

Buku IV

***SUSENAS***  
**(SURVEI SOSIAL EKONOMI NASIONAL)**  
**PANEL – MARET 2008**

**PEDOMAN KORTIM**



**BADAN PUSAT STATISTIK - JAKARTA**

# DAFTAR ISI

	<b>Halaman</b>
<b>BAB I. PENDAHULUAN</b>	<b>1</b>
1.1 Umum	1
1.2 Tujuan	1
1.3 Jadwal	2
1.4 Dokumen yang Digunakan	2
1.5 Arus Dokumen	3
<b>BAB II. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB</b>	<b>5</b>
2.1 Umum	5
2.2 Khusus	5
<b>BAB III. ETIKA DAN TEKNIK BERWAWANCARA</b>	<b>9</b>
3.1 Etika Berwawancara	9
3.2 Teknik Berwawancara	9
<b>BAB IV. PEMBENTUKAN SUB BLOK</b>	<b>11</b>
4.1 Pembentukan dan Pemilihan Sub Blok Sensus	11
4.2 Pemilihan Sampel Rumah Tangga	13
<b>BAB V. TATA TERTIB DAN TATA CARA PENGISIAN DAFTAR</b>	<b>15</b>
5.1 Tata Tertib Pengisian Daftar VSENP08.K	15
5.2 Tata Tertib Pengisian Daftar VSENP08.M	15
5.3 Pengisian Daftar VSENP08.L	17
5.4 Pengisian Daftar VSENP08.DSRT	18
5.5 Pengisian Daftar VSENP08.K	18
5.6 Pengisian Daftar VSENP08.M	20
5.7 Pengisian Daftar VSENP08.LPK	23
5.8 Pengisian Daftar VSENP08.RH	24
<b>BAB VI. CONTOH KASUS</b>	<b>25</b>
6.1 Kasus Pengisian Daftar VSENP08.K	25
6.2 Kasus Pengisian Daftar VSENP08.M	25

## **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

Lampiran 1. Daftar VSENP08.LK	31
Lampiran 2. Daftar Tabel Angka Random	32
Lampiran 3. Sketsa Peta Blok Sensus	34
Lampiran 4. Daftar VSENP08.L	35
Lampiran 5. Daftar VSENP08.DSRT	38

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Umum**

Sejak 1992 Badan Pusat Statistik (BPS) melalui Survei Sosial Ekonomi Nasional (Susenas) mengumpulkan data pendidikan, kesehatan, perumahan, konsumsi/pengeluaran rumah tangga, dan sosial ekonomi lainnya setiap tahun, yang disebut sebagai data Kor. Di samping itu, dikumpulkan pula data khusus (modul) yang berbeda setiap tiga tahun, yaitu data konsumsi dan pengeluaran rumah tangga, pendidikan dan sosial budaya, serta perumahan dan kesehatan. Data-data tersebut sangat berguna bagi Pemerintah dalam merencanakan pembangunan sektoral maupun lintas sektoral.

Untuk memenuhi kebutuhan pemerintah mengenai perkembangan data penduduk miskin setiap tahun, maka mulai tahun 2003 data modul konsumsi dan pengeluaran dikumpulkan melalui Susenas Panel dengan jumlah sampel sebanyak 10.000 rumah tangga. Jumlah sampel tersebut hanya mampu mengestimasi angka kemiskinan nasional, sementara tuntutan tersedianya angka kemiskinan sampai tingkat provinsi semakin meningkat.

Pada tahun 2007, jumlah sampel Susenas Panel 2007 diperluas menjadi 68.800 rumah tangga agar angka kemiskinan dapat diperoleh sampai tingkat provinsi, dan besar sampel ini dipertahankan kembali pada pelaksanaan Susenas Panel 2008. Selain itu, pelaksanaan lapangannya dilakukan secara tim yang petugasnya terdiri dari Koordinator Tim (Kortim) dan beberapa pencacah (PCS). Dengan sistem ini diharapkan penyelesaian lapangan dapat lebih cepat dan kualitas hasil lapangan dapat lebih baik.

Kegiatan persiapan Susenas Panel 2008 dilakukan pada akhir tahun 2007, mencakup kegiatan workshop intama dan pelatihan Innas yang bertujuan untuk menyamakan persepsi terhadap konsep/definisi serta prosedur dan tatacara pelaksanaan survei.

Buku pedoman ini memuat prosedur dan tatacara pelaksanaan survei yang secara terus menerus disempurnakan sehingga data yang dihasilkan tepat waktu dan berkualitas.

### **1.2 Tujuan**

Penyusunan buku Pedoman Kortim ini bertujuan untuk memberikan petunjuk pelaksanaan lapangan kepada Kortim Susenas Panel 2008, agar mereka dapat melaksanakan survei sesuai dengan prosedur dan tatacara yang telah ditetapkan.

### 1.3 Jadwal

Pelaksanaan Susenas 2008 mencakup berbagai kegiatan yang dilaksanakan di BPS Pusat dan daerah. Dalam buku pedoman ini, kegiatan dan jadwalnya dibatasi pada aspek-aspek yang berkaitan dengan tugas-tugas tim, mencakup pelatihan, pelaksanaan pendaftaran rumah tangga (listing), pengawasan listing, pemilihan rumah tangga sampel, pencacahan, pengawasan/pemeriksaan, dan penyerahan hasil pencacahan. Berikut adalah jadwal pelaksanaan lapangan Susenas Panel 2008:

#### Kegiatan dan Jadwal Lapangan Susenas Panel 2008

Kegiatan	Jadwal
1. Pelatihan petugas	M1 – M2 Januari 2008
2. Pendaftaran rumah tangga (listing)	1 – 28 Februari 2008
3. Pengawasan listing	1 – 28 Februari 2008
4. Pemilihan rumah tangga sampel	15 – 28 Februari 2008
5. Pencacahan	1 – 31 Maret 2008
6. Pengawasan/pemeriksaan	1 – 31 Maret 2008
7. Penyerahan hasil pencacahan ke BPS Kabupaten/Kota	1 – 14 April 2008

### 1.4 Dokumen yang Digunakan

Dokumen yang digunakan dalam pelaksanaan lapangan Susenas Panel 2008 mencakup buku pedoman dan daftar. Buku pedoman terdiri dari 5 (lima) buku:

- **Buku I**, Pedoman Kepala BPS Propinsi/Kabupaten/Kota  
(dialokasikan untuk BPS Provinsi dan BPS Kabupaten/Kota)
- **Buku II**, Konsep dan Definisi  
(dialokasikan untuk semua petugas, baik Kortim maupun PCS)
- **Buku III**, Pedoman Pencacah  
(dialokasikan hanya untuk PCS)
- **Buku IV**, Pedoman Kortim  
(dialokasikan hanya untuk Kortim)
- **Buku V**, Pedoman Pengawasan dan Pemeriksaan  
(dialokasikan untuk semua petugas, baik Kortim maupun PCS)

Sedangkan daftar yang digunakan terdiri dari 11 (sebelas) daftar seperti tercantum pada tabel berikut:

## Daftar yang Digunakan dalam Pelaksanaan Lapangan

No.	Jenis Daftar	Uraian	Penanggung Jawab	Disimpan di
1.	VSENP08.BDT *)	Biodata Petugas	BPS Kab/Kota	- BPS Provinsi - BPS Kab/Kota
2.	VSENP08.DSBS *)	Daftar Sampel Blok Sensus	- BPS Provinsi - BPS Kab/Kota	BPS Pusat
3.	VSENP08.KBTT*)	Komposisi Beban Tugas Tim	BPS Kab/Kota	BPS Kab/Kota
4.	VSENP08.LK *)	Lembar Kerja untuk pembentukan blok sensus dengan jumlah rumah tangga > 150 rt	Kortim	BPS Pusat
5.	VSENP08.L	Listing (Pendaftaran bangunan dan rumah tangga)	Pencacah	BPS Kab/Kota
6.	Sketsa Peta BS **)	Alat bantu pengenalan wilayah	Kortim/Pencacah	BPS Kab/Kota
7.	VSENP08.DSRT	Daftar Sampel Rumah Tangga	Kortim	- BPS Provinsi - BPS Pusat
8.	VSENP08.K	Pencacahan Kor Rumah Tangga	Pencacah	BPS Provinsi
9.	VSENP08.M	Pencacahan Modul Konsumsi	Pencacah	BPS Provinsi
10.	VSENP08.LPK	Lembar Pembantu Konsumsi Makanan Jadi	Pencacah	BPS Provinsi
11.	VSENP08.RH	Rentang Harga	- BPS Kab/Kota - Kortim/PCS	- BPS Provinsi - BPS Kab/Kota

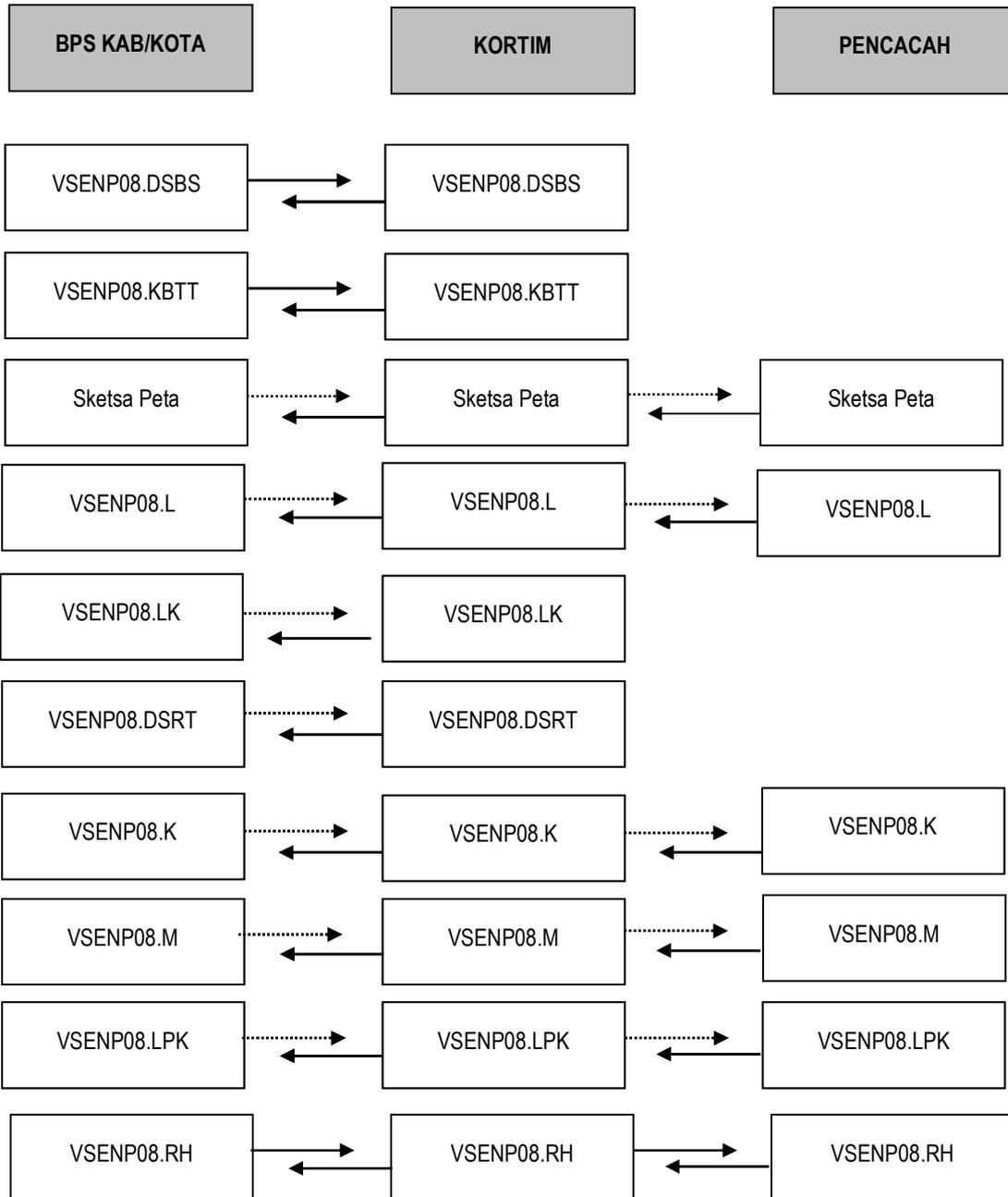
\*) Disiapkan oleh BPS Pusat dan dikirimkan dalam bentuk *softcopy*

\*\*\*) Disiapkan oleh daerah

### 1.5 Arus Dokumen

Dalam buku Pedoman Kortim ini, arus dokumen dibatasi pada arus dokumen mulai dari BPS Kabupaten/Kota, Kortim, dan Pencacah dan sebaliknya. **Tanda panah ( --- > ) berarti daftar masih dalam keadaan kosong** (belum ada isiannya) atau berupa *softcopy*, sedangkan **tanda ( → ) berarti daftar yang ada isiannya**.

## Arus Dokumen dalam Pelaksanaan Lapangan Susenas Panel 2008



## TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

### 2.1 Umum

Secara umum, tugas dan tanggung jawab tim (Kortim dan PCS) adalah sebagai berikut:

- Mengikuti pelatihan (Kortim+PCS);
- Menerima beban dan wilayah tugas (Kortim+PCS);
- Menerima dokumen dan perlengkapan survei (Kortim+PCS);
- Melakukan pengecekan terhadap lokasi tugas (Kortim+PCS);
- Merencanakan pelaksanaan lapangan (Kortim+PCS);
- Menyiapkan dokumen dan perlengkapan survei (Kortim+PCS);
- Melaksanakan listing (PCS) dan memilih sampel rumah tangga (Kortim);
- Melaksanakan pencacahan pada rumah tangga sampel (PCS);
- Memutakhirkan rentang harga (Kortim+PCS);
- Memeriksa dan mendiskusikan hasil pendataan (Kortim+PCS);
- Menyerahkan hasil pendataan (PCS);
- Memeriksa kelengkapan dokumen hasil pendataan dan mengirimkan hasilnya ke BPS Kabupaten/Kota (Kortim);

### 2.2 Khusus

#### Mengikuti pelatihan

Kortim harus mengikuti pelatihan secara optimal mengingat waktu yang tersedia relatif terbatas. Beberapa hal yang perlu dilakukan Kortim adalah:

- Mengisi VSENPO8.BDT, memuat biodata dirinya;
- Mengikuti pelatihan kelas Kortim dan menyimak penjelasan yang diberikan oleh Instruktur Nasional (Innas);
- Memahami tugas dan tanggung jawab lapangan yang menjadi bagian tugasnya;
- Memahami mekanisme lapangan dan hubungan tugasnya dengan PCS yang menjadi tanggung jawabnya;
- Memahami jenis-jenis dan kuesioner yang digunakan PCS maupun kuesioner yang menjadi tanggung jawab Kortim sendiri dan kegunaan masing-masing kuesioner;
- Memahami konsep-konsep dan definisi-definisi seperti terdapat dalam **Buku II (Konsep dan Definisi)**;
- Memahami tata cara pelaksanaan listing;
- Memahami tata cara pengisian kuesioner;
- Memahami cara memeriksa hasil-hasil lapangan;
- Menanyakan hal-hal yang belum jelas kepada Innas.

### **Menerima beban dan wilayah tugas**

Pada waktu pelatihan, Kortim sudah harus mengetahui wilayah tugas yang menjadi tanggung jawab tim (dia sendiri sebagai Kortim dan PCS yang menjadi anggota timnya). Beberapa hal yang perlu dilakukan Kortim adalah:

- Memahami lokasi tugas yang menjadi tanggung jawab timnya;
- Mempelajari beban tugas tersebut, apakah realistis dengan kemampuan timnya untuk dapat menyelesaikan tugas sesuai dengan target waktu yang ditentukan dengan mendiskusikan beban tugas tersebut dengan PCS yang menjadi anggotanya;
- Menghubungi BPS Kabupaten/Kota apabila beban tugas timnya terlalu berat atau terlalu ringan agar alokasinya dapat dipertimbangkan ulang.

### **Menerima dokumen dan perlengkapan survei**

Setelah pelatihan, Kortim akan kembali ke daerahnya dan siap untuk pelaksanaan lapangan. Sebelum turun ke lapangan, BPS Kabupaten/Kota akan mengumpulkan semua Kortim (bersama dengan PCS lainnya) untuk melengkapi petugas dengan dokumen dan perlengkapan survei serta penjelasan-penjelasan tambahan mengenai pelaksanaan survei. Beberapa hal yang perlu dilakukan Kortim adalah:

- Meminta **Kode Petugas** yang menjadi identitas dirinya sebagai Kortim dan PCS yang menjadi anggotanya. Kode ini akan diisikan selalu pada keterangan petugas yang terdapat dalam kuesioner. Kode petugas akan diberikan oleh BPS Kabupaten/Kota yang bersumber dari VSENPO8.KBTT;
- Mengetahui lokasi tugas yang menjadi tanggung jawab tim;
- Mengetahui banyak rumah tangga sampel yang menjadi beban tugas tim;
- Mengetahui banyak dokumen yang diperlukan untuk timnya;
- Mengalokasikan dokumen dan perlengkapan survei kepada PCS yang menjadi tanggung jawabnya.

### **Melakukan pengecekan terhadap lokasi tugas**

Sebelum pelaksanaan pencacahan, Kortim bersama PCS yang menjadi anggotanya diwajibkan untuk mengecek terlebih dahulu blok sensus terpilih yang menjadi beban tugas tim. Hal ini sangat penting untuk memahami situasi dan kondisi medan serta terhindarnya kekeliruan melaksanakan pendataan pada wilayah yang salah. Beberapa hal yang perlu dilakukan Kortim adalah:

- Melakukan pengecekan ke blok sensus terpilih yang menjadi beban tugas tim;
- Memberikan petunjuk kepada PCS mengenai batas-batas blok sensus terpilih untuk menghindari terjadinya kekeliruan dalam pelaksanaan listing;
- Mendiskusikan kondisi medan dengan PCS untuk memudahkan pelaksanaan lapangan;
- Mendiskusikan kebiasaan masyarakat setempat dengan PCS untuk memudahkan pengaturan jadwal pencacahan;
- Menjelaskan kepada PCS anggota timnya tentang lokasi tugas tersebut dan kemungkinan-kemungkinan yang harus mereka lakukan nanti.

### **Merencanakan pelaksanaan lapangan**

Berbagai persiapan harus dilakukan sebelum tim turun ke lapangan. Hal ini dilakukan agar pelaksanaan lapangan berjalan lancar. Beberapa hal yang perlu dilakukan Kortim adalah:

- Mengumpulkan PCS yang menjadi anggota timnya;
- Mempelajari bersama hasil pengecekan terhadap lokasi lokasi survei sebagai bahan untuk mengatur strategi pencacahan;
- Apabila rumah tangga pada blok sensus terpilih melebihi jumlah 150 rumah tangga, maka Kortim harus melakukan pemilihan sub blok sensus dengan menggunakan VSENP07.LK. Sub blok sensus terpilih menjadi target listing (pendaftaran rumah tangga) yang pelaksanaannya dilakukan oleh PCS yang ditunjuk;
- Menunjuk PCS yang akan melakukan listing dan target lokasinya;
- Merencanakan bersama kegiatan tim dan jadwal ke lokasi pendataan;
- Membagi tugas termasuk tugasnya sendiri di dalam tim;
- Mengatur strategi lapangan.

### **Menyiapkan dokumen dan perlengkapan survei**

Sebelum turun ke lapangan, Kortim bersama PCS yang menjadi anggotanya mengkoordinir penyiapan dokumen dan perlengkapan survei sesuai kebutuhan tim. Beberapa hal yang perlu dilakukan Kortim adalah:

- Merencanakan kebutuhan dokumen dan perlengkapan survei untuk kebutuhan tim selama pelaksanaan lapangan;
- Mengalokasikan dokumen dan perlengkapan survei kepada PCS yang menjadi anggotanya sesuai kebutuhan masing-masing PCS;
- Mengatur pengamanan dokumen dan perlengkapan survei agar terhindar dari insiden kotor, basah dan rusak.

### **Memilih sampel rumah tangga**

Sebelum melaksanakan tugas ini, Kortim harus melakukan pengawasan terhadap jalannya pendaftaran rumah tangga pada blok sensus terpilih dan memeriksa hasil listing (VSENP08.L). Setelah itu, tugas Kortim adalah mengambil sampel rumah tangga terpilih. Beberapa hal yang perlu dilakukan Kortim adalah:

- Mengecek, apakah urutan nomor bangunan fisik, bangunan sensus, dan rumah tangga yang didaftar sudah benar atau tidak;
- Mengecek, apakah pemilihan kelompok pengeluaran sudah sesuai dengan kelompok pengeluaran yang telah ditetapkan (perkotaan/perdesaan);
- Mengecek, apakah tanda cek (✓) pada pengelompokan pengeluaran rumah tangga di dalam VSENP08.L tidak ada yang terlewat atau dicek dua kali.
- Menomori tanda cek (✓) dimulai dari rumah tangga pada kelompok pengeluaran yang lebih rendah dan dilanjutkan pada kelompok pengeluaran yang lebih tinggi;
- Menentukan rumah tangga terpilih berdasarkan ketentuan yang telah ditetapkan dalam metodologi tentang pemilihan sampel rumah tangga dengan melingkari nomor rumah tangga terpilih pada tanda cek (✓);
- Memindahkan identitas rumah tangga terpilih ke VSENP08.DSRT sebagai dasar Kortim dalam mengalokasikan tugas pencacahan kepada PCS.
- Memastikan bahwa tidak ada kekeliruan dalam menetapkan rumah tangga terpilih.

### **Memutakhirkan rentang harga**

Salah satu tugas tim dalam pelaksanaan pendataan Susenas Panel 2008 adalah memutakhirkan rentang harga komoditas makanan dan beberapa komoditas non makanan hasil pendataan pada Susenas Panel 2007. BPS Kabupaten/Kota menyiapkan salinan VSENP07.RH ke VSENP08.RH dan memperbanyak VSENP08.RH sebanyak jumlah tim. Beberapa hal yang perlu dilakukan Kortim adalah:

- Mengkoordinir pengecekan kesesuaian antara rentang harga komoditas pada VSENP08.RH ke pasar kecamatan setempat atau sumber lain;
- Mengkoordinir pemutakhiran VSENP08.RH, dan menggunakannya sebagai bahan pemeriksaan VSENP08.M.

### **Memeriksa dan mendiskusikan hasil pendataan**

Setiap hari pencacahan, Kortim bersama PCS yang menjadi anggotanya harus melakukan pemeriksaan dan mendiskusikan hasil pencacahan pada waktu dan tempat yang disepakati. Pemeriksaan oleh Kortim agar mengacu ke **Buku V (Pedoman Pengawasan dan Pemeriksaan/Konsistensi)**. Beberapa hal yang perlu dilakukan Kortim adalah:

- Mengatur waktu dan tempat diskusi;
- Melihat kembali isian-isian VSENP08.K, VSENP08.M dan VSENP08.LPK;
- Meneliti kelengkapan isian, apakah ditemukan pertanyaan-pertanyaan yang masih terlewat dan belum ditanyakan;
- Melihat kewajaran isian, apakah ditemukan isian-isian yang tidak wajar;
- Melihat alur pertanyaan dalam kuesioner, apakah isian yang ada sudah sesuai dengan alur yang ditanyakan;
- Memeriksa konsistensi isian antar blok maupun antar pertanyaan dalam blok sesuai pedoman pemeriksaan pada Buku V.
- Mendiskusikan kembali proses wawancara, penerapan konsep/definisi, dan tata cara pengisian daftar yang telah diterapkan oleh PCS;
- Mengidentifikasi masalah yang ditemukan dalam pelaksanaan lapangan bersama-sama dengan PCS serta merumuskan pemecahannya;
- Menginstruksikan kepada PCS untuk memperbaiki hasil pendataan apabila masih ditemukan kesalahan. Sebagian perbaikan ada yang dapat dilakukan tanpa harus melakukan kunjungan ulang, tetapi ada yang mutlak harus dilakukan kunjungan ulang ke rumah tangga sampel.

### **Memeriksa kelengkapan dokumen hasil pendataan dan mengirimkannya ke BPS Kabupaten/Kota**

Setelah seluruh pencacahan dalam satu blok sensus sudah diperiksa dan didiskusikan oleh Kortim bersama PCS yang jadi anggotanya, maka Kortim harus menyiapkan penyerahan dokumen hasil pencacahan (VSENP08.K, VSENP08.M, VSENP08.LPK, dan VSENP08.RH) ke BPS Kabupaten/Kota atau kepada petugas BPS Kabupaten/Kota yang melakukan supervisi. Beberapa hal yang perlu dilakukan Kortim adalah:

- Mengecek kelengkapan seluruh dokumen hasil pencacahan maupun dokumen pendukung lainnya, seperti sketsa peta dan VSENP08.LK;
- Mengirim atau menyerahkan seluruh dokumen kepada BPS Kabupaten/Kota atau kepada petugas BPS Kabupaten/Kota yang melakukan supervisi;
- Mempersiapkan tim ke blok sensus terpilih berikutnya.

## ETIKA DAN TEKNIK BERWAWANCARA

### 3.1 Etika Berwawancara

Pengumpulan data dalam Susenas Panel 2008 dilakukan dengan mengunjungi rumah tangga dan mengadakan wawancara langsung dengan anggota rumah tangga sesuai dengan pedoman yang diberikan dalam buku ini. Kortim juga perlu tahu tentang etika berwawancara agar dapat mengingatkan PCS yang menjadi anggotanya:

- Mengupayakan agar kunjungan dapat diatur sedemikian rupa sehingga orang yang diwawancarai (responden) sedang berada di rumah. Jangan mengadakan wawancara jika ada kesibukan dalam rumah tangga tersebut, misalnya kegiatan pesta dan upacara;
- Menggunakan pakaian yang rapi dan sopan untuk menimbulkan simpati dari responden;
- Meminta izin masuk rumah mengucapkan salam terlebih dahulu, mengetuk pintu; atau dengan cara lain yang biasa berlaku di wilayah itu;
- Memperhatikan suasana pada rumah tangga sampel. Apabila saatnya kurang baik, pencacahan dapat ditunda pada waktu/hari lain asalkan tidak melampaui batas waktu yang telah ditentukan dan buat janji dengan responden kapan waktu yang tepat untuk wawancara.

### 3.2 Teknik Berwawancara

Untuk menghindari penolakan dari responden, Kortim agar mengingatkan PCS untuk dapat menguasai teknik berwawancara yang baik.

- Mengawali wawancara dengan memperkenalkan diri dan menjelaskan maksud kedatangan pencacah, mengapa wawancara diperlukan. Bila perlu tunjukkan surat tugas dan tanda pengenal petugas;
- Mengetahui secara pasti siapa yang seharusnya diwawancarai. Jangan mewawancarai tamu, saudara atau tetangga yang sedang berkunjung ke rumah responden;
- Melakukan wawancara dalam bahasa daerah apabila dipandang bahwa responden lebih menyukainya, agar responden tidak merasa segan untuk memberikan jawaban yang tepat dan benar;
- Menjelaskan pentingnya survei diadakan dan meyakinkan responden bahwa keterangan yang diberikan akan dirahasiakan, sesuai dengan Undang-undang No. 16 tahun 1997 tentang Statistik;

- Menjaga sikap sabar dan ramah selama wawancara, bila berhadapan dengan responden yang bersikap ingin tahu, ragu-ragu, tidak tegas, curiga atau bersikap menantang;
- Menjaga agar wawancara tetap berada pada topik pertanyaan sesuai rincian pada kuesioner. Apabila responden membelokkan percakapan kepada hal-hal yang menyimpang, kembalikanlah pembicaraan secara bijaksana ke arah daftar isian;
- Menghindari tanggapan yang tidak baik terhadap jawaban yang diberikan responden. Jangan kehilangan kesabaran, bersikaplah tenang dalam menghadapi suasana yang tidak diinginkan;
- Mengucapkan terima kasih setelah wawancara selesai dilakukan, dan beritahu tentang kemungkinan adanya kunjungan ulang apabila masih ada keterangan yang diperlukan.

## **Pembentukan Sub Blok Sensus, Pemilihan Sub Blok Sensus dan Rumah Tangga**

### **4.1 Pembentukan dan Pemilihan Sub Blok Sensus**

Blok sensus dengan muatan rumah tangga lebih besar dari 150 rumah tangga perlu dibentuk dan dipilih sub blok sensus. Pembentukan dan pemilihan sub blok sensus harus dilakukan segera setelah Daftar Sampel Blok Sensus diterima. Pembentukan dan pemilihan sub blok sensus dikoordinir oleh Kortim berdasarkan VSENPO8.DSBS Kolom (5) yang bertanda bintang (jumlah rumah tangga > 150). Hasil pembentukan dan pemilihan sub blok sensus dibuat dua rangkap, satu rangkap sebagai pertinggal di BPS Kabupaten/Kota, sedangkan rangkap kedua dikirim ke Direktorat Metodologi Statistik, BPS (cq. Subdit Kerangka Contoh Induk).

Langkah pembentukan dan pemilihan sub blok sensus pada blok sensus terpilih adalah sebagai berikut:

1. BPS Kabupaten/Kota menyiapkan sketsa peta blok sensus terpilih Susenas Panel 2008, yaitu sketsa peta hasil *scanning* yang ada di Kabupaten/Kota.
2. Berdasarkan sketsa peta blok sensus tersebut di atas, dibuat salinan sketsa peta blok sensus terpilih Susenas Panel 2008 pada selembar kertas folio dan sekaligus mencantumkan jumlah rumah tangga untuk setiap segmen/sub blok sensus, berdasarkan hasil P4B. Bila pada salinan sketsa peta blok sensus jumlah rumah tangga di setiap segmennya tidak diketahui, maka untuk memperkirakan jumlah rumah tangga untuk masing-masing segmen dilakukan dengan cara mengalokasikan muatan rumah tangga P4B per segmen tersebut berdasarkan perkalian antara perbandingan muatan rumah tangga per segmen dan total rumah tangga menurut Daftar SP2000-L1 atau Daftar ST03-L1 dengan rumah tangga P4B (tercantum pada Daftar VSENPO8.DSBS Kolom 5).
3. Setiap sub blok sensus harus mempunyai batas-batas yang jelas baik batas alam maupun buatan, dan mencakup satu atau lebih segmen yang saling berdekatan (satu hamparan). Jumlah rumah tangga dalam setiap sub blok sensus sekitar 80 – 120 rumah tangga.
4. Setelah terbentuk sub blok sensus, dilakukan pengisian Kolom 1 s.d 5 Daftar VSENPO8.LK (Lampiran 1).

**Catatan : Pada blok sensus yang sudah terbentuk sub blok sensus, kegiatan pembentukan sub blok sensus tidak perlu dilaksanakan.**

5. Pemilihan satu sub blok sensus pada setiap blok sensus terpilih Susenas Panel 2008 dilakukan secara *PPS Sampling* dengan menggunakan Tabel Angka Random (TAR), dalam penentuan angka random terpilih. Prosedur pemilihan sebagai berikut:

- a. Pilih secara acak satu angka dari TAR yang terdapat pada Lampiran 2 untuk menentukan halaman TAR yang digunakan. Bila mendapatkan angka random ganjil, gunakan halaman 1 sedangkan bila memperoleh angka random genap, gunakan halaman 2.
- b. Pilih secara acak suatu angka dari TAR untuk menentukan baris dalam TAR yang akan digunakan. Karena jumlah baris yang terdapat dalam TAR tersebut ada 35 baris, maka angka random yang diambil harus lebih kecil atau sama dengan 35. Bila diperoleh angka yang lebih besar, cari angka yang lebih kecil atau sama dengan 35 yang terdapat kolom yang sama pada baris di bawahnya. Angka ini merupakan nomor baris pada TAR yang digunakan.
- c. Ambil secara acak angka random untuk menentukan nomor kolom yang digunakan. Karena jumlah kolom dalam TAR berjumlah 25, maka angka random yang diambil harus lebih kecil atau sama dengan 25. Bila diperoleh angka yang lebih besar, cari angka yang lebih kecil atau sama dengan 25 yang terdapat pada kolom yang sama pada baris di bawahnya. Bila rumah tangga dalam blok sensus jumlahnya ratusan (3 digit), maka jumlah angka random yang digunakan adalah 3 digit. Jumlah kolom yang akan digunakan tergantung dari jumlah digit dari rumah tangga dalam blok sensus.
- d. Catat angka random yang terdapat pada halaman, baris, dan kolom yang diperoleh pada butir a, b, dan c. Bila angka random lebih kecil dari jumlah rumah tangga, gunakan angka tersebut. Bila lebih besar, cari angka yang lebih kecil atau sama yang terdapat pada kolom yang sama pada baris di bawahnya. Angka random terpilih dicatat pada Kolom 5 Daftar VSENPO8.LK.

### **Contoh Pembentukan Sub Blok Sensus**

Banyaknya rumah tangga setiap segmen merupakan *artificial* (hanya untuk contoh). Jumlah rumah tangga setiap segmen sebagai berikut: segmen 010 adalah 36 rt, segmen 020 adalah 71 rt, segmen 030 adalah 32 rt, segmen 040 adalah 42 rt, segmen 050 adalah 5 rt, segmen 060 adalah 16 rt dan segmen 070 adalah 3 rt.

Berdasarkan sketsa blok sensus (lihat gambar pada Lampiran 3) dan dari catatan banyaknya rumah tangga setiap segmen hasil listing P4B dapat dibuat tabel sebagai berikut:

No. Segmen	010	020	030	040	050	060	070
Jumlah Rt	36	71	32	42	5	16	3

Dengan berpedoman pada konsep pembentukan sub blok sensus dan dengan menggunakan data jumlah rumah tangga yang terdapat pada setiap segmen, maka dalam blok sensus tersebut dapat dibentuk 2 sub blok sensus. Sub blok sensus nomor 1 adalah segmen 020 dan segmen 030 dengan jumlah rumah tangga 103. Sub blok sensus nomor 2 adalah segmen 010, segmen 040, segmen 050, segmen 060 dan segmen 070 dengan jumlah rumah tangga 102.

Hasil pembentukan sub blok sensus dicatat pada daftar VSENPO8.LK sebagai berikut:

**Provinsi** : [32] Jawa Barat  
**Kabupaten/kota** : [01] Bogor

Kecamatan : [071] Taman Sari Desa/kelurahan : [004] Sukaresmi Daerah : Perkotaan No. Blok Sensus : 008 B NKS : 15321				
Nomor Urut Sub Blok Sensus	Nomor segmen	Jumlah Rumah tangga	Kumulatif Jumlah Rumah tangga	Angka random
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	020, 030	103	1 – 103	060 *)
2	010, 040, 050, 060, dan 070	102	104 – 205	
<b>Tabel Angka Random</b>				
Halaman : 1		Baris : 24		Kolom: 9 – 11

\*) *Diisi setelah angka random diperoleh*

Jumlah rumah tangga dalam blok sensus tersebut di atas adalah 205 (3 digit). Misalkan angka random yang digunakan adalah pada halaman 1, baris 24, kolom 9 – 11, maka diperoleh angka 616. Karena 616 lebih besar dari jumlah rumah tangga dalam blok sensus (205), maka pemilih sampel harus mencari angka yang lebih kecil atau sama dengan 205 pada baris berikutnya. Pada baris berikutnya diperoleh angka 060 (lebih kecil dari 205), maka angka tersebut dapat digunakan sebagai angka random pemilihan sub blok sensus. Angka 60 terletak pada selang kumulatif jumlah rumah tangga nomor 1 (1-103). Dengan demikian sub blok sensus nomor 1 terpilih sebagai sampel.

#### 4.2 Pemilihan Sampel Rumah Tangga

Banyaknya sampel rumah tangga yang harus dipilih di setiap blok sensus adalah 16 rumah tangga. Pemilihan sampel rumah tangga secara sistematis dilakukan oleh **Koordinator Tim (Kortim)** setelah menerima hasil pendaftaran rumah tangga pada setiap blok sensus (VSENPO8.L), dari pencacah yang ditunjuk melakukan listing. Kortim harus melakukan penghitungan interval sampel dan angka random pertama di setiap (sub) blok sensus. Kerangka sampel yang digunakan untuk pemilihan rumah tangga adalah daftar rumah tangga biasa yang terdapat dalam Blok IV Daftar VSENPO8.L (Lampiran 4).

#### Tata Cara Pemilihan Sampel Rumah tangga

Tahapan kegiatan yang harus dilakukan Kortim dalam pemilihan sampel rumah tangga sebagai berikut:

- a. Periksa apakah pemberian tanda cek (√) oleh pencacah pada Kolom (8) s/d (10) Blok IV Daftar VSENPO8.L sudah benar, yaitu setiap baris dari rumah tangga biasa tidak ada yang diberi lebih dari satu tanda √, atau terlewat tidak diberi tanda √.

- b. Beri nomor urut tanda √ pada Kolom (8) Blok IV Daftar VSEN08.L dimulai dari nomor urut 1 (satu) sampai dengan terakhir. Jika pemberian nomor untuk seluruh rumah tangga yang ada tanda √-nya di kolom 8 halaman pertama sampai dengan halaman terakhir selesai, lanjutkan dengan nomor berikutnya pada tanda √ di Kolom (9) dan (10).
- c. Periksa terlebih dahulu, apakah nomor urut tanda √ terakhir di Kolom (10) sama dengan banyaknya rumah tangga biasa dalam blok sensus terpilih yang isian harus sama dengan nomor urut rumah tangga terakhir di kolom 5. Jika isian tidak sama, maka salah satu isian di kolom 5 atau pemberian nomor urut tanda √ di Kolom (8) s/d (10) ada yang salah. Betulkan kesalahannya lebih dahulu sebelum melakukan pemilihan sampel.
- d. Hitung interval sampel (I) untuk pemilihan rumah tangga dengan cara:

$$I = \frac{\text{Banyaknya rumah tangga hasil pendaftaran rumah tangga}}{16}$$

Interval sampel dihitung sampai dua angka dibelakang koma.

- e. Dengan menggunakan Tabel Angka Random, tentukan angka random pertama (R<sub>1</sub>) yang nilainya lebih kecil atau sama dengan interval sampel (I).
- f. Lingkari nomor urut pada tanda √ yang sama dengan angka random pertama (R<sub>1</sub>), kemudian gunakan interval sampel untuk menghitung angka random berikutnya, yaitu R<sub>2</sub>, R<sub>3</sub>, ....., R<sub>16</sub> seperti berikut:
 
$$R_2 = R_1 + I;$$

$$R_3 = R_1 + 2 I;$$

.

.

.

$$R_{16} = R_1 + 15 I.$$
- g. Lingkari nomor urut tanda √ di Kolom (8) s/d (10) yang sama dengan angka random terpilih. Jika nomor urut di kolom 8 s/d 10-nya selesai dilingkari, maka nomor urut bangunan fisik, bangunan sensus, dan nomor urut rumah tangga yang masing-masing terdapat di kolom 3, 4, dan 5 harus pula dilingkari. Keenam belas rumah tangga ini dicatat dalam Daftar VSEN08.DSRT.
- h. Apabila rumah tangga terpilih benar-benar tidak dapat ditemui pada saat pencacahan, maka penggantian sampel dapat dilakukan dengan rumah tangga yang mempunyai golongan pengeluaran yang sama dalam VSEN08.L, berada di atas atau di bawah rumah tangga terpilih tersebut.

### Penyalinan Sampel Rumah Tangga Terpilih

Setelah pemilihan sampel rumah tangga dalam Blok IV Daftar VSEN08.L selesai, rumah tangga yang tandanya dilingkari, disalin ke Daftar VSEN08.DSRT (Lampiran 5). Daftar VSEN08.DSRT, dibuat 1 rangkap. Setelah selesai pencacahan daftar tersebut dikirim ke BPS Provinsi.

## TATA TERTIB DAN TATA CARA PENGISIAN DAFTAR

Tata tertib pengisian kuesioner pencacahan (VSENP08.K, VSENP08.M, VSENP08.LPK) diperuntukkan buat PCS. Namun, Kortim juga perlu mengetahuinya sehingga dapat mengatur strategi pemeriksaan hasil pencacahan secara benar.

### 5.1 Tata Tertib Pengisian Daftar

- Kuasai konsep, definisi, maksud, dan tujuan survei;
- 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 Kortim.

### 5.2 Tata Cara Pengisian Daftar

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

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, VSENP08.K dan VSENP08.M*

I. KETERANGAN TEMPAT			
1	Provinsi	JAWA TENGAH	<input type="text" value="3"/> <input type="text" value="3"/>
2	Kabupaten/Kota*)	BANYUMAS	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="2"/>

\*) Coret yang tidak perlu

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

*Contoh-1: Pada Rincian 5, Blok I, VSENP08.K dan VSENP08.M*

5	Klasifikasi desa/kelurahan	1. Perkotaan <input checked="" type="radio"/> 2. Perdesaan	<input type="text" value="2"/>
---	----------------------------	--	--------------------------------

*Contoh-2: Pada Rincian 10, Blok V.A, VSENP08.K*

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

3. Mengisikan jawaban responden pada tempat yang tersedia dan memindahkan ke dalam kotak.

*Contoh-1: Pada Rincian 3, Blok V.A, VSEN08.K*

3. Lamanya terganggu: ..... <b>3</b> ..... hari	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="3"/>
---	---

*Contoh-2: Pada Rincian 9.a dan b, Blok V.B, VSEN08.K*

9. a. Umur dalam bulan: ..... <b>00</b> ..... bulan (ke R.10 bila isian ≠ 00)	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/>
b. Jika R.9.a = 00, umur dalam hari: ..... <b>18</b> ..... hari	<input type="text" value="1"/> <input type="text" value="8"/>

4. Mengisikan jawaban responden langsung pada kotak yang tersedia;

*Contoh: Pada Rincian 1 – Rincian 9, Blok IV.1, VSEN08.M*

IV.1. KONSUMSI MAKANAN, MINUMAN, DAN TEMBAKAU SELAMA SEMINGGU TERAKHIR								
No. unit	Rincian	Satuan standar	Berasal dari pembelian (tunai/bon)		Berasal dari produksi sendiri, pemberian, dsb.		Jumlah konsumsi	
			Banyaknya (0,00)	Nilai (Rp)	Banyaknya (0,00)	Nilai (Rp)	Banyaknya (4)+(6) (0,00)	Nilai (5)+(7) (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	<b>A. PADIPADIAN [R2-R9]</b>			<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="9"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="0"/>		<input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/>		<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="6"/> <input type="text" value="9"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="0"/>
2	Beras (beras lokal, kualitas unggul, impor)	Kg	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="9"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="9"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/>
3	Beras ketan	Kg	<input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/>	<input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/>	<input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/>	<input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/>
4	Jagung basah dengan kulit	Kg	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="6"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="6"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/>
5	Jagung pipilan/beras jagung	Kg	<input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>
6	Tepung beras	Kg	<input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>
7	Tepung jagung (maizena)	Kg	<input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>
8	Tepung terigu	Kg	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="7"/> <input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="0"/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="7"/> <input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="0"/>
9	Lainnya (sebutkan): .....	Kg	<input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>

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

*Contoh: Pada rincian 5.a sampai dengan 6 blok V.A, VSEN08.K*

5. a. Apakah pernah mengobati sendiri dalam <b>1 bulan terakhir</b> ? 1. Ya <input checked="" type="radio"/> 2. Tidak <input type="radio"/> [R.6]	<input type="text" value="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"/>	
6. Apakah pernah berobat jalan dlm <b>1 bulan terakhir</b> ? <input checked="" type="radio"/> 1. Ya 2. Tidak <input type="radio"/> [R.8]	<input type="text" value="1"/>

### 5.3 Pengisian Daftar VSENP08.L

Seperti dijelaskan sebelumnya, salah satu tugas PCS adalah melakukan pendaftaran bangunan fisik, bangunan sensus, dan rumah tangga yang ada pada blok sensus terpilih. Pelaksanaan pendaftaran menggunakan VSENP08.L selain sketsa peta. Berikut penjelasan pengisian VSENP08.L.

#### Blok I (Keterangan Tempat)

- **Rincian 1 s.d 7** disalin sesuai dengan informasi pada VSENP08.DSBS yang dipegang oleh Kortim.

**Blok II (Ringkasan)**, bersumber dari Blok IV yang sudah terisi.

- **Rincian 1** (Banyaknya rumah tangga) harus sama dengan nomor terakhir Kolom 5 Baris terakhir Blok IV pada halaman terakhir;
- **Rincian 2** (Banyaknya anggota rumah tangga) harus diisi sama dengan Kolom 7, Baris C, Blok IV pada halaman terakhir;
- **Rincian 3.a** (Golongan pengeluaran dan Banyaknya rumah tangga) harus diisi sama dengan Kolom 8, Baris C, Blok IV pada halaman terakhir;
- **Rincian 3.b** (Golongan pengeluaran dan Banyaknya rumah tangga) harus diisi sama dengan Kolom 9, Baris C, Blok IV pada halaman terakhir;
- **Rincian 3.c** (Golongan pengeluaran dan Banyaknya rumah tangga) harus diisi sama dengan Kolom 10, Baris C, Blok IV pada halaman terakhir.

#### Blok III (Keterangan Petugas)

- **Rincian 1** (Kode Pencacah) sesuai dengan Kode Petugas yang diberikan oleh BPS Kabupaten/Kota;
- **Rincian 2** (Nama Pencacah, Tanggal Pendaftaran, dan Tanda Tangan) harus diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya;
- **Rincian 3** (Nama Kortim, Tanggal Pemeriksaan, Tanda Tangan) harus diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya. Diisi oleh Kortim setelah melakukan pemeriksaan terhadap isian VSENP08.L.

#### Blok IV (Pendaftaran Bangunan dan Rumah Tangga)

Untuk pengisian ini yakinkan, bahwa PCS telah melakukan pendaftaran seluruh bangunan dan rumah tangga pada blok sensus terpilih. Ketidak lengkapan pendaftaran bangunan dan rumah tangga pada blok sensus terpilih, akan menyebabkan terjadinya kesalahan dalam memperkirakan angka populasi.

- **Kolom 1 s/d 5** (Nomor segmen, Alamat dan satuan lingkungan setempat, Nomor urut bangunan fisik, bangunan sensus, dan rumah tangga) diisi sesuai urutan pendaftaran yang dilakukan, yaitu melalui ujung Barat Daya blok sensus terpilih dan nomor segmen terkecil;
- **Kolom 6** (Nama kepala rumah tangga), ditulis lengkap;
- **Kolom 7** (Banyaknya art) sesuai rumah tangga yang tercantum pada Kolom 6;
- **Kolom 8 s/d 10** (Golongan pengeluaran rt sebulan) agar sesuai dengan kelompok pengeluaran. Kolom diisi dengan memberikan tanda cek (✓) pada baris rumah tangga yang kelompoknya sesuai

judul Kolom 8 s/d 10.

#### 5.4 Pengisian Daftar VSENP08.DSRT

Tugas Kortim yang harus dilakukan secara khusus adalah pengisian daftar VSENP08.DSRT. Kuesioner ini berfungsi mencatat rumah tangga hasil pengambilan sampel dari VSENP08.L.

##### **Blok I (Keterangan Tempat)**

- **Rincian 1 s/d 7**, disalin dari Rincian 1 s/d 7, Blok I, VSENP08.L;

##### **Blok II (Keterangan Rumah tangga)**

- Blok ini disalin dari Blok II VSENP08.L
- **Rincian 1** (Banyaknya rumah tangga) diisi sesuai Rincian 1 Blok II VSENP08.L
- **Rincian 2** (Banyaknya anggota rumah tangga) diisi sesuai Rincian 2 Blok II VSENP08.L
- **Rincian 3** (Banyaknya rumah tangga menurut golongan pengeluaran rumah tangga) diisi sesuai Rincian 3 Blok II VSENP08.L

##### **Blok III (Keterangan Petugas)**

- **Rincian 1** (Kode Kortim) sesuai dengan Kode Petugas yang diberikan oleh BPS Kabupaten/Kota;
- **Rincian 2** (Nama Kortim, Tanggal Penyalinan, dan Tanda Tangan) harus diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya;

##### **Blok IV (Keterangan Rumah Tangga Terpilih)**

- **Kolom 1** (Kode Kortim) merupakan identitas nomor rumah tangga terpilih yang menjadi dasar pemberian nomor urut rumah tangga pada kuesioner-kuesioner pencacahan;
- **Kolom 2 s/d 5** (Nomor Segmen, Nomor Bangunan Fisik, Nomor Bangunan Sensus, dan Nomor Rumah Tangga) sesuai Kolom 1, Kolom 3, Kolom 4 dan Kolom 5 pada Blok IV, VSENP08.L dari rumah tangga terpilih pada VSENP08.L, yakni rumah tangga yang tanda cek (✓) dilingkari pada Kolom 8, 9 dan 10;
- **Kolom 6 s/d 8** (Nama Kepala Rumah Tangga, Banyaknya Anggota Rumah Tangga, dan Alamat) sesuai Kolom 6, Kolom 7, dan Kolom 2 pada Blok IV, VSENP08.L daripada rumah tangga terpilih;
- **Pastikan bahwa penyalinan identitas rumah tangga terpilih sudah sesuai dengan identitas yang ada pada Blok IV VSENP08.L.**

##### **Blok V (Catatan)**

Isikan apabila ditemui kasus-kasus pada waktu pelaksanaan pendaftaran rumah tangga.

#### 5.5 Pengisian Daftar VSENP08.K

Setelah pemilihan rumah tangga sampel di blok sensus terpilih sudah dilakukan oleh Kortim dan dialokasikan kepada PCS dalam tim, tugas PCS berikutnya adalah melakukan pencacahan dengan menggunakan VSENP08.K, VSENP08.M, dan VSENP08.LPK. Penjelasan berikut dikhususkan mengenai cara pengisian VSENP08.K.

### **Blok I (Keterangan Tempat)**

- **Rincian 1 s/d 7** disalin dari Rincian 1 s/d 7, VSENP08.DSRT yang daftarnya dipegang oleh Kortim;
- **Rincian 8 s/d 10** diambil dari Kolom 1, 6, 8 Blok IV, VSENP08.DSRT.

### **Blok II (Ringkasan)**, bersumber dari Blok IV yang sudah terisi.

- **Rincian 1** (Banyaknya anggota rumah tangga), sesuai banyak baris dari Kolom 2 (Nama anggota rumah tangga) yang terisi pada Blok IV;
- **Rincian 2** (Banyaknya anggota rumah tangga 0-4 tahun), sesuai banyak baris dari Kolom 5 (umur) yang berisi angka 00 s.d. 04;
- **Rincian 3** (Banyaknya anggota rumah tangga 5 tahun ke atas), sesuai banyak baris dari Kolom 5 (umur) yang berisi angka 05 dan di atasnya;
- **Rincian 4** (Banyaknya anggota rumah tangga 10 tahun ke atas), sesuai banyak baris dari Kolom 5 (umur) yang berisi angka 10 dan di atasnya.

### **Blok III (Keterangan Petugas)**

- **Rincian 1** (Kode Pencacah) sesuai dengan Kode Petugas yang diberikan oleh BPS Kabupaten/Kota;
- **Rincian 2** (Nama Pencacah, Tanggal Pencacahan, dan Tanda Tangan) harus diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya;
- **Rincian 3** (Nama Kortim, Tanggal Pemeriksaan, Tanda Tangan) harus diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya. Diisi oleh Kortim setelah melakukan pemeriksaan terhadap isian VSENP08.K.

### **Blok IV (Keterangan Anggota Rumah Tangga)**

- Tanyakan terlebih dahulu nama-nama anggota rumah tangga (**Kolom 2**) yang ada sesuai dengan konsep penduduk;
- Pastikan kembali keanggotaan rumah tangga sesuai petunjuk pada kotak teks (*text box*) yang terdapat pada bidang bagian bawah Blok IV;
- Setelah itu, merujuk pada nama-nama yang sudah dicatat pada Kolom 2, tanyakan Hubungan dengan kepala rumah tangga (**Kolom 3**), Jenis kelamin (**Kolom 4**), Umur (**Kolom 5**), Status perkawinan (**Kolom 6**);
- Khusus untuk anggota rumah tangga yang berusia 0-6 tahun, tanyakan Pemilikan akte kelahiran (**Kolom 7**), Keikutsertaan pendidikan pra sekolah (Kolom 8) dan Jenis pendidikan pra sekolah (**Kolom 8**);
- Cek kembali kode-kode yang harus diisikan pada Kolom 3, Kolom 4, Kolom 6, Kolom 7, dan Kolom 9 sesuai dengan yang tertera pada bidang bagian bawah Blok IV.

### **Blok V (Keterangan Anggota Rumah Tangga)**

- Banyak Blok V yang terisi harus sama banyaknya dengan banyaknya anggota rumah tangga yang tercatat pada Blok IV;
- Pertanyaan-pertanyaan yang diajukan harus dilakukan untuk orang per orang seperti tercatat pada Kolom 2, Blok IV. Sebaiknya pertanyaan dimulai dari responden yang tercatat sebagai kepala rumah tangga, dan dilanjutkan anggota rumah tangga lainnya sesuai nomor urut pada Kolom 1 Blok IV;

- PCS harus memahami konsep/definisi terkait dengan pertanyaan-pertanyaan yang diajukan, dan memahami target responden sesuai blok-blok pertanyaan pada Blok V, mencakup responden semua kelompok umur (**Blok V.A. Keterangan Kesehatan**), balita (**Blok V.B. Kesehatan Balita**), usia 5 tahun ke atas (**Blok V.C. Keterangan Pendidikan**), 10 tahun ke atas (**Blok V.D. Ketenagakerjaan**), atau wanita berumur 10 tahun ke atas (**Blok V.E. Fertilitas & Keluarga Berencana**);
- Untuk beberapa jawaban, terdapat **instruksi pindah pertanyaan (skip)**. Beberapa contoh adalah:
  - Blok V.A, bila Rincian 1.a s.d. 1.h berkode 2 maka Rincian 2 s.d. 6 tidak perlu ditanyakan.
  - Blok V.C, bila Rincian 13 berkode 2 maka Rincian 14 s.d. 15 tidak perlu ditanyakan.
  - Blok V.D, bila Rincian 21.a.1 sampai Rincian 21.a.4 berkode 2 semuanya, maka Rincian 21.b tidak perlu ditanyakan.
  - Blok V.D, untuk Rincian 24 s.d. 26 hanya untuk art yang bekerja.
  - Blok V.E, bila Rincian 30 berkode 2 atau 3 maka Rincian 31 tidak perlu ditanyakan.
- Apabila ada jawaban-jawaban responden yang kurang wajar, atau tidak konsisten dengan jawaban-jawaban atas pertanyaan sebelumnya, lakukan pengecekan dengan bertanya ulang;
- Pastikan bahwa semua pertanyaan sudah diajukan sesuai dengan kelompok pertanyaannya; semua jawaban sudah dilingkari atau diisi; semua kotak kode jawaban sudah diisi; dan semua alur-alur pertanyaan sudah sesuai.

#### **Blok VI (Keterangan Perumahan) dan Blok VI (Keterangan Sosial Ekonomi Lainnya)**

- Blok VI dan Blok VI ini sebaiknya ditanyakan kepada kepala rumah tangga atau orang dewasa di rumah tangga yang mampu memberikan jawaban;
- Lakukan wawancara sesuai pertanyaan-pertanyaan yang terdapat pada Blok VI dan VII;
- Lingkari atau isi jawaban responden pada pilihan yang sesuai, dan pindahkan kode jawaban dan isian pada kotak yang tersedia;
- Untuk jawaban-jawaban yang memerlukan *skip*, ikuti instruksi sesuai yang tertera di dalam kuesioner;
- Pastikan bahwa semua pertanyaan sudah diajukan sesuai dengan kelompok pertanyaannya; semua jawaban sudah dilingkari atau diisi; semua kotak kode jawaban sudah diisi; dan semua alur-alur pertanyaan sudah sesuai.

**Blok VIII (Catatan)**, digunakan untuk mencatat berbagai hal penting dan perlu diketahui oleh berbagai pihak yang memeriksa hasil pencacahan.

#### **5.6 Pengisian Daftar VSEN08.M**

Seperti dijelaskan sebelumnya, selain mencacah dengan VSEN08.K, PCS juga melakukan pencacahan pada rumah tangga sampel dengan menggunakan VSEN08.M dan VSEN08.LPK. Penjelasan berikut dikhususkan mengenai cara pengisian VSEN08.M.

#### **Blok I (Keterangan Tempat)**

- **Rincian 1 s/d 10** disalin dari Rincian 1 s/d 10, VSEN08.K

## Blok II (Keterangan Rumah Tangga)

- **Rincian 1** (Jumlah anggota rumah tangga), sesuai Rincian 1, Blok II VSENP08.K;
- **Rincian 2** (Nama & nomor urut pemberi informasi), sesuai dengan nama anggota rumah tangga yang memberikan informasi konsumsi dan pengeluaran rumah tangga.

## Blok III (Keterangan Petugas)

- **Rincian 1** (Kode Pencacah) sesuai dengan Kode Petugas yang diberikan oleh BPS Kabupaten/Kota;
- **Rincian 2** (Nama Pencacah, Tanggal Pencacahan, dan Tanda Tangan) harus diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya;
- **Rincian 3** (Nama Kortim, Tanggal Pemeriksaan, Tanda Tangan) harus diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya. Diisi oleh Kortim setelah melakukan pemeriksaan terhadap isian VSENP08.M.

## Blok IV.1. (Konsumsi Makanan, Minuman, dan Tembakau Selama Seminggu Terakhir)

- Sebelum melakukan pengisian Blok IV.1, PCS harus menanyakan terlebih dulu kepada responden: apa saja yang dikonsumsi selama seminggu terakhir. Petugas harus memberi tanda cek (✓) di sebelah kiri nomor urut dari setiap komoditas yang dikonsumsi oleh rumah tangga, baru melakukan pertanyaan tentang **banyak** dan **nilai komoditas** yang dikonsumsi;
- Banyak dan nilai komoditas yang dikonsumsi harus diletakkan pada kolom yang sesuai dengan **asal komoditas**. Bila komoditas berasal dari **pembelian**, maka yang harus diisi adalah Kolom 4-5; sedangkan bila sumber komoditas berasal dari **produksi sendiri/pemberian/lainnya**, maka yang harus diisi adalah Kolom 6-7. Adapun Kolom 8-9 dapat diisi setelah wawancara selesai dilakukan;
- PCS harus memahami jenis dan kelompok makanan dan posisinya pada VSENP08.M, meliputi:
  - A. Padi-padian pada Rincian 2-9;
  - B. Umbi-umbian pada Rincian 11-19;
  - C. Ikan/udang/cumi/kerang pada Rincian 21-52;
  - D. Daging pada Rincian 54-70;
  - E. Telur dan susu pada Rincian 72-84;
  - F. Sayur-sayuran pada Rincian 86-114;
  - G. Kacang-kacangan pada Rincian 116-126;
  - H. Buah-buahan pada Rincian 125-150;
  - I. Minyak dan lemak pada Rincian 152-157;
  - J. Bahan minuman pada Rincian 159-166;
  - K. Bumbu-bumbuan pada Rincian 168-180;
  - L. Konsumsi lainnya pada Rincian 182-190;
  - M. Makanan dan minuman jadi pada Rincian 192-222;
  - N. Tembakau dan sirih pada Rincian 224-229;
- PCS harus memahami **satuan** dari setiap jenis komoditas (kg, ons, liter, butir, potong, buah, batang, bungkus, porsi, dan lainnya). Apabila menemukan satuan lokal yang tidak tepat seperti pada kuesioner, maka harus dilakukan konversi, dengan menyetarakan satuan lokal tersebut ke satuan standar yang terdapat pada kuesioner;
- Bagi rumah tangga yang mempunyai balita tetapi informasi pengeluaran untuk susu seminggu yang lalu tidak ada, maka perlu dikonfirmasi ulang kepada responden;

- Bagi rumah tangga yang mempunyai art yang bekerja atau yang bersekolah, seyogyanya ada isian untuk makanan jadi;
- Untuk rumah tangga yang tidak mengkonsumsi satupun komoditas kelompok padi-padian (A) s.d. konsumsi lainnya (L), maka jenis komoditas makanan jadi (M) harus ada isiannya.

#### **Blok IV.2. (Pengeluaran untuk Barang-barang Bukan Makanan Selama Sebulan dan 12 Bulan Terakhir)**

Yang harus ditanyakan pada blok ini adalah pengeluaran rumah tangga sebulan dan setahun terakhir sesuai dengan jenis komoditas pada Kolom 2 yang mencakup:

- A. Perumahan dan Fasilitas Rumah Tangga pada Rincian 231-260;
  - B. Aneka Barang dan Jasa pada Rincian 262-302;
  - C. Pakaian, Alas Kaki, dan Tutup Kepala pada Rincian 304-311;
  - D. Barang Tahan Lama pada Rincian 313-329;
  - E. Pajak, Pungutan, dan Asuransi pada Rincian 331-336 dan
  - F. Keperluan Pesta dan Upacara pada Rincian 338-343.
- Hati-hati, sebagian pengeluaran rumah tangga pada kelompok Perumahan dan Fasilitas Rumah tangga (A) dan Aneka Barang dan Jasa (B) ditanyakan juga banyaknya yang dikonsumsi, misalnya penggunaan air, listrik, gas, dan lain-lain. **Jangan sampai terlewat.**
  - Sering kali pengeluaran rumah tangga pada kelompok **D. Barang Tahan Lama kurang teliti ditanyakan**, sehingga estimasi pengeluaran pada kelompok ini dinilai rendah. PCS diminta lebih mendalami pengeluaran rumah tangga untuk kelompok ini.
  - **Pengeluaran 12 bulan terakhir tidak harus selalu pengeluaran sebulan terakhir dikalikan duabelas.** Kecuali untuk kasus-kasus tertentu, seperti Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan Pajak Kendaraan Bermotor (STNK), isian sebulan terakhir adalah isian 12 bulan terakhir dibagi duabelas.
  - Sandingkan pengeluaran rumah tangga dengan informasi mengenai anggota rumah tangga yang tercatat di VSENPO8.K. Apabila ada anggota rumah tangga yang masih bersekolah maka biaya sekolah/kursus harus ada isiannya; dan apabila ada anggota rumah tangga yang sakit atau pernah berobat (jalan/inap), mestinya biaya kesehatan harus ada.
  - Barang-barang yang dibeli dengan cara mencicil, maka yang harus diisikan adalah harga kontannya.

#### **Blok V (Pendapatan, Penerimaan, dan Pengeluaran Bukan Konsumsi)**

- PCS harus memahami konsep-konsep dari informasi yang dikumpulkan pada Blok V ini, mencakup:
  - A. Pendapatan dari upah/gaji baik berupa uang maupun barang/jasa yang diterima selama sebulan terakhir
  - B. Pendapatan dari usaha rumah tangga selama 12 bulan terakhir
  - C. Pendapatan kepemilikan dan bukan dari usaha rumah tangga selama 12 bulan terakhir
  - D. Penerimaan dan pengeluaran transfer selama 12 bulan terakhir
  - E. Penerimaan dan pengeluaran rumah tangga selama 12 bulan terakhir

- Pendapatan dari upah/gaji baik berupa uang maupun barang/jasa yang diterima selama sebulan terakhir diperoleh dari komponen-komponen:
  - Upah/gaji dalam bentuk uang dari pekerjaan utama (Kolom 3) dan dari pekerjaan tambahan (Kolom 4)
  - Upah/gaji dalam bentuk barang/ jasa (Kolom 5), dan
  - Lembur, honorarium, dsb (Kolom 6)
  - Jumlahnya (Kolom 7) merupakan penjumlahan dari Kolom 3 s/d Kolom 6
- Pendapatan dari usaha rumah tangga selama setahun terakhir (Kolom 5) diperoleh dari Nilai Produksi (Kolom 3) dikurangi Biaya Produksi (Kolom 4)
- Blok V.E merupakan ringkasan isian dari Blok IV dan V.A – V.D, dimana selisih penerimaan (jumlah Kolom 2) dan pengeluaran (jumlah Kolom 4) boleh negatif.

### 5.7 Pengisian Daftar VSENP08.LPK

Selain mencacah dengan VSENP08.K, dan VSENP08.M, PCS juga melakukan pencacahan pada rumah tangga sampel dengan menggunakan VSENP08.LPK. Daftar ini bertujuan untuk mengumpulkan informasi konsumsi makanan/minuman jadi, baik yang dikonsumsi di dalam rumah maupun di luar rumah. Penjelasan berikut dikhususkan mengenai cara pengisian VSENP08.LPK.

#### Blok I (Keterangan Tempat)

- **Rincian 1 s/d 9**, disalin dari Rincian 1 s/d 9, Blok I, VSENP08.M;
- **Rincian 10**, disalin dari Rincian 1, Blok II, VSENP08.M.

#### Blok II (Keterangan Petugas)

- **Rincian 1** (Kode Pencacah) sesuai dengan Kode Petugas yang diberikan oleh BPS Kabupaten/Kota;
- **Rincian 2** (Nama Pencacah, Tanggal Pencacahan, dan Tanda Tangan) harus diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya;
- **Rincian 3** (Nama Kortim, Tanggal Pemeriksaan, Tanda Tangan) harus diisi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya. Diisi oleh Kortim setelah melakukan pemeriksaan terhadap isian VSENP08.M.

#### Blok III (Makanan/Minuman Jadi yang Dikonsumsi di Dalam Rumah Selama Seminggu Terakhir)

- **Kolom 1** (Hari/Tanggal), sebaiknya ditanyakan mulai dari hari ketujuh (kemarin) mundur s.d. hari pertama agar membantu daya ingat responden. Setelah selesai mencatat semua makanan jadi dan minuman pada hari/tanggal ketujuh, lanjutkan pada hari/tanggal sebelumnya dan seterusnya sampai hari/tanggal pertama. Bila pada suatu hari/tanggal tidak mengkonsumsi makanan jadi dan minuman, maka beri tanda strip (-) di Kolom 2, 3, 4 dan 5, sedangkan di Kolom 1 tetap dicatat tanggalnya;
- **Kolom 2** (Jenis makanan jadi dan minuman), tuliskan nama jenis makanan jadi dan minuman yang dikonsumsi. Misalnya nasi rames, gado-gado, sate, lontong, es sirop, es cendol, sop kambing, ubi goreng, bakso, Indomie, Chicki, Taro, kerupuk, Aqua, Coca Cola, Sprite, dan Fanta, dan sebagainya;
- **Kolom 3** (Banyaknya), tuliskan banyaknya dalam satuan setempat, misalnya 3 bungkus, 2 gelas, 6 potong, 1 botol, 5 mangkok, 7 buah, dan sebagainya;
- **Kolom 4** (Nilai), tuliskan nilai dari makanan yang dikonsumsi tersebut dalam rupiah dan bilangan bulat. Bila makanan/minuman jadi yang dikonsumsi berasal dari pemberian, perkirakan nilainya sesuai dengan harga setempat;
- **Kolom 5** (Asal makanan), tuliskan asal makanan: pembelian atau pemberian.

### **Contoh-1:**

Apabila mengkonsumsi makanan jadi yang berasal dari usaha rumah tangga atau pemberian, maka banyaknya maupun nilainya dimasukkan ke dalam kolom produksi sendiri/pemberian sesuai dengan harga setempat pada saat dipindahkan ke VSEN08.M. Catatan: Semua konsumsi buah-buahan langsung diisikan pada Sub Blok H (Buah-buahan) sesuai dengan jenisnya.

### **Contoh-2:**

Rumah tangga A berdagang pisang goreng yang dibuat sendiri dengan harga Rp. 200,- per potong. Apabila dalam seminggu terakhir rumah tangga A mengkonsumsi sebanyak 10 potong pisang goreng dagangannya, maka isikan konsumsi tersebut ke dalam Kolom 3 = 10 potong dan Kolom 4 = Rp. 2.000,-.

### **Blok IV (Makanan/Minuman Jadi yang Dikonsumsi di Luar Rumah Seminggu Terakhir)**

- Pada dasarnya sama dengan Blok III kecuali pada blok ini harus dicatat untuk masing-masing anggota rumah tangga yang mengkonsumsi makanan/ minuman jadi yang dikonsumsi seminggu terakhir;
- Nama anggota rumah tangga yang mengkonsumsi makanan/ minuman jadi yang dikonsumsi seminggu terakhir dicatat pada Kolom 1; Hari/Tanggal pada Kolom 2, Jenis Makanan/Minuman Jadi pada Kolom 3, Banyaknya pada Kolom 4, Nilai (dalam rupiah) pada Kolom 5, dan Asal Makanan pada Kolom 6;
- Setelah selesai mencatat semua makanan jadi dan minuman yang dikonsumsi kepala rumah tangga selama seminggu terakhir baru dilanjutkan kepada anggota rumah tangga berikutnya sampai anggota rumah tangga terakhir;
- Bila terdapat anggota rumah tangga selama seminggu terakhir tidak mengkonsumsi makanan jadi dan minuman di luar rumah, nama dan tanggal tetap dicantumkan pada Kolom 1 dan Kolom 2 sedangkan Kolom 3-6 diberi tanda strip (-).

### **5.8 Pengisian Daftar VSEN08.RH**

Seperti dijelaskan sebelumnya, dalam pelaksanaan Susenas Panel 2008, salah satu tugas Kortim adalah memutakhirkan VSEN08.RH yang bersumber dari Susenas Panel 2007. Berikut ini dijelaskan cara pemutakhiran VSEN08.RH:

- File softcopy VSEN07.RH (bersumber dari Susenas Panel 2007) yang dikirim dari pusat oleh BPS Provinsi akan di *print*, dan disebar ke BPS Kabupaten/Kota. BPS Kabupaten/Kota harus melakukan pemutakhiran rentang harga tahap-1 dengan sumber harga yang berasal dari pasar ibukota kabupaten/kota yang banyak variasi komoditasnya ke dalam VSEN08.RH;
- Hasil pemutakhiran VSEN08.RH tahap-1 ini diperbanyak sebanyak tim di kabupaten/kota dan diserahkan kepada Kortim.
- Tim menggunakan VSEN08.RH yang sudah dimutakhirkan sebagai alat pemeriksaan isian VSEN08.M. Dalam pelaksanaannya tim sekaligus melakukan pemutakhiran tahap-2 berdasarkan informasi pasar setempat apabila ada komoditas yang dikonsumsi rumah tangga belum tercatat nilai maksimal dan minimalnya;
- VSEN08.RH hasil pemutakhiran tahap-2 oleh beberapa tim, direkap di BPS Kabupaten/Kota selanjutnya dikirimkan ke BPS provinsi dengan diketahui oleh Kepala BPS Kabupaten/Kota.

## CONTOH KASUS

Dalam pelaksanaan lapangan, banyak sekali ditemukan kasus-kasus yang terkadang sulit dirumuskan pengisiannya ke kuesioner. Beberapa kasus berikut merupakan kasus-kasus yang sering muncul. Penjelasan tentang kasus tersebut dan cara pengisiannya ke dalam kuesioner diharapkan akan menjadi pedoman PCS untuk menyelesaikan tugasnya dengan baik.

### 6.1 Kasus Pengisian Daftar VSENP08.K

#### Blok V.C. Keterangan Pendidikan (untuk art 5 tahun ke atas)

- Kasus-1: Responden sedang mengikuti “Paket A” setara dan pernah sekolah di SD negeri sampai kelas 4. Pemecahan: Rincian 13 berkode 3, Rincian 14 ada isian, Rincian 15 berkode 1, Rincian 16 berkode 4, Rincian 17 berkode 1;
- Kasus-2: Responden pernah sekolah sampai tingkat 1 di fakultas hukum salah satu universitas swasta, sekarang ia kuliah di salah satu universitas negeri tingkat 4 fakultas kedokteran gigi. Sekolah lanjutan yang ditamatkan adalah SMA Negeri. Pemecahan: Rincian 13 berkode 2, Rincian 15 berkode 10, Rincian 16 berkode 4, Rincian 17 berkode 6.

### 6.2 Kasus Pengisian Daftar VSENP08.M

#### Blok IV.1 (Konsumsi Makanan)

- Kasus-1: Dua bulan terakhir suatu rumah tangga membeli susu bubuk dalam kaleng untuk persediaan selama 3 bulan dengan harga Rp. 40.000/kg. Selama seminggu terakhir susu yang dikonsumsi oleh rumah tangga sebanyak 2 kg. Ketika membeli susu yang sama seminggu terakhir harganya sudah Rp 44.000,-/ kg, sehingga nilai susu yang dicatat adalah  $2 \times \text{Rp. } 44.000,- = \text{Rp. } 22.000,-$ . Bagaimana cara pengisiannya? Pemecahan: Bila responden tidak mengetahui harga seminggu terakhir maka catat menurut harga terakhir yang diketahui responden, misalnya harga pada waktu pembelian yaitu Rp. 40.000,-/kg, sehingga nilai susu yang dicatat adalah  $2 \times 40.000 = 20.000,-$ ;
- Kasus-2: Suatu rumah tangga mengkonsumsi satu ekor ayam kampung yang beratnya diperkirakan 1,5 kg pemberian familinya dalam periode seminggu yang lalu. Bila dibeli di pasar terdekat harga ayam tersebut adalah Rp 35.000,-. Bagaimana cara pengisiannya? Pemecahan: Isian Blok IV.1 Rincian 59 untuk konsumsi ayam tersebut adalah 1,50 (Kolom 6), dan 35000 (Kolom 7). Nilai tersebut juga dimasukkan ke Blok V.D, Rincian 1, Kolom 2 (penerimaan transfer berupa barang), sebagai bagian dari penerimaan setahun terakhir dengan nilai sebesar  $35.000 \times \frac{30}{7} \times 12 = 1.800.000$ ;

- **Kasus-3:** Dalam satu tahun terakhir suatu rumah tangga mengkonsumsi 2 buah pepaya yang dipetik dari pekarangan rumahnya kira-kira sebulan terakhir. Bila dibeli harganya sekitar Rp 5.000 per buah. Bagaimana cara pengisiannya? **Pemecahan:** Konsumsi pepaya tersebut tidak dicatat di Blok IV.1, namun dicatat di Blok V.C Rincian 2. Pendapatan bukan usaha dari sektor pertanian.
- **Kasus-4:** Suatu rumah tangga mengirim makanan kepada pihak lain baik di dalam maupun di luar periode rujukan seminggu terakhir. Bagaimana cara pengisiannya? **Pemecahan:** Banyaknya dan nilai makanan tersebut **tidak dicatat** di Blok IV.1. Nilai makanan tersebut hanya dicatat pada Blok V.D, Rincian 1, Kolom 4 pengeluaran transfer berupa makanan **[tidak perlu dikalikan  $^{30/7} \times 12$ ]**.
- **Kasus-5:** Untuk rumah tangga penerima kiriman, jika makanan diterima dalam referensi seminggu terakhir. Bagaimana cara pengisiannya? **Pemecahan:** Banyaknya dan nilai makanan dicatat di Blok IV.1, Kolom 6 & 7, dan di Blok V.D, Rincian 1, Kolom 2, nilai dikalikan  $^{30/7} \times 12$ . Sedangkan apabila makanan diterima di luar referensi seminggu terakhir tapi dalam referensi setahun, maka nilai makanan hanya dicatat pada Blok V.D, Rincian 1, Kolom 2 **[tidak perlu dikalikan  $^{30/7} \times 12$ ]**.

## Blok IV.2 (Konsumsi Non Makanan)

### Perkiraan sewa rumah (Rincian 232-235)

- **Kasus-1:** Rumah tangga Tatta mengontrak rumah dengan keterangan sebagai berikut: Periode kontrak pertama yaitu dari tanggal 3 Agustus 2006 sampai dengan 2 Agustus 2007 dengan harga kontrak Rp. 1.500.000,-. Periode kontrak yang kedua yaitu dari tanggal 3 Agustus 2007 s.d. 2 Agustus 2008 dengan nilai kontrak Rp. 1.800.000,-. Pembayaran kontrak dilakukan pada awal mulai kontrak. Bagaimana cara pengisiannya? **Pemecahan:** Dari contoh di atas, isian Rincian 233.a untuk Kolom sebulan terakhir adalah  $1.800.000 : 12 = 150.000$ , dan Kolom 12 bulan terakhir adalah 1.675.000 yang diperoleh dari perhitungan di bawah ini, yaitu:

$$(5 \text{ bl} \times \frac{\text{Rp. } 1.500.000}{12}) + (7 \text{ bulan} \times \frac{\text{Rp. } 1.800.000,-}{12}) = \text{Rp } 625.000 + \text{Rp } 1.050.000 = \text{Rp } 1.675.000$$

- **Kasus-2:** Rumah tangga Basir dalam periode setahun terakhir menempati rumah dengan status kontrak selama 10 bulan pertama, sedangkan 2 bulan terakhir menempati rumah BTN. Nilai kontrak 10 bulan pertama Rp. 600.000,-. Nilai sewa yang berlaku untuk rumah BTN tersebut sebesar Rp. 75.000,-/bulan. Bagaimana cara pengisiannya? **Pemecahan:** Rincian 231, kode 1 (milik sendiri), Rincian 232.a diisi dengan perkiraan sewa rumah milik sendiri selama 1 bulan untuk Kolom 3 sebesar 75.000, untuk Kolom 4 sebesar  $(2 \times 75.000 = \text{Rp } 150.000)$ . Isian Rincian 232.b = 2, Rincian 233.a, Kolom 3 = kosong, Kolom 4 = 600.000 (nilai kontrak 10 bulan) dan isian Rincian 233.b = 10.

### Pemeliharaan Rumah & Perbaikan Ringan (Rincian 236)

- **Kasus-1:** Hasan bekerja di P.T. Rimba Raya yang bergerak di bidang konstruksi bangunan. Apabila ia memperbaiki rumahnya sendiri, bagaimana cara pengisiannya? **Pemecahan:** a). Apabila menggunakan tenaganya saja (misalnya membetulkan genteng) tanpa mengeluarkan biaya bahan-bahan bangunan, maka perkiraan upah tukang dicatat pada Blok IV.2, Rincian 236. Nilai tersebut juga dimasukkan ke Blok V.C Rincian 2; b). Apabila menggunakan tenaga dan pembelian bahan-bahan bangunan, maka biaya bahan-bahan bangunan termasuk perkiraan upah tukang diimputasi pada Blok IV.2, Rincian 236, sedangkan nilai perkiraan upah tukang juga dimasukkan ke Blok V.C, Rincian 2.

- **Kasus-2:** Ahmad ahli bangunan yang mempunyai usaha rumah tangga di sektor konstruksi memperbaiki rumahnya sendiri, bagaimana cara pengisiannya? **Pemecahan:** a). Apabila hanya menggunakan tenaga saja tanpa mengeluarkan biaya bahan bangunan, maka perkiraan upah tukang diimputasi pada IV.2 Rincian 236. Nilai tersebut juga dimasukkan ke Blok V.B, Rincian 3; b). Apabila menggunakan tenaga dan pembelian bahan-bahan bangunan, maka biaya bahan-bahan bangunan dan upah tukang diimputasi pada Blok IV.2, Rincian 236. Nilai perkiraan upah tukang juga diimputasi pada Blok V.B, Rincian 3.
- **Catatan:** Biaya perbaikan besar-besaran untuk bangunan tempat tinggal selama setahun terakhir (penambahan barang modal) tidak dicatat pada Daftar Modul.

#### **Banyaknya Pemakaian Listrik (Rincian 237)**

- **Kasus-1:** Rumah tangga Adul memakai listrik yang berasal dari non-PLN. Jumlah watt terpasang untuk masing-masing ruangan adalah: ruang tamu = 40 watt, ruang makan = 25 watt, ruang tidur = 10 watt, dan teras rumah = 25 watt. Rata-rata penggunaan listrik tersebut tiap hari adalah 6 jam, tarif per watt/jam adalah Rp 1,-. Bagaimana cara penghitungan pemakaian listrik? **Pemecahan:** Jumlah watt terpasang di rumah tangga ini =  $(40+25+10+25)$  watt = 100 watt; banyaknya pemakaian sebulan terakhir =  $6 \times 30 \times 100$  watt = 18.000 watt hours = 18 kwh; banyaknya pemakaian 12 bulan terakhir =  $12 \times 18.000$  watt = 216.000 watt hours = 216 kwh.

#### **Kayu Bakar dan Bahan Bakar Lainnya (Rincian 254)**

- **Kasus-1:** Bila kayu bakar tidak dibeli, misalnya diambil di hutan atau di kebun. **Pemecahan:** nilainya diperkirakan dan dimasukkan pada rincian ini. Perkiraan tersebut diisikan kembali ke Blok V.C, Rincian 2 (Pendapatan bukan usaha dari sektor pertanian).
- **Kasus-2:** Bila rumah tangga mempunyai usaha mengambil/mencari kayu bakar. **Pemecahan:** pendapatan dari usaha tersebut diisikan pada Blok V.B, Rincian 2 Kolom 3, termasuk perkiraan nilai yang digunakan untuk konsumsi rumah tangga (sebagai bagian dari nilai produksi).

#### **Pengeluaran untuk kesehatan (Rincian 269-284)**

- **Kasus-1:** Bila pembayaran biaya kesehatan menggunakan asuransi kesehatan (Askes). **Pemecahan:** pada Blok IV.2 yang dimasukkan adalah biaya yang seharusnya dibayarkan sepanjang responden mengetahui atau dapat memperkirakannya. Selisih antara biaya yang dibayarkan dengan yang seharusnya, dicatat sebagai pendapatan pada Blok V.D, Rincian 1, Kolom 2: penerimaan klaim asuransi kesehatan. Sedangkan pengeluaran biaya untuk pembayaran premi dicatat di Blok IV.2 Rincian 334 (asuransi kesehatan).

#### **Biaya pendidikan/kursus (Rincian 285-290)**

- **Kasus-1:** Misalkan responden membayar uang SPP untuk 1 tahun ajaran (Juli 2007 - Juni 2008) pada bulan Juli 2007. Pencacahan dilaksanakan pertengahan Maret 2008. Bagaimana cara pengisiannya? **Pemecahan:** Nilai SPP sebulan terakhir (SPP yang telah dibayarkan dibagi 12), dicatat pada Blok IV.2, Rincian 286, Kolom 3; sedangkan nilai SPP setahun terakhir (penjumlahan uang SPP yang telah dibayarkan untuk bulan Maret-Desember 2007 ditambah Januari-Maret 2008), dicatat pada Blok IV.2, Rincian 286, Kolom 4. **Catatan:** 1. Apabila dalam referensi waktu survei pengeluaran untuk biaya sekolah/kursus seperti yang disebutkan dalam Rincian 285, 286, 287, dan 290 belum dibayar, maka pengeluaran tersebut **tetap diisikan**; 2. Apabila ada anggota rumah tangga yang dibebaskan dari pembayaran uang sekolah/ kuliah atau mendapat bea siswa dari pemerintah/perusahaan/orang tua asuh, maka biaya pendidikan perlu diimputasi (diperkirakan) dan diisikan dalam rincian yang sesuai. Besarnya nilai beasiswanya dimasukkan sebagai pendapatan Blok V.D Rincian 1, Kolom 2.

- **Kasus-2:** Pak Badrun mempunyai 3 orang anak (Ita, Edo dan Ana), yang tinggal bersamanya. Ita sedang kuliah di semester IV, uang kuliah setiap semester Rp. 600.000,-. Enam bulan terakhir ia membayar uang kuliah untuk semester IV. Selain itu, ia juga mengikuti kursus bahasa Inggris yang sudah dijalani selama 2 tahun dengan uang kursus Rp. 30.000,-/bulan. Sebelas bulan terakhir ia membeli buku pelajaran seharga Rp. 45.000,-. **Edo** kelas 1 SMU, pada waktu masuk SMU dikenakan uang pendaftaran sebesar Rp. 15.000,- dan uang gedung Rp. 250.000,-. Ia diwajibkan membayar uang SPP Rp. 10.000,- per bulan dan sudah dibayar sampai dengan bulan Juni 2007. Dua minggu terakhir ia membeli alat tulis seharga Rp. 5.000,- dan 8 bulan terakhir membeli perlengkapan alat tulis seharga Rp. 30.000,-. **Ana** sekolah di Taman Kanak-kanak kelas A (nol kecil), biaya masuk Rp. 250.000,- termasuk 1 paket seragam (harga seluruh seragam Rp. 80.000,-), uang sekolah setiap bulan Rp. 15.000,-. Bagaimana cara pengisiannya? **Pemecahan:** **Bila pencacahan pada 2 Maret 2008,** maka:
  - **Rincian 285** (sumbangan pembangunan sekolah & uang pangkal): Kolom 3 = Tidak ada isian, Kolom 4 =  $250.000 + 15.000 + 170.000$  (uang gedung Edo + uang pendaftaran Edo + biaya masuk TK Ana di luar seragam) = 435.000
  - **Rincian 286** (uang sekolah SPP dan iuran BP3/POMG): Kolom 3 =  $100.000 + 10.000 + 15.000$  (uang kuliah Ita per bulan + SPP Edo per bulan + uang sekolah Ana per bulan) = 125.000, dan Kolom 4 =  $1.200.000$  (uang kuliah Ita selama 2 semester + 120.000 (SPP Edo di SMA selama 12 bulan) + 180.000 (uang sekolah Ana di TK selama 12 bulan) = 1.500.000
  - **Rincian 287** (luran sekolah lainnya): Kolom 3 dan 4 tidak ada isian
  - **Rincian 288** (buku pelajaran): Kolom 3 tidak ada isian, Kolom 4 = 45.000 (pembelian buku pelajaran Ita)
  - **Rincian 289** (alat-alat tulis): Kolom 3 = 5.000 (pembelian alat tulis Edo dua minggu terakhir) dan Kolom 4 = 35.000 (pembelian alat tulis 2 minggu dan 8 bulan terakhir Edo  $5.000 + 30.000$ )
  - **Rincian 290** (uang kursus): Kolom 3 = 30.000 (uang kursus Ita), dan Kolom 4 =  $12 \times 30.000 = 360.000$ .

**Upah/gaji pembantu rumah tangga, satpam, tukang kebun, dan sopir baik sebagai art tersebut maupun tidak (Rincian 300)**

- **Kasus-1:** A bekerja sebagai pembantu rumah tangga dan pelayan toko pada rumah tangga B, upah sebulan Rp. 120.000,-, setiap hari jam kerja sebagai pembantu mulai pk. 5.00 - 9.00 (4 jam per hari atau 120 jam/bulan), dan sebagai pelayan toko mulai pk.9.00 - 17.00 (8 jam/hari atau 240 jam/bulan). **Pemecahan:** upah sebagai pembantu  $120/360 \times \text{Rp. } 120.000 = \text{Rp. } 40.000$
- **Kasus-2:** Mas Bangun dalam tiga bulan terakhir memperoleh satu kontrak borongan mengerjakan rumah senilai Rp 75 juta,-. Dalam kontrak disepakati bahwa Mas Bangun menanggung semua bahan dan pengeluaran untuk membangun rumah tersebut. Pengeluaran Mas Bangun selama membangun rumah tersebut mencakup bahan bangunan (Rp. 42.000.000,-), upah tukang dan kuli (Rp. 5.000.000,-), sewa alat-alat kerja (Rp. 2.000.000,-), pengurusan surat izin dan biaya administrasi (Rp. 500.000,-), pengurusan instalasi listrik (Rp. 750.000,-), dan pendingin ruangan (Rp. 2.500.000,-), dengan total pengeluaran sebesar Rp 52.750.000,-. Pada waktu pencacahan Susenas Panel 2008 pekerjaan Mas Bangun telah selesai seluruhnya. Bagaimana cara pengisian Blok V.B? **Pemecahan:** Pengisian pada Rincian 3 adalah: Kolom 3 = 75.000.000, Kolom 4 =  $5.000.000 + 47.750.000$  (upah + biaya bahan dan lainnya), dan Kolom 5 =  $22.250.000$  ( $75.000.000 - 52.750.000$ )