



Pedoman III.B

SUSENAS
(SURVEI SOSIAL EKONOMI NASIONAL)
1999

**PEDOMAN
PENGAWAS MODUL**

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

DAFTAR ISI

	Halaman
DAFTAR ISI	i
I. PENDAHULUAN	1
II. TATACARA PENGAWASAN	2
III. PEMERIKSAAN DAFTAR VSEN99.M	3
- Blok I. Pengenalan Tempat	3
- Blok II. Keterangan Rumah Tangga	3
- Blok III. Keterangan Pencacahan	3
- Blok IV.1. Konsumsi Makanan, Minuman dan Tembakau selama Seminggu yang Lalu	4
- Blok IV.2. Pengeluaran untuk Barang-barang Bukan Makanan selama Sebulan dan 12 Bulan yang Lalu	5
- Blok IV.3. Rata-rata Pengeluaran Rumah Tangga Sebulan	6
- Blok V. Pendapatan/Penerimaan dan Pengeluaran Rumah Tangga selama 12 Bulan yang Lalu	7
LAMPIRAN: Maksimum Konsumsi per Kapita Seminggu Tahun 1999	11

I. PENDAHULUAN

Informasi yang tepat waktu dan dapat dipercaya sangat diperlukan untuk penyusunan program pembangunan. Untuk itu data Susenas yang merupakan salah satu sumber data yang digunakan untuk penyusunan program pembangunan harus selalu ditingkatkan kualitasnya, yaitu dengan cara melakukan pengawasan yang ketat terhadap pelaksanaan survei agar tidak terjadi penyimpangan dari ketentuan yang sudah digariskan.

Pengawasan yang ketat dalam pelaksanaan Susenas 1999 ini sangat penting mengingat bahwa:

1. Sebagian besar petugas Susenas 1999 adalah para mitra statistik yang relatif masih kurang berpengalaman dibandingkan dengan mantri statistik sehingga bantuan/bimbingan pengawas sangat dibutuhkan dalam pengumpulan data di lapangan;
2. Keterangan yang dikumpulkan akan dihimpun untuk menggambarkan keadaan sosial ekonomi rumah tangga di tingkat kabupaten/kotamadya. Kekeliruan yang dibuat pada waktu pencacahan serta kekuranglengkapan dokumen yang terkumpul dapat menyebabkan kurang absahnya gambaran yang diperoleh tentang suatu daerah;
3. Dari pengalaman pengolahan data Susenas, banyak ditemukan kesalahan pengisian yang pembetulannya lebih mudah dilakukan di lapangan. Dengan bantuan pengawas, berbagai kesalahan yang ditemukan pada waktu pengolahan dapat dikurangi.

Dalam Susenas 1999 ini kelancaran dan ketertiban dari seluruh rangkaian pekerjaan lapangan mulai dari pengenalan lokasi (kelseg terpilih) sampai pencacahan rumah tangga diawasi oleh para pengawas lapangan. Petugas pengawas yang juga menjadi pemeriksa dokumen hasil pencacahan adalah para pejabat atau staf dari BPS kabupaten/kotamadya atau petugas yang ditunjuk untuk itu. Untuk itu kesungguhan pencacah dan pengawas Susenas sangat dituntut dalam menjalankan tugasnya, sehingga keterangan yang diperoleh menjadi lebih akurat.

Buku ini digunakan sebagai pedoman bagi pemeriksa/pengawas modul dalam melaksanakan tugas-tugasnya, terutama pada pemeriksaan daftar.

II. TATACARA PENGAWASAN

Tugas Pengawas/Pemeriksa

Secara umum rangkaian tugas pengawas/pemeriksa adalah sebagai berikut:

1. Mengikuti pelatihan yang telah ditentukan;
2. Menyiapkan rencana kerja pengawasan dan pemeriksaan. Utamakan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pekerjaan para pencacah yang lemah dan kurang berpengalaman;
3. Mendistribusikan dokumen pelaksanaan yang diperlukan sesuai dengan jenis maupun jumlahnya kepada pencacah dan mengumpulkan kembali daftar isian yang telah diisi pencacah;
4. Memberikan Daftar VSEN99.DSRT yang telah dibuat oleh pengawas kor-modul Susenas 1999 kepada pencacah kor-modul, sehingga pencacah dengan segera dapat melakukan pencacahan rumah tangga;
5. Bersama pencacah, mengenali dan mengelilingi daerah tugas pencacah dalam wilcah dan kelseg terpilih sehingga pencacah akan melakukan pencacahan di daerah tugasnya pada batas-batas wilcah dan kelseg yang benar;
6. Mengawasi apakah pencacah telah benar-benar melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya di kelompok segmen (kelseg) yang ditentukan;
7. Memeriksa ketertiban dan kebenaran pengisian daftar-daftar yang digunakan, terutama konsistensi atau kelengkapannya. Bila isian tidak lengkap, tidak konsisten, tidak wajar, atau sangat meragukan, tanyakan/kembalikan kepada pencacah untuk perbaikannya, bila perlu pencacah diminta melakukan pencacahan ulang;
8. Menyerahkan seluruh daftar yang telah diisi dan diperiksa kepada kepala kantor statistik kabupaten/kotamadya;
9. Melaksanakan seluruh tugas sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.

III. PEMERIKSAAN DAFTAR VSEN99.M

Periksa apakah untuk setiap kelompok segmen terpilih banyaknya rumah tangga yang dicacah dengan Daftar VSEN99.M sama dengan banyaknya rumah tangga terpilih yang dicacah dengan Daftar VSEN99.K seperti yang tercantum pada Daftar VSEN99.DSRT.

Blok I. Pengenalan Tempat

Rincian 1-8: Nama dan kode propinsi, kabupaten/kotamadya, kecamatan, desa/ kelurahan, nomor wilcah, nomor kelseg, nomor segmen harus sama dengan isian Rincian 1-8, Blok I, VSEN99.K.

Rincian 9 dan 10: Nomer kode sampel dan nomor urut rumah tangga sampel harus sama dengan Rincian 9 dan 10, Blok I, VSEN99.K.

Rincian 11: Kode klasifikasi desa, diisi dan diperiksa oleh editor.

Blok II. Keterangan Rumah Tangga

Rincian 01 dan 02: Nama kepala rumah tangga dan jumlah anggota rumah tangga, isiannya harus sama dengan isian Kolom 1 dan 2, Blok IV.A, VSEN99.K yang terisi.

Rincian 03: Periksa apakah nama dan nomor urut responden sudah terisi, isiannya harus sesuai di kolom 1 dan kolom 2, Blok IV.A, VSEN99.K, kalau tidak sesuai tanyakan kembali kepada pencacah.

Rincian 04: Alamat responden harus terisi dengan lengkap dan jelas. Periksa kelengkapannya (nama jalan/gang dan nomor rumah tersebut).

Blok III. Keterangan Pencacahan

Periksa apakah nama dan NIP pencacah, jabatan pencacah, tanggal pencacahan, dan tanda tangannya sudah ada. Setelah pemeriksaan seluruh isian daftar ini selesai, jangan lupa untuk menuliskan nama dan NIP pengawas/pemeriksa, jabatan pengawas/pemeriksa, tanggal pemeriksaan, dan tanda tangan sebagai tanda bahwa pengawas telah melakukan pemeriksaan daftar dan bertanggung jawab penuh atas kebenaran isiannya.

Blok IV.1: Konsumsi Makanan, Minuman dan Tembakau selama Seminggu yang Lalu

1. Periksa apakah konsumsi per kapita setiap hari tidak melebihi batas maksimum (lihat lampiran). Cara menentukan batas maksimum rata-rata konsumsi per kapita sehari per subkelompok makanan tertentu adalah sebagai berikut:
 - a. Lihat ukuran masing-masing rincian apakah tidak melampaui ukuran maksimum (lihat Kolom 4, lampiran).
 - b. Setelah masing-masing rincian benar, jumlahkan menurut ketentuan yang tercantum di Kolom 4 lampiran, apakah sudah memenuhi syarat. Pemeriksaan ini perlu dilakukan, karena mungkin masih terdapat kesalahan. Misalnya rata-rata konsumsi per kapita sehari satu rumah tangga adalah:

Beras	=	2,00 kg
Beras Ketan	=	0,50 kg
Jagung basah dengan kulit	=	0,50 kg
Jagung pocelan	=	0,50 kg
Tepung beras	=	0,25 kg
Tepung terigu	=	0,25 kg
<hr/>		
Jumlah padi-padian	=	4,00 kg

Angka ini tidak wajar, karena tidak mungkin satu rumah tangga menghabiskan padi-padian sehari sebanyak 4,00 kg (maksimum konsumsi per minggu = 21 kg). Mungkin yang dicatat pencacah adalah yang dibeli, seharusnya yang dimakan (dikonsumsi), untuk itu perlu ditanyakan ke pencacah.

2. Perhatikan banyaknya dan nilainya. Apakah harga per satuan standar sudah betul atau sudah sesuai dengan daerah setempat. Ada kemungkinan salah menuliskan banyaknya sehingga harga per satuan standar menjadi tinggi/rendah sekali atau sebaliknya, salah menuliskan nilainya. Misalnya isian daging sapi pada Rincian 054 Kolom 4 = 0,25 kg dan Kolom 5 = Rp 15.000,- berarti 1 kg daging sapi harganya Rp 60.000,-. Ini tidak mungkin sebab harga daging sapi berkisar Rp 20.000,- -- Rp 40.000,- per kg. Maka dalam hal ini salah satu isian ada yang salah, banyaknya atau nilainya. Kalau satu atau dua rumah tangga yang isiannya salah atau menyimpang, dapat diperkirakan dengan membandingkan dengan rumah tangga yang lain, tetapi bila hampir semua salah/menyimpang supaya ditanyakan lagi kepada pencacah.

3. Periksa isian jenis makanan/minuman yang kemasan pembelian/penggunaan bervariasi seperti garam, gula pasir, kecap, susu, dan minuman jadi. Periksa kewajaran harganya dengan harga setempat.

Contoh:

- a. Isian gula pasir pada Rincian 159, Kolom 4 = 2,00 dan Kolom 5 = 3.200. Ini berarti 2 ons gula pasir harganya Rp 3.200,- suatu harga yang tidak wajar. Tanyakan kepada pencacah mana yang salah. Kemungkinan pencacah tidak memperhatikan bahwa satuan standarnya ons.
 - b. Isian garam pada Rincian 168 Kolom 4 = 0,25 dan Kolom 5 = 500. Ini berarti 1 ons garam harganya Rp 2.000,-. Dalam hal ini pengawas harus memeriksa kewajaran harga garam setempat, dan jumlah anggota rumah tangga. Bila isian tidak wajar tanyakan kepada pencacah.
 - c. Isian kecap pada Rincian 176 Kolom 4 = 0,10 dan Kolom 5 = 600. Ini berarti 140 ml harganya adalah Rp 6.000,-. Harga ini tidak wajar, karena harga kecap 10 ml antara Rp 100,- sampai Rp 200,-. Untuk itu perlu ditanyakan kepada pencacah.
 - d. Isian minuman ringan mengandung CO₂ pada Rincian 213 Kolom 4 = 1,00 dan Kolom 5 = 8.000. Ini mungkin harga botol minuman ukuran besar, atau pencacah kelebihan menuliskan harganya, misalnya seharga 800 ditulis 8.000.
4. Kolom 4 + Kolom 6 = Kolom 8
Kolom 5 + Kolom 7 = Kolom 9
Isian banyaknya dua angka di belakang koma dan nilainya dalam bilangan bulat.
 5. Periksa jumlah nilai Kolom 5, 7, dan 9, untuk masing-masing Subblok A s.d O.

Blok IV.2. Pengeluaran untuk Barang-barang Bukan Makanan selama Sebulan dan 12 Bulan yang Lalu

1. Jika Kolom 3 ada isian maka Kolom 4 harus ada isian, minimal sebesar isian Kolom 3, sebab pengeluaran sebulan yang lalu tercakup dalam pengeluaran 12 bulan yang lalu.

2. Sekurang-kurangnya satu dari Rincian 232 s.d 235 harus ada isiannya.
Rincian 231 berkode 1, maka Rincian 232 harus ada isian.
Rincian 231 berkode 2, maka Rincian 233 harus ada isian.
Rincian 231 berkode 3, maka Rincian 234 harus ada isian.
Rincian 231 berkode 4, 5, 6 maka Rincian 235 harus ada isian.
3. Rincian 230, yaitu pengeluaran Subjumlah Perumahan & Fasilitas Rumah Tangga, baik pengeluaran sebulan yang lalu (Kolom 3) maupun pengeluaran 12 bulan yang lalu (Kolom 4) harus ada isian.
4. Periksa semua isian yang ada banyaknya dan nilainya (Rincian 237 dan 238, 240 dan 241, 242 dan 243, 244 dan 245, 246 dan 247, 248 dan 249, 250 dan 251, 253 dan 254, 285 dan 286, 287 dan 288, 289 dan 290). Bila kolom nilai ada isiannya maka kolom banyaknya juga harus ada isian. Berdasarkan pengalaman isian kolom banyaknya (kuantitas) banyak yang tidak terisi, untuk itu perhatian pengawas/pemeriksa terhadap kelengkapan isiannya sangat diperlukan.
Rincian 232 ada isian, maka **Rincian 9, Subblok V.D** harus ada isian.
Periksa jumlah nilai dari masing-masing Subblok A s.d F.

Blok IV.3. Rata-rata Pengeluaran Rumah Tangga Sebulan

1. Periksa apakah pemindahan isian dari blok sebelumnya sudah benar dan sesuai dengan subbloiknya.
2. Periksa subjumlah Rincian 1 s.d. 15 Kolom 3, begitu pula hasil perkalian pengeluaran makanan seminggu menjadi sebulan di Rincian 17 Kolom 4.
3. Nomor urut 18 s.d. 23 Kolom 5, merupakan pemindahan dari Kolom 4, Blok IV.2, sedangkan Kolom 4 adalah isian Kolom 5-nya dibagi 12. Periksa jumlah pengeluaran di Rincian 24, isiannya adalah sama dengan jumlah isian dari Nomor Urut 17 s.d. 23 di Kolom 4.
4. Jika Blok IV.1 dan Blok IV.2 ada perubahan, maka Blok IV.3 harus diubah.
Blok V Daftar VSEN99.M tidak perlu diisi, karena menggunakan Blok V pada VSEN99.M Tambahan.

IV. PEMERIKSAAN DAFTAR VSEN99.M [Tambahan]

Periksa isian Daftar VSEN99.M [Tambahan] Blok I s.d. Blok III harus sama dengan isian pada VSEN99.M Blok I s.d. Blok III.

Blok IV. Tidak ada.

Blok V. Pendapatan, Penerimaan dan Pengeluaran Bukan Konsumsi.

1. Periksa masing-masing Rincian Subblok A s.d. G.
2. Periksa Jumlah pada Subblok V.A.
 - Jumlah upah/gaji setiap anggota rumah tangga pada Kolom 7 harus sama dengan Isian Kolom 3 s.d. Kolom 6.
 - Jumlah pada Kolom 7, merupakan penjumlahan upah/gaji dari seluruh anggota rumah tangga yang bekerja sebagai buruh/karyawan.
3. Periksa Sub Jumlah pada Subblok V.B.
 - Rincian 1 (Pertanian) = Rincian 1.a + 1.b.
 - Rincian 1.a (Tanaman Pangan) = Jumlah Rincian 1.a.1 s.d. Rincian 1.a.5.
 - Rincian 1.b (Tanaman Non-Pangan) = Rincian 1.b.1 + Rincian 1.b.2.
 - Rincian 2 (Peternakan) = Rincian 2.a + Rincian 2.b. + Rincian 2.c.
 - Rincian 3 (Perunggasan) = Rincian 3.a + Rincian 3.b.
4. Periksa isian yang ada hubungannya dengan blok sebelumnya. Misalnya kalau rumah yang ditempati adalah milik sendiri, maka Rincian 9, Subblok V.D (perkiraan sewa rumah) harus ada isiannya. Apabila makanan yang dikonsumsi sendiri ada yang berasal dari produksi sendiri/pemberian, maka nilainya harus dimasukkan pada Subblok V.B, V.C, V.D atau V.E.
5. Bandingkan besarnya pendapatan/penerimaan sebulan di Subblok V.G Kolom 4 dengan pengeluaran Kolom 2, jika pengeluaran jauh lebih besar dari pendapatan/penerimaan, tanyakan kembali pada pencacah mungkin ada pemberian atau produksi sendiri yang belum dicatat di Blok V.

LAMPIRAN

**MAKSIMUM KONSUMSI PERKAPITA SEMINGGU
TAHUN 1999**

No. Urut	Jenis bahan makanan	Satuan bahan makanan	Maksimum konsumsi perkapita per jenis bahan makanan	Maksimum konsumsi perkapita per kelompok bahan makanan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

A. PADI-PADIAN

002.	Beras (Beras lokal, kualitas unggul, impor)	Kg	7,00	
003.	Beras ketan	Kg	7,00	
004.	Jagung basah dengan kulit	Kg	15,00	21,00
005.	Jagung pocelan/pipilan/beras jagung	Kg	6,00	
006.	Tepung beras	Kg	7,00	
007.	Tepung jagung (maizena)	Kg	6,00	
008.	Tepung terigu	Kg	6,00	

B. UMBI-UMBIAN

011.	Ketela pohon	Kg	21,00	
012.	Ketela rambat/ubi jalar	Kg	21,00	
013.	Sagu (bukan dari ketela pohon, misal: sagu Ambon)	Kg	15,00	
014.	Tales/keladi	Kg	15,00	
015.	Kentang	Kg	15,00	
016.	Gaplek	Kg	15,00	
017.	Tepung gaplek	Kg	15,00	
018.	Tepung ketela pohon (tapioka/kanji)	Kg	15,00	

C. I K A N

1) Ikan Segar

021.	Ekor kuning	Kg	7,00	
022.	Tongkol/tuna/cakalang	Kg	7,00	
023.	Tenggiri	Kg	7,00	
024.	Selar	Kg	7,00	
025.	Kembung	Kg	7,00	
026.	Teri	Kg	7,00	
027.	Bandeng	Kg	7,00	
028.	Gabus	Kg	7,00	

No. Urut	Jenis bahan makanan	Satuan bahan makanan	Maksimum konsumsi perkapita per jenis bahan makanan	Maksimum konsumsi perkapita per kelompok bahan makanan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
029.	Mujair	Kg	7,00	15,00
030.	M a s	Kg	7,00	
031.	Lele	Kg	7,00	
032.	Kakap	Kg	7,00	
033.	Baronang	Kg	7,00	
034.	Lainnya	Kg	7,00	
2) Udang dan hewan air lainnya yang segar				
035.	Udang	Kg	7,00	
036.	Cumi-cumi/sotong	Kg	7,00	
037.	Ketam/kepiting/rajungan	Kg	7,00	15,00
038.	Kerang/siput	Kg	7,00	
039.	Lainnya	Kg	7,00	
3) Ikan diawetkan				
040.	Ikan kembung (Peda)	Ons	20,00	
041.	Tenggiri	Ons	20,00	
042.	Tongkol/tuna/cakalang	Ons	20,00	
043.	Teri	Ons	20,00	
044.	Selar	Ons	20,00	50,00
045.	Sepat	Ons	20,00	
046.	Bandeng	Ons	20,00	
047.	Gabus	Ons	20,00	
048.	Ikan dalam kaleng	Ons	20,00	
049.	Lainnya	Ons	20,00	
4) Udang dan hewan air lainnya yang diawetkan				
050.	Udang (ebi)	Ons	20,00	
051.	Cumi-cumi/sotong	Ons	20,00	50,00
052.	Lainnya	Ons	20,00	
D. D A G I N G				
1) Daging segar				
054.	Daging sapi	Kg	6,00	
055.	Daging kerbau	Kg	6,00	

No. Urut	Jenis bahan makanan	Satuan bahan makanan	Maksimum konsumsi perkapita per jenis bahan makanan	Maksimum konsumsi perkapita per kelompok bahan makanan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
056.	Daging kambing	Kg	6,00	
057.	Daging babi	Kg	6,00	12,00
058.	Daging ayam ras	Kg	6,00	
059.	Daging ayam kampung	Kg	6,00	
060.	Daging unggas lainnya	Kg	6,00	
061.	Daging lainnya	Kg	6,00	
2) Daging diawetkan				
062.	Dendeng	Kg	4,00	
063.	Abon	Ons	4,00	7,00
064.	Daging dalam kaleng	Kg	4,00	
065.	Lainnya	Kg	4,00	
3) Lainnya				
066.	Hati	Kg	6,00	
067.	Jeroan (selain hati)	Kg	6,00	
068.	Tetelan	Kg	6,00	12,00
069.	Tulang	Kg	6,00	
070.	Lainnya	Kg	6,00	
E. TELUR DAN SUSU				
072.	Telur ayam ras	Kg	4,00	
073.	Telur ayam kampung	Butir	21,00	
074.	Telur itik/itik manila	Butir	21,00	
075.	Telur puyuh	Butir	60,00	
076.	Telur lainnya	Butir	21,00	
077.	Telur asin	Butir	21,00	
078.	Susu murni	Liter	15,00	
079.	Susu cair pabrik	250 ml ^{*)}	10,00	
080.	Susu kental manis	397 gr ^{**)}	3,00	
081.	Susu bubuk	Kg	1,00	
082.	Susu bubuk bayi	400 gr ^{**)}	3,00	10,00
083.	Keju	Ons	10,00	
084.	Hasil lain dari susu	Ons	10,00	

Keterangan: *) kotak kardus.

**) kaleng kecil.

No. Urut	Jenis bahan makanan	Satuan bahan makanan	Maksimum konsumsi perkapita per jenis bahan makanan	Maksimum konsumsi perkapita per kelompok bahan makanan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

F. SAYUR-SAYURAN

086.	Bayam	Kg	4,00	
087.	Kangkung	Kg	4,00	
088.	Kol/kubis	Kg	4,00	
089.	Sawi putih (Petsai)	Kg	4,00	
090.	Sawi hijau	Kg	4,00	
091.	Buncis	Kg	4,00	
092.	Kacang panjang	Kg	4,00	
093.	Tomat sayur	Ons	20,00	
094.	Wortel	Kg	4,00	
095.	Mentimun	Kg	4,00	
096.	Daun ketela pohon	Kg	4,00	
097.	Terong	Kg	4,00	
098.	Tauge	Kg	4,00	
099.	Labu	Kg	4,00	
100.	Jagung muda kecil	Ons	20,00	
101.	Sayur sop/cap cay	Bungkus	7,00	
102.	Sayur asam/lodeh	Bungkus	7,00	
103.	Nangka muda	Kg	4,00	
104.	Pepaya muda	Kg	4,00	
105.	Jamur	Ons	21,00	
106.	Petai	Ons	20,00	
107.	Jengkol	Kg	4,00	
108.	Bawang merah	Ons	7,00	
109.	Bawang putih	Ons	4,00	
110.	Cabe merah	Ons	7,00	
111.	Cabe hijau	Ons	7,00	
112.	Cabe rawit	Ons	7,00	
113.	Sayur dalam kaleng	Kg	4,00	

G. KACANG-KACANGAN

116.	Kacang tanah tanpa kulit	Kg	7,00	
117.	Kacang tanah dengan kulit	Kg	7,00	
118.	Kacang kedele	Kg	7,00	
119.	Kacang hijau	Kg	7,00	
120.	Kacang mede	Ons	21,00	
121.	Kacang lainnya	Kg	7,00	7,00
122.	Tahu	Kg	7,00	

No. Urut	Jenis bahan makanan	Satuan bahan makanan	Maksimum konsumsi perkapita per jenis bahan makanan	Maksimum konsumsi perkapita per kelompok bahan makanan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

123.	Tempe	Kg	7,00	
124.	Tauco	Ons	21,00	
125.	Oncom	Ons	21,00	
126.	Lainnya	Ons	21,00	

H. BUAH-BUAHAN

128.	Jeruk	Kg	14,00	
129.	Mangga	Kg	14,00	
130.	Apel	Kg	14,00	
131.	Alpoket	Kg	14,00	
132.	Rambutan	Kg	21,00	
133.	Duku	Kg	21,00	
134.	Durian	Kg	14,00	
135.	Salak	Kg	14,00	
136.	Nenas	Kg	14,00	
137.	Pisang Ambon	Kg	14,00	
138.	Pisang raja	Kg	14,00	14,00
139.	Pisang lainnya	Kg	14,00	
140.	Pepaya	Kg	14,00	
141.	Jambu	Kg	14,00	
142.	Sawo	Kg	14,00	
143.	Belimbing	Kg	14,00	
144.	Kedondong	Kg	14,00	
145.	Semangka	Kg	14,00	
146.	Melon	Kg	14,00	
147.	Nangka	Kg	14,00	
148.	Tomat buah	Kg	14,00	
149.	Buah dalam kaleng	Kg	14,00	

I. MINYAK DAN LEMAK

152.	Minyak kelapa	Liter	1,00	
153.	Minyak jagung	Liter	1,00	
154.	Minyak goreng lainnya	Liter	4,00	
155.	Kelapa	Butir	4,00	
156.	Margarine/mcntega	Ons	5,00	

No. Urut	Jenis bahan makanan	Satuan bahan makanan	Maksimum konsumsi perkapita per jenis bahan makanan	Maksimum konsumsi perkapita per kelompok bahan makanan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

J. BAHAN MINUMAN

159.	Gula pasir	Ons	10,00	
160.	Gula merah	Ons	10,00	
161.	T e h	Ons	3,00	
162.	Kopi bubuk	Ons	7,00	
163.	Kopi biji	Ons	7,00	
164.	Coklat bubuk	Ons	3,00	
165.	Sirup	620 ml****)	1,00	

K. BUMBU-BUMBUAN

168.	Garam	Ons	1,00	
169.	Kemiri	Ons	1,00	
170.	Ketumbar/jinten	Ons	0,50	
171.	Merica/lada	Ons	0,25	
172.	Asam	Ons	1,00	
173.	Biji pala	Ons	0,25	
174.	Cengkeh	Ons	0,25	
175.	Terasi/petis	Ons	2,50	
176.	Kecap	140ml ^{*)}	2,50	
177.	Penyedap masakan/vetsin	Gram	100,00	
178.	Sambal jadi/saus tomat	140ml ^{*)}	3,00	
179.	Bumbu masak jadi/kemasan	Ons	1,00	

L. KONSUMSI LAINNYA

182.	Kerupuk	Ons	14,00	
183.	Emping	Ons	14,00	
184.	Mie basah	Kg	10,00	
185.	Mie instant	80 gr ^{**)}	42,00	
186.	Bihun	Ons	50,00	
187.	Makaroni/mie kering	Ons	50,00	
188.	Bahan agar-agar	Bks	7,00	
189.	Bubur bayi kemasan	150 (7gr) ^{***)}	7,00	

Keterangan: *) botol plastik kecil.
 **) satu bungkus biasa.
 ***) kardus kecil.
 ****) botol besar.

No. Urut	Jenis bahan makanan	Satuan bahan makanan	Maksimum konsumsi perkapita per jenis bahan makanan	Maksimum konsumsi perkapita per kelompok bahan makanan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

M. MAKANAN DAN MINUMAN JADI

192.	Roti tawar	Bks kecil	15,00	
193.	Roti manis/roti lainnya	Potong	30,00	
194.	Kue kering/biskuit/semprong	Ons	7,00	
195.	Kue basah	Buah	30,00	
196.	Makanan gorengan	Potong	30,00	
197.	Bubur kacang hijau	Porsi	15,00	
198.	Gado-gado/ketoprak/pecel	Porsi	21,00	
199.	Nasi campur/rames	Porsi	28,00	
200.	Nasi goreng	Porsi	21,00	
201.	Nasi putih	Porsi	28,00	
202.	Lontong/ketupat sayur	Porsi	21,00	
203.	Soto/gule/sop/rawon/cincang	Porsi	21,00	
204.	Sate/tongseng	Porsi	7,00	
205.	Mie bakso/mie rebus/mie goreng	Porsi	21,00	
206.	Mie instant	Porsi	21,00	
207.	Makanan ringan anak-anak/kripik/krupuk	Ons	14,00	
208.	Ikan (goreng, bakar, presto, pindang, pepes, dsb.)	Potong	21,00	
209.	Ayam/daging (goreng, bakar, dsb.)	Potong	21,00	
210.	Es krim	Mengkok Kecil	30,00	
211.	Es lainnya	Gelas (200 ml)	28,00	
213.	Minuman ringan mengandung CO ₂ (Soda)	200 ml ^{*)}	21,00	

Minuman tidak mengandung CO₂ (soda)

214.	Air kemasan	500ml ^{**)}	21,00	
215.	Air teh kemasan	200ml ^{***)}	21,00	
216.	Sari buah kemasan	200ml ^{*)}	21,00	
217.	Minuman kesehatan/minuman berenergi	100ml ^{*)}	28,00	

Keterangan: *) botol kaca kecil/kaleng kecil/kemasan dalam kotak.

***) botol sedang.

****) kemasan teh botol.

No. Urut	Jenis bahan makanan	Satuan bahan makanan	Maksimum konsumsi perkapita per jenis bahan makanan	Maksimum konsumsi perkapita per kelompok bahan makanan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

N. MINUMAN YANG MENGANDUNG ALKOHOL

220.	Bir	620 ml	21,00	
221.	Anggur	620 ml	7,00	
222.	Minuman keras lainnya	620 ml	21,00	

O. TEMBAKAU DAN SIRIH

224.	Rokok kretek filter	Batang	350,00	
225.	Rokok kretek tanpa filter	Batang	350,00	
226.	Rokok putih	Batang	700,00	
227.	Tembakau	Ons	7,00	
228.	Sirih/pinang			
229.	Lainnya			

BPS

Badan Pusat Statistik
Jl. dr. Sutomo No. 6 - 8, Kotak Pos 1003, Jakarta - 10010
Telepon : 3841195, 3842508, 3810201 - 5
Telex : 45159, 45169, 45325, 45375, 45385
Fax : 3857046, E-mail : bps@bps.go.id
Homepage : <http://www.bps.go.id>



Pedoman III.A

SUSENAS
(SURVEI SOSIAL EKONOMI NASIONAL)
1999

PEDOMAN
PENCACAH MODUL
[TAMBAHAN]

BPS *Badan Pusat Statistik, Jakarta-Indonesia*



Pedoman III.A

SUSENAS
(SURVEI SOSIAL EKONOMI NASIONAL)
1999

PEDOMAN
PENCACAH MODUL
[TAMBAHAN]

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

DAFTAR ISI

Halaman

DAFTAR ISI	i
Pendapatan, Penerimaan dan Pengeluaran Bukan Konsumsi	
Daftar VSEN99.M (Tambahan)	1
A. Umum	1
B. Blok I: Pengenalan Tempat	1
C. Blok II: Keterangan Rumah Tangga	1
D. Blok III: Keterangan Pencacahan	2
E. Blok V: Pendapatan, Penerimaan dan Pengeluaran Bukan Konsumsi	2
Subblok A. Pendapatan dari Upah/Gaji Baik Berupa Uang Maupun Barang/Jasa yang Diterima selama Sebulan Yang Lalu (Rp)	2
Subblok B. Pendapatan dari Usaha Pertanian selama Setahun yang Lalu (Rp)	4
Subblok C. Pendapatan dari Usaha Rumah Tangga Bukan Pertanian selama 3 Bulan yang Lalu (Rp)	9
Subblok D. Pendapatan Lainnya (Diluar Upah/Gaji dan Usaha)	12
Subblok E. Penerimaan dan Pengeluaran Transfer	13
Subblok F. Pemasukan dan Pengeluaran Uang Lainnya	14
Subblok G. Rata-rata Pengeluaran dan Penerimaan Rumah Tangga selama Sebulan .	16
F. Blok VI: Catatan	17

Pendapatan, Penerimaan dan Pengeluaran Bukan Konsumsi Daftar VSEN99.M [Tambahan]

A. Umum

Daftar ini digunakan untuk mengumpulkan keterangan tentang pendapatan, penerimaan dan pengeluaran bukan konsumsi selama sebulan dan 12 bulan yang lalu. Dengan adanya daftar VSEN99.M [Tambahan], maka Blok V daftar VSEN99.M tidak perlu ditanyakan atau diisi oleh petugas. Petugas hendaknya berhati-hati di dalam mengisi daftar ini, agar tidak ada pendapatan dan penerimaan maupun pengeluaran yang terlewat. Usahakan untuk memperoleh data pendapatan/penerimaan maupun pengeluaran dari setiap anggota rumah tangga. Seperti halnya pengeluaran, pendapatan juga mungkin tidak diterima secara nyata pada periode sebulan atau 12 bulan yang lalu misalnya pendapatan dari sewa rumah, atau bahkan tidak menerima sama sekali seperti perkiraan sewa rumah milik sendiri, rumah bebas sewa. Semua isian dalam rupiah dituliskan dalam bilangan bulat. Pendapatan dan penerimaan tersebut meliputi:

- a. Pendapatan dari upah/gaji baik berupa uang maupun barang/jasa.
- b. Pendapatan dari usaha pertanian.
- c. Pendapatan dari usaha rumah tangga bukan pertanian.
- d. Pendapatan lainnya (diluar upah/gaji dan usaha).
- e. Penerimaan dan pengeluaran transfer.
- f. Pemasukan dan pengeluaran uang lainnya.

B. Blok I: Pengenalan Tempat

Rincian 01 s.d. 08: Isikan nama dan kode propinsi, kabupaten/kotamadya, kecamatan, desa/kelurahan, daerah perkotaan/pedesaan, nomor wilayah pencacahan, nomor kelompok segmen, nomor segmen, sesuai dengan isian pada Rincian 01 s.d. 08, Blok I, VSEN99.K, dan VSEN99.M.

Rincian 09 dan 10: Isikan nomor kode sampel dan nomor urut rt sampel sesuai dengan isian pada Rincian 9 dan 10, Blok I, VSEN99.K, dan VSEN99.M.

Rincian 11: Klasifikasi desa diisi oleh editor pada saat pengolahan.

C. Blok II: Keterangan Rumah Tangga

Rincian 01 dan 02: Isikan nama kepala rumah tangga, dan banyaknya art sesuai dengan keadaan pada saat pencacahan (isiannya harus sama dengan nama krt dan jumlah art pada Baris 1 Kolom 2, Blok IV.A dan jumlah baris yang terisi pada Blok IV.A, VSEN99.K, dan VSEN99.M).

Rincian 03: Isikan nama responden yang memberikan jawaban dan nomor urutnya sesuai dengan Kolom 1 Blok IV.A, VSEN99.K, dan VSEN99.M.

Rincian 04: Tuliskan alamat responden dengan lengkap dan jelas, misalnya Jalan Nurdin Gang III No.22 RT.004/018.

D. Blok III: Keterangan Pencacahan

Rincian 01 s.d 04: Isikan nama dan NIP pencacah, jabatan pencacah, tanggal pencacahan dan tanda tangan pencacah.

Rincian 05 s.d 08: Isikan nama dan NIP pengawas/pemeriksa, jabatan pengawas/pemeriksa, tanggal pengawasan/pemeriksaan dan tanda tangan pengawas/pemeriksa.

E. Blok V: Pendapatan, Penerimaan dan Pengeluaran Bukan Konsumsi

Blok V terdiri dari 7 subblok yaitu:

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

Subblok B: Pendapatan dari usaha pertanian selama setahun yang lalu (Rp).

Subblok C: Pendapatan dari usaha rumah tangga bukan pertanian selama 3 bulan yang lalu (Rp).

Subblok D: Pendapatan lainnya (diluar upah/gaji dan usaha).

Subblok E: Penerimaan dan pengeluaran transfer.

Subblok F: Pemasukan dan pengeluaran uang lainnya.

Subblok G: Rata-rata pengeluaran dan penerimaan rumah tangga selama sebulan.

Subblok A. Pendapatan dari Upah/Gaji Baik Berupa Uang Maupun Barang/ Jasa yang Diterima selama Sebulan yang Lalu (Rp)

Tujuannya untuk memperoleh data mengenai besarnya pendapatan dari setiap anggota rumah tangga yang bekerja sebagai buruh/pegawai. Pembantu rumah tangga yang menginap di rumah majikan dianggap sebagai art yang bekerja sebagai buruh/pegawai, karenanya upah dan gajinya dicatat dalam Subblok ini.

Kolom 1: Nomor Urut. Isikan nomor urut 01, 02, dst., sebanyak anggota rumah tangga yang memperoleh upah/gaji.

Kolom 2: Nama anggota rumah tangga yang bekerja sebagai buruh/pegawai. Tuliskan nama-nama anggota rumah tangga yang bekerja sebagai buruh/pegawai.

Kolom 3: Upah/gaji dalam bentuk uang dari pekerjaan utama.

Upah/gaji, adalah pendapatan buruh/karyawan/pekerja baik berupa uang atau barang dari perusahaan/instansi/majikan sebagai imbalan dari pekerjaan yang dilakukan oleh buruh/karyawan/pekerja sesuai dengan peraturan/perjanjian yang berlaku di perusahaan/instansi/majikan tersebut.

Yang termasuk upah/gaji adalah:

- a. Upah/gaji pokok
- b. Tunjangan biaya hidup/tunjangan kemahalan:
- c. Tunjangan lainnya seperti tunjangan jabatan, perumahan, transpor, dsb.

Bila seseorang hanya mempunyai satu pekerjaan maka pekerjaan tersebut adalah pekerjaan utamanya.

Pekerjaan Utama, adalah pekerjaan yang upah/gajinya paling besar atau membutuhkan waktu yang paling banyak.

Kolom 4: Upah/gaji dalam bentuk uang dari pekerjaan tambahan yaitu upah/gaji diluar pekerjaan yang utama.

Kolom 5: Lembur, honorarium, dsb.

Yang dimaksud adalah pendapatan lain diluar upah/gaji sehubungan dengan pekerjaannya di Kolom (3) dan (4). Termasuk juga uang yang diterima untuk transpor dan biaya pengobatan (apabila terpisah dari upah/gaji), dsb.

- a. **Lembur,** ialah upah kerja yang dibayarkan kepada buruh/karyawan karena telah melakukan kerja tambahan melebihi jam kerja yang telah ditentukan.
- b. **Honorarium,** ialah pendapatan berupa bonus/gratifikasi, premi produksi, tip, tunjangan sosial seperti tunjangan perkawinan, tunjangan kematian/kelahiran, dsb.

Kolom 6: Upah/gaji dalam bentuk barang/jasa dinilai dalam uang. Barang/jasa dinilai sesuai dengan harga yang berlaku. Misalnya dapat pembagian beras, sabun, mentega, antar jemput, karcis bioskop gratis, dsb.

Kolom 7: Jumlah Kolom (3) s.d. (6). Semua nilai pada Kolom (7) dijumlahkan ke bawah.

Contoh:

Krismon Hutabarat bekerja di perusahaan asuransi sebagai programmer. Setiap bulan menerima gaji sebesar Rp. 500.000,-, tunjangan kesehatan Rp. 25.000,-, mendapat transpor Rp. 50.000,- per bulan, mendapat uang lembur Rp. 62.000,-. Krismon Hutabarat juga mengajar di kursus komputer dibayar Rp. 100.000,-/bulan.

Cara pengisian Blok V.A.:

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
01	Krismon Hutabarat	500.000	100.000	137.000	--	737.000

Subblok B: Pendapatan dari Usaha Pertanian selama Setahun yang Lalu (Rp)

1. Pertanian Tanaman

Isiannya merupakan jumlah dari sub-sub jumlah pertanian tanaman pangan dan tanaman non pangan.

Kolom 2: Jenis Usaha sudah tercantum, dibedakan menurut sub golongan tanaman pangan dan tanaman non-pangan. Kode-kode di dalam kotak yang terletak di sebelah kiri (kolom 1) pada masing-masing rincian merupakan kode pengolahan.

a. Tanaman Pangan:

1. Padi-padian: Padi, jagung, gandum, dsb.
2. Umbi-umbian: Ubi kayu, ubi jalar, kentang, dsb.
3. Kacang-kacangan: Kacang tanah, kedelai, kacang hijau, dsb.
4. Sayur-sayuran: Bayam, kangkung, kubis/kol, bawang, cabe, tomat, terung, ketimun, petai, jengkol, dsb.
5. Buah-buahan: Pisang, pepaya, mangga, nanas, rambutan, nangka, jeruk, jambu, dsb.

b. Tanaman non-pangan, seperti; kelapa, tembakau, kopi, cengkeh, lada, pala, tebu, kapuk, jambu mente, kayu manis, dsb. Isiannya merupakan jumlah b.1 dan b.2.

Kolom 3: Produksi, adalah seluruh hasil panen/pemetikan dari hasil kegiatan usaha pertanian tanaman pangan maupun tanaman non-pangan selama setahun yang lalu. Produksi dihitung apabila panen telah dilakukan, sehingga apabila belum panen maka produksi juga tidak ada.

Kolom 4: Dijual, adalah produksi yang dijual baik dibayar tunai maupun bon selama setahun yang lalu dan dinilai menurut harga pada saat transaksi.

Kolom 5: Dikonsumsi sendiri, adalah bagian dari produksi hasil usaha yang dikonsumsi oleh anggota rumah tangga selama setahun yang lalu dan dinilai menurut harga yang berlaku pada saat hasil pertanian tersebut dikonsumsi.

Kolom 6: Diberikan kepada pihak lain, adalah hasil produksi yang diberikan kepada pihak lain secara cuma-cuma (sumbangan, bantuan, hadiah, dsb.) selama setahun yang lalu, dan dinilai menurut harga yang berlaku pada saat diberikan kepada pihak lain. Bila hasil usaha pertanian tersebut diberikan kepada pihak lain sebagai jasa seperti upah/bawon, bagi hasil, maka pemberian itu dihitung sebagai ongkos produksi.

Kolom 7: Sisa produksi (pada saat pencacahan), adalah seluruh hasil produksi setelah dikurangi dengan penggunaan hasil produksi seperti dijual, dikonsumsi sendiri, diberikan kepada pihak lain dan yang hilang/rusak.

Kolom 8: Jumlah, Kolom (4) s.d. (7)

Kolom 9: Ongkos produksi, adalah semua biaya yang digunakan untuk bibit, pupuk, obat-obatan, sewa hewan, upah buruh, penyemprotan, tali dan sebagainya selama setahun yang lalu. Sejalan dengan produksi maka ongkos produksi hanya terbatas pada ongkos yang dikeluarkan untuk tanaman yang sudah panen, terutama untuk tanaman pangan.

Kolom 10: Pendapatan = Kolom (8) dikurangi Kolom (9), adalah pendapatan usaha rumah tangga selama setahun yang lalu dari kegiatan yang dilakukan.

Pendapatan dari usaha pertanian dapat mempunyai nilai negatif seperti jika produksi di bawah normal. Jika produksi kurang dari 10 persen produksi normal (puso) tidak perlu diisikan dan **beri catatan**.

Kolom 11: Rata-rata pendapatan sebulan, adalah pendapatan usaha rumah tangga selama setahun yang lalu dibagi 12; **Kolom (10) : 12**.

Khusus hasil usaha pertanian yang diproduksi/dikonsumsi secara rutin seperti padi-padian dan umbi-umbian, penentuan nilai untuk Kolom 3 s.d. Kolom 6 adalah sebagai berikut:

Nilai produksi, produksi yang dijual, dikonsumsi sendiri, dan diberikan kepada pihak lain dihitung berdasarkan harga per satuan rata-rata yaitu harga waktu panen ditambah harga pada saat pencacahan dibagi 2.

2. Usaha Peternakan dan Perunggasan

Usaha peternakan: Isiannya merupakan jumlah 2.a s.d 2.c.

Usaha perunggasan: Isiannya merupakan jumlah 3.a & 3.b.

Nilai ternak/unggas yang diterima atau diberikan kepada pihak lain secara cuma-cuma dimasukkan juga dalam Blok V.E, Rincian 2, Kolom penerimaan/pengeluaran.

Kolom 2: Jenis usaha yang dimaksud adalah peternakan (sapi, sapi perah, kerbau, kuda, kambing, domba, dan babi), perunggasan (ayam kampung, ayam ras, itik, itik manila, angsa, burung puyuh, burung merpati, dan kalkun) dan aneka ternak (kelinci, kijang, dll.)

Kolom 4: Dijual, adalah ternak/unggas yang dijual baik dibayar tunai, bon atau kredit selama setahun yang lalu dan dinilai menurut harga pada saat transaksi.

Kolom 5: Dikonsumsi sendiri, adalah ternak/unggas yang dikonsumsi oleh seluruh anggota rumah tangga selama setahun yang lalu dan dinilai menurut harga yang berlaku pada saat ternak/unggas tersebut dikonsumsi sendiri.

Kolom 6: Diberikan kepada pihak lain, adalah ternak/unggas yang diberikan kepada pihak lain secara cuma-cuma menurut harga yang berlaku pada saat ternak/unggas tersebut diberikan kepada pihak lain.

Kolom 7: Sisa produksi, adalah nilai ternak/unggas pada saat pencacahan dikurangi nilai ternak/unggas pada saat setahun yang lalu atau dengan perkataan lain selisih nilai stok akhir dikurangi dengan nilai stok awal.

Kolom 9: Ongkos produksi, adalah semua ongkos yang digunakan untuk:

- upah gaji buruh/pekerja
- makanan ternak
- obat-obatan
- listrik, bahan bakar, minyak pelumas untuk keperluan usaha
- pengeluaran untuk bagi hasil
- lainnya, seperti pajak usaha, sewa tempat usaha dan sebagainya selama setahun yang lalu
- pembelian bibit (telur untuk ditetaskan, sapi/kerbau/kambing untuk dibesarkan/digemukkan).

Kolom 3, 6, 8, 10 dan 11: Konsep definisi dan cara pengisian sama dengan pertanian tanaman pangan/tanaman non-pangan.

3. Usaha Perikanan

Kolom 2: Perikanan

Kolom 3: Produksi, adalah semua ikan/udang, binatang air/tanaman air laut lainnya yang ditangkap/diambil selama setahun yang lalu.

Kolom 4: Dijual, adalah semua ikan/udang, binatang air/tanaman air laut lainnya hasil penangkapan/pengambilan yang dijual baik tunai, bon maupun kredit selama setahun yang lalu menurut harga pada saat transaksi.

Kolom 5: Dikonsumsi sendiri, adalah hasil penangkapan/pengambilan semua ikan/udang, binatang air/tanaman air laut lainnya yang dikonsumsi oleh anggota rumah tangga atas hasil usahanya selama setahun yang lalu dan dinilai menurut harga yang berlaku pada saat hasil perikanan tersebut dikonsumsi sendiri.

Kolom 6: Diberikan kepada pihak lain, adalah penangkapan/pengambilan semua ikan/udang, binatang air/tanaman air laut lainnya yang diberikan kepada pihak lain secara cuma-cuma (sumbangan, bantuan, hadiah dan sebagainya) selama setahun yang lalu dan dinilai menurut harga yang berlaku. Bila diberikan kepada pihak lain sebagai balas jasa seperti upah, bagi hasil, maka pemberian tersebut dihitung sebagai ongkos produksi.

Kolom 7: Sisa produksi (pada saat pencacahan), adalah seluruh hasil ikan/udang, binatang air/tanaman air laut lainnya yang ditangkap/diambil **dikurangi** semua ikan/udang, binatang air/tanaman air laut lainnya yang dijual, dikonsumsi sendiri, diberikan kepada pihak lain dan yang hilang/rusak selama setahun yang lalu.

Kolom 8: Jumlah Kolom (4) s.d. (7)

Kolom 9: Ongkos produksi, adalah semua ongkos yang digunakan untuk:

- upah gaji buruh/pekerja
- bibit
- makanan ikan/pupuk ikan
- pemeliharaan sarana usaha
- bahan bakar, minyak pelumas
- lainnya, seperti sewa tempat/alat dan pajak usaha selama setahun yang lalu

Kolom 10: Pendapatan, Kolom (8) - Kolom (9)

Kolom 11: Rata-rata Pendapatan Sebulan, Kolom (10) : 12

4. Usaha Kehutanan/Perburuan

Kolom 2: Kehutanan/perburuan

Kolom 3: Produksi, adalah meliputi semua hasil usaha hutan yang diambil dan hasil tangkapan binatang dengan jerat/perangkap selama setahun yang lalu.

Kolom 4: Dijual, adalah semua hasil usaha kehutanan/perburuan yang dijual baik tunai, bon maupun kredit selama setahun yang lalu menurut harga pada saat transaksi.

Kolom 5: Dikonsumsi sendiri, adalah hasil usaha kehutanan/perburuan yang dikonsumsi sendiri oleh anggota rumah tangga atas hasil usahanya selama setahun yang lalu dan dinilai menurut harga yang berlaku pada saat hasil usaha hutan tersebut dikonsumsi sendiri.

Kolom 6: Diberikan kepada pihak lain, adalah hasil usaha kehutanan/perburuan yang diberikan kepada pihak lain secara cuma-cuma (sumbangan, bantuan, hadiah dan sejenisnya) selama setahun yang lalu dan dinilai menurut harga yang berlaku pada saat hasil usaha kehutanan/perburuan tersebut diberikan kepada pihak lain.

Kolom 7: Sisa produksi, adalah seluruh hasil usaha kehutanan/perburuan **dikurangi** hasil yang dijual, dikonsumsi sendiri, atau yang diberikan kepada pihak lain.

Kolom 8: Jumlah Kolom (4) s.d. (7)

Kolom 9: Ongkos produksi, adalah semua biaya yang digunakan untuk keperluan usaha kehutanan/perburuan selama setahun yang lalu.

Kolom 10: Pendapatan, Kolom (8) - Kolom (9)

Kolom 11: Rata-rata Pendapatan Sebulan, Kolom (10) : 12

Contoh:

Seorang petani mengusahakan lahan pertanian seluas 250 m² ditanami padi dan kacang kedele secara bergantian (bergiliran) yaitu:

Nopember 1997 ditanami padi, panen Maret 1998, produksinya Rp. 2.200.000,- dengan ongkos produksi Rp. 850.000,-. Mei 1998 ditanami kacang kedele, panen Agustus 1998, produksinya Rp. 1.600.000,- dengan ongkos produksi Rp. 600.000,-. September 1998 ditanami padi, panen Januari 1999. Dengan adanya kebutuhan yang mendadak petani tersebut mengijonkan padinya kepada pihak lain pada bulan Desember 1998 dan menerima uang sebesar Rp. 1.800.000,-. Ongkos-ongkos yang telah dikeluarkan sebesar Rp. 650.000,-

Produksi: Rp. 2.200.000,- + Rp. 1.600.000,- + Rp. 1.800.000,- = Rp. 5.600.000,-
Ongkos produksi: Rp. 850.000,- + Rp. 600.000,- + Rp. 650.000,- = Rp. 2.100.000,-
Pendapatan: = Rp. 3.500.000,-

Catatan:

1. Pertanian sistim ijon, adalah sistim yang dilakukan para pengusaha tani, dimana produksi pertaniannya sudah dijual sebelum dipanen. Apabila dijualnya sebelum referensi waktu survei, tetapi produksinya (panennya) pada referensi waktu survei, maka nilainya tidak perlu dimasukkan di Blok V.B.
2. Produksi pertanian yang dihasilkan dipanen sebelum referensi waktu survei dan dijual dalam referensi waktu survei tidak dicatat di Blok V.B.

Subblok C: Pendapatan dari Usaha Rumah Tangga Bukan Pertanian selama 3 Bulan yang Lalu (Rp)

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

Kolom 1: Jenis Usaha

Kolom 2: Jumlah bulan usaha, yaitu lamanya bekerja/usaha selama 3 bulan yang lalu. Maksimum isiannya adalah 3.

Kolom 3: Produksi

Produksi hanya ditanyakan pada usaha industri/kerajinan.

Produksi, adalah barang-barang yang dihasilkan dan sudah siap dijual selama tiga bulan yang lalu. Termasuk produksi ikutan/sampingan dan hasil jasa industri. Produksi yang belum siap untuk dijual jangan dimasukkan, kecuali kalau industri/kerajinan tersebut memang menghasilkan barang setengah jadi.

Kolom 4: Dijual

Yaitu nilai penjualan atau pendapatan kotor selama 3 bulan yang lalu.

Dijual, adalah barang/jasa hasil produksi yang dijual baik dibayar tunai, bon atau kredit, selama tiga bulan yang lalu dan nilai menurut harga pada saat transaksi.

Kolom 5: Dikonsumsi sendiri, adalah barang/jasa hasil produksi yang dikonsumsi sendiri oleh anggota rumah tangga selama tiga bulan yang lalu dan dinilai menurut harga yang berlaku pada saat hasil industri tersebut dikonsumsi sendiri.

Kolom 6: Diberikan kepada pihak lain, adalah barang/jasa hasil produksi yang diberikan kepada pihak lain secara cuma-cuma (sumbangan, bantuan, hadiah dan sejenisnya) dan bukan merupakan balas jasa, selama tiga bulan yang lalu serta dinilai menurut harga yang berlaku pada saat hasil usaha industri tersebut diberikan kepada pihak lain.

Kolom 7: Sisa produksi

Hanya ditanyakan untuk usaha industri kerajinan.

Sisa produksi, adalah seluruh hasil produksi setelah **dikurangi** dengan penggunaan hasil produksi, seperti dijual, dikonsumsi sendiri, diberikan kepada pihak lain, dan yang hilang/rusak.

Kolom 8: Jumlah Kolom (4) s.d. Kolom (7)

Kolom 9: Ongkos produksi

Konsepnya sama dengan Kolom (9) Subblok B. Ongkos produksi untuk usaha bukan pertanian antara lain mencakup:

- upah gaji buruh/pekerja
- pembelian bahan baku (untuk usaha industri/kerajinan)
- pemeliharaan sarana usaha
- bahan bakar, minyak pelumas
- ongkos pengangkutan
- lainnya, seperti sewa tempat/alat, pajak usaha dan sebagainya selama tiga bulan yang lalu

Kolom 10: Pendapatan, Kolom (8) - Kolom (9)

Kolom 11: Rata-rata Pendapatan Sebulan, Kolom (10) : Kolom (2).

Catatan:

1. Hasil produksi yang dijual secara kredit, nilai yang dimasukkan adalah harga kredit.

Nilai produksi yang dijual di Blok V.C, Kolom (4) adalah harga produksi.

2. Usaha kost tanpa maupun dengan makan termasuk sub-sektor persewaan bangunan/*konstruksi*
Usaha " dengan " " " " perdagangan

Contoh:

1. Tono mempunyai usaha industri sepatu. Dalam melaksanakan usahanya dibantu beberapa buruh tidak tetap. Usaha Tono baru berlangsung 1 tahun dan merupakan satu-satunya usaha yang ia lakukan selama 3 bulan yang lalu, dengan produksi 100 pasang. Dari 80 pasang sepatu yang dikirim ke empat toko untuk dijual, telah terjual dengan harga pokok

Rp. 25.000,- per pasang. Untuk menghasilkan 100 pasang sepatu, Tono mengeluarkan biaya produksi seluruhnya sebesar Rp. 1.350.000,- termasuk biaya tenaga kerja. Maka pengisian di Blok V.C Rincian 1 sbb:

Kolom (2): 3
Kolom (3): 100 x Rp. 25.000,- = Rp. 2.500.000,- (produksi)
Kolom (4): 80 x Rp. 25.000,- = Rp. 2.000.000,- (dijual)
Kolom (5) & (6) : isi tanda (-), karena tidak ada produksi yang dikonsumsi sendiri dan diberikan kepada pihak lain.
Kolom (7): 20 x Rp. 25.000,- = Rp. 500.000,- (sisa produksi)
Kolom (8): Rp. 2.500.000,-
Kolom (9): Rp. 1.350.000,-
Kolom (10): Rp. 1.150.000,-
Kolom (11): Rp. 383.333,-

2. Rumah tangga C menampung para pelajar sebanyak 12 orang. Pelajar membayar uang indekos seluruhnya berjumlah Rp. 1.800.000,- setiap bulan. Para pelajar itu menerima kiriman uang dari orang tuanya sebesar Rp. 2.200.000,- setiap bulan. Rumah tangga C menyediakan makanan serta fasilitas penginapan untuk pelajar sebesar Rp. 1.200.000,- setiap bulan. Dalam hal ini rumah tangga C mempunyai usaha perdagangan sedangkan pelajar sebanyak 12 orang tersebut merupakan satu rumah tangga khusus. Jadi dalam bangunan itu terdapat 2 rumah tangga. Dengan demikian perlu dipisahkan mengenai pengeluaran yang berupa makanan antara rumah tangga C dengan pelajar tersebut. Konsumsi rumah tangga C (tidak termasuk konsumsi untuk pelajar) dimasukkan ke dalam Blok IV.

Cara pengisian:

Konsumsi rumah tangga C diisikan pada Blok IV.

Pada Blok V.C, Rincian 2 Perdagangan akan berisi sebesar:

Kolom (2): 3
Kolom (4): Rp. 5.400.000 (3 x Rp. 1.800.000)
Kolom (5): -
Kolom (6): -
Kolom (8): Rp. 5.400.000
Kolom (9): Rp. 3.600.000 (3 x Rp. 1.200.000)
Kolom (10): Rp. 1.800.000
Kolom (11): Rp. 600.000

Subblok D: Pendapatan Lainnya (Di luar Upah/Gaji dan Usaha)

Tujuannya adalah untuk memperoleh pendapatan lainnya diluar upah/gaji dan usaha selama sebulan dan 12 bulan yang lalu. Yang diisikan dalam blok ini yaitu yang betul-betul didapatkan selama sebulan dan 12 bulan yang lalu, kecuali untuk pendapatan yang telah diterima di muka seperti sewa/kontrak.

Rincian 1: Bunga yang diterima, adalah pendapatan yang dihitung berdasarkan persentase tertentu dari uang yang ditabung atau dipinjamkan kepada pihak lain atau lembaga keuangan (Bank, Koperasi, dan lainnya), setelah dikurangi pajak.

Rincian 2: Sewa tanah, adalah pendapatan yang berasal dari hasil menyewakan tanah.

Rincian 3: Sewa/Kontrak (bangunan, alat pesta dan sebagainya), adalah pendapatan yang berasal dari hasil menyewakan/mengontrakkan rumah, gedung, toko dan lain-lain. Bila sewa/kontrak tersebut diterima untuk pembayaran selama satu tahun, maka untuk mendapatkan sewa/kontrak sebulan nilainya dibagi 12.

Rincian 4: Deviden (Keuntungan sebagai Pemegang Saham), adalah pendapatan yang berasal dari keuntungan perusahaan yang dibagikan kepada pemegang saham.

Rincian 5: Pensiun, adalah uang tunjangan yang diterima tiap-tiap bulan oleh karyawan yang sudah berhenti bekerja atau oleh istri (suami) dan anak-anaknya yang belum dewasa kalau ia (karyawan) meninggal dunia.

Rincian 6: Pendapatan (ikatan dinas, bea siswa, kiriman rutin dari orang tua/pihak lain dsb.) adalah pendapatan yang diperoleh dari pihak lain secara rutin tiap bulan atau uang kiriman yang dipergunakan untuk konsumsi.

Rincian 7: Pendapatan lain

a). Pendapatan lain dari sektor pertanian yang bukan merupakan usaha rumah tangga, baik dijual maupun dikonsumsi sendiri.

Misalnya:

- i). apotik hidup/warung hidup, yaitu tanaman pekarangan yang dapat digunakan untuk obat-obatan atau untuk sayur.
- ii). mempunyai 1 atau 2 batang pohon pepaya atau buah-buahan lainnya yang kebetulan selama sebulan yang lalu dipetik hasilnya.
- iii). memelihara 2 ekor ayam dan selama sebulan yang lalu dipotong atau menghasilkan telur.
- iv). menangkap ikan di perairan umum (sungai, danau, laut, dsb.) dan kolam milik sendiri.

b). Pendapatan lain dari sektor lainnya yang bukan merupakan usaha rumah tangga, yaitu penerimaan dari bukan hasil pertanian yang bukan merupakan usaha rumah tangga.

Misalnya:

- i). membuat sulaman/renda untuk mengisi waktu senggang dan hasilnya dijual
- ii). berjualan/dagang karena kebetulan di daerahnya ada keramaian/pasar malam
- iii). menjualkan barang orang lain dan mendapat komisi

Rincian 8: Klaim Asuransi Kerugian, Kecelakaan dan Kesehatan, adalah uang yang diterima oleh art yang ikut program asuransi dari perusahaan asuransi.

Klaim asuransi kerugian adalah uang yang diterima dari perusahaan sehubungan dengan hilang/rusaknya barang/harta yang diasuransikan.

Klaim asuransi kecelakaan adalah uang yang diterima dari perusahaan asuransi sehubungan dengan terjadinya kecelakaan yang menimpa peserta asuransi kecelakaan.

Klaim asuransi kesehatan adalah penggantian biaya pengobatan/kesehatan atau biaya pengobatan/kesehatan yang dibayar oleh perusahaan asuransi.

Rincian 9: Perkiraan Sewa Rumah, adalah perkiraan sewa rumah bila rumah tersebut milik sendiri/bebas sewa. ~~Bila rumah tersebut bukan milik sendiri/bebas sewa dan sewanya lebih kecil dari nilai sewa yang sebenarnya, maka selisih sewa tersebut dimasukkan dalam rincian ini.~~

Rincian 10: Lainnya, di luar Rincian 1 s.d. Rincian 9 di atas. Misalnya penerimaan bagi hasil yang tidak mengandung resiko, pengambilan laba perusahaan (withdrawl), royalti, penjualan, hak paten dsb.

Semua nilai pada Kolom (2) dan (3) dijumlahkan.

Subblok E: Penerimaan dan Pengeluaran Transfer

Tujuannya untuk mendapatkan informasi mengenai besarnya penerimaan dan pengeluaran transfer (yang bukan bersifat balas jasa) selama sebulan dan setahun yang lalu baik berupa uang maupun barang.

1. Penerimaan

Rincian 1: Terima kiriman uang, adalah besarnya kiriman uang yang diterima dari pihak lain dengan cuma-cuma, biasanya kiriman ini tidak teratur atau kiriman yang digunakan bukan untuk konsumsi.

Rincian 2: Terima warisan, adalah besarnya warisan baik berupa uang maupun barang yang diterima oleh ahli waris berdasarkan pembagian harta orang yang telah meninggal dunia.

Rincian 3: Terima sumbangan, hadiah, hibah, dan bantuan, adalah besarnya uang atau barang yang diterima sebagai sumbangan, hadiah, hibah, dan bantuan dari pihak lain. Misalnya hadiah ulang tahun, hadiah perlombaan, hadiah perkawinan, sumbangan kematian, terima zakat, dan sebagainya.

2. Pengeluaran

Rincian 1: Mengirim uang, adalah uang yang dikirimkan kepada pihak lain. Misalnya: mengirim uang untuk orang tua, anak, famili yang bukan art, dan sebagainya.

Rincian 2: Memberi sumbangan, hadiah, hibah, dan bantuan, adalah uang atau barang yang diberikan kepada pihak lain (bukan anggota rumah tangga) secara cuma-cuma. Misalnya: hadiah ulang tahun, hadiah perkawinan, sumbangan bencana alam, sumbangan ke panti/badan-badan sosial, wakaf, zakat, infaq, sedekah, dan sebagainya.

Subblok F: Pemasukan dan Pengeluaran Uang Lainnya

Tujuannya untuk mendapatkan informasi mengenai besarnya pemasukan dan pengeluaran uang lainnya selama sebulan dan setahun yang lalu.

1. Pemasukan

Rincian 1: Penjualan surat berharga/emas batangan/batu permata, adalah penerimaan uang dari hasil penjualan surat berharga/emas batangan/batu permata.

Rincian 2: Penjualan benda tak bergerak (bangunan, tanah, dsb), misalnya penjualan rumah, gedung, tanah dan sejenisnya.

Rincian 3: Penjualan barang bekas, adalah penjualan barang-barang yang pernah dipakai dan dinilai menurut harga saat transaksi. Termasuk juga penjualan barang-barang yang berasal dari pembelian atau pemberian yang belum dipakai.

Rincian 4: Mengambil tabungan, adalah pengambilan uang tabungan yang ada di Bank, Kantor Pos, Koperasi, di rumah, dan yang sejenisnya.

Rincian 5: Klaim asuransi jiwa/lainnya, adalah uang yang diterima dari perusahaan asuransi sehubungan dengan jatuh tempo masa pertanggunggaan. Misalnya: asuransi bea siswa, asuransi hari tua, dsb.

Rincian 6: Meminjam/menerima kembali piutang, adalah besarnya uang yang diterima pihak lain sebagai hutang dan pembayaran dari peminjam atau penerimaan kembali piutang dari pihak lain.

Rincian 7: Menggadaikan barang, adalah besarnya uang yang diterima dari hasil menggadaikan barang baik pada Kantor Pegadaian Negara maupun pihak lain.

Rincian 8: Mendapat arisan, adalah besarnya uang/barang yang diterima dari keikutsertaannya dalam suatu arisan. Bila mendapat arisan berupa barang, nilai barang dimasukkan juga pada konsumsi barang tersebut (Blok IV.2)

Rincian 9: Lainnya, di luar Rincian 1 s.d. Rincian 8

2. Pengeluaran

Rincian 1: Pembelian surat berharga/emas batangan/batu permata, adalah besarnya uang yang dikeluarkan untuk membeli surat berharga, seperti saham atau obligasi, emas batangan, batu permata.

Rincian 2: Pembelian benda tak bergerak, adalah besarnya uang yang dikeluarkan untuk membeli benda tak bergerak seperti rumah, gedung, dan tanah termasuk pengeluaran untuk perbaikan/pembangunan besar-besaran/pematangan tanah.

Rincian 3: Membayar premi asuransi jiwa/Lainnya, adalah besarnya uang yang dikeluarkan untuk membayar iuran bulanan kepada perusahaan asuransi.

Rincian 4: Menabung, adalah tindakan menyimpan uang di Bank, Kantor Pos, Koperasi, di rumah (celengan) atau di lembaga keuangan yang sejenis.

Rincian 5: Meminjamkan/membayar hutang/uang muka/bunga, adalah besarnya uang yang dikeluarkan untuk dipinjamkan/untuk membayar hutang/bunga, termasuk juga membayar uang muka dari barang yang dibeli secara angsuran/kredit.

Rincian 6: Menebus barang gadaian, adalah besarnya uang yang dibayarkan untuk menebus barang gadaian di Kantor Pegadaian Negara maupun pihak lain

Rincian 7: Membayar arisan, adalah uang yang dibayarkan untuk arisan uang maupun barang.

Rincian 8: Lainnya, adalah selain Rincian 1 s.d. Rincian 7.

Contoh:

1. Rumah tangga A mengikuti arisan uang yang lamanya 12 bulan. Iuran setiap bulan Rp. 10.000,-. Arisan dimulai 3 Agustus 1998 dan akan berakhir pada bulan Juli 1999.

Rumah tangga A mendapat uang arisan pada 3 Nopember 1998 sebesar Rp. 120.000,-. Pencacahan dilakukan pada 12 Januari 1999.

Pengisian pada Blok V.F

Rincian 8 Kolom 2 = -, Kolom 3 = Rp. 120.000,-.

Rincian 7 Kolom 5 = Rp. 10.000,-, Kolom 6 = Rp. 60.000,- (6 x Rp. 10.000,-)

2. Rumah tangga B mengikuti arisan uang yang lamanya 10 bulan. Iuran setiap bulan Rp. 15.000,-, dan uang konsumsi Rp. 2.000,-, arisan dimulai 2 Nopember 1998. Rumah tangga B mendapat uang arisan 1 Januari 1999 sebesar Rp. 150.000,-. Rumah tangga B telah membayar uang arisan 2 Januari 1999. Pencacahan dilakukan 15 Januari 1999.

Pengisian pada Blok V.F

Rincian 8 Kolom 2 = Rp. 150.000,-, Kolom 3 Rp. 150.000,-.

Rincian 7 Kolom 5 = Rp. 15.000,-, Kolom 6 = Rp. 45.000,- (3 x Rp 15.000).

Iuran konsumsi diisikan pada Blok V.E Rincian 2, Kolom 5 = Rp. 2.000,-, Kolom 6 = Rp 6.000,- (3 x Rp 2.000,-)

3. Rumah tangga C mengikuti arisan uang yang lamanya 10 bulan. Iuran setiap bulan adalah Rp. 25.000,-, arisan dimulai 4 Oktober 1998, sampai pada saat pencacahan (8 Januari 1999) rt C belum mendapat arisan. Pengisian pada Blok V.F Rincian 7 Kolom 5 = Rp. 25.000, Kolom 6 = Rp. 100.000 (4 x Rp 25.000,-)
4. Rumah tangga D mengikuti arisan barang berupa *Rice Cooker* seharga Rp. 200.000,- dengan iuran perbulan sebesar Rp. 20.000,-. Sampai dengan saat pencacahan (12 Januari 1999) rumah tangga D sudah membayar 4 (empat) kali, sedang *Rice Cooker*-nya sendiri sudah diterima 2 (dua) bulan yang lalu langsung digunakan.

Pengisian pada Blok IV.2

Rincian 315, Kolom 3 = -, Kolom 4 = Rp. 200.000,-

Blok V.F, Rincian 7, Kolom 5 = Rp. 20.000,-, Kolom 6 = Rp. 80.000,- (4 x Rp 20.000.-).

Subblok G: Rata-rata Pengeluaran dan Penerimaan Rumah Tangga selama Sebulan

1). Pengeluaran

Rincian 1: Pengeluaran konsumsi rumah tangga

Isiannya sama dengan isian nomor urut 24 Kolom (4), Blok IV.3.

Rincian 2: Pengeluaran transfer

Isiannya sama dengan isian Jumlah Kolom (6), Blok V.E dibagi 12.

Rincian 3: Pengeluaran lainnya

Isiannya sama dengan isian Jumlah Kolom (6), Blok V.F dibagi 12.

2). Penerimaan

Rincian 1: Pendapatan upah/gaji

Isiannya sama dengan isian Jumlah Kolom (7), Blok V.A.

Rincian 2: Pendapatan dari usaha pertanian

Isiannya sama dengan isian Jumlah Kolom (11), Blok V.B.

Rincian 3: Pendapatan dari usaha bukan pertanian

Isiannya sama dengan isian Jumlah Kolom (11), Blok V.C.

Rincian 4: Pendapatan lainnya

Isiannya sama dengan isian Jumlah kolom (3), Blok V.D dibagi 12.

Rincian 5: Penerimaan transfer

Isiannya sama dengan isian Jumlah Kolom (3), Blok V.E dibagi 12.

Rincian 6: Penerimaan lainnya

Isiannya sama dengan isian Jumlah Kolom (3), Blok V.F dibagi 12.

Apabila isian Jumlah Pengeluaran (Kolom 2) berbeda sangat besar dengan isian Jumlah Penerimaan (Kolom 4), maka baik isian pendapatan maupun pengeluaran perlu diperiksa kembali dan jika perlu ditanyakan kembali kepada responden. Jika ternyata terdapat kesalahan, maka penyebab perbedaan nilai yang sangat besar perlu diberi catatan, misalnya baru saja mendapat warisan, atau minggu yang lalu pengeluaran untuk makanan jauh lebih besar dari pada biasanya.

F. Blok VI: Catatan

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



Badan Pusat Statistik

Jl. dr. Sutomo No. 6 - 8, Kotak Pos 1003, Jakarta - 10010
Telepon : 3841195, 3842508, 3810291 - 4
Telex : 45159, 45169, 45325, 45375, 45385
Fax : 3857046, E-mail : bpsdq@bps.go.id
Homepage : <http://www.bps.go.id>

SUSENAS



REPUBLIK INDONESIA
BADAN PUSAT STATISTIK

USEN99.M
[TAMBAHAN]

SURVEI SOSIAL EKONOMI NASIONAL 1999

PENDAPATAN, PENERIMAAN DAN PENGELUARAN BUKAN KONSUMSI

Rahasia

I. PENGENALAN TEMPAT			
01	Propinsi		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
02	Kabupaten/kotamadya *)		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
03	Kecamatan		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
04	Desa/kelurahan *)		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
05	Daerah	1. Perkotaan 2. Pedesaan	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
06	Nomor wilayah pencacahan		
07	Nomor kelompok segmen		
08	Nomor segmen		
09	Nomor kode sampel		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
10	Nomor urut rumah tangga sampel		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
11	Klasifikasi desa	1. Tertinggal	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

III. KETERANGAN PENCACAHAN			
01	Nama dan NIP pencacah		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
02	Jabatan pencacah	1. Staf BPS propinsi 2. Staf BPS kab/kodya 3. Manis 4. Mitra	<input type="checkbox"/>
03	Tanggal pencacahan		
04	Tanda tangan pencacah		
05	Nama dan NIP pengawas/pemeriksa		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
06	Jabatan pengawas/pemeriksa	1. Staf BPS propinsi 2. Staf BPS kab/kodya 3. Manis	<input type="checkbox"/>
07	Tanggal pengawasan/pemeriksaan		
08	Tanda tangan pengawas/pemeriksa		

II. KETERANGAN RUMAH TANGGA			
01	Nama kepala rumah tangga		
02	Jumlah anggota rumah tangga		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

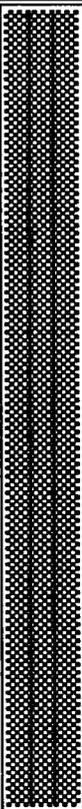
*) Coret yang tidak perlu

V. PENDAPATAN, PENERIMAAN DAN PENGELUARAN BUKAN KONSUMSI
(LANJUTAN)

5 2 0

No. urut	Jenis usaha	Pro-duk-si	Di- jual	Di- kon- sumsi diri	Dibe- rikan kpd pihak lain	Sisa pro- duk- si	Jumlah kol. (4) s.d. (7)	Ongkos produksi	Pendapatan kol. (8) - (9)	Rata-rata pen- dapatan kol. (10) : 12
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1 7	b. Tanaman non-pangan						<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
1 8	1) Tanaman perkebunan						<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
1 9	2) Tanaman selain tan. perkebunan						<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2 0	2. Peternakan (2a+2b+2c)						<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2 1	a. Ternak (sapi, sapi perah, dll)						<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2 2	b. Susu						<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2 3	c. Lainnya (pupuk, kulit, dll)						<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3 0	3. Perunggasan (3a+3b)						<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3 1	a. Unggas						<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3 2	b. Lainnya (telur, bulu, dll)						<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4 0	4. Aneka ternak (kelinci, kijang, dll)						<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5 0	5. Perikanan						<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
6 0	6. Kehutanan/Perburuan						<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Jumlah (B1 s.d. B6)



V. PENDAPATAN, PENERIMAAN DAN PENGELUARAN BUKAN KONSUMSI (LANJUTAN)

5 3 0

C. Pendapatan dari usaha rumah tangga bukan pertanian selama 3 bulan yang lalu (Rp)

Jenis usaha	Jml bln usaha	Pro-duksi	Di- jual	Di- kon- sumsi sendiri	Dibe- rikan kpd pihak lain	Sisa duk- si	Jumlah kol.(4) s.d. (7)	Ongkos produksi	Pendapatan kol. (8) - (9)	Rata-rata pen- dapatan sebulan kol.(10) : kol.(2)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1. Industri/kerajinan										
2. Perdagangan										
3. Pengangkutan										
4. J a s a										
5. Lainnya (bangunan, penggalan, dsb.)										
Jumlah (C1 s.d. C5)										

D. Pendapatan lainnya (di luar upah/gaji dan usaha)

5 4 0

Jenis Pendapatan	Nilai dalam rupiah	
	Sebulan yg lalu (2)	12 bln yg lalu (3)
1. Bunga yang diterima		
2. Sewa tanah		
3. Sewa/kontrak (rumah/bangunan)		
4. D e v i d e n		
5. P e n s i u n		
6. Pendapatan dari ikatan dinas, bea siswa, kiriman rutin		
7. Pendapatan lain dari: a. Sektor pertanian yang bukan merupakan usaha b. Sektor lain yang bukan merupakan usaha		
8. Klaim asuransi kerugian, kecelakaan, dan kesehatan		
9. Perkiraan sewa rumah		
10. L a i n n y a		
Jumlah (D1 s.d. D10)		

**V. PENDAPATAN, PENERIMAAN DAN PENGELUARAN BUKAN KONSUMSI
(LANJUTAN)**

E. Penerimaan dan pengeluaran transfer 5 5 0

	Nilai dalam rupiah		Pengeluaran (4)	Nilai dalam rupiah	
	Sebulan yg lalu (2)	12 bln yg lalu (3)		Sebulan yg lalu (5)	12 bln yg lalu (6)
Penerimaan					
1. Kiriman uang	<input type="text"/>	<input type="text"/>	1. Mengirim uang	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2. W a r i s a n	<input type="text"/>	<input type="text"/>	2. Memberi sumbangan, hadiah, hibah, dan bantuan	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3. Sumbangan, hadiah, hibah, dan bantuan	<input type="text"/>	<input type="text"/>	J u m l a h	<input type="text"/>	<input type="text"/>
J u m l a h	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>

F. Pemasukan dan pengeluaran uang lainnya 5 6 1

	Nilai dalam rupiah		Pengeluaran (4)	Nilai dalam rupiah	
	Sebulan yg lalu (2)	12 bln yg lalu (3)		Sebulan yg lalu (5)	12 bln yg lalu (6)
Pemasukan					
1. Penjualan surat ber-harga/emas batangan/batu permata	<input type="text"/>	<input type="text"/>	1. Pembelian surat ber-harga/emas batangan/batu permata	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2. Penjualan benda tak bergerak (bangunan, tanah, dsb.)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	2. Pembelian benda tak bergerak termasuk perbaikan bangunan besar-besaran/pemahatan tanah	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3. Penjualan bry bekas	<input type="text"/>	<input type="text"/>	3. Membayar premi asuransi jiwa lainnya	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4. Mengambil tabungan	<input type="text"/>	<input type="text"/>	4. Menabung	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5. Klaim asuransi jiwa lainnya	<input type="text"/>	<input type="text"/>	5. Meminjamkan/membayar hutang/u.muka/bunga	<input type="text"/>	<input type="text"/>
6. Meminjam/menerima kembali pitang	<input type="text"/>	<input type="text"/>	6. Menebus bry gadai	<input type="text"/>	<input type="text"/>
7. Menggadaikan barang	<input type="text"/>	<input type="text"/>	7. Membayar arisan	<input type="text"/>	<input type="text"/>
8. Mendapat arisan	<input type="text"/>	<input type="text"/>	8. Lainnya	<input type="text"/>	<input type="text"/>
9. Lainnya	<input type="text"/>	<input type="text"/>	J u m l a h	<input type="text"/>	<input type="text"/>
J u m l a h	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>

**V. PENDAPATAN, PENERIMAAN DAN PENGELUARAN BUKAN KONSUMSI
(LANJUTAN)**

G. Rata-rata pengeluaran dan penerimaan rumah tangga selama sebulan

Pengeluaran (1)	Rp. (2)	Penerimaan (3)	Rp. (4)
1. Pengeluaran konsumsi rumah tangga Blok IV.3 Rincian 24 Kolom (4)		1. Pendapatan upah/gaji Jumlah Kolom (7) Blok V.A	
2. Pengeluaran transfer Jumlah Kolom (6) Blok V.E dibagi 12		2. Pendapatan dari usaha pertanian Jumlah Kolom (11) Blok V.B	
3. Pengeluaran lainnya Jumlah Kolom (6) Blok V.F dibagi 12		3. Pendapatan dari usaha bukan pertanian Jumlah Kolom (11) Blok V.C	
		4. Pendapatan lainnya Jumlah Kolom (3) Blok V.D dibagi 12	
		5. Penerimaan transfer Jumlah Kolom (3) Blok V.E dibagi 12	
		6. Penerimaan lainnya Jumlah Kolom (3) Blok V.F dibagi 12	
Jumlah		Jumlah	
Catatan: Jumlah pembelian barang bekas; a. Selama sebulan yang lalu = Rp b. Selama setahun yang lalu = Rp			

VI. C A T A T A N