

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Umum

Susenas pertama kali dilaksanakan pada tahun 1963. Dalam dua dekade terakhir, sampai dengan tahun 2010, Susenas dilaksanakan setiap tahun. Susenas didesain memiliki 3 modul (Modul Konsumsi/Pengeluaran Rumah Tangga, Modul Sosial, Budaya dan Pendidikan, dan Modul Perumahan dan Kesehatan) dan setiap modul dilaksanakan setiap 3 tahun sekali. Pada tahun 2011 akan dilaksanakan Susenas Modul Konsumsi/Pengeluaran Rumah Tangga.

Untuk meningkatkan akurasi data yang dihasilkan dan sejalan dengan peningkatan frekuensi permintaan data konsumsi/pengeluaran rumah tangga untuk PDB/PDRB triwulanan dan penghitungan kemiskinan, maka pengumpulan data konsumsi/pengeluaran rumah tangga direncanakan mulai tahun 2011 dilaksanakan secara triwulanan. Setiap tahun akan dilakukan pengumpulan data pada bulan Maret, Juni, September, dan Desember.

Sesuai dengan siklus 5 tahunan, pada tahun 2012, BPS telah merancang Survei Biaya Hidup (SBH) dengan tujuan untuk menghasilkan paket komoditas dan diagram timbang dalam penghitungan Indeks Harga Konsumen (IHK). Data pengeluaran konsumsi makanan dan bukan makanan serta karakteristik rumah tangga (ruta) yang dikumpulkan dalam SBH dan Susenas memiliki konsep/definisi yang sama, tetapi waktu pelaksanaan kedua survei tersebut berbeda. Agar penggunaan sumber daya kedua survei tersebut lebih berdayaguna dan hasil yang dicapai lebih berkualitas, maka pada tahun 2011 akan dilaksanakan uji coba pengintegrasian Susenas dan SBH di 7 kota (Medan, Sampit, Denpasar, Kudus, Bulukumba, Tual, dan Jakarta Selatan).

Data kemiskinan, data IHK/inflasi, PDB/PDRB merupakan data strategis BPS yang harus dirilis tepat waktu. Oleh karena itu perencanaan, persiapan, pelaksanaan lapangan, pengolahan, dan penyajian data kegiatan Susenas 2011 dan uji coba pengintegrasian Susenas dan SBH harus sesuai dengan jadwal yang ditetapkan.

Kegiatan persiapan Susenas 2011 dilakukan pada tahun 2010, mencakup kegiatan *workshop*/pelatihan instruktur utama dengan tujuan untuk menyamakan persepsi terhadap konsep/definisi serta prosedur dan tatacara pelaksanaan survei. Pelatihan instruktur nasional juga akan dilakukan pada tahun 2010.

Buku ini berisi penjelasan pelaksanaan Susenas 2011 yang harus dipedomani oleh Kepala BPS Provinsi dan BPS Kabupaten/Kota agar data yang dihasilkan lebih berkualitas dan sesuai jadwal yang ditetapkan.

1.2. Tujuan

Secara umum penyusunan buku ini bertujuan untuk memberikan pedoman bagi petugas pencacah dan pengawas dalam pengumpulan data Kor Susenas 2011. Secara khusus, buku pedoman ini bertujuan untuk menyamakan persepsi petugas dalam memahami bagaimana cara pengisian daftar yang baik dan benar sesuai dengan apa yang diinginkan.

1.3. Ruang Lingkup

Pelaksanaan Susenas 2011 mencakup 300.000 rumah tangga sampel yang tersebar di seluruh provinsi dan 497 Kab/Kota di Indonesia, di mana setiap triwulan akan didistribusikan sebanyak 75 ribu rumah tangga. Data hasil pencacahan setiap triwulan dapat disajikan baik untuk tingkat nasional maupun provinsi, sedangkan dari kumulatif pelaksanaan pencacahan selama empat triwulan maka datanya dapat disajikan sampai dengan tingkat kabupaten/kota.

1.4. Jenis Data yang Dikumpulkan

Jenis data yang dikumpulkan dengan kuesioner Kor (VSEN11.K) mencakup:

- a. Keterangan umum anggota rumah tangga (anggota ruta) yaitu nama, hubungan dengan kepala rumah tangga (kepala ruta), jenis kelamin, umur, status perkawinan; Keterangan anggota rumah tangga yang menjadi korban kejahatan; Keterangan anggota rumah tangga yang melakukan perjalanan; Keterangan akte kelahiran; dan Keterangan anggota rumah tangga yang mengikuti pendidikan pra sekolah;

- b. Keterangan tempat lahir, tempat tinggal 5 tahun yang lalu dan keberadaan ibu kandung di dalam rumah tangga.
- c. Keterangan tentang kesehatan antara lain mencakup keadaan kesehatan penduduk dan kesehatan balita;
- d. Keterangan pendidikan anggota rumah tangga 5 tahun ke atas dan akses terhadap internet.
- e. Keterangan kegiatan ketenagakerjaan anggota rumah tangga 10 tahun ke atas;
- f. Keterangan fertilitas untuk wanita pernah kawin dan cara pencegahan kehamilan untuk wanita berstatus kawin;
- g. Keterangan perumahan antara lain mencakup penguasaan tempat tinggal, luas lantai, sumber air minum, fasilitas tempat buang air besar, dan sebagainya;
- h. Keterangan sosial ekonomi lainnya, antara lain mencakup pemanfaatan fasilitas program pengentasan kemiskinan (pelayanan kesehatan gratis, raskin, kartu sehat, pemanfaatan fasilitas kredit), serta asset dan jaminan rumah tangga;
- i. Keterangan teknologi komunikasi dan informasi mencakup penguasaan telepon rumah, telepon seluler (HP), jumlah nomor HP dan penguasaan komputer;

1.5. Tahapan Kegiatan

Secara garis besar, kegiatan lapangan Susenas 2011 mencakup kegiatan pemuktahiran bangunan dan rumah tangga, pemilihan ruta sampel, pencacahan, pengawasan/pemeriksaan, dan penyerahan hasil pencacahan.

1.6. Petugas Lapangan

Pada pelaksanaan pendataan Susenas 2011, setiap petugas pencacah bertanggung jawab pada 2 blok sensus terpilih, sedangkan setiap pengawas bertugas mengawasi 2 orang petugas pencacah.

1.7. Jadwal

Pelaksanaan Susenas 2011 mencakup berbagai kegiatan yang dilaksanakan di BPS Pusat dan daerah. Kegiatan dan jadwalnya mencakup seluruh kegiatan mulai dari persiapan sampai publikasi, sebagai berikut:

Rancangan Jadwal Kegiatan Susenas 2011

| No. | Uraian Kegiatan | Jadwal |
|-----|---|-----------------------|
| (1) | (2) | (3) |
| | A. Persiapan | |
| 1 | Ujicoba | 4-29 Oktober 2010 |
| 2 | Penyempurnaan pedoman dan kuesioner | 2-6 November 2010 |
| 3 | Pengiriman <i>softcopy</i> dokumen ke daerah | 8 November 2010 |
| 4 | Workshop/Pelatihan Intama | 8-13 November 2010 |
| 5 | Penggandaan dokumen untuk pelatihan Innas | 8-13 November 2010 |
| 6 | Pelatihan Innas | 18-24 November 2010 |
| 7 | Pelatihan Innas pengolahan | Desember 2010 |
| 8 | Pelatihan petugas | Januari 2011 |
| 9 | Pelatihan petugas pengolahan | Januari-Februari 2011 |
| 10 | Supervisi pelatihan | Januari 2011 |
| 11 | Refreshing petugas | Juli 2011 |
| | B. Pelaksanaan | |
| | Triwulan I | |
| 10 | Updating Blok Sensus | 21-28 Februari 2011 |
| 11 | Pengawasan dan pemeriksaan hasil updating blok sensus | 21-28 Februari 2011 |
| 12 | Pemilihan sampel rumah tangga | 23-28 Februari 2011 |
| 13 | Pencacahan rumah tangga sampel | 1-17 Maret 2011 |
| 14 | Pengawasan/pemeriksaan | 3-20 Maret 2011 |
| 15 | Monitoring kualitas | 5-10 Maret 2011 |
| 16 | Penyerahan hasil pencacahan ke BPS Kab/Kota | 10-23 Maret 2011 |
| | Triwulan II | |
| 17 | Updating Blok Sensus Susenas | 21-31 Mei 2011 |
| 18 | Pengawasan dan pemeriksaan hasil updating blok sensus | 21-31 Mei 2011 |
| 19 | Pemilihan sampel rumah tangga | 23-31 Mei 2011 |
| 20 | Pencacahan rumah tangga sampel | 1-17 Juni 2011 |
| 21 | Pengawasan/pemeriksaan | 3-20 Juni 2011 |
| 22 | Monitoring kualitas | 5-10 Juni 2011 |
| 23 | Penyerahan hasil pencacahan ke BPS Kab/Kota | 10-23 Juni 2011 |
| | Triwulan III | |
| 24 | Updating Blok Sensus Susenas | 21-31 Agustus 2011 |
| 25 | Pengawasan dan pemeriksaan hasil updating blok sensus | 21-31 Agustus 2011 |
| 26 | Pemilihan sampel rumah tangga | 23-31 Agustus 2011 |
| 27 | Pencacahan rumah tangga sampel | 1-17 September 2011 |
| 28 | Pengawasan/pemeriksaan | 3-20 September 2011 |
| 29 | Monitoring kualitas | 5-10 September 2011 |
| 30 | Penyerahan hasil pencacahan ke BPS Kab/Kota | 10-23 Sept 2011 |
| | Triwulan IV | |
| 31 | Updating Blok Sensus Susenas | 21-30 November 2011 |
| 32 | Pengawasan dan pemeriksaan hasil updating blok sensus | 21-30 November 2011 |

| No. | Uraian Kegiatan | Jadwal |
|-----|---|--------------------------|
| (1) | (2) | (3) |
| 33 | Pemilihan sampel rumah tangga | 23-30 November 2011 |
| 34 | Pencacahan rumah tangga sampel | 1-17 Desember 2011 |
| 35 | Pengawasan/pemeriksaan | 3-20 Desember 2011 |
| 36 | Monitoring kualitas | 5-10 Desember 2011 |
| 37 | Penyerahan hasil pencacahan ke BPS Kab/Kota | 10-23 Desember 2011 |
| | C. Pengolahan | |
| | Triwulan I | |
| 38 | <i>Receiving</i> dan <i>batching</i> | 11-24 Maret 2011 |
| 39 | Pengolahan data (<i>editing, coding, entry</i> dan validasi) | 12-31 Maret 2011 |
| 40 | Evaluasi kualitas data di tingkat kabupaten/kota | 15-31 Maret 2011 |
| 41 | Pengiriman data ke provinsi | 1-5 April 2011 |
| 42 | Pengecekan kualitas data dan kelengkapan data oleh BPS Provinsi | 6-13 April 2011 |
| 43 | Pengiriman <i>raw</i> data ke Pusat | 14-15 April 2011 |
| 44 | Kompilasi data di Pusat | 15 April- 15 Mei 2011 |
| | Triwulan II | |
| 45 | <i>Receiving</i> dan <i>batching</i> | 11-24 Juni 2011 |
| 46 | Pengolahan data (<i>editing, coding, entry</i> dan validasi) | 12-30 Juni 2011 |
| 47 | Evaluasi kualitas data di tingkat kabupaten/kota | 15-30 Juni 2011 |
| 48 | Pengiriman data ke provinsi | 1-5 Juli 2011 |
| 49 | Pengecekan kualitas data dan kelengkapan data oleh BPS Provinsi | 6-13 Juli 2011 |
| 50 | Pengiriman <i>raw</i> data ke Pusat | 14-15 Juli 2011 |
| 51 | Kompilasi data di Pusat | 15 Juli- 15 Agustus 2011 |
| | Triwulan III | |
| 52 | <i>Receiving</i> dan <i>batching</i> | 11-24 Sept 2011 |
| 53 | Pengolahan data (<i>editing, coding, entry</i> dan validasi) | 12-30 Sept 2011 |
| 54 | Evaluasi kualitas data di tingkat kabupaten/kota | 15-30 Sept 2011 |
| 55 | Pengiriman data ke provinsi | 1-5 Oktober 2011 |
| 56 | Pengecekan kualitas data dan kelengkapan data oleh BPS Provinsi | 6-13 Oktober 2011 |
| 57 | Pengiriman <i>raw</i> data ke Pusat | 14-15 Oktober 2011 |
| 58 | Kompilasi data di Pusat | 15 Okt- 15 Nov 2011 |
| | Triwulan IV | |
| 59 | <i>Receiving</i> dan <i>batching</i> | 11-24 Des 2011 |
| 60 | Pengolahan data (<i>editing, coding, entry</i> dan validasi) | 12-31 Des 2011 |
| 61 | Evaluasi kualitas data di tingkat kabupaten/kota | 15-31 Des 2011 |
| 62 | Pengiriman data ke provinsi | 1-5 Januari 2012 |
| 63 | Pengecekan kualitas data dan kelengkapan data oleh BPS Provinsi | 6-13 Januari 2012 |
| 64 | Pengiriman <i>raw</i> data ke Pusat | 14-15 Januari 2012 |
| 65 | Kompilasi data di Pusat | 15 Jan-15 Feb 2012 |

| No. | Uraian Kegiatan | Jadwal |
|-----|--|---------------|
| (1) | (2) | (3) |
| 66 | D. Evaluasi Hasil dan Publikasi | 1 Juli 2011 |
| 67 | Penghitungan kemiskinan | Februari 2012 |
| 68 | Evaluasi dan Pembahasan Hasil | April 2012 |
| | Publikasi | |

1.8. Dokumen yang Digunakan

Dokumen yang digunakan dalam pelaksanaan lapangan Susenas Triwulanan 2011 mencakup buku pedoman dan daftar. Buku pedoman terdiri dari 9 (sembilan) buku:

- Buku I. Pedoman Kepala BPS Provinsi dan Kepala BPS Kabupaten/Kota (dialokasikan untuk Kepala BPS Provinsi dan Kepala BPS Kabupaten/Kota)
- Buku II.A. Pedoman Pencacahan Kor (dialokasikan untuk semua petugas, baik Pengawas maupun Pencacah di 497 Kab/Kota)
- Buku II.B. Pedoman Pencacahan Modul Konsumsi (dialokasikan untuk semua petugas, baik Pengawas maupun Pencacah di seluruh Kab/Kota Susenas=497 Kab/Kota)
- Buku II.C. Pedoman Pencacahan VSEN11.M1 (dialokasikan untuk semua petugas, baik Pengawas maupun Pencacah di 7 Kota IHK)
- Buku III.A. Pedoman Pengawasan Kor dan Modul Konsumsi (dialokasikan untuk Pengawas di seluruh Kab/Kota Susenas)
- Buku III.B. Pedoman Pengawasan Kor dan VSEN11.M1 (dialokasikan untuk Pengawas di 7 Kota IHK)
- Buku IV. Master Kode Komoditas (dialokasikan untuk semua petugas, baik Pengawas maupun Pencacah)
- Buku V. Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Innas (dialokasikan untuk calon Innas)

Sedangkan daftar yang digunakan terdiri dari 10 (sepuluh) daftar seperti tercantum pada tabel berikut:

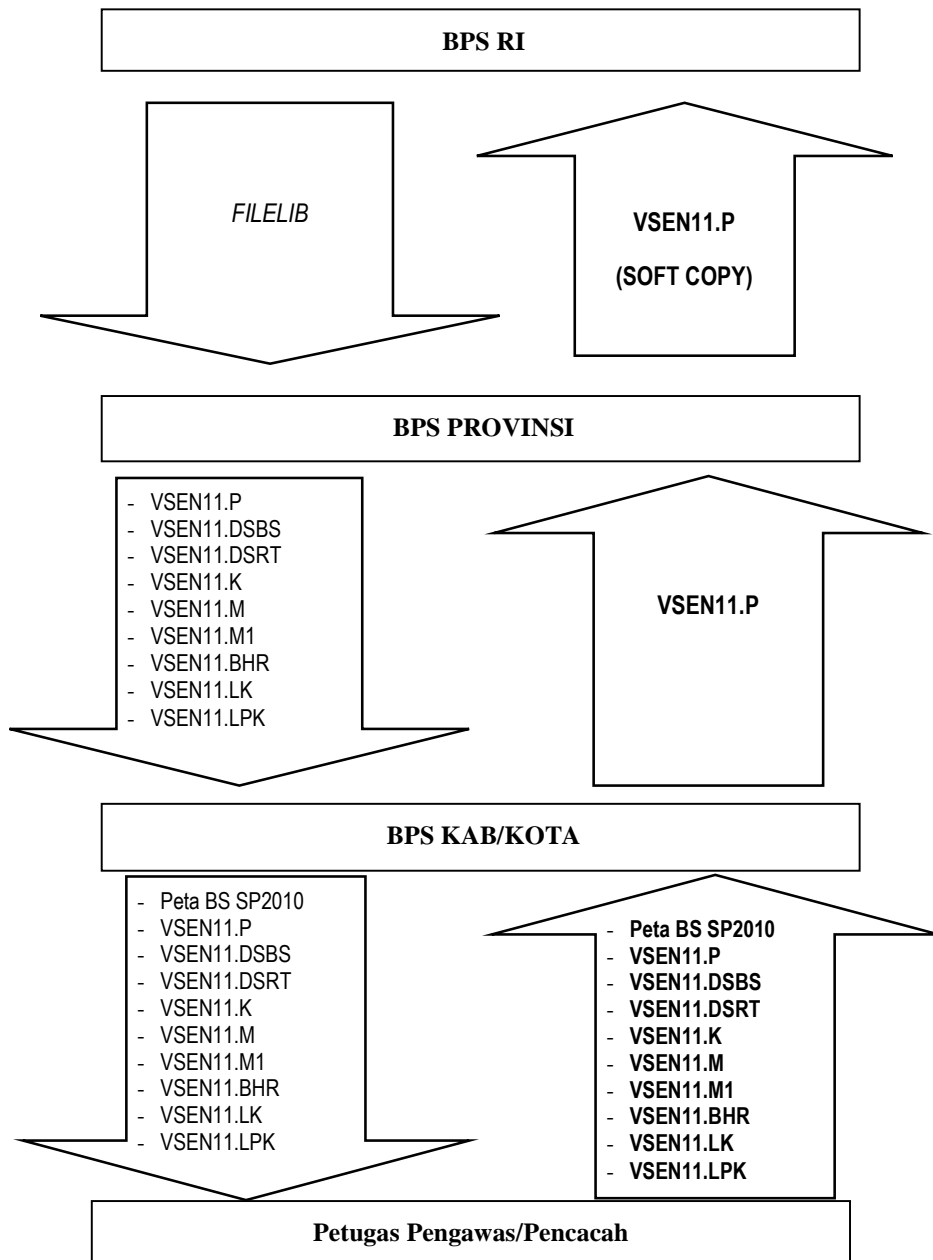
| No. | Jenis Daftar | Uraian | Penanggung Jawab | Disimpan di | Keterangan |
|-----|-------------------|---|------------------------------------|--------------------|--|
| 1. | VSEN11.DSBS | Daftar Sampel Blok Sensus | 1. BPS Provinsi 2. BPS Kab/Kota | BPS Kab/Kota | Diprint di daerah |
| 2. | VSEN11.P | Daftar Pemutakhiran Muatan Rumah Tangga dalam Blok Sensus | 1. BPS Provinsi 2. BPS Kab/Kota | BPS RI (soft copy) | Diprint di daerah |
| 3. | VSEN11.DSRT | Daftar Sampel Rumah Tangga terpilih (2 rangkap) | Pengawas | - BPS Kab/Kota | Diprint di daerah (kota IHK) dan dicetak di daerah (non IHK) |
| 4. | Peta BS SP2010-WB | Alat bantu pengenalan wilayah | Pengawas | BPS Kab/Kota | Diprint di daerah |
| 5. | VSEN11.K | Pencacahan Kor | Pencacah | BPS Kab/Kota | Dicetak di daerah |
| 6. | VSEN11.M | Pencacahan Modul Konsumsi di BS Susenas | Pencacah | BPS Kab/Kota | Dicetak di daerah |
| 7. | VSEN11.LPK | Lembar pembantu makanan jadi | Pencacah | BPS Kab/Kota | Dicetak di daerah |
| 8. | VSEN11.M1 | Pencacahan Modul Konsumsi di BS SBH (7 kota IHK) | Pencacah | BPS Kab/Kota | Dicetak di daerah |
| 9. | VSEN11.BHR | Pencacahan buku harian | Pencacah | BPS Kab/Kota | Dicetak di daerah |
| 10. | VSEN11.LK | Lembar pembantu konsumsi | Pencacah | BPS Kab/Kota | Dicetak di daerah |

Contoh beberapa jenis daftar yang digunakan dapat dilihat pada Lampiran.

1.9. Arus Dokumen

Arus dokumen seperti yang tergambar pada skema 1. Arus dokumen Susenas Modul Konsumsi Triwulanan 2011 dari Pusat sampai Petugas Pencacah. Tulisan dicetak tebal menandakan daftar sudah ada isian. Tulisan miring menandakan bahwa semua file dokumen dapat diunduh melalui *filelib* Susenas.

Skema 1: Arus Dokumen Susenas 2011 dari Pusat sampai petugas di Lapangan



Keterangan : tulisan tebal menandakan daftar sudah ada isian

Penjelasan:

- Peta blok sensus hasil SP 2010 (SP2010-WB) disiapkan oleh BPS Kabupaten/Kota (yang di-print dari peta blok sensus digital).

1.10. Statistik yang Dihasilkan

Statistik yang dihasilkan dari Susenas 2011 antara lain adalah statistik/indikator kesejahteraan rakyat, pola konsumsi masyarakat, dan pengeluaran rumah tangga.

1. Statistik/Indikator Kesejahteraan Rakyat (Kesra)

Statistik/Indikator Kesra yang dapat disusun dari hasil pengumpulan data kor, antara lain adalah Angka Partisipasi Sekolah, Rata-rata Lama Sekolah, Angka Melek Huruf (bidang pendidikan), Angka Kesakitan (bidang kesehatan), Rata-rata Umur Perkawinan Pertama, Angka Partisipasi KB (bidang fertilitas), Rata-rata Luas Hunian Rumah per-kapita, Persentase Penggunaan Air Bersih (bidang perumahan), dan lain-lain.

2. Konsumsi dan Pengeluaran

Statistik yang dapat disusun dari pengumpulan data modul konsumsi, antara lain rata-rata pengeluaran penduduk yang dirinci menurut jenis makanan dan bukan makanan, rata-rata konsumsi penduduk yang dirinci menurut jenis makanan, rata-rata konsumsi kalori dan protein, angka gini ratio, publikasi jumlah penduduk miskin berjudul Analisis dan Penghitungan Tingkat Kemiskinan serta Data dan Informasi Kemiskinan oleh Subdit Statistik Kerawanan Sosial, Direktorat Statistik Ketahanan Sosial.

URAIAN TUGAS PENCACAH

2.1. Tugas dan Kewajiban Pencacah

1. Mengikuti pelatihan petugas lapangan Susenas 2011.
2. Mengenali wilayah tugas dengan menggunakan Sketsa Peta Blok Sensus dan menelusuri ruta sampel bersama pengawas.
3. Memperbaiki dan melengkapi Sketsa Peta Blok Sensus, dan melakukan pemuktahiran ruta dengan menggunakan Daftar VSEN11.P, serta menyerahkan hasilnya kepada pengawas.
4. Menerima identitas ruta sampel terpilih yang disiapkan oleh Pengawas pada setiap blok sensus yang menjadi tanggung jawabnya.
5. Melakukan wawancara terhadap responden pada ruta sampel dengan Daftar VSEN11.K berdasarkan Daftar VSEN11.DSRT.
6. Menjalin kerja sama dengan Pengawas dan semua responden.
7. Melakukan kunjungan ulang untuk wawancara yang belum selesai.
8. Mengoreksi dan memastikan kewajaran serta kelengkapan isian untuk meyakinkan bahwa semua pertanyaan telah diajukan ke responden dan semua jawaban responden telah dicatat dengan benar.
9. Mendiskusikan masalah yang ditemui dalam pelaksanaan lapangan bersama Pengawas.
10. Menyerahkan seluruh dokumen hasil pencacahan kepada Pengawas secara bertahap, tanpa menunggu satu Blok Sensus selesai semuanya.

2.2. Tugas dan Kewajiban Pengawas

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

Secara umum rangkaian tugas pengawas/pemeriksa adalah sebagai berikut:

1. Mengikuti pelatihan yang telah ditentukan
2. Membuat jadwal pengawasan lapangan untuk setiap pencacah
3. Mendampingi setiap pencacah paling sedikit satu hari selama periode pencacahan. Pengawasan dimulai dari pencacah yang dinilai paling lemah dan dilakukan sedini mungkin, sehingga kesalahan-kesalahan yang mungkin terjadi dapat dikurangi/dihindari.
4. Membantu menyelesaikan masalah-masalah yang ditemui pencacah: jika menemukan masalah yang meragukan tentang konsep dan definisi, pengawas harus mengacu pada buku pedoman pencacah atau catatan yang diberikan selama pelatihan.
5. Mendistribusikan dokumen yang diperlukan sesuai dengan jenis maupun jumlahnya kepada pencacah dan mengumpulkan kembali daftar isian yang telah diisi pencacah.
6. Bersama pencacah mengenali dan mengelilingi daerah tugas pencacah dalam blok sensus terpilih sehingga pencacah dapat melakukan pencacahan di daerah tugasnya pada batas-batas blok sensus yang benar.
7. Melakukan pemilihan sampel rumah tangga dari Daftar VSEN11.P sebanyak 10 ruta dan memindahkan ruta terpilih ke dalam Daftar VSEN11.DSRT.
8. Memberikan Daftar VSEN11.DSRT yang telah diisi kepada pencacah sehingga pencacah dapat segera melakukan tugasnya.
9. Memeriksa ketertiban dan kebenaran pengisian daftar-daftar yang digunakan, terutama konsistensi atau kelengkapannya. Bila isian ini tidak lengkap, tidak konsistensi atau tidak wajar tanyakan kembali kepada pencacah.
10. Menyerahkan daftar yang telah diisi dan diperiksa kepada BPS Kabupaten/Kota.
11. Melaksanakan seluruh tugas sesuai jadwal yang telah ditentukan.

2.3. Persiapan Lapangan

Dokumen, bahan dan perlengkapan yang perlu dipersiapkan adalah:

1. Peta Blok Sensus terpilih
2. Buku II.A (Pedoman Pencacahan Kor)
3. Buku II.B atau Buku II.C (Pedoman Pencacahan Modul)
4. Daftar VSEN11.DSRT
5. Daftar VSEN11.K
6. Daftar VSEN11.M, VSEN11.LPK atau VSEN11.M1, VSEN11.BHR
7. Pensil hitam, rautan, penghapus untuk Pencacah, dan lain-lain
8. Surat tugas atau surat pengantar (dengan cap/stempel dari aparat setempat).

Dokumen-dokumen, bahan dan perlengkapan tersebut harus diyakinkan tidak ada yang kurang, baik dalam hal jumlah maupun kondisinya.

2.4. Pencarian Informasi Situasi dan Kondisi Wilayah Tugas

Hal ini penting dilakukan karena situasi dan kondisi lapangan dapat mempengaruhi jadwal dan kelancaran pelaksanaan lapangan. Beberapa informasi yang perlu dikumpulkan antara lain terkait:

1. Letak geografis wilayah tugas.
2. Ketersediaan transportasi ke lokasi pencacahan. Untuk mengantisipasi apabila ada lokasi pencacahan yang membutuhkan biaya dan waktu khusus.
3. Profil masyarakat pada wilayah yang akan dituju untuk menerapkan teknik wawancara yang tepat digunakan.

2.5. Koordinasi dan Komunikasi dengan BPS Kabupaten/Kota dan Pejabat Wilayah Tugas

Sebelum mulai bertugas, koordinasi dan komunikasi Pengawas dengan BPS Kabupaten/Kota serta pejabat di wilayah tugas (termasuk Ketua RT/RW atau Lurah/ Kepala Desa/Kepala Dusun) harus

tetap dilakukan. Selain itu, koordinasi dan komunikasi dengan Pencacah yang menjadi anggotanya harus dapat dilakukan secara intensif.

Setiap petugas (Pengawas dan Pencacah) mendapat surat pengantar atau surat tugas yang diperlihatkan sebagai tanda bukti kepada pejabat setempat maupun responden bahwa mereka adalah petugas Susenas 2011. Kemahiran dalam berkomunikasi dengan pejabat setempat akan membantu tim untuk diterima masyarakat dengan baik.

2.6. Pengenalan Wilayah Tugas

Salah satu langkah yang harus dilakukan oleh petugas pencacah sebelum melakukan listing maupun pencacahan adalah mengenali lokasi wilayah tugas. Berbekal Peta Blok Sensus yang diperoleh dari BPS Kabupaten/Kota, Pengawas dan Pencacah terlebih dulu harus mengunjungi wilayah tugas dan mengenali batas-batas wilayah yang harus dikunjungi.

Adanya peta akan sangat membantu menentukan arah, jarak, dan letak suatu wilayah tugas. Dalam beberapa kasus, beberapa peta tidak sesuai dengan fakta lapangan. Untuk itu, Pengawas harus berkoordinasi dengan BPS Kabupaten/Kota untuk mendapatkan petunjuk lebih lanjut.

BAB III

TATA CARA PENCACAHAN

Strategi pencacahan perlu dirancang dalam rangka efisiensi dan efektivitas pelaksanaan lapangan, antara lain bagaimana menemukan lokasi ruta sampel, bagaimana mengatur waktu dengan responden yang harus diwawancarai, bagaimana etika dan teknis wawancara yang sesuai dengan karakteristik masyarakat di wilayah sampel, dan lain-lain.

3.1. Menemukan Lokasi Rumah Tangga Terpilih

Pelaksanaan pencacahan ruta dilakukan oleh Pencacah berdasarkan identitas ruta sampel pada VSEN11.DSRT, VSEN11.P dan sketsa peta blok sensus, dengan cara:

1. Mengidentifikasi alamat atau satuan lingkungan setempat seperti RT, RW, Dusun, Nama Jalan atau Gang sesuai isian pada Blok III Kolom (6) Daftar VSEN11.DSRT atau pada Blok IV Kolom (6) Daftar VSEN11.P untuk ruta yang Kolom (2) – (4) dan (8) - (11) yang dilingkari.
2. Mengidentifikasi nama kepala ruta tetangganya, yaitu nama kepala ruta pada Blok IV Kolom (5) Daftar VSEN11.P yang berada di atas dan di bawah nama kepala ruta sampel (meyakinkan posisi ruta).
3. Mengidentifikasi letak nomor bangunan fisik ruta sampel yang dilingkari di Blok IV Kolom (2), Daftar VSEN11.P pada sketsa peta blok sensus.

3.2. Etika Bertamu dan Berwawancara

Pengumpulan data dalam Susenas 2011 dilakukan dengan mengunjungi ruta dan mengadakan wawancara langsung dengan anggota ruta sesuai dengan pedoman yang diberikan dalam buku ini. Untuk memperoleh hasil yang maksimal, harap diperhatikan tata cara wawancara berikut ini:

1. Usahakan agar kunjungan dapat diatur sedemikian rupa sehingga orang yang diwawancarai (responden) sedang berada di rumah. Jangan mengadakan wawancara jika ada kesibukan dalam ruta tersebut, misalnya pesta dan upacara.
2. Pada saat berkunjung hendaknya berpakaian yang wajar dan sopan. Sebelum memasuki rumah untuk mengadakan wawancara, mintalah izin terlebih dahulu dengan mengucapkan salam, mengetuk pintu atau dengan cara lain yang biasa berlaku.
3. Sebelum melakukan wawancara perhatikan suasana pada saat itu. Apabila saatnya kurang baik, pencacahan dapat ditunda pada waktu/hari lain asalkan tidak melampaui batas waktu yang telah ditentukan.

Untuk menghindari penolakan dari responden, petugas harus dapat menguasai teknik berwawancara yang baik. Berikut ini hal-hal yang dapat dilakukan oleh petugas dalam melakukan wawancara dengan responden:

1. Awali wawancara dengan memperkenalkan diri dan menjelaskan maksud kedatangan Pencacah, mengapa wawancara diperlukan. Bila perlu tunjukkan surat tugas dan tanda pengenal petugas.
2. Mengerti dan mengetahui siapa yang seharusnya diwawancarai. Jangan mewawancarai tamu, saudara atau tetangga yang sedang berkunjung ke rumah responden.
3. Lakukan wawancara dalam bahasa daerah bila responden lebih menyukainya agar responden tidak merasa segan untuk memberikan jawaban yang tepat dan benar.
4. Sebelum mulai mengajukan pertanyaan, jelaskan pentingnya survei ini diadakan dan yakinkan responden bahwa keterangan yang diberikan akan dirahasiakan, sesuai dengan Undang-Undang No. 16 Tahun 1997 tentang Statistik.
5. Gunakan kecakapan, kesabaran, keramahan selama berwawancara, bila ditemui sikap dan tingkah laku responden yang ragu-ragu, tidak tegas, curiga atau bersikap menantang.
6. Wawancara agar tetap berada pada topik pertanyaan pada kuesioner. Apabila responden membelokkan percakapan kepada hal-hal yang menyimpang, kembalikanlah pembicaraan secara bijaksana ke arah daftar isian.

7. Jangan memberikan tanggapan yang tidak baik terhadap jawaban yang diberikan responden. Jangan kehilangan kesabaran, bersikaplah tenang dalam menghadapi suasana yang tidak diinginkan.
8. Tetap bersikap sabar terhadap rasa ingin tahu responden dan jawablah pertanyaan responden dengan tepat dan jelas.

Ucapkan terima kasih setelah selesai melakukan wawancara, dan beritahu tentang kemungkinan adanya kunjungan ulang apabila masih ada keterangan yang diperlukan.

3.3. Metode Pengumpulan Data

Pengumpulan data dari rumah tangga terpilih dilakukan melalui wawancara tatap muka antara pencacah dengan responden. Untuk pertanyaan-pertanyaan dalam kuesioner Susenas 2011 yang ditujukan kepada individu perlu diusahakan agar individu yang bersangkutan yang diwawancarai. Keterangan dalam rumah tangga dapat dikumpulkan melalui wawancara dengan kepala rumah tangga, suami/istri kepala rumah tangga atau anggota rumah tangga lain yang mengetahui tentang karakteristik yang ditanyakan.

DAFTAR PEMUTAKHIRAN RUMAH TANGGA (DAFTAR VSEN11.P) DAN DAFTAR VSEN11.DSRT

Dalam pelaksanaan Susenas 2011, penentuan sampel pencacahan dilakukan dengan menggunakan Daftar VSEN11.P.

4.1. Daftar VSEN11.P

Metode pendaftaran bangunan dan ruta pada Susenas 2011 merupakan pemutakhiran ruta hasil pengolahan SP2010-C1 Sensus Penduduk 2010.

Tujuan:

Untuk memutakhirkan ruta hasil pengolahan Daftar SP2010-C1 yang akan digunakan sebagai dasar penarikan sampel. Pemutakhiran dilakukan dengan cara menanyakan kepada kepala ruta atau tetangga sekitar, apakah ruta yang akan *diupdate* masih ada atau tidak.

Instrumen yang digunakan:

1. Peta SP2010-WB

- Peta yang digunakan adalah peta SP2010-WB hasil listing SP2010 yang sudah dilengkapi dengan muatan BF.
- Peta SP2010-WB digunakan sebagai pedoman untuk mengenali wilayah blok sensus yang akan dilakukan pemutakhiran bangunan dan ruta-nya.

2. Daftar VSEN11.P

Daftar VSEN11.P adalah daftar yang berisi nama-nama kepala ruta yang dilengkapi dengan karakteristik pendidikan kepala ruta dalam blok sensus yang akan dilakukan pemutakhiran.

4.1.1. Struktur Daftar VSEN11.P

- a. Blok I. Pengenalan tempat, berisi identitas blok sensus terpilih sampel mulai dari provinsi, kabupaten/kota, kecamatan, desa/kelurahan, klasifikasi desa, nomor wilcah sampai dengan nomor kode sampel.
- b. Blok II. Keterangan petugas, berisi identitas petugas pelaksana updating. Terdiri dari Nama, Tanggal Pencacahan dan Tanda tangan petugas.
- c. Blok III. Pemilihan Sampel Ruta Hasil Pemutakhiran
- d. Blok IV. Keterangan Ruta, terdiri dari beberapa kolom antara lain:

| Kolom | Judul Kolom | Kode | Keterangan/kondisi |
|-------|--------------------------|------------------------------|--|
| 1 | No Urut SLS | | |
| 2 | No Urut Bangunan Fisik | | |
| 3 | No Urut Bangunan Sensus | | |
| 4 | No urut Rumah Tangga | | |
| 5 | Nama Kepala Rumah Tangga | | |
| 6 | Alamat | | |
| 7 | Keberadaan Rumah Tangga | 1. Ditemukan | Rumah tangga masih ada di BS tersebut |
| | | 2. Ganti KRT | Rumah tangga dapat ditemui di BS tersebut, tetapi nama KRT tidak sama dengan identitas yang tercantum dalam VSEN11.P |
| | | 3. Pindah dalam blok sensus | Rumah tangga pindah tetapi masih dalam satu BS |
| | | 4. Pindah keluar blok sensus | Rumah tangga pindah dari BS sampel tersebut |
| | | 5. Tidak ditemukan | Rumah tangga tersebut tidak bisa ditemukan dan tidak ada informasi keberadaannya dari lingkungan sekitar |
| | | 6. Baru | Rumah tangga tersebut tidak ada di daftar VSEN11.P tetapi ditemukan di BS sampel |
| 8-10 | Tingkat pendidikan KRT | <SMP | jika pendidikan KRT < SMP |
| | | SMP | jika pendidikan KRT SMP sederajat |
| | | SMA | jika pendidikan KRT SMA sederajat |
| | | >SMA | jika pendidikan KRT >SMA |

Keterangan untuk keberadaan rumahtangga adalah sebagai berikut:

1. **Ditemukan** adalah kondisi dimana nama kepala rumah tangga dan alamat saat pemutakhiran rumah tangga sama dengan nama kepala rumah tangga saat pencacahan SP2010-C1.

Catatan: termasuk bila nama kepala rumah tangga berbeda yang diakibatkan perbedaan nama panggilan dengan yang dicatat, atau hal-hal lain yang dapat diterima secara logis; dianggap "ditemukan".

2. **Ganti Kepala Ruta** adalah kondisi dimana alamat saat pemutakhiran rumah tangga sama dengan alamat rumah tangga pada saat pencacahan SP2010-C1 tetapi terjadi pergantian kepala rumahtangga.

Catatan: pergantian kepala rumahtangga diakibatkan perbedaan nama karena kepala rumahtangga lama meninggal atau pindah.

3. **Pindah dalam blok sensus** adalah kondisi dimana alamat saat pemutakhiran rumah tangga berbeda dengan alamat rumah tangga pada pencacahan SP2010-C1 sedangkan nama kepala rumahtangga tetap sama.

Catatan: TIDAK TERMASUK perbedaan alamat rumahtangga karena terjadi kesalahan penulisan alamat, misalnya: BF dan BS pada stiker sama dan alamat sebenarnya adalah No. 15, tetapi dalam Daftar VSEN11.P tertulis No. 5.

4. **Pindah keluar blok sensus** adalah kondisi dimana kepala rumah tangga yang tercatat pada Daftar VSEN11.P saat pemutakhiran tidak berhasil ditemukan dilapangan, dan setelah dikonfirmasi dengan tetangga sekitar didapatkan informasi bahwa rumahtangga tersebut telah pindah ke tempat lain diluar blok sensus terpilih.

5. **Tidak ditemukan** adalah kondisi dimana kepala rumah tangga saat pemutakhiran tidak berhasil ditemukan dilapangan, dan setelah dikonfirmasi dengan tetangga sekitar memang tidak ada yang mengenalnya.

6. **Baru** adalah kondisi dimana terdapat rumah tangga yang ditemukan pada saat pemutakhiran rumah tangga tetapi tidak terdapat pada daftar VSEN11.P.

Tahapan pemutakhiran bangunan dan rumah tangga adalah sebagai berikut:

1. Berbekal peta SP2010-WB hasil listing SP2010 yang telah berisi muatan bangunan fisik dalam blok sensus tersebut , pencacah mendatangi bangunan fisik dan rumah tangga dalam BS tersebut satu persatu untuk menanyakan keberadaan rumah tangga di BS tersebut.

2. Dimulai dari nomor bangunan fisik terkecil yang terdapat dalam VSEN11.P Blok IV.
3. Pada saat mengunjungi bangunan dan rumah tangga, pencacah langsung melakukan pemutakhiran bangunan dan rumah tangga dengan mengisi daftar VSEN11.P Blok IV
4. Pemutakhiran juga dilakukan pada peta, artinya jika ada perubahan di lapangan pada BS tersebut, maka sesuaikan peta SP2010-WB dengan kondisi sebenarnya.
5. Apabila ditemui bangunan fisik baru yang tidak tercantum dalam peta, maka tambahkan bangunan fisik tersebut pada peta SP2010-WB. Pemberian nomor urut BF mengikuti nomor bangunan fisik terdekat dan memiliki nomor urut terkecil sebelum bangunan fisik tersebut dengan ditambahkan abjad mulai dari A, B, C dst. Jika bangunan fisik tersebut digunakan sebagai tempat tinggal, maka tambahkan pula pada daftar VSEN11.P Blok IV setelah baris terakhir yang terisi.

4.1.2. Cara pengisian Daftar VSEN11.P

- a. Blok I mengenai pengenalan tempat. Pengenalan tempat sudah ada isian.
- b. Blok II mengenai siapa yang bertanggung jawab melakukan pemutakhiran rumah tangga dan nama pencacah, serta keterangan waktu pelaksanaan dan pengawasannya.
- c. Blok III Pengambilan Sampel Ruta Hasil Pemutakhiran, diisi setelah proses pemutakhiran bangunan dan rumah tangga telah selesai dilakukan.
- d. Blok IV untuk Kolom (1) sampai dengan (6) sudah terisi; untuk Kolom (7) diisi sesuai keberadaan rumahtangga saat pemutakhiran, Kolom (8), (9), (10) dan Kolom (11) sudah berisi tanda *check* (✓) dan disesuaikan berdasarkan hasil pemutakhiran rumah tangga. Jika isian pada salah satu kolom (8) s.d kolom (11) ada yang tidak sesuai, maka isian pada kolom yang tidak bersesuaian dicoret dan diisi tanda *check* (✓) pada kolom yang sesuai.
- e. Pastikan bahwa kolom (8) s.d kolom (11) sudah merupakan hasil yang sesuai dengan kondisi dilapangan, artinya apabila rumah tangga di kolom (7) berkode 4 (pindah keluar blok sensus) atau kode 5 (tidak ditemukan), maka kolom (8) s.d kolom (11) harus di coret dan tidak diberi nomor urut. Sedangkan jika kolom (7) berkode 1,2, dan 3, maka isian kolom (8) s.d. (11) harus disesuaikan dengan kondisi yang sebenarnya.

- f. Apabila ada rumah tangga baru maka Kolom (7) terisi kode 6 dan untuk rumah tangga baru diisikan pada baris setelah rumah tangga terakhir dan isikan isian Kolom (1) s/d Kolom (11).
- Apabila pada rumah tangga lama berganti rumah tangga baru maka tidak perlu mencoret rumah tangga lama tersebut tetapi cukup mengisi kode 4 (untuk yang pindah keluar blok sensus) pada Kolom (7), kemudian rumah tangga baru ditulis di baris setelah rumah tangga terakhir dan mengisi kode 6 pada Kolom (7).
 - Untuk kepala rumahtangga yang berkode 4 dan 5 pada Kolom (7) maka tanda check (✓) pada salah satu Kolom (8) s/d (11) harus dicoret
- g. Setelah seluruh rumahtangga pada blok sensus terpilih tersebut semuanya telah selesai dimutakhirkan maka beri nomor urut pada Kolom (8) mulai nomor urut 1 sampai dengan seluruh tanda check yang tidak dicoret pada halaman terakhir dan memberi nomor urut berikutnya pada Kolom (9) halaman pertama dengan cara yang sama seperti pada Kolom (8), dan diteruskan dengan cara yang sama pada Kolom (10) dan Kolom (11).
- h. Setelah pemberian nomor urut selesai maka dilakukan penarikan sampel rumahtangga.

4.2. Daftar Sampel Rumah Tangga (VSEN11.DSRT)

VSEN11.DSRT terdiri dari 4 blok, yaitu: Blok I adalah pengenalan tempat, Blok II adalah keterangan pemilihan sampel, Blok III adalah keterangan rumah tangga terpilih dan Blok IV adalah Blok Catatan.

4.2.1. Blok I : Keterangan Tempat (Rincian 1 s/d 10)

Mencakup nama Provinsi, Kabupaten/Kota, Kecamatan, Desa/Kelurahan, Klasifikasi desa/kelurahan, Nomor wilayah cacah, Nomor Blok Sensus, dan Nomor Kode Sampel (NKS).

4.2.2. Blok II: Keterangan Pemilihan Sampel (Rincian 1 s/d 3)

Memuat nama lengkap pengawas, tanggal pencacahan dan tanda tangan pengawas.

4.2.3. Blok III : Keterangan Rumah Tangga Terpilih

Terdapat dua jenis struktur Blok III, yaitu:

1. Untuk Blok Sensus khusus Susenas SBH. Pada Blok ini terdapat 9 kolom, yaitu nomor urut sampel ruta, SLS, nomor BF, nomor BS, nomor ruta, nama kepala ruta, alamat, tanggal kunjungan I, dan kunjungan II.
2. Untuk Blok Sensus Susenas saja. Blok ini terdiri dari 8 kolom, yaitu nomor urut sampel ruta, nomor BF, nomor BS, nomor ruta, nama kepala ruta, alamat dan tanggal kunjungan.

Kolom 1: Nomor urut sampel rumah tangga sudah dicetak mulai dari nomor 1 sampai dengan 10 untuk setiap blok sensus terpilih.

Kolom 2: Nomor SLS, yang dikutip dari nomor urut yang dilingkari pada Kolom 2, Blok IV, Daftar VSEN11.P.

Kolom 3: Nomor bangunan fisik, yang dikutip dari nomor urut yang dilingkari pada Kolom 3, Blok IV, Daftar VSEN11.P.

Kolom 4: Nomor bangunan sensus, yang dikutip dari nomor urut yang dilingkari pada Kolom 4, Blok IV, Daftar VSEN11.P.

Kolom 5: Nomor rumah tangga terpilih, yang dikutip dari nomor urut yang dilingkari pada Kolom 5, Blok IV, Daftar VSEN11.P.

Kolom 6: Nama kepala rumah tangga, yang dikutip dari nama kepala rumah tangga pada Kolom 6, Blok IV, Daftar VSEN11.P.

Kolom 7: Alamat (RT/RW, lingkungan, jorong/lorong) yang dikutip dari Kolom 7, Blok IV, Daftar VSEN11.P.

Kolom 8 s.d 9: Kunjungan

4.2.4. Blok IV: Blok Catatan

Blok Catatan disediakan jika pencacah/pengawas menemukan hal-hal penting yang perlu dicatat. Misalnya jika ada perubahan pada nama kepala ruta, dan ada ruta yang menolak.

Contoh VSEN11.DSRT dapat dilihat pada lampiran.

TATA TERTIB DAN TATA CARA PENGISIAN DAFTAR VSEN11.K

5.1. Tata Tertib Pengisian Daftar VSEN11.K

1. Kuasai konsep, definisi, maksud, dan tujuan survei;
2. Tulis semua isian dengan pensil hitam sejelas-jelasnya agar mudah dibaca dan pada tempat yang telah disediakan, dan diteliti kembali isian daftar serta perbaiki bila terdapat kesalahan pengisian sebelum diserahkan ke pengawas.
3. Perhatikan tanda-tanda atau alur pertanyaan yang tertera pada daftar isian.
4. Gunakan bagian-bagian kosong dari kuesioner untuk mencatat hal-hal yang perlu diketahui oleh pengawas dan pengolah

5.2. Tata Cara Pengisian Daftar VSEN11.K

Dalam pengisian Daftar VSEN11.K, perlu diperhatikan jenis aturan pengisian yang masing-masing berlaku untuk rincian atau pertanyaan tertentu. Pada dasarnya, cara pengisian rincian atau pertanyaan dapat dikelompokkan sebagai berikut:

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

Contoh: pada Rincian 1 dan 2, Blok I, VSEN11.K

| I. KETERANGAN TEMPAT | | | |
|----------------------|------------------------------|------------------|-----|
| 1 | Provinsi | KALIMANTAN TIMUR | 6 3 |
| 2 | Kabupaten (Kota*) | BALIKPAPAN | 7 1 |

*) Coret yang tidak perlu

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

Contoh: pada Rincian 5, Blok I, VSEN11.K

| | | | |
|---|----------------------------|--|----------|
| 5 | Klasifikasi desa/kelurahan | <input checked="" type="radio"/> Perkotaan <input type="radio"/> Perdesaan | 1 |
|---|----------------------------|--|----------|

3. Mengisikan jawaban responden pada tempat yang disediakan dan langsung memindahkan pada kotak yang tersedia;

Contoh: pada Rincian 3, Blok V.A, VSEN11.K

| | |
|---|-------------------|
| 3. Lamanya terganggu: 3 hari | 0 3 |
|---|-------------------|

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

Contoh: pada Rincian 4.a sampai dengan 5 Blok V.A, VSEN11.K

| | |
|---|----------|
| 4. a. Apakah pernah mengobati sendiri dalam 1 bulan terakhir? 1. Ya <input checked="" type="radio"/> 2. Tidak ➔ [R.5] | 2 |
| b. Jenis obat/cara pengobatan yang digunakan: [Isikan kode 1 bila ya, kode 2 bila tidak] | |
| 1. Tradisional <input type="checkbox"/> 2. Modern <input type="checkbox"/> 3. Lainnya <input type="checkbox"/> | |
| 5. Apakah pernah berobat jalan dlm 1 bulan terakhir? <input checked="" type="radio"/> Ya 2. Tidak ➔ [R.7] | 1 |

KETERANGAN POKOK RUMAH TANGGA DAN ANGGOTA RUMAH TANGGA (DAFTAR VSEN11.K)

Daftar ini digunakan untuk mencatat keterangan pokok ruta dan anggota ruta yang meliputi keterangan demografi, kriminalitas, perjalanan, migrasi, kesehatan, pendidikan, ketenagakerjaan, fertilitas, keluarga berencana, perumahan, keterangan sosial ekonomi lainnya, serta teknologi komunikasi dan informasi, dan sumber penghasilan terbesar ruta.

6.1. Blok I. Keterangan Tempat

Blok ini berisi keterangan tempat mengenai provinsi, kabupaten, kecamatan, desa/kelurahan, klasifikasi desa/kelurahan, letak geografis, nomor blok sensus, nomor kode sampel, nomorurut sampel ruta, nama kepala ruta, alamat dan hasil kunjungan.

Perbedaan warna pada halaman muka kuesioner berkaitan dengan jadwal pelaksanaan lapangan. Warna biru untuk pelaksanaan Triwulan I, warna kuning untuk Triwulan II, warna merah untuk Triwulan III, dan warna hijau untuk pelaksanaan Triwulan IV.

Rincian 1 s.d. 7: Identitas Tempat

Tuliskan nama dan kode provinsi, kabupaten/kota, kecamatan, desa/kelurahan, klasifikasi desa/kelurahan, nomor blok sensus, dan nomor kode sampel (NKS). Isian rincian ini berasal dari Rincian 1 s.d. 7 Blok I Daftar VSEN11.DSRT.

Setiap blok sensus terpilih dalam DSBS Susenas 2011 diberi NKS. NKS Susenas 2011 terdiri dari 7 digit yaitu:

Digit ke 1 : 1 – Blok Susenas dan SBH
 2 – Blok Susenas saja
 3 – Blok SBH saja

Digit ke 2 – 5 : 0001 – 4999 adalah nomor urut PSU di daerah perdesaan

5001 – 9999 adalah nomor urut PSU di daerah perkotaan

Digit ke 6 – 7 : nomor urut Blok Sensus dalam PSU (Wilcah)

Rincian 8: Nomor Urut Sampel Rumah Tangga

Nomor urut sampel ruta berasal dari Kolom (1) Blok III Daftar VSEN11.DSRT yaitu mulai dari nomor 1 s.d. 10 untuk setiap blok sensus terpilih.

Rincian 9: Nama Kepala Rumah Tangga

Tanya dan tuliskan nama kepala ruta dari ruta terpilih Susenas 2011. Nama kepala ruta ini harus sama dengan yang tercantum di Kolom (6) Blok III Daftar VSEN11.DSRT. Apabila berbeda, beri penjelasan di Blok IV Daftar VSEN11.DSRT (Catatan).

SURVEI SOSIAL EKONOMI NASIONAL 2011

KETERANGAN POKOK RUMAH TANGGA DAN ANGGOTA RUMAH TANGGA

Triwulan: **1**

RAHASIA

| I. KETERANGAN TEMPAT | | | |
|----------------------|---------------------------------------|--|----------------------|
| 1 | Provinsi | | <input type="text"/> |
| 2 | Kabupaten/Kota*) | | <input type="text"/> |
| 3 | Kecamatan | | <input type="text"/> |
| 4 | Desa/Kelurahan*) | | <input type="text"/> |
| 5 | Klasifikasi desa/kelurahan | 1. Perkotaan 2. Perdesaan | <input type="text"/> |
| 6 | Nomor blok sensus | | |
| 7 | Nomor kode sampel | | <input type="text"/> |
| 8 | Nomor urut sampel rumah tangga | | <input type="text"/> |
| 9 | Nama kepala rumah tangga | | |
| 10 | Alamat (nama jalan/gang, RT/RW/dusun) | | |
| 11 | Hasil kunjungan | 1. Berhasil 2. Menolak 3. Tidak dapat ditemui } ➔ [Blok III] | <input type="text"/> |

Penjelasan:

1. Apabila nama yang tertulis dalam Daftar VSEN11.DSRT Blok III Kolom (6) meninggal, tuliskan tanggal, bulan dan tahun meninggal di Blok IV (Catatan) Daftar VSEN11.DSRT.

2. Apabila nama yang di Daftar VSEN11.DSRT Blok Kolom (6) pindah, tuliskan tanggal, bulan, dan tahun pindah di Blok IV (Catatan) Daftar VSEN11.DSRT.
3. Apabila nama yang di Daftar VSEN11.DSRT adalah nama panggilan, tuliskan di Daftar VSEN11.K nama panggilannya di dalam tanda kurung, setelah nama lengkapnya.

Rincian 10: Alamat (Nama Jalan/Gang, RT/RW/Dusun)

Tuliskan alamat ruta terpilih secara jelas, nama jalan/gang, RT/RW, nomor rumah dan lain-lain.

Rincian 11: Hasil Kunjungan

Berhasil yaitu jika petugas berhasil menemui ruta terpilih dan memperoleh informasi mengenai ruta tersebut.

Menolak yaitu jika responden menolak untuk diwawancarai.

Tidak dapat ditemui yaitu jika tidak ada orang di ruta terpilih dikarenakan responden pergi untuk beberapa hari dan tidak dapat ditemui hingga waktu pencacahan selesai.

Apapun hasil kunjungan pada Rincian 11, pada Blok III harus tetap diisi keterangan petugas.

Catatan: Jika Rincian 11 berkode 2, tuliskan alasan mengapa responden menolak untuk diwawancarai pada Blok Catatan.

6.2. Blok II. Ringkasan (Diisi Setelah Blok IV.A Terisi dan Blok V.D R.27.a yang berkode 1)

Blok ini berisi beberapa keterangan pokok ruta, yang merupakan ringkasan dari beberapa rincian pada Blok IV.A dan Blok V.D Rincian 27.a yang berkode 1 Daftar VSEN11.K, oleh karena itu pengisian blok ini dilakukan setelah Daftar VSEN11.K selesai diisi seluruhnya (**perhatikan jika ada lembar/kuesioner tambahan**).

| II. RINGKASAN | | | | |
|---|---|--|--|----------------------|
| (Diisi setelah Blok IV.A terisi dan Blok V.D R.27.a yang berkode 1) | | | | |
| 1 | Banyaknya anggota rumah tangga | | | <input type="text"/> |
| 2 | Banyaknya anggota rumah tangga umur 0 – 4 tahun | | | <input type="text"/> |
| 3 | Banyaknya anggota rumah tangga umur 5 tahun ke atas | | | <input type="text"/> |
| 4 | Banyaknya anggota rumah tangga umur 10 tahun ke atas | | | <input type="text"/> |
| 5 | Banyaknya anggota rumah tangga umur 10 tahun ke atas yang bekerja selama 3 bulan terakhir | | | <input type="text"/> |

Rincian 1: Banyaknya Anggota Rumah Tangga

Isikan jumlah anggota rumah tangga dari rumah sampel sesuai banyaknya baris dari Kolom (2) yang terisi pada Blok IV. A.

Rincian 2: Banyaknya Anggota Rumah Tangga Umur 0 – 4 Tahun

Isikan jumlah anggota rumah tangga umur 0-4 tahun dari rumah sampel sesuai banyaknya baris dari Kolom (5) Blok IV.A yang berisi angka 00 s.d 04.

Rincian 3: Banyaknya Anggota Rumah Tangga Umur 5 Tahun Ke Atas

Isikan jumlah anggota rumah tangga yang berumur 5 tahun ke atas, sesuai banyaknya baris dari Kolom (5) Blok IV.A yang berisi angka 05 dan di atasnya.

Rincian 4: Banyaknya Anggota Rumah Tangga Umur 10 Tahun Ke Atas

Isikan jumlah anggota rumah tangga yang berumur 10 tahun ke atas, sesuai banyaknya baris dari Kolom (5) Blok IV yang berisi angka 10 dan di atasnya.

Rincian 5: Banyaknya Anggota Rumah Tangga Umur 10 Tahun ke Atas yang Bekerja selama 3 Bulan Terakhir

Isikan jumlah anggota rumah tangga yang berumur 10 tahun ke atas sesuai dengan banyaknya anggota rumah tangga di Blok V.D Rincian 27.a yang berkode 1.

6.3. Blok III. Keterangan Petugas

Blok ini mencatat keterangan tentang petugas (pencacah dan pengawas) yang bertanggung jawab melakukan pencacahan dan pemeriksaan Daftar VSEN11.K serta keterangan tanggal pencacahan dan pemeriksaan.

| III. KETERANGAN PETUGAS | | |
|-------------------------|--|--|
| Uraian | Pencacah | Pengawas |
| 1. Nama | | |
| 2. Kode Petugas | □□□□ | □□□□ |
| 3. Jabatan | 1. Staf BPS Provinsi 3. KSK <input type="checkbox"/> 2. Staf BPS Kab/Kota 4. Mitra <input type="checkbox"/> | 1. Staf BPS Provinsi 3. KSK <input type="checkbox"/> 2. Staf BPS Kab/Kota 4. Mitra <input type="checkbox"/> |
| 4. Tanggal | Tanggal □□ Bulan □□ | Tanggal □□ Bulan □□ |
| 5. Tanda Tangan | | |

Rincian 1 s.d. 5: Keterangan Pencacah dan Pengawas

Isikan nama, kode petugas, jabatan, tanggal pada saat melakukan pencacahan dan pengawasan, dan tanda tangan petugas dan pengawas. Sebelum membubuhkan tanda tangan, pencacah dan pengawas diharuskan memeriksa kebenaran dan kelengkapan isian Daftar VSEN11.K. Kode petugas, kotak 1 s.d. 2 adalah kode kabupaten/kota, untuk kotak ke-3 kode 1 untuk pencacah dan kode 2 untuk pengawas, dan kotak 4 s.d. 5 untuk nomor urut pencacah/pengawas dalam 1 kabupaten/kota.

6.4. Blok IV.A. Keterangan Anggota Rumah Tangga

Blok ini digunakan untuk mencatat keterangan pokok anggota ruta. Keterangan yang dicatat meliputi nama anggota ruta, hubungan dengan kepala ruta, jenis kelamin, umur, status perkawinan, korban kejahatan, frekuensi bepergian, akte kelahiran, pendidikan pra sekolah.

Kolom (1): Nomor Urut

Nomor urut sudah tertulis dari nomor 1 sampai dengan 10. Jika banyaknya anggota ruta lebih dari 10 orang, gunakan lembar atau kuesioner tambahan dengan memberikan keterangan "**bersambung**" di sudut kanan atas pada kuesioner pertama dan keterangan "**sambungan**" pada sudut kanan atas kuesioner tambahan. Salin keterangan pengenalan tempat pada kuesioner tambahan dan ganti nomor urut pada Kolom (1), Blok IV.A menjadi 11, 12 dan seterusnya.

Kolom (2): Nama Anggota Rumah Tangga

Anggota ruta adalah semua orang yang biasanya bertempat tinggal di suatu ruta (kepala ruta, suami/istri, anak, menantu, cucu, orang tua/mertua, famili lain, pembantu ruta atau anggota ruta lainnya.

Termasuk anggota ruta:

- a. Bayi yang baru lahir.
- b. Tamu yang sudah tinggal 6 bulan atau lebih, meskipun belum berniat untuk menetap (pindah datang). Termasuk tamu menginap yang belum tinggal 6 bulan tetapi sudah meninggalkan rumahnya 6 bulan atau lebih.
- c. Orang yang tinggal kurang dari 6 bulan tetapi berniat untuk menetap (pindah datang).
- d. Pembantu ruta, tukang kebun atau sopir yang tinggal dan makannya bergabung dengan rumah majikan.
- e. Orang yang mondok dengan makan (ndekos) jumlahnya kurang dari 10 orang.
- f. Kepala ruta yang bekerja di tempat lain (luar BS), tidak pulang setiap hari tapi pulang secara periodik (kurang dari 6 bulan) seperti pelaut, pilot, pedagang antar pulau, atau pekerja tambang.

Seseorang yang tinggal kurang dari 6 bulan dan tidak berniat menetap, tetapi telah meninggalkan rumahnya 6 bulan atau lebih, maka orang tersebut dicatat dimana dia tinggal pada saat pencacahan. Ia tidak dicatat lagi di rumah asalnya

Tidak termasuk anggota ruta:

- a. Anak yang tinggal di tempat lain (luar BS) misalnya untuk sekolah atau bekerja, meskipun kembali ke orang tuanya seminggu sekali atau ketika libur, dianggap telah membentuk ruta sendiri atau bergabung dengan ruta lain di tempat tinggalnya sehari-hari.
- b. Seseorang yang sudah bepergian 6 bulan atau lebih, meskipun belum jelas akan pindah.
- c. Orang yang sudah pergi kurang dari 6 bulan tetapi berniat untuk pindah.
- d. Pembantu ruta yang tidak tinggal di ruta majikan.
- e. Orang yang mondok tidak dengan makan
- f. Orang yang mondok dengan makan (indekos) lebih dari 10 orang.

Catatan:

Jika diketahui seorang suami mempunyai istri lebih dari satu, maka ia harus dicatat di salah satu ruta istri yang lebih lama ditinggali. Bila diketahui lamanya tinggal bersama istri-istrinya sama, maka ia dicatat di rumah istri yang paling lama dinikahi.

Tuliskan nama semua anggota ruta yang tinggal dan diurutkan mengikuti aturan baku SP2010 sebagai berikut :

1. Nomor urut pertama adalah nama kepala ruta dan diikuti oleh nama istri/suami (pasangannya).
Kepala ruta adalah salah seorang dari anggota ruta yang bertanggung jawab atas kebutuhan sehari-hari rumah tangga atau orang yang dituakan/dianggap/ditunjuk sebagai kepala ruta.
2. Nomor urut berikutnya adalah nama anak-anaknya yang belum menikah. Susunan nama anak-anak yang belum menikah diurutkan mulai dari yang tertua.
3. Nomor urut berikutnya adalah nama anak yang telah menikah yang diikuti oleh pasangannya dan anak-anaknya yang belum menikah. Susunan nama anak-anak dari pasangan ini yang belum menikah diurutkan mulai dari yang tertua. Demikian seterusnya, untuk para anak dari kepala ruta yang telah menikah disusun berurutan dengan pasangannya dan anak-anaknya.
4. Nomor urut berikutnya adalah anggota ruta selain anak, yang sudah menikah diikuti oleh pasangannya dan anak-anaknya yang belum menikah.
5. Nomor urut berikutnya adalah anggota ruta lainnya yang tanpa pasangan dan tanpa anak mulai dari orang tua/mertua, famili lain, pembantu/sopir/tukang kebun, dan lainnya.

Nama tidak boleh disingkat dan tanpa menggunakan kata sebutan atau gelar, misalnya: Ir, Drs, Tuan, Nyonya, Bapak, Ibu, dan lain-lain. Setelah semua selesai dicatat, bacakan kembali nama-nama tersebut kemudian ajukan lagi pertanyaan untuk memastikan adanya:

- a. Orang yang namanya belum tercatat karena lupa atau dianggap bukan anggota ruta seperti bayi atau anak kecil, pembantu, teman/tamu yang sudah tinggal 6 bulan atau lebih, keponakan, anak indekos dan sebagainya yang biasa tinggal di ruta tersebut; dan orang yang sedang bepergian kurang dari 6 bulan tetapi biasanya tinggal di ruta tersebut. Tambahkan nama-nama yang tertinggal tersebut pada baris-baris sesuai dengan urutan kode hubungan dengan kepala ruta.
- b. Orang yang dianggap anggota ruta karena biasanya tinggal di ruta tersebut tetapi sedang bepergian selama 6 bulan atau lebih. Hapus nama dari daftar, bila sudah terlanjur ditulis pada Blok IV.A ini. Urutkan kembali nama-nama anggota ruta sesuai dengan urutan kode hubungan dengan kepala ruta.

Urutan bertanya:

- Tanyakan dan tuliskan nama kepala rumah tangga.
- Isikan Kolom 2 dan 3 secara berturut-turut dengan menanyakan dan menulis nama anggota ruta sesuai dengan aturan baku SP2010.
- Kemudian tanyakan satu-persatu keterangan yang dibutuhkan mulai Kolom 4 sampai dengan 17 untuk setiap anggota rumah tangga.

| IV.A. KETERANGAN ANGGOTA RUMAH TANGGA | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------------|--|---|---|------------------------|-----------------------------|---|---|--|--|--|---|--|---|---|--|--|
| No. urut | Nama anggota rumah tangga (Tulis siapa saja yang biasanya tinggal dan makan di ruta ini baik dewasa, anak-anak maupun bayi) | Hubungan dengan kepala rumah tangga [Kode] | Jenis Kelamin 1. Laki-laki 2. Perempuan [Kode] | Umur (Tahun) [Kode] | Status perkawinan [Kode] | Apakah menjadi korban kejahatan dalam setahun terakhir? [Kode] | Jika Kol. (7) berkode 1 sd 6, Apakah dilaporkan ke Polisi? 1. Ya 2. Tidak [Kode] | Berapa kali bepergian * selama 3 bulan kalender? Jika tidak bepergian isikan "00" [Kode] | Jika bepergian (Kol. (9) ≠ 00) Tujuan utama bepergian yang terakhir [Kode] | Provinsi tujuan utama pada bepergian yang terakhir [Kode] | Apakah mempunyai akte kelahiran dari kantor catatan sipil? Boleh saya melihatnya? [Kode] | Jika Kol. (12) berkode 3 atau 4 (tidak punya TT), Apa alasan utamanya [Jawaban jangan dibaca!] [Kode] | Apakah pernah mengikuti pendidikan pra sekolah? 1. Ya, pernah 2. Ya, sedang 3. Tidak [Kode] | Jika Kol. (14) berkode 1 atau 2, jenis pendidikan pra sekolah [Kode] | Apakah mengikuti pendidikan pra sekolah dalam 3 bulan terakhir? 1. Ya 2. Tidak [Kode] | Jika Kol. (16) berkode 1, Sarana angkutan yang biasa digunakan untuk sekolah [Kode] |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) | (13) | (14) | (15) | (16) | (17) |
| 1 | | 1 | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | | | | | |

Kolom (3): Hubungan dengan Kepala Rumah Tangga

Tanyakan hubungan setiap anggota ruta dengan kepala ruta dan isikan kode yang sesuai pada kotak yang tersedia. Anggota ruta pertama harus kepala ruta, sehingga kode di Kolom (3) sudah tertulis berkode 1, hubungan dengan kepala ruta adalah:

Istri/suami adalah istri/suami dari kepala ruta;

Anak, mencakup anak kandung, anak tiri, dan anak angkat kepala ruta;

Menantu, yaitu suami/istri dari anak kandung, anak tiri, atau anak angkat;

Cucu, yaitu anak dari anak kandung, anak tiri, atau anak angkat;

Orang tua/mertua, yaitu bapak/ibu dari kepala ruta atau bapak/ibu dari istri/suami kepala ruta;

Famili lain, yaitu mereka yang ada hubungan famili dengan kepala ruta atau dengan istri/suami kepala ruta, misalnya adik, kakak, bibi, paman, kakek, atau nenek;

Pembantu rumah tangga (pembantu ruta), yaitu orang yang bekerja sebagai pembantu yang menginap di ruta tersebut dengan menerima upah/gaji baik berupa uang ataupun barang;

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

Penjelasan:

1. Mantan menantu yang tidak ada hubungan famili dengan kepala ruta dicatat sebagai lainnya (kode 9); yang ada hubungan famili dicatat sebagaimana status hubungan dengan kepala ruta sebelum menikah.
2. Famili yang dipekerjakan sebagai pembantu (diberi upah/gaji) dianggap sebagai pembantu ruta.
3. Sopir dan tukang kebun yang menjadi anggota ruta majikan (makan dan menginap di rumah majikan), maka sopir dicatat sebagai lainnya, sedang tukang kebun sebagai pembantu.
4. Anak pembantu ruta yang ikut tinggal dalam ruta, apabila diperlakukan sebagai pembantu ruta, status hubungan dengan kepala ruta dicatat sebagai pembantu ruta. Apabila anak tersebut tidak diperlakukan sebagai pembantu ruta, maka dicatat sebagai lainnya.

Kolom (4): Jenis Kelamin

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

Kolom (5): Umur

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

Penjelasan:

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

Pada umumnya apabila ditanyakan mengenai umur, ada kecenderungan responden memberikan jawaban umur yang berakhiran 5 atau 0. Sehingga apabila pencacah menemukan hal tersebut, maka pencacah diharapkan untuk melakukan pertanyaan lebih mendalam.

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

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

Contoh:

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

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

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

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

Contoh: 110 tahun

9 tahun 9 bulan

11 bulan, 20 hari

| | |
|---|---|
| 9 | 8 |
| 0 | 9 |
| 0 | 0 |

Kolom (6): Status Perkawinan

Tanyakan status perkawinan responden dan isikan kodenya pada kotak yang tersedia. Pilihan jawaban untuk pertanyaan ini kode 1: belum kawin, kode 2: kawin, kode 3: cerai hidup, kode 4: cerai mati.

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

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

Cerai mati adalah seseorang ditinggal mati oleh suami atau istrinya dan belum kawin lagi.

Kolom (7): Apakah Menjadi Korban Kejahatan dalam Setahun Terakhir?

Isikan salah satu kode 1 sampai dengan 7 dan isikan ke dalam kotak yang tersedia.

Korban kejahatan adalah seseorang atau harta bendanya yang selama setahun terakhir mengalami atau terkena tindak kejahatan atau usaha /percobaan tindak kejahatan.

Setahun terakhir adalah setahun kalender, contohnya pencacahan pada bulan 15 Maret 2011, maka setahun terakhir adalah Maret 2010 – Februari 2011.

Tindak kejahatan yang dimaksud dalam survei ini adalah semua tindakan kejahatan dan pelanggaran yang dapat diancam dengan hukuman berdasarkan KUHP, sebatas yang mengenai diri pribadi seseorang dan harta bendanya, misalnya pembunuhan, penganiayaan, penculikan atau perampasan kemerdekaan, pencurian dengan atau tanpa kekerasan, pembakaran, perusakan, penggelapan, penipuan, perkosaan, penghinaan, narkoba, penjualan anak, dan pencemaran nama baik. Dalam survey ini yang dicatat adalah korban kejahatan, bukan pelaku kejahatan.

Suatu ruta yang menjadi penyelenggara perjudian atau menjadi pengedar narkoba belum tentu menjadi korban kejahatan (ruta kriminalitas), kecuali bila ada anggota ruta yang menjadi korban akibat ada ruta lain yang menjadi penjudi atau pematik.

Penjelasan:

1. Bila peristiwa kejahatan terjadi di rumah dan obyek tindak kejahatan dikuasai oleh ruta maka pencatatan peristiwa tersebut dituliskan hanya pada baris kepala ruta. Barang milik ruta adalah barang yang dikuasai oleh kepala atau anggota ruta dan umumnya dinikmati oleh sebagian besar anggota ruta. Misalnya dalam kasus pencurian TV, korban kejahatan dicatat pada baris kepala ruta.
2. Bila peristiwa kejahatan terjadi di dalam rumah, maka kepala ruta selalu dianggap sebagai korban kejahatan karena bila seseorang memasuki suatu rumah dan berbuat kejahatan maka ruta secara otomatis menjadi korban kejahatan. Anggota ruta yang menjadi korban kejahatan di dalam rumah juga harus dicatat sebagai individu korban kejahatan.
3. Bila peristiwa kejahatan terjadi di luar rumah dicatat atas nama individu masing-masing, tanpa memperhatikan apakah harta benda yang terkena tindak kejahatan adalah miliknya atau bukan.
4. Bila ada anggota ruta menjadi korban pembunuhan maka peristiwa korban kejahatan tersebut dicatat pada baris kepala ruta, baik kejadiannya di dalam atau pun di luar rumah.
5. Bila obyek tindak kejahatan adalah anggota ruta atau harta benda milik anggota ruta maka peristiwa tersebut dicatat pada anggota ruta yang mengalaminya,
6. Bila responden mengalami tindak kejahatan lebih dari satu jenis kejahatan, maka pilih salah satu jenis kejahatan yang terberat menurut responden,
7. Anggota Ruta yang mengkonsumsi narkoba dianggap sebagai korban kejahatan.

Pencurian adalah perbuatan mengambil sesuatu barang yang sebagian atau seluruhnya kepunyaan orang lain dengan maksud untuk dimiliki secara melawan hukum.

Obyek pencurian dapat berupa benda, kendaraan, ataupun ternak. Cara melakukan pencurian dapat dengan menggunakan alat atau tanpa alat dan dapat dilakukan oleh satu orang atau lebih. Lokasi kejadian dapat berada di rumah, di luar rumah, di atas kendaraan bermotor yang sedang berjalan, dan lain-lain. Waktu kejadian dapat terjadi di pagi, siang, sore atau malam hari baik dalam keadaan biasa atau dalam keadaan banjir, kebakaran, gempa bumi dan lainnya.

Perampokan adalah pencurian yang didahului, disertai atau diikuti dengan kekerasan atau ancaman kekerasan, terhadap orang dengan maksud untuk mempersiapkan atau mempermudah pencurian, atau dalam hal tertangkap tangan, untuk memungkinkan melarikan diri sendiri atau peserta lainnya, atau untuk tetap menguasai barang yang dicuri atau jika perbuatan dilakukan pada waktu malam dalam sebuah rumah atau pekarangan tertutup yang ada rumahnya, di jalan umum, atau dalam kereta api atau trem yang sedang berjalan atau jika perbuatan mengakibatkan luka-luka berat.

Sebuah kejadian pencurian atau perampokan dapat diikuti dengan atau didahului oleh kejadian penganiayaan maupun hilangnya nyawa korban. Bila terjadi korban pencurian kehilangan nyawa, maka kejadian kejahatannya dianggap sebagai pembunuhan.

Pembunuhan adalah perbuatan dengan sengaja merampas nyawa orang lain dengan direncanakan atau pun tanpa rencana.

Dalam survei ini, perbuatan kejahatan yang berakhir dengan hilangnya nyawa korban dikategorikan sebagai pembunuhan (mengingat ancaman hukumannya di KUHP minimal sama dengan ancaman hukuman pembunuhan yaitu 15 tahun). Termasuk sebagai pembunuhan adalah perbuatan pengguguran kandungan, baik yang dilakukan atas keinginan ibu kandungnya maupun bukan.

Pencatatan korban pembunuhan dilakukan pada kepala ruta. Apabila anggota ruta korban pembunuhan masih hidup (korban usaha pembunuhan) maka pencatatan dilakukan pada baris anggota ruta yang bersangkutan.

Penipuan adalah perbuatan dengan maksud untuk menguntungkan diri sendiri atau orang lain secara melawan hukum, dengan memakai nama palsu atau martabat palsu, dengan tipu muslihat, ataupun rangkaian kebohongan, menggerakkan orang lain untuk menyerahkan barang sesuatu kepadanya, atau supaya memberi hutang maupun menghapuskan piutang

Termasuk sebagai penipuan adalah menaruh suatu nama atau tanda secara palsu di atas atau di dalam suatu hasil kesusastaan, keilmuan, kesenian atau kerajinan, atau memalsu nama atau tanda yang asli,

dengan maksud supaya orang mengira bahwa itu benar-benar buah hasil orang yang nama atau tandanya ditaruh olehnya di atas atau di dalamnya tadi;

Seseorang yang diminta untuk memberikan nomor pin ketika melaporkan bahwa kartu ATMnya "ditelan oleh mesin" kemudian ternyata isinya diambil oleh seseorang, termasuk korban penipuan. Korban kejahatan yang dilakukan dengan hipnotis termasuk korban penipuan.

Perkosaan adalah perbuatan dengan kekerasan atau ancaman kekerasan memaksa seorang wanita/ laki-laki bersetubuh dengan dia di luar perkawinan.

Korban perbuatan santet, guna-guna atau jimat-jimat dalam survei ini tidak termasuk sebagai korban kejahatan.

Kolom (8): Jika Kolom (7) Berkode 1 s.d. 6, Apakah Dilaporkan ke Polisi?

Isikan kode 1 bila peristiwa kejahatan yang dialami dilaporkan ke polisi dan tuliskan kode 2 bila tidak dilaporkan ke polisi.

Suatu peristiwa kejahatan dilaporkan ke polisi apabila korban kejahatan telah melaporkannya ke polisi, atau orang lain melaporkan peristiwa kejahatan tersebut ke polisi atau polisi mengetahuinya sendiri atau tertangkap tangan. Pelaporan kepada polisi tidak harus dilakukan di kantor polisi.

Kolom (9): Berapa Kali Bepergian selama 3 Bulan Kalender?

Isikan frekuensi bepergian selama 3 bulan terakhir, isikan kode "00" jika anggota ruta tidak bepergian.

Yang dimaksud **bepergian** adalah bepergian dari tempat tinggal yang dilakukan oleh penduduk Indonesia dalam wilayah geografis Indonesia secara sukarela kurang dari 6 bulan, baik dilakukan secara perorangan (sendiri) ataupun berkelompok (rombongan) dan bukan merupakan kegiatan rutin atau tidak bertujuan untuk sekolah dan atau bekerja (memperoleh upah/gaji) ditempat yang dituju, tetapi bertujuan untuk mengunjungi objek wisata komersial, dan atau menginap diusaha jasa akomodasi dan atau jarak perjalanan pulang pergi sama atau lebih besar dari 100 km.

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

Catatan referensi waktu:

- a. Triwulan 1: 1 Desember 2010 – 28 februari 2011
- b. Triwulan 2: 1 Maret 2011 – 31 Mei 2011
- c. Triwulan 3: 1 juni 2011 – 31 Agustus 2011
- d. Triwulan 4: 1 September 2011 – 30 Nopember 2011

Contoh:

1. Pegawai BPS yang mengikuti pelathan petugas dan menginap di akomodasi komersial dan sudah kembali pada referensi waktu, maka dikategorikan melakukan bepergian.

Maka isian untuk kolom 10 Blok IV.A berkode 4.

2. Sopir, pilot yang melakukan bepergian dalam rangka profesi pekerjaannya sebagai sopir atau pilot, tidak dikategorikan melakukan bepergian. Maka isian Kolom 9 Blok IV.A berisi "00".

Kolom (10) dan (11) Ditanyakan Jika Anggota Ruta Bepergian (Kol (9) ≠ 00)

Kolom (10): Tujuan Utama Bepergian yang Terakhir?

Isikan tujuan utama anggota ruta bepergian yang terakhir sesuai kode di bawah ini jika Kolom (9) ≠ 00:

Kode 1: Berlibur/rekreasi, apabila tujuannya untuk mendapatkan kesenangan atau kesegaran seperti berkunjung ke obyek wisata komersial, berburu di hutan, berkunjung ke Candi Borobudur, Danau Toba.

Kode 2: Profesi/bisnis, apabila tujuannya untuk profesi/bisnis, misalnya melakukan inspeksi ke daerah-daerah, mengikuti rapat kerja, negosiasi dagang, dan tour kesenian.

Kode 3: Misi/pertemuan/kongres, apabila tujuannya untuk misi/pertemuan/kongres misalnya melakukan misi kebudayaan, pertemuan, kongres, seminar, dan lokakarya.

Kode 4: Pendidikan/pelatihan, apabila tujuannya mengikuti kegiatan yang berkaitan dengan pendidikan/pelatihan (bukan perjalanan rutin/sekolah), misalnya kuliah kerja nyata, kursus, dan penataran.

Kode 5: Kesehatan, apabila tujuannya pemeliharaan atau pemulihan kesehatan dan atau mencari obat (baik untuk diri sendir maupun orang lain).

Kode 6: Berziarah/keagamaan, apabila ia berkunjung ke tempat yang dianggap sakral atau berkaitan dengan kegiatan keagamaan, misalnya mengunjungi/menghadiri ceramah keagamaan, makam leluhur.

Kode 7: Mengunjungi teman/keluarga, apabila bepergian dengan tujuan mengunjungi teman atau famili dalam rangka silaturahmi.

Kode 8: Olahraga/kesenian, apabila bepergian dengan tujuan untuk kegiatan yang berkaitan dengan olahraga (termasuk *camping, hiking*) atau kesenian, termasuk *supporter/pengembara*.

Kode 9: Lainnya, apabila tujuannya selain dari kode 1 s.d. kode 8, seperti berbelanja.

Penjelasan:

Jika seseorang mempunyai maksud perjalanan lebih dari satu, maka dipilih maksud perjalanan yang menggunakan waktu paling lama. Jika lamanya sama, maka dipilih jarak yang paling jauh. Dan jika jauhnya pun sama, maka dipilih kode yang lebih kecil.

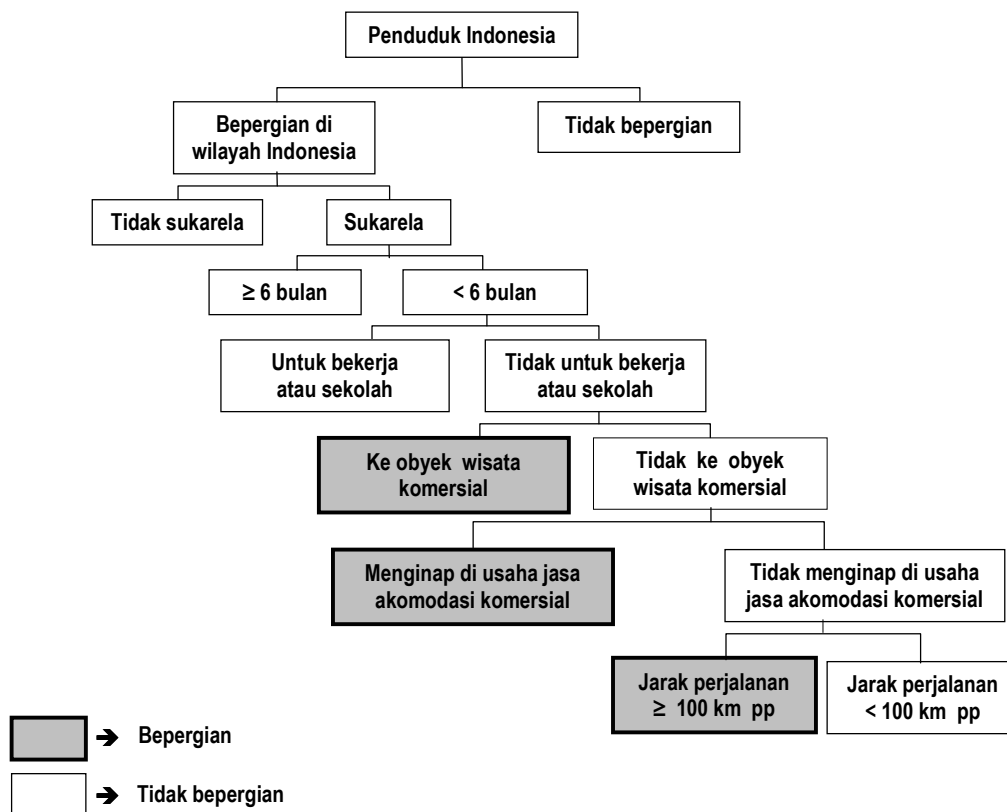
Kolom (11): Provinsi yang Dituju pada Bepergian yang Terakhir?

Isikan kode provinsi yang dituju pada bepergian yang terakhir yang sesuai dengan jawaban responden. Kode provinsi bisa lihat dari Blok X (Catatan) Daftar VSEN11.K.

Kode provinsi adalah:

| | | |
|----------------------|-------------------------|-----------------------|
| 11: Aceh | 32: Jawa Barat | 64: Kalimantan Timur |
| 12: Sumatera Utara | 33: Jawa Tengah | 71: Sulawesi Utara |
| 13: Sumatera Barat | 34: DI Yogyakarta | 72: Sulawesi Tengah |
| 14: Riau | 35: Jawa Timur | 73: Sulawesi Selatan |
| 15: Jambi | 36: Banten | 74: Sulawesi Tenggara |
| 16: Sumatera Selatan | 51: Bali | 75: Gorontalo |
| 17: Bengkulu | 52: Nusa Tenggara Barat | 76: Sulawesi Barat |
| 18: Lampung | 53: Nusa Tenggara Timur | 81: Maluku |
| 19: Bangka Belitung | 61: Kalimantan Barat | 82: Maluku Utara |
| 21: Kepulauan Riau | 62: Kalimantan Tengah | 91: Papua Barat |
| 31: DKI Jakarta | 63: Kalimantan Selatan | 94: Papua |

Konsep bepergian dapat dilihat dalam diagram dibawah ini:



Kolom (12) dan (13) Ditanyakan untuk Anggota Ruta Berumur 0-17 Tahun

Kolom (12): Apakah Mempunyai Akte Kelahiran dari Kantor Catatan Sipil? Boleh Saya Melihatnya?

Pertanyaan ini untuk mengetahui proporsi penduduk yang kelahirannya dicatatkan ke kantor catatan sipil. Tanyakan apakah (nama) mempunyai akte kelahiran dari kantor catatan sipil, bukan surat keterangan lahir dari rumah sakit/dokter/bidan/kelurahan, serta ajukan permintaan untuk melihat akte kelahiran tersebut. Isikan kode yang sesuai ke kotak yang tersedia.

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

Penjelasan:

- Jika akte kelahiran masih dalam proses pembuatan dan responden mempunyai resi tanggal selesainya dianggap tidak punya akte.

- b. Jika pada saat pencacahan akte kelahiran sudah selesai (menurut perjanjian) tetapi belum diambil dianggap tidak punya akte.

Jika akte kelahiran sudah selesai, tetapi karena ada identitas yang keliru (salah) kemudian akte tersebut diperbaiki dan pada saat pencacahan belum diambil dianggap tidak punya akte.

Kolom (13): Jika Kol (12) Berkode 3 atau 4 (Tidak Punya/TT), Apa Alasan Utamanya?

Alternatif jawaban jangan dibacakan, lingkari kode yang sesuai dan isikan ke kotak yang tersedia.

Kolom (14) dan (15) Ditanyakan untuk Anggota Ruta Berumur 0-6 Tahun

Kolom (14): Apakah Pernah Mengikuti Pendidikan Pra Sekolah?

Isikan kode yang sesuai untuk anggota ruta 0-6 tahun mengenai partisipasinya dalam mengikuti pendidikan pra sekolah.

Mengikuti pendidikan pra sekolah adalah terdaftar dan aktif mengikuti pendidikan di taman kanak-kanak (TK)/Bustanul Athfal (BA), Raudatul Athfal (RA), kelompok bermain, taman penitipan anak, Pos Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD), Satuan PAUD sejenis dan lembaga lainnya.

Ya, pernah, apabila pernah mengikuti pendidikan pra sekolah dan saat ini sudah selesai/tamat/tidak aktif lagi.

Ya, sedang, apabila saat ini sedang aktif mengikuti pendidikan pra sekolah.

Tidak, apabila tidak pernah mengikuti pendidikan pra sekolah.

Kolom (15): Jika Kolom (14) Berkode 1 atau 2, Jenis Pendidikan Pra Sekolah.

Isikan kode yang sesuai untuk anggota ruta 0-6 tahun mengenai partisipasinya dalam mengikuti pendidikan prasekolah. Isian untuk kolom ini adalah kode 1: Taman Kanak-Kanak (TK)/Bustanul Athfal (BA)/Raudatul Athfal (RA), kode 2: Kelompok bermain, kode 3: Taman Penitipan Anak, kode 4: Pos PAUD/PAUD terintegrasi BKB/Posyandu, dan kode 5: Satuan PAUD Sejenis lainnya (PAUD-TAAM, PAUD-PAK, PAUD-BIA, TKQ & PAUD Lembaga Lainnya).

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

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

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

Pos PAUD/PAUD terintegrasi dengan Bina Keluarga Balita (BKB)/Posyandu.

PAUD adalah suatu upaya pembinaan yang ditujukan kepada anak sejak lahir sampai usia 6 tahun yang dilakukan melalui pemberian rangsangan pendidikan untuk membantu pertumbuhan dan perkembangan jasmani dan rohani agar anak memiliki kesiapan dalam memasuki pendidikan lebih lanjut (Pasal 1, butir 14, UU Sisdiknas).

Masyarakat lebih mengenal singkatannya, atau nama lainnya yaitu Pos Pendidikan Anak Dini Usia (PADU), Pos PAUD, Taman PADU terpadu, dan PADU Posyandu.

1. Kegiatan BKB biasanya seminggu sekali, orang tua dibekali dengan kegiatan yang harus dilakukan di rumah dan kegiatan utamanya adalah bermain.
2. Pengajarnya adalah guru TK atau Kader yang terlatih.
3. Biayanya antara Rp. 1.000,- sampai dengan Rp. 10.000,-.

Satuan PAUD Sejenis Lainnya adalah PAUD jalur nonformal selain PAUD terintegrasi dengan Bina Keluarga Balita/Posyandu, yang penyelenggaraannya dapat diintegrasikan dengan berbagai program layanan anak usia dini yang telah ada di masyarakat seperti PAUD-TAAM (Taman Asuh Anak Muslim), PAUD-PAK (Pendidikan Anak Kristen), dan PAUD-BIA (Bina Iman Anak Katolik), Taman Kanak-kanak Al Qur'an atau TKQ, Taman Pendidikan Anak Soleh atau TAPAS, Sanggar Pendidikan Anak Soleh atau SPAS, Bina Anaprasa, dan semua layanan anak usia dini yang berada di bawah binaan lembaga agama lainnya, serta semua lembaga layanan anak yang berada di bawah binaan organisasi wanita/organisasi sosial/kemasyarakatan.

Lembaga lainnya, termasuk Sekolah Alam, Sanggar Kreativitas Bobo, dan sebagainya.

Keterangan:

1. Jika mengikuti lebih dari satu pendidikan pra sekolah maka pilih kode yang terkecil
2. Jika disebutkan TK Full Day maka dikategorikan sebagai Taman Kanak-Kanak (TK).
3. Jika disebutkan **Kelompok Bermain Full Day** maka dikategorikan sebagai **Kelompok Bermain**.
4. Jika disebutkan **Full Day** saja maka dikategorikan sebagai **Taman Penitipan Anak**.

Kolom (16) dan (17), Ditanyakan untuk Anggota Ruta Berumur 3-6 Tahun dan Kolom 14 berkode 1 atau 2

Kolom (16): Apakah Mengikuti Pendidikan Pra Sekolah dalam 3 Bulan Terakhir?

Kolom ini dimaksudkan untuk menjaring kegiatan pendidikan dari anggota ruta yang namanya disebut di kolom (2) dalam referensi waktu survei (3 bulan terakhir). Isikan kode 1 jika 3 bulan terakhir mengikuti salah satu kegiatan pendidikan taman kanak-kanak (TK)/Bustanul Athfal(BA), Raudatul Athfal (RA), Kelompok Bermain, taman penitipan anak, pos pendidikan anak usia dini (PAUD), satuan PAUD sejenis dan isikan kode 2 jika tidak.

Kolom (17): Jika Kolom 16 Berkode 1, Sarana Angkutan yang Biasa Digunakan untuk Sekolah.

Kolom ini hanya diisi apabila kolom (16) berkode 1. Kode jenis sarana angkutan yang digunakan dibedakan atas:

1. Tanpa kendaraan
2. Sepeda, yang dimaksud disini adalah sepeda pribadi
3. Sepeda motor pribadi
4. Becak/dokar
5. Kendaraan umum dengan rute tertentu
6. Kendaraan bermotor umum lainnya, contohnya mobil pribadi untuk jemputan sekolah
7. Mobil pribadi
8. Sepeda motor dinas
9. Mobil dinas
10. Lainnya

Jika biasanya menggunakan lebih dari satu jenis sarana angkutan, maka yang dimaksud adalah penggunaan jenis sarana angkutan dengan jarak tempuh terpanjang.

Contoh:

1. Latifah (3 tahun) sejak 6 bulan yang lalu mengikuti kelompok bermain Sayang Ibu. Setiap hari Latifah diantar jemput dengan sepeda motor milik ibunya.

Blok IV.A Kolom 14 = 2, Kolom 15 = 2, Kolom 16 = 1, Kolom 17 = 3

2. Kunti (6 tahun) saat ini duduk di kelas 1 SD Alam Sutera. Sebelum masuk SD, Kunti pernah sekolah di TK Maju Bangsa. Karena kedua orang tuanya Kunti bekerja, Kunti dititipkan ke tetangga sebelah rumahnya yang kebetulan satu sekolah di TK dan SD yang sama. Maka pengisian Blok IV.A Kolom 14 s.d. 17 adalah

Blok IV.A Kolom 14 = 1, Kolom 15 = 1, Kolom 16 = 2 dan Kolom 17 = -

6.5. Blok IV.B. Adakah Pembantu/Satpam/Sopir yang Mendapat Makan tetapi Tidak Menginap?

Yang dimaksud **pembantu/satpam/sopir pada pertanyaan ini** adalah seseorang yang tidak menginap tetapi makan dan bekerja secara rutin (minimal 1 minggu sekali) di ruta tersebut.

Apabila ada pembantu ruta/satpam/sopir/lainnya yang mendapatkan makan dan tidak menginap, maka lingkari kode 1, jika tidak lingkari kode 2. Kemudian pindahkan kode tersebut ke dalam kotak yang tersedia. Apabila berkode 1 maka tuliskan banyaknya pembantu ruta/satpam/sopir/lainnya pada titik-titik yang tersedia kemudian pindahkan ke kotak di sebelahnya.

| | | |
|---|-------------------------|--------------------------|
| IV.B. Adakah Pembantu/ Satpam/Sopir yang mendapat makan tetapi tidak menginap? | | |
| 1. Ada | 2. Tidak ➡ [B.V] | <input type="checkbox"/> |
| Jika ada, isikan jumlahnya: | | |
| Pembantu: |orang | <input type="checkbox"/> |
| Satpam: |orang | <input type="checkbox"/> |
| Sopir: |orang | <input type="checkbox"/> |
| Lainnya: |orang | <input type="checkbox"/> |

6.6. Blok V. Keterangan Perorangan tentang Kesehatan, Pendidikan, Ketenagakerjaan, serta Fertilitas dan KB

Nama, nomor urut, tempat lahir, tempat tinggal 5 tahun yang lalu, nomor urut ibu kandung, dan pemberi informasi (nama dan nomor urut anggota ruta)

Nama dan No. Urut

Tulis nama dan nomor urut anggota ruta yang diwawancarai. Isikan nomor urut anggota ruta dalam kotak.

Tempat Lahir

Tujuan pertanyaan ini untuk mengetahui fenomena migrasi semasa hidup dimana seseorang disebut migran semasa hidup bila tempat lahirnya berbeda dengan tempat sekarang/saat pencacahan. Tanyakan dan tulis nama provinsi dan kabupaten/kota tempat anggota ruta dilahirkan. **Tempat lahir** adalah provinsi dan kabupaten/kota tempat tinggal ibu anggota ruta pada saat melahirkan anggota ruta tersebut. Batas wilayah administrasi tempat lahir adalah batas kabupaten/kota kondisi yang terbaru saat pencacahan.

Contoh:

1. Seorang ibu bertempat tinggal di Kabupaten Cilacap (Provinsi Jawa Tengah), ia melahirkan anaknya di Kota Semarang (Provinsi Jawa Tengah), maka tempat lahir anak tersebut adalah di Provinsi Jawa Tengah (Kode 33), Kabupaten Cilacap (Kode 01).
2. Andika lahir tahun 1990 di Kabupaten Manokwari, Provinsi Irian Jaya. Isian untuk tempat lahir Andika adalah Provinsi Papua Barat (Kode 91) dan Kabupaten Manokwari (Kode 07), karena sejak tahun 1999 Kabupaten Manokwari telah berubah wilayah administrasi menjadi bagian dari Provinsi Papua Barat.
3. Tuti lahir di Sabang, Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (NAD). Isian tempat lahir untuk Tuti adalah Provinsi Aceh (Kode 11), Kota Sabang (72), sejak tahun 2010 Provinsi NAD telah berubah sebutan menjadi Provinsi Aceh.

Jika tempat lahir anggota ruta di luar negeri, tuliskan nama negara tempat Anggota Ruta dilahirkan pada isian provinsi dan isian kabupaten/kota diberi tanda “-“. Jika pencacah tahu bahwa nama kabupaten/kota yang disebut responden bukan nama suatu kabupaten/kota, maka tanyakan lebih jelas apakah nama kabupaten/kota tempat yang dimaksud responden.

| V. KETERANGAN PERORANGAN TENTANG KESEHATAN, PENDIDIKAN, KETENAGAKERJAAN, SERTA FERTILITAS DAN KB | |
|--|--|
| Nama: No. urut: | <input type="text"/> |
| Tempat lahir, Provinsi/negara*): Kabupaten/kota*): | Diisi editor <input type="text"/> <input type="text"/> |
| Tempat tinggal 5 tahun yang lalu? Provinsi/negara*): Kabupaten/kota*): [Isikan "00" bila anggota ruta berumur 00-04 tahun] | Diisi editor <input type="text"/> <input type="text"/> |
| No. Urut ibu kandung: [Isikan 00 bila ibu kandung tidak tinggal di ruta ini] | <input type="text"/> |
| Pemberi informasi: Nama: No. Urut: | <input type="text"/> |

Tempat tinggal 5 tahun yang lalu?

Pertanyaan ini bertujuan untuk melihat fenomena migrasi risen 5 tahun yang lalu dimana seseorang disebut migran risen bila tempat tinggal 5 tahun yang lalu berbeda dengan tempat tinggalnya sekarang/saat pencacahan.

Pertanyaan diajukan apabila responden telah berumur 5 tahun ke atas. Tanyakan provinsi dan kabupaten/kota tempat tinggal responden pada 5 tahun yang lalu. Mintalah responden mengingat-ingat dimana anggota ruta bertempat tinggal ketika itu. Tuliskan nama provinsi dan kabupaten/kota sesuai dengan jawaban responden di tempat yang tersedia. Ingat, nama provinsi dan kabupaten/kota yang dituliskan sesuai dengan kondisi wilayah administrasi yang berlaku sekarang.

Pencacah diharapkan tahu apakah nama tempat yang disebut responden merupakan nama kabupaten/kota, terutama jika tempat itu masih dalam provinsi tempat tinggal sekarang. Pastikan tempat tersebut adalah nama kabupaten atau nama kota. Responden diharapkan mengetahui perkembangan atau pemekaran wilayah tempat tinggalnya sejak 5 tahun yang lalu sampai sekarang. Sehingga, responden sendiri bisa mengetahui apa nama kabupaten/kota tempat tinggalnya pada keadaan sekarang. Jika tempat tinggal responden 5 tahun yang lalu di luar negeri maka cukup tulis nama negaranya pada tempat jawaban provinsi, sedangkan tempat jawaban kab/kota diberi tanda strip (-). Kode provinsi dan kabupaten/kota diisi oleh editor dengan berpedoman pada buku 7 SP 2010.

Jika anggota ruta belum pernah pindah melintasi kabupaten/kota, maka tulis nama provinsi dan kabupaten/kota yang sama dengan identitas wilayah tempat tinggal sekarang, meskipun pada 5 tahun yang lalu nama kabupaten/kota atau provinsi ini berbeda.

Contoh:

- 1) Olivier tinggal di Kabupaten Cilacap (Provinsi Jawa Tengah). Lima tahun yang lalu tinggal di Balikpapan maka tempat tinggal 5 tahun yang lalu adalah di Provinsi Kalimantan Timur (Kode 64), Kota Balikpapan (Kode 71).
- 2) Ladies tinggal di Merauke sejak lahir. Saat ini ia baru saja kembali setelah 3 tahun menjalani pendidikan di Kota Makasar, Provinsi Sulawesi Selatan. Isian untuk tempat tinggal 5 tahun yang lalu adalah Provinsi Papua (Kode 94) Kabupaten Merauke (Kode 01).

No urut ibu kandung

Tanyakan apakah ibu kandung anggota ruta ini tinggal bersamanya, kalau “Ya”, isikan nomor urut ibu kandungnya sesuai dengan nomor urut di Kolom (1) Blok IV.A dalam kotak yang tersedia, kalau “Tidak”, isikan 00.

Pemberi Informasi

Tulis nama dan nomor urut anggota ruta yang memberikan informasi dalam wawancara. Apabila yang memberikan jawaban adalah anggota ruta yang bersangkutan maka isian nama dan nomor urut sama dengan yang tertulis pada baris pertama di atas.

6.7. Blok V.A. Keterangan Kesehatan (Untuk Semua Umur)

Blok ini digunakan untuk mencatat keterangan mengenai kesehatan anggota ruta. Keterangan yang dicakup pada blok ini dimulai dari Rincian 1 sampai dengan 9, meliputi keluhan kesehatan, berobat jalan, dan rawat inap.

Rincian 1: Apakah dalam 1 Bulan Terakhir Mempunyai Keluhan Kesehatan Seperti di Bawah Ini?
(Bacakan dari a s.d. h)

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

| V.A. KETERANGAN KESEHATAN (UNTUK SEMUA UMUR) | | | |
|---|--------------------------|---------------------------------|--------------------------|
| 1. Apakah dalam 1 bulan terakhir mempunyai keluhan kesehatan seperti di bawah ini? (Bacakan dari a s.d. h) [Isikan kode 1 bila ada, kode 2 bila tidak ada] | | | |
| a. Panas | <input type="checkbox"/> | e. Diare/buang ² air | <input type="checkbox"/> |
| b. Batuk | <input type="checkbox"/> | f. Sakit kepala berulang | <input type="checkbox"/> |
| c. Pilek | <input type="checkbox"/> | g. Sakit gigi | <input type="checkbox"/> |
| d. Asma/napas sesak/cepat | <input type="checkbox"/> | h. Lainnya**) | <input type="checkbox"/> |
| [Jika semua R.1 = 2, lanjutkan ke R.7] | | | |
| **) Misalnya : Campak, telinga berair/congek, sakit kuning/liver, kejang-kejang, lumpuh, pikun, kecelakaan, dll. | | | |

Keluhan kesehatan adalah keadaan seseorang yang mengalami gangguan kesehatan atau kejiwaan, baik karena penyakit akut, penyakit kronis (meskipun selama sebulan terakhir tidak mempunyai keluhan), kecelakaan, kriminal atau hal lain.

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

Batuk adalah bunyi yang timbul akibat terbukanya pita suara secara tiba-tiba disertai keluarnya udara dengan cepat, bertujuan mengeluarkan sesuatu yang merangsang saluran napas bagian tengah atau bawah; bisa sekali-sekali atau beruntun sekali batuk; pendek atau panjang; kering, berdahak atau berdarah; berlangsung beberapa hari, minggu, bulan atau tahunan.

Pilek adalah keadaan yang ditandai dengan adanya ingus, tersumbatnya hidung, dan mungkin pula disertai dengan bersin-bersin, ataupun gejala dan tanda lainnya.

Asma adalah penyakit yang pada waktu serangan muncul, penderitanya sukar bernapas karena penyempitan saluran napas bawah, sehingga napas berbunyi “ngik-ngik” pada waktu mengeluarkan napas; masyarakat mengenalnya dengan istilah **bengek** atau **mengi**.

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

Diare/buang-buang air adalah penyakit yang ditandai dengan buang air besar berbentuk tinja encer atau cair, kadang-kadang bercampur darah atau lendir, yang umumnya terjadi 3 kali atau lebih dalam 24 jam. Diare dapat disertai dengan muntah-muntah, maupun penurunan kesadaran. Istilah lainnya adalah mencret atau bocor.

Sakit kepala berulang adalah rasa nyeri, cekot-cekot, senut-senut, seperti diikat, dibor, atau ditusuk-tusuk, berat, tertekan, atau rasa tidak enak lainnya pada sebagian atau seluruh kepala. Lamanya dari beberapa jam sampai beberapa hari, yang terjadi berulang beberapa kali dalam 1 tahun (minimal 2 kali), dengan sifat-sifat nyeri yang hampir serupa. Sakit kepala pada waktu demam tidak tergolong dalam sakit kepala berulang.

Sakit gigi adalah rasa nyeri pada gigi atau gusi, kadang-kadang disertai dengan pembengkakan, tapi tidak termasuk sariawan.

Keluhan lainnya adalah keluhan kesehatan karena penyakit lain seperti campak, telinga berair/congek, sakit kuning/liver, kejang-kejang, lumpuh, pikun, termasuk juga gangguan kesehatan akibat hal lainnya seperti kecelakaan/musibah, bencana alam, tidak nafsu makan, sulit buang air besar, sakit kepala karena demam, **sakit kepala bukan berulang**, gangguan sendi, tuli, katarak, sakit maag, perut mules, masuk angin, tidak bisa kencing, bisul, sakit mata, dan keluhan fisik karena menstruasi atau hamil.

Penjelasan:

1. Keluhan lainnya ini kemungkinan akan merupakan keluhan yang cukup sering, jadi harus ditanyakan walaupun keluhan dari (a) s.d. (g) tidak ada.
2. Keluhan fisik karena menstruasi atau hamil dicatat sebagai keluhan lainnya.
3. Penderita penyakit kronis dicatat mempunyai keluhan (sesuai dengan jenis penyakit yang diderita) meskipun selama sebulan terakhir tidak mempunyai keluhan

Rincian 2 sampai dengan 6 tidak merujuk pada keluhan kesehatan yang terberat saja, melainkan meliputi semua keluhan kesehatan anggota rumah tangga selama 1 bulan terakhir.

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

Lingkari kode yang sesuai dan isikan dalam kotak yang tersedia. Bila isiannya adalah kode 2, lanjutkan ke Rincian 4.a.

| | |
|---|--------------------------|
| 2. Kalau ada keluhan, apakah menyebabkan terganggunya pekerjaan, sekolah, atau kegiatan sehari-hari? 1. Ya 2. Tidak ➔ [R.4.a] | <input type="checkbox"/> |
|---|--------------------------|

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

Contoh :

- a. Kepala ruta/anggota ruta yang tidak masuk bekerja karena sakit; atau yang masih tetap bekerja, tetapi tidak dapat bekerja dengan baik; atau tidak dapat bekerja dengan kapasitas penuh seperti biasa.
- b. Anggota ruta yang tidak dapat mengikuti pelajaran/tidak masuk sekolah karena sakit gigi.
- c. Ibu ruta yang tidak dapat melakukan pekerjaan seperti yang biasa dilakukan sehari-hari karena batuk dan pilek.
- d. Anggota ruta yang tidak dapat bermain seperti biasanya karena diare.

Rincian 3: Lamanya Terganggu: Hari

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

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

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

Contoh:

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

Rincian 4.a: Apakah Pernah Mengobati Sendiri dalam 1 Bulan Terakhir?

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

| | |
|--|--------------------------|
| 4. a. Apakah pernah mengobati sendiri dalam 1 bulan terakhir? 1. Ya 2. Tidak ➔ [R.5] | <input type="checkbox"/> |
|--|--------------------------|

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

Mengobati sendiri adalah upaya anggota ruta yang melakukan pengobatan dengan menentukan jenis obat sendiri (tanpa saran/resep dari tenaga kesehatan/batra).

Contoh:

Minum obat yang dibeli dari warung atau apotek tanpa resep dokter, minum jamu, kerokan, kompres, kop, dan sebagainya agar sembuh atau lebih ringan keluhan kesehatannya.

Rincian 4.b: Jenis Obat/Cara Pengobatan yang Digunakan

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

| | | |
|---|------------------------------------|-------------------------------------|
| b. Jenis obat/cara pengobatan yang digunakan: [Isikan kode 1 bila ya, kode 2 bila tidak] | | |
| 1. Tradisional <input type="checkbox"/> | 2. Modern <input type="checkbox"/> | 3. Lainnya <input type="checkbox"/> |

Jenis obat/cara pengobatan yang digunakan

1. **Obat tradisional** adalah obat ramuan yang dibuat dari bagian tanaman, hewan, mineral, dan lain-lain, biasanya telah digunakan turun temurun; baik untuk menyembuhkan penyakit maupun untuk memelihara kesehatan, dapat berbentuk bubuk, rajangan, cairan, tablet, kapsul, parem, obat gosok, dan lain-lain. Pembuatnya bisa ruta, penjaja jamu gendong, perusahaan jamu, pabrik farmasi, dan lain-lain. Obat tradisional buatan pabrik farmasi atau perusahaan jamu mempunyai nomor registrasi di Depkes dengan kode awal TR (tradisional), misal pada berbagai merek jamu buatan dalam negeri, TRI (berbagai merek obat tradisional impor), TRL (berbagai merek obat tradisional luar yang memperoleh lisensi).

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

Rincian 5: Apakah Pernah Berobat Jalan dalam 1 Bulan Terakhir?

Lingkari kode yang sesuai dan isikan ke kotak yang tersedia. Bila isiannya adalah kode 2, maka lanjutkan pertanyaan ke Rincian 7.

| | |
|---|--------------------------|
| 5. Apakah pernah berobat jalan dlm 1 bulan terakhir? 1. Ya 2. Tidak ➡ [R.7] | <input type="checkbox"/> |
|---|--------------------------|

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

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

Rincian 6: Berapa Kali Berobat Jalan Selama 1 Bulan Terakhir?

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

| | | | | | |
|--|----------------------|----------------------|-------------------|----------------------|----------------------|
| 6. Berapa kali berobat jalan selama 1 bulan terakhir: [Isikan frekuensi berobat jalan untuk setiap fasilitas] | | | | | |
| a. RS Pemerintah | <input type="text"/> | <input type="text"/> | e. Praktek nakes | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| b. RS Swasta | <input type="text"/> | <input type="text"/> | f. Praktek batra | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| c. Praktek dokter/poliklinik | <input type="text"/> | <input type="text"/> | g. Dukun bersalin | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| d. Puskesmas/Pustu | <input type="text"/> | <input type="text"/> | h. Lainnya | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

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

Fasilitas pelayanan kesehatan adalah sebagai berikut:

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

RS swasta adalah rumah sakit milik swasta, misalnya RS St. Carolus, RS Medistra.

Praktek dokter adalah praktek dokter pribadi/perorangan, baik dokter umum, dokter gigi, maupun dokter spesialis. Tempat praktek bisa saja dilakukan di rumah sakit, puskesmas, puskesmas pembantu, atau klinik yang biasanya dilakukan di luar jam kerja dokter tersebut.

Dokter yang sakit kemudian mengobati dirinya sendiri dianggap sebagai berobat ke **praktek dokter**, walaupun dokter tersebut tidak bekerja sebagai dokter, misalnya sebagai aktor/aktris.

Seorang istri yang pergi ke dokter praktek menceritakan penyakit suaminya, kemudian dokter memberi obat atau petunjuk penanganannya, maka dalam hal ini suami dicatat dalam kategori berobat ke **praktek dokter**.

Bila kepala ruta/anggota ruta berobat jalan ke dokter akupuntur atau dokter paranormal, dicatat sebagai **dokter praktek**.

Bila kepala ruta/anggota ruta berobat ke rumah sakit atau dokter di luar negeri, dianggap berobat ke **RS swasta** atau **praktek dokter**.

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

Puskesmas (Pusat Kesehatan Masyarakat) adalah unit pelayanan kesehatan milik pemerintah yang bertanggung jawab terhadap pelayanan kesehatan masyarakat untuk wilayah kecamatan, sebagian kecamatan, atau kelurahan (misal di DKI Jakarta). Tim puskesmas dapat melakukan kegiatan puskesmas keliling ke tempat-tempat tertentu dalam wilayah kerjanya, untuk mendekatkan pelayanan dengan masyarakat.

Puskesmas pembantu (Pustu) adalah unit pelayanan kesehatan masyarakat yang membantu kegiatan puskesmas di sebagian dari wilayah kerja puskesmas.

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

Perawat yang sakit kemudian mengobati dirinya sendiri dianggap sebagai berobat ke **praktek nakes**.

Praktek batra (pengobatan tradisional) adalah praktek pelayanan kesehatan alternatif yang dilakukan oleh dukun/tabib/sinse, termasuk pula pelayanan akupunktur, pijat refleksi, paranormal, radiestesi (biasanya menggunakan alat seperti bandul).

Dukun bersalin adalah praktek pelayanan kesehatan alternatif yang dilakukan oleh dukun yang khusus menangani masalah kehamilan/kelahiran, baik yang sudah pernah mendapat pelatihan dari Departemen Kesehatan maupun belum. Istilah dukun bersalin juga dikenal dengan *paraji* di Jawa Barat, dukun beranak di DKI Jakarta dan sebagainya.

Lainnya, misalnya Polindes (Pondok Bersalin Desa), Posyandu, dan bila ibu melahirkan tanpa pertolongan siapapun.

Penjelasan:

1. Dokter yang sakit kemudian mengobati dirinya sendiri dianggap sebagai berobat ke praktek dokter, walaupun dokter tersebut tidak bekerja sebagai dokter, melainkan misalnya sebagai aktor/aktris.
2. Seorang istri yang pergi ke dokter praktek menceritakan penyakit suaminya, kemudian sang dokter memberi obat atau petunjuk penanganannya, maka dalam hal ini sang suami dicatat dalam kategori berobat ke praktek dokter.

3. Perawat yang sakit kemudian mengobati dirinya sendiri dianggap sebagai berobat ke praktek petugas kesehatan.
4. Bila berobat jalan ke dokter akupuntur atau dokter paranormal, catat sebagai dokter praktek.
5. Bila anggota ruta berobat ke luar negeri, dianggap berobat ke RS swasta atau praktek dokter.

Rincian 7: Apakah Pernah Berobat Jalan dalam 6 Bulan Terakhir?

Lingkari kode yang sesuai dan isikan ke kotak yang tersedia.

| | |
|---|---|
| 7. Apakah pernah berobat jalan dlm 6 bulan terakhir? 1. Ya 2. Tidak | <input style="width: 30px; height: 20px;" type="checkbox"/> |
|---|---|

Rincian 8: Apakah Pernah Rawat Inap dalam 1 Tahun Terakhir?

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

| | |
|---|---|
| 8. Apakah pernah rawat inap dalam 1 tahun terakhir? 1. Ya 2. Tidak ➔ [Blok.V.B] | <input style="width: 30px; height: 20px;" type="checkbox"/> |
|---|---|

Rawat inap adalah upaya penyembuhan dengan menginap 1 malam atau lebih di suatu unit pelayanan kesehatan modern atau tradisional, termasuk dalam kejadian ini adalah rawat inap untuk persalinan. Responden yang **pernah rawat inap** adalah responden yang telah selesai menjalani rawat inap, tidak termasuk bila pada saat pencacahan **sedang** menjalani rawat inap. Hal ini merupakan kesepakatan untuk konsistensi dan mempermudah perhitungan biaya rawat inap.

Rincian 9: Lamanya Hari Rawat Inap (dalam Hari)

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

| | | | | | |
|--|---|---|---|------------------|---|
| 9. Lamanya hari rawat inap (dalam hari): | | | | | |
| a. RS Pemerintah | <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> | <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> | <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> | d. Praktek nakes | <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> |
| b. RS Swasta | <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> | <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> | <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> | e. Praktek batra | <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> |
| c. Puskesmas | <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> | <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> | <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> | f. Lainnya | <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> |

Perhatian:

Bila ada anggota ruta yang sakit dan berobat selama 1 bulan terakhir, maka pengeluaran untuk biaya kesehatan di modul M1 atau M harus ada isiannya:

Demikian pula bila ada anggota ruta yang dirawat karena sakit selama 3 bulan terakhir, maka pengeluaran untuk biaya rawat inap harus ada isiannya di modul M1 atau M.

6.8. Blok V.B. Kesehatan Balita (Untuk Anggota Ruta Umur 0-59 Bulan)

Rincian 10.a: Umur dalam Bulan

Isikan umur anak balita dalam **bulan**. Jika balita berumur 1 bulan atau lebih (Rincian 10.a. \neq 00), maka lanjutkan pertanyaan ke Rincian 11. Tetapi, bila umurnya kurang dari 1 bulan, maka Rincian 10.a terisi 00 dan Rincian 10.b terisi umur dalam satuan hari.

| V.B. KESEHATAN BALITA (UNTUK ANGGOTA RUTA UMUR 0-59 BULAN) | |
|--|---|
| 10. a. Umur dalam bulan: bulan [jika isian \neq 00 ke R.11] | <input type="text"/> <input type="text"/> |
| b. Jika R.10.a = 00, umur dalam hari: hari | <input type="text"/> <input type="text"/> |

Penghitungan umur balita pada Rincian 10.a adalah dalam bulan penuh, sisa umur dalam hari tidak diperhitungkan (pembulatan ke bawah).

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

Contoh:

- Seorang anak berumur 3 tahun 4 bulan 22 hari, maka dikonversikan menjadi umur dalam bulan dengan cara: $(3 \times 12 \text{ bulan}) + 4 \text{ bulan} = 40 \text{ bulan}$. Cara pengisian pada Rincian 10.a adalah sebagai berikut :

| V.B. KESEHATAN BALITA (UNTUK ANGGOTA RUTA UMUR 0-59 BULAN) | |
|---|---|
| 10. a. Umur dalam bulan: 40 bulan [jika isian \neq 00 ke R.11] | <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="0"/> |
| b. Jika R.10.a = 00, umur dalam hari: hari | <input type="text"/> <input type="text"/> |

Rincian 10.b.: Jika R. 10.a = 00, Umur dalam Hari

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

Contoh:

- Bayi berumur 21 hari, maka cara pengisian sebagai berikut:

| V.B. KESEHATAN BALITA (UNTUK ANGGOTA RUTA UMUR 0-59 BULAN) | | | |
|---|---|---|---|
| 10. a. Umur dalam bulan: 00 bulan [jika isian \neq 00 ke R.11] | <table border="1"><tr><td>0</td><td>0</td></tr></table> | 0 | 0 |
| 0 | 0 | | |
| b. Jika R.10.a = 00, umur dalam hari: 21 hari | <table border="1"><tr><td>2</td><td>1</td></tr></table> | 2 | 1 |
| 2 | 1 | | |

Rincian 11: Siapa yang Menolong Proses Kelahiran?

Isikan pada kotak **a** kode penolong **kelahiran pertama** dan pada kotak **b** untuk penolong **kelahiran terakhir**.

| | |
|--|----------------------------|
| 11. Siapa yang menolong proses kelahiran? [Isikan kode jawaban langsung ke kotak] | Pertama |
| 1. Dokter | a <input type="checkbox"/> |
| 2. Bidan | Terakhir |
| 3. Tenaga paramedis lain | b <input type="checkbox"/> |
| 4. Dukun bersalin | |
| 5. Famili/keluarga | |
| 6. Lainnya | |

Dalam kuesioner penolong kelahiran dibagi dua, yaitu penolong **kelahiran pertama** dan penolong **kelahiran terakhir**. Maksud pertanyaan ini adalah untuk mencari keterangan tentang siapa yang menolong proses kelahiran anak.

Proses kelahiran adalah proses lahirnya janin dari dalam kandungan ibu ke dunia, dimulai dari tanda-tanda kelahiran (rasa mulas yang berangsur-angsur makin sering, makin lama dan makin kuat, rahim terasa kencang, keluarnya lendir bercampur darah dari jalan lahir (vagina), keluarnya cairan ketuban yang berwarna jernih kekuningan dari jalan lahir dan merasa seperti mau buang air besar bila bayi akan lahir), hingga lahirnya bayi, pemotongan tali pusat, dan keluarnya plasenta. Seorang ibu yang melahirkan bisa ditolong oleh lebih dari satu jenis penolong (misalnya dukun bersalin dan bidan).

Kelahiran adalah ketika lahirnya janin berusia 5 bulan (22 minggu) ke atas, bila lahirnya janin kurang dari 5 bulan dinamakan *abortus/keguguran*.

Contoh:

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

| | |
|---|----------------------------------|
| 11. Siapa yang menolong proses kelahiran? [Isikan kode jawaban langsung ke kotak] | Pertama |
| 1. Dokter | a <input type="text" value="2"/> |
| 2. Bidan | Terakhir |
| 3. Tenaga paramedis lain | b <input type="text" value="1"/> |
| 4. Dukun bersalin | |
| 5. Famili/keluarga | |
| 6. Lainnya | |

Penegasan:

1. Bila persalinan ditolong secara bersama-sama, misalnya oleh bidan dan dokter, maka yang dicatat adalah dokter (kode terkecil).
2. Jika responden tidak tahu penolong kelahiran balitanya (misal karena anak angkat) isikan kode 9 pada kotak pertama dan kedua.
3. Kalau ditolong oleh satu orang yang sama, isian kotak pertama dan terakhir harus terisi kode yang sama.

Rincian 12: Berapa Kali Sudah Mendapat Imunisasi?

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

| | |
|---|----------------------|
| 12. Berapa kali sudah mendapat imunisasi? [Isikan 0, bila belum pernah diimunisasi] | |
| a. BCG | <input type="text"/> |
| b. DPT | <input type="text"/> |
| c. Polio | <input type="text"/> |
| d. Campak/Morbili | <input type="text"/> |
| e. Hepatitis B | <input type="text"/> |

Imunisasi atau vaksinasi adalah memasukkan kuman atau racun penyakit tertentu yang sudah dilemahkan (vaksin) ke dalam tubuh dengan cara disuntik atau diminum (diteteskan dalam mulut), dengan maksud untuk meningkatkan kekebalan tubuh terhadap penyakit tersebut.

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

Pemberian Imunisasi secara lengkap dan tepat waktu :

| No. | Umur | Imunisasi |
|-----|------------|------------------------------|
| (1) | (2) | (3) |
| 1. | 0 – 7 hari | Hepatitis B1 |
| 2. | < 1 bulan | BCG |
| 3. | 2 bulan | Hepatitis B2, DPT 1, Polio 1 |
| 4. | 3 bulan | Hepatitis B3, DPT 2, Polio 2 |
| 5. | 4 bulan | DPT 3, Polio 3 |
| 6. | 9 bulan | Campak, Polio 4 |

Penjelasan mengenai jenis-jenis imunisasi:

BCG (Bacillus Calmette Guerin) merupakan vaksinasi untuk mencegah penyakit TBC, diberikan pada bayi baru lahir atau anak, dengan suntikan pada kulit pangkal lengan atas. Bekas suntikan kemudian akan membentuk tonjolan kecil jaringan parut pada kulit lengan atas. Suntikan BCG diberikan kepada anak sebanyak 1 kali.

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

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

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

Hepatitis B adalah suntikan secara intramuskular (suntikan ke dalam otot) biasanya di paha yang diberikan pada bayi untuk mencegah penyakit Hepatitis B. Suntikan ini diberikan sebanyak 3 kali. Suntikan pertama diberikan pada bayi berumur 0 bulan, kedua pada bayi 1 bulan, dan ke 3 pada bayi 6 bulan.

Penjelasan:

Bila terjadi pengulangan karena gagal atau melampaui waktu toleransi pemberian imunisasi (misalnya hepatitis B) maka frekuensi imunisasi yang diisikan termasuk yang pengulangan tersebut.

Rincian 13.a: Apakah Pernah Diberi Air Susu Ibu (ASI)?

Lingkari kode 1 bila "Ya" atau kode 2 bila "Tidak" dan isikan dalam kotak yang tersedia. Jika isian berkode 2, maka lanjutkan pertanyaan ke anggota ruta yang lain. Jika responden tidak tahu maka isikan kode 9 ke kotak yang tersedia. Pemberian ASI dapat secara langsung (menyusui) atau melalui alat bantu seperti botol, gelas, sendok, dan lain-lain.

| | |
|--|--------------------------|
| 13. a. Apakah pernah diberi Air Susu Ibu (ASI)? 1. Ya 2. Tidak ➔ [anggota ruta lain] | <input type="checkbox"/> |
|--|--------------------------|

ASI (Air Susu Ibu) adalah satu-satunya makanan terbaik bagi bayi dan juga makanan alami, yang komposisinya memenuhi seluruh kebutuhan bayi selama enam bulan. ASI mengandung zat kekebalan yang memberi perlindungan terhadap berbagai penyakit dan juga mengandung enzim yang akan membantu pencernaan. Menyusui dengan rasa kasih sayang dapat mempererat ikatan batin ibu dan bayi.

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

Rincian 13.b: Jika "Ya"(R.13.a=1), Lama Pemberian ASI:

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

Bila anak diberi ASI atau pada Rincian 13.a berkode 1, maka isikan pada titik-titik dan dalam kotak, lamanya ia diberi ASI baik disertai maupun tanpa disertai makanan pendamping di Rincian 13.b.1. Isikan lamanya diberi ASI saja pada titik-titik dan dalam kotak di Rincian 13.b.2, dan isikan lamanya diberi ASI dengan makanan pendamping pada titik-titik dan dalam kotak di Rincian 13.b.3. Konsistensi isian $R.13.b.1 = R.13.b.2 + R.13.b.3$.

| | |
|---|---|
| b. Jika "Ya" (R.13.a=1), lama pemberian ASI: [Isikan dalam "hari" bila umur < 1 bulan dan dalam "bulan" bila umur ≥ 1 bulan]: | |
| 1. Lama pemberian ASI: | 1 <input type="text"/> <input type="text"/> |
| 2. ASI saja: | 2 <input type="text"/> <input type="text"/> |
| 3. ASI dengan makanan pendamping: | 3 <input type="text"/> <input type="text"/> |

Penjelasan :

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

Kebutuhan fisik dan biologis yang harus dipenuhi orang tua terhadap bayi, yaitu :

1. Memberikan ASI kepada bayi segera dalam waktu 30 menit setelah bayi lahir.
2. Pemberian ASI eksklusif sejak lahir sampai bayi berusia 6 bulan.
3. Memberikan makanan pendamping ASI (MP-ASI). MP-ASI adalah makanan atau minuman yang mengandung zat gizi, diberikan kepada bayi yang berusia 6 bulan sampai 24 bulan guna memenuhi kebutuhan gizi selain dari ASI. MP-ASI hendaknya dibuat dari bahan pangan yang murah dan mudah diperoleh di daerah setempat. Diberikan dalam bentuk lumat mulai dari bubur nasi sampai nasi tim 3 x sehari, terdiri dari : protein/zat pembangun (seperti : ikan, tahu, tempe, telur, daging, ayam, kacang-kacangan), karbohidrat/zat tenaga (seperti : beras, terigu, kentang, ubi, jagung) dan zat pengatur (seperti: sayur-sayuran dan buah).

Makanan pendamping ASI antara lain:

1. Susu bubuk bayi adalah susu formula.
2. Air tajin adalah air rebusan beras.
3. Buah antara lain pisang, pepaya, jeruk, tomat, alpokat.
4. Biskuit bayi adalah biskuit untuk bayi misalnya farley, milna.
5. Bubur tepung beras adalah bubur yang dibuat dari tepung beras tanpa susu, ditambah gula ataupun tidak, dibuat sendiri maupun buatan pabrik (misalnya Promina, SUN).
6. Bubur susu adalah bubur yang dibuat dari tepung beras ditambah susu, dibuat sendiri maupun buatan pabrik (misalnya Promina, Nestle, SUN).
7. Nasi tim/bubur beras ditambah sayur adalah nasi tim atau bubur beras yang dalam pemasakannya ditambah sayuran seperti bayam/wortel/sayuran lainnya.

8. Nasi tim/bubur beras ditambah sayur, lauk hewani/nabati adalah nasi tim atau bubur beras yang dalam pemasakannya ditambah hati/telur/tahu/tempe dan sayuran seperti bayam/wortel/sayuran lainnya.

6.9. Blok V.C. Keterangan Pendidikan (untuk Anggota Ruta Berumur 5 Tahun ke Atas)

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

Seseorang dikatakan **bersekolah** apabila ia terdaftar dan aktif mengikuti proses belajar baik di suatu jenjang **pendidikan formal maupun non formal (Paket A/B/C)** yang berada di bawah pengawasan Kementerian Pendidikan Nasional (Kemdiknas) maupun kementerian lainnya. Dikatakan aktif mengikuti paket A, paket B atau paket C apabila dalam **sebulan terakhir** pernah mengikuti proses belajar di kegiatan paket.

Jenjang pendidikan formal terdiri dari:

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

- b. **Program non-gelar** adalah program yang memberikan tekanan pada pembentukan keahlian profesional, seperti keahlian yang menekankan pada ketrampilan dan penerapan suatu bidang ilmu pengetahuan, teknologi atau seni dalam pekerjaan. Program ini mencakup pendidikan diploma I (D.I), pendidikan diploma II (D.II), pendidikan diploma III (D.III), pendidikan diploma IV (D.IV), pendidikan spesialis 1 (Sp 1), pendidikan spesialis 2 (Sp 2).

Jenjang pendidikan non formal yang dicakup adalah:

1. Paket A Setara SD/MI
2. Paket B Setara SMP/MTs
3. Paket C Setara SMA/SMK/MA

Penjelasan:

1. Paket A/B/C disetarakan dengan sekolah formal dengan ketentuan sebagai berikut:

| | | | |
|---------|--------------------|----------------|--------------------------------|
| Paket A | derajat awal | bobot SKK = 96 | ≈ Kelas I – III (Tingkat 1) |
| | derajat dasar | bobot SKK = 96 | ≈ Kelas IV – VI (Tingkat 2) |
| Paket B | derajat terampil 1 | bobot SKK = 64 | ≈ Kelas VII – VIII (Tingkat 3) |
| | derajat terampil 2 | bobot SKK = 32 | ≈ Kelas IX (Tingkat 4) |
| Paket C | derajat mahir 1 | bobot SKK = 38 | ≈ Kelas X (Tingkat 5) |
| | derajat mahir 2 | bobot SKK*) | ≈ Kelas XI – XII (Tingkat 6) |

*) Bobot SKK IPS = 65; IPA = 78; Bahasa = 78; Fisika = 103; Kimia = 116; Biologi = 116

Bobot SKK (satuan kredit kompensasi) menunjang harga satuan berdasarkan beban kompensasi yang harus dicapai dalam setiap mata pelajaran bukan harga satuan berdasarkan waktu per semester.

Rincian 14: Partisipasi Bersekolah

Lingkari salah satu kode 1 sampai dengan 3 dan isikan kedalam kotak yang telah disediakan. Jika jawaban berkode 1 pertanyaan dilanjutkan ke Rincian 19 dan jika jawaban berkode 2 atau kode 3 maka pertanyaan dilanjutkan ke Rincian 15. Pilihan jawaban untuk pertanyaan ini adalah: kode 1: tidak/belum pernah bersekolah, kode 2: masih bersekolah dan kode 3: tidak bersekolah lagi.

| V.C. KETERANGAN PENDIDIKAN (UNTUK ANGGOTA RUTA 5 TAHUN KE ATAS) | |
|---|---|
| 14. Partisipasi bersekolah: 1. Tidak/belum pernah bersekolah ➔ [R.19] | 2. Masih bersekolah 3. Tidak bersekolah lagi |

Tidak/belum pernah bersekolah adalah tidak pernah atau belum pernah terdaftar dan tidak/belum pernah aktif mengikuti pendidikan baik di suatu jenjang pendidikan formal maupun non formal (Paket A/B/C), termasuk juga yang tamat/belum tamat taman kanak-kanak tetapi tidak melanjutkan ke sekolah dasar.

Masih bersekolah adalah mereka yang terdaftar dan aktif mengikuti pendidikan baik di suatu jenjang pendidikan formal maupun non formal (Paket A/B/C), yang berada di bawah pengawasan Kemdiknas, Kementerian Agama (Kemenag), Instansi Negeri lain maupun Instansi Swasta.

Penjelasan: Bagi mahasiswa yang sedang cuti dianggap **masih** bersekolah.

Tidak bersekolah lagi adalah pernah terdaftar dan aktif mengikuti pendidikan baik di suatu jenjang pendidikan formal maupun non formal (Paket A/B/C), tetapi pada saat pencacahan tidak lagi terdaftar dan tidak lagi aktif.

Penjelasan:

Program Diploma I hanya program diploma pada pendidikan formal yang dikelola oleh suatu perguruan tinggi.

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

Lingkari salah satu kode 1 sampai dengan 14 dan isikan kedalam kotak yang telah disediakan.

| | | |
|--|---|---|
| 15. Jenjang dan jenis pendidikan tertinggi yang pernah/sedang diduduki: | | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 01. SD/SDLB 02. M. Ibtidaiyah 03. Paket A 04. SMP/SMPLB 05. M. Tsanawiyah 06. Paket B 07. SMA/SMLB | 08. M. Aliyah 09. SMK 10. Paket C 11. D ₁ /D ₂ 12. D ₃ /Sarjana Muda 13. D ₄ /S ₁ 14. S ₂ /S ₃ | |

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

seseorang yang masih bersekolah, baik jenjang pendidikan formal maupun non formal (Paket A/B/C).

SD/SDLB adalah Sekolah Dasar atau yang sederajat (sekolah luar biasa tingkat dasar, sekolah dasar kecil, sekolah dasar pamong).

Madrasah Ibtidaiyah (MI) adalah sekolah umum berciri khas Islam yang sederajat dengan SD.

SMP/SMPLB adalah Sekolah Menengah Pertama atau yang sederajat (MULO, HBS 3 tahun, dan Sekolah Luar Biasa Menengah Pertama).

Madrasah Tsanawiyah (MTs) adalah sekolah umum berciri khas Islam yang sederajat dengan SMP.

Sekolah Menengah Atas (SMA)/Sekolah Menengah Luar Biasa (SMLB) adalah Sekolah Menengah Atas (SMA), atau yang sederajat (Sekolah Menengah Luar Biasa, HBS 5 tahun, AMS, dan Kursus Pegawai Administrasi Atas (KPAA)).

Madrasah Aliyah (MA) adalah sekolah umum berciri khas Islam yang sederajat dengan SMA.

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

Program Diploma 1/2 adalah program D1/D2 pada suatu perguruan tinggi yang menyelenggarakan program diploma 1/2 pada pendidikan formal.

Program Diploma 1 hanya program diploma pada pendidikan formal yang dikelola oleh suatu perguruan tinggi.

Program Diploma 3/sarjana muda adalah program D3 atau mendapatkan gelar sarjana muda pada suatu akademi/perguruan tinggi yang menyelenggarakan program diploma/mengeluarkan gelar sarjana muda.

Program Diploma 4/sarjana adalah program pendidikan diploma 4 atau strata 1 pada suatu perguruan tinggi.

S2/S3 adalah program pendidikan pasca sarjana (master atau doktor), strata 2 atau 3 pada suatu perguruan

Paket A/B/C merupakan pendidikan kesetaraan dengan tujuan memperluas akses pendidikan dasar sembilan tahun melalui program Paket A dan Paket B serta pendidikan menengah melalui program Paket C.

Menurut UU No.20 tahun 2003 pasal 26 ayat, pendidikan kesetaraan adalah pendidikan non formal yang mencakup program Paket A Setara SD/MI, Paket B Setara SMP/MTs, dan Paket C Setara SMA/MA.

Peserta Pendidikan Kesetaraan

Program diselenggarakan untuk memberi kesempatan masyarakat pada masyarakat yang tidak mengikuti pendidikan formal. Penyelenggara menerapkan prinsip belajar oleh/dari untuk masyarakat dengan memberdayakan peran masyarakat.

1. Program Paket A setara SD/MI mencakup:

- Penduduk yang belum selesai menempuh pendidikan (putus sekolah) di SD/MI
- Penduduk yang belum pernah menempuh pendidikan SD/MI atau tidak dapat bersekolah karena berbagai faktor seperti faktor ekonomi, kendala waktu, geografi, dan masalah sosial/hukum seperti anak jalanan, korban Napza, dan anak lapas.

2. Program Paket B setara SMP/MTs mencakup:

- Penduduk yang belum selesai menempuh pendidikan (putus sekolah) di SMP/MTs dari kelompok usia 15-44 tahun dengan prioritas usia 16-18 tahun.
- Penduduk yang lulus SD/MI yang tidak melanjutkan pada SMP/MTs karena berbagai faktor seperti faktor ekonomi, kendala waktu, geografi, dan masalah sosial/hukum seperti anak jalanan, korban Napza, dan anak lapas.

3. Program Paket C Setara SMA/MA mencakup:

- Penduduk yang lulus (putus lanjut) Paket B/SMP/MTs; atau penduduk yang putus SMA/MA, SMK/MAK.
- Penduduk yang lulus SMP/MTs tidak melanjutkan pada SMA/MA/SMK karena berbagai faktor seperti faktor ekonomi, kendala waktu, geografi, dan masalah sosial/hukum seperti anak jalanan, korban Napza, dan anak lapas.

Penjelasan:

Bagi kepala ruta/anggota ruta yang bersekolah di dua sekolah (atau lebih) dicatat pada salah satu saja.

Contoh:

1. Anggota Ruta yang bersekolah di SD Negeri dan Madrasah Ibtidaiyah akan dicatat di SD atau Madrasah Ibtidaiyah, tergantung jawaban responden.
2. Pendidikan spesialis 1 disetarakan dengan S2 dan spesialis 2 disetarakan dengan S3.

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

Lingkari salah satu kode 1 sampai dengan 8 dan isikan ke dalam kotak yang telah disediakan.

| | |
|---|--------------------------|
| 16. Tingkat/kelas tertinggi yang pernah/sedang diduduki: 1 2 3 4 5 6 7 8 (Tamat) | <input type="checkbox"/> |
|---|--------------------------|

Contoh tingkat/kelas tertinggi yang pernah/sedang diduduki:

- a. Kepala ruta/anggota ruta yang telah tamat sekolah, maka tingkat/kelas tertinggi yang pernah/sedang diduduki diberi kode 8.
- b. Kepala ruta/anggota ruta sebagai sarjana yang sedang/pernah kuliah pada program master/S2 diberi kode 6.
- c. Kepala ruta/anggota ruta sebagai sarjana yang sedang/pernah kuliah program S3 diberi kode 7.
- d. Kepala ruta/anggota ruta yang pernah/sedang mengikuti tingkat/kelas tertinggi pada program S1 diberi kode 5.
- e. Tingkat/kelas pada Paket A adalah 1-6.
- f. Tingkat/kelas pada Paket B dan Paket C adalah kelas 1-3.

Tamat sekolah/satuan pendidikan adalah menyelesaikan pelajaran yang ditandai dengan lulus ujian akhir pada kelas atau tingkat terakhir suatu jenjang pendidikan formal dan non formal (Paket A/B/C) di sekolah negeri maupun swasta dengan mendapatkan tanda tamat belajar/ijazah. Kepala ruta/anggota ruta yang belum mengikuti pelajaran pada kelas tertinggi tetapi sudah mengikuti ujian akhir dan lulus, dianggap tamat sekolah/satuan pendidikan.

Penjelasan:

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

"Berapa jumlah SKS yang sudah diselesaikan?".

Jawaban responden tersebut dikonversikan dengan ketentuan sebagai berikut:

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

Contoh:

1. Tingkat yang pernah atau sedang diduduki oleh kepala ruta/anggota ruta yang bersekolah di perguruan tinggi dan telah menyelesaikan 30 dan 65 kredit adalah seperti berikut ini.

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

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

Rincian 17: Ijazah/STTB Tertinggi yang Dimiliki

Lingkari salah satu kode 01 sampai dengan 15 dan isikan ke dalam kotak yang telah disediakan.

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|------------------------------------|---------------|-------------|---------|-------------------|-------------|-------------|------------------------------------|---------------|----------------------------------|-------------------|------------------------------------|-------------|------------------------------------|--------------|--|---|
| <p>17. Ijazah/STTB tertinggi yang dimiliki:</p> <table><tr><td>01. Tidak Punya Ijazah SD</td><td>09. M. Aliyah</td></tr><tr><td>02. SD/SDLB</td><td>10. SMK</td></tr><tr><td>03. M. Ibtidaiyah</td><td>11. Paket C</td></tr><tr><td>04. Paket A</td><td>12. D₁/D₂</td></tr><tr><td>05. SMP/SMPLB</td><td>13. D₃/Sarjana Muda</td></tr><tr><td>06. M. Tsanawiyah</td><td>14. D₄/S₁</td></tr><tr><td>07. Paket B</td><td>15. S₂/S₃</td></tr><tr><td>08. SMA/SMLB</td><td></td></tr></table> | 01. Tidak Punya Ijazah SD | 09. M. Aliyah | 02. SD/SDLB | 10. SMK | 03. M. Ibtidaiyah | 11. Paket C | 04. Paket A | 12. D ₁ /D ₂ | 05. SMP/SMPLB | 13. D ₃ /Sarjana Muda | 06. M. Tsanawiyah | 14. D ₄ /S ₁ | 07. Paket B | 15. S ₂ /S ₃ | 08. SMA/SMLB | | <div><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/></div> |
| 01. Tidak Punya Ijazah SD | 09. M. Aliyah | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 02. SD/SDLB | 10. SMK | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 03. M. Ibtidaiyah | 11. Paket C | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 04. Paket A | 12. D ₁ /D ₂ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 05. SMP/SMPLB | 13. D ₃ /Sarjana Muda | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 06. M. Tsanawiyah | 14. D ₄ /S ₁ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 07. Paket B | 15. S ₂ /S ₃ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 08. SMA/SMLB | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Tidak punya ijazah SD adalah kepala ruta/anggota ruta yang tidak memiliki ijazah suatu jenjang pendidikan atau pernah bersekolah di Sekolah Dasar atau yang sederajat (antara lain Sekolah Luar Biasa tingkat dasar, Madrasah Ibtidaiyah, Sekolah Dasar Pamong, Sekolah Dasar Kecil, paket A1-A100, Paket A Setara SD) tetapi tidak/belum tamat. Termasuk juga kepala ruta/anggota ruta yang tamat sekolah dasar 3 tahun atau yang sederajat.

Kasus:

1. Kepala ruta/anggota ruta yang duduk di kelas 5 SD, atau kelas 2 SMP (kelas VIII), atau kelas 2 SMA (kelas XI) tetapi telah mengikuti ujian SD, atau SMP, atau SMA dan lulus, maka pendidikan yang ditamatkan adalah SD atau SMP atau SMA, sesuai dengan jenjang yang dinyatakan lulus ujiannya.
2. Ada kemungkinan kepala ruta/anggota ruta yang telah menamatkan jenjang pendidikan tertentu ternyata pada saat wawancara sedang menjalani jenjang pendidikan yang lebih rendah dari yang telah ditamatkan. Pastikanlah hal tersebut dengan mengajukan pertanyaan sekali lagi. Bila keadaan ini terjadi, beri penjelasan di Blok Catatan.
3. Jika ijazah yang dimiliki hilang/terbakar dianggap punya.
4. Jika seseorang pernah/sedang bersekolah di jenjang formal, karena gagal UAN kemudian ikut ujian paket maka jenjang dan jenis pendidikan tertinggi yang pernah/sedang yang diduduki adalah jenjang formalnya dan ijazah/STTB tertinggi yang dimiliki adalah ijazah paket.

Contoh:

1. Pada saat pencacahan Ani tidak bersekolah, sedang mencari pekerjaan dengan menggunakan ijazah Paket C. Ani mengikuti ujian Paket C karena gagal dalam ujian akhir nasional SMA tahun 2009. Maka pengisian pada blok V.C adalah R.14=3, R.15= 07, R.16= 8, R.17=11.
2. Aulia tahun 2010 lulus SD negeri 4 Banjarbaru. Karena harus membantu orang tua membuat anyaman tikar, Aulia memutuskan ikut paket B dengan alasan waktu dan biaya. Saat pencacahan Aulia duduk di tingkat 3 (kelas 8)/derajat terampil telah menyelesaikan 59 SKK. Maka pengisian pada blok V.C adalah R.14=2, R.15= 06, R.16= 2, R.17=02.

Rincian 18.a: Mengikuti Pendidikan dalam 3 Bulan Terakhir?

Isikan kode 1 jika dalam 3 bulan terakhir mengikuti pendidikan, dan isikan kode 2 jika tidak.

| | |
|---|--------------------------|
| 18.a Mengikuti pendidikan dalam 3 bulan terakhir? 1. Ya 2. Tidak ➔ [R.19] | <input type="checkbox"/> |
|---|--------------------------|

Rincian 18.b: Jika Ya, (R.18.a=1), Sarana Angkutan yang Biasa Digunakan untuk Sekolah

Rincian ini hanya diisi apabila Rincian 18.a berkode 1. Kode jenis sarana angkutan yang digunakan dibedakan atas:

1. Tanpa kendaraan
2. Sepeda, yang dimaksud disini adalah sepeda pribadi
3. Sepeda motor pribadi
4. Becak/dokar
5. Kendaraan bermotor umum dengan rute tertentu
6. Kendaraan umum lainnya, contohnya kendaraan pribadi untuk jemputan sekolah
7. Mobil pribadi
8. Sepeda motor dinas
9. Mobil dinas
10. Lainnya

Jika biasanya menggunakan lebih dari satu jenis sarana angkutan, maka yang dimaksud adalah penggunaan jenis sarana angkutan dengan jarak tempuh terpanjang.

| | | |
|--|--|--------------------------|
| b. Jika Ya, (R.18.a=1), Sarana angkutan yang biasa digunakan untuk sekolah | | <input type="checkbox"/> |
| 1. Tanpa kendaraan 2. Sepeda 3. Sepeda Motor pribadi 4. Becak/dokar 5. kendaraan umum dg rute tertentu | 6. kendaraan bermotor umum lainnya 7. Mobil pribadi 8. Sepeda Motor dinas 9. Mobil dinas 10. Lainnya | |

Perhatian:

1. Jika ada anggota ruta yang bersekolah (R.14=2), maka pengeluaran di Blok IV.2 Kuesioner M R.285 s.d. R.289 harus ada isian. Demikian untuk kuesioner di M1.
2. Jika ada anggota ruta yang menggunakan alat transportasi ke sekolah, maka biaya pengeluaran di kuesioner M1 atau M berkaitan dengan angkutan juga harus ada isiannya. Misalnya sepeda motor pribadi, harus ada pengeluaran untuk bensin, oli, dan sebagainya

Contoh:

1. Annisa berumur 5 tahun, sejak 6 bulan yang lalu mengikuti pendidikan pra sekolah di Taman Kanak-Kanak Melati. Setiap hari Annisa diantar jemput ibunya dengan sepeda motor milik keluarganya. Isian untuk Annisa di Blok IV.A dan Blok V.C adalah
Blok IV.A Kolom (14) s.d. (17)
Kolom (14) = 2 Kolom (15) = 1 Kolom (16) = 1 Kolom (17) = 3
Blok V.C, Rincian 14 = 1
2. Afifah berumur 6 tahun saat ini sedang duduk di kelas 1 SDN 01 pagi, Desa Sumber Jaya. Sebelum di SD, Afifah pernah mengikuti pendidikan di Taman Kanak-Kanak Amanah. Baik di TK maupun di SD, Afifah selalu diantar jemput dengan mobil sekolah. Isian untuk Afifah di Blok IV dan Blok V.C adalah:
Blok IV.A Kolom (14) s.d. (17)
Kolom (14) = 1 Kolom (15) = 1 Kolom (16) = 2 Kolom (17) = - (strip)
Blok V.C
R.14 = 2 R.15 = 1 R.16 = 1 R.17 = 1 R.18a = 1 R.18b = 6

Rincian 19: Dapat Membaca dan Menulis

Isikan kode 1 jika “Ya” dan kode 2 jika “Tidak” ke dalam kotak yang tersedia.

Dapat membaca dan menulis artinya dapat membaca dan menulis kata-kata/kalimat sederhana dalam aksara tertentu, misalnya “saya harus jujur”.

| | | |
|---|--|---|
| 19. Dapat membaca dan menulis [Isikan kode 1 bila ya, kode 2 bila tidak] | | |
| a. Huruf Latin <input type="checkbox"/> | b. Huruf Arab <input type="checkbox"/> | c. Huruf lainnya <input type="checkbox"/> |

Penjelasan:

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

Rincian 20: Apakah Pernah Mengakses Internet dalam 3 Bulan Terakhir?

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

Yang dimaksud dengan **mengakses internet** apabila seseorang meluangkan waktu untuk mengakses internet, sehingga ia dapat memanfaatkan atau menikmati fasilitas internet seperti: mencari literatur/referensi, mencari/mengirim informasi/berita, komunikasi, e-mail/*chatting*, dll.

Isikan kode 1 bila “Ya” atau kode 2 bila “Tidak” sesuai dengan jawaban responden pada masing-masing rincian ke dalam kotak yang tersedia. Bila isianya adalah kode 2, lanjutkan ke Rincian 22.

| | |
|--|--------------------------|
| 20. Apakah pernah mengakses internet dalam 3 bulan terakhir? 1. Ya 2. Tidak ➔ [R.22] | <input type="checkbox"/> |
|--|--------------------------|

Rincian 21: Jika R.20=1 (Ya), Lokasi/Media untuk Mengakses Internet

Pertanyaan ini ingin mengetahui penggunaan internet oleh anggota ruta dengan merinci lokasi/media untuk akses yang terinci dalam 6 kategori yaitu: rumah, warnet, kantor, sekolah, hp dan lainnya.

Isikan kode 1 bila “Ya” atau kode 2 bila “Tidak” sesuai dengan jawaban responden pada masing-masing rincian ke dalam kotak yang tersedia.

| | | | | | |
|--|--------------------------|------------|--------------------------|--------------|--------------------------|
| 21. Jika R 20= 1 (Ya), lokasi/media untuk mengakses internet [Isikan kode 1 bila ya, kode 2 bila tidak] | | | | | |
| 1. Rumah sendiri | <input type="checkbox"/> | 3. Kantor | <input type="checkbox"/> | 5. HP/Ponsel | <input type="checkbox"/> |
| 2. Warnet | <input type="checkbox"/> | 4. Sekolah | <input type="checkbox"/> | 6. Lainnya | <input type="checkbox"/> |
| (mis : Modem portable) | | | | | |

1. Mengakses internet di **rumah sendiri**: bila anggota ruta mengakses internet menggunakan PC/Laptop yang terhubung dengan line telepon/PSTN (*Public Switched Telephone Network*) yang ada di rumah tempat tinggal responden.
2. Mengakses internet di **warnet**: bila anggota ruta mengakses internet menggunakan PC/Laptop yang terhubung dengan line telepon/PSTN (*Public Switched Telephone Network*) yang ada di warnet.
3. Mengakses internet di **kantor**: bila anggota ruta mengakses internet menggunakan PC/Laptop yang terhubung dengan line telepon/PSTN (*Public Switched Telephone Network*) yang ada di kantor.

4. Mengakses internet di **sekolah**: bila anggota ruta mengakses internet menggunakan PC/Laptop yang terhubung dengan line telepon/PSTN (*Public Switched Telephone Network*) yang ada di sekolah.
5. Mengakses internet di **HP/Ponsel**: bila anggota ruta mengakses internet dengan menggunakan HP/Ponsel, tanpa memperhatikan lokasinya (apakah di rumah, di sekolah di kantor dan sebagainya).
6. Mengakses internet di **Lainnya**:
 - a. Akses internet dengan menggunakan modem (misal: IM2, Smart, telkomflash dll).
 - b. Internet *cybercafes*, hotel, airport.
 - c. Rumah tetangga, rumah teman, dan rumah famili.

Contoh:

1. Guru yang mengakses internet di sekolah tempat dia mengajar dianggap mengakses internet di kantor.
2. Seseorang yang mengakses internet di rumah orang lain dianggap mengakses internet di lainnya.

Penjelasan:

1. Apabila beberapa anggota ruta mengakses internet secara bersama-sama, maka yang dicatat adalah semua anggota ruta tersebut. Jika seseorang meminta bantuan orang lain untuk mengakses internet maka yang melakukan akses internet adalah orang yang mengoperasikan tersebut.
2. Bila anggota ruta mengakses internet menggunakan PC/Laptop yang dihubungkan dengan modem (misal: IM2, Smart, telkomflash dll) dan dilakukan di rumah maka anggota ruta tersebut tidak dikategorikan mengakses internet di rumah meskipun aktivitasnya di rumah (masuk kode lainnya).
3. Bila anggota ruta mengakses internet menggunakan HP/Ponsel dan dilakukan di rumah maka anggota ruta tersebut tidak dikategorikan mengakses internet di rumah meskipun aktivitasnya di rumah (masuk kode akses menggunakan HP/Ponsel). Demikian juga untuk lokasi lainnya.
4. Apabila ada anggota ruta yang menggunakan rumahnya sebagai kantor untuk bisnis/usaha, maka anggota ruta tersebut akses internetnya tetap di rumah, bukan kantor.
5. Akses internet di sekolah khusus untuk murid/mahasiswa. Sedangkan apabila ada guru/dosen/pegawai yang menggunakan internet di sekolah tersebut tetap dipilih kode **kantor bukan sekolah**.

Contoh:

Ibu Yeni sebenarnya bisa membuka internet, tetapi karena sesuatu hal minta didampingi salah satu anaknya untuk membuka internet dan mencari informasi yang diinginkannya. Dalam hal ini maka yang mengakses internet adalah anaknya.

Rincian 22 dan 23 Hanya ditanyakan untuk anggota rumah tangga berumur 5-24 tahun.

Rincian 22: Jika R.14 = 1 atau 3, Alasan Tidak/Belum Pernah Bersekolah atau Tidak Bersekolah Lagi:

Lingkari salah satu kode 01 sampai dengan 11 yang sesuai dan isikan pada kotak yang tersedia.

| UNTUK ANGGOTA RUTA BERUMUR 5 - 24 TAHUN | |
|---|-------------------------|
| 22. Jika R 14= 1 atau 3, alasan tidak/belum pernah bersekolah atau tidak bersekolah lagi: | |
| 01. Tidak ada biaya | 07. Sekolah jauh |
| 02. Bekerja/mencari nafkah | 08. Cacat |
| 03. Menikah/mengurus ruta | 09. Menunggu pengumuman |
| 04. Merasa pendidikan cukup | 10. Tidak diterima |
| 05. Belum cukup umur | 11. Lainnya |
| 06. Malu karena ekonomi | |

Alasan tidak/belum pernah bersekolah atau tidak bersekolah lagi:

Tidak ada biaya, apabila responden atau keluarganya tidak mampu menyediakan biaya pendidikan;

Bekerja/mencari nafkah adalah bekerja dengan maksud untuk memperoleh atau membantu memperoleh penghasilan atau keuntungan;

Menikah/mengurus ruta adalah apabila responden merasa sangat sibuk mengurus ruta atau tidak pantas bersekolah setelah menikah/berkeluarga;

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

Belum cukup umur, apabila anggota ruta yang bersangkutan umurnya belum mencukupi untuk bersekolah;

Malu karena ekonomi, apabila responden merasa malu karena keadaan ekonomi keluarga;

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

Cacat, apabila responden menganggap dengan kecacatan yang dideritanya menjadi halangan bagi responden untuk bersekolah;

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

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

Lainnya adalah alasan selain yang telah disebut di atas.

Contoh: Sakit atau pikiran tidak mampu, termasuk dikeluarkan dari sekolah.

Contoh kasus:

1. Suatu ruta mempunyai anak cacat (Andi). Andi tidak bisa sekolah di SDLB karena biaya (orang tua tidak mampu). Dalam hal ini alasan Andi tidak sekolah karena tidak ada biaya (kode 01).
2. Ruta bapak Rudi mempunyai anak cacat bernama Sanusi, saat pencacahan Sanusi tidak bersekolah karena orang tuanya malu menyekolahkan anaknya (Sanusi) yang cacat. Dalam hal ini alasan tidak sekolah adalah karena cacat (kode 08).

Rincian 23: Jika R.14 = 3, Kapan Berhenti Bersekolah?

Pertanyaan ini bertujuan untuk memperoleh informasi mengenai jumlah penduduk yang putus sekolah. Isikan bulan dan tahun berhenti sekolah bagi mereka yang berhenti sekolah tahun 2001 ke atas, tuliskan selengkapnya pada titik-titik dan isikan pada masing-masing kotak yang disediakan. Bila berhenti sebelum tahun 2001, isikan 00 di kotak bulan dan 0000 di kotak tahun.

| | |
|---|--------------|
| 23. Jika R 14= 3, kapan berhenti bersekolah? | |
| [Isikan '00 dan 0000' bila berhenti sebelum tahun 2001] | |
| Bulan: | Tahun: |

Contoh :

Pada saat petugas Susenas 2011 datang, Lusi baru saja lulus di tahun 2010 dan selesai melegalisir fotocopy ijazah SMA nya yang akan digunakan untuk melamar pekerjaan di Pabrik Sepatu Adidas. Maka pengisian Blok V.C adalah Rincian 22 = 02, Rincian 23 = Bulan 05 Tahun 2010.

6.10. Blok V.D. Ketenagakerjaan (untuk Anggota Ruta Berumur 10 Tahun ke Atas)

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

Rincian 24.a : Apakah Melakukan Kegiatan seperti di Bawah Ini selama Seminggu Terakhir?

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

| V.D. KETENAGAKERJAAN (UNTUK ANGGOTA RUTA BERUMUR 10 TAHUN KE ATAS) | | |
|--|---------------------|----------------------------|
| 24. a. Apakah melakukan kegiatan seperti di bawah ini selama seminggu terakhir ? | | |
| 1. Bekerja | 1. Ya 2. Tidak | 1 <input type="checkbox"/> |
| 2. Sekolah | 1. Ya 2. Tidak | 2 <input type="checkbox"/> |
| 3. Mengurus ruta | 1. Ya 2. Tidak | 3 <input type="checkbox"/> |
| 4. Lainnya selain kegiatan pribadi *) | 1. Ya 2. Tidak | 4 <input type="checkbox"/> |
| [Jika R.24.a.1 s.d. 4 = 2, lanjutkan ke R.25] | | |
| *)Yang termasuk kegiatan lainnya selain kegiatan pribadi, misal : olah raga, kursus, piknik, dan kegiatan sosial (berorganisasi, kerja bakti). | | |

Untuk menghindari kesalahan informasi yang diperoleh dari Rincian 24.a, pencacah harus menanyakan keseluruhan kegiatan yang dilakukan oleh art selama seminggu terakhir. Kesalahan yang sering dilakukan adalah ketika responden menyatakan bekerja selama seminggu terakhir, pencacah pada umumnya tidak menanyakan lagi kegiatan-kegiatan yang lainnya

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

Contoh: Pencacahan dilakukan tanggal 10 Maret 2011, maka yang dimaksud seminggu terakhir adalah dari tanggal 3 Maret sampai dengan 9 Maret 2010.

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

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

Penjelasan:

- a. Melakukan pekerjaan dalam konsep bekerja adalah melakukan kegiatan ekonomi yang menghasilkan barang atau jasa.
- b. Orang yang melakukan kegiatan budidaya tanaman yang hasilnya hanya untuk dikonsumsi sendiri dianggap tidak bekerja, kecuali budidaya tanaman bahan makanan pokok, yaitu padi, jagung, sagu, dan atau palawija (ubi kayu, ubi jalar, kentang).
- c. Anggota ruta yang membantu melaksanakan pekerjaan kepala ruta atau anggota ruta yang lain, misal di sawah, ladang, warung/toko dan sebagainya dianggap bekerja walaupun tidak menerima upah/gaji (pekerja tak dibayar).
- d. Orang yang memanfaatkan profesinya untuk keperluan ruta sendiri dianggap bekerja.

Contoh:

- i. Dokter yang mengobati anggota ruta sendiri, tukang bangunan yang memperbaiki rumah sendiri, dan tukang jahit yang menjahit pakaian sendiri.
- ii. Seseorang yang mengusahakan persewaan mesin/alat pertanian, mesin industri, peralatan pesta, alat pengangkutan dan sebagainya dikategorikan bekerja.
- iii. Pembantu ruta termasuk kategori bekerja, baik sebagai anggota ruta majikannya maupun bukan anggota ruta majikannya.
- iv. Seseorang menyewakan tanah pertanian kepada orang lain secara bagi hasil, dikategorikan bekerja bila ia menanggung risiko (ada keterlibatan biaya produksi) atau turut mengelola atas usaha pertanian itu.
- v. Pekerja serabutan/bebas baik yang bekerja di sektor pertanian maupun nonpertanian yang sedang menunggu pekerjaan, dianggap tidak bekerja.
- vi. Seorang petinju atau penyanyi profesional yang sedang latihan dalam rangka profesinya, dianggap sebagai bekerja.

Sekolah adalah kegiatan bersekolah di sekolah formal maupun sekolah non formal (Paket A/B/C). Tidak termasuk yang sedang libur.

Mengurus ruta adalah kegiatan mengurus ruta/membantu mengurus ruta tanpa mendapat upah/gaji.

Ibu ruta atau anak-anaknya yang melakukan kegiatan kerumahtanggaan, seperti memasak, mencuci dan sebagainya digolongkan sebagai mengurus ruta. Bagi pembantu ruta yang mengerjakan hal yang sama tetapi mendapat upah/gaji, tidak digolongkan sebagai mengurus ruta, melainkan digolongkan sebagai bekerja.

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

Kategori lainnya dibagi menjadi 2 kelompok:

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

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

Rincian 24.b: Dari Kegiatan 1 s.d. 4 di Atas yang Menyatakan "Ya", Kegiatan Apakah yang Menggunakan Waktu Terbanyak selama Seminggu Terakhir?

Dari Rincian 24.a yang berkode 1 ("Ya"), tanyakan kegiatan apa yang menggunakan waktu terbanyak.

Kegiatan yang terbanyak dilakukan adalah kegiatan yang menggunakan waktu terbanyak dibandingkan dengan kegiatan lainnya. Waktu terbanyak diperhitungkan dengan membandingkan waktu yang digunakan untuk bekerja, sekolah, mengurus ruta dan lainnya (olah raga, kursus, piknik, dan kegiatan sosial). Waktu luang yang digunakan untuk arisan keluarga, mengunjungi famili, santai, tidur dan bermain tidak dihitung sebagai bahan pembanding.

| | |
|--|--------------------------|
| b. Dari kegiatan 1 s.d. 4 di atas yg menyatakan "Ya", kegiatan apakah yang menggunakan waktu terbanyak selama seminggu terakhir ? | <input type="checkbox"/> |
| 1 2 3 4 | |
| [Jika R.24.a.1 = 1, lanjutkan ke R.26] | |

Contoh:

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

Bila Rincian 24.a.1 berkode 1, lanjutkan ke Rincian 26

Rincian 25: Apakah Mempunyai Pekerjaan/Usaha, tetapi Sementara Tidak Bekerja selama Seminggu Terakhir?

Lingkari kode 1 bila "Ya" atau kode 2 bila "Tidak", kemudian isikan ke kotak yang tersedia. Rincian ini ditanyakan apabila Rincian 24.a.1 berkode 2.

| | |
|---|--------------------------|
| 25. Apakah mempunyai pekerjaan/usaha, tetapi sementara tdk bekerja selama seminggu terakhir ? 1. Ya 2. Tidak | <input type="checkbox"/> |
|---|--------------------------|

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

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

1. Pekerja profesional yang sedang tidak bekerja karena sakit atau menunggu pekerjaan berikutnya.
Contoh: Dalang, tukang pijat, dukun dan penyanyi.
2. Pekerja tetap, pegawai pemerintah atau swasta yang sedang tidak bekerja karena cuti, sakit, mangkir, mogok kerja, atau diistirahatkan sementara karena perusahaan menghentikan kegiatannya sementara, misalnya karena kerusakan mesin, bahan baku tidak tersedia dan sebagainya.
3. Petani yang mengusahakan tanah pertanian sedang tidak bekerja karena alasan sakit atau menunggu pekerjaan berikutnya seperti menunggu panen atau musim hujan untuk menggarap sawah.

Penjelasan:

1. Orang yang sudah diterima bekerja tetapi belum mulai bekerja pada saat pencacahan **tidak dikategorikan sementara tidak bekerja**. Isikan kegiatannya sesuai yang dilakukannya selama seminggu terakhir sebelum pencacahan.

2. Pekerja bukan profesional, seperti pekerja serabutan/bebas, tukang cangkul keliling, buruh tani dan buruh lepas lainnya yang sementara tidak ada pekerjaan atau tidak melakukan kegiatan "bekerja" selama seminggu terakhir, **tidak dikategorikan sebagai sementara tidak bekerja**.

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

Rincian 26: Apakah sedang Mencari Pekerjaan atau Mempersiapkan Suatu Usaha selama Seminggu Terakhir?

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

| | |
|---|--------------------------|
| 26. Apakah sedang mencari pekerjaan atau mempersiapkan suatu usaha selama seminggu terakhir ? 1. Ya 2. Tidak | <input type="checkbox"/> |
|---|--------------------------|

Mencari pekerjaan adalah kegiatan dari mereka yang berusaha mendapatkan pekerjaan.

Penjelasan:

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

Yang digolongkan mencari pekerjaan:

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

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

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

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

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

Contoh:

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

5. Hasan sedang mencari lokasi untuk mendirikan usaha rumah makan, setelah bangkrut dari usaha toko pakaian jadi delapan bulan terakhir.

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

Contoh:

1. Bu Ati adalah seorang bidan yang membuka praktek di rumahnya. Tiga minggu terakhir ia berbelanja bermacam-macam pakaian dan tas guna mempersiapkan usaha berdagang pakaian dan tas.
2. Bandi seorang pedagang bakso, guna melengkapi dagangannya ia mempersiapkan usaha berdagang es cendol dengan berbelanja perlengkapannya kemarin.

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

Rincian 27.a.: Apakah Bekerja dalam 3 Bulan Terakhir?

Isikan kode 1 jika bekerja dalam 3 bulan terakhir, dan kode 2 jika tidak.

| | |
|--|--------------------------|
| 27.a. Apakah bekerja dalam 3 bulan terakhir? | <input type="checkbox"/> |
| 1. Ya 2. Tidak | |

Rincian 27.b.: Jika “Ya” (R.27.a=1), Sarana Angkutan yang Biasa Digunakan untuk Bekerja?

Rincian ini hanya diisi apabila Rincian 27.a berkode 1. Kode jenis sarana angkutan yang digunakan dibedakan atas:

1. Tanpa kendaraan
2. Sepeda, yang dimaksud disini adalah sepeda pribadi
3. Sepeda motor pribadi
4. Becak/dokar
5. Kendaraan umum dengan rute tertentu

6. Kendaraan umum lainnya, contoh kendaraan pribadi yang digunakan antar jemput pegawai, omprengan, dsb
7. Mobil pribadi
8. Sepeda motor dinas
9. Mobil dinas
10. Lainnya

Jika biasanya menggunakan lebih dari satu jenis sarana angkutan, maka yang dimaksud adalah penggunaan jenis sarana angkutan dengan jarak tempuh terpanjang.

| | | |
|---|---|--------------------------|
| b. Jika "Ya" (R.27.a=1), sarana angkutan yang biasa digunakan untuk bekerja? | | <input type="checkbox"/> |
| 1. Tanpa kendaraan 2. Sepeda 3. Motor pribadi 4. Becak/dokar 5. kendaraan umum dg rute tertentu | 6. kendaraan bermotor umum lainnya 7. Mobil pribadi 8. Motor dinas 9. Mobil dinas 10. Lainnya | |

Rincian 28 s/d 30 hanya ditanyakan apabila anggota ruta yang bersangkutan bekerja/ sementara tidak bekerja, yaitu apabila Rincian 24.a.1 = 1, atau Rincian 25 = 1.

Rincian 28.a.: Jumlah Hari Kerja selama Seminggu Terakhir: hari

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

| | |
|---|----------------------|
| 28. a. Jumlah hari kerja selama seminggu terakhir : hari | <input type="text"/> |
|---|----------------------|

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

Rincian 28.b: Jumlah Jam Kerja dari Seluruh Pekerjaan Seminggu Terakhir

Tuliskan jumlah jam kerja dari seluruh selama seminggu terakhir dan isikan kedalam kotak yang telah disediakan.

| | |
|---|---|
| b. Jumlah jam kerja dari seluruh pekerjaan seminggu terakhir: jam | <input type="text"/> <input type="text"/> |
|---|---|

Jumlah jam kerja adalah lama waktu (dalam jam) yang digunakan untuk bekerja dari seluruh pekerjaan yang dilakukan selama seminggu terakhir. Jika mereka sementara tidak bekerja isikan angka “00”.

Penjelasan:

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

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

Rincian 29 : Berapa Pendapatan Bersih (Uang dan Barang) yang Biasanya Diterima selama Sebulan dari Pekerjaan Utama.

Pendapatan bersih yang biasanya diterima selama sebulan adalah imbalan atau penghasilan yang biasa diterima selama sebulan dari pekerjaan utama baik berupa uang maupun barang yang diterima oleh seseorang yang bekerja.

| |
|--|
| 29. Berapa pendapatan bersih (uang dan barang) yang biasanya diterima selama sebulan dari pekerjaan utama |
| Rp <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> |

Rincian 30: Lapangan Usaha/Bidang Pekerjaan Utama dari Tempat Bekerja selama Seminggu Terakhir

Lingkari salah satu kode 01 sampai dengan 19 dan isikan ke kotak yang tersedia.

30. Apa lapangan usaha atau bidang pekerjaan (utama) dari tempat pekerjaan (nama) selama seminggu yang lalu? ☐ ☐

| | |
|---------------------------------------|---|
| 01. Pertanian tanaman padi & palawija | 11. Perdagangan |
| 02. Hortikultura | 12. Hotel dan rumah makan |
| 03. Perkebunan | 13. Transportasi dan pergudangan |
| 04. Perikanan | 14. Informasi dan komunikasi |
| 05. Peternakan | 15. Keuangan dan asuransi |
| 06. Kehutanan & pertanian lainnya | 16. Jasa pendidikan |
| 07. Pertambangan & penggalian | 17. Jasa kesehatan |
| 08. Industri pengolahan | 18. Jasa kemasyarakatan, pemerintahan, & perorangan |
| 09. Listrik & gas | 19. Lainnya |
| 10. Konstruksi/bangunan | |

Lapangan usaha/bidang pekerjaan adalah bidang kegiatan dari pekerjaan/usaha/perusahaan/ kantor tempat kepala ruta/anggota ruta bekerja.

Cara menentukan pekerjaan utama adalah sebagai berikut:

1. Jika kepala ruta/anggota ruta pada seminggu terakhir hanya mempunyai satu pekerjaan, maka pekerjaan tersebut dicatat sebagai **pekerjaan utama**.
2. Jika kepala ruta/anggota ruta pada seminggu terakhir mempunyai lebih dari satu pekerjaan, maka pekerjaan yang menggunakan **waktu terbanyak** dicatat sebagai **pekerjaan utama**. Jika waktu yang digunakan sama, maka pekerjaan yang memberikan **penghasilan terbesar** dianggap sebagai **pekerjaan utama**. Jika waktu yang digunakan sama dan penghasilannya juga sama besar, maka terserah pada responden pekerjaan mana yang dianggapnya merupakan pekerjaan utama.
3. Kepala ruta/anggota ruta dianggap mempunyai pekerjaan lebih dari satu apabila pengelolaan pekerjaan tersebut dilakukan secara terpisah. Buruh tani, meskipun bekerja pada beberapa petani (pengelolaan terpisah) dikategorikan hanya mempunyai satu pekerjaan.

Penjelasan:

- a. Kepala ruta/anggota ruta yang sedang cuti dan pada masa cuti tersebut ia tidak melakukan pekerjaan lain, maka pekerjaan utamanya adalah pekerjaan yang dia cutikan.
- b. Kepala ruta/anggota ruta yang sedang cuti dan pada masa cuti tersebut melakukan pekerjaan lain, maka salah satu dari pekerjaan lainnya itu merupakan pekerjaan utamanya.

Contoh:

1. Kepala ruta/anggota ruta memiliki pekerjaan sebagai seorang manajer pemasaran di perusahaan real estate yang sedang cuti selama seminggu terakhir dan selama cuti tidak melakukan pekerjaan apapun, maka pekerjaan utama kepala ruta/anggota ruta tersebut selama seminggu terakhir adalah sebagai manajer pemasaran di perusahaan real estate.
2. Selama seminggu terakhir, kepala ruta/anggota ruta yang bekerja sebagai seorang dokter di Rumah Sakit Cipto Mangunkusumo sedang cuti, dan selama cuti membantu istrinya berdagang alat-alat olah raga, maka pekerjaan utama kepala ruta/anggota ruta tersebut selama seminggu terakhir adalah berdagang alat-alat olah raga.
3. Selama seminggu terakhir, seorang petani selain bertanam padi di lahan sendiri, juga menanam padi di lahan orang lain dengan menerima upah. Petani tersebut digolongkan mempunyai dua pekerjaan yaitu bertanam padi di lahan milik sendiri dan buruh tanaman pangan walaupun lapangan usahanya sama yaitu pertanian.
4. Kepala ruta/anggota ruta yang pada pagi hari menjadi buruh menanam padi dan pada sore hari menjadi buruh menanam sayur-sayuran pada orang yang berbeda, maka kepala ruta/anggota ruta tersebut digolongkan memiliki dua pekerjaan di bidang pertanian. Salah satu dari pekerjaan-pekerjaan tersebut yang menggunakan waktu terbanyak dianggap sebagai pekerjaan utama. Jika waktunya sama, maka yang memberikan penghasilan terbesar dianggap sebagai pekerjaan utama.

Rincian 31: Status/Kedudukan dalam Pekerjaan Utama selama Seminggu Terakhir

Lingkari salah satu kode 1 sampai dengan 6 dan isikan ke kotak yang tersedia.

| | |
|---|--------------------------|
| 31. Status/kedudukan dalam pekerjaan utama selama seminggu terakhir : 1. Berusaha sendiri 2. Berusaha dibantu buuh tidak tetap/buruh tidak dibayar 3. Berusaha dibantu buruh tetap/buruh dibayar 4. Buruh/karyawan/pegawai 5. Pekerja bebas 6. Pekerja keluarga atau tidak dibayar | <input type="checkbox"/> |
|---|--------------------------|

Status/kedudukan pekerjaan adalah jenis kedudukan kepala ruta/anggota ruta dalam pekerjaan utama.

Berusaha sendiri adalah kepala ruta/anggota ruta bekerja atau berusaha dengan menanggung risiko secara ekonomis, yang ditandai dengan tidak kembalinya ongkos produksi yang telah dikeluarkan dalam rangka usahanya tersebut, serta tidak menggunakan pekerja dibayar maupun pekerja tak dibayar. Termasuk yang sifatnya memerlukan teknologi atau keahlian khusus.

Contoh:

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

Berusaha dibantu buruh tidak tetap/buruh tidak dibayar adalah kepala ruta/anggota ruta bekerja atau berusaha atas risiko sendiri, dan menggunakan buruh/karyawan/pegawai tak dibayar dan/atau buruh/karyawan/ pegawai tidak tetap.

Buruh/karyawan/pegawai tidak tetap adalah kepala ruta/anggota ruta sebagai buruh/karyawan/ pegawai yang bekerja pada orang lain atau instansi/kantor/perusahaan dan hanya menerima upah berdasarkan pada banyaknya waktu kerja atau volume pekerjaan yang dikerjakan.

Contoh:

1. Kepala ruta/anggota ruta pemilik warung/toko yang dibantu oleh anggota ruta lain/pekerja tak dibayar dan/atau dibantu orang lain yang diberi upah berdasarkan hari masuk kerja.
2. Kepala ruta/anggota ruta sebagai pedagang keliling yang dibantu pekerja tak dibayar atau orang lain yang diberi upah pada saat membantu saja.
3. Kepala ruta/anggota ruta yang mengusahakan lahan pertaniannya dengan dibantu pekerja tak dibayar. Walaupun pada waktu panen kepala ruta/anggota ruta tersebut memberikan hasil bagi panen (bawon), pemanen tidak dianggap sebagai buruh tetap.

Berusaha dibantu buruh tetap/buruh dibayar adalah kepala ruta/anggota ruta berusaha atas risiko sendiri dan mempekerjakan paling sedikit satu orang buruh/karyawan/pegawai tetap yang dibayar.

Buruh/karyawan/pegawai tetap dibayar adalah kepala ruta/anggota ruta yang bekerja pada orang lain atau instansi/kantor/perusahaan dengan menerima gaji secara tetap, baik ada kegiatan maupun tidak ada kegiatan.

Contoh:

1. Kepala ruta/anggota ruta sebagai pemilik toko yang mempekerjakan satu atau lebih buruh tetap.
2. Kepala ruta/anggota ruta sebagai pengusaha pabrik rokok yang memakai buruh tetap.

Buruh/karyawan/pegawai adalah kepala ruta/anggota ruta yang bekerja pada orang lain atau instansi/kantor/perusahaan secara tetap dengan menerima upah/gaji baik berupa uang maupun barang.

Kepala ruta/anggota ruta dianggap memiliki **majikan tetap** jika memiliki satu majikan (orang/ruta) yang sama dalam sebulan terakhir, khusus pada sektor bangunan batasannya tiga bulan.

Apabila majikannya adalah instansi/lembaga, boleh lebih dari satu.

Contoh:

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

Pekerja bebas adalah kepala ruta/anggota ruta yang bekerja pada orang lain/majikan/institusi yang tidak tetap, yaitu lebih dari satu majikan dalam sebulan terakhir di usaha ruta maupun bukan usaha ruta atas dasar balas jasa dengan menerima upah atau imbalan baik berupa uang maupun barang, dan baik dengan sistem pembayaran harian maupun borongan.

Kepala ruta/anggota ruta sebagai buruh yang **tidak mempunyai majikan tetap**, tidak digolongkan sebagai buruh/karyawan/pegawai tetapi sebagai pekerja bebas.

Contoh:

1. Kepala ruta/anggota ruta yang bekerja sebagai buruh panen padi, buruh cangkul sawah/ ladang, buruh penyadap karet, buruh panen udang dari tambak, buruh pemetik kopi, kelapa, cengkeh, dan sebagainya.
2. Kepala ruta/anggota ruta yang bekerja sebagai kuli angkut di pasar, stasiun atau tempat-tempat lainnya yang tidak mempunyai majikan tetap, calo penumpang angkutan umum, tukang cuci keliling, pemulung, kuli bangunan, tukang parkir bebas, dan sebagainya.

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

Contoh:

1. Seorang petani padi, yang mempekerjakan buruh tani untuk mengolah sawah dengan upah harian.

2. Seorang pengusaha perkebunan, yang mempekerjakan beberapa orang untuk memetik buah kelapa dengan memberikan upah.

Pekerja keluarga atau tidak dibayar adalah anggota ruta yang bekerja membantu kepala ruta/anggota ruta lain/orang lain yang berusaha dengan tidak mendapat upah/gaji, baik berupa uang maupun barang; Pekerja tidak dibayar tersebut antara lain adalah:

- a. Anggota ruta dari orang yang dibantunya, seperti istri yang membantu suaminya bekerja di sawah.
- b. Bukan anggota ruta tetapi keluarga dari orang yang dibantunya, seperti saudara/famili yang membantu melayani penjualan di warung.
- c. Bukan anggota ruta dan bukan keluarga dari orang yang dibantunya, seperti orang yang membantu menganyam topi pada industri ruta tetangganya.

Hanya ditanyakan untuk semua anggota rumah tangga wanita berstatus kawin, cerai hidup, cerai mati (Blok IV.A, Kolom 4 = 2 dan Kolom 6 = 2, 3, atau 4).

6.11 Blok V.E. Fertilitas dan Keluarga Berencana

Keterangan yang dikumpulkan dari Rincian 32 sampai dengan 34 sangat berguna untuk menghitung angka kelahiran total dan angka kematian bayi. Keterangan yang dikumpulkan dari Rincian 35 dan 36 berguna untuk mengetahui informasi mengenai pemakaian berbagai macam alat/cara kontrasepsi. Sedangkan keterangan yang dikumpulkan dari Rincian 37 dan 38 untuk mengetahui informasi mengenai “*unmet need*”, yaitu mereka yang tidak ingin segera mempunyai anak tetapi tidak ber KB.

Rincian 32: Umur pada Saat Perkawinan Pertama

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

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

Penjelasan:

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

Rincian 33: Jumlah Tahun dalam Ikatan Perkawinan

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

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

Rincian 34 : Jumlah Anak Kandung (A.K.) yang Dilahirkan

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

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

Rincian 34.a : Jumlah Anak Kandung Lahir Hidup

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

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

Rincian 34.b: Jumlah Anak Kandung Masih Hidup

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

Rincian 34.c: Jumlah Anak Kandung Sudah Meninggal

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

Penjelasan:

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

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

Rincian 35: Penggunaan/Pemakaian Alat/Cara KB

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

| | | |
|--|---------------|--------------------------|
| 35. Penggunaan/pemakaian alat/cara KB: 1. <i>Sedang menggunakan</i> 2. <i>Tidak menggunakan lagi</i> 3. <i>Tidak pernah menggunakan</i> | } R.37 | <input type="checkbox"/> |
|--|---------------|--------------------------|

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

Rincian 36: Jika Sedang Menggunakan (R.35=1), Alat/Cara KB yang Sedang Digunakan/Dipakai

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

| | |
|--|---|
| 36. Jika sedang menggunakan (R.35=1), alat/cara KB yang sedang digunakan/dipakai: 1. <i>MOW/tubektomi</i> 2. <i>MOP/vasektomi</i> 3. <i>AKDR/IUD/spiral</i> 4. <i>Suntikan KB</i> 5. <i>Susuk KB/norplan/implanon/alwalit</i> 6. <i>Pil KB</i> 7. <i>Kondom/karet KB</i> 8. <i>Intravag/tissue</i> 9. <i>Kondom wanita</i> 10. <i>Cara tradisional</i> [Lanjutkan ke anggota ruta lain] | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
|--|---|

Alat/Cara KB:

Bila menggunakan lebih dari satu jenis alat/cara KB (memenuhi konsep penggunaan alat/cara KB), maka yang dicatat adalah alat/cara KB yang terkecil kodenya.

MOW (medis operasi wanita)/tubektomi (sterilisasi wanita) adalah operasi yang dilakukan pada kepala ruta/anggota ruta wanita untuk mencegah terjadinya kehamilan dengan cara mengikat saluran telur. Tekankan bahwa operasi tersebut dimaksudkan agar kepala ruta/anggota ruta wanita itu tidak dapat mempunyai anak lagi. Operasi untuk mengambil rahim atau indung telur kadang-kadang

dilakukan karena alasan-alasan lain, bukan untuk memberikan perlindungan agar kepala rusa/anggota rusa wanita tidak mempunyai anak lagi. Yang dicatat sebagai sterilisasi di sini hanya operasi yang ditujukan agar kepala rusa/anggota rusa wanita tidak bisa mempunyai anak lagi.

MOP (medis operasi pria)/vasektomi (sterilisasi pria) adalah suatu operasi ringan yang dilakukan pada kepala rusa/anggota rusa pria dengan maksud untuk mencegah terjadinya kehamilan pada pasangannya.

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

Suntikan KB adalah salah satu cara pencegahan kehamilan dengan jalan menyuntikkan cairan tertentu ke dalam tubuh secara periodik, misalnya satu, tiga atau enam bulan sekali. Masa berlaku suntikan adalah 1, 3 atau 6 bulan. Kepala rusa/anggota rusa yang telah disuntik dikatakan memakai alat KB selama masa berlaku belum lewat. Kalau masa berlaku telah berlalu dan ia belum disuntik kembali maka ia tidak lagi termasuk memakai alat KB. Jadi, kepala rusa/anggota rusa yang dikategorikan menggunakan cara suntikan KB adalah kepala rusa/anggota rusa yang tanggal penyuntikannya berada dalam periode 1, 3 atau 6 bulan sebelum tanggal pencacahan.

Susuk KB/norplan/implanon/alwalit (alat kontrasepsi bawah kulit) adalah enam batang logam kecil yang dimasukkan ke bawah kulit lengan atas untuk mencegah terjadinya kehamilan. Kepala rusa/anggota rusa dikatakan menggunakan susuk KB apabila susuk KB terakhir dipasang ditubuhnya kurang dari 5 (lima) tahun sebelum pencacahan. Termasuk suntikan di bawah kulit (implanta).

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

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

terakhir (jadi ia terlindung).

Intravag/tissue adalah tissue KB yang dimasukkan ke dalam vagina sebelum kumpul. Waktu rujukan cara ini adalah sampai dengan waktu kumpul terakhir dalam 30 hari sebelum wawancara.

Kondom wanita adalah alat yang terbuat dari karet yang dimasukkan ke dalam vagina sebelum kumpul.

Cara tradisional

- a. **Pantang berkala/sistem kalender** didasarkan pada pemikiran bahwa dengan tidak melakukan senggama pada hari-hari tertentu, yaitu pada masa subur dalam siklus bulanan, seorang wanita dapat menghindarkan terjadinya kehamilan. Cara ini tidak sama dengan puasa (*abstinensi*), yaitu tidak bersenggama untuk beberapa bulan tanpa memperhitungkan siklus bulanan wanita dengan tujuan agar ia tidak hamil. Untuk meyakinkan bahwa responden benar-benar paham, tekankan bahwa cara ini mengutamakan "menghindari kumpul pada masa subur". Kalau kepala ruta/anggota ruta wanita tidak ingin kumpul pada hari-hari tertentu dalam satu bulan, ini tidak berarti ia memakai cara pantang berkala. Ia harus tidak kumpul karena tidak ingin hamil. Kepala ruta/anggota ruta dianggap menggunakan cara ini apabila ia melakukannya dalam 30 hari terakhir sebelum wawancara. Kepala ruta/anggota ruta dikatakan menerapkan sistem kalender apabila yang bersangkutan yakin bahwa sejak haid terakhir ia hanya melakukan senggama pada masa tidak subur.
- b. **Senggama terputus** adalah cara yang dilakukan oleh kepala ruta/anggota ruta laki-laki untuk mencegah masuknya air mani ke dalam rahim wanita, yaitu dengan menarik alat kelaminnya sebelum terjadi ejakulasi (klimaks). Waktu rujukan cara ini adalah untuk kumpul terakhir dalam 30 hari.
- c. **Cara tradisional lainnya** misalnya menyusui dengan sengaja untuk KB, tidak campur (puasa), jamu, dan urut.

Penegasan:

1. Dalam wawancara, penggunaan alat/cara KB hendaknya ditanyakan satu per satu dengan teliti, karena setiap alat/cara KB mempunyai masa berlaku dan keefektifan penggunaan yang berbeda.
2. Bila responden menggunakan metode pantang berkala dan kondom, maka alat/cara yang sedang digunakan adalah pantang berkala (cara tradisional).

3. Wanita kawin yang meminum pil KB dengan nama kontrasepsi darurat (kondar) yang diminum maksimal 48 jam setelah berhubungan, sehingga bisa mencegah kehamilan di kategorikan sebagai menggunakan pil KB.

Rincian 37 dan 38 bertujuan untuk mengetahui informasi mengenai “*unmet need*”, yaitu mereka yang tidak ingin segera mempunyai anak tetapi tidak ber KB.

Rincian 37 : Bagi yang Tidak Ber-KB (R.35=2 atau 3), Apakah (Masih) Ingin Punya Anak:

Lingkari kode yang sesuai dengan jawaban responden, kemudian isikan pada kotak yang tersedia.

| | |
|---|--------------------------|
| 37 Bagi yang tidak ber-KB (R.35=2 atau 3), apakah (masih) ingin punya anak? 1. Ya, segera (< 2 tahun) → [Anggota ruta lain] 2. Ya, kemudian (≥ 2 tahun) 3. Tidak | <input type="checkbox"/> |
|---|--------------------------|

Ya, segera (< 2 tahun) adalah jika responden mengatakan ingin punya anak (lagi) sewaktu-waktu tanpa adanya penundaan (batasan waktunya < 2 tahun).

Ya, kemudian (≥ 2 tahun) adalah jika responden mengatakan ingin punya anak (lagi) kalau sudah punya rumah, kalau sudah mapan, dan lain-lain (batasan waktunya ≥ 2 tahun).

Rincian 38: Alasan Utama Tidak ber-KB:

Lingkari kode yang sesuai dengan jawaban responden, kemudian isikan pada kotak yang tersedia.

| | |
|---|--------------------------|
| 38. Alasan utama tidak ber-KB: 1 Alasan fertilitas (mandul, menopause, puasa kumpul, tradisi, ingin punya anak) 2. Tidak setuju KB 3 Tidak tahu alat/cara KB 4 Takut efek samping alat/cara KB 5. Tidak tahu 6. Lainnya (.....) | <input type="checkbox"/> |
|---|--------------------------|

Alasan fertilitas, seperti jarang/puasa “kumpul”, menopause/histerektomi, tidak subur/mandul, ingin anak sebanyak mungkin, kepercayaan/tradisi/kebiasaan.

Tidak setuju KB, seperti responden menentang, suami menentang, keluarga menentang, larangan agama.

Tidak tahu alat/cara KB, seperti tidak tahu alat/cara KB dan tidak tahu sumber/tempat ber-KB.

Takut efek samping alat/cara KB, seperti masalah kesehatan, takut efek samping, kurangnya akses/tempat terlalu jauh, biaya terlalu mahal, tidak nyaman, mengurangi kenikmatan hubungan suami istri, dan tubuh menjadi gemuk/kurus.

Tidak tahu, seperti tidak tahu adanya program KB

6.12. Blok VI. Keterangan Perumahan

Blok ini terdiri dari 15 rincian, dimaksudkan untuk mengetahui keadaan kesejahteraan ruta ditinjau dari status penguasaan, kualitas dan fasilitas rumah tempat tinggal.

Rincian 1: Bangunan Sensus yang Ditempati Merupakan

Bangunan sensus yang ditempati merupakan:

1. Bangunan sensus tempat tinggal adalah bangunan sensus yang seluruhnya digunakan untuk tempat tinggal suatu ruta.
2. Bangunan sensus campuran adalah bangunan sensus yang sebagian digunakan untuk tempat tinggal dan sebagian lainnya bukan untuk tempat tinggal, misalnya sebagian untuk usaha.

Lingkari salah satu kode 1 dan 2 sesuai dengan jawaban, kemudian tuliskan ke dalam kotak yang tersedia.

| VI. KETERANGAN PERUMAHAN | |
|---|--------------------------|
| 1. Bangunan sensus yang ditempati merupakan 1. Bangunan tempat tinggal 2. Bangunan campuran | <input type="checkbox"/> |

Rincian 2: Banyaknya Rumah Tangga dalam Bangunan Sensus

Rumah tangga yang dimaksud adalah ruta biasa, yaitu seorang atau sekelompok orang yang mendiami sebagian atau seluruh bangunan sensus, dan biasanya tinggal bersama serta makan dari satu dapur.

Yang dimaksud **makan dari satu dapur** yaitu jika pengaturan kebutuhan sehari-hari dikelola bersama menjadi satu. Satu bangunan sensus bisa dihuni oleh satu ruta atau lebih.

Lingkari salah satu kode 1 dan 2 sesuai dengan jawaban, kemudian tuliskan ke dalam kotak yang tersedia.

| | |
|---|--------------------------|
| <p>2. Banyaknya rumah tangga dalam bangunan sensus</p> <p>1. Satu rumah tangga</p> <p>2. Lebih dari satu rumah tangga</p> | <input type="checkbox"/> |
|---|--------------------------|

Rincian 3: Status Penguasaan Bangunan Tempat Tinggal yang Ditempati

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

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|------------|----------|---------|------------|--------------------------------|--|--------------------------|
| <p>3. Status penguasaan bangunan tempat tinggal yang ditempati:</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td>1. Milik sendiri</td> <td>5. Bebas sewa milik orang tua/sanak/saudara</td> </tr> <tr> <td>2. Kontrak</td> <td>6. Dinas</td> </tr> <tr> <td>3. Sewa</td> <td>7. Lainnya</td> </tr> <tr> <td>4. Bebas sewa milik orang lain</td> <td></td> </tr> </table> | 1. Milik sendiri | 5. Bebas sewa milik orang tua/sanak/saudara | 2. Kontrak | 6. Dinas | 3. Sewa | 7. Lainnya | 4. Bebas sewa milik orang lain | | <input type="checkbox"/> |
| 1. Milik sendiri | 5. Bebas sewa milik orang tua/sanak/saudara | | | | | | | | |
| 2. Kontrak | 6. Dinas | | | | | | | | |
| 3. Sewa | 7. Lainnya | | | | | | | | |
| 4. Bebas sewa milik orang lain | | | | | | | | | |

Rumah milik sendiri, jika tempat tinggal tersebut pada waktu pencacahan betul-betul sudah milik kepala ruta atau salah seorang anggota ruta. Rumah yang dibeli secara angsuran melalui kredit bank atau rumah dengan status sewa beli dianggap rumah milik sendiri.

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

Rumah sewa, jika tempat tinggal tersebut disewa oleh kepala ruta atau salah seorang anggota ruta dengan pembayaran sewanya secara teratur dan terus menerus tanpa batasan waktu tertentu.

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

Rumah bebas sewa milik orang tua/sanak/saudara, jika tempat tinggal tersebut bukan milik sendiri melainkan milik orang tua/sanak/saudara dan tidak mengeluarkan suatu pembayaran apa pun untuk mendiami tempat tinggal tersebut, dimana orang tua/sanak/saudaranya tidak tinggal di rumah tersebut atau bukan anggota ruta.

Rumah dinas, jika tempat tinggal tersebut dimiliki dan disediakan oleh suatu instansi atau perusahaan tempat bekerja kepala ruta/anggota ruta baik dengan membayar sewa maupun tidak.

Jika kepala ruta/anggota ruta tidak bekerja lagi pada instansi/perusahaan tersebut, maka rumah dinas tersebut berubah status menjadi rumah sewa jika kepala ruta/anggota ruta membayar sewa, atau rumah bebas sewa jika tidak membayar sewa.

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

Rincian 4: Jika R.3=1 (Milik Sendiri), Status Tanah Tempat Tinggal

Status tanah hanya ditanyakan apabila rumah/bangunan tempat tinggal yang ditempati itu milik sendiri (Rincian 3 berkode 1).

Hak milik adalah hak turun temurun terkuat yang dapat dipunyai orang atas tanah, dengan mengingat bahwa hak itu mempunyai fungsi sosial. Tanah tersebut dikuasai tanpa batas waktu tertentu, dapat diwariskan dan dapat dialihkan kepada pihak lain.

Hak guna bangunan adalah hak untuk mendirikan dan mempunyai bangunan-bangunan atas tanah yang bukan miliknya sendiri dengan jangka waktu paling lama 30 tahun, bila diperlukan dapat diperpanjang lagi 20 tahun (pasal 35 ayat 1 dan 2 Undang-Undang Pokok Agraria (UUPA)).

Hak pakai adalah hak untuk menggunakan atau memungut hasil dari tanah yang dikuasai langsung oleh Negara atau tanah milik orang lain. Pemberian wewenang dan kewajiban ditentukan dalam keputusan oleh pejabat yang berwenang atau dalam perjanjian dengan pemilik tanah, tetapi bukan perjanjian sewa menyewa atau perjanjian pengolahan tanah, atau segala sesuatu selama tidak bertentangan dengan jiwa dan ketentuan undang-undang ini (pasal 41 UUPA).

Lainnya adalah status tanah tempat tinggal selain yang tersebut di atas, seperti hak sewa tanah, hak gadai, hak menumpang, tanah serobotan, termasuk ruta yang tinggal di apartemen, rumah susun dan rumah di atas air.

Lingkari salah satu kode (1 sampai dengan 4 sesuai dengan jawaban) status tanah tempat tinggal dari bangunan tempat tinggal milik sendiri, , kemudian tuliskan ke dalam kotak yang tersedia.

| | | | | | |
|---|--------------|--------------|----------------------|------------|--------------------------|
| <p>4. Jika R.3=1 (milik sendiri), Status tanah tempat tinggal</p> <table> <tr> <td>1. Hak milik</td> <td>3. Hak pakai</td> </tr> <tr> <td>2. Hak guna bangunan</td> <td>4. Lainnya</td> </tr> </table> | 1. Hak milik | 3. Hak pakai | 2. Hak guna bangunan | 4. Lainnya | <input type="checkbox"/> |
| 1. Hak milik | 3. Hak pakai | | | | |
| 2. Hak guna bangunan | 4. Lainnya | | | | |

Rincian 5: Jenis Atap Terluas

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

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

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

Beton adalah atap yang terbuat dari campuran semen, kerikil, dan pasir yang dicampur dengan air.

Genteng adalah tanah liat yang dicetak dan dibakar. Termasuk pula genteng beton (genteng yang terbuat dari campuran semen dan pasir), genteng *fiber cement*, dan genteng keramik.

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

Seng adalah atap yang terbuat dari bahan seng. Atap seng berbentuk seng rata, seng gelombang, termasuk genteng seng yang lazim disebut *decrabond* (seng yang dilapisi *epoxy* dan *acrylic*).

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

Ijuk/rumbia adalah atap yang terbuat dari serat pohon aren/enau atau sejenisnya yang umumnya berwarna hitam.

Lainnya adalah atap selain jenis atap di atas, misalnya papan, bambu, dan daun-daunan.

Rincian 6: Jenis Dinding Terluas

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

| | |
|---|--------------------------|
| 6. Jenis dinding terluas: 1. <i>Tembok</i> 2. <i>Kayu</i> 3. <i>Bambu</i> 4. <i>Lainnya</i> | <input type="checkbox"/> |
|---|--------------------------|

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

Tembok adalah dinding yang terbuat dari susunan bata merah atau batako biasanya dilapisi plesteran semen. Termasuk dalam kategori ini adalah Dinding yang terbuat dari pasangan batu merah dan diplester namun dengan tiang kolom berupa kayu balok, yang biasanya berjarak $1 - 1\frac{1}{2}$ m;

Kayu adalah dinding yang terbuat dari kayu;

Bambu adalah dinding yang terbuat dari bambu. Termasuk dalam kategori ini adalah dinding yang terbuat dari anyaman bambu dengan luas kurang lebih $1\text{ m} \times 1\text{ m}$ yang dibingkai dengan balok, kemudian diplester dengan campuran semen dan pasir.

Lainnya adalah selain kategori 1-3.

Rincian 7: Jenis Lantai Terluas

Lingkari salah satu kode jenis lantai terluas dari bangunan tempat tinggal yang di huni ruta responden, kemudian pindahkan ke dalam kotak yang tersedia. Yang dimaksud dengan lantai di sini adalah bagian bawah/dasar/alas suatu ruangan, baik terbuat dari **marmer/keramik/granit, tegel/traso, semen, kayu, tanah, dan lainnya.**

| | |
|---|--------------------------|
| 7. Jenis lantai terluas: 1. <i>Marmer/keramik/granit</i> 2. <i>Tegel/traso</i> 3. <i>Semen</i> 4. <i>Kayu</i> 5. <i>Tanah</i> 6. <i>Lainnya</i> | <input type="checkbox"/> |
|---|--------------------------|

Rincian 8. : Luas Lantai

Isikan luas lantai dari bangunan tempat tinggal yang dihuni oleh ruta responden dan tuliskan ke dalam kotak yang tersedia (dalam m²).

| | | | | |
|--------------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| 8. Luas lantai: m ² | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
|--------------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|

Luas lantai yang dimaksud di sini adalah luas lantai yang ditempati dan digunakan untuk keperluan sehari-hari (sebatas atap).

Bagian-bagian yang digunakan bukan untuk keperluan sehari-hari tidak dimasukkan dalam perhitungan luas lantai seperti lumbung padi, kandang ternak, lantai jemur (hamparan semen) dan ruangan khusus untuk usaha (misalnya warung).

Luas lantai bangunan bertingkat adalah jumlah luas dari semua tingkat yang ditempati.

Bila suatu tempat tinggal dihuni oleh lebih dari satu ruta, maka luas lantai hunian setiap ruta adalah luas lantai dari ruangan yang dipakai bersama dibagi banyaknya ruta ditambah dengan luas lantai pribadi ruta yang bersangkutan.

Penjelasan:

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

Rincian 9.a: Sumber Air Minum

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

| | | |
|---------------------------------|-----------------------------|----------------------|
| 9. a. Sumber air minum: | | |
| 01. Air kemasan bermerk ➔[R.11] | 08. Mata air terlindung | |
| 02. Air isi ulang ➔[R.11] | 09. Mata air tak terlindung | <input type="text"/> |
| 03. Leding meteran ➔ [R.10] | 10. Air sungai | <input type="text"/> |
| 04. Leding eceran ➔ [R.11] | 11. Air hujan | |
| 05. Sumur bor/pompa | 12. Lainnya } [R.10] | |
| 06. Sumur terlindung | | |
| 07. Sumur tak terlindung | | |

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

Air kemasan bermerk adalah air yang diproduksi dan didistribusikan oleh suatu perusahaan dalam kemasan botol (500 ml, 600 ml, 1 liter, 12 liter, atau 19 liter) dan kemasan gelas; misalnya air kemasan merk Aqua, Moya, 2Tang, VIT.

Air isi ulang adalah air yang diproduksi melalui proses penjernihan dan tidak memiliki merk.

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

Air leding eceran adalah air yang diproduksi melalui proses penjernihan dan penyehatan (air PAM) namun disalurkan ke konsumen melalui pedagang air keliling/pikulan.

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

Sumur terlindung adalah air yang berasal dari dalam tanah yang digali dan lingkaran sumur tersebut dilindungi oleh tembok paling sedikit 0,8 meter di atas tanah dan 3 meter ke bawah tanah, serta ada lantai semen sejauh 1 meter dari lingkaran sumur.

Sumur tak terlindung adalah air yang berasal dari dalam tanah yang digali dan lingkaran sumur tersebut tidak dilindungi oleh tembok dan lantai semen sejauh 1 meter dari lingkaran sumur.

Cara pengambilan air sumur terlindung maupun tak terlindung dengan menggunakan gayung atau ember, baik dengan maupun tanpa katrol.

Mata air terlindung adalah sumber air permukaan tanah di mana air timbul dengan sendirinya dan terlindung dari air bekas pakai, bekas mandi, mencuci, atau lainnya.

Mata air tak terlindung adalah sumber air permukaan tanah di mana air timbul dengan sendirinya tetapi tidak terlindung dari air bekas pakai, bekas mandi, mencuci, atau lainnya.

Sumber air lainnya adalah sumber air selain yang tersebut di atas seperti air waduk/danau.

Penjelasan:

- Ruta yang air minumnya berasal dari mata air atau air hujan yang ditampung dan dialirkan ke rumah dengan menggunakan pipa pralon/pipa leding maka sumber air minumnya tetap mata air atau air hujan.
- Ruta yang menggunakan dua sumber air minum atau lebih, maka sumber air minum yang dicatat adalah yang terbanyak dimanfaatkan selama sebulan terakhir.
- Bila suatu ruta menggunakan sumur terlindung sebagai sumber air minum, namun dalam mengambil (menaikkan) airnya, ruta itu menggunakan pompa (pompa tangan atau pompa listrik), maka sumber air ruta tersebut dikategorikan sumur terlindung jika mulut sumur terbuka, tetapi jika mulut sumur tersebut tertutup maka dikategorikan pompa.

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

Rincian 9.b: Jika R.9.a = 05 s.d. 09 (Pompa/Sumur/Mata Air), Jarak ke Tempat Penampungan Limbah/Kotoran/Tinja Terdekat

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

| | |
|--|--------------------------|
| b. Jika R.9.a = 05 s.d. 09 (pompa/sumur/mata air) jarak ke tempat penampungan limbah/kotoran/tinja terdekat: 1. $< 10\ m$ 2. $\geq 10\ m$ 3. <i>Tidak tahu</i> | <input type="checkbox"/> |
|--|--------------------------|

Rincian 10: Jika R.9.a = 03, 05 s.d. 12, Penggunaan Fasilitas Air Minum

Jika sumber air minum selain air dalam kemasan, air isi ulang dan leding eceran tanyakan penggunaan fasilitas air minum yang digunakan. Lingkari salah satu kode jawaban yang sesuai, lalu pindahkan ke dalam kotak yang tersedia. Yang termasuk fasilitas air minum adalah instalasi air minum yang dikelola oleh PAM/PDAM atau non-PAM/PDAM, termasuk sumur dan pompa. Pendekatan yang digunakan adalah air minum yang banyak digunakan dalam satu bulan terakhir.

| | |
|--|--------------------------|
| 10. Jika R.9.a = 03, 05 s.d. 12 penggunaan fasilitas air minum: 1. <i>Sendiri</i> 3. <i>Umum</i> 2. <i>Bersama</i> 4. <i>Tidak ada</i> | <input type="checkbox"/> |
|--|--------------------------|

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

Penggunaan fasilitas air minum:

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

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

Umum, bila fasilitas air minum dapat digunakan oleh setiap ruta termasuk ruta responden.

Tidak ada fasilitas, bila fasilitas air minum ruta responden jaraknya > 2,5 km atau mengambil air langsung dari sungai/danau/air hujan **tanpa proses penjernihan** dengan mesin penjernih air atau membeli.

Rincian 11: Cara Memperoleh Air Minum

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

| | |
|--|--------------------------|
| 11. Cara memperoleh air minum: 1. <i>Membeli</i> 3. <i>Tidak membeli</i> 2. <i>Langganan</i> | <input type="checkbox"/> |
|--|--------------------------|

Membeli adalah apabila membeli air untuk minum.

Langganan adalah apabila membeli air untuk minum secara periodik/bulanan

Contoh: Leding dari PAM/PDAM/BPAM, atau air kemasan yang membeli secara berlangganan.

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

Penjelasan:

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

Rincian 12.a: Sumber Air untuk Mandi/Cuci

Tanyakan sumber air mandi/cuci utama yang digunakan oleh ruta responden. Lingkari salah satu kode jawaban yang sesuai dan tuliskan di dalam kotak yang tersedia.

| | |
|--|---|
| 12.a Sumber air untuk mandi/cuci <i>01. Air kemasan bermerk 07. Sumur tak terlindung</i> <i>02. Air isi ulang 08. Mata air terlindung</i> <i>03. Leding meteran 09. Mata air tak terlindung</i> <i>04. Leding eceran 10. Air sungai</i> <i>05. Sumur bor/pompa 11. Air hujan</i> <i>06. Sumur terlindung 12. Lainnya</i> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
|--|---|

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

Rincian 12.b: Air Tersebut Diperoleh dengan Cara

Isikan kode 1, 2, atau 3 sesuai dengan cara memperoleh air untuk mandi/cuci.

| | |
|--|--------------------------|
| b. Air tersebut diperoleh dengan cara <i>1. Membeli 3. Tidak membeli</i> <i>2. Langganan</i> | <input type="checkbox"/> |
|--|--------------------------|

Membeli adalah cara perolehan air dengan membeli secara eceran.

Langganan adalah cara perolehan air dengan membeli dan pembayarannya dilakukan setiap periode.

Tidak membeli adalah cara perolehan air tidak dengan membeli.

Rincian 13.a: Penggunaan Fasilitas Tempat Buang Air Besar

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

| | |
|---|--------------------------|
| 13. a. Penggunaan fasilitas tempat buang air besar: 1. <i>Sendiri</i> 3. <i>Umum</i> 2. <i>Bersama</i> 4. <i>Tidak ada</i> ➔ [R.13.c] | <input type="checkbox"/> |
|---|--------------------------|

Fasilitas tempat buang air besar adalah ketersediaan jamban/kakus yang dapat digunakan oleh ruta responden.

Penggunaan fasilitas tempat buang air besar:

Sendiri, bila fasilitas tempat buang air besar hanya digunakan oleh ruta responden saja.

Bersama, bila fasilitas tempat buang air besar digunakan oleh ruta responden bersama dengan beberapa ruta tertentu.

Umum, bila fasilitas tempat buang air besar dapat digunakan oleh setiap ruta, termasuk ruta responden.

Tidak ada, bila ruta responden tidak mempunyai fasilitas tempat buang air besar.

Rincian 13.b: Jenis Kloset

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

| | |
|--|--------------------------|
| b. Jenis kloset: 1. <i>Leher angsa</i> 3. <i>Cemplung/cubluk</i> 2. <i>Plengsengan</i> 4. <i>Tidak pakai</i> | <input type="checkbox"/> |
|--|--------------------------|

Kloset adalah tempat duduk/jongkok yang digunakan di WC/kakus.

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

Kloset plengsengan adalah jamban/kakus yang di bawah dudukannya terdapat saluran rata yang dimiringkan ke pembuangan kotoran.

Kloset cemplung/cubluk adalah jamban/kakus yang di bawah dudukannya tidak ada saluran, sehingga tinja langsung ke tempat pembuangan/penampungan akhirnya.

Rincian 13.c: Tempat Pembuangan Akhir Tinja

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

| | | |
|-----------------------------------|--------------------------------|--------------------------|
| c. Tempat pembuangan akhir tinja: | | <input type="checkbox"/> |
| 1. <i>Tangki/SPAL</i> | 4. <i>Lubang tanah</i> | |
| 2. <i>Kolam/sawah</i> | 5. <i>Pantai/tanah lapang/</i> | |
| 3. <i>Sungai/danau/</i> | <i>kebun</i> | |
| <i>laut</i> | 6. <i>Lainnya</i> | |
| | | |

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

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

Kolam/sawah, bila limbahnya dibuang ke kolam/sawah;

Sungai/danau/laut, bila limbahnya dibuang ke sungai/danau/laut;

Lubang tanah, bila limbahnya dibuang ke dalam lubang tanah yang tidak diberi pembatas/tembok (tidak kedap air);

Pantai/tanah lapang/kebun, bila limbahnya dibuang ke daerah pantai atau tanah lapang, termasuk dibuang ke kebun;

Lainnya, bila limbahnya dibuang ke tempat selain yang telah disebutkan di atas.

Rincian 14.a: Sumber Penerangan

Lingkari salah satu kode sumber penerangan yang digunakan oleh rumah responden, lalu tuliskan di dalam kotak yang tersedia. Apabila responden menggunakan lebih dari satu sumber penerangan, maka

pilih sumber penerangan yang mempunyai nilai lebih tinggi (kode terkecil). Pertanyaan mengenai listrik ditujukan untuk mendapatkan data animo masyarakat dalam penggunaan listrik.

| | | | | | | | |
|---|-----------------------|-----------------------|--------------------|------------|--------------------|--|--------------------------|
| <p>14. a. Sumber penerangan:</p> <table> <tr> <td>1. Listrik PLN</td> <td>4. Pelita/sentir/obor</td> </tr> <tr> <td>2. Listrik non PLN</td> <td>5. Lainnya</td> </tr> <tr> <td>3. Petromak/aladin</td> <td></td> </tr> </table> | 1. Listrik PLN | 4. Pelita/sentir/obor | 2. Listrik non PLN | 5. Lainnya | 3. Petromak/aladin | | <input type="checkbox"/> |
| 1. Listrik PLN | 4. Pelita/sentir/obor | | | | | | |
| 2. Listrik non PLN | 5. Lainnya | | | | | | |
| 3. Petromak/aladin | | | | | | | |

Listrik PLN adalah sumber penerangan listrik yang dikelola oleh PLN.

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

Sumber penerangan dari minyak tanah seperti petromak/lampu tekan, dan aladin (termasuk lampu gas) masuk kode 3, sedangkan lampu minyak tanah lainnya (lampu teplok, sentir, pelita, dan sejenisnya) masuk kode 4. Lampu karbit, lilin, biji jarak, dan kemiri masuk kode 5.

Ruta responden dikatakan menggunakan listrik PLN baik menggunakan maupun tidak menggunakan meteran (volumetrik).

Rincian 14.b: Jika Listrik PLN (R.14.a=1), Daya Terpasang

Rincian ini ditanyakan jika rincian 14.a berkode 1 (Listrik PLN). Lingkari salah satu kode daya terpasang listrik. Jika ruta menggunakan lebih dari satu daya terpasang maka jumlahkan semua daya terpasang yang di kuasai ruta.

| | | | | | | | |
|--|------------------|---------------|-------------|-----------------|---------------|------------------|--------------------------|
| <p>b. Jika listrik PLN (R.14.a=1), daya terpasang:</p> <table> <tr> <td>1. 450 watt</td> <td>4. 2.200 watt</td> </tr> <tr> <td>2. 900 watt</td> <td>5. > 2.200 watt</td> </tr> <tr> <td>3. 1.300 watt</td> <td>6. Tanpa meteran</td> </tr> </table> | 1. 450 watt | 4. 2.200 watt | 2. 900 watt | 5. > 2.200 watt | 3. 1.300 watt | 6. Tanpa meteran | <input type="checkbox"/> |
| 1. 450 watt | 4. 2.200 watt | | | | | | |
| 2. 900 watt | 5. > 2.200 watt | | | | | | |
| 3. 1.300 watt | 6. Tanpa meteran | | | | | | |

Rincian 15: Bahan Bakar/Energi Utama untuk Memasak

Rincian ini dimaksudkan untuk identifikasi dini mengenai adanya peralihan bahan bakar untuk memasak di ruta.

| | |
|--|--------------------------|
| 15. Bahan bakar/energi utama untuk memasak: 1. Listrik 5. Arang 2. Gas/elpiji 6. Briket 3. Gas kota 7. Kayu 4. Minyak tanah 8. Lainnya | <input type="checkbox"/> |
|--|--------------------------|

Penjelasan:

Serbuk gergaji yang dipadatkan dan digunakan sebagai bahan bakar/energi untuk memasak dan penerangan ruta tidak dikategorikan sebagai kayu bakar.

6.13. Blok VII. Keterangan Sosial Ekonomi Lainnya

Blok ini memuat rincian untuk mengevaluasi program-program pemerintah antara lain: Program Ketersediaan Jaminan Kesehatan Masyarakat (Jamkesmas), Program Beras untuk Masyarakat Miskin (Raskin), Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat (PNPM) Mandiri, Program Kredit Usaha Rakyat (KUR) dan program-program yang dikelola oleh pihak swasta/korporasi atau masyarakat.

6.14. Blok VII.A. Program Pengentasan Kemiskinan

Rincian 1.a: Apakah Ada Anggota Rumah Tangga yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Gratis selama 6 Bulan Terakhir?

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

| VII. A. PROGRAM PENGENTASAN KEMISKINAN | |
|---|--------------------------|
| 1. a. Apakah ada anggota rumah tangga yang mendapatkan pelayanan kesehatan gratis selama 6 bulan terakhir? 1. Ya 2. Tidak ➔ [R.2] | <input type="checkbox"/> |

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

Pelayanan kesehatan gratis adalah pemeriksaan kesehatan/berobat, pemeriksaan KB, pemasangan alat KB, melahirkan, termasuk rawat inap yang tidak dikenakan pungutan biaya atau hanya dikenakan biaya administrasi saja.

Rincian 1.b: Jika “Ya” (R.1.a=1), Kartu/Surat yang Digunakan:

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

| | | |
|---|----------------------|--------------------------|
| b. Jika “Ya” (R.1.a=1), kartu/surat yang digunakan: | | <input type="checkbox"/> |
| 1. Jamkesmas | 3. Surat Miskin/SKTM | |
| 2. Kartu Sehat | 4. Lainnya: | |

Jamkesmas (Jaminan Kesehatan Masyarakat) adalah program bantuan sosial untuk pelayanan kesehatan bagi masyarakat miskin di seluruh Indonesia. Sasaran dari program Jamkesmas adalah masyarakat sangat miskin, miskin, dan mendekati miskin/tidak mampu. **Pengelola Jamkesmas** adalah Departemen Kesehatan RI dan PT Askes (Persero), sedangkan yang memberikan pelayanan kesehatan adalah puskesmas dan jaringannya, rumah sakit dan sarana pelayanan kesehatan lainnya yang ditunjuk. Jamkesmas merupakan pengganti ASKESKIN (Asuransi Kesehatan Keluarga Miskin). Pemegang kartu Jamkesmas dibebaskan dari biaya pengobatan dan rawat inap di puskesmas atau di rumah sakit pemerintah atau rumah sakit swasta yang ditunjuk.

Kartu sehat adalah Kartu yang dikeluarkan oleh Departemen Kesehatan dengan maksud membantu masyarakat miskin (tidak mampu). Kartu sehat ini digunakan untuk berobat ke fasilitas kesehatan pemerintah (rumah sakit, dan puskesmas) tanpa di pungut biaya. Satu keluarga mempunyai satu kartu sehat yang di dalamnya memuat daftar anggota keluarganya, dan setiap anggota keluarga bisa mempergunakannya.

Surat miskin/SKTM (Surat Keterangan Tidak Mampu) adalah surat yang dikeluarkan oleh desa/kelurahan dengan maksud untuk memperoleh keringanan biaya bagi penduduk.

Lainnya seperti: Jamkesda (Jaminan Kesehatan Daerah) adalah program bantuan sosial bidang kesehatan yang diberikan oleh pemerintah daerah kepada masyarakat miskin di wilayahnya. Pengelola Jamkesda adalah Dinas Kesehatan di daerah setempat dan asuransi di daerah yang ditunjuk oleh pemerintah daerah. Hal-hal lain menyangkut prasyarat dan bantuan kesehatan yang diberikan oleh asuransi kepada masyarakat serupa dengan Jamkesmas/Askeskin.

Penjelasan:

Pemberian Jamkesmas/Askeskin dan Jamkesda, mungkin saja diterima salah satu atau keduanya oleh satu ruta miskin.

Hubungan antara daerah (provinsi/kabupaten/kota) dengan jenis dan jumlah jaminan kesehatan yang diterima oleh masing-masing ruta perlu didata untuk melihat sebaran wilayah-wilayah yang telah menjalankan jaminan kesehatan bagi masyarakatnya.

Rincian 2.a: Apakah Rumah Tangga Pernah Membeli/Mendapat Beras Miskin (Raskin) Selama 3 Bulan Terakhir

Isikan kode 1 jika “Ya”, dan kode 2 jika “Tidak”. Jika jawaban kode 2 lanjutkan pertanyaan ke Rincian 3.a.

| | |
|---|--------------------------|
| 2. a. Apakah rumah tangga pernah membeli/mendapat beras miskin (raskin) selama 3 bulan terakhir? 1. Ya 2. Tidak ➔ [R.3.a.] | <input type="checkbox"/> |
|---|--------------------------|

Beras untuk Masyarakat Miskin (Raskin) adalah salah satu program pemerintah untuk rakyat miskin yang diselenggarakan oleh BULOG dengan menjual beras dengan harga murah bersubsidi. Kegiatan penyaluran Raskin dilakukan di titik distribusi yang disepakati antara BULOG dengan pemprov/kab/kota setempat.

Penjelasan:

Titik distribusi beras raskin adalah titik distribusi yang resmi seperti kantor kelurahan/desa, pos RW atau tempat yang lebih dekat dengan masyarakat.

Rincian 2.b: Jika “Ya” (R.2.a=1), Berapa Kg Beras Miskin (Raskin) yang Terakhir Dibeli?

Isikan banyaknya beras miskin (raskin) yang terakhir dibeli dalam satuan kilogram pada titik-titik yang tersedia dan pindahkan ke kotak dengan pembulatan ke bawah.

| | |
|---|--|
| b. Jika “Ya” (R.2.a=1), berapa kg beras miskin (raskin) yang terakhir dibeli? kg | <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> |
|---|--|

Pertanyaan ini dimaksudkan untuk memperoleh jumlah rupa yang mendapatkan bantuan dan seberapa banyak beras yang dibeli oleh rupa, terutama rupa miskin.

Untuk mempermudah pengisian sebaiknya ditanyakan dulu berapa kali rupa membelinya selama 3 bulan terakhir, lalu tanyakan berapa banyak yang diterima terakhir kalinya.

Rincian 2.c: Berapa Rupiah per Kg yang Dibayar oleh Rumah Tangga untuk Membeli Beras Miskin (Raskin) yang Terakhir

Tuliskan besarnya uang yang dibayarkan oleh rupa untuk mendapatkan beras raskin per kilogram yang terakhir dibeli pada titik-titik yang tersedia dan pindahkan ke kotak.

| | |
|---|---|
| c. Berapa rupiah per kg yang dibayar oleh rumah tangga untuk membeli beras miskin (raskin) yang terakhir? Rp | <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> |
|---|---|

Penjelasan:

Harga yang dicatat adalah harga transaksi, yaitu apabila harga yang dibayar responden adalah harga beras raskin ditambah dengan transport petugas maka yang dicatat sebagai harga transaksi adalah harga beras raskin ditambah dengan transport petugas.

Rincian 3.a: Apakah Ada Anggota Rumah Tangga yang Menerima Kredit Usaha dalam Setahun Terakhir?

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

3. a. Apakah ada anggota rumah tangga yang menerima kredit usaha dalam **setahun terakhir?**
[Isikan kode 1 bila ya, kode 2 bila tidak]

| | |
|--|--------------------------|
| 1. Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat (PNPM) Mandiri | <input type="checkbox"/> |
| 2. Program pemerintah lainnya | <input type="checkbox"/> |
| 3. Kredit Usaha Rakyat (KUR) | <input type="checkbox"/> |
| 4. Program Bank selain KUR | <input type="checkbox"/> |
| 5. Program Koperasi | <input type="checkbox"/> |
| 6. Perorangan | <input type="checkbox"/> |
| 7. Lainnya (.....) | <input type="checkbox"/> |

[Jika R.3.a. 1 s.d. 7 = 2, lanjutkan ke R.4]

Penjelasan:

Kredit Usaha adalah sejumlah dana yang bersifat pinjaman yang diterima untuk membantu menjalankan atau memperbesar kegiatan usaha.

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

Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat (PNPM) Mandiri adalah program nasional dalam rangka menanggulangi kemiskinan berbasis pemberdayaan masyarakat.

PNPM Mandiri mulai dilaksanakan sejak tahun 2007. Namun sebagian program-program penanggulangan kemiskinan yang termasuk di dalam PNPM Mandiri sudah dilaksanakan sebelum tahun 2007.

Untuk kepentingan pendataan, yang dimaksudkan kredit usaha yang diterima oleh masyarakat dari PNPM Mandiri adalah kredit usaha yang diterima dari program-program yang termasuk di dalam PNPM Mandiri, setelah tahun 2007 maupun sebelum tahun 2007.

Ciri kredit usaha dari PNPM Mandiri adalah penyalurannya tidak mengikuti prosedur perbankan. Dana kredit usaha atau lebih dikenal dengan dana modal bergulir (*revolving fund*) dikelola dan diusulkan pemanfaatannya langsung oleh masyarakat.

Program-program yang termasuk di dalam PNPM Mandiri pada tahun 2008, yaitu:

1. PNPM Mandiri Perdesaan atau yang dahulunya dinamakan Program Pengembangan Kecamatan (PPK),
2. PNPM Mandiri Perkotaan atau yang dahulu dinamakan Program Penanggulangan Kemiskinan di Perkotaan (P2KP),

3. PNPM Infrastruktur Perdesaan atau yang dahulunya bernama Program Pengembangan Infrastruktur Perdesaan (PPIP),
4. PNPM Daerah Tertinggal dan Khusus (DTK) atau yang dahulunya bernama Program Percepatan Pembangunan Daerah Tertinggal dan Khusus (P2DTK)/ *Support for Poor and Disadvantaged Areas (SPADA)*,
5. PNPM Agribisnis Perdesaan atau Program Pengembangan Usaha Agribisnis Perdesaan (PUAP).

Program pemerintah lainnya, misal:

1. Program Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat Pesisir (PEMP);
2. Program Pemberdayaan Fakir Miskin melalui Bantuan Langsung Pemberdayaan Sosial (PPFM-BLPS);
3. Program Pembentukan Kelompok Usaha Produktif (KUP) dan Pemberdayaan dan Perlindungan Masyarakat Rentan Lainnya (PPMR);
4. Program Pemberdayaan Masyarakat di Sekitar Areal Ijin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu (IUPHHK);
5. Program Pembangunan Hutan Rakyat;
6. Program Pengembangan Wilayah Perbatasan (PWP) dan Program Pengembangan Wilayah Tertinggal (PWT);
7. Program Pemberdayaan Masyarakat dalam Pengelolaan Lingkungan Hidup (PLH) Perkotaan;
8. Program Fasilitasi Pengembangan Destinasi Pariwisata Unggulan;
9. Program Peningkatan Pemberdayaan Masyarakat Perdesaan (P3MP);
10. Program Ketahanan dan Pemberdayaan Keluarga;
11. Program Model Desa Prima (Perempuan Indonesia Maju Mandiri);
12. Program Pemberdayaan Usaha Mikro dan Kecil;
13. Program Peningkatan Ketahanan Pangan (PKP);
14. Program Peningkatan Ekonomi Masyarakat di Sekitar Kawasan Konservasi;
15. Program Peningkatan Usaha Masyarakat di Sekitar Hutan Produksi (PUMSHP);
16. Program Hutan Kemasyarakatan (HKM);
17. Program Peningkatan Kualitas dan Produktifitas Tenaga Kerja (PKPTK);
18. Program Perlindungan dan Pengembangan Lembaga Tenaga Kerja (PPLTK);

19. Program Penciptaan Iklim Usaha bagi UKM;
20. Program Pengembangan Sistem Pendukung Usaha bagi UKM;
21. Program Pengembangan Kewirausahaan dan Keunggulan Kompetitif UKM;
22. Program Peningkatan Kualitas Kelembagaan Koperasi;
23. Program Perempuan Keluarga Sehat dan Sejahtera (PERKASA);
24. Program Pembiayaan Produktif Koperasi dan Usaha Mikro (P3KUM);
25. Program Pelatihan Pengarusutamaan Gender;
26. Program Terpadu Peningkatan Peran Wanita Menuju Keluarga Sehat dan Sejahtera (P2WKSS);
27. Program Stimulasi Perumahan Swadaya bagi MBR melalui LKM/LKnB;
28. Program Pinjaman Lunak Lingkungan;
29. Program Pengembangan Ekonomi Lokal (PPEL);
30. Pembangunan Infrastruktur Telekomunikasi Perdesaan;
31. Program Pengembangan Industri Kecil dan Menengah;
32. Program Pengembangan Sumberdaya Perikanan;
33. Rencana Bisnis Perbankan untuk UMKM;
34. Pengembangan Usaha dan Investasi Pemerintahan;
35. Kredit Usaha Rakyat (KUR), yang disalurkan oleh BRI, Bank Mandiri, Bank Syariah Mandiri, Bank BNI, Bank BTN, dan Bank Bukopin.

Kredit Usaha Rakyat (KUR), KUR merupakan fasilitas pembiayaan yang dapat diakses oleh UMKM dan Koperasi terutama yang memiliki usaha yang layak namun belum bankable. Maksudnya adalah usaha tersebut memiliki prospek bisnis yang baik dan memiliki kemampuan untuk mengembalikan. UMKM dan Koperasi yang diharapkan dapat mengakses KUR adalah yang bergerak di sektor usaha produktif antara lain: pertanian, perikanan dan kelautan, perindustrian, kehutanan dan jasa keuangan simpan pinjam. Penyaluran KUR dapat dilakukan langsung, maksudnya UMKM dan Koperasi dapat langsung mengakses KUR di Kantor Cabang atau Kantor Cabang Pembantu Bank Pelaksana. Untuk lebih mendekatkan pelayanan kepada usaha mikro, maka penyaluran KUR dapat juga dilakukan secara tidak langsung, maksudnya usaha mikro dapat mengakses KUR melalui Lembaga Keuangan Mikro dan KSP/USP Koperasi, atau melalui kegiatan *linkage* program lainnya yang bekerjasama dengan Bank Pelaksana.

Sumber kredit program bank selain KUR, bila ada anggota ruta yang mendapat dana kredit usaha dari bank dengan cara mengajukan sendiri dan bukan merupakan program pemerintah (tidak termasuk KUR).

Sumber kredit program koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang seorang atau berbadan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi, sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasar atas azas kekeluargaan (UU No. 25 Tahun 1992 tentang Koperasi).

Sumber kredit perorangan, bila ruta responden mendapat dana untuk usaha dari orang tertentu yang bukan kepala ruta/anggota ruta.

Sumber kredit lainnya, bila ruta responden mendapat kredit usaha selain dari sumber-sumber di atas.

Rincian 3.b : Jika Kredit Usaha yang Diterima lebih dari 1 Jenis, Mana yang Terbesar?

Jika Rincian 3.a yang berkode 1 lebih dari satu, atau dengan kata lain ruta menerima lebih dari satu program kredit usaha, maka ditanyakan kredit usaha mana yang terbesar (Isikan salah satu kredit usaha 1 s.d 7 dari rincian 3.a)

| | |
|--|----------------------|
| b. Jika kredit usaha yang diterima lebih dari 1 jenis, mana yang terbesar? (Tuliskan salah satu kode kredit usaha, 1 s.d. 7 dari Rincian 3.a) | <input type="text"/> |
|--|----------------------|

6.15. Blok VII.B. Aset dan Jaminan

Rincian 4. Apakah rumah tangga ini memiliki barang-barang sebagai berikut:

Pertanyaan mengenai kepemilikan barang dapat dipergunakan untuk menentukan suatu ukuran kasar mengenai keadaan sosial ekonomi ruta.

Tanyakan satu per satu semua jenis barang yang dimiliki ruta atau salah seorang anggota ruta. Isikan kode 1 jika “memiliki”, dan kode 2 jika “tidak memiliki”. Jika responden mengatakan memiliki barang, misalnya perahu atau tv kabel (tv berlangganan), namun dalam keadaan rusak, tanyakan berapa lama barang tersebut rusak dan apakah masih bisa diperbaiki. Jika barang tersebut hanya sementara tidak dapat dipakai, maka tetap dianggap memiliki. Bila tidak dapat diperbaiki lagi maka dianggap tidak memiliki

VII. B. ASET DAN JAMINAN

4. Apakah rumah tangga ini memiliki barang-barang sebagai berikut :

[Isikan kode 1 jika memiliki, kode 2 jika tidak memiliki]

- | | | | |
|-----------------|--------------------------|--|--------------------------|
| a. Sepeda | <input type="checkbox"/> | f. Pemanas air (<i>Water heater</i>) | <input type="checkbox"/> |
| b. Sepeda motor | <input type="checkbox"/> | g. Tabung gas 12 kg atau lebih | <input type="checkbox"/> |
| c. Perahu | <input type="checkbox"/> | h. Lemari es/kulkas | <input type="checkbox"/> |
| d. TV kabel | <input type="checkbox"/> | i. Perahu motor | <input type="checkbox"/> |
| e. AC | <input type="checkbox"/> | j. Mobil | <input type="checkbox"/> |

Rincian 5.a. Dalam Sebulan Terakhir, Apakah Penghasilan Rumah Tangga Ini Cukup untuk Memenuhi Kebutuhan Sehari-hari?

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

5.a. Dalam **sebulan terakhir**, apakah penghasilan rumah tangga ini cukup untuk memenuhi kebutuhan sehari-hari?

1. Ya → [R.6]

2. Tidak

☐

Rincian 5.b. Jika Tidak (R.5.a=2), Darimana Rumah Tangga Ini Memenuhi Kekurangannya:

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

b. Jika “tidak”, (R.5.A=2), dari mana rumah tangga ini memenuhi kekurangannya:

[Isikan kode 1 bila ya, kode 2 bila tidak]

- | | |
|----------------------------------|--------------------------|
| a. Menggunakan uang simpanan | <input type="checkbox"/> |
| b. Menjual barang milik sendiri | <input type="checkbox"/> |
| c. Meminjam dari saudara/famili | <input type="checkbox"/> |
| d. Meminjam dari teman, tetangga | <input type="checkbox"/> |
| e. Meminjam dari tukang kredit | <input type="checkbox"/> |
| f. Meminjam tunai dari bank | <input type="checkbox"/> |
| g. Meminjam dari koperasi | <input type="checkbox"/> |
| h. Menggadaikan barang | <input type="checkbox"/> |

Penjelasan:

- Menggunakan uang simpanan, jika ruta selalu mengambil tabungan untuk memenuhi kehidupan.

- b. Menjual barang milik sendiri, jika ruta menjual barang seperti perhiasan, TV, peralatan ruta dsb. Tidak termasuk menjual aset tidak bergerak seperti tanah, rumah, ternak besar (sapi, kerbau)
- c. Meminjam dari saudara, famili, teman atau tetangga meskipun akhirnya tidak mengharapkan dikembalikan tetap dianggap meminjam.
- d. Meminjam dari tukang kredit/bank/koperasi, jika meminjam uang dengan bunga pinjaman melalui tukang kredit/bank/koperasi.
- e. Menggadaikan barang, jika ruta menggadaikan barang seperti TV, alat-alat ruta, perhiasan, HP, dsb, untuk memenuhi kebutuhan sehari hari.

Rincian 6: Apakah Tersedia Jaminan Pembiayaan/Asuransi Kesehatan untuk Keperluan Berobat Jalan/Rawat Inap seperti di bawah ini?

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

| | |
|--|--------------------------|
| 6. Apakah tersedia jaminan pembiayaan/asuransi kesehatan untuk keperluan berobat jalan/rawat inap di bawah ini ? [Isikan kode 1 jika ya, kode 2 jika tidak] | |
| a. JPK PNS/Veteran/Pensiun (Askes) | <input type="checkbox"/> |
| b. JPK Jamsostek | <input type="checkbox"/> |
| c. Asuransi Kesehatan Swasta | <input type="checkbox"/> |
| d. Tunjangan/penggantian biaya oleh perusahaan | <input type="checkbox"/> |
| e. JPK MM/Kartu Sehat/JPK Gakin/Kartu Miskin/Kartu Jamkesmas | <input type="checkbox"/> |
| f. Dana Sehat | <input type="checkbox"/> |
| g. JPKM/JPK Lain | <input type="checkbox"/> |

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

JKP PNS/Veteran/Pensiun (Askes) adalah jaminan pemeliharaan kesehatan bagi PNS/Veteran/Pensiunan yang ditandai dengan memiliki kartu kepesertaan yang dikelola PT Askes (Persero).

JKP Jamsostek adalah jaminan pemeliharaan kesehatan untuk tenaga kerja swasta di sektor formal yang ditandai dengan memiliki kartu kepesertaan yang dikelola PT Jamsostek.

Asuransi Kesehatan Swasta adalah asuransi kesehatan komersial yang mengganti biaya pelayanan kesehatan yang dikeluarkan oleh peserta asuransi. Keanggotaannya ditandai dengan kepemilikan kartu peserta asuransi kesehatan.

Tunjangan/penggantian biaya kesehatan oleh perusahaan adalah jaminan kesehatan yang ditandai dengan kepemilikan kartu identitas sebagai pegawai perusahaan di mana perusahaan tempat pegawai tersebut bekerja mengganti biaya/memberi tunjangan kesehatan karyawannya.

Jaminan Pemeliharaan Kesehatan Masyarakat Miskin (JKP-MM)/Kartu Sehat/JPk Gakin/Kartu Miskin/Kartu Jamkesmas adalah jaminan pemeliharaan kesehatan bagi orang miskin yang ditandai dengan memiliki kartu kepesertaan jaminan pemeliharaan kesehatan masyarakat miskin, kartu sehat, kartu miskin, kartu JPK-Gakin, atau SKTM (Surat Keterangan Tidak Mampu) atau kartu jamkesmas.

Dana Sehat adalah kepesertaan jaminan kesehatan kelompok/komunitas yang ditandai dengan memiliki kartu dana sehat dan dikelola oleh kelompok/komunitas tersebut.

JKPM/JPk lain adalah jaminan pemeliharaan kesehatan yang ditandai dengan memiliki kartu kepesertaan JKPM atau jaminan pemeliharaan kesehatan lain di luar dari bentuk-bentuk jaminan di atas.

Penjelasan:

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

6.16. Blok VIII. Teknologi Komunikasi dan Informasi

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

Rincian 1 : Apakah di Rumah Tangga ini Ada Telepon Rumah?

Lingkari kode 1 bila "Ya" dan kode 2 bila "Tidak" sesuai jawaban responden. Konsep yang digunakan

adalah konsep penguasaan, artinya di suatu ruta dikatakan ada telepon bila ruta tersebut **menguasai** telepon (*flexi home*, ratelindo, telkom, tidak termasuk telepon seluler) walaupun bukan miliknya. Menguasai artinya adalah relatif dapat menggunakan secara penuh dan terus menerus.

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

Penjelasan:

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

Rincian 2.a: Apakah Ada Anggota Rumah Tangga yang Menguasai Telepon Selular (HP)?

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

| | |
|--|--------------------------|
| 2.a. Apakah ada anggota rumah tangga yang menguasai telepon seluler (HP)? 1. Ya 2. Tidak ➡ [R.3] | <input type="checkbox"/> |
|--|--------------------------|

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

Rincian 2.b: Jika "Ya", Banyaknya Anggota Rumah Tangga yang Menguasai Nomor HP yang Aktif?

Isikan berapa banyak anggota ruta yang menguasai nomor HP yang aktif tersebut.

| | |
|--|---|
| b. Jika "Ya", banyaknya anggota rumah tangga yang menguasai nomor HP yang aktif. orang | <input type="text"/> <input type="text"/> |
|--|---|

Rincian 2.c: Jumlah Nomor HP Aktif yang dikuasai Seluruh Anggota Rumah Tangga?

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

| | |
|---|---|
| c. Jumlah nomor HP aktif yang dikuasai seluruh anggota rumah tangga : nomor | <input type="text"/> <input type="text"/> |
|---|---|

Banyaknya nomor yang dimiliki ruta tidak tergantung dari jumlah HP.

Rincian 3: Apakah Di Rumah Tangga Ini Ada Komputer?

Lingkari kode 1 bila "Ya" dan kode 2 bila "Tidak" sesuai rincian dan masukkan kode jawaban ke dalam kotak yang tersedia.

| | |
|--|--------------------------|
| 3. Apakah di rumah tangga ini ada komputer? [Isikan kode 1 bila ya, kode 2 bila tidak] | |
| a. Desktop/Personal Computer (PC) | <input type="checkbox"/> |
| b. Laptop/Notebook | <input type="checkbox"/> |

Konsep yang digunakan sama dengan konsep telepon di atas. Ruta dikatakan mempunyai komputer bila menguasai perangkat keras komputer berupa monitor, CPU, *keyboard*, dan *mouse* (walaupun tidak menguasai printer) yang sudah dilengkapi dengan perangkat lunak.

Komputer adalah mesin penghitung elektronik yang cepat dan dapat menerima informasi input digital, kemudian memprosesnya sesuai dengan program yang tersimpan di memorinya, dan menghasilkan output berupa informasi. Konsep *International Telecommunication Union* (ITU) **komputer** menurut adalah desktop atau laptop. Sedangkan *hand phone/mobile cellular phone*, *Personal Digital Access* (PDA) tidak dikategorikan komputer meskipun mempunyai kemampuan untuk menghitung seperti komputer.

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

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

Desktop/Personal Computer (PC) adalah komputer yang berdiri sendiri dan tidak saling berhubungan dengan komputer lain.

Laptop/Notebook adalah komputer portable dengan ukuran yang lebih kecil dan berat yang lebih ringan.

6.17. Blok IX. Sumber Penghasilan Terbesar Rumah Tangga

Sumber Penghasilan terbesar rumah tangga (Pilih dari Anggota Ruta dengan Penghasilan Terbesar)

Rincian 1.a: Lapangan Usaha

Tuliskan lapangan usaha dari sumber penghasilan terbesar ruta selengkap-lengkapny pada tempat yang disediakan. Kriteria terbesar pada sumber penghasilan adalah mengacu pada anggota ruta yang mempunyai penghasilan terbesar dibanding anggota ruta lainnya.

Rincian 1.b: Status Pekerjaan

Lingkari status pekerjaan dari sumber penghasilan terbesar ruta dan isikan ke dalam kotak. Kode lapangan usaha diisi oleh Editor sama seperti isian Rincian 29 Blok V.D. **Untuk penerima pendapatan, isikan kode "20" pada kotak di Rincian 1.a dan kode "0" di Rincian 1.b.**

| IX. SUMBER PENGHASILAN TERBESAR ANGGOTA RUTA | |
|---|--------------------------|
| 1. Sumber penghasilan terbesar rumah tangga (<i>pilih dari anggota ruta dengan penghasilan terbesar</i>): | |
| a. Lapangan Usaha (<i>Tulis selengkap-lengkapnya</i>) (<i>Kode lihat Blok V.D Rincian 30</i>) | <input type="text"/> |
| | |
| b. Status Pekerjaan: | <input type="checkbox"/> |
| 0. Penerima pendapatan 1. Buruh/karyawan 2. Pengusaha | |

Keterangan:

Pekerja bebas termasuk kategori buruh/karyawan

Untuk penerima pendapatan maka di Rincian 1.a (lapangan usaha) berkode 20

6.18. Blok X. Catatan

Blok ini digunakan untuk mencatat segala hal penting yang terkait dengan isian dokumen.

Keterangan Blok IV.A Kode Kolom 11: Provinsi yang dituju pada waktu bepergian yang terakhir

| | | |
|----------------------|-------------------------|-----------------------|
| 11: DI Aceh | 32: Jawa Barat | 64: Kalimantan Timur |
| 12: Sumatera Utara | 33: Jawa Tengah | 71: Sulawesi Utara |
| 13: Sumatera Barat | 34: DI Yogyakarta | 72: Sulawesi Tengah |
| 14: Riau | 35: Jawa Timur | 73: Sulawesi Selatan |
| 15: Jambi | 36: Banten | 74: Sulawesi Tenggara |
| 16: Sumatera Selatan | 51: Bali | 75: Gorontalo |
| 17: Bengkulu | 52: Nusa Tenggara Barat | 76: Sulawesi Barat |
| 18: Lampung | 53: Nusa Tenggara Timur | 81: Maluku |
| 19: Bangka Belitung | 61: Kalimantan Barat | 82: Maluku Utara |
| 21: Kepulauan Riau | 62: Kalimantan Tengah | 91: Papua Barat |
| 31: DKI Jakarta | 63: Kalimantan Selatan | 94: Papua |

LAMPIRAN

