



04310.8505

**PEDOMAN II**

# **PEDOMAN PENCACAH**



BIRO PUSAT STATISTIK



JAKARTA - INDONESIA



## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>PENDAFTARAN RUMAHTANGGA</b>	
I. PENDAHULUAN	1
A. Latar belakang	
B. Tujuan	
II. TATA CARA PELAKSANAAN	1 - 7
A. Metode pengumpulan data	
B. Tata tertib pengisian daftar	
C. Petugas pengumpul data	
D. Buku pedoman	
III. PEMBUATAN SKETSA BLOK SENSUS	8 - 9
A. Kegunaan/tujuan	
B. Cara membuat sketsa blok sensus	
C. Pembuatan kotak-kotak di blanko sketsa blok sensus	
D. Pembesaran sketsa	
IV. PEMBERIAN NOMOR BANGUNAN	10 - 16
A. Tujuan	
B. Konsep dan definisi	
C. Cara pemberian nomor bangunan	
D. Cara pengisian	
E. Cara penempelan kertas tempel nomor bangunan	
V. PENDAFTARAN BANGUNAN DAN RUMAHTANGGA	16 - 21
A. Tujuan	
B. Cara pengisian daftar	
VI. KETERANGAN RUMAHTANGGA	22 - 32
A. Tujuan	
B. Cara pengisian	
<b>PENCACAHAN RUMAHTANGGA SAMPEL</b>	
VII. DAFTAR KETERANGAN ANGGOTA RUMAHTANGGA	<del>34</del> <sup>35</sup> - <del>38</del> <sup>39</sup>
A. Tujuan	
B. Tata cara pengisian daftar	
VIII. DAFTAR ANGGOTA RUMAHTANGGA	<del>39</del> 40 - 42
A. Blok IV : Daftar Anggota Rumahtangga	

	Halaman
IX. KETERANGAN RUMAHTANGGA DAN BANGUNAN TEMPAT TINGGAL	39 - 49
A. Blok V : Keterangan rumahtangga	
B. Blok VI : Bangunan tempat tinggal	
X. KETERANGAN ANGGOTA RUMAHTANGGA	50 - 59
A. Blok VII : Keterangan umum anggota rumahtangga	51 - 61
B. Sub Blok VII A : Semua umur	
C. Sub Blok VII B : Hanya untuk umur 5 tahun ke atas	
D. Sub Blok VII C : Hanya untuk umur 10 tahun ke atas	
XI. ANGKATAN KERJA	61 - 74
A. Tujuan	
B. Cara pengisian	
XII. KETERANGAN TENTANG WANITA PERNAH KAWIN	75 - 93
A. Tujuan	
B. Blok IX : Wanita pernah kawin	
C. Blok X : Untuk wanita pernah melahirkan berumur kurang dari 55 tahun	
XIII . KETERANGAN TENTANG KESEHATAN	94 - 99
A. Tujuan	
B. Blok XII A : Kelahiran setelah 30 Juni 1984	
C. Blok XII B : Kematian setelah 30 Juni 1984	
XIV. REKAPITULASI BLOK SENSUS	100 - 102
A. Tujuan	
B. Cara pengisian	
 <b>LAMPIRAN</b>	
1. Contoh Pengisian Daftar L II dan S	107 - 109
2. Daftar L I	111 - 114
3. Daftar L II	115 - 117
4. Daftar S	119 - 156
5. Daftar RBS	157 - 158
6. Contoh Peta Desa, sketsa wilcah dan sketsa Blok Sensus	159 - 163
7. Konversi kalender lokal ke kalender Masehi, 1976 - 1985	164 - 175
8. Konversi kalender Islam ke kalender Masehi tanpa tanggal, 1930 - 1975	176 - 181

## **PENDAFTARAN RUMAHTANGGA**



## I. PENDAHULUAN

### A. LATAR BELAKANG

Berhubung belum sempurnanya pelaksanaan registrasi penduduk di Indonesia, maka kebutuhan akan data kependudukan sampai kini masih dipenuhi oleh hasil sensus atau survei penduduk. Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 6 tentang Sensus dan kebiasaan internasional, sensus penduduk diselenggarakan paling sedikit satu kali dalam kurun waktu sepuluh tahun. Sensus penduduk di Indonesia telah dilaksanakan tiga kali, yaitu pada tahun 1961, 1971 dan yang terakhir pada tahun 1980. Dalam suasana pembangunan yang makin meningkat dewasa ini, data kependudukan sebagai dasar perencanaan juga dibutuhkan dalam waktu yang makin kerap, oleh sebab itu hasil sensus saja kurang dapat memenuhi keperluan. Untuk memperoleh data antara dua sensus dilaksanakan survei-survei kependudukan. Sejak awal dasawarsa 70-an beberapa survei kependudukan telah dilaksanakan oleh berbagai instansi, misalnya survei Fertilitas Mortalitas 1973 oleh Lembaga Demografi Universitas Indonesia, Survei Penduduk Antar Sensus (SUPAS) 1976 oleh Biro Pusat Statistik (BPS), dan Survei Sosial Ekonomi Nasional (SUSENAS) 1979 juga oleh Biro Pusat Statistik.

### B. TUJUAN

SUPAS yang akan diadakan dalam bulan Oktober 1985 bertujuan untuk:

- a. Memperkirakan jumlah penduduk pada waktu antara dua sensus penduduk 1980 dan 1990.
- b. Memperkirakan tingkat kelahiran, kematian dan mobilitas penduduk.
- c. Mendapatkan keterangan sosial-ekonomi penduduk yang secara langsung atau tidak langsung mempengaruhi perilaku kependudukan.

## II. TATA CARA PELAKSANAAN

### A. METODE PENGUMPULAN DATA

Pengumpulan data dalam SUPAS 1985 dilakukan dengan mengunjungi

rumahtangga dan mengadakan wawancara dengan anggota rumahtangga sesuai dengan pedoman yang diberikan dalam buku ini. Untuk mendapat hasil yang maksimal perhatikan hal-hal di bawah ini :

a. Tata cara mengunjungi responden

- (1) Sebelum saudara memasuki rumah untuk mengadakan wawancara, saudara harus meminta izin dengan mengucapkan salam, mengetuk pintu atau dengan cara lain yang biasa berlaku.
- (2) Pada waktu melaksanakan pencacahan mulailah dengan memperkenalkan diri dan menjelaskan maksud kedatangan saudara. Bila perlu tunjukkan Surat Tugas atau Tanda Pengenal saudara.
- (3) Sebelum mulai mengajukan pertanyaan jelaskanlah pentingnya survei ini diadakan, dan yakinkan mereka bahwa keterangan yang diberikan akan dirahasiakan.
- (4) Tegaskan bahwa keterangan yang diminta dari mereka hanya akan digunakan untuk keperluan perencanaan pembangunan, dan tidak ada sangkut pautnya dengan penyelidikan atau peraturan-peraturan baru.
- (5) Setelah selesai melakukan pencacahan jangan lupa mengucapkan terima kasih atas bantuan responden, dan lanjutkan ke rumahtangga berikutnya.
- (6) Komunikasi dengan responden perlu diperhatikan agar ia tidak merasa segan untuk memberi jawaban yang tepat dan benar.

b. Berwawancara

- (1) Dalam melaksanakan pencacahan saudara akan menemui berbagai sikap responden, sebagian besar diantaranya terus terang (jujur) dan senang membantu, beberapa responden ragu-ragu dan tidak tegas dan sebagian kecil curiga dan bersikap menentang. Gunakan kecakapan, kesabaran dan sikap saudara agar wawancara berhasil.
- (2) Kadang-kadang saudara menemui responden yang menolak untuk memberikan jawaban atas pertanyaan-pertanyaan yang saudara ajukan. Usahakanlah dengan bijaksana untuk mendapatkan keterangan yang diperlukan dengan terlebih dahulu menjelaskan

tujuan dan kegunaan SUPAS 1985, sifat kerahasiaan keterangan yang dikumpulkan dan arti jawaban yang diperoleh dari responden untuk keperluan pembangunan.

- (3) Jika responden membelokkan percakapan kepada hal-hal yang menyimpang dari pelaksanaan SUPAS kembalikanlah secara bijaksana pembicaraan ke arah daftar isian dan usahakan untuk mendapatkan keterangan yang diperlukan.
- (4) Jangan memberikan tanggapan yang tidak baik terhadap jawaban yang diberikan atau kehilangan kesabaran. Bersikaplah tenang dalam menghadapi suasana yang tidak diinginkan.
- (5) Bersabarlah terhadap rasa ingin tahu mereka dan jawablah pertanyaan mereka dengan tepat dan jelas.
- (6) Selalu tunjukkan sikap ramah dan sopan kepada mereka.

#### c. Kunjungan

- (1) Usahakan agar kunjungan dapat diatur sedemikian rupa sehingga responden ada di rumah pada waktu wawancara. Jangan mengadakan wawancara jika ada kesibukan dalam rumahtangga, misalnya pesta, upacara dan sebagainya.
- (2) Lakukan kunjungan ulang jika diperlukan. Hal ini mungkin terjadi jika pada kunjungan pertama saudara tidak berhasil memperoleh semua keterangan yang diperlukan, atau mungkin atas perintah PMS atau KSK saudara diminta untuk melakukan kunjungan ulang.
- (3) Tidak seorangpun diperkenankan untuk menemani saudara berwawancara dengan responden kecuali PMS atau atasannya.
- (4) PMS akan memberikan bimbingan dan pengawasan pada semua tahap pencacahan. Ia akan membantu saudara memecahkan semua persoalan yang ditemui dalam pelaksanaan, terutama bila persoalan tersebut tidak dijelaskan dalam buku pedoman.

#### B. TATA TERTIB PENGISIAN DAFTAR

1. Semua isian pada daftar harus ditulis dengan pensil hitam. Tinta dan pensil berwarna tidak boleh dipergunakan kecuali dalam pembuatan sketsa blok sensus.

2. Semua pengisian harus ditulis dengan jelas.  
Angka-angka harus dengan angka biasa (bukan Romawi) dan kata-kata harus ditulis dengan jelas dan mudah dibaca, serta isikan, lingkari dan pindahkan atau beri kode yang tepat pada kolom/kotak yang tersedia sesuai dengan petunjuk.
3. Telitilah setiap daftar yang telah diisi. Perbaiki kesalahan dalam pengisian sebelum diserahkan kepada PMS atau KSK.
4. Definisi dan tata cara pengisian daftar yang telah ditentukan harus dipegang teguh dan tidak boleh dirubah.
5. Jagalah daftar baik-baik agar tidak kotor, basah atau hilang.
6. Rahasiakan keterangan-keterangan yang saudara peroleh dari responden terhadap orang lain yang tidak berkepentingan.

#### C. PETUGAS PENGUMPUL DATA

Untuk mengumpulkan keterangan yang diperlukan ada beberapa jenis petugas, yaitu :

- a. Pencacah selanjutnya disebut PCL.
- b. Pemeriksa disingkat PMS.
- c. Kordinator Survei Kecamatan atau KSK.

Sebagai pemeriksa di tingkat Kabupaten/Kotamadya ditunjuk seorang petugas dari Kantor Statistik Kabupaten/Kotamadya.

##### (1) Pencacah (PCL)

Tugas yang dibebankan kepada pencacah adalah :

- (a) Mengikuti latihan tata cara pelaksanaan SUPAS 1985, pengisian daftar dan wawancara.
- (b) Melakukan pendaftaran rumahtangga dalam blok sensus yang menjadi beban kerjanya dengan Daftar L I.
- (c) Melakukan pencacahan rumahtangga yang telah didaftar dengan menggunakan Daftar L II.
- (d) Melakukan pencacahan sejumlah rumahtangga terpilih dari rumahtangga yang didaftar dalam Daftar L I dengan menggunakan Daftar S.
- (e) RBS  
Membuat rekap rumahtangga terpilih dengan Daftar RBS.

Secara terinci jenis kegiatan yang dilakukan oleh pencacah adalah sebagai berikut :

(a) Penyalinan/pembuatan sketsa blok sensus.

- (i) Sebelum melakukan pencacahan, PCL terlebih dulu harus menyalin/membuat sketsa blok sensus dari peta desa yang dibuat menjelang Sensus Penduduk 1980. Peta Desa disediakan oleh KSK/Pemeriksa. Sketsa dibuat satu rangkap.
- (ii) Setelah sketsa blok sensus selesai dibuat, PCL menggambarkan lokasi setiap bangunan fisik dan tanda-tanda lain (jalan, sungai, jembatan, dsb) pada sketsa blok sensus.

(b) Penempelan nomor bangunan.

Penempelan sticker berisi nomor bangunan dilakukan bersamaan dengan pemberian nomor bangunan pada sketsa blok sensus.

(c) Pendaftaran rumahtangga.

Bersamaan dengan kegiatan nomor (b) PCL melakukan pendaftaran rumahtangga dengan menggunakan Daftar L I, dan mengadakan wawancara dengan semua rumahtangga/penduduk dengan menggunakan Daftar L II untuk setiap rumahtangga. Daftar L I dan L II masing-masing dibuat satu rangkap.

(d) Pencacahan rumahtangga sampel.

Setelah PMS memilih sejumlah rumahtangga dalam blok sensus terpilih maka PCL mengadakan wawancara dengan rumahtangga sampel menggunakan Daftar S. Pengisian Daftar S lengkap sampai dengan pemindahan kode ke dalam kotak yang disediakan di sisi kanan setiap halaman. Daftar S dibuat satu rangkap.

(2) Pemeriksa (PMS)

Yang bertugas sebagai pemeriksa adalah tenaga lepas atau Mantri Statistik atau Staf Kantor Statistik Kabupaten/Kotamadya sesuai dengan jumlah blok sensus terpilih dalam kecamatan yang bersangkutan.

Tugas pemeriksa adalah :

- (a) Mengikuti latihan bersama-sama pencacah.
- (b) Membagi dokumen kepada pencacah yang menjadi tanggung jawabnya.
- (c) Melakukan pengambilan sampel sejumlah rumahtangga berdasarkan daftar rumahtangga (Daftar L I).
- (d) Melakukan pengawasan serta pemeriksaan semua hasil pencacahan yang dilakukan oleh pencacah.
- (e) Melakukan rekapitulasi Daftar L II dengan Daftar RBL.

Jika Mantri Statistik yang bertugas sebagai pemeriksa, maka selain Daftar RBL, PMS harus pula mengisi Daftar RCL. Jika Mantri Statistik menjadi pencacah, maka ia harus pula membuat rekapitulasi Kecamatan (RCL), dan PMS adalah salah seorang Staf Kantor Statistik Kabupaten/Kotamadya yang ditunjuk.

(3) Kordinator Survei Kecamatan/Mantri Statistik.

Tugas dan kewajiban Kordinator Survei Kecamatan (KSK) yang pada umumnya dijabat oleh Mantri Statistik adalah sebagai berikut:

- (1) Mengkordinasikan segala kegiatan pada tahap persiapan, pelaksanaan dan pengisian daftar rekapitulasi di wilayah tugasnya.
- (2) Membantu Kepala Kantor Statistik Kabupaten/Kotamadya dalam menetapkan pencacah/pengawas berdasarkan hasil latihan.
- (3) Menyampaikan hasil-hasil pencacahan/pengolahan kepada Kepala Kantor Statistik Kabupaten/Kotamadya.
- (4) Menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan SUPAS 1985 di daerahnya kepada Kepala Kantor Statistik Kabupaten/Kotamadya.

(4) Kantor Statistik Kabupaten/Kotamadya.

Tugas pokok dan kewajiban Kepala Kantor Statistik Kabupaten/Kotamadya dalam rangka kegiatan SUPAS 1985 antara lain adalah :

- (1) Melaksanakan petunjuk yang diberikan oleh Kepala Kantor Statistik Provinsi yang mencakup masalah pengerahan petugas, penyelenggaraan latihan, pengawasan pelaksanaan pencacahan,

pembuatan rekapitulasi, dan hal-hal lain sesuai dengan pedoman yang telah ditetapkan.

- (2) Menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan SUPAS 1985 di wilayahnya kepada Kepala Kantor Statistik Provinsi.

Yang dilakukan oleh staf Kantor Statistik Kabupaten/Kotamadya disamping tugas-tugas lain adalah mengisi Daftar RKL 1 dan RKL 2 sebanyak tiga rangkap yang masing-masing disimpan di Kantor Statistik setempat, dikirim ke Kantor Statistik Provinsi dan dikirim ke Biro Pusat Statistik.

- (5) Kantor Statistik Provinsi.

Beberapa tugas dan kewajiban Kepala Kantor Statistik Provinsi antara lain adalah :

- (1) Mengkordinir pelaksanaan SUPAS 1985 di daerahnya sesuai dengan yang digariskan oleh Kepala Biro Pusat Statistik.
- (2) Mengatur dan memberi petunjuk kepada Kepala Kantor Statistik Kabupaten/Kotamadya tentang jumlah dan persyaratan petugas yang diperlukan sesuai dengan pedoman yang diberikan oleh Biro Pusat Statistik.
- (3) Mengatur tata cara dan tata laksana penyelenggaraan latihan petugas lapangan SUPAS 1985.
- (4) Mengadakan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pengumpulan data dan pengolahan pendahuluan.
- (5) Menyampaikan hasil pencacahan/pengolahan sesuai dengan petunjuk Biro Pusat Statistik.
- (6) Menyusun laporan ke Biro Pusat Statistik yang menyangkut segi teknis operasional, administrasi dan keuangan.

Dalam pengelolaan kegiatan SUPAS 1985 Kepala Kantor Statistik Provinsi dibantu oleh Pimpro SUPAS 1985/Daerah.

#### D. BUKU PEDOMAN

Agar pelaksanaan pengumpulan data berlangsung lancar dan sesuai dengan tata cara yang digariskan, telah disusun empat buku pedoman.

Pedoman I ditujukan kepada Kantor Statistik Provinsi dan Kantor Statistik Kabupaten/Kotamadya. Buku ini menjelaskan seluk-beluk pelaksanaan SUPAS 1985, terutama yang menyangkut beban tugas Kantor Statistik. Dalam buku tersebut dijelaskan antara lain latar belakang pelaksanaan SUPAS 1985, perincian sampel dan petugas, tata cara pelaksanaan yang harus diikuti oleh semua Kantor Statistik dan jadwal waktu kegiatan.

Pedoman II diperuntukkan bagi pencacah. Buku ini berisi petunjuk pelaksanaan tugas pencacah yang mencakup pembuatan sketsa blok sensus, cara berwawancara, cara mengisi daftar-daftar yang menjadi tugas pencacah, dan cara pemeriksaan agar isian dalam daftar benar dan saling sesuai.

Pedoman III adalah buku petunjuk bagi pemeriksa dan petugas-petugas lain di tingkat kecamatan, untuk menjalankan tugasnya. Buku tersebut berisi tata cara pemeriksaan, pemilihan sampel dan pembuatan rekapitulasi mulai tingkat blok sensus sampai dengan kecamatan.

Pedoman IV adalah buku petunjuk bagi pemeriksa di tingkat Kabupaten/Kotamadya dan Provinsi dalam menjalankan tugasnya. Buku tersebut berisi tata cara pemeriksaan, pemilihan sampel dan pembuatan rekapitulasi mulai tingkat blok sensus sampai dengan Kabupaten/Kotamadya.

### III. PEMBUATAN SKETSA BLOK SENSUS

#### A. KEGUNAAN/TUJUAN

Sketsa Blok Sensus dibuat agar pencacah dapat dengan mudah mengenal dan mengetahui keadaan daerah yang menjadi wilayah tugasnya. Keterangan yang akan dicatat pada Sketsa Blok Sensus adalah batas-batas blok sensus, letak bangunan, jalan, sungai, dan tanda-tanda lain baik alami maupun yang buatan, penggambaran bangunan dalam sketsa blok sensus dilakukan untuk menghindari atau mengurangi kesalahan terlewat cacahnya penduduk.

Sketsa Blok Sensus ini juga berguna sebagai dasar untuk membuat jadwal kunjungan ke setiap rumah tangga yang akan dicacah, sehingga pencacah dapat bekerja lebih efisien dan sistematis.

Sketsa Blok Sensus dibuat segera setelah latihan Pencacah dan Pemeriksa selesai, tetapi sebelum pencacahan dimulai. Sketsa dibuat pada blanko Sketsa Blok Sensus yang disediakan.

B. CARA MEMBUAT SKETSA BLOK SENSUS YANG MEMENUHI PERLU  
DARI WILAYAH TUGAS SURVEI

1. Penyalinan Peta Blok Sensus dari Peta Desa.

Salin peta blok sensus yang menjadi wilayah tugas saudara dari peta desa ke kertas tembus pandang seperti kertas doorslag atau kertas minyak, secara lengkap dan sesuai dengan aslinya. Peta yang digunakan sebagai dasar pembuatan Sketsa Blok Sensus hanya peta desa; peta lain tidak boleh digunakan dalam survei ini. Perlu diketahui bahwa setiap desa hanya mempunyai satu peta desa yang dibuat pada Sensus Penduduk 1980, atau yang sudah diperbaiki.

2. Pembuatan kotak-kotak pada salinan Peta Blok Sensus.

Hasil salinan peta di atas (peta blok sensus) dibagi dalam kotak-kotak bujur sangkar yang dibuat sedemikian rupa sehingga memudahkan pemindahannya ke blanko Sketsa Blok Sensus yang tersedia.

C. PEMBUATAN KOTAK-KOTAK DI BLANKO SKETSA BLOK SENSUS

Buat kotak-kotak bujur sangkar pada Blanko Sketsa sedemikian rupa sehingga sketsa memenuhi ruang yang tersedia pada blanko. Perlu diingat bahwa jumlah kotak yang ada pada blanko sketsa ini harus sama dengan jumlah kotak pada salinan peta blok sensus. Untuk memperoleh sketsa yang ukurannya lebih besar dari salinan peta Blok Sensus, maka kotak pada blanko sketsa harus lebih besar dari kotak pada salinan peta blok sensus. Jangan lupa mencantumkan skala yang digunakan.

D. PEMBESARAN SKETSA

Kutip semua gambar yang ada pada setiap kotak di peta blok sensus ke dalam setiap kotak yang sesuai pada blanko sketsa. Perhatikan letak

setiap gambar dalam semua kotak. Semua tanda alam dan buatan seperti : sungai, saluran air, jalan, gunung, dan bangunan, harus digambar.

Setelah sketsa selesai dibuat, saudara harus melakukan pemeriksaan lapangan untuk mengenali batas-batas blok sensus seperti yang tercantum pada sketsa. Teliti apakah sungai, jalan dan lainnya sudah betul dan sesuai dengan petunjuk arah mata angin. Segera perbaiki jika ternyata masih ada yang salah.

Berdasarkan sketsa blok sensus ini, rencanakan perjalanan untuk pemberian nomor bangunan (listing) dan untuk pencacahan lengkap. Berilah tanda pada sketsa blok, bangunan sensus mana yang pertama akan Saudara kunjungi. Buatlah jadwal waktu kunjungan ke setiap rumahtangga dalam blok sensus terpilih sesuai dengan batas waktu yang telah ditentukan. Contoh Sketsa Desa Wilayah Pencacahan (Wilcah), dan Blok Sensus dapat dilihat pada lampiran 6.

#### IV. PEMBERIAN NOMOR BANGUNAN

##### A. TUJUAN

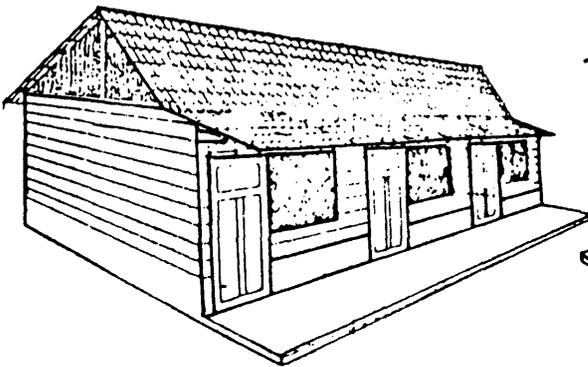
Setiap bangunan yang ditemui dalam pencacahan harus diberi nomor urut. Selain untuk identifikasi lokasi pencacahan yaitu memudahkan petugas lapangan mengenali wilayah tugasnya, nomor bangunan juga bermanfaat untuk mendapatkan gambaran jumlah dan penggunaan bangunan.

##### B. KONSEP DAN DEFINISI

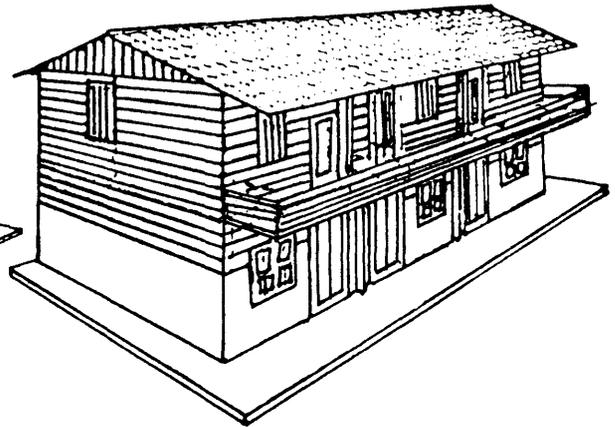
1. Bangunan Fisik, adalah tempat perlindungan yang mempunyai dinding, lantai dan atap, baik tetap maupun sementara, baik digunakan untuk tempat tinggal atau bukan tempat tinggal. Khusus untuk bangunan bukan tempat tinggal dianggap sebagai satu bangunan fisik jika luas lantainya paling sedikit  $10 \text{ m}^2$ . Tetapi jika bangunan bukan tempat tinggal tersebut dipakai untuk tempat usaha, maka dianggap bangunan fisik, dan diberi nomor walaupun luasnya kurang dari  $10 \text{ m}^2$ .

Menurut jenis bangunan fisik dibedakan menjadi 3 jenis :

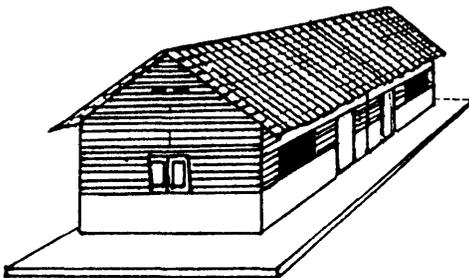
- a. Bangunan Gandeng Banyak (lihat contoh Gambar 1 dan 2)
  - (i) Bangunan gandeng banyak bertingkat.
  - (ii) Bangunan gandeng banyak tidak bertingkat.
- b. Bangunan Kopel/Gandeng Dua (lihat contoh Gambar 3 dan 4)
  - (i) Bangunan gandeng dua bertingkat.
  - (ii) Bangunan gandeng dua tidak bertingkat.
- c. Bangunan tunggal (lihat contoh Gambar 5 dan 6)
  - (i) Bangunan tunggal bertingkat.
  - (ii) Bangunan tunggal tidak bertingkat.



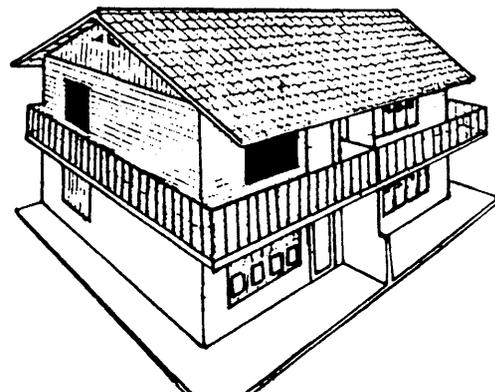
Gambar 1 : Bangunan gandeng banyak tidak bertingkat.



Gambar 2 : Bangunan gandeng banyak bertingkat



Gambar 3 : Bangunan gandeng dua tidak bertingkat.



Gambar 4 : Bangunan gandeng dua bertingkat.



Gambar 5 : Bangunan Tunggal  
tidak bertingkat.



Gambar 6 : Bangunan Tunggal  
bertingkat.

BANGUNAN DAPUR, KAMAR MANDI, GARASI DAN LAINNYA YANG TERPISAH  
DARI BANGUNAN INDUK DIANGGAP SEBAGIAN DARI BANGUNAN  
INDUK TERSEBUT (SATU BANGUNAN)

2. Bangunan Sensus, adalah sebagian atau seluruh bangunan fisik yang mempunyai pintu keluar/masuk sendiri.

Menurut penggunaannya bangunan sensus dibedakan menjadi 3 (tiga) macam :

- a. Bangunan Sensus Tempat Tinggal, adalah bangunan sensus yang digunakan hanya untuk tempat tinggal.
  - (i) Tempat Tinggal Bersama, adalah satu bangunan sensus yang ditempati oleh lebih dari satu rumahtangga.
  - (ii) Tempat Tinggal Sendiri, adalah bilamana satu rumahtangga bertempat tinggal dalam satu bangunan sensus tidak bersama dengan rumahtangga lain.
- b. Bangunan Sensus Bukan Tempat Tinggal, adalah bangunan sensus yang seluruhnya digunakan bukan untuk tempat tinggal, seperti toko, hotel/restoran, pabrik, gedung sekolah, tempat beribadah, gedung kantor, balai pertemuan dan sebagainya.

Contoh :

- (i) Bangunan pembibitan, adalah suatu bangunan bukan tempat

tinggal yang digunakan untuk tempat menyemaikan bibit pertanian, bibit peternakan, bibit perikanan dan sebagainya.

- (ii) Garasi, adalah suatu bangunan bukan tempat tinggal yang digunakan khusus untuk menyimpan kendaraan agar terlindung dari panas dan hujan.
  - (iii) Gedung Kantor, adalah suatu bangunan bukan tempat tinggal yang digunakan sebagai kantor.
  - (iv) Gudang/Lumbung, adalah suatu bangunan bukan tempat tinggal yang digunakan untuk penyimpanan barang hasil produksi sebelum dijual, disalurkan atau dikonsumsi.
  - (v) Kandang, adalah suatu bangunan bukan tempat tinggal yang digunakan untuk pemeliharaan ternak.
  - (vi) Kios Saprotan, adalah suatu bangunan bukan tempat tinggal yang utamanya digunakan untuk penjualan sarana produksi pertanian.
  - (vii) Lantai Jemur, adalah suatu tempat yang digunakan sebagai sarana penjemuran/pengeringan hasil produksi. Lantai jemur yang dimaksud adalah yang permanen, yang umumnya diplester dengan semen.
  - (viii) Toko/Warung, adalah suatu bangunan bukan tempat tinggal yang digunakan khusus untuk penjualan barang-barang.
  - (ix) Kelompok Pertokoan, adalah kelompok pertokoan yang berada di luar pasar dan paling sedikit ada 10 toko.
- c. Bangunan Sensus Campuran, adalah bangunan sensus yang sebagian digunakan untuk tempat tinggal, dan sebagian lagi untuk keperluan lain.

Bangunan Tempat Usaha, adalah tempat perlindungan yang mempunyai dinding dan atap, baik tetap maupun sementara yang digunakan untuk usaha.

### C. CARA PEMBERIAN NOMOR BANGUNAN

Untuk memudahkan pengenalan rumahtangga terutama bila diperlukan untuk mengadakan pencacahan ulang dengan daftar L II dan daftar S serta pemeriksaan lapangan oleh Pemeriksa (PMS) maka setiap bangunan dalam blok sensus terpilih sampel SUPAS 1985 akan diberikan nomor bangunan.

Nomor bangunan akan diberikan dengan menuliskannya pada kertas tempel (sticker) yang akan ditempelkan pada setiap bangunan. Pemberian nomor bangunan harus di mulai dari bangunan yang terletak di pinggir batas blok sensus dan mudah dikenal. Sedang penulisan nomor bangunan pada kertas tempel (sticker) harus dilakukan dengan spidol yang telah disediakan dengan huruf/angka yang jelas.

### D. CARA PENGISIAN

Isikan pada kotak "KOTA/PEDESAAN" hurup "K" untuk desa Kota dan "D" untuk desa Pedesaan, kemudian berturut-turut dari kotak kiri-kekanan isikan pada masing-masing kotak yang sesuai :

- a. Nomor urut wilayah pencacahan (Wilcah)
- b. Nomor urut blok sensus
- c. Nomor urut bangunan fisik
- d. Nomor urut bangunan sensus
- e. Jumlah perusahaan/usaha (tidak usah di isi, akan di isi kemudian oleh petugas Sensus Ekonomi).

Contoh pengisian kertas tempel (sticker) bangunan :

(1) daerah pencacahan - Pedesaan (D)

nomor wilcah - 3

nomor blok sensus - 1

nomor bangunan fisik - 15

nomor bangunan Sensus - 20

jumlah perusahaan/usaha (dikosongkan)

 <b>Biro Pusat Statistik</b>		NOMOR WILAYAH PENCACAHAN	NOMOR BLOK SENSUS
		3	1
KOTA/PEDESAAN (K/D)	BANGUNAN FISIK	NOMOR BANGUNAN SENSUS	JUMLAH PERUSAHAAN/USAHA
D	15	20	

- (2) daerah pencacahan - Kota (K)  
 nomor wilcah - 2  
 nomor blok sensus - 4  
 nomor bangunan fisik - 8  
 nomor bangunan sensus - 18  
 jumlah perusahaan/usaha (dikosongkan)

 <b>Biro Pusat Statistik</b>		NOMOR WILAYAH PENCACAHAN	NOMOR BLOK SENSUS
		2	4
KOTA/PEDESAAN (K/D)	BANGUNAN FISIK	NOMOR BANGUNAN SENSUS	JUMLAH PERUSAHAAN/USAHA
K	8	18	

#### E. CARA PENEMPELAN KERTAS TEMPEL NOMOR BANGUNAN

- a. Kertas tempel nomor bangunan yang sudah diisi harus ditempelkan pada bangunan pada bagian yang mudah dilihat;
- b. Pilihlah tempat untuk menempelkan nomor bangunan pada bagian bangunan yang tidak dikapur;  
Misalnya :
  - i. kayu (kusen pintu depan)
  - ii. kaca pintu
  - iii. bambu yang tidak dikapur
- c. Tempat penempelan juga harus terlindung dari sinar matahari, hujan dan jangkauan anak-anak tetapi mudah dilihat dari luar;
- d. Sebelum penempelan dilakukan, bersihkan dahulu tempat penempelannya dari kotoran debu, kapur dan lain-lain;
- e. Hati-hati agar bagian kertas tempel yang ada perekat (lemnya) tidak kena kotoran, tanah, pasir dan lain-lain;
- f. Penempelan nomor bangunan harus ditekan dan diurut dengan jari agar kertas tempel tersebut betul-betul melekat pada semua permukaan tempat penempelan.

### V. PENDAFTARAN BANGUNAN DAN RUMAHTANGGA

#### A. TUJUAN

Daftar L I digunakan untuk mendaftarkan semua bangunan dan rumahtangga yang ada dalam blok sensus terpilih. Satu set Daftar L I dipakai untuk satu blok sensus. Tujuan Daftar L I adalah untuk mengetahui jumlah bangunan dan rumahtangga dalam blok sensus terpilih, yang akan digunakan sebagai dasar pengambilan sampel untuk pencacahan dengan Daftar S.

#### B. CARA PENGISIAN DAFTAR

##### 1. BLOK I : PENGENALAN TEMPAT

Perincian 1 s.d. 8 : Tuliskan nama provinsi, kabupaten/kotamadya, kecamatan, desa, kota/pedesaan (lingkari salah satu), nomor wilcah, blok sensus, nomor kode sampel sesuai dengan yang diberikan oleh Pemeriksa (PMS).

Perincian 9 : Diisi oleh pemeriksa (PMS)

2. BLOK II : KETERANGAN PENCACAHAN

Perincian 1 s.d. 3 : Tulis nama pencacah, tanggal pencacahan dan tanda tangan pencacah.

Perincian 4 s.d. 6 : Diisi oleh pemeriksa, tanggal pemeriksaan dan tanda tangan pemeriksa.

3. BLOK III : PENDAFTARAN RUMAHTANGGA

Kolom (1) : Nomor Urut Bangunan Fisik

Isikan mulai nomor urut 1 sampai dengan nomor urut terakhir dalam setiap blok sensus.

Kolom (2) : Nomor Urut Bangunan Sensus

Isikan pada kolom ini nomor urut bangunan sensus mulai nomor urut satu sampai dengan nomor terakhir dalam satu blok sensus.

Kolom (3) : Penggunaan Bangunan Sensus

Tanyakan penggunaan setiap bangunan sensus dan isikan kode dalam kolom ini sesuai dengan keadaan. Jika bangunan tersebut digunakan hanya untuk tempat tinggal isikan kode 1, jika khusus digunakan bukan untuk tempat tinggal (kantor, gedung sekolah, tempat usaha, dan sebagainya) tuliskan kode 2, sedangkan jika bangunan sensus itu digurakan untuk tempat tinggal dan kegunaan lain isikan kode 3.

Kolom (4) dan (5) : Nomor Urut Rumahtangga

Isikan nomor urut rumahtangga masing-masing untuk rumahtangga biasa dan khusus mulai dari nomor 1 sampai dengan nomor urut terakhir, yaitu sama dengan banyaknya rumahtangga dan masing-masing jenis dalam blok sensus tersebut. Jika dalam satu bangunan sensus ada dua rumahtangga tuliskan dua nomor urut rumahtangga. Untuk bangunan yang tidak ada penghuninya (misalnya bangunan khusus untuk toko) berilah tanda strip (-) pada kolom (4) dan (5).

- a. Rumahtangga Biasa, adalah seseorang atau sekelompok orang yang mendiami sebagian atau seluruh bangunan fisik/sensus, dan biasanya tinggal bersama serta makan dari satu dapur. Yang dimaksud dengan makan dari satu dapur adalah jika pengurusan kebutuhan sehari-harinya dikelola bersama-sama menjadi satu.

b. Rumahtangga Khusus mencakup

- (i) Orang-orang yang tinggal di asrama, yaitu suatu tempat tinggal yang pengurusan kebutuhan sehari-harinya diatur oleh suatu yayasan atau badan, misalnya asrama perawat, asrama mahasiswa, asrama ABRI (tangsi) dan sebagainya. Anggota ABRI yang tinggal di asrama bersama keluarganya dan mengurus kebutuhan sehari-hari sendiri-sendiri bukan rumahtangga khusus.
- (ii) Orang-orang yang tinggal di Lembaga Pemasyarakatan, Panti Asuhan, Rumah Tahanan, dan sejenisnya.
- (iii) Sekelompok orang yang mondok dengan makan (indekos) yang berjumlah lebih besar atau sama dengan 10 orang.

Kolom (6) : Nama Kepala Rumahtangga

Tanyakan siapa kepala rumahtangga, kemudian tuliskan namanya dengan jelas di kolom ini.

Kepala rumahtangga adalah salah seorang dari sekelompok anggota rumahtangga yang bertanggung jawab atas kebutuhan sehari-hari rumahtangga tersebut atau orang yang dianggap/ditunjuk sebagai kepala di dalam rumahtangga tersebut. Untuk bangunan yang tidak ada penghuninya (bangunan khusus toko misalnya) beri tanda strip (-)

Kolom (7) : Jumlah Anggota Rumahtangga

Catat pada kolom ini jumlah anggota dari rumahtangga tersebut.

- Anggota rumahtangga, adalah semua orang yang biasanya bertempat tinggal di suatu rumahtangga, baik yang berada di rumah pada waktu pencacahan maupun sementara tidak ada.
- Anggota rumahtangga yang telah bepergian 6 bulan atau lebih, dan anggota rumahtangga yang bepergian kurang dari 6 bulan tetapi dengan tujuan pindah/akan meninggalkan rumah 6 bulan atau lebih, tidak dianggap sebagai anggota rumahtangga.
- Tamu yang telah tinggal di rumahtangga 6 bulan atau lebih dan tamu yang tinggal di rumahtangga kurang dari 6 bulan tetapi akan bertempat tinggal 6 bulan atau lebih dianggap sebagai anggota

rumah tangga.

Untuk bangunan yang tidak berpenghuni berilah tanda strip (-).

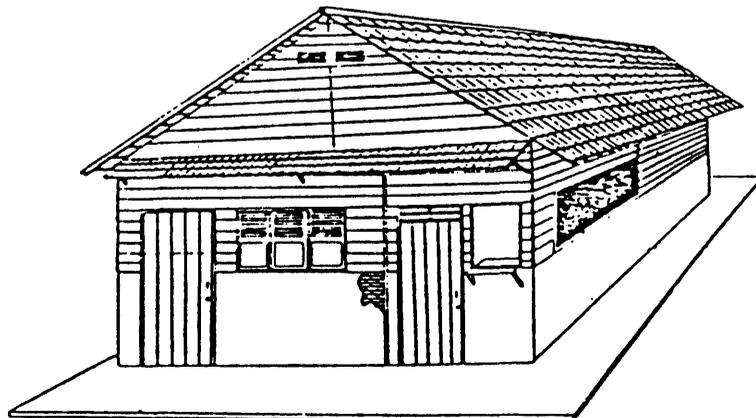
Penjelasan

- a. Seorang pembantu rumah tangga/sopir yang tinggal di rumah majikannya dianggap sebagai anggota rumah tangga majikannya. Sebaliknya jika pembantu rumah tangga/sopir tersebut tidak tinggal di rumah majikannya, ia dianggap sebagai anggota rumah tangga di mana ia bertempat tinggal.
- b. Seseorang yang tidak mempunyai tempat tinggal tetap akan dicatat di tempat di mana ia ditemui pada saat pencacahan.
- c. Seorang kepala rumah tangga yang mempunyai tempat tinggal lebih dari satu dicatat di tempat tinggal istri/suami dan anaknya.
- d. Jika diketahui seorang suami mempunyai istri lebih dari satu maka harus dicatat di salah satu tempat tinggal (rumah tangga) istrinya.

CONTOH PENGISIAN BLOK III DAFTAR L I

(1) Bangunan fisik pada Gambar 7.

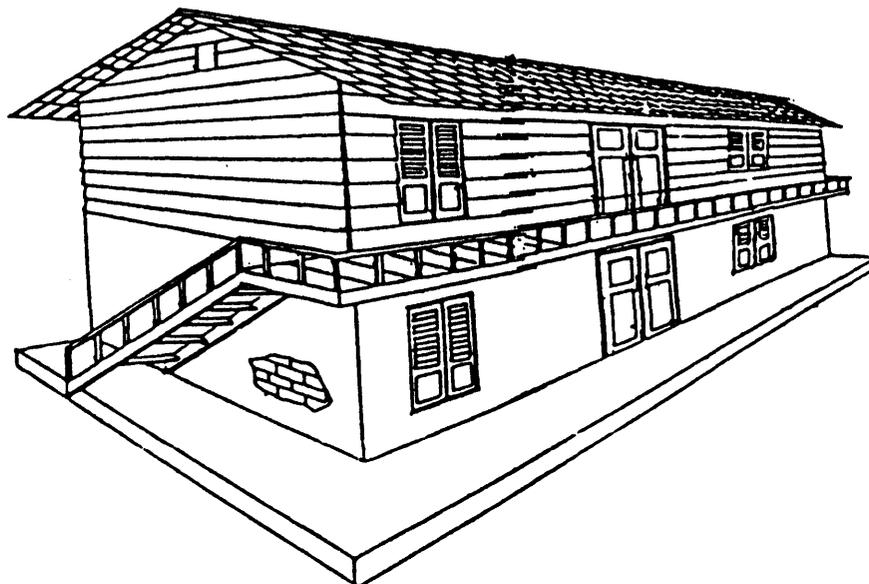
- nomor bangunan fisik : 1
- nomor bangunan sensus : 1 dan 2
- bangunan sensus no. 1 digunakan untuk tempat tinggal/rumah tangga
- bangunan sensus no. 2 digunakan untuk toko
- nama masing-masing kepala rumah tangga Amat dan Anen
- jumlah masing-masing anggota rumah tangga 4 dan 5 orang.



Gambar 7 : 1 bangunan fisik tunggal terdiri dari 2 bangunan sensus, tempat tinggal dan warung

(2) Bangunan fisik pada Gambar 8.

- nomor bangunan fisik : 2
- nomor bangunan sensus : 3 dan 4 digunakan untuk tempat tinggal.
- jumlah rumahtangga masing-masing bangunan sensus 1 rumahtangga.
- nama masing-masing kepala rumahtangga Tanuwijaya dan The Kho Seng.
- jumlah masing-masing anggota rumahtangga 2 dan 6 orang.



Gambar 8 : 1 bangunan fisik tunggal bertingkat terdiri dari 2 bangunan sensus, dipakai untuk tempat tinggal.

(3) Bangunan fisik pada Gambar 9.

- nomor bangunan fisik : 3
- nomor bangunan sensus : 5, 6 dan 7
- bangunan sensus no. 5 digunakan untuk tempat tinggal 2 rumahtangga
- bangunan sensus no. 6 digunakan untuk toko
- bangunan sensus no. 7 digunakan untuk tempat tinggal/rumahtangga dan industri.
- nama kepala rumahtangga masing-masing Kadir, Tarji dan Sudir.
- jumlah masing-masing anggota rumahtangga 3, 4 dan 7 orang.



Gambar 9 : 1 bangunan fisik tunggal terdiri dari 3 bangunan sensus.

Cara mengisikan keterangan-keterangan dari ketiga contoh tersebut atas pada Blok III Daftar L I adalah seperti di bawah ini :

Halaman .....1..... dari .....6.....

III. PENDAFTARAN RUMAH TANGGA						
Nomor Urut Bangunan Fisik	Nomor Urut Bangunan Sensus	Penggunaan Bangunan Sensus (Kode)	Nomor Urut Rumah tangga		Nama Kepala Rumah tangga	Jumlah Anggota Rumah tangga
			Biasa	Khusus		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	1	1	1		Amat	4
			2		Anen	5
	2	2	-	-	Toko	-
2	3	1	3		Tanuwijaya	2
	4	1	4		The Kho Seng	6
3	5	1	5		Kadir	3
			6		Tarji	4
	6	2	-	-	Toko	-
	7	3	7		Sudir	7
A. Jumlah halaman ini						31
B. Jumlah kumulatif halaman sebelumnya						-
C. Jumlah kumulatif halaman ini (A + B)						31

Kode untuk kolom (3) :

- Tempat tinggal - 1
- Bukan tempat tinggal - 2
- Campuran - 3

4. BLOK IV : CATATAN

Blok ini disediakan untuk mencatat hal-hal yang penting dan perlu dijelaskan, misalnya masalah yang ditemui dalam melaksanakan pendaftaran.

VI. KETERANGAN RUMAHTANGGA

A. TUJUAN

Daftar L II dipergunakan untuk mencatat semua rumahtangga dalam blok sensus terpilih. Satu Daftar L II dipakai untuk mencatat satu rumahtangga. Tujuan dari Daftar L II adalah untuk memperoleh keterangan tentang jumlah anggota rumahtangga, jenis kelamin, umur, hubungan dengan kepala rumahtangga, status perkawinan, status sekolah penduduk 7-12 tahun, keterangan keluarga berencana bagi wanita berstatus kawin berumur kurang dari 50 tahun, keterangan perpindahan dan keterangan korban kejahatan.

B. CARA PENGISIAN

Ada beberapa cara pengisian Daftar L II, yaitu :

- a. Menuliskan keterangan yang diminta dengan huruf, seperti pada Blok I Pengenalan Tempat.
- b. Mengisi kotak-kotak dalam kolom dengan angka, tanda cek (V), menuliskan nol (0) atau melingkari kode sesuai dengan instruksi.

1. BLOK I : PENGENALAN TEMPAT

Perincian 1 s.d. 8 : Tuliskan nama dan kode provinsi, kabupaten/kotamadya, kecamatan, desa/kelurahan, daerah kota/pedesaan (lingkari salah satu), nomor wilayah pencacahan, nomor blok sensus dan nomor kode sampel sesuai dengan yang diberikan oleh pemeriksa.

Perincian 9 dan 10 : Disalin dari kolom (4) Blok III Daftar L I dan jumlah anggota rumahtangga dari kolom (7) Blok III Daftar L I. Isian pada perincian 10 harus sama dengan jumlah anggota rumahtangga yang nama-namanya tercatat dalam Daftar L II, atau sama dengan nomor urut terakhir pada kolom (1) Blok III Daftar L II.

Perincian 11 dan 12 : Diisi setelah wawancara dengan Daftar L II selesai, yaitu dengan menghitung jumlah anggota rumahtangga yang isiannya pada kolom (4) Blok III paling sedikit 5 atau 10 tahun.

Perincian 11 : Tuliskan jumlah anggota rumahtangga yang isiannya di kolom (4) Blok III paling sedikit 5 tahun.

Perincian 12 : Tuliskan jumlah anggota rumahtangga yang isiannya di kolom (4) Blok III paling sedikit 10 tahun.

## 2. BLOK II : KETERANGAN PENCACAHAN

Perincian 1 s.d. 3 : Tuliskan nama pencacah, tanggal pencacahan, dan bubuhkan tanda tangan pencacah di tempat yang disediakan.

Perincian 4 s.d. 6 : Diisi oleh pemeriksa dengan tanggal pemeriksaan dan tanda tangan pemeriksa.

Perincian 7 : Tuliskan nama pemberi keterangan/responden.

## 3. BLOK III : KETERANGAN ANGGOTA RUMAHTANGGA

Seperti disebutkan di muka, untuk setiap rumahtangga digunakan satu Daftar L II. Apabila jumlah anggota rumahtangga melebihi baris yang disediakan pada Blok III maka harus digunakan Daftar L II yang lain untuk melanjutkan pencatatan anggota rumahtangga yang belum dicatat. Dalam hal ini perlu diberi catatan sebagai berikut :

- a. Tuliskan kata "Bersambung" pada sudut kanan bawah Blok III Daftar L II yang pertama.
- b. Berikan catatan "Lanjutan" pada sudut kanan atas Blok III Daftar L II tambahan. *Salin tulis jumlah dari Daftar L II halaman pertama pada halaman ke dua.*
- c. Ubahlah nomor urut rumahtangga pada kolom (1) Blok III Daftar L II tambahan dimulai dengan nomor 16 dan seterusnya.
- d. Setelah keduanya selesai diisi satukan kedua Daftar L II tersebut.
- e. Pada Daftar L II "Lanjutan" isian pada Blok I dan Blok II sama dengan Daftar L II yang pertama.
- f. *Kopikan hal yang sama jika jumlah halaman yang dipakai lebih dari dua.*

Kolom (1) : Nomor Urut Anggota Rumahtangga

Dalam daftar sudah tercetak nomor urut dari 01 sampai dengan 15.

Nomor urut anggota rumahtangga 01 disediakan untuk kepala rumahtangga.

Nomor terakhir menunjukkan jumlah anggota rumahtangga.

Kolom (2) : Nama

Tuliskan nama anggota rumahtangga pada setiap baris dimulai dengan nama kepala rumahtangga sampai dengan nama dari anggota rumahtangga terakhir.

Kolom (3) : Hubungan dengan Kepala Rumahtangga

Isikan pada kolom ini kode hubungan setiap anggota rumahtangga yang namanya telah ditulis di kolom (2) dengan kepala rumahtangga pada nomor urut 01.

Lihat kode kolom (3) di sebelah kiri bawah daftar ini.

Kolom (4) : Umur (Tahun)

Tanyakan umur dari setiap anggota rumahtangga. Isikan umur (dua angka) yang dinyatakan dalam tahun Masehi dibulatkan ke bawah. Umur paling tinggi 98 tahun. Jika umurnya 99 tahun atau lebih tuliskan 98. Usahakan untuk mendapatkan keterangan umur responden, ~~apabila terpaksa tidak dapat baru tuliskan T.T.~~

Contoh : 20 tahun 4 bulan diisikan 20 tahun.

04 tahun 11 bulan diisikan 04 tahun.

Kurang dari 1 tahun diisikan 00 tahun.

101 tahun 10 bulan diisikan 98 tahun.

Kolom (5) : Jenis Kelamin

Jika laki-laki isikan kode 1, dan jika perempuan isikan kode 2.

Kolom (6) : Status Perkawinan

Isikan pada kolom ini salah satu kode dari status perkawinan sesuai dengan jawaban.

Lihat kode kolom (6) di sebelah bawah daftar ini.

Dalam wawancara responden mungkin tidak menggunakan Kalender Masehi. Untuk mempermudah perhitungan umur terutama untuk anak di bawah lima tahun gunakan cara konversi yang tercantum pada Lampiran 7.

Kolom (7) s.d. (10) : Penduduk Berumur 7 s.d. 12 Tahun

Keterangan yang dikumpulkan dalam kolom-kolom tersebut dapat memberikan gambaran sampai dimana program pendidikan terutama yang berkaitan dengan kewajiban belajar telah berhasil mencapai tujuannya.

Kolom (7) : Pertama-tama lihat kolom (4) tentang "Umur"

Jika umur anggota rumahtangga tersebut 7 tahun atau lebih dan kurang dari 13 tahun beri tanda cek (V) pada kolom ini.

Kolom (8) : Tanyakan apakah anggota rumahtangga tersebut sudah pernah sekolah. Jika jawabnya "Belum" tulis angka "1" pada kolom ini. Jika jawabnya "Sudah" pertanyaan dilanjutkan ke kolom (9), sedang kolom (8) diberi tanda strip (-).

Kolom (9) : Tanyakan apakah anak tersebut masih sekolah. Jika jawabnya "Masih" tulis angka "1" pada kolom ini. Kolom (8) dan (10) diberi tanda strip (-). Jika jawabnya "Tidak" maka teruskan ke pertanyaan kolom (10), kolom (8) dan (9) diberi tanda strip (-).

Kolom (10) : Tulis angka "1" pada kolom ini jika jawaban pertanyaan di kolom (9) "Tidak" (sudah tidak sekolah lagi).

Contoh : - Seorang anak yang pernah menduduki SD kelas 3 (tiga) tetapi karena sesuatu hal tidak dapat melanjutkan sekolahnya lagi, digolongkan sebagai "Sudah tidak sekolah lagi".  
- Seorang anak yang telah tamat SD dan tidak melanjutkan lagi karena tidak ada biaya atau sebab-sebab lain digolongkan sebagai "Sudah tidak sekolah lagi".

Kolom (11) dan (12) : Wanita Berumur Kurang Dari 50 Tahun dan Berstatus Kawin

Tujuan dari pada kolom-kolom ini adalah untuk mengetahui banyaknya wanita yang berstatus kawin dalam usia subur yang mengikuti program keluarga berencana.

Kolom-kolom ini hanya diisi untuk wanita berstatus kawin yang berumur kurang dari 50 tahun.

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

- Cerai mati, adalah mereka yang suami/istrinya telah meninggal dunia dan belum kawin lagi.
- Cerai hidup, adalah mereka yang telah hidup berpisah sebagai suami istri karena bercerai dan belum kawin lagi.

Dalam hal ini termasuk mereka yang mengaku cerai walaupun belum resmi secara hukum. Sebaliknya tidak termasuk mereka yang hanya hidup terpisah tetapi masih berstatus kawin, misalnya suami/istri yang ditinggalkan oleh istri/suami ke tempat lain karena sekolah, bekerja atau mencari pekerjaan.

Kolom (11) : Pertama-tama lihat kolom (4) tentang umur, kolom (5) tentang jenis kelamin dan kolom (6) tentang status perkawinan. Jika anggota rumahtangga tersebut seorang wanita (kolom 5 berkode 2), berumur kurang dari 50 tahun (kolom 4 kurang dari 50 tahun) dan berstatus kawin (kolom 6 berkode 2), beri tanda cek (V) pada kolom ini.

Kolom (12) : Tanyakan apakah anggota rumahtangga tersebut sekarang sedang memakai salah satu cara untuk mencegah kehamilan.

Jika jawabnya "Ya" tulis angka "1" pada kolom ini.

Jika jawabnya "Tidak" maka kolom ini diberi tanda nol (0).

Cara untuk mencegah kehamilan antara lain operasi, spiral, suntikan, pil dan kondom.

Kolom (13) : Mobilitas Penduduk

Tujuan dari pertanyaan ini adalah untuk mendapatkan keterangan tentang perpindahan antar desa/kelurahan.

Seseorang dikatakan pernah pindah bila ia pernah tinggal di desa/kelurahan lain sebelum menetap di desa/kelurahan tempat tinggal pada waktu pencacahan.

Cara bertanya :

"Apakah pernah tinggal di desa lain sebelum menetap di desa/kelurahan tempat tinggal sekarang". Bila "Tidak", tulis angka "1" pada kotak yang tersedia.

Bila "Ya", tanyakan lebih lanjut apakah desa/kelurahan tersebut masih terletak dalam wilayah kabupaten/kotamadya yang sama dengan desa tempat tinggal sekarang.

Bila "Ya", tulis angka "2" pada kotak tersedia.

Bila terletak di luar kabupaten/kotamadya tempat tinggal sekarang, tuliskan angka "3" pada kotak yang tersedia.

Kolom (14) : Korban kejahatan

Tujuan dari pertanyaan ini adalah untuk mendapatkan keterangan dari rumah-tangga dan semua anggota rumahtangga yang pernah mengalami/menjadi korban kejahatan selama satu tahun yang lalu, yaitu satu tahun berakhir pada bulan pendaftaran rumahtangga. Apabila pendaftaran rumahtangga dilakukan pada bulan Oktober 1985 maka yang dimaksud dengan satu tahun yang lalu adalah dari sejak bulan Oktober 1984 sampai dengan bulan September 1985.

- Jika yang menjadi sasaran/korban kejahatan adalah anggota rumahtangga, tuliskan angka 1 pada kotak di kolom (14) dari anggota rumahtangga korban kejahatan yang namanya tercantum pada kolom (2). Untuk anggota rumahtangga yang tidak menjadi sasaran/korban kejahatan isikan tanda nol (0) pada kotak di kolom (14) pada baris yang sesuai.
- Jika yang menjadi sasaran/korban kejahatan adalah rumahtangga, tuliskan angka 1 pada kotak di kolom (14) pada baris pertama yaitu kepala rumah-tangga.

Tindak kejahatan, adalah segala tindakan baik yang sengaja atau tidak sengaja (telah terjadi maupun baru usaha/percoobaan) yang dapat merugikan orang lain dalam hal badan/jiwa, harta benda, atau lainnya dan tindakan tersebut diancam dengan hukuman penjara atau kurungan.

Jenis tindak kejahatan yaitu :

- a. Pembunuhan, adalah perbuatan yang dilakukan dengan sengaja menghilangkan jiwa orang lain.
- b. Penganiayaan berat, adalah perbuatan dengan sengaja merusak kesehatan orang lain yang mengakibatkan orang tersebut meninggal, luka/cacat, sakit, atau halangan untuk melakukan kegiatan sehari-hari.
- c. Penganiayaan ringan, adalah perbuatan dengan sengaja merusak kesehatan orang lain yang mengakibatkan orang tersebut sakit atau luka ringan tetapi masih dapat melakukan kegiatan sehari-hari.
- d. Penculikan/perampasan kemerdekaan, adalah perbuatan melarikan atau menyembunyikan orang dengan maksud membawa orang itu di bawah kekuasaan sendiri atau kekuasaan orang lain dengan melawan hak.
- e. Pencurian dengan kekerasan, adalah perbuatan mengambil barang atau ternak yang bukan miliknya dengan maksud akan memiliki barang itu dengan melawan hak. Perbuatan tersebut mengakibatkan korban tidak berdaya sama sekali,

baik fisik maupun mental (luka berat, mati, diikat dan disumbat mulutnya ataupun dibuat pingsan).

- f. Pencurian dengan pemberatan, adalah perbuatan mengambil barang atau ternak yang bukan miliknya dengan maksud akan memiliki barang-barang itu dengan melawan hak. Perbuatan tersebut biasanya dilakukan pada malam hari, pada waktu ada malapetaka, di halaman/tempat tertutup, bersama-sama atau disertai dengan cara membongkar/merusak.
- g. Pencurian ringan, adalah perbuatan mengambil barang yang bukan miliknya dengan maksud akan memiliki barang yang nilainya tidak lebih dari Rp 250,- atau nilainya tidak mahal. Perbuatan itu dilakukan dengan melawan hak.
- h. Pembakaran, adalah perbuatan dengan sengaja membakar yang dapat mendatangkan bahaya bagi umum, barang dan jiwa/badan.
- i. Pengrusakan, adalah perbuatan dengan sengaja dan dengan melawan hak membinasakan, merusak, membuat sehingga barang yang bukan miliknya tidak dapat dipakai lagi atau hilang. Barang dalam hal ini termasuk hewan peliharaan.
- j. Penggelapan, adalah perbuatan dengan sengaja memiliki dengan melawan hak barang yang bukan miliknya. Barang itu ada dalam tangannya bukan karena kejahatan.
- k. Penipuan, adalah perbuatan yang dilakukan dengan bujuk rayu atau secara bohong hingga merugikan orang lain.
- l. Perkosaan, adalah perbuatan yang dilakukan dengan kekerasan atau ancaman kekerasan memaksa perempuan yang bukan isterinya untuk bersetubuh dengan dia.
- m. Perzinahan, adalah perbuatan bersetubuh yang dilakukan dengan orang yang bukan isterinya atau suaminya tanpa paksaan atau kekerasan.
- n. Penghinaan, adalah perbuatan sengaja merusak kehormatan atau nama baik seseorang dengan menuduh, menista atau menghina dalam bentuk tulisan atau gambar.
- o. Narkotika, adalah perbuatan menjual, memiliki, membawa, memberi, memakai, mengadakan, menanam oleh orang-orang yang tidak berwenang. Barang-barang yang termasuk narkotik adalah candu (opium), morfin, heroin dan ganja. Yang berwenang memakai narkotik adalah dokter/ahli farmasi (ahli kimia) dengan izin resmi.

- p. Perjudian, adalah perbuatan yang menyangkut penyediaan sarana, alat dan tempat berjudi maupun ikut berjudi.
- q. Lainnya, adalah perbuatan-perbuatan yang tidak termasuk di atas.

#### 4. BLOK IV : CATATAN

Blok ini disediakan untuk mencatat hal-hal yang penting dan perlu dijelaskan, misalnya masalah yang ditemui dalam melaksanakan pendaftaran dan cara pemecahan yang ditempuh.

#### C. PEMERIKSAAN

- a. Setelah selesai mendaftar semua rumahtangga dalam blok sensus yang ditugaskan kepada Saudara; periksalah kembali semua isian apakah telah lengkap, tertulis dengan jelas, dan sesuai dengan petunjuk.
- b. Teliti apakah sudah benar :
- (1) Jumlah anak usia 7-12 tahun dalam rumahtangga itu sama dengan jumlah tanda cek (V) di kolom (7).
  - (2) Jumlah tanda cek di kolom (7) sama dengan jumlah angka 1 di kolom (8) + (9) + (10).
  - (3) Jumlah wanita (kolom 5 berkode 2) berumur kurang dari 50 tahun (isian di kolom 4 adalah 49 atau kurang) berstatus kawin (kolom 6 berkode 2) sama dengan jumlah tanda cek (v) di kolom (11).
  - (4) Jumlah isian kode 1 dan nol (0) di kolom (12) sama dengan jumlah tanda cek (V) di kolom (11).

#### Contoh Pengisian Blōk III Daftar L II

Dari suatu rumahtangga seorang pencacah memperoleh nama-nama anggota dan keterangan lainnya sebagai berikut :

- a. Aminudin Jamin sebagai kepala rumahtangga, umur 54 tahun, lahir dan dibesarkan di Bengkulu Selatan dan sekarang bertempat tinggal di Yogyakarta dan tidak pernah mengalami/menjadi korban kejahatan.

- b. Ny. Karsiana Aminudin adalah istri Aminudin Jamin, umur 49 tahun, lahir dan besar di Ujung Pandang, sekarang tinggal bersama suami, ikut KB.
- c. Farida Nuraini anak perempuan, umur 24 tahun, sudah kawin, lahir di Bandung, ikut keluarga berencana.
- d. Hermansyah anak laki-laki, umur 20 tahun, belum kawin, lahir di Bandung.
- e. Pihara Swiantini, anak perempuan, umur 16 tahun, belum kawin lahir di Bandung.
- f. Anton Mulyono, anak laki-laki, umur 11 tahun, lahir di Yogyakarta, dan masih sekolah di tingkat SD.
- g. Cahyadi Budiman, menantu (suami Farida) umur 29 tahun lahir di Kudus.
- h. Ratna Fiantini, cucu perempuan (anak Farida) umur 9 bulan lahir di Yogyakarta.
- i. Subandiyah, adalah ibu Ny. Karsiana, umur 69 tahun suaminya sudah meninggal dilahirkan di Kebumen.
- j. Rukiah, pembantu rumahtangga umur 21 tahun, belum kawin lahir di Gunung Kidul.

Cara pengisiannya ke dalam Blok III lihat halaman berikut ini.

III. KETERANGAN ANGGOTA RUMAH TANGGA

Nomor Urut	Nama	Hubungan dengan Kepala Rumah tangga (Kode)	Umur (Tahun)	Jenis Kelamin (Kode)	Status Perkawinan (Kode)	Penduduk 7 - 12 Tahun				Wanita yang Berumur Kurang dari 50 Tahun dan Berstatus Kawin (Kode 2 Kolom 6)	Apakah Pernah Tinggal di Desa Lain (Kode)	Apakah Rt/Anggota Rt ini Pernah mengalami/Menjadi Korban Kejahatan, Dalam Satu Tahun yang Lalu? Ya . 1 Tidak . 0	
						(✓) (Cek)	Status Sekolah						(✓) (Cek)
							Tidak/Belum Sekolah	Masih Sekolah	Tidak Sekolah Lagi				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
01.	Aminudin Jamin	1	54	1	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3	0				
02.	Karsiana	2	49	2	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	✓	1	3	0
03.	Hermansyah	3	20	1	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3	0				
04.	Prihara Dwianti	3	16	2	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3	0				
05.	Anton Mulyono	3	11	1	1	✓	-	1	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	0
06.	Farida Nuriani	3	24	2	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	✓	1	3	0
07.	Lahyadi Budiman	4	29	1	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3	0				
08.	Ratna Fiantini	5	00	2	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	0				
09.	Subandiyah	6	69	2	4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3	0				
10.	Rukiah	8	21	2	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3	0				
11.						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
12.						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
13.						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
14.						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
15.						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
J U M L A H						1	-	1	-	2	2		

Kode Kolom (3)	
Kepala rumah tangga . . . 1	urang tua/Mertua . . . . . 6
Istri/Suami . . . . . 2	Pasutri lain . . . . . 7
Anak . . . . . 3	Pembantu rumah tangga . . . 8
Menantu . . . . . 4	Lainnya . . . . . 9
Cucu . . . . . 5	

Kode Kolom (5)
Laki-laki . . . . . 1
Perempuan . . . . . 2

Kode Kolom (6)
Belum kawin . . . . . 1
Kawin . . . . . 2
Cerai hidup . . . . . 3
Cerai mati . . . . . 4

Kode Kolom (13)
Tidak . . . . . 1
Ya, di Desa/Kelurahan dalam Kabupaten/Kotamedya . . . . . 2
Ya, di Desa luar Kabupaten/Kotamedya . . . . . 3



## PENCACAHAN RUMAHTANGGA SAMPEL

SETIAP BLOK SENSUS SAMPELNYA RATA<sup>2</sup> 10 RUMAHTANGGA.



## VII. DAFTAR KETERANGAN ANGGOTA RUMAHTANGGA

### A. TUJUAN

Tujuan dari daftar ini adalah untuk mencatat keadaan rumahtangga yang terpilih. Keterangan yang dicatat antara lain tentang keadaan anggota rumahtangga seperti umur, tempat lahir, pendidikan, pekerjaan, kelahiran, kematian, keluarga berencana, keterangan rumahtangga dan perumahan.

Daftar ini terdiri dari 12 blok, yaitu :

- Blok I : Pengenalan Tempat
- Blok II : Rekapitulasi
- Blok III : Keterangan Pencacahan
- Blok IV : Daftar Anggota Rumahtangga
- Blok V : Keterangan Rumahtangga
- Blok VI : Bangunan Tempat Tinggal
- Blok VII : Keterangan Umum Anggota Rumahtangga
- Blok VIII : Angkatan Kerja (Hanya Untuk Umur 10 Tahun ke Atas)
- Blok IX : Wanita Yang Pernah Kawin
- Blok X : Untuk Wanita Yang Pernah Melahirkan Berumur Kurang dari 55 Tahun
- Blok XI : Untuk Wanita Berumur Kurang dari 50 Tahun dan Berstatus Kawin
- Blok XII : Keterangan Kesehatan

### B. TATA CARA PENGISIAN DAFTAR

#### 1. Petunjuk Pengisian Daftar S

Sebelum memulai pengisian Daftar S perlu diketahui bahwa ada dua cara pengisian.

Pertama melingkari kode-kode yang sesuai dengan jawaban responden. Kedua menuliskan kata-kata/angka-angka pada ruang yang tersedia.

##### a. Melingkari Kode

Lingkari kode yang sesuai dengan jawaban responden dengan memberikan lingkaran pada kode tersebut secara benar, jangan memberikan

lingkaran yang menyebabkan pengolah ragu-ragu untuk menentukan kode mana yang dilingkari. Jika terdapat kesalahan dalam melingkari kode, kesalahan tersebut jangan dihapus tetapi berikanlah tanda silang pada lingkaran yang dianggap salah, selanjutnya berikan lingkaran pada kode yang benar.

Contoh : 1

Nomor	Pemberian Lingkaran Benar	Pemberian Lingkaran Salah
1	Blok XII A pertanyaan 4 ① 3 2 4	Blok XII A pertanyaan 4 ① 3 2 4
2	Blok VI pertanyaan 12 ① 4 2 5 ⊗ 6	Blok VI pertanyaan 12 ① 4 2 5 ⊗ 6
3	Blok VII A pertanyaan 4 1 3 ② 4	Blok VII A pertanyaan 4 ① 3 ② 4
4	Blok VII B pertanyaan 4 ② 0 1 ⊗ ⊗ 4 5 6 7 8 (tamat)	Blok VII B pertanyaan 4 0 1 ⊗ ⊗ 4 5 6 7 8 (tamat)

b. Menuliskan kata-kata/angka-angka pada ruang yang tersedia.

Tulislah kata-kata/angka-angka dengan jelas pada ruang yang tersedia. Untuk kata-kata gunakan huruf cetak secara wajar, sedangkan untuk angka-angka tuliskan dengan angka biasa (bukan angka Romawi) secara jelas sehingga dapat dibedakan antara satu angka dengan angka lainnya.

c. Penggunaan Daftar S

Wawancara dengan rumahtangga sampel dimulai dengan menanyakan hal-hal yang umum dan menyangkut rumahtangga sebagai kesatuan. Keterangan perseorangan tercantum pada Blok VII, Blok VIII untuk penduduk

10 tahun ke atas, dan Blok IX untuk wanita pernah kawin. Mulailah mencatat keterangan tentang anggota rumahtangga dengan nomor urut pertama (kepala rumahtangga pada halaman yang terletak di sebelah kanan Blok IV.

Contoh :

Nomor	Penulisan Benar	Penulisan Salah
1	Blok VII A Nama : <b>AMINUDIN</b>	Blok VII A Nama <i>AMINUDIN</i>
2	Blok VII A pertanyaan 9 <b>SULAWESI TENGGARA</b>	Blok VII A pertanyaan 9 <i>SULTRA</i>
3	Blok I perincian 1 <b>DAERAH ISTIMEWA ACEH</b>	Blok I perincian 1 <i>D.I. ACEH</i>
4	Blok VIII pertanyaan 5 <i>Pertanian Rakyat Palawija</i>	Blok VIII pertanyaan 5 <i>Pertanian Rakyat Palawija</i>
5	Blok VII A pertanyaan 3 <b>19</b> tahun	Blok VII A pertanyaan 3 <i>19</i> tahun
6	Blok IX pertanyaan 1 <b>3</b> kali	Blok IX pertanyaan 1 <i>III</i> kali

## 2. Cara Pengisian

### a. BLOK I : PENGENALAN TEMPAT

#### Perincian 1 s.d. 4 :

Tuliskan nama provinsi, kabupaten/kotamadya, kecamatan dan desa/kelurahan. Kode provinsi dan kabupaten/kotamadya dituliskan pada kotak yang tersedia.



anggota rumahtangga yang berumur 10 tahun dan lebih dari kolom (5) Blok IV atau menghitung banyaknya anggota rumahtangga yang di P.3 Blok VII.A isiannya 10 tahun dan lebih.

Perincian 4 : Jumlah kelahiran

Jumlahkan semua kelahiran yang dialami oleh anggota rumahtangga yang tercatat berkode 1 pada P.9 dan P.20 lok X.

Perincian 5 : Jumlah kematian bayi yang lahir setelah 30 Juni 1984.

Isikan dengan menjumlahkan semua kematian bayi yang dialami rumahtangga ini yaitu dengan menjumlahkan semua kode 2 pada P.11 dan P.22 Blok X, yang di P.9 dan P.20 berkode 1.

Perincian 6 : Jumlah kematian seluruhnya.

Isikan dengan menjumlahkan kematian setelah 30 Juni 1984 sampai dengan waktu pencacahan, yaitu dengan menjumlahkan anggota rumahtangga yang meninggal pada P.1 Blok XII.B.

c. BLOK III : KETERANGAN PENCACAHAN

Perincian 1 dan 3 : Tuliskan nama pencacah, tanggal pencacahan dan tanda tangan pencacah.

Perincian 2 : Tanggal pencacahan

Tuliskan tanggal - bulan pencacahan kedalam kotak yang tersedia masing-masing dua angka.

Contoh : Pencacahan 26 Oktober 1985, tuliskan

2.	Tanggal Pencacahan	31	2	6	1	0
----	--------------------	----	---	---	---	---

Perincian 4 s.d. 6 : Tuliskan nama pemeriksa, tanggal pemeriksaan dan tanda tangan pemeriksa.

Perincian 7 : Nama Pemberi Keterangan

Yang memberi keterangan/jawaban sedapat mungkin setiap anggota rumahtangga sesuai dengan keterangan yang diinginkan, tetapi untuk pengisian perincian 7 ini cukup nama satu orang saja, yaitu yang bertanggung jawab atau yang betul-betul mengetahui keadaan rumahtangga tersebut.

## VIII. DAFTAR ANGGOTA RUMAHTANGGA

## A. BLOK IV : DAFTAR ANGGOTA RUMAHTANGGA

1. Tujuan : a. Mencatat semua anggota rumahtangga dalam rumahtangga tersebut sehingga tidak ada yang terlewat.  
b. Menghitung banyaknya anggota rumahtangga yang akan diwawancarai dengan Blok VII sampai dengan XI.

Untuk mengisi blok ini sebaiknya diwawancarai kepala rumahtangga yang diharapkan mengetahui keadaan semua anggota rumahtangganya.

2. Cara pengisian :

Kolom (1) : Nomor Urut Anggota Rumahtangga

Nomor urut sudah disediakan dari nomor 01 sampai dengan 15. Jika banyaknya anggota rumahtangga lebih dari 15 orang, maka tambahkan dengan Daftar S yang baru. Bubuhkan kata "BERSAMBUNG" pada sudut kanan atas halaman sampul Daftar S pertama, dan kata "SAMBUNGAN" pada sudut kanan atas halaman sampul pada Daftar S tambahan. Salinlah pengenalan tempat pada Daftar S tambahan. Nomor urut pada kolom (1) Blok IV Daftar S tambahan diganti menjadi 16, 17 dan seterusnya.

Kolom (2) : Nama Anggota Rumahtangga

Tuliskan nama semua anggota rumahtangga diurutkan mulai dari kepala rumahtangga, istri/suami, anak yang belum kawin, anak yang sudah kawin, menantu, cucu, dan sebagainya. Setelah semua selesai dicatat, bacakan satu per satu kemudian tanyakan, apakah ada nama yang terlewat, seperti bayi yang baru lahir, anggota rumahtangga yang sementara bepergian, atau pembantu yang menginap. Jika ada, tambahkan pada daftar nama anggota rumahtangga.

Kolom (3) : Hubungan dengan Kepala Rumahtangga

Tanyakan hubungan masing-masing anggota rumahtangga dan isikan pada kolom (3). Anggota rumahtangga pertama selalu kepala rumahtangga.

- a. Kepala Rumahtangga adalah salah seorang dari kelompok anggota rumahtangga yang bertanggung jawab atas kebutuhan sehari-hari rumahtangga tersebut atau orang yang dianggap/ditunjuk sebagai kepala di dalam rumahtangga tersebut.

- b. Istri/Suami adalah istri/suami dari kepala rumahtangga.
- c. Anak adalah anak kandung, anak tiri atau anak angkat kepala rumahtangga.
- d. Menantu adalah suami/istri dari anak kandung, anak tiri atau anak angkat.
- e. Cucu adalah anak dari anak kandung, anak tiri, atau anak angkat.
- f. Orang tua/Mertua adalah bapak/ibu dari kepala rumahtangga atau bapak/ibu dari istri/suami kepala rumahtangga.
- g. Famili lain adalah orang-orang yang ada hubungan famili dengan kepala rumahtangga atau ada hubungan famili dengan istri/suami kepala rumahtangga; misalnya : adik, kakak, keponakan, bibi, paman, ipar, kakek, nenek, dan sebagainya.
- h. Pembantu rumahtangga adalah seseorang yang bekerja sebagai pembantu yang menginap di rumahtangga tersebut dengan menerima upah/gaji baik berupa uang atau barang.
- i. Lainnya adalah orang yang tidak ada hubungan famili dengan kepala rumahtangga atau istri/suami kepala rumahtangga, seperti tamu, teman, orang yang mondok dengan makan (indekos) dan sebagainya.

Kolom (4) : Jenis Kelamin

Isikan kode jenis kelamin untuk masing-masing anggota rumahtangga.

Kode 1 untuk laki-laki dan kode 2 untuk perempuan.

Kolom (5) : Umur (Tahun)

Tanyakan umur masing-masing anggota rumahtangga dan isikan pada kolom (5) ini. Umur dituliskan dalam tahun dalam kalender Masehi dan dibulatkan ke bawah.

Jika umurnya kurang dari 1 tahun isikan 0, Jika responden tidak mengetahui umurnya dengan pasti, usahakanlah mendapat keterangan mengenai umur dengan menghubungkannya dengan kejadian-kejadian penting baik yang bersifat nasional maupun lokal/daerah/setempat, sehingga umurnya dapat diperkirakan lebih tepat. Untuk mempermudah gunakan tabel konversi yang dicantumkan sebagai Lampiran 7.

Peristiwa-peristiwa penting antara lain :

- Proklamasi Kemerdekaan RI (1945)
- Pemilihan Umum pertama (1955)
- Pemberontakan G.30.S. PKI (1965)

Kolom (6) : Status Perkawinan

Tanyakan status perkawinan masing-masing anggota rumahtangga dan isikan kodenya salah satu dari 1 sampai dengan 4 yang sesuai pada kolom (6) ini.

- Kawin, adalah mereka yang berstatus kawin pada saat pencacahan, baik tinggal bersama maupun terpisah.  
Dalam hal ini tidak saja mereka yang kawin sah secara hukum (adat, agama, negara dsb.) tetapi juga mereka yang hidup bersama oleh masyarakat sekelilingnya dianggap sebagai suami istri.
- Cerai mati, adalah mereka yang suami/istrinya telah meninggal dunia dan belum kawin lagi.
- Cerai hidup, adalah mereka yang telah hidup berpisah sebagai suami istri karena bercerai dan belum kawin lagi.  
Dalam hal ini termasuk mereka yang mengaku cerai walaupun belum resmi secara hukum. Sebaliknya tidak termasuk mereka yang hanya hidup terpisah tetapi masih berstatus kawin, misalnya suami/istri yang ditinggalkan oleh istri/suami ke tempat lain karena sekolah, bekerja atau mencari pekerjaan.

Kolom (7) : Tanda Cek (V)

Berilah tanda cek (V) bagi wanita yang berstatus kawin, cerai hidup atau cerai mati, yaitu apabila di kolom (4) berkode 2 dan di kolom (6) berkode 2 atau 3 atau 4.

#### IX. KETERANGAN RUMAHTANGGA DAN BANGUNAN TEMPAT TINGGAL

Blok V dan VI juga ditanyakan kepada kepala rumahtangga. Keterangan rumahtangga dimaksudkan untuk memperoleh indikator keadaan ekonomi rumah-tangga tersebut. Dalam Blok VI dikumpulkan berbagai keterangan mengenai

bangunan tempat tinggal penduduk, antara lain bahan bangunan, fasilitas yang tersedia bagi penghuni, status kepemilikan dan luas lantai.

#### A. BLOK V : KETERANGAN RUMAHTANGGA

Pertanyaan 1 : Apakah sumber penghasilan rumahtangga ini dari :

Tanyakan : "Apakah sumber penghasilan rumahtangga ini selama setahun yang lalu?". Lingkari salah satu kode sesuai dengan jawaban responden, dan pindahkan ke dalam kotak yang tersedia. Bila jawaban yang dilingkari kode 1 lanjutkan wawancara ke P.4.

Sektor Pertanian : bila suatu rumahtangga, sumber penghasilan/pendapatan/biaya hidupnya hanya tergantung pada hasil usaha dalam sektor pertanian atau sebagai buruh pertanian, misalnya sebagai petani tanaman pangan, petani tanaman perkebunan, peternakan, nelayan, buruh tani, buruh peternakan, buruh perikanan.

Bukan Sektor Pertanian : Bila suatu rumahtangga sumber penghasilannya bukan dari sektor pertanian, tetapi berasal dari pertambangan dan penggalian, industri pengolahan, listrik, gas dan air, bangunan/konstruksi, perdagangan besar, eceran, dan rumah makan serta hotel, angkutan, penggudangan dan komunikasi, keuangan, asuransi, usaha persewaan bangunan, tanah dan jasa perusahaan, jasa kemasyarakatan, sosial dan perorangan. termasuk penitipan barang-barang

Contoh : Pegawai Negeri, ABRI, Karyawan Bank, pengemudi kendaraan bermotor (sopir), pedagang, pengajar kursus ketrampilan, pekerja pabrik. Dan pensiunan

Campuran, Pertanian sebagai Sumber Utama : Bila suatu rumahtangga mempunyai beberapa sumber penghasilan/pendapatan, tetapi penghasilan yang paling menunjang kehidupan rumahtangga atau pendapatan terbesar dari sektor pertanian.

Contoh : Rumahtangga pak Dadang, terdiri dari 6 orang yaitu Pak Dadang beserta istri, 3 orang anaknya dan 1 orang kemenakan. Pak Dadang adalah penjaga gedung bioskop dan juga bekerja pada Pak Harja yang mengusahakan pengolahan ikan. Anak yang tertua menjadi petani kelapa, sedangkan istrinya berdagang

gado-gado. Sumber penghasilan utama rumahtangga ini berasal dari anak yang tertua. Rumahtangga ini mempunyai penghasilan berasal dari jasa hiburan, industri, pertanian, dan perdagangan, tetapi yang utama dari sektor pertanian.

Campuran, Bukan Pertanian sebagai Sumber Utama : Bila suatu rumahtangga mempunyai beberapa sumber penghasilan/pendapatan, tetapi penghasilan yang paling menunjang kehidupan rumahtangga atau pendapatan terbesar bukan dari sektor pertanian, misalnya dari bangunan/konstruksi, perdagangan, angkutan dan sebagainya.

Pertanyaan 2 : Apakah rumahtangga ini memiliki tanah pertanian. Lingkari salah satu kode jawaban sesuai dengan jawaban responden.

Tanah milik sendiri adalah tanah yang berdasarkan status hukum atau oleh masyarakat setempat diakui sebagai milik salah satu anggota rumahtangga. Tanah milik tersebut bisa berasal dari warisan, pembelian ataupun pemberian dari pihak lain.

Seseorang yang memiliki tanah tetapi pada saat pencacahan sedang disewakan, dibagihasilkan atau sedang digunakan pihak lain (rumahtangga lain) dicatat sebagai memiliki tanah pertanian. Tetapi sebaliknya bila suatu rumahtangga menyewa, membagi hasil atau menerima untuk digunakan dari pihak lain (rumah-tangga lain) dicatat tidak memiliki tanah pertanian.

Jika jawabannya kode 2, maka lanjutkan wawancara ke P.4.

Pertanyaan 3 : Berapa luas tanah pertanian yang dimiliki.

Tuliskan luas tanah yang dimiliki pada ruang yang disediakan dalam satuan hektar (dengan pembulatan dua angka di belakang koma).

Contoh : Pak Amin memiliki tanah sawah seluas 0,75 Ha. Setahun yang lalu ia membeli tanah kebun seluas 0,50 Ha. Untuk mengusahakan kebun buah disewa tanah kebun dari Pak Tukul seluas 1,5 Ha. Mengingat tidak cukupnya tenaga untuk mengerjakan sawah, maka seluruh tanah sawahnya dibagihasilkan dengan Pak Hasnawi. Dari contoh di atas, luas tanah pertanian yang dimiliki Pak Amin adalah :

Tanah sawah	0,75 Ha
Tanah kebun	0,50 Ha
Jumlah	1,25 Ha

Dalam hal ini tanah perkebunan yang disewa dari Pak Tukul seluas 1,5 Ha, tidak dicatat sebagai tanah pertanian milik Pak Amin. Sedangkan tanah sawah 0,75 Ha yang dibagihasilkan dengan Pak Hasnawi tetap dihitung sebagai tanah pertanian milik Pak Amin.

Pertanyaan 4 : Berapakah pengeluaran rata-rata rumahtangga Bapak/Ibu/Saudara sebulan?

Isikan pada ruang yang disediakan dalam rupiah, kemudian pindahkan ke kotak dalam ribuan rupiah sesudah dibulatkan.

Penjelasan :

Pengeluaran konsumsi rumahtangga dibedakan menjadi dua yaitu :

Pengeluaran konsumsi makanan dan bukan makanan tanpa memperhatikan asal barang. Pengeluaran konsumsi untuk makanan diperhitungkan selama sebulan yang lalu. Konsumsi bukan makanan pengeluarannya diperhitungkan selama setahun yang lalu; kemudian untuk mendapatkan rata-rata pengeluaran sebulan, maka pengeluaran selama setahun yang lalu dibagi 12.

Rata-rata pengeluaran rumahtangga sebulan yang diisikan pada P.4 adalah pengeluaran konsumsi makanan sebulan yang lalu ditambah rata-rata pengeluaran konsumsi bukan makanan sebulan tahun yang lalu.

#### B. BLOK VI : BANGUNAN TEMPAT TINGGAL

Cara pengisian : Kecuali jika diberi instruksi yang berbeda, cara mencatat jawaban dalam blok ini adalah dengan melingkari salah satu kode sesuai jawaban responden, kemudian tuliskan kode tersebut dalam kotak yang disediakan.

Pertanyaan 1 : Jenis bangunan fisik

Konsep mengenai bangunan fisik dijelaskan dalam Bab IV.

Pertanyaan 2 : Jumlah bangunan sensus dalam bangunan ini.

Isikan banyaknya bangunan sensus seperti yang terlihat oleh pencacah pada waktu wawancara di ruang yang disediakan, kemudian salin di kotak di sebelah kanan.

Pertanyaan 3 : Jumlah rumahtangga dalam bangunan sensus ini.

Isikan banyaknya rumahtangga di ruang yang disediakan, kemudian salin di kotak di sebelah kanan.

Pertanyaan 4 : Status pemilikan tempat tinggal.

Milik sendiri, jika tempat tinggal itu pada waktu pencacahan betul-betul sudah menjadi milik kepala rumahtangga atau salah seorang anggota rumahtangga.

Kontrak, bila tempat tinggal tersebut disewa oleh rumahtangga atau salah seorang anggota rumahtangga dalam jangka waktu tertentu berdasarkan perjanjian kontrak antara pemilik dengan pemakai, misalnya satu atau dua tahun. Cara pembayaran sewa biasanya sekaligus dimuka atau diangsur menurut persetujuan kedua belah pihak. Pada akhir masa perjanjian pihak pengontrak harus meninggalkan tempat yang didiami, tetapi bila kedua belah pihak setuju kontrak bisa diperpanjang dengan mengadakan perjanjian baru.

Sewa, jika tempat tinggal tersebut disewa oleh rumahtangga atau salah seorang anggota rumahtangga dengan pembayaran sewa secara teratur dan terus menerus tanpa batas waktu tertentu.

Sewa beli, jika tempat tinggal tersebut pada mulanya berstatus sewa, tetapi setelah jangka waktu tertentu menjadi milik sendiri.

Dinas, jika tempat tinggal itu disediakan oleh instansi pemerintah atau swasta baik dengan membayar sewa, sewa beli maupun tanpa membayar sewa.

Lainnya, jika tempat tinggal tersebut tidak dapat digolongkan ke dalam salah satu kategori di atas, misalnya tempat tinggal bebas sewa dan milik bersama.

Catatan : Status pemilikan tempat tinggal harus dilihat dari sisi anggota rumahtangga yang tinggal di situ.

Contoh : Rumahtangga A menempati secara cuma-cuma tempat tinggal yang disewa oleh rumahtangga B dari rumahtangga C. Status pemilikan tempat tinggal rumahtangga A adalah "lainnya".

Jika jawabannya berkode 2 sampai dengan 6, abaikan P.5 dan lanjutkan wawancara ke P.6. Jika rumah tersebut milik sendiri tanyakan P.5.

Pertanyaan 5 : Status tanah tempat tinggal

Status tanah hanya ditanyakan bila rumah/bangunan tempat tinggal itu milik sendiri.

1. Hak milik : hak atas tanah yang dapat dikuasai tanpa batas waktu, dapat diwariskan dan dapat dialihkan kepada pihak lain. Tanah ini dapat digunakan untuk segala keperluan.
2. Hak guna bangunan : hak atas tanah yang penguasaannya maksimum 20 tahun (dapat diperpanjang maksimum 30 tahun, sehingga seluruhnya menjadi 50 tahun) dapat diwariskan. Tanah ini dapat dialihkan kepada pihak lain tetapi penggunaannya hanya untuk bangunan.
3. Hak pakai : hak atas tanah yang jangka waktu penguasaannya lebih terbatas (kurang lebih 10 tahun, tergantung dari perolehannya). Tanah ini bisa digunakan untuk mendirikan bangunan.

Lainnya, adalah status tanah tempat tinggal selain yang tersebut di atas.

Pertanyaan 6, 7 dan 8 : Jenis atap, dinding dan lantai yang terbanyak Apabila menggunakan lebih dari satu jenis atap/dinding/lantai, yang dicatat adalah jenis atap/dinding/lantai yang paling luas dipergunakan. Untuk bangunan bertingkat yang dicatat adalah atap yang paling atas (di luar), sedangkan dinding dan lantai adalah yang terdapat pada bangunan sensus tempat tinggal rumahtangga.

Atap, adalah penutup bagian atas suatu bangunan, sehingga orang yang berdiam di bawahnya terlindung dari terik matahari, hujan dan sebagainya.

Dinding, adalah batas/penyekat dengan rumahtangga dan atau bangunan pihak lain atau sisi luar batas dari suatu bangunan. Penyekat yang ada dalam ruangan bangunan tidak dicakup dalam pengertian dinding.

Pertanyaan 9 : Luas lantai

Isikan luas lantai yang ditempati rumahtangga ini dalam meter persegi bilangan bulat.

Luas lantai adalah jumlah luas lantai dari setiap bagian tempat tinggal yang ditempati oleh rumahtangga (anggota rumahtangga) dan dipergunakan untuk keperluan sehari-hari oleh anggota rumahtangga. Sesuai dengan konsep ini

maka bagian-bagian bangunan tempat tinggal yang tidak dipergunakan untuk keperluan sehari-hari misalnya kandang dan lumbung padi tidak dicakup dalam perhitungan luas lantai bangunan tempat tinggal dan sebagainya. Sebaliknya untuk bangunan bertingkat lantai dari semua tingkat yang ditempati dan dipergunakan untuk keperluan kehidupan sehari-hari harus dijumlahkan.

Pertanyaan 10 : Luas bangunan dan pekarangan

Isikan luasnya dalam meter persegi bilangan bulat.

Luas bangunan dan pekarangan, adalah luas tanah bangunan dan sekitarnya (pekarangan) yang biasanya dibatasi oleh pagar.

Pertanyaan 11 : Lampu yang dipergunakan

Yang dicatat di sini adalah alat penerangan utama di tempat tinggal tersebut.

Listrik tidak hanya terbatas pada listrik dari PIN tetapi juga listrik yang dibangkitkan oleh diesel/generator yang menggunakan bensin atau solar, maupun listrik yang berasal dari listrik pedesaan.

Lampu penerangan dari minyak tanah seperti petromax, aladin dan sejenisnya masuk kode 2, sedangkan lampu minyak tanah lainnya (lampu teplok, sentir, pelita dan sejenisnya) masuk kode 3. Apabila menggunakan lampu lebih dari satu jenis, <sup>dari semua minyak</sup> maka dipilih jenis lampu penerangan yang mempunyai derajat lebih tinggi (kode lebih kecil).

Cara bertanya :

Tanyakan : "Untuk penerangan dalam rumah ini, apakah Bapak/Ibu/Saudara menggunakan listrik, lampu minyak atau lainnya?"

Jika memakai lebih dari satu jenis bahan bakar maka tanyakan bahan bakar yang terbanyak dipakai untuk memasak keperluan rumahtangga sehari-hari.

Pertanyaan 13 dan 15 : Sumber air minum dan air untuk mandi/cuci

Yang ditanyakan di sini adalah sumbernya. Kalau suatu rumahtangga mendapatkan air dari mata air tetapi dibuat saluran sampai ke rumah maka sumber air adalah mata air.

Leding adalah air yang berasal dari perusahaan air minum (swasta dan atau pemerintah), termasuk pula yang diperoleh dari pompa listrik/diesel sendiri.

Pompa air adalah jenis sumber air yang pengambilan airnya menggunakan pompa tangan. <sup>pompa listrik / diesel sendiri</sup>

Sumur/Perigi adalah jenis sumber air yang pengambilan airnya menggunakan gayung dan ember.

Mata air adalah air yang berasal dari bumi, yang timbul dengan sendirinya.

Sungai, adalah jika airnya bersumber dari sungai.

Air hujan, adalah air yang diperoleh dengan cara menampung air hujan.

Lainnya, adalah jenis sumber air minum yang tidak termasuk kategori tersebut di atas seperti, air danau/waduk.

Cara bertanya :

Tanyakan : "Dari manakah diperoleh air minum, air mandi/cuci untuk keperluan sehari-hari lainnya di rumahtangga ini?".

Jika P.13 jawabannya berkode 2 atau 3 lanjutkan wawancara ke P.14.

Jika kode lain abaikan P.14 dan teruskan ke P.15.

Pertanyaan 14 : Jika pompa air atau sumur/perigi, jarak ke tempat penampungan kotoran (tinja) terdekat.

Isikan jaraknya dalam meter bilangan bulat. Yang dimaksud dengan jarak di sini adalah jarak terdekat dari sumber air minum ke tempat penampungan kotoran/tinja baik tempat itu milik sendiri atau milik orang lain.

Pertanyaan 16 : Tempat mandi

Kamar mandi sendiri : adalah kamar mandi yang digunakan khusus oleh rumahtangga ini, walaupun kadang-kadang ada yang menumpang.

Kamar mandi bersama : adalah kamar mandi yang digunakan oleh beberapa rumahtangga tertentu, dan penguasaannya bukan oleh salah satu rumahtangga.

Kamar mandi umum : adalah kamar mandi yang penggunaannya tidak terbatas pada beberapa rumahtangga tertentu, tetapi siapapun dapat menggunakannya.

Lainnya : adalah yang tidak dapat digolongkan ke dalam salah satu kategori di atas, dan biasanya di tempat terbuka. Seringkali tidak ada bangunan khusus untuk tempat mandi (mandi di sungai, menumpang di kamar mandi orang lain dan sebagainya).

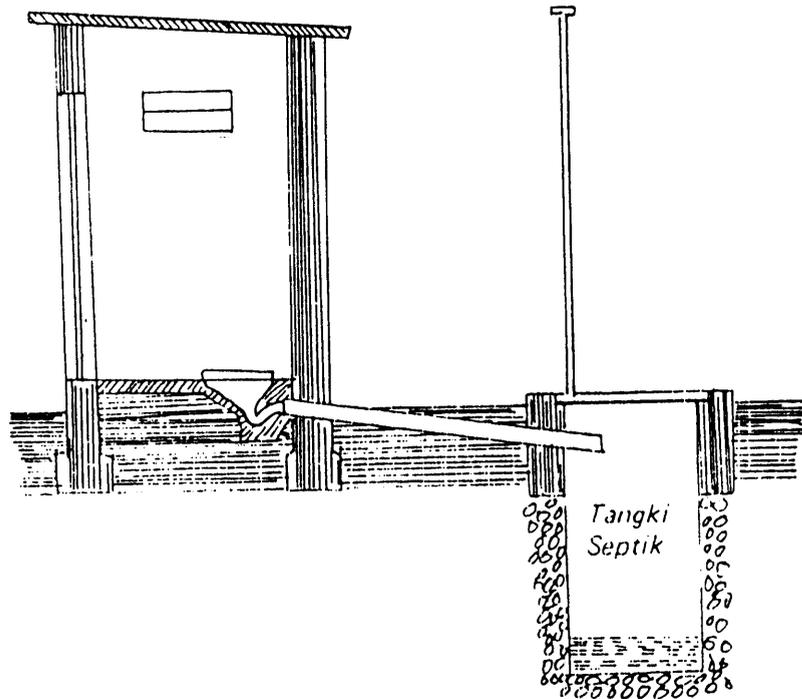
Pertanyaan 17 : Tempat buang air besar

Kakus sendiri dengan tangki septik adalah kakus yang hanya dipergunakan oleh satu rumahtangga, dibuat dengan mempergunakan saluran pembuangan ke tempat penampungan kotoran (tangki septik).

Kakus sendiri tanpa tangki septik ialah kakus yang hanya dipergunakan oleh satu rumahtangga, dibuat dengan mempergunakan saluran pembuangan ke tempat lain seperti sungai, kolam dan sebagainya atau tanpa saluran pembuangan tetapi langsung ke tempat penampungan kotoran.

Kakus bersama/umum/lainnya ialah kakus/tempat buang air besar selain kedua tempat di atas.

GAMBAR : PENAMPANG KAKUS DENGAN TANGKI SEPTIK



Pertanyaan 18 : Rumahtangga ini menguasai

Bila jawaban lebih dari satu, jumlahkan kode-kode yang dilingkari dan tuliskan jumlah kode tersebut di kotak tersedia.

Tanyakan : "Apakah rumahtangga ini menguasai lemari pajangan, bupet, kompor, sepeda, radio/kaset, T.V.?"

Sampai di sini akhiri wawancara mengenai rumahtangga secara keseluruhan, lanjutkan wawancara dengan menanyakan keterangan perseorangan mulai dengan kepala rumahtangga. Buka Daftar S pada halaman disamping Blok IV untuk anggota rumahtangga dengan nomor urut pertama.

## X. KETERANGAN ANGGOTA RUMAHTANGGA

### A. BLOK VII : KETERANGAN UMUM ANGGOTA RUMAHTANGGA

1. Tujuan dari blok ini adalah untuk mencatat keterangan-keterangan seperti jenis kelamin, umur, pendidikan yang ditamatkan, status sekolah, dan kegiatan yang dilakukan selama seminggu yang lalu dari setiap anggota rumahtangga, dimulai dari nomor urut anggota rumahtangga pertama sampai dengan terakhir.
2. Cara pengisian  
Lingkarilah salah satu kode jawaban yang sesuai atau isikanlah pada tempat/baris yang disediakan, kemudian tuliskan kode/isian tersebut pada kotak di sebelah kanan.

### B. SUB BLOK VII.A. : SEMUA UMUR

BLOK INI DITANYAKAN KEPADA SEMUA  
ANGGOTA RUMAHTANGGA

#### Nama dan Nomor Urut Anggota Rumahtangga (ART)

Tuliskan nama dan nomor urut dari anggota rumahtangga seperti yang tercantum pada kolom (1) dan kolom (2) Blok IV.

#### Pertanyaan 1 : Hubungan dengan kepala rumahtangga

Konsep mengenai anggota rumahtangga dijelaskan dalam Bab V.

#### Pertanyaan 2 : Jenis kelamin

#### Pertanyaan 3 : U m u r

Cara mendapatkan keterangan tentang umur diterangkan dalam Blok IV.

Pertanyaan 4 : Status perkawinan

Keterangan mengenai status perkawinan dicantumkan dalam Blok IV.

Pertanyaan 5 : Agama

Bagi mereka yang tidak memeluk salah satu dari kelima agama yang tercantum, lingkarilah kode 6 (Lainnya) dan tuliskan jawabannya pada tempat yang disediakan.

Pertanyaan 6 : Kewarganegaraan

Lingkarilah salah satu kode sesuai dengan kewarganegaraan responden.

Warga Negara Indonesia adalah orang-orang Indonesia asli dan keturunan asing yang telah mendapat kewarganegaraan Indonesia.

Warga Negara Asing RRC, Taiwan, dan Cina Stateless adalah orang-orang asing yang mempunyai kewarganegaraan RRC, Taiwan, dan Cina yang tidak mempunyai kewarganegaraan.

Warga Negara Asing Lainnya adalah mereka yang mempunyai kewarganegaraan selain Indonesia, RRC, Taiwan dan Cina Stateless.

Pertanyaan 7 : Tempat lahir

Isikan provinsi dan kabupaten/kotamadya tempat responden dilahirkan. Provinsi/kabupaten/kodya tempat lahir adalah provinsi/kabupaten/kodya tempat tinggal ibu pada saat melahirkan. Misalnya seorang ibu bertempat tinggal di Kodya Bandung (Jawa Barat) pada waktu akan melahirkan pergi ke Solo, dan anaknya lahir di Solo. Apabila ibu dan anak tersebut kembali ke Bandung dalam waktu kurang dari 6 bulan, maka anak tersebut dicatat sebagai lahir di Kodya Bandung. Tetapi apabila anaknya tetap tinggal di Solo selama 6 bulan atau lebih, maka anak tersebut dicatat lahir di provinsi Jawa Tengah, Kodya Solo.

Bila terjadi perubahan nama provinsi/kabupaten/kotamadya, maka yang dicatat sebagai tempat lahir adalah nama provinsi/kabupaten/kotamadya pada waktu pencacahan. Misalnya A lahir di Kecamatan Cakung, Kabupaten Bekasi, Jawa Barat. Karena adanya pemekaran wilayah DKI Jakarta sekarang Kecamatan Cakung termasuk provinsi DKI Jakarta. Jadi tempat lahir A adalah provinsi DKI Jakarta, Kodya Jakarta Timur, bukan Jawa Barat.

Isikan kode provinsi sesuai yang tercantum di bawah Blok IV. Biarkan kotak nomor 30 dan 31 ~~kosong~~. serta 37 dan 38 ~~kosong~~

Pertanyaan 8 : Pernah tinggal di Kabupaten/Kotamadya lain

Pernah tinggal di kabupaten/kotamadya lain yang dimaksud adalah pernah tinggal di kabupaten/kotamadya lain baik masih dalam satu provinsi ataupun di provinsi lain, dengan maksud untuk menetap (biasanya selama enam bulan atau lebih).

Pertanyaan 10 : Tempat tinggal sebelumnya

Isikan nama provinsi dan kabupaten/kotamadya tempat tinggal sebelum responden tinggal ke tempat tinggal sekarang.

Pertanyaan 10<sup>9</sup>: Lamanya tinggal di kabupaten/kotamadya ini

Isikan lamanya tinggal dalam tahun di kabupaten/kotamadya yang sekarang dihitung sejak ia bertempat tinggal di situ. Pembulatan ke bawah.

Contoh: A sudah 2 tahun tinggal di Kabupaten Pekalongan. Sebelum itu ia tinggal di Kabupaten Sleman (DI Yogyakarta) selama 1 tahun, dan sebelum di Sleman ia tinggal di Jawa Timur selama 3 tahun. Isian di P.<sup>10</sup> adalah Kabupaten Sleman (DI Yogyakarta), dan isian di P.<sup>8</sup> adalah 2 tahun.

Pertanyaan 11 : Alasan pindah

P.11 bertujuan untuk mendapatkan keterangan mengenai perpindahan antar kabupaten/kotamadya. P.11 ditanyakan kepada mereka yang pernah pindah melewati batas kabupaten/kotamadya. Bila responden pindah beberapa kali sebelum menetap di tempat tinggal sekarang, yang ditanyakan adalah alasan pindah terakhir.

Seseorang dikatakan pernah pindah jika :

1. Tempat lahir dan tempat tinggal sekarang berbeda atau P.7 tidak sama dengan tempat tinggal sekarang.
2. Tempat lahir dan tempat tinggal sekarang sama, tetapi umurnya lebih besar dari lamanya tinggal di tempat sekarang, atau P.7 sama dengan tempat tinggal sekarang, tetapi P.3 lebih besar dari P.10<sup>9</sup>
3. Tempat tinggal sebelumnya tidak sama dengan tempat tinggal sekarang atau P.<sup>10</sup> tidak sama dengan tempat tinggal sekarang.

Bagi responden yang tidak pernah pindah melewati batas kabupaten/

kotamadya, atau P.8 isiannya kode 2 atau P.7 sama dengan P.9 dan sama dengan tempat tinggal sekarang, P.10 dan P.11 tidak ditanyakan. Lingkari salah satu kode 1 s.d. 4 sesuai dengan alasan utama responden.

- Transmigrasi, berpindahnya seseorang ke lokasi transmigrasi, baik dengan bantuan pemerintah maupun atas prakarsa sendiri.
- Pekerjaan, berpindahnya seseorang ke tempat yang baru karena alasan yang berhubungan dengan pekerjaan, seperti mencari pekerjaan, dipindahkan, atau ganti pekerjaan.
- Sekolah, berpindahnya seseorang ke tempat yang baru karena ingin melanjutkan pelajaran sekolah di tempat yang baru.
- Lainnya, alasan lain yang tidak dapat dikategorikan ke dalam ketiga alasan sebelumnya.

Pertanyaan 12 : Tinggal bersama ibu kandung

Bila jawabannya "tidak" (kode 2) lanjutkan wawancara ke Blok VII.B.

Bila dijawab "ya" catat nomor urut ibu kandung di P.13.

Pertanyaan 13 : Nomor urut ibu kandung

JIKA RESPONDEN BERUMUR KURANG DARI 5 TAHUN  
WAWANCARA DENGAN RESPONDEN TERSEBUT SELESAI.  
JIKA RESPONDEN BERUMUR 5 TAHUN ATAU LEBIH  
LANJUTKAN WAWANCARA DENGAN BLOK VII.B.

C. SUB BLOK VII.B. : HANYA UNTUK UMUR 5 TAHUN KE ATAS

Pertanyaan 1 : Tempat tinggal dalam bulan Oktober 1980

Isikan nama provinsi dan kabupaten/kotamadya tempat tinggal responden dalam bulan Oktober 1980 yaitu pada saat dilakukan Sensus Penduduk 1980.

Pertanyaan 2 : Status sekolah

- Tidak/belum pernah sekolah, adalah sama sekali tidak atau belum pernah sekolah, termasuk tamat atau belum tamat Taman Kanak-Kanak dan tidak melanjutkan ke Sekolah Dasar.

- Masih sekolah, adalah sedang mengikuti pendidikan dasar, menengah atau tinggi.
- Tidak sekolah lagi, adalah pernah mengikuti pendidikan dasar, menengah atau tinggi, tetapi pada saat pencacahan tidak sekolah lagi.  
Bila isiannya berkode 1 maka pertanyaan 3 dan 4 tidak perlu ditanyakan.  
Teruskan pengisian daftar ke P.5 dengan lingkari kode 1.

Pertanyaan 3 : Jenis sekolah tertinggi yang pernah/sedang diduduki.

Yang dimaksud dengan jenis sekolah tertinggi yang pernah/sedang diduduki adalah jenis sekolah tertinggi yang pernah/sedang diduduki oleh seseorang baik sudah tamat maupun tidak/belum tamat.

Contoh :

1. Seseorang telah tamat SMTA, dan saat ini sedang mengikuti pendidikan di Akademi Bank Tingkat II, maka jenis sekolah tertinggi yang sedang diduduki adalah Akademi.
2. Seseorang telah tamat SMTA, saat ini tidak sekolah lagi, maka jenis sekolah tertinggi yang pernah diduduki adalah SMTA.
3. Seseorang sudah tamat SMTA, sekarang sedang mengikuti program Diploma I, maka jenis sekolah tertinggi yang pernah diduduki adalah Diploma I/II.
4. Seseorang sudah tamat SMTA, sekarang sedang mengikuti Diploma II, maka jenis sekolah tertinggi yang pernah diduduki adalah Diploma I/II.
5. Seseorang telah tamat SMTA, sekarang sedang mengikuti Diploma III, maka jenis sekolah tertinggi yang pernah diduduki adalah Akademi/ Diploma III.
6. Seseorang telah tamat SMTA, sekarang sedang mengikuti Diploma IV, maka jenis sekolah tertinggi yang pernah diduduki adalah Universitas/ Diploma IV.

Pertanyaan 4 : Tingkat/kelas tertinggi yang pernah/sedang diduduki  
Bila tamat lingkari kode 8.

Penjelasan :

- a. Mereka yang tamat pendidikan dasar, menengah atau tinggi diberi kode 8.

- b. Seorang sarjana yang sedang kuliah pasca sarjana program master diberi kode 6.
- c. Seorang sarjana yang sedang kuliah program Doktor (Ph.D) diberi kode 7.
- d. Seseorang yang sedang mengikuti Diploma I, diberi kode 1. Kalau sudah tamat beri kode 8.
- e. Seseorang yang sedang mengikuti Diploma II, diberi kode 2, kalau sudah tamat beri kode 8.

Catatan :

Bagi mereka yang sedang mengikuti pendidikan pada universitas yang memakai sistim SKS (Satuan Kredit Semester), keterangan tentang tingkat/kelas yang diduduki dapat diperoleh dengan mengajukan pertanyaan tambahan sebagai berikut : "Berapa jumlah kredit yang sekarang sudah dicapai".

Sebagai pedoman :

Tingkat I. : + 30 kredit	Tingkat IV. : + 120 kredit
Tingkat II. : + 60 kredit	Tingkat V. : + 150 kredit
Tingkat III. : + 90 kredit	

Jika jumlah kredit yang dicapai 57, maka responden sedang duduk di tingkat II.

Pertanyaan 5 : Pendidikan tertinggi yang ditamatkan

Bila jawaban pada P.2 kode 1, maka jawaban yang dilingkari pada P.5 adalah kode 1 (tidak/belum pernah sekolah).

Yang dimaksud dengan pendidikan tertinggi yang ditamatkan adalah sebagai berikut :

- a. Tidak/belum pernah sekolah, adalah sama sekali tidak atau belum pernah sekolah, termasuk tamat atau belum tamat Taman Kanak-Kanak dan tidak melanjutkan ke Sekolah Dasar.
- b. Tidak/belum tamat Sekolah Dasar, adalah pernah sekolah tetapi tidak/belum tamat di Sekolah Dasar 5, 6 atau 7 tahun, Sekolah Luar Biasa Tingkat Dasar, Madrasah Ibtidaiyah, Sekolah Dasar Pamong, (Pendidikan Anak oleh Masyarakat Orang Tua dan Guru), Sekolah Dasar

Kecil, Paket  $A_1$  s.d.  $A_{100}$ , SD Proyek Perintis Sekolah Pembangunan atau SD Indonesia (di Luar Negeri). Mereka yang tamat Sekolah Dasar 3 tahun atau sederajat dianggap belum tamat SD.

- c. Tamat Sekolah Dasar, adalah tamat Sekolah Dasar 5, 6 atau 7 tahun, Sekolah Luar Biasa Tingkat Dasar, Sekolah Dasar Kecil, Sekolah Dasar Pamong, Paket  $A_1$  s.d.  $A_{100}$ , atau Madrasah Ibtidaiyah, SD Proyek Perintis Sekolah Pembangunan, atau SD Indonesia (di Luar Negeri).
- d. Tamat Sekolah Menengah Tingkat Pertama Umum, adalah mereka yang tamat Sekolah Menengah Tingkat Pertama Umum, misalnya Sekolah Menengah Pertama, MULO, HBS 3 tahun, Sekolah Luar Biasa Menengah Tingkat Pertama, Madrasah Tsanawiyah, SMP Proyek Perintis Sekolah Pembangunan, SMP Indonesia (di Luar Negeri), dan SMP Olah raga.
- e. Tamat Sekolah Menengah Tingkat Pertama Kejuruan, adalah tamat Sekolah Menengah Tingkat Pertama Kejuruan, misalnya Sekolah Kepandaian Putri, Sekolah Menengah Ekonomi Pertama, Sekolah Teknik, Sekolah Kesejahteraan Keluarga Pertama, Sekolah Ketrampilan Kejuruan 4 tahun, Sekolah Usaha Tani, Sekolah Pertanian Menengah Pertama, Sekolah Guru Bantu, Pendidikan Guru Agama 4 tahun, Kursus Pegawai Administrasi, Kursus Karyawan Perusahaan, Pendidikan Pegawai Urusan Peradilan Agama, Sekolah Perawatan Kesehatan Tingkat Pertama, Madrasah Diniyah Tsanawiyah, atau Pendidikan Menengah Pertama lainnya.
- f. Tamat Sekolah Tingkat Atas Umum, adalah tamat Sekolah Menengah Tingkat Atas Umum, misalnya Sekolah Menengah Atas, HBS 5 tahun, AMS, Madrasah Aliyah, Sekolah Menengah Persiapan Pembangunan, SMA Proyek Perintis Pembangunan, SMA Indonesia (di Luar Negeri), dan SMA para atlet.
- g. Tamat Sekolah Menengah Tingkat Atas Kejuruan, adalah tamat Sekolah Menengah Tingkat Atas Kejuruan, misalnya Sekolah Menengah Teknologi Kerumahtangaan, Sekolah Menengah Pekerjaan Sosial, Sekolah Menengah Industri Kerajinan, Sekolah Menengah Seni Rupa, Sekolah Menengah Kerawitan Indonesia, Sekolah Menengah Musik, Sekolah Teknologi Menengah Pembangunan, Sekolah Menengah Kesejahteraan Keluarga, Sekolah Menengah Ekonomi Atas, Sekolah Teknologi Menengah, Sekolah Menengah Teknologi Pertanian, Sekolah Menengah Teknologi Perkapalan,

- Sekolah Menengah Teknologi Penerbangan, Sekolah Menengah Teknologi Grafika, Sekolah Pendidikan Guru Olah Raga, Sekolah Guru Pendidikan Luar Biasa, Pendidikan Guru Sekolah Lanjutan Pertama, Pendidikan Guru Agama 6 tahun, Sekolah Guru Taman Kanak-Kanak, Kursus Pendidikan Guru, Sekolah Analis Kimia Menengah Atas, Sekolah Asisten Apoteker, Sekolah Bidan, Sekolah Pengatur Rontgen, Kursus Pegawai Administrasi Atas, Sekolah Pendidikan Guru, Sekolah Menengah Musik, Madrasah Diniyah Aliyah, Kursus Karyawan Perusahaan Atas, Pendidikan Hakim Islam Negeri, Sekolah Penyuluh Kesehatan Tingkat Atas, Sekolah Perawat Kesehatan Tingkat Atas, Sekolah Menengah Farmasi, Sekolah Teknologi Menengah Tekstil, Sekolah Instrumentasi gelas elektro dan logam, Sekolah Pertanian Menengah Atas, Sekolah Usaha Pertanian Menengah, Sekolah Peternakan Menengah Atas, Sekolah Perikanan Darat Menengah Atas, Sekolah Kehutanan Menengah Atas, Sekolah Gizi, Sekolah Pelayaran Menengah, Sekolah Teknologi Kereta Api.
- h. Diploma I/II, adalah tamat program  $D_1/D_2$  pada suatu pendidikan yang khusus diberikan untuk program diploma.
- i. Akademi/Diploma III, adalah tamat Akademi/Diploma III atau yang telah mendapatkan gelar Sarjana Muda pada suatu Fakultas. Bagi Fakultas yang tidak mengeluarkan gelar Sarjana Muda maka mahasiswa yang duduk di Tingkat 4 dan 5 tetap dicatat sebagai tamat Sekolah Menengah Tingkat Atas umum atau Sekolah Menengah Tingkat Atas Kejuruan.
- j. Universitas, adalah tamat program pendidikan Sarjana, Pasca Sarjana, Doktor, Diploma IV, Akta IV dan V, atau Spesialis I dan II pada suatu Universitas/Institut/Sekolah Tinggi.

Pertanyaan 6 : Dapat membaca dan menulis

Seseorang dikatakan dapat membaca dan menulis, jika ia dapat membaca dan menulis surat/kalimat sederhana dengan sesuatu huruf. Jika responden dapat membaca/menulis huruf latin dan lainnya, jawaban yang dilingkari adalah kode 1 (huruf Latin).

Catatan :

- a. Orang buta yang dapat membaca dan menulis huruf Braille digolongkan dapat membaca dan menulis.
- b. Orang cacat yang sebelumnya dapat membaca dan menulis, kemudian karena cacatnya tidak dapat membaca dan menulis, digolongkan

dapat membaca dan menulis.

- c. Orang yang hanya dapat membaca saja tetapi tidak dapat menulis, dianggap tidak dapat membaca dan menulis.

JIKA RESPONDEN BERUMUR KURANG DARI 10 TAHUN WAWANCARA DENGAN RESPONDEN TERSEBUT SELESAI. JIKA RESPONDEN BERUMUR 10 TAHUN ATAU LEBIH LANJUTKAN WAWANCARA DENGAN BLOK VII.C.

D. SUB BLOK VII C : HANYA UNTUK UMUR 10 TAHUN KE ATAS

Pertanyaan 1 : Kegiatan apakah yang dilakukan selama seminggu yang lalu? Lingkari salah satu kode 1 s.d. 5 sesuai dengan jawaban responden. Jika jawabnya kode 1 lanjutkan wawancara ke Blok VIII.

- Seminggu yang lalu, adalah jangka waktu 7 hari berturut-turut yang berakhir pada hari sehari sebelum tanggal pencacahan. Misalnya pencacahan dilakukan tanggal 20 Oktober, maka yang dimaksud seminggu yang lalu mulai dari tanggal 13 Oktober sampai dengan 19 Oktober.
- Kegiatan, mencakup kegiatan bekerja, sekolah, mengurus rumah-tangga dan lainnya (misalnya aktif mencari pekerjaan, olahraga, rekreasi, dan sebagainya).
- Kegiatan yang terbanyak dilakukan, adalah kegiatan yang menggunakan waktu terbanyak dibandingkan dengan kegiatan lainnya.
- Waktu terbanyak, diperhitungkan dengan membandingkan waktu yang digunakan untuk bekerja, sekolah, mengurus rumahtangga dan lainnya (aktif mencari pekerjaan, olahraga termasuk cacat, jompo, sakit yang tidak melakukan kegiatan apapun). Waktu yang digunakan untuk santai, tidur dan bermain tidak dihitung sebagai bahan pembandingan.
- Bekerja, adalah kegiatan melakukan pekerjaan dengan maksud memperoleh atau membantu memperoleh penghasilan atau keuntungan selama paling sedikit satu jam dalam seminggu yang lalu. Bekerja selama satu jam tersebut harus dilakukan berturut-turut dan tidak boleh terputus. Penghasilan dan keuntungan mencakup upah/gaji termasuk semua tunjangan, bonus dan hasil usaha berupa sewa, bunga dan keuntungan, baik berupa uang atau barang.

Penjelasan :

- a. Meraka yang melakukan kegiatan yang menghasilkan padi-padian (padi, jagung, sorgum) dan atau palawija (ubi kayu, ubi jalar, irut, talas, kentang) yang dikonsumsi sendiri, dianggap bekerja.  
Mereka yang melakukan kegiatan yang menghasilkan sesuatu (bukan padi atau palawija) yang digunakan sendiri seperti menjahit baju sendiri, melukis untuk koleksi sendiri, memasak untuk keluarga sendiri, dan memancing untuk kesenangan tidak dimasukkan bekerja.
  - b. Anggota rumahtangga yang membantu kepala rumahtangga/anggota rumahtangga lainnya di sawah, ladang, warung/toko dan sebagainya, dianggap bekerja walaupun tidak menerima upah/gaji.
  - c. Seseorang yang mengusahakan persewaan mesin/alat pertanian, mesin industri, peralatan pesta, alat pengangkutan dan sebagainya dikategorikan bekerja.
  - d. Pembantu rumahtangga termasuk kategori bekerja, baik sebagai anggota rumahtangga majikannya maupun bukan anggota rumahtangga majikannya.
  - e. Narapidana yang melakukan kegiatan seperti bercocok tanam, membuat mebel, dan sebagainya tidak termasuk bekerja.
  - f. Seseorang menyewakan tanah pertanian kepada orang lain secara bagi hasil, dikategorikan bekerja bila ia menanggung resiko atau turut mengelola atas usaha pertanian itu.
- Sekolah, adalah kegiatan bersekolah di sekolah formal mulai dari pendidikan dasar sampai dengan pendidikan tinggi, termasuk yang sedang berlibur. Tetapi jika di samping sekolah juga bekerja maka kegiatannya dapat dimasukkan dalam kategori kegiatan yang memakan waktu terbanyak.
  - Mengurus rumahtangga, adalah kegiatan mengurus rumahtangga atau membantu mengurus rumahtangga tanpa mendapat upah/gaji.  
Contoh : Ibu rumahtangga atau anak-anaknya yang membantu mengurus rumahtangga. Sebaliknya pembantu rumahtangga walaupun mengurus rumahtangga tetapi karena ia mendapat upah/gaji, maka kegiatannya digolongkan bekerja.

- Tidak mampu melakukan kegiatan, adalah mereka yang karena keadaan fisiknya tidak memungkinkan untuk melakukan suatu kegiatan (lumpuh, lanjut usia, cacat mental, dan sebagainya).
- Lainnya, adalah kegiatan selain dari bekerja, sekolah dan mengurus rumahtangga.

Pertanyaan 2 : Apakah bekerja paling sedikit satu jam selama seminggu yang lalu?

Bila jawabannya "Ya" (kode 1) langsung ke Blok VIII.

Pertanyaan 3 : Apakah punya pekerjaan/usaha tetapi sementara tidak bekerja selama seminggu yang lalu?

Bila jawabannya berkode 1 langsung ke Blok VIII.

Punya pekerjaan tetapi sementara tidak bekerja, adalah mereka yang mempunyai pekerjaan tetapi selama seminggu yang lalu tidak bekerja karena sesuatu sebab seperti sakit, cuti, menunggu panen, dan mogok. Termasuk mereka yang sudah diterima bekerja tetapi selama seminggu yang lalu belum mulai bekerja.

Contoh :

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

- a. Pekerja bebas profesional yang sedang tidak bekerja karena sakit, menunggu pekerjaan berikutnya, seperti : dalang, tukang pijit dan dukun.
- b. Pekerja tetap, pegawai pemerintah atau swasta yang sedang tidak bekerja karena cuti, sakit, mangkir, mogok, atau diistirahatkan sementara karena perusahaan menghentikan kegiatannya sementara (misalnya kerusakan mesin, bahan baku tidak ada dan sebagainya).
- c. Petani yang mengusahakan tanah pertanian sedang tidak bekerja karena alasan sakit atau menunggu pekerjaan berikutnya seperti menunggu panen, atau musim hujan untuk menggarap sawah.

Pertanyaan 4 : Apakah pernah bekerja sebelumnya?

Pertanyaan 5 : Apakah mencari pekerjaan selama seminggu yang lalu?

Bila isiannya "Ya" (kode 1) langsung ke pertanyaan 11 Blok VIII, bila isiannya "Tidak" (kode 2) langsung ke pertanyaan 14 Blok VIII.

Mencari pekerjaan, adalah kegiatan dari mereka yang berusaha mendapatkan pekerjaan.

Penjelasan :

Kegiatan mencari pekerjaan tidak terbatas dalam jangka waktu seminggu yang lalu saja, tetapi bisa dilakukan beberapa waktu yang lalu dimana seminggu yang lalu masih dalam status menunggu jawaban lamaran. Jadi dalam kategori mencari pekerjaan juga dimasukkan mereka yang sedang memasukkan lamaran.

Yang digolongkan mencari pekerjaan disini ialah :

- a. Mereka yang belum pernah bekerja dan sedang berusaha untuk mendapatkan pekerjaan.
- b. Mereka yang sudah pernah bekerja kemudian karena sesuatu hal berhenti atau diberhentikan dan sedang berusaha untuk mendapatkan pekerjaan.

## XI. ANGKATAN KERJA

BLOK VIII : ANGKATAN KERJA (HANYA UNTUK UMUR 10 TAHUN KE ATAS)

- A. Tujuan : adalah untuk mencatat keterangan-keterangan tentang angkatan kerja seperti jenis kegiatan/lapangan usaha dari tempat bekerja/perusahaan/kantor, jenis dan status pekerjaan, jumlah jam kerja baik untuk pekerjaan utama maupun tambahan dan sebagainya.
- B. Cara pengisian

Pertanyaan 1 : Jumlah jam kerja seluruh pekerjaan setiap hari selama seminggu yang lalu.

- Yang dimaksud adalah jumlah jam kerja dari seluruh pekerjaan yang dilakukan selama seminggu yang lalu, dihitung dari hari pertama

Contoh :

Penulisan Jenis Pekerjaan yang tidak jelas	Penulisan Jenis Pekerjaan yang jelas
a. Petani	a. Mengolah/mengerjakan tanah pertanian untuk tanaman pangan (padi, jagung, ubi kayu, kacang kedele, dan sebagainya).
b. Karyawan Perusahaan Penerbangan	b. Penerbang pesawat udara, melakukan penimbangan barang-barang penumpang, pekerja tata usaha personalia di perusahaan penerbangan.
c. Karyawan Hotel Internasional	c. Memberikan pelayanan kepada tamu yang datang, pergi dan selama tinggal di hotel. Merencanakan, mengatur dan mengawasi pekerjaan urusan dalam di hotel.
d. Karyawan Pabrik Sepatu	d. Menyiapkan sol kasar untuk dipasang pada alas sepatu. Menjalankan mesin jahit yang digerakkan tangan atau kaki. Penjaga malam pabrik sepatu.
e. Buruh Bangunan CV. Mulia	e. Mengecat bangunan tempat tinggal/kantor/pabrik. Menggali pondasi bangunan tempat tinggal/kantor/pabrik. Memasang ubin/tegel pada suatu bangunan.
f. Pegawai Rumah Sakit	f. Memberikan pelayanan perawatan dan nasehat kepada yang sakit (pasien) di rumah sakit. Memasak sayur, daging, ikan, dan makanan lain untuk para pasien di rumah sakit.
g. Pedagang	g. Menjual barang seperti makanan, minuman, buah-buahan, sayur-sayuran, di tepi jalan atau gang. Menawarkan barang-barang dengan mengunjungi rumah ke rumah.

Pertanyaan 3 : Status Pekerjaan Utama

Status pekerjaan, adalah jenis kedudukan seseorang dalam melakukan pekerjaan.



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

Contoh :

- a. Pemilik toko yang mempekerjakan satu atau lebih buruh tetap.
  - b. Pengusaha sepatu yang memakai buruh tetap.
- d. Buruh/karyawan, adalah mereka yang bekerja pada orang lain atau instansi/kantor/perusahaan dengan menerima upah/gaji baik berupa uang maupun barang.
- e. Pekerja keluarga, adalah mereka yang bekerja membantu memperoleh penghasilan atau keuntungan seseorang dengan tidak mendapat upah/gaji baik berupa uang maupun barang.

Penjelasan :

Pekerja keluarga tersebut dapat :

- i. Sebagai anggota rumahtangga dari orang yang dibantunya.
- ii. Bukan sebagai anggota rumahtangga tetapi keluarga dari orang yang dibantunya.
- iii. Bukan sebagai anggota rumahtangga dan bukan keluarga dari orang yang dibantunya.

Contoh :

- Istri yang membantu suaminya di sawah.
- Saudara/famili yang membantu melayani di warung.
- Tetangga yang membantu menganyam topi sebagai industri rumahtangga.

Pertanyaan 4 : Jumlah jam kerja seminggu yang lalu pada pekerjaan utama tersebut.

Isikan berapa jumlah jam kerja untuk seminggu yang lalu pada pekerjaan utama tersebut di atas.

Pertanyaan 5 : Sebutkan jenis kegiatan/lapangan usaha dari tempat bekerja/perusahaan/kantor.

Tuliskan dengan jelas dan lengkap jenis kegiatan/lapangan usaha dari tempat bekerja/perusahaan/kantor pada pekerjaan utama, sehingga memudahkan memberi kode:

- Jenis kegiatan/lapangan usaha dari tempat bekerja/perusahaan/kantor adalah bidang kegiatan dari pekerja/usaha/perusahaan/instansi dimana seseorang bekerja.

Jenis kegiatan/lapangan usaha dari tempat bekerja/perusahaan/kantor :

- a. Lapangan usaha bidang pertanian meliputi pertanian tanaman pangan/perkebunan, peternakan, kehutanan, perikanan dan perturuan, termasuk jasa pertanian.

- (i) Pertanian tanaman pangan adalah kegiatan/lapangan usaha pertanian dalam penyiapan/pelaksanaan penanaman, pembibitan, persemaian, pemeliharaan dan pemanenan tanaman pangan.

Tanaman pangan antara lain :

- padi-padian : padi sawah, padi gogo, jagung, gandum, sorghum, dan padi-padian lainnya.  
 umbi-umbian : ubi kayu, ubi jalar, kentang, dan umbi-umbian lainnya.  
 kacang-kacangan: kacang tanah, kacang kedele, kacang hijau, dan kacang-kacangan lainnya.  
 sayur-sayuran : bayam, kangkung, sawi, kubis, labu, wortel, bawang daun, seledri, ketimun, terong, lobak.  
 buah-buahan : pisang, pepaya, mangga, rambutan, jambu, jeruk, alpokat, sawo, durian, salak, manggis, apel, nanas.

- (ii) Pertanian tanaman lainnya adalah kegiatan/lapangan usaha pertanian dalam penyiapan/pelaksanaan penanaman, pembibitan, persemaian, pemeliharaan dan pemanenan tanaman lainnya. Pertanian tanaman lainnya dibedakan atas : tanaman perkebunan dan tanaman selain tanaman perkebunan.

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

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

- (iii) Peternakan adalah kegiatan/lapangan usaha pemeliharaan hewan ternak besar, hewan ternak kecil, unggas, lebah, ulat sutera, dan termasuk juga usaha pembibitan.

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

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

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

- (iv) Jasa pertanian dan peternakan adalah kegiatan/lapangan usaha yang meliputi pengolahan tanah, pemupukan, penyebaran bibit/benih, persemaian tanaman, penyemprotan/pembasmian hama, panen/pemetikan, pemangkasan, sortasi dan gradasi dari hasil pertanian, pengupasan, penumbukan, pengepakan, penyelenggaraan irigasi, penyewaan alat pertanian dengan operatornya, pelayanan terhadap kesehatan ternak, pencukuran bulu ternak, pelayanan pencari rumput untuk makanan ternak, dan penggembalaan ternak yang dilakukan atas dasar balas jasa atau kontrak.
- (v) Kehutanan dan Penebangan hutan adalah kegiatan/lapangan usaha yang meliputi pengusahaan hutan, pengumpulan hasil hutan, penebangan kayu hutan. Termasuk juga usaha melayani kebutuhan kehutanan dan dilakukan atas dasar balas jasa atau kontrak.

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

Pengumpulan hasil hutan adalah kegiatan/lapangan usaha yang meliputi usaha mencari damar, karet hutan, rotan, kulit kayu, daun-daunan, bunga-bunga, akar-akaran, madu, sarang burung walet, dan pembuatan arang di hutan.

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

- (vi) Perburuan/penangkapan binatang liar dengan jerat/perangkap dan pembiakan margasatwa adalah kegiatan/lapangan usaha yang meliputi perburuan/penangkapan binatang liar dengan jerat atau perangkap dan pembiakan margasatwa, antara lain pemeliharaan ular, buaya, dan lain-lain.
- (vii) Perikanan laut adalah kegiatan/lapangan usaha yang meliputi budi daya, penangkapan dan pengambilan hasil laut, seperti ikan, udang, kepiting, kerang, mutiara, rumput laut, bunga karang, ubur-ubur dan lain-lain. Termasuk juga usaha pelayanan perikanan laut yang dilakukan atas dasar balas jasa atau kontrak, seperti sortasi, gradasi, dan persiapan lelang ikan.
- (viii) Perikanan darat adalah kegiatan/lapangan usaha yang meliputi budi daya, pembibitan dan penangkapan ikan/udang baik di air payau maupun air tawar. Termasuk juga pelayanan perikanan darat yang dilakukan atas dasar balas jasa atau kontrak seperti sortasi dan gradasi hasil-hasil perikanan darat, pemeliharaan dan perbaikan tambak/empang, pembasmian hama, pemupukan serta penyelenggaraan sistim pengaliran air untuk tambak/empang.
- b. Pertambangan dan penggalian adalah kegiatan/lapangan usaha pertambangan batu bara, minyak dan gas bumi, bijih logam, penggalian batu-batuan, tanah liat, pasir, penambangan dan penggalian garam, pertambangan mineral, bahan kimia dan bahan pupuk, dan penambangan gips, aspal, gamping.
- c. Industri/kerajinan (termasuk jasa industri) adalah kegiatan/lapangan usaha perubahan barang dasar menjadi barang jadi/setengah jadi, dari barang yang kurang nilainya menjadi barang yang lebih tinggi nilainya.
- d. Listrik, Gas dan Air
- (i) Listrik, adalah kegiatan/lapangan usaha pembangkitan tenaga listrik dan pengoperasian jaringan distribusi guna penyaluran listrik untuk di jual kepada rumah tangga, industri dan penggunaan komersil lainnya.

- (ii) Gas, uap dan air panas adalah kegiatan/lapangan usaha memproduksi dan mendistribusikan gas, uap dan air panas untuk dijual kepada rumahtangga, industri dan penggunaan komersil lainnya.
  - (iii) Penjernihan, penyediaan dan penyaluran air adalah kegiatan/lapangan usaha penampungan, penjernihan dan pendistribusian air kepada rumahtangga industri dan penggunaan komersil lainnya.
- e. Bangunan adalah kegiatan/lapangan usaha dalam pembuatan/perbaikan/pembongkaran gedung/rumah, jalan dan jembatan, jalan dan jembatan kereta api, bangunan terowongan, bendungan dan saluran air, bangunan landasan pesawat terbang, bangunan dermaga, lapangan parkir kendaraan, lapangan olahraga, stasiun pembangkit tenaga listrik, transmisi dan distribusi, dan bangunan jaringan komunikasi. Termasuk juga pemasangan pompa air, penggalian sumur/WC, dan sebagainya.
- f. Perdagangan adalah kegiatan jual beli atas suatu barang atau jasa, termasuk juga usaha restoran/rumahmakan dan minuman, catering, restorasi di kereta api, kafetaria, kantin, warung, dan penginapan (hotel, motel, hostel dan losmen).
- g. Angkutan, Penggudangan dan Komunikasi
- (i) Angkutan adalah kegiatan/lapangan usaha pangangkutan barang atau penumpang (orang) dengan angkutan darat, angkutan laut, sungai, danau dan kanal, serta angkutan udara. Termasuk juga jasa angkutan, pengepakan dan pengiriman barang, keagenan/biro perjalanan.
  - (ii) Penggudangan adalah kegiatan/lapangan usaha penggudangan dengan fasilitas-fasilitasnya, seperti penyimpan barang dalam kamar/ruangan pendingin (cold storage) dan gudang barang-barang (bonded warehousing).
  - (iii) Komunikasi adalah kegiatan/lapangan usaha pelayanan komunikasi untuk umum baik melalui pos, telepon, telegrap/teleks atau hubungan radio.

h. Keuangan, asuransi, usaha persewaan bangunan, tanah dan jasa perusahaan

- (i) Lembaga keuangan adalah kegiatan/lapangan usaha perbankan baik yang dikelola pemerintah/swasta seperti bank devisa, bank tabungan, bank kredit maupun bank yang melayani pemindahan cadangan uang dengan surat-surat berharga (deposito, cek, giro, dan sejenisnya).  
Termasuk juga usaha pegadaian, pasar modal, usaha jasa keuangan lainnya seperti penukaran mata uang asing, dan simpan/pinjam.
- (ii) Asuransi adalah kegiatan/lapangan usaha perasuransian seperti asuransi jiwa, pelayaran, kecelakaan, kesehatan, barang/benda hak milik, dan surat berharga. Termasuk juga jasa asuransi; agen asuransi, konsultan asuransi dan dana pensiun.
- (iii) Usaha persewaan/jual beli tanah, gudang dan jasa perusahaan adalah kegiatan/lapangan usaha persewaan/jual beli barang-barang tidak bergerak, juga agen real estate, broker dan menejer yang mengurus persewaan, pembelian, penjualan dan penaksiran nilai tanah/bangunan atas dasar balas jasa atau kontrak. Termasuk juga usaha jasa hukum, jasa akuntansi dan pembukuan, jasa arsitek dan teknik, jasa periklanan, jasa pengolahan data dan tabulasi, jasa bangunan, riset pemasaran, dan jasa persewaan mesin dan peralatan. Usaha persewaan mesin/alat pertanian dan konstruksi berikut operatornya dimasukkan masing-masing kedalam sektor pertanian dan bangunan.
- i. Jasa kemasyarakatan sosial dan perorangan adalah kegiatan/lapangan usaha lembaga legislatip, lembaga tinggi negara dan pemerintahan, pertahanan dan keamanan, badan internasional dan badan ekstra teritorial lain. Termasuk juga jasa pendidikan, kesehatan, kebersihan, hiburan dan kebudayaan, kesejahteraan sosial baik yang diselenggarakan oleh pemerintah maupun swasta. Jasa perorangan dan rumah tangga seperti guru privat, dukun, binatu, tukang cukur, tukang reparasi, dokter yang melayani di tempat praktek pribadinya, bidan, tukang patri,

salon kecantikan, studio foto, tukang pijit, pembantu rumahtangga dan sebagainya.

- j. Lainnya adalah kegiatan/lapangan usaha dari perseorangan, badan/ lembaga yang tidak tercakup dalam salah satu sektor di atas (butir a sampai dengan butir i) ataupun yang tidak atau belum jelas batasannya.

Contoh Penentuan Lapangan, Jenis dan Status Pekerjaan.

1. Wagino, Yanto, Fenty, Anton, Diman, dan Ramli bekerja pada perusahaan industri sepatu milik pak Firman. Wagino bekerja sebagai pembeli bahan, Yanto pengawas tukang-tukang membuat sepatu, Fenty sebagai tukang tik, Anton sebagai sopir, Diman pembuat sepatu, dan Ramli sebagai pesuruh. Dalam pekerjaan sehari-hari pak Firman dibantu oleh anaknya Firdaus sebagai bendahara. Sedangkan pak Firman sendiri merangkap sebagai menejer perusahaan tersebut. Lapangan, jenis dan status pekerjaan orang-orang tersebut adalah

Nama	Lapangan usaha	Jenis Pekerjaan	Status Pekerjaan
1. Firman	Industri sepatu	Menejer Industri sepatu	Berusaha dengan buruh tetap
2. Firdaus	Industri sepatu	Bendaharawan	Pekerja keluarga
3. Wagino	Industri sepatu	Pembeli bahan	Buruh/karyawan lainnya
4. Yanto	Industri sepatu	Pengawas tukang	Buruh/karyawan lainnya
5. Fenty	Industri sepatu	Tukang tik	Buruh/karyawan lainnya
6. Anton	Industri sepatu	Sopir	Buruh/karyawan lainnya
7. Diman	Industri sepatu	Pembuat sepatu	Buruh/karyawan lainnya
8. Ramli	Industri sepatu	Pesuruh	Buruh/karyawan lainnya

2. Madun petani padi dibantu oleh istri dan anak-anaknya. Bu Siti membuat tikar sendiri untuk dijual, Sutoyo adalah sopir pribadi nyonya Prayogo, Mamad menerima upah jahitan dibantu oleh istrinya dan pada saat jahitannya banyak ia memakai tenaga orang lain, Tamin sopir pada pabrik jamu air mancur, Mami mencari kayu sendiri di hutan untuk dijual.

Lapangan, jenis dan status pekerjaan orang-orang tersebut adalah

N a m a	Lapangan usaha	Jenis Pekerjaan	Status Pekerjaan
1. Madun	Pertanian padi	Petani padi	Berusaha dengan dibantu anggota rumahtangga
2. Bu Siti	Anyaman tikar	Pembuat tikar	Berusaha sendiri
3. Sutoyo	Jasa perorangan	Sopir	Buruh/karyawan lainnya
4. Mamad	Jasa (menjahit)	Tukang jahit	Berusaha dengan dibantu anggota rumahtangga dan atau buruh tidak tetap.
5. Tamin	Industri jamu air mancur	Sopir	Buruh/karyawan lainnya
6. Mami	Kehutanan	Pencari kayu	Berusaha sendiri

Pertanyaan 6 s.d. 8 : Pertanyaan ini menyangkut pekerjaan tambahan. Pekerjaan tambahan adalah pekerjaan lain di samping pekerjaan utama untuk memperoleh atau membantu memperoleh penghasilan tambahan.

Pertanyaan 6 : Apakah mempunyai pekerjaan tambahan?

Bila jawabannya "Tidak" (kode 2), lanjutkan wawancara ke P.10 Blok VIII.

Pertanyaan 7 : Jumlah jam kerja selama seminggu yang lalu pada pekerjaan tambahan.

Tanyakan dan isikan berapa jam lamanya bekerja selama seminggu yang lalu dari pekerjaan tambahan tersebut. Perlu diperhatikan bahwa jumlah jam kerja pada pertanyaan 1 harus lebih besar atau sama dengan jumlah jam kerja pada P.4 ditambah P.7 Blok VIII.

Pertanyaan 8 : Sebutkan jenis kegiatan/lapangan usaha dari tempat bekerja/perusahaan/kantor dari pekerjaan tambahan.

Cara pengisiannya sama dengan pertanyaan 5 Blok VIII, hanya di sini untuk pekerjaan tambahan.

salon kecantikan, studio foto, tukang pijit, pembantu rumahtangga dan sebagainya.

- j. Lainnya adalah kegiatan/lapangan usaha dari perseorangan, badan/ lembaga yang tidak tercakup dalam salah satu sektor di atas (butir a sampai dengan butir i) ataupun yang tidak atau belum jelas batasannya.

Contoh Penentuan Lapangan, Jenis dan Status Pekerjaan.

1. Wagino, Yanto, Fenty, Anton, Diman, dan Ramli bekerja pada perusahaan industri sepatu milik pak Firman. Wagino bekerja sebagai pembeli bahan, Yanto pengawas tukang-tukang membuat sepatu, Fenty sebagai tukang tik, Anton sebagai sopir, Diman pembuat sepatu, dan Ramli sebagai pesuruh. Dalam pekerjaan sehari-hari pak Firman dibantu oleh anaknya Firdaus sebagai bendahara. Sedangkan pak Firman sendiri merangkap sebagai menejer perusahaan tersebut. Lapangan, jenis dan status pekerjaan orang-orang tersebut adalah

Nama	Lapangan usaha	Jenis Pekerjaan	Status Pekerjaan
1. Firman	Industri sepatu	Menejer Industri	Berusaha dengan buruh tetap sepatu
2. Firdaus	Industri sepatu	Bendaharawan	Pekerja keluarga
3. Wagino	Industri sepatu	Pembeli bahan	Buruh/karyawan lainnya
4. Yanto	Industri sepatu	Pengawas tukang	Buruh/karyawan lainnya
5. Fenty	Industri sepatu	Tukang tik	Buruh/karyawan lainnya
6. Anton	Industri sepatu	Sopir	Buruh/karyawan lainnya
7. Diman	Industri sepatu	Pembuat sepatu	Buruh/karyawan lainnya
8. Ramli	Industri sepatu	Pesuruh	Buruh/karyawan lainnya

2. Madun petani padi dibantu oleh istri dan anak-anaknya. Bu Siti membuat tikar sendiri untuk dijual, Sutoyo adalah sopir pribadi nyonya Prayogo, Mamad menerima upah jahitan dibantu oleh istrinya dan pada saat jahitannya banyak ia memakai tenaga orang lain, Tamin sopir pada pabrik jamu air mancur, Mami mencari kayu sendiri di hutan untuk dijual.

Lapangan, jenis dan status pekerjaan orang-orang tersebut adalah

N a m a	Lapangan usaha	Jenis Pekerjaan	Status Pekerjaan
1. Madun	Pertanian padi	Petani padi	Berusaha dengan dibantu anggota rumahtangga
2. Bu Siti	Anyaman tikar	Pembuat tikar	Berusaha sendiri
3. Sutoyo	Jasa perorangan	Sopir	Buruh/karyawan lainnya
4. Mamad	Jasa (menjahit)	Tukang jahit	Berusaha dengan dibantu anggota rumahtangga dan atau buruh tidak tetap.
5. Tamin	Industri jamu air mancur	Sopir	Buruh/karyawan lainnya
6. Mami	Kehutanan	Pencari kayu	Berusaha sendiri

Pertanyaan 6 s.d. 8 : Pertanyaan ini menyangkut pekerjaan tambahan. Pekerjaan tambahan adalah pekerjaan lain di samping pekerjaan utama untuk memperoleh atau membantu memperoleh penghasilan tambahan.

Pertanyaan 6 : Apakah mempunyai pekerjaan tambahan?

Bila jawabannya "Tidak" (kode 2), lanjutkan wawancara ke P.10 Blok VIII.

Pertanyaan 7 : Jumlah jam kerja selama seminggu yang lalu pada pekerjaan tambahan.

Tanyakan dan isikan berapa jam lamanya bekerja selama seminggu yang lalu dari pekerjaan tambahan tersebut. Perlu diperhatikan bahwa jumlah jam kerja pada pertanyaan 1 harus lebih besar atau sama dengan jumlah jam kerja pada P.4 ditambah P.7 Blok VIII.

Pertanyaan 8 : Sebutkan jenis kegiatan/lapangan usaha dari tempat bekerja/perusahaan/kantor dari pekerjaan tambahan.

Cara pengisiannya sama dengan pertanyaan 5 Blok VIII, hanya di sini untuk pekerjaan tambahan.

Seorang responden yang memenuhi syarat untuk diwawancarai dengan Blok IX seperti dapat dilihat dalam Blok IV Daftar S belum tentu diwawancarai dengan Blok X atau Blok XI. Blok X hanya terisi jika responden pernah melahirkan hidup, sedang Blok XI hanya ditanyakan jika wanita tersebut berstatus kawin. *dan berumur kurang dari 50 tahun.*

Cara pengisian : Pada umumnya jawaban di catat dengan melingkari kode dan menuliskan kode tersebut dalam kotak di sebelah kanan. Pada pertanyaan-pertanyaan tertentu kode langsung ditulis dalam kotak tanpa melingkarinya.

B. BLOK IX : WANITA PERNAH KAWIN

BLOK INI HANYA DITANYAKAN PADA WANITA  
YANG PERNAH KAWIN

Blok ini hanya ditujukan kepada wanita yang berstatus kawin, cerai hidup atau cerai mati, untuk mendapatkan keterangan tentang perkawinan, jumlah anak lahir hidup, anak yang sekarang masih hidup dan anak yang sudah meninggal.

Sebelum melakukan wawancara untuk blok ini, terlebih dahulu tuliskan nama serta nomor urut anggota rumahtangga responden di sudut kiri atas sesuai dengan yang tercantum pada Blok IV kolom (1) dan (2). Wawancara sedapat mungkin dilakukan dengan responden yang bersangkutan. Jika responden tidak berada di rumah pada kunjungan pertama, usahakan untuk menemuinya di lain kesempatan.

Pertanyaan 1 : Jumlah perkawinan yang pernah dilakukan  
Agar mendapatkan jawaban yang tepat dari responden pencacah harus berhati-hati dalam menanyakannya.

- Contoh :
- a. Bagi wanita yang berstatus kawin, "Sudah berapa kalikah ibu melangsungkan perkawinan termasuk yang sekarang sedang dijalani" ?
  - b. Bagi wanita yang berstatus cerai hidup, "Berapa kalikah ibu melakukan perkawinan termasuk perkawinan yang cerai sekarang" ?
  - c. Bagi wanita yang berstatus cerai mati, "Berapa kalikah ibu melakukan perkawinan termasuk dengan suami yang meninggal" ?

Pertanyaan 2 : Bulan dan tahun perkawinan pertama

Untuk wanita yang berstatus kawin tanyakan apakah perkawinan yang sekarang ini merupakan perkawinan yang pertama. Jika jawabannya "Ya", tanyakan bulan dan tahun berapa melangsungkan perkawinan. Jika jawabannya "Bukan", tanyakan bulan dan tahun berapa ibu tersebut melangsungkan perkawinan untuk pertama kalinya.

Isikan bulan dan tahun perkawinan tersebut pada ruang yang tersedia untuk jawaban pertanyaan 2. Bila responden tidak dapat menentukan bulan dan tahun perkawinan pertamanya, pencacah harus memperkirakan dengan jalan menghubungkannya dengan peristiwa-peristiwa penting, baik lokal ataupun nasional seperti halnya pada waktu menentukan umur.

Pertanyaan 3 : Umur pada perkawinan pertama

Jika dengan segala macam usaha pencacah tidak dapat menentukan bulan dan tahun perkawinan pertama responden, maka tanyakan pada umur berapa ibu tersebut melangsungkan perkawinan untuk pertama kali. Jika pencacah dapat menentukan bulan dan tahun perkawinan pertama, hitunglah umur pada waktu perkawinan pertama ini dengan jalan menghubungkan bulan dan tahun perkawinan pertama dengan bulan dan tahun kelahiran.

dalam keadaan hidup. Jika selama hidupnya responden hanya pernah sekali melahirkan anak dalam keadaan mati (lahir mati), maka pertanyaan ini kosong dan isikan tanda strip ( - ) pada kotak yang tersedia. Tanyakan kepada responden pada usia berapa ia untuk pertama kali melahirkan. Jika responden menikah hanya satu kali, tanyakan anak pertama dilahirkan berapa tahun setelah perkawinan. Dengan keterangan ini hitung umur pada persalinan pertama. Perlu diperhatikan bahwa jika responden menikah beberapa kali, persalinan pertama tidak selalu terjadi dalam perkawinan pertama. Agar mendapatkan jawaban yang tepat dari responden, pencacah harus teliti menanyakannya terutama jika wanita itu sudah tua, karena mungkin daya ingatnya sudah berkurang.

Tuliskan umur pada persalinan pertama di tempat yang tersedia dalam kotak di sebelah kanan. Seperti pada P.3 umur dibulatkan ke bawah.

Contoh : Seseorang menikah pada usia 15 tahun. Anak pertama dilahirkan 2 tahun setelah menikah. Jadi umur pada persalinan pertama adalah  $(15 + 2)$  tahun = 17 tahun.

C. BLOK X : UNTUK WANITA PERNAH MELAHIRKAN BERUMUR KURANG DARI 55 TAHUN

Wawancara untuk blok ini dilakukan dengan wanita yang pernah melahirkan, yaitu yang pada Blok IX P.4.c (Ik+Pr) paling sedikit isianya 1 dan usianya kurang dari 55 tahun. Jika wanita yang diwawancarai tidak pernah melahirkan dan status perkawinannya "kawin", Blok X tidak perlu diisi dan lanjutkan wawancara dengan mengisi Blok XI mengenai keluarga berencana.

Tujuan utama blok ini adalah untuk mendapatkan keterangan tentang semua kelahiran hidup dan kematian yang terjadi dalam kurun waktu antara 30 Juni 1984 dan waktu wawancara. Untuk memperoleh keterangan tersebut perlu diajukan serangkaian pertanyaan yang tidak langsung menghasilkan data dimaksud, tetapi mutlak dicantumkan agar alur wawancara berjalan dengan lancar.

Oleh sebab itu blok ini harus ditanyakan kepada semua wanita yang pernah melahirkan tanpa memperhatikan apakah anak lahir hidup terakhirnya dilahirkan dalam kurun waktu tersebut. Dengan mengikuti arus pertanyaan akan terungkap apakah terjadi kelahiran dan kematian dalam kurun waktu antara 30 Juni 1984 dan waktu wawancara.

Jangka waktu antara Lebaran (30 Juni 1984) dan Oktober 1985 adalah sekitar 16 bulan, sehingga dalam kurun waktu tersebut dapat terjadi lebih dari satu kelahiran dan satu kematian. Daftar Pertanyaan ini dirancang sedemikian rupa sehingga dapat menampung semua kejadian tersebut. Untuk setiap responden disediakan ruang untuk mencatat dua kelahiran dan dua kematian yang masing-masing dapat terdiri dari kembar dua. Dalam setiap rumahtangga disediakan tiga halaman yang memuat Blok IX sampai dengan Blok XI.

JIKA P.4.c PADA BLOK IX ISIANNYA 1 ATAU LEBIH BLOK X HARUS DITANYAKAN
--

Untuk memperoleh jumlah anak yang lahir hidup dan yang meninggal dalam jangka waktu antara Lebaran 1984 dan Oktober 1985, wawancara dipusatkan pada anak yang lahir hidup terakhir (ALHT) yakni anak terakhir yang waktu lahir menunjukkan tanda-tanda kehidupan meskipun mungkin pada waktu wawancara sudah meninggal. Pertama-tama dipastikan dulu siapa anak tersebut dengan mengajukan pertanyaan 2 sampai dengan 4. Pada pertanyaan 5 dan seterusnya wawancara diarahkan untuk memperoleh keterangan tentang anak tersebut.

Sekiranya setelah melahirkan anak tersebut responden hamil lagi, ditanyakan apakah kehamilan itu berakhir dengan keguguran, lahir hidup atau lahir mati. Jika ternyata terjadi kelahiran hidup berarti nama anak yang pertama disebut sebagai ALHT salah, dan pada P.6 dicantumkan nama ALHT yang benar. Selanjutnya ditanyakan berbagai keterangan mengenai anak tersebut untuk menentukan apakah ALHT lahir dalam kurun waktu acuan, dan apakah anak itu masih hidup pada waktu wawancara. Bila kehamilan berakhir dengan kelahiran bayi dalam keadaan mati, diyakinkan dulu apakah bayi tersebut betul-betul lahir

tanpa menunjukkan tanda-tanda kehidupan. Jika benar anak itu lahir mati maka ALHT yang disebut pertama sudah benar. Tetapi bila ternyata anak itu lahir dalam keadaan hidup tetapi kemudian meninggal maka ALHT pada P.1 salah. ALHT yang benar adalah hasil penelusuran dengan P.2 sampai dengan P.4. Nama anak inilah yang dicantumkan pada P.6.

Bila ALHT lahir menjelang waktu wawancara, ada kemungkinan terjadi kelahiran lain dalam kurun waktu itu. Untuk menampung kasus semacam itu ditanyakan P.13 sampai P.23. Mula-mula ditanyakan apakah responden pernah hamil sebelum hamil ALHT. Jika jawabnya "Ya", ditanyakan apakah kehamilan tersebut berakhir dengan keguguran, lahir hidup atau lahir mati. Jika anak itu lahir hidup diajukan P.16 sampai dengan P.23 untuk memastikan apakah ia lahir dalam kurun waktu acuan, dan apakah anak tersebut masih hidup pada waktu wawancara. Bila kehamilan berakhir dengan kelahiran bayi yang lahir mati maka wawancara untuk Blok X diakhiri, dan dilanjutkan ke Blok XI.

Pertanyaan 1 : Siapa nama anak yang terakhir dilahirkan ?  
Tuliskan nama anak responden yang terakhir dilahirkan hidup.  
Jika anak tersebut kembar tuliskan nama semua anak, jangan sampai ada yang terlewat.

Pertanyaan 2 s.d.4 ditanyakan untuk memastikan bahwa yang dicatat di P.1 benar-benar anak yang lahir hidup terakhir (ALHT). Anak tersebut mungkin masih hidup atau sudah meninggal waktu wawancara diadakan. Nama dari ALHT yang benar dicatat pada P.6.

Pertanyaan 2 : Setelah kelahiran tersebut apakah ibu pernah hamil lagi ?

Yang dicatat disini hanya satu kehamilan setelah kelahiran anak terakhir.

- Tidak berarti responden tidak hamil lagi sejak melahirkan anak terakhir sampai pada waktu pencacahan.

- Sedang hamil berarti pada saat pencacahan responden dalam keadaan hamil.
- Keguguran berarti responden hamil lagi setelah melahirkan anak terakhir, tetapi mengalami keguguran sebelum kehamilan tersebut mencapai usia 7 bulan.
- Lahir hidup (sudah dijelaskan pada Blok IX).
- Lahir mati (sudah dijelaskan pada Blok IX).

Jika jawabannya berkode 1 sampai dengan 3, lanjutkan wawancara ke P.5, kemudian salinlah nama anak atau anak-anak yang tercantum pada P.1 di P.6.

Jika jawabannya berkode 4, lanjutkan wawancara ke P.5, dengan menuliskan apakah anak yang lahir setelah kelahiran anak yang disebut pada P.1 tersebut tunggal atau kembar. Dalam hal ini isian di P.1 tidak sama dengan di P.6.

Jika jawabannya berkode 5, lanjutkan wawancara ke pertanyaan berikutnya.

Pertanyaan 3 : Umur kandungan ketika persalinan

Lingkari kode jawaban 1 atau 2 sesuai dengan jawaban responden, kemudian tuliskan kode tersebut dalam kotak yang tersedia di sebelah

Jika jawabannya "kurang dari 7 bulan" (kode 1) lanjutkan ke P.5 blok yang sama dengan menyalin nama anak yang tercantum pada P.1 di P.6. Jika jawabannya "7 bulan atau lebih" (kode 2) lanjutkan ke pertanyaan berikutnya ( P.4 ).

Pertanyaan 4 : Apakah bayi tersebut menunjukkan tanda-tanda kehidupan ( bernafas/menangis )?

Pertanyaan 5 : Apakah anak tersebut tunggal atau kembar

Contoh :

5. Apakah anak yang lahir hidup terakhir ? ①. Tunggal                      2. Kembar	43 <input type="text" value="1"/>
5. Apakah anak yang lahir hidup terakhir ? 1. Tunggal                      ②. Kembar	43 <input type="text" value="2"/>

Pertanyaan 6 : Nama anak tersebut

Jawaban untuk pertanyaan ini bisa sama tetapi bisa juga berbeda dengan nama pada P.1, tergantung pada isian di P.2 sampai dengan P.4 sesuai dengan urutan sebagai berikut :

- Jika P.2 berkode 1 sampai dengan 3, nama di P.6 harus sama dengan nama di P.1.
- Jika P.2 berkode 4, nama di P.6 tidak sama dengan nama di P.1.
- Jika P.2 berkode 5 dan P.3 berkode 1 maka nama di P.6 sama dengan di P.1.
- Jika P.2 berkode 5 dan P.3 berkode 2 maka P.4 harus ada isian.
- Jika P.2 berkode 5, P.3 berkode 2, dan P.4 berkode 1 maka nama di P.6 lain dari nama di P.1.
- Jika P.2 berkode 5, P.3 berkode 2, dan P.4 berkode 2 maka nama di P.6 sama dengan di P.1.

Sama halnya dengan P.1, jika terjadi kelahiran kembar maka nama setiap anak harus dituliskan satu per satu pada kolom di sebelah kanan.

Isikan kode 1 pada kotak di sebelah kanan jika nama anak yang tertulis di P.1 sama dengan di P.6. Jika nama di P.1 beda dengan di P.6 tuliskan angka 2 dalam kotak yang tersedia.

Contoh :

6. Nama anak tersebut → (Jika kembar, sebutkan semua namanya)	<u>Amran</u> 44 <input type="text" value="1"/>	..... 58 <input type="text"/>
6. Nama anak tersebut → (Jika kembar, sebutkan semua namanya)	<u>Sutini</u> 44 <input type="text" value="1"/>	<u>Sutinah</u> 58 <input type="text" value="1"/>
6. Nama anak tersebut → (Jika kembar, sebutkan semua namanya)	<u>Sutejo</u> 44 <input type="text" value="2"/>	..... 58 <input type="text"/>

Meskipun yang lahir hidup terakhir ternyata kembar lebih dari dua yang dicatat dalam daftar ini dibatasi pada dua anak yang lahir pertama, mengingat bahwa kejadian tersebut sangat jarang terjadi. Perlu diingat bahwa semua anak harus menunjukkan tanda-tanda kehidupan waktu lahir.

Pertanyaan 7 : Jenis kelamin

Jika anak tersebut lahir tunggal, lingkari salah satu kode jawaban 1 atau 2 sesuai dengan keadaan. Jika terjadi kelahiran kembar nomor kode tidak perlu dilingkari, tetapi tuliskan kode jenis kelamin dari masing-masing anak pada kotak di sebelah kanan sesuai dengan nama yang tertulis pada baris atau pertanyaan sebelumnya. Hal yang sama berlaku untuk P.7 sampai dengan P.12.

Pertanyaan 8 : Kapan anak tersebut dilahirkan

Tuliskan bulan dan tahun kelahiran dari setiap anak yang dilahirkan. Baik tahun maupun bulan dicatat dalam dua angka. Kotak di atas untuk bulan, dan kotak yang di bawah untuk tahun.

Contoh :

Kelahiran kembar 2 pada bulan Mei 1984, cara menuliskannya :

8. Kapan anak tersebut dilahirkan	46.	0	5	60	0	5
Bulan : ..... <i>Mei</i> .....						
Tahun : ..... <i>1984</i> .....	48	8	4	62	8	4

Pertanyaan 9 : Apakah anak tersebut lahir sesudah Hari Raya Idul Fitri 1404 H (30 Juni 1984)?

Tanyakan kepada responden apakah pada waktu Lebaran tahun 1984 anak itu telah lahir dan turut menikmati Hari Raya tersebut, ataukah responden masih/belum mengandung anak itu pada hari Lebaran tahun yang lalu. Usahakan agar responden mengingat kembali saat Lebaran tahun 1984, sehingga memudahkan penentuan apakah anak yang dimaksud sudah lahir waktu itu.

Pertanyaan 10 : Apakah anak tersebut tinggal di rumahtangga ini?

Jika jawabannya "Ya" (kode 1), tuliskan nama anak tersebut pada tempat yang disediakan, dan nomor urut anggota rumahtangga itu seperti yang tercantum di Blok IV kolom 1. Lanjutkan wawancara ke P.13.

Jika isiannya "Tidak" (kode 2) tuliskan 00 pada kotak di sebelah kanan, kemudian lanjutkan wawancara ke pertanyaan berikutnya (P.11).

Contoh :

<p>10. Apakah anak tersebut tinggal di rumah-tangga ini ?</p> <p>1. Ya, No. ART. <u>08</u> 2. Tidak, 00</p> <p>Nama : _____</p> <p>→ Ke P.13</p>	<p>51 <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="8"/></p> <p><u>Jusuf</u></p>	<p>65 <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>.....</p>
<p>10. Apakah anak tersebut tinggal di rumah-tangga ini ?</p> <p>1. Ya, No. ART. <u>04</u> 2. Tidak, 00</p> <p>Nama : <u>05</u></p> <p>→ Ke P.13</p>	<p>51 <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="4"/></p> <p><u>Sarman</u></p>	<p>65 <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="5"/></p> <p><u>Aminah</u></p>
<p>10. Apakah anak tersebut tinggal di rumah-tangga ini ?</p> <p>1. Ya, No. ART. .... 2. Tidak, 00</p> <p>Nama : _____</p> <p>→ Ke P.13</p>	<p>51 <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/></p> <p>.....</p>	<p>65 <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>.....</p>

Pertanyaan 11 : Apakah anak tersebut masih hidup

Jika jawabannya "Ya" lingkari kode 1 dan tuliskan kode tersebut dalam kotak di sebelah kanan, dan lanjutkan wawancara ke P.13.

Jika dijawab "Tidak" lingkari kode 2 dan tuliskan 2 dalam kotak di sebelah kanan. Kemudian lanjutkan wawancara ke P.12.

Contoh :

<p>11. Apakah anak tersebut masih hidup ?</p> <p>1. Ya 2. Tidak</p> <p>1. Ya</p> <p>→ Ke P.13</p>	<p>53 <input type="text" value="1"/></p>	<p>67 <input type="text"/></p>
---	--	--------------------------------

Pertanyaan 12 : Umur pada waktu meninggal

Jika anak tersebut tunggal, tanyakan umur waktu meninggal, kemudian tuliskan jawabannya dalam kotak pada kolom di sebelah kanan. Jika anaknya kembar, tulis jawaban responden di masing-masing kolom/kotak yang disediakan.

Jika anak tersebut hidup kurang dari satu bulan (30 hari), tuliskan umurnya dalam hari pada kotak yang tersedia. Kotak pertama untuk puluhan, dan kotak kedua untuk satuan. Jika anak tersebut hidup lebih dari satu bulan, tuliskan umurnya dalam bulan pada kotak yang disediakan. Angka tertinggi di sini adalah 98. Jadi seorang anak yang hidup selama 8 tahun dan 6 bulan tetap dituliskan 98, dan bukan  $(8 \times 12) + 6 = 102$ . Pembulatan selalu ke bawah. Jadi kalau umur waktu meninggalnya 80 hari kodenya adalah  $80 : 30 = 2,7$  dibulatkan menjadi 2 ditulis dalam kotak 02.

Contoh :

12. Umur pada waktu meninggal ① Kurang 30 hari (dalam hari) 2. 30 hari atau lebih (dalam bulan)	54	2	7	68		
	56			70		
12. Umur pada waktu meninggal 1. Kurang 30 hari (dalam hari) ② 30 hari atau lebih (dalam bulan)	54			68		
	56	0	2	70		

Pertanyaan 13 : Apakah pernah hamil sebelum hamil .....

( sebutkan nama anak yang tercantum pada P.6 )

Pada P.13 ditanyakan apakah responden pernah hamil sebelum melahirkan anak terakhir yang disebutkan pada P.6. Lingkari salah satu kode jawaban 1 s/d 4 sesuai dengan jawaban responden. Penjelasan kode-kode jawaban P.13 ini sama dengan P.2.

Perhatikan :

Jika jawabannya kode 1 atau 2 lanjutkan wawancara ke Blok XI, dan jika kode 3 lanjutkan ke P.16. Jika jawabannya kode 4 lanjutkan wawancara ke P.14. Tuliskan kode jawaban pada kotak di kolom sebelah kanan.

Pertanyaan 14 : Umur kandungan ketika persalinan

Jika jawabannya "kurang dari 7 bulan" (kode 1) lanjutkan ke Blok XI, jika jawabannya kode 2 lanjutkan ke pertanyaan berikutnya.

Pertanyaan 15 : Apakah bayi tersebut menunjukkan tanda-tanda kehidupan (bernafas/menangis)?

Jika jawabannya "tidak" (kode 2) lanjutkan ke Blok XI, dan jika jawabannya kode 1 lanjutkan ke pertanyaan berikutnya.

Pertanyaan 14 dan 15 sama gunanya dengan P.3 dan P.4, yaitu untuk memastikan apakah kehamilan sebelumnya berakhir dengan kelahiran hidup. P.14 dan P.15 harus kosong jika P.13 berkode 1, 2 atau 3.

Pertanyaan 16 : Apakah anak tersebut tunggal atau kembar?

Cara penulisan jawaban P.16 ini sama dengan cara penulisan P.5.

Pertanyaan 17 : Sebutkan nama anak tersebut

P.17 akan ada isiannya jika P.13 berkode 3 ("Ya, lahir hidup") atau P.15 berkode 1. Perhatikan bahwa P.15 hanya akan berisi jika P.13 berkode 4 dan P.14 berkode 2. Jika anaknya kembar, tuliskan setiap nama anak pada masing-masing kolom yang disediakan. Isikan kode 1 pada kotak tersedia jika nama anak yang tertulis di P.1 sama dengan di P.17, dan kode 2 bila nama di P.1 berbeda dengan P.17.

Pertanyaan 18 : Jenis kelamin

Jika anak tersebut lahir tunggal, lingkari salah satu kode jawaban 1 atau 2 sesuai dengan keadaan. Jika terjadi kelahiran kembar tuliskan dengan kode jenis kelamin dari masing-masing anak pada kotak di sebelah kanan sesuai dengan nama yang tertulis pada baris atau pertanyaan sebelumnya. Hal yang sama berlaku untuk P.19 sampai dengan P.23.

Pertanyaan 19 : Kapan anak tersebut dilahirkan

Tuliskan bulan dan tahun kelahiran dari setiap anak yang dilahirkan. Baik tahun maupun bulan dicatat dalam dua angka. Kotak di atas untuk bulan, dan kotak yang di bawah untuk tahun. Kotak pertama untuk puluhan, dan kotak kedua untuk satuan.

Contoh : Kelahiran kembar dua pada bulan Mei 1984, menuliskannya :

19. Kapan anak tersebut dilahirkan	78	0	5	92	0	5
Bulan : <i>Mei</i> .....						
Tahun : <i>1984</i> .....	80	8	4	94	8	4

Pertanyaan 20 : Apakah anak tersebut lahir sesudah Hari Raya Idul Fitri 1404 H (30 Juni 1984)

Tanyakan kepada responden apakah pada waktu Lebaran tahun 1984 anak itu telah lahir dan turut menikmati Hari Raya tersebut, ataukah responden masih/belum mengandung anak itu pada Hari Lebaran tahun yang lalu. Seperti pada P.9 usahakan agar responden mengingat kembali keadaan saat Lebaran tahun 1984, sehingga memudahkan penentuan apakah anak yang dimaksud sudah lahir waktu itu.

Pertanyaan 21 : Apakah anak tersebut tinggal di rumahtangga ini Seperti pada P.10, jika jawabannya "Ya" (kode 1), tuliskan namanya pada kolom di sebelah kanan, dan nomor urut anggota rumahtangga anak tersebut sesuai dengan isian di Blok IV kolom 1 di kotak yang disediakan. Lanjutkan wawancara ke Blok XI.

Jika isiannya kode 2 tuliskan 00 pada kotak di sebelah kanan, kemudian lanjutkan wawancara ke P.22.

Contoh :

<p>21. Apakah anak tersebut tinggal di rumah-tangga ini?                  ① Ya, No. ART. <u>07</u>... 2. Tidak 00                  Nama : _____                  Ke Blok XI</p>	<p>83 <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="7"/></p> <p>Evi</p>	<p>97 <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>.....</p>
<p>21. Apakah anak tersebut tinggal di rumah-tangga ini?                  1. Ya, No. ART. <u>03</u>... 2. Tidak 00                  Nama : _____                  Ke Blok XI</p>	<p>83 <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="3"/></p> <p>Rani</p>	<p>97 <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="4"/></p> <p>Yuli</p>
<p>21. Apakah anak tersebut tinggal di rumah-tangga ini?                  1. Ya, No. ART. .... ② Tidak 00                  Nama : _____                  Ke Blok XI</p>	<p>83 <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/></p> <p>.....</p>	<p>97 <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>.....</p>

Pertanyaan 22 : Apakah anak tersebut masih hidup?

Jika jawabannya kode 1 ("Ya"), tuliskan 1 dalam kotak di sebelah kanan, dan lanjutkan wawancara ke Blok XI. Jika dijawab "Tidak" tuliskan kode 2 dalam kotak di sebelah kanan, dan lanjutkan wawancara ke P.23.

Contoh :

<p>22. Apakah anak tersebut masih hidup?                  ① Ya 2. Tidak                  Ke Blok XI</p>	<p>85 <input type="text" value="1"/></p>	<p>99 <input type="text"/></p>
---	--	--------------------------------

Pertanyaan 23 : Umur pada waktu meninggal

Jika anak tersebut tunggal tanyakan umur anak tersebut waktu meninggal, kemudian tuliskan jawabannya dalam kotak pada kolom di sebelah kanan. Jika anaknya kembar, tulis di masing-masing kotak yang disediakan.

Jika anak tersebut hidup kurang dari satu bulan (30 hari), tuliskan umumnya dalam hari pada kotak yang disediakan. Kotak pertama untuk puluhan, dan kotak kedua untuk satuan. Jika anak tersebut hidup lebih dari satu bulan, tuliskan umumnya dalam bulan pada kotak yang disediakan. Untuk kode ini angka tertinggi adalah 98. Jadi seorang anak yang hidup selama 10 tahun (120 bulan) tetap dituliskan 98. Pembulatan selalu ke bawah. Jadi kalau umur waktu meninggalnya 100 hari kodenya adalah  $100 : 30 = 3,3$  dibulatkan menjadi 3 dan ditulis 03 pada kotak nomor 88, jika umur waktu meninggal misalnya 24 hari tulis 24 pada kotak nomor 86.

Contoh :

23. Umur pada waktu meninggal 1. Kurang 30 hari (dalam hari) ② 30 hari atau lebih (dalam bulan)	86	<input type="text"/>	<input type="text"/>	100	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	88	0	3	102	<input type="text"/>	<input type="text"/>
23. Umur pada waktu meninggal ① Kurang 30 hari (dalam hari) 2. 30 hari atau lebih (dalam bulan)	86	2	4	100	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	88	<input type="text"/>	<input type="text"/>	102	<input type="text"/>	<input type="text"/>

D. BLOK XI : UNTUK WANITA BERUMUR KURANG DARI 50 TAHUN DAN BERSTATUS KAWIN

Blok ini bertujuan untuk mengumpulkan keterangan mengenai keluarga berencana dari wanita berumur di bawah 50 tahun yang berstatus kawin, yaitu mengenai cara/alat yang dipakai dan sumber pelayanan. Sedapat mungkin wawancara dilakukan dengan wanita yang bersangkutan.

Pertanyaan 1 : Cara KB yang sekarang dipakai/diminum

Cara mencatat jawaban adalah dengan melingkari kode sesuai dengan jawaban responden, dan menuliskan kode tersebut dalam kotak di sebelah kanan.

Tanyakan kepada responden : "Apakah sekarang ini ibu menggunakan cara/alat keluarga berencana?".

Jika jawabannya "Ya", tanyakan cara/alat apa yang dipakai/diminum, lalu lanjutkan wawancara ke P.3.

Jika jawabannya "Tidak" lingkari kode 8, tulis 8 dalam kotak di sebelah kanan, kemudian tanyakan P.2.

Penjelasan :

- MOW/Tubektomi adalah usaha mengikat atau memotong kedua saluran telur, sehingga wanita itu pada umumnya tidak dapat hamil lagi.
- MOP/Vasektomi adalah usaha mengikat/memotong saluran benih pria, sehingga pria itu tidak dapat menghamili.
- AKDR/IUD adalah alat yang dibuat dari plastik halus, berukuran kecil, berbentuk spiral, T, kipas dan lainnya, dipasang dalam rahim untuk mencegah terjadinya kehamilan.
- Suntikan adalah suatu jenis suntikan yang diberikan setiap tiga bulan atau jangka waktu tertentu untuk dapat menunda atau mencegah kehamilan.
- Pil KB adalah pil yang diminum untuk mencegah terjadinya kehamilan.
- Kondom/Karet KB adalah suatu alat yang terbuat dari karet yang dipakai oleh laki-laki selama bersenggama sehingga istrinya tidak menjadi hamil.
- Lainnya selain cara/alat yang disebutkan di atas.

Perhatian :

Untuk alat KB berupa kondom dan lainnya yang pemakaiannya sewaktu-waktu, batas waktu pemakaiannya adalah saat terakhir "kumpul". Untuk alat KB berupa pil, bila tidak minum pil 2 hari atau lebih maka wanita tersebut sudah tidak terlindung lagi.

Pertanyaan 2 : Pernah pakai cara/alat KB

Jika di P.1 responden mengatakan bahwa ia sekarang tidak memakai alat KB, tanyakan apakah sebelumnya ia pernah memakai cara/alat KB. Lingkari kode sesuai jawaban responden dan tuliskan kode itu dalam kotak di sebelah kanan. Lanjutkan wawancara ke P.3 jika jawaban di P.2 adalah "Ya". Jika jawabannya "Tidak" wawancara dengan responden ini selesai. Lanjutkan dengan anggota rumahtangga berikutnya.

Pertanyaan 3 : Dari mana diperoleh/dilayani

Tanyakan kepada responden yang sekarang/pernah memakai alat KB (kode 1 sampai 7 di P.1 atau kode 1 di P.2) dari mana ia memperoleh cara/alat KB yang dipakai.

Setelah selesai mengisi jawaban untuk pertanyaan ini berarti wawancara dengan responden yang bersangkutan telah selesai. Lanjutkan wawancara dengan responden atau ke blok berikutnya tergantung pada keadaan.

### XIII. KETERANGAN TENTANG KESEHATAN

#### A. T U J U A N

1. Untuk mencatat keterangan kelahiran dan kesehatan dari anak-anak yang dilahirkan setelah Lebaran 1404 H (30 Juni 1984) sampai dengan waktu pencacahan.
2. Mencatat keterangan kematian dan sebab-sebab kematian yang terjadi dalam kurun waktu setelah Lebaran 1404 H (30 Juni 1984) sampai sekarang.

Kelahiran dan kematian yang dicatat di sini adalah yang terjadi pada anggota rumahtangga, jadi prinsip yang dianut adalah de jure. Seorang bayi yang ada di rumahtangga (tercatat pada Blok IV Daftar S) belum tentu dicatat di Blok XII, sebaliknya bayi yang tidak berada di rumahtangga tersebut mungkin perlu dicatat keterangannya. Dicatat atau tidaknya seseorang dalam Blok XII tergantung apakah pada waktu kejadian orang tersebut menjadi anggota rumahtangga.

Sebagai contoh perhatikan daftar di bawah ini. Pada kasus nomor 3 anak responden tidak ada di rumahtangga tersebut sedangkan ibunya ada. Anak itu lahir di rumahtangga tadi. Dalam hal ini keterangan mengenai anak itu dicatat melalui ibunya di Blok X dan dicantumkan juga di Blok XII. Pada kasus nomor 4.b anak itu telah meninggal tetapi ibunya masih berada di suatu rumahtangga. Anak itu lahir di luar rumahtangga tadi. Keterangan mengenai anak tersebut ditanyakan pada Blok X melalui ibunya tetapi tidak dicakup di Blok XII.A. Karena meninggal ketika menjadi anggota rumahtangga itu, maka anak tersebut juga dicatat di Blok XII.B. Sebaliknya pada kasus nomor 6 baik anak maupun ibu sudah tidak ada di rumahtangga sampel meskipun lahir di rumahtangga tersebut. Dalam kasus ini karena ibunya sudah tidak tinggal di rumahtangga itu maka Blok X tidak diisi, tetapi Blok XII.A sejauh mungkin diisi untuk anak tersebut.

## Contoh kasus untuk pengisian Blok X, XII.A dan XII.B

Nomor kasus	Anak	Ibu	Lahir di	B l o k		
				X	XII.A	XII.B
1.	✓	✓	Rmt	✓	✓	-
2.	✓	x (p)	Rmt	x	✓	-
3.	x (p)	✓	Rmt	✓	✓	-
4.a.	x (m)	✓	Rmt	✓	✓	✓
b.	x (m)	✓	Luar rmt	✓	x	✓
5.a.	x (m)	x (p)	Rmt	x	✓	✓
b.	x (m)	x (p)	Luar rmt	x	x	✓
6.	x (p)	x (p)	Rmt	✓ x	✓	-
7.	✓ (d)	✓ (d)	Luar rmt	✓	x	x

Keterangan : p = pindah, m = meninggal, d = datang.

✓ = ada, x = tidak ada

Pada halaman ini daftar pertanyaan dirancang untuk meliputi tiga kejadian kelahiran dan tiga kematian yang terjadi dalam suatu rumah-tangga selama jangka waktu 16 bulan sejak 30 Juni 1984 sampai dengan tanggal wawancara. Setiap kolom digunakan untuk satu kelahiran atau kematian. Jika ternyata jumlah masing-masing peristiwa tersebut lebih dari tiga, mintalah lembar tambahan kepada pemeriksa Saudara.

B. BLOK XII A : KELAHIRAN SETELAH 30 JUNI 1984

Cara pengisian : Jawaban atas pertanyaan dalam blok ini dicatat dengan menuliskan pada kotak yang tersedia.

Pertanyaan 1 : Nama dan Nomor Anggota Rumahtangga

Tuliskan nama dan nomor urut anggota rumahtangga yang lahir setelah Lebaran 1404 H (30 Juni 1984) pada kolom dan kotak sebelah kanan.

Jika anak yang dilahirkan telah meninggal nama tetap dituliskan pada kolom yang tersedia, dan bubuhkan tanda strip ( - ) pada kotak.

Pertanyaan 2 : Apakah anak tersebut masih hidup

Tanyakan apakah anak yang namanya tertulis pada P.1 sekarang masih

hidup atau sudah meninggal. Kode 1 bila anak tersebut masih hidup, dan kode 2 bila sudah meninggal. Tuliskan kode tersebut pada kotak sebelah kanan.

Pertanyaan 3 : Lama disusui ..... bulan

Tanyakan berapa lama ibu menyusui (ASI) anak tersebut. Isian dalam bulan, pembulatan kebawah. Kemudian tuliskan jawabannya pada kotak sebelah kanan. Jika anak tersebut tidak disusui isikan 0<sup>3,3</sup> pada kotak yang tersedia. Jika keterangan mengenai pemberian air susu ibu tidak dapat dijawab tuliskan 99 pada kotak di sebelah kanan.

Pertanyaan 4 : Penolong persalinan

Tuliskan kode penolong persalinan pada kotak yang tersedia untuk masing-masing kelahiran.

Pertanyaan 5 : Apakah divaksinasi/imunisasi

Tanyakan apakah anak tersebut sudah divaksinasi. Bila "Ya" tulis kode 1 di kotak sebelah kanan dan lanjutkan ke pertanyaan berikutnya. Bila "Tidak" tulis kode 2 lalu lanjutkan wawancara ke pertanyaan 7.

Pertanyaan 6 : Jenis vaksinasi/imunisasi yang diberikan

P.6 ditanyakan bila jawaban P.5 adalah "Ya" (kode 1). Jawaban atas pertanyaan ini bisa lebih dari satu. Tulis kode jawaban di kotak sebelah kanan sesuai dengan keterangan yang diberikan responden. Angka yang dituliskan dalam kotak adalah jumlah semua kode yang disebut oleh responden. Misalnya anak tersebut sudah mendapat vaksinasi DPT (kode 2) dan Polio (kode 4), maka tuliskan angka 6 (yaitu 2 ditambah 4).

- BCG = Bacillus Calmet Geurin

Merupakan vaksinasi berupa suntikan pada lengan atas yang dapat diberikan kepada bayi, anak atau orang dewasa untuk mencegah penyakit TBC. Bekas suntikan akan merupakan bekas berupa tonjolan (BCG-Scar). Pada bayi BCG biasanya diberikan tanpa test tuberkulin terlebih dahulu.

- DPT = Difteri Pertusis Tetanus  
Merupakan vaksinasi berupa suntikan di paha yang diberikan kepada bayi untuk mencegah penyakit difteri, pertusis dan tetanus. Suntikan ini diberikan setelah bayi berumur 3 bulan dan sebaiknya diulang sebanyak 3 (tiga) kali dengan jarak masing-masing satu bulan ( $DPT_1$ ,  $DPT_2$  dan  $DPT_3$ ).
- Polio merupakan vaksinasi yang diberikan kepada bayi setelah berumur 3 bulan dan diberikan lebih dari satu kali dengan jarak enam minggu. Diberikan dalam bentuk 3 tetes cairan dalam mulut, atau tablet yang ditelan.
- Campak adalah vaksinasi berupa suntikan satu kali di paha atau pantat untuk mencegah penyakit campak yang diberikan kepada bayi antara umur 9-12 bulan.

Pertanyaan 7 : Alasan tidak divaksinasi/imunisasi

P.7 ditanyakan bila jawaban P.5 adalah "Tidak" (kode 2).

Tuliskan salah satu kode sesuai dengan jawaban responden.

#### C. BLOK XII B : KEMATIAN SETELAH 30 JUNI 1984

Catatlah semua kematian yang terjadi setelah 30 Juni 1984 (Lebaran) hingga saat pencacahan. Yang dicatat di sini tidak terbatas pada kematian bayi dan anak, tetapi mencakup pula kematian orang dewasa.

Pertanyaan 1 : N a m a

Tuliskan nama anggota rumah tangga yang meninggal setelah 30 Juni 1984 pada kolom-kolom yang disediakan. Untuk bayi yang belum punya nama cukup tuliskan "bayi".

Pertanyaan 2 : Jenis kelamin

Tuliskan kode sesuai dengan jawaban responden di kotak yang disediakan.

Pertanyaan 3 : Hubungan dengan kepala rumahtangga

Kode hubungan dengan kepala rumahtangga adalah :

- Kepala rumahtangga ..... 1
- Istri/Suami ..... 2
- A n a k ..... 3
- Menantu ..... 4
- C u c u ..... 5
- Orang tua/Mertua ..... 6
- Famili lain ..... 7
- Pembantu ..... 8
- Lainnya ..... 9

Pertanyaan 4 : Bulan dan tahun meninggal

Tanyakan kapan orang yang tertulis namanya pada P.1 meninggal.

Contoh : Sita meninggal pada bulan September 1984

<p>4. Bulan dan tahun meninggal</p> <p>Bulan :</p> <p>Tahun :</p>	<p>51 <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center; width: 40px; height: 25px;"><tr><td style="width: 20px;">0</td><td style="width: 20px;">9</td></tr></table></p> <p>53 <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center; width: 40px; height: 25px;"><tr><td style="width: 20px;">8</td><td style="width: 20px;">4</td></tr></table></p>	0	9	8	4	<p>62 <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center; width: 40px; height: 25px;"><tr><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td></tr></table></p> <p>64 <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center; width: 40px; height: 25px;"><tr><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td></tr></table></p>				
0	9									
8	4									

Pertanyaan 5 : Umur waktu meninggal

Bagi bayi yang meninggal sebelum berumur 1 tahun, tuliskan umur meninggal dalam bulan. Misalnya 8 bulan tulis dalam kotak 08.

Untuk orang yang meninggal pada usia 1 tahun dan lebih, tuliskan umur meninggalnya dalam tahun. Umur 98 tahun dan lebih dituliskan 98.

Contoh : Dalam suatu rumahtangga antara 30 Juni 1984 dan saat pencacahan terjadi 2 kematian; Amin meninggal waktu berumur 8 bulan dan Abu meninggal pada usia 100 tahun 10 bulan.

5 Umur waktu meninggal	<i>Amin</i>	<i>Abu</i>				
<i>Dalam bulan (jika kurang dari satu tahun)</i>	55 <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">8</td></tr></table>	0	8	66 <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">-</td><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">-</td></tr></table>	-	-
0	8					
-	-					
<i>Dalam tahun (jika satu tahun atau lebih)</i>	57 <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">-</td><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">-</td></tr></table>	-	-	68 <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">9</td><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">8</td></tr></table>	9	8
-	-					
9	8					

Pertanyaan 6 : Sebab-sebab kematian

Tulis kode jawaban sesuai dengan jawaban responden. Jika jawabannya kode 1 sampai dengan kode 4 jawabannya bisa lebih dari satu. Angka yang ditulis di kotak adalah jumlah kode tersebut. Misalnya jawaban P.6 adalah "panas" dan "kejang", tulis angka 5 (yaitu 1 ditambah 4). Jika jawabannya kode 8, 9 atau 0 tuliskan angka sesuai kode jawaban dan jawabannya tidak boleh lebih dari satu.

## XIV. REKAPITULASI BLOK SENSUS

## A. TUJUAN

Daftar RBS yang digunakan untuk membuat rekapitulasi blok sensus berdasarkan hasil pencacahan sampel ditujukan untuk :

1. Memudahkan pencatatan rumahtangga yang terpilih sampel. Beberapa kolom dalam Blok III Daftar ini dipakai untuk membuat salinan mengenai rumahtangga yang nomor urutnya dilingkari pada Blok III Daftar L I.
2. Membuat rekapitulasi jumlah penduduk dan peristiwa vital yang terjadi dalam kurun antara Lebaran 1984 dan hari wawancara. Dari informasi ini dapat dihitung dengan cepat angka kelahiran, kematian dan kematian bayi.

Satu <sup>lembar</sup> set Daftar RBS dipakai untuk satu blok sensus, dan dikerjakan oleh Pencacah setelah selesai mengerjakan Daftar S untuk semua rumahtangga sampel dalam blok sensus yang ditugaskan kepadanya.

## B. CARA PENGISIAN

Sebelum mulai mengisi Daftar RBS terlebih dahulu susun Daftar S untuk semua rumahtangga sampel dalam blok sensus terpilih mulai nomor urut rumahtangga di perincian 9 Blok I Daftar S terkecil sampai terbesar. Setiap baris pada Blok III Daftar RBS digunakan untuk mencatat keterangan mengenai satu rumahtangga. Isiannya diperoleh dengan menyalin keterangan yang ada pada Blok III Daftar L I dan Blok II Daftar S.

Setelah selesai mengisi daftar RBS teliti sekali lagi semua isian dan perbaiki bila masih ada kesalahan sebelum diserahkan kepada Pemeriksa (PMS).

## 1. Blok I : Pengenalan Tempat

Perincian 1 s.d. 8 : Tuliskan nama dan kode (di mana tersedia kotak) provinsi, kabupaten/kotamadya, kecamatan, desa/kelurahan, daerah kota/pedesaan, nomor wilayah pencacahan, nomor blok sensus dan nomor kode sampel sesuai dengan perincian yang sama pada Blok I Daftar L I dan Daftar S.

Perincian 9 : Jumlah rumahtangga sampel diperoleh dari nomor urut terakhir di kolom (1) Blok III.

Perincian 10 : Jumlah anggota rumahtangga sampel didapat dari baris terakhir (jumlah) kolom (6) Blok III.

2. Blok II : Keterangan Rekapitulasi

Blok ini diisi setelah Saudara selesai mengisi Daftar RBS, sebelum diserahkan kepada PMS.

Perincian 1 s.d. 3 : Tuliskan nama saudara, tanggal saudara mengisi Daftar RBS, dan bubuhkan tanda tangan Saudara di tempat yang disediakan.

Perincian 4 s.d. 6 : Disediakan bagi Pemeriksa untuk menuliskan nama, tanggal pemeriksaan daftar, dan tanda tangannya.

3. Blok III : Rumahtangga terpilih dicacah dengan Daftar S

Kolom (1) : Nomor urut sampel. Nomor ini berurut dari 01 sampai dengan terbesar sesuai dengan banyaknya rumahtangga terpilih sampel dalam blok sensus tersebut.

Kolom (2) s.d. (5) : Disalin dari Blok III Daftar L I.

Kolom (2) : Nomor urut rumahtangga. Isikan nomor urut rumahtangga yang dilingkari pada kolom (4) Blok III Daftar L I.

Kolom (3) : Nomor urut bangunan fisik. Tuliskan nomor bangunan fisik dari rumahtangga di kolom (2) dengan menyalin dari kolom (1) Blok III Daftar L I.

Kolom (4) : Nomor urut bangunan sensus. Tulis nomor bangunan sensus dari rumahtangga di kolom (2) dengan menyalin dari kolom (2) Blok III Daftar L I.

Kolom (5) : Nama kepala rumahtangga. Salin dari kolom (6) Blok III Daftar L I.

Kolom (6) s.d. (9) : Disalin dari Blok I Daftar S

Kolom (6) : Jumlah anggota rumahtangga, disalin dari perincian 1 Blok II Daftar S untuk rumahtangga yang bersangkutan.

Kolom (7) : Jumlah kelahiran, disalin dari perincian 4 Blok <sup>II</sup> ~~S~~ Daftar S untuk rumahtangga yang sama.

Kolom (8) : Jumlah kematian bayi, disalin dari perincian 5 Blok II Daftar S untuk rumahtangga yang sama.

Kolom (9) : Jumlah kematian, disalin dari perincian 6 Blok II Daftar S untuk rumahtangga tersebut.

Setelah selesai mengisi semua kolom untuk seluruh rumahtangga sampel dalam blok sensus terpilih, jumlahkan isian di kolom (6) s.d. (9) dan isikan pada tempat yang disediakan.

Sebelum menyerahkan hasil kerja saudara kepada PMS teliti sekali lagi kelengkapan daftar dan kelengkapan isian dalam semua daftar. Satukan daftar-daftar untuk setiap blok sensus. Setiap set daftar akan terdiri dari :

1. Satu lembar sketsa blok sensus
2. Satu set Daftar L I
3. Sejumlah Daftar L II sesuai dengan banyaknya rumahtangga dalam blok sensus terpilih
4. Beberapa set Daftar S
5. Satu set Daftar RBS