



Pedoman III A

***SUSENAS***  
**(SURVEI SOSIAL EKONOMI NASIONAL)**  
**PANEL TAHUN 2005**

PEDOMAN  
PENCACAHAN MODUL

***BPS*** *Badan Pusat Statistik, Jakarta-Indonesia*

# DAFTAR ISI

	Halaman
<b>DAFTAR ISI</b>	i
<b>I. PENDAHULUAN</b>	1
A. Umum	1
B. Tujuan	3
C. Ruang Lingkup	3
D. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan	4
E. Jenis Data yang Dikumpulkan	4
F. Jenis Daftar dan Dokumen yang Digunakan	5
G. Statistik yang Disusun	6
<b>II. KETERANGAN KONSUMSI/PENGELUARAN RUMAH TANGGA     (DAFTAR VSEN2005.M)</b>	7
A. Blok I: Pengenalan Tempat	7
B. Blok II: Keterangan Rumah Tangga	7
C. Blok III: Keterangan Pencacahan	7
D. Blok IV.1: Konsumsi Makanan, Minuman, dan Tembakau selama Seminggu yang Lalu	8
E. Blok IV.2: Pengeluaran untuk Barang-Barang Bukan Makanan selama Sebulan dan 12 Bulan yang Lalu	24
F. Blok IV.3: Rata-rata Pengeluaran Rumah Tangga Sebulan	45
G. Blok V: Pendapatan, Penerimaan, dan Pengeluaran Bukan Konsumsi	47
<b>DAFTAR LAMPIRAN:</b>	
1. Contoh Pengisian Daftar VSEN2005.M	75
2. Contoh Pengisian Daftar VSEN2005.LPK	107
3. Daftar Maksimum Konsumsi Per Kapita Seminggu Tahun 2005	110

# I. PENDAHULUAN

---

## A. Umum

Dalam pelaksanaan tugasnya, Badan Pusat Statistik (BPS) bertanggung jawab atas tersedianya data yang diperlukan untuk perencanaan pembangunan sektoral maupun lintas sektoral. Untuk melihat keadaan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan program pembangunan, tersedianya data yang berkesinambungan akan sangat membantu untuk melakukan koreksi pada program yang sedang dilaksanakan apabila diperlukan.

Data sosial dan kependudukan yang dihasilkan BPS dikumpulkan melalui Sensus Penduduk (SP), Survei Penduduk Antar Sensus (Supas), Survei Angkatan Kerja Nasional (Sakernas), dan Survei Sosial Ekonomi Nasional (Susenass). Sejak tahun 1992, beberapa data pokok yang dapat memberikan gambaran kesejahteraan rakyat dikumpulkan setiap tahun melalui Susenass. Dengan tersedianya data/informasi tersebut setiap tahun, maka kemajuan program pembangunan dapat diketahui dan dievaluasi secara berkala.

Susenass merupakan survei yang dirancang untuk mengumpulkan data sosial kependudukan yang relatif sangat luas. Data yang dikumpulkan antara lain menyangkut bidang-bidang pendidikan, kesehatan/gizi, perumahan/lingkungan hidup, kegiatan sosial budaya, konsumsi dan pendapatan rumah tangga, perjalanan, dan pendapat masyarakat mengenai kesejahteraan rumah tangganya. Pada tahun 1992, sistem pengumpulan data Susenass diperbaharui, yaitu informasi yang digunakan untuk menyusun indikator kesejahteraan rakyat (Kesra) yang terdapat dalam modul (keterangan yang dikumpulkan tiga tahun sekali) ditarik ke dalam kor (kelompok keterangan yang dikumpulkan tiap tahun). Sejak itu, setiap tahun dalam Susenass tersedia perangkat data yang dapat digunakan untuk memantau taraf kesejahteraan masyarakat, merumuskan program pemerintah yang khusus ditujukan untuk meningkatkan kesejahteraan sektor-sektor tertentu dalam masyarakat, dan menganalisis dampak berbagai program peningkatan kesejahteraan penduduk.

Keterangan dalam modul-modul yang ada dikumpulkan secara bergiliran dalam kurun waktu tiga tahun. Modul konsumsi dan pendapatan rumah tangga dikumpulkan pada tahun pertama, modul sosial budaya dan pendidikan pada tahun kedua, serta modul kesehatan dan perumahan pada tahun ketiga. Sesuai gilirannya, modul Susenass untuk tahun 2005 adalah modul konsumsi/pengeluaran dan pendapatan rumah tangga. Data tersebut merupakan bahan dasar untuk menghitung perkiraan jumlah penduduk miskin yang dikumpulkan melalui modul konsumsi Susenass tiga tahun sekali (data terakhir tahun 2002). Namun, mengingat pengentasan kemiskinan merupakan program prioritas pemerintah saat ini, maka BPS berupaya untuk menyediakan data perkiraan penduduk miskin nasional secara tahunan. Dengan dikumpulkannya data konsumsi/pengeluaran yang rinci setiap tahun maka akan dapat diperkirakan jumlah penduduk miskin secara tahunan.

Mempertimbangkan hal tersebut maka mulai tahun 2003 data konsumsi/pengeluaran yang rinci direncanakan dikumpulkan setiap tahun. Pada tahun-tahun dimana modul Susenas bukan konsumsi pengeluaran, pengumpulan data dilakukan secara **panel** dan hanya dirancang untuk level nasional, dengan cakupan sampel sekitar 10.000 rumah tangga. Pengumpulan data konsumsi/pengeluaran dilakukan secara **panel** yaitu mencacah kembali rumah tangga terpilih modul konsumsi, untuk mendapatkan data yang terbanding antar tahun.

Panel Konsumsi Susenas pertama kali dilakukan pada tahun 2003 dengan jumlah sampel 10.512 rumah tangga. Sampel rumah tangga terpilih panel Susenas 2003 merupakan sub sampel rumah tangga modul konsumsi/pengeluaran Susenas 2002. Sedangkan sampel rumah tangga terpilih panel Susenas 2004 merupakan rumah tangga yang sama pada panel Susenas 2003.

Pertanyaan-pertanyaan yang dimasukkan dalam kor dimaksudkan untuk mendapatkan informasi yang diperlukan untuk memonitor hal-hal yang mungkin berubah tiap tahun, berguna untuk perencanaan jangka pendek, serta pertanyaan yang dapat dikaitkan dengan pertanyaan modul, misalnya pengeluaran. Pertanyaan yang dimasukkan dalam modul diperlukan untuk menganalisis masalah yang tidak perlu dimonitor tiap tahun atau menganalisis masalah yang ingin diintervensi pemerintah, misalnya kemiskinan dan kekurangan gizi.

Susenas dilaksanakan pada bulan Januari-Februari setiap tahun. Dalam prakteknya, pelaksanaan Susenas pada bulan-bulan tersebut di atas sering kali mengalami hambatan yang dapat mempengaruhi kinerja petugas dan kualitas data yang dihasilkan. Beberapa hambatan utama adalah:

1. Jadwal pelaksanaan lapangan Susenas pada bulan Januari-Februari bertepatan dengan datangnya musim hujan yang sering kali menyulitkan pelaksanaan lapangan.
2. Dana Susenas biasanya baru dapat dicairkan setelah bulan Maret sehingga BPS daerah selalu mengalami kesulitan dalam pembayaran upah pencacahan. Padahal sebagian besar petugas lapangan adalah mitra (bukan pegawai BPS) yang harus dibayarkan upahnya sebagian sebelum pelaksanaan lapangan sebagai uang muka dan sebagian lagi segera setelah selesai pencacahan.
3. Seluruh kegiatan Susenas biasanya menggunakan 2 tahun anggaran mulai dari persiapan sampai dengan publikasi, dimana tahun pertama adalah perencanaan termasuk pelatihan, tahun berikutnya pelaksanaan sampai dengan publikasi. Hal ini tidak sesuai dengan kinerja berdasarkan Lakip yang menghendaki tersedianya laporan/output pada tahun yang sama dengan tahun persiapan.

Mempertimbangkan hambatan-hambatan tersebut di atas, dan dalam upaya mempertahankan atau bahkan meningkatkan kualitas data yang dikumpulkan, maka mulai Susenas 2005 BPS menggeser waktu pelaksanaan lapangan Susenas menjadi:

- a. Bulan Juni-Juli untuk pelaksanaan Susenas besar (Kor dan Modul) sehingga seluruh tahapan pelaksanaan Susenas besar akan dapat dilaksanakan pada satu tahun anggaran.
- b. Pencacahan Susenas Panel (10.640 rt) tetap dilaksanakan pada bulan Januari-Februari. Hal ini untuk menjamin kesinambungan data perkiraan penduduk miskin pada pertengahan tahun khususnya pada level nasional. Rumah tangga terpilih Susenas Panel 2005 merupakan rumah

tangga baru (berbeda dengan rumah tangga terpilih Susenas Panel 2004). Dalam pelaksanaan lapangan Susenas Panel 2005, dilakukan pendaftaran rumah tangga (listing) dan pengambilan sampel rumah tangga terpilih.

Dengan adanya perubahan ini revisi anggaran Susenas 2004 diantaranya dialokasikan untuk persiapan kegiatan Sakernas 2005 semester pertama, antara lain untuk pelatihan innas dan petugas lapangan. Kegiatan pelatihan ini juga bertujuan untuk mengevaluasi hasil Sakernas yang selama tujuh tahun terakhir tidak melakukan pelatihan namun hanya bersifat refreasing.

Pelatihan petugas Susenas Panel 2005 diintegrasikan dengan pelatihan petugas Sakernas 2005 semester pertama. Pencacahan Sakernas 2005 semester pertama (69.408 rt) dilaksanakan bulan Januari-Februari 2005, sedangkan Sakernas semester kedua bulan Agustus 2005. Petugas Susenas Panel 2005 juga merupakan petugas Sakernas 2005 semester pertama. Blok sensus Susenas Panel 2005 berbeda dengan Sakernas 2005 semester pertama, namun kemungkinan bisa sama. Untuk kemudahan operasional lapangan, blok sensus Susenas Panel 2005 diharapkan berdekatan dengan blok sensus Sakernas 2005 semester pertama.

Meskipun pelaksanaan lapangan Susenas besar diundur, **target pelaporan Susenas besar tetap dilakukan pada tahun yang sama**, sehingga ketersediaan data Sosial Ekonomi dari Susenas tetap terjaga.

## **B. Tujuan**

Tujuan Susenas Panel adalah:

- (i) Tersedianya data pokok tentang kesejahteraan masyarakat yang sangat dibutuhkan untuk masukan penyusunan kebijakan dan sebagai alat untuk melihat keadaan, memonitor, dan mengevaluasi keberhasilan pembangunan
- (ii) Tersedianya data rinci tentang konsumsi pengeluaran rumah tangga baik dalam nilai rupiah maupun kuantitasnya secara berkesinambungan setiap tahun. Data tersebut digunakan sebagai dasar untuk memperkirakan pola konsumsi penduduk, kecukupan konsumsi gizi, distribusi pengeluaran dan penghitungan penduduk miskin secara nasional.

## **C. Ruang Lingkup**

Ukuran sampel kor dan modul konsumsi Susenas Panel 2005 sebesar 10.640 rumah tangga tersebar di seluruh wilayah geografis Indonesia. Kerangka sampel yang digunakan untuk modul konsumsi Susenas Panel 2005 adalah blok sensus terpilih modul konsumsi Susenas 2005. Karena pelaksanaan Susenas 2005 pada bulan Juni-Juli 2005 sedangkan Susenas Panel 2005 pada bulan Pebruari 2005 maka subsampel Susenas 2005 dicacah terlebih dahulu baru kemudian pencacahan keseluruhan sampel Susenas 2005 pada bulan Juni-Juli 2005. Kekuatan estimasi dari hasil Susenas Panel 2005 ini hanya pada tingkat nasional dan dapat dibedakan menurut tipe daerah (perkotaan dan perdesaan).

Rumah tangga yang tinggal dalam blok sensus khusus seperti kompleks militer dan sejenisnya dan rumah tangga khusus seperti asrama, penjara dan sejenisnya yang berada di blok sensus biasa tidak dipilih dalam sampel. Data pokok (kor) dikumpulkan dengan menggunakan Daftar VSEN2005.K dan data modul konsumsi menggunakan Daftar VSEN2005.M.

#### D. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Susenas Panel 2005

Kegiatan	Waktu
1. Pengiriman dokumen dari BPS	Awal September 2004
2. Pelatihan	
a. Instruktur utama (Intama)	23-27 Agustus 2004
b. Instruktur nasional (Innas)	4-8 Oktober 2004
c. Petugas daerah	Akhir Nopember – Desember 2004
3. Pelaksanaan lapangan	
a. Pendaftaran rumah tangga	1-31 Januari 2005
b. Pemilihan sampel rumah tangga	15 Januari – 5 Februari 2005
c. Pencacahan rumah tangga	1-28 Februari 2005
4. Pemeriksaan daftar	
a. BPS Kabupaten/Kota	20 Februari- 5 Maret 2005
b. BPS Propinsi	1-31 Maret 2005
5. Pengiriman dokumen ke BPS: Daftar VSEN2005.M dan VSEN2005.K, VSEN2005.DSRT, dan Daftar VSEN2005.DSBS	Maret 2005
6. Pengolahan di BPS: Daftar VSEN2005.M dan VSEN2005.K	Maret-Mei 2005
7. Evaluasi dan pembahasan hasil	Juni-Juli 2005
8. Penghitungan garis kemiskinan/penduduk miskin	Juli-Agustus 2005
9. Publikasi	Agustus 2005

#### E. Jenis Data yang Dikumpulkan

1. Data yang Dikumpulkan dengan Kuesioner Kor (VSEN2005.K) mencakup:
  - a. Keterangan umum anggota rumah tangga (art) yaitu nama, hubungan dengan kepala rumah tangga, jenis kelamin, umur, dan status perkawinan;
  - b. Keterangan tentang kematian ibu pada masa kehamilan, saat melahirkan, dan masa nifas;
  - c. Keterangan suku bangsa kepala rumah tangga (krt);
  - d. Keterangan tentang kesehatan antara lain mencakup keadaan kesehatan penduduk dan jaminan kesehatan;
  - e. Keterangan pendidikan art 5 tahun ke atas;
  - f. Keterangan kegiatan ekonomi dan ketenagakerjaan art 10 tahun ke atas;
  - g. Keterangan fertilitas untuk wanita pernah kawin dan cara pencegahan kehamilan untuk wanita berstatus kawin;
  - h. Keterangan perumahan antara lain mencakup penguasaan tempat tinggal, kondisi fisik bangunan tempat tinggal, dan fasilitas bangunan tempat tinggal;

- i. Keterangan tentang rata-rata konsumsi rumah tangga dan sumber penghasilan utama rumah tangga;
- j. Keterangan sosial ekonomi lainnya;
- k. Keterangan luas lahan pertanian.

2. **Data yang Dikumpulkan dengan Kuesioner Modul Konsumsi (VSEN2005.M)** meliputi: Keterangan tentang konsumsi dan pengeluaran rumah tangga, antara lain mencakup data rinci mengenai konsumsi pengeluaran rumah tangga dibedakan atas konsumsi makanan dan bukan makanan tanpa memperhatikan asal barang.

#### F. Jenis Daftar dan Dokumen yang Digunakan

No.	Jenis Daftar	Kegunaan	Dikerjakan oleh	Rangkap	Disimpan di
1.	Sketsa Peta Blok Sensus VSEN2005.SWB	Mengenali batas wilayah kerja dan blok sensus/sub blok sensus terpilih	Pengawas	1	BPS Kab./Kota
2.	VSEN2005.DSBS	Mengetahui blok sensus terpilih	Pengawas	1	BPS Pusat
3.	VSEN2005.LK	Memilih sub blok sensus untuk blok sensus yang jumlahnya >150	Pengawas	2	BPS Pusat/ BPS Kab./Kota
4.	VSEN2005.L	Pendaftaran rumah tangga	Pencacah	1	BPS Kab./Kota
5.	VSEN2005.DSRT	Daftar sampel rumah tangga terpilih panel	Pengawas	2	BPS Pusat/BPS Propinsi
6.	VSEN2005.K	Pencacahan kor rumah tangga panel	Pencacah	1	BPS Propinsi/ pusat
7.	VSEN2005.M	Pencacahan modul konsumsi rumah tangga panel	Pencacah	1	BPS Pusat
8.	VSEN2005.LPK	Lembar pembantu pencatatan konsumsi makanan jadi	Pencacah	1	BPS Pusat

No.	Jenis Dokumen	Kegunaan	Disimpan
1.	Buku Pedoman I	Pedoman kepala BPS propinsi, kabupaten/kota	BPS Propinsi, Kabupaten/ Kota
2.	Buku Pedoman II.A	Pedoman pencacah kor	Pencacah dan Pengawas
3.	Buku Pedoman II.B	Pedoman pengawas kor	Pengawas
4.	Buku Pedoman III.A	Pedoman pencacah modul konsumsi	Pencacah dan Pengawas
5.	Buku Pedoman III.B	Pedoman pengawas modul konsumsi	Pengawas

## **G. Statistik yang Disusun**

Data statistik yang dapat disusun dari Susenas Panel 2005 digolongkan dalam dua kelompok indikator sebagai berikut:

**1. Dari hasil pendataan Kor rumah tangga panel akan diperoleh:**

**Indikator Kesejahteraan Rakyat (Kesra) Obyektif Tingkat Nasional**

Indikator ini disusun dari hasil pengumpulan data kor yang mencakup indikator  
a) tentang individu seperti kependudukan, kesehatan, pendidikan, ketenagakerjaan, fertilitas, KB, kematian, serta b) tentang rumah tangga seperti perumahan dan pengeluaran.

**2. Dari hasil pendataan Modul Konsumsi rumah tangga panel, akan diperoleh:**

**Indikator kesra dilihat dari konsumsi/pengeluaran dan kemiskinan tingkat nasional**

Indikator ini disusun berdasarkan hasil pengumpulan data modul konsumsi/pengeluaran untuk makanan (yang mencakup nilai rupiah dan kuantitas) dan bukan makanan.



## II.

## KETERANGAN KONSUMSI/PENGELUARAN RUMAH TANGGA (DAFTAR VSEN2005.M)

Pengeluaran untuk konsumsi makanan dan bukan makanan yang dimasukkan ke Daftar VSEN2005.M adalah pengeluaran untuk kebutuhan rt/art saja, tidak termasuk konsumsi/pengeluaran untuk keperluan usaha rt, atau yang diberikan pada pihak/orang lain. Untuk konsumsi makanan, baik banyaknya (kuantitas) maupun nilainya yang dicatat adalah yang betul-betul telah dikonsumsi selama referensi waktu survei (*consumption approach*), sedangkan untuk bukan makanan konsep yang dipakai **pada umumnya** adalah konsep pembelian (*delivery approach*), yaitu dicatat sebagai pengeluaran pada waktu barang tersebut dibeli/diperoleh, asalkan tujuannya untuk kebutuhan rt.

Beberapa contoh jenis pengeluaran yang bukan merupakan konsumsi rt adalah:

1. Semua jenis bahan makanan yang digunakan untuk membuat makanan yang akan dijual, keperluan pesta dan atau diberikan kepada pihak lain;
2. Makanan yang diberikan kepada pekerja bukan art yang membantu dalam suatu usaha/pekerjaan rt;
3. Perabot atau perlengkapan yang dibeli untuk keperluan toko/warung atau usaha lainnya;
4. Barang yang dibeli untuk diberikan sebagai hadiah atau dikirimkan kepada pihak lain yang bukan art.

### A. Blok I: Pengenalan Tempat

**Rincian 1 s.d. 8:** Isikan nama dan kode propinsi, kabupaten/kota, kecamatan, desa/kelurahan, klasifikasi desa/kelurahan, nomor blok sensus, nomor sub blok sensus, nomor kode sampel dan nomor urut rumah tangga sampel sesuai dengan isian pada Rincian 1 s.d. 8, Blok I, VSEN2005.K.

### B. Blok II: Keterangan Rumah Tangga

**Rincian 1 dan 2:** Isikan nama kepala rumah tangga, dan banyaknya art sesuai dengan keadaan pada saat pencacahan (isiannya harus sama dengan nama krt dan banyaknya art pada Rincian 1 dan 3, Blok II, VSEN2005.K).

**Rincian 3:** Isikan nama responden yang diwawancarai dan nomor urutnya sesuai dengan Kolom 1 dan Kolom 2, Blok IV.A, VSEN2005.K.

**Rincian 4:** Tuliskan alamat responden dengan lengkap dan jelas, misalnya Jalan Nurdin Gang III No.22 RT.004/018.

### C. Blok III: Keterangan Pencacahan

**Rincian 1 s.d 4:** Isikan nama dan NIP pencacah, jabatan pencacah, tanggal pencacahan dan tanda tangan pencacah.

**Rincian 5 s.d 8:** Isikan nama dan NIP pengawas/pemeriksa, jabatan pengawas/pemeriksa, tanggal pengawasan/pemeriksaan dan tanda tangan pengawas/pemeriksa.

#### **D. Blok IV.1: Konsumsi Makanan, Minuman dan Tembakau Selama Seminggu yang Lalu**

Tujuannya adalah untuk mencatat banyaknya dan nilai makanan, minuman dan tembakau yang dikonsumsi seluruh art selama seminggu yang lalu. Yang dimaksud seminggu yang lalu adalah jangka waktu 7 hari berturut-turut yang berakhir sehari sebelum tanggal pencacahan. Misalnya pencacahan dilakukan tanggal 20 Februari maka yang dimaksud seminggu yang lalu adalah dari tanggal 13 s.d. 19 Februari. Dalam pengisian daftar, petugas harus berhati-hati karena yang dicatat adalah yang betul-betul dikonsumsi rt selama seminggu yang lalu. Ada kemungkinan responden hanya memberikan keterangan mengenai apa saja yang dibeli, untuk itu harus ditanyakan jumlah yang dihabiskan selama seminggu yang lalu karena belum tentu semua yang dibeli itu seluruhnya dikonsumsi. Misalnya seorang ibu biasanya membeli bahan makanan pokok seperti beras, gula, garam, minyak goreng dan sebagainya untuk keperluan satu bulan, maka dalam hal ini yang dicatat hanyalah beras, gula, garam, minyak goreng dan sebagainya yang dikonsumsi selama seminggu yang lalu. Makanan dan minuman jadi, baik yang dimakan di rumah maupun di luar rumah, diterima secara cuma-cuma atau diperoleh dengan membeli juga harus dicatat sebagai konsumsi rt.

Pengeluaran art yang sedang bepergian tetap harus diperkirakan. Caranya antara lain dengan memperkirakan konsumsi yang biasanya, atau dihitung sama dengan pengeluaran art lainnya. Perkiraan konsumsi art yang bepergian dicatat sebagai konsumsi makanan jadi.

##### **Pengeluaran untuk konsumsi makanan dapat dibedakan menurut asal makanan yaitu:**

1. **Pembelian**, jika makanan yang dikonsumsi berasal dari pembelian baik secara tunai, bon (hutang) atau kredit (cicilan). Konsumsi makanan/bahan makanan yang diambil dari warung/toko milik rt yang bersangkutan dianggap sebagai pembelian.
2. **Produksi sendiri**, jika makanan yang dikonsumsi berasal dari hasil usaha rt/art termasuk hasil pertanian yang bukan merupakan usaha rt/art. Contoh hasil pertanian yang bukan merupakan usaha rt/art antara lain pepaya yang diambil dari pekarangan, mengkonsumsi ayam peliharaan, mengkonsumsi telur ayam peliharaan, dsb.
3. **Pemberian dan sebagainya**, mencakup semua konsumsi yang "diterima" dari pihak lain dengan cuma-cuma. Beras/barang lain pembagian buruh/karyawan tidak termasuk pemberian cuma-cuma, karena merupakan bagian dari gaji (dianggap pembelian).

##### **Catatan:**

Untuk konsumsi makanan/bukan makanan yang berasal dari produksi sendiri atau pemberian dan sebagainya, pengisiannya di dalam kuesioner dijadikan satu (digabung), yaitu pada Kolom 6 untuk kuantitas dan Kolom 7 untuk nilainya.

*Untuk setiap jenis makanan yang dikonsumsi, pengisian banyaknya (kuantitas) disesuaikan dengan satuan standar yang tercantum pada Kolom 3, dalam dua angka di belakang koma, sedangkan nilai diisi dalam rupiah bilangan bulat*

## URAIAN JUDUL KOLOM DAN CARA PENGISIANNYA

**Kolom 1 dan 2:** Nomor urut dan nama dari setiap jenis makanan, minuman dan tembakau. Dalam wawancara petugas harus berhati-hati agar jangan sampai ada yang terlewat.

### **Tata cara Pengisian:**

1. Sebelum melakukan pencacahan, petugas harus mengetahui harga yang berlaku di daerah tersebut untuk masing-masing jenis makanan/barang.
2. Dalam berwawancara harus diperhatikan jumlah art, art yang bekerja/sekolah, art yang sakit, dan jumlah bayi/balita. Bila ada, maka konsumsi yang berkaitan dengan art tersebut kemungkinan besar ada isian pada masing-masing rincian yang sesuai.
3. Tanyakan konsumsi per hari mulai sehari sebelum pencacahan sampai dengan tujuh hari sebelum pencacahan.
4. Untuk memastikan, tanyakan kembali rincian yang telah dicatat. Kalau perlu tanyakan satu per satu makanan yang biasa dikonsumsi oleh art atau penduduk sekitar.

### **Kolom 3: Satuan standar**

Satuan standar sudah tercantum pada Kolom 3. Gunanya untuk memudahkan pengolahan data dan melakukan perbandingan antar berbagai rt/daerah.

### **Kolom 4 dan 6: Banyaknya**

Banyaknya diisikan dalam satuan standar sesuai dengan yang tercantum pada Kolom 3 dan dua angka di belakang koma. Isian banyaknya dalam satuan standar langsung diisikan dalam kotak. Apabila di suatu daerah satuan yang umum dipakai tidak sama dengan satuan standar pada Kolom 3, sebelum mulai mencacah usahakan untuk mendapatkan konversi dari satuan setempat ke satuan standar yaitu dengan mengadakan penimbangan pada pasar setempat. Bila satuan setempatnya bermacam-macam maka usahakan untuk mendapatkan harga per satuan standar. Misalnya kangkung satuan setempatnya ikat, sedangkan ikatannya tidak sama ada yang besar, kecil, lebih kecil dan sebagainya. Untuk itu timbanglah satu ikat, misalnya yang harganya Rp. 600,- per ikat beratnya adalah 0,20 Kg atau 2 ons, maka harga 1 Kg kangkung adalah  $1 \text{ Kg} / 0,20 \text{ Kg} \times \text{Rp. } 600,- = \text{Rp. } 3.000,-$ . Bila petugas mencacah rt yang mengkonsumsi kangkung sebanyak 2 ikat dengan harga Rp. 1.500,- maka berat kangkung tersebut dapat diperkirakan yaitu  $\text{Rp. } 1.500,- / \text{Rp. } 3.000,- \times 1 \text{ Kg} = 0,50 \text{ Kg}$ . Ini hanyalah sebagai pedoman, perlu juga diperhatikan kemungkinan rt tersebut membelinya dengan harga yang agak mahal/murah atau berasal dari produksi sendiri.

### **Kolom 5 dan 7: Nilai**

Nilai diisikan dalam rupiah bilangan bulat. Apabila berasal dari produksi sendiri atau dari pemberian, perkirakan nilainya dengan harga setempat pada saat barang dikonsumsi. Nilainya langsung diisikan ke dalam kotak.

**Catatan:**

1. Bahan makanan yang dikonsumsi dinilai menurut harga pasar yang berlaku di pasar setempat selama seminggu yang lalu.
2. Jenis makanan yang dimasukkan dalam Blok IV.1 adalah bahan makanannya (beras, ayam), bukan hasil akhirnya (nasi, ayam goreng), kecuali makanan dan minuman jadi.

**Contoh:**

- a. Dua bulan yang lalu suatu rt membeli susu bubuk dalam kaleng untuk persediaan selama 3 bulan dengan harga Rp. 40.000/kg. Selama seminggu yang lalu susu yang dikonsumsi oleh rt sebanyak  $\frac{1}{2}$  kg. Ketika membeli susu yang sama seminggu yang lalu harganya sudah Rp. 44.000,-/kg, sehingga nilai susu yang dicatat adalah  $\frac{1}{2} \times \text{Rp. 44.000,-} = \text{Rp. 22.000,-}$ . Bila responden tidak mengetahui harga seminggu yang lalu maka catat menurut harga terakhir yang diketahui responden, misalnya harga pada waktu pembelian yaitu Rp. 40.000,-/kg, sehingga nilai susu yang dicatat adalah  $\frac{1}{2} \times \text{Rp. 40.000,-} = \text{Rp. 20.000,-}$ .
- b. Rumah tangga membeli kelapa 3 kali, yaitu 3 butir pada pembelian yang pertama dengan harga @ Rp. 2.000, pembelian yang kedua 2 butir @ Rp. 2.000,- dan pembelian yang ketiga 1 butir dengan harga Rp. 2.100,-. Selama seminggu yang lalu kelapa tersebut habis dikonsumsi oleh rt tersebut. Nilai kelapa yang dikonsumsi adalah: Rp. 6.000,- + Rp. 4.000,- + Rp. 2.100,- = Rp.12.100,-

**Kolom 8: Jumlah Banyaknya**

Isiannya merupakan penjumlahan Kolom 4 dan Kolom 6. Hasil penjumlahannya langsung diisikan ke dalam kotak.

**Kolom 9: Jumlah Nilai**

Isiannya merupakan penjumlahan Kolom 5 dan Kolom 7. Hasil penjumlahannya langsung diisikan ke dalam kotak.

*Periksa apakah harga per satuan standar yaitu isian Kolom 9 dibagi Kolom 8 sudah wajar. Jika tidak wajar (janggal), misalnya harganya terlalu mahal atau terlalu murah, periksa lagi, ada kemungkinan salah dalam menentukan banyaknya dalam satuan standar.*

**Catatan:**

Bahan makanan atau makanan jadi yang mungkin dikonsumsi penduduk sangat banyak jenisnya, namun yang dapat dicantumkan namanya dalam kuesioner jumlahnya terbatas. Untuk menampung semua jenis makanan/bahan makanan yang dikonsumsi penduduk maka pada setiap subkelompok makanan disediakan rincian "**Lainnya**" disertai tempat (pada titik-titik) untuk

mengisi nama jenis makanan/bahan makanan yang dikonsumsi tetapi tidak tercantum dalam kuesioner. Jika suatu rt mengkonsumsi jenis makanan yang namanya tidak tercantum dalam kuesioner maka pencacah hendaknya mengisi nama jenis makanan tersebut pada rincian "Lainnya" sesuai dengan subkelompoknya. Bila makanan tersebut misalnya dari jenis umbi-umbian maka isikan nama jenis makanan tersebut pada rincian "Lainnya" di subkelompok Umbi-umbian. Bila jenis makanan tersebut dikonsumsi dalam satuan setempat, konversikan beratnya ke dalam satuan standar (kg) untuk pengisian Kolom 4 dan Kolom 6.

Apabila dalam satu subkelompok jenis makanan "Lainnya" yang dikonsumsi lebih dari satu jenis, maka tuliskan semuanya pada titik-titik yang disediakan kemudian jumlahkan kuantitas dan nilainya untuk pengisian Kolom 4 s.d.Kolom 9. Satuan standar yang dicantumkan pada kolom 3 adalah jenis makanan yang terbanyak dikonsumsi.

**Contoh:**

Seminggu yang lalu rt pak Amat mengkonsumsi ikan bawal 1 kg dengan harga Rp. 15.000,-, ikan gurame 0,5 kg dengan harga Rp 10.000,- dan ikan layang 0,5 kg seharga Rp 7.000,-

**Cara Pengisian:**

Isikan ketiga nama jenis ikan tersebut pada Rincian "Lainnya" nomor 34, setelah itu jumlahkan kuantitas dan nilainya. Bila ketiga jenis ikan tersebut semuanya dibeli maka isian Kolom 4 =  $1,00 + 0,50 + 0,50 = 2,00$  kg, dan Kolom 5 =  $\text{Rp } 15.000 + \text{Rp } 10.000 + \text{Rp } 7.000 = \text{Rp } 32.000$ .

**URAIAN BLOK IV.1 SUBBLOK A S.D. O**

**Rincian 1: Subblok A, Padi-padian**

Subblok ini terdiri dari 8 rincian. Isiannya merupakan jumlah nilai dari Rincian 2 s.d. 9. Yang dijumlahkan adalah isian nilai pada Kolom 5, 7 dan 9.

**Rincian 2:** Beras terdiri dari beras lokal, beras kualitas unggul, dan beras impor.

**Beras lokal** adalah beras yang bibitnya bukan bibit unggul, antara lain Rojo Lele, Cianjur, dan Gembira.

**Beras kualitas unggul** antara lain PB, IR, Pelita, Asahan, dan Bengawan.

**Beras impor** antara lain beras Siam/Thailand, Amerika, dan Australia.

**Rincian 4: Jagung basah dengan kulit**

Bila rt mengkonsumsi jagung basah tanpa kulit, maka konversikan beratnya sebesar 1,45.

**Contoh:**

Rumah tangga Udin seminggu yang lalu membeli jagung basah tanpa kulit sebanyak 5 kg dengan harga Rp 3.000,-/kg, dan telah habis dikonsumsi. Isikan konsumsi jagung tersebut ke dalam Rincian 4 Kolom 4 sebesar  $1,45 \times 5 \text{ kg} = 7,25 \text{ kg}$ , sedangkan nilai konsumsi jagung pada rincian 4 kolom 5 diisi sebesar Rp 21.750,-.

**Rincian 5: Jagung pipilan/beras jagung**, termasuk **jagung titi** yang dikonsumsi di propinsi NTT.

**Rincian 9: Lainnya**, antara lain sorgum, bulgur, dan nasi akik, yaitu sisa nasi yang dikeringkan dan dimasak kembali.

**Rincian 10: Subblok B, Umbi-umbian**

Subblok ini terdiri dari 9 rincian. Isiannya merupakan jumlah nilai dari Rincian 11 s.d. 19. Cara pengisiannya sama seperti Subblok A.

**Rincian 13: Sagu**, yaitu yang berasal dari pohon sagu, bukan dari ketela pohon.

Contoh: Sagu Ambon.

**Rincian 16: Gaplek**

Apabila suatu rt mengkonsumsi gaplek yang dibuat sendiri, baik ketela pohonnya berasal dari pembelian maupun diproduksi sendiri, masukkan sebagai konsumsi gaplek sesuai dengan banyaknya gaplek yang dikonsumsi dan isikan nilainya berdasarkan harga gaplek pada saat pencacahan. Ini berlaku apabila pembuatan gaplek tersebut dilakukan diluar periode seminggu yang lalu. Apabila seminggu yang lalu rt membeli ketela pohon, kemudian ketela pohon tsb. dibuat gaplek oleh rt serta dikonsumsi oleh rt tsb., maka isikan kuantitas dan nilai konsumsi ketela pohon pada Rincian 11 Kolom 4 dan Kolom 5 (berasal dari pembelian).

**Rincian 19: Lainnya**, antara lain gadung, oyek (beras yang dibuat dari singkong), uwi, gambili, dan gogik.

**Rincian 20: Subblok C, Ikan**

Subblok C terdiri dari 32 rincian dan mencakup 4 kelompok yaitu: 1) ikan segar, 2) udang dan hewan air lainnya yang segar, 3) ikan diawetkan, dan 4) udang dan hewan air lainnya yang diawetkan. Isiannya merupakan jumlah nilai dari Rincian 21 s.d. 52. Cara pengisiannya sama seperti Subblok A.

**Rincian 34: Ikan segar lainnya**, misalnya: ikan layang, ikan bawal, ikan tembang, ikan layur, ikan lemuru, ikan belanak, ikan sebelah, ikan pari, ikan cucut, ikan gerot-gerot, ikan petek, ikan japuh, ikan gurame, ikan tawes, ikan jambal, ikan patin, ikan belida, belut, dan kodok.

**Rincian 35: Udang**, termasuk rebon.

**Rincian 36: Cumi-cumi/sotong**, termasuk gurita.

**Rincian 38: Kerang/siput**, termasuk bekicot, dan remis.

**Rincian 39: Lainnya**, misalnya: penyu, ubur-ubur, teripang, abon ikan, dan abon udang.

**Ikan diawetkan:**

Termasuk ke dalam ikan diawetkan adalah ikan-ikan yang diasinkan dan diasap.

**Rincian 48: Ikan dalam kaleng**, misalnya sardencis, tuna dalam kaleng, dan teri dalam kaleng.

**Rincian 49: Ikan diawetkan lainnya**, misalnya: ikan layang diawetkan, ikan tembang diawetkan, ikan lemuru diawetkan, ikan belanak diawetkan, ikan tawes diawetkan, dan abon ikan.

**Rincian 52: Lainnya**, misalnya: ubur-ubur diawetkan, remis diawetkan, dan bekicot diawetkan.

#### **Rincian 53: Subblok D, Daging**

Subblok D terdiri dari 17 rincian mencakup 3 kelompok, yaitu: 1) daging segar, 2) daging diawetkan, dan 3) lainnya. Isiannya merupakan jumlah nilai dari Rincian 54 s.d. 70. Cara pengisiannya sama seperti Subblok A.

**Rincian 56: Daging kambing**, termasuk daging domba/biri-biri.

**Rincian 60: Daging unggas lainnya**, misalnya: daging burung, kalkun, itik, dan belibis.

**Rincian 61: Daging lainnya**, misalnya: daging kuda, daging kelinci, ular, dan anjing.

**Rincian 63: Abon**, misalnya: abon sapi, abon kuda, abon kambing tidak termasuk abon ikan dan abon udang

**Rincian 64: Daging dalam kaleng**, misalnya *corned* (daging sapi, daging domba, atau daging hewan lainnya).

**Rincian 65: Daging lainnya yang diawetkan**, misalnya: daging asap dan daging yang diasinkan.

**Rincian 70: Lainnya**, misalnya: laron, belalang, tawon, dan marus (darah ayam atau sapi yang dipadatkan dengan direbus).

#### **Rincian 71: Subblok E, Telur dan Susu**

Subblok E terdiri dari 13 rincian. Isiannya merupakan jumlah nilai dari Rincian 72 s.d. 84. Cara pengisiannya sama seperti Subblok A.

**Rincian 76: Telur lainnya** antara lain: telur penyu, dan telur angsa.

**Rincian 77: Telur asin**, baik mentah maupun yang siap dimakan matang, dimasukkan dalam rincian ini.

**Rincian 78: Susu murni**, adalah susu segar yang langsung diperoleh dari hewan, seperti susu sapi, susu kambing, dan susu kuda.

**Rincian 79: Susu cair pabrik**, misal susu Ultra, susu Bear Brand, dan Strawberry Milk.

**Rincian 80: Susu kental manis**, misalnya: susu Indomilk, susu cap Bendera, dan susu cap Nona.

**Rincian 81: Susu bubuk**, baik yang dikemas dalam kaleng maupun kardus, seperti: susu bubuk cap Bendera, Dancow dan Klim, termasuk susu bubuk kiloan.

**Rincian 82: Susu bubuk bayi**, misalnya: SGM, Almiron, Meiji, Vitalac, Bebelac, Camelpo, dan Nutrilon.

**Catatan:**

Bubur bayi kemasan tidak termasuk kategori susu. Bila rt terpilih juga mengkonsumsi bubur bayi kemasan jangan lupa mengisikannya pada Rincian 189 Subblok L.

**Rincian 84: Hasil lain dari susu**, antara lain: yoghurt dan dadih.

**Rincian 85: Subblok F, Sayur-sayuran**

Subblok F terdiri dari 29 rincian. Isiannya merupakan jumlah nilai dari Rincian 86 s.d. 114. Cara pengisiannya sama dengan Subblok A.

**Rincian 93: Tomat sayur**, adalah jenis tomat yang biasanya digunakan untuk sayur.

**Rincian 99: Labu**, adalah semua jenis labu, antara lain labu siam, labu parang, dsb.

**Rincian 101: Sayur sop/cap cay**, termasuk paket sayur kimlo.

**Rincian 114: Sayur lainnya**

Isikan jenis sayur lainnya, antara lain: genjer, oyong, pakis, slada, rebung, bluntas, belimbing wuluh, dan sayuran yang biasa dikonsumsi di suatu daerah, termasuk untuk lalap.

**Rincian 115: Subblok G, Kacang-kacangan**

Subblok G terdiri dari 11 rincian. Isiannya merupakan jumlah nilai dari Rincian 116 s.d. 126. Cara pengisiannya sama seperti Subblok A.

**Rincian 118: Kacang kedele**

Bila rt mengkonsumsi kacang kedele yang masih ada batang dan daun basah, maka konversikan beratnya sebesar 0,18.

**Rincian 121: Kacang lainnya**, misalnya: kacang merah, kacang polong, kacang tunggak, kacang bogor, kacang koro, kacang jogo, dan kacang ercis/kapri.

**Rincian 126: Lainnya**, misalnya: saridele, kembang tahu, tepung hunkwe, dan makanan lainnya dari kacang-kacangan.



#### **Rincian 127: Subblok H, Buah-buahan**

Subblok H terdiri dari 23 rincian. Isiannya merupakan jumlah nilai dari Rincian 128 s.d. 150. Cara pengisiannya sama seperti Subblok A.

**Rincian 139: Pisang lainnya**, misalnya pisang barangan, pisang sereh, pisang nangka, pisang mas, pisang Lampung.

**Rincian 148: Tomat buah atau tomat apel** adalah jenis tomat yang biasanya dimakan sebagai buah. Tomat buah yang digunakan untuk sayur tetap dimasukkan sebagai tomat buah.

**Rincian 150: Buah-buahan lainnya**, misalnya: manggis, pier, sirsak, srikaya, delima, kecapi, bangkoang, kelengkeng, anggur, markisa, ceremai, menteng, siwalan/lontar, kolang-kaling, dan kelapa muda.

#### **Rincian 151: Subblok I, Minyak dan Lemak**

Subblok I terdiri dari 6 rincian. Isiannya merupakan jumlah nilai dari Rincian 152 s.d. 157. Cara pengisiannya sama seperti Subblok A.

**Rincian 152: Minyak kelapa** adalah minyak yang dibuat dari kelapa dan belum dimurnikan, biasanya disebut minyak kampung atau minyak klentik.

**Rincian 153: Minyak jagung** adalah minyak yang dibuat dari jagung.

**Rincian 154: Minyak goreng lainnya**, adalah minyak yang sudah dimurnikan (dibuat oleh pabrik) biasanya memakai cap, seperti: Delco, Filma, Vetco, Barco, dan Bimoli. Sedangkan bahan bakunya bisa berasal dari kelapa, kelapa sawit, bunga matahari atau kacang.

**Rincian 155: Kelapa**, adalah kelapa yang biasa digunakan untuk memasak, biasanya dibuat santan. Mengkonsumsi es kelapa muda yang berasal dari pembelian makanan jadi dimasukkan ke dalam Rincian 211 Subblok M (es lainnya).

**Rincian 157: Lainnya**, seperti minyak samin, minyak lemak dan santan *instant*.

#### **Rincian 158: Subblok J, Bahan Minuman**

Subblok J terdiri dari 8 rincian. Isiannya merupakan jumlah nilai dari Rincian 159 s.d. 166. Cara pengisiannya sama seperti Subblok A.

**Rincian 160: Gula merah** (termasuk gula air). **Gula air** adalah gula yang dihasilkan dari pohon lontar (terdapat di propinsi NTT).

**Rincian 163: Coklat instan**, seperti Ovaltine, Milo.

**Rincian 166: Bahan minuman lainnya**, seperti gula sacharin, gula biang, *coffee mix*, nutrisari, *essence*, madu.

#### **Rincian 167: Subblok K, Bumbu-bumbuan**

Subblok K terdiri dari 13 rincian. Isiannya merupakan jumlah nilai dari Rincian 168 s.d. 180. Cara pengisiannya sama seperti Subblok A.

**Rincian 177: Penyedap masakan/vetsin**, seperti Sasa, Ajinomoto, Indorasa, Royco, Masako, dan Lezza.

**Rincian 179: Bumbu masak jadi/kemasan** yaitu bumbu yang sudah dikemas untuk satu resep masakan, misalnya bumbu rendang, bumbu opor, bumbu nasi goreng, dan bumbu sayur lodeh.

**Rincian 180: Bumbu dapur lainnya**, seperti cuka, jahe, lengkoas, kunyit, kayu manis, jeruk purut, jeruk limau, sereh, tempoyak, jeruk nipis, dan daun salam.

#### **Rincian 181: Subblok L, Konsumsi Lainnya**

Subblok L terdiri dari 9 rincian. Isiannya merupakan jumlah nilai dari Rincian 182 s.d. 190. Cara pengisiannya sama seperti Subblok A.

**Rincian 185: Mie instant**, misalnya Indomie, Supermie, Sarimi, Pop mie, mie ABC, dan sebagainya.

**Rincian 186: Bihun**, termasuk kwee tiau kering.

#### **Catatan:**

Apabila suatu rt mengkonsumsi mie instant yang "dimasak" di rumah, maka konsumsinya diisikan pada Rincian 185, tetapi apabila mengkonsumsi mie instant di warung maka dicatat sebagai mengkonsumsi makanan jadi, yaitu pada Rincian 206 setelah sebelumnya ditulis terlebih dahulu pada lembar pembantu konsumsi (VSEN2005.LPK).

**Rincian 189: Bubur bayi kemasan**, misalnya Cerelac, SUN, SNM, Promina, Creme Nutricia.

**Rincian 190: Konsumsi lainnya** seperti soun, misoa, kwee tiau basah, vanili, dan macam-macam bumbu kue, selai, meses.

#### **Catatan:**

Kolom 3 (satuan standar) untuk Rincian 166, 180, 190 masih kosong. Petugas diminta mengisi Kolom 3 dalam satuan standar (kg, ons, gram, liter, atau ml) untuk jenis yang telah dituliskan namanya di Kolom 2. Bila jenis makanan yang dikonsumsi lebih dari satu jenis jumlahkan kuantitasnya dalam satuan standar yang telah dicantumkan di Kolom 3.

## LEMBAR PEMBANTU KONSUMSI MAKANAN DAN MINUMAN JADI (DAFTAR VSEN2005.LPK)

Konsumsi makanan dan minuman jadi yang dihasilkan dari Susenas selalu diperkirakan lebih rendah daripada konsumsi yang sesungguhnya (*under estimate*). Untuk mengurangi/menghindari banyaknya konsumsi makanan dan minuman jadi yang terlewat (tidak tercatat) maka untuk pengisian Subblok M petugas terlebih dahulu **harus** menanyakan dan mencatat semua konsumsi makanan dan minuman jadi selama seminggu yang lalu pada Daftar VSEN2005.LPK. Pemindahan dari Daftar VSEN2005.LPK ke Daftar VSEN2005.M Subblok M dapat dilakukan di kantor atau di rumah.

**Makanan dan minuman jadi**, adalah makanan/minuman yang tidak disiapkan/dimasak oleh rt, namun langsung dapat di konsumsi baik di dalam rumah maupun di luar rumah, seperti di warung, di kantor, atau di sekolah.

**Cara pengisian Daftar VSEN2005.LPK adalah sebagai berikut:**

### **Blok I: Pengenalan Tempat**

Isiannya disalin dari Blok I dan Blok II Rincian 1 dan 2 Daftar VSEN2005.M.

### **Blok II: Keterangan Pencacahan**

**Rincian (1-4):** Isikan nama dan NIP pencacah, jabatan, tanggal pencacahan, dan tanda tangan pencacah.

**Rincian (5-8):** Isikan nama dan NIP pengawas/pemeriksa, jabatan, tanggal pengawasan/pemeriksaan dan tanda tangan pengawas/pemeriksa.

### **Blok III: Makanan/Minuman Jadi yang Dikonsumsi di Dalam Rumah Seminggu yang Lalu**

Tujuannya adalah untuk mencatat semua makanan/minuman jadi yang dimakan di dalam rumah (termasuk pekarangan). Misalnya membeli nasi bungkus atau kue yang dimakan di rumah atau membeli makanan/minuman pada pedagang keliling yang lewat seperti: cendol, bubur, sate, ubi goreng, bakso dan mie ayam. Termasuk juga yang berasal dari pemberian. Pada bagian atas tulislah tanggal selama seminggu yang lalu. Kalau mencacah tanggal 19 Februari 2005, maka seminggu yang lalu yaitu dari tanggal 12 s.d. 18 Februari 2005.

### **Kolom 1: Hari/Tanggal**

Untuk memudahkan responden mengingatnya tanyakan dan catatlah mulai dari hari ketujuh (kemarin) mundur s.d. hari pertama. Setelah selesai mencatat semua makanan/minuman jadi pada hari/tanggal ketujuh baru dilanjutkan pada hari/tanggal sebelumnya dan seterusnya sampai

hari/tanggal pertama. Bila pada suatu hari/tanggal tidak mengkonsumsi makanan/minuman jadi, maka beri tanda strip (-) di Kolom 2, 3, 4 dan 5, sedangkan di Kolom 1 tetap dicatat tanggalnya.

**Kolom 2: Jenis makanan/minuman jadi**

Tulislah nama jenis makanan/minuman jadi 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, dan Sprite.

**Catatan:**

Semua konsumsi buah-buahan langsung diisikan pada Subblok H (Buah-buahan) sesuai dengan jenisnya.

**Kolom 3: Banyaknya**

Tulislah banyaknya dalam satuan setempat, misal: 3 bungkus, 2 gelas, 6 potong, 1 botol, 5 mangkok, 7 buah, dan sebagainya.

**Kolom 4: Nilai**

Tulislah nilai dari makanan yang telah dituliskan banyaknya di Kolom 3 dalam rupiah bilangan bulat. Bila makanan/minuman jadi yang dikonsumsi berasal dari pemberian, perkirakanlah nilainya sesuai dengan harga setempat.

**Kolom 5: Asal makanan**

Tuliskan asal makanan, misalnya pembelian, produksi sendiri, atau pemberian. Apabila mengkonsumsi makanan jadi yang berasal dari usaha rt atau pemberian, maka banyaknya maupun nilainya dimasukkan ke dalam Kolom produksi sendiri/pemberian sesuai dengan harga setempat.

**Contoh:**

Rumah tangga A berdagang pisang goreng yang dibuat sendiri dengan harga Rp. 200,- per potong. Apabila dalam seminggu yang lalu rt 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 yang Lalu (Harus ditanyakan langsung kepada setiap art yang bersangkutan)**

Tujuannya untuk mencatat semua makanan/minuman jadi yang dikonsumsi di luar rumah oleh setiap art. Misalnya jajan di sekolah, di pasar, di perjalanan, di kantor dan di tempat lain. Termasuk juga yang ditarik/dibayar teman, makan di waktu rapat, dan sebagainya. Pengisian tanggal selama seminggu yang lalu sama dengan Blok III.

*Agar konsumsi makanan jadi di luar rumah tidak terlewat dan untuk memperoleh data yang lebih akurat, maka khusus Blok ini harus ditanyakan langsung kepada art yang bersangkutan*

#### **Kolom 1: Nama Anggota Rumah Tangga**

Catatlah semua art mulai dari krt sampai dengan art yang terakhir. Setelah selesai mencatat semua makanan/minuman jadi yang dikonsumsi krt selama seminggu yang lalu baru dilanjutkan kepada art berikutnya, seterusnya sampai art terakhir. Bila ada art selama seminggu yang lalu tidak mengkonsumsi makanan/minuman jadi di luar rumah, nama dan tanggal tetap dicantumkan pada Kolom 1 dan Kolom 2 sedangkan Kolom 3 s.d. 6 diberi tanda strip (-).

#### **Catatan:**

1. *Untuk art yang sedang bepergian lebih dari 7 hari dan pada saat pencacahan belum kembali, pengeluaran makanannya harus diperkirakan menurut kebiasaan makannya selama ini. Bila art yang bepergian tersebut, misalnya biasa makan nasi 3 kali sehari, setiap kali makan sepiring dengan sepotong lauk dan sayur maka art tersebut diperkirakan mengkonsumsi sebanyak 7 hari x 3 (piring nasi, potong lauk, dan porsi sayur).*
2. *Untuk art yang sedang rawat inap lebih dari 7 hari dan belum kembali pada saat pencacahan, pengeluaran makanan/minuman dicatat sebagai konsumsi makanan/minuman jadi. Biayanya diperkirakan saja, sedangkan biaya rawat inap tidak termasuk biaya untuk makan/minum selama dirawat.*

#### **Kolom 2: Hari/Tanggal**

Tuliskan hari/tanggal mengkonsumsi makanan/minuman jadi tersebut.

**Kolom 3 s.d. 6:** Cara pengisiannya sama dengan Kolom 2 s.d.5 Blok III.

#### **Rincian 191: Subblok M, Makanan dan Minuman Jadi**

Subblok M terdiri dari 27 rincian. Isiannya merupakan jumlah nilai dari Rincian 192 s.d 218. Cara pengisiannya sama seperti Subblok A.

#### **Rincian 192: Roti tawar**

Satuan standar untuk roti tawar adalah "ukuran kecil". Bila responden mengkonsumsi roti ukuran besar, perkirakan kuantitasnya dalam ukuran kecil. Roti ukuran kecil adalah roti dalam bungkus kecil yang berisi sekitar 10 potong dan biasa dijual di pasar swalayan dan toko.

**Rincian 193: Roti manis/roti lainnya**, misalnya bolu, roti manis, dan cake/tart.

**Rincian 194: Kue kering/biskuit/semprong**, misalnya: biskuit manis, biskuit tawar, kue semprong, marie, wafer, dan astor.

**Rincian 195: Kue basah**, misalnya: lempur, nagasari, kue lapis, martabak manis, agar-agar, kue mangkok, dan bika ambon.

**Catatan:** satu porsi martabak manis kira-kira sama dengan 6 atau 8 potong kue basah lainnya.

**Rincian 196: Makanan gorengan**, misalnya pisang goreng, ubi goreng, tempe goreng, tahu goreng, dan martabak telur.

**Catatan:**

- a. Satu porsi martabak telur (isi dua butir telur) kira-kira sama dengan 9 potong makanan gorengan lainnya.
- b. Bila mengkonsumsi satu porsi sate dan nasi maka konsumsi sate diisikan di Rincian 204 dan nasinya di Rincian 201.

**Rincian 211: Es lainnya**, misalnya: es lilin, es campur, es batu, es sirup, es mambo, es teler, es kelapa, es kopyor, es juice.

**Rincian 212: Makanan jadi lainnya**, adalah makanan jadi selain yang disebut di atas, misalnya: kolak pisang, permen, rujak, asinan, manisan, pisang sele, pecel, hamburger, dan pizza.

**Rincian 213: Minuman ringan mengandung CO<sub>2</sub> (soda)**, misalnya: Coca Cola, Sprite, Fanta, Green Sand, limun, air soda, dan krim soda.

**Rincian 214 s.d. 218: Minuman tidak mengandung CO<sub>2</sub> (soda)**

**Rincian 214.a: Air kemasan** adalah air mineral yang dikemas dalam ukuran gelas maupun botol.

**Rincian 214.b: Air kemasan galon** adalah air mineral/isi ulang yang dikemas dalam galon

**Rincian 215: Air teh kemasan** adalah air teh buatan pabrik yang dikemas dalam botol atau kotak, misalnya air teh cap Sosro, air teh cap Dua Tang, dan air teh cap ABC.

**Rincian 216: Sari buah kemasan**, misalnya sari buah jambu, sari buah apel, sari buah nanas, dan sari buah lainnya.

**Rincian 217: Minuman kesehatan/minuman berenergi**, misalnya: Vita Charm, Yakult, Kratingdaeng, Extra Joss, Lipovitan, Tonotan, M-150, beras kencur, kunyit asem, larutan "cap Kaki Tiga", Aquanar, termasuk minuman bubuk yang dibungkus lainnya.

**Perhatian:**

Isi (volume) jenis makanan/minuman "kemasan" banyak yang bervariasi. Air mineral misalnya, ada yang dikemas dalam ukuran 200 ml (gelas), 500 ml (botol kecil), 1 liter, 1½ liter, dan bahkan dalam ukuran besar (20 liter). Satuan standar yang dipilih dalam kuesioner adalah ukuran yang dianggap paling banyak dikonsumsi masyarakat. Petugas harus mengkonversikan terlebih dahulu ke dalam satuan yang telah ditentukan, untuk pengisian banyaknya di Kolom 4, Kolom 6, dan Kolom 8.

**Rincian 218: Minuman lainnya**, misalnya: kopi susu, air teh, air kopi, air tebu, dan legen.

**Rincian 219: Subblok N, Minuman yang Mengandung Alkohol**

Subblok N terdiri dari 3 rincian. Isiannya merupakan jumlah nilai dari Rincian 220 s.d. 222. Cara pengisiannya sama seperti Subblok A.

**Rincian 221: Anggur**, misalnya: anggur (dari air buah anggur), anggur buah apel, anggur buah nanas, dan malaga.

**Rincian 222: Minuman keras lainnya**, misalnya: whisky, jenever, brandy, gin, rum, arak, sake, tuak, dan brem.

**Rincian 223: Subblok O, Tembakau dan Sirih**

Subblok O terdiri dari 6 rincian. Isiannya merupakan jumlah nilai dari Rincian 224 s.d. 229. Cara pengisiannya sama seperti Subblok A.

**Catatan:**

Jika satuan standar untuk Rincian 229 masih kosong, petugas diminta mengisi Kolom 3 (satuan standar) sesuai dengan satuan yang digunakan untuk memperoleh barang tersebut.

**Rincian 224: Rokok kretek filter**, misalnya: Gudang Garam filter, Jarum filter, Filtra, Bentoel filter, dan Sampurna mild.

**Rincian 225: Rokok kretek tanpa filter**, misalnya: Gudang Garam, Bentoel, Jarum Coklat, Minak Djinggo, Sampoerna, dan Jie Sam Soe.

**Rincian 226: Rokok putih** tanpa dibedakan apakah berfilter atau tidak, misalnya: Ardath, Commodore, Kansas, Dunhill, dan Marlboro.

**Rincian 228: Sirih/pinang**, termasuk gambir.

**Rincian 229: Lainnya**, misalnya: rokok klobot, rokok menyan, papir, daun kawung, cerutu, klembak menyan, rajangan cengkeh, dan saos rokok/tembakau, termasuk filter plastik.

*Setelah selesai melakukan pencacahan dan selesai diperiksa, isian kolom 5, 7, dan 9 pada masing-masing Subblok A s.d. O dijumlahkan*

**Catatan:**

1. Konsumsi dari pemberian, hasil pertanian bukan usaha rt, dan usaha rt (seperti warung, dsb.), selain dicatat di Blok IV.1 Kolom 6 dan 7, juga dimasukkan pula di Blok V.

**Contoh:**

Suatu rt mengkonsumsi satu ekor ayam kampung yang beratnya 1 kg pemberian familinya dalam periode seminggu yang lalu. Bila dibeli di pasar terdekat harga ayam tersebut adalah Rp 25.000,-.

- Isian Blok IV.1 Rincian 59 untuk konsumsi ayam tersebut adalah: 1,00 untuk Kolom 6, dan Rp 25.000,- untuk Kolom 7.
  - Nilai Rp 25.000,- tersebut dimasukkan ke Blok V.F Rincian 5 Kolom 2 sebagai bagian dari penerimaan setahun yang lalu.
2. Konsumsi makanan yang berasal dari produk sendiri/pemberian dan dikonsumsi di luar referensi seminggu yang lalu tidak dicatat di Blok IV.1, namun dicatat di Blok V pada rincian yang sesuai.

**Contoh:**

Suatu rt mengkonsumsi 2 buah pepaya yang dipetik dari pekarangan rumahnya kira-kira sebulan yang lalu. Bila dibeli harganya sekitar Rp 4.000,- per buah. Konsumsi pepaya tersebut tidak dicatat di Blok IV.1, namun dicatat di Blok V.D Rincian 5.a. Pendapatan bukan usaha dari sektor pertanian.

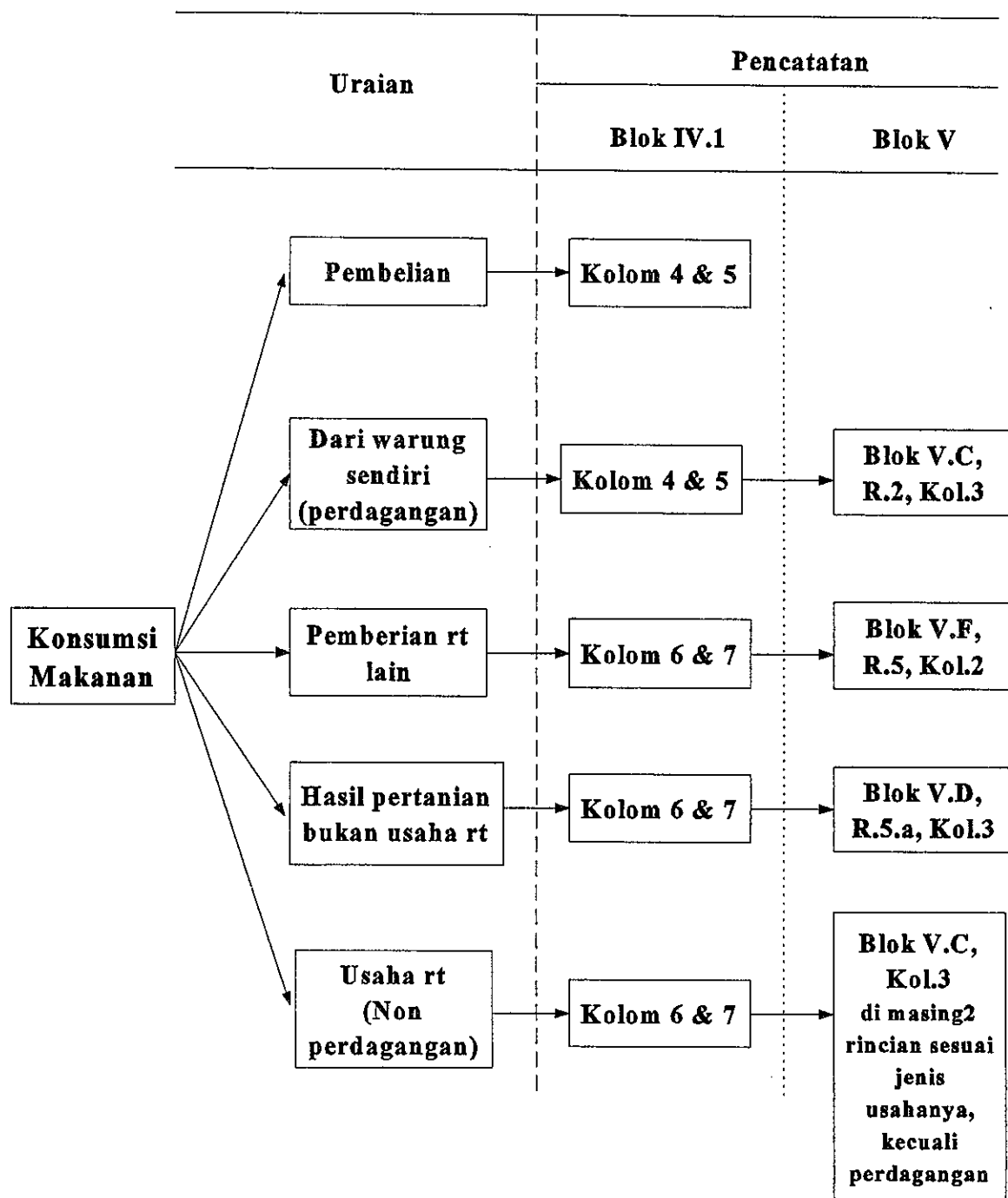
3. Apabila suatu rt mengirim makanan kepada pihak lain baik di dalam maupun di luar periode rujukan seminggu yang lalu, maka banyaknya dan nilai makanan tersebut **tidak dicatat** di Blok IV.1. Nilai makanan tersebut hanya dicatat pada Blok V.F Rincian 5 kolom (4) pengeluaran.

Skema pencatatan konsumsi makanan di Blok IV.1 yang terkait dengan pencatatan pendapatan/pengeluaran di Blok V dapat dilihat pada Diagram 1 berikut ini:



Diagram 1

Skema Pencatatan Konsumsi Makanan



#### **E. Blok IV.2: Pengeluaran untuk Barang-Barang Bukan Makanan selama Sebulan dan 12 Bulan yang Lalu**

Tujuannya adalah untuk mencatat pengeluaran untuk konsumsi barang bukan makanan selama sebulan yang lalu dan 12 bulan yang lalu yang berakhir sehari sebelum tanggal pencacahan, baik berasal dari pembelian, produksi sendiri maupun dari pemberian. Khusus untuk pengeluaran listrik, telepon, dan sejenisnya menggunakan referensi waktu bulan kalender.

##### **Konsep Pengeluaran:**

**Pengeluaran sebulan yang lalu** adalah pengeluaran konsumsi yang betul-betul dikeluarkan selama sebulan yang lalu, bukan pengeluaran selama 12 bulan yang lalu dibagi 12. Sebaliknya pengeluaran 12 bulan yang lalu adalah betul-betul dikeluarkan selama 12 bulan yang lalu yang berakhir pada sehari sebelum pencacahan atau 12 bulan kalender. Jadi pengeluaran 12 bulan yang lalu berarti mencakup pengeluaran sebulan yang lalu, sebaliknya pengeluaran 12 bulan yang lalu belum tentu dikeluarkan dalam periode sebulan yang lalu. Untuk pengeluaran yang seharusnya sudah dibayarkan tetapi belum dikeluarkan, tetap dicatat sebagai pengeluaran, sebaliknya bila belum waktunya dikeluarkan tetapi uangnya sudah dikeluarkan maka uang yang sudah dikeluarkan tersebut jangan dicatat sebagai pengeluaran. Dalam kasus tertentu seperti pengeluaran untuk sewa rumah dan pajak, mungkin tidak dikeluarkan sebulan yang lalu tetapi tetap diperhitungkan, baik untuk pengeluaran sebulan yang lalu maupun 12 bulan yang lalu.

##### **Contoh:**

**[Pencacahan dilakukan pada 25 Februari 2005]**

- a. **Pencacahan dengan menggunakan referensi waktu bulan kalender (sebulan yang lalu adalah Januari 2005, dan 12 bulan yang lalu Februari 2004 s.d. Januari 2005).**  
Pada bulan Januari 2005 rumah tangga Acil membayar rekening listrik sebesar Rp. 60.500 dan rekening selama bulan Februari 2004 s.d. Desember 2004 sebesar Rp 701.800, maka isian Rincian 238 untuk sebulan yang lalu sebesar Rp. 60.500 dan untuk 12 bulan yang lalu sebesar Rp 762.300,- (Rp 701.800 + Rp. 60.500).
- b. **Pencacahan dengan memakai referensi waktu berdasarkan satu periode yang berakhir sehari sebelum tanggal pencacahan**
  - 1). Rumah tangga Acong mengeluarkan untuk ongkos pemeliharaan rumah yaitu mengecat dan perbaikan kecil pada bulan Mei 2004 sejumlah Rp. 180.000,- (termasuk ongkos tukang) sedangkan dari 25 Januari s.d. 24 Februari 2005 tidak mengeluarkan ongkos pemeliharaan sama sekali, maka isian Rincian 236 kosong untuk sebulan yang lalu dan Rp. 180.000,- untuk 12 bulan yang lalu.

- 2). Rumah tangga Joko mengeluarkan ongkos pemeliharaan rumah yaitu mengecat dan perbaikan kecil pada 3 Februari 2005 sejumlah Rp 175.000,- dengan ongkos tukang Rp 80.000,- sedangkan pada bulan-bulan sebelumnya tidak mengeluarkan ongkos pemeliharaan sama sekali, maka isian di Rincian 236 adalah sebesar Rp 255.000,- (Rp 175.000,- + Rp 80.000,-) untuk sebulan yang lalu, dan sebesar Rp 255.000,- untuk 12 bulan yang lalu.
- 3). Rumah tangga Sitorus mengeluarkan ongkos untuk pemeliharaan rumah yaitu mengecat dan perbaikan kecil sejumlah Rp. 80.000,- pada 28 Januari 2005, 3 Juli 2004 memperbaiki pagar yang rusak sebesar Rp. 37.000,- dan 25 April 2004 yang lalu mengganti kaca yang pecah seharga Rp. 31.500,-, serta 5 Januari 2004 mengganti genteng bocor seharga Rp 25.500,-, maka isian pada Rincian 236 adalah Rp. 80.000,- untuk sebulan yang lalu dan Rp. 148.500,- untuk 12 bulan yang lalu yang merupakan penjumlahan dari Rp 80.000,- + Rp 37.000,- + Rp 31.500,- (jika ada ongkos tukang, maka tambahkan ongkos tukang). Sedangkan pengeluaran sebesar Rp 25.500,- tidak tercatat karena diluar referensi waktu setahun yang lalu. Supaya tidak terjadi pertanyaan dua kali untuk jenis barang yang sama, maka pertanyaan hendaknya diajukan untuk selama sebulan yang lalu dahulu dan jawabannya diisikan pada Kolom sebulan yang lalu. Selanjutnya supaya tidak ada yang terlewat tanyakan bulan-bulan lainnya dan kemudian jumlahkan serta isikan pada Kolom 12 bulan yang lalu.

## **URAIAN JUDUL, KOLOM, DAN CARA PENGISIAN**

### **Kolom 1 dan 2: Nomor urut dan nama setiap jenis pengeluaran untuk barang bukan makanan**

Dalam wawancara petugas harus berhati-hati agar jangan sampai ada yang terlewat karena banyak jenis komoditi yang dituliskan dalam satu rincian saja. Untuk beberapa jenis pengeluaran, petugas diharuskan pula menanyakan banyaknya penggunaan barang yang dikonsumsi seperti: listrik, gas, minyak tanah, bensin, dan arang.

### **Kolom 3 dan 4: Nilai pengeluaran sebulan dan 12 bulan yang lalu (dalam rupiah)**

Nilai diisikan dalam rupiah bilangan bulat. Apabila berasal dari produksi sendiri atau dari pemberian, perkiraan nilainya dengan harga setempat. Nilainya langsung diisikan dalam kotak.

## URAIAN BLOK IV.2 SUBBLOK A S.D. F

### Rincian 230: Subblok A, Perumahan dan Fasilitas Rumah Tangga

Tujuannya adalah untuk mencatat pengeluaran untuk perumahan, bahan bakar, penerangan, telepon, dan air selama sebulan yang lalu dan 12 bulan yang lalu.

Subblok A terdiri dari 26 rincian. Isiannya merupakan jumlah nilai dari Rincian 232 s.d. 255, baik untuk sebulan yang lalu (Kolom 3) maupun 12 bulan yang lalu (Kolom 4).

#### Perhatian:

Cara pengisian di Blok IV.2 dari hasil wawancara diisikan terlebih dahulu pada titik-titik (.....) sesudah itu baru dipindahkan ke kotak yang ditentukan.

#### Contoh Pengisian:

- R.234. a. Jika sewa, nilai sewa sebulan: Rp 100.000,-
- | Kolom 3 |   |   |   |   |   |   |   | Kolom 4 |   |   |   |   |   |   |   |   |
|---------|---|---|---|---|---|---|---|---------|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0       | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0       | 0 | 0 | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 |
- b. Lama menempati rumah sewa selama setahun yang lalu: ...12... bulan
- |   |   |
|---|---|
| 1 | 2 |
|---|---|
- R.245. Banyaknya: a. Sebulan yang lalu: ...41... liter
- |   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| 0 | 0 | 4 | 1 |
|---|---|---|---|
- R.249. Banyaknya: a. Sebulan yang lalu: ...2,5... liter
- |   |   |   |
|---|---|---|
| 0 | 0 | 2 |
|---|---|---|
- |   |
|---|
| 5 |
|---|

### Rincian 231: Status Penguasaan Bangunan Tempat Tinggal yang Ditempati

Lingkari salah satu kode 1 s.d. 6 sesuai dengan jawaban, kemudian pindahkan ke dalam kotak. Jika yang dilingkari kode 1 atau 4, maka Rincian 232 harus ada isiannya. Apabila kode 2 yang dilingkari maka Rincian 233 harus ada isian, apabila kode 3 yang dilingkari maka Rincian 234 harus terisi, sedangkan bila kode 5 atau 6 yang dilingkari maka Rincian 235 harus ada isiannya.

**Milik sendiri**, jika tempat tinggal tersebut pada waktu pencacahan betul-betul sudah milik krt atau salah seorang art. Rumah yang dibeli secara angsuran melalui kredit Bank dianggap rumah milik sendiri.

**Kontrak**, jika tempat tinggal tersebut disewa oleh krt/art 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 kontrak baru.

**Sewa**, jika tempat tinggal tersebut disewa oleh krt atau salah seorang art dengan pembayaran sewanya secara teratur dan terus menerus tanpa batasan waktu tertentu.

**Bebas sewa**, jika tempat tinggal tersebut diperoleh dari pihak lain tanpa mengeluarkan suatu pembayaran apa pun untuk mendiami tempat tinggal tersebut.

**Dinas**, jika tempat tinggal tersebut dimiliki dan disediakan oleh suatu instansi.

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

#### **Rincian 232: Jika Rumah Sendiri/Bebas Sewa Perkiraan Sewa Sebulan**

Rincian 232.a dan 232.b harus ada isian, jika pada Rincian 231 yang dilingkari adalah rumah milik sendiri/bebas sewa (kode 1 atau kode 4). Perkiraan atas sewa rumah milik sendiri/bebas sewa disesuaikan dengan tarif umum yang berlaku di daerah tersebut. Selain itu, ditanyakan juga lama menempati rumah sendiri/bebas sewa selama setahun yang lalu, isiannya dalam bulan.

Apabila di desa tersebut tidak ada rumah yang disewakan/dikontrakkan maka perkiraan sewa dapat diperkirakan dengan harga sewa di desa lain yang ada di kecamatan yang sama atau pada kecamatan lain yang terdekat. Nilai perkiraan tersebut dicatat pula sebagai pendapatan pada Blok V.D Rincian 4 (perkiraan sewa rumah) di Kolom 3.

#### **Contoh:**

Hasan sudah lebih dari setahun menempati rumah orang tuanya dengan bebas sewa. Menurut harga sewa yang berlaku, sewa rumah orang tuanya itu Rp. 80.000,- per bulan.

#### **Cara Pengisian:**

- a. Pada Blok IV.2 Rincian 232.a Kolom 3 = Rp 80.000,- sedangkan Kolom 4 = Rp 960.000,- dan Rincian 232.b = 12 bulan.
- b. Rumah bebas sewa ini diperhitungkan juga sebagai pendapatan dan dicatat pada Blok V.F Rincian 1 Kolom 2 sebesar  $12 \times \text{Rp } 80.000,- = \text{Rp } 960.000,-$ .

#### **Rincian 233: Rumah Kontrak**

Rincian 233.a dan 233.b harus ada isian, jika yang dilingkari pada Rincian 231 adalah kontrak (kode 2). Isian Rincian 233.a Kolom sebulan yang lalu adalah rata-rata nilai kontrak sebulan dan untuk isian Kolom 12 bulan yang lalu nilai rata-rata tersebut dikalikan 12. Isian Rincian 233.b adalah lama menempati rumah kontrakan selama setahun yang lalu. Isiannya adalah dalam bulan.

Apabila suatu rt mengontrak rumah lebih dari satu kali selama periode setahun yang lalu, maka nilai kontrak rumah dihitung berdasarkan nilai kontrak keseluruhan selama setahun yang lalu, sedangkan sebulan yang lalu didasarkan atas nilai kontrak terakhir.

**Contoh (pencacahan 15 Februari 2005):**

1. Rumah tangga Tommy tinggal di sebuah rumah yang dikontrak selama 2,5 tahun (30 bulan) dengan nilai kontrak Rp 3.000.000,-. Isian Rincian 233.a untuk Kolom sebulan yang lalu adalah  $3.000.000/30 = \text{Rp } 100.000,-$  dan Kolom 12 bulan yang lalu adalah Rp 1.200.000,-. Isian Rincian 233.b adalah 12 bulan.

2. Rumah tangga Tatta mengontrak satu rumah dengan keterangan sebagai berikut:  
 Periode kontrak pertama yaitu dari tanggal 3 Nopember 2003 sampai dengan 2 Nopember 2004 dengan harga kontrak Rp. 1.500.000,-. Periode kontrak yang kedua yaitu dari tanggal 3 Nopember 2004 s.d. 2 Nopember 2005 dengan nilai kontrak Rp. 1.800.000,-. Pembayaran kontrak dilakukan pada awal mulai kontrak. Dari contoh di atas, isian Rincian 233.a untuk Kolom sebulan yang lalu adalah  $\text{Rp. } 1.800.000 : 12 = \text{Rp. } 150.000,-$  dan Kolom 12 bulan yang lalu adalah Rp. 1.575.000,- yang diperoleh dari perhitungan di bawah ini, yaitu:

$$\left( 9 \text{ bl} \times \frac{\text{Rp } 1.500.000}{12} \right) + \left( 3 \text{ bl} \times \frac{\text{Rp } 1.800.000}{12} \right) = \text{Rp } 1.125.000 + \text{Rp } 450.000 = \text{Rp } 1.575.000.$$

Isian Rincian 233.b adalah 12 bulan.

3. Rumah tangga Acong pada saat pencacahan telah menempati rumah kontrakan selama 5 (lima) bulan dengan nilai kontrak sebesar Rp 1.200.000,- per tahun yang telah dibayar lunas. Sebelum menempati rumah tersebut, rumah tangga Acong menempati rumah kontrakan yang lain dengan nilai kontrak sebesar Rp. 900.000,- per tahun.

Maka pencatatan pengeluarannya adalah sbb:

Blok IV.2 R.233.a, Kolom 3 sebesar Rp 100.000,- (rata-rata kontrak per bulan selama 5 bulan terakhir).

Kolom 4 sebesar Rp. 1.025.000,- dengan cara penghitungan sebagai berikut:

$$\left( 5 \text{ bl} \times \frac{\text{Rp } 1.200.000}{12} \right) + \left( 7 \text{ bl} \times \frac{\text{Rp } 900.000}{12} \right) = \text{Rp } 500.000 + \text{Rp } 525.000 = \text{Rp } 1.025.000.$$

Isian Rincian 233.b adalah 12 bulan.

#### **Rincian 234: Nilai Sewa Sebulan**

Rincian 234.a dan 234.b ini harus ada isian jika Rincian 231 yang dilingkari adalah sewa (kode 3). Nilai sewa yang dimasukkan dalam Rincian 234 adalah nilai sewa, yang berlaku di daerah tersebut. Misalnya sewa yang dibayar Rp. 50.000,- setiap bulan, sedangkan nilai sewa yang berlaku di daerah setempat untuk rumah tersebut adalah Rp 125.000,- sebulan, maka yang dimasukkan pada Rincian 234.a adalah Rp 125.000,- untuk nilai sewa sebulan. Selisihnya  $\text{Rp } 75.000,- \times 12 = \text{Rp } 900.000,-$  dimasukkan pula sebagai pendapatan pada Blok V.F Rincian 1, Kolom 2. Selain itu isikan lamanya menempati rumah sewa (dalam bulan) di Rincian 234.b.

#### **Rincian 235: Rumah Dinas dan Lainnya**

Rincian 235.a dan 235.b harus ada isian, jika status penguasaan tempat tinggal yang ditempati berkode 5 atau 6 (dinas atau lainnya). Nilai sewa/perkiraan sewa yang dimasukkan adalah nilai sewa/perkiraan sewa yang berlaku.

#### **Misalnya:**

Rumah tangga Kadir Jaelani menempati rumah dinas sejak 1999 dengan sewa yang dibayar setiap bulan adalah Rp. 30.000,-. Perkiraan harga sewa yang berlaku adalah Rp. 150.000,- sebulan, karena itu yang diisikan dalam Rincian 235.a adalah Rp 150.000,- untuk nilai sewa sebulan, sedangkan selisihnya sebesar Rp. 120.000,- ( $\text{Rp } 150.000 - \text{Rp } 30.000$ )  $\times 12 = \text{Rp. } 1.440.000,-$ , dimasukkan dalam pendapatan, yaitu Blok V.A sebagai pendapatan upah/gaji kolom 6. Selain itu, isian Rincian 235.b adalah 12 bulan.

#### **Catatan:**

Apabila suatu rt dalam periode setahun yang lalu menempati rumah dengan status yang berbeda, misalnya 2 bulan terakhir menempati rumah BTN, dan sebelumnya 10 bulan pertama menempati rumah kontrakan, maka status rumah yang ditempati adalah yang terakhir (Rincian 231 berisi kode 1) dan pengeluaran rumah BTN dan kontrakan masing-masing diisikan pada Rincian 232 dan Rincian 233.

#### **Contoh:**

Rumah tangga Basir dalam periode setahun yang lalu 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. Maka isian Blok IV.2 dan Blok V adalah sebagai berikut:

## Blok IV.2

- Rincian 231, kode 1 (milik sendiri).
- Rincian 232.a diisi dengan perkiraan sewa rumah milik sendiri selama 1 bulan untuk Kolom 3 sebesar Rp 75.000,- dan untuk Kolom 4 sebesar Rp 150.000,- (2 x Rp 75.000,-). Isian Rincian 232.b = 2 bulan.

Rincian 233.a, Kolom 3 = kosong, Kolom 4 = Rp. 600. 000,- (nilai kontrak 10 bulan).  
Isian Rincian 233.b = 10 bulan.

## Blok V.D

- Rincian 4 = Rp. 150 000,- (perkiraan sewa rumah BTN selama 2 bulan terakhir).

$$\text{Isian } R.232.b + R.233.b + R.234.b + R.235.b \leq 12 \text{ bulan}$$

## Rincian 236: Pemeliharaan Rumah & Perbaikan Ringan

Yang dimaksud adalah pengeluaran untuk memperbaiki bagian bangunan yang usang/ rusak seperti mengecat, mengganti genteng bocor, kaca pecah dan perbaikan ringan lainnya. Pengeluaran yang sifatnya untuk memperluas, merubah bentuk, atau meningkatkan kualitas bangunan tidak dimasukkan dalam rincian ini.

### Catatan:

1. Tukang kayu profesional bekerja sebagai karyawan di P.T. Rimba Raya. Apabila ia memperbaiki rumahnya sendiri, maka perkiraan upah tukang kayu tersebut harus diimputasi (diperkirakan ke dalam biaya pemeliharaan), kemudian perkiraan nilai upah tukang kayu tersebut dimasukkan ke Blok V.D R.5.d (sebagai pendapatan bukan usaha dari sektor konstruksi).
2. Perbaikan/pemeliharaan rumah yang dikerjakan pemiliknya sendiri yang bukan profesional, maka ongkos (upah) tidak perlu diperkirakan, tetapi nilai bahan-bahan yang digunakan harus dimasukkan dalam Rincian 236 Blok IV.2.
3. Biaya perbaikan besar-besaran untuk bangunan tempat tinggal dimasukkan dalam Blok V.E, Rincian 3, Kolom 3 penambahan.

## Rincian 237: Banyaknya Pemakaian Listrik

Banyaknya diisikan pada ruang yang disediakan dan dalam bilangan bulat. Besarnya pemakaian listrik harus dibulatkan dalam kwh (*kilowatt hours*). Apabila sumbernya adalah listrik non-PLN, atau rt tidak mengetahui jumlah penggunaan listrik dalam kwh, maka cara penghitungan besarnya pemakaian listrik adalah seperti contoh berikut:



**Contoh:**

Rumah tangga A memakai listrik yang berasal dari non-PLN. Jumlah watt terpasang untuk masing-masing ruangan sbb:

- Ruang tamu = 40 watt
- Ruang makan = 25 watt
- Ruang tidur = 10 watt
- Teras rumah = 25 watt

Rata-rata penggunaan listrik tersebut tiap hari adalah 6 jam, tarif per watt/jam adalah Rp 1,-

Cara penghitungannya adalah sbb.:

- Jumlah watt terpasang di rumah tangga ini =  $(40+25+10+25)$  watt = 100 watt.
- Banyaknya pemakaian sebulan yang lalu =  $6 \times 30 \times 100$  watt = 18.000 watt hours = 18 kwh.
- Banyaknya pemakaian 12 bulan yang lalu =  $12 \times 18.000$  watt = 216.000 watt hours = 216 kwh.

Banyaknya: a. Sebulan yang lalu: ...18... kwh

0	0	1	8
---	---	---	---

b. 12 bulan yang lalu: ...216... kwh

0	2	1	6
---	---	---	---

**Rincian 238: Nilai Pembayaran Listrik**

Isikan besarnya pembayaran listrik selama sebulan yang lalu dan 12 bulan yang lalu pada Kolom 3 dan 4.

**Contoh:**

Pencacahan pada bulan Februari, maka untuk sebulan yang lalu adalah berdasarkan nilai pembayaran rekening listrik bulan Januari 2005, sedangkan pengeluaran 12 bulan yang lalu adalah rekening bulan Februari 2004 s.d. Januari 2005. Jika rekeningnya sudah hilang atau sulit untuk menghitung 12 bulan yang lalu maka pengeluaran 12 bulan yang lalu dapat diperkirakan dari pengeluaran yang umum setiap bulan dikalikan 12.

Untuk kasus rumah tangga yang menggunakan listrik non-PLN, seperti contoh pada Rincian 237, maka isian nilainya adalah sbb.:

	Kolom 3								Kolom 4							
Nilai	0	0	0	0	1	8	0	0	0	0	0	2	1	6	0	0

**Berasal dari:** 18.000,- x Rp 1,- = Rp 18.000,- untuk kolom sebulan yang lalu.  
 12 x Rp 18.000,- = Rp 216.000,- untuk kolom 12 bulan yang lalu.

**Rincian 239: Banyaknya Pemakaian Air**

Isikan banyaknya pemakaian air (dalam m<sup>3</sup>) untuk sebulan dan 12 bulan yang lalu pada ruang dan kotak yang tersedia tidak termasuk air kemasan untuk minum.

**Rincian 240: Nilai Pembayaran Air**

Untuk rt yang menjadi pelanggan PAM (Perusahaan Air Minum), perusahaan air minum lainnya, isikan jumlah pembayaran rekening selama sebulan dan 12 bulan yang lalu. Juga termasuk air yang dibeli atau yang seharusnya dibeli, misalnya yang dibeli oleh perusahaan/kantor. Pemakaian air yang seharusnya dibeli harus diperkirakan nilainya (analog untuk listrik dan telepon). Air yang berasal dari sumur/pompa sendiri tidak perlu diperkirakan nilainya.

**Catatan:**

Apabila rt mendapatkan air dari tempat lain (tidak membayar), tetapi hanya membayar ongkos angkut atau iuran saja, maka yang dimasukkan pada pengeluaran untuk air (Blok IV.2 Rincian 240) adalah ongkos angkut atau iuran tersebut saja.

**Rincian 241: Banyaknya Pemakaian LPG (Elpiji)**

Isikan banyaknya pemakaian LPG dalam kg. Biasanya setiap tabung sudah mempunyai ukuran berat tertentu antara lain berisi 12 kg.

**Rincian 242: Nilai Pengeluaran LPG (Elpiji)**

Isikan besarnya pengeluaran untuk LPG selama sebulan dan 12 bulan yang lalu.

**Rincian 243: Banyaknya Pemakaian Gas Kota**

Cara pengisiannya sama dengan pengisian Rincian 241. Isikan banyaknya pemakaian gas dalam satuan m<sup>3</sup>.

**Rincian 244: Nilai Pembayaran Gas Kota**

Isikan besarnya pembayaran untuk gas kota selama sebulan yang lalu dan 12 bulan yang lalu. Gas kota biasanya disalurkan ke rumah melalui pipa, oleh Perum Gas.

**Rincian 245: Banyaknya Pemakaian Minyak Tanah**

Isikan banyaknya pemakaian minyak tanah untuk penerangan dan memasak selama sebulan yang lalu dan 12 bulan yang lalu.

**Rincian 246: Nilai Pengeluaran Minyak Tanah**

Isikan nilai pengeluaran untuk minyak tanah selama sebulan yang lalu dan 12 bulan yang lalu.

**Rincian 247 s.d. 251** adalah untuk mencatat pemakaian bahan bakar untuk generator yang digunakan untuk kebutuhan rt saja. Rincian 251 adalah biaya-biaya yang termasuk jasa perbaikan dan *onderdil/sparepart*, tidak termasuk meningkatkan kapasitas.

**Rincian 247: Jenis dan Jumlah Pemakaian Bensin/Solar/Minyak Tanah untuk Generator**

Lingkari salah satu kode yang sesuai kemudian pindahkan ke kotak. Isikan banyaknya pemakaian bahan bakar (dalam liter) sesuai dengan kode jenis bahan bakar yang telah diisikan di kotak sebelah kiri, baik untuk sebulan yang lalu maupun dua belas bulan yang lalu.

**Rincian 248: Pemakaian Bensin/Solar/Minyak Tanah untuk Generator**

Isikan banyaknya pemakaian bahan bakar generator selama sebulan dan 12 bulan yang lalu di Kolom 3 dan Kolom 4.

**Rincian 251: Pemeliharaan dan Perbaikan Generator**

Biayanya mencakup jasa perbaikan serta suku cadang. Tidak termasuk meningkatkan kapasitas generator.

**Rincian 254: Nilai Pemakaian Kayu Bakar dan Bahan Bakar Lainnya**

Rincian ini harus terisi bila rt menggunakan kayu bakar untuk memasak. Bila kayu bakar tidak dibeli, misalnya diambil di hutan atau di kebun perkiraan nilainya dan masukan pada rincian ini. Perkiraan nilai tersebut diisikan kembali ke Blok V.D, Rincian 5.a. Bila rt terpilih mempunyai usaha mengambil/mencari kayu bakar, maka pendapatan dari usaha tersebut diisikan pada Blok V.B, Rincian 5 Kolom 3, termasuk perkiraan nilai yang digunakan untuk konsumsi rt (sebagai bagian dari nilai produksi).

**Rincian 255: Nilai pengeluaran lainnya**

Isikanlah pengeluaran lainnya yang berkaitan dengan perumahan dan fasilitasnya seperti baterai untuk senter, aki untuk penerangan rumah, korek api untuk memasak, obat nyamuk, bola lampu, bahan pembersih lantai, dan pewangi ruangan.

**Rincian 256: Subblok B, Barang dan Jasa**

Tujuannya adalah untuk mencatat semua pengeluaran barang dan jasa untuk kebutuhan seluruh art. Subblok B terdiri dari 44 rincian. Isiannya merupakan jumlah nilai dari Rincian 257 s.d. 300, baik untuk sebulan yang lalu (Kolom 3) maupun 12 bulan yang lalu (Kolom 4).

**Rincian 260 s.d. 266: Pengeluaran untuk kesehatan yang termasuk dalam kategori biaya pelayanan pengobatan/kuratif (termasuk biaya melahirkan dan biaya obat yang tidak bisa dirinci)** antara lain biaya berobat ke RS pemerintah, RS swasta, puskesmas/pustu, polindes, posyandu, praktek dokter/poliklinik, praktek petugas kesehatan, praktek pengobatan tradisional, dan dukun penolong persalinan.

**Rincian 267 s.d. 270: Pengeluaran untuk kesehatan yang termasuk dalam kategori biaya obat (hanya obat yang dibeli di apotik , toko obat dll) antara lain obat yang dibeli dengan resep tenaga kesehatan, obat modern yang dibeli tanpa resep tenaga kesehatan, obat tradisional/jamu, biaya pembelian kacamata, protese dan kursi roda.**

**Rincian 271 s.d. 274: Pengeluaran untuk kesehatan yang termasuk dalam kategori biaya pelayanan pencegahan/preventif antara lain biaya pemeriksaan kehamilan, imunisasi, KIR/medical check up, dan keluarga berencana.**

**Rincian 275: Biaya pemeliharaan kesehatan lainnya (vitamin, jamu, urut, fitness, dsb.)** adalah semua biaya yang dikeluarkan untuk menjaga kondisi kesehatan seluruh art seperti pengeluaran untuk vitamin, jamu, urut, *fitness* dan sebagainya selama sebulan yang lalu maupun 12 bulan yang lalu.

**Catatan:**

Bila pembayaran biaya kesehatan menggunakan asuransi kesehatan (Askes), maka 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.F, Rincian 4, Kolom 2 (penerimaan). Sementara di Kolom 4 (pengeluaran) ada pengeluaran premi selama setahun.

**Rincian 276 s.d. 281: Pengeluaran untuk Biaya Sekolah dan Kursus**

**Rincian 276: Pengeluaran untuk sumbangan pembangunan sekolah (uang pangkal, uang pendaftaran, dsb.)**

Pengeluaran untuk sumbangan pembangunan sekolah tidak termasuk uang pakaian dan buku pelajaran. Uang pakaian dimasukkan ke Subblok C, sedangkan buku pelajaran dimasukkan ke Subblok B Rincian 279.

**Catatan:**

Karena waktu pencacahan Susenas 2005 tidak berada pada tahun ajaran baru maka Kolom 3 harus kosong. Namun bila ada art yang pindah sekolah pada periode waktu sebulan sebelum pencacahan dan dikenakan biaya uang pangkal/pendaftaran, maka biaya tersebut dicatat di Kolom 3 dan Kolom 4.

**Rincian 277: Pengeluaran untuk Uang Sekolah (SPP) dan Iuran BP3/POMG**

**Uang sekolah/SPP** adalah uang yang wajib dibayar rutin setiap bulan.

**Iuran BP3/POMG** adalah iuran yang wajib dibayar rutin tiap bulan, merupakan uang iuran keanggotaan organisasi orang tua murid.

### **Contoh Pengisian:**

Misalkan responden membayar uang SPP untuk 1 tahun ajaran (Juli 2004 - Juni 2005) pada bulan Juli 2004. Pencacahan dilaksanakan pada pertengahan Februari 2005. Cara pengisian adalah sbb:

- Nilai SPP sebulan yang lalu, yaitu uang SPP yang telah dibayarkan dibagi 12, dicatat pada Blok IV.2, Rincian 277, Kolom 3.
- Nilai SPP setahun yang lalu, yang merupakan penjumlahan uang SPP yang telah dibayarkan untuk bulan Februari - Juni 2004 (5 x uang SPP per bulan tahun ajaran sebelumnya) dengan uang SPP yang telah dibayarkan untuk bulan Juli 2004 - Januari 2005 (7 x uang SPP per bulan tahun ajaran yang sedang dijalani), dicatat pada Blok IV.2, Rincian 277, Kolom 4.

### **Rincian 278: Pengeluaran untuk Iuran Sekolah**

Misalnya iuran untuk prakarya, olah raga, daftar ulang, test, les, biaya EBTA, perayaan sekolah seperti hari Kartini, Maulud, dan Natal.

**Rincian 279: Pengeluaran untuk buku pelajaran, foto copy buku pelajaran, baik untuk sekolah maupun kursus**

Yang diisikan di sini adalah pengeluaran untuk buku yang diwajibkan maupun tidak diwajibkan di sekolah ataupun di tempat kursus.

### **Rincian 280: Pengeluaran untuk Alat-alat Tulis**

Isikan pengeluaran alat-alat tulis untuk keperluan sekolah dan kursus saja, seperti pengeluaran untuk kalkulator, kuas, jangka untuk keperluan sekolah. Untuk jenis barang yang sama (kalkulator, kuas, jangka, dll.) yang bukan untuk keperluan sekolah dimasukkan pada Subblok D (barang-barang tahan lama), sesuai rinciannya.

### **Rincian 281: Pengeluaran untuk Kursus**

Jika uang kursus dibayar tiap bulan, isikan nilainya di Kolom sebulan yang lalu dan Kolom 12 bulan yang lalu isikan sesuai lamanya bulan kursus yang telah dijalani.

### **Catatan:**

1. Apabila dalam referensi waktu survei Rincian 276, 277, 278, dan 281 belum dibayar, maka pengeluaran tersebut **tetap diisikan**. Dalam kasus ini jangan lupa mengisikan nilai-nilai tersebut pada Blok V.G Pemasukan Rincian 6 (meminjam uang) Kolom 2.

2. Bila ada art yang dibebaskan dari pembayaran uang sekolah/kuliah atau mendapat bea siswa dari pemerintah/perusahaan/orang tua asuh, maka biaya pendidikan perlu diimputasi (diperkirakan) dan besarnya nilai bea siswanya dimasukkan sebagai pendapatan Blok V.F Rincian 2, Kolom 2.

**Contoh pengisian biaya pendidikan:**

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,-. Dua bulan yang lalu 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 yang lalu 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,-/bulan dan sudah dibayar sampai dengan bulan Maret 2005. Dua minggu yang lalu ia membeli alat tulis seharga Rp. 5.000,- dan 8 bulan yang lalu membeli perlengkapan alat tulis seharga Rp. 30.000,-. Pada waktu di kelas 3 SLTP, ia membayar uang perpisahan sebesar Rp. 60.000,- dan uang SPP Rp. 7.500,-/bulan.

Ana sekolah di Taman Kanak-kanak, biaya masuk Rp. 250.000,- termasuk 1 paket seragam (harga seluruh seragam sekitar Rp. 80.000,-), uang sekolah setiap bulan Rp. 15.000,-

**Bila pencacahan dilakukan pada 20 Februari 2005, maka cara pengisiannya sbb:**

**Rincian 276: Sumbangan pembangunan sekolah (uang pangkal)**

Kolom 3: Tidak ada isian

Kolom 4:  $\text{Rp. 250.000,- (Uang Gedung Edo) + Rp. 15.000,- (Uang Pendaftaran Edo) + Rp. 170.000,- (Biaya Masuk TK Ana di luar Seragam) = Rp. 435.000,-}$

**Rincian 277: Uang sekolah (SPP), dan iuran BP3/POMG**

Kolom 3:  $\text{Rp. 100.000,- (Uang Kuliah Ita per Bulan) + Rp. 10.000,- (SPP Edo per Bulan) + Rp. 15.000,- (Uang Sekolah Ana per Bulan) = Rp. 125.000,-}$

Kolom 4:  $\text{Rp. 1.200.000,- (Uang Kuliah Ita selama 2 Semester) + Rp. 80.000,- (SPP Edo di SMA selama 8 Bulan) + Rp. 30.000,- (SPP Edo di SMP selama 4 Bulan) + Rp. 120.000,- (Uang Sekolah Ana di TK selama 8 Bulan) = Rp. 1.430.000,-}$

**Rincian 278: Iuran sekolah lainnya**

Kolom 3. Tidak ada isian

Kolom 4: Rp. 60.000,- (Uang perpisahan Edo di SLTP).

**Rincian 279: Buku pelajaran**

Kolom 3: Tidak ada isian

Kolom 4: Rp. 45.000,- (Pembelian buku pelajaran Ita).

**Rincian 280: Alat-alat tulis**

Kolom 3 = Rp. 5.000,- (Pembelian alat tulis Edo).

Kolom 4 = Rp. 35.000,- (Pembelian alat tulis Edo, Rp 30.000,- + Rp 5.000,-).

**Rincian 281: Uang kursus**

Kolom 3 = Rp. 30.000,- (Uang kursus Ita).

Kolom 4 = 12 x Rp. 30.000,- = Rp. 360.000,- (Uang kursus Ita setahun yang lalu).

**Pengisian Blok IV.2, Rincian 276 s.d. 281 adalah:**

No. Urut	Rincian	Sebulan yang lalu	12 bulan yang lalu															
(1)	(2)	(3)	(4)															
	<b>Biaya Sekolah/Kursus</b>																	
276	Sumbangan pembangunan sekolah (uang pangkal) termasuk uang pendaftaran	<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>-</td></tr></table>							-	<table><tr><td></td><td></td><td>4</td><td>3</td><td>5</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr></table>			4	3	5	0	0	0
						-												
		4	3	5	0	0	0											
277	Uang sekolah (SPP) dan iuran BP3/POMG	<table><tr><td></td><td>1</td><td>2</td><td>5</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr></table>		1	2	5	0	0	0	<table><tr><td></td><td>1</td><td>4</td><td>4</td><td>3</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr></table>		1	4	4	3	0	0	0
	1	2	5	0	0	0												
	1	4	4	3	0	0	0											
278	Iuran sekolah lainnya (daftar ulang)	<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>-</td></tr></table>							-	<table><tr><td></td><td></td><td>6</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr></table>			6	0	0	0	0	
						-												
		6	0	0	0	0												
279	Buku pelajaran	<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>-</td></tr></table>							-	<table><tr><td></td><td></td><td>4</td><td>5</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr></table>			4	5	0	0	0	
						-												
		4	5	0	0	0												
280	Alat-alat tulis	<table><tr><td></td><td></td><td></td><td>5</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr></table>				5	0	0	0	<table><tr><td></td><td></td><td>3</td><td>5</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr></table>			3	5	0	0	0	
			5	0	0	0												
		3	5	0	0	0												
281	Uang kursus	<table><tr><td></td><td></td><td>3</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr></table>			3	0	0	0	0	<table><tr><td></td><td></td><td>3</td><td>6</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr></table>			3	6	0	0	0	0
		3	0	0	0	0												
		3	6	0	0	0	0											

Pengeluaran pakaian seragam Ana sebesar Rp. 80.000,- masuk ke Rincian 304.

**Rincian 283-287: Pengeluaran untuk pos dan telekomunikasi (rekening telepon rumah, pulsa telepon genggam (HP), kartu telepon/telepon umum/wartel, benda pos, dan lainnya)**

**Rincian 288 s.d. 294: Pengeluaran untuk kendaraan bermotor yang digunakan untuk keperluan rt** seperti ke kantor, sekolah, belanja, menonton, dan rekreasi. Untuk rt yang mempunyai kendaraan, baik milik pribadi maupun milik pemerintah/swasta/perusahaan, harus diisikan banyaknya pemakaian bensin/pertamax pada Rincian 288, solar pada Rincian 290, dan banyaknya pemakaian minyak pelumas pada Rincian 292, serta nilainya diisikan pada Rincian 289 untuk bensin/pertamax, Rincian 291 untuk solar, dan Rincian 293 untuk minyak pelumas. Penggunaan kendaraan untuk keperluan usaha tidak dianggap sebagai pengeluaran rt, sehingga banyaknya pemakaian dan nilai pemakaian untuk keperluan tersebut harus dikeluarkan. Ongkos perbaikan dan pemeliharaan kendaraan seperti ganti olie, busi, dan pemeliharaan kecil lainnya diisikan pada Rincian 294. Untuk pengeluaran yang besar seperti perbaikan kerusakan berat, dan ganti ban dimasukkan pada Rincian 327.

**Catatan:**

Bila seorang pegawai menerima jatah bahan bakar dari kantornya maka nilai bahan bakar tersebut dianggap sebagai bagian dari upah/gaji, dan dimasukkan pada Blok V.A (upah/gaji).

**Rincian 295: Pengeluaran untuk ongkos pengangkutan** seperti bis, kereta api, pesawat udara, kapal laut, becak, bemo, bajaj, dan jenis alat pengangkutan lainnya.

Bila mendapatkan jemputan bis gratis dari kantor, maka nilai yang dicatat dalam rincian ini diperkirakan dengan tarif angkutan umum yang paling murah. Perkiraan biaya tersebut dimasukkan pula pada Blok V.A (dianggap sebagai bagian dari upah/gaji).

**Rincian 296: Pengeluaran untuk hotel, penginapan, bioskop, sandiwara, olahraga, dan rekreasi lainnya**

Yang dimaksud adalah pengeluaran untuk membayar hotel dan fasilitas, membeli karcis/tanda masuk bioskop, sewa tempat atau iuran olah raga, biaya masuk ke tempat rekreasi seperti kebun binatang, dan taman ria. Dalam hal ini tidak termasuk biaya transpor, pembelian barang/alat untuk rekreasi/olah raga, dan pembelian makanan/minuman.

**Rincian 297: Pengeluaran untuk upah dan gaji pembantu rumah tangga dan sopir, baik sebagai art tersebut maupun tidak**

Untuk pembantu rt atau sopir yang menjadi art, nilai upah dan gaji mereka dicatat pula sebagai pendapatan rt dan dicatat di Blok V.A. Pengeluaran untuk makanan, pakaian, dan sebagainya untuk keperluan pembantu dan sopir sudah tercakup pada masing-masing rincian yang bersangkutan. Sebaliknya untuk pembantu rt atau sopir yang bukan art, nilai upah gajinya tidak



dicatat lagi sebagai pendapatan di rt majikannya. Demikian pula nilai makanan yang dikonsumsi tidak dicatat sebagai konsumsi makanan di rt majikannya, melainkan dimasukkan sebagai pengeluaran transfer (Blok V.F Pengeluaran Rincian 5 Kolom 4).

Bila seorang pelayan di samping bekerja sebagai pembantu rt juga membantu usaha rt, maka gajinya harus dipisahkan (antara gaji sebagai pembantu rt dengan gaji membantu usaha). Isikan hanya gaji sebagai pembantu rt saja dalam rincian ini, tetapi jika sulit dipisahkan maka proporsikan menurut jumlah jam kerja selama sebulan. Termasuk ke dalam rincian ini adalah upah/gaji tukang kebun, satpam atau penjaga malam untuk urusan rt.

**Misalnya:**

A bekerja sebagai pembantu rt dan pelayan toko pada rt 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), maka upah sebagai pembantu  $120/360 \times \text{Rp. } 120.000 = \text{Rp. } 40.000,-$ .

**Rincian 298: Pengeluaran barang lainnya** yang belum tercakup di atas seperti pembelian tissue, kapur barus. Termasuk juga barang yang digunakan sebagai penolong memasak makanan seperti daun pisang, daun jambu, daun kelapa/janur (untuk membuat ketupat, lepet), dan tusuk sate, tusuk gigi, korek kuping, *cotton bud* (kapas bertangkai sebagai alat pembersih hidung, telinga, dsb.).

**Rincian 299: Pengeluaran jasa lembaga keuangan**

Pengeluaran yang dicatat pada rincian ini hanya pengeluaran yang berhubungan dengan jasa administrasi (*service charge*) dari sektor lembaga keuangan. Lembaga keuangan yang dimaksud terdiri dari lembaga keuangan bank dan lembaga keuangan tanpa bank (asuransi, dana pensiun, pegadaian, koperasi simpan pinjam, modal ventura, dan lembaga pembiayaan lainnya). Secara umum kegiatan utama lembaga keuangan adalah melakukan kegiatan pengelolaan keuangan yang berupa penarikan dana dari masyarakat maupun pengalirannya/penyalurannya kembali. Contoh pengeluaran yang dicatat antara lain biaya transfer uang, biaya penggunaan jasa ATM, biaya penggunaan kartu kredit, biaya administrasi asuransi, dan sebagainya.

**Rincian 301: Subblok C, Pakaian, Alas Kaki, dan Tutup Kepala**

Tujuannya adalah untuk mencatat semua pengeluaran untuk pakaian, alas kaki, dan tutup kepala baik berasal dari pembelian maupun pemberian orang lain. Pakaian dan sebagainya yang berasal dari pemberian, harganya harus diperkirakan berdasarkan harga yang berlaku pada waktu menerima barang tersebut.

Subblok C terdiri dari 10 rincian. Isiannya merupakan jumlah nilai dari Rincian 302 s.d. 311, baik untuk sebulan yang lalu (Kolom 3) maupun 12 bulan yang lalu (Kolom 4).

**Catatan:**

1. Penerimaan pakaian khusus seperti pakaian seragam ABRI dan pakaian yang hanya bisa digunakan di tempat kerja tidak dicatat sebagai konsumsi, karena merupakan perlengkapan kerja.
2. Pembelian pakaian, alas kaki, dan tutup kepala bekas dicatat di masing-masing rincian.
3. Untuk pakaian jadi ditinjau dari pemakainya, bukan dari ukurannya. Misalnya laki-laki dewasa memakai pakaian ukuran anak-anak maka tetap dicatat sebagai pengeluaran pakaian jadi laki-laki dewasa, yaitu di Rincian 302.

**Rincian 302: Pengeluaran untuk pakaian jadi laki-laki dewasa** seperti jas, kemeja, jaket, celana, kaos oblong, pakaian dalam (singlet, celana dalam, dan sebagainya), dan pakaian jadi untuk olah raga. Termasuk juga pakaian jadi untuk seragam kerja (yang dapat digunakan untuk kegiatan formal lainnya seperti kondangan, seminar, dll.) dan seragam sekolah.

**Rincian 303: Pengeluaran untuk pakaian jadi perempuan dewasa** seperti gaun, kain panjang, blus, daster, baju hangat, rok, sarung, selendang, angkin, dan pakaian dalam (celana dalam, BH, dan sebagainya). Termasuk juga pakaian jadi untuk seragam kerja (yang dapat digunakan untuk kegiatan formal lainnya, seperti kondangan, seminar, dll.), dan seragam sekolah.

**Rincian 304: Pengeluaran untuk pakaian jadi anak-anak** seperti baju, celana, baju hangat, pakaian dalam dan kaos. Termasuk juga pakaian jadi untuk seragam sekolah.

**Rincian 309: Pengeluaran untuk sabun cuci** (batangan, bubuk, krim, dan cair) seperti sabun Cap Tangan, Super Busa, dan B-29. Sabun bubuk seperti Rinso, Total, So Klin, Dino, Attack. Sabun krim seperti Ekonomi, B-29, Omo, Wing Biru.

**Rincian 310: Pengeluaran untuk bahan pemeliharaan pakaian** (pelembut, pemutih, pewangi, pelicin pakaian, Trika, Molto, Comfort, Softener).

**Rincian 311: Pengeluaran lainnya untuk pakaian, alas kaki, dan tutup kepala** seperti handuk, mukena, sajadah, jubah, ikat pinggang, semir sepatu, sikat sepatu, sapu tangan, ongkos binatu, dan gantungan pakaian kecil.

#### **Rincian 312: Subblok D, Barang-Barang Tahan Lama**

Subblok D terdiri dari 17 rincian. Isiannya merupakan jumlah nilai dari Rincian 313 s.d 329, baik untuk sebulan yang lalu (Kolom 3) maupun 12 bulan yang lalu (Kolom 4).

**Rincian 319: Pengeluaran untuk perbaikan perabot, perlengkapan, dan perkakas rt** seperti memperbaiki jok kursi, kulkas, lampu patromaks, pompa air, dan ongkos patri.

**Rincian 320: Pengeluaran untuk telepon genggam (HP) dan asesorisnya termasuk perbaikannya** meliputi alat telepon genggam (HP), kartu perdana, charger, baterai, biaya perbaikan, dan asesorisnya seperti tali HP, sarung HP, ringtone/dering, logo/gambar, kamera (terpisah) anti radiasi, penguat sinyal, handsfree, casing, dsb.

**Rincian 324: Pengeluaran untuk mainan anak dan perbaikannya** seperti mobil-mobilan, boneka, baik menggunakan baterai maupun tidak, permainan anak untuk memacu pertumbuhan kecerdasan anak terbuat dari kayu atau plastik. Dalam rincian ini termasuk juga perhiasan murah, seperti perhiasan imitasi.

**Rincian 325: Pengeluaran untuk alat hiburan**, televisi, video, radio, tape recorder, laser disc, kaset, piringan hitam, proyektor, gitar, piano/organ, komputer, alat-alat permainan seperti nintendo, sega, kaset permainan (*game*) dan biaya perbaikannya.

#### **Catatan:**

Untuk pembelian barang tahan lama yang harganya relatif mahal, misalnya mobil, jangan lupa menanyakan sumber dananya. Bila berasal dari pengambilan tabungan maka Blok V.G Pemasukan Rincian 1 Kolom 2 harus diisi dengan besarnya nilai tabungan yang diambil.

#### **Contoh:**

Acong membeli sepeda motor seharga Rp. 10.000.000,- pada bulan Mei 2004, dibayar tunai dengan mengambil tabungan sebesar Rp. 10.000.000,-

#### **Cara Pengisian:**

Blok IV.2 Rincian 327 Kolom 3 = Kosong, Kolom 4 = Rp. 10.000.000,-. Pengambilan tabungan sebesar Rp. 10.000.000,- dimasukkan pula di Blok V.G Pemasukan Rincian 1, Kolom 2.

**Rincian 328: Pengeluaran untuk binatang dan tanaman peliharaan** termasuk pembelian untuk makanan dan pemeliharaannya seperti ikan hias, burung poksai, burung perkutut, tanaman bonsai, palm botol, palm merah, makanan burung, dan pupuk tanaman hias.

**Rincian 329: Pengeluaran untuk barang tahan lama lainnya** seperti pemasangan listrik, telepon, leding, dan biaya perbaikannya, kalkulator dan sebagainya.

**Catatan:**

Barang yang dibeli secara kredit dicatat sebesar nilai barang yang dijual secara kredit tersebut kecuali dalam transaksi pembelian terdapat pemisahan yang jelas antara angsuran pokok dan bunga, seperti yang biasa dilakukan bila melakukan akad kredit dengan lembaga keuangan.

Cara pencatatan nilai pembelian barang secara kredit adalah seperti pada contoh di bawah ini.

**Contoh:**

1. Pada bulan Oktober 2004 rumah tangga Hok Seng membeli lemari es secara kredit seharga Rp. 1.200.000,- dengan uang muka sebesar Rp. 200.000,-. Pada saat pencacahan (16 Februari 2005) rumah tangga tersebut telah membayar angsuran selama 5 bulan (Oktober 2004 s.d. Februari 2005) dan angsuran tiap bulannya sebesar Rp. 100.000,-.

**Cara Pengisian:****Blok IV.2:**

Rincian 314, Kolom 3 = kosong, Kolom 4 = Rp 1.200.000,-

**Blok V.G:**

Pemasukan Rincian 6 Kolom 2 sebesar Rp 1.200.000,-, Pengeluaran Rincian 2 Kolom 4 Rp 200.000,- +  $(Rp\ 100.000,- \times 5) = Rp\ 700.000,-$ .

2. Pada 15 Januari 2005 Mandra membeli sepeda motor langsung ke suatu dealer dengan harga kredit Rp 11.000.000,-. Uang muka yang harus dibayar Mandra pada waktu itu adalah Rp 3.000.000,-. Cicilan tiap bulan sebesar Rp 400.000,- dan cicilan pertama dibayar pada 5 Februari 2005. Pencacahan dilakukan pada 12 Februari 2005.

Cara pengisian adalah sebagai berikut:

**Blok IV.2:**

Rincian 327, Kolom 3 = Rp. 11.000.000,-, Kolom 4 = Rp. 11.000.000,-

**Blok V.G:**

Pemasukan Rincian 6, Kolom 2 = Rp 11.000.000,-.

Pengeluaran Rincian 2, Kolom 4 = Rp 3.400.000,-  $(Rp\ 3.000.000,- + Rp\ 400.000,-)$ .

3. Pada 20 Januari 2005 rumah tangga Bu Cici membeli komputer seharga Rp. 3.250.000,- melalui fasilitas kredit koperasi di kantornya. Uang muka dibayar pada 20 Januari 2005 sebesar Rp. 1.250.000,- dan sisanya dicicil 10 kali dengan pembayaran potong gaji mulai bulan Februari 2005. Bunga yang harus dibayar oleh Bu Cici 1,75 % dari saldo akhir setiap bulan. Pengeluaran Bu Cici semenjak bulan Januari 2005 tersebut adalah:

Januari 2005: Membayar uang muka Rp. 1.250.000,-

Februari 2005: Cicilan pokok Rp. 200.000,-

Bunga  $(1,75 \% \times \text{Rp. } 2.000.000,-) = \text{Rp. } 35.000,-$ , dst.

#### **Cara Pengisiannya:**

Bila pencacahan dilakukan pada 15 Februari 2005 maka:

#### **Blok IV.2:**

Rincian 325, Kolom 3 = Rp. 3.250.000,-, Kolom 4 = Rp. 3.250.000,-.

#### **Blok V.G:**

Pemasukan Rincian 6, Kolom 2 = Rp. 3.250.000,-.

Pengeluaran Rincian 2, Kolom 4 = Rp. 1.485.000,- {Rp. 1.250.000,- (uang muka) + Rp. 200.000,- (uang cicilan pokok) + Rp. 35.000,- (bunga)}.

#### **Catatan:**

Bila uang muka diperoleh dari mengambil tabungan/meminjam, maka di Blok V.G Rincian 1 atau 6, kolom penerimaan dicatat pula besarnya nilai tabungan/pinjaman.

#### **Rincian 330: Subblok E, Pajak, Pungutan, dan Asuransi**

Subblok E terdiri dari 6 rincian. Isiannya merupakan jumlah nilai dari Rincian 331 s.d. Rincian 336.

**Rincian 331: Pengeluaran untuk pajak bumi dan bangunan (PBB).** Pajak bumi dan bangunan merupakan gabungan dari beberapa jenis pajak yang dibayar 1 tahun sekali. Untuk pengeluaran sebulan yang lalu sama dengan besarnya pajak 1 tahun dibagi 12.

**Rincian 332: Pengeluaran untuk pajak kendaraan bermotor dan tak bermotor** yang dibayar setahun sekali, cara pengisiannya sama dengan Rincian 331.

**Rincian 333: Pengeluaran untuk pungutan/retribusi** seperti iuran RT/kampung, sampah, keamanan, perbaikan jalan, kebersihan, parkir, dan sebagainya.

**Rincian 334: Pengeluaran untuk premi asuransi kesehatan** yaitu premi asuransi kesehatan yang tidak bersifat seperti tabungan.

**Rincian 335: Pengeluaran untuk premi asuransi kecelakaan, kebakaran, dan kerugian** yaitu premi asuransi yang tidak bersifat seperti tabungan. Misalnya asuransi kebakaran untuk rumah setiap tahun Rp. 45.000,-, apabila selama setahun tersebut tidak terjadi kebakaran maka uang asuransi tersebut hilang.

**Rincian 336: Pengeluaran Lainnya** seperti denda tilang, pajak hewan, iuran televisi, dsb.

**Catatan:**

1. Bagi rt yang belum membayar pajak tetap diisikan besarnya nilai pajak yang harus dibayarkan, baik untuk sebulan maupun 12 bulan yang lalu.
2. Denda pajak (karena terlambat membayar) diisikan pada Rincian 336 (termasuk juga denda karena terlambat membayar langganan listrik, telepon dan air minum).
3. Rt yang menempati rumah kontrak, pengeluaran PBB kosong/tidak membayar PBB.
4. Tanah/bangunan yang dimiliki oleh rt/art dan bukan untuk usaha, pembayaran PBB dimasukkan ke Rincian 331. Jika tanah/bangunan diusahakan maka pembayaran PBB merupakan biaya produksi dan nilainya dimasukkan pada Blok V.B atau Blok V.C.

**Rincian 337: Subblok F, Keperluan Pesta dan Upacara**

Subblok F terdiri dari 6 rincian. Isiannya merupakan jumlah nilai dari Rincian 338 s.d Rincian 343.

*Pengeluaran yang dicatat untuk keperluan pesta dan upacara adalah seluruh biaya keperluan pesta dan upacara tersebut kecuali pembelian makanan/ bahan makanan untuk para tamu*

**Rincian 338: Pengeluaran untuk perkawinan** adalah seluruh biaya yang dikeluarkan untuk penyelenggaraan pesta perkawinan, misalnya menyewa peralatan pengantin, sewa gedung, sewa kursi, piring, biaya nikah, perias pengantin, penghulu, dan sebagainya.

**Rincian 339: Pengeluaran untuk khitanan/ulang tahun** adalah seluruh biaya yang dikeluarkan untuk penyelenggaraan khitanan dan ulang tahun, misalnya biaya sunat, dekorasi, dan undangan.

**Rincian 340: Pengeluaran untuk perayaan hari raya agama** antara lain pengeluaran untuk lebaran, natal/tahun baru, waisak, galungan.

Pengeluaran yang dimasukkan di sini hanyalah pengeluaran yang belum tercakup di tempat lainnya. Misalnya pakaian untuk art yang dibeli pada hari lebaran, tahun baru, dan lainnya sudah dicakup di Blok IV.2, Subblok C, tidak boleh dimasukkan lagi pada rincian ini.

**Rincian 341: Pengeluaran untuk ongkos naik haji (ONH)** adalah biaya yang dikeluarkan untuk pergi haji sesuai yang dibayar dan sudah dijalankan.

*Sumbangan yang diberikan kepada pihak lain baik berupa uang maupun barang-barang (kado) tidak dicatat di Blok IV.2. Subblok F tetapi dimasukkan ke Blok V.F Pengeluaran Rincian 1, Kolom 4 (bila berupa uang) atau Rincian 5 Kolom 4 (bila berupa barang)*

**Contoh:**

Rumah tangga Bedu menyelenggarakan pesta perkawinan, Amang memberikan sumbangan Rp 5.000,-. Dalam hal ini pengeluaran rt Amang sebesar Rp 5.000,- dicatat di Blok V.F Pengeluaran Rincian 1 Kolom 4. Untuk rt Bedu nilai uang tersebut dituliskan ke Blok V.F Penerimaan Rincian 1 Kolom 2.

Bila rt Amang memberi kado berupa barang, maka pengeluaran untuk rt Amang dicatat di Blok V.F Pengeluaran Rincian 5 Kolom 4. Untuk rt Bedu isikan perkiraan nilainya pada Blok V.F Pemasukan Rincian 5 Kolom 2. Bila kado tersebut digunakan untuk konsumsi rt isikan perkiraan nilai kado tersebut pada rincian yang sesuai dengan jenis barangnya pada Blok IV.2.

**F. Blok IV.3: Rata-rata Pengeluaran Rumah Tangga Sebulan**

Blok ini diisi jika Blok IV.1 dan IV.2 sudah diperiksa isiannya, termasuk penjumlahan nilai pengeluaran untuk setiap subblok.

**Nomor urut 1: Padi-padian.** Isiannya sama dengan Rincian 1, Kol. 9, Subblok A, Blok IV.1.

**Nomor urut 2: Umbi-umbian.** Isiannya sama dengan Rincian 10, Kolom 9, Subblok B, Blok IV.1.

**Nomor urut 3: Ikan.** Isiannya sama dengan Rincian 20, Kolom 9, Subblok C, Blok IV.1.

**Nomor urut 4: Daging.** Isiannya sama dengan Rincian 53, Kolom 9, Subblok D, Blok IV.1.

**Nomor urut 5: Telur dan Susu.** Isiannya sama dengan Rincian 71, Kolom 9 Subblok E, Blok IV.1.

**Nomor urut 6: Sayur-sayuran.** Isiannya sama dengan Rincian 85, Kolom 9, Subblok F, Blok IV.1.

**Nomor urut 7: Kacang-kacangan.** Isiannya sama dengan Rincian 115, Kolom 9, Subblok G, Blok IV.1.

**Nomor urut 8: Buah-buahan.** Isiannya sama dengan Rincian 127, Kolom 9, Subblok H, Blok IV.1.

**Nomor urut 9: Minyak dan Lemak.** Isiannya sama dengan Rincian 151, Kolom 9 Subblok I, Blok IV.1.

**Nomor urut 10: Bahan Minuman.** Isiannya sama dengan Rincian 158, Kolom 9, Subblok J, Blok IV.1.

**Nomor urut 11: Bumbu-Bumbuan.** Isiannya sama dengan Rincian 167, Kolom 9, Subblok K, Blok IV.1.

**Nomor urut 12: Konsumsi Lainnya.** Isiannya sama dengan Rincian 181, Kolom 9, Subblok L, Blok IV.1.

**Nomor urut 13: Makanan dan Minuman Jadi.** Isiannya sama dengan Rincian 191, Kolom 9, Subblok M, Blok IV.1.

**Nomor urut 14: Minuman yang Mengandung Alkohol.** Isiannya sama dengan Rincian 219, Kolom 9, Subblok N, Blok IV.1.

**Nomor urut 15: Tembakau dan Sirih.** Isiannya sama dengan Rincian 223, Kolom 9, Subblok O, Blok IV.1.

**Nomor urut 16: Sub Jumlah 1 s.d 15.** Isiannya merupakan penjumlahan dari Rincian 1 s.d. 15 Kolom 3.

**Nomor urut 17: Sub Jumlah (16) x 30/7,** yaitu pengeluaran untuk makanan selama sebulan.

**Nomor urut 18: Perumahan dan Fasilitas Rumah Tangga.** Isian Kolom 5-nya sama dengan Rincian 230, Kolom 4, Subblok A Blok IV.2.

**Nomor urut 19: Barang dan Jasa.** Isian Kolom 5-nya sama dengan Rincian 256, Kolom 4, Subblok B, Blok IV.2.

**Nomor urut 20: Pakaian, Alas Kaki, dan Tutup Kepala.** Isian Kolom 5-nya sama dengan Rincian 301, Kolom 4, Subblok C, Blok IV.2.

**Nomor urut 21: Barang Tahan Lama.** Isian Kolom 5-nya sama dengan Rincian 312, Kolom 4, Subblok D, Blok IV.2.

**Nomor urut 22: Pajak, Pungutan, dan Asuransi.** Isian Kolom 5-nya sama dengan Rincian 330, Kolom 4, Subblok E, Blok IV.2.

**Nomor urut 23: Keperluan Pesta dan Upacara.** Isian Kolom 5-nya sama dengan Rincian 337, Kolom 4, Subblok F, Blok IV.2.

<p><i>Isian Nomor urut 18 s.d. 23 Kolom 4 adalah sama dengan isian Nomor urut 18 s.d. 23 Kolom 5 dibagi 12</i></p>
--

**Nomor urut 24: Rata-rata Pengeluaran Rumah Tangga Sebulan (Kolom 4),** yaitu jumlah pengeluaran dari nomor urut 17 s.d. 23.



## **G. Blok V. Pendapatan, Penerimaan, dan Pengeluaran Bukan Konsumsi**

Tujuannya untuk mengetahui besarnya pendapatan, penerimaan, dan pengeluaran bukan konsumsi. Petugas hendaknya berhati-hati di dalam mengisi blok ini, agar tidak ada pendapatan maupun penerimaan yang terlewat. Usahakan untuk memperoleh data pendapatan/penerimaan dari setiap anggota rumah tangga. Seperti halnya pengeluaran, pendapatan juga mungkin tidak diterima secara nyata pada periode sebulan atau 12 bulan yang lalu misalnya pendapatan dari perkiraan sewa rumah milik sendiri yang ditempati sendiri ataupun ditempati oleh orang lain dengan bebas sewa dan sebagainya.

### **Subblok A. Pendapatan dari upah/gaji baik berupa uang maupun barang yang diterima sebulan yang lalu**

Tujuannya untuk memperoleh besarnya pendapatan dari setiap anggota rumah tangga yang bekerja sebagai buruh/pegawai (termasuk baby sitter/pembantu rumah tangga/sopir pribadi). Pekerja keluarga dan buruh/karyawan yang sudah pensiun tidak dicatat pada blok ini.

**Kolom (1):** Isikan nomor urut 01, 02 dst, sebanyak anggota rumah tangga yang memperoleh upah/gaji, sesuai dengan nomor urut pada Kolom 1, Blok IV.A VSEN2005.K.

**Kolom (2):** Tuliskan nama responden sesuai dengan nomor urut di kolom 1 dan nama yang tercantum pada Blok IV.A Daftar VSEN2005.K.

**Upah dan Gaji** adalah balas jasa yang diterima oleh buruh atau karyawan secara tetap dan teratur sesuai ketentuan yang berlaku. Upah dan gaji yang diterima dapat berbentuk uang maupun barang.

Upah dan gaji dalam bentuk uang mencakup upah dan gaji pokok, tunjangan biaya hidup, tunjangan kemahalan dan tunjangan lain seperti tunjangan jabatan, tunjangan perumahan, uang makan, transpor. Upah dan gaji dalam bentuk barang termasuk fasilitas rumah dinas, dan barang lainnya seperti beras, pakaian, dan fasilitas lain seperti mobil dinas, listrik, dan sejenisnya. Rumah dinas adalah rumah milik instansi atau majikan yang ditempati oleh seseorang karena dia bekerja sebagai buruh/karyawan di instansi atau majikan tersebut.

**Kolom (3):** Upah/gaji dalam bentuk uang dari pekerjaan utama

Isikan besarnya upah/gaji dari pekerjaan utama yang didasarkan pada:

1. Jika responden hanya mempunyai satu pekerjaan, maka pekerjaan tersebut dicatat sebagai pekerjaan utama, dan
2. Jika responden mempunyai lebih dari satu pekerjaan, maka pekerjaan yang mempunyai penghasilan terbesar dicatat sebagai pekerjaan utama, jika penghasilannya sama, maka pekerjaan yang menggunakan waktu terbanyak dicatat sebagai pekerjaan utama.

**Kolom (4):** Upah/gaji dalam bentuk uang dari pekerjaan tambahan

**Kolom (5):** Upah/gaji dalam bentuk barang dan jasa.

Isikan besarnya upah/gaji dalam bentuk barang/jasa baik dari pekerjaan utama maupun pekerjaan tambahan.

**Kolom (6):** Lembur, honorarium, dsb. Tuliskan nilai uang lembur, honorarium, dsb.

**Lembur** adalah pendapatan yang diterima buruh/karyawan atas pekerjaan yang dilakukan di luar jam kerja. Sedangkan honorarium, bonus, dan sejenisnya mencakup bonus, gratifikasi, premi produksi, tip, honor mengajar, dan tunjangan sosial seperti tunjangan perkawinan, kelahiran, dan kematian.

**Kolom (7):** Jumlahkan Kolom (3) s.d. Kolom (6).

**Catatan:**

- Upah & gaji dalam bentuk uang biasanya diterima buruh/karyawan dalam bentuk neto (setelah dikurangi pajak dan potongan lainnya). Tetapi upah dan gaji yang dicatat pada blok ini harus ditambahkan dahulu dengan besarnya potongan tersebut (askes, astek, dharma wanita, dana kematian, dan sejenisnya, termasuk **pajak**).
- Upah dan gaji dalam bentuk barang meliputi fasilitas rumah dinas dan barang lainnya. Pendapatan atas fasilitas rumah nilainya diperkirakan berdasarkan harga sewa dari rumah sejenis di pasaran. Jika penghuni diwajibkan membayar sewa dengan harga murah, maka nilai fasilitas rumah tersebut adalah selisih antara perkiraan sewa rumah harga pasar dengan nilai pembayaran sewa (murah) yang harus dibayar. Pendapatan atas fasilitas barang lainnya seperti beras, pakaian dan sejenisnya diperkirakan berdasarkan harga barang tersebut bila dibeli di pasaran.

**Contoh 1:**

Amin Basri yang bekerja di PJKA sebagai masinis menempati rumah dinas yang disediakan secara gratis oleh perusahaan. Perkiraan sewa rumah di daerah setempat Rp 125.000,-/bln. Gaji yang tertera dalam slip adalah Rp 1.000.000,-. Setelah dipotong pajak 15%, potongan Askes Rp 500,- dan dana kematian Rp 1.000,- Amin menerima bersih penghasilan sebesar Rp 848.500,-. Di samping itu Amin juga memperoleh beras sebanyak 20 kg/bulan (kalau diuangkan perusahaan memberi harga Rp 2.000,-/kg). Menjelang hari lebaran yang lalu Amin menerima jasa produksi sebesar Rp 500.000,- dan keperluan lebaran seperti telur, terigu, dan makanan jadi senilai Rp 100.000,-.

Dari contoh di atas maka isian Blok V.A pendapatan dari upah dan gaji untuk pak Amin sebagai berikut:

Kolom (1): 01  
 Kolom (2): Amin Basri  
 Kolom (3): 1.000.000,-  
 Kolom (4): Kosong  
 Kolom (5): Rp 165.000,-  
                 Rumah Dinas Rp 125.000,- + Beras (Rp 2.000,- x 20 kg = Rp 40.000,-)  
 Kolom (6): Rp 600.000,- (Rp 500.000,- + Rp 100.000,-).  
 Kolom (7): Rp 1.000.000,- + Rp 165.000,- + Rp 600.000,- = Rp 1.765.000,-

**Contoh 2:**

Jika Amin Basri diwajibkan membayar rumah dinas sebesar Rp 20.000,- /bln, dan pendapatan lainnya sama dengan contoh 1 di atas, maka isian untuk rumah dinas menjadi (Rp 125.000,- - Rp 20.000) = Rp 105.000,-, sehingga upah/gaji Amin Basri dalam bentuk barang/jasa (Blok V.A Kolom 5) adalah:

**Kolom (5):** Rp 145.000,- (Rp 105.000,- + Rp 40.000,-).

**Kolom (7):** Rp 1.000.000,- + Rp 145.000,- + Rp 600.000,- = Rp 1.745.000,-

**Subblok B (Pendapatan dari Usaha Rumah Tangga Pertanian selama Setahun yang Lalu) dan Subblok C (Pendapatan dari Usaha Rumah Tangga Bukan Pertanian Selama Tiga Bulan yang Lalu)**

Kedua blok ini mencatat pendapatan yang diperoleh karena anggota rumah tangga mengusahakan kegiatan usaha rumah tangga. Pendapatan yang diterima berupa surplus usaha. Nilai produksi dikurangi biaya produksi (yaitu upah/gaji dan bahan baku) merupakan pendapatan usaha rumah tangga (surplus usaha). Usaha ini dilakukan oleh art baik dengan atau tanpa buruh.

**Usaha rumah tangga (urt)** adalah unit usaha yang dimiliki atau dikelola oleh anggota rumah tangga dalam bentuk usaha yang tidak berbadan hukum (*unincorporated*), tidak mempunyai catatan pembukuan (*nonquasi corporation*) dan kegiatan unit usaha rumah tangga tersebut tercampur dengan kegiatan rumah tangga.

Seseorang dianggap berusaha atau mengelola unit usaha rumah tangga apabila memenuhi syarat sebagai berikut:

- Menanggung sebagian atau seluruh biaya produksi (*input*).
- Menghasilkan barang maupun jasa (*output*).
- Melakukan kegiatan pemasaran atau distribusi barang/jasa yang diproduksi.
- Menanggung resiko usaha.

**Ciri-ciri usaha rumah tangga adalah:**

- a. Harta tetap maupun harta lainnya yang digunakan pada unit usaha rt bukan milik unit usaha tersebut, tetapi milik rumah tangga.
- b. Dalam melakukan transaksi, perjanjian kontrak, maupun dalam memenuhi kewajiban, unit usaha ini tidak bertindak atas namanya melainkan atas nama rumah tangga.
- c. Pemilik usaha memiliki dua peran, yaitu sebagai wirausahawan dan sebagai pekerja yang memberikan input tenaga kerja seperti layaknya tenaga kerja dibayar. Sehingga surplus usaha yang ditimbulkan menggambarkan campuran dari dua jenis pendapatan yang berbeda (*mixed income*).

**Sublok B: Pendapatan dari Usaha Rumah Tangga Pertanian Selama Setahun yang Lalu**

Tujuannya adalah untuk memperoleh rata-rata pendapatan sebulan dari usaha pertanian selama setahun yang lalu. Semua nilai didasarkan pada saat pemetikan hasil/panen/transaksi.

**Kolom (2): Uraian pekerjaan**

Uraian pekerjaan sudah tercantum, dibedakan menjadi 5 kelompok yaitu:

- a. **Pertanian tanaman pangan; antara lain:**
  - Padi-padian: padi, jagung, gandum, dsb.
  - Umbi-umbian: ubi kayu, ubi jalar, kentang, dsb.
  - Kacang-kacangan: kacang tanah, kedelai, kacang hijau, dsb.
  - Sayur-sayuran: bayam, kangkung, kubis/kol, bawang, cabe, tomat, terung, ketimun, petai, jengkol, dsb.
  - Buah-buahan: pisang, pepaya mangga, nanas, rambutan, nangka, jeruk, jambu dsb.
- b. **Pertanian tanaman non-pangan; seperti kelapa, tembakau, kopi, cengkeh, lada, pala, tebu, kapuk, jambu mete, kayu manis, dsb.**
- c. **Peternakan, perunggasan, dan aneka ternak.**
- d. **Perikanan.**
- e. **Kehutanan dan perburuan.**

**Kolom (3): Nilai produksi**

**Nilai produksi** atau **output** adalah nilai seluruh barang dan jasa yang dihasilkan oleh unit usaha rumah tangga, termasuk barang/jasa yang dikonsumsi sendiri maupun yang diberikan kepada pihak lain. Untuk usaha yang produksinya berupa barang, maka outputnya sama dengan hasil perkalian antara kuantitas produksi barang tersebut dengan harga per unit. Kegiatan usaha yang produksinya berupa barang antara lain pertanian, pertambangan, dan industri pengolahan. Sedangkan kegiatan usaha yang bergerak di bidang jasa, outputnya merupakan nilai penerimaan dari jasa yang diberikan kepada pihak lain.

### **Kolom (4) & (5): Ongkos produksi**

Ongkos produksi adalah semua biaya yang dikeluarkan untuk menghasilkan barang atau jasa, seperti biaya pembelian bahan baku/penolong, biaya administrasi, dan biaya pemakaian jasa lainnya, serta biaya upah/gaji, tidak termasuk biaya sewa lahan dan bunga modal. Perlu diperhatikan, bahwa ongkos produksi ini harus dipisahkan dengan pengeluaran untuk konsumsi rt.

**Kolom (6): Pendapatan.** Isikan jumlah isian kolom (3) - kolom (4) - kolom (5).

### **Identifikasi nilai produksi dan ongkos produksi**

#### **1. Usaha Pertanian Tanaman Pangan**

**Nilai produksi** usaha di sini adalah nilai seluruh hasil panen/pemetikan dari usaha pertanian tanaman pangan, termasuk nilai jasa pertanian tanaman pangan seperti jasa pengolahan tanah, pemupukan, pemanenan, penyebaran bibit, persemaian tanaman, penyemprotan hama dsb.

**Ongkos produksinya** mencakup semua biaya yang dikeluarkan untuk penggunaan bibit, pupuk, obat-obatan, sewa hewan, upah buruh, upah penyemprotan, dan sebagainya.

#### **2. Usaha Pertanian Tanaman Non Pangan**

**Nilai produksi** usaha di sini adalah nilai seluruh hasil panen/pemetikan dari usaha tanaman perkebunan, dan hortikultura seperti kelapa, tembakau, kopi, cengkeh, lada, pala, tebu, kapuk, jambu mente, kayu manis, dsb. Termasuk nilai jasa pertanian tanaman perkebunan dan hortikultura seperti jasa pengolahan tanah, pemupukan, pemanenan, penyebaran bibit, persemaian tanaman, penyemprotan hama dsb.

**Ongkos produksinya** mencakup semua biaya yang dikeluarkan untuk penggunaan bibit, pupuk, obat-obatan, sewa hewan, upah buruh, upah penyemprotan, dan sebagainya.

#### **3. Usaha Peternakan, Perunggasan, dan Aneka Ternak**

Usaha ini meliputi kegiatan pemeliharaan ternak/unggas dengan tujuan untuk dikembangkan/dibesarkan, kemudian dijual dalam bentuk ternak/unggas, daging, ataupun hasilnya seperti susu segar dan telur.

**Nilai produksi usaha ternak/unggas** adalah nilai semua ternak/unggas yang dijual baik yang dibayar tunai, bon atau kredit, dan dinilai menurut harga pada saat transaksi. Termasuk nilai jual produksi ikutannya (pupuk kandang, bulu, dsb.) serta nilai jasa peternakan seperti pelayanan kesehatan ternak, pencukuran bulu ternak, pelayanan/pencari rumput dan penggembalaan ternak, yang dilakukan atas dasar balas jasa atau kontrak, penetasan telur, jasa pemacekan, dan jasa lainnya.

**Ongkos produksi** usaha ternak/unggas mencakup semua biaya yang dikeluarkan untuk pembelian ternak/unggas (menurut harga saat terjadinya transaksi), upah/gaji buruh/karyawan, makanan ternak/unggas, obat-obatan, listrik, bahan bakar, ongkos pengangkutan, pemeliharaan/perbaikan kecil kandang, dlsb.

#### **4. Usaha Perikanan**

**Nilai produksi** usaha perikanan adalah nilai hasil seluruh penangkapan/pengambilan ikan, udang, binatang, dan tanaman air baik dari air tawar ataupun laut.

**Ongkos produksi** usaha perikanan meliputi semua ongkos yang digunakan untuk upah/gaji buruh/karyawan, bibit, makanan ikan/pupuk ikan/ pemeliharaan sarana usaha, bahan bakar, minyak pelumas, ongkos pengangkutan, dsb. tidak termasuk sewa lahan dan bunga modal.

#### **5. Usaha Kehutanan dan Perburuan**

**Nilai produksi** usaha di sini adalah nilai seluruh hasil pemungutan hasil hutan dan perburuan. Hasil hutan antara lain berupa kayu bakar, bambu, madu, rotan, damar, dsj. serta pembuatan arang. Kegiatan perburuan meliputi penangkapan binatang liar seperti babi hutan, buaya, menjangan, pengambilan sarang burung, dan sebagainya baik untuk dikonsumsi dagingnya maupun diambil kulit, bulu, dan tulangnya. Perburuan yang lebih menekankan unsur hobi tidak termasuk kegiatan perburuan.

**Ongkos produksi** perburuan/kehutanan meliputi biaya yang dikeluarkan seperti untuk transportasi, makan dan minum dalam rangka usaha, dan sebagainya.

#### **Kolom (7): Perubahan stok**

Kolom (7) ini digunakan untuk mencatat nilai perubahan stok dari barang yang berkaitan dengan kegiatan usaha rumah tangga. Tidak termasuk stok barang-barang untuk keperluan konsumsi.

**Stok** adalah persediaan barang, baik yang dibeli untuk dipakai sebagai input pada kegiatan usaha rt atau untuk dijual lagi, maupun barang yang dihasilkan oleh unit produksi yang belum sempat dijual, baik berupa barang jadi maupun barang setengah jadi.

Menurut jenis barangnya, stok pada usaha rt dapat dibedakan menjadi:

- a. **Bahan baku**, yaitu barang (material, termasuk bahan penolong), yang pada saat pencacahan belum digunakan dalam proses produksi.
- b. **Barang jadi**, yaitu barang hasil produksi yang telah siap untuk dijual, termasuk barang dagangan yang belum terjual pada usaha perdagangan.
- c. **Barang setengah jadi**, yaitu barang yang pada saat pencacahan masih dalam proses produksi (belum selesai). Karena barang setengah jadi tidak ada harga pasarnya, maka penilaiannya disetarakan dengan biaya yang telah dikeluarkan (nilai bahan + upah). Barang setengah jadi pada umumnya ada pada kegiatan usaha industri atau kerajinan rumah tangga.

Apabila stok akhir (keadaan satu hari sebelum pencacahan) yang ada pada urt dikurangi dengan stok awalnya (keadaan satu tahun sebelum pencacahan), maka akan diperoleh perubahan stok pada periode satu tahun yang lalu.

**Contoh stok barang usaha rt adalah sebagai berikut:**

1. Pada usaha pertanian dan perkebunan, stok barang jadi mencakup hasil produksi yang telah dipanen, sedangkan bahan baku mencakup pupuk, bibit, dan obat-obatan. Pada usaha pertanian tidak ada jenis stok barang setengah jadi.
2. Pada usaha peternakan, stok barang jadi mencakup semua jenis ternak yang dipelihara, termasuk hasil ternak (susu, telur, bulu dsb.), tetapi tidak termasuk ternak yang digunakan sebagai barang modal atau alat produksi (sapi perah, ayam petelor, alat angkutan dsj.). Sedangkan bahan baku mencakup makanan ternak dan obat-obatan. Tidak ada jenis stok barang setengah jadi pada usaha peternakan.
3. Pada usaha industri/kerajinan, stok barang jadi mencakup semua jenis hasil industri/ kerajinan seperti makanan, barang dari tekstil, kayu, batu, dan sebagainya. Selanjutnya stok barang setengah jadi mencakup barang industri/kerajinan yang masih dalam proses produksi, sedangkan bahan baku mencakup barang (material) dan bahan penolong yang digunakan dalam proses produksi.
4. Pada usaha perdagangan, stok barang jadi mencakup semua barang dagangan yang belum terjual, sedangkan bahan baku mencakup bahan penolong seperti pembungkus, tali, dan sejenisnya.

Tidak semua rt mempunyai catatan khusus tentang stok dari barang yang berkaitan dengan usahanya. Apabila sulit menentukan stok awal dalam suatu periode (misalnya jenis usaha perdagangan), pencacah dibolehkan mencatat stok pada keadaan sebulan yang lalu, nilainya tidak boleh dikalikan 12. Dalam hal ini, informasi mengenai data yang tertulis pada Blok V.B ataupun Blok V.C harus diberikan catatan dalam Blok VI (Catatan) yaitu bahwa isian yang bersangkutan diperkirakan dari stok awal dan stok akhir dalam kurun waktu satu bulan. Cara pencatatan ini diharapkan dapat menggambarkan pola perubahan stok setahun, walaupun kurang mewakili khususnya untuk hasil pertanian yang sangat dipengaruhi oleh musim.

### **Subblok C: Pendapatan dari Usaha Rumah Tangga Bukan Pertanian Selama 3 Bulan yang Lalu**

Tujuannya adalah untuk memperoleh rata-rata pendapatan sebulan dari usaha bukan pertanian selama 3 bulan yang lalu. Semua nilai didasarkan pada saat terjadinya transaksi.

#### **Kolom (2): Uraian pekerjaan**

Uraian pekerjaan sudah tercantum, dibedakan menjadi 5 bagian, yaitu (1) industri kerajinan; (2) perdagangan; (3) pengangkutan; (4) jasa; dan (5) lainnya (bangunan, penggalian).

#### **1. Usaha Industri**

**Nilai produksi** usaha industri pengolahan adalah seluruh nilai barang yang dihasilkan dan sudah siap dijual. Termasuk nilai produksi ikutan/sampingan dan hasil jasa industri. Nilai produksi dari barang yang belum siap untuk dijual tidak dimasukkan, kecuali kalau usaha industri tersebut memang menghasilkan barang setengah jadi.

**Ongkos produksi** usaha industri pengolahan adalah semua biaya yang digunakan untuk menghasilkan barang. Biaya tersebut antara lain biaya upah/gaji buruh/karyawan, pembelian bahan baku, pemeliharaan sarana usaha, bahan bakar, ongkos pengangkutan, pajak usaha, sewa tempat/alat, dan sebagainya.

#### **2. Usaha Perdagangan**

**Nilai produksi** perdagangan disebut margin perdagangan yaitu selisih nilai penjualan dengan pembelian seluruh komoditi yang terjual. Termasuk penerimaan lainnya seperti komisi.

**Ongkos produksi** meliputi biaya upah/gaji, biaya pengangkutan, biaya bahan penolong seperti bahan pengepak/pembungkus, pengikat (tali rafia, karet gelang, dsb.), alat tulis menulis, biaya listrik, PAM, telepon, biaya iklan, bahan bakar, pemeliharaan alat, dan sebagainya.



### 3. Usaha Pengangkutan

**Nilai produksi** usaha pengangkutan merupakan nilai dari tiket (karcis) yang terjual, hasil dari charter/penyewaan kendaraan dengan pengemudi maupun tidak, termasuk hasil yang diperoleh dari jasa bongkar muat.

**Ongkos produksi** usaha pengangkutan adalah upah dan gaji, biaya bahan bakar, pelumas, perbaikan kecil kendaraan angkutan. Biaya yang dikeluarkan untuk perbaikan besar kendaraan bukan merupakan ongkos produksi, tetapi merupakan penambahan barang modal seperti pembelian mesin, mengecat kendaraan, dan pembelian onderdil kendaraan yang nilainya relatif besar.

### 4. Usaha Jasa

#### a. Jasa Pendidikan, Kesehatan, dan Kebersihan

**Nilai produksi** usaha jasa kesehatan dan kebersihan, mencakup semua nilai pendapatan yang diterima dari usaha jasa kebersihan, jasa kesehatan (seperti mantri suntik, dokter, dukun, tukang urut, dsj.) dan jasa pendidikan swasta (taman kanak-kanak, *play group*, *les private*, dsj.).

**Ongkos produksi** jasa sosial dan kemasyarakatan meliputi biaya yang dikeluarkan berkaitan dengan usaha tersebut seperti upah dan gaji guru, spidol, bahan-bahan berupa obat, minyak urut, listrik, PAM, alat tulis kantor, dan sebagainya.

#### b. Jasa Rekreasi, Kebudayaan, dan Olah Raga

**Nilai produksi** usaha di sini mencakup semua nilai pendapatan yang diterima dari usaha jasa hiburan, jasa film, topeng monyet, tari, musik, penggubah lagu, penulis buku, pembuatan lukisan, dan sebagainya.

**Ongkos Produksi** meliputi biaya yang dikeluarkan berkaitan dengan usaha tersebut seperti upah dan gaji, biaya bahan-bahan, biaya pengangkutan, makanan & minuman dan sebagainya.

#### c. Jasa Perorangan dan Rumah Tangga

**Nilai produksi** usaha jasa perorangan dan rumah tangga mencakup semua nilai pendapatan yang diterima dari usaha jasa binatu, pemangkas rambut, salon kecantikan, pemakaman, penjahitan, tukang pijit, tukang semir sepatu, dan lain sebagainya.

**Ongkos produksi** usaha jasa reparasi meliputi biaya yang dikeluarkan berkaitan dengan usaha tersebut seperti upah dan gaji, biaya bahan, biaya pengangkutan, makanan dan minuman, dsb.

#### **d. Jasa Persewaan**

**Nilai Produksi** usaha disini meliputi semua pendapatan atas pemberian jasa sewa/kontrak bangunan, sewa tanah, sewa alat-alat pesta dan jasa perusahaan seperti jasa hukum, pengolahan dan penyajian data, teknik dan arsitektur, periklanan dsb.

**Ongkos Produksi** yang dicakup meliputi semua biaya yang dikeluarkan dalam rangka kegiatan usaha tersebut seperti upah dan gaji, perbaikan, listrik, PAM, ATK, bahan bakar dan sebagainya.

#### **e. Usaha Jasa yang Belum Jelas**

**Nilai produksi** usaha di sini mencakup semua nilai pendapatan yang diterima dari usaha jasa seperti jasa rentenir, pemulung, dsb.

**Ongkos produksi** usaha jasa reparasi meliputi biaya yang dikeluarkan berkaitan dengan usaha bersangkutan seperti biaya transportasi, makanan dan minuman, dsb.

### **5. Lainnya (Usaha Bangunan/Konstruksi, Penggalian, dll)**

#### **a. Usaha Bangunan/Konstruksi**

**Nilai produksi** usaha bangunan/konstruksi adalah seluruh nilai pekerjaan yang telah dilakukan dalam periode rujukan, tanpa melihat apakah bangunan/konstruksi tersebut sudah selesai seluruhnya atau belum. Nilai produksi di sini mencakup pula nilai dari perlengkapan bangunan seperti instalasi listrik, telepon, PAM, dsb. tetapi nilai lahan tempat bangunan didirikan tidak dicakup sebagai nilai produksi usaha bangunan.

**Ongkos produksi** meliputi biaya upah/gaji, bahan bangunan segala jenis, bahan bakar, minyak pelumas, pemeliharaan perlengkapan, dsb.

#### **b. Usaha Penggalian batu-batuan, tanah liat dan pasir**

**Nilai Produksi** usaha disini adalah nilai semua hasil dari penggalian dan pengambilan segala jenis barang galian seperti batuan-batuan, pasir, dan tanah yang umumnya berada pada permukaan bumi. Hasil dari kegiatan ini berupa batu gunung, batu kali, batu kapur, kerikil, batu karang, batu marmer, pasir bahan bangunan, pasir silika, tanah liat dan sebagainya

**Ongkos produksinya** meliputi semua ongkos yang dikeluarkan untuk upah/gaji buruh/karyawan, detonator, pemeliharaan sarana usaha, bahan bakar, minyak pelumas, ongkos pengangkutan, biaya restribusi, dan sebagainya. Tidak termasuk sewa lahan dan bunga modal.

Berikut adalah cakupan output beberapa lapangan usaha yang perlu diperhatikan:

- **Output lapangan usaha bangunan** adalah nilai pekerjaan yang telah dilakukan selama periode rujukan, tanpa melihat apakah bangunan atau konstruksi tersebut sudah selesai seluruhnya atau belum. Nilai dari perlengkapan bangunan seperti instalasi listrik, telepon, AC juga termasuk dalam nilai bangunan tersebut. Tetapi nilai lahan tempat bangunan didirikan tidak termasuk sebagai output.
- **Output lapangan usaha perdagangan** adalah margin perdagangan, yaitu selisih nilai harga penjualan dengan harga pembelian dari seluruh komoditi yang terjual.

**Penjelasan Kolom (3) s.d. (7) sama dengan penjelasan kolom yang sama di Subblok B**

**Contoh untuk Blok V.C:**

1. Mas Bangun dalam tiga bulan yang lalu 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.

Uraian pengeluaran selama membangun rumah tersebut adalah sebagai berikut:

- 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,-
- Pendingin ruangan:	Rp 2.500.000,-
<b>Total Pengeluaran:</b>	<b>Rp 52.750.000,-</b>

Pada waktu pencacahan Susenas 2005 pekerjaan Mas Bangun telah selesai seluruhnya. Bila Mas Bangun sebagai responden Susenas 2005 maka isian pada Blok V.C adalah:

Rincian 5: Lainnya (bangunan, penggalian)

Kolom (3): Rp 75.000.000,-

Kolom (4): Rp 5.000.000,-

Kolom (5): Rp 47.750.000,-

Kolom (6): Rp 22.250.000,-

(Rp 75.000.000,- - Rp 52.750.000,-)

Kolom (7): -

2. Mas Karyo seorang tukang bangunan mendapat pekerjaan untuk membangun rumah Si Doel. Upah untuk pengerjaan bangunan tersebut adalah Rp 50.000,-/hari dan bahan-bahan bangunannya dibeli oleh Si Doel. **Sampai dengan tanggal pencacahan Susenas di mana Mas Karyo sebagai respondennya**, pekerjaan membuat rumah tersebut baru tiga perempat selesai (dikerjakan selama 2 bulan) dan bahan-bahan bangunan yang telah dipakai adalah

pasir, semen, kayu, paku, batu kali, batu bata yang nilainya sebesar Rp 35.000.000,-.

Dari contoh ini maka isian Blok V.C untuk Mas Karyo adalah:

Rincian 5: Lainnya (bangunan, penggalian, dll)

Kolom (3): Rp 38.000.000,- {(Rp 50.000,- x 60 hari) + Rp 35.000.000,-}

Kolom (4): -

Kolom (5): Rp 35.000.000,-

Kolom (6): Rp 3.000.000,- (Rp 38.000.000,- - Rp 35.000.000,-).

3. Mbok Tantri berusaha sebagai tukang sayur. Tiga bulan yang lalu ia bekerja enam hari dalam seminggu selama dua bulan. Setiap hari Mbok Tantri berbelanja di pasar induk senilai Rp 100.000,-. Belanjaan tersebut dijajakan berkeliling dengan digendong dan semuanya laku senilai Rp 190.000,-. Adapun pengeluaran Mbok Tantri dalam satu hari berdagang tersebut adalah: ongkos ojek Rp 5.000,-, membeli tali temali dan pembungkus Rp 4.000,-.

Bila Mbok Tantri sebagai responden Susenas 2005, maka isian pada Blok V.C adalah:

Rincian 2: Perdagangan

Kolom (3): Rp 4.320.000,- {(Rp 190.000,- x 6 x 8) - (Rp 100.000,- x 6 x 8)}

Kolom (4): -

Kolom (5): Rp 432.000,- {(5.000 + 4.000) x 6 x 8}

Kolom (6): Rp 3.888.000,- (Rp 4.320.000,- - Rp 432.000,-)

#### **Subblok D: Pendapatan Kepemilikan dan Bukan dari Usaha**

Blok ini digunakan untuk mencatat pendapatan yang diterima rumah tangga pemilik harta finansial dan harta berwujud yang tidak diproduksi seperti lahan dan areal pertambangan, yang digunakan pihak lain untuk usaha. Tabungan, deposito, saham, lahan, dan rumah adalah jenis harta yang mendatangkan hasil berupa balas jasa yang disebut sebagai pendapatan kepemilikan (*property income*). Lahan, rumah, mesin dan sejenisnya menghasilkan sewa apabila disewakan. Uang dipinjam/didepositokan menghasilkan bunga. Tetapi ada kemungkinan lain, uang dapat di "serta" kan dalam perusahaan berbentuk PT dengan jalan membeli saham, keuntungannya berupa deviden. Uang, harta benda, dan kewiraswastaan dapat pula di "serta" kan dalam kegiatan usaha untuk memperoleh pendapatan berbentuk bagi hasil.

Blok ini juga mencatat perkiraan pendapatan (imputasi) dari kepemilikan rumah, baik yang ditempati sendiri maupun yang ditempati orang lain dengan bebas sewa, hasil atau produksi barang/jasa yang tidak dikategorikan sebagai kegiatan usaha rumah tangga, dan penjualan barang-barang bekas.

Jika art mengkonsumsi hasil pertanian dari halaman rumah (bukan merupakan usaha), maka nilai hasil pertanian tersebut harus dianggap sebagai pendapatan. Demikian pula hasil penggalian (batu, koral, pasir) yang diambil dan digunakan sendiri, serta biaya tukang atas pembuatan atau perbaikan bangunan yang dilakukan oleh rumah tangga itu sendiri.

Nilai perkiraan barang dan jasa yang dihasilkan untuk keperluannya sendiri harus dicatat pula sebagai pengeluaran konsumsi Blok IV.2, atau penambahan bangunan tempat tinggal (Blok V.E) sesuai dengan periode rujukan dan jenis barang/jasa.

#### **Rincian 1: Bunga simpanan**

Isikan nilai bunga yang diterima atas segala bentuk simpanan di bank dan lembaga keuangan lain seperti Koperasi, Kantor Pos, BPR dan lain-lain.

**Bunga simpanan/tabungan** di bank atau lembaga keuangan lain adalah balas jasa atas penggunaan uang milik rumah tangga oleh pihak bank ataupun lembaga keuangan lainnya.

#### **Rincian 2: Sewa lahan**

Isikan nilai sewa lahan yang diterima.

**Sewa lahan** adalah balas jasa yang diterima oleh rumah tangga atas penggunaan lahan pertanian atau pertambangan/penggalian dengan sistim sewa.

#### **Rincian 3: Bagi hasil**

Isikan nilai bagi hasil yang diterima.

**Bagi hasil** adalah balas jasa atas partisipasi lahan dan atau modal pada kegiatan usaha pihak lain dengan sistim bagi hasil dimana pemilik lahan, dana atau modal tidak menanggung resiko atas kegiatan usaha pihak lain tersebut.

#### **Rincian 4: Perkiraan sewa rumah**

Isikan nilai perkiraan sewa rumah milik sendiri yang ditempati sendiri, termasuk juga rumah milik sendiri yang ditempati oleh rumah tangga lain dengan bebas sewa. Nilai perkiraan ini didasarkan atas harga sewa yang berlaku umum di daerah setempat.

**Pendapatan kepemilikan lainnya** adalah pendapatan selain yang disebutkan diatas, seperti penerimaan royalti, deviden dan pengambilan keuntungan dari usaha yang berbadan hukum maupun tidak.

**Rincian 5:** Isikan pendapatan bukan usaha yang berasal dari kegiatan bukan usaha. Pendapatan yang dicatat adalah pendapatan neto setelah dikurangi dengan biaya yang digunakan untuk menghasilkan barang/jasa tersebut.

Rincian 5.a s.d. 5.d ditujukan untuk bukan profesional.

#### **Rincian 6: Lainnya (deviden, royalti, penjualan barang-barang bekas, dll)**

Isikan pendapatan yang diterima, selain pendapatan yang termasuk dalam Rincian 1 s.d. Rincian 5, seperti bagian keuntungan dari usaha tidak berbadan hukum maupun yang berbadan hukum, serta penerimaan royalti.

**Rincian Jumlah:** Isikan jumlah Rincian 1 s.d. Rincian 6.

#### **Catatan:**

- Semua pendapatan pada blok ini, walaupun belum terealisasi (masih terhutang) tetap dicatat sebesar nilai yang seharusnya diterima (*accrual basis*), kecuali pendapatan deviden dicatat sebesar deviden yang dibagikan pada tahun tersebut (*cash basis*).
- Pendapatan usaha rumah tangga dan upah/gaji yang diterima tidak dicatat dalam blok ini. Petugas hendaknya berhati-hati jangan sampai pendapatan yang tidak berkaitan dengan kepemilikan/*property income* dimasukkan, dan sebaliknya jangan pula ada yang terlewat.

#### **Contoh untuk Blok V.D:**

Pak Sukamso seorang kepala seksi di Kantor Mahkamah Agung tinggal di rumah sendiri yang berada di jalan Ketapang, bila mengontrak harga pasaran rumah tersebut adalah Rp 5.000.000,- per tahun. Selain rumah di jalan Ketapang tersebut, pak Sukamso juga mempunyai rumah di Bekasi dan ditempati oleh adik iparnya tanpa harus membayar. Padahal kalau dikontrakkan ke orang lain pak Sukamso bisa mendapatkan uang Rp 2.000.000,- setahun. Di rumahnya, pak Sukamso menanam pohon mangga yang selalu diberi pupuk kandang seharga Rp 50.000,- per karung setiap tahunnya. Pada musim mangga kali ini pohon tersebut menghasilkan ± 200 kg buah mangga yang dibagi-bagikan ke tetangganya sebanyak 50 kg dan sisanya dikonsumsi sendiri. Banyaknya mangga yang dikonsumsi sendiri selama seminggu yang lalu adalah 10 kg. Harga 1 kg mangga di pasaran adalah Rp 5.000,-

Dari contoh di atas maka isian untuk rumah tangga Pak Sukamso:

#### **Blok IV.1. Konsumsi Makanan**

Rincian 129: Mangga

Kolom (6) = 10,00 kg

Kolom (7) = Rp 50.000,-

(10 kg x Rp 5.000,-).

#### **Blok IV.2. Pengeluaran untuk Barang-barang Bukan Makanan**

Rincian 231: Kode 1

Rincian 232.a: Rp 416.667

Kolom (3) = Rp 416.667,-

Kolom (4) = Rp 5.000.000,-

Rincian 232.b: 12 bulan.

#### **Blok V.D. Pendapatan Kepemilikan dan Bukan dari Usaha**

Rincian 4: Rp 7.000.000,-  
(Rp 5.000.000,- + Rp 2.000.000,-)

Rincian 5.a: Rp 950.000,-  
{(200 kg x Rp 5.000,-) - Rp 50.000,- (biaya pupuk)}.

#### **Blok V.F. Penerimaan dan Pengeluaran Transfer**

Rincian 1: Mengirim dan memberi uang

Kolom (4) = Rp. 2.000.000,-

Rincian 5: Memberikan makanan/barang

Kolom (4) = Rp 250.000,-  
(50 kg x Rp 5.000,-)

#### **Subblok E: Penambahan dan Pengurangan Barang Modal selama Setahun yang Lalu**

Bangunan/lahan (baik untuk tempat tinggal maupun bukan) dan emas batangan/koin merupakan jenis harta yang mudah dijual dibanding harta tetap lainnya, karena itu sering menjadi pilihan investasi rumah tangga.

Penerimaan atau seluruh pendapatan rt akan digunakan untuk keperluan konsumsi, dan jika mungkin untuk ditabung (*saving*). Bagi rt yang mempunyai kegiatan usaha, tabungan ini dapat digunakan untuk modal jangka pendek (pembelian bahan baku, bibit, dll.) maupun modal jangka panjang. Modal jangka panjang diantaranya untuk pembelian alat produksi. Hubungan antara penambahan alat produksi dengan pendapatan sangat erat, karena pendapatan dapat memperbesar modal, kemudian modal digunakan untuk menambah alat produksi yang berperan meningkatkan pendapatan.

**Rincian 1:** Isikan pada kol (3) nilai penambahan alat produksi yang digunakan, baik yang berasal dari pembelian, pemberian, pembuatan sendiri, termasuk nilai perbaikan besar alat tersebut. Isikan pada kol(4) nilai pengurangan alat produksi, baik karena dijual maupun diberikan kepada pihak lain.

Untuk menentukan apakah suatu alat tertentu dikategorikan sebagai alat produksi atau bukan, dapat digunakan pedoman sebagai berikut :

- Nilai per unit alat produksi yang dipakai relatif besar dibanding output per unit dari kegiatan usaha yang dilakukannya.
- Umur pemakaian alat produksi tersebut dapat lebih dari satu tahun.
- Pada umumnya mempunyai nilai penyusutan.

Alat produksi yang digunakan dalam kegiatan usaha rt seperti bajak, garu, cangkul, alat pertukangan, dan alat bangunan dicatat pada blok ini. Untuk menentukan suatu barang dicatat sebagai alat produksi, atau sekedar alat rumah tangga perlu dilihat isian pada Blok V.B ataupun V.C. Apabila art tidak mengelola usaha rumah tangga, Blok V.E Rincian 1 Kolom (3) ini tidak terisi.

Penambahan dan pengurangan alat produksi yang dicatat di blok ini merupakan alat produksi yang telah dan sedang digunakan dalam proses produksi.

**Rincian 2&3:** Isikan nilai penambahan dan pengurangan dari bangunan, lahan (bangunan/lahan tempat tinggal atau bukan tempat tinggal) serta fasilitasnya sesuai dengan jenis perubahan yang terjadi.

Pengertian bangunan dan lahan adalah sbb:

- a. Bangunan tempat tinggal mencakup fasilitas penunjang seperti garasi, kolam renang, lapangan tenis, lumbung, kandang kuda/sapi, dan sebagainya yang berada di lingkungan tempat tinggal. Lahan bangunan tempat tinggal mencakup lahan untuk bangunan tempat tinggal
- b. Bangunan/lahan bukan tempat tinggal (untuk usaha rumah tangga) pengertiannya sama dengan penjelasan di atas, namun berbeda dalam hal penggunaan/peruntukkannya yaitu digunakan untuk usaha rumah tangga.

Perubahan neto pemilikan bangunan tempat tinggal/bukan, mencakup penambahan dan pengurangan bangunan yang dimiliki oleh rt.

**Penambahan** dapat terjadi karena pembuatan baru, perluasan, perbaikan besar, pembelian, dan pemberian dari pihak lain.

**Pengurangan** dapat terjadi karena penjualan, diberikan kepada pihak lain, bencana, dsb.

**Pembuatan baru, perluasan dan perbaikan besar** dapat dilakukan oleh rt itu sendiri maupun oleh pihak lain. Apabila pembuatan baru, perluasan, dan perbaikan besar dilakukan oleh rt itu sendiri, maka nilainya diperkirakan berdasarkan harga pasar yang berlaku, yaitu mencakup nilai bahan bangunan, ongkos tukang, dan ongkos pengerjaan lainnya.

Perluasan dan perbaikan besar bangunan hanya dicatat bila menyebabkan umur pemakaian bangunan tersebut bertambah, misalnya pemugaran bangunan, penambahan tingkat, penambahan atau pembuatan kamar, dsb.

*Perbaikan yang bersifat perawatan dan pemeliharaan seperti pengapuran, pengecatan, penggantian genteng yang bocor tidak dicakup di sini tapi dicatat di blok pengeluaran konsumsi.*



**Rincian 4:** Isikan nilai penambahan dan pengurangan dari emas batangan/koin, sesuai dengan perubahan yang terjadi.

**Emas batangan/koin** mencakup emas murni dalam bentuk batangan/koin, sedangkan emas perhiasan dianggap sebagai barang konsumsi.

**Jumlah:** Isikan jumlah (Rincian 1, Rincian 2, dan Rincian 3 kolom 3 dan 4).

**Contoh untuk Blok V.E:**

Untuk menunjang ekonomi rumah tangganya Bu Tessi membuat pisang goreng yang dijajakannya secara langsung dengan gerobak di pasar dekat rumahnya. Dalam satu hari Bu Tessi menghasilkan pisang goreng senilai Rp 200.000,- dan selalu habis terjual. Bahan-bahan yang diperlukan untuk memperoleh hasil sehari tersebut adalah: buah pisang senilai Rp 50.000,-; tepung terigu Rp 25.000,-; vanili Rp 5.000,-; minyak goreng Rp 10.000,-; minyak tanah Rp 8.000,-; pembungkus Rp 7.500,-. Biaya retribusi pasar untuk keamanan dan kebersihan Rp 5.000,- per hari. Kebetulan gerobak dan kompor yang digunakan baru diganti sebulan yang lalu dan masing-masing bernilai Rp 300.000,- dan Rp 30.000,-. Adapun pisau yang digunakan sudah dibeli sejak satu setengah tahun yang lalu. Bu Tessi telah melakukan usaha tersebut sejak lima bulan terakhir (dengan asumsi 1 bulan = 30 hari).

Dari contoh di atas maka isian untuk rumah tangga Bu Tessi:

**Blok V.C:**

**Rincian 2. Perdagangan**

Kolom (3): Rp 18.000.000,-  
(90 hari x Rp 200.000,-)

Kolom (5): Rp 9.945.000,-  
{(Rp 50.000,- + Rp 25.000,- + Rp 5.000,- + Rp 10.000,- +  
Rp 8.000,- + Rp 7.500,- + Rp 5.000,-) x 90 hari}

Kolom (6): Rp 8.055.000,-  
(Rp 18.000.000,- - Rp 9.945.000,-)

**Blok V.E:**

**Rincian 1. Alat Produksi**

Kolom (3): Rp 330.000,-  
(Rp 300.000,- + Rp 30.000,-).

### **Subblok F: Penerimaan dan Pengeluaran Transfer**

Blok ini digunakan untuk mencatat transaksi yang bersifat transfer, atau pemberian secara cuma-cuma, baik dilakukan oleh rumah tangga (transfer keluar) atau dilakukan oleh lembaga lain (transfer masuk). Transaksi transfer yang dilakukan oleh rumah tangga dan lembaga lainnya mencakup transaksi dalam bentuk uang maupun barang.

*Tunjangan kesehatan, kemahalan dan perumahan yang diberikan pemerintah kepada pegawainya tidak dicatat disini, karena merupakan bagian dari upah dan gaji.*

**A. Transfer masuk** merupakan pendapatan rt yang diperoleh atas pemberian dari pihak lain secara cuma-cuma, baik dalam bentuk uang maupun barang.

**Rincian 1:** Isikan **kiriman atau pemberian uang** yang diterima oleh rumah tangga selama 12 bulan yang lalu yang berasal dari pemerintah (sumbangan bencana alam, banjir, kebakaran, dan sebagainya), badan usaha, lembaga nirlaba (sedekah, zakat, dan sebagainya yang diterima dari mesjid, gereja, lembaga bantuan sosial, dsb), rumah tangga lain (kiriman uang yang berasal dari orangtua, famili, atau orang lain yang tidak satu rumah), dan luar negeri (penghargaan Magsaysay, sumbangan dari LSM di luar negeri dan sebagainya).

**Rincian 2:** Isikan **nilai ikatan dinas atau beasiswa** yang diterima art selama 12 bulan yang lalu. Pemberian ini meliputi bantuan atau sumbangan yang diterima oleh art untuk menunjang biaya pendidikan baik di dalam maupun di luar negeri. Dana tersebut bisa berasal dari pemerintah, badan usaha, lembaga nirlaba, rumah tangga atau perorangan, dan luar negeri. Contoh: beasiswa supersemar, program orang tua asuh, dan sebagainya.

**Rincian 3:** Isikan **besarnya uang pensiun** yang diterima art selama 12 bulan yang lalu, tidak termasuk penerimaan uang pesangon atau uang tunggu karena berhenti bekerja sebelum habis masa kerjanya. Uang pesangon dan uang tunggu dianggap bagian dari upah/gaji.

**Rincian 4:** Isikan **nilai Klaim asuransi kerugian terhadap barang-barang konsumsi, Klaim asuransi kecelakaan/kematian maupun Klaim asuransi kesehatan** yang diterima art selama 12 bulan yang lalu. Penerimaan ini mencakup ganti rugi atau klaim akibat terjadinya kerusakan atau kehilangan terhadap barang-barang konsumsi milik art seperti mobil, motor dll, serta ganti rugi atau klaim akibat terjadinya kecelakaan atau meninggal dunia, maupun apabila art melakukan perawatan ke rumah sakit baik rawat jalan, rawat inap, persalinan, atau perawatan lainnya, yang diterima dari perusahaan asuransi dalam negeri, seperti PT. ASKES dan PT. JAMSOSTEK maupun luar negeri.

**Rincian 5:** Isikan besarnya **transfer menerima kiriman makanan/barang dan lain-lain** selama 12 bulan yang lalu. Penerimaan ini mencakup penerimaan transfer berupa beras, buah-buahan, dan sebagainya, termasuk warisan berupa uang dan barang-barang untuk konsumsi. Rumah tangga yang menempati rumah tanpa harus membayar (cuma-cuma), dianggap mendapat transfer senilai perkiraan sewa dari rumah tersebut dan dicatat pada rincian ini. Selain itu uang maupun barang yang berasal dari penarikan kupon undian, termasuk hadiah yang diperoleh dari pembelian produk tertentu (hadiah dari produsen) masuk dalam rincian ini. Khusus hadiah berupa rumah & emas batangan diisikan di rincian 6.

**Rincian 6:** Isikan nilai penerimaan **Klaim asuransi kerugian barang modal** selama 12 bulan yang lalu. Penerimaan ini merupakan ganti rugi atau klaim akibat terjadinya kerusakan, kebakaran atau kehilangan terhadap barang-barang modal milik art seperti rumah, dsb, yang diterima dari perusahaan asuransi di dalam negeri maupun luar negeri.

**Rincian Jumlah:** Isikan jumlah Rincian 1 s.d. 6 pada Kolom 2.

**B. Transfer keluar** merupakan pengeluaran rumah tangga yang diberikan kepada pihak lain secara cuma-cuma, baik dalam bentuk uang maupun barang.

**Rincian 1:** Isikan nilai **pemberian dalam bentuk uang** oleh rumah tangga selama 12 bulan yang lalu kepada Lembaga pemerintah (PPh, PBB, pajak binatang, dsb. pada kantor pajak maupun dipenda), lembaga nirlaba (pemberian rumah tangga pada yayasan panti asuhan, masjid, gereja, karang taruna, dan sejenisnya), rumah tangga lain (mengirim uang sekolah kepada anak yang berada di lain kota, sumbangan pernikahan, kematian, dan sejenisnya), dan luar negeri.

**Rincian 2:** Tidak perlu diisi.

**Rincian 3:** Tidak perlu diisi.

**Rincian 4:** Tidak perlu diisi.

**Rincian 5:** Isikan nilai transfer keluar memberikan **makanan/barang** selama 12 bulan yang lalu. Pengeluaran ini mencakup pemberian transfer berupa beras, buah-buahan, dan sebagainya, termasuk warisan berupa uang dan barang-barang untuk konsumsi. Rumah tangga yang rumahnya ditempati tanpa membayar (cuma-cuma) dianggap memberikan transfer senilai perkiraan sewa dari rumah tersebut dan dicatat pada rincian ini termasuk juga pengeluaran rumah tangga untuk membeli berbagai macam kupon undian.

**Rincian 6:** Isikan nilai pembayaran **premi asuransi kerugian barang modal** selama 12 bulan yang lalu. Rincian ini mencakup pembayaran premi asuransi kerugian kepada perusahaan asuransi di dalam maupun luar negeri.

**Rincian Jumlah:** Isikan Jumlah Rincian 1 s.d. 6 pada Kolom 4.

### **Subblok G: Transaksi Keuangan**

Blok ini dimaksudkan untuk mendapatkan informasi tentang perubahan pemilikan harta finansial rt. Apabila blok ini dikaitkan dengan blok-blok sebelumnya, akan terlihat apa yang dilakukan rt atas tabungannya, dan bagaimana suatu rt membiayai pembelian barang tahan lama dan barang setengah tahan lama, serta dalam instrumen finansial apa rt menginvestasikan tabungannya.

Keuangan rumah tangga setiap saat selalu berubah, kadang keadaanya surplus dan pada lain waktu defisit, tergantung dari besar kecilnya pendapatan dan pengeluaran konsumsi selama kurun waktu tersebut. Kelebihan pendapatan atas pengeluaran biasanya dibelanjakan pada barang tahan lama, dan atau menambah harta finansial. Harta finansial adalah seluruh harta diluar harta tetap (*asset*) seperti uang tunai, tabanas, deposito, surat berharga, hutang. *Perubahan pemilikan harta finansial selama satu tahun (periode survei) baik bersifat menambah atau mengurangi, menunjukkan arus keuangan rumah tangga tersebut pada periode yang sama. Jika harta finansial rumah tangga berkurang (misal simpanan/tabungan di Bank), berarti dia telah menggunakan harta tersebut untuk membiayai konsumsi, atau investasi fisik, maupun finansial lainnya. Sebaliknya jika bertambah, berarti ada kelebihan pendapatan atas konsumsi dan investasi fisik, atau harta finansial lainnya.*

Isian Blok G ini merupakan nilai arus mutasi harta finansial rumah tangga selama setahun yang lalu, terhitung sejak saat pencacahan, bukan keadaan harta finansial (stok harga) yang dimiliki pada saat pencacahan. Karenanya untuk menghitung arus harta finansial dapat dilakukan dengan dua cara sbb.:

1. Mengurangkan setiap jenis harta finansial pada saat pencacahan dengan keadaan setahun yang lalu. Rumah tangga A pada saat pencacahan mempunyai 100 lembar saham dengan nilai Rp 1.000.000,- (menurut harga pembelian). Setahun yang lalu rumah tangga ini baru mempunyai 10 lembar saham yang dibeli dengan harga Rp 85.000,-. Maka arus finansial saham rumah tangga A adalah 90 lembar, dengan nilai nilai Rp 915.000,-.
2. Menjumlahkan seluruh transaksi yang telah dilakukan selama setahun yang lalu. Misalnya rumah tangga B telah membayar kredit rumahnya sebanyak 12 x Rp 50.000,-. Jadi arus finansial yang dicatat pada pembayaran hutang adalah sebesar Rp. 600 000,-.

Agar seluruh transaksi finansial rumah tangga tercakup, blok ini harus ditanyakan untuk setiap art berurut dari kepala rumah tangga, istri, anak, dst. Karena sering kali seorang anak sekolahpun melakukan transaksi keuangan, seperti menabung di sekolah atau di bank.

## **A. Pemasukan**

Yang dimaksud dengan pemasukan adalah semua transaksi finansial yang mendatangkan uang bagi rumah tangga. Uang tersebut dapat digunakan untuk membiayai kegiatan konsumsi maupun investasi.

- Rincian 1:** Isikan nilai tabungan yang diambil dari bank (bank umum, bank pembangunan, atau bank perkreditan rakyat), koperasi (KUD dan non KUD), Bapertarum, PT. Taspen, dan lainnya (sekolah, pramuka). Tabungan disini mencakup rekening giro, deposito, dan tabungan lainnya (Tabanas, Tapelpram, Simpedes, Taperum, Taspen, dll).
- Rincian 2:** Isikan nilai pengembalian piutang yang diterima rt (bukan piutang usaha, piutang usaha dicatat pada Rincian 7). Nilai pengembalian yang di catat termasuk bunganya.
- Rincian 3:** Isikan nilai penjualan surat berharga, seperti saham, sertifikat reksadana, dan obligasi.
- Rincian 4:** Isikan nilai klaim asuransi jiwa, jaminan hari tua (JHT) dan asuransi beasiswa/ pendidikan yang diterima rt (asuransi yang bersifat tabungan).
- Rincian 5:** Isikan nilai arisan yang diterima oleh rt.
- Rincian 6:** Isikan nilai pinjaman uang yang diterima oleh rt, baik dari bank, koperasi, atau lembaga keuangan lainnya.
- Rincian 7:** Isikan besarnya kredit dagang yang diterima rt. Kredit dagang adalah tagihan/ piutang atas transaksi usaha rumah tangga tidak tunai, pembayaran umumnya dilakukan sedikit demi sedikit. Contoh: pembayaran yang diterima atas penjualan barang dagangan yang dijual secara kredit.
- Rincian 8:** Isikan besarnya modal yang ditarik rt dari suatu usaha patungan.
- Rincian 9:** Isikan nilai uang yang diterima rumah tangga dari hasil menggadaikan barang. Menggadaikan adalah meminjam uang dengan jaminan barang.

## **B. Pengeluaran**

- Rincian 1:** Isikan nilai uang yang ditabung di bank, lembaga keuangan, atau badan lainnya, termasuk setoran/cicilan Ongkos Naik Haji (ONH). Rincian ini dibedakan atas menabung di Bank, Kantor Pos & Koperasi, Bapertarum, PT. Taspen, dan lembaga lain seperti sekolah, pramuka, dsb.

- Rincian 2:** Isikan nilai pembayaran cicilan hutang atau hutang yang dibayarkan oleh rt kepada lembaga keuangan, koperasi, atau badan lain dan perorangan. Jika uang pinjaman digunakan untuk modal usaha, maka nilai pembayaran hutang tidak berikut bunganya. Tetapi jika uang tersebut digunakan untuk konsumsi, maka nilai pembayaran hutang berikut bunga.
- Rincian 3:** Isikan nilai pembelian surat berharga oleh rt. Yang dicatat pada rincian ini adalah nilai pada saat pembelian, tanpa memperhatikan apakah surat berharga tersebut sudah naik atau turun nilainya.
- Rincian 4:** Isikan nilai pembayaran premi asuransi jiwa, jaminan hari tua (JHT) dan premi asuransi beasiswa/pendidikan oleh rt. Premi asuransi adalah nilai pembayaran oleh tertanggung kepada perusahaan asuransi, untuk suatu pertanggungan selama waktu tertentu sesuai dengan perjanjian (asuransi yang bersifat tabungan).
- Rincian 5:** Membayar arisan, cukup jelas.
- Rincian 6:** Isikan nilai uang yang dipinjamkan rt kepada pihak lain, baik untuk konsumsi maupun untuk investasi/modal usaha.
- Rincian 7:** Isikan nilai hutang dagang yang dibayarkan rt. Hutang dagang adalah hutang atas transaksi pembelian oleh rt secara tidak tunai/kredit, seperti kredit rumah, motor, dan peralatan rumah tangga. Jika barang tersebut digunakan untuk usaha nilai pembayaran yang dicatat adalah nilai pembayaran tanpa bunga. Tetapi jika barang tersebut tidak digunakan untuk usaha (untuk konsumsi), maka nilai pembayaran ini termasuk bunga.
- Rincian 8:** Isikan nilai uang yang disertakan untuk modal usaha pihak lain, atau modal usaha patungan pada usaha yang tidak berbadan hukum. Penyertaan modal pada usaha yang berbadan hukum (PT atau NV) dicatat pada Blok V.G rincian 3 kolom 4.
- Rincian 9:** Isikan nilai uang yang dibayarkan oleh rt untuk menebus barang gadaian.

**Contoh untuk Blok V.G:**

Pak Manahan adalah seorang petani yang menanam jagung manis di atas lahan sawah yang disewanya dari mandor Ruli sebesar Rp 1.000.000,- setahun. Dalam mengolah lahan tersebut di dibantu oleh tiga orang anaknya yang sudah beranjak dewasa. Untuk memulai aktifitas usahanya pada bulan Januari 2004 dia meminjam uang dari KUD sebesar Rp 2.500.000,- dengan bunga sebesar 21 persen setahun.

Biaya yang dikeluarkan Pak Manahan untuk setiap kali tanam sebesar Rp 350.000,- yang digunakan untuk membeli bibit dan untuk membeli obat sebesar Rp 450.000,-, selain itu karena cangkul yang lama sudah rusak Pak Manahan membeli cangkul baru untuk bertani jagung sebesar Rp 50.000,-.

Karena kurang modal lahannya hanya ditanami setahun sekali dan biasanya panen dilakukan setiap bulan Juni. Setiap kali panen menghasilkan jagung manis sebanyak 2 ton di mana setengah ton untuk konsumsi keluarganya. Jagung Pak Manahan sangat gurih dan manis sehingga dijual dengan harga Rp 2.500,- per kg kepada seorang tengkulak. Tapi sampai bulan September 2004 masih tersedia stok jagung manis sebanyak 200 kg, sedangkan stok hasil panen tahun yang lalu adalah sebesar 150 kg.

Supaya mendapat pinjaman untuk musim tanam berikutnya Pak Manahan rajin membayar cicilan pada KUD, dan sampai bulan Agustus total cicilan yang sudah dibayarkan sebesar Rp 700.000,- dan bunganya  $\pm$  Rp 300.000,-.

**Dari contoh di atas maka isian untuk rumah tangga Pak Manahan:**

**Blok V.B:**

Rincian 1. Pertanian tanaman pangan

- Kolom (3): Rp 5.000.000,-  
(Rp 2.500,- x 2.000 kg)
- Kolom (5): Rp 800.000,-  
(Rp 350.000,- + Rp 450.000,-)
- Kolom (6): Rp 4.200.000,-  
(Rp 5.000.000,- - Rp 800.000,-)
- Kolom (7): Rp 125.000,-  
 $\{(200 \text{ kg} \times \text{Rp } 2.500,-) - (150 \text{ kg} \times \text{Rp } 2.500,-)\}$

**Blok V.G:**

Rincian 6. Meminjam uang

- Kolom (2): Rp 2.500.000,-

Rincian 2. Membayar hutang

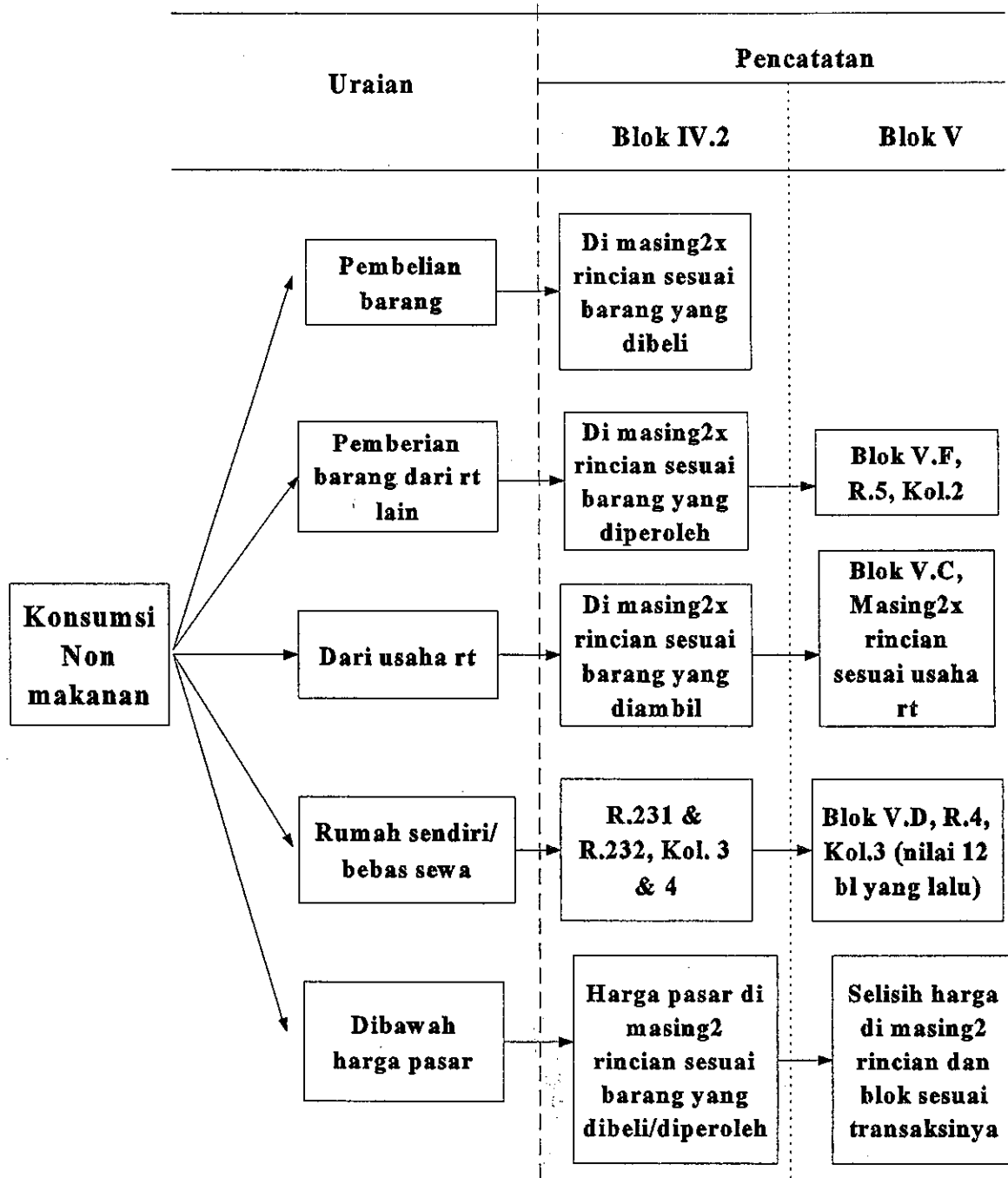
- Kolom (4): Rp 700.000,-.

**Subblok H: Rata-rata Pengeluaran dan Penerimaan Rumah Tangga**

Blok ini merupakan ringkasan dari isian pengeluaran dan penerimaan rumah tangga di Blok IV dan Blok V.

Skema pencatatan pendapatan/pengeluaran di Blok V yang terkait dengan pencatatan konsumsi non makanan di Blok V.2, dapat dilihat pada Diagram 2 berikut ini:

**Diagram 2.**  
**Skema Pencatatan Konsumsi Non Makanan**





## **Blok VI. Persepsi Rumah Tangga Terhadap Pengeluaran Rumah Tangga**

Blok ini digunakan untuk mencatat keterangan mengenai persepsi rumah tangga terhadap pengeluaran pada kelompok makanan dan bukan makanan.

### **A. Konsumsi Makanan**

**Rincian 1: Bagaimana tingkat pemenuhan kebutuhan konsumsi makanan rumah tangga selama sebulan yang lalu?**

Isikan salah satu kode 1 s.d 4 sesuai dengan jawaban responden.

**Rincian 2: Bagaimana keadaannya jika dibandingkan dengan tahun lalu?**

Isikan salah satu kode 1 s.d 5 sesuai dengan jawaban responden.

### **B. Konsumsi Bukan Makanan**

**Rincian 1: Bagaimana tingkat pemenuhan kebutuhan konsumsi bukan makanan rumah tangga selama sebulan yang lalu?**

Isikan salah satu kode 1 s.d 4 sesuai dengan jawaban responden.

**Rincian 2: Bagaimana keadaannya jika dibandingkan dengan tahun lalu?**

Isikan salah satu kode 1 s.d 5 sesuai dengan jawaban responden.

## **Blok VII. Kejadian Yang Dialami Rumah Tangga Selama Setahun Terakhir**

Blok ini digunakan untuk mencatat keterangan mengenai kejadian yang dialami rumah tangga selama setahun terakhir baik yang berdampak negatif maupun positif terhadap kesejahteraan rumah tangga, serta cara mengatasinya jika berdampak negatif.

**Rincian 1: Selama setahun terakhir, apakah rumah tangga mengalami kejadian yang berdampak negatif terhadap kesejahteraan rumah tangga Anda?**

Isikan kode 1 bila “Ya” dan kode 2 bila “Tidak” untuk masing-masing Rincian 1.a s.d 1.g.

**Rincian 2: Jika Rincian 1.a s.d 1.g salah satu ada yang berkode 1, bagaimana cara mengatasinya?**

Rincian 2 ada isian jika Rincian 1.a s.d 1.g salah satu ada yang berkode 1. Isikan kode 1 bila “Ya” dan kode 2 bila “Tidak” untuk masing-masing Rincian 1.a s.d 1.g.

**Rincian 3: Selama setahun terakhir, apakah rumah tangga mengalami kejadian yang berdampak positif terhadap kesejahteraan rumah tangga Anda?**

Isikan kode 1 bila “Ya” dan kode 2 bila “Tidak” untuk masing-masing Rincian 1.a s.d 1.f.

## **Blok VIII. Catatan**

Blok ini digunakan untuk mencatat semua keterangan tentang isian yang perlu dijelaskan lebih lanjut, agar lebih jelas.

Setelah seluruh blok dan rincian pada Daftar VSEN2005.M sudah terisi, maka selanjutnya pencacah dapat mengisi Daftar VSEN2005.K Blok VII.A dan VII.B (petunjuk pengisiannya terlampir pada Pedoman Pencacah Kor):



LAMPIRAN-LAMPIRAN





SUSENAS

REPUBLIK INDONESIA  
BADAN PUSAT STATISTIK

Lampiran 1

VSSEN2005 MI

## SURVEI SOSIAL EKONOMI NASIONAL PANEL 2005

KETERANGAN KONSUMSI/PENGELUARAN DAN PENDAPATAN RUMAH TANGGA

RAHASIA

I. PENGENALAN TEMPAT			
1	Propinsi	DI. YOGYAKARTA	34
2	Kabupaten/Kota *)	KULON PROGO	01
3	Kecamatan	WATES	020
4	Desa/Kelurahan *)	TRI HARJO	003
5	Klasifikasi desa/kelurahan	1. Perkotaan 2. Perdesaan	01
6	a. Nomor blok sensus	003 B	
	b. Nomor sub blok sensus		
7	Nomor kode sampel	35001	35001
8	Nomor urut rt sampel Susenas 2005	4	04
II. KETERANGAN RUMAH TANGGA			
1	Nama kepala rt	ASI SUSANTO	
2	Banyaknya anggota rt	5	05
3	Nama & nomor urut	KUMALA DEWI	02
4	Alamat (nama jalan, gang, RT/RW)	RT 01 / RW 03	

\*) Coret yang tidak perlu

III. KETERANGAN PENCACAHAN			
1	Nama dan NIP pencacah	DYON PUTRA	15321
2	Jabatan pencacah	1. Staf BPS propinsi 2. Staf BPS kabupaten/kota 3. Mantis 4. Mitra	3
3	Tanggal pencacahan	15 FEBRUARI 2005	
4	Tanda tangan pencacah	<i>dyon</i>	
5	Nama dan NIP pengawas/pemeriksa	ISMAL	12031
6	Jabatan pengawas/pemeriksa	1. Staf BPS propinsi 2. Staf BPS kabupaten/kota 3. Mantis	2
7	Tanggal pengawasan/pemeriksaan	25 FEBRUARI 2005	
8	Tanda tangan pengawas/pemeriksa	<i>Ismail</i>	

IV.1. KONSUMSI MAKANAN, MINUMAN, DAN TEMBAKAU SELAMA SEMINGGU YANG LALU									
No. urut	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	A. PADIPADIAN [R.2-R.9]			011400					011400
2	Beras (beras lokal, kualitas unggul, impor)	Kg	003,00	009000			003,00		009000
3	Beras ketan	Kg							
4	Jagung basah dengan kulit	Kg	001,00	001500			001,00		001500
5	Jagung pipilan/beras jagung	Kg							
6	Tapung beras	Kg							
7	Tepung jagung (maizena)	Kg							
8	Tepung terigu	Kg	000,50	000900			000,50		000900
9	Lainnya (sebutkan):	Kg							
10	B. UMBI-UMBIAN [R.11-R.19]			003000					003000
11	Ketela pohon/singkong	Kg	001,00	001500			001,00		001500
12	Ketela rambat/ubi jalar	Kg							
13	Sagu (bukan dari ketela pohon, misal: sagu ambon)	Kg							
14	Talas/keladi	Kg							
15	Kentang	Kg	000,15	001500			000,15		001500
16	Gaplek	Kg							
17	Tepung gaplek (tiwul)	Kg							

IV.1. KONSUMSI MAKANAN, MINUMAN, DAN TEMBAKAU SELAMA SEMINGGU YANG LALU (LANJUTAN)									
No. urut	Rincian	Satuan standar	Berasal dari pembelian (tuna/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)	
18	Tepung ketela pohon (tapioka/kanji)	Kg							
19	Lainnya (sebutkan):	Kg							
20	C. IKAN [R.21-R.52]								
	1) Ikan segar								
21	Ekor kuning	Kg							
22	Tongkol/tuna/cakalang	Kg							
23	Tenggiri	Kg							
24	Selar	Kg							
25	Kembung	Kg							
26	Teri	Kg							
27	Bandeng	Kg							
28	Gabus	Kg							
29	Mujair	Kg							
30	Mas	Kg							
31	Lele	Kg							

**IV.1. KONSUMSI MAKANAN, MINUMAN, DAN TEMBAKAU SELAMA SEMINGGU YANG LALU (LANJUTAN)**

No. urut	Rincian	Satuan standar	Berasal dari pembelian (tunaibon)		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)
32	Kakap	Kg						
33	Baronang	Kg						
34	Lainnya (sebutkan):	Kg						
<b>2) Udang dan hewan air lainnya yang segar</b>								
35	Udang	Kg						
36	Cumi-cumi/sotong	Kg						
37	Ketam/kepiting/rajan	Kg						
38	Kerang/siput	Kg						
39	Lainnya (sebutkan):	Kg						
<b>3) Ikan diawetkan</b>								
40	Kembung/peda	Ons						
41	Tenggiri	Ons						
42	Tongkol/tuna/cakalang	Ons						
43	Teri	Ons	000,25	000800			000,25	000800
44	Selar	Ons						
45	Sepat	Ons						



**IV.1. KONSUMSI MAKANAN, MINUMAN, DAN TEMBAKAU SELAMA SEMINGGU YANG LALU (LANJUTAN)**

No. urut	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)
46	Bandeng	Ons	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
47	Gabus	Ons	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
48	Ikan dalam kaleng	Ons	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
49	Lainnya (sebutkan):	Ons	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>4) Udang dan hewan air lainnya yang diawetkan</b>								
50	Udang (ebi)	Ons	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
51	Cumi-cumi/sotong	Ons	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
52	Lainnya (sebutkan):	Ons	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
53	<b>D DAGING [R 54-R 70]</b>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>1) Daging segar</b>								
54	Daging sapi	Kg	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
55	Daging kerbau	Kg	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
56	Daging kambing	Kg	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
57	Daging babi	Kg	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
58	Daging ayam ras	Kg	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
59	Daging ayam kampung	Kg	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

IV.1. KONSUMSI MAKANAN, MINUMAN, DAN TEMBAKAU SELAMA SEMINGGU YANG LALU (LANJUTAN)									
No. urut	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)	
60	Daging unggas lainnya (sebutkan): .....	Kg							
61	Daging lainnya (sebutkan): .....	Kg							
<b>2) Daging diawetkan</b>									
62	Dendeng	Kg							
63	Abon	Ons							
64	Daging dalam kaleng	Kg							
65	Lainnya (sebutkan): .....	Kg							
<b>3) Lainnya</b>									
66	Hati	Kg							
67	Jeroan (selain hati)	Kg							
68	Tetelan	Kg							
69	Tulang	Kg							
70	Lainnya (sebutkan): .....	Kg							
71	<b>E. TELUR DAN SUSU [R 72-R 84]</b>			033500					033500
72	Telur ayam ras	Kg	000,50	003500			000,50		003500

IV.1. KONSUMSI MAKANAN, MINUMAN, DAN TEMBAKAU SELAMA SEMINGGU YANG LALU (LANJUTAN)

No. urut	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)
73	Telur ayam kampung	Butir						
74	Telur itik/telur itik manila	Butir						
75	Telur puyuh	Butir						
76	Telur lainnya	Butir						
77	Telur asin	Butir						
78	Susu murni	Liter						
79	Susu cair pabrik	250ml <sup>*)</sup>						
80	Susu kental manis	397gr <sup>**)</sup>						
81	Susu bubuk	Kg						
82	Susu bubuk bayi	400gr <sup>***)</sup>						
83	Keju	Ons						
84	Hasil lain dari susu (sebutkan)	Ons						
85	F. SAYUR-SAYURAN [R.85.R.114]							
86	Bayam	Kg						
87	Kangkung	Kg						
88	Kol/kubis	Kg						

\*) Kotak/kardus  
 \*\*) Kaleng kecil  
 \*\*\*) Kaleng kecil

IV.1. KONSUMSI MAKANAN, MINUMAN, DAN TEMBAKAU SELAMA SEMINGGU YANG LALU (LANJUTAN)

No. urut	Rincian	Satuan standar	Berasat dari pembelian (tunai/bon)		Berasat 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)
89	Sawi putih (petsai)	Kg						
90	Sawi hijau	Kg						
91	Buncis	Kg						
92	Kacang panjang	Kg						
93	Tomat sayur	Ons						
94	Wortel	Kg	000,50	001000			000,50	001000
95	Mentimun	Kg						
96	Daun ketela pohon	Kg			000,25	000400	000,25	000400
97	Terong	Kg						
98	Tauge	Kg	000,25	001000			000,25	001000
99	Labu	Kg						
100	Jagung muda kecil	Ons						
101	Sayur sop/cap cay	Bungkus						
102	Sayur asam/lodeh	Bungkus	002,00	003000			002,00	003000
103	Nangka muda	Kg						
104	Pepaya muda	Kg						
105	Jamur	Ons						

IV.1. KONSUMSI MAKANAN, MINUMAN, DAN TEMBAKAU SELAMA SEMINGGU YANG LALU (LANJUTAN)								
No. urut	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)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
106	Petai	Ons						
107	Jengkol	Kg						
108	Bawang merah	Ons	003,00	001200			003,00	001200
109	Bawang putih	Ons	002,00	001500			002,00	001500
110	Cabe merah	Ons	002,00	001600			002,00	001600
111	Cabe hijau	Ons						
112	Cabe rawit	Ons						
113	Sayur dalam kaleng	Kg						
114	Lainnya (sebutkan):	Kg						
115	G. KACANG-KACANGAN [R.146-R.126]			008000				008000
116	Kacang tanah tanpa kulit	Kg						
117	Kacang tanah dengan kulit	Kg						
118	Kacang kedele	Kg						
119	Kacang hijau	Kg	000,50	002000			000,50	002000
120	Kacang mede	Ons						
121	Kacang lainnya (sebutkan):	Kg						

IV.1 KONSUMSI MAKANAN, MINUMAN, DAN TEMBAKAU SELAMA SEMINGGU YANG LALU (LANJUTAN)

No. urut	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)
122	Tahu	Kg	001,50	004000			001,50	004000
123	Tempe	Kg	001,00	002000			001,00	002000
124	Tauco	Ons						
125	Oncom	Ons						
126	Lainnya (sebutkan):	Ons						
127	H. BUAH-BUAHAN (R.128-R.150)			006000		005000		011000
128	Jeruk	Kg						
129	Mangga	Kg						
130	Apel	Kg						
131	Alpoket	Kg						
132	Rambutan	Kg						
133	Duku	Kg						
134	Durian	Kg						
135	Salak	Kg						
136	Nanas	Kg						
137	Pisang ambon	Kg	001,00	003000			001,00	003000

IV.1. KONSUMSI MAKANAN, MINUMAN, DAN TEMBAKAU SELAMA SEMINGGU YANG LALU (LANJUTAN)								
No. urut	Rincian	Satuan standar	Berasal dari pembelian (tunal/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)
138	Pisang raja	Kg						
139	Pisang lainnya (sebutkan):	Kg						
140	Pepaya	Kg						
141	Jambu	Kg						
142	Sawo	Kg						
143	Belimbing	Kg						
144	Kedondong	Kg						
145	Semangka	Kg						
146	Melon	Kg						
147	Nangka	Kg						
148	Tomat buah	Kg						
149	Buah dalam kaleng	Kg						
150	Lainnya (sebutkan):	Kg						
151	I. MINYAK DAN LEMAK [R.152-R.157]							
152	Minyak kelapa	Liter						
153	Minyak jagung	Liter						

IV.1 KONSUMSI MAKANAN, MINUMAN, DAN TEMBAKAU SELAMA SEMINGGU YANG LALU (LANJUTAN)									
No. urut	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)	
154	Minyak goreng lainnya	Liter	0001,50	007500			0001,50	007500	
155	Kelapa	Butir							
156	Margarine	Ons							
157	Lainnya (sebutkan):	Liter							
158	J. BAHAN MINUMAN [R 159-R 166]			008500					008500
159	Gula pasir	Ons	0110,00	004000			0110,00	004000	
160	Gula merah (termasuk gula air)	Ons							
161	Teh	Ons	0002,00	001500			0002,00	001500	
162	Kopi (bubuk, biji, instan)	Ons	0005,00	003000			0005,00	003000	
163	Coklat instan	150gr							
164	Coklat bubuk	Ons							
165	Sirup	620ml*							
166	Lainnya (sebutkan):								
167	K. Bumbu-Bumbu [R 168-R 180]			005200					005200
168	Garam	Ons	0003,00	000700			0003,00	000700	
169	Kemiri	Ons							



IV.1. KONSUMSI MAKANAN, MINUMAN, DAN TEMBAKAU SELAMA SEMINGGU YANG LALU (LANJUTAN)

No. urut	Rincian	Satuan standar	Berasal dari pembelian (tunal/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)
170	Ketumbar/jinten	Ons	000,50	000500			000,50	000500
171	Merica/lada	Ons	000,20	001000			000,20	001000
172	Asam	Ons						
173	Biji pala	Ons						
174	Cengkeh	Ons						
175	Terasi/petis	Ons						
176	Kecap	140ml*)	000,50	001000			000,50	001000
177	Penyedap masakan/vetsin	Gram	006,00	000500			006,00	000500
178	Sambal jadi/sauce tomat	140ml*)						
179	Bumbu masak jadi/kemasan	Ons						
180	Bumbu dapur lainnya (sebutkan): <b>BUMBU DAPUR BKS...</b>	BKS...	001,00	001500			001,00	001500
181	L. KONSUMSI LAINNYA (R. 182-R. 191)							
182	Kerupuk	Ons						
183	Emping	Ons						
184	Mie basah	Kg						
185	Mie instan	80gr**)						

\*) Botol plastik kecil

\*\*) Satu bungkus biasa

IV.1. KONSUMSI MAKANAN, MINUMAN, DAN TEMBAKAU SELAMA SEMINGGU YANG LALU (LANJUTAN)									
No. urut	Rincian	Satuan standar	Berasal dari pembelian (tunai/bor)		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)	
186	Bihun	Ons							
187	Makaroni/mie kering	Ons							
188	Bahan agar-agar	Bungkus (7 gr)							
189	Bubur bayi kemasan	150 gr <sup>a)</sup>							
190	Lainnya (sebutkan):								
191	M. MAKANAN DAN MINUMAN JADI (salin dari VSEN2004 LPK) [R 192-R 218]								
192	Roti tawar	Bungkus kecil							
193	Roti manis/roti lainnya	Potong							
194	Kue kering/biskuit/semprong	Ons							
195	Kue basah	Buah							
196	Makanan gorengan	Potong							
197	Bubur kacang hijau	Porsi							
198	Gado-gado/ketoprak/pecel	Porsi							
199	Nasi campur/rames	Porsi							
200	Nasi goreng	Porsi							
201	Nasi putih	Porsi							

**IV.1. KONSUMSI MAKANAN, MINUMAN, DAN TEMBAKAU SELAMA SEMINGGU YANG LALU (LANJUTAN)**

No. urut	Rincian	Satuan standar	Berasal dari pembelian (tuna/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)
202	Lontong/ketupat/sayur	Porsi	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
203	Soto/gule/sop/rawon/cincang	Porsi	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
204	Sate/tongseng	Porsi/ 5 tusuk	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
205	Mie bakso/mie rebus/mie goreng	Porsi	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
206	Mie instan	Porsi	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
207	Makanan ringan anak-anak/krupuk/kripik	Ons	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
208	Ikan (goreng, bakar, presto, pindang, pepes, dsb.)	Potong	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
209	Ayam/daging (goreng, bakar, dsb.)	Potong	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
210	Es krim	Mangkok kecil	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
211	Es lainnya (sebutkan): <b>CENDOL / PAWET</b>	Gelas 200ml*)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
212	Makanan jadi lainnya (sebutkan): .....	.....	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
213	Minuman ringan mengandung CO <sub>2</sub> (soda)	200ml*)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<b>Minuman tidak mengandung CO<sub>2</sub> (soda)</b>							
214	a. Air kemasan	500ml**)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	b. Air kemasan galon	Galon	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
215	Air teh kemasan	200ml***)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

\*) Botol kaca kecil

\*\*) Botol plastik kecil

\*\*\*) Kemasan teh botol

**IV.1. KONSUMSI MAKANAN, MINUMAN, DAN TEMBAKAU SELAMA SEMINGGU YANG LALU (LANJUTAN)**

No. urut	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)
216	Sari buah kemasan	200ml*)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
217	Minuman kesehatan/ minuman berenergi	100ml**)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
218	Minuman lainnya (kopi, kopi susu, teh, susu coklat, dll.)	Gelas	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
219	<b>N. MINUMAN YANG MENGANDUNG ALKOHOL [R.220-R.222]</b>							
220	Bir	620ml****)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
221	Anggur	620ml****)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
222	Minuman keras lainnya (sebutkan): .....	620ml****)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
223	<b>O. TEMBAKAU DAN SIRIH [R.224-R.229]</b>							
224	Rokok kretek filter	Batang	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
225	Rokok kretek tanpa filter	Batang	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
226	Rokok putih	Batang	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
227	Tembakau	Ons	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
228	Sirih/pinang	--	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
229	Lainnya (sebutkan): .....	.....	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

\*) Kemasan dalam kotak

\*\*) Botol kecil

IV.2. PENGELUARAN UNTUK BARANG-BARANG BUKAN MAKANAN SELAMA SEBULAN DAN 12 BULAN YANG LALU			
No. urut	Rincian	Nilai dalam Rupiah	
		Sebulan yang Lalu (3)	12 Bulan yang Lalu (4)
(1)	(2)		
230	A. Perumahan dan Fasilitas Rumah Tangga (R.232-R.255)	0000150050	00001681000
231	Status penguasaan bangunan tempat tinggal yang ditempati: 1. Milik sendiri 2. Kontrak 3. Sewa 4. Bebas sewa 5. Dinas 6. Lainnya		
232	a. Jika rumah sendiri/bebas sewa, perkiraan sewa sebulan: Rp 100.000,- b. Lama menempati rumah sendiri/bebas sewa selama setahun y.l.: 9 bulan	0000100000	00000800000
233	a. Jika kontrak, rata-rata nilai kontrak sebulan: Rp 80.000,- b. Lama menempati rumah kontrakan selama setahun y.l.: 4 bulan	0000000000	00000320000
234	a. Jika sewa, nilai sewa sebulan: Rp ..... bulan b. Lama menempati rumah sewa selama setahun y.l.: ..... bulan		
235	a. Jika dinas atau lainnya, rata-rata perkiraan sewa sebulan: Rp ..... b. Lama menempati rumah dinas atau lainnya selama setahun y.l.: ..... bulan		
236	Pemeliharaan rumah dan perbaikan ringan (cat kayu, kapur, cat tembok, genteng, kaca jendela, engsel, dsb., termasuk ongkos tukang)		
237	<b>Listrik</b> Banyaknya: a. Sebulan yang Lalu: 107 kwh b. 12 bulan yang Lalu: 1.104 kwh Catatan: Bila rt tidak mengetahui satuan kwh (misalnya pemakai listrik non-PLN), cara perhitungan sbb.: Jumlah watt yang digunakan dikalikan jumlah jam pemakaian sebulan dibagi 1000		
238	Nilai:	0000021650	00000283000

IV.2. PENGELUARAN UNTUK BARANG-BARANG BUKAN MAKANAN SELAMA SEBULAN DAN 12 BULAN YANG LALU (LANJUTAN)			
No. urut	Rincian	Nilai dalam Rupiah	
		Sebulan yang Lalu (3)	12 Bulan yang Lalu (4)
239	<b>Air (PAM/Pikulan/Beli)</b> Banyaknya: a. Sebulan yang Lalu: ..... m <sup>3</sup> b. 12 bulan yang Lalu: ..... m <sup>3</sup> <b>Nilai:</b>		
241	<b>LPG</b> Banyaknya: a. Sebulan yang Lalu: ..... kg b. 12 bulan yang Lalu: ..... kg <b>Nilai:</b>		
243	<b>Gas Kota</b> Banyaknya: a. Sebulan yang Lalu: ..... m <sup>3</sup> b. 12 bulan yang Lalu: ..... m <sup>3</sup> <b>Nilai:</b>		
245	<b>Minyak Tanah</b> Banyaknya: a. Sebulan yang Lalu: ..... Liter b. 12 bulan yang Lalu: ..... Liter <b>Nilai:</b>		
247	<b>Generator</b> i. Jenis dan jumlah pemakaian bahan bakar minyak (BBM): 1. Bensin      2. Solar      3. Minyak tanah Banyaknya: a. Sebulan yang Lalu: ..... Liter b. 12 bulan yang Lalu: ..... Liter <b>Nilai:</b>		

IV.2. PENGELUARAN UNTUK BARANG-BARANG BUKAN MAKANAN SELAMA SEBULAN DAN 12 BULAN YANG LALU (LANJUTAN)			
No. urut	Rincian	Nilai dalam Rupiah	
		Sebulan yang Lalu (3)	12 Bulan yang Lalu (4)
249	ii. Minyak pelumas: Banyaknya: a. Sebulan yang Lalu: ..... m <sup>3</sup> b. 12 bulan yang Lalu: ..... m <sup>3</sup> <b>Nilai:</b>		
250			
251	iii. Pemeliharaan dan perbaikan		
252	<b>Arang/Batu Bara/Briket</b> Banyaknya: a. Sebulan yang Lalu: ..... m <sup>3</sup> b. 12 bulan yang Lalu: ..... m <sup>3</sup> <b>Nilai:</b>		
253			
254	Kayu bakar dan bahan bakar lainnya		
255	Lainnya (batu baterai, aki, korek api, obat nyamuk, bola lampu, pewangi ruangan, cairan pembersih lantai, dsb.)		
256	<b>B. Barang dan Jasa [R.257-R.300]</b>		
257	Sabun mandi, pasta gigi, sikat gigi, dan sampo		
258	Barang kecantikan (minyak wangi, minyak rambut, deodoran, bedak, gunting kuku, lipstik, sisir, dsb.), dan pembalut wanita		
259	Perawatan kulit, muka, kuku, rambut (ongkos pangkas, kriting, <i>cream bath</i> , lulur, dsb.)		



**IV.2. PENGELUARAN UNTUK BARANG-BARANG BUKAN MAKANAN SELAMA SEBULAN DAN 12 BULAN YANG LALU (LANJUTAN)**

No. urut	Rincian	Nilai dalam Rupiah			
		Sebulan yang Lalu (3)	12 Bulan yang Lalu (4)		
(1)	(2)				
	<b>Biaya Pelayanan Pengobatan/Kuratif (termasuk biaya melahirkan dan obat yang tidak bisa dirinci)</b>				
260	Rumah Sakit Pemerintah			0004575000	
261	Rumah Sakit Swasta				
262	Puskemas/Pustu/Polindes/Posyandu				
263	Praktek Dokter/Poliklinik (termasuk Praktek Dokter di Polswasta RS Pemerintah)	000011800		0000011800	
264	Praktek Petugas Kesehatan (Bidan/Perawat/mantri kesehatan)	000055000		0000055000	
265	Praktek Pengobatan Tradisional				
266	Dukun Penolong Persalinan				
	<b>Biaya Obat (hanya obat yang dibeli di apotik, toko obat, dll.)</b>				
267	Obat yang dibeli dengan resep dari tenaga kesehatan (dokter, bidan, dsb)				
268	Obat modern yang dibeli tanpa resep dari tenaga kesehatan	000009000		0000024000	
269	Obat tradisional/jamu				
270	Biaya pembelianacamata, kaki/tangan palsu (protese) dan kursi roda				
	<b>Biaya Pelayanan Pencegahan (Preventif)</b>				
271	Periksa hamil			0000045000	
272	Imunisasi				
273	KIR / Medical Check Up				
274	Keluarga Berencana	000015000		0000060000	
275	Biaya pemeliharaan kesehatan lainnya (vitamin, jamu, urut, fitness, dsb.)				
	<b>Biaya Sekolah/Kursus</b>				
276	Sumbangan pembangunan sekolah (uang pangkal)				
277	Uang sekolah (SPP) dan iuran BP3/POMG	000006500		0000078000	
278	Iuran sekolah lainnya (ketrampilan, les, tes, dsb.)				
279	Buku pelajaran/foto copy bahan pelajaran				
280	Alat-alat tulis (pulpen, pensil, penghapus, penggaris, kalkulator, jangka, dsb.)				
281	Uang kursus				



IV.2. PENGELUARAN UNTUK BARANG-BARANG BUKAN MAKANAN SELAMA SEBULAN DAN 12 BULAN YANG LALU (LANJUTAN)				
No. urut	Rincian	Nilai dalam Rupiah		
		Sebulan yang Lalu (3)	12 Bulan yang Lalu (4)	
(1)	(2)			
282	Surat kabar, majalah, buku-buku, dan alat-alat tulis (di luar keperluan sekolah dan kursus) termasuk sewa majalah/bacaan	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<b>Pos dan Telekomunikasi</b>			
283	Rekening telepon rumah	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
284	Pulsa telepon genggam (HP)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
285	Kartu telepon/telepon umum/wartel	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
286	Benda pos (wesel, materai, perangko, dll)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
287	Lainnya (wamet, internet, dll)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
288	<b>Bahan bakar kendaraan bermotor untuk keperluan rumah tangga (bukan untuk usaha):</b>			
	a. Bensin/pertamax      Sebulan yang Lalu:      Liter	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
289	Nilai:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
290	b. Solar      Sebulan yang Lalu:      Liter	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
291	Nilai:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
292	c. Minyak Pelumas:      Sebulan yang Lalu:      Liter	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
293	Nilai:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
294	Perbaikan dan pemeliharaan kendaraan bermotor (minyak rem, air aki, aki, dsb.)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
295	Transportasi/pengangkutan (bis, kereta api, pesawat udara, kapal laut, becak, uang parkir, karcis tol, dsb.)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
296	Hotel, penginapan, bioskop, sandiwara, olahraga, dekoder, dan rekreasi lain (tidak termasuk transpor dan pembelian barang untuk rekreasi)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
297	Pembantu rumah tangga dan sopir (gaji atau upah)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
298	Barang lainnya (tissue, kapur barus, tusuk sate, dsb.)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
299	Jasa lembaga keuangan	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
300	Jasa lainnya (KTP, SIM, akte kelahiran, foto copy, photo, dsb.)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

IV.2. PENGELUARAN UNTUK BARANG-BARANG BUKAN MAKANAN SELAMA SEBULAN DAN 12 BULAN YANG LALU (LANJUTAN)				
No. urut	Rincian	Nilai dalam Rupiah		
		Sebulan yang Lalu (3)	12 Bulan yang Lalu (4)	
(1)	(2)			
301	C. Pakaian, Alas Kaki, dan Tutup Kepala [R.302-R.311]	000052500	0000665500	0000665500
302	Pakaian jadi untuk laki-laki dewasa (jas, kemeja, jaket, sarung, celana, kaos oblong, pakaian dalam, dsb.)			0000125000
303	Pakaian jadi untuk perempuan dewasa (gaun, kain panjang, blus, daster, baju hangat, rok, sarung, selendang, angkin, pakaian dalam, dsb.)			0000140000
304	Pakaian jadi untuk anak-anak (baju, celana, baju hangat, kaos, pakaian dalam, popok bayi, dsb.)			0000100500
305	Bahan pakaian untuk laki-laki, perempuan, dan anak-anak (wool, polyester, katun, sutera, dsb.)	000035000		
306	Upah menjahit, memperbaiki pakaian, benang jahit, dan barang lain untuk keperluan menjahit			
307	Alas kaki (sepatu, sandal, kaos kaki, dsb.)			0000110000
308	Tutup kepala untuk laki-laki, perempuan, dan anak-anak (topi, kopiah, kerudung, dsb.)			
309	Sabun cuci (batangan, bubuk, krim, dan cair)	000017500	0000190000	0000190000
310	Bahan pemeliharaan pakaian (pelembut, pemutih, pelicin, dan bahan pemeliharaan pakaian lainnya)			
311	Lainnya (handuk, ikat pinggang, semir sepatu, dasi, ongkos binatu, gantungan pakaian kecil, dsb.)			
312	D. Barang-barang Tahan Lama [R.313-R.329]	000027500	0000157500	0000157500
313	Meubelair (meja, kursi, tempat tidur, lemari pakaian, lemari pejang, rak pajang, kaca/ceermin, lemari makan, tempat tidur bayi, dsb.)			
314	Peralatan rumah tangga (mesin jahit, lemari es, kipas angin, mesin cuci, AC, dsb.)			
315	Perlengkapan perabot rumah tangga (kasur, bantal, taplak, spre, asbak, sarung bantal, selimut, tikar, gorden, permadani, dsb.)			



IV.2. PENGELUARAN UNTUK BARANG-BARANG BUKAN MAKANAN SELAMA SEBULAN DAN 12 BULAN YANG LALU (LANJUTAN)

No. urut	Rincian	Nilai dalam Rupiah	
		Sebulan yang Lalu (3)	12 Bulan yang Lalu (4)
(1)	(2)		
330	E. Pajak, Pungutan, dan Asuransi [R.331-R.336]	0000009000	00000106000
331	Pajak bumi dan bangunan (PBB)	0000002000	00000024000
332	Pajak kendaraan bermotor dan tak bermotor	0000005500	00000066000
333	Pungutan/retribusi (iuran RT/RW, sampah, keamanan, kuburan, parkir, dsb.)	0000001500	00000018000
334	Asuransi kesehatan		
335	Asuransi kecelakaan dan kerugian		
336	Lainnya		
337	F. Keperluan Pesta dan Upacara [R.338-R.343]	0000075000	00000075000
338	Perkawinan (sewa alat seperti peralatan pengantin, kursi, tenda, piring, dsb., dan jasa seperti ongkos perias pengantin, penghulu, serta sewa gedung)		
339	Khitanan, ulang tahun (ongkos bengkok, biaya dokter/mantri/dukun sunat, balon, boks makanan, pita/kertas penghias ruangan, sewa kursi, sewa gedung, sewa hiburan)		
340	Perayaan hari raya agama (sewa kursi, sewa tenda, dsb.)	0000075000	00000075000
341	Ongkos naik haji (ONH)		
342	Upacara agama atau adat lainnya (memanggil Ustadz, Pendeta, sesajen, dsb.)		
343	Biaya pemakaman (ongkos memandikan jenazah, kain kafan, jasa penggali kubur, peti mati, biaya krematorium, biaya ngaben, dsb.)		

### IV.3 RATA-RATA PENGELUARAN RUMAH TANGGA SEBULAN (DALAM RUPIAH)

No. urut	Jenis Pengeluaran	Selama Seminggu	Rata-rata Sebulan*)	Selama 12 Bulan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Padi-padian (IV.1.A)	011400		
2	Umbi-umbian (IV.1.B)	003000		
3	Ikan (IV.1.C)	008300		
4	Daging (IV.1.D)	000000		
5	Telur dan Susu (IV.1.E)	033500		
6	Sayur-sayuran (IV.1.F)	012200		
7	Kacang-kacangan (IV.1.G)	008000		
8	Buah-buahan (IV.1.H)	011000		
9	Minyak dan Lemak (IV.1.I)	007500		
10	Bahan Minuman (IV.1.J)	008500		
11	Bumbu-bumbuan (IV.1.K)	005200		
12	Konsumsi lainnya (IV.1.L)	000000		
13	Makanan dan Minuman Jadi (IV.1.M)	043000		
14	Minuman yang Mengandung Alkohol (IV.1.N)	000000		
15	Tembakau dan Sirih (IV.1.O)	000000		
16	Sub Jumlah (1 s.d. 15)	151600		
17	Sub Jumlah (16) x 30/7		000649714	0001681000
18	Perumahan dan Fasilitas Rumah Tangga (IV.2.A)		000140083	0005460800
19	Barang dan Jasa (IV.2.B)		000455067	00000665500
20	Pakaian, Alas Kaki, dan Tutup Kepala (IV.2.C)		000055458	00000157500
21	Barang-barang Tahan Lama (IV.2.D)		000013125	00000108000
22	Pajak dan Asuransi (IV.2.E)		000009000	00000075000
23	Keperluan Pesta dan Upacara (IV.2.F)		000006250	00000075000
24	Rata-rata Pengeluaran Rumah Tangga Sebulan (17 s.d. 23)		001328697	

\*) Isian nomor urut 18 s.d. 23 kolom 4 sama dengan isian nomor urut 18 s.d. 23 kolom 5 dibagi 12.

V. PENDAPATAN, PENERIMAAN, DAN PENGELUARAN BUKAN KONSUMSI

**A. Pendapatan dari upah/gaji baik berupa uang maupun barang/jasa yang diterima selama sebulan yang lalu (Rp)**

No. urut ART	Nama	Upah/gaji dalam bentuk uang		Upah/gaji dalam bentuk barang/jasa	Lembur, honorarium, dsb	Jumlah Kolom (3) s.d. (6)
		Pekerjaan utama	Pekerjaan tambahan			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
01	AJI SUSANTO	1. 310 000				001310000
05	FITRIYANIS	1. 250.000				001250000
Jumlah		2. 560 000				002560000

**B. Pendapatan dari usaha rumah tangga pertanian selama setahun yang lalu (Rp)**

No. urut	Uraian Pekerjaan	Nilai Produksi	Ongkos Produksi		Pendapatan {Kol.(3) - Kol.(4) - Kol.(5)}	Perubahan Stok
			Upah/Gaji	Bahan baku & lainnya		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Pertanian tanaman pangan					
2	Pertanian tanaman non-pangan					
3	Peternakan, perunggasan, dan aneka ternak					
4	Perikanan					
5	Kehutanan dan perburuan					
Jumlah						
Rata-rata pendapatan sebulan {Kolom (6) baris jumlah dibagi 12}						

C. Pendapatan dari usaha rumah tangga bukan pertanian selama tiga bulan yang lalu (Rp)						
No. urut	Uraian Pekerjaan	Nilai Produksi	Ongkos Produksi		Pendapatan {Kol.(3)-Kol.(4)-Kol.(5)}	Perubahan stok
			Upah/Gaji	Bahan baku dan lainnya		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Industri					
2	Perdagangan					
3	Pengangkutan	900.000	-	250.000	000650000	
4	Jasa					
5	Lainnya (bangunan, penggalan, dll)					
Jumlah		900.000	-	250.000	000650000	
Rata-rata pendapatan sebulan {Kolom (6) baris jumlah dibagi 3}					000216667	

D. Pendapatan kepemilikan dan bukan dari usaha (Rp)						E. Penambahan & Pengurangan Barang Modal selama Setahun yang Lalu (Rp)			
No. urut	Uraian	Diterima 12 Bulan yang Lalu	No. urut	Uraian	Penambahan (termasuk transfer modal)	Pengurangan (termasuk transfer modal)			
(1)	(2)	(3)	(1)	(2)	(3)	(4)			
1	Bunga simpanan		1	Alat produksi (khusus rumah tangga yang mempunyai usaha)					
2	Sewa lahan		2	Bangunan bukan tempat tinggal (untuk usaha rumah tangga)					
3	Bagi hasil		3.	Bangunan, lahan dan fasilitas tempat tinggal					
4	Perkiraan sewa rumah	000800000	4	Emas batangan/koin					
5	a. Pendapatan bukan usaha dari sektor pertanian	000027000							
	b. Pendapatan bukan usaha dari sektor perdagangan								
	c. Pendapatan bukan usaha dari sektor industri								
	d. Pendapatan bukan usaha dari sektor konstruksi								
6	Lainnya (dividen, royalti, penjualan barang bekas, dll.)								
Jumlah		000827000	Jumlah						

F. Penerimaan dan Pengeluaran Transfer (Rp)				
Penerimaan (1)	Diterima 12 Bulan yang Lalu (2)	Pengeluaran (3)	Dibayar 12 Bulan yang Lalu (4)	
1. Kiriman dan pemberian uang	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	1. Mengirim dan memberi uang	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
2. Ikatan dinas, beasiswa	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	2. Ikatan dinas, beasiswa	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
3. Uang pensiun	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	3. Uang pensiun	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
4. Klaim asuransi kerugian barang konsumsi, kecelakaan, kesehatan	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	4. Premi asuransi kerugian barang konsumsi, kecelakaan, kesehatan	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
5. Terima kiriman makanan/barang	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	5. Memberikan makanan/barang	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
6. Klaim asuransi kerugian barang modal	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	6. Premi asuransi kerugian barang modal	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
Jumlah	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	Jumlah	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
G. Transaksi Keuangan Setahun yang Lalu (Rp)				
Pemasukan (1)	Nilai (2)	Pengeluaran (3)	Nilai (4)	
1. Pengambilan tabungan	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	1. Menabung	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
2. Pengembalian piutang (bukan piutang usaha)	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	2. Membayar hutang (bukan hutang usaha)	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
3. Penjualan surat berharga	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	3. Pembelian surat berharga	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
4. Klaim asuransi jiwa/jaminan hari tua/beasiswa	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	4. Premi asuransi jiwa/jaminan hari tua/beasiswa	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
5. Mendapat arisan	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	5. Membayar arisan	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
6. Meminjam uang	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	6. Meminjamkan uang	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
7. Pengembalian piutang dagang	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	7. Membayar hutang dagang	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
8. Menarik kembali modal usaha	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	8. Penyertaan modal usaha	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
9. Menggadaikan barang	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	9. Menebus barang gadai	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
Jumlah	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	Jumlah	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	



H. Rata-rata Pengeluaran & Penerimaan Rumah Tangga selama Sebulan			
Pengeluaran	Nilai (Rp)	Penerimaan	Nilai (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)
1. Pengeluaran konsumsi rumah tangga Blok IV.3, Rincian 24 kolom (4)	001328697	1. Pendapatan upah dan gaji Jumlah kolom (7) Blok V.A	002560000
2. Pengeluaran transfer Jumlah kolom (4) Blok V.F dibagi 12	000041667	2. Pendapatan dari usaha rumah tangga pertanian Kolom (6) Blok V.B baris terakhir	000000000
3. Transaksi keuangan Jumlah kolom (4) Blok V.G dibagi 12	000023333	3. Pendapatan dari usaha bukan pertanian Kolom (6) Blok V.C baris terakhir	000216667
		4. Pendapatan kepemilikan dan bukan dari usaha Jumlah kolom (3) Blok V.D dibagi 12	000068917
		5. Penerimaan transfer Jumlah kolom (2) Blok V.F dibagi 12	000002917
		6. Transaksi keuangan Jumlah kolom (2) Blok V.G dibagi 12	000037500
Jumlah	001393697	Jumlah	002886001

VI. PERSEPSI RUMAH TANGGA TERHADAP PENGELUARAN RUMAH TANGGA			
A. Konsumsi Makanan		B. Konsumsi Bukan Makanan (seperti perumahan, pakaian, pendidikan, kesehatan)	
1. Bagaimana tingkat pemenuhan kebutuhan konsumsi makanan rumah tangga selama sebulan yang lalu? 1. Kurang dari kebutuhan rumah tangga 2. Cukup/sesuai dengan kebutuhan rumah tangga 3. Lebih dari kebutuhan rumah tangga 4. Tidak tahu	2	1. Bagaimana tingkat pemenuhan kebutuhan konsumsi bukan makanan rumah tangga selama sebulan yang lalu? 1. Kurang dari kebutuhan rumah tangga 2. Cukup/sesuai dengan kebutuhan rumah tangga 3. Lebih dari kebutuhan rumah tangga 4. Tidak tahu	2
2. Bagaimana keadaannya jika dibandingkan dengan tahun lalu? 1. Sangat menurun 2. Sedikit menurun 3. Sama saja	3	2. Bagaimana keadaannya jika dibandingkan dengan tahun lalu? 1. Sangat menurun 2. Sedikit menurun 3. Sama saja 4. Sedikit meningkat 5. Sangat meningkat	3

VII. KEJADIAN YANG DIALAMI RUMAH TANGGA SELAMA SETAHUN TERAKHIR			
1. Selama setahun terakhir, apakah rumah tangga mengalami kejadian yang berdampak negatif terhadap kesejahteraan rumah tangga Anda?	Ya	Tidak	
a. Bencana alam (banjir, kekeringan, kebakaran, dll)	1	2	a
b. Penurunan pendapatan karena kehilangan pekerjaan (PHK, pensiun)	1	2	b
c. Penurunan pendapatan karena faktor kesehatan (sakit kronis, operasi, kematian, dll)	1	2	c
d. Kerugian/kehilangan karena kekerasan atau konflik (pencurian, sengketa, perceraian, kerusuhan, dll)	1	2	d
e. Kerugian karena risiko ekonomi (gagal panen, ternak mati/hilang, harga jual jatuh, usaha bangkrut, biaya produksi naik, dll)	1	2	e
f. Kebijakan pemerintah (kenaikan bahan bakar, listrik, transportasi, harga gabah, dll)	1	2	f
g. Lainnya	1	2	g
2. Apabila Rincian 1.a s.d. 1.g salah satu ada yang berkode 1, bagaimana cara mengatasinya?	Ya	Tidak	
a. Mengambil tabungan	1	2	a
b. Meminjam uang	1	2	b
c. Menjual/menggadaikan barang	1	2	c
d. Meminta bantuan famili	1	2	d
e. Meminta anggota rumah tangga lain bekerja (melakukan pekerjaan tambahan)	1	2	e
f. Mengurangi konsumsi rumah tangga (termasuk mengeluarkan anak dari sekolah)	1	2	f
g. Lainnya	1	2	g
3. Selama setahun terakhir, apakah rumah tangga mengalami kejadian yang berdampak positif terhadap kesejahteraan rumah tangga Anda?	Ya	Tidak	
a. Anggota rumah tangga mendapat pekerjaan	1	2	a
b. Pendapatan rumah tangga meningkat tajam/usaha untung besar	1	2	b
c. Nilai asset rumah tangga meningkat	1	2	c
d. Mendapat hadiah/warisan	1	2	d
e. Perbaikan fasilitas umum (transportasi/jalan, listrik, dll)	1	2	e
f. Mendapat pinjaman untuk usaha	1	2	f

VIII. CATATAN

VSEN2005.M





SUSENAS

VSEN2005.LPK

REPUBLIK INDONESIA  
BADAN PUSAT STATISTIK**SURVEI SOSIAL EKONOMI NASIONAL PANEL 2005****KONSUMSI MAKANAN/MINUMAN JADI****[KONSUMSI MAKANAN/MINUMAN YANG TIDAK DIMASAK/  
DISIAPKAN OLEH RUMAH TANGGA]****RAHASIA**

I. PENGENALAN TEMPAT			
1	Propinsi	DI YOGYAKARTA	3 4
2	Kabupaten/kota*)	KULON PROGO	0 1
3	Kecamatan	WATES	0 2 0
4	Desa/kelurahan*)	TRI HARJO	0 0 5
5	Klasifikasi desa/kelurahan*)	① Perkotaan 2. Perdesaan	1
6	a. Nomor blok sensus	003 B	
	b. Nomor sub blok sensus		
7	Nomor kode sampel	35001	3 5 0 0 1
8	Nomor urut rumah tangga sampel	04	0 4
9	Nama kepala rumah tangga	AJI SUSANTO	
10	Banyaknya anggota rumah tangga	5	0 5

II. KETERANGAN PENCACAHAN	
1	Nama dan NIP pencacah: DIYON PUTRA 1 5 3 2 1
2	Jabatan pencacah: 1. Staf BPS Propinsi ③ Mantis 3 2. Staf BPS Kab/Kota 4. Mitra
3	Tanggal pencacahan: 5 FEBRUARI 2005
4	Tanda tangan pencacah: <i>diyon</i>
5	Nama dan NIP pengawas/ pemeriksa: ISMAIL 1 2 0 3 1
6	Jabatan pengawas/pemeriksa: 1. Staf BPS Propinsi 3. Mantis 2 ② Staf BPS Kab/Kota 4. Mitra
7	Tanggal pengawasan/ pemeriksaan: 25 FEBRUARI 2005
8	Tanda tangan pengawas/pemeriksa: <i>Ismael</i>

\*) Coret yang tidak perlu

### III. MAKANAN/MINUMAN JADI YANG DIKONSUMSI DI DALAM RUMAH SELAMA SEMINGGU YANG LALU

DARI TGL.: 29 JANUAR 1 SD TGL.: 4 FEBRUAR 2005

[illegible]

DARI TGL: 29 JANUARI S.D TGL: 2 FEBRUARI 2005  
(Harus ditanyakan langsung kepada setiap art yang bersangkutan)

ISEN2005.LPK

**MAKSIMUM KONSUMSI PERKAPITA SEMINGGU  
TAHUN 2005**

No.	Jenis Bahan Makanan	Satuan Bahan Makanan	Maksimum Konsumsi Per Kapita Per Jenis Bahan Makanan	Maksimum Konsumsi Per Kapita Per Kelompok Bahan Makanan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	<b>A. Padi-padian</b>			
002	Beras (lokal, kualitas unggul, impor)	kg	7,00	21,00
003	Beras ketan	kg	7,00	
004	Jagung (basah,kering) dengan kulit	kg	15,00	
005	Jagung pocelan/pipilan	kg	6,00	
006	Tepung beras	kg	7,00	
007	Tepung jagung (maizena)	kg	6,00	
008	Tepung terigu	kg	6,00	
009	Lainnya	kg	7,00	
	<b>B. Umbi-umbian</b>			
011	Ketela pohon	kg	21,00	28,00
012	Ketela rambat	kg	21,00	
013	Sagu (bukan dari ketela pohon, misal: sagu Ambon)	kg	15,00	
014	Tales/Keladi	kg	15,00	
015	Kentang	kg	15,00	
016	Gaplek	kg	15,00	
017	Tepung gaplek	kg	15,00	
018	Tepung ketela pohon	kg	15,00	
019	Lainnya	kg	21,00	
	<b>C. Ikan</b>			
	<b>1. Ikan Segar</b>			
021	Ekor kuning	kg	7,00	
022	Tongkol/tuna/cakalang	kg	7,00	
023	Tenggiri	kg	7,00	
024	Selar	kg	7,00	



No.	Jenis Bahan Makanan	Satuan Bahan Makanan	Maksimum Konsumsi Per Kapita Per Jenis Bahan Makanan	Maksimum Konsumsi Per Kapita Per Kelompok Bahan Makanan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	<b>1). Ikan Segar (Lanjutan)</b>			
025	Kembung	kg	7,00	15.00
026	Teri	kg	7,00	
027	Bandeng	kg	7,00	
028	Gabus	kg	7,00	
029	Mujair	kg	7,00	
030	Mas	kg	7,00	
031	Lele	kg	7,00	
032	Kakap	kg	7,00	
033	Baronang	kg	7,00	
034	Lainnya	kg	7,00	
	<b>2). Udang dan Hewan Air Lainnya yang Segar</b>			
035	Udang (Ebi)	kg	7,00	15.00
036	Cumi-cumi/Sotong	kg	7,00	
037	Ketam/Kepiting/Rajungan	kg	7,00	
038	Kerang/Siput	kg	7,00	
039	Lainnya	kg	7,00	
	<b>3). Ikan Diawetkan</b>			
040	Ikan kembung (Peda)	ons	20,00	15.00
041	Tenggiri	ons	20,00	
042	Tongkol/Tuna/Cakalang	ons	20,00	
043	Teri	ons	20,00	
044	Selar	ons	20,00	
045	Sepat	ons	20,00	
046	Bandeng	ons	20,00	
047	Gabus	ons	20,00	
048	Ikan dalam kaleng	ons	20,00	
049	Lainnya	ons	20,00	
	<b>4). Udang dan Hewan Air Lainnya yang Diawetkan</b>			
050	Udang/Ebi	ons	20,00	15.00
051	Cumi-cumi/Sotong	ons	20,00	
052	Lainnya	ons	20,00	

No.	Jenis Bahan Makanan	Satuan Bahan Makanan	Maksimum Konsumsi Per Kapita Per Jenis Bahan Makanan	Maksimum Konsumsi Per Kapita Per Kelompok Bahan Makanan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	<b>D. Daging</b>			
	<b>1). Daging Segar</b>			
054	Daging sapi	kg	6,00	12,00
055	Daging kerbau	kg	6,00	
056	Daging kambing	kg	6,00	
057	Daging babi	kg	6,00	
058	Daging ayam ras	kg	6,00	
059	Daging ayam kampung	kg	6,00	
060	Daging unggas lainnya	kg	6,00	
061	Daging lainnya	kg	6,00	
	<b>2). Daging Diawetkan</b>			
062	Dendeng	kg	4,00	7,00
063	Abon	ons	4,00	
064	Daging dalam kaleng	kg	4,00	
065	Lainnya	kg	4,00	
	<b>3). Lainnya</b>			
066	Hati	kg	6,00	12,00
067	Jeroan (selain hati)	kg	6,00	
068	Tetelan	kg	6,00	
069	Tulang	kg	6,00	
070	Lainnya	kg	6,00	
	<b>E. Telur dan Susu</b>			
072	Telur ayam ras	kg	4,00	
073	Telur ayam kampung	butir	21,00	
074	Telur itik/itik manila	butir	21,00	
075	Telur puyuh	butir	60,00	
076	Telur lainnya	butir	21,00	
077	Telur asin	butir	21,00	
078	Susu murni	liter	15,00	
079	Susu cair pabrik	250 ml	10,00	
080	Susu kental manis	397 gr	3,00	

No.	Jenis Bahan Makanan	Satuan Bahan Makanan	Maksimum Konsumsi Per Kapita Per Jenis Bahan Makanan	Maksimum Konsumsi Per Kapita Per Kelompok Bahan Makanan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	<b>E. Telur dan Susu (Lanjutan)</b>			
081	Susu bubuk	kg	1,00	10,00
082	Susu bubuk bayi	400 gr	3,00	
083	Keju	ons	10,00	
084	Hasil lain dari susu	ons	10,00	
	<b>F. Sayur-sayuran</b>			
086	Bayam	kg	4,00	
087	Kangkung	kg	4,00	
088	Kol/kubis	kg	4,00	
089	Sawi putih (petsai)	kg	4,00	
090	Sawi hijau	kg	4,00	
091	Buncis	kg	4,00	
092	Kacang panjang	kg	4,00	
093	Tomat sayur	ons	20,00	
094	Wortel	kg	4,00	
095	Mentimun	kg	4,00	
096	Daun ketela pohon	kg	4,00	
097	Terong	kg	4,00	
098	Tauge	kg	4,00	
099	Labu siam	kg	4,00	
100	Jagung muda kecil	ons	20,00	
101	Sayur sop/Capcay	bks	7,00	
102	Sayur asam/Lodeh	bks	7,00	
103	Nangka muda	kg	4,00	
104	Pepaya muda	kg	4,00	
105	Jamur	ons	21,00	
106	Petai	kg	4,00	
107	Jengkol	kg	4,00	
108	Bawang merah	ons	7,00	
109	Bawang putih	ons	4,00	
110	Cabe merah	ons	7,00	
111	Cabe hijau	ons	7,00	
112	Cabe rawit	ons	7,00	
113	Sayur dalam kaleng	kg	4,00	
114	Lainnya	kg	-	

No.	Jenis Bahan Makanan	Satuan Bahan Makanan	Maksimum Konsumsi Per Kapita Per Jenis Bahan Makanan	Maksimum Konsumsi Per Kapita Per Kelompok Bahan Makanan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	<b>G. Kacang-kacangan</b>			
116	Kacang tanah tanpa kulit	kg	7,00	7,00
117	Kacang tanah dengan kulit	kg	7,00	
118	Kacang kedele	kg	7,00	
119	Kacang hijau	kg	7,00	
120	Kacang mede	ons	21,00	
121	Kacang lainnya	kg	7,00	
122	Tahu	kg	7,00	
123	Tempe	kg	7,00	
124	Tauco	ons	21,00	
125	Oncom	ons	21,00	
126	Lainnya	ons	21,00	
	<b>H. Buah-buahan</b>			
128	Jeruk	kg	14,00	14,00
129	Mangga	kg	14,00	
130	Apel	kg	14,00	
131	Alpoket	kg	14,00	
132	Rambutan	kg	21,00	
133	Duku/langsat	kg	21,00	
134	Durian	kg	14,00	
135	Salak	kg	14,00	
136	Nanas	kg	14,00	
137	Pisang ambon	kg	14,00	
138	Pisang raja	kg	14,00	
139	Pisang lainnya	kg	14,00	
140	Pepaya	kg	14,00	
141	Jambu	kg	14,00	
142	Sawo	kg	14,00	
143	Belimbing	kg	14,00	
144	Kedondong	kg	14,00	
145	Semangka	kg	14,00	
146	Melon	kg	14,00	
147	Nangka	kg	14,00	
148	Tomat buah	kg	14,00	
149	Buah dalam kaleng	kg	14,00	
150	Lainnya (manggis, pier, kelengkeng, anggur, markisa, cermai, menteng, dll.)	kg		

No.	Jenis Bahan Makanan	Satuan Bahan Makanan	Maksimum Konsumsi Per Kapita Per Jenis Bahan Makanan	Maksimum Konsumsi Per Kapita Per Kelompok Bahan Makanan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	<b>I. Minyak dan Lemak</b>			
152	Minyak kelapa	liter	1,00	
153	Minyak jagung	liter	1,00	
154	Minyak goreng lainnya	liter	4,00	
155	Kelapa	butir	4,00	
156	Margarine	ons	5,00	
	<b>J. Bahan Minuman</b>			
159	Gula pasir	ons	10,00	
160	Gula merah	ons	10,00	
161	T e h	ons	3,00	
162	Kopi bubuk	ons	7,00	
163	Kopi biji	ons	7,00	
164	Coklat bubuk	ons	3,00	
165	Sirup	620 ml	1,00	
	<b>K. Bumbu-bumbuan</b>			
168	Garam	ons	1,00	
169	Kemiri	ons	1,00	
170	Ketumbar/jinten	ons	0,50	
171	Merica/lada	ons	0,25	
172	Asam	ons	1,00	
173	Biji pala	ons	0,25	
174	Cengkeh	ons	0,25	
175	Terasi/petis	ons	2,50	
176	Kecap	140 ml	2,50	
177	Penyedap masakan/vetsin	gram	100,00	
178	Sambal jadi/sauce tomat	140 ml	3,00	
179	Bumbu masak jadi/kemasan	ons	1,00	

No.	Jenis Bahan Makanan	Satuan Bahan Makanan	Maksimum Konsumsi Per Kapita Per Jenis Bahan Makanan	Maksimum Konsumsi Per Kapita Per Kelompok Bahan Makanan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	<b>L. Konsumsi Lainnya</b>			
182	Kerupuk	ons	14,00	
183	Emping	ons	14,00	
184	Mie basah	kg	10,00	
185	Mie instant	80 gr	42,00	
186	Bihun	ons	50,00	
187	Makaroni	ons	50,00	
188	M. Bahan agar-agar	bks (7gr)	7,00	
189	Bubur bayi kemasan	150 gr	7,00	
	<b>M. Makanan dan Minuman Jadi</b>			
192	Roti tawar	bks kecil	15,00	
193	Roti manis/roti lainnya	ons	15,00	
194	Kue kering/biskuit/semprong	ons	7,00	
195	Kue basah	buah	50,00	
196	Makanan gorengan	buah	50,00	
197	Bubur kacang hijau	porsi	28,00	
198	Gado-gado/ketoprak/pecel	porsi	21,00	
199	Nasi campur/rames	porsi	28,00	
200	Nasi goreng	porsi	28,00	
201	Nasi putih	porsi	30,00	
202	Lontong	porsi	30,00	
203	Soto/gule/sop/rawon/cincang	porsi	21,00	
204	Sate/tongseng	tusuk	100,00	
205	Mie bakso/mie rebus/Mie goreng	porsi	21,00	
206	Mie instant	porsi	21,00	
207	Makanan ringan anak-anak	ons	7,00	
208	Ikan (goreng, bakar)	potong	28,00	
209	Ayam/daging (goreng, bakar,dsb.)	potong	28,00	
210	Es krim	mangkok kecil gelas	21,00	
211	Es lainnya		21,00	
212	Minuman jadi	-		
213	Minuman Ringan (Mengandung CO2)	200 ml	- 21,00	

No.	Jenis Bahan Makanan	Satuan Bahan Makanan	Maksimum Konsumsi Per Kapita Per Jenis Bahan Makanan	Maksimum Konsumsi Per Kapita Per Kelompok Bahan Makanan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	<b>Minuman Tidak Mengandung CO<sub>2</sub></b>			
214	Air kemasan	500 ml	21,00	
215	Air teh kemasan	200 ml	21,00	
216	Sari buah kemasan	200 ml	21,00	
217	Minuman kesehatan/berenergi	100 ml	28,00	
218	Minuman lainnya	-	-	
	<b>N. Minuman yang Mengandung Alkohol</b>			
220	Bir	620 ml	21,00	
221	Anggur	620 ml	7,00	
222	Minuman keras lainnya	620 ml	21,00	
	<b>O. Tembakau dan Sirih</b>			
224	Rokok kretek filter	batang	35,00	
225	Rokok kretek tanpa filter	batang	35,00	
226	Rokok putih	batang	35,00	
227	Tembakau	ons	7,00	
228	Sirih/Pinang	-	-	
229	Lainnya	-	-	
	<b>P. Lainnya</b>			
237	Listrik	kwh		
239	Telepon			
240	Air (PAM/pikulan/beli)	m3		
242	L P G	kg		
244	Gas kota	m3		
247				
249	Minyak tanah	liter		
249				
286	Bensin	liter		
249				
288	Solar	liter		
251				
290	Minyak pelumas	liter		
254	Arang	kg		

