokter membekali obat-obatan tertentu untuk mengatasi keluhan-keluhan tersebut. Imunisasi DPT diberikan sebanyak 3 kali, yaitu pada saat anak berumur 2 bulan (DPT I), 3 bulan (DPT II) dan 4 bulan (DPT III).
 - h Imunisasi Campak, diberikan untuk mencegah penyakit campak (*tampek*). Imunisasi campak diberikan sebanyak 1 kali pada saat anak berumur 9 bulan atau lebih.
 - i Imunisasi Hepatitis B, diberikan untuk mencegah penyakit Hepatitis B yang sampai sekarang belum ditemukan obat penyembuhannya. Padahal bila dibiarkan penyakit ini bisa menjadi pemicu penyakit kanker. Imunisasi ini perlu diulang secara berkala menurut keadaan atau petunjuk dokter. Imunisasi ini diberikan bisa lewat cara pasif, yaitu dengan cara memberikan bahan yang kaya akan zat kekebalan, dan bisa juga dengan cara aktif, yaitu dengan merangsang tubuh untuk menghasilkan sendiri zat kekebalan terhadap Hepatitis B.
 - j Imunisasi Tetanus Toxoid [TT] untuk ibu hamil. Imunisasi Tetanus Toxoid diberikan kepada ibu hamil untuk mencegah penyakit tetanus pada bayi yang baru lahir.
 - k Konsultasi atau penyuluhan KB adalah pelayanan atau penjelasan bagi masyarakat yang menggunakan alat kontrasepsi.
 - l Pemberian pil KB. Pil KB sangat efektif bila diminum tiap hari. Bila berhenti minum pil dapat terjadi kehamilan.

- m Suntik KB. Terdapat 2 jenis yaitu KB suntik setiap 1 bulan dan setiap 3 bulan.
- n Pemasangan alat kontrasepsi dalam rahim (AKDR). AKDR (Alat kontrasepsi Dalam Rahim) atau biasa disebut IUD, berupa alat kecil terbuat dari bahan plastik yang lentur dan dimasukkan ke dalam rongga rahim oleh bidan atau dokter. IUD merupakan alat kontrasepsi jangka panjang. AKDR tipe TCU-380 A misalnya efektif paling kurang selama 10 tahun.
- o Pencabutan alat kontrasepsi dalam rahim (AKDR).
- p Pemasangan alat kontrasepsi bawah kulit (AKBK) atau implant. Implant bisa terdiri dari 1, 2 dan 6 batang. Implant dimasukkan di bawah kulit pada lengan bagian atas. Efektif untuk masa 3 tahun (1, 2 batang) dan 5 tahun (6 batang).
- q Pencabutan alat kontrasepsi bawah kulit (AKBK)
- r Pelayanan efek samping pemakaian alat kontrasepsi atau kontrol IUD, berupa penanganan keluhan dan konsultasi kepada pemakai kontrasepsi.

YK02A Tanyakan berapa biaya pelayanan pemerintah untuk hal yang disebut di atas. Pelayanan pemerintah yang dilakukan di rumah atau di polindes, atau di tempat prakteknya. Jika bidannya adalah bidan swasta murni dan tidak memberlakukan biaya pelayanan pemerintah, maka YK02A diisi TB.

YK02B Tanyakan berapa biaya pelayanan swasta untuk hal tersebut di atas.

YK03 Menyatakan satuan untuk biaya pelayanan.

YK04-YK09 menanyakan 3 persalinan terakhir yang ditangani oleh responden tersebut. Tanyakan per persalinan mulai dari YK04 sampai ke YK09. Jika kebetulan yang diwawancarai adalah bidan baru yang melayani persalinan kurang dari 3 kali, maka pada kolom yang tidak memberikan pelayanan, isi dengan kode TB di YK04 persalinan tersebut. Mulai dengan persalinan terbaru atau terakhir yang dilayani oleh responden. Jika pada hari yang sama responden melayani 3 kali persalinan, maka tanggal di ketiga kolom tersebut menjadi sama.

YK04 Tulis tanggal terakhir persalinan. Jika lupa tanggal, maka tuliskan TT pada kolom tanggal dan lanjutkan dengan kolom bulan dan tahun, misalnya TT/09/2008.

YK05 Untuk pelayanan persalinan yang bersangkutan, tanyakan apakah pasien menggunakan kartu Askeskin untuk mendapatkan keringanan biaya pelayanan.

YK06 Menanyakan jenis kelamin bayi yang ditolong kelahirannya

YK07 Menanyakan apakah kelahiran yang dibantu/dilayani tersebut mengalami masalah atau komplikasi.

- A Prolonged labor: tahap pengeluaran bayi lebih dari 30 menit.
- B Pendarahan; jika pengeluaran darah saat kehamilan lebih dari jumlah normal kelahiran
- C Obstructed labor (persalinan macet), saat persalinan mulai masuk dalam fase laten, jika dalam waktu 8 jam pembukaan tetap (0-3 cm) . Hal ini disebabkan serviks yang belum matang, posisi janin abnormal, disproporsi janin panggul, atau pemberian sedatif yang berlebihan
- D Hypertensive disorder (penaikan tekanan darah yang tidak terkendali), pre-eklamsia (timbulnya hipertensi disertai proteinuria atau protein yang berlebihan dalam urin dan/atau edema/pembengkakan, biasanya terjadi segera setelah kelahiran), eklamsia (timbulnya kejang yang bukan dikarenakan kelainan neurologik pada penderita pre-eklamsia yang disusul dengan koma).
- E Infeksi.

V Lainnya.

YK08a Partograf adalah alat pencatatan persalinan, untuk menilai keadaan ibu, janin dan seluruh proses persalinan. Partograf digunakan untuk mendeteksi jika ada penyimpangan/masalah dari persalinan, sehingga menjadi partus abnormal dan memerlukan tindakan bantuan lain untuk menyelesaikan persalinan.

RSUP NASIONAL DR. GIPTO MANGUNKUSUMO										PARTOGRAF										NAMA : NO. REGISTER :																			
Mulai Tanggal										Jam										Pada Pembukaan Ketuban Pecah																			
BUJI (dpm)										Kotak Grid 10x20																													
Ketuban Molase										Kotak Grid 1x20																													
Pembukaan Serviks, tanda X Tunai Kepala tanda O										FASE LATEN										FASE AKTIF																			
Jam										Kotak Grid 10x20																													
Kontraksi / His										Kotak Grid 10x20																													
Obat-obatan / cairan										Kotak Grid 10x20																													
Tekanan Darah										Kotak Grid 10x20																													
Nadi										Kotak Grid 10x20																													
Suhu oC										Kotak Grid 10x20																													
Urine										Kotak Grid 10x20																													
Protein										Kotak Grid 10x20																													
Aseton										Kotak Grid 10x20																													
Volume										Kotak Grid 10x20																													

YK09 Tuliskan nilai uang atau barang yang diberikan sebagai imbalan untuk pelayanan persalinan tersebut

YK10 Tanyakan tempat persalinan dilakukan

- YK11** Tanyakan desa yang menjadi lokasi pelayanan swasta. Sebaiknya pastikan bahwa desa ini berada di kecamatan yang sama. Jika kecamatannya berbeda, maka tuliskan juga nama kecamatannya, dan berikan kode TB pada kode desa. Jika berada dalam kecamatan sampel, maka cukup tuliskan nama desa. Jika tidak hapal kode, maka data editor bisa mengisi kode tersebut kemudian.

LG. Laporan Kegiatan

- LG01** Data ini bisa didapat dari laporan bulanan bidan yang diberikan ke puskesmas. Minta laporan bulanan bidan 1 bulan yang lalu. Jika wawancara dilakukan pada bulan Januari 2007 maka ambil laporan bulan Desember 2006. Jangan lupa untuk mencatat bulan dan tahun dari laporan tersebut.

LG02A - LG02B Tanyakan jumlah yang dilayani untuk kegiatan-kegiatan yang disebut dibawah ini.

- Untuk bidan praktik swasta murni, tanyakan jumlah pelayanan praktik swastanya saja. Tuliskan kode TB di kolom Pelayanan pemerintah.
- Untuk bidan desa, tanyakan jumlah pelayanan untuk publik (berkaitan dengan pelayanan sebagai fasilitas kesehatan milik pemerintah) dan praktik swasta. Kalau ia tidak memberikan pelayanan swasta maka tuliskan kode TB di pelayanan swasta. Jika tidak bisa memisahkan antara biaya pelayanan pemerintah dan swasta, maka LG02A diisi angkanya dan LG02B diisi TT.

a1 Pengobatan umum untuk pasien yang datang untuk memeriksakan sakitnya

- a Bayi (0-11 bulan) yang divaksinasi BCG.
- b Bayi (0-11 bulan) yang divaksinasi Anti Polio.
- c Bayi (0-11 bulan) yang divaksinasi Hepatitis B.
- d Bayi (0-11 bulan) yang divaksinasi DPT.
- e Bayi (0-11 bulan) yang divaksinasi Campak.
- f Bayi (0-11 bulan) yang divaksinasi DPT-Hb Combo. Imunisasi ini merupakan gabungan dari imunisasi DPT dan imunisasi Hepatitis B, disebut imunisasi Combo. Imunisasi Combo lebih efisien, praktis, ekonomis, dan aman.
- g Ibu hamil yang divaksinasi TT. Imunisasi TT perlu diberikan kepada ibu hamil untuk mencegah penyakit tetanus pada bayi baru lahir.
- h Kunjungan K1 ibu hamil.

K4 adalah kunjungan wajib bagi ibu hamil untuk mendapatkan pelayanan antenatal (pelayanan kehamilan) sesuai standar paling sedikit empat kali selama masa kehamilan yaitu minimal satu kali pada triwulan pertama (disebut K1), satu kali pada triwulan kedua (disebut K2) dan dua kali pada triwulan ketiga (disebut K3 dan K4).

- i Kunjungan K4 ibu hamil. Lihat keterangan pada h.
- j Ibu hamil yang mengalami komplikasi/dengan risiko tinggi yang ditangani. Kehamilan dengan komplikasi merupakan salah satu penyebab kematian pada ibu, misalnya adanya penyakit pada vagina atau leher rahim ibu hamil. Ditangani adalah bidan menangani sendiri ibu hamil dengan komplikasi tersebut.
- k Ibu hamil yang mengalami komplikasi/dengan risiko tinggi yang dirujuk, adalah jumlah ibu hamil yang dirujuk oleh bidan ke fasilitas kesehatan lain yang memiliki

sumber daya dan kompetensi yang lebih memadai untuk menolong ibu hamil tersebut.

- I Ibu bersalin yang mengalami komplikasi/dengan risiko tinggi yang ditangani. Komplikasi pada persalinan misalnya kelainan pada cairan ketuban. Air ketuban yang terlalu banyak akan menyebabkan peregangan rahim dan menekan *diafragma* ibu. Hal ini bisa menyebabkan gangguan pernafasan yang berat pada ibu atau terjadinya persalinan prematur. Ditangani adalah bidan menangani sendiri persalinan dengan komplikasi tersebut.
- m Ibu bersalin yang mengalami komplikasi/dengan risiko tinggi yang dirujuk, adalah persalinan yang dirujuk oleh responden ke fasilitas kesehatan lain yang memiliki sumber daya dan kompetensi yang lebih memadai untuk menolong persalinan.
- n Persalinan, adalah jumlah persalinan yang dilakukan oleh bidan.
- o Kunjungan Neonatal (KN), adalah kunjungan bayi umur 0-30 hari. KN1 adalah kunjungan bayi umur 0-7 hari. Sedangkan KN2 adalah kunjungan bayi umur 7-30 hari.
- p Anak balita ditimbang.
- q Anak balita dengan berat badan di Bawah Garis Merah (BGM). Dibawah garis merah menunjukkan bahwa bayi tersebut kurang berat badannya atau kurang gizi.
- r Ibu nifas yang mendapat Vitamin A dosis tinggi. Fungsi vitamin A ini untuk penglihatan, pertumbuhan sel dan jaringan, pertumbuhan tulang dan gigi, mencegah kelainan bawaan dan kesehatan kulit. Ibu nifas diberikan vitamin A dosis tinggi (200.000 si) agar bayi mendapat vitamin A yang cukup dari ASI. Vitamin A ini diberikan selama 40 hari setelah melahirkan.
- s Ibu hamil yang mendapat Tablet Tambahan Darah (Fe). Tablet Fe3 adalah tablet tambah darah untuk menanggulangi anemia gizi besi/kurang darah yang diberikan kepada ibu hamil. Jika ibu hamil mengalami kurang darah akan membahayakan ibu maupun janin yang dikandungnya.
- t Ibu nifas yang mendapatkan Tablet Tambahan Darah (Fe3). Ibu nifas adalah ibu yang baru melahirkan bayinya. Setelah melahirkan, ibu perlu mendapatkan tablet Fe3 karena pada waktu melahirkan ibu banyak mengeluarkan darah.
- u Catat jumlah akseptor KB yang mendapatkan pil KB, bukan sachet pil KB yang terjual/dibagikan pada bulan tersebut
- a2 Catat jumlah akseptor KB yang dilayani untuk suntikan KB tiga bulan, baik yang biasa maupun untuk ibu menyusui

LG03 Tanyakan jumlah anak yang mendapat Vitamin A dosis tinggi selama 6 bulan yang lalu. Kapsul vitamin A dosis tinggi terdiri dari kapsul vitamin A berwarna biru dengan dosis 100.000 S.I yang diberikan kepada bayi umur 6-11 bulan dan kapsul vitamin A berwarna merah dengan dosis 200.000 S.I. yang diberikan kepada anak umur 12 – 59 bulan.

LG04 Tanyakan kemana responden memberikan atau menyerahkan laporan bulanan.

- 1 Jika responden memberikan laporan bulanan ke puskesmas, tulis nama puskesmasnya dan tulis ID puskesmas tersebut.
- 2 Jika responden memberikan laporan puskesmas ke dinas kesehatan.
- 6 jika responden tidak memberikan laporan bulanan kemanapun.

AM. Peralatan Medis

Keterangan mengenai bagian ini dapat dilihat pada kuesioner Puskesmas, Seksi AM.

AM00 Tanyakan apakah peralatan di tempat praktek Responden menggunakan peralatan dari Pemerintah dan/atau milik sendiri.

AM01 Tuliskan jumlah untuk masing-masing alat yang ditanyakan, baik peralatan dari pemerintah maupun milik sendiri/tempat praktik

OV. Persediaan Obat dan Vaksin di Tempat Praktik

Cara pengisian nomor OV2-OV6: tanyakan dulu pertanyaan nomor OV2. Apabila responden menjawab "1. YA", lanjutkan pertanyaan ke OV3-OV6 per baris ke samping. Apabila responden menjawab "3. TIDAK", lanjutkan pertanyaan ke OV5. Apabila responden menjawab "6. TIDAK MELAYANI", lanjutkan pertanyaan ke alat atau obat berikutnya. Pilihan jawaban tidak melayani maksudnya selama bidan membuka praktiknya memang tidak pernah menyediakan alat/obat tersebut atau alat/ obat tersebut sudah tidak lagi beredar di pasaran.

OV1 Menyatakan satuan.

OV2 Tanyakan apakah saat ini tersedia di tempat praktik swasta.

- a Alat Suntik Sekali Pakai 1ml.
- b Alat Suntik Sekali Pakai 2,5 ml.
- c Alat Suntik Sekali Pakai 5 ml.
- d Amoksisilin kapsul 250 mg.

Amoksisilin adalah obat antibiotik atau obat yang membunuh atau memperlambat pertumbuhan bakteri. Antibiotik adalah salah satu kelas "antimikroba", yaitu kelompok obat yang tercakup didalamnya obat anti virus, anti jamur, dan anti parasit. Obat semacam ini tidak berbahaya bagi tubuh manusia, sehingga dapat digunakan untuk mengobati infeksi.

- e Amoksisilin kaplet 500 mg.
- f Amoksisilin Sirup Kering 125 mg/5ml.
- i Antalgin (Metampiron) Tablet 500 mg.

Antalgin yang berisi Methampyrone adalah obat golongan analgesik (penghilang rasa sakit) dan antipiretik (pereda panas).

- k Parasetamol Sirup 120mg/5ml – 60 ml.

Paracetamol atau **Acetaminophen** adalah obat golongan analgesik (penghilang rasa sakit) dan antipiretik (pereda panas).

- m Parasetamol Tablet 500 mg.
- n Vitamin A untuk Balita. Fungsi vitamin A ini untuk penglihatan, pertumbuhan sel dan jaringan, pertumbuhan tulang dan gigi, mencegah kelainan bawaan dan kesehatan kulit.
- a1 Oksitosin 10 IU adalah hormon yang membantu kontraksi persalinan

OV3 Tanyakan jumlah yang tersedia pada saat ini untuk pelayanan pemerintah.

OV4 Tanyakan jumlah yang tersedia pada saat ini untuk pelayanan swasta.

- OV5** Tanyakan dalam 2 bulan terakhir, berapa minggu responden kehabisan alat/obat tersebut untuk pelayanan pemerintah. Jika responden selama 2 bulan terakhir tidak pernah mengalami kehabisan alat/obat, isi dengan nol (0).
- OV6** Tanyakan dalam 2 bulan terakhir, berapa minggu responden kehabisan alat/obat tersebut untuk pelayanan swasta. Jika responden selama 2 bulan terakhir tidak pernah mengalami kehabisan alat/obat, isi dengan nol (0). Jika responden selalu mendapatkan support dari pemerintah untuk pelayanan tertentu (misal vaksin untuk pelayanan imunisasi), maka tuliskan 8 minggu untuk persediaan di praktek swasta kolom OV6.
- OV07a** Petunjuk konfirmasi ke variabel YK01 untuk imunisasi
- OV07** Menanyakan jarum yang digunakan untuk pelayanan vaksin. Jika jarum suntik yang digunakan adalah jarum disposable tanyakan apakah dipakai ulang atau dibuang. Jika dipakai ulang, maka isi di bagian ke 2 dengan tambahan di CP
- OV08** Cara sterilisasi yang dilakukan untuk pemakaian ulang jarum suntik

POS. Posyandu

Pertanyaan di seksi ini bertujuan untuk mengetahui pelayanan yang diberikan oleh responden di posyandu. Pertanyaan POS05 – POS09 merujuk pada seluruh Posyandu di bawah tanggung jawab responden atau yang dilayani oleh responden.

- POS01** Pertanyaan ini bertujuan untuk menyaring apakah responden memberikan pelayanan di posyandu secara teratur dalam 1 bulan yang lalu. Jika responden menjawab “3. TIDAK”, lanjutkan pertanyaan ke POS10.
- POS02** Tanyakan berapa jumlah posyandu yang dikunjungi responden dalam 1 bulan yang lalu. Yang dihitung di sini adalah posyandunya. Jika satu posyandu mempunyai kegiatan lebih dari satu, dan bidan tersebut mengunjungi semua kegiatan, posyandu tersebut tetap tercatat satu kali.
- POS03** Tanyakan terletak di desa/kelurahan mana saja posyandu tersebut. Jika beberapa posyandu terletak di desa/kelurahan yang sama, maka desa/kelurahan tersebut cukup dituliskan satu kali; demikian pula kode kelurahan yang bersangkutan.
- POS04** Tanyakan rata-rata berapa lama responden memberikan pelayanan di posyandu dalam sekali kunjungan.

PG. PNPM Generasi Sehat dan Cerdas

Seksi ini mengumpulkan informasi tentang pengetahuan responden sebagai salah satu fasilitas kesehatan tentang kegiatan PNPM Generasi.

- PG01** Pertanyaan saringan untuk memilah praktik swasta yang berada dalam kecamatan PNPM Generasi
- PG02** Sebagai saringan untuk responden yang mengetahui tentang kegiatan PNPM Generasi
- PG03** Pertanyaan saringan untuk mengetahui apakah wilayah kerja responden baik sebagai praktik swasta maupun pelayanan pemerintah menerima bantuan dari PNPM Generasi
- PG04** Menanyakan kegiatan yang didanai oleh PNPM Generasi di wilayah fasilitas yang bersangkutan. Harap ditekankan pada responden batasan waktu yang digunakan, yaitu bulan Agustus 2007 – April 2008. Untuk perencanaan kegiatan dapat terjadi sebelum

bulan Agustus 2007, dan pelaksanaan kemungkinan masih berlangsung setelah April 2008

- PG05** Menanyakan kehadiran responden pada rapat/pertemuan/musyawarah per tingkatan wilayah di PGTYPE. Harap dijelaskan pada responden bahwa, rapat/pertemuan/musyawarah tersebut adalah rapat untuk menentukan atau memilih kegiatan yang akan diajukan untuk kegiatan yang didanai oleh PNPM Generasi. Jangan lupa untuk mengingatkan batasan waktu yang digunakan.
- PG06** Tanyakan berapa kali responden menghadiri rapat tersebut per tingkatan wilayah yang ditanyakan.
- PG07** Ikut bicara yang dimaksud dalam pertanyaan ini adalah mulai dari memberikan pendapat/masukan sampai pada ikut membuat keputusan
- PG08** Mewakili keperluan masyarakat diserahkan pada persepsi responden
- PG09** Tanyakan apakah responden mendapatkan bantuan dari PNPM Generasi baik untuk pelayanan swasta maupun pemerintah yang diterima secara pribadi pada bulan Agustus 2007 – April 2008
- PG10** Mengumpulkan informasi tentang bantuan yang diterima oleh responden
- A. Dana Bantuan, jika bantuan berupa uang tunai yang ditujukan untuk kegiatan pelayanan
 - B. Insentif/transportasi, jika bantuan yang diterima sebagai ganti biaya pelayanan yang diberikan atau sebagai ganti transportasi
 - C. Obat-obatan, jika bantuan yang diterima dalam bentuk obat-obatan
 - D. Makanan untuk kegiatan PMT, jika bantuan yang diterima dalam bentuk makanan, untuk kegiatan PMT posyandu
 - E. Alat kesehatan, jika bantuan yang diterima dalam bentuk alat-alat kesehatan
 - V. Lainnya, jika ada bantuan yang belum dideskripsikan di pilihan A-E
- PG11** Total bantuan yang diterima dalam bentuk uang tunai pada PG10
- PG12** Pengertian puas di pertanyaan ini juga diserahkan pada persepsi responden

CP. Catatan Pewawancara

Lihat **Petunjuk Pengisian untuk Pertanyaan Umum.**

BUKU 5 – SEKOLAH

I. Tujuan

Kuesioner Buku 5 - SEKOLAH ini bertujuan untuk untuk mendapatkan data tentang pelayanan sekolah, manajemen yang dilakukan kepala sekolah dalam lingkungan sekolahnya, juga untuk mendapatkan data tentang administrasi sekolah yang meliputi kegiatan belajar mengajar, kesiswaan, sarana prasarana yang dimiliki sekolah, kepegawaian dan data yang berkaitan dengan biaya pendidikan di sekolah tersebut. Sumber data untuk mengisi kuesioner ini bisa didapat dari hasil wawancara, Buku Induk Sekolah, Laporan Bulanan yang dikirim ke dinas, Laporan Tahunan (LNS), Profil Sekolah, dan/atau dokumen lainnya.

II. Responden

Responden untuk Buku 5 - Sekolah adalah **Kepala Sekolah atau Wakil Kepala Sekolah** , termasuk bila kepala sekolah berstatus pejabat sementara (Pjs) atau pelaksana harian (PLH), atau *caretaker*. Jika kepala sekolah maupun wakilnya tidak ada (misalnya karena sakit atau sedang tugas ke luar kota), maka dapat diwakili oleh salah satu guru senior.

III. Isi Kuesioner

HALAMAN COVER

LK	LOKASI
IR	IDENTITAS RESPONDEN/ KEPALA SEKOLAH
DS	DATA SEKOLAH
AS	ABSENSI SISWA
KF	KELAS FILIAL
ST	SEKOLAH TERBUKA
GR	GURU
MS	MANAJEMEN SEKOLAH
AG	ANGGARAN SEKOLAH
PG	PNPM GENERASI
AW	ALOKASI WAKTU GURU
OL	OBSERVASI LANGSUNG
FK	FOTOKOPI/DOKUMENTASI
CP	CATATAN PEWAWANCARA

IV. Petunjuk Pengisian

Petunjuk khusus pengisian Kuesioner Sekolah adalah sebagai berikut:

Halaman Sampul

Lihat **Petunjuk Pengisian untuk pertanyaan umum**.

COV3 Fasilitas panel adalah fasilitas yang diwawancarai di tahun 2007 dan terdaftar di form Pelacakan Fasilitas. Untuk fasilitas pendidikan lebih mudah, karena semua SMP/ sederajat yang dikunjungi di tahun 2008 adalah panel dan semua SD/ sederajat yang terpilih di tahun 2008 adalah fasilitas baru.

LK. Lokasi

Bagian ini bertujuan untuk mendapatkan informasi mengenai lokasi sekolah tersebut.

LK01- LK04 Lihat di Petunjuk Pengisian Umum

LK05 Lingkari jenis sekolah ini

Sekolah Menengah Pertama (disingkat **SMP**), adalah jenjang pendidikan dasar pada pendidikan formal di Indonesia setelah lulus SD/ sederajat. SMP ditempuh dalam waktu 3 tahun, mulai dari kelas 7 sampai kelas 9. Pada tahun ajaran 1994/1995 hingga 2003/2004, sekolah ini pernah disebut *Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama* (SLTP). Pelajar SMP umumnya berusia 13-15 tahun.

Madrasah Tsanawiyah (disingkat **MTs**) adalah jenjang paling dasar pada pendidikan formal di Indonesia, setara dengan SMP, yang pengelolaannya dilakukan oleh Departemen Agama. Pendidikan MTs ditempuh dalam waktu 3 tahun, mulai dari kelas 7 sampai kelas 9. Kurikulum MTs sama dengan kurikulum SMP, hanya saja pada MTs terdapat porsi lebih banyak mengenai pendidikan Agama Islam. Pelajar MTs umumnya berusia 13-15 tahun.

SMP Satu Atap, adalah manajemen sekolah terpadu antara sekolah dasar dan sekolah menengah pertama. Hal ini untuk menunjang program wajib belajar 9 tahun dan memudahkan prosedur bagi siswa melanjutkan pendidikan dari SD ke SMP.

Sekolah Dasar, adalah jenjang pendidikan dasar pada pendidikan formal di Indonesia, ditempuh dalam waktu 6 tahun.

Madrasah Ibtidaiyah, adalah jenjang setara dengan SD yang pengelolaannya dilakukan oleh Departemen Agama. Ditempuh dalam waktu 6 tahun, MI seperti halnya MTS mempunyai porsi yang lebih banyak pada pendidikan Agama Islam

Madrasah Diniyah, hampir sejenis dengan Madrasah Ibtidaiyah, namun porsi pelajaran Agama Islam jauh lebih banyak. Hampir dapat dikatakan 70 % adalah pelajaran agama Islam. Namun seiring dengan kebutuhan anak, perubahan kurikulum di Madrasah Diniyah mulai mendekati porsi Madrasah Ibtidaiyah.

LK05a Sesuaikan dengan jawaban di COV3

LK05b Untuk fasilitas panel, maka tuliskan nama kepala sekolah tahun 2007 berdasarkan form PF

LK08 Tuliskan Nomor Statistik Sekolah (NSS) atau Nomor Induk Sekolah (NIS) sekolah tersebut. Sesuaikan dengan dokumen yang ada, baik yang tertera pada papan nama sekolah atau kop surat sekolah, atau data resmi lainnya yang menerangkan NSS / NIS sekolah yang bersangkutan. NSS terdiri dari 12 digit. NIS terdiri dari 6 digit.

Contoh: NSS:

1	2
---	---

3

3	4
---	---

4	5
---	---

6	7
---	---

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

NIS:

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

LK09 Tanyakan alamat sekolah tersebut. Sesuaikan dengan dokumen yang ada, baik yang tertera pada papan nama sekolah atau kop surat sekolah, atau data resmi lainnya yang menerangkan alamat sekolah yang bersangkutan.

LK10 Tanyakan nomor telepon atau handphone milik sekolah tersebut. Catat dengan lengkap dan jelas, termasuk kode wilayah. Jika sekolah memiliki lebih dari satu nomor telepon, tulis salah satu nomor yang paling sering dipergunakan. Jika tidak ada nomor telepon maka lingkari kode "W. TIDAK ADA TELEPON/HP".

Contoh: Telepon:

	0	2	2	-	1	2	3	4	5	6	7	8
--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Handphone:

0	8	1	2	-	3	4	5	6	7	8	9	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

LK11 Tulislah koordinat lokasi seperti yang tertera pada alat Global Positioning System (GPS). Setiap tim akan dibekali alat GPS.

- a. Lintang: apakah Lintang Utara (N) atau Lintang Selatan (S). Untuk daerah DKI Jakarta, Jawa Barat, Jawa Timur dan NTT, lingkari S. Untuk Sulawesi Utara dan Gorontalo lingkari N.

Pada 2 kotak digit berikutnya, tuliskan derajat lintangnya.

Pada 5 kotak digit berikutnya, tuliskan menit lintangnya.

- b. Bujur: pada 3 kotak digit setelah huruf E tuliskan derajat bujurnya, dan tuliskan menit bujurnya.
- c. Elevasi: angka ini menandakan tinggi lokasi sekolah tersebut di atas permukaan lain (dalam meter dpl).
- d. Akurasi: angka ini menunjukkan tingkat akurasi pengukuran (dalam satuan meter). Lihat di Petunjuk Pengisian Umum

IR. Identitas Responden / Kepala Sekolah

Bagian ini bertujuan untuk mendapatkan informasi mengenai identitas responden dan identitas kepala sekolah.

IR01 Tuliskan nama lengkap responden tanpa memakai gelar kesarjanaan, pangkat maupun gelar lainnya. Penulisan nama tidak boleh disingkat, misalnya Ali Ahmad Dahlan menjadi Ali A.A. Juga jangan menuliskan nama panggilan, misalnya Mak Cik. Tidak perlu menuliskan kata bapak atau ibu di depan nama.

IR02 Tanyakan jabatan responden apakah kepala sekolah atau bukan, meskipun misalnya belum ada SK pengangkatannya. Jika kepala sekolah, lanjutkan ke pertanyaan IR04.

IR03a Merupakan pertanyaan saringan untuk fasilitas panel

- IR03b** Merupakan pertanyaan saringan untuk fasilitas panel yang tidak mengalami pergantian kepala sekolah selama 2007/2008
- IR03c** Tuliskan nama kepala sekolah tanpa embel-embel panggilan, gelar, ataupun sebutan

IR04 – IR16 MERUJUK PADA KEPALA SEKOLAH DAN BUKAN PADA RESPONDEN YANG BUKAN KEPALA SEKOLAH. Tujuan pertanyaan ini adalah untuk mengetahui kualifikasi yang dimiliki oleh kepala sekolah.

- IR04** Jenis kelamin kepala sekolah.
- IR05** Tanyakan umur kepala sekolah saat ini. Umur di sini mengacu pada ulang tahun terakhir. **Contoh:** jika umur kepala sekolah 45 tahun 11 bulan, maka tuliskan 45 tahun.
- IR06** Tanyakan pendidikan terakhir yang ditamatkan Kepala Sekolah. Yang dimaksud dengan pendidikan tertinggi yang ditamatkan adalah jenjang pendidikan tertinggi yang telah ditamatkan. Ditamatkan artinya sudah mengikuti ujian kelulusan dan dinyatakan lulus. Pastikan apakah pendidikan tertinggi tersebut merupakan tingkat keguruan atau non-keguruan.

Contoh: responden pernah menamatkan jenjang pendidikan D3 Keguruan dan saat ini sedang mengikuti jenjang pendidikan S1 Keguruan namun belum tamat maka jawaban yang dilingkari adalah "4". Contoh lain, responden pernah menamatkan jenjang pendidikan D3 Non-Keguruan dan pernah mengikuti jenjang pendidikan S1 Non-Keguruan namun tidak menamatkannya hanya sampai semester 3, maka jenjang pendidikan tertinggi yang ditamatkan responden adalah D3 Non Keguruan, jawaban yang dilingkari adalah nomor "5".

- 1 SMA, Sekolah Menengah Atas atau yang sederajat (HBS 5 tahun, AMS, dan Kursus Pegawai Administrasi Atas atau KPAA).

SMK, Sekolah Menengah Kejuruan, atau sekolah 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 Agama (SGA), Sekolah Guru Pendidikan Luar Biasa, Pendidikan Guru Agama (PGA) 6 tahun, Sekolah Guru Taman Kanak-Kanak, Kursus Pendidikan Guru (KPG), Sekolah Menengah Analis Kimia, Sekolah Asisten Apoteker (SAA), Sekolah Bidan, Sekolah Pengatur Rontgen dan lain-lain.

MA, Madrasah Aliyah, sekolah menengah atas berbasis agama Islam. Termasuk yang merupakan lulusan Pondok Pesantren yang setara dengan SMA/MA.
- 2 Diploma I/II dari salah satu jurusan/program di Keguruan, misalnya dari jurusan/fakultas pendidikan/keguruan/tarbiyah.
- 3 Diploma I/II dari salah satu jurusan/program Non-Keguruan.
- 4 Diploma III/Sarmud dari salah satu jurusan/program Keguruan, misalnya dari jurusan/fakultas pendidikan/keguruan/tarbiyah.
- 5 Diploma III/Sarmud dari salah satu jurusan/program Non-Keguruan.
- 6 Diploma IV/S1 dari salah satu jurusan/program Keguruan, misalnya dari jurusan/fakultas pendidikan/keguruan/tarbiyah.
- 7 Diploma IV/S1 dari salah satu jurusan/program Non-Keguruan.

- 8 S2/S3.
- 95 Jawaban lain yang belum disebut di pilihan-pilihan di 1-8.
- 98 TIDAK TAHU, jika responden bukan kepala sekolah, dan tidak ada data mengenai pendidikan kepala sekolah
- IR07** Tanyakan pada tahun berapa Kepala Sekolah menamatkan pendidikan terakhirnya.
- IR08** Tanyakan pada tahun berapa Kepala Sekolah mulai bertugas pertama kali di sekolah tersebut, termasuk sejak bertugas sebagai guru. Tidak harus berdasarkan SK pengangkatan.
- IR09** Tanyakan sejak tahun berapa Kepala Sekolah mulai bertugas di sekolah tersebut sebagai kepala sekolah. Tidak harus berdasarkan SK pengangkatan.
- IR10** Tanyakan siapa yang menugaskan Kepala Sekolah untuk menjabat sebagai Kepala Sekolah di sekolah tersebut.
- 1 Departemen Pendidikan Nasional pada tingkat pusat atau Dinas Pendidikan pada tingkat provinsi/kabupaten/kota.
 - 2 Departemen Agama, biasanya untuk sekolah negeri yang berbasis agama, misalnya MIN dan MTsN.
 - 3 Bupati/Walikota. Pada daerah atau kondisi tertentu, ada juga Bupati/Walikota yang langsung menunjuk/menugaskan seorang Kepala Sekolah.
 - 4 Gubernur. Pada daerah atau kondisi tertentu, ada juga Gubernur yang langsung menunjuk/menugaskan seorang Kepala Sekolah.
 - 5 Yayasan. Biasanya berlaku pada sekolah swasta.
- 95 Lainnya. Tanyakan jika penugasan Kepala Sekolah dilakukan pihak lain.
- IR11** Tanyakan apakah kepala sekolah tersebut pernah menjabat sebagai kepala sekolah di sekolah lain. Jika tidak atau responden tidak tahun, lanjutkan ke pertanyaan IR13.
- IR12** Jika pernah menjabat sebagai kepala sekolah di tempat lain, tanyakan berapa tahun lamanya menjabat di sekolah lain tersebut.
- IR13** Tanyakan berapa kilometer jarak rumah kepala sekolah ke sekolah tersebut.
- IR14** Tanyakan berapa lama perjalanan yang biasa dilakukan dari rumah kepala sekolah menuju sekolah tersebut.
- IR15** Tanyakan apakah kepala sekolah juga bekerja di tempat lain, termasuk di dalamnya mengajar di sekolah lain atau bimbingan belajar, kursus privat, atau usaha non pendidikan. Jika tidak atau responden tidak tahu, lanjutkan ke pertanyaan IR17.
- IR16** Jika bekerja di tempat lain, tanyakan pekerjaan lain tersebut, apakah mengajar di sekolah/tempat lain, bertani, berdagang, mengojek, atau pekerjaan lainnya. Jawaban boleh dibacakan dan boleh lebih dari satu.
- IR18** Tanyakan apa saja kegiatan yang dilakukan kepala sekolah setiap jamnya pada hari Selasa terakhir sejak pukul 6 pagi sampai pukul 9 malam, apakah melakukan tugas kedinasan di luar sekolah (rapat dengan Kepala Dinas Pendidikan, mengikuti pelatihan, dsb.), pertemuan guru/staf, melakukan pekerjaan administrasi, mengajar di kelas, mengajar/membimbing kegiatan ekstrakurikuler, memberi pelajaran tambahan di sekolah, memeriksa pekerjaan siswa, menyiapkan KBM, istirahat/makan, kegiatan pribadi, atau kegiatan lainnya.
- Hari Selasa terakhir:** adalah hari Selasa yang terakhir sebelum hari wawancara dilakukan.

DS. Data Sekolah

Bagian ini bermaksud menggali informasi mengenai proses kegiatan belajar mengajar yang diselenggarakan di sekolah tersebut, meliputi fasilitas sekolah, waktu kegiatan belajar mengajar, jumlah siswa, jumlah siswa yang mengulang dan putus sekolah, pelaksanaan UAS/UN, peserta dan lulusan UAS/UN, nilai UAS/UN, seleksi penerimaan siswa baru SMP/MTs., dan ketersediaan beasiswa di sekolah tersebut.

- DS01** Tanyakan pada tahun berapa sekolah tersebut mulai dibuka untuk pertama kali. Termasuk jika sekolah tersebut merupakan hasil pengalihan dari sekolah swasta ke negeri (sekolah percobaan), atau sekolah tersebut pernah menumpang di sekolah lain walaupun sudah berstatus negeri. Sesuaikan dengan dokumen yang memuat informasi ini.
- DS02** Tanyakan jenis sekolah apakah SMP – sekolah induk, Madrasah Tsanawiyah, SMP – sekolah jauh atau tambahan kelas (filial), atau SMP Terbuka.
- DS03** Tanyakan siapa pengelola sekolah ini apakah Pemerintah, Yayasan/Pribadi, atau Masyarakat. Jika pengelola sekolah adalah Pemerintah, pertanyaan dilanjutkan ke DS05.
- DS04** Jika pengelola sekolah adalah Yayasan/Pribadi atau Masyarakat, maka ditanyakan tentang status sekolah apakah Disamakan, Diakui, atau Terdaftar.
- DS05** Tanyakan jenis kurikulum apa yang digunakan di sekolah tersebut pada Tahun Ajaran 2007/2008. Jawaban tidak dibacakan dan boleh lebih dari satu jawaban.

Tujuan pertanyaan ini adalah untuk mengetahui kurikulum apa yang digunakan oleh sekolah tersebut.

Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu.

Dalam merancang kurikulum biasanya dibentuk suatu tim kerja khusus yang dapat berupa lembaga resmi, seperti Pusat Kurikulum Departemen Pendidikan Nasional. Pusat Kurikulum sampai saat ini sebagai satu-satunya lembaga resmi bermandat menelurkan kurikulum bagi sekolah penyelenggara pendidikan nasional Indonesia.

Tercatat kurikulum pendidikan Indonesia sudah mengalami beberapa kali perubahan. Di awal kemerdekaan kita mengenal kurikulum 1947, kemudian kurikulum 1964. Kurikulum ini hanya bertahan empat tahun, sebelum akhirnya pemerintah menerapkan kurikulum 1968 sebagai penggantinya. Tujuh tahun kemudian muncul kurikulum 1975, lalu diganti kurikulum 1984, dan berganti lagi menjadi kurikulum 1994. Kemudian ada kurikulum 1999 yang merupakan penyempurnaan dari kurikulum 1994. Kurikulum 2004 yang biasa disebut Kurikulum Berbasis Kompetensi (KBK). Kurikulum yang terakhir adalah Kurikulum 2006 yang disebut Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP). Masing-masing kurikulum memiliki warna dan ciri khas tersendiri. Warna dan ciri khas tiap kurikulum menunjukkan kurikulum berusaha menghadirkan sosok peserta didik yang paling pas dengan zamannya.

- A Kurikulum 2006 atau Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP). Sejak lahirnya PP 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, telah terjadi perubahan yang mendasar dalam kurikulum nasional. Jika selama ini kurikulum nasional yang ditetapkan oleh Departemen Pendidikan Nasional itu seragam dan lengkap, tetapi dengan adanya PP.19 tahun 2005, kurikulum tingkat satuan pendidikan dikembangkan oleh sekolah. Dalam membuat kurikulum tingkat satuan pendidikan, pihak sekolah bisa mengacu pada panduan penyusunan kurikulum dari Badan Standar Nasional Pendidikan (BSNP) yang berisi rambu-rambu/prinsip-prinsip yang bisa dikembangkan oleh guru dalam menyusun

kurikulum dan contoh-contoh kurikulum yang bisa digunakan oleh sekolah untuk sementara waktu.

- B Kurikulum 2004 atau Kurikulum Berbasis Kompetensi (KBK). KBK adalah kurikulum yang mulai diterapkan sejak tahun 2004, walau sudah ada sekolah yang mulai menggunakan kurikulum ini sejak sebelum diterapkannya. Secara materi, sebenarnya kurikulum ini tak berbeda dari Kurikulum 1994, perbedaannya hanya pada cara para murid belajar di kelas.

Dalam kurikulum terdahulu, para murid dikondisikan dengan sistem caturwulan. Sedangkan dalam kurikulum baru ini, para siswa dikondisikan dalam sistem semester. Dahulu pun, para murid hanya belajar pada isi materi pelajaran belaka, yakni menerima materi dari guru saja. Dalam kurikulum 2004 ini, para murid dituntut aktif mengembangkan keterampilan untuk menerapkan IPTEK tanpa meninggalkan kerja sama dan solidaritas, meski sesungguhnya antar siswa saling berkompetisi. Jadi di sini, guru hanya bertindak sebagai fasilitator dalam kegiatan di kelas, para siswa bukan lagi objek namun subjek, dan setiap kegiatan siswa ada nilainya.

- C Kurikulum 1999 (Kurikulum 1994 yang disempurnakan).
 D Kurikulum 1994.
 E Kurikulum Departemen Agama, adalah kurikulum yang khusus disusun oleh Departemen Agama untuk Madrasah Ibtidaiyah
 F Kurikulum Pondok Pesantren/Yayasan adalah kurikulum khusus yang dibuat oleh pondok pesantren atau yayasan yang membawahi sekolah tersebut. Biasanya dengan menambahkan beberapa pelajaran tambahan dan atau dengan menambah jam pelajaran
 V Lainnya yang belum disebut di pilihan A-F.

DS06 Tanyakan bahasa yang paling sering digunakan dalam kegiatan belajar mengajar di sekolah tersebut.

DS07 Tanyakan berapa jarak dari sekolah ini ke tempat tinggal siswa yang terjauh (dalam satuan kilometer).

Fasilitas

DS08 Tanyakan ketersediaan/kepemilikan fasilitas penunjang kegiatan belajar mengajar di sekolah tersebut. Pastikan bahwa fasilitas tersebut berfungsi atau dapat digunakan.

- a Ruang teori/kelas. Tanyakan jumlah ruang kelas yang ada. Jika dalam 1 ruang terdapat 2 kelas dan diberi sekat (sekat yang dapat menghalangi penglihatan antar sekat), maka dianggap 2 ruang.
- b Laboratorium. Tanyakan jumlah laboratorium, baik itu laboratorium kimia, laboratorium fisika, laboratorium bahasa, laboratorium komputer, dsb. Jika satu ruang labor berfungsi untuk lebih dari satu laboratorium, maka hitung sebagai satu laboratorium.
- c Ruang Perpustakaan, tempat di mana buku-buku pelajaran dan buku teks lainnya disimpan dan dapat diakses oleh siswa dan guru sewaktu-waktu.
- d Ruang Serba Guna. Misalnya aula, ruang pertemuan, dsb.
- e Ruang UKS. Yaitu ruang yang difungsikan khusus untuk kegiatan Usaha Kesehatan Sekolah (UKS).

- f Ruang BP/BK. Yaitu ruang yang difungsikan khusus untuk kegiatan bimbingan dan konseling untuk siswa.
- g Ruang Kepala Sekolah. Yaitu ruang khusus untuk kepala sekolah.
- h Ruang Guru. Yaitu ruang khusus sebagai tempat bagi para guru untuk menyiapkan materi ataupun aktivitas pendidikan lainnya.
- i Ruang Tata Usaha. Yaitu ruang yang difungsikan khusus untuk kegiatan ketatausahaan sekolah.
- j Kamar Mandi/WC Guru. Yaitu kamar mandi/WC/toilet khusus untuk guru.
- k Kamar Mandi/WC Murid. Yaitu kamar mandi/WC/toilet khusus untuk murid.
- l Lapangan Olah Raga. Yaitu lapangan milik sekolah yang dapat digunakan untuk kegiatan olah raga apapun. Tidak termasuk lapangan milik desa atau lembaga lain walaupun dapat digunakan siswa untuk kegiatan olah raga.
- m Komputer. Tanyakan jumlah komputer yang ada di sekolah tersebut, baik yang ada di laboratorium komputer maupun yang digunakan kepala sekolah, guru, dan karyawan lain.

Waktu Kegiatan Belajar Mengajar

DS09 – DS12 Tanyakan kapan jam mulai dan jam berakhir sekolah setiap harinya, dari kelas yang terendah sampai kelas yang tertinggi, termasuk jika ada kelas pagi dan kelas siang.

Khusus untuk SMP, baris d – f diisi TB.

Khusus untuk DS12, hanya jika sekolah tetap buka pada hari minggu. Jika tidak buka pada hari Minggu, tuliskan TB pada kolom yang tersedia.

CATATAN TAMBAHAN UNTUK TINGKATAN KELAS: untuk SMP kemungkinan responden akan menyebut Kelas 1, 2, dan 3 sebagai Kelas 7, 8, dan 9.

DS13 Tanyakan jumlah kelas paralel pada setiap tingkatan kelas. Misalnya Kelas 1 ada 3 kelas paralel, yaitu Kelas 1A, 1B, dan 1C, maka tuliskan jumlah Kelas 1 adalah 3. Untuk SMP/ sederajat, mulai dari kelas 1-3, untuk kelas 4-6 diisi dengan TB

DS13a Jumlah siswa yang terdaftar untuk tahun ajaran 2008/2009.

DS14 Tanyakan jumlah siswa total yang terdaftar saat ini (Tahun Ajaran 2007/2008) pada masing-masing tingkatan kelas, dirinci menurut jenis kelamin siswa.

DS15 Tanyakan jumlah siswa total yang terdaftar pada akhir Tahun Ajaran 2006/2007 pada masing-masing tingkatan kelas, dirinci menurut jenis kelamin siswa.

Untuk **DS16-DS17a**, Khusus untuk SMP, baris d – f diisi TB.

DS16 Tanyakan jumlah siswa yang tidak naik kelas dan/atau tidak lulus ujian akhir pada Tahun Ajaran 2006/07. Dirinci menurut menurut jenis kelamin siswa.

DS17 Tanyakan jumlah siswa yang putus sekolah pada awal Tahun Ajaran 2007/08. Yang dimaksud putus sekolah adalah jumlah siswa yang tidak mengikuti kelas yang seharusnya diikutinya pada tahun ajaran saat ini. Dirinci menurut jenis kelamin siswa.

DS16a Catat jumlah siswa yang tidak naik kelas dan/atau tidak lulus ujian akhir pada tahun ajaran 2007/08. Siswa yang tidak mengikuti ujian kenaikan kelas atau ujian akhir juga dicatat pada bagian ini

- DS17a** Tuliskan jumlah siswa yang putus sekolah pada awal tahun ajaran 2008/09. Putus sekolah yang ditanyakan adalah tidak melanjutkan sekolah. Untuk siswa kelas 1 yang tidak melanjutkan adalah jumlah siswa yang tidak naik ke kelas 2 namun tidak melanjutkan sekolahnya. Untuk siswa kelas 2-6 adalah siswa yang naik ke tahap tersebut ditambah dengan jumlah siswa tinggal kelas untuk tahap berikutnya namun tidak melapor ke sekolah untuk melanjutkan pendidikan baik ke sekolah tersebut (mendaftar ulang) atau pindah ke sekolah lain.

UAS/UN

- DS18** Tanyakan apakah siswa sekolah tersebut mengikuti Ujian Akhir Sekolah (UAS) atau Ujian Nasional (UN) sebagai evaluasi belajar akhir.

Catatan: Ujian akhir nasional untuk tingkat SD, mulai akhir tahun ajaran 2007/2008 disebut UASBN (Ujian Akhir Sekolah Berstandar Nasional).

Peserta dan Lulusan UAS/UN

- DS19**
- Tanyakan jumlah peserta UAS pada Tahun Ajaran 2006/2007, dirinci menurut jenis kelamin.
 - Tanyakan jumlah lulusan UAS pada Tahun Ajaran 2006/2007, dirinci menurut jenis kelamin.
 - Tanyakan jumlah peserta UAS pada Tahun Ajaran 2007/2008, dirinci menurut jenis kelamin.
 - Tanyakan jumlah lulusan UAS pada Tahun Ajaran 2007/2008, dirinci menurut jenis kelamin.
- DS20**
- Tanyakan jumlah peserta UN pada Tahun Ajaran 2006/2007, dirinci menurut jenis kelamin.
 - Tanyakan jumlah lulusan UN pada Tahun Ajaran 2006/2007, dirinci menurut jenis kelamin.
 - Tanyakan jumlah peserta UN pada Tahun Ajaran 2007/2008, dirinci menurut jenis kelamin.
 - Tanyakan jumlah lulusan UN pada Tahun Ajaran 2007/2008, dirinci menurut jenis kelamin.

Nilai UAS/UN

- DS21**
- Tanyakan nilai UAS, baik yang minimum, rata-rata, dan maksimum untuk mata pelajaran Bahasa Indonesia.
 - Tanyakan nilai UAS, baik yang minimum, rata-rata, dan maksimum untuk mata pelajaran Matematika.
 - Tanyakan nilai UAS, baik yang minimum, rata-rata, dan maksimum untuk mata pelajaran Bahasa Inggris. Jika tidak ada mata pelajaran Bahasa Inggris, maka isi TB.
 - Tanyakan jumlah seluruh mata pelajaran yang di-UAS-kan.

Catatan: jumlah mata pelajaran untuk UAS berbeda di tiap daerah. Ada daerah yang memberlakukan 3 mata pelajaran tersebut termasuk yang di-

UAS-kan (baik itu teori dan/atau praktik). Jika ada nilai gabungan teori dan praktek, maka isilah nilai gabungannya. Jika tidak ada nilai gabungan, maka pilihlah nilai teori untuk diisikan di DS21.

Ada juga daerah yang tidak memberlakukan ujian 3 mata pelajaran tersebut dalam UAS. Jika salah satu atau ketiga mata pelajaran tersebut tidak ada, maka isilah TB.

- DS22**
- Tanyakan nilai UN, baik yang minimum, rata-rata, dan maksimum untuk mata pelajaran Bahasa Indonesia.
 - Tanyakan nilai UN, baik yang minimum, rata-rata, dan maksimum untuk mata pelajaran Matematika.
 - Tanyakan nilai UN, baik yang minimum, rata-rata, dan maksimum untuk mata pelajaran Bahasa Inggris. Jika tidak ada mata pelajaran Bahasa Inggris, maka isi TB.
 - Tanyakan nilai total UN, baik yang minimum, rata-rata, dan maksimum.
 - Tanyakan jumlah seluruh mata pelajaran yang di-UN-kan.

DS21a-DS22a sama dengan DS21 dan DS22 tetapi untuk nilai UAS/UN tahun ajaran 2007/2008

Seleksi Penerimaan Siswa Baru TA 2007/2008 dan 2008/2009.

- DS23** Tanyakan jenis nilai apa yang digunakan sebagai acuan penerimaan siswa baru di sekolah tersebut, apakah nilai UN, UAS, atau nilai hasil tes seleksi yang dilakukan sekolah itu atau pihak lain untuk sekolah tersebut. Jika tidak ada nilai yang disyaratkan, maka lingkari "6. TIDAK BERLAKU", misalnya sekolah tersebut akan menerima semua calon selama sekolah tersebut masih bisa menampung.
- DS24** Tanyakan jumlah pelajaran yang digunakan sebagai acuan penerimaan siswa baru di sekolah tersebut.
- DS25** Tanyakan nilai minimum yang digunakan sebagai acuan penerimaan siswa baru di sekolah tersebut.
- DS26** Tanyakan nilai rata-rata yang digunakan sebagai acuan penerimaan siswa baru di sekolah tersebut.
- DS27** Tanyakan nilai maksimum yang digunakan sebagai acuan penerimaan siswa baru di sekolah tersebut.
- DS28** Tanyakan berapa banyak calon siswa baru (kelas 1) yang mendaftar di sekolah tersebut.
- DS29** Tanyakan berapa banyak calon siswa baru (kelas 1) yang diterima di sekolah tersebut.

Beasiswa

- DS7TYPE** Tanyakan dan catatlah dulu semua jenis beasiswa yang ada di sekolah tersebut dari atas sampai bawah, baru kemudian tanyakan DS31 sampai DS34 secara menyamping. Beasiswa ini termasuk yang berasal dari BOS. Beasiswa adalah bantuan keringanan atau pembebasan biaya sekolah, terutama iuran sekolah.
- DS30** Tanyakan berapa jumlah siswa yang menerima tiap jenis beasiswa pada Tahun Ajaran 2007/2008.

- DS31** Tanyakan berapa jumlah siswa yang menerima tiap jenis beasiswa pada Tahun Ajaran 2008/2009.
- DS32** Tanyakan dari mana sumber tiap jenis beasiswa tersebut berasal, apakah dari pemerintah pusat, pemerintah daerah, sekolah, perusahaan/swasta, LSM/ Ormas/ Orpol (misal GN-OTA, ormas agama, partai politik, yayasan, dll.), Swadaya Masyarakat (termasuk orang tua asuh), atau lembaga internasional (misalnya UNICEF, UNESCO, Islamic Relief, maupun lembaga donor internasional lainnya).
- DS33** Tanyakan berapa rupiah rata-rata total beasiswa yang diterima setiap siswa pada masing-masing jenis beasiswa pada Tahun Ajaran 2007/2008.

AS. Absensi Siswa

Bagian ini bermaksud menggali informasi mengenai catatan tingkat absensi/ ketidakhadiran siswa di sekolah tersebut.

- AS01** Tanyakan apakah selama Tahun Ajaran 2007/2008 perihal ketidakhadiran siswa merupakan masalah serius di sekolah tersebut. Jika tidak, lanjutkan ke pertanyaan AS03.
- Pengertian masalah serius adalah jika jumlah siswa yang tidak hadir cukup besar, misalnya sekolah atau kegiatan belajar mengajar menjadi terganggu karena banyaknya siswa yang sering absen karena sering membantu pekerjaan orang tua di sawah, siswa yang absen sakit karena wabah penyakit, dll.
- AS02** Tanyakan 3 alasan utama penyebab ketidakhadiran siswa tersebut, apakah karena siswa sakit, siswa malas, siswa membantu orang tuanya (misalnya di toko, di sawah, dll), lokasi sekolah yang terlalu jauh, akses yang sulit (misalnya karena gangguan musim hujan, longsor, bencana alam lainnya), keterbatasan sarana transportasi, atau karena alasan lainnya. Jawaban tidak boleh dibacakan tetapi boleh lebih dari satu jawaban.

Rekapitulasi Absensi Siswa bulan September 2008

Tanyakan rekapitulasi absensi siswa bulan September 2008. Atau mundur ke belakang atau maju, jika absen di bulan September tidak lengkap.

Untuk **AS03-AS08**, Khusus untuk SMP, baris d – f diisi TB.

- AS03** Tanyakan jumlah siswa Kelas 1-6.
- AS04** Tanyakan jumlah hari sekolah pada semua tingkatan kelas. Jumlah hari sekolah adalah jumlah hari keseluruhan semua kegiatan belajar mengajar.
- AS06** Tanyakan jumlah hari siswa ketidakhadiran siswa karena sakit pada semua tingkatan kelas.
- AS07** Tanyakan jumlah hari siswa ketidakhadiran siswa karena ijin pada semua tingkatan kelas.
- AS08** Tanyakan jumlah hari siswa ketidakhadiran siswa karena alpa pada semua tingkatan kelas.
- AS05** Tanyakan jumlah hari siswa ketidakhadiran siswa (baik karena sakit, ijin, dan alpa) pada semua tingkatan kelas.

Untuk AS05-AS08, Hari siswa artinya akumulasi jumlah hari dan jumlah siswa yang tidak hadir dalam sebulan

Rekapitulasi Absensi Siswa Pada 4 Agustus 2008

Jika pada tanggal 4 Agustus 2008 tersebut Sekolah sedang dalam masa tenang atau ujian, maka mundurkan satu atau dua minggu sebelumnya untuk mendapatkan kehadiran siswa pada saat kegiatan belajar mengajar yang biasa.

- AS09** Hari dan tanggal absensi siswa.
- AS10** Tanyakan jumlah siswa kelas 1-6
- AS11** Tanyakan jumlah ketidakhadiran siswa pada semua tingkatan kelas pada tanggal 4 Agustus 2008. Ketidak-hadiran yang ditanyakan di AS11-AS14 adalah ketidakhadiran siswa pada hari belajar.
- AS12** Tanyakan jumlah ketidakhadiran siswa karena sakit pada semua tingkatan kelas pada tanggal 4 Agustus 2008. Izin sakit, kalau ketidak-hadiran siswa disertai dengan keterangan sakit, baik dari orang tua/ wali murid maupun dari tenaga kesehatan.
- AS13** Tanyakan jumlah ketidakhadiran siswa karena izin pada semua tingkatan kelas pada tanggal 4 Agustus 2008. Izin, jika ketidak-hadiran siswa disertai dengan surat keterangan berhalangan (bukan karena sakit).
- AS14** Tanyakan jumlah ketidakhadiran siswa karena alpa pada semua tingkatan kelas pada tanggal 4 Agustus 2008. Alpa, jika ketidak-hadiran siswa tidak disertai dengan keterangan apapun.

KF. Kelas Filial

Seksi ini mengumpulkan informasi tentang kelas filial (jauh) yang dikelola oleh sekolah tersebut. Keterangan tentang kelas filial telah dipaparkan di buku 2 seksi FPD Cek Manual 2008 Buku 2 pertanyaan FPD06 .

- KF01** Menjaring apakah sekolah ini mengelola kelas jauh. Mengelola adalah memimpin, mempunyai, dan membina kelas jauh.
- KF02** Tuliskan total kelas jauh yang dibina/dipunyai oleh sekolah tersebut.
- KF03** Tuliskan total siswa di semua kelas jauh yang dibina oleh sekolah.
- KF04** Menanyakan kemudahan yang diterima oleh siswa di kelas jauh, yang tidak dapat jika siswa tersebut masuk di kelas reguler.
- KF05** Menanyakan masalah yang dihadapi sekolah selama menyelenggarakan kelas jauh, baik masalah yang telah selesai diatasi maupun masalah yang sedang dihadapi.

ST. Sekolah Terbuka

Seksi ini mengumpulkan data tentang penyelenggaraan sekolah terbuka yang dilaksanakan oleh sekolah tersebut. Sekolah terbuka adalah sekolah khusus yang menyediakan program belajar secara khusus untuk anak yang tidak dapat mengikuti program sekolah biasa, baik karena masalah waktu, jarak, maupun biaya. Biasanya sekolah terbuka ini dibina oleh sekolah negeri yang sederajat.

- ST01** Untuk menyaring apakah sekolah ini menyelenggarakan, mengelola, membina, atau mempunyai sekolah terbuka.
- ST02** Jika jawaban ST01 adalah "1", maka tanyakan jumlah kelas dari semua sekolah terbuka yang dikelola oleh sekolah tersebut. Di beberapa sekolah, untuk menunjang keberhasilan siswa di sekolah terbuka, maka kelas sekolah terbuka dicampur dengan kelas regular.
- Jika terjadi demikian, hitung rata-rata jumlah siswa pada satu kelas, lalu hitung total siswa di sekolah terbuka untuk tiap tingkatan kelas (kelas 1, 2, dan 3), dan bagi dengan rata-rata total siswa dalam satu kelas.
- ST03** Catat jumlah siswa di seluruh sekolah terbuka yang dikelola oleh sekolah tersebut
- ST04** Menanyakan kemudahan atau keringanan yang diterima siswa di sekolah terbuka, dibandingkan dengan siswa di sekolah regular, atau jika siswa yang sama masuk ke sekolah regular.
- ST05** Menanyakan masalah yang dihadapi oleh sekolah tersebut selama penyelenggaraan sekolah terbuka, baik masalah yang telah selesai maupun masalah yang sedang dihadapi.

GR. Guru

Bagian ini bermaksud menggali informasi mengenai jumlah guru berdasarkan status kepegawaian dan jenis kelamin.

GR01-GR02 Menanyakan jumlah tenaga pengajar laki-laki dan perempuan berdasarkan status kepegawaian. Sebaiknya pertanyaan ini ditanyakan untuk per-jenis status kepegawaian.

- Tanyakan jumlah Guru Tetap (Guru PNS) di sekolah tersebut. Di sekolah swasta, pengertian guru tetap adalah guru yang berstatus tetap berdasarkan aturan yang berlaku di sekolah tersebut.
- Tanyakan jumlah Guru Bantu Pusat (guru bantu atau guru tidak tetap yang dibiayai dengan APBN) di sekolah tersebut.
- Tanyakan jumlah Guru Bantu Daerah (guru bantu atau guru tidak tetap atau guru honorer daerah/honda yang dibiayai dengan APBD) di sekolah tersebut.
- Tanyakan jumlah Guru Tidak Tetap (guru tidak tetap sekolah atau honorer sekolah yang dibiayai dengan anggaran sekolah) di sekolah tersebut.

GR02a Untuk SMP/ sederajat, sisipkan preprinted data guru dari tahun 2007 yang telah disediakan untuk setiap SMP/ sederajat

GR03-GR09 mencatat tentang semua data pengajar atau guru di bawah manajemen sekolah tersebut. Untuk SMP/ sederajat, telah tersedia lembar preprinted yang memuat data guru pada tahun 2007. Konfirmasi kebenaran data pada lembar preprinted. Buat catatan untuk perubahan data.

GR03 Nomor urut guru.

GR04 Tanyakan semua nama guru yang ada di sekolah tersebut, dimulai dari kepala sekolah. Isilah kolom ini terlebih dahulu dari atas ke bawah, baru kemudian tanyakan GR05 sampai GR09 menyamping.

- GR04a** Menanyakan status guru tersebut.
1. Masih bertugas di sekolah ini, jika guru tersebut tetap mengajar di sekolah tersebut
 2. Pindah/pensiun, jika apapun alasannya guru tersebut tidak bertugas lagi di sekolah tersebut, termasuk jika meninggal dunia
 3. Baru, jika baru terdaftar pada tahun 2008. Jika ada kasus di mana guru baru tersebut sebenarnya sudah ada sebelum tahun 2007, maka tambahkan catatan, tuliskan tahun aktual mulai bertugas di GR09, dan di GR04a diisi dengan pilihan 1
- GR05** Tanyakan jenis kelamin setiap guru yang ada di sekolah tersebut.
- GR06** Tanyakan status kepegawaian setiap guru yang ada di sekolah tersebut.
- a. Guru Tetap yaitu Guru yang berstatus PNS.
 - b. Guru Bantu Pusat yaitu guru bantu atau guru tidak tetap yang dibiayai dengan APBN.
 - c. Guru Bantu Daerah yaitu guru bantu atau guru tidak tetap atau guru honorer daerah/honda yang dibiayai dengan APBD provinsi/kabupaten/ kota.
 - d. Guru Tidak Tetap yaitu guru tidak tetap sekolah atau honorer sekolah yang dibiayai dengan anggaran sekolah.
- GR07** Tanyakan tahun kelahiran setiap guru yang ada di sekolah tersebut.
- GR08** Tanyakan pendidikan terakhir yang ditamatkan setiap guru. Yang dimaksud dengan pendidikan tertinggi yang ditamatkan adalah jenjang pendidikan tertinggi yang telah ditamatkan. Ditamatkan artinya sudah mengikuti ujian kelulusan dan dinyatakan lulus. Pastikan apakah pendidikan tertinggi tersebut merupakan tingkat keguruan atau non-keguruan. Penjelasan tentang setiap tingkat pendidikan dapat dilihat pada penjelasan pertanyaan **IR06**.
- GR09** Tanyakan tahun pertama kali setiap guru tersebut mulai bertugas sebagai guru di sekolah tersebut.
- GR09a** Menanyakan kehadiran tenaga pengajar/guru yang bersangkutan.
1. Jika guru yang bersangkutan ada saat wawancara berlangsung
 2. Jika guru ybs tidak ada pada saat wawancara, karena tidak ada jadwal mengajar
 3. Jika guru ybs tidak ada pada saat wawancara, karena tugas luar, seperti mengikuti rapat di luar sekolah, tugas menguji pada sekolah lain, atau tugas lainnya yang ditugaskan oleh sekolah maupun oleh dinas
 4. Jika guru ybs tidak ada pada saat wawancara karena sakit
 5. Jika guru ybs tidak ada pada saat wawancara, dan mengajukan izin baik lisan maupun tertulis ke pihak sekolah karena berhalangan hadir
 6. Jika guru ybs tidak ada pada saat wawancara, dan pihak sekolah tidak mengetahui alasan tentang ketidak-hadiran guru tersebut
- 98 Jika responden tidak mengetahui tentang kehadiran/tidak guru ybs

Catatan: JIKA JUMLAH GURU DI SEKOLAH TERSEBUT LEBIH DARI 37 ORANG, TULISKAN DI SUPLEMEN ROSTER GURU YANG TELAH DISEDIAKAN.

Absensi Guru pada Bulan September 2008

- GR10** Tanyakan jumlah hari guru tidak hadir pada Bulan September 2008, apapun alasannya. Tidak hadir di sini, adalah ketidak-hadiran guru pada saat ia seharusnya bertugas di sekolah tersebut. **Hitungan ini berdasarkan jumlah guru x jumlah hari untuk setiap guru.**

Absensi Guru pada Hari Selasa terakhir

Jika pada hari Selasa terakhir tidak ada data atau kegiatan belajar mengajar (sekolah libur atau ujian), maka mundurkan pada hari Selasa seminggu sebelumnya.

- GR11** Catat hari dan tanggal absensi
- GR12** Tanyakan jumlah guru yang hadir pada hari Selasa terakhir.
- GR13** Tanyakan jumlah guru yang tidak hadir pada hari Selasa terakhir, apapun alasannya.

MS. Manajemen Sekolah

Bagian ini bermaksud menggali informasi mengenai permasalahan utama sekolah, hubungan dengan orang tua siswa, perincian biaya yang dikeluarkan oleh orang tua siswa untuk Tahun Ajaran 2007/08, hubungan dengan Komite Sekolah, dan keberadaan kunjungan petugas kesehatan / Program Makanan Tambahan.

- MS02** Tanyakan persepsi responden mengenai tingkat partisipasi masyarakat terhadap penyelenggaraan pendidikan di sekolah tersebut apakah sudah cukup memadai atau tidak.
- MS03** Tanyakan apakah sekolah tersebut menggunakan buku teks tertentu. Penggunaan buku teks ini adalah mewajibkan siswa untuk menggunakan buku panduan mata pelajaran tertentu dari penerbitan tertentu, baik itu dengan membeli atau meminjam, namun bukan memotokopi. Jika tidak menggunakan, lanjutkan ke pertanyaan MS05.
- MS04** Tanyakan persentase jumlah siswa yang tidak mampu membeli buku teks tersebut. Membeli di sini tidak termasuk buku yang difotokopi.

Hubungan dengan Orang Tua Siswa

- MS05** Tanyakan kapan terakhir kali dilakukan rapat dengan keseluruhan atau sebagian besar orang tua atau wali murid untuk Tahun Ajaran 2007/2008.
- MS06** Tanyakan apakah sekolah tersebut memberikan kesempatan kepada orang tua siswa untuk bertanya, menyampaikan pendapat, keluhan dan usul terkait dengan proses belajar mengajar, fasilitas dan biaya sekolah. Jika tidak, tanyakan alasannya dan lanjutkan ke pertanyaan MS10.
- MS07** Tanyakan apa saja masalah yang disampaikan, ditanyakan, atau diusulkan oleh para orang tua siswa, apakah berkaitan dengan iuran atau biaya sekolah, ketersediaan/kualitas/kuantitas fasilitas sekolah, kualitas guru, proses belajar mengajar, masalah kenakalan siswa, atau masalah lainnya. Jawaban boleh dibacakan dan boleh lebih dari satu.

Perincian Biaya yang Dikeluarkan oleh Orang Tua Siswa untuk Tahun Ajaran 2007/08

- MS10** Tanyakan besarnya iuran-iuran yang harus dibayarkan oleh orang tua siswa pada tahun Ajaran 2007/2008:

- a Biaya/uang pendaftaran (uang gedung/uang pangkal).
- b Biaya/uang pendaftaran ulang
- c Iuran wajib (SPP, POMG/BP3/Komite Sekolah, dsb.). Jika terdapat lebih dari 1 jenis iuran atau lebih dari 1 tingkatan biaya, maka tanyakan nilai rata-ratanya saja.
- d Uang ujian semester, yaitu iuran yang ditarik untuk membiayai proses ujian semester.
- e Uang UAS/UN (untuk TA 2007/08).
- f Buku (buku teks wajib, lembar kerja, dsb.), yaitu biaya yang dikeluarkan untuk pembelian buku teks wajib, buku teks penunjang lainnya, buku lembar kerja siswa/LKS, buku latihan soal, dll., termasuk jika beli sendiri/tidak disediakan sekolah.
- g Seragam (seragam sekolah, olah raga, pramuka, dsb.), termasuk jika beli sendiri/tidak disediakan sekolah.
- h Iuran rutin lainnya, tuliskan namanya. Misalnya iuran yang berkaitan dengan tabungan siswa per kelas untuk tujuan tertentu, seperti uang kas kelas atau tabungan siswa yang dikumpulkan per minggu.
- i Iuran tidak rutin (kunjungan studi, rekreasi, dsb.)
- j. Ekstrakurikuler, tambahan kegiatan di luar jam sekolah, seperti; pramuka, PMI, kesenian, olah raga, dll
- k. Dana infaq, sumbangan sukarela siswa
- l. Iuran untuk Organisasi Siswa Intra Sekolah
- m. Pelajaran tambahan/les adalah tambahan jam pembahasan pelajaran secara informal
- n. Tabungan siswa, uang yang disimpan ke sekolah/guru, pada suatu waktu dapat diambil atau dikeluarkan untuk kepentingan siswa seperti mengikuti study tour bersama
- o. Iuran sukarela adalah iuran pendamping iuran sekolah namun tidak ada pembatasan
- p. Biaya pondokan/asrama jika dikeluarkan untuk tempat tinggal anak yang bersangkutan

Tuliskan 0 jika tidak ada pengeluaran

MS11

Durasi yang ditanyakan untuk tiap baris MS10. Lakukan konversi jika durasi pembayaran berbeda dengan yang aktual terjadi di sekolah tersebut.

- Per satu Masa Studi, berarti mulai dari kelas 1-6 untuk sekolah SD/ sederajat, 1-3 (atau 7-9) untuk SMP atau sederajat
- Per tahun ajaran, jika iuran tersebut ditagihkan oleh sekolah per tahun ajaran
- Per semester, jika iuran tersebut ditagihkan oleh sekolah per awal/akhir semester
- Per bulan, jika iuran tersebut ditagihkan oleh sekolah per bulan

Hubungan dengan Komite Sekolah

- MS12** Tanyakan apakah Komite Sekolah tersebut sudah terbentuk. Jika belum atau tidak ada, lanjutkan ke pertanyaan MS17.
- MS13** Jika Komite Sekolah sudah ada, tanyakan sejak kapan terbentuknya.
- Pembentukan Komite Sekolah diawali dengan pembentukan Panitia Persiapan. Panitia ini dibentuk oleh kepala satuan pendidikan dan/atau oleh masyarakat, dengan mempertimbangkan keterwakilan unsur-unsur dalam masyarakat atau stakeholders pendidikan. Dalam Kepmendiknas No. 044/U/2002 disebutkan bahwa "Panitia Persiapan berjumlah 5 orang dari kalangan praktisi pendidikan (seperti guru, kepala satuan pendidikan, penyelenggara pendidikan), pemerhati pendidikan (LSM peduli pendidikan, tokoh masyarakat, dunia usaha dan dunia industri) dan orangtua siswa". Panitia inilah yang melakukan sosialisasi tentang rencana pembentukan Komite Sekolah, merumuskan kriteria pengurus dan anggota Komite Sekolah, menyeleksi calon pengurus dan anggota, mengumumkan nama-nama calon kepada masyarakat, menetapkan daftar nama calon, mengadakan rapat untuk memfasilitasi proses pemilihan dan mengusulkan hasil pemilihan kepada kepala sekolah untuk diterbitkan surat keputusan.
- Jika responden menyebutkan bahwa komite sekolah tersebut terbentuk sebelum Tahun 2002, harap dipastikan jawaban tersebut, karena peraturan tentang pembentukannya baru dikeluarkan pada tahun 2002.
- MS14** Tanyakan berapa banyak jumlah anggota Komite Sekolah.
- MS15** Tanyakan bagaimana proses pemilihan anggota Komite Sekolah, apakah melalui musyawarah-mufakat (diskusi), pemungutan suara (voting), hasil penunjukan oleh Kepala Sekolah, penunjukan oleh Panitia Persiapan, penunjukan oleh yayasan, atau lainnya.
- MS16**
- Tanyakan berapa Komite Sekolah mengadakan pertemuan internal pada Tahun Ajaran 2007/2008.
 - Tanyakan berapa Komite Sekolah mengadakan pertemuan dengan Kepala Sekolah/guru pada Tahun Ajaran 2007/2008.
 - Tanyakan berapa Komite Sekolah mengadakan pertemuan dengan orang tua siswa pada Tahun Ajaran 2007/2008.
- MS16a** Tuliskan kapan terakhir kali sekolah rapat dengan Komite Sekolah

Kunjungan Petugas Kesehatan/Program Makanan Tambahan

- MS17** Tanyakan apakah petugas kesehatan dari Puskesmas/Pustu atau Bidan Desa datang mengunjungi sekolah tersebut dalam rangka kunjungan program UKS/UKGS selama Tahun Ajaran 2007/2008. Jika tidak ada, lanjutkan ke pertanyaan MS23.
- MS18** Jika pernah ada petugas kesehatan yang datang, tanyakan pada bulan dan tahun berapa terakhir kali kunjungan petugas kesehatan dari Puskesmas/Pustu atau Bidan Desa ke sekolah tersebut.
- MS19** Tanyakan mengenai pelayanan kesehatan apa saja yang diberikan oleh petugas kesehatan tersebut, apakah pendidikan mengenai kesehatan, pemeriksaan atau konsultasi kesehatan, monitoring pertumbuhan siswa, pemberian imunisasi, atau lainnya.
- MS20** Pewawancara mengecek adakah jawaban D (imunisasi) pada pertanyaan MS19. Jika tidak, lanjutkan ke pertanyaan MS23.
- MS21** Jika dilakukan pelayanan imunisasi, tanyakan jenis imunisasi apa saja yang diberikan, apakah imunisasi campak, Hepatitis B, atau imunisasi lainnya. Jawaban boleh dibacakan dan boleh lebih dari satu.

- MS22** Tanyakan berapa rupiah biaya yang imunisasi yang dibebankan pada setiap murid.
- MS23** Tanyakan apakah di sekolah tersebut terdapat Program Pemberian Makanan Tambahan untuk Anak Sekolah (PMTAS). Jika tidak, lanjutkan ke Seksi AG.
- Program Pemberian Makanan Tambahan untuk Anak Sekolah merupakan program yang bertujuan untuk meningkatkan gizi siswa sekolah, dengan memberikan makanan tambahan berupa telur, susu, bubur, dan lain-lain. Program ini juga untuk menghindarkan siswa mengonsumsi jajanan yang tidak jelas kandungan gizinya. PMTAS awalnya merupakan bagian dari JPS bidang kesehatan, namun saat ini merupakan program mandiri, baik yang diselenggarakan oleh pihak sekolah, pihak puskesmas, pihak Dinas Kesehatan, swadaya masyarakat, swasta, ataupun pihak lainnya.
- MS24** Jika ada program PMTAS, tanyakan berapa hari dalam sebulan biasanya kegiatan tersebut dilakukan.

AG. Anggaran Sekolah

Bagian ini bertujuan untuk menggali informasi mengenai keberadaan rencana anggaran pendapatan dan belanja sekolah (RAPBS) pada Tahun Ajaran 2007/2008, Penerimaan menurut Sumber Dana pada Tahun Ajaran 2007/2008, dan Pengeluaran menurut Jenis pada Tahun Ajaran 2007/2008.

RAPBS adalah Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah yang disusun oleh pihak sekolah untuk satu tahun ajaran kedepan, berisikan perkiraan penerimaan serta belanja (pengeluaran) sekolah. RAPBS yang telah disetujui dan ditandatangani oleh Pihak Dinas Pendidikan disebut sebagai APBS, walaupun pada beberapa kasus, di dalam sampel dokumennya masih berjudul RAPBS.

Pada pos penerimaan, berisikan seluruh penerimaan yang diperkirakan akan dapat diperoleh oleh sekolah pada tahun ajaran depan, baik dari iuran orang tua murid (uang pangkal, iuran bulanan/BP3/komite sekolah dan lain-lain), dari dana rutin pemerintah kabupaten/kota, maupun dari sumber-sumber lainnya (seperti dari pemerintah pusat, pemerintah provinsi, donatur swasta, dll).

Pada pos belanja berisikan seluruh perkiraan pengeluaran/belanja sekolah seperti belanja pegawai, belanja barang, belanja yang berhubungan dengan KBM (Kegiatan Belajar Mengajar) dan lain-lain.

- AG01** Tanyakan apakah sekolah tersebut sudah membuat/menyusun APBS untuk Tahun Ajaran 2007/2008. Jika belum atau tidak, lanjutkan ke pertanyaan AG04.
- AG02** Jika sudah membuat APBS, tanyakan berapa besar penerimaan di RAPBS untuk Tahun Ajaran 2007/2008.
- AG03** Tanyakan siapa saja yang ikut dalam penyusunan APBS tersebut, apakah Dinas Pendidikan, Kepsek bersama guru dan karyawan sekolah, orang tua siswa, komite sekolah, masyarakat, atau pihak lainnya. Jawaban boleh dibacakan dan boleh lebih dari satu.

Penerimaan menurut Sumber Dana, Tahun Ajaran 2007/2008

Bagian ini bertujuan untuk mengetahui jumlah penerimaan dari beberapa sumber yang diterima sekolah dalam rangka mendukung penyelenggaraan kegiatan belajar-mengajar di sekolah. Sesuaikan jawaban responden dengan dukungan dokumen yang ada di sekolah. Jika tidak ada dana untuk alokasi tertentu, maka tuliskan "0". Jika memang ada dana, namun tidak diketahui besarnya, maka tuliskan kode "TT".

- AG04** Tanyakan berapa jumlah total penerimaan sekolah tersebut pada Tahun Ajaran 2007/2008.
- AG05** Tanyakan berapa jumlah dana (a) Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dan (b) dana Non-BOS dari Pemerintah Pusat yang diberikan kepada sekolah tersebut pada Tahun Ajaran 2007/2008.
- Pada bulan Juni tahun 2005 pemerintah Indonesia memutuskan untuk melaksanakan Program Kompensasi Pengurangan Subsidi Bahan Bakar Minyak (PKPS BBM) bidang pendidikan, dimana dialokasikan dana sebesar Rp. 6,27 trilyun. PKPS BBM bidang pendidikan ini diarahkan untuk mendukung percepatan penuntasan wajib belajar 9 tahun dan membantu siswa dari keluarga tidak mampu/miskin. PKPS BBM bidang pendidikan terdiri dari: Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dan Bantuan Khusus Murid (BKM). ***Bantuan Operasional Sekolah (BOS) bagi siswa (a) SD/MI/SDLB negeri dan swasta, (b) SMP/MTs/SMPLB negeri dan swasta, (c) Pondok Pesantren Salafiyah dan sekolah keagamaan non-Islam setingkat SD, (d) Pondok Pesantren Salafiyah dan sekolah keagamaan non-Islam setingkat SMP. BOS diberikan kepada seluruh siswa. Periode Juli-Desember 2005, untuk sekolah setingkat SD, setiap siswa mendapat bantuan Rp. 117.500/6 bulan. Sedangkan untuk sekolah setingkat SMP, setiap siswa mendapat Rp. 162.250/6 bulan. Bantuan Khusus Murid (BKM) bagi siswa SMA/SMK/MA dan SMALB negeri dan swasta. BKM diberikan hanya kepada siswa yang berasal dari keluarga tidak mampu/miskin. Untuk periode Juli-Desember 2005, beasiswa diberikan sebesar Rp. 65.000/bulan/siswa. Beasiswa yang diperoleh selama 6 bulan sebesar Rp. 390.000/siswa.***
- AG06** Tanyakan berapa jumlah dana dari Pemerintah Provinsi yang diberikan kepada sekolah tersebut pada Tahun Ajaran 2007/2008.
- AG07** Tanyakan berapa jumlah dana alokasi untuk (a) Gaji dan Kesra Guru/Pegawai Tetap, (b) Gaji dan Kesra Guru/Pegawai Bantu Daerah, dan (c) lain-lain dari Pemerintah Kabupaten/Kota yang diberikan kepada sekolah tersebut pada Tahun Ajaran 2007/2008.
- AG08** Tanyakan berapa jumlah dana untuk (a) Gaji Pegawai, (b) Operasional/Pemeliharaan, dan (c) administrasi dari Yayasan Pendidikan (swasta) yang diberikan kepada sekolah tersebut pada Tahun Ajaran 2007/2008.
- AG09** Tanyakan berapa jumlah dana dari Lembaga Swasta Non-Pendidikan yang diberikan kepada sekolah tersebut pada Tahun Ajaran 2007/2008. Misalnya dari perusahaan swasta, pengusaha, LSM/NGO pendidikan, dll.
- AG10** Tanyakan berapa jumlah dana (a) Uang Pangkal/Bangku, (b) Uang dari Komite Sekolah, (c) Ekstrakurikuler, dan (d) lain-lain dari Orang Tua Siswa dan Masyarakat yang diberikan kepada sekolah tersebut pada Tahun Ajaran 2007/2008.
- AG11** Tanyakan berapa jumlah dana dari Sumber Lain (Contoh: Dana Bantuan Operasional/DBO) yang diberikan kepada sekolah tersebut pada Tahun Ajaran 2007/2008.
- AG12** Tanyakan berapa jumlah dana Saldo Awal Tahun Ajaran 2007/08 yang dimiliki sekolah tersebut.

Pengeluaran menurut Jenis, Tahun Ajaran 2007/08

Bagian ini bertujuan untuk mengetahui jumlah alokasi pengeluaran sekolah dalam rangka mendukung penyelenggaraan kegiatan belajar-mengajar di sekolah. Sesuaikan jawaban responden dengan dukungan dokumen yang ada di sekolah. Jika tidak ada dana untuk alokasi tertentu, tuliskan "0". Jika memang ada dana, namun tidak diketahui besarnya, maka tuliskan "TT".

- AG13** Tanyakan berapa jumlah total pengeluaran sekolah tersebut pada Tahun Ajaran 2007/2008.
- AG14** Tanyakan berapa jumlah pengeluaran untuk Gaji dan Kesra Guru, meliputi (a) Gaji Guru Tetap, (b) Gaji Guru DPK/Diperbantukan (biasanya di sekolah swasta), (c) Gaji Guru Honorer, (d) Gaji Guru Bantu/Kontrak, dan (e) Kesejahteraan Guru (insentif dan tunjangan lainnya) sekolah tersebut pada Tahun Ajaran 2007/2008.
- AG15** Tanyakan berapa jumlah pengeluaran untuk Gaji dan Kesra Pegawai, meliputi (a) Gaji Pegawai Tetap, (b) Gaji Pegawai Honorer, dan (c) Kesejahteraan Pegawai (insentif dan tunjangan lainnya) sekolah tersebut pada Tahun Ajaran 2007/2008.
- AG16** Tanyakan berapa jumlah pengeluaran untuk proses belajar mengajar (misalnya pengadaan kapur tulis, ATK, dll) di sekolah tersebut pada Tahun Ajaran 2007/2008.
- AG17** Tanyakan berapa jumlah pengeluaran untuk pemeliharaan sarana prasarana, meliputi (a) pemeliharaan gedung (termasuk pengecatan, kebersihan dan keindahan gedung), (b) pemeliharaan alat (kebersihan alat, perbaikan alat, dsb.), dan (c) pemeliharaan perabot (kebersihan perabot, perbaikan perabotan, dsb) di sekolah tersebut pada Tahun Ajaran 2007/2008.
- AG18** Tanyakan berapa jumlah pengeluaran untuk rehabilitasi sekolah tersebut pada Tahun Ajaran 2007/2008, yaitu pengeluaran yang diperlukan untuk membiayai kegiatan rehabilitasi atau perbaikan kerusakan ruang kelas atau gedung sekolah, termasuk pembangunan baru.
- AG19** Tanyakan berapa jumlah pengeluaran untuk pengadaan sarana prasarana, meliputi (a) pengadaan buku dan (b) pengadaan lainnya di sekolah tersebut pada Tahun Ajaran 2007/2008. Pengadaan lainnya, misalnya pengadaan alat/gambar peraga, alat laboratorium, alat untuk pendidikan ketrampilan.
- AG20** Tanyakan berapa jumlah pengeluaran untuk kegiatan ekstrakurikuler di sekolah tersebut pada Tahun Ajaran 2007/2008.
- AG21** Tanyakan berapa jumlah pengeluaran untuk keperluan daya dan jasa di sekolah tersebut pada Tahun Ajaran 2007/2008. Keperluan daya dan jasa, misalnya biaya listrik, air PAM, langganan koran/majalah, langganan internet, dan sebagainya.
- AG22** Tanyakan berapa jumlah pengeluaran untuk kegiatan Tata Usaha/ Administrasi di sekolah tersebut pada Tahun Ajaran 2007/2008, misalnya pembelian ATK dan perlengkapan lainnya untuk tata usaha.
- AG23** Tanyakan berapa jumlah pengeluaran lainnya di sekolah tersebut pada Tahun Ajaran 2007/2008. Yaitu pengeluaran-pengeluaran lainnya yang tidak termasuk pada kategori-kategori di atas.
- AG24** Tanyakan berapa jumlah saldo akhir tahun sekolah tersebut pada Tahun Ajaran 2007/2008, yaitu jumlah sisa dana atau sisa kas sekolah tersebut pada akhir Tahun Ajaran 2007/2008.
- AG25** Tanyakan jumlah total pengeluaran dari dana BOS pada Tahun Ajaran 2007/2008.
- AG26** Tanyakan mengenai alokasi dana BOS digunakan untuk keperluan/kegiatan apa saja dan berapa jumlahnya. Jumlah total semua pengeluaran dana BOS di pertanyaan ini

bisa sama dengan atau lebih kecil dari total AG25. Jika AG26 lebih besar dari AG25, probing lagi AG26 apakah perhitungan sudah benar.

PG. PNPM Generasi Sehat dan Cerdas

Seperti seksi yang sama di buku lainnya, buku ini ingin mengumpulkan informasi tentang kegiatan PNPM Generasi di bidang pendidikan di wilayah sekolah ini. Seksi ini sebaiknya dijawab oleh kepala sekolah/wakil. Pada saat wawancara, jangan lupa menegaskan batas waktu yang digunakan, yaitu: Agustus 2007 – April 2008 (pencairan dana). Perencanaan kegiatan dapat terjadi sebelum Agustus 2007, dan pelaksanaan kemungkinan masih berlangsung setelah bulan April 2008.

- PG01** Merupakan pertanyaan saringan untuk kecamatan PNPM Generasi
- PG02** Merupakan pertanyaan saringan untuk responden yang mengetahui tentang kegiatan PNPM Generasi
- PG03** Merupakan saringan untuk sekolah yang mendapatkan bantuan PNPM Generasi, baik untuk sekolah itu sendiri maupun untuk siswa
- PG04** Jenis kegiatan yang didanai PNPM, baik secara menyeluruh, maupun sebagian
- PG05** Tanyakan peran serta responden atau staf sekolah yang lainnya pada pertemuan untuk pemilihan kegiatan yang akan didanai oleh PNPM Generasi di level yang tertera pada PGTYPE
- PG05a** Pertanyaan ini untuk menyaring jika responden pernah menghadiri rapat/pertemuan untuk pemilihan kegiatan di PG05 tersebut. Karena pertanyaan ini penting untuk mengetahui partisipasi sekolah selanjutnya pada kegiatan PNPM, maka responden untuk seksi ini sebaiknya dijawab oleh kepala sekolah/wakil.
- PG06** Jumlah kehadiran pada pertemuan tiap tingkat wilayah. Kemungkinan ada beberapa kali pertemuan di setiap tingkat wilayah.
- PG07** Ikut bicara dalam pertanyaan ini adalah mulai dari memberikan pendapat sampai dengan membuat keputusan
- PG08** Pengertian mewakili keperluan masyarakat/sekolah diserahkan pada persepsi responden
- PG09** Pengertian dan cakupan kepuasan diserahkan pada persepsi responden

AW. Alokasi Waktu Guru

Pilih 2 orang guru secara acak dari GR04 yang hadir pada hari wawancara untuk ditanyai tentang alokasi waktu kegiatan masing-masing pada hari Selasa terakhir pada kegiatan belajar mengajar yang kegiatannya penuh dari segi jam sekolah normal.

- AW01** Catat nama Guru pertama dan nomor urut Guru sesuai GR03
- AW02** Catat nama Guru kedua dan nomor urut Guru sesuai GR03

PROSEDUR PEMILIHAN ACAK 2 GURU: DENGAN UNDIAN

AW03 Tanyakan apa saja kegiatan yang dilakukan guru 1 setiap jamnya pada hari Selasa terakhir sejak pukul 6 pagi sampai pukul 9 malam; apakah melakukan tugas kedinasan di luar sekolah (rapat dengan Kepala Dinas Pendidikan, mengikuti pelatihan, dsb), pertemuan guru/staf, melakukan pekerjaan administrasi, mengajar di kelas, mengajar/membimbing kegiatan ekstrakurikuler, memberi pelajaran tambahan di sekolah, memeriksa pekerjaan siswa, menyiapkan KBM, istirahat/makan, kegiatan pribadi, atau kegiatan lainnya.

AW04 Tanyakan apa saja kegiatan yang dilakukan guru 2 setiap jamnya pada hari Selasa terakhir sejak pukul 6 pagi sampai pukul 9 malam, apakah melakukan tugas kedinasan di luar sekolah (rapat dengan Kepala Dinas Pendidikan, mengikuti pelatihan, dsb), pertemuan guru/staf, melakukan pekerjaan administrasi, mengajar di kelas, mengajar/membimbing kegiatan ekstrakurikuler, memberi pelajaran tambahan di sekolah, memeriksa pekerjaan siswa, menyiapkan KBM, istirahat/makan, kegiatan pribadi, atau kegiatan lainnya.

Jangan lupa menyesuaikan nomor urut guru tersebut dengan roster guru (GR03)

OL. Observasi Langsung

Observasi dilakukan di beberapa tempat di sekolah yang menjadi sampel. Harap bersikap hati-hati ketika meminta izin untuk melakukan observasi. Jangan sampai mengganggu proses belajar mengajar.

Ruang Kelas

Untuk pengamatan ruang kelas, terdapat ketentuan:

Untuk **SD/MI** pilih tiga kelas untuk diobservasi yaitu kelas 1, 3, dan 5

Untuk **SMP/MTs** pilih dua kelas untuk diobservasi, yaitu kelas 1 dan 3.

Jika jumlah ruang kelas untuk tiap tingkatan kelas lebih dari satu, maka pilih yang kedua, misal 3B atau 3-2

Petunjuk: Untuk Pertanyaan **OL27-OL15**, observasi hanya dilakukan di kelas 3 yang terpilih. Yang perlu diamati dari ruang kelas adalah:

OL27 Pada saat observasi, lihat apakah ada guru di kelas atau tidak, jika ada tuliskan kegiatan apa yang dilakukan

OL03 Tentang ada atau tidak meja untuk guru

OL03a Hitung jumlah meja yang tersedia untuk setiap siswa. Jika satu meja dipakai berdua, maka pastikan bahwa meja tersebut memang tersedia untuk dua orang, lalu meja tersebut hitung sebagai dua meja. Tapi jika satu meja untuk dua orang digunakan oleh tiga orang, maka yang dihitung sebagai dua meja.

OL03b Berlaku sama dengan OL03a, hanya saja untuk jumlah kursi/tempat duduk

OL04 Ukur kondisi meja dan kursi untuk siswa apakah baik, rusak ringan, atau rusak berat. Baik, jika meja dan kursi tersebut dapat berfungsi baik. Rusak ringan, jika meja dan kursi tidak dalam keadaan baik, namun dapat berfungsi. Rusak berat, jika kerusakan menyebabkan gangguan yang berarti pada fungsi.

- OL05** Amati ketersediaan papan tulis dan kapur.
- OL06** Amati terbuat dari apa jenis lantai terluas, apakah tanah atau bukan tanah. Yang termasuk bukan tanah adalah seperti kayu, semen, keramik, tegel, marmer, dan lain-lain.
- OL07** Amati bagaimana kondisi lantai tersebut, apakah baik, rusak ringan, atau rusak berat.
- OL08** Amati terbuat dari apa jenis dinding terluas, apakah terbuat dari tembok, kayu, bambu, atau lainnya (disebutkan).
- OL09** Amati bagaimana kondisi dinding tersebut, apakah baik, rusak ringan, atau rusak berat.
- OL10** Amati terbuat dari apa jenis atap terluas, apakah terbuat dari beton, genteng, sirap, seng, asbes, ijuk/rumbia, atau lainnya (disebutkan).
- OL11** Amati bagaimana kondisi atap tersebut, apakah baik, rusak ringan, atau rusak berat.
- OL12** Amati ketersediaan lampu penerangan dan mampu berfungsi dengan baik.
- OL13** **Tanyakan** apakah kelas akan mengalami kebocoran jika terjadi hujan. Pertanyaan ini tidak bisa hanya diamati, misalnya karena musim panas, sehingga tidak teramati saat itu.
- OL14** Amati jenis pengaturan ruangan kelas, apakah konvensional atau model CBSA/berkelompok.
- OL15** Amati apakah hasil karya siswa ditampilkan di dinding kelas atau bagian lain ruang kelas tersebut.

Berikutnya adalah observasi untuk kehadiran siswa. Pada tiga kelas terpilih, yaitu kelas 1, kelas 3, dan kelas 5 (hanya untuk SD/ sederajat), tanyakan total siswa yang terdaftar di kelas tersebut. Lalu hitung jumlah siswa yang hadir. Jika terjadi perbedaan jumlah siswa, maka tanyakan tentang siswa yang tidak hadir, apakah sakit, izin, atau alpa

- OL29** Tanyakan pada siswa atau guru jumlah siswa yang terdaftar di kelas tersebut
- OL30** Hitung siswa yang hadir saat observasi
- OL31** Jika terjadi perbedaan jumlah, maka tanyakan tentang siswa yang tidak hadir. Catat jumlah siswa yang dilaporkan tidak hadir karena sakit
- OL32** Catat jumlah siswa yang dilaporkan tidak hadir karena ijin
- OL33** Catat jumlah siswa yang dilaporkan tidak hadir tanpa laporan atau surat dari pihak siswa tentang ketidak-hadiran

Keadaan Sekolah

- OL01** Apakah tersedia papan pengumuman yang berisi berbagai informasi, di salah satu atau di beberapa tempat di dalam lingkungan sekolah tersebut. Papan pengumuman adalah tempat khusus untuk menempelkan pengumuman dari pihak sekolah atau siswa. Papan Pengumuman dianggap mempunyai informasi yang diperbaharui jika terdapat minimal satu pengumuman yang masih berlaku pada saat observasi/tahun ajaran yang bersangkutan
- OL02** Amati bagaimana kondisi umum kebersihan lingkungan sekolah.

Kamar Mandi/WC Sekolah

Terakhir, lihatlah kondisi kamar mandi atau WC sekolah ini. Yang perlu diamati adalah:

- OL21** Amati ketersediaan kamar mandi/WC untuk guru. Jika tidak ada, lanjutkan ke pertanyaan OL24.
- OL22** Amati bagaimana kondisi/kebersihan toilet/kamar mandi tersebut, apakah berfungsi dan bersih, berfungsi tapi kotor, atau tidak berfungsi/rusak. Jika terkunci atau tidak memungkinkan untuk dijangkau, lingkari “8”, dan lanjutkan ke pertanyaan OL24.
- OL23** Amati ketersediaan/ketercukupan air di dalam toilet tersebut.
- OL24** Amati ketersediaan kamar mandi/WC untuk siswa. Jika tidak ada, lanjutkan ke pertanyaan Seksi FK.
- OL25** Amati bagaimana kondisi/kebersihan toilet/kamar mandi untuk siswa tersebut, apakah berfungsi dan bersih, berfungsi tapi kotor, atau tidak berfungsi/rusak. Jika terkunci atau tidak memungkinkan untuk dijangkau, dapat melingkari “8”, dan lanjutkan ke pertanyaan Seksi FK.
- OL26** Amati ketersediaan/ketercukupan air di dalam toilet tersebut.

FK. Fotokopi

Sebelum meninggalkan sekolah, janganlah lupa untuk meminjam Laporan Tahunan Sekolah (LNS) atau Laporan Individu (LI) sekolah yang terakhir untuk difotokopi

JANGAN LUPA MENGEMBALIKAN DATA TERSEBUT KE PIHAK SEKOLAH!
--

CP. Catatan Pewawancara

Lihat **Petunjuk Pengisian untuk Pertanyaan Umum**.

BUKU 6 – KADER POSYANDU

I. Tujuan

Buku ini bertujuan untuk mendapatkan informasi tentang pelayanan kesehatan yang diberikan oleh posyandu. Data yang dikumpulkan mencakup data kader posyandu tersebut, kegiatan dan persediaan posyandu.

II. Responden

Responden pada kuesioner ini adalah koordinator posyandu atau kader yang paling lama dalam memberikan pelayanan.

III. Isi Kuesioner

HALAMAN SAMPUL

LK LOKASI

IR IDENTITAS RESPONDEN

IDP INFORMASI DASAR POSYANDU

JP JENIS PELAYANAN

TK TENAGA KADER

AMP PERALATAN KESEHATAN POSYANDU

PG PNPM GENERASI SEHAT DAN CERDAS

PM HUBUNGAN KEKERABATAN

CP CATATAN PEWAWANCARA

IV. Petunjuk Pengisian

Petunjuk khusus pengisian Kuesioner Kader Bidan adalah sebagai berikut:

Halaman Sampul

Lihat **Petunjuk Pengisian** untuk pertanyaan umum.

LK. Lokasi

LK01-LK04 Lihat Panduan Pengisian Umum

LK05 Tuliskan dusun/lingkungan/RW/RT yang menjadi lokasi sampel untuk lokasi posyandu. Kode yang dituliskan harus sesuai dengan DN02 di buku 2

LK09 Tulis alamat lengkap lokasi tempat praktik bidan swasta, nama jalan, gang atau lorong (jika ada), nomor rumah, RT dan RW (jika ada).

Contoh: Jalan Ahmad Yani Gang Jambu No. 23, RT.06/RW.01.

LK10 Tanyakan nomor telepon atau handphone milik koordinator/ketua kader. Catat dengan lengkap dan jelas, termasuk kode wilayah. Jika koordinator/ketua kader memiliki lebih dari satu nomor telepon atau handphone, tulis satu nomor yang paling sering dipergunakan. Bila koordinator/ketua kader tidak memiliki nomor telepon atau handphone, maka lingkari "W. TIDAK ADA TELEPON/HP".

Contoh: Telepon:

0	2	2	-	1	2	3	4	5	6	7	8
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Handphone:

0	8	1	2	-	3	4	5	6	7	8	9	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

IR. Identitas Responden

IR01 Tuliskan nama lengkap responden tanpa memakai gelar kesarjanaan, pangkat maupun gelar lainnya. Penulisan nama tidak boleh disingkat, misalnya Suryati. Juga jangan menuliskan nama panggilan, misalnya Teteh Yati. Tidak perlu menuliskan kata bapak atau ibu di depan nama.

IR02 Tanyakan berapa umur responden yaitu mengacu pada ulang tahun terakhir.

IR03 Langsung lingkari jenis kelamin responden yang sesuai

IR04 Jabatan responden. Ketua/koordinator posyandu atau kader.

IR05 Tanyakan berapa tahun responden aktif di posyandu. Aktif di posyandu adalah aktif dalam kegiatan posyandu, baik untuk pelayanan posyandu, kegiatan sosialisasi posyandu, maupun kegiatan administrasi posyandu. Lakukan pembulatan biasa untuk satuan yang lebih dari tahun

IR06 Pertanyaan ini adalah pendidikan yang tertinggi yang pernah ditamatkan.

IR07 Tanyakan berapa lama responden telah tinggal di desa tersebut. Lakukan pembulatan seperti di IR05.

IDP. Informasi Dasar Posyandu

Di bagian ini mengumpulkan tentang informasi dasar tentang posyandu.

IDP01 Adalah tahun mulai posyandu memberikan pelayanan

IDP02 Buka setiap bulan artinya memberikan pelayanan setiap bulan, minimal satu kali

IDP03 Total kegiatan dalam satu tahun terakhir adalah terhitung 12 bulan sejak bulan sebelum bulan wawancara

IDP04 Tanyakan jumlah rata-rata kader yang memberikan pelayanan pada setiap kegiatan posyandu

- IDP05** Melakukan sweeping untuk memastikan kehadiran ibu dan anak adalah melakukan kunjungan pada rumah tangga yang mempunyai anak balita atau ibu hamil, menghimbau untuk memeriksakan kesehatan ibu dan anak ke posyandu
- IDP06** Tanyakan total dari kegiatan sweeping selama 12 bulan terakhir, terhitung sejak bulan sebelum bulan wawancara. Total di sini merupakan jumlah dari semua kunjungan dari semua kader.
- IDP07** Transport/honorarium/insentif yang ditanyakan di nomor ini adalah sebagai ganti untuk waktu/tenaga yang diberikan oleh kader pada pelayanan Posyandu.
- IDP08** Tuliskan nilai yang diterima oleh kader untuk transport/honor/insentif setiap bulan. Jika kader tidak menerimanya setiap bulan, maka totalkan nilai yang didapat selama satu tahun terakhir, lalu bagi dengan 12 bulan.
- IDP09** Level wilayah kerja posyandu adalah wilayah cakupan yang dilayani oleh posyandu.
- IDP10** Tanyakan berapa KK dalam wilayah kerja posyandu
- IDP11** Tempa dimana kegiatan posyandu biasa diadakan
- IDP12** Kunjungan tenaga puskesmas atau bidan desa adalah kunjungan dalam rangka mendukung pelayanan posyandu.
- IDP13** Jika ada, maka tanyakan jenis tenaga medis puskesmas yang mengunjungi posyandu dalam waktu 12 bulan terakhir.
- Perbedaan pengertian bidan desa di desa ini dengan bidan desa di desa lain adalah perbedaan domisili bedan desa di desa ini atau desa lain.
- Bidan puskesmas adalah bidan yang bertugas di Puskesmas. Sedangkan Juru Imunisasi (Jurim) adalah petugas puskesmas yang bertugas melakukan pelayanan imunisasi di posyandu-posyandu yang dicakup.

JP. JENIS PELAYANAN

Seksi ini bertujuan untuk mendapatkan informasi tentang kegiatan pelayanan yang diadakan oleh posyandu dan cakupannya.

- JP01** Tanyakan jumlah iuran/sumbangan yang diberikan oleh ibu/anak yang memanfaatkan kegiatan posyandu. Iuran/sumbangan adalah sejumlah uang yang diberikan oleh pengguna jasa posyandu. Besarnya iuran/sumbangan ini tidak tergantung pada pelayanan apa yang diterima oleh pengguna jasa posyandu.
- JP02** Pertanyaan saringan untuk kegiatan yang diadakan oleh posyandu.
- JP02a** Tuliskan bulan dan tahun terakhir pelayanan diberikan. Misal, jika wawancara dilakukan pada tanggal 25 Oktober 2008, sementara jadwal pelayanan posyandu tiap bulan adalah rabu terakhir setiap bulan. Maka jadwal penimbangan yang ditanyakan adalah pada tanggal 24 September 2008. Untuk pelayanan tertentu seperti pemberian pil vitamin A, maka tuliskan bulan dan tahun pembagian terakhir pil vitamin A, misal bulan Februari 2008
- JP03** Pertanyaan ini menggali informasi tentang cakupan posyandu untuk setiap jenis pelayanan/kegiatan. Pelayanan terakhir adalah pelayanan pada bulan terakhir posyandu tersebut memberikan pelayanan yang ditanyakan
- JP04** Adalah biaya yang dikeluarkan per pasien untuk mendapatkan kegiatan atau pelayanan posyandu tersebut. Jika tidak ada biaya khusus pada kegiatan tertentu, atau satu-satunya biaya yang dikeluarkan oleh pasien adalah yang tertulis di JP01, maka lingkari opsi 3 (tidak membayar).

TK. TENAGA KADER

Seksi ini mengumpulkan informasi tentang data dasar kader posyandu, seperti kegiatan, pengalaman terlibat pada kegiatan posyandu, dll. Catat semua data kader posyandu yang terlibat pada kegiatan posyandu, baik kader yang memberikan pelayanan posyandu (penimbangan, PMT, dsb), maupun kader yang tugasnya melengkapi data administrasi posyandu.

- TK01** Tuliskan nama setiap kader terlebih dahulu. Setelah semua tercatat, maka baru melanjutkan pertanyaan ke TK02-TK07 per kader. Sesuai dengan aturan penulisan nama, maka tuliskan nama kader tanpa embel panggilan, gelar, pangkat, atau kedudukan.
- TK02** Konfirmasi jenis kelamin kader pada responden
- TK03** Catat pendidikan tertinggi yang pernah kader tamatkan
- TK04** Tuliskan bulan/tahun kader yang bersangkutan mulai mengikuti/ memberikan pelayanan pada kegiatan posyandu. Harap diingat, bahwa tahun keterlibatan kader ini tidak boleh lebih lama daripada tahun aktifnya posyandu
- TK05** Untuk mengkonfirmasi kehadiran kader pada kegiatan posyandu yang terakhir. Catat sebagai hadir, walaupun pada kegiatan terakhir, kader tersebut hanya hadir dan tidak memberikan pelayanan.
- TK06** Pelatihan yang diberikan untuk kader biasanya diadakan oleh dinas kesehatan, BKKBN, dan pemerintah kabupaten/pusat. Seringkali terjadi dimana puskesmas juga memberikan pelatihan ekstra pada tenaga kader yang ia bina. Pelatihan yang ditanyakan di sini adalah yang terpusat. Bukan bimbingan praktik yang diberikan pada saat kegiatan posyandu.
- TK07a** Tanyakan tahun dari pelatihan terakhir yang diikuti oleh kader
- TK07b** Tanyakan lama pelatihan terakhir yang diikuti dalam hitungan hari
- TK07c** Pertanyaan ini menggali topik utama yang diberikan/dibahas dalam pelatihan terakhir yang diikuti oleh kader

AMP. Peralatan Kesehatan Posyandu

Seksi ini bertujuan untuk mengetahui peralatan yang digunakan oleh posyandu dalam rangka menyelenggarakan kegiatannya.

- AMP01** Merupakan pertanyaan saringan untuk mengetahui peralatan yang digunakan oleh posyandu, baik milik posyandu maupun meminjam pada sumber/pihak lain. Pilihan 1. Ya adalah untuk peralatan atau barang yang digunakan oleh posyandu. Khusus untuk barang atau peralatan yang dimiliki oleh posyandu, hitung barang/peralatan yang masih dapat digunakan sesuai fungsinya saja.
- AMP02** Tanyakan jumlah yang biasanya digunakan oleh posyandu. Jumlah barang yang masih dapat digunakan sesuai fungsinya. Jumlah totalnya, misalnya ada 10 jenis permainan dan masing-masing ada 2, maka jumlahnya menjadi 20.
- AMP03** Tanyakan tahun terakhir dari posyandu membeli/mendapatkan peralatan/barang yang terbaru. Untuk peralatan/barang yang diperoleh dari bantuan, tuliskan kapan peralatan/barang tersebut diterima oleh posyandu. Tuliskan kode "TB" jika posyandu tidak memiliki barang tersebut.

AMP04 Menanyakan sumber dana dari peralatan/barang. Jawaban dapat lebih dari satu. Kode W, untuk menyatakan bahwa barang tersebut bukan milik posyandu.

PG. PNPM Generasi Sehat dan Cerdas

Seksi ini mengumpulkan informasi tentang kegiatan yang didanai oleh PNPM Generasi

- PG01** Pertanyaan saringan untuk memilah posyandu yang berlokasi di kecamatan PNPM Generasi
- PG02** Sebagai saringan untuk responden yang mengetahui tentang kegiatan PNPM Generasi
- PG03** Pertanyaan saringan untuk mengetahui apakah desa dimana posyandu berada mendapatkan kegiatan yang didanai oleh PNPM Generasi. Harap diingatkan batasan waktu yang digunakan oleh seksi ini, yaitu dari Bulan Agustus 2007 – April 2008
- PG04** Menanyakan kegiatan yang didanai oleh PNPM Generasi di desa tempat posyandu berada. Sekali lagi harap ditekankan pada responden batasan waktu yang digunakan, yaitu bulan Agustus 2007 – April 2008
- PG05** Menanyakan kehadiran salah satu kader posyandu pada rapat/pertemuan/musyawarah per tingkatan wilayah di PGTYPE. Harap dijelaskan pada responden bahwa, rapat/pertemuan/musyawarah tersebut adalah rapat untuk menentukan atau memilih kegiatan yang akan diajukan untuk kegiatan yang didanai oleh PNPM Generasi. Jangan lupa untuk mengingatkan batasan waktu yang digunakan.
- PG05a** Menanyakan jika responden ybs hadir pada rapat/pertemuan/musyawarah yang ditanyakan pada PG05.
- PG06** Tanyakan berapa kali responden menghadiri rapat tersebut per tingkatan wilayah yang ditanyakan.
- PG07** Ikut bicara yang dimaksud dalam pertanyaan ini adalah mulai dari memberikan pendapat/masukan sampai pada ikut membuat keputusan
- PG08** Mewakili keperluan masyarakat diserahkan pada persepsi responden
- PG09** Tanyakan apakah responden atau posyandu mendapatkan bantuan dari PNPM Generasi bulan Agustus 2007 – April 2008
- PG10** Mengumpulkan informasi tentang bantuan yang diterima oleh responden atau posyandu
- A. Dana Bantuan, jika bantuan berupa uang tunai yang ditujukan untuk kegiatan pelayanan
 - B. Insentif/transportasi, jika bantuan yang diterima sebagai ganti biaya pelayanan yang diberikan atau sebagai ganti transportasi
 - C. Obat-obatan, jika bantuan yang diterima dalam bentuk obat-obatan
 - D. Makanan untuk kegiatan PMT, jika bantuan yang diterima dalam bentuk makanan, untuk kegiatan PMT posyandu
 - E. Alat kesehatan, jika bantuan yang diterima dalam bentuk alat-alat kesehatan
 - V. Lainnya, jika ada bantuan yang belum dideskripsikan di pilihan A-E
- PG11** Total bantuan yang diterima dalam bentuk uang tunai pada PG10. Jika tidak ada uang tunai yang diterima, maka diisi 0 pada opsi 1.
- PG12** Pengertian puas di pertanyaan ini juga diserahkan pada persepsi responden

PM. Hubungan Kekerabatan

Seksi ini mengumpulkan hubungan kekerabatan antara responden dengan beberapa tokoh di desa/kelurahan yang menjadi lokasi posyandu.

PMTYPE Jabatan dari tokoh yang ditanyakan

- a. Kepala desa/lurah atau pasangan adalah yang menjabat saat wawancara berlangsung
- b. Sekretaris desa/lurah atau pasangan adalah yang menjabat saat wawancara berlangsung
- c. Ketua/anggota BPD/Dewan Kelurahan, minimal ada satu yang dikenal oleh responden
- d. Kepala dusun/RW/pasangan, adalah yang berkaitan dengan lokasi posyandu
- e. Ketua RT/pasangannya, adalah yang berkaitan dengan lokasi posyandu
- g. Fasilitator desa dari kegiatan PNPM. Baris ini tidak perlu ditanyakan untuk kecamatan non PNPM Generasi, langsung lingkari kode 6
- h. Adalah bagian dari tim pelaksana PNPM Generasi di tingkat desa/kecamatan. Seperti halnya pilihan g, pertanyaan ini tidak perlu ditanyakan untuk kecamatan non PNPM Generasi, langsung lingkari kode 6.

PM01 Kenal dekat yang dimaksud dalam pertanyaan ini adalah jika responden dengan tokoh yang dimaksudkan satu sama lain saling kenal, mengetahui tentang pribadi masing-masing/keluarga/pekerjaan, dll atau memiliki hubungan kekerabatan. Sebagai panduan dapat menggunakan pilihan jawaban yang tersedia pada PM02

PM02 Hubungan kekerabatan yang ada

- A. ART jika salah satu tokoh yang disebutkan merupakan anggota rumah tangga kader
- B. Keluarga inti adalah hubungan kekerabatan yang berhubungan dengan pertalian darah atau perkawinan seperti: orang tua kandung/mertua kader, saudara kandung/ipar kader, dan anak/menantu kader
- C. Keluarga besar adalah hubungan kekerabatan karena pertalian darah atau perkawinan dari keluarga inti kader seperti paman/bibi, keponakan, sepupu, dll.
- D. Relasi kerja/usaha jika tokoh yang disebutkan mempunyai hubungan usaha atau kerja dengan responden
- E. Jika tempat tinggal tokoh yang disebutkan berlokasi di jalan/RT/RW yang sama dengan tempat tinggal kader
- F. Teman, jika tokoh yang disebutkan berteman dengan kader.
- V. Lainnya, jika hubungan tokoh dan responden kader belum disebutkan di pilihan A-F. Hubungan yang sesuai dengan jabatan tokoh tersebut, tidak termasuk dalam pertanyaan seksi ini. Koreksi PM02, jika jawaban tentang hubungan adalah sesuai dengan jabatan tokoh tersebut, lingkari jawaban 3.

CP. Catatan Pewawancara

Lihat **Petunjuk Pengisian untuk Pertanyaan Umum.**

PROSEDUR PEMILIHAN SAMPEL

Untuk mentertibkan pemilihan sampling pada SPKP 2008, maka disediakan prosedur tertentu untuk setiap jenis sampel. Isi form yang tersedia untuk prosedur pemilihan sampling di setiap jenis sampel. Lalu jangan lupa untuk menuliskan semua sampel yang terpilih pada form R1 untuk Rumah Tangga dan form R2 untuk Fasilitas.

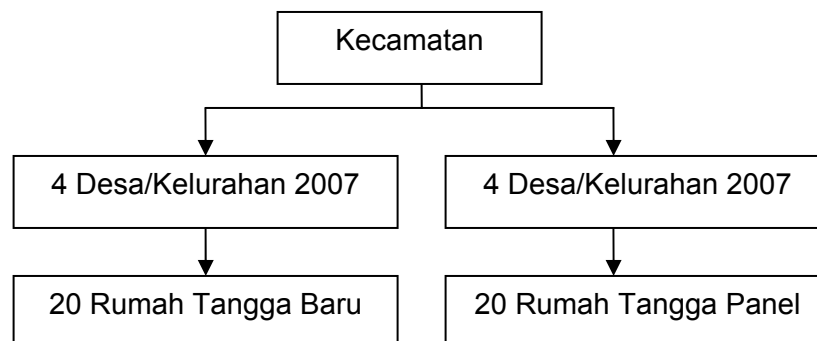
A. Desa/Kelurahan

Tidak ada prosedur sampling yang digunakan untuk memilih desa/kelurahan pada SPKP 2008. Semua desa/kelurahan yang dikunjungi pada SPKP 2008 adalah desa/kelurahan yang dikunjungi atau terpilih pada SPKP 2007. Kecuali untuk Kecamatan Kalapa Nunggal dan Attingola, yang karena alasan tertentu tidak dapat dikunjungi pada tahun 2007, maka pada tahun 2008 ini kita akan mengunjungi ke-dua kecamatan tersebut. Desa yang akan dikunjungi di kedua kecamatan tersebut telah ditentukan dari pusat.

B. Rumah Tangga

Dari desa/kelurahan 2008, dipilih secara random desa/kelurahan yang menjadi lokasi untuk sampling rumah tangga baru dan desa/kelurahan yang menjadi lokasi untuk sampling rumah tangga panel. Pengertian **rumah tangga panel** adalah rumah tangga yang dikunjungi pada SPKP 2007 di desa/kelurahan yang sudah ditentukan untuk panel rumah tangga. Untuk membantu tim lapang, maka pemilihan desa/kelurahan yang menjadi lokasi sampling rumah tangga baru dan desa/kelurahan yang menjadi lokasi untuk sampling rumah tangga panel ini telah ditentukan dari pusat.

Diagram 1. Pembagian Desa/Kelurahan dan Sampel Rumah Tangga



B1. Pemilihan Rumah Tangga Baru

Di setiap desa yang ditentukan sebagai lokasi sample rumah tangga baru, dipilih secara random satu dari wilayah di bawah desa. Wilayah di bawah desa/kelurahan ini harus sesuai dengan data di buku 2 seksi DN. Wilayah di bawah desa/kelurahan adalah dusun/lingkungan/RW/RT. Jika jumlah rumah tangga di dusun/lingkungan/RW/RT ini lebih dari 150 rumah tangga, maka pilih secara random satu wilayah di bawah dusun/lingkungan/RW/RT tersebut. Di lokasi terpilih ini, kemudian dibuat daftar kepala rumah tangga yang ada di dusun/lingkungan/RW/RT tersebut. Sumber informasi adalah kepala dusun/lingkungan/ketua RW/RT. Kemudian konfirmasi tentang jenis rumah tangga yang ada di daftar tersebut. Jenis rumah tangga ini akan lebih mudah dan tepat jika dikonfirmasi ke kader posyandu. Jenis rumah tangga yang harus dikonfirmasi adalah:

- Jenis rumah tangga 1:** Rumah Tangga yang mempunyai anggota rumah tangga wanita yang pernah punya pengalaman hamil atau melahirkan dalam waktu 24 bulan terakhir.
- Jenis rumah tangga 2:** Rumah Tangga yang mempunyai anggota rumah tangga berusia ≤ 15 tahun
- Jenis rumah tangga 3:** Rumah Tangga yang tidak mempunyai anggota rumah tangga wanita yang pernah punya pengalaman hamil atau melahirkan dalam waktu 24 bulan terakhir dan tidak mempunyai anggota rumah tangga berusia ≤ 15 tahun. Dengan kata lain bukan rumah tangga jenis 1 dan 2.

Jika telah mendapatkan data tentang jenis rumah tangga secara keseluruhan maka, pilih secara random: 3 rumah tangga jenis 1, 1 rumah tangga jenis 2, dan 1 rumah tangga jenis 1. Jika rumah tangga yang terpilih tidak dapat diwawancarai karena suatu alasan, maka pilih rumah tangga dengan nomor random berikutnya.

Untuk pemilihan sampling rumah tangga baru, gunakan form S2. Berikut tahapan yang harus dilakukan oleh tim lapang:

1. Pergi ke wilayah di bawah Desa/Kelurahan yang terpilih. Wilayah ini adalah wilayah administrasi di bawah Desa/Kelurahan yang sesuai dengan yang ada di seksi DN02 buku 2
2. Tuliskan nama Dusun/Lingkungan dan RW/RT di LK05. Kode yang diisikan di LK05 adalah kode dari Dusun/Lingkungan/RW/RT tersebut di seksi DN02 Buku 2
3. Tanyakan total rumah tangga ke kepala dusun/lingkungan/RW/RT
4. Jika jumlah rumah tangga > 150 KK maka pilih secara random wilayah di bawah dusun/lingkungan/RW/RT
5. Lingkari wilayah terakhir dari daftar rumah tangga. Pilihan 1. Dusun/Lingkungan, jika daftar rumah tangga adalah daftar semua rumah tangga di dusun/lingkungan tersebut. Pilihan 2, jika daftar rumah tangga adalah daftar semua rumah tangga di RW tersebut. Dan Pilihan 3, jika daftar rumah tangga adalah daftar semua rumah tangga di RT tersebut.
6. Buat daftar rumah tangga, tuliskan nama kepala rumah tangga di DK01. Harap diingat, kemungkinan besar, data setempat mengacu pada KK. Untuk mempermudah probing, coret salah satu KK (kedua, ke-tiga, dst) yang tinggal serumah dengan KK lain (yg pertama). Hanya ada satu KK untuk satu rumah pada daftar ini.

7. Konfirmasi ke kepala dusun/RW/RT tentang jenis rumah tangga (Pertanyaan DK02, DK03, DK04)
8. Buat nomor urut di DK00 untuk setiap jenis rumah tangga. Mulai dari angka 1 untuk memulai menghitung rumah tangga tipe 1 (DK02==1), mulai dari angka 1 kembali untuk menghitung rumah tangga tipe 2 (DK03==1). Ulangi untuk rumah tangga tipe 3 (DK04==1).
9. Isikan total tiap jenis rumah tangga di LK16.
10. Buat lotere dengan nomor urut sejumlah total tiap jenis. Lalu lakukan undian sampai nomor lotere terambil. Untuk pengambilan pertama, tuliskan "1" di DK05 di baris nomor urut jenis rumah tangga yang terambil pertama. Tuliskan "2" di DK05 di baris nomor urut jenis rumah tangga yang terambil kedua, dst, . Ulangi tahap ini untuk setiap tipe rumah tangga.
11. Pilih nomor urut 1-3 untuk rumah tangga tipe 1
12. Pilih nomor urut 1 untuk rumah tangga tipe 2
13. Pilih nomor urut 1 untuk rumah tangga tipe 3
14. Lingkari pilihan 1, jika rumah tangga diwawancarai (D06), 3 jika rumah tangga tersebut tidak terpilih.
15. Jika ada rumah tangga yang terpilih kemudian tidak dapat diwawancarai, maka beri tanda silang pada angka 1 yang telah dilingkari untuk rumah tangga tersebut di kolom DK06, lalu ganti lingkari pilihan 6 (Diganti)
16. Pilih rumah tangga sejenis/setipe dengan nomor random berikutnya di DK05 sebagai rumah tangga pengganti
17. Tuliskan nomor ID dari rumah tangga tersebut di D07
18. Jika kuota salah satu tipe rumah tangga tidak terpenuhi, maka pilih ke dusun/lingkungan/RW/RT terdekat, lalu ulangi tahap 1-17. Untuk tahap 11, 12, dan 13, sesuaikan dengan kuota yang harus dipenuhi. Misal, di dusun terpilih hanya ada 2 rumah tangga tipe 1. Maka pergi ke dusun sebelah/terdekat, ulangi tahap 1-10, lalu pilih no. Urut random 1 untuk tipe rumah tangga 1. Lalu lanjutkan dengan tahap 14-17.

B2. Pemilihan Rumah Tangga Panel

Pada setiap desa/kelurahan yang menjadi lokasi rumah tangga panel, maka tidak ada pilihan yang perlu dilakukan. Setiap tim lapang akan dibekali dengan daftar rumah tangga yang diwawancarai pada tahun 2007, termasuk responden panel yang harus diwawancarai untuk buku 1B, 1C, dan 1D pada setiap rumah tangga. **Form ini disebut Form Pelacakan Rumah Tangga.**

I. Form Pelacakan Rumah Tangga

Cara pengisian adalah sebagai berikut:

1. Pada form PR Pelacakan Rumah Tangga, LK01-LK04, RID-PR04 telah terisi dengan data 2007
2. Gunakan nama kepala rumah tangga di AR01 dan alamat rumah tangga di LK09/LK10 untuk melacak keberadaan rumah tangga tersebut. Jika tidak menemukan rumah tangga tersebut,

maka hubungi nama di PR04 untuk mendapatkan keterangan dimana rumah tangga dari bapak/ibu AR01 berada.

3. PR06: jika rumah tangga berhasil diwawancarai di alamat yang tertera pada LK09, maka lingkari kode 1. Langsung skip ke PR11 untuk mengkonfirmasi tentang keberadaan dan kesediaan anggota rumah tangga yang pernah diwawancarai pada tahun 2007 untuk buku 1B, 1C, dan 1D. Rumah tangga Panel dianggap ada di lokasi LK09, jika minimal ada satu anggota rumah tangga tahun 2007 yang tetap tinggal di lokasi tersebut. Gunakan preprinted AR untuk mem-probing anggota rumah tangga yang ada
4. PR06: jika rumah tangga berhasil diwawancarai di alamat yang tertera pada LK09, namun menolak untuk diwawancarai, maka di PR06 lingkari kode 2. Lalu tuliskan alasan penolakan pada PR10. Lalu siapkan rumah tangga pengganti.
5. PR06: jika tidak ada satu orangpun anggota rumah tangga yang dapat ditemukan di alamat LK09 (gunakan preprinted AR untuk mengkonfirmasi semua anggota rumah tangga), dan menurut informasi informan PR04, rumah tangga pindah ke lokasi lain yang masih berada di dalam kecamatan yang sama (patokan adalah LK03), maka pada PR06, lingkari kode 3. Lalu tuliskan alamat baru rumah tangga di PR07, dan tuliskan informan yang dapat ditanyai tentang rumah tangga tersebut di lokasi baru tersebut di PR08. Kemudian lakukan pencarian/pelacakan terhadap rumah tangga tersebut di lokasi baru. Lingkari kode yang sesuai dengan hasil lacakan di PR09. Untuk penolakan atau kasus rumah tangga tidak ditemukan, maka tuliskan alasan yang kuat dan jelas di PR10. Harap untuk kasus penolakan dan rumah tangga tidak ditemukan, pewawancara harus meminta bantuan supervisor.
6. PR06 diisi dengan kode 4 jika pewawancara mendapatkan informasi yang akurat, bahwa seluruh anggota rumah tangga tersebut pindah ke lokasi lain di luar kecamatan. Untuk kasus ini maka tutup form Pelacakan. Lalu lakukan prosedur penggantian rumah tangga panel dengan menggunakan Form Sampling S2 2007 (lihat prosedur pada bagian II)
7. Pada PR11-PR13 telah dicetak informasi responden buku 1B, 1C, dan 1D untuk rumah tangga tersebut yang diwawancarai pada tahun 2007. Tanyakan semua nama yang ada di PR12 untuk mengetahui keberadaannya di rumah tangga tersebut (baik di alamat LK09 maupun di alamat PR07)
8. Lingkari jawaban 1 di PR14 jika responden buku 1B, 1C, atau 1D tersebut masih ada di rumah tangga tersebut. Lalu lanjutkan ke PR17
9. HARAP DICATAT, UNTUK RUMAH TANGGA PANEL, FORM PELACAKAN INI HANYA UNTUK MELACAK KEBERADAAN RUMAH TANGGA PANEL DAN RESPONDEN PANEL BUKU 1B, 1C, DAN ATAU 1D. JIKA KEMUDIAN, DI RUMAH TANGGA PANEL TERDAPAT ANGGOTA RUMAH TANGGA YANG MEMENUHI PERSYARATAN BUKU 1B, 1C, ATAU 1D PADA TAHUN 2008, MAKA WAWANCARAI DENGAN BUKU YANG SESUAI DAN DIANGGAP SEBAGAI RESPONDEN BARU BUKU 1B, 1C, ATAU 1D
10. Lingkari jawaban 2 di PR14, jika responden buku 1B, 1C, atau 1D tidak lagi tinggal bersama rumah tangga tersebut. Dan lokasi rumah tangga baru, tempat responden buku 1B, 1C, atau 1D sekarang tinggal berada dalam kecamatan yang sama dengan LK03. Lalu tuliskan alamat dari rumah tangga baru tersebut di PR15, dan nama informan di PR16. Nama informan ini dapat berupa nama KK rumah tangga baru tempat responden buku 1B, 1C, dan 1D tinggal.

11. UNTUK SETIAP RESPONDEN PANEL BUKU 1B, 1C, DAN 1D YANG ADA DI PR12, YANG PINDAH DI DALAM KECAMATAN YANG SAMA, MAKA RESPONDEN PANEL INI HARUS DILACAK. RUMAH TANGGA TEMPAT RESPONDEN PANEL BUKU 1B, 1C, ATAU 1D INI TINGGAL DISEBUT RUMAH TANGGA PECAHAN. UNTUK RUMAH TANGGA PECAHAN, BUKA BUKU 1A. UNTUK SEMUA ANGGOTA RUMAH TANGGA PECAHAN YANG MEMENUHI SYARAT UNTUK BUKU 1B, 1C, DAN 1D HARUS DIWAWANCARI SEMUA.
12. Lingkari jawaban 3 di PR14, jika berdasarkan informasi anggota lain dari rumah tangga yang bersangkutan, menjelaskan bahwa responden buku 1B, 1C, atau 1D tersebut pindah ke luar kecamatan LK03.
13. PR17 adalah hasil akhir dari setiap responden panel. HARAP DIINGAT, UNTUK RESPONDEN PANEL BUKU 1B HARUS TETAP DIWAWANCARAI BUKU 1B, RESPONDEN PANEL BUKU 1C HARUS TETAP DIWAWANCARAI BUKU 1C, DAN RESPONDEN PANEL BUKU 1D HARUS TETAP DIWAWANCARAI BUKU 1D. Dengan kata lain, persyaratan buku 1B, 1C, 1D tidak berlaku untuk responden panel. Untuk kasus menolak atau tidak ditemukan, harap pewawancara meminta bantuan supervisor.

II. Form Sampling S2 tahun 2007

Form ini digunakan untuk mengganti rumah tangga panel jika rumah tangga panel pindah ke luar kecamatan atau menolak. Berikut adalah tahapan penggantian dengan menggunakan Form Sampling S2 tahun 2007:

1. Coret dari daftar sampling rumah tangga yang telah terpilih sebagai rumah tangga panel.
2. Pilih secara random rumah tangga dengan DK02=1 untuk mengganti rumah tangga tipe 1, pilih secara random rumah tangga dengan DK03=1 untuk mengganti rumah tangga tipe 2, atau pilih secara random rumah tangga dengan DK04= 1 untuk mengganti rumah tangga tipe 3.
3. Jika tipe rumah tangga yang sama sudah tidak ada lagi di daftar Form S2 2007, maka gantikan dengan tipe rumah tangga berikutnya. Contoh, jika salah satu rumah tangga panel tipe 1 tidak dapat diwawancarai, dan di Form S2 2007, tidak ada lagi rumah tangga yang tercatat sebagai rumah tangga tipe 1, maka ganti dengan rumah tangga tipe 2 dari form S2 2007. Untuk kasus yang sama, ganti tipe rumah tangga 2 dengan rumah tangga tipe 3, jika di form S2 tidak terdapat lagi rumah tangga tipe 2. dst.
4. Rumah tangga pengganti statusnya dianggap sebagai rumah tangga baru. Gunakan prosedur pemberian ID dan wawancara buku 1A dan atau buku 1B, 1C, atau 1D untuk rumah tangga dan responden baru.
5. Jika pada saat kunjungan pada rumah tangga pengganti, ditemukan bahwa kondisinya pada tahun 2007 tidak sesuai dengan informasi pada daftar sampling, maka perbaiki daftar sampling form S2 tahun 2007 tersebut. Sesuaikan data di DK02, DK03, dan DK04 dengan kondisi rumah tangga tersebut pada tahun 2007. Lakukan pemilihan ulang sesuai dengan tipe rumah tangga yang dicari atau akan diganti.

B3. Daftar Responden Rumah Tangga (Form R1)

Untuk memudahkan pengontrolan, maka semua rumah tangga baik rumah tangga panel, rumah tangga pecahan, rumah tangga pengganti, maupun rumah tangga baru harus ditulis di Form R1. Daftar Rumah Tangga. Daftar ini mengelompokkan rumah tangga sesuai dengan desa/kelurahan tempat rumah tangga terpilih. Cara pengisian form R1 ini adalah sebagai berikut:

1. Lengkapi LK01-LK03 sesuai dengan data wilayah cacah yang bersangkutan
2. Isi LK04a dengan nama desa/kelurahan yang bersangkutan.
3. Berdasarkan informasi di Daftar Lokasi, lingkari 1, jika desa tersebut merupakan lokasi wawancara untuk rumah tangga panel tahun 2007
4. Tuliskan nama kepala rumah tangga dari semua rumah tangga panel, pecahan, dan pengganti di desa tersebut. Untuk rumah tangga panel yang pindah ke desa lain di kecamatan yang sama, tetap dikelompokkan di dalam daftar desa asalnya pada tahun 2007
5. Lingkari RR03a dengan jawaban yang sesuai dengan hasil wawancara di buku 1A untuk rumah tangga tersebut. Tuliskan alasan yang jelas pada RR04a jika wawancara hanya dapat selesai sebagian atau tidak dapat diwawancarai. Wawancara dikatakan selesai sebagian, jika ada bagian yang missing dari kuesioner buku 1A.
6. Untuk jawaban RR03a=3, maka harus ada proses penggantian sample rumah tangga di form S2.

B4. Daftar Responden Anggota Rumah Tangga (Form R3)

Tujuan form ini sama dengan form R1. Satu form digunakan untuk satu desa. Cara melengkapi form ini adalah sebagai berikut:

1. Isi LK01-LK04 dari desa/kelurahan yang bersangkutan
2. Berdasarkan informasi pada daftar lokasi, maka lingkari 1, jika desa ini adalah desa yang diputuskan sebagai desa rumah tangga panel. Lingkari 3 jika desa merupakan desa tempat pemilihan rumah tangga baru
3. Tuliskan semua nama sample buku 1B, 1C, 1D di RA01 dan nomor ID-nya di RA02. Untuk memudahkan pemeriksaan, sebaiknya diurutkan berdasarkan nomor urut rumah tangga
4. Lingkari kode buku yang sesuai dengan sample/responden tersebut di RA04
5. Tuliskan hasil wawancara/kunjungan di RA05 ini. Untuk kode 1 dan 2, maka harus sesuai dengan kode di hasil wawancara buku 1B, 1C, 1D yang bersangkutan.
6. Tuliskan alasan yang jelas dan kuat di RA06 untuk RA05= 2 atau 3.

C. Puskesmas

Setiap puskesmas yang dikunjungi pada tahun 2008 ini adalah puskesmas pada tahun 2007. Untuk mendapatkan informasi tentang puskesmas yang harus dikunjungi ini gunakan form pelacakan Fasilitas. Jika puskesmas tidak dapat diwawancarai karena sesuatu alasan, maka

hubungi kantor Pusat Informasi Survey (PIS) di Yogyakarta untuk mendapatkan puskesmas pengganti.

D. Bidan atau Bidan Desa.

Di setiap kecamatan sampel, akan diwawancarai 4 bidan atau bidan desa. 3 orang dari 4 bidan ini adalah bidan yang diwawancarai pada tahun 2007, disebut bidan panel. Tiga bidan panel ini telah ditentukan dari pusat. Gunakan form Pelacakan Fasilitas untuk mendapatkan informasi tentang keberadaan dan kesediaan bidan Panel.

Tim lapangan harus memilih secara random satu bidan dari daftar bidan atau bidan desa yang ada di daftar puskesmas. Bidan yang dipilih adalah bidan puskesmas yang mempunyai praktik swasta atau bidan desa. Gunakan form S4 untuk sampling bidan.

Berikut adalah tahapan pemilihan sampel bidan:

1. Tuliskan semua bidan dari seksi TK buku 3 puskesmas di kolom DB01, jika TKS06 = 4. Bidan Desa atau TKS06= 3. Bidan. Untuk TKS06=3. Bidan maka TKS10 harus sama dengan 1. Memiliki Praktik Swasta
2. Lingkari DB02 sesuai dengan data dari TKS06 Buku 3
3. Lingkari DB03 = 1 jika nama bidan yang tercatat merupakan bidan panel di form Pelacakan Fasilitas.
4. Untuk DB03=3, maka tuliskan alamat yang jelas di DB04 dari bidan tersebut.
5. Lalu pilih secara random satu bidan. Untuk bidan yang terpilih, lingkari DB05 = 1, lalu tuliskan ID Bidan di DB06.
6. Jika salah satu bidan panel atau bidan yang terpilih tidak dapat diwawancarai, maka pilih bidan pengganti dari daftar bidan di form S4 ini secara random seperti di tahap 5. Seperti juga dengan rumah tangga dan fasilitas lainnya, minta bantuan supervisor untuk kasus penolakan atau tidak dapat ditemukan.
7. Untuk bidan puskesmas yang mempunyai praktik swasta di luar kecamatan, maka wawancarai bidan tersebut tentang praktik swastanya tersebut di puskesmas.

E. Sekolah

Untuk tahun 2008, ada dua tingkatan sekolah yang diwawancarai, yaitu sekolah menengah pertama (SMP) atau yang sederajat dan sekolah dasar (SD) ada yang sederajat.

E1. SMP/sederajat

Seperti juga puskesmas, SMP/sederajat yang dikunjungi pada tahun 2008 adalah SMP/sederajat yang diwawancarai pada tahun 2007. Penting untuk mengusahakan agar sekolah dapat diwawancarai, sehingga jika enumerator menghadapi kasus penolakan atau tidak diketemukan, harap minta bantuan ke supervisor.

Gunakan form pelacakan fasilitas untuk mendapatkan informasi tentang SMP/ sederajat yang dikunjungi pada tahun 2007. Jika tim mengalami kasus dimana sekolah tersebut harus diganti, maka hubungi kantor PIS di Yogyakarta untuk mendapatkan informasi sekolah pengganti.

E2. SD/ sederajat

Untuk SD/ sederajat, PIS telah menyiapkan daftar sekolah SD/ sederajat yang terpilih. SD/ sederajat merupakan fasilitas baru di tahun 2008. Pada tahun 2007, sekolah dasar (SD/ sederajat) bukan merupakan fasilitas sample. Seperti juga SMP/ sederajat, jika tim mendapatkan masalah sehingga harus mengganti sekolah terpilih, maka hubungi PIS untuk mendapatkan informasi fasilitas pengganti.

F. Posyandu

Pemilihan sampel posyandu dilakukan di setiap lokasi dusun/ lingkungan/ RW/ RT rumah tangga sampel, baik panel maupun baru. Tanyakan pada kepala dusun, berapa posyandu yang ada di dusun/ lingkungan/ RW/ RT. Jika ada satu posyandu, maka kunjungi dan wawancarai ketua/ koordinator posyandu tersebut. Jika ada lebih dari satu, maka pilih secara random salah satu dari posyandu yang ada di dusun/ lingkungan/ RW/ RT tersebut. Jika di dusun/ lingkungan/ RW/ RT lokasi rumah tangga tersebut tidak mempunyai satu posyandu satupun, maka daftar posyandu yang dikunjungi oleh rumah tangga. Informasi ini didapat dari buku 1D pertanyaan POS04a. Jika jawaban di POS04 adalah 1. Berada dalam lingkungan desa/ kelurahan sampel tersebut, maka tuliskan posyandu tersebut ke daftar sampling. Lalu pilih satu secara random. Gunakan form S6 untuk pemilihan sampling Posyandu. Berikut adalah tahapannya:

1. Sesuai dengan tingkatan/ level lokasi rumah tangga sampel di setiap desa/ kelurahan, maka kunjungi dusun/ lingkungan/ RW/ RT
2. Buat daftar posyandu yang ada di setiap dusun/ lingkungan/ RW/ RT di DO01
3. Tuliskan sumber informasi = 1 di DO02
4. Pilih secara random satu posyandu dari setiap desa. Untuk posyandu yang terpilih, maka lingkari 1 di DO03
5. Lalu tuliskan ID dari posyandu yang terpilih tersebut di DO04
6. Jika di dusun/ lingkungan/ RW/ RT yang menjadi lokasi rumah tangga tidak terdapat satu Posyandu pun, maka tuliskan nama posyandu yang ada di buku 1D POS04a, jika POS04=1 (terletak di dalam desa/ kelurahan sampel) di DO01
7. Tuliskan sumber informasi =2 di DO02
8. Ulangi tahap 4 dan 5
9. Jika kader posyandu menolak untuk diwawancarai, tanyakan pada kader tersebut, siapakah kader lain yang dapat diwawancarai untuk mewakili posyandu tersebut menjawab kuesioner.
10. Jika secara keseluruhan posyandu menolak untuk diwawancarai, maka pilih posyandu berikutnya pada lembar sampling secara random

G. Form PF Pelacakan Fasilitas

Form ini memuat informasi tentang fasilitas panel atau fasilitas pada tahun 2007 yang harus diwawancarai kembali pada tahun 2008. Berikut adalah cara pengisiannya:

1. Informasi wilayah, LK01, LK02, LK03, PFP01-PFP04, PFB01-PFB04, dan PFS01-PFS04 telah tercetak berdasarkan data 2007
2. Isi PFP05 berdasarkan hasil pelacakan. Untuk setiap kasus PFP05= 3 atau 4, maka mintakan fasilitas pengganti dari PIS Yogyakarta
3. Tuliskan alamat baru fasilitas di PFP06 atau PFB06, atau PFS06 (sesuaikan dengan jenis fasilitas), jika fasilitas tercatat pindah di dalam kecamatan yang sama.
4. PFP07, PFB07, dan PFS07 adalah hasil wawancara kunjungan di lokasi baru.

H. Form R2. Daftar Fasilitas

Form ini berfungsi sama dengan form R1 dan R3. Gunanya untuk pengontrolan pada fasilitas yang berhasil diwawancarai atau fasilitas yang tidak berhasil diwawancarai dan harus diganti.

Tuliskan semua fasilitas yang harus diwawancarai/panel/terpilih di bagian yang sesuai dengan jenis fasilitas. Untuk setiap jawaban tidak dapat diwawancarai, maka ikuti prosedur penggantian fasilitas. Tuliskan alasan yang jelas di tempat yang tersedia untuk kasus selesai sebagian dan tidak dapat diwawancarai. Untuk kasus tidak dapat diwawancarai, supervisor harus menambahkan catatan di bagian bawah tabel fasilitas yang bersangkutan, tentang permasalahan dan upaya yang telah dilakukan.

Pada bagian selanjutnya, dapat dilihat bentuk-bentuk form yang berkaitan dengan prosedur pemilihan sampel yang akan digunakan pada SPKP 2008:

Daftar Sampel Rumah Tangga 2

LK01	Propinsi	32. Jawa Barat 35. Jawa Timur	53. Nusa Tenggara Timur 71. Sulawesi Utara	75. Gorontalo	Kode: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
LK02	Kabupaten/Kota				Kode: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
LK03	Kecamatan				Kode: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
LK04	Desa/Kelurahan				Kode: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
LK05	Dusun/Lingkungan/RW/RT (KODE SESUAI BUKU 2 DN02)	a. Dusun/Lingkungan : <input type="text"/> b. RW/RT : <input type="text"/>			Kode: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
LK05a	Wilayah Daftar Rumah Tangga	1. Dusun/Lingkungan 2. RW 3. RT			
DN03a	JUMLAH RW DI [...]	<input type="text"/> (ISI TB JIKA TIDAK BERLAKU)			
DN03b	JUMLAH RT DI [...]	<input type="text"/> (ISI TB JIKA TIDAK BERLAKU)			
LK16	Jumlah Rumah Tangga di Wilayah Terpilih	a. Rumah Tangga 1: <input type="text"/> b. Rumah Tangga 2: <input type="text"/> c. Rumah Tangga 3: <input type="text"/>			

[illegible]

DK02, DK03, DK04, DK05:	1. Ya	3. Tidak
-------------------------	-------	----------

[illegible]

DK02, DK03, DK04, DK05: 1. Ya 3. Tidak

Form PR Pelacakan Rumah Tangga

WILCAH [][][][]

Informasi Lokasi

LK01 [][][][]	LK03 [][][][]
LK02 [][][][]	LK04 [][][][]

Informasi Rumah Tangga

RID ID RUMAH TANGGA	
LK12 JENIS RUMAH TANGGA	
AR01 NAMA KEPALA RUMAH TANGGA	
LK09 ALAMAT RUMAH TANGGA	
LK10 No. Telp/HP	
PR04 Informan: a. Nama b. Alamat c. Nomor Telp/HP	
PR06 Hasil kunjungan 2008 di lokasi 2007	1. Diwawancarai → PR11 2. Menolak → PR10 3. Pindah ke dalam kecamatan yang sama 4. Pindah ke luar kecamatan → SELESAI
PR07 Alamat baru	
PR08 Informan di lokasi baru a. Nama b. Alamat c. Nomor Telp/HP	
PR09 Hasil kunjungan 2008 di lokasi baru	1. Diwawancarai → PR11 2. Menolak 3. Tidak ditemukan
PR10 ALASAN	

Informasi Anggota Rumah Tangga

PR11	PR12	PR13	PR14	PR15	PR16	PR17
ARID	Nama	Jenis Buku 2007	Hasil kunjungan 2008 di rumah tangga 2007	Alamat Baru	Nama Informan	Hasil akhir kunjungan 2008
			1→ PR17 2 3↓			1 2↓ 3↓
			1→ PR17 2 3↓			1 2↓ 3↓
			1→ PR17 2 3↓			1 2↓ 3↓
			1→ PR17 2 3↓			1 2↓ 3↓
			1→ PR17 2 3↓			1 2↓ 3↓
			1→ PR17 2 3↓			1 2↓ 3↓
			1→ PR17 2 3↓			1 2↓ 3↓
			1→ PR17 2 3↓			1 2↓ 3↓
			1→ PR17 2 3↓			1 2↓ 3↓

KODE PR13	KODE PR14	KODE PR17
1. BUKU 1B 2. BUKU 1C 3. BUKU 1D	1. Ada di lokasi 2007→ PR17 2. Pindah dalam kecamatan yang sama 3. Pindah ke kecamatan yang berbeda ↓	1. Diwawancarai 2. Menolak ↓ 3. Tidak ditemukan ↓

LK01	Propinsi	32. Jawa Barat 35. Jawa Timur	53. Nusa Tenggara Timur 71. Sulawesi Utara	75. Gorontalo	Kode: <input type="text"/>
LK02	Kabupaten/Kota	<input type="text"/>			Kode: <input type="text"/>
LK03	Kecamatan	<input type="text"/>			Kode: <input type="text"/>

LK04a	Nama Desa/Kelurahan 1	_____	Kode: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
LK04b	Desa Panel Rumah Tangga	1. YA	3. TIDAK

RR00a	RR01a	RR02a	RR03a	RR04a
No Urut	Nama Kepala Rumah Tangga Terpilih	No. ID Rumah Tangga	Hasil Wawancara 1. Selesai 2. Selesai Sebagian 3. Tidak Dapat Di Wawancara	Alasan
01		<input type="checkbox"/>	1 ↓ 2 3	
02		<input type="checkbox"/>	1 ↓ 2 3	
03		<input type="checkbox"/>	1 ↓ 2 3	
04		<input type="checkbox"/>	1 ↓ 2 3	
05		<input type="checkbox"/>	1 ↓ 2 3	
		<input type="checkbox"/>	1 ↓ 2 3	
		<input type="checkbox"/>	1 ↓ 2 3	

LK04a	Nama Desa/Kelurahan 1		Kode: <input type="text"/>
LK04b	Desa Panel Rumah Tangga	1. YA	3. TIDAK

RR00a	RR01a	RR02a	RR03a	RR04a
No Urut	Nama Kepala Rumah Tangga Terpilih	No. ID Rumah Tangga	Hasil Wawancara 1. Selesai 2. Selesai Sebagian 3. Tidak Dapat Di Wawancara	Alasan
01		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	1 ↓ 2 3	
02		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	1 ↓ 2 3	
03		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	1 ↓ 2 3	
04		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	1 ↓ 2 3	
05		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	1 ↓ 2 3	
		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	1 ↓ 2 3	
		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	1 ↓ 2 3	

LK04a	Nama Desa/Kelurahan 3		Kode: <input type="text"/>
LK04b	Desa Panel Rumah Tangga	1. YA	3. TIDAK

RR00a	RR01a	RR02a	RR03a	RR04a
No Urut	Nama Kepala Rumah Tangga Terpilih	No. ID Rumah Tangga	Hasil Wawancara 1. Selesai 2. Selesai Sebagian 3. Tidak Dapat Di Wawancara	Alasan
01		<input type="text"/>	1 ↓ 2 3	
02		<input type="text"/>	1 ↓ 2 3	
03		<input type="text"/>	1 ↓ 2 3	
04		<input type="text"/>	1 ↓ 2 3	
05		<input type="text"/>	1 ↓ 2 3	
		<input type="text"/>	1 ↓ 2 3	
		<input type="text"/>	1 ↓ 2 3	

LK04a	Nama Desa/Kelurahan 4				Kode: <input type="text"/>
LK04b	Desa Panel Rumah Tangga	<div>1. YA</div> <div>3. TIDAK</div>			

RR00a	RR01a	RR02a	RR03a	RR04a
No Urut	Nama Kepala Rumah Tangga Terpilih	No. ID Rumah Tangga	Hasil Wawancara 1. Selesai 2. Selesai Sebagian 3. Tidak Dapat Di Wawancara	Alasan
01		<input type="text"/>	1 ↓ 2 3	
02		<input type="text"/>	1 ↓ 2 3	
03		<input type="text"/>	1 ↓ 2 3	
04		<input type="text"/>	1 ↓ 2 3	
05		<input type="text"/>	1 ↓ 2 3	
		<input type="text"/>	1 ↓ 2 3	
		<input type="text"/>	1 ↓ 2 3	

LK04a	Nama Desa/Kelurahan 5	<input type="text"/>	Kode: <input type="text"/>
LK04b	Desa Panel Rumah Tangga	1. YA	3. TIDAK

RR00a	RR01a	RR02a	RR03a	RR04a
No Urut	Nama Kepala Rumah Tangga Terpilih	No. ID Rumah Tangga	Hasil Wawancara 1. Selesai 2. Selesai Sebagian 3. Tidak Dapat Di Wawancara	Alasan
01		<input type="text"/>	1 ↓ 2 3	
02		<input type="text"/>	1 ↓ 2 3	
03		<input type="text"/>	1 ↓ 2 3	
04		<input type="text"/>	1 ↓ 2 3	
05		<input type="text"/>	1 ↓ 2 3	
		<input type="text"/>	1 ↓ 2 3	
		<input type="text"/>	1 ↓ 2 3	

LK04a	Nama Desa/Kelurahan 6	<input type="text"/>	Kode: <input type="text"/>
LK04b	Desa Panel Rumah Tangga	1. YA	3. TIDAK

RR00a	RR01a	RR02a	RR03a	RR04a
No Urut	Nama Kepala Rumah Tangga Terpilih	No. ID Rumah Tangga	Hasil Wawancara 1. Selesai 2. Selesai Sebagian 3. Tidak Dapat Di Wawancara	Alasan
01		<input type="text"/>	1 ↓ 2 3	
02		<input type="text"/>	1 ↓ 2 3	
03		<input type="text"/>	1 ↓ 2 3	
04		<input type="text"/>	1 ↓ 2 3	
05		<input type="text"/>	1 ↓ 2 3	
		<input type="text"/>	1 ↓ 2 3	
		<input type="text"/>	1 ↓ 2 3	

LK04a	Nama Desa/Kelurahan 7	<input type="text"/>	Kode: <input type="text"/>
LK04b	Desa Panel Rumah Tangga	1. YA	3. TIDAK

RR00a	RR01a	RR02a	RR03a	RR04a
No Urut	Nama Kepala Rumah Tangga Terpilih	No. ID Rumah Tangga	Hasil Wawancara 1. Selesai 2. Selesai Sebagian 3. Tidak Dapat Di Wawancara	Alasan
01		<input type="text"/>	1 ↓ 2 3	
02		<input type="text"/>	1 ↓ 2 3	
03		<input type="text"/>	1 ↓ 2 3	
04		<input type="text"/>	1 ↓ 2 3	
05		<input type="text"/>	1 ↓ 2 3	
		<input type="text"/>	1 ↓ 2 3	
		<input type="text"/>	1 ↓ 2 3	

LK04a	Nama Desa/Kelurahan 8	<input type="text"/>	Kode: <input type="text"/>
LK04b	Desa Panel Rumah Tangga	1. YA	3. TIDAK

RR00a	RR01a	RR02a	RR03a	RR04a
No Urut	Nama Kepala Rumah Tangga Terpilih	No. ID Rumah Tangga	Hasil Wawancara 1. Selesai 2. Selesai Sebagian 3. Tidak Dapat Di Wawancara	Alasan
01		<input type="text"/>	1 ↓ 2 3	
02		<input type="text"/>	1 ↓ 2 3	
03		<input type="text"/>	1 ↓ 2 3	
04		<input type="text"/>	1 ↓ 2 3	
05		<input type="text"/>	1 ↓ 2 3	
		<input type="text"/>	1 ↓ 2 3	
		<input type="text"/>	1 ↓ 2 3	

Daftar Responden Buku 1B, 1C, dan 1D

LK01	Propinsi	32. Jawa Barat 35. Jawa Timur	53. Nusa Tenggara Timur 71. Sulawesi Utara	75. Gorontalo	Kode: <input type="text"/>
LK02	Kabupaten/Kota	<input type="text"/>			Kode: <input type="text"/>
LK03	Kecamatan	<input type="text"/>			Kode: <input type="text"/>
LK04	Desa/Kelurahan	<input type="text"/>			Kode: <input type="text"/>
LK04a	Status Desa/Kelurahan	1. Desa Rumah Tangga Panel		3. Desa Rumah Tangga Baru	

RA00	RA01	RA02	RA03	RA04	RA05	RA06
No Urut	Nama Sample/Responden	No. ID ART	Jenis Sampel	Jenis Buku	Hasil Wawancara	Alasan
01			1 3	1 2 3	1↓ 2 3	
02			1 3	1 2 3	1↓ 2 3	
03			1 3	1 2 3	1↓ 2 3	
04			1 3	1 2 3	1↓ 2 3	
05			1 3	1 2 3	1↓ 2 3	
06			1 3	1 2 3	1↓ 2 3	
07			1 3	1 2 3	1↓ 2 3	
08			1 3	1 2 3	1↓ 2 3	
09			1 3	1 2 3	1↓ 2 3	
10			1 3	1 2 3	1↓ 2 3	
11			1 3	1 2 3	1↓ 2 3	
12			1 3	1 2 3	1↓ 2 3	
13			1 3	1 2 3	1↓ 2 3	
14			1 3	1 2 3	1↓ 2 3	
15			1 3	1 2 3	1↓ 2 3	
16			1 3	1 2 3	1↓ 2 3	
17			1 3	1 2 3	1↓ 2 3	
18			1 3	1 2 3	1↓ 2 3	
19			1 3	1 2 3	1↓ 2 3	
20			1 3	1 2 3	1↓ 2 3	
21			1 3	1 2 3	1↓ 2 3	
22			1 3	1 2 3	1↓ 2 3	
23			1 3	1 2 3	1↓ 2 3	
24			1 3	1 2 3	1↓ 2 3	
25			1 3	1 2 3	1↓ 2 3	

RA03: 1. Responden Panel 3. Responden Baru	RA04: 1. 1B 2. 1C 3. 1D	RA05 : 1. Selesai 2. Selesai sebagian 3. Tidak Dapat Diwawancarai
---	-------------------------------	---

RA03: 1. Responden Panel 3. Responden Baru	RA04: 1. 1B 2. 1C 3. 1D	RA05 : 1. Selesai 2. Selesai sebagian 3. Tidak Dapat Diwawancarai
---	-------------------------------	---

FORM PF PELACAKAN FASILITAS

INFORMASI WILCAH

Wilcah _____	LK01 _____	LK02 _____	LK03 _____
-----------------	---------------	---------------	---------------

PFP. PELACAKAN FASILITAS PUSKESMAS

PFP01	PFP02	PFP03	PFP04	PFP05	PFP06	PFP07
ID	Nama Fasilitas 2007	Alamat	No Telp/HP	Hasil Pelacakan di lokasi 2007	Alamat Baru (Nama Jln/Dusun,Desa,No Telp/HP)	Hasil Kunjungan di lokasi 2008
				1 → PFB01 2 3 → PFB01 4 → PFB01		1. YA 3. TIDAK, _____

PFB. PELACAKAN FASILITAS BIDAN DESA/PRAKTIK SWASTA

PFB01	PFB02	PFB03	PFB04	PFB05	PFB06	PFB07
ID	Nama Fasilitas 2007	Alamat	No Telp/HP	Hasil Pelacakan di lokasi 2007	Alamat Baru (Nama Jln/Dusun,Desa,No Telp/HP)	Hasil Kunjungan di lokasi 2008
				1 ↓ 2 3 ↓ 4 ↓		1 3
				1 ↓ 2 3 ↓ 4 ↓		1 3
				1 ↓ 2 3 ↓ 4 ↓		1 3
				1 ↓ 2 3 ↓ 4 ↓		

PFS. PELACAKAN FASILITAS SEKOLAH

PFS01	PFS02	PFS03	PFS04	PFS05	PFS06	PFS07
ID	Nama Fasilitas 2007	Alamat	No Telp/HP	Hasil Pelacakan di lokasi 2007	Alamat Baru (Nama Jln/Dusun,Desa,No Telp/HP)	Hasil Kunjungan di lokasi 2008
				1 ↓ 2 3 ↓ 4 ↓		1 3
				1 ↓ 2 3 ↓ 4 ↓		1 3
				1 ↓ 2 3 ↓ 4 ↓		1 3

KODE PFP05, PFB05, PFS05

1. DIWAWANCARAI 2. PINDAH DI DALAM KEC. YG SAMA 3. PINDAH KE LUAR KECAMATAN 4. MENOLAK

KODE PFB07, PFS07

1. DIWAWANCARAI 3. DIGANTI

Daftar Sampel Bidan

LK01	Propinsi	32. Jawa Barat 35. Jawa Timur	53. Nusa Tenggara Timur 71. Sulawesi Utara	75. Gorontalo	Kode: L _ _ _
LK02	Kabupaten/Kota				Kode: L _ _ _
LK03	Kecamatan				Kode: L _ _ _ _
LK14	Wilcah				Kode: L _ _ _ _

DB00	DB01	DB02	DB03	DB04	DB05	DB06
No Urut	Nama Bidan Desa/Bidan Puskesmas yang mempunyai Praktik Swasta	Jenis Bidan 1. Bidan Desa 3. Bidan Praktik	Apakah [...] Bidan Panel?	Alamat Bidan Desa/Praktik Swasta	APAKAH TERPILIH SBG SAMPEL?	ID BIDAN
01		1 3	1↓ 3		1 3↓	
02		1 3	1↓ 3		1 3↓	
03		1 3	1↓ 3		1 3↓	
04		1 3	1↓ 3		1 3↓	
05		1 3	1↓ 3		1 3↓	
06		1 3	1↓ 3		1 3↓	
07		1 3	1↓ 3		1 3↓	
08		1 3	1↓ 3		1 3↓	
09		1 3	1↓ 3		1 3↓	
10		1 3	1↓ 3		1 3↓	
11		1 3	1↓ 3		1 3↓	
12		1 3	1↓ 3		1 3↓	
13		1 3	1↓ 3		1 3↓	
14		1 3	1↓ 3		1 3↓	
15		1 3	1↓ 3		1 3↓	
16		1 3	1↓ 3		1 3↓	
17		1 3	1↓ 3		1 3↓	
18		1 3	1↓ 3		1 3↓	
19		1 3	1↓ 3		1 3↓	
20		1 3	1↓ 3		1 3↓	

Daftar Sampel Posyandu

LK01	Propinsi	32. Jawa Barat 35. Jawa Timur	53. Nusa Tenggara Timur 71. Sulawesi Utara	75. Gorontalo	Kode: L L L
LK02	Kabupaten/Kota				Kode: L L L
LK03	Kecamatan				Kode: L L L L

LK04	Desa/Kelurahan 1				Kode: L L L L
LK05	Dusun/Lingkungan/RW/RT				Kode: L L L

DO00	DO01	DO02	DO03	DO04
No Urut	Nama Posyandu	Sumber Informasi 1. Kepala Dusun/ Ketua RW/RT 3. Rumah Tangga	Apakah [...] terpilih sebagai sampel?	ID Posyandu
01		1 3	1 3↓	
02		1 3	1 3↓	
03		1 3	1 3↓	
04		1 3	1 3↓	
05		1 3	1 3↓	

LK04	Desa/Kelurahan 2				Kode: L L L L
LK05	Dusun/Lingkungan/RW/RT				Kode: L L L

DO00	DO01	DO02	DO03	DO04
No Urut	Nama Posyandu	Sumber Informasi 2. Kepala Dusun/ Ketua RW/RT 3. Rumah Tangga	Apakah [...] terpilih sebagai sampel?	ID Posyandu
01		1 3	1 3↓	
02		1 3	1 3↓	
03		1 3	1 3↓	
04		1 3	1 3↓	
05		1 3	1 3↓	

LK04	Desa/Kelurahan 3		Kode: L L L L
LK05	Dusun/Lingkungan/RW/RT		Kode: L L L

DO00	DO01	DO02	DO03	DO04
No Urut	Nama Posyandu	Sumber Informasi 3. Kepala Dusun/ Ketua RW/RT 3. Rumah Tangga	Apakah [...] terpilih sebagai sampel?	ID Posyandu
01		1 3	1 3↓	
02		1 3	1 3↓	
03		1 3	1 3↓	
04		1 3	1 3↓	
05		1 3	1 3↓	

LK04	Desa/Kelurahan 4		Kode: L L L L
LK05	Dusun/Lingkungan/RW/RT		Kode: L L L

DO00	DO01	DO02	DO03	DO04
No Urut	Nama Posyandu	Sumber Informasi 4. Kepala Dusun/ Ketua RW/RT 3. Rumah Tangga	Apakah [...] terpilih sebagai sampel?	ID Posyandu
01		1 3	1 3↓	
02		1 3	1 3↓	
03		1 3	1 3↓	
04		1 3	1 3↓	
05		1 3	1 3↓	

LK04	Desa/Kelurahan 5		Kode: L L L L
LK05	Dusun/Lingkungan/RW/RT		Kode: L L L

DO00	DO01	DO02	DO03	DO04
No Urut	Nama Posyandu	Sumber Informasi 5. Kepala Dusun/ Ketua RW/RT 3. Rumah Tangga	Apakah [...] terpilih sebagai sampel?	ID Posyandu
01		1 3	1 3↓	
02		1 3	1 3↓	
03		1 3	1 3↓	
04		1 3	1 3↓	
05		1 3	1 3↓	

LK04	Desa/Kelurahan 6		Kode: L L L L
LK05	Dusun/Lingkungan/RW/RT		Kode: L L L

DO00	DO01	DO02	DO03	DO04
No Urut	Nama Posyandu	Sumber Informasi 6. Kepala Dusun/ Ketua RW/RT 3. Rumah Tangga	Apakah [...] terpilih sebagai sampel?	ID Posyandu
01		1 3	1 3↓	
02		1 3	1 3↓	
03		1 3	1 3↓	
04		1 3	1 3↓	
05		1 3	1 3↓	

LK04	Desa/Kelurahan 7		Kode: L L L L
LK05	Dusun/Lingkungan/RW/RT		Kode: L L L

DO00	DO01	DO02	DO03	DO04
No Urut	Nama Posyandu	Sumber Informasi 7. Kepala Dusun/ Ketua RW/RT 3. Rumah Tangga	Apakah [...] terpilih sebagai sampel?	ID Posyandu
01		1 3	1 3↓	
02		1 3	1 3↓	
03		1 3	1 3↓	
04		1 3	1 3↓	
05		1 3	1 3↓	

LK04	Desa/Kelurahan 8		Kode: L L L L
LK05	Dusun/Lingkungan/RW/RT		Kode: L L L

DO00	DO01	DO02	DO03	DO04
No Urut	Nama Posyandu	Sumber Informasi 8. Kepala Dusun/ Ketua RW/RT 3. Rumah Tangga	Apakah [...] terpilih sebagai sampel?	ID Posyandu
01		1 3	1 3↓	
02		1 3	1 3↓	
03		1 3	1 3↓	
04		1 3	1 3↓	
05		1 3	1 3↓	

DAFTAR FASILITAS

LK01	Propinsi	32. Jawa Barat 35. Jawa Timur	53. Nusa Tenggara Timur 71. Sulawesi Utara	75. Gorontalo	Kode: <input type="text"/>
LK02	Kabupaten/Kota	<input type="text"/>			Kode: <input type="text"/>
LK03	Kecamatan	<input type="text"/>			Kode: <input type="text"/>

A. Puskesmas

RP00	RP01	RP02	RP03	RP04
No Urut	Nama Puskesmas Terpilih	No. ID Puskesmas	Hasil Wawancara 1. Selesai 2. Selesai Sebagian 3. Tidak Dapat Di Wawancara	Alasan
01		<input type="text"/>	1↓ 2 3	

Catatan Supervisor jika terjadi penolakan atau puskesmas tidak dapat diwawancarai:

B. Bidan Desa/ Bidan Praktik Swasta

RB00	RB01	RB02	RB03	RB04	RB05
No Urut	Nama Bidan Desa/ Bidan Swasta Terpilih	No. ID Bidan	Jenis Bidan: 1. Bidan Praktik Swasta 3. Bidan Desa	Hasil Wawancara 1. Selesai 2. Selesai Sebagian 3. Tidak Dapat Di Wawancara	Alasan
01		<input type="text"/>	1 3	1↓ 2 3	
02		<input type="text"/>	1 3	1↓ 2 3	
03		<input type="text"/>	1 3	1↓ 2 3	
04		<input type="text"/>	1 3	1↓ 2 3	
		<input type="text"/>	1 3	1↓ 2 3	
		<input type="text"/>	1 3	1↓ 2 3	

Catatan Supervisor jika terjadi kasus penolakan/Bidan tidak dapat diwawancarai:

C. Sekolah

RS00	RS01	RS02	RS03	RS04	RS05
No Urut	Nama Sekolah Terpilih	No. ID Sekolah	Jenis Sekolah 1. SMP/ Sederajat 3. SD/Sederajat	Hasil Wawancara 1. Selesai 2. Selesai Sebagian 3. Tidak Dapat Di Wawancara	Alasan
01		<input type="text"/>	1 3	1↓ 2 3	
02		<input type="text"/>	1 3	1↓ 2 3	
03		<input type="text"/>	1 3	1↓ 2 3	
04		<input type="text"/>	1 3	1↓ 2 3	
05		<input type="text"/>	1 3	1↓ 2 3	
06		<input type="text"/>	1 3	1↓ 2 3	
07		<input type="text"/>	1 3	1↓ 2 3	
		<input type="text"/>	1 3	1↓ 2 3	
		<input type="text"/>	1 3	1↓ 2 3	
		<input type="text"/>	1 3	1↓ 2 3	

Catatan Supervisor jika terjadi kasus penolakan/Sekolah tidak dapat diwawancarai:

D. Posyandu

R000	R001	R002	R003	R004	R005
No Urut	Nama Posyandu Terpilih	No. ID Posyandu	Sumber Informasi 1. Dusun/RW/RT 3. Buku 1D	Hasil Wawancara 1. Selesai 2. Selesai Sebagian 3. Tidak Dapat Di Wawancara	Alasan
01		<input type="text"/>	1 3	1↓ 2 3	
02		<input type="text"/>	1 3	1↓ 2 3	
03		<input type="text"/>	1 3	1↓ 2 3	
04		<input type="text"/>	1 3	1↓ 2 3	
05		<input type="text"/>	1 3	1↓ 2 3	
06		<input type="text"/>	1 3	1↓ 2 3	
07		<input type="text"/>	1 3	1↓ 2 3	
08		<input type="text"/>	1 3	1↓ 2 3	
		<input type="text"/>	1 3	1↓ 2 3	
		<input type="text"/>	1 3	1↓ 2 3	
		<input type="text"/>	1 3	1↓ 2 3	

Catatan Supervisor jika terjadi kasus penolakan/Posyandu tidak dapat diwawancarai:

