

SUSENAS **(SURVEI SOSIAL EKONOMI NASIONAL)** **2002**

PEDOMAN
PENCACAH MODUL KONSUMSI

DAFTAR ISI

	Halaman
DAFTAR ISI	i
DAFTAR ISTILAH/SINGKATAN	ii
I. PENDAHULUAN	1
A. Umum	3
B. Tujuan	3
C. Ruang Lingkup	4
D. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan	5
E. Jenis Data yang Dikumpulkan	5
F. Jenis Daftar dan Dokumen yang Digunakan	5
G. Statistik yang Disusun	6
II. KETERANGAN KONSUMSI/PENGELUARAN RUMAH TANGGA (DAFTAR VSEN2002.M)	7
A. Blok I: Pengenalan Tempat	7
B. Blok II: Keterangan Rumah Tangga	8
C. Blok III: Keterangan Pencacahan	8
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	25
F. Blok IV.3: Rata-rata Pengeluaran Rumah Tangga Sebulan	47
G. Blok V: Pendapatan, Penerimaan, dan Pengeluaran Bukan Konsumsi	49
DAFTAR LAMPIRAN:	
1. Contoh Pengisian Daftar VSEN2002.DSRT	77
2. Contoh Pengisian Daftar VSEN2002.M	79
3. Contoh Pengisian Daftar VSEN2002.LPK	109
4. Contoh Sketsa Peta Blok Sensus	112
5. Contoh Daftar Sampel Blok Sensus (DSBS)	113
6. Daftar Maksimum Konsumsi Per Kapita Seminggu Tahun 2002	114

DAFTAR ISTILAH/SINGKATAN

Istilah/Singkatan	Penjelasan
Angka random	Daftar angka-angka yang digunakan dalam pemilihan sampel Secara acak
Art	Anggota rumah tangga
ASI	Air Susu Ibu
Blok Sensus	Bagian dari suatu wilayah desa/kelurahan yang merupakan daerah kerja dari seorang pencacah Susenas 2002
BPS	Badan Pusat Statistik
Entri data	Proses pemasukkan/memindahkan data dari kuesioner ke komputer
GN-OTA	Gerakan Nasional Orang Tua Asuh
Innas	Instruktur nasional
Intama	Instruktur utama
Kesra	Kesejahteraan rakyat
Krt	Kepala rumah tangga
Kuesioner	Alat survei yang terdiri atas serangkaian pertanyaan tertulis; daftar pertanyaan
NIP	Nomor Induk Pegawai
NKS	Nomor Kode Sampel
Penyandian	Proses, cara pemberian kode pada dokumen dengan memperhatikan sistematikanya
Penyuntingan	Proses, cara menyiapkan dokumen untuk diolah dengan memperhatikan segi sistematikanya; pengeditan
pps	<i>Probability proportional to size</i>
Referensi waktu survei	Waktu yang dipakai untuk mendapatkan keterangan lebih lanjut; acuan waktu pencacahan
Responden	Orang yang diwawancarai dalam pencacahan
RT	Rukun Tetangga
Rt	Rumah tangga
RW	Rukun Warga
Rt Kor	Rumah tangga terpilih untuk pencacahan dengan daftar Kor
Rt Kor-Modul	Rumah tangga terpilih untuk pencacahan dengan daftar Kor dan Modul

Istilah/Singkatan	Penjelasan
Sampel	Contoh
Segmen	Bagian dari Blok Sensus yang mempunyai batas jelas
SP2000-SWB	Sketsa peta blok sensus yang digunakan pada Sensus Penduduk 2000
Survei	Teknik riset/penelitian untuk mengadakan pemeriksaan, penyelidikan; peninjauan
Susenas	Survei Sosial Ekonomi Nasional
SMU	Sekolah Menengah Umum
VSEN2002.L	Daftar Listing Susenas 2002
VSEN2002.DSRT	Daftar sampel rumah tangga terpilih Kor dan Modul Susenas 2002
VSEN2002.K	Daftar pertanyaan rumah tangga terpilih Kor Susenas 2002
VSEN2002.M	Daftar pertanyaan rumah tangga terpilih Modul Konsumsi Susenas 2002

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 (Susenas). Sejak tahun 1992, beberapa data pokok yang dapat memberikan gambaran kesejahteraan rakyat dikumpulkan setiap tahun melalui Susenas. Dengan tersedianya data/informasi tersebut setiap tahun, maka kemajuan program pembangunan dapat diketahui dan dievaluasi secara berkala.

Susenas 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, kriminalitas, kegiatan sosial budaya, konsumsi dan pendapatan rumah tangga, perjalanan, dan pendapat masyarakat mengenai kesejahteraan rumah tangganya. Pada tahun 1992, sistem pengumpulan data Susenas 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 Susenas 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.

Dalam kor baru Susenas terdapat pertanyaan tentang keadaan dan perilaku anggota masyarakat yang erat kaitannya dengan berbagai aspek kesejahteraan, seperti apakah masih sekolah, apakah mengalami gangguan kesehatan, dan bagaimana cara pemeliharaan kesehatan. Pertanyaan mengenai keadaan balita, seperti siapakah penolong kelahiran, dan berapa lama disusui juga ditampung dalam kor. Selain itu, juga dikumpulkan keterangan mengenai pendidikan, kegiatan ekonomi anggota rumah tangga, dan bagi wanita pernah kawin ditanyakan umur saat perkawinan pertama, jumlah anak, dan perilaku ber-KB. Berkenaan dengan rumah tangga, dihimpun data mengenai keadaan dan fasilitas perumahan, dan pengeluaran/konsumsi rumah tangga.

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 kesejahteraan rumah tangga, sosial budaya, perjalanan dan kriminalitas pada tahun kedua, serta modul kesehatan, gizi, pendidikan dan perumahan pada tahun ketiga. Keterangan yang dikumpulkan dalam modul merupakan pertanyaan yang lebih rinci dan mendalam dibandingkan pertanyaan untuk topik yang sama dalam kor. Misalnya, kalau data pendidikan yang dihimpun melalui kor terbatas pada tingkat pendidikan anggota rumah tangga, pada modul diperluas sampai biaya pendidikan secara rinci, kalau dalam kor cukup ditanya apakah melakukan perjalanan, dalam modul ditanya lebih jauh tentang karakteristik dan biaya perjalanan yang dilakukan.

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.

Alhasil, data Susenas memiliki potensi yang sangat besar untuk menggambarkan kesejahteraan masyarakat. Misalnya, untuk menggambarkan keadaan berbagai komponen kesejahteraan dapat disusun berbagai data agregat berupa indikator seperti tingkat partisipasi sekolah, persentase akseptor KB, rata-rata umur perkawinan pertama, rata-rata jumlah anak yang dilahirkan, persentase penduduk yang memanfaatkan fasilitas kesehatan, persentase balita yang diberi ASI, persentase rumah tangga yang memperoleh air bersih atau mempunyai jamban dengan tangki septik, dan rata-rata pengeluaran per kapita.

Data gabungan kor-modul dapat menghasilkan analisis untuk menjawab pertanyaan seperti, apakah kelompok miskin mendapat manfaat yang sesuai dari program pendidikan yang dilaksanakan pemerintah (misal, program wajib belajar 9 tahun), siapa sajakah yang dapat memanfaatkan subsidi pemerintah di bidang pendidikan, apakah ada jenis-jenis alat KB tertentu yang lebih banyak dipakai penduduk miskin ketimbang yang lain, apakah ada kaitan antara jam kerja dengan fertilitas, dan apakah ada kaitan antara sanitasi dengan status kesehatan.

Dari uraian di atas jelas bahwa potensi yang terkandung dalam data Susenas dapat menutup sebagian besar kesenjangan ketersediaan data yang diperlukan para pembuat keputusan di berbagai bidang. Yang masih perlu dilakukan adalah merumuskan masalah perencanaan, pemantauan, atau evaluasi yang dihadapi, kemudian mencari jawaban atau masukan yang diperlukan melalui analisis data Susenas. Dengan memasyarakatnya penggunaan PC maka sekarang pekerjaan analisis menjadi mudah sehingga diharapkan penggunaan data Susenas pun ikut memasyarakat.

Semenjak tahun 1993 ukuran sampel kor Susenas diperbesar dengan maksud agar statistik sederhana untuk tingkat kabupaten/kota dapat dihasilkan. Perkembangan baru ini memberikan dimensi baru para analisis data Susenas, dan memang sejak itu beberapa kabupaten sudah mulai menyusun indikator/statistik kesejahteraan rakyatnya masing-masing. Diharapkan seluruh kabupaten dapat mengikuti para pioner tersebut walaupun disadari bahwa untuk mampu menyusun publikasi indikator kesejahteraan rakyat aparat BPS di daerah memerlukan pelatihan.

Data Susenas makin beragam pemakainya, makin luas bidang penerapannya, makin diandalkan hasilnya dalam perumusan kebijakan. Tugas BPS adalah menyediakannya dengan mutu, kelengkapan dan ketepatan waktu (*timing*) yang makin baik.

B. Tujuan

Secara umum tujuan mengumpulkan data melalui Susenas adalah tersedianya data tentang kesejahteraan rakyat (Kesra) yang dapat mencerminkan keadaan sosial ekonomi masyarakat. Secara khusus, sasaran Susenas 2002 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) terhimpunnya data rinci tentang konsumsi pengeluaran rumah tangga baik dalam nilai rupiah maupun kuantitasnya, antara lain sebagai dasar untuk memperkirakan pola konsumsi penduduk, kecukupan konsumsi gizi, distribusi pengeluaran, dan tingkat kemiskinan, dan lain sebagainya.

C. Ruang Lingkup

Susenas 2002 dilaksanakan di seluruh wilayah Indonesia dengan ukuran sampel sebanyak 214.144 rumah tangga tersebar baik di daerah perkotaan maupun pedesaan. Karena pertimbangan situasi dan kondisi keamanan yang tidak memungkinkan, maka pelaksanaan Susenas 2002 di Propinsi D.I. Aceh hanya dilakukan di Kota Banda Aceh, Maluku di Kota Ambon, Maluku Utara di Kota Ternate, Irian Jaya Barat di Kota Sorong, Irian Jaya Tengah di kabupaten Timika, dan Irian Jaya Timur di Kota Jayapura. Sampel pada propinsi tersebut hanya untuk rumah tangga Kor.

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 VSEN2002.K, data modul konsumsi menggunakan Daftar VSEN2002.M.

D. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan

K e g i a t a n	W a k t u
1. Pengiriman dokumen dari BPS	Awal Nopember 2001
2. Pelatihan:	
a. Instruktur utama (Intama)	27 Agustus - 1 September 2001
b. Instruktur nasional (Innas)	1-6 Oktober 2001
c. Petugas daerah	22 Okt.- 15 Nop. 2001 (1-28 Februari 2002)
3. Pelaksanaan lapangan:	
a. Pendaftaran rumah tangga	1-31 Januari 2002 (1-31 Maret 2002)
b. Pemilihan sampel rumah tangga	15 Jan.- 5 Feb. 2002 (15 Maret - 5 April 2002)
c. Pencacahan rumah tangga	1-28 Februari 2002 (1-30 April 2002)
4. Pemeriksaan daftar:	
a. BPS Kabupaten/Kota	20 Februari-10 Maret 2002 (20 April-10 Mei 2002)
b. BPS Propinsi	1-31 Maret 2002 (1-31 Mei 2002)
5. Pelatihan petugas pengolahan (edit dan entry data) di propinsi	Maret 2002 (Mei 2002)
6. Entry data Kor, Kor pasangan Modul di kabupaten dan propinsi	Maret-April 2002 (Mei-Juni 2002)
7. Pengiriman dokumen ke BPS:	
a. Daftar VSEN2002.M (Up. Dirat. Stat. Kesra)	Maret-April 2002 (Mei-Juni 2002)
b. Daftar VSEN2002.DSRT (Up. Dirat. Metodologi Statistik)	Maret-April 2002 (Mei-Juni 2002)
c. Daftar DSBS (Up. Dirat. Metodologi Statistik)	Maret-April 2002 (Mei-Juni 2002)
8. Pengolahan di BPS:	
a. Daftar VSEN2002.M	April-Mei 2002 (Juni-Juli 2002)
b. Daftar VSEN2002.DSRT	April-Mei 2002 (Juni-Juli 2002)
9. Pengiriman hasil entri data kor ke BPS Pusat	April-Mei 2002 (Juni-Juli 2002)
10. Evaluasi dan pembahasan hasil	Juni-Juli 2002 (Agustus-September 2002)
11. Publikasi	Agustus-September 2002 (Oktober-Nopember 2002)
12. Penghitungan garis kemiskinan/penduduk miskin	Juli-Agustus 2002 (Sept.- Okt. 2002)

Keterangan: *Bila tidak ada Anggaran Belanja Tambahan (ABT), jadwal yang berlaku adalah jadwal yang tertulis dalam kurung*

E. Jenis Data yang Dikumpulkan

1. Data yang Dikumpulkan dengan Kuesioner Kor (VSEN2002.K) mencakup:

- a. Keterangan umum anggota rumah tangga (art) yaitu nama, hubungan dengan kepala rumah tangga, jenis kelamin, umur, status perkawinan;
- b. Keterangan suku bangsa kepala rumah tangga (krt);
- c. Keterangan tentang kesehatan antara lain mencakup keadaan kesehatan penduduk, biaya-biaya yang dikeluarkan rumah tangga untuk keperluan kesehatan;
- d. Keterangan pendidikan art 5 tahun ke atas;
- e. Keterangan kegiatan ekonomi dan ketenagakerjaan art 10 tahun ke atas;
- f. Keterangan fertilitas untuk wanita pernah kawin dan cara pencegahan kehamilan untuk wanita berstatus kawin;
- g. Keterangan perumahan antara lain mencakup penguasaan tempat tinggal, kondisi fisik bangunan tempat tinggal, dan fasilitas bangunan tempat tinggal;
- h. Keterangan tentang rata-rata konsumsi rumah tangga dan sumber penghasilan utama rumah tangga;
- i. Keterangan sosial ekonomi rumah tangga.

2. Data yang Dikumpulkan dengan Kuesioner Modul Konsumsi (VSEN2002.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	Mengenali batas wilayah kerja dan Blok Sensus terpilih	Pengawas	1	BPS Kab/Kota
2.	Daftar Sampel Blok Sensus (DSBS)	Mengetahui Blok Sensus terpilih	Pengawas	-	BPS Pusat/BPS Propinsi
3.	VSEN2002.L	Pendaftaran rumah tangga	Pencacah	1	BPS Propinsi
4.	VSEN2002.DSRT	Daftar sampel rumah tangga terpilih kor/kor-modul	Pengawas/ Pemeriksa	2	BPS Pusat/BPS Propinsi
5.	VSEN2002.K	Pencacahan rumah tangga kor	Pencacah	1	BPS Propinsi
6.	VSEN2002.M	Pencacahan rumah tangga modul konsumsi	Pencacah	1	BPS Pusat

No.	Jenis Dokumen	Kegunaan	Disimpan di
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
6.	Buku Pedoman IV	Pedoman konversi umur	Pencacah dan pengawas

G. Statistik yang Disusun

Berbagai jenis statistik yang dapat digunakan untuk menggambarkan keadaan sosial ekonomi masyarakat dapat diperoleh dari kor maupun modul Susenas 2002. Setelah itu data tersebut dapat digunakan oleh para perencana pembangunan untuk melihat keadaan, memonitor dan mengevaluasi keberhasilan pembangunan yang telah dilakukan. Data Statistik yang disusun dari kegiatan Susenas 2002 dapat digolongkan dalam dua kelompok indikator sebagai berikut:

1. Indikator Kesejahteraan Rakyat (Kesra) Obyektif Tingkat Nasional, Propinsi, dan Kabupaten/Kota

Indikator ini disusun dari hasil pengumpulan data kor yang mencakup indikator a) tentang individu seperti kependudukan, kesehatan, pendidikan, ketenagakerjaan, fertilitas, dan KB, serta b) tentang rumah tangga seperti perumahan dan pengeluaran. Dengan disusunnya indikator pada tingkat kabupaten/kota, maka hasil pencacahan para petugas di lapangan dapat dengan mudah dinilai kebenarannya. Oleh karena itu kesungguhan petugas dalam melakukan pencacahan sangat diharapkan.

2. Indikator Kesra dilihat dari Konsumsi/Pengeluaran dan Kemiskinan Tingkat Nasional dan Propinsi

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 VSEN2002.M)

Daftar VSEN2202.M digunakan untuk mengumpulkan keterangan tentang konsumsi/pengeluaran rt, baik berupa pengeluaran untuk makanan maupun bukan makanan, serta pendapatan dan penerimaan rt. Tujuannya antara lain adalah untuk mengetahui:

1. Rata-rata konsumsi/pengeluaran per rt atau per penduduk (kapita) sebulan menurut jenis makanan dan bukan makanan.
2. Pola konsumsi/pengeluaran penduduk, baik antara kelompok makanan dan bukan makanan, maupun di dalam masing-masing kelompok.
3. Rata-rata konsumsi per kapita energi dan protein.

Pengeluaran untuk konsumsi makanan dan bukan makanan yang dimasukkan ke daftar 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 kode sampel dan nomor urut sampel rt sesuai dengan isian pada Rincian 1 s.d. 8, Blok I, VSEN2002.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 2, Blok II, VSEN2002.K).

Rincian 3: Isikan nama responden yang diwawancarai dan nomor urutnya sesuai dengan Kolom 1 dan Kolom 2, Blok IV.A, VSEN2002.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, baik diterima secara cuma-cuma atau diperoleh dengan membeli 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 pembagian pegawai 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 diisikan 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 isinya 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. 300,- per ikat beratnya adalah 0,20 Kg atau 2 ons, maka harga 1 Kg kangkung adalah $1 \text{ Kg} / 0,20 \text{ Kg} \times \text{Rp. } 300,- = \text{Rp. } 1500,-$. Bila petugas mencacah rt yang mengkonsumsi kangkung sebanyak 2 ikat dengan harga Rp. 750,- maka berat kangkung tersebut dapat diperkirakan yaitu $\text{Rp. } 750,- / \text{Rp. } 1500,- \times 1 \text{ Kg} = 0,50 \text{ Kg}$. 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. 32.500/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. 36.000,-/kg, sehingga nilai susu yang dicatat adalah $\frac{1}{2} \times \text{Rp. } 36.000,- = \text{Rp. } 18.000,-$. Bila responden tidak mengetahui harga seminggu yang lalu maka catat menurut harga terakhir yang diketahui responden, misalnya harga pada waktu pembelian yaitu Rp. 32.500,-/kg, sehingga nilai susu yang dicatat adalah $\frac{1}{2} \times \text{Rp. } 32.500,- = \text{Rp. } 16.250,-$.

- b. Rumah tangga membeli kelapa 3 kali, yaitu 3 butir pada pembelian yang pertama dengan harga @ Rp. 600, pembelian yang kedua 2 butir @ Rp. 700,- dan pembelian yang ketiga 1 butir dengan harga Rp. 750,-. Selama seminggu yang lalu kelapa tersebut habis dikonsumsi oleh rt tersebut. Nilai kelapa yang dikonsumsi adalah: Rp. 1.800,- + Rp. 1.400,- + Rp. 750,- = Rp. 3.950,-.

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. 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. 9.000,-, ikan gurame 0,5 kg dengan harga Rp 7.000,- dan ikan layang 0,5 kg seharga Rp 4.000,-

Cara Pengisian:

Isikan ketiga nama jenis ikan tersebut pada Rincian "Lainnya" nomor 034, 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 = $\text{Rp } 9.000+\text{Rp } 7.000+\text{Rp } 4.000 = \text{Rp } 20.000$.

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 1.500,-/kg, dan telah habis dikonsumsi. Isikan konsumsi jagung tersebut ke dalam Rincian 4 Kolom 4 sebesar $1,45 \times 5 \text{ kg} = 7,25$ kg, sedangkan nilai konsumsi jagung pada rincian 4 kolom 5 diisi sebesar Rp 7.500,-.

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 dilakukan untuk mempermudah, karena biasanya responden lebih mengetahui kuantitas gaplek yang dikonsumsi daripada kuantitas ketela pohonnya. 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 gaplek pada Rincian 16 Kolom 4 dan Kolom 5 (berasal dari pembelian).

Rincian 19: Lainnya, antara lain gadung, oyek (beras yang dibuat dari singkong), uwi, gembili, 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, dan teripang.

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 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 serih, 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. Mengonsumsi 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 (VSEN2002.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 VSEN2002.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 VSEN2002.LPK. Pemindahan dari Daftar VSEN2002.LPK ke Daftar VSEN2002.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 VSEN2002.LPK adalah sebagai berikut:

Blok I: Pengenalan Tempat

Isiannya disalin dari Blok I dan Blok II Rincian 1 dan 2 Daftar VSEN2002.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 2002, maka seminggu yang lalu yaitu dari tanggal 12 s.d. 18 Februari 2002.

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. 100,- 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. 1.000,-.

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 ditaraktir/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 mengonsumsi 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 mengonsumsi 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 mengonsumsi 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. Isianya 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 mengonsumsi 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: lempeng, 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 CO₂ (soda), misalnya: Coca Cola, Sprite, Fanta, Green Sand, limun, air soda, dan krim soda.

Rincian 214 s.d. 218: Minuman tidak mengandung CO₂ (soda)

Rincian 214: Air kemasan adalah air mineral baik yang dikemas dalam ukuran gelas, botol maupun 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, 6, dan 7 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 15.000,-.

- Isian Blok IV.1 Rincian 59 untuk konsumsi ayam tersebut adalah: 1,00 untuk Kolom 6, dan Rp 15.000,- untuk Kolom 7.
 - Nilai Rp 15.000,- tersebut dimasukkan ke Blok V.F Rincian 5 sebagai bagian dari penerimaan setahun yang lalu. Untuk pengisian kolom 2-nya, jumlahkan penerimaan selama setahun yang lalu.
2. Konsumsi makanan di luar referensi seminggu yang lalu tidak dicatat di Blok IV.1, namun dicatat di Blok V pada rincian yang sesuai.

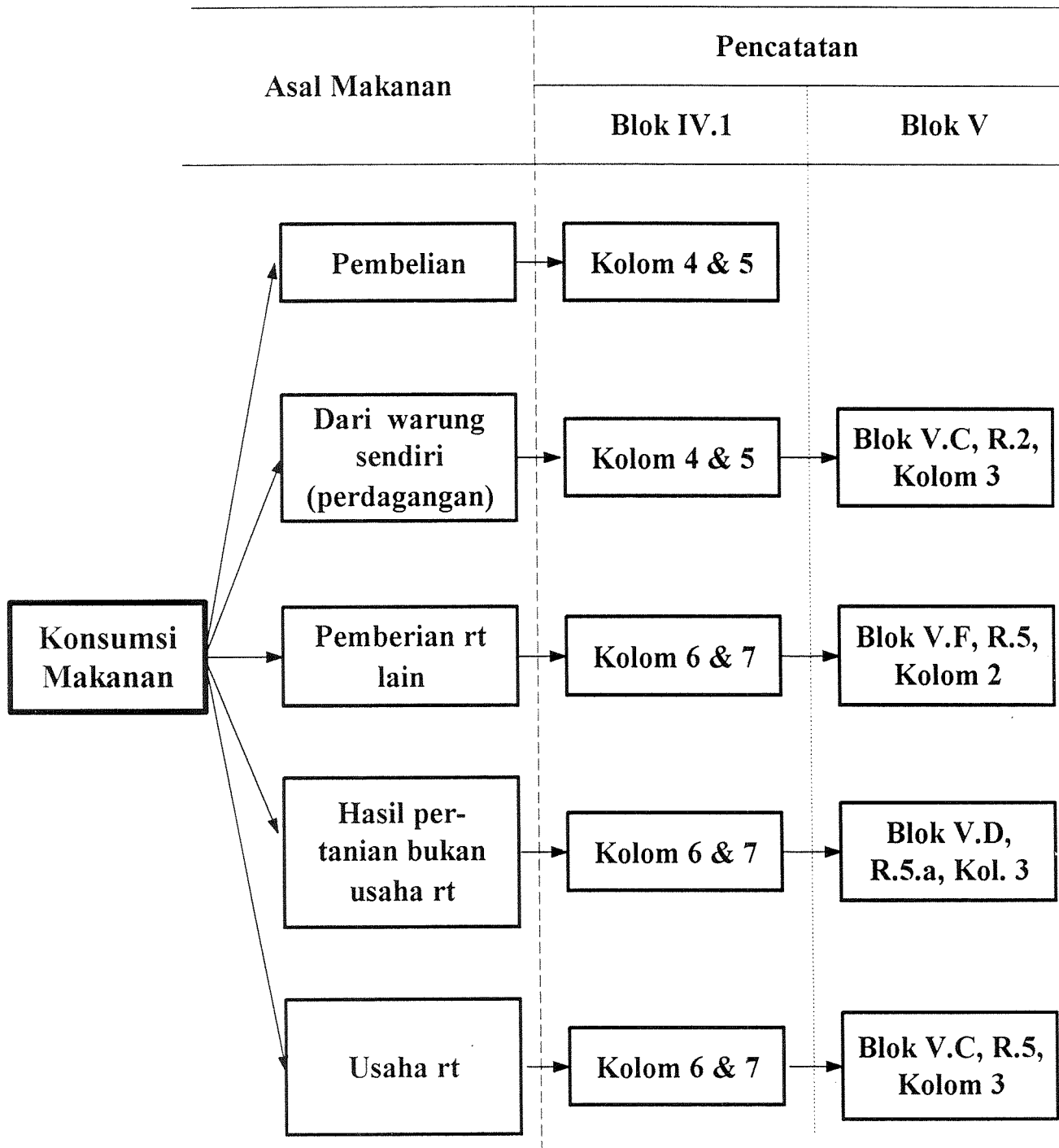
Contoh:

Suatu rt mengkonsumsi 2 buah pepaya yang dipetik dari pekarangan rumahnya kira-kira sebulan yang lalu. Bila dibeli harganya sekitar Rp 2.000,- 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 memberikan makanan/barang.

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
Konsumsi Makanan menurut Asal dan Pencatatannya
di Blok IV.1 dan Blok V



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 2002]

- a. **Pencacahan dengan menggunakan referensi waktu bulan kalender (sebulan yang lalu adalah Januari 2002, dan 12 bulan yang lalu Februari 2001 s.d. Januari 2002).**

Pada bulan Januari 2002 rumah tangga Acil membayar rekening telepon sebesar Rp. 42.500 dan rekening selama bulan Februari 2001 s.d. Januari 2002 sebesar Rp 391.350, maka isian Rincian 239 sebesar Rp. 42.500 untuk sebulan yang lalu dan Rp. 391.350 untuk 12 bulan yang lalu.

- 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 2001 sejumlah Rp. 120.000,- (termasuk ongkos tukang) sedangkan dari 25 Januari s.d. 24 Februari 2002 tidak mengeluarkan ongkos pemeliharaan sama sekali, maka isian Rincian 236 kosong untuk sebulan yang lalu dan Rp. 120.000,- untuk 12 bulan yang lalu.

- 2). Rumah tangga Joko mengeluarkan ongkos pemeliharaan rumah yaitu mengecat dan perbaikan kecil pada 3 Februari 2002 sejumlah Rp 75.000,- dengan ongkos tukang Rp 50.000,- sedangkan pada bulan-bulan sebelumnya tidak mengeluarkan ongkos pemeliharaan sama sekali, maka isian di Rincian 236 adalah sebesar Rp 125.000,- (Rp 75.000,- + Rp 50.000,-) untuk sebulan yang lalu, dan sebesar Rp 125.000,- 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 2002, 3 Juli 2001 memperbaiki pagar yang rusak sebesar Rp. 37.000,- dan 25 April 2001 yang lalu mengganti kaca yang pecah seharga Rp. 31.500,-, 5 Januari 2001 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, perkirakan 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. 256, 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:

	Kolom 3	Kolom 4																	
R.234. a. Jika sewa, nilai sewa sebulan: Rp 100.000,-	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td>1</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr></table>			1	0	0	0	0	0	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr></table>			1	2	0	0	0	0	0
		1	0	0	0	0	0												
		1	2	0	0	0	0	0											
b. Lama menempati rumah sewa selama setahun yang lalu: ...12... bulan		<table border="1"><tr><td>1</td><td>2</td></tr></table>	1	2															
1	2																		
R.246. Banyaknya: a. Sebulan yang lalu: ...41... liter		<table border="1"><tr><td>0</td><td>0</td><td>4</td><td>1</td></tr></table>	0	0	4	1													
0	0	4	1																
R.250. Banyaknya: a. Sebulan yang lalu: ...2,5... liter		<table border="1"><tr><td>0</td><td>0</td><td>2</td></tr></table> , <table border="1"><tr><td>5</td></tr></table>	0	0	2	5													
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 dan 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, isian 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:

Amat 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:

- Pada Blok IV.2 Rincian 232.a Kolom 3 = Rp 80.000,- sedangkan Kolom 4 = Rp 960.000,- dan Rincian 232.b = 12 bulan.
- Rumah bebas sewa ini diperhitungkan juga sebagai pendapatan dan dicatat pada Blok V.D Rincian 4 Kolom 3 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. Isian 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:

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 2000 sampai dengan 2 Nopember 2001 dengan harga kontrak Rp. 1.500.000,-. Periode kontrak yang kedua yaitu dari tanggal 3 Nopember 2001 s.d. 2 Nopember 2002 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 5, 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 120.000,- (Rp 150.000 - Rp 30.000), dimasukkan dalam pendapatan, yaitu Blok V.A sebagai pendapatan upah/gaji kolom 5. 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).

Isian R.232.b + R.233.b + R.234.b + R.235.b harus sama dengan 12 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.A sebagai gaji/upah.
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 2, 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 = 12×18.000 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 2002, sedangkan pengeluaran 12 bulan yang lalu adalah rekening bulan Februari 2001 s.d. Januari 2002. 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	0	0	2	1	6	0	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: Nilai Pembayaran Telepon

Isikan besarnya pembayaran telepon selama sebulan dan 12 bulan yang lalu pada Kolom 3 dan 4. Yang dimaksud pada rincian ini adalah pemakaian telepon yang digunakan/ dipakai di rt, tidak termasuk biaya telepon umum (biaya telepon umum, termasuk wartel diisikan pada Rincian 284). Contoh isian sama dengan Rincian 238.

Rincian 240: Banyaknya Pemakaian Air

Isikan banyaknya pemakaian air (dalam m³) untuk sebulan dan 12 bulan yang lalu pada ruang dan kotak yang tersedia.

Rincian 241: 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 241) adalah ongkos angkut atau iuran tersebut saja.

Rincian 242: Banyaknya Pemakaian LPG (Elpiji)

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

Rincian 243: Nilai Pengeluaran LPG (Elpiji)

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

Rincian 244: Banyaknya Pemakaian Gas Kota

Cara pengisiannya sama dengan pengisian Rincian 242. Isikan banyaknya pemakaian gas dalam satuan m³.

Rincian 245: 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 246: Banyaknya Pemakaian Minyak Tanah

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

Rincian 247: Nilai Pengeluaran Minyak Tanah

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

Rincian 248 s.d. 252 adalah untuk mencatat pemakaian bahan bakar untuk generator yang digunakan untuk kebutuhan rt saja. Rincian 252 adalah biaya-biaya yang termasuk jasa perbaikan dan *onderdil/sparepart*, tidak termasuk meningkatkan kapasitas.

Rincian 248: 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 249: 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 252: Pemeliharaan dan Perbaikan Generator

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

Rincian 255: 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 256: 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 257: Subblok B, Barang dan Jasa

Tujuannya adalah untuk mencatat semua pengeluaran barang dan jasa untuk kebutuhan seluruh art.

Subblok B terdiri dari 39 rincian. Isiannya merupakan jumlah nilai dari Rincian 258 s.d. 296, baik untuk sebulan yang lalu (Kolom 3) maupun 12 bulan yang lalu (Kolom 4).

Rincian 261 s.d. 276: Pengeluaran untuk kesehatan antara lain biaya berobat ke RS Pemerintah, RS Swasta, Dokter Praktek, Puskesmas, dsb.

Rincian 270: Beli obat dengan resep dokter yaitu membeli obat dengan menggunakan resep dokter, baik membeli di apotik maupun di toko obat.

Rincian 271: Berobat sendiri/beli obat tanpa resep dokter/beli jamu untuk obat, seperti: beli obat sakit kepala, flu, obat batuk, rheumatik, obat gosok, jamu tolak angin, jamu pegel linu, dan jamu sariawan tanpa menggunakan resep dokter.

Rincian 272-275: Pengeluaran untuk Kesehatan Lainnya.

Rincian 272: Pengeluaran untuk biaya pemeriksaan kehamilan, adalah semua biaya yang dikeluarkan untuk pemeriksaan kehamilan, baik ke rumah sakit, dokter praktek, bidan, puskesmas dan lainnya selama sebulan yang lalu maupun 12 bulan yang lalu. Pengeluaran selama 12 bulan yang lalu (Kolom 4) adalah pengeluaran selama sebulan yang lalu ditambah dengan seluruh pengeluaran untuk pemeriksaan kehamilan pada bulan-bulan sebelumnya dalam periode setahun terakhir.

Rincian 273: Pengeluaran untuk ongkos melahirkan adalah semua biaya yang dikeluarkan untuk melahirkan baik di rumah sakit, bidan, dukun atau lainnya.

Rincian 274: Pengeluaran untuk biaya imunisasi anak balita, adalah semua biaya yang dikeluarkan untuk imunisasi balita seperti imunisasi BCG, DPT, Polio, Campak, dan Hepatitis B.

Rincian 275: Pengeluaran untuk biaya pemeriksaan dan penggunaan alat KB adalah semua biaya yang dikeluarkan untuk konsultasi KB, pemeriksaan maupun penggunaan/pembelian alat KB, baik di rumah sakit, dokter praktek, bidan, Puskesmas dan lainnya 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: Pengeluaran untuk pemeliharaan kesehatan adalah semua biaya yang dikeluarkan untuk menjaga kondisi kesehatan seluruh art seperti pengeluaran untuk vitamin, jamu, urut, dan *fitness* selama sebulan yang lalu maupun 12 bulan yang lalu.

Rincian 277 s.d. 282: Pengeluaran untuk Biaya Sekolah dan Kursus

Rincian 277: 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 280.

Catatan:

Karena waktu pencacahan Susenas 2002 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 278: Pengeluaran untuk Uang Sekolah (SPP) dan Iuran BP3/POMG, OSIS

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 2001 - Juni 2002) pada bulan Juli 2001. Pencacahan dilaksanakan pada pertengahan Februari 2002. Cara pengisian adalah sbb:

- Nilai SPP sebulan yang lalu, yaitu uang SPP yang telah dibayarkan dibagi 12, dicatat pada Blok IV.2, Rincian 278, Kolom 3.

- Nilai SPP setahun yang lalu, yang merupakan penjumlahan uang SPP yang telah dibayarkan untuk bulan Februari - Juni 2001 (5 x uang SPP per bulan tahun ajaran sebelumnya) dengan uang SPP yang telah dibayarkan untuk bulan Juli 2001 - Januari 2002 (7 x uang SPP per bulan tahun ajaran yang sedang dijalani), dicatat pada Blok IV.2, Rincian 278, Kolom 4.

Rincian 279: Pengeluaran untuk Iuran Sekolah

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

Rincian 280: 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 281: 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 282: 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 277, 278, 279, dan 282 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 (dianggap meminjam).
2. Bila ada anggota rt yang dibebaskan dari pembayaran biaya pendidikan (uang sekolah/ kuliah) misalnya karena prestasinya, maka uang sekolah/kuliah art tersebut harus diperhitungkan dan diisikan pada Rincian 278. Perkiraan besarnya uang sekolah tersebut dimasukkan sebagai pendapatan pada Blok V.F Rincian 2, Kolom 2.
3. Bila ada art yang mendapat bea siswa dari pemerintah, perusahaan atau 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 2002. 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 2002, maka cara pengisiannya sbb:

Rincian 277: Sumbangan pembangunan sekolah (uang pangkal)

Kolom 3: Tidak ada isian

Kolom 4: 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 278: Uang sekolah (SPP), dan iuran BP3/POMG

Kolom 3: 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: Rp. 1.200.000,- (Uang Kuliah Ita selama 2 Semester) + Rp. 90.000,- (SPP Edo
di SMA selama 9 Bulan) + Rp. 22.500,- (SPP Edo di SMP selama 3 Bulan) +
Rp. 135.000,- (Uang Sekolah Ana di TK selama 9 Bulan) = Rp. 1.447.500,-.

Rincian 279: Iuran sekolah lainnya

Kolom 3: Tidak ada isian

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

Rincian 280: Buku pelajaran

Kolom 3: Tidak ada isian

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

Rincian 281: 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 282: 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 277 s.d. 282 adalah:

No. Urut	Rincian	Sebulan yang lalu	12 bulan yang lalu															
(1)	(2)	(3)	(4)															
	Biaya Sekolah/Kursus																	
277	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											
278	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>7</td><td>5</td><td>0</td><td>0</td></tr></table>		1	4	4	7	5	0	0
	1	2	5	0	0	0												
	1	4	4	7	5	0	0											
279	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></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											
280	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></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											
281	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></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											
282	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 300.

Rincian 284: Pengeluaran untuk pos, telegram, telepon umum (termasuk wartel dan pulsa *hand phone*), dan benda pos (perangko, amplop, meterai, dan sebagainya). Termasuk biaya yang dikeluarkan untuk mengirim berita, baik melalui seseorang maupun alat komunikasi seperti SSB dan radio komunikasi (*pager*).

Rincian 285 s.d. 291: 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 pada Rincian 285, solar pada Rincian 287, dan banyaknya pemakaian minyak pelumas pada Rincian 289, serta nilainya diisikan pada Rincian 286 untuk bensin, Rincian 288 untuk solar, dan Rincian 290 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 291. Untuk pengeluaran yang besar seperti perbaikan kerusakan berat, dan ganti ban dimasukkan pada Rincian 324.

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 292: 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 293: 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 294: 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 295: 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 297: 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. 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 298.

Subblok C terdiri dari 12 rincian. Isiannya merupakan jumlah nilai dari Rincian 298 s.d. 309, baik untuk sebulan yang lalu (Kolom 3) maupun 12 bulan yang lalu (Kolom 4).

Rincian 298: 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.

Catatan:

Penerimaan pakaian khusus seperti pakaian seragam ABRI dan pakaian yang hanya bisa digunakan di tempat kerja tidak dicatat sebagai konsumsi, karena merupakan perlengkapan kerja.

Rincian 299: 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 300: Pengeluaran untuk pakaian jadi anak-anak seperti baju, celana, baju hangat, pakaian dalam dan kaos. Termasuk juga pakaian jadi untuk seragam sekolah.

Rincian 307: 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 308: Pengeluaran untuk pelembut, pemutih, pewangi, pelicin pakaian dan bahan pemeliharaan pakaian lainnya seperti Trika, Molto, Comfort, Softener.

Rincian 309: 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 310: Subblok D, Barang-Barang Tahan Lama

Subblok D terdiri dari 16 rincian. Isiannya merupakan jumlah nilai dari Rincian 311 s.d 326, baik untuk sebulan yang lalu (Kolom 3) maupun 12 bulan yang lalu (Kolom 4).

Rincian 317: Pengeluaran untuk perbaikan perabot, perlengkapan, dan perkakas rt seperti memperbaiki jok kursi, kulkas, lampu patromaks, pompa air, dan ongkos patri.

Rincian 321: 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 322: 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. 3.000.000,- pada bulan Mei 2001, dibayar tunai dengan mengambil tabungan sebesar Rp. 3.000.000,-

Cara Pengisian:

Blok IV.2 Rincian 324 Kolom 3 = Kosong Kolom 4 = Rp. 3.000.000,-. Nilai tabungan yang diambil yaitu sebesar Rp. 3.000.000,- dimasukkan pula di Blok V.G Pemasukan Rincian 1, Kolom 2.

Rincian 325: 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 326: Pengeluaran untuk barang tahan lama lainnya seperti pemasangan listrik, telepon, leding, handphone, pemasangan radio panggil (*pager*), dan biaya perbaikannya, termasuk pembelian kalkulator atau mesin tik yang bukan untuk keperluan sekolah atau usaha.

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 2001 rumah tangga Hok Seng membeli lemari es secara kredit seharga Rp. 1.200.000,-. Uang muka yang dibayarkan pada saat itu sebesar Rp. 200.000,-. Pada saat pencacahan (16 Februari 2002) rumah tangga tersebut telah membayar angsuran selama 5 bulan (Oktober 2001 s.d. Februari 2002) dan angsuran tiap bulannya sebesar Rp. 100.000,-.

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

Rincian 312, 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,- x 5) = Rp 700.000,-.

2. Pada 15 Januari 2002 Mandra membeli sepeda motor langsung ke suatu dealer dengan harga kredit Rp 5.000.000,-. Uang muka yang harus dibayar Mandra pada waktu itu adalah Rp 1.500.000,-. Cicilan tiap bulan sebesar Rp 350.000,- dan cicilan pertama dibayar pada 5 Februari 2002. Pencacahan dilakukan pada 12 Februari 2002.

Cara pengisian adalah sebagai berikut:

Blok IV.2:

Rincian 324, Kolom 3 = Rp. 5.000.000,-, Kolom 4 = Rp. 5.000.000,-

Blok V.G:

Pemasukan Rincian 6, Kolom 2 = Rp 5.000.000,-.

Pengeluaran Rincian 2, Kolom 4 = Rp 1.850.000,- (Rp 1.500.000,- + Rp 350.000,-).

3. Pada 20 Januari 2002 rumah tangga Bu Cici membeli komputer seharga Rp. 3.250.000,- melalui fasilitas kredit koperasi di kantornya. Uang muka dibayar pada 20 Januari 2002 sebesar Rp. 1.250.000,- dan sisanya dicicil 10 kali dengan pembayaran potong gaji mulai bulan Februari 2002. Bunga yang harus dibayar oleh Bu Cici 1,75 % dari saldo akhir setiap bulan. Pengeluaran Bu Cici semenjak bulan Januari 2002 tersebut adalah:

Januari 2002: Membayar uang muka Rp. 1.250.000,-

Februari 2002: Cicilan pokok Rp. 200.000,-

Bunga (1,75 % x Rp. 2.000.000,-) = Rp. 35.000,-, dst.

Cara Pengisiannya:

Bila pencacahan dilakukan pada 15 Februari 2002 maka:

Blok IV.2:

Rincian 322, 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 327: Subblok E, Pajak dan Asuransi

Subblok E terdiri dari 5 rincian. Isiannya merupakan jumlah nilai dari Rincian 328 s.d. Rincian 332.

Rincian 328: 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 329: Pengeluaran untuk pajak radio, televisi dan sejenisnya. Untuk pajak radio dan televisi sudah ditentukan besarnya tiap bulan. Nilai pajak untuk 12 bulan yang lalu adalah besarnya pajak tiap bulan dikali 12.

Rincian 330: Pengeluaran untuk pajak kendaraan bermotor dan tak bermotor yang dibayar setahun sekali, cara pengisiannya sama dengan Rincian 328.

Rincian 331: Pengeluaran untuk pungutan lainnya seperti iuran RT/kampung, sampah, keamanan, perbaikan jalan, kebersihan, dan denda tilang (pelanggaran lalu lintas), dan pajak hewan.

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 331 (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 328. Jika tanah/bangunan diusahakan maka pembayaran PBB merupakan biaya produksi dan nilainya dimasukkan pada Blok V.B atau Blok V.C.

Rincian 332: 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 333: Subblok F, Keperluan Pesta dan Upacara

Subblok F terdiri dari 6 rincian. Isiannya merupakan jumlah nilai dari Rincian 334 s.d. Rincian 339.

Yang dicatat sebagai pengeluaran pesta dan upacara adalah seluruh biaya keperluan pesta dan upacara tersebut kecuali pembelian makanan/ bahan makanan untuk para tamu

Rincian 334: Pengeluaran untuk perkawinan adalah seluruh biaya yang dikeluarkan untuk penyelenggaraan pesta perkawinan, misalnya menyewa peralatan pengantin, sewa gedung, sewa kursi, piring, dan biaya nikah, perias pengantin, penghulu.

Rincian 335: Pengeluaran untuk khitanan/ulang tahun adalah seluruh biaya yang dikeluarkan untuk penyelenggaraan khitanan dan ulang tahun, misalnya biaya sunat, dekorasi, dan undangan.

Rincian 336: 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 337: 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 257, Kolom 4, Subblok B, Blok IV.2.

Nomor urut 20: Pakaian, Alas Kaki, dan Tutup Kepala. Isian Kolom 5-nya sama dengan Rincian 297, Kolom 4, Subblok C, Blok IV.2.

Nomor urut 21: Barang Tahan Lama. Isian Kolom 5-nya sama dengan Rincian 310, Kolom 4, Subblok D, Blok IV.2.

Nomor urut 22: Pajak dan Asuransi. Isian Kolom 5-nya sama dengan Rincian 327, Kolom 4, Subblok E, Blok IV.2.

Nomor urut 23: Keperluan Pesta dan Upacara. Isian Kolom 5-nya sama dengan Rincian 333, Kolom 4, Subblok F, Blok IV.2.

*Isian Nomor urut 18 s.d. 23 Kolom 4 adalah sama dengan isian
Nomor urut 18 s.d. 23 Kolom 5 dibagi 12*

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. Buruh/karyawan di sini tidak termasuk pekerja keluarga, tetapi termasuk pembantu rumah tangga/sopir yang menginap. Blok ini mencatat pendapatan berupa upah/gaji menurut karakteristik lapangan usaha dan jenis pekerjaan.

Kolom (1): Nomor Urut ART. Isikan nomor urut 01, 02 dst, sebanyak anggota rumah tangga yang memperoleh upah/gaji, sesuai dengan Blok IV.A VSEN2002.K.

Kolom (2): Uraian pekerjaan. Tuliskan uraian pekerjaan selengkap-lengkapny.

Uraian Pekerjaan adalah keterangan dari pekerjaan yang dilakukan art di tempat bekerjanya, dengan menyebutkan jenis pekerjaan dan lapangan usahanya.

Berikut ini merupakan contoh dari penulisan uraian pekerjaan:

Penulisan yang kurang lengkap	Penulisan yang lengkap
□ Buruh Tani	Buruh di pengusaha pertanian tanaman (padi, jagung, ubi kayu, kacang kedelai, dsb.).
□ Karyawan Perusahaan Penerbangan	Penerbang, petugas penimbang barang penumpang, pekerja tata usaha; di perusahaan penerbangan.
□ Karyawan Hotel Internasional	Petugas pelayanan tamu, petugas bar, mengatur dan mengawasi kegiatan kerumahtanggaan, manajer restoran; di hotel.
□ Karyawan Pabrik Sepatu	Tenaga pemasaran, operator mesin jahit, satpam; di pabrik sepatu.
□ Buruh Bangunan	Buruh bangunan lepas, buruh bangunan dengan sistim borong, buruh; di perusahaan kontraktor.
□ Karyawan Perdagangan	Kasir, Pramuniaga, Supervisor; di departement store.

Kolom (3): Lapangan usaha (kode)

Tuliskan kode lapangan usaha sesuai dengan uraian pekerjaannya.

Kode Lapangan Usaha:

Lihat Buku II Pedoman Pencacah Kor halaman 70.

Kolom (4): Jenis pekerjaan (kode).

Tuliskan kode jenis pekerjaan sesuai dengan uraian pekerjaannya.

Kode Jenis Pekerjaan:

Lihat Buku II Pedoman Pencacah Kor halaman 74.

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

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 (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.

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.

Jika art bekerja sebagai buruh/karyawan pada lebih dari satu lapangan usaha, maka nomor urut art tersebut dicatat lebih dari satu baris, sesuai banyaknya lapangan usaha. Demikian juga apabila art tersebut bekerja pada 'lapangan usaha yang sama' tetapi jenis pekerjaannya berbeda, maka nomor urut art, lapangan usaha, dan jenis pekerjaan ditulis berulang sesuai banyaknya jenis pekerjaan.

Contoh 1:

Amin 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): Masinis Kereta Api di PJKA
 Kolom (3): Kode 60 (Angkutan Darat)
 Kolom (4): Kode 7 (Pekerja Produksi dan Angkutan Tingkat Menengah)
 Kolom (5): Rp 1.165.000,-
 {Gaji Rp 1.000.000,- + 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,-).

Contoh 2:

Jika Amin 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 (Blok V.A Kolom 5) adalah:

Kolom (5): Rp 1.145.000,- (Rp 1.000.000,- + Rp 105.000,- + Rp 40.000,- = Rp 1.145.000,-).

Kolom (7): Isikan jumlah isian kolom 5 s.d. kolom 6.

Subblok B: Pendapatan dari Usaha Rumah Tangga Pertanian selama Setahun yang Lalu

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). Blok ini mencatat pendapatan art menurut karakteristik lapangan usaha, status berusaha, dan jenis pekerjaan. 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:

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

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 Kerajinan

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/kerajinan 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 reparasi mencakup semua nilai pendapatan yang diterima dari usaha jasa binatu, pemangkas rambut, salon kecantikan, pemakaman, penjahitan, pembantu rumah tangga, *baby sitter*, 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)

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 batua-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 50,- juta. Dalam kontrak disepakati bahwa Mas Bangun menanggung semua bahan dan pengeluaran untuk membangun rumah tersebut.

Pengeluaran-pengeluaran Mas Bangun selama membangun rumah tersebut adalah sebagai berikut:

- Bahan bangunan:	Rp 32.000.000,-
- Upah tukang dan kuli:	Rp 3.000.000,-
- Sewa alat-alat kerja:	Rp 1.000.000,-
- Pengurusan surat izin dan biaya administrasi:	Rp 200.000,-
- Pengurusan instalasi listrik:	Rp 500.000,-
- Pendingin ruangan:	Rp 1.500.000,-
Total Pengeluaran:	Rp 38.500.000,-

Pada waktu pencacahan Susenas 2002 pekerjaan Mas Bangun telah selesai seluruhnya. Bila Mas Bangun sebagai responden Susenas 2002 maka isian pada Blok V.C adalah:

Rincian 5: Lainnya (bangunan, penggalian)

Kolom (3): Rp 50.000.000,-

Kolom (4): Rp 3.000.000,-

Kolom (5): Rp 35.500.000,-

Kolom (6): Rp 11.500.000,-

(Rp 50.000.000,- - Rp 38.500.000,-)

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)

Kolom (3): Rp 38.000.000,- {(Rp 50.000,- + 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 2002, 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, dan hasil atau produksi barang/jasa yang tidak dikategorikan sebagai kegiatan usaha rumah tangga.

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

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 Transpor

Rincian 5: Memberikan makanan/barang

Kolom (4) = Rp 2.250.000,-

(50 kg x Rp 5.000,-) + Rp 2.000.000,-.

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

Bangunan/lahan untuk tempat tinggal dan emas batangan 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: Isikan nilai penambahan dan pengurangan dari bangunan tempat tinggal, lahan bangunan tempat tinggal serta fasilitas bangunan tempat tinggal sesuai dengan jenis perubahan yang terjadi.

Pengertian bangunan dan lahan bangunan tempat tinggal serta emas batangan 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.
- b. Lahan bangunan tempat tinggal mencakup lahan untuk bangunan tempat tinggal, sedangkan lahan untuk usaha dikategorikan sebagai alat produksi dari usaha bersangkutan.
- c. Emas batangan mencakup emas murni dalam bentuk batangan, sedangkan emas perhiasan dianggap sebagai barang konsumsi.

Perubahan neto pemilikan bangunan tempat tinggal, mencakup penambahan dan pengurangan bangunan tempat tinggal yang dimiliki oleh rt. Bangunan ini hanya terbatas pada bangunan untuk tempat tinggal (bukan bangunan untuk usaha).

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 tempat tinggal 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.

Catatan:

Jika terjadi penambahan (lahan/bangunan tempat tinggal dan emas batangan) karena rt menerima hibah dari pihak lain, maka nilai barang tersebut harus dicatat pula di Blok V.F Rincian 6 kolom 2 (sebagai transfer modal masuk). Sebaliknya jika terjadi pengurangan karena dihibahkan kepada pihak lain harus di catat pula di Blok V.F. Rincian 6 kolom 4 (sebagai transfer modal keluar).

Rincian 3: Isikan nilai penambahan dan pengurangan dari emas batangan, sesuai dengan perubahan yang terjadi.

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 diujakannya 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 **transfer (warisan, hibah, pemberian) dalam bentuk lahan/bangunan tempat tinggal, dan emas batangan** selama 12 bulan yang lalu. Nilai pemberian tersebut diperkirakan atas dasar harga yang berlaku di pasaran.

Rincian 7: 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 8: Isikan nilai **penerimaan transfer lainnya** selama 12 bulan yang lalu. Penerimaan transfer ini dapat berbentuk bentuk uang, yang digunakan oleh rumah tangga untuk penambahan modal (investasi) ataupun berupa barang-barang modal

Rincian Jumlah: Isikan jumlah Rincian 1 s.d. 8 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 radio, 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: Isikan nilai pembayaran **premi asuransi kerugian barang konsumsi, kecelakaan/kematian dan kesehatan** selama 12 bulan yang lalu. Rincian ini mencakup pembayaran premi asuransi terhadap barang-barang konsumsi seperti mobil, motor, dsb.; pembayaran premi asuransi kecelakaan, pembayaran premi asuransi kesehatan kepada perusahaan asuransi di dalam negeri, seperti PT. ASKES dan PT. JAMSOSTEK maupun luar negeri kepada perusahaan asuransi di dalam negeri maupun luar negeri.

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 pemberian (warisan, hibah) rumah tangga kepada pihak lain selama 12 bulan yang lalu dalam bentuk **bangunan dan lahan tempat tinggal, serta emas batangan**. Nilai pemberian ini diperkirakan atas dasar harga pasar.

Rincian 7: 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 8: Isikan nilai **pengeluaran transfer lainnya** selama 12 bulan yang lalu. Pengeluaran transfer ini dapat berbentuk bentuk uang, yang digunakan oleh rumah tangga lain untuk penambahan modal (investasi) ataupun berupa barang-barang modal

Rincian Jumlah: Isikan Jumlah Rincian 1 s.d. 8 pada Kolom 4.

Subblok G: Transaksi Keuangan

Blok ini dimaksudkan untuk mendapatkan informasi tentang perubahan kepemilikan 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 kepemilikan 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 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.
- Rincian 5:** Isikan nilai arisan yang diterima oleh rt.
- Rincian 6:** Isikan nilai pinjamam 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.
- 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 2001 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 2001 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 ± 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 kg x Rp 2.500,-) - (150 kg x 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.

Blok VI. Catatan

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

Lampiran-lampiran



SUSENAS

VSEN2002.DSRT

Rangkap 2

REPUBLIK INDONESIA
BADAN PUSAT STATISTIK

SURVEI SOSIAL EKONOMI NASIONAL 2002

DAFTAR SAMPEL RUMAH TANGGA KOR/KOR-MODUL KONSUMSI

Rahasia

I. PENGENALAN TEMPAT													
1	Propinsi	D.I YOGYAKARTA	<div>34</div> <div>01</div> <div>020</div> <div>005</div> <div>1</div>										
2	Kabupaten/ kota *)	KULON PROGO											
3	Kecamatan	WIATES											
4	Desa /kelurahan *)	TRI HARJO											
5	Klasifikasi desa/kelurahan	① Perkotaan 2. Perdesaan											
6	Nomor blok sensus	003B											
7	Nomor kode sampel	2501	2501										
II. KETERANGAN RUMAH TANGGA (DISALIN DARI BLOK II DAFTAR VSEN2002.L)													
1	Banyaknya rumah tangga (Rincian 1)	074	<p>4. Banyaknya rumah tangga menurut golongan pengeluaran rumah tangga sebulan (Rincian 4)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Golongan pengeluaran</th> <th>Banyaknya rumah tangga</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>a. < 483.000</td> <td>14</td> </tr> <tr> <td>b. 483.000 - 858.999</td> <td>38</td> </tr> <tr> <td>c. ≥ 859.000</td> <td>22</td> </tr> <tr> <td>d. Jumlah</td> <td>74</td> </tr> </tbody> </table>	Golongan pengeluaran	Banyaknya rumah tangga	a. < 483.000	14	b. 483.000 - 858.999	38	c. ≥ 859.000	22	d. Jumlah	74
Golongan pengeluaran	Banyaknya rumah tangga												
a. < 483.000	14												
b. 483.000 - 858.999	38												
c. ≥ 859.000	22												
d. Jumlah	74												
2	Banyaknya anggota rumah tangga (Rincian 2)	0258											
3	Banyaknya rumah tangga yg art-nya melakukan perjalanan "wisata" (Rincian 3)	07											
III. PETUGAS PEMILIH SAMPEL													
1	Nama dan NIP pemilih sampel	ISMAIL	12031										
2	Jabatan pemilih sampel	1. Staf BPS Propinsi 3. Mantis ② Staf BPS Kab/Kota 4. Mitra	2										
3	Tanggal pemilihan sampel	Tanggal: 17 Bulan: 01											
4	Tanda tangan pemilih sampel												
5	Nama pencacah	DIYON PUTRA											

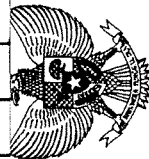
*) Coret yang tidak perlu

IV. KETERANGAN RUMAH TANGGA TERPILIH

(Disalin dari Daftar VSEN2002.L, Blok IV yang diberi tanda lingkaran)

No. urut rumah tangga sampel	No. segmen	No. bangunan fisik	No. bangunan sensus	No. rumah tangga terpilih	Nama kepala rumah tangga	Banyaknya anggota rumah tangga	Satuan lingkungan setempat (Nama jalan/gang, RT/RW/dusun)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	010	5	5	4	HERI D. RAHARJA	5	RT01 RW03
2		5	5	5	SYARIF HIDAYAT	1	RT01 RW03
3		10	12	12	MASFIAN NOOR	3	RT01 RW03
4		13	15	14	AJI SUSANTO	5	RT01 RW03
5		17	19	19	AGUS SUGIHARTO	6	RT01 RW03
6	020	26	28	28	YUDIANTO	5	RT02 RW03
7		29	31	31	IBNU CAHYONO	2	RT02 RW03
8		31	33	33	M. ZAINAL	3	RT02 RW03
9	030	37	39	39	NOVRI MOKOAGOW	2	RT02 RW03
10		39	41	41	BERDIKARJAYA	4	RT02 RW03
11	040	42	47	47	NASRULLAH ARSYAD	7	RT03 RW03
12		49	54	54	JONY SURYADI	5	RT03 RW03
13	050	56	61	60	ADANG SUTEJA	3	RT05 RW03
14		58	63	62	SUKUP WINARDI	5	RT05 RW03
15		61	66	65	DARYANTO	3	RT05 RW03
16		65	70	68	M. YUSUF R.	4	RT05 RW03

V. CATATAN



SUSENAS

VSEN2002.M

REPUBLIK INDONESIA
BADAN PUSAT STATISTIK

SURVEI SOSIAL EKONOMI NASIONAL 2002

KETERANGAN KONSUMSI/PENGELUARAN DAN PENDAPATAN RUMAH TANGGA

Rahasia

I. PENGENALAN TEMPAT			
1	Propinsi	D.I. 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	Nomor blok sensus	003 B	
7	Nomor kode sampel	2501	2 5 0 1
8	Nomor urutan sampel rt	4	0 4

II. KETERANGAN RUMAH TANGGA		
1	Nama kepala rt	AJI SUSANTO
2	Banyaknya anggota rt	5
3	Nama & nomor urutan responden	KUMALA DEWI
4	Alamat (nama jalan, gang, RT/RW)	RT 01 RW 03

III. KETERANGAN PENCACAHAN			
1	Nama dan NIP pencacah	DIYON PUTRA	1 5 3 2 1
2	Jabatan pencacah	1. Staf BPS propinsi 2. Staf BPS kabupaten/kota 3. Mantis 4. Mitra	3
3	Tanggal pencacahan	15 FEBRUARI 2002	
4	Tanda tangan pencacah	<i>iyon</i>	
5	Nama dan NIP pengawas/pemeriksa	ISMAIL	1 2 0 3 1
6	Jabatan pengawas/pemeriksa	1. Staf BPS propinsi 2. Staf BPS kabupaten/kota 3. Mantis	2
7	Tanggal pengawasan/pemeriksaan	25 FEBRUARI 2002	
8	Tanda tangan pengawas/pemeriksa	<i>Isma</i>	

*) Coret yang tidak perlu

IV.1. KONSUMSI MAKANAN, MINUMAN, DAN TEMBAKAU SELAMA SEMINGGU YANG LALU									
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)	
1	A. Padi-padian [R.2-R.9]								
2	Beras (beras lokal, kualitas unggul, impor)	Kg	00300	009000			00300	009000	
3	Beras ketan	Kg							
4	Jagung basah dengan kulit	Kg	00100	001500			00100	001500	
5	Jagung pipilan/beras jagung	Kg							
6	Tepung beras	Kg							
7	Tepung jagung (maizena)	Kg							
8	Tepung terigu	Kg	00050	000900			00050	000900	
9	Lainnya (sebutkan:)	Kg							
10	B. Umbi-umbian [R.11-R.19]								
11	Ketela pohon/singkong	Kg	00100	001500			00100	001500	
12	Ketela rambat/lubi jalar	Kg							
13	Sagu (bukan dari ketela pohon, misal: sagu Ambon)	Kg							
14	Talas/keladi	Kg							
15	Kentang	Kg	00075	001500			00075	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 (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)
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)

4 1 0

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)
32	Kakap	Kg						
33	Baronang	Kg						
34	Lainnya (sebutkan:	Kg						
	2] Udang dan hewan air lainnya yang segar							
35	Udang	Kg						
36	Cumi-cumi/sotong	Kg						
37	Ketam/kepiting/rajujangan	Kg						
38	Kerang/siput	Kg						
39	Lainnya (sebutkan:	Kg						
	3] Ikan diawetkan							
40	Kembung (peda)	Ons						
41	Tenggiri	Ons						
42	Tongkol/tuna/cakalang	Ons						
43	Teri	Ons	00025	000800			00025	000800
44	Selar	Ons						
45	Sepat	Ons						

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

4 1 0

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						
47	Gabus	Ons						
48	Ikan dalam kaleng	Ons						
49	Lainnya (sebutkan:)	Ons						
50	4] Udang dan hewan air lainnya yang diawetkan	Ons						
51	Udang (ebi)	Ons						
52	Cumi-cumi/sotong	Ons						
53	Lainnya (sebutkan:)	Ons						
53	D. Daging [R.54-R.70]							
1]	Daging segar							
54	Daging sapi	Kg						
55	Daging kerbau	Kg						
56	Daging kambing	Kg						
57	Daging babi	Kg						
58	Daging ayam ras	Kg						
59	Daging ayam kampung	Kg						

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

4 1 0

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						
	2] Daging diawetkan							
62	Dendeng	Kg						
63	Abon	Ons						
64	Daging dalam kaleng	Kg						
65	Lainnya (sebutkan:)	Kg						
	3] Lainnya							
66	Hati	Kg						
67	Jeroan (selain hati)	Kg						
68	Tetelan	Kg						
69	Tulang	Kg						
70	Lainnya (sebutkan:)	Kg						
71	E. Telur dan Susu [R.72-R.84]							
72	Telur ayam ras	Kg						

4 1 0

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

4 1 0

No. urut	Rincian	Satuan standar	Berasal dari pembelian (tunal/boon)		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/itik manila	Butir						
75	Telur puyuh	Butir						
76	Telur lainnya	Butir						
77	Telur asin	Butir						
78	Susu murni	Liter						
79	Susu cair pabrik	250ml*)						
80	Susu kental manis	397gr**)						
81	Susu bubuk	Kg						
82	Susu bubuk bayi	400gr***)						
83	Keju	Ons						
84	Hasil lain dari susu (sebutkan:)	Ons						
85	F. Sayur-sayuran [R.86-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)

4 1 0

No. urut	R i n c i a n	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)
89	Sawi putih (petsai)	Kg						
90	Sawi hijau	Kg						
91	Buncis	Kg						
92	Kacang panjang	Kg						
93	Tomat sayur	Ons						
94	Wortel	Kg	00050	001000			00050	001000
95	Mentimun	Kg						
96	Daun ketela pohon	Kg			00025	000400	00025	000400
97	Terong	Kg						
98	Tauge	Kg	00025	001000			00025	001000
99	Labu	Kg						
100	Jagung muda kecil	Ons						
101	Sayur sop/cap cay	Bungkus						
102	Sayur asam/lodeh	Bungkus	00200	003000			00200	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)	Nilai (5) + (7) (Rp)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	
106	Petai	Ons							
107	Jengkol	Kg							
108	Bawang merah	Ons	00300	001200			00300	001200	
109	Bawang putih	Ons	00200	001500			00200	001500	
110	Cabe merah	Ons	00200	001600			00200	001600	
111	Cabe hijau	Ons							
112	Cabe rawit	Ons							
113	Sayur dalam kaleng	Kg							
114	Lainnya (sebutkan:)	Kg							
115	G. Kacang-kacangan [R.116-R.126]			008000				008000	
116	Kacang tanah tanpa kulit	Kg							
117	Kacang tanah dengan kulit	Kg							
118	Kacang kedele	Kg							
119	Kacang hijau	Kg	00050	002000			00050	002000	
120	Kacang mede	Ons							
121	Kacang lainnya (sebutkan:)	Kg							

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

4 1 0

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	0 0 1 5 0	0 0 4 0 0 0			0 0 1 5 0	0 0 4 0 0 0
123	Tempe	Kg	0 0 1 0 0	0 0 2 0 0 0			0 0 1 0 0	0 0 2 0 0 0
124	Tauco	Ons						
125	Oncom	Ons						
126	Lainnya (sebutkan:	Ons						
127	H. Buah-buahan [R.128-R.150]			0 0 6 0 0 0		0 0 5 0 0 0		0 1 1 0 0 0
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	Nenas	Kg						
137	Pisang ambon	Kg	0 0 1 0 0	0 0 3 0 0 0			0 0 1 0 0	0 0 3 0 0 0

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

No. urut	R i n c i a n	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			00250	005000	00250	005000
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	00100	003000			00100	003000
149	Buah dalam kaleng	Kg						
150	Lainnya (sebutkan:)	Kg						
151	I. Minyak dan Lemak [R.152-R.157]			007500				007500
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 (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)	
154	Minyak goreng lainnya	Liter	00150	007500			00150	007500	
155	Kelapa	Butir							
156	Margarine	Ons							
157	Lainnya (sebutkan:	Liter							
158	J. Bahan Minuman [R.159-R166]			008500				008500	
159	Gula pasir	Ons	01000	004000			01000	004000	
160	Gula merah (termasuk gula air)	Ons							
161	Teh	Ons	00200	001500			00200	001500	
162	Kopi (bubuk, biji, instan)	Ons	00500	003000			00500	003000	
163	Coklat instan	150gr							
164	Coklat bubuk	Ons							
165	Sirup	620ml*)							
166	Lainnya (sebutkan:								
167	K. Bumbu-bumbuan [R.168-R.180]			005200				005200	
168	Garam	Ons	00300	000700			00300	000700	
169	Kemiri	Ons							

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

4 1 0

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	0 0 0 5 0	0 0 0 5 0 0			0 0 0 5 0	0 0 0 5 0 0
171	Merica/lada	Ons	0 0 0 2 0	0 0 1 0 0 0			0 0 0 2 0	0 0 1 0 0 0
172	Asam	Ons						
173	Biji pala	Ons						
174	Cengkeh	Ons						
175	Terasi/petis	Ons						
176	Kecap	140ml*)	0 0 0 5 0	0 0 1 0 0 0			0 0 0 5 0	0 0 1 0 0 0
177	Penyedap masakan/vetsin	Gram	0 0 6 0 0	0 0 0 5 0 0			0 0 6 0 0	0 0 0 5 0 0
178	Sambal jadi/sauce tomat	140ml*)						
179	Bumbu masak jadi/kemasan	Ons						
180	Bumbu dapur lainnya (sebutkan: ...)	Bks...	0 0 1 0 0	0 0 1 5 0 0			0 0 1 0 0	0 0 1 5 0 0
181	L. Konsumsi Lainnya [R.182-R.190]							
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)

4 1 0

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)
186	Bihun	Ons						
187	Makaroni/mie kering	Ons						
188	Bahan agar-agar	Bungkus (7 gram)						
189	Bubur bayi kemasan	150gr*						
190	Lainnya (sebutkan:						
191	M. Makanan dan Minuman Jadi (salin dari VSEN2002.LPK) [R192-R.218]							
192	Roti tawar	Bungkus kecil						
193	Roti manis/roti lainnya	Potong						
194	Kue kering/biskuit/sempurong	Ons						
195	Kue basah	Buah						
196	Makanan gorengan	Potong						
197	Bubur kacang hijau	Porsi						
198	Gado-gado/ketoprak/pecel	Porsi						
199	Nasi campur/ames	Porsi						
200	Nasi goreng	Porsi						
201	Nasi putih	Porsi						

*) Kardus kecil

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

4 1 0

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)
202	Lontong/ketupat sayur	Porsi						
203	Soto/gule/sop/rawon/cincang	Porsi						
204	Sate/tongseng	Porsi/ 5 tusuk						
205	Mie bakso/mie rebus/mie goreng	Porsi						
206	Mie instan	Porsi						
207	Makanan ringan anak-anak/krupuk/kripik	Ons	0 0 6 0 0	0 0 6 0 0 0			0 0 6 0 0	0 0 6 0 0 0
208	Ikan (goreng, bakar, presto, pindang, pepes, dsb.)	Potong						
209	Ayam/daging (goreng, bakar, dsb.)	Potong						
210	Es krim	Mangkuk kecil						
211	Es lainnya (sebutkan: CENDOL, DAIRYET,)	Gelas 200ml	0 0 2 0 0	0 0 1 5 0 0			0 0 2 0 0	0 0 1 5 0 0
212	Makanan jadi lainnya (sebutkan:)						
213	Minuman ringan mengandung CO ₂ (soda)	200ml**)						
	Minuman Tidak Mengandung CO ₂ (Soda):							
214	Air kemasan	500ml***)						
215	Air teh kemasan	200ml****)						

*) Botol kaca kecil

**) Botol plastik kecil

****) Kemasan teh botol

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

4 1 0

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*)						
217	Minuman kesehatan/ minuman berenergi	100ml**)						
218	Minuman lainnya (kopi, kopi susu, teh, susu coklat, dll.)	Gelas						
219	N. Minuman yang Mengandung Alkohol [R.220-R.222]							
220	Bir	620ml***)						
221	Anggur	620ml***)						
222	Minuman keras lainnya (sebutkan:)	620ml***)						
223	O. Tembakau dan Sirih [R.224-R.229]							
224	Rokok kretek filter	Batang						
225	Rokok kretek tanpa filter	Batang						
226	Rokok putih	Batang						
227	Tembakau	Ons						
228	Sirih/pinang	-						
229	Lainnya (sebutkan:)						

*) Kemasan dalam kotak

**) Botol kecil

***) Botol besar

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)	0	0	0	1	5	0	0	5	0	0	0	1	6	8	1	0	0	0
230	A. Perumahan dan Fasilitas Rumah Tangga [R.232-R.256]																		
231	Status penguasaan bangunan tempat tinggal yang ditempati: 1. Milik sendiri 2. Kontrak 3. Sewa 4. Bebas sewa 5. Dinas 6. Lainnya	1																	
232	a. Jika rumah sendiri/bebas sewa, perkiraan sewa sebulan: Rp 100.000,- b. Lama menempati rumah sendiri/bebas sewa selama setahun y.l.: 8 bulan	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
233	a. Jika kontrak, rata-rata nilai kontrak sebulan: Rp 80.000,- b. Lama menempati rumah kontrakan selama setahun yang lalu: 4 bulan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
234	a. Jika sewa, nilai sewa sebulan: Rp b. Lama menempati rumah sewa selama setahun yang lalu: 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, kapur, cat tembok, genteng, kaca jendela, engsel, dsb., termasuk ongkos tukang)																		
237	Listrik Banyaknya: a. Sebulan yang Lalu: 107 kwh b. 12 bulan yang Lalu: 1104 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)	0	1	0	7														
238	Nilai:	0	0	0	0	2	1	6	5	0	0	0	0	2	8	3	0	0	0

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)								
239	Telepon								
240	Air (PAM/Pikulan/Beli) Banyaknya: a. Sebulan yang lalu: m ³ b. 12 bulan yang lalu: m ³								
241	Nilai:								
242	LPG Banyaknya: a. Sebulan yang lalu: kg b. 12 bulan yang lalu: kg	0012 0108							
243	Nilai:	000025000				0000225000			
244	Gas Kota Banyaknya: a. Sebulan yang lalu: m ³ b. 12 bulan yang lalu: m ³								
245	Nilai:								
246	Minyak Tanah Banyaknya: a. Sebulan yang lalu: Liter b. 12 bulan yang lalu: Liter								
247	Nilai:								
248	Generator 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								
249	Nilai:								

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)										
	Kesehatan										
261	Rumah sakit pemerintah										
262	Rumah sakit swasta										
263	Praktek dokter										
264	Puskesmas										
265	Puskesmas pembantu										
266	Klinik/KIA/BP										
267	Posyandu/kader										
268	Praktek bidan/mantri/perawat praktek										
269	Praktek pengobatan tradisional (dukun/tabib/sinse)										
270	Beli obat dengan resep dokter										
271	Berobat sendiri/beli obat tanpa resep dokter/beli jamu untuk obat										
	Kesehatan Lainnya										
272	Biaya pemeriksaan kehamilan										
273	Ongkos melahirkan										
274	Biaya imunisasi anak balita										
275	Biaya pemeriksaan dan penggunaan alat KB										
276	Pemeliharaan kesehatan (vitamin, jamu, urut, fitness, dsb.)										
	Biaya Sekolah/Kursus										
277	Sumbangan pembangunan sekolah (uang pangkal)										
278	Uang sekolah (SPP) dan iuran BP3/POMG										
279	Uang sekolah lainnya (ketrampilan, les, tes, dsb.)										
280	Buku pelajaran/foto copy bahan pelajaran										
281	Alat-alat tulis (pulpen, pensil, penghapus, penggaris, kalkulator, jangka, dsb.)										
282	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)									
283		Surat kabar, majalah, buku-buku, dan alat-alat tulis (di luar keperluan sekolah dan kursus) termasuk sewa majalah/bacaan								
284		Pos dan telekomunikasi (telegram, wesel, benda pos lainnya, telepon umum, iuran radio panggil/pager, pulsa <i>hand phone</i> , dsb.)								
285		Bahan bakar kendaraan bermotor untuk keperluan rumah tangga (bukan untuk usaha)								
		a. Bensin								
		Banyaknya: (1) Sebulan yang lalu: Liter								
		(2) 12 bulan yang lalu: Liter								
286		Nilai:								
287		b. Solar								
		Banyaknya: (1) Sebulan yang lalu: Liter								
		(2) 12 bulan yang lalu: Liter								
288		Nilai:								
289		c. Minyak Pelumas								
		Banyaknya: (1) Sebulan yang lalu: Liter								
		(2) 12 bulan yang lalu: Liter								
290		Nilai:								
291		Perbaikan dan pemeliharaan kendaraan bermotor (minyak rem, air aki, aki, dsb.)								
292		Ongkos pengangkutan (bis, kereta api, pesawat udara, kapal laut, becak, uang parkir, karcis tol, dsb.)	0	0	0	3	7	5	0	0
293		Hotel, penginapan, bioskop, sandiwara, olahraga, dekoder, dan rekreasi lain (tidak termasuk transpor dan pembelian barang untuk rekreasi)								
294		Pembantu rumah tangga dan sopir (gaji atau upah)								
295		Barang lainnya (tissue, kapur barus, tusuk sate, dsb.)	0	0	0	0	5	0	0	0
296		Jasa lainnya (KTP, SIM, akte kelahiran, foto copy, photo, 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				12 Bulan yang Lalu																	
(1)	(2)	(3)				(4)																	
297	C. Pakaian, Alas Kaki, dan Tutup Kepala [R.298-R.309]	0	0	0	0	5	2	5	0	0	0	0	0	6	6	5	5	0	0				
298	Pakaian jadi untuk laki-laki dewasa (jas, kemeja, jaket, sarung, celana, kaos oblong, pakaian dalam, dsb.)									-				0	0	0	0	1	2	5	0	0	0
299	Pakaian jadi untuk perempuan dewasa (gaun, kain panjang, blus, daster, baju hangat, rok, sarung, selendang, angkin, pakaian dalam, dsb.)									-				0	0	0	0	1	4	0	0	0	0
300	Pakaian jadi untuk anak-anak (baju, celana, baju hangat, kaos, pakaian dalam, popok bayi, dsb.)	0	0	0	0	3	5	0	0	0				0	0	0	0	1	0	0	5	0	0
301	Bahan pakaian untuk laki-laki, perempuan, dan anak-anak (wool, poliester, katun, sutera, dsb.)																						
302	Upah menjahit, memperbaiki pakaian, benang jahit, dan barang lain untuk keperluan menjahit																						
303	Alas kaki untuk laki-laki dewasa (sepatu, sandal, kaos kaki, dsb.)									-				0	0	0	0	0	5	5	0	0	0
304	Alas kaki untuk perempuan dewasa (selop, sepatu, sandal, dsb.)									-				0	0	0	0	5	5	0	0	0	0
305	Alas kaki untuk anak-anak																						
306	Tutup kepala untuk laki-laki, perempuan, dan anak-anak (topi, kopiah, kerudung, dsb.)																						
307	Sabun cuci (batangan, bubuk, krim, dan cair)	0	0	0	0	1	7	5	0	0				0	0	0	0	1	9	0	0	0	0
308	Bahan pemeliharaan pakaian (pelembut, pemutih, pelicin, dan bahan pemeliharaan pakaian lainnya)																						
309	Lainnya (handuk, ikat pinggang, semir sepatu, dasi, ongkos binatu, gantungan pakaian kecil, dsb.)																						

IV.2. PENGELUARAN UNTUK BARANG-BARANG BUKAN MAKANAN SELAMA SEBULAN DAN 12 BULAN YANG LALU (LANJUTAN)									
No. urut	R i n c i a n	Nilai dalam Rupiah							
		Sebulan yang Lalu (3)				12 Bulan yang Lalu (4)			
(1)	(2)								
310	D. Barang-barang Tahan Lama [R.311-R.326]								
311	Meubelair (meja, kursi, tempat tidur, lemari pakaian, lemari pajang, rak pajang, kaca/cermin, lemari makan, tempat tidur bayi, dsb.)	0	0	0	0	2	7	5	0
312	Peralatan rumah tangga (mesin jahit, lemari es, kipas angin, mesin cuci, AC, dsb.)								
313	Perlengkapan perabot rumah tangga (kasur, bantal, taplak, spre, asbak, sarung bantal, selimut, tikar, gorden, permadani, dsb.)								
314	Perkakas rumah tangga (seterika, sapu, gunting, pisau, golok, cangkul, gergaji, vacuum cleaner, gantungan baju, alat solder, dsb.)								
315	Alat-alat dapur/makan (rak piring, kompor, periuk, panci, ember, pisau dapur, penggorengan, sendok, termos, piring, gelas, mixer, rice cooker, blender, microwave, oven, dsb., dan pecah belah lainnya yang terbuat dari gelas, keramik, melamine, dan plastik)	0	0	0	0	0	7	5	0
316	Barang-barang pajangan/hiasan (hiasan dinding, aquarium, barang hiasan terbuat dari keramik, porselen, onyx, marmer, kayu, dsb.)								
317	Perbaikan perabot, perlengkapan dan perkakas rumah tangga								
318	Arloji, jam, kamera, kacamatanya, video camera, alat-alat optik lainnya dan perbaikannya								
319	Payung, tas, koper dan perlengkapannya								
320	Perhiasan mahal terbuat dari logam dan batu mulia (mas, berlian, mutiara, dsb.) dan perbaikannya								
321	Mainan anak dan perbaikannya, perhiasan murah (perhiasan imitasi)	0	0	0	0	2	0	0	0
322	Televisi, video, radio, kaset, radio kaset, gitar, piano/organ, komputer dan perbaikannya								
323	Alat dan perlengkapan olahraga (catur, raket, bola, net, bet, stik, termasuk baju renang, sepatu bola/roda, kacamatanya renang) dan perbaikannya								
324	Kendaraan (sepeda, sepeda motor, mobil, dsb.) dan perbaikan besar								
325	Binatang dan tanaman peliharaan termasuk biaya pemeliharaannya								
326	Barang tahan lama lainnya {ayunan, kereta bayi, instalasi listrik, telepon, leding, hand phone, alat radio panggil (pager)} dan perbaikannya								

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)													
327	E. Pajak dan Asuransi [R.328-R.332]	0	0	0	0	0	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
328	Pajak bumi dan bangunan (PBB)	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	2	4	0	0	0	0
329	Iuran televisi dan sejenisnya																		
330	Pajak kendaraan bermotor dan tak bermotor	0	0	0	0	0	5	5	0	0									
331	Pungutan lainnya (iuran RT, sampah, keamanan, kuburan, dsb.)	0	0	0	0	0	1	5	0	0									
332	Asuransi kecelakaan, kerugian, dan kesehatan																		
333	F. Keperluan Pesta dan Upacara [R.334-R.339]	0	0	0	0	7	5	0	0	0									
334	Perkawinan (sewa alat seperti peralatan pengantin, kursi, tenda, piring, dsb., dan jasa seperti ongkos penas pengantin, penghulu, serta sewa gedung)																		
335	Khitanan, ulang tahun (ongkos bengkok, biaya dokter/mantri/dukun sunat, balon, boks makanan, pita/kertas penghias ruangan, sewa kursi, sewa gedung, sewa hiburan)																		
336	Perayaan hari raya agama (kambing Qurban, sesajen, sewa kursi, sewa tenda, dsb.)	0	0	0	0	7	5	0	0	0									
337	Ongkos naik haji (ONH)																		
338	Upacara agama atau adat lainnya (memanggil Ustadz, Pendeta, sesajen, dsb.)																		
339	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	0000665500
20	Pakaian, Alas Kaki, dan Tutup Kepala (IV.2.C)		000055458	0000157500
21	Barang-barang Tahan Lama (IV.2.D)		000013125	0000108000
22	Pajak dan Asuransi (IV.2.E)		000009000	0000075000
23	Keperluan Pesta dan Upacara (IV.2.F)		000006250	0000075000
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

5

1

0

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

No. urut ART	Uraian Pekerjaan (Tuliskan jenis pekerjaan & lapangan usaha selengkapnya)	Lapangan usaha (Diisi Editor)	Jenis pekerjaan (Diisi Editor)	Upah/gaji dalam bentuk uang, barang dan jasa	Lembur, honorarium, dsb.	Jumlah Kolom (5) + Kolom (6)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
01	Guru OR di SMU Muhammadiyah	80	1	1.310.000		001310000
05	Manajer Pemasaran PT. Cahaya	27	2	1.250.000		001250000
Jumlah						002560000

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

5

2

0

No. urut	Uraian Pekerjaan	Nilai Produksi	Ongkos Produksi		Pendapatan {Kol.(3)-Kol.(4)-Kol.(5)}	Perubahan stok
(1)	(2)	(3)	Upah/Gaji (4)	Bahan baku & lainnya (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}						

{Kolom (6) baris jumlah dibagi 12}

C. Pendapatan dari usaha rumah tangga bukan pertanian selama tiga bulan yang lalu (Rp)						5	3	0
No. urut	Uraian Pekerjaan	Nilai Produksi	Ongkos Produksi		Pendapatan {Kol. (3)-Kol. (4)-Kol. (5)}	Perubahan stok		
(1)	(2)	(3)	Upah/Gaji (4)	Bahan baku dan lainnya (5)	(6)	(7)		
1	Industri kerajinan							
2	Perdagangan							
3	Pengangkutan	900.000	—	250.000	000650000			
4	Jasa							
5	Lainnya (bangunan, penggalan)							
Jumlah								
Rata-rata pendapatan sebulan {Kolom (6) baris jumlah dibagi 3}					000216667			

D. Pendapatan kepemilikan dan bukan dari usaha (Rp)						5	4	0
No. urut	Uraian	Diterima 12 Bulan yang Lalu (3)			E. Penambahan & Pengurangan Barang Modal selama Setahun yang Lalu (Rp)			
(1)	(2)	(3)			No. urut (1)	Uraian (2)	Penambahan (3)	Pengurangan (4)
1	Bunga simpanan				1	Alat produksi		
2	Sewa lahan				2	Bangunan, lahan dan fasilitas tempat tinggal		
3	Bagi hasil				3	Emas batangan		
4	Perkiraan sewa rumah	1200000			Jumlah			
5	a. Pendapatan bukan usaha dari sektor pertanian	0027000						
	b. Pendapatan bukan usaha dari sektor penggalan							
	c. Pendapatan bukan usaha dari sektor industri							
	d. Pendapatan bukan usaha dari sektor konstruksi							
6	Lainnya (dividen, royalti, dll.)							
Jumlah		1227000						

F. Penerimaan dan Pengeluaran Transfer (Rp)				5 6 0	
Penerimaan (1)	Diterima 12 Bulan yang Lalu (2)	Pengeluaran (3)	Dibayar 12 Bulan yang Lalu (4)		
1. Kiriman dan pemberian uang		1. Mengirim dan memberi uang		0	0
2. Ikatan dinas, beasiswa		2. Ikatan dinas, beasiswa		4	5
3. Uang pensiun		3. Uang pensiun		0	0
4. Klaim asuransi kerugian barang konsumsi, kecelakaan, kesehatan		4. Premi asuransi kerugian barang konsumsi, kecelakaan, kesehatan		0	0
5. Terima kiriman makanan/barang	0 0 0 3 5 0 0 0	5. Memberikan makanan/barang		0	0
6. Lahan/bangunan tempat tinggal, emas batangan		6. Lahan/bangunan tempat tinggal, emas batangan		0	0
7. Klaim asuransi kerugian barang modal		7. Premi asuransi kerugian barang modal		0	0
8. Lainnya (alat produksi dan barang modal lainnya)		8. Lainnya (alat produksi dan barang modal lainnya)		0	0
Jumlah	0 0 0 3 5 0 0 0	Jumlah		0	0

G. Transaksi Keuangan Setahun yang Lalu (Rp)				5 7 0	
Pemasukan (1)	Nilai (2)	Pengeluaran (3)	Nilai (4)		
1. Pengambilan tabungan	0 0 4 5 0 0 0 0	1. Menabung		0	0
2. Pengembalian piutang (bukan piutang usaha)		2. Membayar hutang (bukan hutang usaha)		0	0
3. Penjualan surat berharga		3. Pembelian surat berharga		0	0
4. Klaim asuransi jiwa/jaminan hari tua/beasiswa		4. Premi asuransi jiwa/jaminan hari tua/beasiswa		0	0
5. Mendapat arisan		5. Membayar arisan		0	0
6. Meminjam uang		6. Meminjamkan uang		0	0
7. Pengembalian piutang dagang		7. Membayar hutang dagang		0	0
8. Menarik kembali modal usaha		8. Penyertaan modal usaha		0	0
9. Menggadaikan barang		9. Menebus barang gadaian		0	0
Jumlah	0 0 4 5 0 0 0 0	Jumlah		0	0

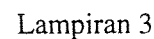
H. Rata-rata Pengeluaran & Penerimaan Rumah Tangga selama Sebulan				5	8	0
Pengeluaran	Nilai (Rp)	Penerimaan	Nilai (Rp)			
	(1)	(3)	(4)			
1. Pengeluaran konsumsi rumah tangga Blok IV.3, Rindan 24 kolom (4)	01323697	1. Pendapatan upah & gaji Jumlah kolom (7) Blok V.A	02560000			
2. Pengurangan barang modal Jumlah kolom (4) Blok V.E dibagi 12	00000000	2. Pendapatan dari usaha rumah tangga pertanian Kolom (6) Blok V.B baris terakhir	00000000			
3. Pengeluaran transfer Jumlah kolom (4) Blok V.F dibagi 12	00041667	3. Pendapatan dari usaha bukan pertanian Kolom (6) Blok V.C baris terakhir	00216667			
4. Transaksi keuangan Jumlah kolom (4) Blok V.G dibagi 12	00023333	4. Pendapatan kepemilikan dan bukan dari usaha Jumlah kolom (3) Blok V.D dibagi 12	00102250			
Jumlah		5. Penambahan barang modal Jumlah kolom (3) Blok V.E dibagi 12	00000000			
		6. Penerimaan transfer Jumlah kolom (2) Blok V.F dibagi 12	00002917			
		7. Transaksi keuangan Jumlah kolom (2) Blok V.G dibagi 12	00037500			
		Jumlah	02919334			

Catatan: Nilai penjualan barang bekas;

a. Selama sebulan yang lalu = Rp

b. Selama setahun yang lalu = Rp

VI. CATATAN



VSEN2002.LPK

SURVEI SOSIAL EKONOMI NASIONAL 2002

[KONSUMSI MAKANAN/MINUMAN YANG TIDAK DIMASAK/
DISIAPKAN OLEH RUMAH TANGGA]

I. PENGENALAN TEMPAT

I. PENGENALAN TEMPAT			
1	Propinsi	D.I Yogyakarta	34
2	Kabupaten/kota*)	Kulon Progo	01
3	Kecamatan	Wates	020
4	Desa/kelurahan*)	Triharjo	005
5	Klasifikasi desa/kelurahan*)	1. Perkotaan 2. Perdesaan	1
6	Nomor blok sensus	003 B	
7	Nomor kode sampel	2501	2501
8	Nomor urut sampel rumah tangga	04	04
9	Nama kepala rumah tangga	Aji Susanto	
10	Jumlah anggota rumah tangga	5	05

II. KETERANGAN PENCACAHAN

II. KETERANGAN PENCACAHAN					
1	Nama dan NIP pencacah: <u>Diyon Putra</u>		<div> <div>1</div> <div>5</div> <div>3</div> <div>2</div> <div>1</div> </div>		
2	Jabatan pencacah: 1. Staf BPS Propinsi 2. Staf BPS Kab/Kota		<div> <div>3</div> <div>Mantis</div> <div>4. Mitra</div> </div>	3	
3	Tanggal pencacahan:		Tanggal <div>0</div> <div>5</div>	Bulan <div>0</div> <div>2</div>	
4	Tanda tangan pencacah: <u>Diyon</u>				
5	Nama dan NIP pengawas/pemeriksa: <u>Ismail</u>		<div> <div>1</div> <div>2</div> <div>0</div> <div>3</div> <div>1</div> </div>		
6	Jabatan pengawas/pemeriksa: 1. Staf BPS Propinsi 2. Staf BPS Kab/Kota		<div> <div>3</div> <div>Mantis</div> <div>4. Mitra</div> </div>	2	
7	Tanggal pengawasan/pemeriksaan:		Tanggal <div>2</div> <div>5</div>	Bulan <div>0</div> <div>2</div>	
8	Tanda tangan pengawas/pemeriksa: <u>Ismail</u>				

*) Coret yang tidak perlu

DARI TGL: 29 Januari S.D. TGL: 2 Pebruari 2002

(Harus ditanyakan langsung kepada setiap art yang bersangkutan)

[illegible]

DAFTAR SAMPEL BLOK SENSUS (DSBS)

PROVINSI : [34] DI YOGYAKARTA

KABUPATEN/KOTA : [01] KULON PROGO

KECAMATAN SA/KELURAHAN	K/P	NOMOR BLOK SENSUS	NKS	SATUAN LINGKUNGAN SETEMPAT	RBL1	RMTG HASIL LISTING	RMTG PERJA- LANAN	KET.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
10] TEMON								
[002] SINDUTAN	2	002B	1001	RT. 01/1,	97			
[005] K.DENGEN	2	004B	3002	RT. 010/05,	99			
[009] KULUR	2	001B	2003	RT. 21/07,	95			
[012] T. KULON	2	003B	2004	RT. 22/8,	134			
20] WATES								
[005] TRIHARJO	1	003B	2501	RT. 34/15,	102			
[006] BENDUNGAN	1	006B	1502	DUSUNBENDUNGAN	111			
[007] GIRIPENI	1	013B	2503	RT. 23/10,	134			
[008] WATES	1	019B	3504	MUTIHANKRIYANAN	87			
30] PANJATAN								
[001] GARONGAN	2	010B	2005	RT. 30 DS 7,	115			
[006] BOJONG	2	003B	2006	RT. 05/3,	158			
[008] GOTAKAN	1	004B	2505	RT. 14/7,	86			
40] GALUR								
[001] KARANG S	2	011B	1007	RT. 028/14,	82			
[003] KRANGGAN	2	008B	1008	RT. 08/04,	93			
[006] PANDOWAN	1	003B	1506	RT. 4/2,	80			
50] LENDAH								
[002] BUMIREJO	2	003B	1009	RT. 37/17,	147			
[003] JATIREJO	2	008B	1010	RT. 17/06,	86			
[004] SIDOREJO	2	014B	2011	RT. 50/20,	89			
[006] NGENTAK R	2	003B	2012	RT. 11/03,	117			
60] SENTOLO								
[001] DEMANG R	2	003B	2013	RT. 12/06,	128			
[005] SUKORENO	2	001B	2014	RT. 01/01,	176			
[007] SENTOLO	1	018B	2507	DLABAN	95			
70] PENGASIH								
[001] TAWANGSARI	2	004B	1015	RT. 33/17,	109			

**MAKSIMUM KONSUMSI PERKAPITA SEMINGGU
TAHUN 2002**

No.	Jenis Bahan Makanan	Satuan Bahan Makanan	Maksimum Konsumsi Per Kapita Per Jenis Bahan Makanan	Maksimum Konsumsi Per Kapita Per Kelompok Bahan Makanan	Range Harga
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	A. Padi-padian				
002	Beras lokal	kg	7,00	21,00	400 - 2000
003	Beras kualitas unggul	kg	7,00		400 - 1500
004	Beras impor	kg	7,00		400 - 1500
005	Beras ketan	kg	7,00		400 - 2000
006	Jagung basah dengan kulit	kg	15,00		200 - 1000
007	Jagung kering dengan kulit	kg	15,00		250 - 1000
008	Jagung pocelan/pipilan	kg	6,00		300 - 1000
009	Tepung beras	kg	7,00		500 - 2000
010	Tepung jagung (maizena)	kg	6,00		600 - 2000
011	Tepung terigu	kg	6,00		800 - 1500
012	Lainnya	kg	7,00		200 - 1500
	C. Umbi-umbian				
014	Ketela pohon	kg	21,00	28,00	250 - 750
015	Ketela rambat	kg	21,00		250 - 750
016	Kentang	kg	15,00		750 - 2000
017	Tales/Keladi	kg	15,00		500 - 1500
018	Gaplek	kg	15,00		400 - 750
019	Tepung ketela pohon	kg	15,00		800 - 1500
020	Tepung gaplek	kg	15,00		400 - 1000
021	Sagu (bukan dari ketela pohon, misal: sagu Ambon)	kg	15,00		250 - 1500
022	Lainnya	kg	21,00		250 - 750
	C. Ikan				
	1. Ikan Segar				
024	Ekor kuning	kg	7,00		500 - 6000
025	Tongkol/tuna/cakalang	kg	7,00		750 - 10000
026	Tenggiri	kg	7,00		750 - 10000
027	Selar	kg	7,00		400 - 5000

No.	Jenis Bahan Makanan	Satuan Bahan Makanan	Maksimum Konsumsi Per Kapita Per Jenis Bahan Makanan	Maksimum Konsumsi Per Kapita Per Kelompok Bahan Makanan	Range Harga
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	1). Ikan Segar (Lanjutan)				
028	Kembung	kg	7,00	15.00	400 - 5000
029	Teri	kg	7,00		400 - 5000
030	Bandeng	kg	7,00		750 - 10000
031	Gabus	kg	7,00		750 - 10000
032	Mujair	kg	7,00		750 - 7500
033	Mas	kg	7,00		750 - 7500
034	Lele	kg	7,00		750 - 10000
035	Kakap	kg	7,00		750 - 10000
036	Lainnya	kg	7,00		400 - 5000
	2). Udang dan Hewan Air Lainnya yang Segar				
037	Udang (Ebi)	kg	7,00	15.00	1500 - 30000
038	Cumi-cumi/Sotong	kg	7,00		1500 - 15000
039	Ketam/Kepiting/Rajungan	kg	7,00		750 - 15000
040	Kerang/Siput	kg	7,00		750 - 10000
041	Lainnya	kg	7,00		500 - 15000
	3). Ikan Diawetkan				
042	Ikan kembung (Peda)	ons	20,00	15.00	200 - 1500
043	Tenggiri	ons	20,00		300 - 3000
044	Tongkol/Tuna/Cakalang	ons	20,00		300 - 3000
045	Teri	ons	20,00		150 - 2000
046	Selar	ons	20,00		150 - 1500
047	Sepat	ons	20,00		150 - 1500
048	Bandeng	ons	20,00		200 - 1500
049	Gabus	ons	20,00		300 - 3000
050	Ikan dalam kaleng	ons	20,00		250 - 1500
051	Lainnya	ons	20,00		150 - 2000
	4). Udang dan Hewan Air Lainnya yang Diawetkan				
052	Udang/Ebi	ons	20,00	15.00	150 - 2000
053	Cumi-cumi/Sotong	ons	20,00		150 - 2000
054	Lainnya	ons	20,00		150 - 2000

No.	Jenis Bahan Makanan	Satuan Bahan Makanan	Maksimum Konsumsi Per Kapita Per Jenis Bahan Makanan	Maksimum Konsumsi Per Kapita Per Kelompok Bahan Makanan	Range Harga
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	D. Daging				
	1). Daging Segar				
056	Daging sapi	kg	6,00	12,00	4000 - 25000
057	Daging kerbau	kg	6,00		4000 - 20000
058	Daging kambing	kg	6,00		3000 - 15000
059	Daging babi	kg	6,00		3000 - 10000
060	Daging ayam ras	kg	6,00		2000 - 10000
061	Daging ayam kampung	kg	6,00		2500 - 10000
062	Daging unggas lainnya	kg	6,00		2000 - 10000
063	Daging lainnya	kg	6,00		2000 - 15000
	2). Daging Diawetkan				
064	Dendeng	kg	4,00	7,00	4000 - 30000
065	Abon	ons	4,00		5000 - 30000
066	Daging dalam kaleng	kg	4,00		5000 - 30000
067	Lainnya	kg	4,00		4000 - 20000
	3). Lainnya				
068	Hati	kg	6,00	12,00	3000 - 20000
069	Jeroan (selain hati)	kg	6,00		2000 - 12000
070	Tetelan	kg	6,00		2500 - 15000
071	Tulang	kg	6,00		2000 - 12000
072	Lainnya	kg	6,00		2000 - 15000
	E. Telur dan Susu				
074	Telur ayam ras	kg	4,00		1500 - 8000
075	Telur ayam kampung	butir	21,00		150 - 500
076	Telur itik/itik manila	butir	21,00		150 - 750
077	Telur puyuh	butir	60,00		25 - 75
078	Telur lainnya	butir	21,00		25 - 750
079	Telur asin	butir	21,00		100 - 750
080	Susu murni	liter	15,00		250 - 3000
081	Susu cair pabrik	250 ml	10,00		250 - 2000
082	Susu kental manis	397 gr	3,00		1100 - 3000

No.	Jenis Bahan Makanan	Satuan Bahan Makanan	Maksimum Konsumsi Per Kapita Per Jenis Bahan Makanan	Maksimum Konsumsi Per Kapita Per Kelompok Bahan Makanan	Range Harga
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	E. Telur dan Susu (Lanjutan)				
083	Susu bubuk	kg	1,00	10,00	5000 - 20000
084	Susu bubuk bayi	400 gr	3,00		5000 - 20000
085	Keju	ons	10,00		2000 - 10000
086	Hasil lain dari susu	ons	10,00		2000 - 10000
	F. Sayur-sayuran				
088	Bayam	kg	4,00		250 - 2500
089	Kangkung	kg	4,00		150 - 2500
090	Kol/kubis	kg	4,00		100 - 2000
091	Sawi putih (petsai)	kg	4,00		150 - 2500
092	Sawi hijau	kg	4,00		150 - 2500
093	Buncis	kg	4,00		250 - 2500
094	Kacang panjang	kg	4,00		200 - 2500
095	Tomat sayur	ons	20,00		50 - 250
096	Wortel	kg	4,00		300 - 4000
097	Mentimun	kg	4,00		250 - 2000
098	Daun ketela pohon	kg	4,00		150 - 1500
099	Terong	kg	4,00		250 - 2000
100	Tauge	kg	4,00		250 - 2500
101	Labu siam	kg	4,00		150 - 2000
102	Jagung muda kecil	ons	20,00		150 - 1000
103	Sayur sop/Capcay	bks	7,00		250 - 1500
104	Sayur asam/Lodeh	bks	7,00		250 - 1500
105	Nangka muda	kg	4,00		250 - 1500
106	Pepaya muda	kg	4,00		150 - 500
107	Jamur	ons	21,00		250 - 3500
108	Petai	kg	4,00		500 - 7000
109	Jengkol	kg	4,00		250 - 3000
110	Bawang merah	ons	7,00		100 - 1000
111	Bawang putih	ons	4,00		300 - 1500
112	Cabe merah	ons	7,00		500 - 4000
113	Cabe hijau	ons	7,00		200 - 2000
114	Cabe rawit	ons	7,00		100 - 2500
115	Sayur dalam kaleng	kg	4,00		600 - 7500
116	Lainnya	kg	-		200 - 4000

No.	Jenis Bahan Makanan	Satuan Bahan Makanan	Maksimum Konsumsi Per Kapita Per Jenis Bahan Makanan	Maksimum Konsumsi Per Kapita Per Kelompok Bahan Makanan	Range Harga
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	G. Kacang-kacangan				
118	Kacang tanah tanpa kulit	kg	7,00	7,00	1000 - 8000
119	Kacang tanah dengan kulit	kg	7,00		500 - 6000
120	Kacang kedele	kg	7,00		1000 - 5000
121	Kacang hijau	kg	7,00		1000 - 5000
122	Kacang mede	ons	21,00		500 - 2500
123	Kacang lainnya	kg	7,00		500 - 6000
124	Tahu	kg	7,00		600 - 3000
125	Tempe	kg	7,00		500 - 3000
126	Tauco	ons	21,00		100 - 500
127	Oncom	ons	21,00		100 - 500
128	Lainnya	ons	21,00		500 - 6000
	H. Buah-buahan				
130	Jeruk	kg	14,00	14,00	400 - 10000
131	Mangga	kg	14,00		400 - 10000
132	Apel	kg	14,00		400 - 10000
133	Alpoket	kg	14,00		300 - 5000
134	Rambutan	kg	21,00		400 - 5000
135	Duku/langsat	kg	21,00		400 - 6000
136	Durian	kg	14,00		500 - 7000
137	Salak	kg	14,00		300 - 6000
138	Nanas	kg	14,00		200 - 2000
139	Pisang ambon	kg	14,00		200 - 3000
140	Pisang raja	kg	14,00		200 - 3000
141	Pisang lainnya	kg	14,00		200 - 5000
142	Pepaya	kg	14,00		200 - 3000
143	Jambu	kg	14,00		200 - 3000
144	Sawo	kg	14,00		200 - 4000
145	Belimbing	kg	14,00		200 - 6000
146	Kedondong	kg	14,00		200 - 3000
147	Semangka	kg	14,00		200 - 4000
148	Melon	kg	14,00		300 - 3000
149	Nangka	kg	14,00		200 - 3000
150	Tomat buah	kg	14,00		300 - 5000
151	Buah dalam kaleng	kg	14,00		600 - 7000
152	Lainnya (manggis, pier, kelengkeng, anggur, markisa, cerna, menteng, dll.)	kg			200 - 10000

No.	Jenis Bahan Makanan	Satuan Bahan Makanan	Maksimum Konsumsi Per Kapita Per Jenis Bahan Makanan	Maksimum Konsumsi Per Kapita Per Kelompok Bahan Makanan	Range Harga
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	I. Minyak dan Lemak				
154	Minyak kelapa	liter	1,00		500 - 3000
155	Minyak jagung	liter	1,00		1000 - 6000
156	Minyak goreng lainnya	liter	4,00		500 - 3000
157	Kelapa	butir	4,00		100 - 1500
158	Margarine	ons	5,00		150 - 1500
	J. Bahan Minuman				
161	Gula pasir	ons	10,00		100 - 250
162	Gula merah	ons	10,00		100 - 300
163	T e h	ons	3,00		100 - 900
164	Kopi bubuk	ons	7,00		200 - 5000
165	Kopi biji	ons	7,00		200 - 1500
166	Coklat bubuk	ons	3,00		200 - 2000
167	Sirup	620 ml	1,00		500 - 5000
	K. Bumbu-bumbuan				
170	Garam	ons	1,00		50 - 250
171	Kemiri	ons	1,00		200 - 1000
172	Ketumbar/jinten	ons	0,50		200 - 750
173	Merica/lada	ons	0,25		200 - 2000
174	Asam	ons	1,00		100 - 400
175	Biji pala	ons	0,25		100 - 1200
176	Cengkeh	ons	0,25		200 - 2500
177	Terasi/petis	ons	2,50		100 - 1500
178	Kecap	140 ml	2,50		500 - 2000
179	Penyedap masakan/vetsin	gram	00,00		50 - 200
180	Sambal jadi/sauce tomat	140 ml	3,00		500 - 1500
181	Bumbu masak jadi/kemasan	ons	1,00		500 - 2000

No.	Jenis Bahan Makanan	Satuan Bahan Makanan	Maksimum Konsumsi Per Kapita Per Jenis Bahan Makanan	Maksimum Konsumsi Per Kapita Per Kelompok Bahan Makanan	Range Harga
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	L. Konsumsi Lainnya				
184	Kerupuk	ons	14,00		100 - 1500
185	Emping	ons	14,00		300 - 2000
186	Mie basah	kg	10,00		500 - 7500
187	Mie instant	80 gr	42,00		200 - 1500
188	Bihun	ons	50,00		100 - 750
189	Makaroni	ons	50,00		200 - 1500
190	M. Bahan agar-agar	bks (7gr)	7,00		400 - 1000
191	Bubur bayi kemasan	150 gr	7,00		750 - 2500
	M. Makanan dan Minuman Jadi				
194	Roti tawar	bks kecil	15,00		200 - 1000
195	Roti manis/roti lainnya	ons	15,00		200 - 2500
196	Kue kering/biskuit/semprong	ons	7,00		200 - 5000
197	Kue basah	buah	50,00		50 - 500
198	Makanan gorengan	buah	50,00		50 - 250
199	Bubur kacang hijau	porsi	28,00		100 - 500
200	Gado-gado/ketoprak/pecel	porsi	21,00		100 - 3000
201	Nasi campur/rames	porsi	28,00		200 - 5000
202	Nasi goreng	porsi	28,00		200 - 5000
203	Nasi putih	porsi	30,00		50 - 500
204	Lontong	porsi	30,00		50 - 750
205	Soto/gule/sop/rawon/cincang	porsi	21,00		250 - 7500
206	Sate/tongseng	tusuk	100,00		100 - 600
207	Mie bakso/mie rebus/Mie goreng	porsi	21,00		100 - 2500
208	Mie instant	porsi	21,00		500 - 1500
209	Makanan ringan anak-anak	ons	7,00		200 - 2500
210	Ikan (goreng, bakar)	potong	28,00		750 - 25000
211	Ayam/daging (goreng, bakar, dsb.)	potong mangkok	28,00 21,00		500 - 5000 100 - 1500
212	Es krim	kecil	21,00		100 - 2500
213	Es lainnya	gelas			
215	Minuman Ringan Mengandung CO2	200 ml	21,00		500 - 2500

No.	Jenis Bahan Makanan	Satuan Bahan Makanan	Maksimum Konsumsi Per Kapita Per Jenis Bahan Makanan	Maksimum Konsumsi Per Kapita Per Kelompok Bahan Makanan	Range Harga
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	Minuman Tidak Mengandung CO₂				
216	Air kemasan	500 ml	21,00		500 - 2000
217	Air teh kemasan	200 ml	21,00		400 - 1000
218	Sari buah kemasan	200 ml	21,00		400 - 3000
219	Minuman kesehatan/berenergi	100 ml	28,00		300 - 2000
	N. Minuman yang Mengandung Alkohol				
222	B i r	620 ml	21,00		1000 - 5000
223	Anggur	620 ml	7,00		1000 - 10000
224	Minuman keras lainnya	620 ml	21,00		500 - 5000
	O. Tembakau dan Sirih				
226	Rokok kretek filter	10 btg	35,00		500 - 2500
227	Rokok kretek tanpa filter	10 btg	35,00		400 - 2500
228	Rokok putih	20 btg	35,00		500 - 3500
229	Tembakau	ons	7,00		300 - 5000
	P. Lainnya				
239	Listrik	kwh			75 - 500
241	Telepon				20000 - 2000000
242	Air (PAM/pikulan/beli)	m3			250 - 1000
244	L P G	kg			900 - 2000
246	Gas kota	m3			750 - 4000
248	Minyak tanah	liter			350 - 1000
250					
250	Bensin	liter			700 - 1500
287					
250	Solar	liter			300 - 1000
289					
252	Minyak pelumas	liter			2000 - 15000
291					
255	Arang	kg			100 - 750