



Pedoman II.A

***SUSENAS***  
**(SURVEI SOSIAL EKONOMI NASIONAL)**  
**2001**

PEDOMAN  
**PENCACAH KOR-MODUL**

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

# DAFTAR ISI

Halaman

DAFTAR ISI .....	i
DAFTAR ISTILAH/SINGKATAN .....	iii
<b>I. PENDAHULUAN</b>	
A. Umum .....	1
B. Tujuan .....	4
C. Ruang Lingkup .....	5
D. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan .....	5
E. Jenis Data yang Dikumpulkan .....	6
F. Jenis Daftar dan Dokumen yang Digunakan .....	7
G. Statistik yang Disusun .....	7
<b>II. TATA CARA PELAKSANAAN</b>	
A. Tugas dan Kewajiban Pencacah .....	9
B. Tugas dan Kewajiban Pengawas .....	9
C. Metode Pengumpulan Data .....	10
D. Etika Bertamu dan Berwawancara .....	10
E. Referensi Waktu Survei .....	11
F. Tata Tertib dan Tata Cara Pengisian Daftar .....	12
<b>III. PENDAFTARAN BANGUNAN DAN RUMAH TANGGA (DAFTAR VSEN2001.L)</b>	
A. Tujuan .....	14
B. Blok Sensus .....	14
C. Cara Pendaftaran Bangunan dan Rumah Tangga .....	15
D. Pengisian Daftar VSEN2001.L .....	16
1. Blok I. Pengenalan Tempat .....	16
2. Blok II Ringkasan .....	16
3. Blok III. Keterangan Pencacahan .....	17
4. Blok IV. Pendaftaran Bangunan dan Rumah Tangga .....	18
5. Blok V. Keterangan Pemilihan Sampel .....	26
E. Daftar VSEN2001.DSRT .....	26

#### **IV. KETERANGAN POKOK RUMAH TANGGA DAN ANGGOTA RUMAH TANGGA (DAFTAR VSEN2001.KM)**

A.	Umum	27
B.	Blok I. Pengenalan Tempat	27
C.	Blok II. Keterangan Rumah Tangga	27
D.	Blok III. Keterangan Pencacahan	28
E.	Blok IV. Keterangan Anggota Rumah Tangga	28
F.	Blok V: Keterangan Perorangan (untuk Semua Umur)	40
1.	Blok V.A: Keterangan Pendidikan (untuk art Berumur 5 tahun ke atas)	40
2.	Blok V.B: Ketenagakerjaan	47
3.	Blok V.C: Keterangan Kesehatan (untuk semua umur)	69
4.	Blok V.D: Kesehatan Balita (untuk Art umur 0-59 bulan)	82
5.	Blok V.E: Kebiasaan Merokok	86
6.	Blok V.F: Fertilitas dan Keluarga Berencana	87
G.	Blok VI: Perumahan dan Permukiman	92
1.	Blok VI.A: Penguasaan Tempat Tinggal	92
2.	Blok VI.B: Kondisi Fisik Bangunan	96
3.	Blok VI.C. Fasilitas dan Perlengkapan	99
4.	Blok VI.D. Kondisi Lingkungan	108
H.	Blok VII: Pengeluaran Rumah Tangga	112
I.	Blok VIII. Keterangan Stok Beras	118

#### **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

1.	Daftar VSEN2001.L	127
2.	Daftar VSEN2001.DSRT	135
3.	Daftar VSEN2001.KM	137

## DAFTAR ISTILAH/SINGKATAN

Istilah/Singkatan	Penjelasan
AKDR	Alat Kontrasepsi Dalam Rahim
Alwalit	Alat kontrasepsi bawah kulit
Angka random	Daftar angka-angka yang digunakan dalam pemilihan sampel Secara acak
Art	Anggota rumah tangga
ASI	Air Susu Ibu
Askes	Asuransi Kesehatan
Astek	Asuransi Tenaga Kerja
B3	Bahan Beracun dan Berbahaya
BA/RA	Bustanul Athfal/Raudatul Athfal
BBLR	Berat Badan Lahir Rendah
BPAM	Badan Pengelola Air Minum
BPN	Badan Pertanahan Nasional
BPS	Badan Pusat Statistik
BUMN	Badan Usaha Milik Negara
DBL	Istilah obat modern yaitu nama dagang bebas luar
DKL	Istilah obat modern yaitu nama dagang obat keras lokal
DTL	Istilah obat modern yaitu nama dagang obat terbatas lokal
ECG	Electro Cardio Gram
Entri data	Proses pemasukkan/memindahkan data dari kuesioner ke komputer
GAKY	Gangguan Akibat Kekurangan Yodium
GKG	Gabah Kering Giling
GKP	Gabah Kering Panen
Innas	Instruktur nasional
Intama	Instruktur utama
IUD	Intra Uterus Device/Spiral
Jamsostek	Jaminan Sosial Tenaga Kerja
JPKM	Jaminan Pemeliharaan Kesehatan Masyarakat
KBLI	Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia
KCI	Kerangka Contoh Induk
KEK	Kekurangan Energi Kronis
Kelseg	Kelompok segmen
Kesra	Kesejahteraan rakyat
KLUI	Klasifikasi Lapangan Usaha Indonesia
Krt	Kepala rumah tangga
Kuesioner	Alat survei yang terdiri atas serangkaian pertanyaan tertulis; daftar pertanyaan
LILA	Lingkar Lengan Atas
MFD	Master File Desa
MI	Madrasah Ibtidaiyah

**Istilah/Singkatan****P e n j e l a s a n**

MOP	Medis Operasi Pria
MOW	Medis Operasi Wanita
MT	Musim Tanam
MTs	Madrasah Tsanawiah
NIP	Nomor Induk Pegawai
NKS	Nomor Kode Sampel
ONH	Ongkos Naik Haji
PAM	Perusahaan Air Minum
PBB	Pajak Bumi dan Bangunan
PC	Personal Computer
PDAM	Perusahaan Daerah Air Minum
Penyandian	Proses, cara pemberian kode pada dokumen dengan memperhatikan sistematikanya
Penyuntingan	Proses, cara menyiapkan dokumen untuk diolah dengan memperhatikan segi sistematikanya; pengeditan
PLKB	Petugas Lapangan Keluarga Berencana
PLN	Perusahaan Listrik Negara
PM-ASI	Pemberian Makanan Air Susu Ibu
PMT	Pemberian Makanan Tambahan
Polindes	Pondok Bersalin Desa
Posyandu	Pos Pelayanan Terpadu
PPKBD	Pembantu Pembina Keluarga Berencana Desa
pps	Probability proportional to size
Praktek Petkes	Praktek Petugas Kesehatan
Praktek Batra	Praktek pengobatan tradisional
Puskesmas	Pusat Kesehatan Masyarakat
Referensi waktu survei	Waktu yang dipakai untuk mendapatkan keterangan lebih lanjut; acuan waktu pencacahan
Responden	Orang yang diwawancarai dalam pencacahan
RSPAD	Rumah Sakit Umum Pusat Angkatan Darat
RSUP	Rumah Sakit Umum Pusat
Rt Kor	Rumah tangga terpilih untuk pencacahan dengan daftar Kor
Rt Kor-Modul	Rumah tangga terpilih untuk pencacahan dengan daftar Kor dan Modul
Rt	Rumah tangga
RT	Rukun Tetangga
RW	Rukun Warga
Sampel	Contoh
SD	Sekolah Dasar
Segmen	Satuan terkecil wilayah pencacahan
SGY2001.DSRT	Daftar sampel rumah tangga terpilih Survei Garam Yodium 2001

**Istilah/Singkatan****P e n j e l a s a n**

SIM	Surat Izin Mengemudi	
SKS	Sistim Kredit Semester	h atas
SLS	Satuan Lingkungan Setempa	rtas
SLTP	Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama	m
Sosbud	Sosial budaya	
SP2000	Sensus Penduduk 2000	
SP2000-SWB	Sketsa peta blok Sensus Penduduk 2000	
ST93	Sensus Pertanian 1993	
Survei	Teknik riset/penelitian untuk mengadakan pemeriksaan, penyelidikan; peninjauan	
Susenas	Survei Sosial Ekonomi Nasional	
TK	Taman Kanak-Kanak	
TPA	Tempat Penitipan Anak	
TPA	Tempat Penampungan Akhir	
TPS	Tempat Penampungan Sementara untuk Sampah	
TR	Istilah obat tradisional yaitu tradisional	
TRI	Tradisional impor	
TRL	Tradisional luar	
USG	Ultrasonografi	
VSEN2001.DSRT	Daftar sampel rumah tangga terpilih Kor-Modul Susenas 2001	
VSEN2001.DSBS	Daftar sample blok sensus Susenas 2001	
VSEN2001.GY	Daftar pertanyaan rumah tangga dalam rangka Survei Garam Yodium Susenas 2001	
VSEN2001.KM	Daftar pertanyaan rumah tangga terpilih Kor-Modul Susenas 2001	
VSEN2001.L	Daftar Listing Susenas 2001	

## 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, berapa lama disusui, dan apakah memperoleh imunisasi 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 diimunisasi dan 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 penduduk miskin mendapat manfaat yang cukup dari program Posyandu, 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.

Karena keterbatasan anggaran maka dana untuk Susenas 2001 hanya tersedia untuk ukuran sampel sebesar 32.348 rumah tangga, masing-masing untuk variabel kor dan modul. Dengan ukuran sampel tersebut maka rancangan Susenas 2001 hanya sampai menghasilkan estimasi tingkat nasional.

Karena pertimbangan situasi dan kondisi politik dan keamanan yang tidak memungkinkan, maka Pimpinan BPS dengan terpaksa memutuskan untuk tidak melaksanakan Susenas 2001 di Propinsi Dista Aceh dan Maluku.

Dari serangkaian pertemuan dengan beberapa instansi terkait, khususnya Depkes (modul kesehatan), Depkembangwil (modul perumahan), dan UNICEF, disadari perlunya menambah rancangan sampel Susenas 2001 sehingga data yang dihasilkan representatif untuk estimasi propinsi. Rancangan ini dimungkinkan dengan menggabungkan variabel kor dan modul ke dalam satu kuesioner saja (dengan konsekuensi mengurangi sejumlah variabel yang tidak terlalu penting untuk saat ini), serta adanya dukungan dana dari Depkes dan UNICEF untuk menutupi kekurangan biaya karena adanya perubahan rancangan sampel. Dengan penambahan ini maka ukuran sampel Susenas 2001 menjadi 61.696<sup>1</sup> rumah tangga dan representatif untuk estimasi propinsi. Melalui kerjasama BPS-Depkes-UNICEF maka dimungkinkan pula adanya integrasi pengumpulan data sejumlah indikator End Decade Goals (EDG) mengenai keadaan ibu dan anak, dalam kuesioner Susenas 2001.

---

<sup>1</sup> Tidak termasuk Propinsi Dista Aceh dan Maluku

Sejak tahun 1995 sampai tahun 1997, BPS bekerjasama dengan UNICEF, telah mengintegrasikan Survei Garam Yodium Rumah Tangga ke dalam Susenas. Dari hasil survei tersebut diperoleh gambaran antara lain mengenai kecukupan kandungan yodium dalam konsumsi garam rumah tangga, dan pengetahuan rumah tangga mengenai garam beryodium. Untuk memperoleh gambaran yang lebih lengkap (*komprehensif*) mengenai garam beryodium, termasuk jangkauan distribusinya ke seluruh wilayah Indonesia, maka mulai tahun 1998 Survei Garam Yodium Rumah Tangga, dilaksanakan dengan sumber dana **Intensifikasi Penanggulangan Gangguan Akibat Kekurangan Yodium (GAKY), kerjasama pemerintah Indonesia dengan Bank Dunia**. Tersedianya garam yodium menjadi sangat penting karena pemerintah memang telah mencanangkan pemasyarakatan penggunaan garam beryodium oleh rumah tangga. Data sementara hasil survei garam beryodium ini diharapkan sudah tersedia pada bulan Juni 2001. Untuk itu seluruh pelaksanaan lapangannya diharapkan selesai pada akhir bulan Februari 2001, dan pengirimannya ke BPS (up. Biro Statistik Kesejahteraan Rakyat) dapat diselesaikan sebelum akhir Maret 2001.

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 2001 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 perumahan, kesehatan dan gizi yang juga sangat dibutuhkan untuk masukan penyusunan kebijakan dan sebagai alat untuk melihat keadaan, memonitor, dan mengevaluasi keberhasilan pembangunan;
- (iii) terhimpunnya data tentang konsumsi garam yodium rumah tangga sebagai dasar untuk mengukur dan mengevaluasi tingkat keberhasilan program yodisasi garam.

### C. Ruang Lingkup

Susenas 2001 dilaksanakan di seluruh wilayah Indonesia dengan ukuran sampel sebanyak 61.696 rumah tangga tersebar baik di daerah perkotaan maupun pedesaan. Dengan pertimbangan masalah keamanan, maka kegiatan Susenas 2001 di Daerah Istimewa Aceh dan Maluku tidak dapat diselenggarakan.

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) maupun modul dikumpulkan dengan menggunakan Daftar VSEN2001.KM.

### D. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan	Waktu
1. Pengiriman dokumen dari BPS	Awal Oktober 2000
2. Pelatihan	
a. Instruktur utama (Intama)	21- 26 Agustus 2000
b. Instruktur nasional (Innas)	16 - 21 Oktober 2000
c. Petugas daerah	1 - 30 Nopember 2000
3. Pelaksanaan lapangan	
a. Pendaftaran rumah tangga	Januari 2001
b. Pemilihan sampel rumah tangga	15 - 30 Januari 2001
c. Pencacahan rumah tangga	Pebruari 2001
4. Pemeriksaan daftar	
a. BPS Kabupaten/Kota	Pebruari - Maret 2001
b. BPS Propinsi	Maret - April 2001
5. Pengiriman dokumen ke BPS	
a. Daftar VSEN2001.KM (Up. Biro Stat. Kesra)	Maret - April 2001
b. Daftar VSEN2001.GY (Up. Biro Stat. Kesra)	Pebruari - Maret 2001
c. Daftar VSEN2001.DSRT (Up. Biro Metodologi Statistik)	Maret - April 2001
6. Pengolahan di BPS	
a. Daftar VSEN2001.KM	Maret - Juni 2001
b. Pengolahan Daftar VSEN2001.GY	Maret - Mei 2001
c. Pengolahan Daftar VSEN2001.DSRT	April - Mei 2001
7. Evaluasi dan pembahasan hasil	Juli - Oktober 2001
8. Publikasi	Nopember - Desember 2001

## **E. Jenis Data yang Dikumpulkan**

### **1. Jenis Data Rumah Tangga yang Dikumpulkan Melalui Kuesioner Kor-Modul (Daftar VSEN2001.KM):**

- a. Keterangan umum anggota rumah tangga (art) yaitu nama, hubungan dengan kepala rumah tangga, jenis kelamin, umur, status perkawinan;
- b. Keterangan anak (umur 0-14 tahun) yatim piatu dan kepemilikan akte kelahiran anak (umur 0-4 tahun);
- c. Keterangan pekerja anak dan alokasi waktu anak umur 5-14 tahun;
- d. Keterangan pendidikan anak (umur 3 - 6 tahun) pra sekolah, keterangan pendidikan art 5 tahun ke atas;
- e. Keterangan kegiatan ekonomi art 10 tahun ke atas;
- f. Keterangan tentang kesehatan dan gizi antara lain mencakup keadaan kesehatan penduduk, status gizi wanita usia 15-49 tahun, pelayanan posyandu, biaya-biaya yang dikeluarkan rumah tangga untuk keperluan kesehatan, jaminan pembiayaan kesehatan, asuransi kesehatan, dan kebiasaan merokok;
- g. Keterangan fertilitas untuk wanita pernah kawin dan cara pencegahan kehamilan untuk wanita berstatus kawin;
- h. Keterangan perumahan antara lain mencakup penguasaan tempat tinggal, kondisi fisik bangunan tempat tinggal, fasilitas dan perlengkapan rumah serta kondisi lingkungan tempat tinggal;
- i. Keterangan tentang rata-rata konsumsi rumah tangga dan sumber penghasilan utama rumah tangga;
- j. Keterangan stok beras di rumah tangga.

### **2. Jenis Data Rumah Tangga yang Dikumpulkan Melalui Kuesioner Konsumsi Garam Yodium (VSEN2001.GY)**

- a. Pengetahuan penduduk tentang garam beryodium;
- b. Hasil pengujian kandungan yodium dalam garam yang digunakan rumah tangga;

## F. Jenis Daftar dan Dokumen yang Digunakan

No.	Jenis Daftar/ Dokumen	Kegunaan	Dikerjakan oleh	Rangkap	Disimpan di
<b>A. Jenis Daftar</b>					
1.	Sketsa Peta Blok Sensus	Mengenalai batas wilayah kerja	-	-	-
2.	VSEN2001.L	Pendaftaran rumah tangga	Pencacah	1	BPS prop
3.	VSEN2001.DSRT	Daftar sampel rumah tangga terpilih kor-modul	Pengawas/ Pemeriksa	2	BPS pusat/BPS Propinsi
4.	VSEN2001.KM	Pencacahan rumah tangga kor- modul	Pencacah	1	BPS pusat
5.	VSEN2001.GY	Pencacahan konsumsi garam rumah tangga	Pencacah	1	BPS pusat
<b>B. Jenis Dokumen</b>					
1.	Buku Pedoman I	Pedoman kepala BPS propinsi, kabupaten/kota	-	-	BPS prop, kab/kodya
2.	Buku Pedoman II A	Pedoman pencacah kor-modul	-	-	pencacah dan pengawas
3.	Buku Pedoman II B	Pedoman pengawas kor-modul	-	-	pengawas
4.	Buku Pedoman III	Pedoman konversi umur	-	-	pencacah dan pengawas
5.	Buku Pedoman IV	Pedoman pencacahan Survei Garam Yodium Rumah Tangga	-	-	pencacah dan pengawas
6.	Buku Kasus Batas	Pedoman kasus batas	-	-	Intama dan Innas

## G. Statistik yang Disusun

Berbagai jenis statistik yang dapat digunakan untuk menggambarkan keadaan sosial ekonomi masyarakat dapat diperoleh dari kor maupun modul Susenas 2001. 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 2001 dapat digolongkan dalam empat kelompok indikator sebagai berikut:

### **1. Indikator Kesejahteraan Rakyat (Kesra) Obyektif Tingkat Nasional, dan Propinsi**

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.

### **2. Indikator Kesehatan dan Gizi Tingkat Nasional dan Propinsi**

Indikator ini disusun dari hasil pengumpulan data modul kesehatan dan gizi yang mencakup antara lain data tentang keadaan kesehatan, berobat jalan, rawat inap, jaminan pembiayaan/asuransi kesehatan, biaya yang dikeluarkan untuk kesehatan, LILA wanita usia 15-49 tahun, dan kebiasaan merokok.

### **3. Indikator Perumahan Tingkat Nasional dan Propinsi**

Indikator ini disusun dari hasil pengumpulan data modul perumahan yang mencakup penguasaan tempat tinggal, kondisi fisik bangunan tempat tinggal, fasilitas dan perlengkapan rumah, serta kondisi lingkungan.

### **4. Indikator Kecukupan Konsumsi Garam Yodium Tingkat Nasional, dan Propinsi**

Indikator ini disusun dari hasil pengumpulan data kandungan yodium dalam garam rumah tangga antara lain mencakup data tentang kandungan garam yodium, pengetahuan rumah tangga mengenai garam yodium, dan akses terhadap garam beryodium. Data konsumsi garam yodium dikumpulkan melalui Daftar VSEN2001.GY.

## II. TATA CARA PELAKSANAAN

### A. Tugas dan Kewajiban Pencacah

1. Mengikuti pelatihan petugas pencacah.
2. Berpedoman pada sketsa peta blok sensus yang diberikan oleh pengawas/pemeriksa, mengenali lokasi dengan cara mengelilingi batas-batas blok sensus bersama pengawas.
3. Melakukan pendaftaran rumah tangga pada blok sensus terpilih dengan menggunakan daftar VSEN2001.L dan menyerahkan hasilnya kepada pengawas.
4. Menerima Daftar VSEN2001.DSRT yang telah diisi oleh pengawas/pemeriksa.
5. Melakukan pencacahan rumah tangga dengan Daftar VSEN2001.KM berdasarkan VSEN2001.DSRT.
6. Menyerahkan Daftar VSEN2001.KM yang telah diisi beserta Daftar VSEN2001.DSRT kepada pengawas/pemeriksa.
7. Membetulkan isian Daftar VSEN2001.KM yang dinyatakan salah oleh pengawas/pemeriksa.

### B. Tugas dan Kewajiban Pengawas

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

Secara umum rangkaian tugas pengawas/pemeriksa adalah sebagai berikut:

1. Mengikuti pelatihan yang telah ditentukan.
2. Membuat jadwal pengawasan lapangan untuk setiap pencacah.
3. Mendampingi setiap pencacah paling sedikit satu hari selama periode pencacahan. Pengawasan dimulai dari pencacah yang dinilai paling lemah dan dilakukan sedini mungkin, sehingga kesalahan-kesalahan yang mungkin terjadi dapat dikurangi/dihindari.
4. Membantu menyelesaikan masalah-masalah yang ditemui pencacah: jika menemukan masalah yang meragukan tentang konsep dan definisi, harus mengacu pada buku pedoman pencacah atau catatan yang diberikan selama pelatihan.
5. Mendistribusikan dokumen yang diperlukan sesuai dengan jenis maupun jumlahnya kepada pencacah dan mengumpulkan kembali daftar isian yang telah diisi pencacah.
6. Bersama pencacah mengenali dan mengelilingi daerah tugas pencacah dalam blok sensus terpilih sehingga pencacah dapat melakukan pencacahan di daerah tugasnya pada batas-batas blok sensus yang benar.

7. Melakukan pemilihan sampel rumah tangga dari daftar VSEN2001.L sebanyak 16 rt dan memindahkan rt terpilih ke dalam Daftar VSEN2001.DSRT.
8. Memberikan Daftar VSEN2001.DSRT yang telah diisi kepada pencacah sehingga pencacah dapat segera melaksanakan tugasnya.
9. Memeriksa ketertiban dan kebenaran pengisian daftar-daftar yang digunakan, terutama konsistensi atau kelengkapannya. Bila isian tidak lengkap, tidak konsisten atau tidak wajar tanyakan kembali kepada pencacah.
10. Menyerahkan daftar yang telah diisi dan diperiksa kepada BPS kabupaten/kota.
11. Melaksanakan seluruh tugas sesuai jadwal yang telah ditentukan.

### **C. Metode Pengumpulan Data**

Pengumpulan data dari rumah tangga terpilih dilakukan melalui wawancara tatap muka antara pencacah dengan responden. Untuk pertanyaan-pertanyaan dalam kuesioner Susenas 2001 yang ditujukan kepada individu perlu diusahakan agar individu yang bersangkutan yang diwawancarai. Keterangan tentang rumah tangga dapat dikumpulkan melalui wawancara dengan kepala rumah tangga, suami/istri kepala rumah tangga, atau anggota rumah tangga lain yang mengetahui tentang karakteristik yang ditanyakan.

### **D. Etika Bertamu dan Berwawancara**

Pengumpulan data dalam Susenas 2001 dilakukan dengan mengunjungi rumah tangga dan mengadakan wawancara langsung dengan anggota rumah tangga sesuai dengan pedoman yang diberikan dalam buku ini. Untuk memperoleh hasil yang maksimal, harap diperhatikan tatacara berwawancara berikut ini:

1. Usahakan agar kunjungan dapat diatur sedemikian rupa sehingga orang yang diwawancarai (responden) sedang berada di rumah. Jangan mengadakan wawancara jika ada kesibukan dalam rumah tangga tersebut, misalnya pesta dan upacara;
2. Tidak seorangpun diperkenankan menemani pencacah pada saat berwawancara dengan responden kecuali pengawas/pemeriksa atau atasannya. Pengawas/pemeriksa akan memberikan bimbingan dan pengawasan pada semua tahap pencacahan dan membantu memecahkan semua persoalan yang ditemui dalam pelaksanaan, terutama bila persoalan tersebut tidak dijelaskan dalam buku pedoman;
3. Pada saat berkunjung hendaknya berpakaian yang wajar dan sopan. Sebelum memasuki rumah untuk mengadakan wawancara, mintalah izin terlebih dahulu dengan mengucapkan salam, mengetuk pintu atau dengan cara lain yang biasa berlaku;
4. Sebelum melakukan wawancara perhatikan suasana pada saat itu. Apabila saatnya kurang baik pencacahan dapat ditunda pada waktu/hari lain asalkan tidak melampaui batas waktu yang telah ditentukan;
5. Awali wawancara dengan memperkenalkan diri dan menjelaskan maksud kedatangan pencacah mengapa wawancara diperlukan. Bila perlu tunjukkan surat tugas dan tanda pengenal petugas;

6. Mengerti dan mengetahui siapa yang seharusnya diwawancarai. Jangan mewawancarai tamu, saudara atau tetangga yang sedang berkunjung ke rumah responden;
7. Untuk memperoleh keterangan yang baik, lakukan wawancara dalam bahasa daerah bila responden lebih menyukainya agar responden tidak merasa segan untuk memberikan jawaban yang tepat dan benar;
8. Sebelum mulai mengajukan pertanyaan, jelaskan pentingnya survei ini diadakan dan yakinkan responden bahwa keterangan yang diberikan akan dirahasiakan, sesuai dengan Undang-Undang No. 16 Tahun 1997 tentang Statistik;
9. Pada saat melakukan pencacahan, banyak ditemui berbagai macam sikap dan tingkah laku responden sebagian diantaranya terus terang (jujur) dan senang membantu, beberapa orang ragu-ragu dan tidak tegas, sebagian kecil curiga dan bersikap menantang. Gunakan kecakapan, kesabaran, keramahan selama berwawancara;
10. Jika responden membelokkan percakapan kepada hal-hal yang menyimpang dari pelaksanaan Susenas, kembalikanlah pembicaraan secara bijaksana ke arah daftar isian;
11. Jangan memberikan tanggapan yang tidak baik terhadap jawaban yang diberikan dan jangan kehilangan kesabaran. Bersikaplah tenang dalam menghadapi suasana yang tidak diinginkan;
12. Bersabarlah terhadap rasa ingin tahu responden dan jawablah pertanyaan responden dengan tepat dan jelas;
13. Setelah selesai melakukan pencacahan, jangan lupa mengucapkan terima kasih dan memberitahukan tentang kemungkinan kunjungan ulang bila masih ada keterangan yang diperlukan;
14. Lakukan kunjungan ulang jika diperlukan. Hal ini mungkin terjadi jika pada kunjungan pertama keterangan yang diperlukan tidak berhasil diperoleh.

#### **E. Referensi Waktu Survei**

Referensi waktu survei yang digunakan untuk pengumpulan data dihitung berdasarkan satu periode yang berakhir **sehari sebelum tanggal pencacahan rumah tangga**, berlaku untuk:

- a. keterangan ketenagakerjaan anggota rumah tangga berumur 10 tahun ke atas dan konsumsi makanan dengan referensi waktu survei **seminggu yang lalu**;
- b. keterangan kesehatan, dengan referensi waktu survei **1 bulan terakhir** dan **1 tahun terakhir**;
- c. pengeluaran untuk barang-barang bukan makanan dengan referensi waktu survei **sebulan dan 12 bulan yang lalu**;

## F. Tata Tertib dan Tata Cara Pengisian Daftar

### 1. Tata Tertib Pengisian Daftar

- a. Kuasai konsep, definisi, maksud, dan tujuan survei;
- b. Tulis semua isian dengan pensil hitam sejelas-jelasnya agar mudah dibaca dan pada tempat yang disediakan, dan diteliti kembali isian daftar serta perbaiki bila terdapat kesalahan pengisian sebelum diserahkan ke pengawas;

### 2. Tata Cara Pengisian Daftar

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

- a. Menuliskan nama/keterangan di tempat yang tersedia kemudian membubuhkan kode yang bertalian dengan nama/keterangan yang dimaksud pada kotak yang tersedia;

Contoh: pada Rincian 01 dan 02, Blok I, VSEN2001.KM

01 Propinsi: Jawa Tengah

3	3
---	---

02 Kabupaten/Kota \*): Banyumas

0	2
---	---

- b. Melingkari kode jawaban, kemudian menuliskan ke kotak yang tersedia

Contoh: pada Rincian 5, Blok I, VSEN2001.KM

5. Klasifikasi desa/ kelurahan: 1. Perkotaan ② Perdesaan 

2
---

- c. Melingkari lebih dari 1 (satu) kode jawaban, kemudian menuliskan jumlah kode-kode yang dilingkari pada kotak yang tersedia;

Contoh: pada Rincian 31, Blok V.D, VSEN2001.KM

31. Pelayanan pada kunjungan terakhir:

① *Penimbangan*

⑧ *Pengobatan*

② *Imunisasi*

16 *Konsultasi*

4 *PMT/Vitamin/Oralit*

00 Tidak memperoleh pelayanan

1	1
---	---

d. Mengisikan jawaban responden langsung pada tempat yang tersedia;

Contoh: pada Rincian 19, Blok V.C, VSEN2001.KM

19. Lamanya terganggu: .... 4.... hari

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

Contoh: pada Rincian 35, 36, 37, dan 38 Blok V.E, VSEN2000.KM

35. Apakah merokok dalam 1 bulan terakhir?

①. *Ya* ➡ [R.37]                      2. *Tidak*

36. Apakah pernah merokok sebelumnya?

1. *Ya* ➡ [R.39]                      2. *Tidak*

➡ [Blok V.F atau ART lain]

37. Jika R.35=1, berapa batang rokok yang dihisap dalam 24 jam terakhir?

.....9.... batang

38. Apakah biasa merokok di dalam rumah ketika sedang bersama art lain?

①. *Ya*                                      2. *Tidak*

### **III. PENDAFTARAN BANGUNAN DAN RUMAH TANGGA (DAFTAR VSEN2001.L)**

#### **A. Tujuan**

Pendaftaran rumah tangga ditujukan untuk membentuk kerangka sampel pemilihan rumah tangga. Di dalam pendaftaran rumah tangga dikumpulkan keterangan mengenai nama kepala rumah tangga, banyaknya anggota rumah tangga, dan pengeluaran rumah tangga sebulan, pada blok sensus terpilih Susenas 2001. Kecamatan, desa dan blok sensus terpilih sudah ditentukan di BPS. Dalam melakukan pendaftaran, petugas hendaknya berhati-hati agar tidak ada bangunan dan rumah tangga yang terlewat atau tercatat dua kali dalam setiap blok sensus terpilih. Hasil pendaftaran rumah tangga ini merupakan dasar untuk pemilihan sampel rumah tangga yang akan dicacah dengan Daftar VSEN2001.KM.

#### **B. Blok Sensus**

**Blok Sensus** adalah bagian dari suatu wilayah desa/kelurahan yang merupakan daerah kerja dari seorang pencacah Susenas 2001. Kriteria blok sensus adalah sebagai berikut:

1. Setiap wilayah desa/kelurahan dibagi habis menjadi beberapa blok sensus.
2. Blok sensus harus mempunyai batas-batas yang jelas/mudah dikenali, baik batas alam maupun buatan. Batas satuan lingkungan setempat (SLS seperti: RT, RW, dusun, lingkungan dsb) diutamakan sebagai batas blok sensus bila batas SLS tersebut jelas (batas alam atau buatan).
3. Satu blok sensus harus terletak dalam satu hamparan.

**Ada 3 jenis blok sensus yaitu:**

**Blok sensus biasa (B)** adalah blok sensus yang sebagian besar muatannya antara 80 sampai 120 rumah tangga atau bangunan sensus tempat tinggal atau bangunan sensus bukan tempat tinggal atau gabungan keduanya dan sudah jenuh.

**Blok sensus khusus (K)** adalah blok sensus yang mempunyai muatan sekurang-kurangnya 100 orang kecuali lembaga pemasyarakatan tidak ada batas muatan. Tempat-tempat yang bisa dijadikan blok sensus khusus antara lain:

- Asrama militer (tangsi)
- Daerah perumahan militer dengan pintu keluar masuk yang dijaga

**Blok sensus persiapan (P)** adalah blok sensus yang kosong seperti sawah, kebun, tegalan, rawa, hutan, daerah yang dikosongkan (digusur) atau bekas permukiman yang terbakar.

## **Sketsa Peta Blok Sensus**

Pada tahun 1998 dan 1999 Badan Pusat Statistik (BPS) telah melaksanakan pemetaan desa/kelurahan di seluruh wilayah Indonesia. Dalam peta desa/kelurahan tersebut setiap desa/kelurahan dibagi menjadi blok sensus, yaitu wilayah yang mempunyai batas jelas dan mencakup antara 80-120 rumah tangga atau bangunan sensus bukan tempat tinggal atau gabungan dari keduanya dan diharapkan tidak berubah sampai 10 tahun.

Setiap blok sensus terdiri dari beberapa segmen.

*Segmen* adalah bagian dari blok sensus yang mempunyai batas yang jelas. Biasanya segmen tidak dibatasi oleh jumlah rumah tangga atau bangunan fisik.

Untuk keperluan pencacahan Susenas 2001, sketsa peta blok sensus yang digunakan pada SP2000 (SP2000-SWB) harus disalin oleh pengawas ke kertas/blanko yang disediakan.

Penyalinan dilakukan karena sketsa peta asli tidak boleh dibawa sebagai panduan dalam pencacahan. Salinan sketsa peta blok sensus ini digunakan untuk pedoman pencacahan. Sebelum salinan sketsa peta blok sensus itu digunakan, perlu diadakan pengecekan apakah sejak pembuatan sketsa peta blok sensus telah terjadi perubahan dalam wilayah blok sensus. Jika ada perbedaan antara sketsa peta dengan keadaan di lapangan, maka **salinan sketsa peta blok sensus perlu diperbaharui sesuai dengan keadaan sebenarnya yang ditemui pada waktu pencacahan**. Pencacah melakukan penyempurnaan apabila ada perubahan dalam wilayah blok sensus. Pada waktu pendaftaran bangunan dan rumah tangga, Pencacah menambahkan gambar bangunan fisik beserta nomornya secara berurutan pada salinan sketsa peta blok sensus.

Gambar yang disalin meliputi:

1. Batas luar blok sensus
2. Batas segmen beserta nomor segmen
3. Identitas satuan listing setempat RT, RW, dll
4. Nama jalan, gang, sungai, danau, dll

### **Catatan:**

Gambar kotak-kotak yang merupakan gambar identitas bangunan fisik beserta nomornya dalam SP2000-SWB **tidak** disalin.

## **C. Cara Pendaftaran Bangunan dan Rumah Tangga**

Untuk menghindari tercacahnya bangunan di luar blok sensus terpilih dan terlewatnya bangunan di dalam blok sensus terpilih, maka sebelum melakukan pendaftaran rumah tangga, dengan berbekal salinan sketsa peta blok sensus, pencacah didampingi

pengawas harus terlebih dahulu mengelilingi blok sensus yang menjadi wilayah tugasnya. Ketika mengelilingi blok sensus tersebut petugas diharapkan mendapatkan gambaran tentang keadaan blok sensus terpilih sehingga dapat menyusun strategi pendaftaran bangunan dan rumah tangga dengan baik.

Pemberian nomor bangunan diperlukan untuk memudahkan petugas dalam melakukan pendaftaran rumah tangga agar tidak terjadi lewat cacah atau cacah ganda. Nomor bangunan diperlukan untuk pencacahan rumah tangga terpilih Susenas 2001 dan untuk pedoman pengawasan lapangan.

**Cara pendaftaran rumah tangga, pemberian nomor bangunan adalah sebagai berikut:**

1. Pendaftaran bangunan dan rumah tangga serta pemberian nomor bangunan fisik pada salinan sketsa blok sensus, mulai dari segmen dengan nomor terkecil,
2. Pemberian nomor bangunan mulai dari bangunan yang terletak di ujung barat daya pada segmen dengan nomor terkecil selanjutnya bergerak ke timur secara berurutan dalam segmen yang sama sampai seluruh bangunan selesai didaftar,
3. Selesaikan dulu pendaftaran dalam satu segmen, baru dilanjutkan ke segmen berikutnya yang terdekat.

#### **D. Pengisian Daftar VSEN2001.L**

Daftar VSEN2001.L digunakan untuk mendaftarkan seluruh bangunan dan rumah tangga yang ada dalam satu blok sensus. Daftar VSEN2001.L yang telah terisi dari blok sensus terpilih digunakan sebagai dasar pengambilan sampel rumah tangga Susenas 2001. Pengisian Daftar VSEN2001.L dilakukan bersamaan dengan pemberian nomor bangunan.

##### **1. Blok I. Pengenalan Tempat**

Tuliskan nama propinsi, kabupaten/kota, kecamatan, desa/kelurahan, klasifikasi desa/kelurahan: perkotaan/perdesaan, nomor blok sensus, dan nomor kode sampel (NKS) Susenas pada Rincian 1 s.d. 7 sesuai dengan daftar sampel **blok sensus terpilih Susenas 2001 (Daftar VSEN2001.DSBS)**. Jika terdapat perubahan nama desa setelah pelaksanaan SP2000, maka dipakai nama/kode desa, dan kode kecamatan sesuai Daftar VSEN2001.DSBS.

##### **2. Blok II. Ringkasan**

Tujuannya untuk mengetahui rekapitulasi hasil pendaftaran bangunan dan rumah tangga (rt) pada Blok IV. Blok ini diisi setelah pendaftaran bangunan dan rumah tangga pada blok sensus terpilih selesai. Sebelum disalin, Blok IV harus diperiksa terlebih dahulu

dan yang disalin adalah isian baris C pada halaman terakhir, khusus untuk Kolom 7 s.d. 10.

**Rincian 1:** Banyaknya rumah tangga, sama dengan isian nomor urut terakhir halaman terakhir pada Kolom 5, Blok IV.

**Rincian 2:** Banyaknya anggota rumah tangga sama dengan isian pada Kolom 7, Baris C, Blok IV halaman terakhir.

**Rincian 3:** Banyaknya rumah tangga menurut golongan pengeluaran sebulan, terbagi dalam tiga kelas sebagai berikut:

- a. Golongan pengeluaran = isian pada Kolom 8, Baris C, Blok IV halaman rt pada Kolom 8 terakhir.
- b. Golongan pengeluaran = isian pada Kolom 9, Baris C, Blok IV halaman rt pada Kolom 9 terakhir.
- c. Golongan pengeluaran = isian pada Kolom 10, Baris C, Blok IV halaman rt pada Kolom 10 terakhir.

Pengelompokan golongan pengeluaran rt sebulan untuk setiap propinsi tidak sama, karena tingkat/taraf hidup masyarakat setiap daerah berbeda terutama dalam memenuhi kebutuhan hidup sehari-hari/pengeluaran rumah tangga. BPS telah menyiapkan golongan pengeluaran dalam tiga kelompok untuk masing-masing propinsi di seluruh Indonesia yang dibedakan untuk daerah perkotaan dan perdesaan, seperti yang tercantum pada Tabel 1 (halaman 24 dan 25). Untuk itu pencacah agar berhati-hati mencantumkan golongan pengeluaran ini pada titik-titik di Kolom 8 s.d. 10 sesuai propinsinya, karena kolom-kolom tersebut digunakan sebagai dasar pengambilan sampel rumah tangga.

### 3. Blok III. Keterangan Pencacahan

#### Rincian 1-4: Keterangan Pencacah

Tuliskan nama dan NIP petugas pendaftaran rumah tangga lima angka terakhir, lingkari kode jabatan pencacah, tuliskan tanggal pencacahan, dan bubuhkan tanda tangan pencacah. NIP hanya berlaku untuk pegawai BPS, yaitu yang mempunyai NIP dengan dua digit pertama 34. Bagi Mitra tuliskan tanda strip (-).

Contoh: NIP 340014580

1	4	5	8	0
---	---	---	---	---

### **Rincian 5-8: Keterangan Pengawas/Pemeriksa**

Tuliskan nama dan NIP pengawas/pemeriksa, jabatan pengawas/pemeriksa, tanggal pengawasan/pemeriksaan, dan bubuhkan tanda tangan pengawas/pemeriksa.

Sebelum membubuhkan tanda tangannya, pencacah dan pemeriksa diharuskan memeriksa kebenaran dan kelengkapan isian Daftar VSEN2001.L.

#### **4. Blok IV. Pendaftaran Bangunan dan Rumah Tangga**

Blok ini digunakan untuk mendaftarkan seluruh bangunan, rumah tangga dan keterangan lain pada blok sensus terpilih. Pada bagian kanan atas setiap lembar Blok IV tertulis *Halaman ..... dari .....halaman*, yang pengisiannya dilakukan setelah seluruh pendaftaran dalam satu blok sensus selesai.

##### **Contoh:**

Jika dalam blok sensus terpilih terdapat 94 rumah tangga, dan jumlah halaman Blok IV yang terpakai ada 5 (lima) halaman, maka pengisiannya adalah pada halaman pertama Blok IV diisi *Halaman 2 dari 6*, dan halaman terakhir diisi *Halaman 6 dari 6 halaman*.

##### **Kolom 1: Nomor Segmen**

Tuliskan **nomor segmen** di depan nomor bangunan fisik pertama di setiap segmen, misalnya 010, 020, dst.

##### **Kolom 2: Satuan Lingkungan Setempat (RT, RW, Dusun, Nama Jalan)**

Tuliskan nama satuan lingkungan setempat seperti RT, RW, dusun, dan nama jalan. **Satuan lingkungan setempat (SLS)** adalah satuan lingkungan di bawah desa/kelurahan. Istilah SLS bisa berbeda antar daerah, seperti rukun tetangga (RT), rukun warga (RW), dusun atau lingkungan. Batas SLS bisa berupa batas alam/buatan, tetapi ada juga yang hanya berupa dinding rumah atau tanah kosong.

Apabila SLS yang terdapat dalam VSEN2001.DSBS berbeda dengan keadaan lapangan maka pencacah harus melaporkan ke pengawas dan selanjutnya pengawas memberitahukan SLS dalam VSEN2001.DSBS.

##### **Kolom 3: Nomor Urut Bangunan Fisik**

**Bangunan fisik**, adalah tempat berlindung yang mempunyai dinding, lantai, dan atap, baik tetap maupun sementara, baik digunakan untuk tempat tinggal maupun bukan tempat tinggal. Bangunan dapur, kamar mandi, garasi, dan lainnya yang terpisah dari bangunan induk dianggap bagian dari bangunan induk tersebut (satu bangunan), jika terletak dalam satu pekarangan. Bangunan yang luas lantainya kurang dari 10 m<sup>2</sup> dan tidak digunakan untuk tempat tinggal dianggap bukan bangunan fisik. Susenas

2001 tidak mencakup rumah tangga yang tinggal bukan di bangunan fisik seperti bangunan liar di bawah jembatan, di pinggir rel kereta api, di gerbong kereta, di bantaran sungai, dan sebagainya.

Pemberian nomor urut bangunan fisik dimulai dari 1 sampai dengan seluruh bangunan fisik yang ada dalam blok sensus dimulai dari segmen yang terkecil. Untuk bangunan fisik bukan tempat tinggal tuliskan kegunaan dari bangunan tersebut pada Kolom 6, misalnya masjid, sekolah dasar, pabrik ubin, kantor, dan sebagainya.

**Contoh bangunan fisik:** Rumah tempat tinggal, hotel, toko, pabrik, sekolah, masjid, kuil, gereja, gedung kantor, balai pertemuan, gudang, dan sebagainya.

#### **Kolom 4: Nomor Urut Bangunan Sensus**

Cara pengisiannya sama dengan cara pengisian Kolom 3, yaitu bangunan sensus pertama diberi nomor urut 1, bangunan sensus kedua diberi nomor urut 2, dan seterusnya hingga seluruh bangunan sensus yang ada pada blok sensus terpilih.

**Bangunan sensus** adalah sebagian atau seluruh bangunan fisik yang mempunyai pintu keluar masuk sendiri dan dalam satu kesatuan penggunaan.

#### **Kolom 5-6: Nomor Urut Rumah Tangga Biasa dan Nama Kepala Rumah Tangga**

Rumah tangga (rt) dibedakan menjadi rumah tangga biasa dan rumah tangga khusus. **Rumah tangga biasa** adalah seorang atau sekelompok orang yang mendiami sebagian atau seluruh bangunan fisik atau sensus, dan biasanya tinggal bersama serta makan dari satu dapur. Rumah tangga biasa umumnya terdiri dari ibu, bapak, dan anak. Juga dianggap sebagai rt biasa antara lain:

1. Seseorang yang menyewa kamar atau sebagian bangunan sensus tetapi makannya diurus sendiri;
2. Keluarga yang tinggal terpisah di dua bangunan sensus tetapi makannya dari satu dapur, asal kedua bangunan sensus tersebut masih dalam kelompok segmen yang sama dianggap sebagai satu rt;
3. Pondokan dengan makan (indekos) yang pemondoknya kurang dari 10 orang. Pemondok dianggap sebagai anggota rumah tangga induk semangnya;
4. Beberapa orang yang bersama-sama mendiami satu kamar dalam satu bangunan sensus walaupun mengurus makannya sendiri-sendiri dianggap satu rumah tangga biasa.

#### **Rumah tangga khusus mencakup:**

1. Orang yang tinggal di asrama, yaitu suatu tempat tinggal yang pengurusan kebutuhan sehari-harinya diatur oleh suatu yayasan atau badan, misalnya asrama

perawat atau asrama TNI (tangsi). Anggota TNI yang tinggal di asrama bersama keluarganya dan mengurus sendiri kebutuhan sehari-harinya bukan rt khusus.

2. Orang-orang yang tinggal di lembaga pemasyarakatan, panti asuhan, rumah tahanan dan sejenisnya.
3. Sekelompok orang yang mondok dengan makan (indekos) yang berjumlah lebih besar atau sama dengan 10 orang.

**Penjelasan:**

1. Rumah tangga yang menerima pondokan dengan makan (indekos) kurang dari 10 orang dianggap sebagai satu rumah tangga biasa dengan yang indekos. Jika yang mondok dengan makan 10 orang atau lebih, maka rumah tangga yang menerima pondokan dengan makan merupakan rumah tangga biasa, sedang yang mondok dengan makan dianggap sebagai rumah tangga khusus.
2. Pengurus asrama, pengurus panti asuhan, pengurus lembaga pemasyarakatan, dan sejenisnya yang tinggal sendiri maupun bersama anak isteri serta anggota rumah tangga lainnya dianggap rumah tangga biasa.

**RUMAH TANGGA KHUSUS TIDAK DICACAH DENGAN  
DAFTAR VSEN2001.KM RUMAH TANGGA KHUSUS  
HANYA DICATAT PADA DAFTAR VSEN2001.L**

**Kolom 5: Nomor Urut Rumah Tangga Biasa**

Isikan nomor urut rt biasa mulai dari nomor 1 s.d. nomor terakhir. Jika dalam satu bangunan sensus ada 2 rt, tuliskan dua nomor urut rt. **Rumah tangga khusus tidak diberi nomor urut rumah tangga, tetapi diberi tanda strip (-).**

**Penjelasan:**

1. Bila pada saat pendaftaran ditemui bangunan tempat tinggal yang anggota rumah tangganya sedang bepergian, nomor urut rumah tangganya tetap ditulis sementara isian pada Kolom 6 s.d. 10 dibiarkan kosong (diisi pada saat bisa ditemui).
2. Bila sampai dengan berakhirnya pendaftaran rumah tangga yang bepergian tersebut belum kembali maka Kolom 6 s.d. 10 untuk nomor rt tersebut dituliskan catatan rumah tangga tidak dapat ditemui.
3. Jika pada saat ditemui diketahui bahwa jumlah rumah tangga dalam bangunan tersebut lebih dari satu maka rumah tangga berikutnya (pada bangunan tersebut) terpaksa dituliskan setelah nomor urut rt terakhir yang telah dilisting.

## **Kolom 6: Nama Kepala Rumah Tangga**

Isikan nama kepala rumah tangga dengan huruf kapital yang jelas agar mudah dibaca.

**Kepala rumah tangga (krt)** adalah seorang dari sekelompok anggota rumah tangga yang bertanggung jawab atas kebutuhan sehari-hari rt, atau orang yang dianggap/ditunjuk sebagai krt.

### **Penjelasan:**

Kepala rumah tangga yang mempunyai tempat tinggal lebih dari satu, hanya dicatat di salah satu tempat tinggalnya di mana ia berada paling lama. Khusus untuk kepala rumah tangga yang mempunyai kegiatan/usaha di tempat lain dan pulang ke rumah istri dan anak-anaknya secara berkala (setiap minggu, setiap bulan, setiap 3 bulan) tetapi kurang dari 6 bulan, tetap dicatat sebagai kepala rumah tangga (krt) di rumah istri dan anak-anaknya. Untuk menghindari adanya lewat cacah atau cacah ganda dalam pencatatan art/krt, maka kepada setiap rumah tangga perlu ditanyakan:

- a. Apakah krt mempunyai tempat tinggal lain selain di sini,
- b. Apakah ada art yang bertempat tinggal di rumah/bangunan tempat tinggal lain yang masih di dalam satu blok sensus.

**UNTUK RUMAH TANGGA KHUSUS KOLOM 7 S.D. 10  
DIISI TANDA STRIP (-)**

## **Kolom 7: Banyaknya Anggota Rumah Tangga**

Isikan banyaknya anggota rumah tangga di rumah tangga ini.

**Anggota rumah tangga (art)** adalah semua orang yang biasanya bertempat tinggal di suatu rt, baik yang berada di rt pada waktu pencacahan maupun sementara tidak ada. Art yang telah bepergian 6 bulan atau lebih, dan art yang bepergian kurang dari 6 bulan tetapi dengan tujuan pindah/akan meninggalkan rumah 6 bulan atau lebih, tidak dianggap sebagai art. Orang yang telah tinggal di rt 6 bulan atau lebih atau yang telah tinggal di rt kurang dari 6 bulan tetapi berniat pindah/bertempat tinggal di rt tersebut 6 bulan atau lebih dianggap sebagai art.

### **Penjelasan:**

Pembantu rt atau sopir yang tinggal dan makan di rumah majikannya dianggap sebagai art majikannya, tetapi yang hanya makan atau tinggal saja dianggap bukan art majikannya.

### Contoh:

1. Ayu indekos di Kota Depok dekat dengan kampus Universitas Indonesia karena kuliah di Fakultas Teknik UI, sedang orang tua beserta adik-adiknya tinggal di Kelurahan Duren Sawit, Jakarta Timur. Setiap hari Minggu Ayu pulang ke Jakarta, maka Ayu dicatat sebagai penduduk Kota Depok.
2. Kusbianto adalah pegawai BPS yang seluruh anggota rumah tangganya tinggal di Kabupaten Bogor. Untuk menghemat biaya transport, ia pulang ke Bogor hanya setiap hari Jum'at sore sampai Senin pagi. Karena Kusbianto adalah kepala rumah tangga, maka ia tetap dicatat sebagai penduduk Kabupaten Bogor.
3. Udin seorang kepala rumah tangga dengan anggota rumah tangga sebanyak 5 orang tinggal di desa Kamojang Kabupaten Garut. Sejak bulan Desember 1999 hingga saat pencacahan ia tinggal di Jakarta. Tiga hari yang lalu dilaksanakan pencacahan, maka Udin dicatat sebagai penduduk Jakarta, karena lebih dari 6 bulan tinggal di Jakarta.
4. Mardani mempunyai 5 orang anak yaitu Didik tinggal di Semarang, Ucup tinggal di Solo, Ayu tinggal di Yogyakarta, Aan tinggal di Jakarta dan Ika tinggal di Bandung. Secara bergantian Mardani mengunjungi anak-anaknya dan berada di tempat anaknya sekitar satu bulan. Tepat pada pelaksanaan pencacahan Mardani berada di rumah Aan sejak seminggu sebelum pencacahan, maka Mardani akan dicatat sebagai penduduk Jakarta.

### **Kolom 8 s.d. 10: Pengeluaran Rumah Tangga Sebulan**

Isikan tanda cek (√) sesuai dengan golongan pengeluarannya.

Sebelum mengisi tanda √, periksa apakah golongan pengeluaran sudah terisi, bila belum ada isianya maka isikan golongan pengeluaran yang dibedakan menurut daerah perkotaan dan perdesaan seperti pada Tabel 1a dan 1b.

**Pengeluaran rumah tangga sebulan** adalah biaya yang biasanya dikeluarkan rt sebulan untuk konsumsi rumah tangga. Konsumsi rumah tangga dibedakan menjadi dua yaitu (i) konsumsi makanan dan (ii) bukan makanan, tanpa memperhatikan asal barang. Pengeluaran rt terbatas pada pengeluaran untuk kebutuhan rt saja, tidak termasuk konsumsi/pengeluaran untuk keperluan usaha rt atau yang diberikan kepada pihak lain. Dalam pelaksanaannya hendaknya petugas menuliskan dahulu rincian pengeluaran secara garis besar pada kertas catatan, dijumlahkan seluruhnya, baru diberikan tanda cek sesuai dengan besarnya pengeluaran.

Agar memperoleh jawaban yang cukup cermat tanyakan berapa rata-rata biaya yang dikeluarkan rumah tangga per bulan, masing-masing untuk (i) makanan (termasuk makanan jadi), dan (ii) bukan makanan (antara lain: untuk sewa/perkiraan sewa rumah, penerangan, bahan bakar, air, aneka barang dan jasa, pendidikan, kesehatan, pakaian, barang tahan lama, pajak dan asuransi).

#### **Baris A-C: Pengisian Kumulatif Tiap Halaman**

Setelah pendaftaran rt dalam blok sensus terpilih selesai, jumlahkan isian Kolom 7 serta jumlahkan tanda  $\checkmark$  pada Kolom 8 s.d. 10. Hasil penjumlahan ini dituliskan pada baris A: jumlah halaman ini. Baris B: jumlah kumulatif halaman sebelumnya untuk halaman pertama Blok IV belum ada isian sehingga perlu diisi tanda strip (-), dan Baris C: yaitu jumlah kumulatif halaman sebelum ini (A+B) diisi= Baris A.

Pada halaman ketiga (halaman kedua Blok IV) kerjakan seperti halaman sebelumnya untuk cara pengisian Baris A, kemudian salin isian pada Baris C dari halaman sebelumnya ke Baris B di halaman ini. Setelah itu jumlahkan isian Baris A dan B pada Kolom 7 s.d. 10 dan isikan hasilnya pada Baris C. Lakukan hal tersebut pada setiap halaman, sampai selesai menjumlahkan isian di halaman terakhir.

**PERLU BERHATI-HATI DALAM MENENTUKAN GOLONGAN  
PENGELUARAN RT, KARENA JIKA TERJADI KESALAHAN AKAN  
BERAKIBAT PADA KECERMATAN ESTIMASI**

**Tabel 1a. Golongan Pengeluaran Rumah Tangga Sebulan menurut Propinsi**  
**(untuk dicantumkan pada Daftar VSEN2001.L, Blok IV, Kol. 8 s.d. 10)**

Perkotaan

Propinsi	Golongan Pengeluaran Rumah Tangga Sebulan (dalam ribuan rupiah)		
	Kolom (8)	Kolom (9)	Kolom (10)
(1)	(2)	(3)	(4)
01. Daerah Istimewa Aceh	< 550	550,00 - 974,99	≥ 975
02. Sumatera Utara	< 525	525,00 - 949,99	≥ 950
03. Sumatera Barat	< 550	550,00 - 999,99	≥ 1000
04. R i a u	< 625	625,00 - 1099,99	≥ 1100
05. J a m b i	< 525	525,00 - 949,99	≥ 950
06. Sumatera Selatan	< 500	500,00 - 924,99	≥ 925
07. Bengkulu	< 525	525,00 - 999,99	≥ 1000
08. Lampung	< 550	550,00 - 999,99	≥ 1000
09. DKI Jakarta	< 725	725,00 - 1249,99	≥ 1250
10. Jawa Barat	< 500	500,00 - 924,99	≥ 925
11. Jawa Tengah	< 400	400,00 - 774,99	≥ 775
12. DI. Yogyakarta	< 425	425,00 - 899,99	≥ 900
13. Jawa Timur	< 425	425,00 - 824,99	≥ 825
14. B a l i	< 550	550,00 - 999,99	≥ 1000
15. Nusa Tenggara Barat	< 425	425,00 - 824,99	≥ 825
16. Nusa Tenggara Timur	< 500	500,00 - 924,99	≥ 925
17. Kalimantan Barat	< 575	575,00 - 1074,99	≥ 1075
18. Kalimantan Tengah	< 550	550,00 - 1024,99	≥ 1025
19. Kalimantan Selatan	< 500	500,00 - 974,99	≥ 975
20. Kalimantan Timur	< 525	525,00 - 999,99	≥ 1000
21. Sulawesi Utara	< 475	475,00 - 849,99	≥ 850
22. Sulawesi tengah	< 500	500,00 - 949,99	≥ 950
23. Sulawesi Selatan	< 500	500,00 - 924,99	≥ 925
24. Sulawesi Tenggara	< 450	450,00 - 849,99	≥ 850
25. Maluku	< 500	500,00 - 874,99	≥ 875
26. Irian Jaya	< 550	550,00 - 1049,99	≥ 1050

**Tabel 1b. Golongan Pengeluaran Rumah Tangga Sebulan menurut Propinsi**  
(untuk dicantumkan pada Daftar VSEN2001.L, Blok IV, Kol. 8 s.d. 10)

Perdesaan

Propinsi	Golongan Pengeluaran Rumah Tangga Sebulan (dalam ribuan rupiah)		
	Kolom (8)	Kolom (9)	Kolom (10)
(1)	(2)	(3)	(4)
01. Daerah Istimewa Aceh	< 375	375,00-674,99	≥ 675
02. Sumatera Utara	< 400	400,00-699,99	≥ 700
03. Sumatera Barat	< 425	425,00-799,99	≥ 800
04. R i a u	< 450	450,00-749,99	≥ 750
05. J a m b i	< 350	350,00-649,99	≥ 650
06. Sumatera Selatan	< 350	350,00-649,99	≥ 650
07. Bengkulu	< 375	375,00-649,99	≥ 650
08. Lampung	< 325	325,00-649,99	≥ 650
09. DKI Jakarta	-	-	-
10. Jawa Barat	< 350	350,00-649,99	≥ 650
11. Jawa Tengah	< 300	300,00-524,99	≥ 525
12. DI. Yogyakarta	< 325	325,00-624,99	≥ 625
13. Jawa Timur	< 300	300,00-549,00	≥ 550
14. B a l i	< 450	450,00-774,99	≥ 775
15. Nusa Tenggara Barat	< 325	325,00-599,99	≥ 600
16. Nusa Tenggara Timur	< 275	275,00-549,99	≥ 550
17. Kalimantan Barat	< 400	400,00-674,99	≥ 675
18. Kalimantan Tengah	< 400	400,00-699,99	≥ 700
19. Kalimantan Selatan	< 350	350,00-624,99	≥ 625
20. Kalimantan Timur	< 425	425,00-799,99	≥ 800
21. Sulawesi Utara	< 350	350,00-649,99	≥ 650
22. Sulawesi tengah	< 350	350,00-649,99	≥ 650
23. Sulawesi Selatan	< 350	350,00-674,99	≥ 675
24. Sulawesi Tenggara	< 325	325,00-649,99	≥ 650
25. Maluku	< 325	325,00-599,99	≥ 600
26. Irian Jaya	< 225	225,00-499,99	≥ 500

## **5. Blok V. Keterangan Pemilihan Sampel**

Blok ini digunakan untuk pemilihan sampel rumah tangga yang dilakukan oleh pengawas/pemeriksa Susenas 2001. Dalam blok ini akan diperoleh informasi tentang petugas pemilih sampel dan keterangan pemilihan sampel.

### **A. Petugas Pemilih Sampel**

#### **Rincian 1-3: Keterangan Pemilih Sampel**

Tuliskan nama dan NIP pemilih sampel (lima angka terakhir), jabatan pemilih sampel dan tanggal pemilihan sampel.

### **B. Keterangan Pemilihan Sampel**

Tuliskan nilai  $N$ ,  $n$  dan  $I$  yang masing-masing dapat diperoleh dari:

$N$ , banyaknya rumah tangga, disalin dari Rincian 1, Blok II.

$n$ , banyaknya rumah tangga terpilih, diisi 16 rumah tangga.

$I$ , interval sampel, dihitung dengan cara:  $I=N/n$ .

Nilai  $I$  dihitung sampai satu angka di belakang koma.

Tuliskan halaman, baris, dan kolom yang digunakan untuk penentuan angka random pertama,  $R_1$  (random start) dari Tabel Angka Random. Kemudian tuliskan angka random  $R_1, R_2, \dots, R_{15}$ , dan  $R_{16}$ . Tata cara memperoleh angka random di jelaskan dalam Bab III. Metodologi butir F: Pemilihan sampel rumah tangga, buku pedoman pengawas (Buku Pedoman II.B).

### **E. Daftar VSEN2001.DSRT**

Daftar VSEN2001.DSRT merupakan dokumen referensi yang berisi identitas  $rt$  terpilih, digunakan pencacah sebagai pedoman pada waktu mengunjungi dan sekaligus mencacah rumah tangga terpilih. Identitas  $rt$  harus disalin oleh pencacah ke Daftar VSEN2001.KM, sebelum pencacah melaksanakan kunjungan ke rumah tangga terpilih. Penyalinan rumah tangga terpilih dari Daftar VSEN2001.L ke Daftar VSEN2001.DSRT dilakukan oleh pengawas.

## **IV. KETERANGAN POKOK RUMAH TANGGA DAN ANGGOTA RUMAH TANGGA (DAFTAR VSEN2001.KM)**

### **A. Umum**

Daftar ini digunakan untuk mencatat keterangan pokok rt dan anggota rumah tangga, serta keterangan rinci (modul) mengenai kesehatan dan perumahan yaitu meliputi keterangan demografi, pendidikan, ketenagakerjaan, kesehatan, fertilitas, keluarga berencana, perumahan dan permukiman, pengeluaran rumah tangga, dan stok beras.

### **B. Blok I. Pengenalan Tempat**

**Rincian 1 s.d. 7:** Tuliskan nama dan kode propinsi, kabupaten/kota, kecamatan, desa/kelurahan, daerah perkotaan/perdesaan, nomor blok sensus, dan nomor kode sampel (NKS). Rincian ini berasal dari Rincian 1 s.d. 7 Blok I, Daftar VSEN2001.DSRT.

**Rincian 8:** yaitu nomor urut sampel rt berasal dari Kolom 1 (nomor urut 1 s.d 16), Blok IV, Daftar VSEN2001.DSRT.

**Pengisian Rincian 1 s.d. 8 blok ini** hendaknya dilakukan sebelum berkunjung ke rumah responden.

### **C. Blok II. Keterangan Rumah Tangga**

Blok ini berisi beberapa keterangan rt, yang merupakan ringkasan dari beberapa rincian pada Blok IV, Daftar VSEN2001.KM, oleh karena itu pengisian blok ini dilakukan setelah Blok IV selesai diisi seluruhnya.

#### **Rincian 1: Nama Kepala Rumah Tangga**

Tuliskan nama krt dari rt terpilih Susenas 2001 ini. Salin nama yang tertulis pada Baris 1, Kolom 2, Blok IV. Nama krt ini harus sama dengan yang tercantum di Kolom 6, Blok IV, Daftar VSEN2001.DSRT. Apabila berbeda, beri penjelasan di Blok Catatan.

#### **Contoh:**

1. Apabila nama yang di Daftar VSEN2001.DSRT Kolom 6 meninggal, tuliskan tanggal, bulan dan tahun meninggal.
2. Apabila nama yang di Daftar VSEN2001.DSRT Kolom 6 pindah, tuliskan tanggal, bulan dan tahun pindah.
3. Apabila nama yang di Daftar VSEN2001.DSRT adalah nama panggilan, tuliskan di Daftar VSEN2001.KM nama panggilannya di dalam tanda kurung, setelah nama lengkapnya.

## **Rincian 2: Banyaknya Anggota Rumah Tangga**

Isikan banyaknya anggota rumah tangga dari rt sampel tersebut. Isian ini akan sama dengan banyaknya baris yang terisi pada Blok IV, Daftar VSEN2001.KM

## **Rincian 3: Banyaknya Anak Usia 0-4 Tahun**

Tuliskan banyaknya art berusia 0-4 tahun. Keterangan ini diperoleh dari banyaknya baris pada Kolom 5 Blok IV yang terisi 00 s.d. 04.

## **D. Blok III. Keterangan Pencacahan**

Blok ini mencatat keterangan tentang siapa yang melakukan pencacahan serta yang bertanggung jawab dalam pengisian dan pemeriksaan daftar dan keterangan waktu pelaksanaan pencacahan dan pengawasan/pemeriksaan.

### **Rincian 1-4: Keterangan Pencacahan**

Tuliskan nama dan lima angka terakhir NIP pencacah, lingkari kode jabatan pencacah, tuliskan tanggal pencacahan dan bubuhkan tanda tangan pencacah.

### **Rincian 5-8: Keterangan Pengawas/Pemeriksa**

Tuliskan nama dan NIP pengawas/pemeriksa, lingkari kode jabatan pengawas/pemeriksa, tanggal pengawasan/pemeriksaan dan bubuhkan tanda tangan pengawas/pemeriksa.

Tanggal pencacahan dan pengawasan/pemeriksaan harus diisi dalam kotak tanggal dan bulan.

## **E. Blok IV. Keterangan Anggota Rumah Tangga**

Blok ini digunakan untuk mencatat keterangan pokok anggota rumah tangga. Keterangan yang dicatat meliputi nama, hubungan dengan krt, jenis kelamin, umur, status perkawinan, apakah ayah/ibu kandung sudah meninggal untuk art berumur < 15 tahun, akte kelahiran, pendidikan pra sekolah, pekerja anak, serta ukuran LILA wanita usia 15-49 tahun.

**Tanyakan kolom 2 dan kolom 3 untuk seluruh art terlebih dahulu**

### **Urutan bertanya:**

Pertama-tama tanyakan dan tuliskan nama krt, kemudian berturut-turut sekaligus isi kolom 2 dan kolom 3 dengan menanyakan nama isteri/suami, anak yang belum kawin, anak yang sudah kawin dan seterusnya sampai dengan anggota rumah tangga terakhir. Setelah Kolom 2 dan 3 selesai, kemudian tanyakan satu persatu keterangan yang dibutuhkan mulai Kolom 4 sampai dengan Kolom 18 untuk setiap art.

Pencacah hendaknya berhati-hati dalam bertanya, dengan memperhatikan rambu-rambu **batasan umur**, karena beberapa kolom mempunyai batasan umur yang berbeda-beda, yaitu:

- a. Kolom 7: untuk art berumur 0-14 tahun
- b. Kolom 8 dan 9: untuk art berumur 0-4 tahun
- c. Kolom 10 dan 11: untuk art berumur 3-6 tahun
- d. Kolom 12 s.d. 17: untuk art berumur 5-14 tahun
- e. Kolom 18: untuk **semua wanita** berumur 15-49 tahun

Contoh: Rumah tangga Ali terdiri dari 5 art. Pak Ali berumur 47 tahun, Bu Siti isteri Pak Ali berumur 36 tahun. Ani anak pertama keluarga Pak Ali berumur 16 tahun, Udin anak kedua berumur 9 tahun, serta Riski anak ketiga berumur 4 tahun.

Kolom-kolom pada Blok IV yang harus ditanyakan dan diisi untuk rt Ali adalah:

1. Pak Ali: Kol. 2 s.d. 6 isi, Kol. 7 s.d. 18 kosong (tidak ditanyakan)
2. Bu Siti: Kol. 2 s.d. 6 isi, Kol. 7 s.d. 17 kosong (tidak ditanyakan), Kol. 18 isi
3. Ani: Kol. 2 s.d. 6 isi, Kol. 7 s.d. 17 kosong (tidak ditanyakan), Kol. 18 isi
4. Udin: Kol. 2 s.d. 6 isi, Kol. 7 isi, Kol. 8 s.d. 11 kosong (tidak ditanyakan), Kol. 12 s.d. 17 isi, Kol. 18 kosong (tidak ditanyakan)
5. Riski: Kol. 2 s.d. 6 isi, Kol. 7 s.d. 11 isi, Kol. 12 s.d. 18 kosong (tidak ditanyakan)

### **Kolom 1: Nomor Urut Anggota Rumah Tangga**

Nomor urut sudah tertulis dari nomor 01-10. Lembar pertanyaan individu yang disediakan dalam satu kuesioner untuk 8 orang art. Jika banyaknya anggota rumah tangga lebih dari 8 orang, gunakan lembar atau kuesioner tambahan dengan memberikan keterangan BERSAMBUNG di sudut kanan atas pada kuesioner pertama dan keterangan SAMBUNGAN pada sudut kanan atas kuesioner tambahan. Salin keterangan pengenalan tempat pada Daftar VSEN2001.KM tambahan.

### **Kolom 2: Nama Anggota Rumah Tangga**

Tuliskan nama semua anggota rumah tangga diurutkan mulai dari krt, istri/suami, anak yang belum kawin, anak yang sudah kawin, menantu, cucu, dan sebagainya. Setelah semua selesai dicatat bacakan kembali nama-nama tersebut kemudian ajukan lagi pertanyaan untuk memastikan adanya:

1. Orang yang namanya belum tercatat karena lupa atau dianggap bukan anggota rumah tangga seperti bayi atau anak kecil, pembantu, teman/tamu yang sudah tinggal 6 bulan atau lebih, keponakan, anak indekos dan sebagainya yang biasa tinggal di rt tersebut; dan orang yang sedang bepergian kurang dari 6 bulan tetapi biasanya tinggal di rt tersebut.

Tambahkan nama-nama yang tertinggal tersebut pada baris-baris sesuai dengan urutan kode hubungan dengan krt;

2. Orang yang dianggap anggota rumah tangga karena biasanya tinggal di rumah tangga tersebut tetapi sedang bepergian selama 6 bulan atau lebih. Hapus nama dari daftar, bila sudah terlanjur ditulis pada Blok IV ini. Urutkan kembali nama-nama anggota rumah tangga sesuai dengan urutan kode hubungan dengan kepala rumah tangga.

### **Kolom 3: Hubungan dengan Kepala Rumah Tangga**

Tanyakan hubungan setiap art dengan krt dan isikan kode yang sesuai pada kotak yang tersedia. Anggota rumah tangga pertama harus krt, diikuti berturut-turut oleh:

- Istri/suami krt;
- Anak mencakup anak kandung, anak tiri, dan anak angkat krt;
- Menantu, yaitu suami/istri dari anak kandung, anak tiri, atau anak angkat;
- Cucu, yaitu anak dari anak kandung, anak tiri, atau anak angkat;
- Orang tua/mertua, yaitu bapak/ibu dari krt atau bapak/ibu dari istri/suami krt;
- Famili lain, yaitu mereka yang ada hubungan famili dengan krt atau dengan istri/suami krt, misalnya adik, kakak, bibi, paman, kakek, atau nenek;
- Pembantu rt, yaitu orang yang bekerja sebagai pembantu yang menginap di rt tersebut dengan menerima upah/gaji baik berupa uang ataupun barang;
- Lainnya, yaitu orang yang tidak ada hubungan famili dengan krt atau istri/suami krt yang berada di rumah tangga tersebut lebih dari 6 bulan, seperti tamu, teman dan orang yang mondok dengan makan (indekos), termasuk anak pembantu yang juga tinggal dan makan di rt majikannya..

#### **Penjelasan:**

1. Mantan menantu yang tidak ada hubungan famili dengan krt dicatat sebagai lainnya; yang ada hubungan famili dicatat sebagaimana status hubungan dengan krt sebelum menikah.
2. Famili yang dipekerjakan sebagai pembantu (diberi upah/gaji) dianggap sebagai pembantu rt.
3. Sopir dan tukang kebun yang menjadi art majikan (makan dan menginap di rumah majikan), maka sopir dicatat sebagai lainnya (kode 9) dan tukang kebun sebagai pembantu (kode 8).
4. Anak pembantu rumah tangga yang ikut tinggal dalam rt, apabila dianggap dan diperlakukan sebagai pembantu rt, status hubungan dengan krt dicatat sebagai pembantu rt (kode 8). Apabila anak tersebut tidak dianggap dan diperlakukan sebagai pembantu rt, maka dicatat sebagai lainnya (kode 9).

#### **Kolom 4: Jenis Kelamin**

Isikan kode jenis kelamin untuk masing-masing art pada kotak yang tersedia. Jangan menduga jenis kelamin seseorang berdasarkan namanya. Untuk meyakinkan, tanyakan apakah art tersebut laki-laki atau perempuan.

#### **Kolom 5: Umur (tahun)**

Keterangan umur sangat penting dalam data kependudukan, karena merupakan data dasar untuk menghitung kelahiran, kematian, proyeksi penduduk, dan lain-lain yang berhubungan dengan penduduk.

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

#### **Penjelasan:**

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

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

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

**Contoh:** Pemilu, gunung meletus, banjir, kebakaran, pemilihan kepala desa/lurah, dsb.

Beberapa peristiwa penting yang dapat digunakan dalam memperkirakan umur antara lain:

1. Pendaratan Jepang di Indonesia (1942).
  2. Proklamasi Kemerdekaan Republik Indonesia (1945).
  3. Pemilu I (1955).
  4. Pemberontakan G30S/PKI (1965).
3. Membandingkan umur art dengan saudara-saudara kandungnya. Mulailah dengan memperkirakan umur anak yang terkecil, kemudian bandingkan dengan anak kedua terkecil dengan menanyakan kira-kira berapa umur atau sudah bisa berbuat apa saja {duduk (6 bulan), merangkak (8 bulan), berdiri (9 bulan), berjalan (12 bulan)} si kakak waktu adiknya lahir atau mulai ada dalam kandungan. Lakukan prosedur ini untuk mencari keterangan mengenai anak-anak yang lebih besar.

4. Membandingkan dengan anak tetangga atau saudara yang diketahui umurnya dengan pasti. Perkirakan berapa bulan anak yang bersangkutan lebih tua atau lebih muda dari anak-anak tersebut.

Di beberapa daerah, responden mengetahui tanggal, bulan, dan tahun kelahirannya menurut kalender Hijriyah atau dengan beberapa peristiwa dalam kalender agama seperti puasa, lebaran, lebaran haji atau Maulid Nabi. Untuk mengetahui umur responden dalam kalender Masehi, gunakan pedoman konversi umur yang tersedia.

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

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

Contoh:	110 tahun	<table border="1"><tr><td>9</td><td>8</td></tr></table>	9	8
9	8			
	9 tahun 9 bulan	<table border="1"><tr><td>0</td><td>9</td></tr></table>	0	9
0	9			
	11 bulan, 20 hari	<table border="1"><tr><td>0</td><td>0</td></tr></table>	0	0
0	0			

#### **Kolom 6: Status Perkawinan**

Tanyakan status perkawinan responden dan isikan kodenya pada kotak yang tersedia.

- **Kawin** adalah mempunyai isteri (bagi laki-laki) atau suami (bagi perempuan) pada saat pencacahan, baik tinggal bersama maupun terpisah. Dalam hal ini yang dicakup tidak saja mereka yang kawin sah secara hukum (adat, agama, negara dan sebagainya), tetapi juga mereka yang hidup bersama dan oleh masyarakat sekelilingnya dianggap sebagai suami-istri.
- **Cerai hidup** adalah berpisah sebagai suami-istri karena bercerai dan belum kawin lagi. Dalam hal ini termasuk mereka yang mengaku cerai walaupun belum resmi secara hukum. Sebaliknya tidak termasuk mereka yang hanya hidup terpisah tetapi masih berstatus kawin, misalnya suami/istri ditinggalkan oleh istri/suami ke tempat lain karena sekolah, bekerja, mencari pekerjaan, atau untuk keperluan lain. Wanita yang mengaku belum pernah kawin tetapi pernah hamil, dianggap **cerai hidup**.
- **Cerai mati** adalah ditinggal mati oleh suami atau istrinya dan belum kawin lagi.

<b>KOLOM 7 DITANYAKAN KEPADA ART YANG BERUMUR 0-14 TAHUN</b>
--

### Kolom 7: Apakah Ayah/Ibu Kandung Sudah Meninggal?

Pertanyaan ini untuk mengetahui proporsi anak yatim, piatu, atau yatim piatu berusia 0-14 tahun yang tinggal di rumah tangga. Indikator yatim piatu dalam rumah tangga ini ditujukan untuk memantau situasi anak-anak terutama yang berada dalam situasi yang kurang menguntungkan dalam kaitan dengan hak-hak anak. Indikator ini akan dilaporkan secara terpisah antara mereka yang yatim, piatu dan yatim piatu.

Dalam pengisian, bila salah satu orangtua kandung meninggal tetapi yang lain masih hidup atau tidak tahu, maka jawaban dikategorikan sebagai ada yang meninggal.

Kemungkinan jawaban responden dapat dilihat dari matriks di bawah ini:

Ibu \ Ayah	Meninggal	Hidup	Tidak tahu
Meninggal	3	2	2
Hidup	1	4	9
Tidak tahu	1	9	9

Isikan kode 1 jika ayah kandung sudah meninggal dan ibu kandung masih hidup atau tidak tahu, kode 2 jika ibu kandung sudah meninggal dan ayah kandung masih hidup atau tidak tahu, kode 3 jika keduanya sudah meninggal, kode 4 jika keduanya masih hidup, dan kode 9 jika ayah kandung masih hidup dan ibu kandung tidak tahu atau jika ibu kandung masih hidup dan ayah kandung tidak tahu, atau jika keduanya tidak diketahui keberadaannya.

**Ibu kandung** adalah ibu yang melahirkan anggota rumah tangga yang bersangkutan, sedangkan **ayah kandung** adalah ayah biologis menurut pengakuan ibu kandung.

### KOLOM 8 DAN 9 DITANYAKAN KEPADA ART BERUMUR 0-4 TAHUN

#### Kolom 8: Apakah Mempunyai Akte Kelahiran (bukan surat keterangan lahir)? Boleh Saya Melihatnya?

Pertanyaan ini untuk mengetahui proporsi anak usia 0-4 tahun (0-59 bulan) yang kelahirannya dicatatkan ke **Kantor Catatan Sipil**. Indikator Pencatatan Kelahiran ini diperlukan karena berkaitan dengan hak anak seperti yang tercantum dalam Konvensi Hak-hak Anak, yaitu bahwa setiap anak berhak untuk didaftarkan segera setelah kelahirannya. Pencatatan kelahiran ini penting karena dengan terjaminnya hak ini, maka hak-hak anak lainnya seperti hak pendidikan dan hak memperoleh kehidupan layak akan lebih terjamin.

Tanyakan apakah (nama) mempunyai Akte Kelahiran (bukan surat keterangan lahir) serta ajukan permintaan untuk melihat akte kelahiran tersebut. **Akte kelahiran adalah** surat tanda bukti kelahiran yang dikeluarkan oleh kantor catatan sipil. Isikan kode 1 jika “ya, dapat

ditunjukkan”, kode 2 jika “ya, tidak dapat ditunjukkan”, kode 3 jika “tidak punya”, dan kode 9 jika “tidak tahu”. Jika Kolom 8 berkode 1 atau 2, lanjutkan pertanyaan ke Kolom 10.

#### **Kolom 9: Jika Kolom 8=3 atau 9, Mengapa Tidak Punya?**

(Alternatif jawaban jangan dibacakan, tanyakan “apakah ada lainnya”)

Jika kelahiran (nama) tidak dicatatkan di Kantor Catatan Sipil sehingga tidak memiliki akte kelahiran atau tidak tahu, tanyakan apa alasannya. Isikan kode sesuai dengan jawaban responden seperti di Kolom 9. Kode jawaban bisa lebih dari satu. Jumlahkan kode jawaban kemudian isikan pada kotak yang tersedia. Jika responden menjawab “tidak tahu” isikan kode 99.

### **KOLOM 10-11 DITANYAKAN KEPADA ART BERUMUR 3-6 TAHUN**

#### **Kolom 10: Apakah Sedang Mengikuti Pendidikan Pra Sekolah**

Pertanyaan ini untuk mengetahui proporsi anak usia 3-6 tahun yang mengikuti program pendidikan anak-anak usia dini (pra sekolah). Indikator Perkembangan Pra Sekolah ini penting karena menurut psikologi perkembangan anak, perkembangan intelegensi anak pada tahun-tahun berikutnya sangat dipengaruhi oleh banyak sedikitnya stimulasi (rangsangan) yang diterima anak pada masa balita. Dengan mengikuti program pendidikan pra sekolah anak diharapkan dapat memperoleh lebih banyak stimulasi dan lebih siap untuk memasuki jenjang pendidikan berikutnya.

Isiannya adalah kode 1 s.d 4. Jika Kolom 10= 1 s.d. 3, lanjutkan pertanyaan ke Kolom 12 jika art berumur 5 atau 6 tahun. Jika art berumur 3 atau 4 tahun lanjutkan pertanyaan untuk art lainnya.

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

**Kelompok bermain**, adalah program pendidikan pra sekolah sebelum TK, yang programnya adalah mengajarkan anak belajar bersosialisasi di antara mereka dengan cara bermain.

**Tempat Penitipan Anak (TPA)**, yaitu tempat menitipkan anak yang disertai dengan program pendidikan pra sekolah. TPA biasanya menampung anak yang kedua orang tuanya bekerja.

**Mengikuti pendidikan pra sekolah**: adalah terdaftar dan aktif mengikuti pendidikan di taman kanak-kanak, Bustanul Athfal (BA)/Raudatul Athfal (RA)/kelompok bermain/tempat penitipan anak (TPA).

**Kolom 11: Jika “Tidak” (Kolom 10 = 4), apa alasannya?**

Jika (responden) tidak sedang mengikuti pendidikan pra sekolah, tanyakan apa alasannya. Isikan kode sesuai dengan jawaban responden menurut prioritas seperti kode di Kolom 11.

1. **Sudah pernah di TK**, artinya anak sudah pernah mengikuti pendidikan pra sekolah tetapi pada saat pencacahan sudah tidak terdaftar dan tidak aktif mengikuti pendidikan pra sekolah lagi, tidak memperhatikan apakah saat ini ia sudah masuk SD atau belum.
2. **Sedang sekolah di SD**, artinya anak saat ini sedang bersekolah di SD. Bila sebelumnya ia pernah di TK maka jawaban kode 1 (sudah pernah di TK).
3. **Anak tidak mau sekolah**, artinya karena anak menolak untuk mengikuti pendidikan pra sekolah *misal*; takut sekolah.
4. **Tidak ada biaya**, adalah alasan ekonomi, mencakup alasan karena tidak punya biaya ataupun karena biayanya mahal.
5. **Merasa tidak perlu**, alasan ini termasuk yang menjawab anak sudah dititipkan pada nenek/tetangga/saudara/pengasuhnya, sehingga tidak perlu mengikuti kelompok bermain atau TPA atau karena untuk masuk SD anak tidak diwajibkan mengikuti TK, sehingga orang tua merasa tidak perlu memasukkan anak ke TK.
6. **Tidak ada fasilitas di desa/kelurahan**, alasan ini mencakup bila orang tua/wali anak **beranggapan** bahwa di desa/kelurahannya tidak ada fasilitas pendidikan pra sekolah.
7. **Tidak tahu bahwa ada pendidikan pra sekolah**, bila orang tua/wali anak tidak tahu/mengerti bahwa ada program pendidikan sebelum SD.
8. **Lainnya, misalnya**; orang tua/wali anak belum menemukan pendidikan pra sekolah yang cocok dengan keinginannya.

**KOLOM 12-17 DITANYAKAN KEPADA ART BERUMUR 5-14 TAHUN**

Pertanyaan pada Kolom 12-17 ini ditujukan untuk mengetahui proporsi anak usia 5-14 tahun yang berpartisipasi dalam kegiatan ekonomi dan kegiatan anak yang bersifat domestik seperti tugas membersihkan rumah, mengasuh adik, dsb.

**Kolom 12: Apakah Bekerja Paling Sedikit 1 Jam selama Seminggu yang Lalu?**

Isikan kode 1 jika “Ya” dan kode 2 jika “Tidak”. Apabila isiannya kode 2, lanjutkan pertanyaan ke Kolom 15.

**Bekerja** adalah kegiatan melakukan pekerjaan dengan maksud memperoleh atau membantu memperoleh penghasilan atau keuntungan, paling sedikit selama satu jam dalam seminggu yang lalu. Bekerja selama satu jam tersebut harus dilakukan berturut-turut dan tidak terputus.

*Seminggu yang lalu* adalah jangka waktu 7 hari berturut-turut yang berakhir sehari sebelum tanggal pencacahan. Misalnya pencacahan dilakukan tanggal 15 Pebruari 2001, maka yang dimaksud seminggu yang lalu adalah dari tanggal 8 Pebruari sampai dengan 14 Pebruari 2001.

**Penjelasan:**

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

**Kolom 13: Jika “Ya” (Kolom 12=1), Bekerja Dilakukan Pada Usaha:**

Isikan kode 1 jika “usaha sendiri”, kode 2 jika “usaha rumah tangga” sendiri, kode 4 jika usaha orang/pihak lain dengan dibayar, serta kode 8 jika usaha orang/pihak lain tanpa dibayar. Kode jawaban bisa lebih dari satu.

*Bekerja pada usaha sendiri* adalah bekerja tanpa dibantu orang/pihak lain.

*Bekerja pada usaha rumah tangga sendiri* adalah bekerja pada usaha milik salah satu anggota rumah tangga baik dengan dibayar maupun tidak dibayar.

*Bekerja pada usaha orang/pihak lain dibayar* adalah bekerja pada seseorang yang bukan anggota rumah tangga sendiri dan mendapat imbalan/dibayar.

*Bekerja pada usaha orang/pihak lain tidak dibayar* adalah bekerja pada seseorang yang bukan anggota rumah tangga sendiri tetapi tidak dibayar/tidak mendapat imbalan.

**Kolom 14: Pekerjaan Utama Selama Seminggu yang Lalu**

Rincian ini dimaksudkan untuk memperoleh keterangan mengenai pekerjaan utama responden selama seminggu yang lalu. Cara penentuan suatu kegiatan merupakan pekerjaan utama atau bukan adalah sebagai berikut:

- Jika responden pada seminggu yang lalu hanya mempunyai satu pekerjaan, maka pekerjaan tersebut dicatat menjadi pekerjaan utama.
- Jika responden pada seminggu yang lalu mempunyai lebih dari satu pekerjaan, maka pekerjaan yang menggunakan waktu terbanyak dicatat sebagai pekerjaan utama. Jika waktu yang digunakan sama, maka pekerjaan yang memberikan penghasilan terbesar dianggap sebagai pekerjaan utama.

Seseorang dianggap mempunyai pekerjaan lebih dari satu apabila pengelolaan pekerjaan-pekerjaan tersebut dilakukan secara terpisah. Buruh tani meskipun bekerja pada beberapa petani (pengelolaan terpisah) dikategorikan hanya mempunyai satu pekerjaan.

Isikan kode pekerjaan utama responden selama seminggu yang lalu, yaitu kode 1 s.d 9.

**Pekerjaan utama yang termasuk:**

**Memulung**, adalah usaha mengumpulkan barang-barang bekas terbuat dari plastik, logam, atau kertas dengan tujuan untuk dijual. Termasuk pengumpul ceceran padi, ikan, cabe, tomat, bawang dll.

**Sektor Jasa, misalnya:**

- *Ojek payung*, adalah menawarkan jasa peminjaman payung di saat hujan.
- *Mengangkat barang di pasar/swalayan*, adalah usaha menawarkan jasa mengangkut atau memanggul barang (termasuk barang belanjaan) di pasar/swalayan.
- *Joki 3 in 1*, adalah usaha menawarkan diri untuk naik ke mobil pribadi agar penumpang di dalam mobil tersebut setidaknya berjumlah 3 orang dan dapat melintas kawasan mobil berpenumpang 3 orang atau lebih.

**Sektor Angkutan**, misalnya: kenek angkutan.

**Lainnya**, misalnya: kenek bangunan.

**Kolom 15: Apakah Melakukan Kegiatan Selain Bekerja tetapi Menghasilkan Uang Selama Seminggu yang Lalu Seperti Contoh di Bawah Ini ?**

Pertanyaan ini untuk mengetahui proporsi anak usia 5-14 tahun yang mencari nafkah dengan melakukan pekerjaan tidak produktif. Pekerjaan tidak produktif yang dimaksud adalah pekerjaan yang tidak memberi nilai tambah pada pendapatan nasional. Uang yang diperoleh dari kegiatan/pekerjaan ini didasarkan atas kesukarelaan pemberi uang. Contohnya: mengamen, mengemis, membersihkan mobil di lampu merah, dan mengatur lalu lintas.

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

Contoh kegiatan:

**Mengamen**, adalah menyanyikan lagu dengan maksud mendapat imbalan

**Mengemis**, adalah tindakan meminta-minta uang kepada seseorang .

**Membersihkan mobil ketika berhenti di lampu lalu lintas**, adalah usaha jasa untuk membersihkan mobil disaat mobil tersebut berada di lampu merah.

**Mengatur lalu lintas**, adalah usaha untuk mengatur lalu lintas secara tidak resmi, biasanya banyak terdapat di kota-kota besar, khususnya pada perputaran kendaraan.

**Kolom 16: Apakah Seminggu yang Lalu Pernah Membantu Pekerjaan Rt (Memasak, Belanja, Cuci Baju, Ambil Air, Asuh Adik/Art Lain, dll)?**

Pertanyaan pada Kolom 16 dan 17 ini untuk mengetahui proporsi anak usia 5-14 tahun yang berpartisipasi melakukan pekerjaan rumah tangga. Pekerjaan rumah tangga yang dimaksud adalah memasak, menyapu, berbelanja, mencuci baju/piring, mengasuh adik/art lain, dan sebagainya serta jumlah jam yang dicurahkan untuk setiap kegiatan.

Untuk mengetahui gambaran yang lebih jelas mengenai kegiatan responden, pencacah dapat menanyakannya dengan menggunakan pendekatan alokasi waktu yang dipakai responden selama satu hari penuh. Pertanyaan diawali dengan menanyakan kebiasaan bangun tidurnya pada jam berapa, kemudian kegiatan-kegiatan yang biasa dilakukan setelah bangun tidur, kegiatan sebelum dan setelah sekolah, serta kegiatan di sore hari, kegiatan di malam hari, dan kebiasaan tidur malam pada jam berapa.

Isikan kode 1 jika “Ya”, dan kode 2 jika “Tidak”. Jika Kolom 16=2, lanjutkan pertanyaan ke art lain

**Kolom 17: Jika “Ya” (Kol. 16=1), Berapa Jam Biasanya Melakukan Kegiatan Tersebut Per Hari?**

Isikan dalam jam, biasanya melakukan pekerjaan tersebut dalam sehari. Isiannya 0-8 jam, bila isiannya lebih dari 8 jam isikan 8.

**Kolom 18: Ukuran LILA (untuk Semua Art Wanita Berumur 15-49 Tahun)**

Isikan ukuran lingkaran lengan atas (LILA) wanita berumur 15-49 tahun dalam satuan centimeter (Cm) dengan satu digit di belakang koma.

Diisi oleh petugas pencacah berdasarkan hasil pengukuran dengan tingkat ketelitian satu desimal dibelakang koma. Pengukuran LILA merupakan salah satu cara untuk mengetahui status gizi wanita usia subur.

**Cara Mengukur LILA:**

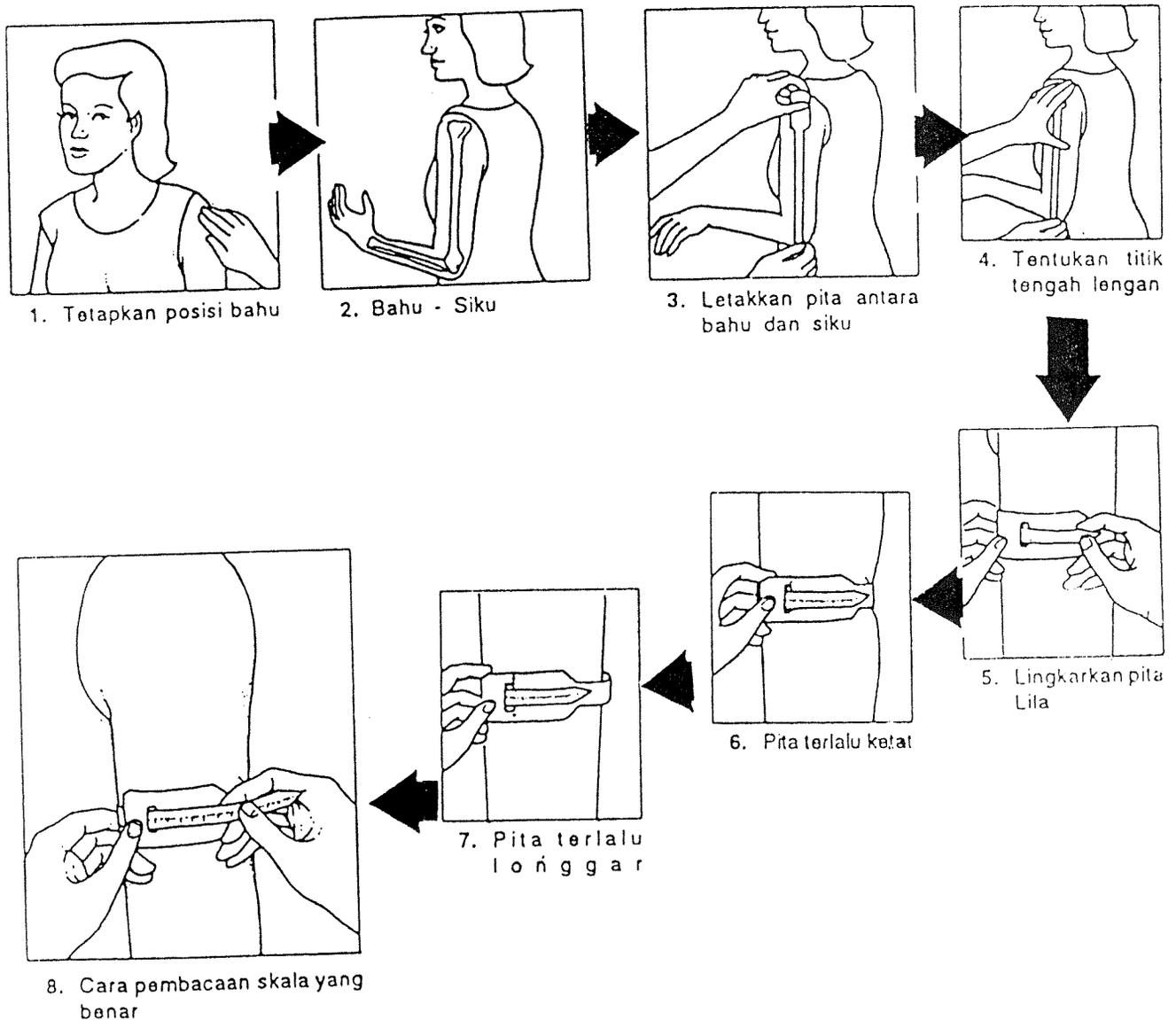
Pengukuran dilakukan dengan pita LILA yang berwarna dan atau ditandai dengan sentimeter dengan **batas ambang 23,5 cm** atau **batas antara bagian merah dan putih**. Apabila tidak tersedia pita LILA, maka dapat digunakan pita sentimeter/metlin yang biasa dipakai menjahit pakaian. Apabila responden merasa keberatan diukur oleh petugas, dapat meminta bantuan kepada art lain/tetangga, dengan memberi petunjuk pengukuran lebih dulu.

**Lengan harus dalam posisi bebas** artinya otot lengan dalam keadaan tidak tegang atau kencang. Alat ukur dalam keadaan baik, artinya tidak kusut atau sudah dilipat-lipat sehingga permukaannya sudah tidak rata.

Ambang batas LILA seorang wanita usia subur di Indonesia adalah 23,5 cm. Apabila di bawah 23,5 cm (dalam area warna merah), berarti wanita tersebut menderita **kekurangan energi kronis (KEK)**. Bagi wanita hamil yang menderita KEK, kemungkinan akan melahirkan bayi dengan berat badan rendah (BBLR).

Pengukuran LILA dapat dilakukan kapan dan di mana saja, namun demikian pengukuran cukup dilakukan 1-2 kali setahun.

### Gambar Cara Penggunaan LILA



Pengukuran LILA dilakukan di bagian tengah antara bahu dan siku lengan kiri.

## **F. Blok V: Keterangan Perorangan (untuk Semua Umur)**

Blok ini digunakan untuk mencatat keterangan individu setiap anggota rumah tangga. Keterangan yang dicatat meliputi nama, nomor urut ibu/ayah kandung, keterangan pendidikan, ketenagakerjaan, kesehatan, dan fertilitas di cakup pada Blok V.A s.d V.F.

### **Nama, dan Nomor Urut Anggota Rumah Tangga**

Tulis nama dan nomor urut art yang diwawancarai. Isikan nomor urut art dalam kotak yang tersedia.

### **Umur (dalam tahun)**

Tuliskan umur art dalam tahun sesuai dengan isian pada **Kolom 5 Blok IV**.

### **Apakah Art Yang Bersangkutan Hadir Pada Saat Wawancara?**

Isikan kode 1 bila art yang bersangkutan hadir pada saat wawancara dan kode 2 bila tidak.

### **Nomor Urut Ibu Kandung**

Bila ibu kandung masih hidup (Isian Blok IV, Kolom 7 berkode 1 atau 4) tanyakan apakah ibu kandung art ini tinggal bersamanya, kalau “Ya”, isikan nomor urut ibu kandungnya sesuai dengan nomor urut di Kolom 1 Blok IV dalam kotak yang tersedia; kalau “Tidak”, isikan 00.

### **Nomor urut ayah kandung**

Bila ayah kandung masih hidup (isian Blok IV, Kolom 7, berkode 2 atau 4), tanyakan apakah ayah kandung art ini tinggal bersamanya, kalau “Ya”, isikan no urut ayah kandungnya sesuai dengan nomor urut di kolom 1 Blok IV dalam kotak tersedia, kalau “Tidak” isikan 00. Bila balita lanjutkan ke **R.17 (Blok V.C)**.

## **1. Blok V.A: Keterangan Pendidikan (untuk art Berumur 5 tahun ke atas)**

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

Seseorang dikatakan *bersekolah* apabila ia terdaftar dan aktif mengikuti pendidikan di suatu jenjang pendidikan formal, baik yang dibawah pengawasan Depdiknas maupun departemen lain.

*Mereka yang terdaftar dan aktif* adalah mereka yang terdaftar dan aktif mengikuti proses belajar di jenjang pendidikan formal.

Jenjang pendidikan formal terdiri dari:

- a. **Jenjang pendidikan dasar** meliputi sekolah dasar (SD) termasuk SD kecil/pamong, sekolah luar biasa (SLB) tingkat dasar, madrasah ibtidaiyah (MI) dan sekolah lanjutan tingkat pertama (SLTP) umum/kejuruan (termasuk SMP terbuka, SMEP, ST, SKKP) madrasah tsanawiyah (MTs).
- b. **Jenjang pendidikan menengah** meliputi sekolah menengah umum (SMU), madrasah aliyah (MA), sekolah menengah kejuruan (a.l. SMEA, STM, SMIP, SPG, SGA, termasuk sekolah kejuruan yang dikelola oleh departemen selain Depdiknas).
- c. **Jenjang pendidikan tinggi** meliputi:
  1. **Program gelar**, yaitu program yang memberikan tekanan pada pembentukan keahlian akademik, yaitu keahlian yang mengenal penelitian dalam suatu bidang ilmu, teknologi, atau seni yang dikelola oleh suatu perguruan tinggi, mencakup pendidikan sarjana muda, pendidikan sarjana/strata I (S1), pendidikan pasca sarjana/strata II (S2), dan pendidikan doktor/strata III (S3).
  2. **Program non-gelar**, yaitu program yang memberikan tekanan pada pembentukan keahlian profesional, yaitu keahlian yang menekankan pada ketrampilan dan penerapan suatu bidang ilmu pengetahuan, teknologi atau seni dalam pekerjaan, mencakup Pendidikan diploma I (D I), pendidikan diploma II (D II), pendidikan diploma III (D III), pendidikan diploma IV (D IV), pendidikan spesialis I (Sp I), pendidikan spesialis II (Sp II).

### **Rincian 1: Partisipasi Bersekolah**

Isiannya salah satu kode 1 s.d. 3. Jika jawaban berkode 1, pertanyaan dilanjutkan ke Rincian 6. Jika kode 2, pertanyaan dilanjutkan ke Rincian 3.a.

**Tidak/belum pernah bersekolah** adalah tidak pernah atau belum pernah terdaftar dan tidak/belum pernah aktif mengikuti pendidikan di suatu jenjang pendidikan formal.

**Masih bersekolah** adalah mereka yang terdaftar dan aktif mengikuti pendidikan di suatu jenjang pendidikan formal.

**Tidak bersekolah lagi** adalah pernah terdaftar dan aktif mengikuti pendidikan di suatu jenjang pendidikan formal, tetapi pada saat pencacahan tidak lagi terdaftar dan tidak lagi aktif.

**Catatan:**

Mereka yang sedang mengikuti program Paket A:

- Belum pernah mengikuti pendidikan di SD dimasukkan sebagai belum pernah bersekolah.
- Pernah mengikuti pendidikan di SD dimasukkan sebagai tidak bersekolah lagi.

**Rincian 2: Jika Rincian 1=3, Kapan Berhenti Sekolah? (Isikan 0000 bila berhenti sebelum Tahun 1991)**

Pertanyaan ini dimaksudkan untuk mengetahui tingkat putus sekolah anggota rumah tangga selama 10 tahun terakhir.

Isikan bulan dan tahun berhenti sekolah bagi mereka yang berhenti setelah tahun 1990. Tuliskan selengkapnya pada titik-titik dan isikan pada masing-masing kotak yang disediakan.

**Konsistensi/Perlakuan untuk Pengisian Rincian 2 Dalam Kotak**

Keterangan	Isian Rincian 2 (dalam kotak)	
	Bulan	Tahun
Tahun berhenti		
a) Sebelum 1991	00	0000
b) 1991 s.d. 2000	01 s.d. 12	1991 s.d. 2000
c) 2001	01 atau 02	2001

**Rincian 3.a: Jenjang dan Jenis Pendidikan Tertinggi yang Pernah/Sedang Diduduki**

Isiannya salah satu kode 01 s.d. 11.

Yang dimaksud dengan *jenjang pendidikan tertinggi yang pernah/sedang diduduki* adalah jenjang pendidikan tertinggi yang pernah diduduki oleh seseorang yang sudah tidak bersekolah lagi atau yang sedang diduduki oleh seseorang yang masih bersekolah.

*Sekolah dasar (SD)/madrasah ibtidaiyah (MI)* adalah sekolah dasar 5/6/7 tahun atau yang sederajat (sekolah luar biasa tingkat dasar, sekolah dasar kecil, sekolah dasar pamong).

*Sekolah lanjutan pertama (SLTP)/madrasah tsanawiyah (MTs)/sederajat/kejuruan* adalah sekolah lanjutan tingkat pertama baik umum maupun kejuruan, madrasah tsanawiyah atau yang sederajat {MULO, HBS 3 tahun, sekolah luar biasa menengah pertama, sekolah kepandaian putri atau SKP, sekolah menengah ekonomi pertama/SMEP, sekolah tehnik (ST), sekolah kesejahteraan keluarga pertama/SKKP, sekolah ketrampilan kejuruan, sekolah usaha tani,

sekolah pertanian menengah pertama, sekolah guru bantu/SGB, pendidikan guru agama/PGA, kursus pegawai administrasi atau KPA, pendidikan pegawai urusan peradilan agama}.

**Sekolah menengah umum (SMU)/madrasah aliyah (MA)/sederajat** adalah sekolah menengah umum (SMU), Madrasah Aliyah atau yang sederajat (HBS 5 tahun, AMS, dan Kursus Pegawai Administrasi Atas (KPAA)).

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

**Program diploma I/II** adalah program DI/DII pada suatu perguruan tinggi yang menyelenggarakan program diploma I/II.

**Program D.III/sarjana muda** adalah program DIII atau mendapatkan gelar sarjana muda pada suatu akademi/perguruan tinggi yang menyelenggarakan program diploma/mengeluarkan gelar sarjana muda.

**Contoh:**

- |                                 |                                      |
|---------------------------------|--------------------------------------|
| a. Akademi Seni Musik Indonesia | d. Akademi Pimpinan Perusahaan       |
| b. Akademi Seni Tari Indonesia  | e. Akademi Kimia Analisis            |
| c. Akademi Bahasa Asing         | f. Akademi Meteorologi dan Geofisika |

**D.IV/sarjana** adalah program pendidikan diploma IV, sarjana pada suatu perguruan tinggi.

**S2/S3** adalah program pendidikan pasca sarjana (master atau doktor), spesialis 1 atau 2 pada suatu perguruan tinggi.

**Catatan:**

- a. Bagi mereka yang bersekolah di dua sekolah (atau lebih) dicatat pada salah satu saja. Contoh: anak yang bersekolah di SD Negeri dan Madrasah Ibtidaiyah akan dicatat di SD atau Madrasah Ibtidaiyah, tergantung jawaban responden.
- b. Pendidikan spesialis I disetarakan dengan S2 dan spesialis II disetarakan dengan S3.

**Rincian 3.b: Untuk yang Masih Bersekolah di SD s.d. SM (R.1= 2 & R.3.a=01 s.d. 07), Jumlah Hari Tidak Masuk Sekolah Selama 1 Bulan Terakhir (Selain Hari Libur)**

Pertanyaan ini dimaksudkan untuk mengetahui tingkat kehadiran (*net attendance rate*) art yang bersekolah di jenjang pendidikan dasar dan menengah, karena walaupun anak terdaftar di sekolah, belum tentu ia selalu mengikuti kegiatan sekolah.

Isikan banyaknya hari tidak masuk sekolah selama 1 bulan terakhir, selain pada hari libur resmi atau yang diliburkan pengelola sekolah. Maksimal isian adalah 26 hari.

**Rincian 4: Tingkat/Kelas Tertinggi yang Pernah/Sedang Diduduki**

Isiannya salah satu kode 1 s.d. 8.

**Penjelasan:**

- a. Mereka yang telah tamat sekolah maka tingkat/kelas tertinggi yang pernah/sedang diduduki diberi kode 8.
- b. Sarjana yang sedang/pernah kuliah pada program master/S2 diberi kode 6.
- c. Sarjana yang sedang/pernah kuliah program S3 diberi kode 7.
- d. Mereka yang pernah/sedang mengikuti tingkat/kelas tertinggi pada program S1 diberi kode 5

**Tamat sekolah** adalah menyelesaikan pelajaran yang ditandai dengan lulus ujian akhir pada kelas atau tingkat terakhir suatu jenjang pendidikan di sekolah negeri maupun swasta dengan mendapatkan tanda tamat belajar/ijazah. Seseorang yang belum mengikuti pelajaran pada kelas tertinggi tetapi sudah mengikuti ujian akhir dan lulus, dianggap tamat sekolah.

**Catatan:**

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

"Berapa jumlah SKS yang sudah diselesaikan?". Jawaban responden tersebut dikonversikan dengan ketentuan sebagai berikut:

0 - 30	SKS $\approx$ Tingkat 1
31 - 60	SKS $\approx$ Tingkat 2
61 - 90	SKS $\approx$ Tingkat 3
91 - 120	SKS $\approx$ Tingkat 4
121 ke atas	SKS $\approx$ Tingkat 5

### Contoh:

1. Tingkat yang pernah dan sedang diduduki oleh orang yang bersekolah di perguruan tinggi dan telah menyelesaikan 30, 31, dan 65 kredit adalah seperti di bawah ini.

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

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

### Rincian 5: Ijazah/STTB Tertinggi yang Dimiliki

Isiannya salah satu kode 1 s.d. 9.

**Mereka yang tidak punya ijazah/STTB** adalah mereka yang pernah bersekolah di sekolah dasar 5/6/7 tahun atau yang sederajat (a.l. sekolah luar biasa tingkat dasar, madrasah ibtidaiyah, sekolah dasar pamong, sekolah dasar kecil) tetapi tidak/belum tamat. Mereka yang tamat sekolah dasar 3 tahun atau yang sederajat dianggap tidak tamat SD.

**Ijazah/STTB SD/MI/sederajat** adalah ijazah/STTB yang dimiliki karena telah tamat SD/MI/sederajat (termasuk Paket A setara SD).

**Ijazah/STTB SLTP/MTs/sederajat/kejuruan** adalah ijazah/STTB yang dimiliki karena telah tamat SLTP/MTs/sederajat/kejuruan (termasuk Paket B setara SLTP).

**Ijazah/STTB SMU/MA/sederajat** adalah ijazah/STTB yang dimiliki karena telah tamat SMU/MA/sederajat.

**Ijazah/STTB SM/kejuruan** adalah ijazah/STTB yang dimiliki karena telah tamat SM/kejuruan.

**Diploma I/II** adalah diploma yang dimiliki karena telah tamat Diploma I/II, pada suatu perguruan tinggi yang menyelenggarakan program diploma I/II.

**Diploma III/sarjana muda** adalah diploma atau ijazah yang dimiliki karena telah tamat program DIII atau mendapat gelar sarjana muda dari suatu akademi/perguruan tinggi yang menyelenggarakan program diploma/mengeluarkan gelar sarjana muda.

**Diploma IV/S1** adalah diploma atau ijazah yang dimiliki karena telah tamat diploma IV atau mendapat gelar sarjana dari suatu perguruan tinggi.

S2/S3 adalah mendapat gelar master atau doktor spesialis 1 atau 2 dari suatu perguruan tinggi yang menyelenggarakan program pendidikan pasca sarjana.

**Catatan:**

Mahasiswa yang duduk di tingkat 4 atau 5 perguruan tinggi yang tidak mengeluarkan gelar sarjana muda maka ijazah/STTB tertinggi yang dimiliki adalah SMU atau SMK.

Konsep sederajat/kejuruan untuk masing-masing jenjang pendidikan dapat dilihat pada **R.3.a**.

**Contoh Pengisian:**

1. Responden tamat SMU pada bulan Agustus 1998, sekarang tidak bersekolah. Pengisian bagi responden tersebut adalah sbb:

Rincian 1 berkode 3, Rincian 2 terisi 08 dan 1998, Rincian 3.a berkode 05, Rincian 3.b kosong, Rincian 4 berkode 8, Rincian 5 berkode 4.

2. Responden setelah lulus SMU, pada bulan Agustus 1995 kuliah di suatu perguruan tinggi kemudian berhenti setelah menyelesaikan 40 SKS pada bulan Nopember 1997.

Pengisian bagi responden tersebut adalah sbb:

Rincian 1 berkode 3, Rincian 2 terisi 11 dan 1997, Rincian 3.a berkode 10, Rincian 3.b kosong, Rincian 4 berkode 2, Rincian 5 berkode 4.

**Catatan:**

- a. Seorang yang duduk di kelas 5 SD, atau kelas 2 SLTP, atau kelas 2 SMU tetapi telah mengikuti ujian SD, atau SLTP, atau SMU dan lulus (mendapat ijazah/STTB), maka ijazah/STTB yang dimiliki adalah SD atau SLTP atau SMU.
- b. Seseorang yang menyatakan sedang menjalani jenjang pendidikan yang lebih rendah dari yang telah ditamatkan. Yakinkanlah hal tersebut dengan mengajukan pertanyaan sekali lagi. Bila benar, beri penjelasan di blok catatan.

**Rincian 6: Dapat Membaca dan Menulis**

Isiannya salah satu kode 1, 2, atau 3. Kode 1 bila responden dapat membaca dan menulis huruf latin, misalnya kalimat "Anda harus berlaku adil". Kode 2 bila responden hanya dapat membaca dan menulis selain huruf latin, misalnya huruf arab, cina dan sebagainya. Kode 3 bila responden tidak dapat membaca dan menulis, baik huruf latin maupun huruf lainnya.

*Dapat membaca dan menulis* artinya dapat membaca dan menulis kata-kata/kalimat sederhana dalam aksara tertentu.

**Catatan:**

- a. Orang buta yang dapat membaca dan menulis huruf *braille* digolongkan dapat membaca dan menulis.

- b. Orang cacat yang sebelumnya dapat membaca dan menulis, kemudian karena cacatnya tidak dapat membaca dan menulis digolongkan dapat membaca dan menulis.
- c. Orang yang hanya dapat membaca saja tetapi tidak dapat menulis atau sebaliknya, dianggap tidak dapat membaca dan menulis.

## 2. Blok V.B: Ketenagakerjaan

Blok ini terdiri dari 10 rincian, mulai dari Rincian 7 s.d Rincian 16. Secara umum, tujuan dari blok ini adalah untuk mendapatkan keterangan mengenai keadaan ketenagakerjaan penduduk usia kerja yang meliputi, kegiatan yang dilakukan selama seminggu yang lalu, jumlah jam kerja, lapangan pekerjaan/usaha, jenis pekerjaan, status pekerjaan, pendapatan, dan upah/gaji. Secara khusus, untuk memperoleh informasi/data jumlah orang yang bekerja.

<b>RINCIAN 7A S.D. 16 DITANYAKAN UNTUK ART BERUMUR 10 TAHUN KE ATAS</b>
---

### **Rincian 7.a: Apakah Melakukan Kegiatan Seperti di Bawah Ini selama Seminggu yang Lalu?**

Untuk setiap jenis kegiatan lingkari Kode 1 bila responden menjawab "Ya" atau Kode 2 jika responden menjawab "Tidak", kemudian isikan ke dalam masing-masing kotak yang tersedia.

*Konsep bekerja* lihat halaman 35

*Seminggu yang lalu* adalah jangka waktu 7 hari berturut-turut yang berakhir sehari sebelum tanggal pencacahan. Misalnya pencacahan dilakukan tanggal 25 Februari 2001, maka yang dimaksud seminggu yang lalu adalah dari tanggal 18 Februari sampai dengan 24 Februari 2001.

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

Penjelasan:

- a. Orang yang memanfaatkan profesinya untuk keperluan rumah tangga sendiri dianggap bekerja, misal dokter yang mengobati anggota rumah tangga sendiri, tukang bangunan yang memperbaiki rumah sendiri dan tukang jahit yang menjahit pakaian sendiri.
- b. Seseorang yang mengusahakan persewaan mesin/alat pertanian, mesin industri, peralatan pesta, alat pengangkutan dan sebagainya dikategorikan bekerja.
- c. Pembantu rumah tangga termasuk kategori bekerja, baik sebagai anggota rumah tangga majikannya maupun bukan anggota rumah tangga majikannya.

- d. Seseorang menyewakan tanah pertanian kepada orang lain secara bagi hasil, dikategorikan bekerja bila ia menanggung resiko atau turut mengelola atas usaha pertanian itu.
- e. Pekerja serabutan/bebas baik yang bekerja di sektor pertanian maupun non pertanian yang sedang menunggu pekerjaan dari pelanggannya (*job order*), dianggap mencari pekerjaan (tidak bekerja).
- f. Narapidana (yang ditahan kurang dari 6 bulan), yang melakukan kegiatan seperti bercocok tanam, membuat meubel dan sebagainya, tidak termasuk bekerja.
- g. Seorang petinju atau penyanyi profesional yang sedang latihan dalam rangka profesinya, dianggap sebagai bekerja.

*Sekolah* adalah kegiatan bersekolah di sekolah formal baik pada pendidikan dasar, pendidikan menengah atau pendidikan tinggi, tidak termasuk yang sedang libur.

*Mengurus rumah tangga* adalah kegiatan mengurus rumah tangga atau membantu mengurus rumah tangga tanpa mendapat upah/gaji.

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

*Lainnya* adalah kegiatan selain bekerja, sekolah, dan mengurus rumah tangga. Termasuk di dalamnya mereka yang tidak mampu melakukan kegiatan, seperti orang lanjut usia, cacat jasmani dan penerima pendapatan/pensiun yang tidak bekerja lagi.

**Kategori Lainnya dibagi menjadi 2 kelompok:**

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

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

**Rincian 7.b: Dari Kegiatan 1 s.d 4 yang Menyatakan "Ya" di Atas, Kegiatan Apakah yang Menggunakan Waktu Terbanyak selama Seminggu yang Lalu?**

Bila Rincian 7.a yang berkode 1 lebih dari satu, maka tanyakan kegiatan apa yang menggunakan waktu terbanyak. Kemudian lingkarkan salah satu kode dari Kode 1 s.d 4 sesuai dengan jawaban responden. Bila jawabannya berkode 1, lanjutkan ke Rincian 9.

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

**Contoh:**

Bahtiar seorang mahasiswa pada perguruan tinggi swasta, kuliah selama 2 jam per hari sejak hari Senin s.d Jumat. Pulang kuliah ia bekerja di biro iklan dengan jam kerja selama 3 jam per hari. Dalam hal ini kegiatan yang memakai waktu terbanyak adalah bekerja walaupun ia juga bersekolah.

**Rincian 8: Apakah Mempunyai Pekerjaan/usaha Tetapi Sementara Tidak Bekerja Selama Seminggu yang Lalu?**

Lingkarilah Kode 1 bila responden menjawab "Ya" atau Kode 2 jika responden menjawab "Tidak".

***Yang dikategorikan mempunyai pekerjaan tetapi sementara tidak bekerja*** adalah mereka yang mempunyai pekerjaan/usaha tetapi selama seminggu yang lalu tidak bekerja karena sesuatu sebab seperti sakit, cuti, menunggu panen, atau mogok kerja. Termasuk dalam kategori ini adalah mereka yang sudah diterima bekerja tetapi selama seminggu yang lalu belum mulai bekerja.

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

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

## Penjelasan:

Pekerja serabutan/bebas, tukang cangkul keliling, dan buruh tani yang sementara tidak ada pekerjaan atau tidak melakukan kegiatan "Bekerja" selama seminggu yang lalu, tidak dikategorikan sebagai sementara tidak bekerja. Jika pada masa seminggu yang lalu ia mencari pekerjaan atau sedang menunggu pekerjaan yang sudah jelas pelanggannya, dikategorikan sebagai mencari pekerjaan. Jika pada masa seminggu yang lalu ia tidak melakukan kegiatan apapun, dikategorikan sebagai bukan angkatan kerja.

## Rincian 9: Apakah Sedang Mencari Pekerjaan selama Seminggu yang Lalu?

Lingkarilah Kode 1 bila responden menjawab "Ya" atau Kode 2 jika responden menjawab "Tidak".

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

Mencari pekerjaan dalam Rincian 9 ini, yang nantinya cenderung pada pekerjaan sebagai buruh/karyawan (*employee*) atau sebagai pekerja bebas (*self employed*).

## Penjelasan:

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

Pekerja bebas yang sedang **menunggu pekerjaan** (*job order*) dari pelanggan atau *customer* dikategorikan sebagai mencari pekerjaan, misal: kuli bangunan yang sedang menunggu pekerjaan dari pelanggannya.

## Yang digolongkan mencari pekerjaan:

- a. Mereka yang bekerja atau mempunyai pekerjaan, tetapi karena suatu hal masih berusaha mendapatkan pekerjaan lain.
- b. Mereka yang dibebastugaskan dan akan dipanggil kembali, tetapi sedang berusaha mendapatkan pekerjaan lain.
- c. Mereka yang bekerja paling sedikit 1 jam selama seminggu yang lalu, dan sedang berusaha mendapatkan pekerjaan lain.

- d. Mereka yang belum pernah bekerja dan sedang berusaha mendapatkan pekerjaan.
- e. Mereka yang sudah pernah bekerja kemudian karena sesuatu hal berhenti atau diberhentikan dan sedang berusaha mendapatkan pekerjaan.
- f. Mereka yang biasanya sekolah atau mengurus rumah tangga dan sedang berusaha mendapatkan pekerjaan.

**Rincian 10: Apakah Sedang Mempersiapkan Suatu Usaha/pekerjaan selama Seminggu yang Lalu?**

Lingkarilah Kode 1 bila jawabannya "Ya" atau Kode 2 jika jawabannya "Tidak". Setelah menjawab rincian 10, apabila anggota rumah tangga yang bersangkutan tidak bekerja/ sementara tidak bekerja (Rincian 7.a.1 bukan kode 1 dan Rincian 8 berkode 2), maka lanjutkan ke Rincian 17.

***Mempersiapkan suatu usaha*** adalah suatu kegiatan yang dilakukan seseorang dalam rangka mempersiapkan suatu usaha/pekerjaan yang '**baru**', yang bertujuan untuk memperoleh penghasilan/keuntungan atas resiko sendiri, baik dengan atau tanpa mempekerjakan buruh/pekerja dibayar maupun tidak dibayar. Mempersiapkan yang dimaksud adalah apabila 'tindakan nyata' nya, seperti: mengumpulkan modal atau perlengkapan/alat, mencari lokasi/tempat, mengurus surat ijin usaha dan sebagainya, **telah/sedang dilakukan**.

Tidak termasuk yang baru merencanakan, berniat, dan baru mengikuti kursus/pelatihan dalam rangka membuka usaha.

Mempersiapkan suatu usaha dalam Rincian 10 ini, yang nantinya cenderung pada pekerjaan sebagai berusaha sendiri (*own account worker*) atau sebagai pengusaha (*employer*).

**Penjelasan:**

Kegiatan mempersiapkan suatu usaha/pekerjaan tidak terbatas dalam jangka waktu seminggu yang lalu saja, tetapi bisa dilakukan beberapa waktu yang lalu asalkan seminggu yang lalu masih berusaha untuk mempersiapkan suatu kegiatan usaha.

**Yang digolongkan sedang mempersiapkan suatu pekerjaan/usaha:** adalah mereka yang tidak mempunyai usaha (berusaha) dan dalam seminggu yang lalu sedang:

- a. Mengumpulkan modal berupa uang ataupun barang untuk keperluan suatu usaha/pekerjaan baik dengan cara menabung (**rencana usaha sudah jelas/pasti**) atau meminjam dari orang lain atau lembaga/instansi yang dapat memberikan kredit usaha.

- b. Mereka yang sedang/telah mengurus surat ijin usaha dalam rangka akan menciptakan suatu usaha/pekerjaan.
- c. Mereka yang sedang/telah mencari lokasi/tempat dalam rangka akan menciptakan suatu usaha/pekerjaan.
- d. Mereka yang pernah berusaha dan berhenti/bangkrut, tetapi pada saat pencacahan sedang mempersiapkan suatu usaha.

Contoh:

1. Bagio **sedang membuat gerobak bakso** dalam rangka mempersiapkan usahanya untuk berdagang bakso dengan modal uang yang dipinjam dari saudaranya.
2. Setelah menyelesaikan kursus kecantikan sebulan yang lalu, Nadia **berbelanja perlengkapan salon** guna membuka salonnya dengan modal uang tabungan yang **telah diambilnya dari Bank 2 hari yang lalu**.
3. Karena terkena PHK dari suatu perusahaan, Toga **meminjam sepeda motor dari kakaknya seminggu yang lalu** dalam rangka mempersiapkan usaha menarik ojek.
4. **Dullah sedang mencari lokasi** untuk mendirikan usaha wartel setelah bangkrut dari usaha toko pakaiannya 8 bulan yang lalu.
5. Karni yang bekerja sebagai dosen di suatu perguruan tinggi, **3 hari yang lalu mengurus surat izin** dalam rangka menyiapkan usaha membuka apotik.

**Yang tidak digolongkan sedang mempersiapkan suatu pekerjaan/usaha** adalah perluasan atau pengembangan usaha, seperti : menambah jenis komoditi penjualan, membuka cabang baru, menambah usaha baru dsb.

Contoh:

1. Bu Aminah seorang bidan yang membuka praktek di rumahnya, 3 minggu yang lalu berbelanja bermacam pakaian dan tas guna mempersiapkan usaha berdagang pakaian dan tas.
2. Karyo seorang pedagang gado-gado, guna melengkapi dagangannya ia mempersiapkan berdagang es cendol dengan berbelanja perlengkapannya kemarin.

Dalam hal ini baik Bu Aminah maupun Karyo tidak dikategorikan sebagai sedang mempersiapkan suatu pekerjaan/usaha karena mereka sedang/telah bekerja dengan status berusaha.

**RINCIAN 11 S.D. RINCIAN 16 HANYA DITANYAKAN APABILA ANGGOTA RUMAH TANGGA YANG BERSANGKUTAN BEKERJA/SEMENTARA TIDAK BEKERJA, YAITU APABILA RINCIAN 7.A.1 = 1 ATAU RINCIAN 8 = 1**

### **Rincian 11.a : Jumlah Hari Kerja : ....Hari**

Tuliskan jumlah hari kerja selama seminggu yang lalu ke dalam kotak yang tersedia.

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

### **Rincian 11.b Jumlah Jam Kerja dari Seluruh Pekerjaan Setiap Hari selama Seminggu yang Lalu**

Tuliskan seluruh jam kerja setiap hari kerja selama seminggu yang lalu di masing-masing kotak hari. Jumlahkan jam kerja seminggu yang lalu, kemudian tuliskan pada dua kotak yang tersedia setelah pembulatan angka.

*Jumlah jam kerja* adalah lama waktu (dalam jam) yang digunakan untuk bekerja dari seluruh pekerjaan yang dilakukan selama seminggu yang lalu. Penghitungannya di mulai dari satu hari yang lalu (hari ke-7), dua hari yang lalu (hari ke-6) dan seterusnya sampai dengan tujuh hari yang lalu (hari ke-1), kemudian jumlahkan jam kerja tersebut. Jika responden sementara tidak bekerja isikan angka 00.

#### **Penjelasan:**

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

#### **Cara pengisian:**

1. Tuliskan jumlah jam kerja dari setiap hari kerja sesuai dengan jawaban responden, sedemikian rupa disesuaikan dengan hari pencacahan.

Misal: Pencacahan pada hari Jumat, tanggal 14 Februari 2001, maka pengisian jumlah jam kerja dimulai dari kotak hari Kamis (tanggal 13 Februari 2001), kemudian hari Rabu (tanggal 12 Februari 2001) sampai dengan kotak hari Jumat (tanggal 7 Februari 2001).

- Jumlahkan jam kerja selama seminggu yang lalu dalam 1 angka dibelakang koma dan isikan jumlah jam kerja tersebut kedalam kotak sebelah kanan setelah dilakukan pembulatan.

**Contoh:**

11.a Jumlah hari kerja : ...6 Hari							<b>6</b>
b. Jumlah jam kerja dari <b>seluruh pekerjaan</b> setiap hari selama seminggu yang lalu:							
Sen	Sel	Rab	Kam	Jum	Sab	Ming	Jumlah
7,0	8,0	7,0	7,0	5,5	6,0	-	40,5
							<b>40</b>

- Jumlah Hari kerja: 6 hari
- Jumlah jam kerja: 40,5 jam, dibulatkan menjadi 40

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

**Rincian 12 - 16: Pekerjaan Utama**

Penentuan suatu kegiatan merupakan pekerjaan utama atau bukan dapat dilihat pada **penjelasan di Blok IV, Kolom 14.**

**Penjelasan:**

- Seseorang yang sedang cuti dan pada masa cuti tersebut ia tidak melakukan pekerjaan lain, maka pekerjaan utamanya adalah pekerjaan yang dia cutikan.
- Seseorang yang sedang cuti dan pada masa cuti tersebut melakukan pekerjaan lain, maka salah satu dari pekerjaan lainnya itu menjadi pekerjaan utama.

**Contoh:**

- Seorang manajer pemasaran di perusahaan real estate yang sedang cuti selama seminggu yang lalu dan selama cuti tidak melakukan pekerjaan apapun, maka pekerjaan utama orang tersebut selama seminggu yang lalu adalah sebagai manajer pemasaran di perusahaan real estate.

- b. Selama seminggu yang lalu, seorang dokter di Rumah Sakit Umum Sumber Waras sedang cuti, dan selama cuti membantu istrinya berdagang alat-alat olah raga, maka pekerjaan utama dokter tersebut selama seminggu yang lalu adalah berdagang alat-alat olah raga.
- c. Selama seminggu yang lalu seorang petani yang selain bertanam padi di lahan sendiri, juga menanam padi di lahan orang lain dengan menerima upah. Petani tersebut digolongkan mempunyai dua pekerjaan yaitu bertanam padi di lahan milik sendiri dan buruh tanaman pangan walaupun lapangan usahanya sama yaitu pertanian. Salah satu dari pekerjaan-pekerjaan tersebut yang menggunakan waktu terbanyak dianggap sebagai pekerjaan utama. Jika waktunya sama, maka yang memberikan penghasilan terbesar dianggap sebagai pekerjaan utama.
- d. Seseorang yang pada pagi hari menjadi buruh menanam padi dan pada sore hari menjadi buruh menanam sayur-sayuran pada orang yang berbeda, maka orang tersebut digolongkan memiliki satu pekerjaan yaitu menanam tanaman pangan.

**Rincian 12: Lapangan Usaha/bidang Pekerjaan Utama dari Tempat Bekerja selama Seminggu yang Lalu**

Tuliskan lapangan usaha dari pekerjaan utama selama seminggu yang lalu selengkap-lengkapnyanya sampai dengan 3 angka/digit kode. Pemberian kode pada kotak dilakukan di BPS, dan dalam menuliskan kode klasifikasi lapangan usaha menggunakan Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI) 2000. Pada Susenas 2001 ini tidak lagi menggolongkan kegiatan ekonomi di Indonesia berdasarkan sektor/lapangan usaha (sembilan sektor), namun berdasarkan kategori (18 kategori) dan golongan pokok (63 golongan pokok).

Lapangan usaha/pekerjaan ialah bidang kegiatan dari pekerjaan/usaha/perusahaan/kantor tempat seseorang bekerja.

### Tabel Kesamaan

#### Kategori dan Golongan Pokok dari KBLI 2000 (KLUI 1997) dengan Sektor/Lapangan Usaha dari KLUI 1990

KBLI 2000 (KLUI 1997)			KLUI 1990	
Kategori	Judul Kategori	Golongan Pokok	Sektor	Judul Sektor
A.	Pertanian, Perburuan, dan Kehutanan.	01 dan 02	1	Pertanian, Perkebunan, Peternakan, Perikanan, Kehutanan, dan Perburuan
B.	Perikanan	05		
C.	Pertambangan dan Penggalian	10 s.d 14	2	Pertambangan dan Penggalian
D.	Industri Pengolahan	15 s.d 37	3	Industri Pengolahan
E.	Listrik, Gas, dan Air	40 dan 41	4	Listrik, Gas, dan Air
F.	Konstruksi Bangunan	45	5	Konstruksi Bangunan
G.	Perdagangan Besar dan Eceran, Reparasi Mobil, Sepeda Motor serta Barang-Barang Keperluan Pribadi dan Rumah tangga	50 s.d 54	6	Perdagangan, Rumahmakan, dan Jasa Akomodasi
H.	Penyediaan Akomodasi dan Penyediaan Makanan Minuman	55		
I.	Transportasi, Pergudangan, dan Komunikasi	60 s.d 64	7	Transportasi, Pergudangan, dan Komunikasi
J.	Perantara Keuangan	65 s.d 67	8	Lembaga Keuangan, Real estate, Usaha Persewaan dan Jasa Perusahaan
K.	Real Estate, Usaha Persewaan dan Jasa Perusahaan	70 s.d 74		
L.	Administrasi Pemerintahan, Pertahanan dan Jaminan Sosial Wajib	75	9	Jasa Kemasyarakatan, Sosial dan Perorangan
M.	Jasa Pendidikan	80		
N.	Jasa Kesehatan dan Kegiatan Sosial	85		
O.	Jasa Kemasyarakatan, Sosial, dan Perorangan	90 s.d 93		
P.	Jasa Perorangan yang Melayani Rumah tangga	95		
Q.	Badan Internasional dan Badan Ekstra Internasional Lainnya.	99		
X.	Kegiatan yang belum jelas batasannya	00		

## Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI) 2000

01. **Pertanian Dan Perburuan**
  011. Pertanian tanaman pangan, tanaman perkebunan, dan hortikultura
  012. Peternakan
  013. Kombinasi pertanian atau perkebunan dengan peternakan
  014. Jasa pertanian, perkebunan dan peternakan
  015. Perburuan/penangkapan dan penangkaran satwa liar
02. **Kehutanan**
  020. Kehutanan
05. **Perikanan**
  050. Perikanan
10. **Pertambangan Batu Bara Dan Penggalian Gambut**
  101. Pertambangan batubara, penggalian gambut, dan gasifikasi batubara
  102. Pembuatan briket batubara
11. **Pertambangan Minyak Dan Gas Alam**
  111. Pertambangan minyak dan gas bumi, serta perusahaan tenaga panas bumi
  112. Jasa pertambangan minyak dan gas bumi
12. **Pertambangan Bijih Uranium dan Thorium**
  120. Pertambangan bijih uranium dan thorium
13. **Pertambangan Bijih Logam**
  131. Pertambangan pasir besi dan bijih besi
  132. Pertambangan logam dan bijih timah
14. **Penggalian Batu-Batuan, Tanah Liat Dan Pasir**
  141. Penggalian batu-batuan, tanah liat dan pasir
  142. Pertambangan dan penggalian yang tidak diklasifikasikan di tempat lain
15. **Industri Makanan dan Minuman**
  151. Pengolahan dan pengawetan daging, ikan, buah-buahan, sayuran, minyak dan lemak
  152. Industri susu dan makanan dari susu
  153. Industri penggilingan/pengupasan padi-padian, tepung, dan makanan ternak
  154. Industri makanan lainnya
  155. Industri minuman
16. **Industri Pengolahan Tembakau**
  160. Industri pengolahan tembakau
17. **Industri Tekstil**
  171. Industri pemintalan, pertununan, pengolahan akhir tekstil
  172. Industri barang jadi tekstil dan permadani
  173. Industri perajutan
  174. Industri kapuk
18. **Industri Pakaian Jadi**
  181. Industri pakaian jadi dari tekstil, kecuali pakaian jadi berbulu
  182. Industri pakaian jadi/barang jadi dari kulit berbulu dan pencelupan bulu
19. **Industri Kulit dan Barang Dari Kulit**
  191. Industri kulit dan barang dari kulit (termasuk kulit buatan)
  192. Industri alas kaki
20. **Industri Kayu Dan Barang-Barang Dari Kayu (Tidak Termasuk Furniture), Dan Barang-Barang Anyaman**
  201. Industri penggergajian dan pengawetan kayu, rotan, bambu dan sejenisnya
  202. Industri barang-barang dari kayu, dan barang-barang anyaman dari rotan, bambu, dan sejenisnya
21. **Industri Kertas dan Barang Dari Kertas**
  210. Industri kertas, barang dari kertas, dan sejenisnya
22. **Industri Penerbitan, Percetakan dan Reproduksi Media Rekaman**
  221. Industri penerbitan
  222. Industri percetakan dan kegiatan yang berkaitan dengan percetakan (termasuk fotokopi)
  223. Reproduksi media rekaman, film, dan video
23. **Industri Batu Bara, Pengilangan Minyak Bumi Dan Pengolahan Gas Bumi, Barang-Barang Dari Hasil Pengilangan Minyak Bumi Dan Bahan Bakar Nuklir**
  231. Industri barang-barang dari batu bara
  232. Industri pengilangan minyak bumi, pengolahan gas bumi, dan industri barang-barang dari hasil pengilangan minyak bumi
  233. Pengolahan bahan bakar nuklir (nuclear fuel)
24. **Industri Kimia dan Barang-Barang Dari Bahan Kimia**
  241. Industri bahan kimia dasar
  242. Industri barang-barang kimia lainnya
  243. Industri serat buatan
25. **Industri Karet dan Barang Dari Karet**
  251. Industri karet dan barang dari karet
  252. Industri barang dari plastik
26. **Industri Barang Galian Bukan Logam**
  261. Industri gelas dan barang dari gelas
  262. Industri barang-barang dari porselin
  263. Industri pengolahan barang dari tanah liat
  264. Industri semen, kapur dan gips, serta barang-barang dari semen dan kapur
  265. Industri barang-barang dari batu
  266. Industri barang-barang dari asbes
  269. Industri barang-barang galian bukan logam lainnya
27. **Industri Logam Dasar**
  271. Industri logam dasar besi dan baja
  272. Industri logam dasar bukan besi
  273. Industri pengecoran logam
28. **Industri Barang Dari Logam, Kecuali Mesin Dan Peralatan**
  281. Industri barang-barang logam siap pasang untuk bangunan, pembuatan tangki, dan generator uap
  289. Industri barang logam lainnya, dan kegiatan jasa pembuatan barang-barang dari logam
29. **Industri Mesin dan Perlengkapannya**
  291. Industri mesin-mesin umum
  292. Industri mesin-mesin untuk keperluan khusus
  293. Industri peralatan rumah tangga yang tidak diklasifikasikan di tempat lain
30. **Industri Mesin Dan Peralatan Kantor, Akuntansi, dan Pengolahan Data**
  300. Industri mesin dan peralatan kantor, akuntansi, dan pengolahan data
31. **Industri Mesin Listrik Lainnya dan Perlengkapannya**
  311. Industri motor listrik, generator, dan transformator
  312. Industri peralatan pengontrol dan pendistribusian listrik
  313. Industri kabel listrik dan telepon
  314. Industri akumulator listrik dan batu baterai
  315. Industri bola lampu pijar dan lampu penerangan
  319. Industri peralatan listrik yang tidak diklasifikasikan di tempat lain
32. **Industri Radio, Televisi dan Peralatan Komunikasi, Serta Perlengkapannya**
  321. Industri tabung dan katup elektronik serta komponen elektronik lainnya
  322. Industri alat transmisi komunikasi
  323. Industri radio, televisi, alat-alat rekaman suara dan gambar, dan sejenisnya
33. **Industri Peralatan Kedokteran, Alat-Alat Ukur, Peralatan Navigasi, Peralatan Optik, Jam Dan Lonceng**
  331. Industri peralatan kedokteran, peralatan untuk mengukur, memeriksa, menguji, dan bagian lainnya, kecuali alat-alat optik
  332. Industri instrumen optik dan peralatan fotografi
  333. Industri jam, lonceng, dan sejenisnya
34. **Industri Kendaraan Bermotor**
  341. Industri kendaraan bermotor roda empat atau lebih
  342. Industri karoseri kendaraan bermotor roda empat atau lebih
  343. Industri perlengkapan dan komponen kendaraan bermotor roda empat atau lebih

35. **Industri Alat Angkutan, Selain Kendaraan Bermotor Roda Empat Atau Lebih**
  351. Industri pembuatan dan perbaikan kapal dan perahu
  352. Industri kereta api, bagian-bagian dan perlengkapannya, serta perbaikan kereta api
  353. Industri pesawat terbang dan perlengkapannya serta perbaikan pesawat terbang
  359. Industri alat angkut lainnya
36. **Industri Furnitur dan Industri Pengolahan Lainnya**
  361. Industri furnitur
  369. Industri pengolahan perhiasan dan lainnya
37. **Daur Ulang**
  371. Daur ulang barang-barang logam
  372. Daur ulang barang-barang bukan logam
40. **Listrik, Gas, Uap dan Air Panas**
  401. Ketenagalistrikan
  402. Gas
  403. Uap dan air panas
41. **Pengadaan dan Penyaluran Air Bersih**
  410. Pengadaan dan penyaluran air bersih
45. **Konstruksi**
  451. Penyiapan lahan
  452. Konstruksi gedung dan bangunan sipil
  453. Instalasi gedung dan bangunan sipil
  454. Penyelesaian konstruksi gedung
  455. Penyewaan alat konstruksi atau peralatan pembongkar/penghancur bangunan dengan operatornya
50. **Penjualan, Pemeliharaan Dan Reparasi Mobil Dan Sepeda Motor, Penjualan Eceran Bahan Bakar Kendaraan**
  501. Penjualan mobil
  502. Pemeliharaan dan reparasi mobil
  503. Penjualan suku cadang dan aksesoris mobil
  504. Penjualan, pemeliharaan, dan reparasi sepeda motor, serta suku cadang dan aksesorisnya
  505. Perdagangan eceran bahan bakar kendaraan
51. **Perdagangan Besar Dalam Negeri, Kecuali Perdagangan Mobil Dan Sepeda Motor Selain Ekspor Dan Import**
  511. Perdagangan besar berdasarkan balas jasa (fee) atau kontrak
  512. Perdagangan besar dalam negeri bahan baku hasil pertanian, binatang hidup, makanan, minuman, dan tembakau
  513. Perdagangan besar barang-barang keperluan rumah tangga
  514. Perdagangan besar produk antara bukan hasil pertanian, barang-barang bekas dan sisa-sisa tak terpakai (scrap)
  515. Perdagangan besar mesin-mesin, suku cadang dan perlengkapannya
  519. Perdagangan besar lainnya
52. **Perdagangan Eceran, Kecuali Mobil Dan Sepeda Motor, Reparasi Barang-Barang Keperluan Pribadi Dan Rumah tangga**
  521. Perdagangan eceran berbagai macam barang di dalam bangunan
  522. Perdagangan eceran khusus komoditi makanan, minuman, atau tembakau di dalam bangunan
  523. Perdagangan eceran khusus komoditi bukan makanan, minuman, atau tembakau di dalam bangunan
  524. Perdagangan eceran barang bekas di dalam bangunan
  525. Perdagangan eceran keliling atau di luar bangunan
  526. Reparasi barang-barang keperluan pribadi dan rumah tangga
53. **Perdagangan Ekspor, Kecuali Perdagangan Mobil Dan Sepeda Motor**
  531. Perdagangan ekspor berdasarkan balas jasa (fee) atau kontrak
  532. Perdagangan ekspor bahan baku hasil pertanian, binatang hidup, makanan, minuman, tembakau
  533. Perdagangan ekspor tekstil, pakaian dan barang-barang keperluan rumah tangga
  534. Perdagangan ekspor produk antara bukan hasil pertanian, barang-barang bekas dan sisa-sisa tak terpakai (scrap)
535. Perdagangan ekspor mesin-mesin, suku cadang dan perlengkapannya
539. Perdagangan ekspor lainnya
54. **Perdagangan Import, Kecuali Perdagangan Mobil dan Sepeda Motor**
  541. Perdagangan impor berdasarkan balas jasa (fee) atau kontrak
  542. Perdagangan impor bahan baku hasil pertanian, binatang hidup, makanan, minuman, dan tembakau
  543. Perdagangan impor tekstil, pakaian jadi, kulit dan barang-barang keperluan rumah tangga
  544. Perdagangan impor produk antara bukan hasil pertanian, barang-barang bekas dan sisa-sisa tak terpakai (scrap)
  545. Perdagangan impor mesin-mesin, suku cadang dan perlengkapannya
  549. Perdagangan impor lainnya
55. **Penyediaan Akomodasi dan Makan Minum**
  551. Penyediaan akomodasi
  552. Restoran/rumah makan, bar dan jasa boga
60. **Angkutan Darat dan Angkutan Dengan Saluran Pipa**
  601. Angkutan jalan rel
  602. Angkutan jalan raya
  603. Angkutan dengan saluran pipa
61. **Angkutan Air**
  611. Angkutan laut
  612. Angkutan sungai, danau, dan penyeberangan
62. **Angkutan Udara**
  621. Angkutan udara berjadwal
  622. Angkutan udara tidak berjadwal
63. **Jasa Penunjang Dan Pelengkap Kegiatan Angkutan, Dan Jasa Perjalanan Wisata**
  631. Jasa pelayanan bongkar muat barang
  632. Pergudangan, jasa cold storage, dan jasa wilayah kawasan berikat
  633. Jasa penunjang angkutan kecuali jasa bongkar muat dan pergudangan
  634. Jasa perjalanan wisata
  635. Jasa pengiriman dan pengepakan
  639. Jasa penunjang angkutan lainnya yang tidak diklasifikasikan di tempat lain
64. **Pos Dan Telekomunikasi**
  641. Pos nasional, unit pelayanan pos dan jasa kurir
  642. Telekomunikasi dan jasa radio
65. **Keperantara Keuangan Kecuali Asuransi Dana Pensiun**
  651. Perantara moneter (perbankan)
  659. Perantara keuangan lainnya (leasing, pegadaian)
66. **Asuransi dan Dana Pensiun**
  660. Asuransi dan dana pensiun
67. **Jasa Penunjang Keperantara Keuangan**
  671. Jasa penunjang perantara keuangan kecuali asuransi dan dana pensiun (pasar modal)
  672. Jasa penunjang asuransi dan dana pensiun
70. **Real Estate**
  701. Real estate yang dimiliki sendiri atau disewa dan asrama
  702. Real estate atas dasar balas jasa (fee) atau kontrak
  703. Kawasan pariwisata dan penyediaan sarana wisata tirta
71. **Jasa Persewaan Mesin Dan Peralatannya (Tanpa Operator), Barang-Barang Keperluan Rumah tangga Dan Pribadi**
  711. Persewaan alat-alat transportasi
  712. Persewaan mesin lainnya dan peralatannya
  713. Persewaan barang-barang keperluan rumah tangga dan pribadi yang tidak diklasifikasikan di tempat lain
72. **Jasa Komputer Dan Kegiatan Terkait**
  721. Jasa konsultasi piranti keras (hardware consulting)
  722. Jasa konsultasi piranti lunak

- 723. Pengolahan data
- 724. Jasa kegiatan data base
- 725. Perawatan dan reparasi mesin-mesin kantor, akuntansi, dan komputer
- 729. Kegiatan lain yang berkaitan dengan komputer
- 73. **Penelitian Dan Pengembangan**
- 731. Penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan alam dan teknologi
- 732. Penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan sosial dan humaniora
- 74. **Jasa Perusahaan Lainnya**
- 741. Jasa hukum, akuntansi dan pembukuan, konsultasi pajak, penelitian pasar, dan konsultasi bisnis dan manajemen
- 742. Jasa konsultasi arsitek, kegiatan teknik dan rekayasa, serta analisis dan testing
- 743. Jasa periklanan
- 749. Jasa perusahaan lainnya yang tidak diklasifikasikan di tempat lain
- 75. **Administrasi Pemerintahan, Pertahanan dan Jaminan Sosial Wajib**
- 751. Administrasi pemerintahan, dan kebijaksanaan ekonomi dan sosial
- 752. Hubungan luar negeri, pertahanan dan keamanan
- 753. Jaminan sosial wajib
- 80. **Jasa Pendidikan**
- 801. Jasa pendidikan dasar
- 802. Jasa pendidikan menengah
- 803. Jasa pendidikan tinggi
- 809. Jasa pendidikan lainnya
- 85. **Jasa Kesehatan Dan Kegiatan Sosial**
- 851. Jasa kesehatan manusia
- 852. Jasa kesehatan hewan
- 853. Jasa kegiatan sosial
- 90. **Jasa Kebersihan**
- 900. Jasa kebersihan
- 91. **Kegiatan Organisasi Ytdl**
- 911. Organisasi bisnis, pengusaha dan profesional
- 912. Organisasi buruh
- 919. Organisasi lainnya
- 92. **Jasa Rekreasi, Kebudayaan dan Olah Raga**
- 921. Kegiatan perfilman, radio, televisi, dan hiburan lainnya
- 922. Kegiatan kantor berita
- 923. Perpustakaan, arsip, museum, dan kegiatan kebudayaan lainnya
- 924. Olahraga dan kegiatan rekreasi lainnya
- 93. **Jasa Kegiatan Lainnya**
- 930. Jasa kegiatan lainnya
- 95. **Jasa Perorangan yang Melayani Rumah tangga**
- 950. Jasa perorangan yg melayani rumah tangga
- 99. **Badan Internasional Dan Badan Ekstra Internasional Lainnya**
- 990. Badan internasional dan badan ekstra internasional lainnya
- 00. **Kegiatan Yang Belum Jelas Batasannya**
- 000. Kegiatan yang belum jelas batasannya

**Contoh penulisan Lapangan Pekerjaan :**

<b>S a l a h</b>	<b>B e n a r</b>
Pertanian	Pertanian tanaman pangan <i>padi-padian/sayur-sayuran</i>
P.T Gita Kencana	Industri <i>pakaian jadi/kain batik</i> di PT Gita Kencana
Angkutan	Supir angkutan bus/angkutan mobil pribadi

**Rincian 13: Jenis Pekerjaan/jabatan dari Pekerjaan Utama selama Seminggu yang Lalu**

Tuliskan jenis pekerjaan utama selengkap mungkin agar memudahkan dalam pengolahan, khususnya pada waktu pemberian kode (3 angka/digit) di BPS. Gunakanlah istilah dalam Bahasa Indonesia, jangan menggunakan istilah daerah (bawon, matun dsb). Klasifikasi jenis pekerjaan dalam Susenas 2001 ini didasarkan pada Klasifikasi Baku Jenis Pekerjaan Indonesia (KBJI) 2000.

**Jenis pekerjaan**, adalah macam pekerjaan yang dilakukan oleh seseorang atau ditugaskan kepada seseorang.

## Klasifikasi Baku Jenis Pekerjaan Indonesia (KBJI) 2000

11. **Anggota legislatif dan pejabat tinggi**
  111. Anggota legislatif
  112. Pejabat tinggi negara/pemerintah
  113. Pejabat senior organisasi non-pemerintah
12. **Manajer utama**
  121. Direktur utama dan kepala eksekutif
  122. Manajer umum pertanian dan pertambangan
  123. Manajer umum manufaktur, bangunan dan konstruksi
  124. Manajer umum jasa-jasa
13. **Manajer spesialis**
  131. Manajer sumber daya
  132. Manajer teknik, distribusi dan proses
  133. Manajer pemasaran dan penjualan
  139. Manajer spesialis lainnya
14. **Petani dan manajer pertanian**
  141. Petani dan manajer pertanian
21. **Ahli ilmu pengetahuan alam, teknik dan bangunan**
  211. Ahli ilmu pengetahuan alam kimia dan fisika
  212. Arsitek dan ahli teknik
22. **Ahli bisnis dan informasi**
  221. Akuntan, auditor dan bendahara perusahaan
  222. Ahli periklanan, pemasaran dan penjualan
  223. Ahli komputasi
  229. Ahli bisnis dan informasi lainnya
23. **Ahli kesehatan**
  231. Dokter
  232. Ahli perawatan
  233. Ahli fisioterapi dan terapi tradisional
  234. Dokter gigi
  239. Ahli kesehatan lainnya
24. **Ahli pendidikan**
  241. Guru sekolah umum
  242. Guru sekolah luar biasa & kejuruan
  243. Dosen universitas
  249. Ahli pendidikan lainnya
25. **Ahli kemasyarakatan, kesenian dan ahli lainnya**
  251. Ahli kesejahteraan sosial
  252. Ahli agama dan aliran paham agama agama
  253. Ahli ilmu sosial lainnya
  254. Artis dan tenaga lain ybdi
  255. Tenaga ahli lainnya
31. **Teknisi ilmu pengetahuan alam, teknik dan asisten ahli ybdi**
  311. Teknisi ilmu pengetahuan alam dan medis
  312. Asisten ahli teknik dan bangunan
32. **Asisten ahli bisnis dan administrasi**
  321. Asisten ahli keuangan
  329. Asisten ahli bisnis dan administrasi lainnya
33. **Pengawas pengelolaan penjualan dan usaha jasa**
  331. Manajer toko
  332. Manajer usaha hospitaliti dan akomodasi
  339. Pengawas pengelola penjualan dan usaha jasa lainnya
34. **Asisten ahli kesehatan & kesejahteraan**
  341. Perawat
  342. Asisten ahli kesejahteraan
  349. Asisten ahli kesehatan dan kesejahteraan lainnya
39. **Teknisi dan asisten ahli lainnya**
  391. Polisi
  399. Teknisi dan asisten ahli lainnya ytdl
41. **Pekerja teknik mesin dan fabrikasi**
  411. Pekerja teknik mesin
  412. Pekerja teknik fabrikasi
42. **Pekerja otomotif**
  421. Pekerja otomotif
43. **Pekerja listrik dan elektronik**
  431. Tukang listrik dan elektronik
44. **Pekerja bangunan dan konstruksi**
  441. Tukang konstruksi struktur
  442. Tukang penyelesaian akhir konstruksi
  443. Tukang pemipaan air
45. **Pekerja produksi makanan**
  451. Pekerja produksi makanan
46. **Pekerja pertanian dan hortikultura terampil**
  461. Pekerja pertanian terampil
  462. Pekerja produksi hortikultura
49. **Pekerja produksi dan pekerja terkait lainnya**
  491. Tukang cetak
  492. Tukang kayu
  493. Penata rambut
  494. Tukang tekstil, pakaian jadi dan barang sejenis
  498. Tukang dan pekerja sejenis lainnya ytdl
  499. Tenaga penunjang pertunjukan dan pekerja sejenis lainnya ytdl
51. **Sekretaris dan asisten pribadi**
  511. Sekretaris dan asisten pribadi
59. **Tenaga tata usaha dan usaha jasa tingkat lanjutan lainnya**
  591. Tenaga tata usaha keuangan tingkat lanjutan
  599. Tenaga tata usaha dan usaha jasa tingkat lanjutan lainnya
61. **Tenaga tata usaha tingkat menengah**
  611. Tenaga tata usaha umum
  612. Operator papan ketik
  613. Resepsionis
  614. Tenaga tata usaha keuangan dan statistik tingkat menengah
  615. Tenaga tata usaha pencatatan dan pengiriman barang
  619. Tenaga tata usaha tingkat menengah lainnya
62. **Tenaga penjualan dan tenaga sejenis tingkat menengah**
  621. Tenaga penjualan dan tenaga sejenis tingkat menengah
63. **Tenaga usaha jasa tingkat menengah**
  631. Tenaga perawatan dan bantuan
  632. Tenaga pelayanan hotel
  639. Tenaga usaha jasa tingkat menengah lainnya
71. **Operator mesin pabrik tk menengah**
  711. Operator mesin pabrik bergerak
  712. Operator mesin stasioner tingkat menengah
72. **Operator mesin tingkat menengah**
  721. Operator mesin tekstil, pakaian dan mesin sejenis tingkat menengah
  729. Operator mesin tk. menengah lainnya

- 73. **Pengemudi angkutan kereta api dan jalan raya**  
731. Pengemudi angkutan kereta api dan jalan raya
- 79. **Pekerja produksi dan angkutan tingkat menengah lainnya**  
791. Pekerja konstruksi dan pertambangan tingkat menengah  
799. Pekerja produksi dan angkutan tingkat menengah lainnya ytdl
- 81. **Tenaga tata usaha tingkat rendah**  
811. Tenaga tata usaha tingkat rendah
- 82. **Tenaga penjualan tingkat rendah**  
821. Tenaga penjual  
829. Tenaga penjualan tingkat rendah lainnya
- 83. **Tenaga usaha jasa tingkat rendah**  
831. Tenaga usaha jasa tingkat rendah
- 91. **Juru kebersihan**  
911. Juru kebersihan
- 92. **Pekerja pabrik**  
921. Pekerja proses produksi  
922. Tenaga pengemas produk
- 99. **Pekerja kasar dan pekerja terkait lainnya**  
991. Pekerja pertambangan, konstruksi dan pekerja terkait  
992. Pekerja pertanian dan hortikultura  
993. Pekerja penyiapan makanan tingkat awal dan pekerja terkait  
999. Pekerja kasar dan pekerja terkait lainnya
- 01. **Anggota angkatan darat**  
011. Anggota angkatan darat
- 02. **Anggota angkatan laut**  
021. Anggota angkatan laut
- 03. **Anggota angkatan udara**  
031. Anggota angkatan udara
- 09. **Unsur pertahanan lainnya**  
091. Unsur pertahanan lainnya

Berikut ini diberikan contoh-contoh penulisan jenis pekerjaan:

Penulisan yang tidak jelas	Penulisan yang jelas
Petani	Mengolah/mengerjakan lahan pertanian; tanaman pangan (padi, jagung, ubi kayu, kacang kedelai, dan sebagainya)
Karyawan perusahaan penerbangan	Penerbang pesawat udara; melakukan penimbangan barang-barang penumpang, pekerja tata usaha penerbangan
Karyawan Hotel Internasional	Memberikan pelayanan pada tamu selama tinggal di hotel; merencanakan, mengatur, dan mengawasi pekerjaan urusan dalam di hotel
Karyawan pabrik sepatu	Menyiapkan sol kasar untuk dipasang pada alas sepatu; menjalankan mesin jahit sepatu, penjaga malam di pabrik sepatu
Buruh bangunan	Mencat bangunan tempat tinggal/kantor/pabrik, menggali pondasi bangunan tempat tinggal/kantor pabrik; memasang ubin/tegel pada suatu bangunan
Pegawai rumah sakit	Memberikan pelayanan perawatan dan nasehat kepada pasien di rumah sakit; memasak sayur, daging, ikan, dan makanan lain untuk para pasien
Pedagang	Menjual makanan, minuman, buah-buahan, sayur sayuran di tepi jalan; menawarkan barang-barang kelontong dari rumah ke rumah

#### **Rincian 14 : Status/kedudukan Dalam Pekerjaan Utama selama Seminggu yang Lalu.**

Lingkarilah Kode yang sesuai dengan jawaban responden. Bila jawaban responden salah satu berkode 1, 5, atau 6, lanjutkan ke Rincian 15, bila jawaban berkode salah satu 2, 3, atau 7, lanjutkan ke Blok V.C, sedangkan bila jawaban berkode 4 lanjutkan ke Rincian 16.

*Status pekerjaan* adalah jenis kedudukan seseorang dalam pekerjaan, terdiri dari:

*Berusaha sendiri* adalah bekerja atau berusaha dengan menanggung resiko secara ekonomis, yaitu dengan tidak kembalinya ongkos produksi yang telah dikeluarkan dalam rangka usahanya tersebut, serta tidak menggunakan pekerja dibayar maupun pekerja tak dibayar. Termasuk yang sifat pekerjaannya memerlukan teknologi atau keahlian khusus.

**Contoh :**

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

*Berusaha dibantu buruh tidak tetap/buruh tak dibayar* adalah bekerja atau berusaha atas resiko sendiri, dan menggunakan buruh/pekerja tak dibayar dan atau buruh/pekerja tidak tetap.

*Buruh tidak tetap* adalah buruh/pekerja yang bekerja pada orang lain atau instansi/kantor/perusahaan dan hanya menerima upah berdasarkan pada banyaknya waktu kerja atau volume pekerjaan yang dikerjakan.

**Contoh:**

1. Pengusaha warung/toko yang dibantu oleh anggota rumah tangga/pekerja tak dibayar dan atau dibantu orang lain yang diberi upah berdasarkan hari masuk kerja.
2. Pedagang keliling yang dibantu pekerja tak dibayar atau orang lain yang diberi upah pada saat membantu saja.
3. Petani yang mengusahakan lahan pertaniannya dengan dibantu pekerja tak dibayar. Walaupun pada waktu panen petani tersebut memberikan hasil bagi panen (bawon), pemanen tidak dianggap sebagai buruh tetap sehingga petani digolongkan sebagai berusaha dengan bantuan pekerja keluarga/buruh tidak tetap.

**Catatan:**

Status pekerjaan pekerja makloon dianggap berusaha bila langsung berhubungan dengan pabrik/perusahaan, dan dianggap buruh apabila bekerja pada orang yang mempunyai pekerjaan makloon.

*Berusaha dibantu buruh tetap/buruh dibayar* adalah berusaha atas resiko sendiri dan mempekerjakan paling sedikit satu orang buruh/pekerja tetap yang dibayar.

*Buruh tetap/dibayar* adalah seseorang yang bekerja pada orang lain atau instansi/kantor/perusahaan dengan menerima gaji secara tetap, baik ada kegiatan maupun tidak ada kegiatan.

**Contoh:**

1. Pemilik toko yang mempekerjakan satu atau lebih buruh tetap.
2. Pengusaha pabrik rokok yang memakai buruh tetap.

*Buruh/karyawan/pegawai* adalah seseorang yang bekerja pada orang lain atau instansi/kantor/perusahaan (secara tetap) dengan menerima upah/gaji baik berupa uang maupun barang. Buruh yang tidak mempunyai majikan tetap, tidak digolongkan sebagai buruh/karyawan. Seseorang dianggap memiliki majikan tetap jika memiliki 1 (satu) majikan yang sama dalam sebulan terakhir. Khusus pada sektor bangunan batasannya tiga bulan.

*Pekerja bebas di pertanian* adalah seseorang yang bekerja pada orang lain/majikan/institusi yang tidak tetap (lebih dari 1 majikan dalam sebulan terakhir) di usaha pertanian baik yang berupa usaha rumah tangga maupun bukan usaha rumah tangga atas dasar balas jasa dengan menerima upah atau imbalan baik harian maupun borongan dan baik berupa uang maupun barang.

Usaha pertanian meliputi pertanian tanaman pangan, perkebunan, kehutanan, peternakan, perikanan dan perburuan, termasuk jasa pertanian.

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

**Contoh Majikan:**

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

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

**Contoh pekerja bebas di pertanian:** buruh panen padi, buruh cangkul sawah/ladang, buruh penyadap karet, buruh panen udang dari tambak, buruh pemetik kopi, kelapa, cengkeh, dsb.

**Pekerja bebas di non pertanian** adalah seseorang yang bekerja pada orang lain/majikan/institusi yang tidak tetap (lebih dari 1 majikan dalam sebulan terakhir), di usaha non pertanian dengan menerima upah atau imbalan baik harian maupun borongan, dan baik berupa uang maupun barang.

Usaha non pertanian meliputi usaha listrik, gas dan air, konstruksi/bangunan, perdagangan, angkutan, pergudangan dan komunikasi, keuangan, asuransi, usaha persewaan bangunan, tanah dan jasa perusahaan, jasa kemasyarakatan, sosial dan perorangan, serta lainnya.

**Contoh Pekerja bebas di non pertanian:** Kuli-kuli di pasar, stasiun atau tempat-tempat lainnya yang tidak mempunyai majikan tetap, calo penumpang angkutan umum, tukang cuci keliling, pemulung, kuli bangunan, kuli gali sumur, tukang parkir bebas, dls.

**Pekerja tak dibayar** adalah seseorang yang bekerja membantu orang lain yang berusaha dengan tidak mendapat upah/gaji, baik berupa uang maupun barang.

**Pekerja tak dibayar tersebut dapat terdiri dari:**

1. Anggota rumah tangga dari orang yang dibantunya, seperti istri yang membantu suaminya bekerja di sawah.
2. Bukan anggota rumah tangga tetapi keluarga dari orang yang dibantunya, seperti saudara/famili yang membantu melayani penjualan di warung.
3. Bukan anggota rumah tangga dan bukan keluarga dari orang yang dibantunya, seperti orang yang membantu menganyam topi pada industri rumah tangga tetangganya.

**Beberapa contoh untuk menentukan lapangan usaha/pekerjaan, jenis pekerjaan/jabatan dan status pekerjaan adalah sebagai berikut:**

1. Safrudin, Darmawan, Nani, Mamat, Dul, dan Ramli bekerja pada perusahaan Konveksi pakaian milik Ibu Ati. Safrudin bekerja sebagai pembeli bahan, Darmawan mengawasi penjahit-penjahit pakaian, Nani sebagai juru tik, Mamat sebagai sopir, Dul penjahit pakaian, dan Ramli sebagai pesuruh. Dalam pekerjaan sehari-hari. Ibu Ati dibantu oleh anaknya, Alan sebagai bendahara tanpa dibayar. Ibu Ati adalah manajer umum di perusahaan tersebut.

**Lapangan usaha/pekerjaan, jenis pekerjaan/jabatan dan status pekerjaan orang-orang tersebut adalah:**

<b>N a m a</b>	<b>Lapangan</b>	<b>Jenis</b>	<b>Status Pekerjaan</b>
1. Ibu Ati	Konveksi pakaian	Manajer umum Konveksi pakaian	Berusaha dengan buruh tetap/dibayar
2. Alan	Konveksi pakaian	Bendaharawan di Konveksi pakaian	Pekerja tak dibayar
3. Safrudin	Konveksi pakaian	Pembeli bahan di Konveksi pakaian	Buruh/karyawan
4. Darmawan	Konveksi pakaian	Pengawas penjahit di Konveksi pakaian	Buruh/karyawan
5. Nani	Konveksi pakaian	Juru tik di Konveksi pakaian	Buruh/karyawan
6. Mamat	Konveksi pakaian	Sopir di Konveksi pakaian	Buruh/karyawan
7. Dul	Konveksi pakaian	Penjahit pakaian di Konveksi pakaian	Buruh/karyawan
8. Ramli	Konveksi pakaian	Pesuruh di Konveksi pakaian	Buruh/karyawan

2. a) **Hasan** petani padi dibantu oleh istri dan anak-anaknya.
- b) **Bu Mimin** membuat tikar untuk dijual tanpa bantuan orang lain.
- c) **Prapto** adalah sopir pribadi **Nyonya Prayogo** dengan mendapat gaji.
- d) **Mansyur** menerima upah menjahit pakaian dibantu oleh **istrinya, Endang** dan pada saat jahitannya banyak ia mempekerjakan orang lain.
- e) **Iman** sopir truk pada pabrik jamu Air Mancur dan **istrinya, Marni** mencari kayu di hutan untuk dijual.
- f) **Bonek** buruh cangkul sawah di tanah pertanian **Haji Imron, Haji Nawu, dan Haji Dul**
- g) **Sumi** buruh cuci di rumah **Bu Darya, Bu Zakaria, dan Bu Eka**

**Lapangan usaha/pekerjaan, jenis pekerjaan/jabatan dan status pekerjaan orang-orang tersebut adalah:**

<b>N a m a</b>	<b>Lapangan Usaha/Pekerjaan</b>	<b>Jenis Pekerjaan/Jabatan</b>	<b>Status Pekerjaan</b>
1. Hasan	Pertanian tanaman padi	Mengolah/mengerja kan lahan pertanian padi milik sendiri	Berusaha dibantu buruh tidak tetap/ buruh tak dibayar
2. Bu Mimin	Industri barang-barang dari plastik	Membuat tikar dari plastik untuk dijual	Berusaha sendiri
3. Prapto	Jasa perorangan yang melayani rumah tangga	Pengemudi mobil pribadi	Buruh/karyawan
4. Mansyur	Jasa perorangan yang melayani rumah tangga	Menjahit pakaian	Berusaha dibantu buruh tidak tetap/ buruh tak dibayar
5. Wati	Jasa perorangan yang melayani rumah tangga	Membantu suami menjahit pakaian	Pekerja tak dibayar
6. Iman	Industri jamu Air Mancur	Sopir angkutan truk di pabrik jamu	Buruh/karyawan
7. Marno	Kehutanan	Mencari kayu di hutan	Berusaha sendiri
8 Bonek	Pertanian tanaman padi	Mengerjakan lahan pertanian miik orang lain	Pekerja bebas di pertanian
9 Sumi	Jasa perorangan yang mencuci baju di rumah tangga	Mencuci baju di beberapa rumah tangga	Pekerja bebas di non pertanian

### **Rincian 15: Pendapatan Bersih Sebulan yang Lalu**

Rincian 15 hanya ditanyakan apabila Rincian 14 berkode 1, 5 atau 6 yaitu mempunyai pekerjaan dengan status berusaha sendiri, pekerja bebas di pertanian atau pekerja bebas di non pertanian. Tuliskan pendapatan bersih yang diterima selama sebulan yang lalu sesuai jawaban responden, setelah itu lanjutkan ke pertanyaan Rincian 17 Blok VC.

*Pendapatan bersih sebulan yang lalu* adalah imbalan atau penghasilan yang diperoleh seorang yang bekerja dengan status berusaha sendiri, pekerja bebas di pertanian atau pekerja bebas di non pertanian selama sebulan yang lalu.

#### **Penjelasan:**

1. Pekerja bebas di pertanian atau non pertanian, apabila pada saat pencacahan ia hanya bekerja selama seminggu atau beberapa hari, maka isian pendapatan yang dicatat sesuai yang diterima dari pekerjaan seminggu atau beberapa hari.

2. Khusus untuk yang berstatus usaha, pengumpulan data pendapatan bersih dapat dilakukan dengan empat cara yaitu ; (a). langsung, (b). omzet dan biaya, (c). omzet dan persentase untung dan, (d) biaya dan persentase untung.

**Penghitungan pendapatan bersih dapat dilakukan melalui pendekatan:**

1. Omzet (O) - Biaya (B), atau
2. Omzet (O) x Persentase keuntungan (U)
3.  $\frac{\text{Biaya (B)}}{1 - \text{Persentase keuntungan}} - \text{Biaya (B)}$

pendekatan tersebut dapat digunakan baik untuk petani, industri rumah tangga pedagang maupun untuk produsen barang.

### **Rincian 16: Berapa Upah/gaji Bersih yang Biasanya Diterima Selama Sebulan Dari Pekerjaan Utama?**

Rincian 16 ini hanya ditanyakan apabila Rincian 14 berkode 4 yaitu mempunyai pekerjaan dengan status buruh/karyawan/pegawai dan harus ada isinya.

*Upah/gaji bersih* adalah penerimaan buruh/karyawan/pekerja dibayar berupa uang atau barang yang dibayarkan oleh perusahaan/kantor/majikan setelah dikurangi dengan potongan-potongan, iuran wajib, pajak penghasilan dan sebagainya oleh perusahaan/kantor/majikan. Penerimaan dalam bentuk barang dinilai dengan harga setempat.

Tuliskan upah/gaji bersih yang biasa diterima buruh/karyawan selama sebulan sesuai jawaban responden.

Jika upah/gaji bersih yang biasa diterima selama sebulan berupa:

- a. **Uang**, isikan pada ruang yang tersedia dan pindahkan ke dalam kotak.
- b. **Barang** yang sudah dinilai dengan harga setempat, isikan pada ruang yang tersedia dan pindahkan ke dalam kotak.
- c. Uang dan barang, isikan untuk uang dan nilai barang, dan pindahkan ke kotak masing-masing.

Contoh:

1. Pak Ahmad seorang karyawan Bank Pemerintah hanya menerima gaji berupa uang sebesar Rp.656.350,- per bulan dan uang transport sebesar Rp.200.000,- per bulan. Maka upah/gaji Pak Ahmad berupa uang sebesar Rp.856.350,-.

**Cara pengisian:**

16. Berapa *upah/gaji* bersih yang biasanya diterima selama sebulan dari pekerjaan utama?

a. Berupa uang: Rp.

0	8	5	6	3	5	0
---	---	---	---	---	---	---

b. Berupa barang: Rp.

-	-	-	-	-	-	-
---	---	---	---	---	---	---

2. Seorang anggota TNI setiap bulannya mendapat gaji bersih Rp.500.000,-, beras 50 kg, gula pasir 5 kg, dan uang lauk pauk Rp. 250.000,-. Harga setempat untuk beras Rp. 2.000,- per kg., gula pasir Rp. 2.500,- per kg. Maka gaji yang diterima seorang anggota TNI berupa uang sebesar Rp. 750.000,- dan yang berupa barang setelah dikonversikan adalah sebesar Rp. 112.500,-

**Cara pengisian:**

16. Berapa *upah/gaji* bersih yang biasanya diterima selama sebulan dari pekerjaan utama?

Upah/gaji berupa uang :

0	7	5	0	0	0	0
---	---	---	---	---	---	---

Upah/gaji berupa barang :

0	1	1	2	5	0	0
---	---	---	---	---	---	---

**Penjelasan :**

1. Bagi buruh/karyawan, apabila pada saat pencacahan ia baru bekerja selama seminggu atau beberapa hari, maka isian upah/gaji yang diterima selama sebulan, tetap harus diperkirakan.
2. Bagi buruh/karyawan yang biasanya menerima upah/gaji bersih yang dibayarkan dalam mingguan atau setengah bulanan. Maka isian upah/gaji bersih sebulan yang dicatat adalah sebagai berikut:
  - a. Jika upah/gaji bersih dibayarkan mingguan, kalikan 30/7.
  - b. Jika upah/gaji bersih dibayarkan 1/2 bulanan, kalikan 2.

**TANYAKAN KEMBALI, BILA UPAH/GAJI BERSIH YANG DITERIMA DI LUAR KEWAJARAN**

### 3. Blok V.C: Keterangan Kesehatan (untuk semua umur)

Blok ini digunakan untuk mencatat keterangan mengenai kesehatan anggota rumah tangga. Keterangan yang dicakup pada blok ini dimulai dari rincian 17 s.d. 27, meliputi keluhan kesehatan art, biaya mengobati sendiri, biaya berobat jalan, biaya rawat inap, menurut pelayanan dan sumber biaya, jaminan pembiayaan/asuransi kesehatan, serta biaya pemeliharaan kesehatan.

#### **Rincian 17: Apakah Dalam 1 Bulan Terakhir Mempunyai Keluhan Kesehatan Seperti di Bawah Ini?**

Isikan kode 1 bila ada keluhan dan kode 2 bila tidak ada keluhan untuk semua jenis keluhan dari (a) sampai dengan (p), karena art bisa mengalami lebih dari 1 keluhan. Bila semuanya berkode 2, pertanyaan langsung ke Rincian 24.

**Yang dimaksud 1 bulan terakhir** adalah jangka waktu 1 bulan terakhir yang berakhir 1 hari sebelum pencacahan

**Keluhan kesehatan** adalah keadaan seseorang yang mengalami gangguan kesehatan atau kejiwaan, baik karena penyakit akut, penyakit kronis, kecelakaan, kriminal atau hal lain.

**Jenis keluhan kesehatan yang disurvei adalah sebagai berikut :**

- a. **Panas atau demam** adalah keadaan yang ditandai dengan meningkatnya temperatur badan lebih dari 37,5 derajat Celcius, pada perabaan, khususnya dengan punggung tangan, terasa panas.
- b. **Batuk** adalah bunyi yang terjadi akibat terbukanya pita suara secara tiba-tiba disertai keluarnya udara dengan cepat, bertujuan mengeluarkan sesuatu yang merangsang saluran napas bagian tengah atau bawah; bisa sekali-sekali atau beruntun sekali batuk; pendek atau panjang; kering, berdahak atau berdarah; berlangsung beberapa hari, minggu, bulan atau tahunan.
- c. **Pilek** adalah keadaan yang ditandai dengan adanya ingus, tersumbatnya hidung, dan mungkin pula disertai dengan bersin-bersin, ataupun gejala dan tanda lainnya.
- d. **Asma** adalah penyakit yang pada waktu serangan muncul, penderitanya sukar bernapas karena penyempitan saluran napas bawah, sehingga napas berbunyi ngik-ngik pada waktu mengeluarkan napas; masyarakat mengenalnya dengan istilah **bengek** atau **mengi**.
- e. **Napas sesak/cepat** adalah napas terengah-engah sehingga harus memakai tenaga ekstra (dinding dada dapat tertarik ke dalam pada waktu menarik napas) dan atau berlangsung cepat (bayi > 50 kali/menit; 1-4 tahun > 40 kali/menit; 5+ tahun > 30 kali/menit), mungkin disertai warna kebiruan pada bibir dan kuku, karena kekurangan oksigen.

- f. *Diare/buang-buang air* adalah penyakit yang ditandai dengan buang air besar berbentuk tinja encer atau cair, dapat bercampur darah atau lendir, umumnya terjadi 3 kali atau lebih dalam 24 jam, dan dapat disertai dengan muntah, maupun penurunan kesadaran; istilah lainnya adalah *mencret* atau *bocor*.
- g. *Campak* adalah penyakit yang dikenal oleh masyarakat dengan berbagai nama daerah, seperti: tampek, kerumut, eder, gabagan, dll; biasanya terjadi pada anak, ditandai dengan demam, mata merah, bercak merah pada kulit, batuk, pilek, mungkin disertai dengan napas sesak dan diare.
- h. *Telinga berair/congek* adalah penyakit yang dikenal masyarakat dengan nama congek, ditandai dengan keluarnya cairan berbau dari liang telinga.
- i. *Sakit kuning/liver* adalah penyakit yang ditandai dengan kulit dan putih mata berwarna kekuningan, dan air seni berwarna seperti teh kental.
- j. *Sakit kepala berulang* adalah rasa nyeri, cekot-cekot, senut-senut, seperti diikat, seperti dibor, ditusuk-tusuk, berat, tertekan, atau rasa tidak enak lainnya pada sebagian atau seluruh kepala, lamanya dari beberapa jam sampai beberapa hari, yang terjadi berulang beberapa kali dalam 1 tahun (minimal 2 kali), dengan sifat-sifat nyeri yang hampir serupa. **Sakit kepala pada waktu demam tidak tergolong dalam sakit kepala berulang.**
- k. *Kejang-kejang/ayan* adalah gerakan tidak terkendali dari seluruh tubuh atau sebagian tubuh, penyebabnya bermacam-macam, diantaranya adalah ayan, kejang demam (stip), radang otak/selaput otak. Pada ayan serangan kejang-kejang ini timbul berkala (misal beberapa bulan sekali) dengan sifat-sifat kejang yang hampir serupa; bentuk kejang pada ayan bisa setempat (misal pada pipi dan kelopak mata), atau seluruh tubuh; penderita tidak sadar pada waktu serangan ayan; ada pula tipe ayan yang tidak disertai kejang, hanya berupa bengong tidak sadar beberapa saat.
- l. *Lumpuh* adalah kelemahan atau ketidakmampuan untuk menggerakkan sebagian badan, yakni lumpuh sebelah kiri, lumpuh sebelah kanan, lumpuh bagian bawah, lumpuh kiri-kanan atau seluruh badan, derajatnya bisa ringan atau sedang (kekuatan menggerakkan melemah), atau berat (kekuatan menggerakkan hilang sama sekali sehingga tidak dapat menggerakkan). Penyebab lumpuh bermacam-macam, misal: stroke (perdarahan otak, sumbatan pembuluh darah otak), polio, patah tulang belakang, radang otak/selaput otak. Impotensi tidak termasuk lumpuh.
- m. *Pikun* adalah penyakit yang ditandai dengan hilangnya atau mundurnya kemampuan intelektual yang sedemikian berat sehingga menghalangi fungsi sosial atau pekerjaan; umumnya terjadi pada usia lanjut atau dewasa lanjut, baik setelah terkena penyakit (misal stroke) ataupun tanpa sebab yang jelas. Gangguan terjadi pada daya ingat, daya pikir

abstrak, daya nilai, kemampuan berbahasa, mengenal benda, melakukan aktifitas agak kompleks, daya tiru, dan disertai perubahan kepribadian.

Penderita pikun pada tes khusus untuk penyakit ini misalnya tidak tahu lagi waktu dan tempat, mengulang dan mengingat beberapa nama benda yang telah disebutkan lawan bicara, menghitung mundur dengan tepat, mengeja mundur suatu kata dengan benar, menyebut mundur nama bulan, mengulang kalimat, menyebut nama benda yang diperlihatkan, melaksanakan perintah majemuk, menulis kalimat dengan tepat, menggambar ulang suatu gambar, serta menulis kalimat lengkap.

Secara praktisnya, keluarga penderita akan menuturkan bahwa pada tahap awal penderita mulai sering lupa yang berlebihan, misal tidak mengenal lagi anak, isteri atau teman dekat, lupa bahwa ia telah makan, ingatan akan hal-hal baru makin merosot; kemudian tingkah laku dan cara bicara mulai berubah; dan pada tahap akhir penderita menjadi seperti anak kecil atau bayi, tergeletak di tempat tidur, sehingga memerlukan perawatan intensif.

Orang yang lupa segalanya karena gegar otak akibat kecelakaan yang terjadi lebih dari sebulan yang lalu dimasukkan sebagai **pikun** bila sudah berumur 18 tahun ke atas, bila kurang dari 18 tahun dicatat sebagai **keluhan lainnya**.

- n. **Kecelakaan** adalah peristiwa tidak disengaja, kelalaian atau kegagalan suatu sistem yang menimbulkan cedera (tidak termasuk yang disengaja/kriminal), dapat terjadi dalam rumah (misal terpeleset, tersiram air panas, tertusuk paku), di jalan (misal jatuh dari kuda, tertabrak dokar, terserempet truk), di tempat kerja (misal tertimpa bahan bangunan, terkena ledakan boiler), atau lainnya (misal jatuh dari pohon, keseleo waktu bermain bola basket).

**Catatan:**

Khusus untuk kecelakaan, suatu kejadian dicatat sebagai kecelakaan bila peristiwanya terjadi dalam 1 bulan terakhir. Gangguan kesehatan akibat kecelakaan yang belum sembuh yang terjadi sebelum periode 1 bulan terakhir dicatat sesuai jenis keluhan periode 1 bulan terakhir. Misalnya akibat kecelakaan yang terjadi pada 2 bulan yang lalu mengakibatkan art menjadi lumpuh sejak kecelakaan sampai dengan saat pencacahan, maka yang dicatat pada jenis keluhan adalah lumpuh.

- o. **Sakit gigi** adalah rasa nyeri pada gigi atau gusi, dapat disertai dengan pembengkakan, tapi tidak termasuk sariawan.
- p. **Lainnya** adalah gangguan kesehatan akibat hal lainnya, misalnya digigit ular, ditusuk penjahat, bencana alam, tidak nafsu makan, sulit buang air besar, sakit kepala karena demam, sakit kepala bukan berulang, penyakit kronis lain (misal gangguan sendi, tuli,

katarak, sakit maag, dll), penyakit akut lain (misal: perut mules, masuk angin, tidak bisa kencing, bisul, sakit mata, dll).

**Keluhan lainnya ini kemungkinan akan merupakan keluhan yang cukup sering, jadi harus ditanyakan walaupun keluhan dari (a) s/d (o) tidak ada.**

**Catatan:**

- Penderita penyakit kronis dicatat mempunyai keluhan (sesuai dengan jenis penyakit yang diderita) meskipun selama sebulan yang lalu tidak mempunyai keluhan.
- Keluhan karena menstruasi atau karena hamil dicatat sebagai keluhan lainnya.

**RINCIAN 18 S.D. 22 TIDAK MERUJUK PADA KELUHAN KESEHATAN YANG TERBERAT SAJA, MELAINKAN MELIPUTI SEMUA KELUHAN KESEHATAN ART SELAMA 1 BULAN TERAKHIR**

**Rincian 18: Kalau Ada Keluhan, Apakah Menyebabkan Terganggunya Pekerjaan, Sekolah, atau Kegiatan Sehari-hari?**

Lingkari kode yang sesuai dan isikan dalam kotak yang tersedia. Bila isiannya adalah kode 2, lanjutkan ke Rincian 21 a.

*Terganggu* adalah tidak dapat melakukan kegiatan secara normal (bekerja, sekolah, kegiatan sehari-hari) sebagaimana biasanya karena sakit tersebut.

**Misalnya:**

1. Pegawai/karyawan yang tidak masuk bekerja karena sakit; atau yang masih tetap bekerja, tetapi tidak dapat bekerja dengan baik; atau tidak dapat bekerja dengan kapasitas penuh seperti biasa.
2. Anak sekolah yang tidak dapat mengikuti pelajaran/tidak masuk sekolah.
3. Ibu rumah tangga yang tidak dapat melakukan pekerjaan seperti yang biasa dilakukan sehari-hari.
4. Anak kecil yang tidak dapat bermain seperti biasanya.

**Rincian 19: Lamanya Terganggu : ..... Hari**

Tuliskan berapa hari art terganggu kegiatan sehari-harinya dalam 1 bulan terakhir pada titik-titik dan isikan banyaknya hari tersebut dalam kotak yang tersedia. Banyaknya hari reponden terganggu tidak dapat lebih dari 30 hari, meskipun keluhan kesehatan tersebut sudah

berlangsung lebih dari 30 hari, karena rujukan waktu/referensi waktu yang digunakan adalah 1 bulan terakhir.

*Lamanya terganggu* tidak merujuk pada keluhan yang terberat saja, melainkan mencakup jumlah hari semua keluhan kesehatan art dalam 1 bulan terakhir

#### **Rincian 20: Apakah Sekarang Masih Terganggu?**

Lingkari salah satu kode dan isikan kode tersebut dalam kotak yang tersedia. Lingkari kode 1 bila art “Masih terganggu kesehatannya sampai dengan saat pencacahan” dan lingkari kode 2 jika “Tidak”.

#### **Rincian 21.a: Apakah Pernah Mengobati Sendiri Dalam 1 Bulan Terakhir?**

Lingkari kode dan isikan ke dalam kotak, bila isian kode 2 lanjutkan pertanyaan ke Rincian 22. Mengobati sendiri adalah upaya oleh art/keluarga dengan melakukan pengobatan sendiri, tanpa datang ke tempat fasilitas kesehatan atau memanggil dokter/petugas kesehatan ke rumahnya, (misal obat modern, jamu, kerokan, kompres, kop, pijat) agar sembuh atau menjadi lebih ringan keluhan kesehatannya.

#### **Rincian 21.b: Jenis Obat/Cara Pengobatan yang Digunakan**

Isikan kode 1 bila “Ya” atau kode 2 bila “Tidak” untuk masing-masing jenis obat/cara pengobatan yang digunakan. Jika isian pada kotak Rincian 21.b1 (obat tradisional) berkode 2, lanjutkan pertanyaan ke Rincian 21.d.

*Obat modern* adalah obat yang digunakan dalam sistem kedokteran Barat, dapat berbentuk tablet, kaplet, kapsul, sirup, puyer, salep, suppositoria (misal obat wasir), inhaler (misal obat asma yang disemprotkan ke dalam mulut untuk dihisap); biasanya sudah dalam bentuk jadi buatan pabrik farmasi, dengan kemasan bernomor kode pendaftaran di Depkes yang dimulai dengan 1-3 huruf diikuti angka-angka, huruf-hurufnya adalah DTL (Nama Dagang Obat Terbatas Lokal), DKL (Nama Dagang Obat Keras Lokal), DBL (Nama Dagang Obat Bebas Luar), dll; ada yang harus dibeli dengan resep dokter di apotik (walaupun kenyataannya bisa tanpa resep atau bisa dibeli di luar apotik, misal kapsul tetra, obat penenang), ada yang bisa dibeli bebas di apotik, toko obat, depot obat, ataupun warung (misal berbagai merek obat flu, berbagai merek obat sakit kepala).

*Obat tradisional* adalah obat ramuan yang dibuat dari bagian tanaman, hewan, mineral, dll, biasanya telah digunakan turun temurun; baik untuk menyembuhkan penyakit maupun untuk memelihara kesehatan, dapat berbentuk bubuk, rajangan, cairan, tablet, kapsul, parem, obat gosok, dll. Pembuatnya bisa rumah tangga, penjaja jamu gendong, sinse, dukun, tabib, perusahaan jamu, pabrik farmasi, dll. Untuk yang buatan pabrik farmasi atau perusahaan jamu, mempunyai nomor registrasi di Depkes dengan kode awal TR (Tradisional) misal pada

berbagai merek jamu buatan dalam negeri, TRI (berbagai merek obat tradisional impor) misal pada berbagai merek obat tradisional impor, TRL (berbagai merek obat tradisional luar yang memperoleh lisensi).

*Lainnya* misal bahan makanan suplemen/pelengkap alami (contoh: sunchlorella, squalen, omega 3, nuskin, imedeem, saripati ayam, collagen, dll), minuman tonik (misal: Kratingdaeng, M-150, Bachus D, dll) Kaki Tiga, Adem Sari, Lasegar dengan kode awal nomor registrasi MD (produk dalam negeri) atau ML (produk impor), kerokan, pijatan.

#### **Rincian 21.c: Jika Memakai Obat Tradisional (R.21.b.1=1), Buatan Siapa?**

Rincian ini bertujuan untuk mengetahui seberapa jauh masyarakat menggunakan obat tradisional khususnya dari penjaja jamu gendong, karena jamu buatan penjaja jamu gendong higienitasnya tidak terkontrol.

Isikan kode 1 bila “Ya” atau kode 2 bila “Tidak”.

*Sendiri* adalah obat tradisional/jamu yang dibuat, diolah dan dicampur sendiri oleh responden atau keluarganya dari bahan aslinya

*Pabrik* adalah obat/jamu tradisional yang diproduksi oleh perusahaan jamu dalam bentuk cairan, rajangan, bubuk, kapsul, tablet, dan sebagainya serta biasanya dikemas dalam bungkus plastik, kertas ataupun alumunium foil. Jamu buatan pabrik biasanya terdaftar pada Departemen Kesehatan dengan kode TR, TRI, TRL. Contohnya, jamu cap jago, air mancur, mencos, pil kita, dan sebagainya.

*Penjaja jamu gendong* adalah jamu buatan yang dijajakan dengan berkeliling, baik dengan cara menggendong, mengendarai sepeda/sepeda motor, atau memakai gerobak.

*Lainnya* adalah jamu yang dibuat, selain pembuat yang disebutkan di atas baik dari bahan aslinya maupun dalam bentuk kemasan tetapi tidak mempunyai label/merk.

#### **Catatan:**

Jika meminum jamu buatan pabrik dari penjaja jamu gendong, dimasukkan pada jamu buatan pabrik.

#### **Rincian 21.d: Besarnya Biaya Mengobati Sendiri yang Dikeluarkan Rumah Tangga**

Tulis besarnya biaya yang dikeluarkan oleh rumah tangga selama 1 bulan terakhir dalam satuan rupiah berkenaan dengan keluhan kesehatan yang diobati sendiri. Jika tidak mengeluarkan biaya tuliskan “gratis” di titik-titik dan kotak jawaban dibiarkan kosong.

**Catatan:**

- a. Biaya yang dikeluarkan rumah tangga adalah biaya untuk harga obat yang dibeli berkaitan dengan keluhan kesehatan (dengan **tidak memperhitungkan** apakah obat tersebut tidak habis dikonsumsi).

Contoh: Beli obat batuk cair satu botol Rp. 8.500,-. Hanya diminum setengah botol batuknya sudah sembuh, maka yang ditulis adalah harga obat batuk cair satu botol yaitu Rp. 8.500,-.

Harga obat Panadol 1 saset Rp. 800,-. Anto mengeluh sakit kepala dan beli Panadol 4 saset. Anto merasa sembuh setelah minum sebanyak 3 saset. Biaya yang dikeluarkan Anto untuk mengobati sendiri sebesar Rp. 3.200,- (merupakan pengeluaran pembelian 4 saset @ Rp. 800,-).

- b. Obat yang diberi tetangga, saudara/famili, biaya pengeluarannya ditulis gratis.
- c. Pengeluaran biaya pembelian obat yang tidak dikonsumsi yang tidak berkaitan dengan keluhan kesehatan (misalnya **dengan maksud hanya untuk persediaan obat**) tidak termasuk dalam Rincian 21.d.

**Rincian 22: Apakah Pernah Berobat Jalan Dalam 1 Bulan Terakhir?**

Lingkari kode 1 jika “Ya” dan kode 2 jika “Tidak”, isikan kode tersebut dalam kotak yang tersedia. Bila kode 2 yang dilingkari, pertanyaan langsung ke Rincian 24.

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

Konsultasi, pemeriksaan kesehatan (check-up), kir kesehatan (misal untuk SIM, penerimaan pegawai, kenaikan pangkat), skrining (pemeriksaan kesehatan untuk menemukan penyakit sedini mungkin, misal tes Pap Smear untuk kanker mulut rahim), pemeriksaan kehamilan normal, dan imunisasi **tidak termasuk dalam rawat jalan**, karena hal ini merupakan upaya pencegahan.

**Rincian 23: Rincian Berobat Jalan dalam 1 Bulan Terakhir**

**Kolom 1: Fasilitas Pelayanan Kesehatan:**

**RS Pemerintah** adalah RS milik pemerintah pusat (misal RSCM/RSUP Dr. Cipto Mangunkusumo), pemerintah daerah (misal RSU Labuang Baji), TNI (misal RSPAD), ataupun BUMN (misal RS Pertamina).

**RS Swasta** adalah RS milik swasta.

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

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

**Puskesmas Pembantu**, yaitu unit pelayanan kesehatan masyarakat yang membantu kegiatan Puskesmas di sebagian dari wilayah kerja Puskesmas.

**Catatan:**

Apabila responden menjawab berobat jalan ke Puskesmas, pencacah diminta meneliti kebenaran jawaban responden dengan mencari informasi apakah tempat berobat jalan tersebut Puskesmas atau Puskesmas Pembantu.

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

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

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

**Polindes (Pondok Bersalin Desa)** adalah tempat pelayanan untuk membantu persalinan warga desa/kelurahan, yang biasanya dipimpin oleh bidan di desa.

**Posyandu** adalah pos pelayanan terpadu yang memberikan pelayanan terpadu khususnya untuk imunisasi, kesehatan ibu dan anak, keluarga berencana, penanggulangan diare dan gizi (penimbangan dan pemberian makanan tambahan untuk balita); diselenggarakan oleh masyarakat melalui para kader kesehatan di bawah bimbingan Puskesmas.

**Catatan:**

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

2. Seorang isteri yang pergi ke dokter praktek menceritakan penyakit suaminya, kemudian sang dokter memberi obat atau petunjuk penanganannya, maka dalam hal ini sang suami dicatat dalam kategori berobat ke praktek dokter.
3. Perawat yang sakit kemudian mengobati dirinya sendiri dianggap sebagai berobat ke praktek petugas kesehatan.
4. Bila berobat jalan ke dokter akupuntur atau dokter paranormal, catat sebagai dokter praktek.
5. Bila art berobat ke rumah sakit atau dokter praktek di luar negeri, dianggap berobat ke RS swasta atau praktek dokter.

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

**Kolom 2: Isikan Frekuensi (Berapa kali)** kedatangan responden ke tempat pelayanan kesehatan untuk berobat jalan/rawat jalan (tanpa menginap) dalam 1 bulan terakhir, dan isikan dalam kotak yang tersedia untuk masing-masing jenis pelayanan berobat jalan.

### **Kolom 3: Sumber Biaya**

Isikan kode sumber biaya pada kolom 3 di kotak yang tersedia sesuai dengan tempat pelayanan kesehatan yang didatangi untuk berobat jalan. Jawaban bisa lebih dari satu. Bila lebih dari satu jumlahkan kodenya

**Rumah tangga** maksudnya adalah bila seluruh atau sebagian biaya yang dikeluarkan ditanggung oleh rumah tangga yang bersangkutan.

**Askes (Asuransi Kesehatan)** adalah asuransi kesehatan bagi pegawai negeri dan pensiunan TNI, dan keluarganya, yang dikelola oleh PT Persero Askes. Termasuk pegawai swasta yang ikut program Askes.

**Astek (Asuransi Tenaga Kerja)/Jamsostek (Jaminan Sosial Tenaga Kerja)** adalah asuransi bagi tenaga kerja swasta yang dikelola oleh PT Astek.

**Jasa Raharja** adalah asuransi kecelakaan lalu lintas, darat, sungai, laut, maupun udara, bagi korban kecelakaan, baik yang tidak meninggal maupun yang meninggal.

**Asuransi lain** adalah asuransi kesehatan khusus atau asuransi kesehatan yang terintegrasi dalam asuransi terpadu (misal jiwa, kesehatan dan pensiun) atau dalam sistem lain (misal kartu kredit) yang dikelola oleh swasta atau yayasan (termasuk yang dikelola BUMN/D).

**Perusahaan/Kantor** adalah perusahaan atau kantor yang menyediakan biaya atau tempat berobat bagi karyawan dan mungkin keluarganya bila sakit.

*Dana Sehat* adalah semacam “asuransi kesehatan” yang dikelola oleh masyarakat setempat biasanya dipimpin oleh para kader kesehatan/Pengurus KUD/LKMD. Peserta membayar iuran secara teratur, kemudian bila berobat ke unit pelayanan kesehatan setempat tidak perlu membayar lagi, karena akan diurus pembayarannya oleh pengelola.

*Kartu Sehat* adalah kartu yang digunakan untuk mendapatkan pelayanan kesehatan gratis bagi keluarga tidak mampu, yang dikeluarkan oleh pemerintah setempat.

*Surat Lurah/Kades* maksudnya adalah surat keterangan tidak mampu secara ekonomi (miskin) dari lurah atau kepala desa.

*JPKM (Jaminan Pemeliharaan Kesehatan Masyarakat)* adalah suatu cara penyelenggaraan pemeliharaan kesehatan yang paripurna berdasarkan azas usaha bersama dan kekeluargaan yang berkesinambungan dan dengan mutu yang terjamin serta pembiayaan yang dilaksanakan secara pra-upaya.

**Catatan:**

Pemeliharaan kesehatan paripurna adalah upaya pemeliharaan kesehatan yang dilaksanakan secara menyeluruh dan meliputi kegiatan peningkatan kesehatan (promotif), pencegahan (preventif), pengobatan (kuratif), dan pemulihan kesehatan (rehabilitatif), terpadu dan berkesinambungan.

Pembiayaan secara pra-upaya adalah pembiayaan kepada pemberi pelayanan kesehatan yang dibayar dimuka/pra-upaya oleh badan penyelenggara untuk memelihara kesehatan peserta JPKM. Pra-upaya juga berarti bahwa peserta JPKM membayar dimuka sejumlah iuran secara teratur kepada badan penyelenggara agar kebutuhan pemeliharaannya terjamin.

Penyelenggara program JPKM hanya dapat diselenggarakan oleh Badan Penyelenggara. Badan Penyelenggara harus berbentuk badan hukum dan memiliki izin usaha. Badan hukum dapat diselenggarakan oleh pemerintah atau swasta.

*Pihak lain* maksudnya bila seluruh atau sebagian biaya yang dikeluarkan ditanggung oleh bukan rumah tangga yang bersangkutan, misalnya famili, teman, dermawan, dll. yang membantu biaya berobat jalan.

**Catatan:**

Biaya berobat jalan dapat berasal dari beberapa sumber, maka isian sumber biaya berobat jalan dapat lebih dari satu. Kartu sehat dan surat lurah dianggap sebagai sumber biaya bila dengan menggunakan alat tersebut responden mendapatkan keringanan/pembebasan biaya.

#### **Kolom 4: Biaya yang Dikeluarkan Rumah Tangga**

Biaya berobat jalan meliputi biaya obat (termasuk obat resep), biaya periksa, biaya karcis, biaya suntik, biaya pemeriksaan laboratorium, biaya foto rontgent, CT Scan, Ultrasonografi (USG), MRI, operasi kecil, dan biaya foto copy surat kepengurusan selama 1 bulan terakhir.

Tulis besarnya biaya berobat jalan yang dikeluarkan oleh rumah tangga selama 1 bulan terakhir dalam satuan rupiah.

#### **Catatan:**

Biaya transport dan jajan **tidak** termasuk dalam biaya berobat jalan, begitu juga dengan biaya pemeriksaan kehamilan normal dan obat untuk kehamilan (karena hal itu bukan termasuk dalam berobat jalan)

#### **Kolom 5: Kepuasan Terhadap Pelayanan**

Tanyakan tingkat kepuasan menurut responden terhadap pelayanan yang diberikan; isikan kode yang sesuai dalam kotak yang tersedia, untuk setiap tempat/pemberi pelayanan berobat jalan yang didatangi dalam 1 bulan terakhir.

#### **Catatan:**

1. Bila art berobat jalan **beberapa kali** di tempat pelayanan yang sama, maka tingkat kepuasan merujuk pada **kunjungan yang terakhir**.
2. Bila art **tidak dapat ditemui** pada saat wawancara, **isikan kode 9** untuk tingkat kepuasan terhadap pelayanan.
3. Bila ada art lain yang mengetahui pelayanan kesehatan terhadap responden, misalnya karena ia yang mengurus responden tersebut ketika sakit, maka kepuasan terhadap pelayanan dapat diisi menurut pendapat art lain tersebut.

#### **Rincian 24: Apakah Pernah Rawat Inap dalam 1 Tahun Terakhir?**

Lingkari kode 1 bila responden pernah rawat inap dalam 12 bulan terakhir, kode 2 bila tidak. Jika kode 2 yang dilingkari, pertanyaan dilanjutkan ke Rincian 26.

**Rawat Inap** adalah upaya penyembuhan di suatu unit pelayanan kesehatan modern atau tradisional dimana responden menginap 1 malam atau lebih, termasuk dalam kejadian ini adalah rawat inap untuk persalinan baik persalinan normal maupun persalinan dengan penyakit.

## **Rincian 25: Rincian Rawat Inap dalam 1 Tahun Terakhir**

### **Kolom 1: Fasilitas Pelayanan Kesehatan:**

Konsep RS pemerintah, RS swasta, Puskesmas, Polindes, Rawat Inap Tradisional sudah diuraikan terdahulu

*Rumah bersalin/praktek bidan* adalah tempat pelayanan khusus untuk menolong proses persalinan, diselenggarakan oleh pribadi, swasta atau yayasan, minimal dipimpin oleh bidan.

### **Kolom 2: Lama Hari Rawat Inap (berapa hari)**

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

### **Kolom 3: Sumber Biaya**

Penjelasan sama dengan Rincian 23 Kolom 3.

### **Kolom 4: Besarnya Biaya Rawat Inap yang Dikeluarkan Rumah Tangga**

Tulis besarnya biaya rawat inap yang dikeluarkan oleh rumah tangga selama 1 tahun terakhir dalam satuan rupiah.

Biaya rawat inap meliputi biaya obat, biaya pemeriksaan, biaya perawatan, biaya pemeriksaan laboratorium, biaya foto rontgen, biaya USG, MRI, CT Scan, biaya operasi, dan biaya langsung lainnya termasuk biaya ambulans selama 1 tahun terakhir

#### **Catatan:**

Biaya transport non-ambulans, biaya keluarga yang menunggu/menemani tidak termasuk dalam biaya rawat inap.

### **Kolom 5: Kepuasan Terhadap Pelayanan**

Tanyakan tingkat kepuasan menurut responden terhadap pelayanan terakhir yang diberikan, isikan kode yang sesuai dalam kotak yang tersedia, untuk setiap tempat/pemberi pelayanan rawat inap dalam 1 tahun terakhir.

#### **Catatan:**

1. Bila art berobat jalan **beberapa kali** di tempat pelayanan yang sama, maka tingkat kepuasan merujuk pada **kunjungan yang terakhir**.

2. Bila art **tidak dapat ditemui** pada saat wawancara, **isikan kode 9** untuk tingkat kepuasan terhadap pelayanan.
3. Bila ada art lain yang mengetahui pelayanan kesehatan responden misalnya karena mengurus responden tersebut ketika sakit, maka kepuasan terhadap pelayanan dapat diisi menurut pendapat art lain tersebut.

**Rincian 26: Apakah Tersedia Jaminan Pembiayaan/Asuransi Kesehatan untuk Keperluan Berobat Jalan/Rawat Inap?**

Tanyakan satu per satu apakah responden ikut asuransi ataupun mempunyai jaminan pembiayaan untuk keperluan berobat jalan/rawat inap. Isikan kode 1 bila ya, atau kode 2 bila tidak, untuk masing-masing asuransi atau jaminan pembiayaan dalam kotak yang tersedia.

Jaminan pembiayaan/asuransi ini dapat lebih dari satu, jadi tanyakan semua sumber satu-persatu.

**Rincian 27.a. Frekuensi Konsultasi Kesehatan/Pemeriksaan Kir Kesehatan, Periksa Hamil, Periksa Bayi Sehat dalam 1 Bulan Terakhir**

Isikan frekuensi (jumlah kali) konsultasi/pemeriksaan kesehatan, periksa hamil 1 bulan terakhir dan isikan dalam kotak yang tersedia untuk masing-masing tempat/pemberi pelayanan. Apabila dalam 1 bulan terakhir frekuensinya 8 kali atau lebih, isikan kode 8 dalam kotak.

**Catatan:**

Responden mungkin dapat datang ke beberapa tempat/pemberi pelayanan dalam 1 bulan terakhir, jadi tanyakan semua tempat/pemberi pelayanan satu-per-satu.

**Konsultasi kesehatan** adalah datang ke pemberi pelayanan kesehatan, mencari informasi melalui telepon, korespondensi melalui media cetak dan media elektronik untuk membicarakan masalah keluhan kesehatan, jadi bukan untuk mendapat pengobatan, termasuk konsultasi KB dan konsultasi ke dokter.

**Pemeriksaan kesehatan** adalah pengamatan dan penyelidikan tingkat kesehatan seseorang baik karena mempunyai keluhan maupun tidak mempunyai keluhan untuk mengetahui ada tidaknya penyakit, gangguan atau kelainan sedini mungkin. Pemeriksaan kesehatan dapat menyeluruh (*general check-up*), atau sebagian dari tubuh (*check-up*) atau sebagian kecil dari tubuh (*skrining*). Pemeriksaan kesehatan dapat pula dilakukan atas permintaan suatu instansi, misal dalam rangka pembuatan SIM, penerimaan pegawai, kenaikan pangkat, eselon tertentu, pemeriksaan calon jemaah haji.

**Rincian 27.b: Jika Salah Satu Rincian 27.a.1 s.d. 27.a.8 isiannya ≠0, Besarnya Biaya yang Dikeluarkan Rumah Tangga**

Tulis besarnya biaya konsultasi/pemeriksaan kesehatan yang dikeluarkan oleh rumah tangga selama 1 bulan terakhir dalam satuan rupiah. Bila menggunakan kartu sehat/tidak bayar tuliskan kata-kata “gratis”

**4. Blok V.D: Kesehatan Balita (untuk Art umur 0-59 bulan)**

**RINCIAN 28 S.D. 32 HANYA DITANYAKAN UNTUK ANGGOTA  
RUMAH TANGGA YANG BERUMUR 0-59 BULAN**

**Rincian 28: Umur: ..... Bulan**

Isikan umur anak balita dalam satuan bulan.

Untuk menghindarkan ketidakpastian umur anak, ada beberapa cara yang perlu dilakukan untuk memperkirakan atau menghitung umur, yaitu sebagai berikut:

- a. Meminta surat kelahiran atau catatan lain yang dibuat oleh orang tuanya. Pengalaman menunjukkan bahwa kesalahan terutama pada tahun lahir, walaupun tanggal maupun bulan dapat ditentukan dengan tepat.
- b. Membuat konversi atau “skala geser” persamaan bulan Arab dan bulan Masehi. Di beberapa daerah Kalender Arab lebih diketahui daripada Kalender Masehi.
- c. Mencatat tanggal, bulan dan tahun kejadian atau peristiwa penting yang terjadi di daerah atau peristiwa nasional.

**Contoh:** pemilu, gunung meletus, banjir, kebakaran, pemilihan kepala desa, dsb.

- d. Membandingkan dengan anak tetangga yang diketahui umurnya, dan memperkirakan berapa bulan lebih tua atau lebih muda.

Penghitungan umur balita adalah dalam bulan penuh, sisa umur dalam hari tidak diperhitungkan. Misal seorang anak berumur 3 tahun 5 bulan 22 hari, maka umur dalam bulan adalah  $(3 \times 12) + 5 = 41$  bulan. Cara pengisian pada Rincian 28 adalah sebagai berikut:

28. Umur: 41 bulan

4	1
---	---

Bila balita masih merupakan bayi baru lahir berumur kurang dari 1 bulan, maka Rincian 28 isikan 00. Misal bayi baru berumur 21 hari, maka cara pengisian sebagai berikut:

28. Umur dalam bulan: 0 bulan

0	0
---	---

### Rincian 29: Siapa yang Menolong Proses Kelahiran?

Isikan pada kotak **a** kode penolong **pertama** proses kelahiran dan isikan pada kotak **b** untuk penolong **terakhir** proses kelahiran. Maksud pertanyaan ini adalah mencari keterangan tentang siapa saja yang menolong langsung ibunya dalam proses melahirkan. Proses kelahiran dimulai sejak ibu pertama kali mendapat pertolongan ketika merasa akan melahirkan sampai dengan selesainya proses kelahiran anak. Seorang ibu yang melahirkan bisa ditolong oleh lebih dari satu jenis penolong kelahiran (misal dukun dan bidan).

**Proses kelahiran** adalah proses lahirnya janin dari dalam kandungan ke dunia luar, dimulai dengan tanda-tanda kelahiran (rasa mules yang berangsur-angsur makin sering, makin lama dan makin kuat, disertai keluarnya lendir, darah, dan air ketuban), lahirnya bayi, pemotongan tali pusat, dan keluarnya plasenta. Lama kelahiran normal antara beberapa jam sampai dengan belasan jam.

Bila ibu melahirkan tanpa pertolongan siapa pun masukkan ke kode **lainnya**.

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

#### Jawab:

29. Siapa saja yang menolong proses kelahiran?  
(Isikan kode ➡ langsung ke kotak)

- |                          |                    |
|--------------------------|--------------------|
| 1. Dokter                | 4. Dukun           |
| 2. Bidan                 | 5. Famili/keluarga |
| 3. Tenaga paramedis lain | 6. Lainnya         |

	<b>Pertama</b>
a	<input type="text" value="2"/>
	<b>Terakhir</b>
b	<input type="text" value="1"/>

#### Catatan:

Bila persalinan ditolong secara bersama-sama, misalnya oleh bidan dan dukun dicatat sesuai jawaban responden.

### Rincian 30: Apakah pernah Dibawa ke Posyandu dalam 1 Tahun Terakhir?

Lingkari salah satu kode 1 s.d. 4 sesuai jawaban responden. Jika jawabannya “Tidak” (kode 4), lanjutkan pertanyaan ke **R.32**.

### Rincian 31: Pelayanan pada Kunjungan Terakhir

Lingkari kode pelayanan yang diperoleh di Posyandu pada kunjungan terakhir sesuai jawaban responden, jawaban bisa lebih dari satu, lingkari kode-kode yang sesuai, jumlahkan dan isikan ke dalam kotak. Bila pada kunjungan terakhir karena satu dan lain hal tidak mendapat pelayanan, lingkari kode 00 dan isikan pada kotak yang tersedia.

## Contoh:

2 minggu yang lalu Ibu Amir membawa anaknya ke Posyandu untuk ditimbang, setiba di Posyandu anaknya nangis tidak mau ditimbang, maka isian di R.30=1 dan R.31=00.

**Penimbangan** adalah kegiatan penimbangan berat badan balita oleh kader untuk mengetahui pertumbuhan dan status gizi balita. Hasil penimbangan dicatat pada register penimbangan dan kartu menuju sehat (KMS)

**Imunisasi atau vaksinasi** adalah memasukkan kuman atau racun penyakit tertentu yang sudah dilemahkan (vaksin) ke dalam tubuh dengan cara disuntik atau diminum (diteteskan dalam mulut), dengan maksud agar terjadi kekebalan tubuh terhadap penyakit tertentu. Jenis imunisasi yang diberikan yaitu: BCG, DPT, Polio, dan Campak/Morbili.

**Pemberian Makanan Tambahan (PMT)** adalah pemberian makanan tambahan pada balita. Jenis makanan yang biasa disediakan/dimasak oleh kader Posyandu misalnya: bubur kacang hijau, mie, nasi+sup, bubur nasi.

**Vitamin** adalah vitamin yang diberikan kepada balita khususnya adalah vitamin A.

**Oralit** adalah larutan gula garam, diberikan pada balita yang menderita diare/muntaber.

**Pengobatan** adalah pemberian obat-obatan pada balita yang menderita sakit oleh petugas kesehatan/kader Posyandu.

**Konsultasi/penyuluhan** adalah kegiatan curah pendapat, pemberian nasehat dan bimbingan dalam perawatan balita.

### Rincian 32.a: Apakah Pernah Diberi Air Susu Ibu (ASI) ?

Lingkari kode 1 bila “Ya” atau kode 2 bila “Tidak” dan isikan dalam kotak yang tersedia. Jika isiannya berkode 2 dan umur balita > 11 bulan, maka wawancara selesai untuk art yang bersangkutan. Lanjutkan wawancara ke art berikutnya bila ada.

**Menyusui** adalah jika puting susu ibu yang dihisap bayi mengeluarkan air susu yang diminum oleh bayi, walaupun hanya sedikit. Ibu yang menyusui dapat ibu kandung maupun bukan ibu kandung

**Catatan:** Bayi minum ASI melalui botol dikategorikan diberi ASI

### Rincian 32.b: Lamanya Diberi Air Susu Ibu (ASI)

Bila anak disusui dalam Rincian 32. a, tanyakan berapa lama ia diberi ASI, baik disertai ataupun tidak disertai makanan/minuman tambahan, jawaban lamanya diberi ASI isikan dalam kotak dengan satuan bulan pembulatan ke bawah.

**PERTANYAAN PADA RINCIAN 33 DAN 34 DIPERUNTUKKAN BAGI  
ART YANG BERUMUR 0-11 BULAN**

Rincian 33 dan 34 bertujuan untuk mengetahui pemberian ASI eksklusif dan pemberian makanan pengganti ASI (MP-ASI) pada anak berumur 0-11 bulan.

**Rincian 33: Apakah Diberi ASI dalam 24 Jam Terakhir?**

Lingkari kode 1 bila “Ya” atau kode 2 bila “Tidak”

Pemberian ASI dalam 24 jam terakhir merujuk 24 jam sebelum pencacahan.

**Rincian 34: Kemarin/Tadi Malam, Apakah Diberi Makanan Atau Minuman?**

Pertanyaan ini adalah untuk mengetahui jenis minuman/makanan yang diberikan oleh ibu kepada anaknya selama hari kemarin dan semalam. Bacakan jenis minuman/makanan satu per satu dari a s.d. i. Isikan kode 1 bila “Ya” atau kode 2 bila “Tidak”

- a. *Susu bubuk bayi* adalah susu formula
- b. *Air tajin* adalah air rebusan beras
- c. *Buah* antara lain pisang, pepaya, jeruk, tomat, alpokat
- d. *Biskuit bayi* adalah biskuit untuk bayi seperti Farley.
- e. *Bubur tepung beras* adalah bubur yang dibuat dari tepung beras tanpa susu baik ditambah gula ataupun tidak baik dibuat sendiri maupun yang berasal dari pabrik, seperti Promina, SUN.
- f. *Bubur susu* adalah bubur yang dibuat dari tepung beras ditambah susu baik dibuat sendiri ataupun yang berasal dari pabrik seperti bubur Promina, Nestle, SNM, SUN.
- g. *Nasi tim/bubur beras+sayur* adalah nasi tim atau bubur beras yang dalam pemasakannya ditambah sayuran seperti bayam atau wortel atau sayuran lainnya.
- h. *Nasi tim/bubur beras+lauk hewani/nabati+sayur* adalah nasi tim atau bubur beras yang dalam pemasakannya ditambah hati atau telur atau tahu atau tempe dan sayuran seperti bayam atau wortel atau sayuran lainnya.
- i. *Lainnya* misalnya madu atau hanya diberi sayuran saja, bubur kacang hijau, bubur ayam.

**Catatan:**

Bayi dianggap mendapat ASI eksklusif jika rincian 33 jawabannya “Ya” dan Rincian 34 a s.d. i jawabannya “Tidak”. Bayi masih dianggap mendapat ASI eksklusif meskipun ia diberi obat/vitamin karena sakit atau imunisasi (mungkin ditambah air putih/teh untuk meminumnya)

## 5. Blok V.E: Kebiasaan Merokok

<p style="text-align: center;"><b>RINCIAN 35-39 HANYA DITANYAKAN UNTUK ART YANG BERUMUR 10 TAHUN KE ATAS</b></p>
--

Rincian 35-39 dimaksudkan untuk memperoleh jumlah perokok, jumlah rokok yang dihisap, perokok pasif di rumah, jumlah orang yang pernah merokok, dan umur mulai merokok.

### **Rincian 35: Apakah Merokok dalam 1 Bulan Terakhir?**

Tanyakan apakah responden merokok dalam 1 bulan terakhir? Lingkari jawaban yang sesuai. Isikan kode 1 bila “Ya” dan kode 2 bila “Tidak”. Jika berkode 1, pertanyaan dilanjutkan ke **R.37**.

### **Rincian 36: Apakah Pernah Merokok Sebelumnya?**

Tanyakan apakah responden dahulu (sebelum 1 bulan terakhir) merokok. Isikan kode 1 bila “Ya”, dan kode 2 bila “Tidak”. Jika jawaban berkode 1, pertanyaan dilanjutkan ke **R.39**, dan jika responden tidak pernah merokok sebelumnya (kode 2) lanjutkan ke **Blok V.F atau art lain**. Rincian 36 bertujuan untuk menjangkau art 10 tahun ke atas yang pernah merokok, tetapi dalam 1 bulan terakhir tidak merokok.

### **Rincian 37: Jika R.35=1, Berapa Batang Rokok Yang Dihisap Dalam 24 Jam Terakhir?**

Tanyakan berapa batang rokok yang dihisap dalam 24 jam terakhir termasuk tembakau, cangklong. Bila responden menjawab dalam bungkus, tanyakan jumlah batang per bungkus (biasanya untuk kretek 10 batang per bungkus dan untuk rokok putih 20 batang per bungkus) kemudian kalikan jumlah bungkus dengan jumlah batang, misalnya 2 bungkus kretek x 10 batang= 20 batang. Bila responden menjawab merokok memakai cangklong/pipa atau melinting sendiri, tanyakan berapa kali mengisi tembakau ke dalam cangklong atau melinting rokok dalam 24 jam terakhir.

### **Rincian 38: Apakah Biasa Merokok di Dalam Rumah Ketika Bersama Art Lain?**

Pertanyaan ini bertujuan untuk mengetahui jumlah perokok pasif di rumahnya.

Tanyakan Apakah biasa merokok di dalam rumahnya ketika bersama art lain, isikan kode 1 bila “Ya” atau kode 2 bila “Tidak”, kemudian pertanyaan dilanjutkan ke rincian 39.

### **Rincian 39: Pada Usia Berapa Mulai Merokok?**

Tanyakan pada usia berapa responden mulai merokok pertama kali catat dalam tahun dan isikan pada kotak yang tersedia.

## 6. Blok V.F: Fertilitas dan Keluarga Berencana

**RINCIAN 40 S.D. 43: HANYA DITANYAKAN UNTUK SEMUA ART WANITA  
PERNAH KAWIN YANG BERUMUR 10 TAHUN KE ATAS**

**(Blok IV, Kolom 4=2, Kolom 5  $\geq$  10 Tahun, Kolom 6= 2, 3, stau 4**

Blok ini hanya ditanyakan kepada wanita pernah kawin berumur 10 tahun ke atas untuk mendapatkan keterangan tentang perkawinan, jumlah anak lahir hidup, anak yang sekarang masih hidup, dan anak yang sudah meninggal. Keterangan tersebut sangat berguna untuk menghitung angka kelahiran total dan angka kematian bayi. Selain keterangan tersebut, bagi wanita berstatus kawin ditanyakan keterangan mengenai keluarga berencana. **Usahakan untuk mewawancarai wanita yang bersangkutan.**

### **Rincian 40: Umur Pada Saat Perkawinan Pertama**

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

#### **Penjelasan:**

Orang yang hamil di luar nikah dianggap berstatus cerai hidup (Blok IV.A Kolom 6=3). Bila pada saat pencacahan responden belum melahirkan, maka Rincian 40 diisi dengan umurnya pada saat pencacahan dikurangi umur kandungannya. Bila ia sudah melahirkan, Rincian 40 diisi dengan memperhitungkan umurnya saat melahirkan anak pertama dikurangi 9 bulan dan umur anak.

### **Rincian 41: Jumlah Tahun dalam Ikatan Perkawinan**

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

### **Rincian 42: Jumlah Anak Kandung (a.k.) yang Dilahirkan**

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

#### **Rincian 42.a: Jumlah Anak Kandung Lahir Hidup**

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

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

#### **Rincian 42.b: Jumlah Anak Kandung yang Masih Hidup**

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

#### **Rincian 42.c: Jumlah Anak Kandung yang Sudah Meninggal**

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

#### **Catatan:**

- Rincian 42.a = Rincian 42.b + Rincian 42.c
- Untuk mendapatkan jawaban yang meyakinkan sebaiknya diadakan pengecekan dengan menyebutkan jawaban yang telah diberikan responden, misalnya: "untuk meyakinkan apakah catatan saya benar, ibu mempunyai ..... (sebutkan isian di Rincian 42.a.) orang anak laki-laki dan perempuan yang lahir hidup dan .... (sebutkan isian di Rincian 42.c.) yang sudah meninggal, betulkah itu?. Jika masih ada kesalahan ulangi pertanyaan dan betulkan angka yang salah.

**JIKA TIDAK ADA ANAK KANDUNG YANG LAHIR HIDUP, MASIH HIDUP  
ATAU SUDAH MENINGGAL, KOTAK HARUS DIISI 00**

#### **Rincian 43: Pernah Menggunakan/Memakai Alat/Cara KB?**

Lingkari kode 1 jika responden pernah menggunakan alat/cara KB, kode 2 jika "Tidak" Tanyakan apakah responden (atau pasangannya) pernah menggunakan alat atau cara KB. Bila kode 2 yang dilingkari, pertanyaan dilanjutkan ke **art lain atau Blok VI**.

**RINCIAN 44 S.D. 47 HANYA DITANYAKAN KEPADA WANITA  
BERSTATUS KAWIN BERUMUR 10 TAHUN KE ATAS**

Bagian ini digunakan untuk mengumpulkan informasi mengenai pengetahuan dan pemakaian berbagai macam alat/cara kontrasepsi, yaitu alat/cara yang dapat dipakai oleh suatu pasangan untuk mencegah atau menunda kehamilan. Hal-hal yang berhubungan dengan kontrasepsi dan keluarga berencana mungkin dianggap sebagai masalah pribadi oleh responden, dan ia merasa malu untuk berbicara mengenai hal tersebut. Untuk mengatasi perasaan itu, tunjukkan bahwa anda sama sekali tidak merasa malu atau canggung. Tanyakan pertanyaan-pertanyaan yang ada seperti pertanyaan lain dalam daftar. Jika ia ragu-ragu dalam menjawab salah satu rincian, anda perlu meyakinkan bahwa apapun yang dikatakannya akan dirahasiakan, dan bahwa pertanyaan yang sama ditanyakan kepada wanita lain.

Perhatikan bahwa pertanyaan-pertanyaan mengenai pemakaian alat kontrasepsi oleh pria berlaku bagi semua suami responden, tanpa memperhatikan apakah ia masih dalam status menikah dengan pria tersebut. Jika responden menikah lebih dari satu kali, tidak dipermasalahkan dengan suami yang mana ia menggunakan salah satu cara.

#### **Rincian 44: Apakah Sedang Menggunakan/Memakai Alat/Cara KB?**

Tanyakan pada responden, apakah sekarang sedang menggunakan salah satu cara/alat untuk mencegah kehamilan. Jika jawaban “Ya” lingkari kode 1. Jika jawabannya “Tidak” maka lingkari kode 2, dan pertanyaan dilanjutkan ke **art lain atau Blok VI**.

#### **Rincian 45: Alat/Cara yang Sedang Digunakan/Dipakai**

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

*Medis operasi wanita (MOW)/sterilisasi wanita/tubektomi* adalah operasi yang dilakukan pada wanita untuk mencegah terjadinya kehamilan, yaitu mengikat saluran telur. Tekankan bahwa operasi tersebut dimaksudkan agar wanita itu tidak dapat mempunyai anak lagi. Operasi untuk mengambil rahim atau indung telur kadang-kadang dilakukan karena alasan-alasan lain, bukan untuk memberikan perlindungan agar wanita tidak mempunyai anak lagi. Yang dicatat sebagai sterilisasi di sini hanya operasi yang ditujukan agar seorang wanita tidak bisa mempunyai anak lagi.

*Medis Operasi Pria (MOP)/sterilisasi pria/vasektomi* adalah suatu operasi ringan yang dilakukan pada pria dengan maksud untuk mencegah terjadinya kehamilan pada pasangannya.

*AKDR (alat kontrasepsi dalam rahim)/IUD (Intra Uterus Device)/Spiral* adalah alat yang dibuat dari plastik halus/tembaga, berukuran kecil, berbentuk spiral, T, kipas dan lainnya,

dipasang di dalam rahim untuk mencegah terjadinya kehamilan. Alat ini berfungsi untuk mencegah kehamilan dalam jangka waktu lama.

**Suntikan KB** adalah salah satu cara pencegahan kehamilan dengan jalan menyuntikkan cairan tertentu ke dalam tubuh, misalnya satu, tiga atau enam bulan sekali.

#### **Penjelasan:**

Masa berlaku suntikan adalah 1, 3 atau 6 bulan. Orang yang telah disuntik dikatakan memakai alat KB selama masa berlaku belum lewat. Kalau masa berlaku telah berlalu dan ia belum disuntik kembali maka ia tidak lagi termasuk memakai alat KB. Jadi, responden yang dikategorikan menggunakan cara suntikan KB adalah mereka yang tanggal penyuntikannya berada dalam periode 1, 3 atau 6 bulan sebelum tanggal pencacahan.

**Susuk KB/Norplan/Implanon/Alwalit** (Alat Kontrasepsi Bawah Kulit), adalah enam batang logam kecil yang dimasukkan ke bawah kulit lengan atas untuk mencegah terjadinya kehamilan. Orang dikatakan menggunakan susuk KB apabila susuk KB terakhir dipasang ditubuhnya kurang dari 5 (lima) tahun sebelum pencacahan. Termasuk suntikan di bawah kulit (implanta).

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

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

#### **Intravag/Tissue/Kondom Wanita**

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

#### **Alat/cara KB tradisional, antara lain:**

- a. **Pantang berkala/sistim kalender** didasarkan pada pemikiran bahwa dengan tidak melakukan sanggama pada hari-hari tertentu, yaitu pada masa subur dalam siklus bulanan, seorang wanita dapat menghindarkan terjadinya kehamilan. Cara ini tidak sama dengan puasa (abstinensi), yaitu tidak bersanggama untuk beberapa bulan tanpa memperhitungkan siklus

bulanan wanita dengan tujuan agar ia tidak hamil. Untuk meyakinkan bahwa responden benar-benar paham, tekankan bahwa cara ini mengutamakan "menghindari kumpul pada masa subur". Kalau wanita tidak ingin kumpul pada hari-hari tertentu dalam satu bulan, ini tidak berarti ia memakai cara pantang berkala. Ia harus tidak kumpul karena tidak ingin hamil. Orang dianggap menggunakan cara ini apabila ia melakukannya dalam 30 hari terakhir sebelum wawancara. Orang dikatakan menerapkan sistim kalender apabila yang bersangkutan yakin bahwa sejak haid terakhir ia hanya melakukan sanggama pada masa tidak subur.

- b. ***Senggama terputus*** adalah cara yang dilakukan oleh laki-laki untuk mencegah masuknya air mani ke dalam rahim wanita, yaitu dengan menarik alat kelaminnya sebelum terjadi ejakulasi (klimaks). Waktu rujukan cara ini adalah untuk kumpul terakhir dalam 30 hari.
- c. ***Cara tradisional lainnya*** misalnya tidak campur (puasa), jamu, urut.

**Penegasan:**

1. Dalam wawancara, penggunaan alat/cara KB hendaknya ditanyakan satu per satu dengan teliti, karena setiap alat/cara KB mempunyai masa berlaku dan keefektifan penggunaan yang berbeda.
2. ***Pengguguran/sedot/abortus*** adalah pengguguran kandungan, dapat dilakukan dengan cara penyedotan atau cara lainnya. Abortus tidak termasuk menggunakan alat/cara KB. Nama lain yang dikenal adalah MR (*Menstrual Regulation*).

Bila yang dilingkari Kode 9, pertanyaan dilanjutkan ke **art lain atau Blok VI**

**Rincian 46: Tempat Memperoleh Alat/Cara KB yang Terakhir**

Tanyakan kepada responden di mana ia memperoleh alat/cara KB yang terakhir. Konsep dan definisi sebagian besar dapat dilihat pada penjelasan Rincian 23, Blok V.C

***Bidan praktek*** adalah bidan yang berpraktek secara pribadi atau perorangan dan tempat praktek bukan di rumah sakit, puskesmas, puskesmas pembantu, polindes, posyandu, atau klinik.

***PLKB*** adalah Petugas Lapangan Keluarga Berencana

***Pos KB*** adalah Pos Pelayanan Keluarga Berencana

***PPKBD*** adalah Pembantu Pembina Keluarga Berencana Desa

***Apotik*** adalah tempat yang menjual obat dengan apoteker sebagai penanggung jawab dan mendapat ijin dari Kanwil Depkes setempat.

*Toko Obat* adalah tempat yang menjual obat bebas terbatas, obat bebas dan mungkin pula obat tradisional (kadang-kadang melanggar hukum dengan menjual obat yang harus dengan resep dokter), dengan asisten apoteker sebagai penanggung jawab dan mendapat ijin dari dinas kesehatan setempat.

*Lainnya* seperti dukun/tabib/sinse termasuk pula pelayanan akupuntur, pijat refleksi, paranormal, radiestesi (biasanya menggunakan alat seperti bandul).

#### **Rincian 47: Biaya yang Dikeluarkan untuk Memperoleh Pelayanan KB yang Terakhir**

Tulis besarnya biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh pelayanan KB terakhir. Biaya yang dikeluarkan mencakup biaya jasa dan alat kontrasepsi. Jika tidak mengeluarkan biaya tuliskan “gratis” di titik-titik dan kotak jawaban dibiarkan kosong.

### **G. Blok VI: Perumahan dan Permukiman**

Blok ini terdiri dari 32 rincian, dimaksudkan untuk mengetahui keadaan kesejahteraan rumah tangga ditinjau dari sudut perumahan dan permukiman. Sebagian besar informasi mengenai blok ini diperoleh berdasarkan keterangan yang diberikan oleh krt atau art lain. Untuk beberapa pertanyaan wawancara tidak perlu melakukan tanya jawab dengan responden, seperti pada waktu mengisi jenis dinding atau jenis atap. Wawancara untuk pertanyaan seperti ini hanya untuk meyakinkan saja.

#### **1. Blok VI.A: Penguasaan Tempat Tinggal**

##### **Rincian 1: Status Penguasaan Bangunan Tempat Tinggal**

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

*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 atau rumah dengan status sewa beli 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 perjanjian 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.

**Rumah Dinas**, jika tempat tinggal tersebut dimiliki dan disediakan oleh suatu instansi tempat bekerja salah satu art baik dengan membayar sewa maupun tidak.

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

**Rumah Milik Orang Tua/Sanak/Saudara**, jika tempat tinggal tersebut bukan milik sendiri melainkan milik orang tua/sanak/saudara dan tidak mengeluarkan suatu pembayaran apa pun untuk mendiami tempat tinggal tersebut.

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

Bila Kode 1 yang dilingkari, pertanyaan dilanjutkan ke **R.4.a**

**Rincian 2.a: Jika Kontrak (R.1=2) Nilai Kontrak per Tahun?**

Isikan nilai uang kontrak per tahun dalam rupiah dari bangunan tempat tinggal yang ditempati.

**Rincian 2.b: Jika Sewa (R.1=3) Nilai Sewa per Bulan?**

Isikan nilai sewa per bulan dalam rupiah dari bangunan tempat tinggal yang ditempati.

**Rincian 3: Jika Status Penguasaan Tempat Tinggal Bukan Milik Sendiri (R.1≠1), Apakah Telah Mempunyai Rumah Sendiri?**

Isikan kode 1 bila responden telah mempunyai rumah sendiri, dan kode 2 bila tidak.

Bila Kode 2 dilingkari, pertanyaan dilanjutkan ke **Rincian 5**.

**Rincian 4.a: Jika Milik Sendiri (R.1= 1), atau Punya Rumah Sendiri (R.3=1), Bagaimana Cara Memperoleh Bangunan?**

Rincian ini hanya akan ada isian bila **R.1** berkode 1 atau **R.3** berkode 1. Lingkari salah satu kode yang sesuai dengan jawaban responden dan isikan pada kotak yang tersedia.

**Membangun Sendiri**, adalah cara memperoleh tempat tinggal dengan **membangun sendiri** atau **membongkar total** sehingga menjadi baru atau berubah sama sekali dari bentuk semula.

**Membeli dari Pengembang (Developer)**, adalah cara memperoleh tempat tinggal yang dibeli langsung dari developer baik baru maupun tidak termasuk juga mereka yang membeli rumah alih kredit dari penghuni lama dengan masih melanjutkan membayar angsuran.

**Membeli Baru Dari Perorangan**, adalah cara memperoleh tempat tinggal yang dibeli dari perorangan atau pihak lain dalam keadaan baru (belum pernah/pernah ditempati tetapi kurang dari 1 tahun).

**Membeli Bukan Baru**, adalah cara memperoleh tempat tinggal yang dibeli dari perorangan atau pihak lain dalam keadaan tidak baru (sudah pernah ditempati) atau beli rumah tetapi sudah 1 tahun lebih ditempati oleh pemilik sebelumnya.

**Membeli Melalui Koperasi**, adalah cara memperoleh tempat tinggal yang dibeli dari koperasi, baik dalam keadaan baru maupun tidak, baik dengan pembayaran kredit maupun tunai.

**Alokasi Administrasi**, adalah cara memperoleh tempat tinggal melalui pengalihan administrasi, misal pembelian rumah dinas. Perolehan tempat tinggal dengan fasilitas alokasi administrasi biasanya mendapat subsidi tertentu dibandingkan cara lainnya.

**Lainnya**, contohnya warisan dan hibah

**Catatan:**

Pembelian rumah melalui broker, penentuan cara memperolehnya dilihat dari asal rumahnya.

Bila yang dilingkari kode 1, 6 atau 7, pertanyaan dilanjutkan ke **Rincian 4.d**.

**Rincian 4.b: Jika Rincian 4.a= 2, 3, 4, atau 5, Bagaimana Cara Pelunasannya?**

Lingkari Kode 1 bila pelunasannya melalui kredit KPR (Bank dan Koperasi) Kode 2 bila pelunasannya melalui kredit bukan KPR, dan Kode 3 bila dibayar tunai.

Bila Kode 2 dan 3 dilingkari, pertanyaan dilanjutkan ke **Rincian 4.d**.

**Kredit KPR** adalah kredit yang diberikan oleh lembaga bank atau koperasi yang menyelenggarakan kredit pemilikan rumah.

**Kredit bukan KPR** adalah kredit yang diberikan oleh bank/lembaga keuangan yang tidak menyelenggarakan kredit pemilikan rumah

**Tunai** adalah membayar secara kontan (bukan kredit) kepada pihak penjual tanpa melihat sumber uangnya.

**Rincian 4.c: Jika Kredit KPR (R.4b=1), Berapa Lama Jangka Pengembalian Kredit?**

Isikan kode jangka waktu pengembalian kredit yang sesuai dengan jawaban responden.

**Rincian 4.d: Cara Memperoleh Tanah:**

Lingkari salah satu kode 1 s.d. 6 yang sesuai dengan jawaban responden dan isikan pada kotak yang tersedia.

***Membeli Sekaligus Dengan Rumah***, apabila kaveling tanah tempat bangunan rumah berdiri diperoleh/dikuasai oleh art dengan cara membeli atau menukar dari pihak lain sekaligus dengan rumahnya. Hak pemilikan berada pada rumah tangga yang menempati.

***Membeli Tanah Saja***, apabila kaveling tanah tempat bangunan rumah berdiri diperoleh/dikuasai oleh art dengan cara membeli atau menukar dari pihak lain tanpa rumahnya. Hak pemilikan berada pada rumah tangga yang menempati.

***Warisan/Hibah***, apabila kaveling tanah tempat bangunan rumah berdiri diperoleh/dikuasai oleh art dari pemberian pihak lain. Hak pemilikan berada pada rumah tangga yang menempati.

***Menyewa***, apabila kaveling tanah tempat bangunan berdiri dikuasai oleh art dari pihak lain dengan membayar sewa kepada pemiliknya. Hak pemilikan berada pada pihak pemilik tanah.

***Menumpang***, apabila kaveling tanah tempat bangunan berdiri dikuasai oleh art dari pihak lain tanpa membayar apapun kepada pemiliknya. Hak pemilikan berada pada pihak pemilik tanah.

***Lainnya***, misalnya menyerobot dan menempati tanah negara.

#### **Rincian 4.e: Status Hukum Tanah:**

Lingkari kode yang sesuai dengan jawaban responden.

Jika rincian 4.e berkode selain 1, pertanyaan dilanjutkan ke Blok VI.B.

***Status hukum tanah*** adalah hak untuk mempergunakan tanah tidak termasuk benda-benda lain di dalam tanah seperti bahan-bahan mineral dan minyak, dalam bentuk jenis sertifikat tanah yang dikeluarkan pemerintah atau turun temurun berdasarkan adat yang diakui pemerintah.

Status hukum tanah yang dimaksud adalah status hukum dari tanah yang di atasnya berdiri bangunan tempat tinggal responden.

***Hak Milik***, adalah hak atas tanah yang dikuasai tanpa batas waktu dan dapat dialihkan kepada pihak lain serta dapat digunakan untuk berbagai keperluan.

***Hak Guna Bangunan***, adalah hak atas tanah yang penguasaannya maksimum 30 tahun dan dapat dialihkan kepada pihak lain tetapi penggunaannya hanya untuk bangunan.

***Hak Pakai***, adalah hak atas tanah dengan jangka waktu penggunaannya terbatas, ± 10 tahun atau selama tanahnya dipergunakan untuk keperluan tertentu.

***Lainnya***, misalnya girik dan tanah garapan

***Tidak Tahu***, misalnya responden tidak mengetahui status hukum tanahnya karena menyewa, mengontrak, atau lainnya.

#### **Rincian 4.f: Jika Hak Milik (R.4.e=1) Apa Bukti Hukumnya?**

Lingkari salah satu kode 1 s.d. 4 sesuai dengan jawaban responden dan isikan pada kotak yang tersedia.

*Sertifikat dari BPN*, adalah tanda bukti yang diberikan oleh Badan Pertanahan Nasional (BPN) terhadap sebidang tanah/kaveling kepada pemilik tanah. Sertifikat ini bisa berupa sertifikat hak milik, hak guna bangunan atau hak pakai.

*Girik*, adalah surat pemilikan tanah yang belum bersertifikat yang sesungguhnya berupa surat pajak bumi.

*Lainnya*, seperti surat jual beli tanah dan tanda bukti pemilikan lain selain kode 1 dan 2.

Baik kode 1, 2, 3 ataupun 4 yang dilingkari, pertanyaan dilanjutkan ke Blok VI.B.

#### **Rincian 5: Bila Belum Mempunyai Rumah Sendiri (R.3=2), Apa Rencananya untuk Lima Tahun Mendatang?**

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

## **2. Blok VI.B: Kondisi Fisik Bangunan**

#### **Rincian 6.a: Jenis Bangunan Fisik:**

*Bangunan fisik*, adalah tempat berlindung yang mempunyai dinding, lantai, dan atap, baik tetap maupun sementara, baik digunakan untuk tempat tinggal maupun bukan tempat tinggal. Bangunan dapur, kamar mandi, garasi, dan lainnya yang terpisah dari bangunan induk dianggap bagian dari bangunan induk tersebut (satu kesatuan bangunan), jika terletak dalam satu pekarangan. Bangunan yang luas lantainya kurang dari 10 m<sup>2</sup> dan tidak digunakan untuk tempat tinggal dianggap bukan bangunan fisik.

Jenis bangunan fisik dibedakan menjadi 4, yaitu tunggal tidak bertingkat, tunggal bertingkat, gandeng tidak bertingkat, dan gandeng bertingkat.

Lingkari kode jawaban yang sesuai dengan jenis bangunan fisik yang ditempati responden. Jika yang dilingkari kode 1 atau kode 3, pertanyaan dilanjutkan ke R.6.c.

#### **Rincian 6.b: Jika Bangunan Bertingkat (R.6a= 2 atau 4), Tipe Bangunan:**

*Rumah bertingkat biasa*, adalah rumah bertingkat yang seluruh lantainya, baik atas maupun bawah, digunakan untuk keperluan rumah tangga

*Ruko/rukan*, yaitu bangunan bertingkat yang biasanya terdiri dari bagian untuk tempat tinggal di atas dan sekaligus bagian tempat usaha (toko/kantor) dari penghuninya di bagian bawah.

**Rumah Susun/flat/apartemen**, adalah bangunan gedung bertingkat yang dibangun di dalam suatu lingkungan yang terbagi dalam bagian-bagian yang distrukturkan secara fungsional dalam arah horisontal maupun vertikal dan merupakan satuan-satuan yang masing-masing dapat dimiliki dan digunakan secara terpisah, terutama untuk tempat hunian yang dilengkapi dengan bagian bersama, benda bersama, dan tanah bersama.

Bila isian **R.6.b=3**, pertanyaan dilanjutkan ke **R.6.c3**.

**Catatan:**

Bagi rumah bertingkat, dinding lantai atas maupun bawah harus mempunyai tinggi minimal 2 meter dan dipergunakan untuk keperluan sehari-hari.

**Rincian 6.c: Luas**

Isikan luas kaveling, luas tapak bangunan, dan luas lantai hunian dalam meter persegi (m<sup>2</sup>). Isikan sesuai dengan jawaban responden. Bila isinnya lebih dari 998 m<sup>2</sup>, isikan 998.

**Luas kaveling**, adalah luas tanah bangunan dan sekitarnya (pekarangan, halaman) yang biasanya dibatasi oleh pagar (termasuk pagar tanaman). Bila tidak ada pagarnya (bersatu dengan kebun), maka yang dicatat pada rincian ini terbatas pada luas tanah yang biasa dibersihkan sehari-hari.

**Luas tapak bangunan**, adalah luas tanah sebatas luasnya pondasi yang dibuat untuk bangunan.

**Luas lantai hunian** yang dimaksud di sini adalah luas lantai yang ditempati dan digunakan untuk keperluan sehari-hari (sebatas atap). Bagian-bagian yang digunakan bukan untuk keperluan sehari-hari tidak dimasukkan dalam perhitungan luas lantai seperti lumbung padi, kandang ternak, lantai jemur (lamporan semen) dan ruangan khusus untuk usaha (misalnya warung). Untuk bangunan bertingkat, luas lantai adalah jumlah luas dari semua tingkat yang ditempati.

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

**Rincian 7: Jenis Atap Terluas**

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

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

*Atap beton* adalah atap yang terbuat dari campuran semen, kerikil, dan pasir yang diaduk dengan air.

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

*Atap sirap* adalah atap yang terbuat dari kepingan kayu yang tipis dan biasanya terbuat dari kayu ulin atau kayu besi.

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

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

*Atap ijuk/rumbia* adalah atap yang terbuat dari serat pohon aren/enu atau sejenisnya yang umumnya berwarna hitam.

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

#### **Rincian 8: Jenis Plafon Terluas**

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

*Plafon* adalah pembatas ruang bagian atas ruangan terletak di bawah atap yang berfungsi untuk melindungi penghuni ruangan dari udara panas, dingin, dan tampias air hujan sehingga ruangan menjadi aman/nyaman untuk ditinggali.

#### **Rincian 9: Jenis Dinding Terluas**

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

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

*Dinding tembok* adalah dinding yang terbuat dari susunan bata merah atau batako biasanya dilapisi plesteran semen.

Di daerah tertentu ada dinding yang terbuat dari anyaman bambu dengan luas  $\pm 1\text{ m} \times 1\text{ m}$  yang dibingkai oleh balok, kemudian diplester dengan campuran semen dan pasir. Bentuk dinding

seperti ini dikategorikan **bambu**, namun bila anyamannya berupa kawat dikategorikan **lainnya**. Di daerah lain ada juga dinding yang terbuat dari pasangan batu merah dan diplester namun dengan tiang kolom berupa kayu balok, yang biasanya berjarak 1-1½ m, dinding seperti itu dicatat sebagai dinding **tembok**.

#### **Rincian 10: Jenis Lantai Terluis**

Lingkari salah satu kode jenis lantai terluis dari bangunan tempat tinggal yang dihuni rumah tangga responden, kemudian pindahkan ke dalam kotak yang tersedia.

Yang dimaksud dengan lantai di sini adalah bagian bawah/dasar/alas suatu ruangan, baik terbuat dari **tanah** maupun **bukan tanah** seperti keramik, marmer, papan, dan semen.

#### **Rincian 11: Keadaan/Kondisi Bangunan**

Lingkari salah satu kode sesuai keadaan/kondisi bangunan rumah.

**Baik**, adalah rumah yang kerangka pokoknya (kerangka atap, dinding, dan lantai) atau komponen bangunannya belum memerlukan perbaikan

**Sedang**, adalah rumah yang kerangka pokoknya atau sebagian kecil komponen bangunannya memerlukan perbaikan atau salah satu kerangka pokoknya rusak, misalnya dinding saja yang rusak.

**Rusak**, adalah rumah yang dua dari kerangka pokoknya rusak atau sebagian besar komponen bangunannya memerlukan perbaikan.

**Rusak Berat**, adalah rumah yang seluruh kerangka pokoknya memerlukan perbaikan segera karena membahayakan keselamatan penghuninya.

### **3. Blok VI.C. Fasilitas dan Perlengkapan**

#### **Rincian 12.a: Jumlah Ruangan**

Isikan jumlah ruangan yang ada di rumah tersebut dan isikan pada kotak yang tersedia.

**Ruangan** adalah bagian dari suatu tempat tinggal yang luasnya minimum 3 m<sup>2</sup>, dibatasi minimal oleh 3 dinding/penyekat yang tetap minimal pada 3 sisi dan rapat dari lantai hingga langit-langit, atau tingginya sekat minimal 2 m. Banyaknya ruangan yang dihitung adalah ruangan yang berada di atas lantai hunian, **tidak termasuk kamar mandi/wc dan koridor**.

## Rincian 12.b: Keadaan Ruangan menurut Fungsinya

### Kolom 1: Fungsi Ruangan

Suatu rumah biasanya terdiri dari ruang-ruang menurut fungsinya, untuk tidur (ruang tidur), menerima tamu (ruang tamu), tempat makan (ruang makan), tempat keluarga bercengkerama seperti nonton TV dsb (ruang keluarga), dan untuk memasak (ruang dapur).

### Kolom 2: Penggunaan Ruangan

Kolom ini bertujuan untuk mendapatkan keterangan apakah bangunan ini mempunyai ruangan khusus untuk tidur, menerima tamu, makan, dan sebagainya. Isikan **kode 1** bila penggunaan ruangan **tersendiri**; **kode 2**, jika **campuran**; atau **kode 3**, jika **tidak ada**. Bila Kolom 2 berkode 1 atau 2, maka Kolom 4 dan 5 harus ada isian, yaitu kode 1 bila “Ya” dan kode 2 bila “Tidak”.

### Kolom 3: Jika Kolom 2=1, Jumlah ruang

Isikan banyaknya ruangan tersendiri menurut fungsi ruangnya.

<b>KOLOM 4 DAN 5 DITANYAKAN JIKA KOLOM 2 BERKODE 1 ATAU 2</b>
---

### Kolom 4: Apakah Sebagian Besar Ruangan Berventilasi?

Isikan kode 1, bila “Ya” atau kode 2, bila “Tidak”. Perlu diperhatikan bahwa yang ditanyakan sebagian besar ruangan yang berventilasi.

**Ventilasi (lubang angin)** adalah tempat keluar/masuk udara/sinar dari luar rumah ke dalam ruangan yang biasanya tidak ada tutupnya.

### Kolom 5: Apakah Sebagian Besar Ruangan Cukup Pencahayaan Alami?

Isikan kode 1, bila “Ya” atau kode 2, bila “Tidak”

**Pencahayaan alami** adalah pencahayaan yang berasal dari sinar matahari baik langsung maupun tidak langsung tanpa adanya bantuan pencahayaan buatan (lampu, api). Pencahayaan dikatakan cukup bila pada siang hari dapat membaca secara jelas di dalam ruangan, tanpa bantuan alat penerangan.

## Rincian 13: Fasilitas Tempat Mandi

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

**Tempat mandi** adalah tempat mandi permanen (tetap) yang berdinding dan memenuhi syarat kesopanan.

**Sendiri**, bila fasilitas mandi hanya digunakan oleh rt responden saja

**Bersama**, bila fasilitas mandi digunakan bersama dengan beberapa rt tertentu

**Umum**, bila fasilitas mandi yang dipakai juga digunakan oleh siapa saja

**Tidak ada**, bila rt responden tidak menggunakan fasilitas mandi, misalnya mandi di sungai di sembarang tempat.

#### **Rincian 14.a: Fasilitas Tempat Buang Air Besar**

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

Yang dimaksud dengan fasilitas buang air besar adalah kemudahan rumah tangga responden dalam menggunakan jamban/kakus. Kemudahan membuang air besar dibedakan menjadi 3 kategori, yaitu sendiri, bersama, dan umum.

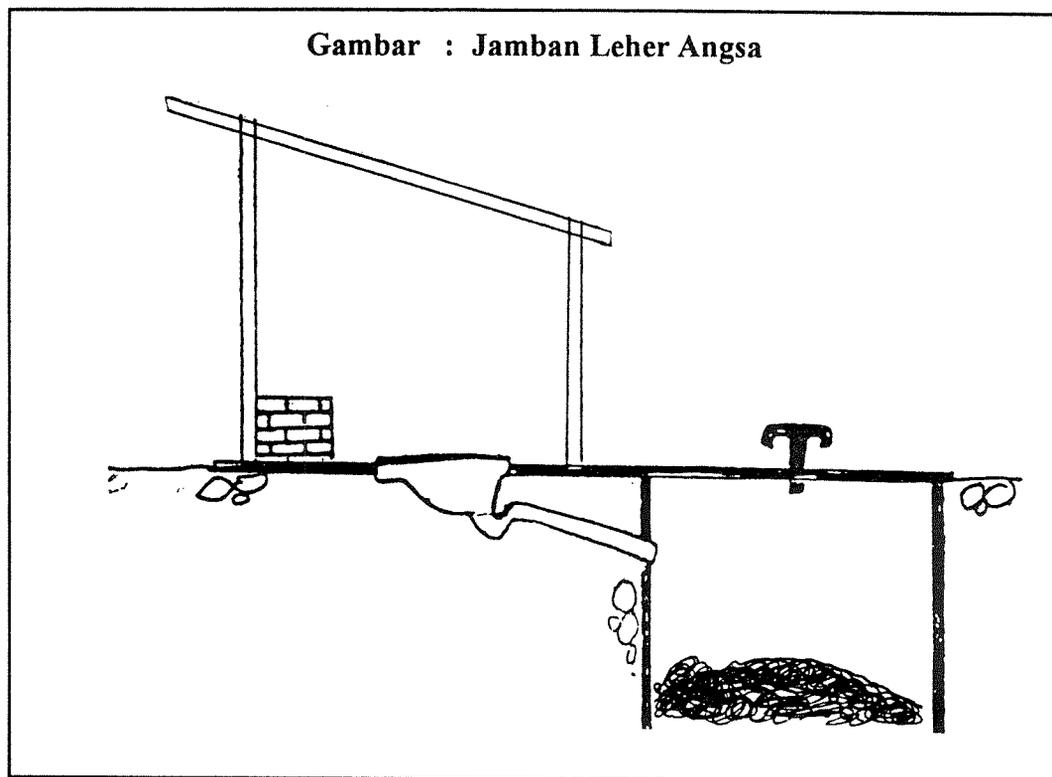
Konsep dan definisi yang digunakan sama dengan konsep pada Rincian 13.

Bila Rincian 14.a berkode 4, pertanyaan dilanjutkan ke Rincian 14.c

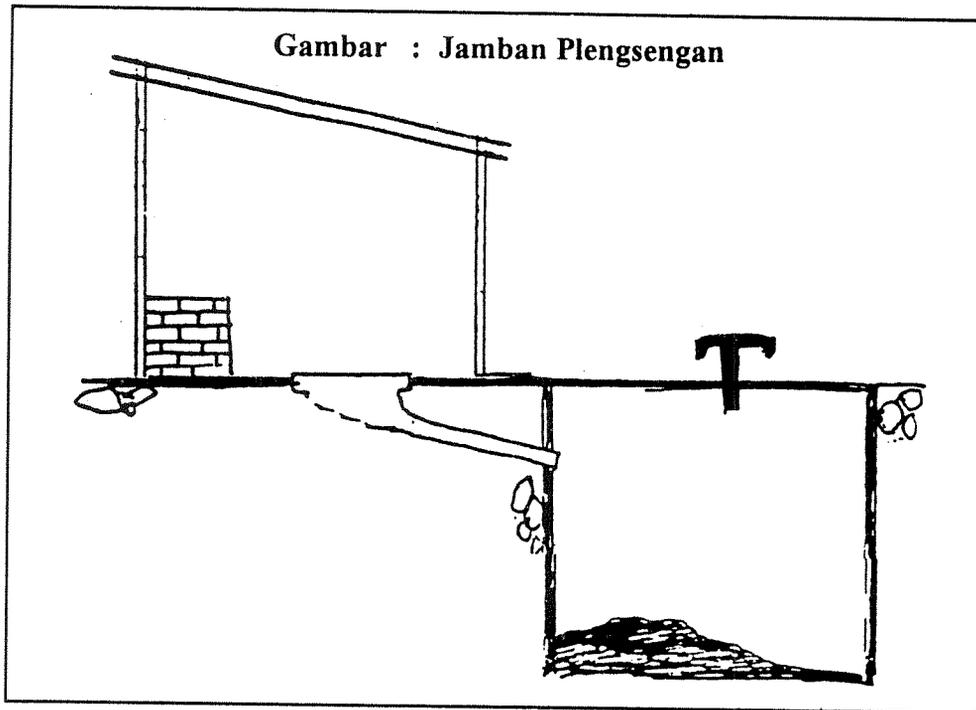
#### **Rincian 14.b: Jenis Kloset**

Lingkari salah satu kode yang sesuai, lalu pindahkan ke dalam kotak yang tersedia. Yang dimaksud dengan jenis kloset di sini adalah tempat duduk/jongkok yang digunakan di WC/kakus.

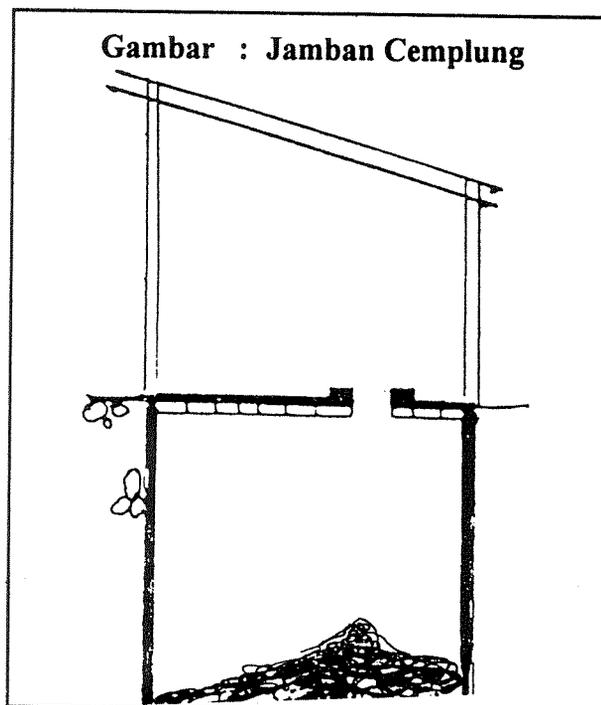
a. **Leher angsa** adalah kloset yang di bawah dudukannya terdapat saluran berbentuk huruf "U" (seperti leher angsa) dengan maksud menampung air untuk menahan agar bau tinja tidak keluar.



b. *Plengsengan* adalah jamban/kakus yang di bawah dudukannya terdapat saluran rata yang dimiringkan ke pembuangan kotoran.



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



#### **Rincian 14.c: Tempat Pembuangan Akhir Tinja**

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

- a. **Tangki**, adalah tempat pembuangan akhir yang berupa bak penampungan, biasanya terbuat dari pasangan bata/batu atau beton baik mempunyai bak resapan maupun tidak.

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

- b. **Kolam/sawah**, bila limbahnya dibuang ke kolam/sawah.
- c. **Sungai/danau/laut**, bila limbahnya dibuang ke sungai/danau/laut.
- d. **Lobang tanah**, bila limbahnya dibuang ke dalam lobang tanah yang tidak diberi pembatas/tembok (tidak kedap air).
- e. **Pantai/tanah lapang/kebun**, bila limbahnya dibuang ke daerah pantai atau tanah lapang, termasuk dibuang ke kebun.
- f. **Lainnya**, bila limbahnya dibuang ke tempat selain yang telah disebutkan di atas.

#### **Rincian 15.a: Sumber Air Minum**

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

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

**Air dalam kemasan** adalah air yang diproduksi dan didistribusikan oleh suatu perusahaan dalam kemasan botol (500 ml, 600 ml, 1 liter, 1½ liter, atau 19 liter) dan kemasan gelas; seperti antara lain air kemasan merk Aqua, Moya, 2Tang, dan VIT.

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

#### **Penjelasan:**

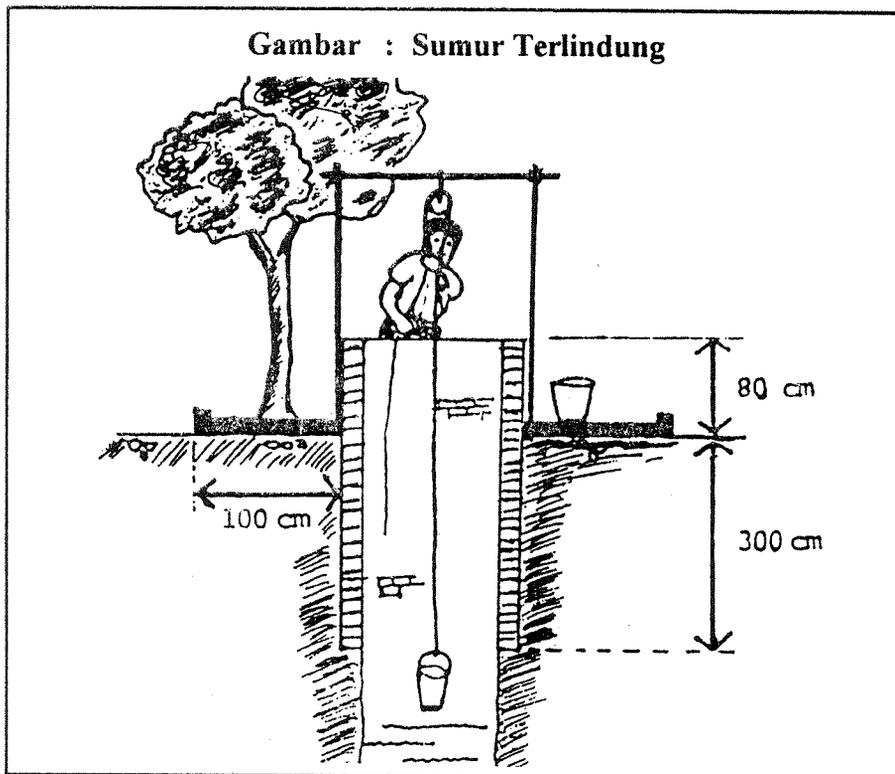
1. Rumah tangga yang minum dari air leding yang diperoleh baik yang membelinya dari pedagang air keliling maupun yang memperolehnya dari tetangga dianggap mempunyai sumber air minum leding.

2. Rumah tangga yang minum air yang berasal dari mata air atau air hujan yang ditampung dan dialirkan ke rumah dengan menggunakan pipa pralon/pipa leding maka sumber air minumnya tetap mata air atau air hujan.
3. Rumah tangga yang menggunakan air hujan pada musim penghujan, dan membeli air pada musim kemarau, maka sumber air minumnya tergantung pada apa yang banyak dimanfaatkan selama sebulan yang lalu.
4. Rumah tangga yang menggunakan air sungai, danau, sumur, dan air hujan melalui proses penjernihan dengan menggunakan mesin **penjernih** dianggap menggunakan sumber air minum **leding**.

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

*Air sumur/perigi* adalah air yang berasal dari dalam tanah yang digali. Cara pengambilannya dengan menggunakan gayung atau ember, baik dengan maupun tanpa katrol.

Dikategorikan sebagai sumur terlindungi (kode 4) bila lingkaran sumur/perigi tersebut dilindungi oleh tembok paling sedikit 0,8 meter di atas tanah dan 3 meter ke bawah tanah, serta ada lantai semen sejauh 1 meter dari lingkaran sumur atau perigi.



**Penjelasan:**

Bila suatu rt menggunakan **sumur terlindung** sebagai sumber air minum, namun dalam mengambil (menaikkan) airnya, rt itu menggunakan **pompa** (pompa tangan atau pompa listrik), maka sumber air rt tersebut dikategorikan **Sumur terlindung** jika mulut sumur terbuka, **pompa** jika mulut sumur tertutup.

**Mata air**, adalah sumber air permukaan tanah di mana air timbul dengan sendirinya. Dikategorikan sebagai terlindung (kode 6) bila mata air tersebut terlindung dari air bekas pakai, bekas mandi, mencuci, atau lainnya.

**Lainnya**, adalah sumber air selain yang tersebut di atas seperti air waduk/danau.

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

**Rincian 15.b: Jika R.15.a = 3 s.d. 7 (pompa/sumur/mata air) Jarak Sumber Air Minum ke Tempat Penampungan Kotoran/Tinja Terdekat**

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

**Catatan:**

Bila responden tidak mengetahui jarak ke tempat penampungan terdekat karena jaraknya memang jauh maka Rincian 15.b diisi kode 3.

**Rincian 16: Cara Memperoleh Air Minum**

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

**Membeli berlangganan** apabila membeli air untuk minum secara berlangganan, termasuk berlangganan air kemasan (aqua, dsb).

**Membeli langsung** apabila membeli langsung dari Terminal Air dan Hidran Umum (TAHU) yang dikelola oleh perusahaan air minum (PDAM/PAM/SAM).

*Membeli dari pedagang air* apabila responden membeli air dari pedagang air pikul (dipikul/gerobak).

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

#### **Rincian 17: Fasilitas Air Minum**

Lingkari salah satu kode jawaban yang sesuai. Yang termasuk fasilitas air minum adalah instalasi air minum yang dikelola oleh PAM/PDAM atau non-PAM/PDAM, termasuk sumur dan pompa.

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

#### **Penjelasan:**

1. Rumah tangga yang menggunakan air sungai, danau, dan air hujan dianggap tidak mempunyai fasilitas, kecuali bila ada proses penjernihan yang dilakukan oleh suatu unit usaha atau rumah tangga dengan menggunakan **mesin penjernih air**.
2. Rumah tangga yang membeli air minum dari pedagang air keliling atau menggunakan air minum dalam kemasan, dianggap tidak mempunyai fasilitas.

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

*Bersama*, bila fasilitas air minum digunakan oleh rt bersama dengan beberapa rt tertentu.

*Umum*, bila fasilitas air minum dapat digunakan oleh setiap rumah tangga dengan lama perjalanan (jalan kaki) kurang dari 1 jam ke instalasi.

*Tidak ada*, bila rumah tangga tidak mempunyai fasilitas air minum tertentu, misalnya mengambil air langsung dari sungai atau air hujan, atau lama perjalanan ke instalasi satu jam atau lebih.

#### **Rincian 18: Apakah Air Minum Jernih/bening, Tidak Berwarna, Tidak Berasa, Tidak Berbusa, dan Tidak Berbau?**

Lingkari kode 1 jika air minum jernih/bening, tidak berwarna, tidak berasa, tidak berbusa, dan tidak berbau serta kode 2 bila salah satu syarat di atas tidak terpenuhi

### **Rincian 19: Sumber Penerangan**

Lingkari salah satu kode sumber penerangan yang digunakan oleh rt responden, lalu tuliskan di dalam kotak yang tersedia. Apabila responden menggunakan lebih dari satu sumber penerangan, maka pilih sumber penerangan yang mempunyai nilai lebih tinggi (kode terkecil).

#### **Penjelasan:**

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

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

### **Rincian 20: Bahan Bakar untuk Memasak**

Lingkari salah satu kode yang sesuai dengan jawaban responden. Bila menggunakan bahan bakar lebih dari satu maka dipilih bahan bakar yang paling banyak digunakan. Bila di rumah tangga tidak ada kegiatan memasak lingkari kode 7.

### **Rincian 21: Barang yang dikuasai Rumah Tangga**

Pertanyaan mengenai penguasaan barang dapat digunakan untuk menentukan suatu ukuran kasar mengenai keadaan sosial ekonomi rumah tangga. Tanyakan satu persatu semua jenis barang yang dikuasai.

Isikan kode 1 jika responden menguasainya, kode 2 jika tidak.

Apabila responden mengatakan menguasai barang, misalnya radio atau sepeda namun dalam keadaan rusak, maka tanyakan telah berapa lama rusaknya dan apakah dapat diperbaiki. Jika barang tersebut hanya sementara tidak dapat dipakai maka tetap dianggap menguasai.

Penjelasan: Suatu rumah tangga dikatakan menguasai telepon bila rumah tangga tersebut dapat mengirim dan menerima berita melalui jasa teleponnya; tidak termasuk telepon genggam (handphone).

#### 4. Blok VI.D. Kondisi Lingkungan

##### **Rincian 22: Lokasi Rumah/Bangunan Tempat Tinggal**

Lingkari salah satu kode 1 s.d. 3 sesuai jawaban responden.

*Satuan permukiman* adalah kawasan perumahan dalam berbagai bentuk ukuran, prasarana dan sarana lingkungan yang terstruktur.

*Permukiman baru* adalah suatu wilayah yang dirancang untuk lingkungan perumahan secara terencana dan terstruktur serta memiliki fasilitas pokok, seperti jalan, jaringan listrik, drainase dimana pembangunannya sudah dilakukan sejak 10 tahun terakhir sejak peletakan batu pertama.

*Permukiman lama* adalah kawasan permukiman yang terencana sebagai tempat permukiman dengan waktu lebih dari 10 tahun

*Lainnya* adalah tempat hunian yang tidak terencana/bukan kawasan binaan permukiman.

##### **Rincian 23.a: Apakah Rumah Terletak di Tepian/di Atas Sungai/ Danau/Laut?**

Lingkari kode 1 jika letak rumah berada di tepian/di atas sungai/danau/waduk/laut dan kode 2 bila tidak.

Yang dimaksud terletak di tepian sungai/danau/waduk/laut adalah apabila tidak dibatasi jalan yang dapat dilalui kendaraan beroda 4, atau berjarak kurang dari 8 m dari tepian air.

##### **Rincian 23.b: Apakah Rumah Berlokasi di Wilayah Rawan Banjir/Bencana Alam?**

Lingkari kode 1 bila “Ya”, dan kode 2 bila “Tidak”

##### **Rincian 24.a: Apakah Rumah Berlokasi di Pinggir Jalan/Gang/Lorong?**

Isikan kode 1 bila “Ya” dan kode 2 bila “Tidak”

Jika R.24.a=2, maka pertanyaan dilanjutkan ke R.25.

*Jalan* adalah prasarana perhubungan yang sengaja dibuat/diperkeras untuk mempermudah arus transportasi. Lebar jalan/gang/lorong yang dimaksud adalah minimal 1 m.

##### **Rincian 24.b: Jika R.24.a= 1, Isikan Berapa Meter Lebar Jalan/gang/lorong.**

##### **Rincian 24.c: Jenis Permukaan Jalan/Gang/Lorong**

Jenis permukaan jalan/gang/lorong adalah bahan yang digunakan sebagai permukaan jalan/gang/lorong yang terletak di depan rumah tempat tinggal. Lingkari salah satu kode 1 s.d. 6.

### **Rincian 25: Tempat Penampungan Air Limbah/Mandi/Dapur/Cuci**

Rincian ini dimaksudkan untuk melihat kesadaran rumah tangga dalam pengelolaan air limbah rumah tangga yang sangat membantu dalam menangani kesehatan lingkungan. Pengelolaan air limbah di sekitar lingkungan perumahan bisa dilakukan antara lain dengan menangani tempat penampungan dan cara pembuangannya.

*Penampungan tertutup di pekarangan*, yaitu penampungan limbah rumah tangga yang berupa lubang (biasanya pinggirannya di semen) dan diberi penutup.

*Penampungan terbuka di pekarangan*, yaitu penampungan limbah rumah tangga yang berupa lubang namun tidak diberi penutup.

*Penampungan di luar pekarangan*, yaitu penampungan limbah rumah tangga yang berupa lubang baik ditutup maupun tidak tetapi terletak di luar pekarangan.

*Tanpa penampungan/langsung ke got*, yaitu jika air limbah rumah tangga disalurkan atau dibuang langsung ke selokan (got)/sungai/waduk/laut tanpa memperhatikan ada tidaknya bak penampungan.

### **Rincian 26: Sarana Pembuangan Limbah Air Mandi/Dapur/Cuci**

Lingkari salah satu kode 1 s.d. 3 yang sesuai, kemudian tuliskan pada kotak yang tersedia.

Dalam hal membuang air bekas mandi, dari dapur atau bekas cuci ada berbagai cara yang digunakan rumah tangga antara lain:

*Dengan saluran tertutup*, adalah saluran limbah cair yang dibuat secara tertutup seperti dengan menggunakan pipa plastik, pipa besi, atau got tertutup.

*Dengan saluran terbuka*, adalah saluran limbah cair yang dibuat secara terbuka seperti got terbuka.

*Tanpa saluran*, misalnya limbah cair langsung dibuang tanpa melalui saluran, seperti pada rumah-rumah yang terdapat di pinggiran kali.

### **Rincian 27: Keadaan Air Got/selokan di Sekitar Rumah**

Lingkari salah satu kode 1 s.d. 4 yang sesuai, kemudian tuliskan pada kotak yang tersedia.

*Lancar*, bila air got/selokan itu mengalir lancar, termasuk di sini bila gotnya tidak berair (kering).

*Mengalir sangat lambat*, bila air got/selokan mengalir sangat lambat, antara lain karena terhalang oleh banyaknya sampah (limbah padat) yang dibuang ke got/selokan.

*Tergenang*, bila air got/selokan itu tidak dapat mengalir antara lain karena tertutup oleh limbah padat atau terhambat alirannya karena saluran lanjutannya juga tergenang (penuh).

*Tidak ada got/selokan*, bila di sekitar rumah tidak ada got/selokan.

### **Rincian 28: Cara Pembuangan Sampah**

Salah satu cara menjaga kesehatan lingkungan perumahan adalah menangani pembuangan sampah atau limbah padat rumah tangga secara benar. Cara pembuangan sampah yang biasa dilakukan:

Lingkari salah satu kode 1 s.d. 7 yang sesuai menurut cara pembuangan sampah rt responden.

*Diangkut petugas*, bila sampah yang dihasilkan oleh rumah tangga diangkut oleh petugas kebersihan untuk dibawa ke tempat penampungan sementara (TPS) atau tempat penampungan akhir (TPA), termasuk dibuang langsung oleh art ke TPS atau TPA.

*Ditimbun*, bila sampah dibuang ke dalam lobang kemudian ditimbun dengan tanah (sanitary landfill).

*Dibuat Kompos*, bila sampah dibusukkan untuk dijadikan pupuk.

*Dibakar*, bila sampah dibakar langsung maupun ditumpuk terlebih dahulu.

*Di buang ke kali/selokan*, bila sampah dibuang ke kali/selokan termasuk ke danau dan laut.

*Di buang sembarangan*, bila sampah di buang ke sembarang tempat atau tidak memiliki tempat penampungan yang tetap.

*Lainnya*, bila sampah di buang dengan cara selain yang disebutkan di atas, misalnya dijadikan makanan ternak.

### **Rincian 29: Apakah Rumah Tangga Ini Selama Sebulan yang Lalu Menggunakan Barang-barang yang Mengandung Bahan Beracun dan Berbahaya (B3)?**

Rincian ini bertujuan untuk melihat penggunaan produk yang diduga mengandung bahan beracun dan berbahaya yang dipakai oleh rumah tangga selama sebulan yang lalu.

Isikan kode 1 bila “Ya”, dan kode 2 bila “tidak”, mulai **R.29.a** s.d. **R.29.h**.

*Bahan beracun dan berbahaya (B3)* adalah suatu bahan kimia yang memiliki sifat-sifat mudah terbakar, dapat menyebabkan keropos karena oksidasi (korosi), bisa meledak dan bersifat racun.

Karena membahayakan manusia dan lingkungan, maka cara pembuangannya tidak boleh disamakan dengan limbah rumah tangga lainnya. B3 ini bisa berbentuk padat, cair atau gas.

Beberapa produk B3 yang dikenal masyarakat dan dipakai oleh rumah tangga antara lain:

- a. Pengharum ruangan yang dicampur dengan gas air (aerosol) yang mengandung chloro fluoro carbon (CFC), nitrogen oksida ( $N_2O$ ) atau hidro carbon (HC). Gas aerosol diduga sebagai penyebab pemanasan global.
- b. Cat rumah yang mengandung timah hitam (Pb) dan Cadmium (Cd), yaitu logam berat yang sifatnya beracun bagi manusia.
- c. Pembersih noda lantai atau kamar mandi yang mengandung bahan kimia korosif, yaitu natrium hidroksida (NaOH) atau hidrogen peroksida ( $H_2O_2$ )
- d. Pembasmi hama, seperti insektisida dan pestisida yang berbahaya karena dapat membunuh biota-biota yang berguna untuk kehidupan di sungai dan laut.

Sampai saat ini belum ada cara yang baik untuk menanggulangi limbah B3 dari rumah tangga. Hal yang mungkin dapat dilakukan antara lain dengan mengurangi pemakaian dari produk-produk yang mengandung limbah B3, memanfaatkan kembali bila zat tersebut belum dipakai habis atau diberikan kepada pemulung untuk di daur ulang.

**Rincian 30: Apakah Ada Anggota Rumah Tangga yang Merasa Terganggu Oleh Polusi/Gangguan Lingkungan?**

Isikan kode 1 bila ada gangguan dan kode 2 bila tidak ada, untuk setiap jenis polusi/gangguan lingkungan.

*Polusi/gangguan lingkungan* adalah suatu pencemaran atau pengotoran pada air dan udara, atau suara bising yang dapat mengganggu kenyamanan hidup di sekitarnya, seperti bau selokan/sampah yang menyengat, asap pabrik, atau suara bising kendaraan.

**Rincian 31.a: Apakah Ada Anggota Masyarakat di Lingkungan Tempat Tinggal Saudara yang Menjadi Korban Narkoba?**

Isikan kode 1 bila ya, kode 2 bila tidak, dan kode 3 bila tidak tahu. Jika yang dilingkari kode 2 atau 3 pertanyaan dilanjutkan ke Rincian 32.

Korban narkoba yang dimaksud adalah pemakai dan pengedar obat-obatan yang termasuk narkoba (obat daftar G), seperti narkotik, ganja, shabu-shabu, morfin, dsb.

**Rincian 31.b: Jika R.31.a=1, Bagaimana Perkembangan Jumlahnya Selama 1 Tahun Terakhir?**

Lingkari kode yang sesuai dan tuliskan ke dalam kotak.

**Rincian 32: Akses ke Fasilitas Umum**

Akses ke fasilitas umum adalah kemudahan art untuk mencapai fasilitas umum, baik dimanfaatkan oleh art maupun tidak

**Kolom 2:** isikan kode 1 bila ada fasilitas umum di kecamatan sendiri dan kode 2 bila tidak ada.

**Kolom 3:** Isikan jarak (dalam Km) dari rumah ke fasilitas-fasilitas umum seperti: kendaraan umum bertrayek, Puskesmas, kantor pos, kantor polisi, telepon umum/wartel, SLTP, dan SMU/SMK.

**Kolom 4:** Isikan salah satu kode 1, 2, atau 3 untuk transportasi umum yang bisa digunakan untuk mencapai fasilitas umum yang dimaksud.

*Tempat kendaraan umum bertrayek*, adalah tempat atau lokasi untuk memperoleh pelayanan jasa kendaraan umum bertrayek, biasanya merupakan transportasi masa, seperti bus, kereta api, dan feri/kapal penyeberangan sungai/selat.

## **H. Blok VII: Pengeluaran Rumah Tangga**

Blok ini dimaksudkan untuk mencatat seluruh pengeluaran **konsumsi** rumah tangga, dibagi menjadi 2 kelompok pengeluaran yaitu:

1. Pengeluaran untuk makanan, dan
2. Pengeluaran untuk bukan makanan.

Jumlah seluruh pengeluaran serta sumber penghasilan utama rt juga dicatat di blok ini. Pengeluaran untuk konsumsi makanan dan bukan makanan yang dimasukkan ke daftar adalah pengeluaran untuk kebutuhan rumah tangga/anggota rumah tangga saja, tidak termasuk pengeluaran untuk keperluan usaha rumah tangga, atau yang diberikan kepada pihak/orang lain. Untuk konsumsi makanan, yang dicatat adalah nilai makanan yang betul-betul telah dikonsumsi selama referensi waktu survei (*consumption approach*), sedangkan untuk bukan makanan konsep yang dipakai adalah konsep penyerahan (*delivery approach*), yaitu yang dibeli/diperoleh dari pihak lain, asalkan tujuannya untuk kebutuhan rumah tangga.

Beberapa contoh jenis pengeluaran yang bukan merupakan konsumsi rumah tangga dan tidak dicatat adalah:

1. Beras atau bahan makanan lain yang digunakan untuk membuat makanan yang akan dijual, keperluan pesta atau diberikan kepada pihak lain.
2. Makanan yang diberikan kepada pekerja yang membantu dalam suatu usaha rumah tangga, atau untuk pekerja bukan anggota rumah tangga.
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 anggota rumah tangga.

## **Pengisian Blok VII, Rincian 1 s.d. 28**

### **Blok VII.A: Pengeluaran untuk Makanan Selama Seminggu yang Lalu**

Blok ini dimaksudkan untuk mencatat semua konsumsi makanan rumah tangga selama seminggu yang lalu. Untuk Rincian 1 s.d 15, tuliskan pada Kolom 2 jumlah pengeluaran untuk setiap kelompok makanan yang dikonsumsi selama seminggu yang lalu. Rincian 16 merupakan jumlah dari Rincian 1 s.d. Rincian 15. **Pengeluaran untuk makanan** adalah nilai pengeluaran untuk konsumsi rt selama seminggu yang lalu baik berasal dari pembelian, produksi sendiri atau pemberian. Untuk makanan yang berasal dari produksi sendiri atau pemberian, nilainya harus diperhitungkan sesuai dengan harga pasar setempat. Perlu diperhatikan bahwa ada kemungkinan responden memberikan keterangan tentang apa yang ia beli padahal mungkin tidak seluruhnya dikonsumsi, maka yang dicatat hanya yang benar-benar dikonsumsi oleh anggota rumah tangga selama seminggu yang lalu.

Tujuan dari menanyakan setiap rincian adalah agar tidak ada yang terlewat, karena jenisnya yang sangat banyak dan sukar untuk diingat satu per satu. Setiap jenis makanan bisa berasal dari pembelian, produksi sendiri, pemberian dan sebagainya.

#### **Rincian 1-15:**

Masing-masing nama kelompok makanan yang ditanyakan pada Rincian 1 s.d. 15 sudah tercantum pada Kolom 1. Tanyakan semua rincian dengan menyebutkan semua jenis makanan yang tertulis dalam tanda kurung (agar kemungkinan terlupa dapat diminimumkan), baik berasal dari pembelian, produksi sendiri, maupun pemberian.

### **Blok VII.B: Pengeluaran untuk Bukan Makanan Selama Sebulan dan 12 Bulan yang Lalu**

Bagian ini bertujuan untuk mencatat berbagai pengeluaran untuk konsumsi barang bukan makanan selama 12 bulan yang lalu dan sebulan yang lalu, baik berasal dari pembelian,

produksi sendiri maupun dari pemberian/pembagian. Tuliskan pada Kolom 2 seluruh pengeluaran bukan makanan untuk konsumsi rt selama sebulan yang lalu, dan pada Kolom 3 untuk pengeluaran selama 12 bulan yang lalu.

*Pengeluaran sebulan yang lalu* adalah pengeluaran yang betul-betul dikeluarkan selama sebulan yang lalu, bukan pengeluaran selama 12 bulan yang lalu dibagi 12. Sebaliknya pengeluaran 12 bulan yang lalu adalah pengeluaran yang betul-betul dikeluarkan selama 12 bulan yang lalu, yang berakhir sehari sebelum pencacahan atau 12 bulan kalender. Jadi, pengeluaran 12 bulan yang lalu mencakup pengeluaran sebulan yang lalu, tetapi pengeluaran 12 bulan yang lalu belum tentu dikeluarkan dalam periode sebulan yang lalu. Dalam kasus tertentu, seperti pengeluaran untuk sewa rumah, mungkin tidak dikeluarkan sebulan yang lalu tetapi tetap diperhitungkan, baik untuk pengeluaran sebulan yang lalu maupun 12 bulan yang lalu. Pengeluaran untuk bukan makanan ini terdiri dari 8 subkelompok pengeluaran yaitu mulai Rincian 17 s.d. Rincian 24 yang harus ditanyakan secara berurutan. Untuk mengurangi *under reporting*, sekaligus memudahkan petugas melakukan wawancara dan pencatatannya, maka untuk setiap subkelompok dibuatkan pula contoh-contoh jenis komoditi/pengeluaran yang termasuk ke dalam setiap subrincian.

#### **Rincian 17: Perumahan, dan Fasilitas Rumah Tangga**

*Pengeluaran untuk perumahan, dan fasilitas rumah tangga* antara lain adalah pengeluaran untuk sewa/kontrak rumah. (termasuk perkiraan sewa rumah milik sendiri), pemeliharaan rumah, pembayaran rekening listrik, rekening telepon, bahan bakar, gas, dan air yang dibeli. Untuk yang sifatnya memakai rekening, penghitungan pengeluaran bisa dilihat dari rekening yang sudah dibayar dan biasanya adalah untuk pembayaran bulan lalu.

#### **Rincian 18: Aneka Barang dan Jasa**

*Pengeluaran untuk aneka barang dan jasa* adalah pengeluaran untuk barang-barang seperti sabun mandi, kecantikan, pembalut wanita, angkutan (termasuk bahan bakar untuk angkutan), perbaikan dan pemeliharaan kendaraan, upah pembantu rt, bacaan, rekreasi, pembuatan KTP/SIM, dan lainnya (pembelian sikat gigi, kapur barus, foto kopi, foto, kartu telepon, dsb).

#### **Catatan:**

Bagi rt yang sedang membayar cicilan pemasangan telepon, maka biaya cicilan harus dikeluarkan dari nilai pembayaran rekening. Biaya pemasangan telepon langsung diisikan ke Rincian 22 pada saat telepon dapat digunakan (jika masih dalam periode setahun/sebulan yang lalu).

### **Rincian 19: Biaya Pendidikan**

*Biaya pendidikan* adalah biaya untuk keperluan pendidikan seperti uang sekolah/SPP, pendaftaran, iuran-iuran, kegiatan pramuka, alat tulis, dan uang kursus, termasuk fotokopi buku-buku/pelajaran sekolah.

### **Rincian 20: Biaya Kesehatan**

*Biaya kesehatan* adalah biaya yang dikeluarkan untuk pemeliharaan kesehatan seperti ongkos rumah sakit, puskesmas, dokter, obat-obatan, pemeriksaan kehamilan, biaya KB, biaya melahirkan, biaya imunisasi anak balita dan lainnya.

### **Rincian 21: Pakaian, Alas Kaki, dan Tutup Kepala**

Pengeluaran yang dicatat di sini adalah pengeluaran untuk sandang, alas kaki, dan tutup kepala. Barang-barang tersebut antara lain adalah pakaian jadi, bahan pakaian, upah menjahit, sepatu, benang, sabun cuci, dan lainnya (handuk, ikat pinggang, semir sepatu, ongkos binatu). Pengeluaran untuk pakaian seragam sekolah dimasukkan dalam rincian ini.

### **Rincian 22: Barang Tahan Lama**

Pengeluaran yang dicatat di sini adalah pengeluaran untuk barang tahan lama seperti perabot rt (meja, kursi dan lain-lain), perlengkapan rt (bantal, gordena, dan lain-lain), perkakas, alat dapur, alat hiburan (televisi, video, radio, kaset, gitar, piano, dan lain-lain), alat olahraga, perhiasan, kendaraan, kamera, dan lainnya (hiasan dinding, akuarium, pemasangan listrik, telepon, leding, dan sebagainya).

#### **Penjelasan:**

- a. Barang (misalnya kendaraan, TV) yang sudah dibeli dan diterima meskipun belum dibayar/lunas, nilainya tetap dimasukkan dalam pengeluaran rincian yang sesuai.
- b. Kado yang didapat dari pemberian orang lain dan digunakan untuk kebutuhan rumah tangga dicatat sebagai pengeluaran rumah tangga, harganya disesuaikan dengan harga bila barang tersebut dibeli, pada saat dikonsumsi.
- c. Pengeluaran untuk membeli kado atau uang yang diberikan sebagai kado tidak dicatat sebagai pengeluaran untuk keperluan pesta dan upacara.

### **Rincian 23: Pajak dan Asuransi**

Pengeluaran yang dicatat di sini adalah pengeluaran untuk pajak bumi dan bangunan (PBB), iuran televisi dan sejenisnya, pajak dan asuransi kendaraan bermotor, pungutan lain, premi asuransi kecelakaan, kebakaran, kerugian, dan lainnya.

#### **Penjelasan:**

Rumah tangga yang tidak membayar iuran televisi/PBB tidak perlu diperkirakan nilainya, tetapi bagi rumah tangga yang bisa membayar iuran televisi/PBB maka nilainya harus dicantumkan meskipun rt tersebut belum membayar.

### **Rincian 24: Keperluan Pesta dan Upacara**

Pengeluaran yang dicatat di sini adalah pengeluaran untuk pesta perkawinan, khitanan, perayaan hari raya agama, ongkos naik haji (ONH), upacara adat, dan lainnya, tidak termasuk makanan untuk pesta atau untuk khitanan (konsumsi makanan untuk pesta akan tercatat dalam konsumsi makanan di rt masing-masing tamu yang datang ke pesta tersebut).

### **Rincian 25: Jumlah Bukan Makanan**

Rincian ini merupakan penjumlahan pengeluaran untuk Rincian 17-24, baik untuk sebulan yang lalu (Kolom 2) maupun 12 bulan yang lalu (Kolom 3).

### **Rincian 26: Rata-rata Pengeluaran Makanan Sebulan**

Isiannya adalah hasil perkalian Rincian 16 dengan 30/7.

### **Rincian 27: Rata-rata Pengeluaran Bukan Makanan Sebulan**

Isiannya adalah hasil pembagian Rincian 25 Kolom 3 dengan 12.

### **Rincian 28: Rata-rata Pengeluaran Rumah Tangga Sebulan**

Isiannya merupakan penjumlahan Rincian 26 dan Rincian 27, yaitu merupakan pengeluaran rata-rata rumah tangga dalam sebulan.

#### **Catatan:**

1. Pengeluaran yang tidak dimasukkan dalam Blok VII Daftar VSEN2001.KM antara lain adalah:
  - Mengirim uang untuk bukan anggota rumah tangga, misalnya mengirim uang untuk anak yang tidak tinggal dalam rumah tangga (berada di lain kota), untuk orang tua atau saudara;

- Menyumbang uang/barang, misalnya untuk perkawinan, ulang tahun, khitanan, dsb;
- Menabung, membayar arisan, atau membayar hutang;
- Pengeluaran makanan untuk pesta, khitanan (selain yang dikonsumsi art);
- Pengeluaran untuk barang modal/investasi seperti membeli rumah, biaya perbaikan rumah secara besar-besaran, membeli motor untuk ojek, dsb.
- Pengeluaran untuk premi asuransi yang sifatnya menabung seperti asuransi jiwa, asuransi bea siswa, dsb;
- Pengeluaran tranfer lainnya, misalnya sedekah, iuran perayaan 17 Agustus, sumbangan untuk anak yatim.

2. Hati-hati dalam menentukan nilai konsumsi barang yang dibayar secara kredit. Apabila barang yang dikonsumsi dibayar secara kredit, maka nilai konsumsi yang harus diisikan adalah harga pokok barang tersebut (tidak termasuk bunga). Dan apabila tidak diketahui harga pokok barang tersebut, maka nilai konsumsi yang harus diisikan adalah total cicilan barang tersebut sampai lunas.

**Rincian 29: Sumber Penghasilan Utama Rumah Tangga**

Tuliskan sumber penghasilan utama rumah tangga selengkap-lengkapny pada tempat yang disediakan. Kriteria utama pada sumber penghasilan adalah mengacu pada art yang mempunyai penghasilan terbesar dibanding art lainnya. Setelah itu, isikan kode lapangan usaha/penerima pendapatan dan status pekerjaan ke dalam kotak sesuai sumber penghasilan utama yang ditulis di atas. Dua digit pertama menunjukkan kode lapangan usaha/penerima pendapatan, dan satu digit terakhir menunjukkan status pekerjaan. **Untuk penerima pendapatan, isikan kode 1000.**

**Contoh:**

Guru SD Negeri 01 Pagi Cibubur

8	0	9	1
---	---	---	---

Pedagang kain di pasar Tanah Abang

8	2	3	2
---	---	---	---

Buruh tani tanaman padi

0	1	1	1
---	---	---	---

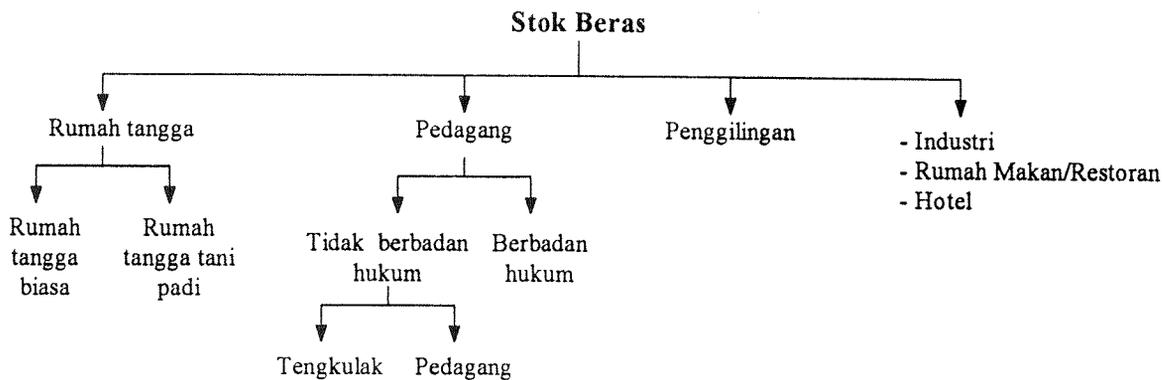
Menerima kiriman uang dari anak

1	0	0	0
---	---	---	---

## I. Blok VIII. Keterangan Stok Beras

Stok beras kalau ditelusuri ada di rumah tangga biasa (konsumen), rumah tangga petani padi (produsen), pedagang, penggilingan, industri, rumah makan/restoran, dan hotel. Pada Susenas 2001 stok beras akan diperoleh pada tingkat rumah tangga, yang terbagi atas rumah tangga produsen dan rumah tangga konsumen. Sering ditemui bahwa rumah tangga tani padi (produsen) juga melakukan kegiatan sebagai pedagang pengumpul (tengkulak). Dalam kasus ini maka pencatatan stok beras dari kegiatan ini dicatat di rumah tangga produsen.

Keterangan lengkap lihat bagan di bawah ini.



Informasi yang akan diperoleh pada Blok VIII ini antara lain mengenai hasil panen yang tidak dijual dalam satu musim tanam, stok gabah/beras saat pencacahan pada rumah tangga produsen dan konsumen, konsumsi beras per hari, serta pola/cara pembelian/perolehan beras.

### Rincian 1.a: Apakah Rumah Tangga ini Mengusahakan Tanaman Padi dan Pernah Panen Sejak 01 Januari 2000 s.d. Saat Pencacahan?.

Lingkari kode 1 bila "Ya" atau kode 2 bila "Tidak". Jika kode 2 yang dilingkari maka pertanyaan dilanjutkan ke Rincian 3.

**Rumah tangga dianggap mengusahakan tanaman padi** apabila satu atau lebih art yang berumur 10 tahun ke atas melakukan penanaman/pemeliharaan atas resiko sendiri dengan tujuan sebagian/seluruh hasilnya untuk dikonsumsi sendiri atau dijual.

Pengijon atau penggarap tanaman padi dianggap sebagai rumah tangga pengusaha tanaman padi, sedangkan yang mengijonkan, menyewakan ataupun meminjamkan lahan dianggap bukan pengusaha tanaman padi.

#### Penjelasan:

Bagi rumah tangga yang melakukan usaha dengan sistem bagi hasil, yang dianggap sebagai rumah tangga yang mengusahakan tanaman padi adalah rumah tangga yang menanggung resiko usaha paling besar atau yang paling mengetahui mengenai usaha dan bukan buruh.

**Contoh:**

Bapak Abu dan bapak Bandi melakukan usaha tanaman padi. Bapak Abu hanya menyediakan pupuk dan obat-obatan untuk keperluan usaha tersebut, sedangkan yang menggarap/mengelola diserahkan ke Bapak Bandi. Perjanjian yang dibuat adalah hasil yang akan diperoleh bapak Abu 1: 3. Selanjutnya pengelolaan diserahkan kepada bapak Bandi. Dalam kasus ini yang dianggap sebagai rumah tangga tani padi adalah bapak Bandi.

Rincian 1.b dan 1.c bertujuan untuk mendapatkan persentase produksi gabah yang tidak dijual oleh rumah tangga tani dalam satu musim tanam

**Rincian 1.b: Berapa Kilogram Gabah Kering Panen (GKP) yang Dihasilkan Pada Panen Terakhir dari Satu Musim Tanam (MT)?**

Pertanyaan ini dimaksudkan untuk mengetahui produksi gabah yang dihasilkan rumah tangga tani (produsen) pada satu musim tanam. Jumlah gabah yang dicatat dalam pertanyaan ini adalah jumlah gabah *panen kotor*, yaitu jumlah gabah yang dihasilkan sebelum dikurangi upah dalam bentuk gabah (bawonan).

*Panen terakhir* yang dimaksud adalah panen sebelum melakukan tanam terakhir. Jumlah gabah yang dicatat adalah jumlah gabah panen terakhir dalam satu musim tanam (MT).

Musim tanam (MT) untuk tanaman padi biasanya dibedakan menjadi 2 yaitu:

- MT Rendengan, MT ini berlaku untuk penanaman padi bulan Oktober s.d Maret (misalnya Oktober 1999 s.d Maret 2000). Tanaman ini biasanya dipanen pada bulan Januari s.d Juni.
- MT Gadu, MT ini berlaku untuk penanaman padi bulan April s.d bulan September (misal April 2000 s.d. September 2000). Tanaman ini biasanya dipanen pada bulan Juli s.d Desember.

**Penjelasan:**

Bila suatu daerah tidak mempunyai pola tanam yang teratur, yang dimaksud dengan *panen terakhir dari satu musim tanam* adalah panen yang dilakukan sejak 4 bulan terakhir dari saat pencacahan. Jika dalam 4 bulan terakhir melakukan lebih dari 1 kali panen pada lahan yang sama maka yang dicatat adalah panen yang paling akhir.

**Contoh:**

Bapak Amir di Sumatera Barat mempunyai 2 bidang lahan, masing-masing dengan luas 1,5 ha dan 1 ha. Dalam 4 bulan terakhir dari saat pencacahan Bapak Amir melakukan 3 kali panen. 1 kali pada lahan seluas 1,5 ha sebanyak 67,5 kw dan 2 kali pada lahan 1 ha yaitu awal 01 Oktober dan pada 25 Pebruari masing-masing 45 kw dan 42 kw. Pencacahan dilakukan awal Maret 2001. Maka dicatat pada rincian 1.b adalah  $67,5 \text{ kw} + 42 \text{ kw} = 109,5 \text{ kw}$ .

Tanyakan berapa jumlah gabah (kg) yang dihasilkan. Jika masih menggunakan satuan setempat, konversikan ke dalam satuan kg, sesuai dengan daerahnya. Misal: 1 ketiding gabah di Sumatera Barat = 20 kg.

**Rincian 1.c: Berapa Kilogram Gabah Kering Panen (GKP) yang Dijual dari Produksi yang Dihasilkan Sesuai R.1.b.?**

Tanyakan berapa jumlah gabah yang dijual dari produksi yang dihasilkan pada panen terakhir dalam satuan Kg. Jika produksi yang dijual dalam bentuk gabah kering giling (GKG) atau dalam bentuk beras, konversikan ke bentuk gabah kering panen (GKP).

GKG (Gabah kering giling) adalah gabah yang mengandung kadar air maksimum 14 persen.

GKP (Gabah kering panen) adalah gabah yang diperoleh saat panen.

<b>Konversi</b>	
1 Ton = 1000 Kg	GKG ke GKP = 115,59 persen
1 Kwintal (Kw) = 100 Kg	GKG ke beras = 63,20 persen
1 Liter = 0,8 Kg	GKP ke GKG = 86,51 persen
	GKP ke beras = 54,67 persen
	Beras ke GKP = 182,90 persen
	Beras ke GKG = 158,23 persen

**Contoh:**

Rumah tangga Alif pada bulan Agustus 2000 melakukan panen padi (hingga saat pencacahan tidak melakukan panen padi). Produksi padi yang dihasilkan pada panen tersebut sebesar 87,5 kwintal; 5 kwintal dikeluarkan untuk upah (bawon) sehingga yang diterima oleh rumah tangga Alif sebesar 82,5 kwintal. Sebanyak 25 kwintal dijual dalam bentuk beras serta sisanya disimpan dan digunakan untuk konsumsi rumah tangga. Dalam hal ini jumlah gabah yang dicatat pada rincian 1.b untuk rumah tangga Alif sebesar  $87,5 \times 100 \text{ (kg)} = 8.750 \text{ kg}$ . Pada rincian 1.c sebesar  $25 \times 100 \text{ (kg)} \times 182,9 \% = 4.750 \text{ kg}$

**Gabah yang dijual yang dimaksud pada rincian 1.c. tidak termasuk penjualan gabah dari hasil pembelian (khusus untuk pedagang/tengkulak)**

**Rincian 2: Stok Gabah Kering Giling (GKG)/Beras Rumah Tangga Tani Padi (Produsen)?**

Rincian ini bertujuan untuk mendapatkan stok gabah/beras pada rumah tangga produsen per 31 Desember 2000 dengan pendekatan perhitungan kebelakang/mundur (back cast), sehingga diperlukan informasi pada rincian berikut.

Rincian 2.a s.d 2.d, isikan kolom 2 jika dalam bentuk gabah dan kolom 3 jika dalam bentuk beras.

a. ***Stok Pada Saat Pecacahan*** adalah jumlah gabah/beras yang dimiliki/dikuasai rumah tangga pada saat pencacahan.

Misal:

1. Rumah tangga Alif terpilih sampel sebagai rumah tangga produsen karena bapak Alif melakukan usaha tanaman padi pada tahun 2000. Anak tertua bapak Alif (art) bernama Miftah mempunyai kegiatan sebagai pedagang beras. Dalam kasus ini stok beras yang dicatat adalah stok gabah/beras dari bapak Alif pada saat pencacahan (tidak termasuk stok milik Miftah).
2. Rumah tangga Marwan selain sebagai petani padi juga mempunyai kegiatan sebagai tengkulak. Jika rumah tangga Marwan terpilih sampel Susenas 2001 maka stok gabah/beras yang dicatat adalah stok gabah/beras rumah tangga Marwan tidak termasuk stok gabah/beras barang dagangan.

b. ***Produksi sejak 01 Januari 2001 s.d saat pencacahan*** adalah produksi yang dihasilkan atau diterima rumah tangga selama 01 Januari s.d saat pencacahan.

c. ***Penjualan/Diberikan ke pihak lain sejak 01 Januari 2001 s.d saat pencacahan*** adalah jumlah gabah/beras yang dikuasai rumah tangga yang dijual selama periode 01 Januari 2001 hingga saat pencacahan. Jika suatu rumah tangga selain sebagai petani juga melakukan kegiatan jual beli gabah maka gabah yang dicatat pada rincian ini adalah gabah yang dikuasai rumah tangga tidak termasuk penjualan gabah dari usaha jual beli.

d. ***Pembelian/pemberian dari pihak lain sejak 01 Januari 2001 s.d saat pencacahan*** adalah jumlah gabah/beras yang dibeli oleh rumah tangga atau diberi pihak lain untuk rumah tangga selama 01 Januari 2001 s.d saat pencacahan.

e. ***Rata-rata konsumsi beras per hari*** adalah jumlah beras yang biasanya dikonsumsi oleh rumah tangga per hari selama 01 Januari 2001 s.d saat pencacahan. Isikan satu angka di belakang koma. Jika menggunakan satuan lain, konversikan.

**Gabah/beras yang dimaksud pada rincian 2.a. s.d 2.d. tidak termasuk gabah/beras untuk keperluan perdagangan (khusus untuk pedagang/tengkulak)**

Jika responden merupakan rumah tangga produsen, atau rincian 2 terisi, maka Rincian 3 tidak perlu ditanyakan (selesai).

**Contoh:**

Rumah tangga Doel selain sebagai petani padi juga mempunyai kegiatan sebagai tengkulak. Pada bulan Desember 2000 rumah tangga Doel melakukan panen dari hasil usaha panennya sebesar 60 kwintal. Pada saat panen harga gabah sangat rendah Rp 700,-/kg sehingga bapak Doel tidak menjual hasil panennya tetapi melakukan pembelian gabah untuk stok sebanyak 1,5 ton. Pada bulan Januari 2001 harga gabah mencapai Rp 1.100,-/kg, bapak Doel menjual gabahnya sebanyak 1,5 ton (dari pembelian) dan 0,3 ton dalam bentuk beras (dari hasil panen). Selama 01 Januari 2001 hingga saat pencacahan rumah tangga Doel membeli beras sebanyak 2,5 blek untuk keperluan konsumsi( 1 blek = 20 liter). Rata-rata konsumsi beras per hari rumah tangga Doel 3,5 liter. Pada saat pencacahan stok yang dimiliki oleh rumah tangga Doel 20 kwintal dalam bentuk beras. Jika rumah tangga Doel terpilih sampel Susenas 2001 maka pengisian Blok VIII Rincian 2 sbb:

Uraian	Gabah (Kg)	Beras (Kg)
(1)	(2)	(3)
a. Stok pada saat pencacahan	-	2000
b. Penjualan sejak 01 Januari 2001 s.d. saat pencacahan	-	300
c. Rata-rata konsumsi beras per hari	---	2,8
d. Pembelian/pemberian dari pihak lain sejak 01 Januari 2001 s.d saat pencacahan	-	40

Catatan: 1 liter = 0,8 kg ;

Stok saat pencacahan = 20 kwintal x 100 = 2000 kg

Konsumsi : 3,5 liter = 3,5 x 0,8 = 2,8 kg

Pembelian untuk konsumsi = 2,5 blek x 20 (liter) = 50 liter

= 50 x 0,8 (kg) = 40 kg

Pembelian ataupun penjualan 1,5 ton tidak dicatat dalam rincian ini karena bertujuan untuk usaha perdagangan.

### Rincian 3: Stok Beras Pada Rumah Tangga Non-Tani Padi (Konsumen)

Rincian ini bertujuan untuk mendapatkan stok beras rumah tangga non-tani padi (konsumen) pada saat pencacahan, rata-rata konsumsi per hari, pola/cara pembelian/perolehan beras dan rata-rata beras yang dibeli/diperoleh menurut pola/cara pembelian/perolehan

a. *Stok beras saat pencacahan*: seperti penjelasan pada R.2

Catatan:

- Jika suatu rumah tangga memiliki beras hanya cukup untuk keperluan sehari (pembelian dilakukan setiap hari) maka isian stok beras saat pencacahan nol.
- Jika suatu rumah tangga untuk keperluan konsumsi selalu mengambil beras di toko/diwarung miliknya, beras tersebut merupakan stok barang dagangan maka isian pada rincian stok beras saat pencacahan adalah nol.

b. Rata-rata konsumsi beras per hari: cukup jelas

c. Pola/cara pembelian/perolehan beras adalah frekuensi kebiasaan pembelian/perolehan beras oleh rumah tangga.

Dianggap:

- |               |   |
|---------------|---|
| Harian:       | Jika pembelian/perolehan beras biasanya dilakukan $\leq 3$ hari sekali  |
| Mingguan:     | Jika pembelian/perolehan beras biasanya dilakukan 4 s.d 10 hari sekali  |
| Dua Mingguan: | Jika pembelian/perolehan beras biasanya dilakukan 11 s.d 20 hari sekali |
| Bulanan:      | Jika pembelian/perolehan beras biasanya dilakukan $\geq 21$ hari sekali |
| Tidak tentu:  | Jika pembelian/perolehan beras tidak mempunyai pola.                    |

d. Rata-rata banyaknya beras yang dibeli/diperoleh adalah banyaknya beras yang biasanya dibeli/diperoleh sesuai rincian 3.c atau beras yang biasa diberi oleh orang lain.

Jika R 3.c berkode 5, R3.d. tidak perlu ditanyakan. Rincian 3.b dan 3.d, isikan sampai satu angka dibelakang koma.



# **Lampiran-lampiran**



SUSENAS



VSEN2001.L

 REPUBLIK INDONESIA  
 BADAN PUSAT STATISTIK

**SURVEI SOSIAL EKONOMI NASIONAL 2001**
**PENDAFTARAN BANGUNAN DAN RUMAH TANGGA**

Rahasia

I. PENGENALAN TEMPAT													
1	Propinsi	DKI JAKARTA	31										
2	Kabupaten/kota *)	JAKARTA PUSAT	73										
3	Kecamatan	TAMAH ABANG	010										
4	Desa/kelurahan *)	KARET TENGSIM	003										
5	Klasifikasi desa/kelurahan	① Perkotaan      2. Perdesaan	1										
6	Nomor blok sensus	057B											
7	Nomor kode sampel	511	511										
II. RINGKASAN													
1	Banyaknya rumah tangga (Kolom 5 Baris terakhir, Blok IV halaman terakhir)	074	3. Banyaknya rumah tangga menurut golongan pengeluaran rumah tangga sebulan (Kolom 8 s.d. 10 Baris C, Blok IV halaman terakhir) <table border="1"> <thead> <tr> <th>Golongan pengeluaran (ribuan rupiah)</th> <th>Banyaknya rumah tangga</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>a. &lt; 725</td> <td>17</td> </tr> <tr> <td>b. 725,00 - 1.249,99</td> <td>31</td> </tr> <tr> <td>c. ≥ 1.250</td> <td>26</td> </tr> <tr> <td>d. Jumlah</td> <td>74</td> </tr> </tbody> </table>	Golongan pengeluaran (ribuan rupiah)	Banyaknya rumah tangga	a. < 725	17	b. 725,00 - 1.249,99	31	c. ≥ 1.250	26	d. Jumlah	74
Golongan pengeluaran (ribuan rupiah)	Banyaknya rumah tangga												
a. < 725	17												
b. 725,00 - 1.249,99	31												
c. ≥ 1.250	26												
d. Jumlah	74												
2	Banyaknya anggota rumah tangga (Kolom 7 Baris C, Blok IV halaman terakhir)	0237											
III. KETERANGAN PENCACAHAN													
1	Nama dan NIP pencacah: TEDJO KUSUMA	14756	5										
2	Jabatan pencacah: 1. Staf BPS Propinsi 2. Staf BPS Kab/Kota	③ Mantis 4. Mitra	3										
3	Tanggal pencacahan:	8 - 10 JANUARI 2001	6										
4	Tanda tangan pencacah:	<i>Tedjo Kusuma</i>	7										
5	Nama dan NIP pengawas/pemeriksa: IRWAN APHYANTO	15321	8										
6	Jabatan pengawas/pemeriksa: 1. Staf BPS Propinsi 2. Staf BPS Kab/Kota	3. Mantis 4. Mitra	2										
7	Tanggal pengawasan/ pemeriksaan:	13 JANUARI 2001											
8	Tanda tangan pengawas/pemeriksa:	<i>Irwan Apri</i>											

\*) Coret yang tidak perlu

IV. PENDAFTARAN BANGUNAN DAN RUMAH TANGGA									
No. segmen	Satuan lingkungan setempat (RT, RW, Dusun, Nama Jalan)	No. urut bangunan fisik	No. urut bangunan sensus	No. urut rumah tangga biasa	Nama kepala rumah tangga	Banyaknya anggota rumah tangga	Golongan pengeluaran rt sebulan (ribuan rupiah) diisi dengan tanda cek (✓)		
							< 725	725,00 - 1.249,99	≥ 1.250
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
SO10	RT 010 RW 02	1	1	1	UMAR	3		✓	
	JL. KARET		2	2	HUSEIM IBRAHIM	4		✓	
		2	3	-	SMPN 22 JAKARTA	-	-	-	-
		3	4	3	SUPARDI	7			✓
			5	-	TOKO "MURMI"	-	-	-	-
			6	-	TOKO "KARTINI"	-	-	-	-
		4	7	4	AGUS SALIM	4		✓	
				5	ANIWAR IBRAHIM	3		✓	
				6	ALEX OCTAVIANUS	2			✓
		5	8	7	SADMURAHMAN	1	✓		
				8	ADJI PATIBENGKAS	5		✓	
				9	MUJI	3			✓
				10	LUTFI	2	✓		
		6	9	-	RUMAH KOSONG	-	-	-	-
		7	10	-	MASJID AL-IKHLAS	-	-	-	-
		8	11	11	TINO HASAMUDIM	5		✓	
			12	12	DADANG DARMAHSAH	2	✓		
			13	13	ANDI RUKMAHA	3		✓	
			14	-	RUMAH KOSONG	-	-	-	-
			15	-	OPTIK "MELAWAI"	-	-	-	-
A. Jumlah halaman ini						44	3	7	3
B. Jumlah kumulatif halaman sebelumnya						-	-	-	-
C. Jumlah kumulatif halaman ini (A+B)						44	3	7	3

IV. PENDAFTARAN BANGUNAN DAN RUMAH TANGGA										
No. segmen	Satuan lingkungan setempat (RT, RW, Dusun, Nama Jalan)		No. urut bangunan fisik	No. urut bangunan sensus	No. urut rumah tangga biasa	Nama kepala rumah tangga	Banyaknya anggota rumah tangga	Golongan pengeluaran rt sebulan (ribuan rupiah) diisi dengan tanda cek (✓)		
								< 725	725,00 - 1.249,99	≥ 1.250
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
5010	RT 010	RW 02	9	16	14	JAMIL	5		✓	
				17	15	AHMAD ABDULAH	4		✓	
5020	RT 010	RW 02	10	18	-	TOKO SEPEDA "WIM"	-	-	-	-
				19	-	TOKO "RAJA"	-	-	-	-
				20	-	TOKO "ARJUMA"	-	-	-	-
				21	-	TOKO "OLYMPIC"	-	-	-	-
			11	22	16	KOMARUDIN	4			✓
					17	BADRUM	3		✓	
			12	23	18	M. NAWAWI	1		✓	
			13	24	19	ANDREAS	5		✓	
			14	25	20	KIKI	2	✓		
				26	21	FATIMAH	1	✓		
				27	22	ZAHRA	2		✓	
			15	28	23	DIDIM	3			✓
				29	24	BAMBANG ALI	7			✓
				30	25	PURNOMO	4			✓
			16	31	26	AMWAR SOLEH	2	✓		
			17	32	27	PAIMAN	3	✓		
					28	SOETARJO	2			✓
					29	JUMAEDI	5			✓
A. Jumlah halaman ini							53	4	6	6
B. Jumlah kumulatif halaman sebelumnya							44	3	7	3
C. Jumlah kumulatif halaman ini (A+B)							97	7	13	9

IV. PENDAFTARAN BANGUNAN DAN RUMAH TANGGA									
No. segmen	Satuan lingkungan setempat (RT, RW, Dusun, Nama Jalan)	No. urut bangunan fisik	No. urut bangunan sensus	No. urut rumah tangga biasa	Nama kepala rumah tangga	Banyaknya anggota rumah tangga	Golongan pengeluaran rt sebulan (ribuan rupiah) diisi dengan tanda cek (✓)		
							< 725	725,00 - 1.249,99	≥ 1.250
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
5020	RT 010, RW 02	18	33	30	IWAN HANDOKO	4		✓	
		19	34	31	ARIEF RAHMAN	6			✓
		20	35	32	SUHARYADI	5			✓
		21	36	33	MIMING ARYANI	3			✓
			37	-	BENGKEL "SUPER"	-	-	-	-
			38	-	SALON "AMITA"	-	-	-	-
		22	39	34	FAKIH	4	✓		
		23	40	-	RUMAH KOSONG	-	-	-	-
		24	41	35	FARUG IZZUDIN	3		✓	
		25	42	36	KHOIRUMISA	3			✓
5030	RT 009, RW 02	26	43	37	MARTO	2		✓	
			44	-	TOKO "ARJUNA"	-	-	-	-
		27	45	38	SARKOWI	6			✓
			46	-	TOKO ARLOJI "SINAR"	-	-	-	-
		28	47	39	INDRA SAFEI	3	✓		
		29	48	-	MASJID AL-HASAMAH	-	-	-	-
		30	49	40	H. AMIR	2		✓	
		31	50	41	H. SAEFUL	4		✓	
		32	51	42	DENY PARULIAN	2		✓	
		33	52	43	SUGITO ICTY	3		✓	
A. Jumlah halaman ini						50	2	7	5
B. Jumlah kumulatif halaman sebelumnya						97	7	13	9
C. Jumlah kumulatif halaman ini (A+B)						147	9	20	14

IV. PENDAFTARAN BANGUNAN DAN RUMAH TANGGA									
No. segmen	Satuan lingkungan setempat (RT, RW, Dusun, Nama Jalan)	No. urut bangunan fisik	No. urut bangunan sensus	No. urut rumah tangga biasa	Nama kepala rumah tangga	Banyaknya anggota rumah tangga	Golongan pengeluaran rt sebulan (ribuan rupiah) diisi dengan tanda cek (✓)		
							< 725	725,00 - 1.249,99	≥ 1.250
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
5030	RT 009, RW 02	34	53	44	MARWOTO	2	✓		
		35	54	-	BANK BRI	-	-	-	-
		36	55	45	SAMIJAH	4		✓	
5040	RT 010, RW 02	37	56	46	TOPAN SILALAH	4			✓
		38	57	47	BASUKI ABDULAH	1		✓	
			58	-	SALOH 'DEWI'	-	-	-	-
		39	59	48	HENDRAWAN	3			✓
		40	60	49	FAUZIAH	2	✓		
		41	61	50	FIRMANSYAH	5		✓	
		42	62	51	DEDI WALUYADI	4			✓
		43	63	52	H. FIRDAUS	4			✓
		44	64	53	LIEM SOB YOUNG	5		✓	
		45	65	54	IDA BAGUS OKA	2		✓	
		46	66	55	PRIYATMO ARIEF	3		✓	
5050	RT 010, RW 02	47	67	56	SUMARNO	1	✓		
				-	WARTEL 'DAS I'	-	-	-	-
		48	68	57	TAUFIQ HIDAYAT	1	✓		
		49	69	58	KUNTO HARIYADI	1	✓		
		50	70	59	AHMUR ROFIQ	5			✓
		51	71	60	FATANUL AZIZ	6			✓
A. Jumlah halaman ini						53	5	6	6
B. Jumlah kumulatif halaman sebelumnya						147	9	20	14
C. Jumlah kumulatif halaman ini (A+B)						200	14	26	20

IV. PENDAFTARAN BANGUNAN DAN RUMAH TANGGA									
No. segmen	Satuan lingkungan setempat (RT, RW, Dusun, Nama Jalan)	No. urut bangunan fisik	No. urut bangunan sensus	No. urut rumah tangga biasa	Nama kepala rumah tangga	Banyaknya anggota rumah tangga	Golongan pengeluaran rt sebulan (ribuan rupiah) diisi dengan tanda cek (✓)		
							< 725	725,00 - 1.249,99	≥ 1.250
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
S050	RT 010 , RW 02	52	72	61	SULISTYO AGUS P.	2		✓	
		53	73	62	MURHIKMAH	1	✓		
		54	74	63	EKA YULI PUJI .A	6			✓
				-	TOKO 'DEA'	-	-	-	-
		55	75	64	AGUSTMA CANDRA	3			✓
S060	RT 010 , RW 02	56	76	65	SATYO CAHYO W.	2		✓	
		57	77	66	KURMIA SANDI	3			✓
		58	78	67	HENDRO PRIYONO	4	✓		
		59	79	68	YUNITA	4		✓	
		60	80	69	PURNOMO ADJI	1			✓
		61	81	70	BAYU PUTRANTO	1		✓	
		62	82	71	WAHID HIDAYAT	2			✓
		63	83	72	DWI YULIANTO	2		✓	
		64	84	73	BAGAS UTOMO	5			✓
		65	85	74	SOPYAN ANWAR	1	✓		
A. Jumlah halaman ini						37	3	5	6
B. Jumlah kumulatif halaman sebelumnya						200	14	26	20
C. Jumlah kumulatif halaman ini (A+B)						237	17	31	26

### V. KETERANGAN PEMILIHAN SAMPEL

#### A. Petugas pemilih sampel:

1. Nama dan NIP pemilih sampel	□ □ □ □ □				
2. Jabatan pemilih sampel	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">1. Staf BPS Propinsi</td> <td style="width: 50%;">3. Mantis</td> </tr> <tr> <td>2. Staf BPS Kab/Kota</td> <td>4. Mitra</td> </tr> </table> <div style="text-align: right; margin-top: 5px;">□</div>	1. Staf BPS Propinsi	3. Mantis	2. Staf BPS Kab/Kota	4. Mitra
1. Staf BPS Propinsi	3. Mantis				
2. Staf BPS Kab/Kota	4. Mitra				
3. Tanggal pemilihan sampel					

#### B. Keterangan pemilihan sampel: N = .....

n = .....

I = .....

(Tabel Angka Random untuk R<sub>1</sub>, halaman: ....., Baris: ....., Kolom: .....

R <sub>1</sub> ( <i>random start</i> ) =	R <sub>9</sub> =
R <sub>2</sub> =	R <sub>10</sub> =
R <sub>3</sub> =	R <sub>11</sub> =
R <sub>4</sub> =	R <sub>12</sub> =
R <sub>5</sub> =	R <sub>13</sub> =
R <sub>6</sub> =	R <sub>14</sub> =
R <sub>7</sub> =	R <sub>15</sub> =
R <sub>8</sub> =	R <sub>16</sub> =

### VI. C A T A T A N





SUSENAS

VSEN2001.DSRT

REPUBLIC INDONESIA  
BADAN PUSAT STATISTIK

## SURVEI SOSIAL EKONOMI NASIONAL 2001

## DAFTAR SAMPEL RUMAH TANGGA

Rahasia

I. PENGENALAN TEMPAT														
1	Propinsi	DKI JAKARTA	<table border="1"> <tr><td>3</td><td>1</td></tr> <tr><td>7</td><td>3</td></tr> <tr><td>0</td><td>1</td><td>0</td></tr> <tr><td>0</td><td>0</td><td>3</td></tr> <tr><td>1</td></tr> </table>	3	1	7	3	0	1	0	0	0	3	1
3	1													
7	3													
0	1	0												
0	0	3												
1														
2	Kabupaten/kota *)	JAKARTA PUSAT												
3	Kecamatan	TANAH ABANG												
4	Desa/kelurahan *)	KARET TENGSIH												
5	Klasifikasi desa/kelurahan	① Perkotaan      2. Perdesaan												
6	Nomor blok sensus	057 B	<table border="1"> <tr><td>5</td><td>1</td><td>1</td></tr> </table>	5	1	1								
5	1	1												
7	Nomor kode sampel	511												
II. KETERANGAN RUMAH TANGGA (DISALIN DARI BLOK II DAFTAR VSEN2001.I)														
1	Banyaknya rumah tangga (Rincian 1)	074	<p>3. Banyaknya rumah tangga menurut golongan pengeluaran rumah tangga sebulan (Rincian 3)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Golongan pengeluaran (ribuan rupiah)</th> <th>Banyaknya rumah tangga</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>a. &lt; 725</td> <td>17</td> </tr> <tr> <td>b. 725,00 - 1.249,99</td> <td>31</td> </tr> <tr> <td>c. ≥ 1.250</td> <td>26</td> </tr> <tr> <td>d. Jumlah</td> <td>74</td> </tr> </tbody> </table>	Golongan pengeluaran (ribuan rupiah)	Banyaknya rumah tangga	a. < 725	17	b. 725,00 - 1.249,99	31	c. ≥ 1.250	26	d. Jumlah	74	
Golongan pengeluaran (ribuan rupiah)	Banyaknya rumah tangga													
a. < 725	17													
b. 725,00 - 1.249,99	31													
c. ≥ 1.250	26													
d. Jumlah	74													
2	Banyaknya anggota rumah tangga (Rincian 2)	0237												
III. PETUGAS PEMILIH SAMPEL														
1	Nama dan NIP pemilih sampel	IRWAN APRIYANTO	15321											
2	Jabatan pemilih sampel	1. Staf BPS Propinsi      3. Mantis ② Staf BPS Kab/Kota      4. Mitra	2											
3	Tanggal pemilihan sampel	15 JANUARI 2001	<table border="1"> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>											
4	Tanda tangan pemilih sampel	<i>Irwan Apri</i>												
5	Nama pencacah	TEDJO KUSUMO												

\*) Coret yang tidak perlu

#### IV. KETERANGAN RUMAH TANGGA TERPILIH

(Disalin dari Daftar VSEN2001.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	Jumlah anggota rumah tangga	Satuan lingkungan setempat (Nama jalan/gang, RT/RW/dusun)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
01	S010	1	1	1	UMAR	3	JL. KARET , RT 010 , RW . 02
02		4	7	6	ALEX OCTAVIANUS	2	-II-
03		5	8	8	ADJI PAMBENGKAS	5	-II-
04	S020	11	22	17	BADRUN	3	-II-
05		14	25	20	KIKI	2	-II-
06		15	30	25	PURMOMO	4	-II-
07		20	35	32	SUHARTADI	5	-II-
08		24	41	35	FARUG IZZUDIN	3	-II-
09	S030	28	47	39	INDRA SAFETI	3	JL. KARET , RT 009 , RW 02
10		32	51	42	DEHY PARULIAN	2	-II-
11	S040	39	59	48	HENDRAWAN	3	JL. KARET , RT 010 , RW 02
12		44	64	53	LIEM SOE YOUNG	5	-II-
13	S050	48	68	57	TAVFIG HIDAYAT	1	-II-
14		51	71	60	FATAMUL AZIZ	6	-II-
15	S060	56	76	65	SATYO CAHYO W.	2	-II-
16		62	82	71	WAHID HIDAYAT	2	-II-

#### V. CATATAN



SUSENAS

VSEN2001.KM

REPUBLIC INDONESIA  
BADAN PUSAT STATISTIK**SURVEI SOSIAL EKONOMI NASIONAL 2001**KETERANGAN POKOK RUMAH TANGGA DAN ANGGOTA RUMAH TANGGA  
SERTA MODUL KESEHATAN DAN PERUMAHAN

Rahasia

I. PENGENALAN TEMPAT			
1	Propinsi	DKI JAKARTA	<input type="text" value="3"/> <input type="text" value="1"/>
2	<del>Kabupaten</del> /kota*)	JAKARTA PUSAT	<input type="text" value="7"/> <input type="text" value="3"/>
3	Kecamatan	TANAH ABANG	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="0"/>
4	<del>Desa</del> /kelurahan*)	KARET TEMESIM	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="3"/>
5	Klasifikasi desa/kelurahan	<input checked="" type="radio"/> 1. Perkotaan    2. Perdesaan	<input type="text" value="1"/>
6	Nomor blok sensus	057 B	
7	Nomor kode sampel	511	<input type="text" value="5"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="1"/>
8	Nomor unit sampel rumah tangga	06	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="6"/>

II. KETERANGAN RUMAH TANGGA			
1	Nama kepala rumah tangga:	PURNOMO	
2	Banyaknya anggota rumah tangga:	4	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="4"/>
3	Banyaknya anak usia 0-4 tahun:	1	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/>

III. KETERANGAN PENCACAHAN					
1	Nama dan NIP pencacah: TEDJO KUSUMA	<input type="text" value="1"/> <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="7"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="6"/>	5	Nama dan NIP pengawas/pemeriksa:	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
2	Jabatan pencacah: 1. Staf BPS Propinsi <input checked="" type="radio"/> 3. Mantis <input type="text" value="3"/> 2. Staf BPS Kab/Kota    4. Mitra		6	Jabatan pengawas/pemeriksa: 1. Staf BPS Propinsi    3. Mantis <input type="text"/> 2. Staf BPS Kab/Kota    4. Mitra	
3	Tanggal pencahahan:	Tgl    Bln <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="2"/>	7	Tanggal pengawasan/pemeriksaan:	Tgl    Bln <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
4	Tanda tangan pencacah: Jejo Kusuma		8	Tanda tangan pengawas/pemeriksa:	

\*) Coret yang tidak perlu

## IV. KETERANGAN ANGGOTA

No. Urut	Nama anggota rumah tangga (art) (Tulis siapa saja yang biasanya tinggal dan makan di rumah tangga ini baik dewasa, anak-anak maupun bayi)	Hubungan dengan kepala rumah tangga (krt) (Kode)	Jenis kelamin 1. Lk 2. Pr	Umur (Tahun)	Status perkawinan (Kode)	Art 0-14 th	Art 0-4 th	
						Apakah ayah/ibu kandung sudah meninggal? (Kode)	Apakah mempunyai Akte Kelahiran (bukan Surat Ket. Lahir)? Boleh saya melihatnya? (Kode) [Jika berkode 1 atau 2 ⇔ K.10]	Jika K.8 = 3 atau 9, mengapa tidak punya? <i>Pilihan jawaban jangan dibacakan</i> (Kode)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
01	PURNOMO	1	1	36	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
02	SUMIHAN	2	2	32	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
03	EKO TRI UTOMO	3	1	10	1	4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
04	AMINAH	3	2	03	1	4	3	16
05		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
06		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
07		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
08		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
09		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## Kode Kolom 3

Hubungan dengan kepala rt:

1. Kepala rt
2. Isteri/suami
3. Anak
4. Menantu
5. Cucu
6. Orang tua/mertua
7. Famili lain
8. Pembantu rt
9. Lainnya

## Kode Kolom 6

Status perkawinan:

1. Belum kawin
2. Kawin
3. Cerai hidup
4. Cerai mati

## Kode Kolom 7

Apakah ayah/ibu kandung sudah meninggal:

1. Ya, ayah kandung
2. Ya, ibu kandung
3. Ya, ayah dan ibu kandung
4. Tidak, ayah dan ibu kandung masih hidup
9. Tidak tahu

## Kode Kolom 8

Apakah mempunyai Akte Kelahiran (AK):

1. Ya, dapat ditunjukkan
2. Ya, tdk dpt ditunjukkan
3. Tidak punya
9. Tidak tahu

## Kode Kolom 9

Mengapa tidak punya AK:

1. Biaya mahal/tidak ada biaya
2. Perjalanan jauh
4. Tidak tahu kelahiran harus dicatat
8. Tidak tahu cara mengurusnya
16. Tidak merasa perlu
32. Lainnya
99. Tidak tahu

# UJIAN TANGGA

Art 3-6 th		Art 5-14 th						Wanita 15-49 th
Apakah sedang mengikuti pendidikan sekolah? <sup>1)</sup> Ya, TK Ya, Kel. Bermain Ya, TPA Tidak 10 = 1, 2 1-3 ⇨ K.12 [Art lain]	Jika "Tidak" (K.10=4), apa alasannya? (Kode) <i>Pilihan jawaban jangan dibacakan</i>	Apakah bekerja paling sedikit 1 jam selama seminggu yang lalu? 1. Ya 2. Tidak ⇨ [K.15]	Jika "Ya" (K.12=1), bekerja dilakukan pada usaha: 1. Sendiri 2. Rt sendiri 4. Orang/pihak lain dibayar 8. Orang/pihak lain tidak dibayar	Pekerjaan utama selama seminggu yang lalu (Kode)	Apakah melakukan kegiatan selain bekerja tetapi menghasilkan uang selama seminggu y.l. seperti contoh di bawah ini? <sup>2)</sup> 1. Ya 2. Tidak	Apakah seminggu yang lalu membantu pekerjaan rt (memasak, belanja, cuci baju, ambil air, asuh adik/art lain, dll.)? 1. Ya 2. Tidak ⇨ [Art lain]	Jika "Ya" (K.16= 1), berapa jam rata-rata melakukan kegiatan tersebut per hari?	Ukuran lingkaran lengan atas/ LILA (Cm)
(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

### Keterangan Kolom 10

1) Pendidikan pra sekolah:

TK = Taman Kanak-kanak/RA/BA

TPA = Tempat Penitipan Anak

Kode Kolom 11 (Alasan):

Sudah pernah di TK

Sedang sekolah di SD

Anak tidak mau sekolah

Tidak ada biaya

Merasa tidak perlu

Tidak ada fasilitas di desa/kelurahan

Tidak tahu ada pendidikan pra sekolah

Lainnya

### Kode Kolom 14

Pekerjaan utama:

1. Berdagang keliling/asongan

2. Berdagang dengan tempat tetap

3. Memulung

4. Bekerja di sektor industri kecil/rt

5. Bekerja di sektor industri sedang/besar

6. Bekerja di sektor pertanian

7. Bekerja di sektor angkutan

8. Bekerja di sektor jasa

9. Lainnya

### <sup>2)</sup> Keterangan Kolom 15

Contoh Kegiatan:

- Mengamen/mengemis

- Membersihkan mobil ketika berhenti di lampu lalu lintas

- Mengatur lalu lintas

## V. KETERANGAN PERORANGAN (UNTUK SEMUA UMUR)

Nama: **PURMOMO** No. Urut: **01**   No. urut ibu kandung: **00**

Umur: **36** tahun   No. urut ayah kandung: **00**

Apakah art yang bersangkutan hadir pada saat wawancara?  
 1. Ya  2. Tidak  **2**

[Bila balita lanjutkan pertanyaan ke R.17, Blok V.C]

V.A. KETERANGAN PENDIDIKAN (UNTUK ART 5 TH KE ATAS)																			
1. Partisipasi bersekolah: 1. Tidak/belum pernah bersekolah ⇒ [R.6] 2. Masih bersekolah ⇒ [R.3.a] <input checked="" type="checkbox"/> 3. Tidak bersekolah lagi	<input type="text" value="3"/>	8. Apakah mempunyai pekerjaan/usaha, tetapi sementara tidak bekerja selama seminggu y.l.? 1. Ya 2. Tidak	<input type="text"/>																
		9. Apakah sedang mencari pekerjaan selama seminggu yang lalu? 1. Ya <input checked="" type="checkbox"/> 2. Tidak	<input type="text" value="2"/>																
2. Jika R.1=3, kapan berhenti sekolah? [Isikan 0000, bila berhenti sebelum tahun 1991] Bulan: <b>8</b> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> Tahun: <b>1984</b> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/>		10. Apakah sedang mempersiapkan suatu usaha/pekerjaan selama seminggu yang lalu? 1. Ya <input checked="" type="checkbox"/> 2. Tidak	<input type="text" value="2"/>																
HANYA UNTUK ART YANG BEKERJA [R.7.a.1=1 atau R.8=1]																			
3.a. Jenjang dan jenis pendidikan tertinggi yang pernah/sedang diduduki: 01. SD 06. M. Aliyah 02. M. Ibtidaiyah 07. SM Kejuruan 03. SLTP Umum/Kejuruan 08. Dipl. I/II 04. M. Tsanawiyah 09. Dipl. III/Sarmud <input checked="" type="checkbox"/> 05. SMU 10. Dipl. IV/S1 11. S2/S3	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="5"/>	11. a. Jumlah hari kerja: <b>5</b> hari b. Jumlah jam kerja dari <i>seluruh pekerjaan</i> setiap hari selama seminggu yang lalu:	<input type="text" value="5"/>																
b. Untuk yang masih sekolah (R.1 = 2 dan R.3.a = 01 s.d 07), jumlah hari tidak masuk sekolah selama 1 bulan terakhir (selain hari libur): ..... hari	<input type="text"/>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>Sen</th> <th>Sel</th> <th>Rab</th> <th>Kam</th> <th>Jum</th> <th>Sab</th> <th>Ming</th> <th>Jml (jam)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>8</td> <td>8</td> <td>8</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>8</td> <td>8</td> <td>40</td> </tr> </tbody> </table>	Sen	Sel	Rab	Kam	Jum	Sab	Ming	Jml (jam)	8	8	8	-	-	8	8	40	<input type="text" value="4"/> <input type="text" value="0"/>
Sen	Sel	Rab	Kam	Jum	Sab	Ming	Jml (jam)												
8	8	8	-	-	8	8	40												
4. Tkt/kls tertinggi yang pernah/sedang diduduki: 1 2 3 4 5 6 7 <input checked="" type="checkbox"/> 8 (Tamat)	<input type="text" value="8"/>	12. Lapangan usaha/bidang pekerjaan utama dari tempat bekerja selama seminggu yang lalu: (Tulis selengkap-lengkapnyanya) <b>PERCETAKAN PT. DAIMIPOM PRINTING</b>	Diisi Editor <input type="text"/>																
5. Ijazah/STTB tertinggi yang dimiliki: 1. Tidak punya 6. Diploma I/II 2. SD/MI/ sederajat 7. Diploma III/ 3. SLTP/MTs/ sederajat/ Sarjana Muda 4. SMU/MA/ sederajat 8. Diploma IV/S1 5. SM Kejuruan 9. S2/S3	<input type="text" value="4"/>	13. Jenis pekerjaan/jabatan dari pekerjaan utama selama seminggu yang lalu: (Tulis selengkap-lengkapnyanya) <b>SATUAN PENGAMAHAN (SATPAM)</b>	Diisi Editor <input type="text"/>																
6. Dapat membaca dan menulis: <input checked="" type="checkbox"/> 1. Huruf latin 3. Tidak dapat 2. Huruf lainnya	<input type="text" value="1"/>	14. Status/kedudukan dalam pekerjaan utama selama seminggu yang lalu: 1. Berusaha sendiri ⇒ [R.15] 2. Berusaha dibantu buruh tidak tetap/buruh tak dibayar 3. Berusaha dibantu buruh tetap/ buruh dibayar ⇒ [Blok V.C] <input checked="" type="checkbox"/> 4. Buruh/karyawan/pegawai ⇒ [R.16] 5. Pekerja bebas di pertanian } [R.15] 6. Pekerja bebas di non-pertanian } 7. Pekerja tidak dibayar ⇒ [Blok V.C]	<input type="text" value="4"/>																
V.B. KETENAGAKERJAAN (UNTUK ART UMUR 10 TH KE ATAS)																			
7. a. Apakah melakukan kegiatan seperti di bawah ini selama seminggu yang lalu?																			
	Ya Tidak																		
1. Bekerja	<input checked="" type="checkbox"/> 1 2		<input type="text" value="1"/>																
2. Sekolah	1 <input checked="" type="checkbox"/> 2		<input type="text" value="2"/>																
3. Mengurus rumah tangga	1 <input checked="" type="checkbox"/> 2		<input type="text" value="2"/>																
4. Lainnya	<input checked="" type="checkbox"/> 1		<input type="text" value="1"/>																
b. Dari kegiatan 1 s.d 4 yang menyatakan "Ya", di atas, kegiatan apakah yang menggunakan waktu terbanyak selama seminggu yang lalu? <input checked="" type="checkbox"/> 1 ⇒ [R.9] 2 3 4	<input type="text" value="1"/>																		
		15. Pendapatan bersih sebulan yang lalu: Rp <input type="text"/>	[Lanjutkan ke Blok V.C]																
		16. Berapa upah/gaji bersih yang biasanya diterima selama sebulan dari pekerjaan utama?																	
		a. Berupa uang: Rp <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="6"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/>																	
		b. Berupa barang: Rp <input type="text" value="0"/>																	

\*) Isikan kode 00 bila ayah/ibu kandung tidak tinggal di rt ini



26. Apakah tersedia jaminan pembiayaan/asuransi kesehatan untuk keperluan berobat jalan/rawat inap seperti di bawah ini? [Isikan kode 1 bila ya, kode 2 bila tidak]		<b>V.E. KEBIASAAN MEROKOK (ART UMUR 10 TH KE ATAS)</b>	
a. Askes <input type="checkbox"/> 2	e. Dana sehat <input type="checkbox"/> 2	35. Apakah merokok dalam 1 bulan terakhir? 1. Ya ⇨ [R.37] <input checked="" type="checkbox"/> 2. Tidak	<input type="checkbox"/> 2
b. Astek/Jamsostek <input type="checkbox"/> 2	f. Kartu sehat <input type="checkbox"/> 2	36. Apakah pernah merokok sebelumnya? <input checked="" type="checkbox"/> 1. Ya ⇨ [R.39] 2. Tidak ⇨ [Blok V.F atau art lain]	<input type="checkbox"/> 1
c. Perusahaan/Kantor <input type="checkbox"/> 1	g. JPKM <input type="checkbox"/> 2	37. Jika R.35=1 berapa batang rokok yang dihisap dalam 24 jam terakhir? ..... batang	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
d. Asuransi lain <input type="checkbox"/> 2		38. Apakah biasa merokok di dalam rumah ketika sedang bersama art lain? 1. Ya      2. Tidak	<input type="checkbox"/>
27.a. Frekuensi konsultasi/pemeriksaan kir kesehatan, periksa hamil, periksa bayi sehat dalam 1 bulan terakhir?		39. Pada usia berapa mulai merokok? ....16.... th	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 6
1. RS Pemerintah <input type="checkbox"/> 0	5. Poliklinik/Lab <input type="checkbox"/> 0	<b>V.F. FERTILITAS &amp; KELUARGA BERENCANA</b>	
2. RS Swasta <input type="checkbox"/> 0	6. Praktek petkes <input type="checkbox"/> 0	<b>WANITA PERNAH KAWIN UMUR ≥ 10 TH (Blok IV, Kolom 4=2, Kolom 6= 2, 3, 4)</b>	
3. Praktek dokter <input type="checkbox"/> 0	7. Praktek batra <input type="checkbox"/> 0	40. Umur pada saat perkawinan pertama: ..... tahun	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4. Puskesmas/Pustu <input type="checkbox"/> 0	8. Polindes/Posyandu <input type="checkbox"/> 0	41. Jumlah tahun dalam ikatan perkawinan: ..... tahun	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
b. Jika salah satu R.27.a.1 s.d. 8 isiannya ≠ 0, berapa besarnya biaya konsultasi yang dikeluarkan rt: Rp ..... <input type="checkbox"/>		42. Jumlah anak kandung (a.k.) yang dilahirkan:	<b>Lk</b> <b>Pr</b> <b>Lk+Pr</b>
<b>V.D. KESEHATAN BALITA (ANAK UMUR 0-59 BULAN)</b>		a. A.k. lahir hidup	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
28. Umur: ..... bulan	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	b. A.k. masih hidup	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
29. Siapa yang menolong proses kelahiran?	Pertama a. <input type="checkbox"/> Terakhir b. <input type="checkbox"/>	c. A.k. sudah meninggal	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
1. Dokter	4. Dukun	43. Pernah menggunakan/memakai alat/cara KB? 1. Ya      2. Tidak ⇨ (Art lain)	<input type="checkbox"/>
2. Bidan	5. Famili/Keluarga	<b>WANITA BERSTATUS KAWIN UMUR ≥ 10 TH</b>	
3. Tenaga paramedis lain	6. Lainnya	44. Apakah sedang menggunakan/memakai alat/cara KB? 1. Ya      2. Tidak ⇨ (Art lain atau Blok VI)	<input type="checkbox"/>
30. Apakah pernah dibawa ke Posyandu dalam 1 tahun terakhir?	<input type="checkbox"/>	45. Alat/cara yang sedang digunakan/dipakai:	<input type="checkbox"/>
1. Ya, kurang dari 1 bulan yang lalu	<input type="checkbox"/>	1. MOW/tubektomi	6. Pil KB
2. Ya, antara 1-2 bulan yang lalu	<input type="checkbox"/>	2. MOP/vasektomi	7. Kondom/karet KB
3. Ya, lebih dari 2 bulan yang lalu	<input type="checkbox"/>	3. AKDR/TUD/spiral	8. Intravag/tissue/kondom wanita
4. Tidak ⇨ [R.32]	<input type="checkbox"/>	4. Suntikan KB	9. Alat/cara KB tradisional ⇨ (Art lain/ Blok VI)
31. Pelayanan pada kunjungan terakhir:	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	5. Susuk KB/norplan/implanon/alwalit	
1. Penimbangan	8. Pengobatan	46. Tempat memperoleh alat/cara KB yg terakhir:	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2. Imunisasi	16. Konsultasi	01. RS Pemerintah	07. Polindes/BDD/Posyandu
4. PMT/vitamin/oralit	00. Tdk memperoleh pelayanan	02. RS Swasta	08. PLKB
32.a. Apakah pernah diberi Air Susu Ibu (ASI)?	<input type="checkbox"/>	03. Praktek dokter	09. PPKBD/Pos KB
1. Ya      2. Tidak ⇨ [Jika R.28 > 11 bulan ke art lain]	<input type="checkbox"/>	04. Puskesmas/Pustu	10. Apotik/toko obat
b. Jika R.32.a=1, lamanya: ..... bulan	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	05. Poliklinik	11. Lainnya
<b>UNTUK ANAK UMUR 0-11 BULAN</b>		06. Praktek bidan	
33. Apakah diberi ASI dalam 24 jam terakhir? 1. Ya      2. Tidak	<input type="checkbox"/>	47. Biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh pelayanan KB yang terakhir: Rp ..... <input type="checkbox"/>	
34. Apakah kemarin/tadi malam anak diberi makanan atau minuman sbb: [Isikan kode 1 bila ya, kode 2 bila tidak]			
a. Susu bubuk bayi <input type="checkbox"/>	f. Bubur susu <input type="checkbox"/>		
b. Air/teh/tajin <input type="checkbox"/>	g. Nasi tim/bubur beras+sayur <input type="checkbox"/>		
c. Buah <input type="checkbox"/>	h. Nasi tim/bubur beras+lauk hewani/nabati+sayur <input type="checkbox"/>		
d. Biskuit bayi <input type="checkbox"/>	i. Lainnya <input type="checkbox"/>		
e. Bubur tepung beras <input type="checkbox"/>			



**V.C. KETERANGAN KESEHATAN  
(UNTUK SEMUA UMUR)**

<p>17. Apakah dalam 1 bulan terakhir mempunyai keluhan kesehatan seperti di bawah ini? (Bacakan dari a s.d. p) [Isikan kode 1 bila ada, kode 2 bila tidak]</p> <table style="width:100%; border: none;"> <tr> <td style="width:50%;">a. Panas</td><td align="center"><input type="checkbox"/> 2</td> <td style="width:50%;">i. Sakit kuning/liver</td><td align="center"><input type="checkbox"/> 2</td> </tr> <tr> <td>b. Batuk</td><td align="center"><input type="checkbox"/> 2</td> <td>j. Sakit kepala berulang</td><td align="center"><input type="checkbox"/> 2</td> </tr> <tr> <td>c. Pilek</td><td align="center"><input type="checkbox"/> 2</td> <td>k. Kejang-kejang/ayan</td><td align="center"><input type="checkbox"/> 2</td> </tr> <tr> <td>d. Asma</td><td align="center"><input type="checkbox"/> 2</td> <td>l. Lumpuh</td><td align="center"><input type="checkbox"/> 2</td> </tr> <tr> <td>e. Napas sesak/cepat</td><td align="center"><input type="checkbox"/> 2</td> <td>m. Pikun</td><td align="center"><input type="checkbox"/> 2</td> </tr> <tr> <td>f. Diare/buang2 air</td><td align="center"><input type="checkbox"/> 2</td> <td>n. Kecelakaan</td><td align="center"><input type="checkbox"/> 2</td> </tr> <tr> <td>g. Campak</td><td align="center"><input type="checkbox"/> 2</td> <td>o. Sakit gigi</td><td align="center"><input type="checkbox"/> 2</td> </tr> <tr> <td>h. Telinga berair/congk</td><td align="center"><input type="checkbox"/> 2</td> <td>p. Lainnya</td><td align="center"><input type="checkbox"/> 2</td> </tr> </table> <p align="center"><b>[Jika semua berkode 2 ⇨ R.24]</b></p>	a. Panas	<input type="checkbox"/> 2	i. Sakit kuning/liver	<input type="checkbox"/> 2	b. Batuk	<input type="checkbox"/> 2	j. Sakit kepala berulang	<input type="checkbox"/> 2	c. Pilek	<input type="checkbox"/> 2	k. Kejang-kejang/ayan	<input type="checkbox"/> 2	d. Asma	<input type="checkbox"/> 2	l. Lumpuh	<input type="checkbox"/> 2	e. Napas sesak/cepat	<input type="checkbox"/> 2	m. Pikun	<input type="checkbox"/> 2	f. Diare/buang2 air	<input type="checkbox"/> 2	n. Kecelakaan	<input type="checkbox"/> 2	g. Campak	<input type="checkbox"/> 2	o. Sakit gigi	<input type="checkbox"/> 2	h. Telinga berair/congk	<input type="checkbox"/> 2	p. Lainnya	<input type="checkbox"/> 2	<p>20. Apakah sekarang masih terganggu? 1. Ya    2. Tidak    <input type="checkbox"/></p> <p>21.a. Apakah pernah mengobati sendiri dalam 1 bulan terakhir? 1. Ya    2. Tidak ⇨ [R.22]    <input type="checkbox"/></p> <p>b. Jenis obat/cara pengobatan yang digunakan: [Isikan kode 1 bila ya, kode 2 bila tidak]</p> <table style="width:100%; border: none;"> <tr> <td>1. Obat tradisional</td><td align="center"><input type="checkbox"/></td> <td>3. Lainnya</td><td align="center"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>2. Obat modern</td><td align="center"><input type="checkbox"/></td> <td></td><td></td> </tr> </table> <p>c. Jika memakai obat tradisional (R.21.b.1=1), buatan siapa? [Isikan kode 1 bila ya, kode 2 bila tidak]</p> <table style="width:100%; border: none;"> <tr> <td>1. Sendiri</td><td align="center"><input type="checkbox"/></td> <td>3. Penjaja jamu gendong</td><td align="center"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>2. Pabrik</td><td align="center"><input type="checkbox"/></td> <td>4. Lainnya</td><td align="center"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table> <p>d. Besarnya biaya mengobati sendiri yang dikeluarkan rumah tangga: Rp ..... <input type="text"/> <input type="text"/></p>	1. Obat tradisional	<input type="checkbox"/>	3. Lainnya	<input type="checkbox"/>	2. Obat modern	<input type="checkbox"/>			1. Sendiri	<input type="checkbox"/>	3. Penjaja jamu gendong	<input type="checkbox"/>	2. Pabrik	<input type="checkbox"/>	4. Lainnya	<input type="checkbox"/>
a. Panas	<input type="checkbox"/> 2	i. Sakit kuning/liver	<input type="checkbox"/> 2																																														
b. Batuk	<input type="checkbox"/> 2	j. Sakit kepala berulang	<input type="checkbox"/> 2																																														
c. Pilek	<input type="checkbox"/> 2	k. Kejang-kejang/ayan	<input type="checkbox"/> 2																																														
d. Asma	<input type="checkbox"/> 2	l. Lumpuh	<input type="checkbox"/> 2																																														
e. Napas sesak/cepat	<input type="checkbox"/> 2	m. Pikun	<input type="checkbox"/> 2																																														
f. Diare/buang2 air	<input type="checkbox"/> 2	n. Kecelakaan	<input type="checkbox"/> 2																																														
g. Campak	<input type="checkbox"/> 2	o. Sakit gigi	<input type="checkbox"/> 2																																														
h. Telinga berair/congk	<input type="checkbox"/> 2	p. Lainnya	<input type="checkbox"/> 2																																														
1. Obat tradisional	<input type="checkbox"/>	3. Lainnya	<input type="checkbox"/>																																														
2. Obat modern	<input type="checkbox"/>																																																
1. Sendiri	<input type="checkbox"/>	3. Penjaja jamu gendong	<input type="checkbox"/>																																														
2. Pabrik	<input type="checkbox"/>	4. Lainnya	<input type="checkbox"/>																																														
<p>18. Kalau ada keluhan, apakah menyebabkan terganggunya pekerjaan, sekolah, atau kegiatan sehari-hari? 1. Ya    2. Tidak ⇨ [R.21.a]    <input type="checkbox"/></p>	<p>22. Apakah pernah berobat jalan dalam 1 bulan terakhir? 1. Ya    2. Tidak ⇨ [R.24]    <input type="checkbox"/></p>																																																
<p>19. Lamanya terganggu: ..... hari    <input type="text"/> <input type="text"/></p>																																																	

23. Rincian berobat jalan dalam 1 bulan terakhir:

Pelayanan	Frekuensi (Berapa kali)	Sumber biaya (Kode)	Biaya yang dikeluarkan rt (dalam rupiah)	Kepuasan pelayanan (Kode)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
a. RS Pemerintah	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
b. RS Swasta	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
c. Praktek dokter	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
d. Puskesmas	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
e. Puskesmas Pembantu	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
f. Poliklinik	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
g. Praktek petugas kesehatan	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
h. Praktek pengobatan tradisional	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
i. Polindes	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
j. Posyandu	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

24. Apakah pernah rawat inap dalam 1 tahun terakhir?    1. Ya    ② Tidak ⇨ [R.26]     2

25. Rincian rawat inap dalam 1 tahun terakhir:

Pelayanan	Lama hari rawat inap	Sumber biaya (Kode)	Biaya yang dikeluarkan rt (dalam rupiah)	Kepuasan pelayanan (Kode)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
a. RS Pemerintah	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
b. RS Swasta	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
c. Puskesmas	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
d. Rumah bersalin/praktek bidan	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
e. Polindes	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
f. Rawat inap tradisional	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
g. Lainnya	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

<p><b>Untuk R.23 dan R.25    Kode sumber biaya (Kol. 3):</b></p> <p>1. Rumah tangga 2. Askes/jamsostek/jasa raharja 4. Asuransi lain/perusahaan/kantor 8. Dana sehat</p>	<p>16. Kartu sehat/surat lurah 32. JPKM (Jaminan Pemeliharaan Kesehatan Masyarakat) 64. Pihak lain</p>	<p><b>Kode kepuasan pelayanan (Kol. 5):</b></p> <p>1. Puas 2. Kurang puas 3. Tidak puas</p>
--	--	---

26. Apakah tersedia jaminan pembiayaan/asuransi kesehatan untuk keperluan berobat jalan/rawat inap seperti di bawah ini? [Isikan kode 1 bila ya, kode 2 bila tidak]		<b>V.E. KEBIASAAN MEROKOK (ART UMUR 10 TH KE ATAS)</b>			
a. Askes <input type="text" value="2"/>	e. Dana sehat <input type="text" value="2"/>	35. Apakah merokok dalam 1 bulan terakhir? 1. Ya ⇒ [R.37] <input checked="" type="radio"/> 2. Tidak <input type="text" value="2"/>			
b. Astek/Jamsostek <input type="text" value="2"/>	f. Kartu sehat <input type="text" value="2"/>	36. Apakah pernah merokok sebelumnya? 1. Ya ⇒ [R.39] <input type="text" value="2"/> <input checked="" type="radio"/> 2. Tidak ⇒ [Blok V.F atau art lain]			
c. Perusahaan/Kantor <input type="text" value="1"/>	g. JPKM <input type="text" value="2"/>	37. Jika R.35=1 berapa batang rokok yang dihisap dalam 24 jam terakhir? ... .. batang <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>			
d. Asuransi lain <input type="text" value="2"/>		38. Apakah biasa merokok di dalam rumah ketika sedang bersama art lain? 1. Ya <input type="text" value=""/> 2. Tidak <input type="text" value=""/>			
27.a. Frekuensi konsultasi/pemeriksaan kir kesehatan, periksa hamil, periksa bayi sehat dalam 1 bulan terakhir?		39. Pada usia berapa mulai merokok? ..... th <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>			
1. RS Pemerintah <input type="text" value="0"/>	5. Poliklinik/Lab <input type="text" value="0"/>	<b>V.F. FERTILITAS &amp; KELUARGA BERENCANA</b>			
2. RS Swasta <input type="text" value="0"/>	6. Praktek petkes <input type="text" value="0"/>	<b>WANITA PERNAH KAWIN UMUR &gt; 10 TH</b> (Blok IV, Kolom 4=2, Kolom 6= 2, 3, 4)			
3. Praktek dokter <input type="text" value="0"/>	7. Praktek batra <input type="text" value="0"/>	40. Umur pada saat perkawinan pertama: ..... <sup>21</sup> ..... tahun <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="1"/>			
4. Puskesmas/Pustu <input type="text" value="0"/>	8. Polindes/Posyandu <input type="text" value="1"/>	41. Jumlah tahun dalam ikatan perkawinan: ..... <sup>11</sup> ..... tahun <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="1"/>			
b. Jika salah satu R.27.a.1 s.d. 8 isiannya ≠ 0, berapa besarnya biaya konsultasi yang dikeluarkan rt: Rp ..... <sup>5.000,-</sup> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/>		42. Jumlah anak kandung (a.k.) yang dilahirkan:			
<b>V.D. KESEHATAN BALITA (ANAK UMUR 0-59 BULAN)</b>		Lk	Pr	Lk+Pr	
28. Umur: ..... bulan <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>		a. A.k. lahir hidup	1	1	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="2"/>
29. Siapa yang menolong proses kelahiran?		b. A.k. masih hidup	1	1	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="2"/>
1. Dokter	4. Dukun	a	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>
2. Bidan	5. Famili/Keluarga	b	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>
3. Tenaga paramedis lain	6. Lainnya	c. A.k. sudah meninggal	0	0	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/>
30. Apakah pernah dibawa ke Posyandu dalam 1 tahun terakhir?		43. Pernah menggunakan/memakai alat/cara KB? <input checked="" type="radio"/> 1. Ya 2. Tidak ⇒ (Art lain)		<input type="text" value="1"/>	
1. Ya, kurang dari 1 bulan yang lalu <input type="text" value=""/>		<b>WANITA BERSTATUS KAWIN UMUR &gt; 10 TH</b>			
2. Ya, antara 1-2 bulan yang lalu <input type="text" value=""/>		44. Apakah sedang menggunakan/memakai alat/cara KB? <input checked="" type="radio"/> 1. Ya 2. Tidak ⇒ (Art lain atau Blok VI)		<input type="text" value="1"/>	
3. Ya, lebih dari 2 bulan yang lalu <input type="text" value=""/>		45. Alat/cara yang sedang digunakan/dipakai:		<input type="text" value="4"/>	
4. Tidak ⇒ [R.32] <input type="text" value=""/>		1. MOW/tubektomi	6. Pil KB		
31. Pelayanan pada kunjungan terakhir:		2. MOP/vasektomi	7. Kondom/karet KB		
1. Penimbangan	8. Pengobatan	3. AKDR/TUD/spiral	8. Intravag/tissue/kondom wanita		
2. Imunisasi	16. Konsultasi	<input checked="" type="radio"/> 4. Suntikan KB	9. Alat/cara KB tradisional ⇒ (Art lain/ Blok VI)		
4. PMT/vitamin/oralit	00. Tdk memperoleh pelayanan	5. Susuk KB/norplan/implanon/alwalit			
32.a. Apakah pernah diberi Air Susu Ibu (ASI)?		46. Tempat memperoleh alat/cara KB yg terakhir:		<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="7"/>	
1. Ya	2. Tidak ⇒ [Jika R.28 > 11 bulan ke art lain] <input type="text" value=""/>	01. RS Pemerintah	<input checked="" type="radio"/> 07. Polindes/BDD/Posyandu		
b. Jika R.32.a=1, lamanya: ..... bulan <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>		02. RS Swasta	08. PLKB		
<b>UNTUK ANAK UMUR 0-11 BULAN</b>		03. Praktek dokter	09. PPKBD/Pos KB		
33. Apakah diberi ASI dalam 24 jam terakhir?		04. Puskesmas/Pustu	10. Apotik/toko obat		
1. Ya	2. Tidak <input type="text" value=""/>	05. Poliklinik	11. Lainnya		
34. Apakah kemarin/tadi malam anak diberi makanan atau minuman sbb: [Isikan kode 1 bila ya, kode 2 bila tidak]		06. Praktek bidan			
a. Susu bubuk bayi <input type="text" value=""/>	f. Bubur susu <input type="text" value=""/>	47. Biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh pelayanan KB yang terakhir: Rp ..... <sup>15.000,-</sup> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/>			
b. Air/teh/tajin <input type="text" value=""/>	g. Nasi tim/bubur beras+sayur <input type="text" value=""/>				
c. Buah <input type="text" value=""/>	h. Nasi tim/bubur beras+lauk hewani/nabati+sayur <input type="text" value=""/>				
d. Biskuit bayi <input type="text" value=""/>	i. Lainnya <input type="text" value=""/>				
e. Bubur tepung beras <input type="text" value=""/>					

V. KETERANGAN PERORANGAN (UNTUK SEMUA UMUR)																							
Nama: <b>EKO TRI UTOMO</b> No. Urut: <b>03</b> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="3"/>	No. urut ibu kandung: <b>02</b> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="2"/>	Umur: <b>10</b> tahun <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="0"/>	No. urut ayah kandung: <b>01</b> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/>																				
Apakah art yang bersangkutan hadir pada saat wawancara? 1. Ya <input type="radio"/> 2. Tidak <input checked="" type="radio"/>		[Bila balita lanjutkan pertanyaan ke R.17, Blok V.C]																					
V.A. KETERANGAN PENDIDIKAN (UNTUK ART 5 TH KE ATAS)		8. Apakah mempunyai pekerjaan/usaha, tetapi sementara tidak bekerja selama seminggu y.l.? 1. Ya <input type="radio"/> 2. Tidak <input checked="" type="radio"/> <input type="text" value="2"/>																					
1. Partisipasi bersekolah: 1. Tidak/belum pernah bersekolah ⇒ [R.6] 2. Masih bersekolah ⇒ [R.3.a] <input type="text" value="2"/> 3. Tidak bersekolah lagi		9. Apakah sedang mencari pekerjaan selama seminggu yang lalu? 1. Ya <input type="radio"/> 2. Tidak <input checked="" type="radio"/> <input type="text" value="2"/>																					
2. Jika R.1=3, kapan berhenti sekolah? [Isikan 0000, bila berhenti sebelum tahun 1991] Bulan: <input type="text"/> <input type="text"/> Tahun: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		10. Apakah sedang mempersiapkan suatu usaha/pekerjaan selama seminggu yang lalu? 1. Ya <input type="radio"/> 2. Tidak <input checked="" type="radio"/> <input type="text" value="2"/>																					
3.a. Jenjang dan jenis pendidikan tertinggi yang pernah/ sedang diduduki:		HANYA UNTUK ART YANG BEKERJA [R.7.a.1=1 atau R.8=1]																					
01. SD 06. M. Aliyah 02. M. Ibtidaiyah 07. SM Kejuruan 03. SLTP Umum/Kejuruan 08. Dipl. I/II 04. M. Tsanawiyah 09. Dipl. III/Sarmud 05. SMU 10. Dipl. IV/S1 11. S2/S3		11. a. Jumlah hari kerja: ..... hari b. Jumlah jam kerja dari <i>seluruh pekerjaan</i> setiap hari selama seminggu yang lalu:																					
b. Untuk yang masih sekolah (R.1 = 2 dan R.3.a = 01 s.d 07), jumlah hari tidak masuk sekolah selama 1 bulan terakhir (selain hari libur): ..... hari		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Sen</th> <th>Sel</th> <th>Rab</th> <th>Kam</th> <th>Jum</th> <th>Sab</th> <th>Ming</th> <th>Jml (jam)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </tbody> </table>		Sen	Sel	Rab	Kam	Jum	Sab	Ming	Jml (jam)								<input type="text"/>				
Sen	Sel	Rab	Kam	Jum	Sab	Ming	Jml (jam)																
							<input type="text"/>																
4. Tkt/kls tertinggi yang pernah/ sedang diduduki: 1 2 3 4 5 6 7 8 (Tamat) <input type="text" value="4"/>		12. Lapangan usaha/bidang pekerjaan utama dari tempat bekerja selama seminggu yang lalu: (Tulis selengkap-lengkapnyanya) ..... Diisi Editor <input type="text"/>																					
5. Ijazah/STTB tertinggi yang dimiliki: 1. Tidak punya 6. Diploma I/II 2. SD/MI/ sederajat 7. Diploma III/ Sarjana Muda 3. SLTP/MTs/ sederajat/ kejuruan 8. Diploma IV/S1 4. SMU/MA/ sederajat 9. S2/S3 5. SM Kejuruan		13. Jenis pekerjaan/jabatan dari pekerjaan utama selama seminggu yang lalu: (Tulis selengkap-lengkapnyanya) ..... Diisi Editor <input type="text"/>																					
6. Dapat membaca dan menulis: 1. Huruf latin 3. Tidak dapat 2. Huruf lainnya <input type="text" value="1"/>		14. Status/kedudukan dalam pekerjaan utama selama seminggu yang lalu: 1. Berusaha sendiri ⇒ [R.15] 2. Berusaha dibantu buruh tidak tetap/buruh tak dibayar 3. Berusaha dibantu buruh tetap/ buruh dibayar ⇒ [Blok V.C] 4. Buruh/karyawan/pegawai ⇒ [R.16] 5. Pekerja bebas di pertanian } [R.15] 6. Pekerja bebas di non-pertanian } 7. Pekerja tidak dibayar ⇒ [Blok V.C]																					
V.B. KETENAGAKERJAAN (UNTUK ART UMUR 10 TH KE ATAS)		15. Pendapatan bersih sebulan yang lalu: Rp <input type="text"/>																					
7. a. Apakah melakukan kegiatan seperti di bawah ini selama seminggu yang lalu?		[Lanjutkan ke Blok V.C]																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Ya</th> <th>Tidak</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Bekerja</td> <td>1</td> <td>2</td> <td><input type="text" value="2"/></td> </tr> <tr> <td>2. Sekolah</td> <td>1</td> <td>2</td> <td><input type="text" value="1"/></td> </tr> <tr> <td>3. Mengurus rumah tangga</td> <td>1</td> <td>2</td> <td><input type="text" value="1"/></td> </tr> <tr> <td>4. Lainnya</td> <td>1</td> <td></td> <td><input type="text" value="1"/></td> </tr> </tbody> </table>			Ya	Tidak		1. Bekerja	1	2	<input type="text" value="2"/>	2. Sekolah	1	2	<input type="text" value="1"/>	3. Mengurus rumah tangga	1	2	<input type="text" value="1"/>	4. Lainnya	1		<input type="text" value="1"/>	16. Berapa upah/gaji bersih yang biasanya diterima selama sebulan dari pekerjaan utama? a. Berupa uang: Rp <input type="text"/> b. Berupa barang: Rp <input type="text"/>	
	Ya	Tidak																					
1. Bekerja	1	2	<input type="text" value="2"/>																				
2. Sekolah	1	2	<input type="text" value="1"/>																				
3. Mengurus rumah tangga	1	2	<input type="text" value="1"/>																				
4. Lainnya	1		<input type="text" value="1"/>																				
b. Dari kegiatan 1 s.d 4 yang menyatakan "Ya", di atas, kegiatan apakah yang menggunakan waktu terbanyak selama seminggu yang lalu? 1 ⇒ [R.9] 2 3 4 <input type="text" value="2"/>																							

\*) Isikan kode 00 bila ayah/ibu kandung tidak tinggal di rt ini

**V.C. KETERANGAN KESEHATAN  
(UNTUK SEMUA UMUR)**

17. Apakah dalam 1 bulan terakhir mempunyai keluhan kesehatan seperti di bawah ini? (Bacakan dari a s.d. p) [Isikan kode 1 bila ada, kode 2 bila tidak]

- |                            |   |                          |   |
|----------------------------|---|--------------------------|---|
| a. Panas                   | 2 | i. Sakit kuning/liver    | 2 |
| b. Batuk                   | 2 | j. Sakit kepala berulang | 2 |
| c. Pilek                   | 2 | k. Kejang-kejang/ayam    | 2 |
| d. Asma                    | 2 | l. Lumpuh                | 2 |
| e. Napas sesak/cepat       | 2 | m. Pikun                 | 2 |
| f. Diare/buang 2 air       | 1 | n. Kecelakaan            | 2 |
| g. Campak                  | 2 | o. Sakit gigi            | 1 |
| h. Telinga berair/congkrek | 2 | p. Lainnya               | 2 |

[Jika semua berkode 2 ⇨ R.24]

18. Kalau ada keluhan, apakah menyebabkan terganggunya pekerjaan, sekolah, atau kegiatan sehari-hari?

- ① Ya      2. Tidak ⇨ [R.21.a]

1

19. Lamanya terganggu: ..... 2 ..... hari

0 2

20. Apakah sekarang masih terganggu?

- ① Ya      2. Tidak

1

21.a. Apakah pernah mengobati sendiri dalam 1 bulan terakhir?

- ① Ya      2. Tidak ⇨ [R.22]

1

b. Jenis obat/cara pengobatan yang digunakan: [Isikan kode 1 bila ya, kode 2 bila tidak]

- |                     |   |            |   |
|---------------------|---|------------|---|
| 1. Obat tradisional | 1 | 3. Lainnya | 2 |
| 2. Obat modern      | 1 |            |   |

c. Jika memakai obat tradisional (R.21.b.1=1), buatan siapa? [Isikan kode 1 bila ya, kode 2 bila tidak]

- |            |   |                         |   |
|------------|---|-------------------------|---|
| 1. Sendiri | 1 | 3. Penjaja jamu gendong | 2 |
| 2. Pabrik  | 1 | 4. Lainnya              | 2 |

d. Besarnya biaya mengobati sendiri yang dikeluarkan rumah tangga:

Rp ..... 3.500,- ..... 0 0 0 3 5 0 0

22. Apakah pernah berobat jalan dalam 1 bulan terakhir?

- ① Ya      2. Tidak ⇨ [R.24]

1

23. Rincian berobat jalan dalam 1 bulan terakhir:

Pelayanan (1)	Frekuensi (Berapa kali) (2)	Sumber biaya (Kode) (3)	Biaya yang dikeluarkan rt (dalam rupiah) (4)	Kepuasan pelayanan (Kode) (5)
a. RS Pemerintah				
b. RS Swasta				
c. Praktek dokter				
d. Puskesmas	0 1	0 0 1	0 0 1 0 0 0 0	2
e. Puskesmas Pembantu				
f. Poliklinik				
g. Praktek petugas kesehatan				
h. Praktek pengobatan tradisional				
i. Polindes				
j. Posyandu				

24. Apakah pernah rawat inap dalam 1 tahun terakhir?

- ① Ya      2. Tidak ⇨ [R.26]

1

25. Rincian rawat inap dalam 1 tahun terakhir:

Pelayanan (1)	Lama hari rawat inap (2)	Sumber biaya (Kode) (3)	Biaya yang dikeluarkan rt (dalam rupiah) (4)	Kepuasan pelayanan (Kode) (5)
a. RS Pemerintah				
b. RS Swasta	0 0 7	0 0 4	0 0 0 0 0 0 0 0	1
c. Puskesmas				
d. Rumah bersalin/praktek bidan				
e. Polindes				
f. Rawat inap tradisional				
g. Lainnya				

**Untuk R.23 dan R.25**

**Kode sumber biaya (Kol. 3):**

1. Rumah tangga
2. Askes/jamsostek/jasa raharja
4. Asuransi lain/perusahaan/kantor
8. Dana sehat

16. Kartu sehat/surat murah
32. JPKM (Jaminan Pemeliharaan Kesehatan Masyarakat)
64. Pihak lain

**Kode kepuasan pelayanan (Kol. 5):**

1. Puas
2. Kurang puas
3. Tidak puas

26. Apakah tersedia jaminan pembiayaan/asuransi kesehatan untuk keperluan berobat jalan/rawat inap seperti di bawah ini? [Isikan kode 1 bila ya, kode 2 bila tidak]		<b>V.E. KEBIASAAN MEROKOK (ART UMUR 10 TH KE ATAS)</b>	
a. Askes <input type="checkbox"/> 2	e. Dana sehat <input type="checkbox"/> 2	35. Apakah merokok dalam 1 bulan terakhir? 1. Ya ⇨ [R.37] <input checked="" type="checkbox"/> 2. Tidak	<input type="checkbox"/> 2
b. Astek/Jamsostek <input type="checkbox"/> 2	f. Kartu sehat <input type="checkbox"/> 2	36. Apakah pernah merokok sebelumnya? 1. Ya ⇨ [R.39] <input checked="" type="checkbox"/> 2. Tidak ⇨ [Blok V.F atau art lain]	<input type="checkbox"/> 2
c. Perusahaan/Kantor <input type="checkbox"/> 1	g. JPKM <input type="checkbox"/> 2	37. Jika R.35=1 berapa batang rokok yang dihisap dalam 24 jam terakhir? ..... batang	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
d. Asuransi lain <input type="checkbox"/> 2		38. Apakah biasa merokok di dalam rumah ketika sedang bersama art lain? 1. Ya      2. Tidak	<input type="checkbox"/>
27.a. Frekuensi konsultasi/pemeriksaan kir kesehatan, periksa hamil, periksa bayi sehat dalam 1 bulan terakhir?		39. Pada usia berapa mulai merokok? ..... th	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
1. RS Pemerintah <input type="checkbox"/> 0	5. Poliklinik/Lab <input type="checkbox"/> 0	<b>V.F. FERTILITAS &amp; KELUARGA BERENCANA</b>	
2. RS Swasta <input type="checkbox"/> 0	6. Praktek petkes <input type="checkbox"/> 0	<b>WANITA PERNAH KAWIN UMUR &gt; 10 TH (Blok IV, Kolom 4=2, Kolom 6= 2, 3, 4)</b>	
3. Praktek dokter <input type="checkbox"/> 0	7. Praktek batra <input type="checkbox"/> 0	40. Umur pada saat perkawinan pertama: ..... tahun	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4. Puskesmas/Pustu <input type="checkbox"/> 0	8. Polindes/Posyandu <input type="checkbox"/> 0	41. Jumlah tahun dalam ikatan perkawinan: ..... tahun	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
b. Jika salah satu R.27.a.1 s.d. 8 isianya ≠ 0, berapa besarnya biaya konsultasi yang dikeluarkan rt: Rp ..... <input type="checkbox"/>		42. Jumlah anak kandung (a.k.) yang dilahirkan:	<b>Lk      Pr      Lk+Pr</b>
<b>V.D. KESEHATAN BALITA (ANAK UMUR 0-59 BULAN)</b>		a. A.k. lahir hidup	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
28. Umur: ..... bulan	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	b. A.k. masih hidup	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
29. Siapa yang menolong proses kelahiran?	Pertama <input type="checkbox"/> a Terakhir <input type="checkbox"/> b	c. A.k. sudah meninggal	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
1. Dokter	4. Dukun	43. Pernah menggunakan/memakai alat/cara KB? 1. Ya      2. Tidak ⇨ (Art lain)	<input type="checkbox"/>
2. Bidan	5. Famili/Keluarga	<b>WANITA BERSTATUS KAWIN UMUR &gt; 10 TH</b>	
3. Tenaga paramedis lain	6. Lainnya	44. Apakah sedang menggunakan/memakai alat/cara KB? 1. Ya      2. Tidak ⇨ (Art lain atau Blok VI)	<input type="checkbox"/>
30. Apakah pernah dibawa ke Posyandu dalam 1 tahun terakhir?	<input type="checkbox"/>	45. Alat/cara yang sedang digunakan/dipakai:	<input type="checkbox"/>
1. Ya, kurang dari 1 bulan yang lalu	<input type="checkbox"/>	1. MOW/tubektomi	6. Pil KB
2. Ya, antara 1-2 bulan yang lalu	<input type="checkbox"/>	2. MOP/vasektomi	7. Kondom/karet KB
3. Ya, lebih dari 2 bulan yang lalu	<input type="checkbox"/>	3. AKDR/IUD/spiral	8. Intravag/tissue/kondom wanita
4. Tidak ⇨ [R.32]	<input type="checkbox"/>	4. Suntikan KB	9. Alat/cara KB tradisional ⇨ (Art lain/ Blok VI)
31. Pelayanan pada kunjungan terakhir:	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	5. Susuk KB/norplan/implanon/alwalit	
1. Penimbangan	8. Pengobatan	46. Tempat memperoleh alat/cara KB yg terakhir:	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2. Imunisasi	16. Konsultasi	01. RS Pemerintah	07. Polindes/BDD/Posyandu
4. PMT/vitamin/oralit	00. Tdk memperoleh pelayanan	02. RS Swasta	08. PLKB
32.a. Apakah pernah diberi Air Susu Ibu (ASI)?	<input type="checkbox"/>	03. Praktek dokter	09. PPKBD/Pos KB
1. Ya	<input type="checkbox"/>	04. Puskesmas/Pustu	10. Apotik/toko obat
2. Tidak ⇨ [Jika R.28 > 11 bulan ke art lain]	<input type="checkbox"/>	05. Poliklinik	11. Lainnya
b. Jika R.32.a=1, lamanya: ..... bulan	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	06. Praktek bidan	
<b>UNTUK ANAK UMUR 0-11 BULAN</b>		47. Biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh pelayanan KB yang terakhir: Rp ..... <input type="checkbox"/>	
33. Apakah diberi ASI dalam 24 jam terakhir? 1. Ya      2. Tidak	<input type="checkbox"/>		
34. Apakah kemarin/tadi malam anak diberi makanan atau minuman sbb: [Isikan kode 1 bila ya, kode 2 bila tidak]			
a. Susu bubuk bayi <input type="checkbox"/>	f. Bubur susu <input type="checkbox"/>		
b. Air/teh/tajin <input type="checkbox"/>	g. Nasi tim/bubur beras+sayur <input type="checkbox"/>		
c. Buah <input type="checkbox"/>	h. Nasi tim/bubur beras+lauk hewani/nabati+sayur <input type="checkbox"/>		
d. Biskuit bayi <input type="checkbox"/>	i. Lainnya <input type="checkbox"/>		
e. Bubur tepung beras <input type="checkbox"/>			

### V. KETERANGAN PERORANGAN (UNTUK SEMUA UMUR)

Nama: **AMINAH** No. Urut: **04**   No. urut ibu kandung: **02**

Umur: **03** tahun   No. urut ayah kandung: **01**

Apakah art yang bersangkutan hadir pada saat wawancara?  
 Ya      2. Tidak

[Bila balita lanjutkan pertanyaan ke R.17, Blok V.C]

V.A. KETERANGAN PENDIDIKAN (UNTUK ART 5 TH KE ATAS)																					
1. Partisipasi bersekolah: 1. Tidak/belum pernah bersekolah ⇒ [R.6] <input type="checkbox"/> 2. Masih bersekolah ⇒ [R.3.a] <input type="checkbox"/> 3. Tidak bersekolah lagi <input type="checkbox"/>	8. Apakah mempunyai pekerjaan/usaha, tetapi sementara tidak bekerja selama seminggu y.l.? <input type="checkbox"/> 1. Ya      2. Tidak																				
2. Jika R.1=3, kapan berhenti sekolah? [Isikan 0000, bila berhenti sebelum tahun 1991]  Bulan: <input type="text"/> <input type="text"/> Tahun: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	9. Apakah sedang mencari pekerjaan selama seminggu yang lalu? <input type="checkbox"/> 1. Ya      2. Tidak																				
3.a. Jenjang dan jenis pendidikan tertinggi yang pernah/sedang diduduki: 01. SD                                      06. M. Aliyah 02. M. Ibtidaiyah                      07. SM Kejuruan 03. SLTP Umum/                      08. Dipl. I/II Kejuruan                              09. Dipl. III/Sarmud 04. M. Tsanawiyah                    10. Dipl. IV/S1 05. SMU                                    11. S2/S3  b. Untuk yang masih sekolah (R.1 = 2 dan R.3.a = 01 s.d 07), jumlah hari tidak masuk sekolah selama 1 bulan terakhir (selain hari libur): ..... hari <input type="text"/> <input type="text"/>	10. Apakah sedang mempersiapkan suatu usaha/pekerjaan selama seminggu yang lalu? <input type="checkbox"/> 1. Ya      2. Tidak																				
HANYA UNTUK ART YANG BEKERJA [R.7.a.1=1 atau R.8=1]																					
4. Tkt/kls tertinggi yang pernah/sedang diduduki: 1 2 3 4 5 6 7 8 (Tamat) <input type="checkbox"/>	11. a. Jumlah hari kerja: ..... hari <input type="checkbox"/> b. Jumlah jam kerja dari <i>seluruh pekerjaan</i> setiap hari selama seminggu yang lalu: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>Sen</th> <th>Sel</th> <th>Rab</th> <th>Kam</th> <th>Jum</th> <th>Sab</th> <th>Ming</th> <th>Jml (jam)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="text"/></td> </tr> </tbody> </table>	Sen	Sel	Rab	Kam	Jum	Sab	Ming	Jml (jam)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
Sen	Sel	Rab	Kam	Jum	Sab	Ming	Jml (jam)														
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>														
5. Ijazah/STTB tertinggi yang dimiliki: 1. Tidak punya                      6. Diploma I/II 2. SD/MI/ sederajat                7. Diploma III/ 3. SLTP/MTs/ sederajat/            Sarjana Muda kejuruan                              8. Diploma IV/S1 4. SMU/MA/ sederajat              9. S2/S3 5. SM Kejuruan	12. Lapangan usaha/bidang pekerjaan utama dari tempat bekerja selama seminggu yang lalu: (Tulis selengkap-lengkapnyanya) ..... Diisi Editor <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>																				
6. Dapat membaca dan menulis: 1. Huruf latin                      3. Tidak dapat 2. Huruf lainnya <input type="checkbox"/>	13. Jenis pekerjaan/jabatan dari pekerjaan utama selama seminggu yang lalu: (Tulis selengkap-lengkapnyanya) ..... Diisi Editor <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>																				
V.B. KETENAGAKERJAAN (UNTUK ART UMUR 10 TH KE ATAS)																					
7. a. Apakah melakukan kegiatan seperti di bawah ini selama seminggu yang lalu?  <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Ya</td> <td style="text-align: center;">Tidak</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1. Bekerja</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>2. Sekolah</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>3. Mengurus rumah tangga</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>4. Lainnya</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="radio"/></td> <td></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table> b. Dari kegiatan 1 s.d 4 yang menyatakan "Ya", di atas, kegiatan apakah yang menggunakan waktu terbanyak selama seminggu yang lalu? 1 ⇒ [R.9]      2      3      4 <input type="checkbox"/>		Ya	Tidak		1. Bekerja	1	2	<input type="checkbox"/>	2. Sekolah	1	2	<input type="checkbox"/>	3. Mengurus rumah tangga	1	2	<input type="checkbox"/>	4. Lainnya	<input checked="" type="radio"/>		<input type="checkbox"/>	14. Status/kedudukan dalam pekerjaan utama selama seminggu yang lalu: 1. Berusaha sendiri ⇒ [R.15] 2. Berusaha dibantu buruh tidak tetap/buruh tak dibayar 3. Berusaha dibantu buruh tetap/ buruh dibayar } ⇒ [Blok V.C] <input type="checkbox"/> 4. Buruh/karyawan/pegawai ⇒ [R.16] 5. Pekerja bebas di pertanian } [R.15] 6. Pekerja bebas di non-pertanian } 7. Pekerja tidak dibayar ⇒ [Blok V.C]
	Ya	Tidak																			
1. Bekerja	1	2	<input type="checkbox"/>																		
2. Sekolah	1	2	<input type="checkbox"/>																		
3. Mengurus rumah tangga	1	2	<input type="checkbox"/>																		
4. Lainnya	<input checked="" type="radio"/>		<input type="checkbox"/>																		
15. Pendapatan bersih sebulan yang lalu: Rp <input type="text"/> <input type="text"/> [Lanjutkan ke Blok V.C]	16. Berapa <i>upah/gaji</i> bersih yang biasanya diterima selama sebulan dari pekerjaan utama? a. Berupa uang: Rp <input type="text"/> <input type="text"/> b. Berupa barang: Rp <input type="text"/>																				

\*) Isikan kode 00 bila ayah/ibu kandung tidak tinggal di rt ini



26. Apakah tersedia jaminan pembiayaan/asuransi kesehatan untuk keperluan berobat jalan/rawat inap seperti di bawah ini? [Isikan kode 1 bila ya, kode 2 bila tidak]		<b>V.E. KEBIASAAN MEROKOK (ART UMUR 10 TH KE ATAS)</b>	
a. Askes <input type="checkbox"/> 2	e. Dana sehat <input type="checkbox"/> 2	35. Apakah merokok dalam 1 bulan terakhir? 1. Ya ⇨ [R.37]    2. Tidak <input type="checkbox"/>	
b. Astek/Jamsostek <input type="checkbox"/> 2	f. Kartu sehat <input type="checkbox"/> 2	36. Apakah pernah merokok sebelumnya? 1. Ya ⇨ [R.39] 2. Tidak ⇨ [Blok V.F atau art lain] <input type="checkbox"/>	
c. Perusahaan/Kantor <input type="checkbox"/> 1	g. JPKM <input type="checkbox"/> 2	37. Jika R.35=1 berapa batang rokok yang dihisap dalam 24 jam terakhir? ..... batang <input type="text"/>	
d. Asuransi lain <input type="checkbox"/> 2		38. Apakah biasa merokok di dalam rumah ketika sedang bersama art lain? 1. Ya    2. Tidak <input type="checkbox"/>	
27.a. <b>Frekuensi konsultasi/pemeriksaan kir kesehatan, periksa hamil, periksa bayi sehat dalam 1 bulan terakhir?</b>		39. Pada usia berapa mulai merokok? ..... th <input type="text"/>	
1. RS Pemerintah <input type="checkbox"/> 0	5. Poliklinik/Lab <input type="checkbox"/> 0	<b>V.F. FERTILITAS &amp; KELUARGA BERENCANA</b>	
2. RS Swasta <input type="checkbox"/> 0	6. Praktek petkes <input type="checkbox"/> 0	<b>WANITA PERNAH KAWIN UMUR &gt; 10 TH</b> (Blok IV, Kolom 4=2, Kolom 6=2, 3, 4)	
3. Praktek dokter <input type="checkbox"/> 0	7. Praktek batra <input type="checkbox"/> 0	40. Umur pada saat perkawinan pertama: ..... tahun <input type="text"/>	
4. Puskesmas/Pustu <input type="checkbox"/> 0	8. Polindes/Posyandu <input type="checkbox"/> 0	41. Jumlah tahun dalam ikatan perkawinan: ..... tahun <input type="text"/>	
b. Jika salah satu R.27.a.1 s.d. 8 isiananya ≠ 0, berapa besarnya biaya konsultasi yang dikeluarkan rt:  Rp ..... <input type="text"/>		42. Jumlah anak kandung (a.k.) yang dilahirkan:	
<b>V.D. KESEHATAN BALITA (ANAK UMUR 0-59 BULAN)</b>		Lk	Pr
28. Umur: ..... 38 ..... bulan <input type="text"/>			Lk+Pr
29. Siapa yang menolong proses kelahiran?		a. A.k. lahir hidup <input type="text"/>	
1. Dokter	4. Dukun	b. A.k. masih hidup <input type="text"/>	
2. Bidan	5. Famili/Keluarga	c. A.k. sudah meninggal <input type="text"/>	
3. Tenaga paramedis lain	6. Lainnya	43. Pernah menggunakan/memakai alat/cara KB? 1. Ya    2. Tidak ⇨ (Art lain) <input type="checkbox"/>	
30. Apakah pernah dibawa ke Posyandu dalam 1 tahun terakhir?		<b>WANITA BERSTATUS KAWIN UMUR &gt; 10 TH</b>	
<input checked="" type="radio"/> 1 Ya, kurang dari 1 bulan yang lalu <input type="radio"/> 2 Ya, antara 1-2 bulan yang lalu <input type="radio"/> 3 Ya, lebih dari 2 bulan yang lalu <input type="radio"/> 4 Tidak ⇨ [R.32] <input type="text"/>		44. Apakah sedang menggunakan/memakai alat/cara KB? 1. Ya    2. Tidak ⇨ (Art lain atau Blok VI) <input type="checkbox"/>	
31. Pelayanan pada kunjungan terakhir:		45. Alat/cara yang sedang digunakan/dipakai:	
<input checked="" type="radio"/> 1 Penimbangan <input checked="" type="radio"/> 8 Pengobatan <input type="radio"/> 2 Imunisasi    16. Konsultasi <input checked="" type="radio"/> 4 PMT/vitamin/oralit    00. Tdk memperoleh pelayanan <input type="text"/>		1. MOW/tubektomi    6. Pil KB 2. MOP/vasektomi    7. Kondom/karet KB 3. AKDR/TUD/spiral    8. Intravag/tissue/kondom wanita 4. Suntikan KB 5. Susuk KB/norplan/implanon/alwalit    9. Alat/cara KB tradisional ⇨ (Art lain/ Blok VI) <input type="checkbox"/>	
32.a. Apakah pernah diberi Air Susu Ibu (ASI)?		46. Tempat memperoleh alat/cara KB yg terakhir:	
<input checked="" type="radio"/> 1 Ya    2. Tidak ⇨ [Jika R.28 > 11 bulan ke art lain] <input type="text"/>		01. RS Pemerintah    07. Polindes/BDD/Posyandu 02. RS Swasta    08. PLKB 03. Praktek dokter    09. PPKBD/Pos KB 04. Puskesmas/Pustu    10. Apotik/toko obat 05. Poliklinik    11. Lainnya <input type="text"/>	
b. Jika R.32.a=1, lamanya: ..... 16 ..... bulan <input type="text"/>		47. Biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh pelayanan KB yang terakhir: Rp ..... <input type="text"/>	
<b>UNTUK ANAK UMUR 0-11 BULAN</b>			
33. Apakah diberi ASI dalam 24 jam terakhir? 1. Ya    2. Tidak <input type="checkbox"/>			
34. Apakah kemarin/tadi malam anak diberi makanan atau minuman sbb: [Isikan kode 1 bila ya, kode 2 bila tidak]			
a. Susu bubuk bayi <input type="checkbox"/>	f. Bubur susu <input type="checkbox"/>		
b. Air/teh/tajin <input type="checkbox"/>	g. Nasi tim/bubur beras+sayur <input type="checkbox"/>		
c. Buah <input type="checkbox"/>	h. Nasi tim/bubur beras+lauk hewani/nabati+sayur <input type="checkbox"/>		
d. Biskuit bayi <input type="checkbox"/>	i. Lainnya <input type="checkbox"/>		
e. Bubur tepung beras <input type="checkbox"/>			

<b>VI. PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN</b>										
<b>VI.A. PENGUSAHAAN TEMPAT TINGGAL</b>										
1. Status penguasaan bangunan tempat tinggal: ① Milik sendiri $\Rightarrow$ [R.4.a]    5. Bebas sewa 2. Kontrak $\Rightarrow$ [R.2.a]        6. Rumah milik orang tua/sanak/saudara 3. Sewa $\Rightarrow$ [R.2.b]            7. Lainnya 4. Rumah dinas [Jika R.1= 4 s.d. 7 langsung ke R.3]	1									
2.a. Jika kontrak (R.1=2), nilai kontrak per tahun: Rp. .... <input type="text"/> <input type="text"/> [Lanjutkan ke R.3]										
b. Jika sewa (R.1=3), nilai sewa per bulan: Rp. .... <input type="text"/>										
3. Jika status penguasaan tempat tinggal bukan milik sendiri (R.1 $\neq$ 1), apakah telah mempunyai rumah sendiri? 1. Ya            2. Tidak $\Rightarrow$ [R.5]	□									
4.a. Jika milik sendiri (R.1=1) atau punya rumah sendiri (R.3=1), bagaimana cara memperoleh bangunan? 1. Membangun sendiri $\Rightarrow$ [R.4.d] 2. Membeli dari pengembang (Perumnas, real estat, dll.) 3. Membeli baru dari perorangan $\Rightarrow$ [R.4.b] ④ Membeli bukan baru 5. Membeli melalui koperasi 6. Alokasi administrasi (rmh dinas, dll.) 7. Lainnya (warisan, hibah, dll.) } [R.4.d]	4									
b. Jika R.4.a = 2, 3, 4, atau 5, bagaimana cara pelunasannya? 1. Kredit KPR (Bank, Koperasi) ② Kredit bukan KPR } [R.4.d] 3. Tunai	2									
c. Jika kredit KPR (R.4.b=1), berapa lama jangka pengembalian kredit? 1. $\leq$ 5 tahun                    3. $\leq$ 20 tahun 2. $\leq$ 10 tahun                4. $>$ 20 tahun	□									
d. Cara memperoleh tanah: ① Membeli sekaligus dengan rumah    4. Menyewa 2. Membeli tanah saja            5. Menumpang 3. Warisan/hibah                6. Lainnya	1									
- e. Status hukum tanah: ① Hak milik $\Rightarrow$ (R.4.f)    4. Lainnya 2. Hak guna bangunan    5. Tidak tahu 3. Hak pakai [Jika R.4.e $\neq$ 1 langsung ke Blok VI.B]	1									
f. Jika hak milik (R.4.e=1), apa bukti hukumnya? ① Sertifikat dari BPN        3. Lainnya 2. Girik                        4. Tidak ada bukti [Lanjutkan ke Blok VI.B]	1									
5. Bila belum mempunyai rumah sendiri (R.3=2), apa rencananya untuk 5 tahun mendatang? 1. Memiliki rumah melalui kredit KPR (BTN, Bank Swasta, Koperasi) 2. Memiliki rumah dengan tunai 3. Kontrak/sewa rumah 4. Lainnya 5. Belum ada rencana	□									
<b>VI.B. KONDISI FISIK BANGUNAN</b>										
6.a. Jenis bangunan fisik: 1. Tunggal tidak bertingkat $\Rightarrow$ [R.6.c] ② Tunggal bertingkat 3. Gandeng tidak bertingkat $\Rightarrow$ [R.6.c] 4. Gandeng bertingkat	2									
b. Jika bangunan bertingkat (R.6.a= 2 atau 4) tipe bangunan: ① Rumah bertingkat biasa 2. Ruko/rukan 3. Rumah susun/flat/apartemen $\Rightarrow$ [R.6.c.3]	1									
c. Luas: 1. Kaveling: ..... 60 ..... m <sup>2</sup> 2. Tapak bangunan: ..... 50 ..... m <sup>2</sup> 3. Lantai hunian: ..... 85 ..... m <sup>2</sup>	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr><td>0</td><td>6</td><td>0</td></tr> <tr><td>0</td><td>5</td><td>0</td></tr> <tr><td>0</td><td>8</td><td>5</td></tr> </table>	0	6	0	0	5	0	0	8	5
0	6	0								
0	5	0								
0	8	5								
7. Jenis atap terluas: 1. Beton                            5. Asbes ② Genteng                        6. Ijuk/rumbia 3. Sirap                            7. Lainnya 4. Seng	2									
8. Jenis plafon terluas: ① Asbes                            3. Tidak ada 2. Bukan asbes	1									
9. Jenis dinding terluas: ① Tembok                        3. Bambu 2. Kayu                            4. Lainnya	1									
10. Jenis lantai terluas: ① Bukan tanah                2. Tanah	1									
11. Keadaan/kondisi bangunan: ① Baik                            3. Rusak 2. Sedang                        4. Rusak berat	1									

VI.C. FASILITAS DAN PERLENGKAPAN				
12. a. Jumlah ruangan: ..... <b>4</b> ..... ruang <span style="float: right;">04</span>				
b. Keadaan ruangan menurut fungsinya:				
Fungsi ruangan	Penggunaan ruangan (Kode)	Jika Kol. 2=1, jumlah ruangan	Jika Kol. 2=1 atau 2, isikan kode 1 bila "Ya", kode 2 bila "Tidak"	
			Sebagian besar berventilasi	Cukup cahaya alami
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1. R. Tidur	1	2	1	1
2. R. Keluarga	2	1	1	1
3. R. Tamu	1	1	1	1
4. R. Makan	2	1	1	1
5. R. Dapur	1	1	2	2
<b>Kode penggunaan ruangan (Kolom 2):</b>				
1. Tersendiri    2. Campuran    3. Tidak ada				
13. Fasilitas tempat mandi:				1
<input checked="" type="radio"/> Sendiri                      3. Umum <input type="radio"/> Bersama                      4. Tidak ada				
14. a. Fasilitas tempat buang air besar:				1
<input checked="" type="radio"/> Sendiri                      3. Umum <input type="radio"/> Bersama                      4. Tidak ada ⇒ [R.14.c]				
b. Jenis kloset:				1
<input checked="" type="radio"/> Leher angsa                      3. Cemplung/cubluk <input type="radio"/> Plengsengan                      4. Tidak pakai				
c. Tempat pembuangan akhir tinja:				1
<input checked="" type="radio"/> Tangki                              4. Lobang tanah <input type="radio"/> Kolam/sawah                      5. Pantai/tanah lapang/kebun <input type="radio"/> Sungai/danau/laut                      6. Lainnya				
15. a. Sumber air minum:				3
1. Air dalam kemasan    6. Mata air terlindung 2. Leding                      7. Mata air tak terlindung <input checked="" type="radio"/> Pompa                              8. Air sungai 4. Sumur terlindung       9. Air hujan 5. Sumur tak terlindung    0. Lainnya				
b. Jika R.15.a= 3 s.d. 7 (pompa/sumur/mata air) jarak ke tempat penampungan kotoran/tinja terdekat:				1
<input checked="" type="radio"/> ≤ 10 m    2. > 10 m    3. Tidak tahu				
16. Cara memperoleh air minum:				4
1. Membeli berlangganan 2. Membeli langsung 3. Membeli melalui pedagang air <input checked="" type="radio"/> Tidak membeli				
17. Fasilitas air minum:				1
<input checked="" type="radio"/> Sendiri                      3. Umum <input type="radio"/> Bersama                      4. Tidak ada				
18. Apakah air minum jernih/bening, tidak berwarna, tidak berasa, tidak berbusa dan tidak berbau?				2
1. Ya <input checked="" type="radio"/> Tidak				
19. Sumber penerangan:				1
<input checked="" type="radio"/> Listrik PLN                      4. Pelita/sentir/obor <input type="radio"/> Listrik Non-PLN                      5. Lainnya <input type="radio"/> Petromak/aladin				
20. Bahan bakar untuk memasak:				3
1. Listrik                      5. Arang/batubara 2. Gas/LPG                      6. Lainnya <input checked="" type="radio"/> Minyak tanah                      7. Tidak memasak 4. Kayu bakar				
21. Barang yang dikuasai rumah tangga ini: [Isikan kode 1 bila ya, kode 2 bila tidak]				
a. Lemari pajang/bufet <span style="float: right;">1</span>				
b. Kompor <span style="float: right;">1</span>				
c. Radio/tape/video <span style="float: right;">1</span>				
d. Televisi <span style="float: right;">1</span>				
e. Lemari es/kulkas <span style="float: right;">1</span>				
f. Telepon <span style="float: right;">1</span>				
g. Sepeda/sampan <span style="float: right;">2</span>				
h. Sepeda motor/motor tempel <span style="float: right;">2</span>				
i. Mobil/kapal motor <span style="float: right;">2</span>				
VI.D. KONDISI LINGKUNGAN				
22. Lokasi rumah/bangunan tempat tinggal:				2
1. Permukiman baru                      3. Lainnya <input checked="" type="radio"/> Permukiman lama				
23. a. Apakah rumah terletak di tepian/di atas sungai/danau/laut?				2
1. Ya <input checked="" type="radio"/> Tidak				
b. Apakah rumah berlokasi di wilayah rawan banjir/bencana alam?				2
1. Ya <input checked="" type="radio"/> Tidak				
24. a. Apakah rumah berlokasi di pinggir jalan/gang/lorong?				1
<input checked="" type="radio"/> Ya                      2. Tidak ⇒ [R.25]				
b. Lebar jalan/gang/lorong: ..... <b>4</b> ..... m				4
c. Jenis permukaan jalan/gang/lorong:				1
<input checked="" type="radio"/> Aspal                              4. Kayu/bambu <input type="radio"/> Semen/conblok                      5. Tanah/pasir <input type="radio"/> Kerikil/diperkeras                      6. Lainnya				
25. Tempat penampungan air limbah/mandi/dapur/cuci:				4
1. Penampungan tertutup di pekarangan 2. Penampungan terbuka di pekarangan 3. Penampungan di luar pekarangan <input checked="" type="radio"/> Tanpa penampungan/langsung ke got/sungai				

26. Sarana pembuangan limbah air mandi/dapur/cuci: ① Dgn saluran tertutup      3. Tanpa saluran 2. Dgn saluran terbuka	1			<b>VII. PENGELUARAN RUMAH TANGGA</b>	
27. Keadaan air got/selokan di sekitar rumah: 1. Lancar                              3. Tergenang ② Mengalir sangat lambat      4. Tidak ada got	2				
28. Cara pembuangan sampah: 1. Diangkut petugas      5. Dibuang ke kali/ 2. Ditimbun                              selokan 3. Dibuang kompos      6. Dibuang ④ Dibakar                              sembarangan 7. Lainnya	4			(1)                              (2)	
29. Rumah tangga ini selama sebulan yang lalu menggunakan: [Isikan kode 1 bila ya, kode 2 bila tidak]				1. Padi-padian (beras, jagung, terigu, tepung beras, tepung jagung, dll.)	9.000
a. Pengharum ruangan (spray)      ②	e. Penghilang noda pakaian      ②			2. Umi-umbian (ketela pohon, ketela rambat, kentang, gaplek, sagu, dll.)	-
b. Spray rambut/deodorant spray      ②	f. Aki (accu)      ②			3. Ikan (ikan segar, ikan diawetkan/asin, udang, dll.)	24.000
c. Pembersih lantai      ②	g. C a t      ①			4. Daging (daging sapi/kerbau/kambing/domba/babi/ayam, jeroan, hati, limpa, abon, dendeng, dll.)	10.000
d. Pengkilap kaca/kayu/logam      ②	h. Racun serangga/pembasmi hama      ①			5. Telur dan susu (telur ayam/itik/puyuh, susu segar, susu kental, susu bubuk, dan lainnya)	13.500
30. Apakah ada art yang merasa terganggu oleh jenis polusi di bawah ini: [Isikan kode 1 bila ya, kode 2 bila tidak]				6. Sayur-sayuran (bayam, kangkung, ketimun, wortel, kacang panjang, buncis, bawang, cabe, tomat, dll.)	7.000
a. Asap/bau/suara pabrik      ②	a      ②			7. Kacang-kacangan (kacang tanah/hijau/kedele/merah/tunggak/mete, tahu, tempe, tauco, oncom, dll.)	4.500
b. Asap/bau/suara bengkel      ①	b      ②			8. Buah-buahan (jeruk, mangga, apel, durian, rambutan, salak, duku, nanas, semangka, pisang, pepaya, dll.)	3.500
c. Bunyi-bunyian dari tetangga terus-menerus      ①	c      ①			9. Minyak dan lemak (minyak kelapa/goreng, kelapa, mentega, dll.)	5.500
d. Suara kendaraan bermotor      ①	d      ①			10. Bahan minuman (gula pasir, gula merah, teh, kopi, coklat, sirup, dll.)	4.000
e. Bau sampah/air tergenang      ②	e      ②			11. Bumbu-bumbuan (garam, ketumbar, merica, terasi, kecap, vetsin, dll.)	2.500
31.a. Apakah ada anggota masyarakat di lingkungan tempat tinggal Saudara yang menjadi korban narkoba? ① Ya      2. Tidak      } ⇒ [R.32] 3. Tidak tahu	1			12. Konsumsi lainnya (kerupuk, emping, mie, bihun, makaroni, dll.)	1.500
b. Bila "Ya", bagaimana perkembangan jumlahnya selama 1 tahun terakhir? ① Bertambah      3. Berkurang 2. Sama saja      4. Tidak tahu	1			13. Makanan dan minuman jadi (roti, biskuit, kue basah, bakso, es sirop, limun, gado-gado, nasi rames, dll.)	10.000
32. Akses ke fasilitas umum (fasum):				14. Minuman mengandung alkohol (bir, anggur, dan minuman keras lainnya)	-
Jenis Fasilitas Umum	Keberadaan fasum di kec. sendiri 1. Ada 2. Tidak	Jarak dari rumah (Km)	Transportasi umum yang bisa digunakan (Kode)	15. Tembakau dan sirih (rokok kretek, rokok putih, cerutu, tembakau, sirih, pinang, dan lainnya)	-
(1)	(2)	(3)	(4)	16. Jumlah Makanan (Rincian 1 s.d. 15)	95.000
a. Angkutan bertrayek	1	0 0	1		
b. Puskesmas/Poliklinik	1	0 1	1		
c. Kantor pos	2	0 7	1		
d. Kantor polisi	2	0 4	1		
e. Pasar tradisional	1	0 2	1		
f. Telepon umum/wartel	1	0 0	3		
g. SLTP/ sederajat	1	0 0	3		
h. SMU/ sederajat	2	1 1	1		
<b>Kode Kol. 4: Transportasi umum yang bisa digunakan</b>					
1. Kendaraan umum bermotor		3. Tidak ada kendaraan umum			
2. Kendaraan umum tidak bermotor					

<b>VII. PENGELUARAN RUMAH TANGGA (LANJUTAN)</b>		
<b>VII.B. PENGELUARAN BUKAN MAKANAN (BERASAL DARI PEMBELIAN, PRODUKSI SENDIRI DAN PEMBERIAN)</b>	<b>Sebulan yang lalu (Rp)</b>	<b>12 bulan yang lalu (Rp)</b>
(1)	(2)	(3)
17. <b>Perumahan dan fasilitas rumah tangga</b> (sewa, perkiraan sewa rumah sendiri, rekening listrik, rekening telepon, gas, minyak tanah, air, kayu, dll.)	250.000	3.000.000
18. <b>Aneka barang dan jasa</b> (sabun mandi, kecantikan, pengangkutan, bacaan, pembuatan KTP/SIM, rekreasi, kartu telepon, benda pos, dan lainnya)	8.000	125.000
19. <b>Biaya pendidikan</b> (uang pendaftaran, SPP, POMG/BP3, uang pangkal/daftar ulang, pramuka, prakarya, kursus, dan lainnya)	17.000	234.000
20. <b>Biaya kesehatan</b> (rumah sakit, puskesmas, dokter praktek, dukun, obat-obatan, dan lainnya)	42.000	3.750.000
21. <b>Pakaian, alas kaki, dan tutup kepala</b> (bahan pakaian, pakaian jadi, sepatu, topi, sabun cuci, dan lainnya)	5.000	230.000
22. <b>Barang tahan lama</b> (alat rumah tangga, perkakas, alat dapur, alat hiburan, alat olahraga, perhiasan mahal/imitasi, kendaraan, payung, arloji, kamera, pasang telepon, pasang listrik, dll.)	-	-
23. <b>Pajak dan asuransi</b> (PBB, iuran TV, pajak kendaraan, asuransi kecelakaan/kesehatan)	2.500	30.000
24. <b>Keperluan pesta dan upacara</b> (perkawinan, khitanan, ulang tahun, perayaan hari agama, upacara adat, dan lainnya)	-	-
25. <b>Jumlah bukan makanan</b> (Rincian 17 s.d. Rincian 24)	324.500	7.369.000
26. <b>Rata-rata pengeluaran makanan sebulan</b> (Rincian 16 x $\frac{30}{7}$ )	407.143	
27. <b>Rata-rata pengeluaran bukan makanan sebulan</b> (Rincian 25 Kolom 3) 12	614.083	
28. <b>Rata-rata pengeluaran rumah tangga sebulan</b> (Rincian 26 + Rincian 27)	1.021.226	
29. <b>Sumber penghasilan utama rumah tangga:</b> <b>SATPAM DI PT. DAIMIPOM PRITING</b> (Tulis selengkap-lengkapnya)  Isikan kode lapangan usaha/penerima pendapatan dan status pekerjaan sesuai sumber penghasilan utama rumah tangga dalam kotak. Tiga digit pertama untuk kode lapangan usaha/penerima pendapatan dan satu digit terakhir untuk kode status pekerjaan.  <b>Kode status pekerjaan:</b> ① Buruh/karyawan 2. Pengusaha		

### VIII. KETERANGAN STOK BERAS

1. a. Apakah rumah tangga ini mengusahakan tanaman padi dan pernah panen sejak 01 Januari 2000 s.d. saat pencacahan?

**2**

1. Ya      **2** Tidak ⇒ [R.3]

b. Berapa kilogram gabah kering panen (GKP) yang dihasilkan pada panen terakhir dari satu musim tanam?

□ □ □ □ □

c. Berapa kilogram gabah kering panen (GKP) yang dijual dari produksi yang dihasilkan sesuai Rincian 1.b?

□ □ □ □ □

2. Stok gabah kering giling/beras pada rumah tangga tani padi (produsen):

U r a i a n (1)	Gabah kering giling (GKG) (Kg) (2)	Beras (Kg) (3)
a. Stok pada saat pencacahan	□ □ □ □ □	□ □ □ □ □
b. Produksi sejak 01 Januari 2001 s.d. saat pencacahan	□ □ □ □ □	
c. Penjualan/diberikan ke pihak lain sejak 01 Januari 2001 s.d. saat pencacahan	□ □ □ □ □	□ □ □ □ □
d. Pembelian/pemberian dari pihak lain sejak 01 Januari 2001 s.d. saat pencacahan	□ □ □ □ □	□ □ □ □ □
e. Rata-rata konsumsi beras per hari		□ □ □

➔ Selesai

3. Stok dan pola pengadaan beras pada rumah tangga non-tani padi (konsumen):

U r a i a n (1)	Jumlah (Kg) (2)
a. Stok beras saat pencacahan	□ □ □ □ □ <b>0 4 1</b>
b. Rata-rata konsumsi beras per hari	□ □ □ □ □ <b>0 1 5</b>
c. Pola/cara pembelian/perolehan beras: 1. Harian <b>4</b> Bulanan 2. Mingguan      5. Tidak tentu ⇒ [Selesai] 3. Dua mingguan	<b>4</b>
d. Rata-rata banyaknya beras yang dibeli/diperoleh menurut pola/cara pembelian/perolehan	□ □ □ □ □ <b>0 5 0 0</b>

#### Konversi Beras

1 Ton = 1000 Kg

1 Kwintal (Kw) = 100 Kg

1 Liter = 0,8 Kg

GKG ke GKP = 115,59 persen

GKG ke beras = 63,20 persen

GKP ke GKG = 86,51 persen

GKP ke beras = 54,67 persen

Beras ke GKP = 182,90 persen

Beras ke GKG = 158,23 persen

**IX. CATATAN**

Blank area for notes.