



BUKU II

SURVEI SOSIAL EKONOMI NASIONAL

[SUSENAS MARET 2015]

PEDOMAN PENCAHAHAN



BADAN PUSAT STATISTIK

KATA PENGANTAR

Susenas merupakan salah satu sumber data sosial ekonomi rumah tangga yang penting di Indonesia. Data yang dihasilkan oleh survei ini telah banyak digunakan oleh berbagai kalangan baik di dalam maupun di luar negeri. Oleh karena itu kesinambungan/*continuity* ketersediaan dan kualitas data harus terus dijaga dan ditingkatkan.

Sebagaimana telah diketahui, kualitas data dipengaruhi oleh dua hal yaitu *sampling* dan *non sampling error*. Data berkualitas harus memiliki *error* yang serendah-rendahnya. Dalam usaha untuk mendapatkan data yang berkualitas tersebut, maka disusunlah buku pedoman pengumpulan data ini, yang secara umum memuat keterangan-keterangan tentang survei secara keseluruhan.

Buku Pedoman I disediakan untuk menjadi acuan Kepala BPS Provinsi, Kepala Bidang Statistik Sosial dan Kepala BPS Kabupaten/Kota, berisi petunjuk dan informasi tentang metodologi pengumpulan data dan manajemen lapangan. Buku Pedoman II disediakan untuk petugas pencacah, berisi petunjuk tata cara pencacahan, tata cara wawancara, konsep/definisi, cara pengisian kuesioner, dan jadwal. Buku Pedoman III disediakan untuk Pengawas/Pemeriksa, berisi petunjuk pengawasan pencacahan dan pemeriksaan hasil pencacahan yang meliputi kelengkapan isian, konsistensi antar jawaban dan kewajaran isian. Buku Pedoman IV disediakan untuk Pengolah Data, berisi petunjuk untuk proses *receiving*, *batching*, *editing*, *coding* dan *data entry* serta cara pengoperasian program pengolahan.

Penyediaan buku pedoman tersebut dilakukan dalam usaha untuk mendapatkan data yang berkualitas. Untuk itu buku tersebut harus dipahami dan digunakan sebagai *Standard Operational Procedure* (SOP) pengumpulan data Susenas.

Jakarta, 24 Oktober 2014
Direktur Statistik Kesejahteraan Rakyat

Teguh Pramono, MA

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I. PENDAHULUAN	1
1.1 Umum	1
1.2 Tujuan	5
1.3 Ruang Lingkup	5
1.4 Jenis Data yang Dikumpulkan	6
1.5 Jadwal	7
1.6 Dokumen yang Digunakan	8
1.7 Arus Dokumen	9
1.8 Statistik yang Digunakan	11
BAB II. ORGANISASI LAPANGAN	13
2.1 Tugas dan Tanggung Jawab	13
2.1.1. Pencacah	13
2.1.2. Pengawas	14
2.2 Persyaratan Petugas Lapangan	15
BAB III. TATA CARA PENCACAHAN	17
3.1 Menemukan Lokasi Rumah Tangga Terpilih	17
3.2 Wewenang Legal/Dasar Hukum	17
3.3 Kerahasiaan Informasi	18
3.4 Peranan Pewawancara	18
3.5 Netralitas	19
3.6 Cara Wawancara	19

BAB IV. PENJELASAN TEKNIS KUESIONER	23
4.1 Format dan Desain Kuesioner Kor (VSEN15.K)	23
4.2 Format dan Desain Kuesioner Konsumsi dan Pengeluaran (VSEN15.KP)	25
BAB V. TATA TERTIB DAN TATA CARA PENGISIAN DAFTAR VSEN15.P DAN VSEN15.DSRT	29
5.1 Daftar Pemutakhiran Rumah Tangga (VSEN15.P)	29
5.1.1 Struktur Daftar VSEN15.P	31
5.1.2 Cara Pengisian Daftar VSEN15.P	39
5.1.3 Tata Cara Pemilihan Sampel Ruta	41
5.2 Daftar Sampel Rumah Tangga (VSEN15.DSRT)	41
5.2.1 Struktur Daftar VSEN15.DSRT	42
BAB VI. TATA TERTIB DAN TATA CARA PENGISIAN DAFTAR VSEN15.K DAN DAFTAR VSEN15.KP	45
6.1 Tata Tertib Pengisian Daftar VSEN15.K dan Daftar VSEN15.KP	45
6.2 Tata Cara Pengisian Daftar VSEN15.K dan Daftar VSEN15.KP	46
6.3 Struktur Daftar VSEN15.K	48
6.4 Struktur Daftar VSEN15.KP	51
BAB VII. KETERANGAN POKOK ANGGOTA RUMAH TANGGA (DAFTAR VSEN15.K)	53
7.1 Blok I. Keterangan Tempat	53
7.2 Blok II. Keterangan Pencacahan	54
7.3 Blok III. Ringkasan	55
7.4 Blok IV. Keterangan Demografi, Akte Kelahiran, dan PAUD	56
7.5 Blok V. Keterangan Pendidikan	70
7.6 Blok VI. Keterangan Bepergian dan Korban Kejahatan	84
7.7 Blok VII. Keterangan Keluhan, Rawat Jalan dan Jaminan Kesehatan	97
7.8 Blok VIII. Keterangan Rawat Inap dan Merokok	109
7.9 Blok IX. Keterangan Imunisasi dan ASI	114

7.10	Blok X. s.d XI. Keterangan Perorangan tentang Teknologi Informasi dan Ketenagakerjaan	127
7.11	Blok X. Teknologi Informasi dan Komunikasi	130
7.12	Blok XI. Ketenagakerjaan	136
7.13	Blok XII s.d XIV. Keterangan tentang Fertilitas, Penolong Persalinan Penolong Persalinan, dan Keluarga Berencana	145
7.14	Blok XII. Fertilitas	145
7.15	Blok XIII. Penolong Persalinan	148
7.16	Blok XIV. Keluarga Berencana	150
7.17	Blok XV. Keterangan Perumahan	160
7.18	Blok XVI. Keterangan Perlindungan Sosial	179
7.19	Blok XVII. Keterangan Kepemilikan Barang	194
7.20	Blok XVIII. Keterangan Sumber Penghasilan Rumah Tangga	195
7.21	Blok XIX. Catatan	195
BAB VIII.KONSUMSI DAN PENGELUARAN MAKANAN DAN BUKAN MAKANAN DAN PENDAPATAN/PENERIMAAN RUMAH TANGGA (DAFTAR VSEN15.KP)		197
8.1.	Penjelasan Umum	197
8.2.	Referensi Waktu Survei	198
8.3.	Keterangan Pengisian Daftar VSEN15.KP	200
8.3.1.	Blok I. Keterangan Tempat	200
8.3.2.	Blok II. Keterangan Pencacahan	200
8.3.3.	Blok III. Banyaknya ART dan Pemberi Informasi	201
8.3.4.	Blok IV.1. Konsumsi Makanan, Minuman, dan Tembakau Selama Seminggu Terakhir	201
8.3.5.	Blok IV.2. Pengeluaran untuk Barang-barang Bukan Makanan Selama Sebulan Terakhir dan Setahu Terakhir	203
8.3.6.	Blok IV.3.1. Rekapitulasi Pengeluaran Makanan dan Minuman Jadi Serta Rokok Seluruh Anggota Rumah Tangga	214
8.3.7.	Blok IV.3.2. Rekapitulasi Konsumsi dan Pengeluaran Makanan Minuman, dan Tembakau (dalam Rupiah)	215

8.3.8. Blok IV.3.3.	Rekapitulasi Pengeluaran untuk Barang-barang Bukan Makanan (dalam Rupiah)	216
8.3.9. Blok V.	Pendapatan, Penerimaan, dan Pengeluaran Bukan Konsumsi	217
8.3.10. Blok V.A	Pendapatan dari Upah/Gaji Baik Berupa Uang Maupun Barang/Jasa yang Diterima Selama Sebulan Terakhir	217
8.3.11. Blok V.B.	Pendapatan dari Usaha Rumah Tangga Selama Setahun Terakhir	220
8.3.12. Blok V.C.	Pendapatan Kepemilikan dan Bukan dari Usaha Rumah Tangga Selama Setahun Terakhir	227
8.3.13. Blok V.D.	Penerimaan dan Pengeluaran Transfer dan Transaksi Keuangan Selama Setahun Terakhir (dalam Rupiah)	230
8.3.14. Blok V.E.	Penerimaan dan Pengeluaran Rumah Tangga Selama Setahun Terakhir (dalam Rupiah)	232

LAMPIRAN	233
-----------------	------------

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1. Sketsa Peta Blok Sensus SP2010-WB	235
Lampiran 2. Daftar VSEN15.P	237
Lampiran 3. Daftar VSEN15. DSRT	245
Lampiran 4. Contoh Isian Daftar VSEN15.K	247
Lampiran 5. Contoh Isian Daftar VSEN15.KP	271
Lampiran 6. Contoh Kartu Keluarga (KK)	291
Lampiran 7. Contoh Akte Kelahiran	293
Lampiran 8. Contoh Kartu Menuju Sehat (KMS)	295
Lampiran 9. Maksimum Konsumsi Per Kapita Seminggu 2015	297

PENDAHULUAN

1.1. UMUM

Salah satu survei yang diselenggarakan oleh BPS secara rutin setiap tahun adalah Survei Sosial Ekonomi Nasional (Susenas). Melalui Susenas dikumpulkan data yang berkaitan dengan kondisi sosial ekonomi masyarakat meliputi kondisi kesehatan, pendidikan, fertilitas, keluarga berencana, perumahan dan kondisi sosial ekonomi lainnya. Data dan indikator dari Susenas telah dipergunakan secara luas dan dipandang sebagai salah satu bukti penting yang dapat berguna untuk perencanaan, monitoring dan evaluasi program pembangunan pemerintah.

Seperti dinyatakan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2010-2014, terdapat peningkatan kebutuhan akan data dan informasi yang berkualitas untuk mendukung perencanaan dan formulasi kebijakan berbasis bukti, tidak hanya dari pemerintah pusat dan daerah, namun juga dari organisasi swasta, akademisi dan lembaga penelitian. Sejalan dengan tugas pokok BPS dalam melaksanakan kegiatan statistik yang bertujuan untuk menyediakan data statistik yang lengkap, akurat dan mutakhir dalam rangka mewujudkan Sistem Statistik Nasional yang handal, efektif dan efisien, guna mendukung pembangunan nasional, BPS berkomitmen untuk melanjutkan membangun citranya melalui pelayanan data yang berkualitas dan prima (cepat, baik, mudah, dan murah) kepada pengguna data.

Susenas dilaksanakan pertama kali pada tahun 1963, dengan fokus pada pengumpulan data konsumsi/pengeluaran rumah tangga. Dari waktu ke waktu cakupan materi Susenas semakin banyak dan beragam sehingga memerlukan pengaturan siklus (periode) waktu pengumpulan datanya. Dengan perannya yang semakin penting sebagai sumber data bidang sosial ekonomi dan kesejahteraan rakyat, maka pada tahun 1992 BPS melakukan pengembangan materi Susenas

sekaligus penataan waktu pendataannya. Topik atau variabel yang dicakup Susenas dikelompokkan ke dalam 2 (dua) kategori, disebut Kor dan Modul. Variabel yang termasuk kategori Kor (inti) dikumpulkan datanya setiap tahun, untuk variabel kategori Modul dikelompokkan lagi ke dalam 3 (tiga) paket, masing-masing paket digilir pengumpulannya setiap 3 (tiga) tahun. Ketiga paket tersebut adalah (i) Konsumsi/Pengeluaran, (ii) Pendidikan dan Sosial Budaya, dan (iii) Kesehatan dan Perumahan. Sejak dikembangkan pada tahun 1992 sampai dengan tahun 2010, Susenas dilaksanakan dengan pola relatif sama, kecuali peningkatan frekuensi untuk pengumpulan data modul konsumsi menjadi setiap tahun sejak tahun 2010. Namun dari sisi cakupan materi, terdapat cukup banyak perubahan/penggantian karena mengikuti tren permintaan/kebutuhan data.

Memenuhi kebutuhan pemerintah, khususnya untuk penyediaan data tingkat kemiskinan dalam interval waktu yang lebih pendek (dari sebelumnya sekali setahun menjadi dua kali setahun atau lebih), maka mulai tahun 2011 BPS melakukan perubahan dalam penyelenggaraan Susenas. Perubahan penting dalam penyelenggaraan Susenas 2011, dan masih diteruskan sampai tahun 2014, adalah:

1. Pengumpulan data dilakukan 4 (empat) kali setahun, dari sebelumnya 2 (dua) kali setahun.
2. Data konsumsi dikumpulkan pada semua periode pencacahan (untuk dapat menghasilkan angka tingkat kemiskinan yang representatif sampai tingkat kabupaten/kota), dari sebelumnya hanya dikumpulkan sekali setahun, kecuali pada tahun-tahun modul konsumsi/pengeluaran mendapat giliran, menjadi 2 (dua) kali pada tahun tersebut (untuk menghasilkan angka kemiskinan provinsi dan nasional).

Karena memang cakupan meterinya luas, maka selain sebagai salah satu sumber data penting untuk perencanaan dan evaluasi Program Pembangunan Nasional (Propenas) dan program sektoral (Kementerian/Lembaga), Susenas juga menjadi sumber data utama untuk penyediaan indikator *Millenium Development Goals* (MDGs).

Gambaran umum mengenai Susenas saat ini adalah “sarat beban” yaitu terlalu banyak data yang ingin dikumpulkan dalam satu periode pencacahan. Selain kuesioner Kor dan Modul Konsumsi yang telah menjadi beban tetap setiap pencacahan, pada salah satu triwulan tertentu Susenas juga mencakup salah satu modul lain (Modul Pendidikan dan Sosial Budaya atau Modul Kesehatan dan Perumahan). Banyaknya variabel (pertanyaan) yang dicakup dalam pencacahan Susenas saat ini, sebagaimana tercermin dari lamanya wawancara, telah menjadi keluhan umum petugas Susenas dan responden (rumah tangga terpilih). Kejenuhan responden, khususnya karena lamanya waktu wawancara, berpotensi menurunkan kualitas data yang diperoleh.

Merujuk komitmen BPS untuk penyediaan data berkualitas (dan pelayanan prima), maka BPS memandang perlu melakukan evaluasi terhadap penyelenggaraan Susenas. Proses evaluasi telah dilaksanakan sejak tahun 2013, antara lain dengan melakukan penilaian terhadap (i) indikator yang dicakup dan tren data yang dihasilkan, (ii) praktek penyelenggaraan Susenas pada setiap tahapan kegiatan, mulai dari perencanaan sampai dengan evaluasi data, dan (iii) curah pendapat (diskusi) dengan pemangku kepentingan, khususnya para penanggung jawab langsung Susenas di tingkat pusat dan daerah. Hasil evaluasi menyimpulkan perlunya BPS melakukan perubahan (pengembangan) Susenas.

Rencana pengembangan Susenas telah dibahas dalam rangkaian diskusi (rapat-rapat) internal BPS, dan dalam forum “Kelompok Kerja Program Kerjasama” yang beranggotakan tim dari BPS, Bappenas dan Kementerian/Lembaga terkait, serta dengan dukungan teknis dan pendanaan dari UNICEF. Hasil diskusi forum Kelompok Kerja antara lain menyimpulkan (i) adanya pertanyaan di Susenas yang multi tafsir, (ii) metodologi dan konsep definisi tidak merujuk standar internasional, dan (iii) beban/jumlah pertanyaan terlalu berat/banyak.

Fokus kegiatan pengembangan pada tahun 2013 adalah penyiapan daftar indikator/statistik yang akan dihasilkan dari rancangan Susenas yang akan datang (Susenas baru), dan penyusunan daftar pertanyaan (kuesioner) untuk pengumpulan datanya. Kuesioner yang dikembangkan adalah Kor, Modul Sosial Budaya dan Pendidikan (MSBP), dan Modul Kesehatan dan Perumahan (MKP). Untuk kuesioner Modul Konsumsi/Pengeluaran, upaya yang dilakukan adalah

penyederhanaan. Kegiatan pengembangan Susenas dilanjutkan kembali pada tahun 2014, dengan meneruskan kegiatan yang sudah dilakukan di tahun 2013. Fokus kegiatan pengembangan Susenas pada tahun 2014 adalah finalisasi kuesioner dan buku pedoman serta melakukan ujicoba untuk melihat sejauh mana kuesioner Susenas yang baru dapat diterapkan nantinya pada pengumpulan data yang sesungguhnya. Draft kuesioner Susenas yang sudah dirumuskan melalui diskusi serta *workshop* perlu diuji untuk mengetahui apakah pertanyaan-pertanyaan yang baru dikembangkan bisa dimengerti dengan mudah oleh pencacah dan responden. Ujicoba pertama kali dilakukan di Provinsi Jawa Barat, Kabupaten dan Kota Bandung, dan ujicoba kedua kali dilakukan di Provinsi Sumatera Barat, Kalimantan Selatan, Sulawesi Selatan, dan Maluku.

Susenas baru hasil pengembangan diimplementasikan pada tahun 2015 dengan pertimbangan bahwa tahun 2015 merupakan tahun pertama dari pemerintahan Kabinet baru, sekaligus tahun berakhirnya program MDGs, yang direncanakan akan dilanjutkan dengan program paska MDGs, yaitu *Sustainable Development Goals* (SDGs).

Dari hasil evaluasi diketahui pula beberapa kelemahan dan kesulitan dalam penyelenggaraan Susenas triwulanan. Kelemahan utama penyelenggaraan Susenas triwulanan adalah dalam penyediaan data tingkat kabupaten/kota. Estimasi tingkat kabupaten/kota baru bisa dihitung setelah hasil survei untuk keempat triwulan selesai diolah dan digabung sehingga data tingkat kabupaten/kota baru bisa dirilis pada triwulan kedua tahun berikutnya.

Dari evaluasi menyeluruh terhadap Susenas, berikut adalah beberapa keputusan penting tentang rencana Susenas baru:

1. Pencacahan Susenas akan dilaksanakan 2 (dua) kali setahun, masing-masing pada bulan Maret dan September;
2. Pencacahan bulan Maret dengan jumlah sampel besar untuk menghasilkan data yang representatif sampai dengan tingkat kabupaten/kota, pencacahan bulan September dengan ukuran sampel kecil untuk menghasilkan data yang representatif hanya untuk estimasi provinsi dan nasional;
3. Setiap periode pencacahan menggunakan 2 (dua) kuesioner. Pencacahan bulan Maret menggunakan kuesioner Kor dan kuesioner Konsumsi dan

Pengeluaran, pencacahan bulan September menggunakan kuesioner Konsumsi dan Pengeluaran dan kuesioner Modul (Pendidikan dan Sosial Budaya, atau Kesehatan dan Perumahan, atau Ketahanan Sosial) sesuai siklus tahun pendataannya;

4. Sejumlah variabel pokok dari kuesioner Kor yang harus selalu dikumpulkan datanya pada setiap periode pencacahan akan menjadi bagian dari materi kuesioner Modul.

Dengan rancangan Susenas baru sebagaimana disebut pada Butir 2 diatas, maka mulai tahun 2015 data tingkat kabupaten/kota akan dapat disediakan pada tahun yang sama dengan tahun pelaksanaan survei.

1.2. TUJUAN

Secara umum penyusunan buku ini bertujuan untuk memberikan pedoman bagi petugas pencacah dan pengawas dalam pengumpulan data Susenas 2015 Kor dan Konsumsi/Pengeluaran. Secara khusus, buku pedoman ini bertujuan untuk menyamakan persepsi petugas pencacah dan pengawas dalam memahami bagaimana mewawancarai dan cara pengisian daftar yang baik dan benar sesuai dengan apa yang diinginkan.

1.3 RUANG LINGKUP

Pelaksanaan Susenas Maret 2015 mencakup 300.000 rumah tangga (selanjutnya rumah tangga disingkat rta/RT) sampel yang tersebar di 34 provinsi dan 511 kabupaten/kota di Indonesia. Dibandingkan dengan Susenas tahun 2014, cakupan provinsi bertambah 1 (satu), yaitu Provinsi Kalimantan Utara yang merupakan pecahan dari Provinsi Kalimantan Timur. Sedangkan untuk kabupaten/kota yang bertambah 14 (empat belas), yaitu kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir dan Musi Rawas Utara (Sumatera Selatan), Pesisir Barat (Lampung), Pangandaran (Jawa Barat), Malaka (Nusa Tenggara Timur), Mahakam Hulu (Kalimantan Timur), Banggai Laut dan Morowali Utara (Sulawesi Tengah), Konawe Kepulauan dan Kolaka Timur (Sulawesi Tenggara), Mamuju Tengah (Sulawesi Barat), Pulau Taliabu (Maluku), Manokwari Selatan dan Pegunungan Arfak (Papua Barat).

1.4 JENIS DATA YANG DIKUMPULKAN

Jenis data yang dikumpulkan dengan **kuesioner Kor (VSEN15.K)** mencakup:

1. Keterangan demografi, akte kelahiran, dan pendidikan anak usia dini (PAUD);
2. Keterangan pendidikan anggota ruta berumur 5 tahun ke atas;
3. Keterangan bepergian dan korban kejahatan;
4. Keterangan keluhan, rawat jalan, dan jaminan kesehatan;
5. Keterangan rawat inap dan merokok;
6. Keterangan keberadaan ibu kandung di dalam rumah tangga, tempat lahir, tempat tinggal 5 tahun yang lalu dan nomor induk kependudukan (NIK);
7. Keterangan tentang balita, yaitu imunisasi untuk balita dan ASI untuk baduta;
8. Keterangan teknologi informasi dan komunikasi anggota ruta berumur 5 tahun ke atas;
9. Keterangan ketenagakerjaan anggota ruta berumur 10 tahun ke atas;
10. Keterangan fertilitas, penolong persalinan, dan keluarga berencana untuk perempuan pernah kawin berumur 15-49 tahun;
11. Keterangan perumahan;
12. Keterangan perlindungan sosial;
13. Keterangan kepemilikan barang dan sumber penghasilan ruta.

Jenis data yang dikumpulkan dengan **kuesioner Konsumsi/Pengeluaran (VSEN15.KP)** mencakup:

1. Keterangan tentang kuantitas dan nilai konsumsi/pengeluaran makanan, minuman, dan tembakau seminggu yang lalu. Konsumsi makanan dan minuman dibedakan antara konsumsi makanan dan minuman yang disiapkan di rumah dan konsumsi makanan dan minuman jadi serta tembakau, mencakup 112 komoditi yang terbagi dalam 14 kelompok;
2. Keterangan tentang pengeluaran untuk barang-barang bukan makanan selama sebulan dan setahun terakhir (dalam rupiah) yang terbagi dalam 6 (enam) kelompok;
3. Keterangan tentang pendapatan, penerimaan, dan pengeluaran bukan konsumsi selama setahun terakhir yang terbagi dalam 5 (lima) kelompok.

1.5. JADWAL

Pelaksanaan Susenas 2015 mencakup berbagai kegiatan yang dilaksanakan di BPS Pusat dan BPS Daerah. Kegiatan dan jadwalnya adalah sebagai berikut:

Jadwal Kegiatan Susenas Maret 2015

No.	Uraian Kegiatan	Jadwal
(1)	(2)	(3)
A. Persiapan		
1	Penyempurnaan pedoman dan kuesioner	September - Oktober 2014
2	<i>Workshop</i> /Pelatihan Intama	14-17 Oktober 2014
3	Pengiriman DSBS ke daerah	Minggu I November 2014
4	Tanggapan dari daerah mengenai DSBS	Minggu II November 2014
5	Pelatihan Innas: Gelombang 1	4-6 November 2014
	Gelombang 2	11 -13 November 2014
6	Pelatihan petugas	Minggu III November 2014 s.d Minggu I Desember 2014
B. Pelaksanaan		
7	<i>Updating</i> blok sensus Susenas	21-26 Februari 2015
8	Pengawasan dan pemeriksaan hasil <i>updating</i> blok sensus	22-27 Februari 2015
9	Pemilihan sampel rumah tangga	25-28 Februari 2015
10	Pencacahan rumah tangga sampel	1-20 Maret 2015
11	Pengawasan/pemeriksaan	1-31 Maret 2015
12	Monitoring kualitas dengan menggunakan internet	5-20 Maret 2015
13	Penyerahan hasil pencacahan ke BPS Kab/Kota	6-31 Maret 2015
14	<i>Receiving, batching, editing, dan coding</i>	6-31 Maret 2015

No.	Uraian Kegiatan	Jadwal
(1)	(2)	(3)
C. Pengolahan		
15	Pengolahan data (data entri dan <i>validasi</i>)	7 Maret - 5 April 2015
16	Umpan balik hasil data entri yang bermasalah ke Seksi Sosial untuk dicek ke lapangan	8 Maret - 4 April 2015
17	Evaluasi kualitas data di tingkat BPS Kab/Kota	12 Maret - 4 April 2015
18	Pengiriman dokumen dan data hasil entri ke BPS Provinsi (10 persen BS)	16 - 19 Maret 2015
19	<i>Re-entry</i> 10 persen dokumen di BPS provinsi	17-25 Maret 2015
20	Evaluasi hasil <i>re-entry</i> ke Bidang Stat. Sosial BPS Provinsi	18 - 26 Maret 2015
21	Umpan balik ke BPS Kab/Kota	19 -26 Maret 2015
22	Pengiriman data ke BPS provinsi	1 - 10 April 2015
23	Pengecekan kualitas data dan kelengkapan data oleh BPS Provinsi	6-15 April 2015
24	Pengiriman <i>raw</i> data ke BPS Pusat	10 - 20 April 2015
25	Penyerahan <i>clean</i> data dari Direktorat Stat. Kesra ke Direktorat SIS	15 Juli 2015

1.6. DOKUMEN YANG DIGUNAKAN

Dokumen yang digunakan dalam pencacahan Susenas Maret 2015 mencakup buku pedoman dan daftar. Buku pedoman terdiri dari 4 (empat) buku, yaitu:

1. Buku I: Pedoman Kepala BPS Provinsi, Kepala Bidang Statistik Sosial dan Kepala BPS Kabupaten/Kota;
2. Buku II: Pedoman Pencacahan Susenas Maret 2015;
3. Buku III: Pedoman Pengawasan Susenas Maret 2015;
4. Buku IV: Pedoman Data Entri Susenas Maret 2015.

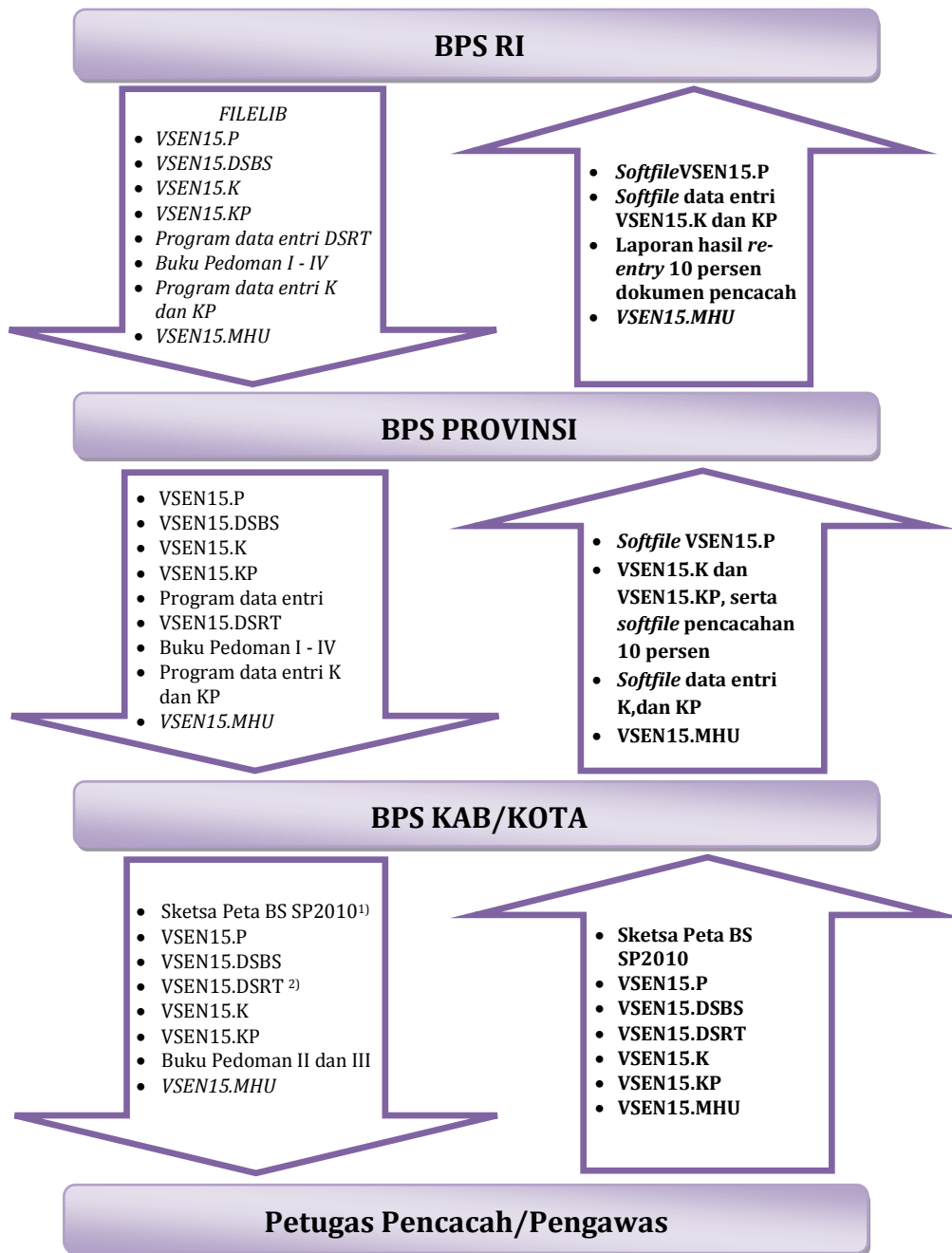
Daftar yang digunakan seperti tercantum pada tabel berikut:

No.	Jenis Daftar	Uraian	Disimpan di	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	VSEN15.DSBS	Daftar Sampel Blok Sensus	BPS Kab/Kota	Di-print di BPS Kab/Kota
2.	VSEN15.P	Daftar Pemutakhiran Muatan Rumah Tangga dalam Blok Sensus	BPS Pusat (<i>softcopy</i>)	Di-print di BPS Kab/Kota
3.	VSEN15.DSRT	Daftar Sampel Rumah Tangga Terpilih (2 rangkap)	BPS Kab/Kota	Di-print di BPS Kab/Kota
4.	VSEN15.MHU	Daftar Monitoring Hasil Updating	BPS Pusat	Di-print di BPS Kab/Kota
5.	Sketsa Peta BS SP2010-WB	Alat bantu pengenalan wilayah	BPS Kab/Kota	Di-print di BPS Kab/Kota
6.	VSEN15.K	Daftar Pertanyaan Kor	BPS Kab/Kota	Dicetak di daerah
7.	VSEN15.KP	Daftar Pertanyaan Konsumsi/Pengeluaran	BPS Kab/Kota	Dicetak di daerah

1.7. ARUS DOKUMEN

Arus Dokumen seperti yang tergambar pada Gambar 1: Arus Dokumen Susenas Maret 2015 dari BPS Pusat sampai Petugas di Lapangan (Pencacah dan Pengawas) dan sebaliknya. Tulisan dicetak tebal menandakan daftar sudah ada isinya. Tulisan miring menandakan bahwa semua file dokumen dapat diunduh melalui *filelib* Susenas.

Gambar 1. Arus Dokumen (Hardcopy dan Softcopy) Susenas 2015 dari BPS Pusat Sampai Petugas di Lapangan dan Sebaliknya



Penjelasan:

1. Sketsa Peta blok sensus hasil SP 2010 (SP2010-WB) disiapkan oleh BPS Kabupaten/Kota (yang di-*print* dari peta blok sensus digital).
2. VSEN15.DSRT diprint setelah melakukan update entri data VSEN15.P dengan menginput tingkat pendidikan tertinggi kepala ruta dan jumlah anggota ruta.

1.8 STATISTIK YANG DIHASILKAN

Statistik yang dihasilkan dari Susenas 2015 antara lain statistik/indikator kesejahteraan rakyat, pola konsumsi masyarakat, dan pengeluaran rumah tangga.

1. Statistik/Indikator Kesejahteraan Rakyat (Kesra)

Statistik/Indikator Kesra yang dapat disusun dari hasil pengumpulan data kor antara lain adalah angka partisipasi sekolah, rata-rata lama sekolah, angka melek huruf (bidang pendidikan), angka kesakitan (bidang kesehatan), Rata-rata umur perkawinan pertama dan angka partisipasi KB (bidang fertilitas), rata-rata luas hunian rumah per-kapita dan persentase penggunaan air bersih (bidang perumahan), data wanita dan pria, dan lain-lain.

2. Konsumsi dan Pengeluaran

Statistik yang dapat disusun dari pengumpulan data konsumsi antara lain rata-rata pengeluaran penduduk yang dirinci menurut jenis makanan dan bukan makanan, rata-rata konsumsi penduduk yang dirinci menurut jenis makanan, rata-rata konsumsi kalori dan protein, angka gini ratio, dan jumlah/persentase penduduk miskin.

Ilustrasi manfaat data Susenas, diantaranya:

1. Data adanya anak usia sekolah dapat menjadi dasar penghitungan kebutuhan sekolah.
2. Data kesulitan tempat berobat dapat menjadi dasar untuk penambahan sarana kesehatan.

ORGANISASI LAPANGAN

2.1. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

2.1.1. Pencacah

Tugas pokok pencacah adalah melaksanakan pengumpulan data sesuai dengan jadwal. Rincian tugas pencacah adalah:

1. Mengikuti pelatihan petugas lapangan Susenas;
2. Mengenali wilayah tugas dan menelusuri blok sensus, diharapkan bersama-sama dengan pengawas;
3. Melaksanakan pemutakhiran rumah tangga sekaligus melaksanakan perbaikan muatan pada blok sensus sampel, melengkapi informasi bangunan penting pada Sketsa Peta Blok Sensus, dan memberi catatan tentang perlu adanya perbaikan peta serta segera menyerahkan hasilnya kepada pengawas;
4. Melakukan wawancara terhadap responden pada semuarumah tangga sampel pada blok sensus yang menjadi tanggung jawabnya dengan kuesioner yang telah disediakan;
5. Menjalin kerja sama dengan pengawas dan semua responden;
6. Melakukan wawancara hingga selesai seluruh pertanyaan;
7. Mengoreksi dan memastikan kewajaran serta kelengkapan isian untuk meyakinkan bahwa semua pertanyaan telah diajukan ke responden dan semua jawaban responden telah dicatat dengan benar;
8. Mencari penyelesaian terhadap masalah yang ditemui dalam pelaksanaan lapangan dengan pengawas;
9. Menyerahkan dokumen hasil pencacahan berikut dokumen pendukung lainnya, termasuk Sketsa Peta Desa/Kelurahan SP2010-WA dan SP2010-WB kepada pengawas;
10. Bekerja sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.

Untuk memudahkan dan meningkatkan kualitas, disarankan pencacah bekerja berpasangan dengan pencacah lain yang wilayah kerjanya berdekatan

2.1.2. Pengawas

Tugas pokok pengawas adalah melaksanakan pengawasan pencacahan dan pemeriksaan hasil pencacahan sesuai jadwal. Rincian tugas pengawas adalah sebagai berikut:

1. Mengawasi 3 sampai 4 pencacah sesuai wilayah tugas yang telah ditetapkan oleh BPS Kabupaten/Kota;
2. Menerima Sketsa Peta Desa/Kelurahan SP2010-WA dan *print out* Sketsa Peta SP2010-WB dari Seksi IPDS;
3. Membagi tugas pemutakhiran rumah tangga (menyerahkan daftar VSEN15.P) kepada setiap pencacah;
4. Mendistribusikan *print out* Sketsa Peta SP2010-WA dan SP2010-WB yang diterima dari seksi IPDS sesuai lokasi tugas pencacah;
5. Mendistribusikan dokumen pencacahan sesuai dengan beban masing-masing pencacah;
6. Menyerahkan identitas rumah tangga sampel untuk setiap blok sensus yang menjadi tanggung jawab pencacah;
7. Mengatur kegiatan perjalanan ke lokasi pencacahan dan bahan-bahan yang dibutuhkan sebelum kegiatan lapangan dimulai;
8. Diharapkan pencacah mengenali batas blok sensus yang menjadi wilayah tugasnya, khususnya pencacah yang belum mengenali wilayah tugasnya;
9. Menjamin ketepatan jadwal penyelesaian pencacahan;
10. Memeriksa hasil pemutakhiran rumah tangga, melaporkan hasil pemutakhiran rumah tangga dan mengisi Daftar VSEN15.MHU;
11. Menyerahkan Daftar VSEN15.MHU kepada Kasi Statistik Sosial (untuk selanjutnya akan direkap/digabung oleh kasi Statistik Sosial dan diserahkan kepada Kepala BPS Kabupaten/Kota);

12. Mendampingi dan mengevaluasi kinerja pencacah sejak awal pelaksanaan lapangan sesuai jadwal kerja, sehingga kesalahan-kesalahan yang mungkin terjadi bisa dihindari sedini mungkin;
13. Membantu menyelesaikan masalah-masalah yang ditemui pencacah dalam pelaksanaan lapangan. Khusus menyangkut konsep dan definisi, mengacu pada buku pedoman atau penegasan-penegasan yang diberikan selama pelatihan;
14. Memantau kualitas VSEN15.P, VSEN15.K, dan VSEN15.KP dengan melakukan pengecekan langsung, dan mengkonfirmasi kuesioner yang telah diisi pencacah ke responden;
15. Mengumpulkan dan memeriksa kelengkapan dokumen, memeriksa kewajaran dan konsistensi isian, serta melakukan koreksi dan memberitahukan kesalahan yang dilakukan pencacah;
16. Memberitahukan lokasi tugas dari waktu ke waktu kepada BPS Kabupaten/Kota agar mudah dipantau;
17. Menjaga semangat dan kerja sama yang tinggi sesama petugas;
18. Menyerahkan secara bertahap dokumen hasil pencacahan lapangan termasuk Sketsa Peta Desa SP2010-WA dan Sketsa Peta Blok Sensus SP2010-WB ke BPS Kabupaten/Kota;
19. Menyalin jumlah anggota rumah tangga hasil pencacahan ke dalam VSEN1.DSRT;
20. Mengikuti pelatihan petugas lapangan Susenas.

2.2. PERSYARATAN PETUGAS LAPANGAN

Petugas lapangan Susenas terdiri dari pencacah dan pengawas. Secara umum, seluruh petugas lapangan hendaknya memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Berpendidikan minimal SLTA (diutamakan lulusan D3 ke atas);
2. Berpengalaman sebagai petugas survei/penelitian, diutamakan yang berpengalaman sebagai petugas Susenas konsumsi;
3. Mampu untuk bekerja dan mentaati peraturan/kesepakatan yang telah ditentukan;

4. Mampu menyelesaikan tugas pencacahan sesuai jadwal yang telah ditentukan;
5. Mengikuti prosedur kerja dan bertanggung jawab pada tugas dan kewajiban.

Pengawas adalah Kepala Seksi atau KSK atau staf inti di BPS Kabupaten/ Kota yang telah berpengalaman dalam Susenas konsumsi. Bagi mereka yang ditunjuk sebagai pengawas, maka selain persyaratan tersebut di atas juga harus memenuhi persyaratan lain, yaitu:

1. Mampu menjalin pendekatan dengan Kepala Desa atau Ketua RT/RW setempat, serta membuka jalan/meminta izin agar pencacah dapat melakukan wawancara;
2. Mampu menyusun rencana kerja dan memimpin 3 sampai 4 orang petugas pencacah untuk melaksanakan pencacahan;
3. Mampu memecahkan persoalan dan hambatan yang ditemui dalam pelaksanaan lapangan;
4. Siap untuk menggantikan tugas pencacah yang karena sesuatu hal tidak dapat melanjutkan pekerjaannya;
5. Bertanggung jawab terhadap kelengkapan hasil pencacahan semua petugas pencacah yang berada di bawah koordinasinya.

TATA CARA PENCACAHAN

Strategi pencacahan perlu dirancang dalam rangka efisiensi dan efektivitas pelaksanaan lapangan, antara lain bagaimana menemukan lokasi ruta sampel, bagaimana mengatur waktu dengan responden yang harus diwawancarai, bagaimana etika dan teknis berwawancara yang sesuai dengan karakteristik masyarakat di wilayah sampel, dan lain-lain.

3.1. MENEMUKAN LOKASI RUMAH TANGGA TERPILIH

Pelaksanaan pencacahan ruta dilakukan oleh pencacah berdasarkan identitas ruta sampel pada VSEN15.DSRT, VSEN15.P dan sketsa peta blok sensus, dengan cara:

1. Pencacah akan mendapat daftar blok sensus tempat tugas disertai dengan Daftar VSEN15.P yang terisi nama kepala ruta;
2. Daftar tersebut harus diperbaharui di lapangan dengan tata cara yang dapat dilihat pada Bab V mengenai Tata Tertib dan Tata Cara Pengisian Daftar VSEN15.P dan VSEN15.DSRT;
3. Berdasarkan Daftar VSEN15.P yang diperbaharui akan diambil 10 ruta yang harus dicacah;
4. Daftar ruta terpilih dan nama kepala rutanya tercantum di Daftar VSEN15.DSRT.

3.2. WEWENANG LEGAL/DASAR HUKUM

Dasar hukum pelaksanaan pencacahan adalah sebagai berikut:

1. Undang-undang Statistik No. 16/1997 memberi wewenang kepada BPS untuk mengumpulkan informasi dari penduduk sebagai perseorangan maupun dari lembaga-lembaga atau organisasi;

2. Sebagai petugas survei, Undang-Undang mengizinkan Saudara untuk memasuki tempat, bangunan atau rumah mana saja dengan tujuan untuk mencatat/mencacah penduduk. Meskipun begitu, undang-undang menuntut Saudara untuk menjalankan tugas Saudara dengan benar. Lebih khusus lagi, undang-undang ini menuntut agar Saudara hanya menanyakan pertanyaan yang diperlukan untuk mengisi kuesioner atau mengecek data yang sudah masuk;
3. Sanksi akan diberikan kepada anggota masyarakat yang tidak memberikan informasi yang diminta atau bila Saudara gagal dalam menjalankan tugas Saudara. Undang-undang ini juga menegaskan adanya kerahasiaan dari informasi yang Saudara dapatkan. Sanksi juga bisa diberikan kepada petugas bila melanggar sumpah mereka untuk menjaga kerahasiaan data.

3.3. KERAHASIAAN INFORMASI

Informasi yang Saudara kumpulkan bersifat rahasia dan hanya digunakan untuk perhitungan statistik. Saudara tidak diizinkan untuk membahasnya, memberitahu atau menunjukkan catatan Saudara kepada orang lain yang bukan petugas resmi/BPS. Saudara sendiri yang harus memasukkan data ke kuesioner. Saudara tidak diperbolehkan untuk mengizinkan orang lain untuk mengisi salah satu bagian dari kuesioner. Jangan biarkan kuesioner Saudara berada di sembarang tempat sehingga orang lain bisa mengambilnya, membacanya ataupun memanfaatkannya.

3.4. PERANAN PEWAWANCARA

Peranan pewawancara menentukan sukses dari pelaksanaan sensus, oleh karena itu maka penting sekali agar semua pencacah mengikuti dengan hati-hati prosedur yang telah ditetapkan.

1. Tugas Saudara adalah menemukan dan mendatangi setiap ruta terpilih yang ada di wilayah tugas Saudara;
2. Catatlah semua hal yang diminta datanya sebagaimana tertera dalam kuesioner. Saudara harus mengajukan pertanyaan dan mencatat jawaban yang benar saja yang diberikan kepada Saudara. Saudara HARUS BERUSAHA

untuk mendapatkan jawaban yang lengkap dan akurat dan mencatatnya dengan benar;

3. Karena suksesnya survei ini tergantung pada kerjasama Saudara dengan responden, maka tugas Saudara untuk mencapainya dengan bersikap sopan, sabar, berpenampilan baik dan bijaksana setiap waktu;
4. Sebelum Saudara meninggalkan suatu ruta, periksalah kuesioner yang telah diisi untuk memastikan bahwa semua pertanyaan telah ditanyakan dan semua jawaban telah dicatat dengan jelas dan baik;
5. Berkunjung kembali untuk mewawancarai mereka yang tidak bisa diwawancarai pada saat kunjungan pertama atau kedua karena alasan tertentu;
6. Pastikan informasi yang diberikan itu benar dengan cara memfokuskan perhatian responden ke pertanyaan yang diberikan;
7. Siapkan catatan singkat untuk pengawas mengenai tantangan/masalah yang ditemukan;
8. Sampaikan ke pengawas semua kuesioner yang telah diisi dan yang tidak terpakai serta catatan lainnya yang relevan atau bahan lainnya.

3.5. NETRALITAS

Perlu diingat bahwa kebanyakan orang biasanya bersifat sopan khususnya kepada orang asing/tamu. Mereka cenderung memberi jawaban yang mereka pikir bisa menyenangkan hati tamu/pewawancara. Oleh karena itu, sangatlah penting bagi Saudara untuk tetap bersikap benar-benar netral terhadap subyek wawancara. Janganlah menunjukkan rasa heran, persetujuan atau penolakan atas jawaban dari responden melalui nada suara, ekspresi wajah atau gerak gerik Saudara.

3.6. CARA WAWANCARA

Pengumpulan data dari ruta terpilih dilakukan melalui wawancara tatap muka antara pencacah dengan responden. Untuk pertanyaan-pertanyaan dalam kuesioner Susenas yang ditujukan kepada individu perlu diusahakan agar individu yang bersangkutan yang diwawancarai. Keterangan dalam ruta dapat

dikumpulkan melalui wawancara dengan kepala ruta, suami/istri kepala ruta atau anggota ruta lain yang mengetahui tentang karakteristik yang ditanyakan. Untuk memperoleh hasil yang maksimal, harap diperhatikan tata cara berwawancara berikut ini:

1. Pencacah dan responden mungkin tidak saling mengenal, oleh karena itu salah satu tugas penting dari pencacah adalah menjalin hubungan dengan responden. Kesan pertama responden akan mempengaruhi kesediaannya untuk bekerja sama dalam survei ini. Pastikan bahwa penampilan Saudara bersih dan juga bersahabat pada saat Saudara memperkenalkan diri ke responden;
2. Bersikaplah bersahabat dan berlaku baik karena Saudara mengharapkan kerjasama untuk mendapatkan informasi. Mulailah wawancara hanya jika Saudara telah melakukan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Bersalaman;
 - b. Memperkenalkan diri Saudara;
 - c. Menjelaskan tujuan kunjungan Saudara;
 - d. Menjawab atau menjelaskan hal-hal lain mengenai survei ini yang ditanyakan oleh responden;
 - e. Jangan terlalu menghabiskan waktu untuk bertanya dan/atau menjawab pertanyaan yang tidak perlu. Saudara bisa menghindari dari pertanyaan demikian dengan baik dengan mengatakan bahwa waktu Saudara sangat terbatas. Pencacah disarankan untuk menghindari diskusi panjang mengenai isu yang tidak berhubungan dengan survei ini yang bisa menghabiskan banyak waktu.
3. Sesudah menjalin hubungan dengan responden, ajukan pertanyaan dengan pelan agar responden mengerti apa yang ditanyakan. Sesudah mengajukan pertanyaan, berhenti sejenak dan beri waktu kepada responden untuk berpikir. Jika responden merasa terburu-buru atau merasa tidak diberi waktu untuk berpikir maka dia bisa menjawab dengan mengatakan “saya tidak tahu” atau dia mungkin akan memberi jawaban yang tidak akurat. Jika Saudara melihat bahwa responden menjawab tanpa berpikir, maka segeralah akhiri wawancara dan mintalah waktu untuk bertemu lagi segera;

4. Selalu menjaga kerahasiaan informasi yang Saudara peroleh dari responden. Jelaskan kepada responden bahwa informasi yang Saudara kumpulkan akan dijaga kerahasiaannya dan tak ada informasi perorangan yang akan dipakai untuk tujuan lain, serta semua informasi akan dikelompokkan pada saat kompilasi laporan. Jangan menunjukkan kuesioner yang telah diisi ke pewawancara lain atau pengawas di depan responden atau di depan orang lain. Ini secara otomatis akan menurunkan kepercayaan responden terhadap Saudara;
5. Secara khusus, petunjuk berikut ini akan mengarahkan Saudara dalam membuat wawancara:
 - a. Pastikan bahwa Saudara mengerti benar tujuan survei dan setiap pertanyaan. Ini akan membantu Saudara mengetahui apakah jawaban responden sesuai atau tidak;
 - b. Ajukan pertanyaan sesuai dengan apa yang tertulis. Perubahan kecil dalam penyusunan kata dapat mengubah arti sebuah pertanyaan;
 - c. Ajukan pertanyaan sesuai dengan urutan yang ada pada kuesioner. Jangan merubah urutan pertanyaan;
 - d. Bantulah responden untuk merasa nyaman, tetapi pastikan bahwa Saudara tidak bersifat mengarahkan jawaban untuk mereka. Selama wawancara, berikan waktu kepada responden untuk menjawab pertanyaan. Jangan mengajukan pertanyaan yang menggurui;
 - e. Bekerja dengan mantap dan pastikan bahwa jawaban responden jelas sebelum Saudara menuliskannya. Jangan menerima pernyataan yang Saudara percaya itu keliru. Ajukan pertanyaan lanjutan secara bijaksana untuk mendapatkan jawaban (misalnya dengan probing/pendalaman);
 - f. Tetaplah netral selama wawancara. Perlu diingat bahwa kebanyakan orang bersikap sopan terhadap khususnya orang asing. Mereka cenderung memberikan jawaban yang menyenangkan hati pewawancara. Oleh karena itu, maka sangatlah penting bersikap netral. Janganlah menunjukkan sikap terkejut, tetap bersikap netral selama wawancara melalui nada suara dan ekspresi wajah Saudara;
 - g. Jangan terburu-buru dalam wawancara;

- h. Jangan membiarkan pertanyaan yang tak terjawab kecuali Saudara diminta untuk melewatkannya. Pertanyaan yang dibiarkan kosong akan mempersulit Saudara nanti;
 - i. Catatlah jawaban dengan segera sesudah responden memberi jawabannya. Jangan pernah tergantung untuk menulis jawaban tertulis pada buku catatan untuk kemudian menyalinnya ke kuesioner;
 - j. Periksalah semua kuesioner sebelum Saudara meninggalkan rumahtangga untuk memastikan bahwa kuesioner tersebut diisi secara lengkap.
6. Bisa terjadi bahwa orang menolak untuk memberi jawaban. Ini biasanya terjadi karena salah pengertian. Tetaplah bersikap sopan. Tekankan bahwa survei ini penting dan bahwa informasi yang diberikan bersifat rahasia; bahwa tak seorangpun diluar tim survei diizinkan untuk mengetahui catatan yang ada; bahwa data mengenai individu yang ada tidak akan pernah dipublikasikan untuk tujuan lain dan bahwa hasil sensus hanya akan dipublikasi dalam bentuk angka dan tabel. Saudara harus mampu menjelaskan setiap kesalahpahaman, tetapi jika Saudara tidak dapat membujuk orang untuk membantu, atau jika penolakannya disengaja, maka beritahu orang tersebut bahwa ia bisa dituntut secara hukum. Laporkan insiden itu ke pengawas Saudara pada kesempatan pertama;
7. Sebelum meninggalkan ruta, jangan lupa untuk menyampaikan terima kasih kepada responden atas kerjasamanya.

PENJELASAN TEKNIS KUESIONER

4.1. FORMAT DAN DESAIN KUESIONER KOR (VSEN15.K)

Meskipun dalam buku pedoman pencacahan selalu tercantum bahwa pencacahan (wawancara) untuk lembar pertanyaan individu diajukan langsung kepada yang bersangkutan, dalam prakteknya petugas pencacah seringkali hanya bisa mewawancarai satu atau dua anggota ruta, karena pada saat petugas mendatangi ruta terpilih jarang terjadi semua anggota ruta sedang berada di rumah. Dengan keterbatasan waktu pencacahan, maka jawaban untuk lembar pertanyaan individu anggota ruta yang sedang tidak di rumah diwakili oleh anggota ruta yang ada di rumah (umumnya ibu ruta).

Mempertimbangkan realitas pelaksanaan pencacahan sebagaimana tersebut di atas, dan dalam rangka efektifitas pelaksanaan wawancara dan efisiensi penggunaan kertas untuk kuesioner maka rancangan kuesioner Kor (VSEN15.K) Susenas baru relatif berbeda dengan kuesioner Susenas yang saat ini digunakan, khususnya untuk lembar pertanyaan individu. Secara umum terdapat 3 (tiga) jenis perbedaan berarti antara rancangan kuesioner baru dibandingkan kuesioner lama, yaitu:

1. *Setting* Kuesioner

Pertanyaan individu dalam kuesioner lama tercantum secara lengkap pada semua lembaran kuesioner dan ditanyakan secara lengkap satu per satu untuk semua anggota ruta secara berurutan. Pada rancangan kuesioner baru pertanyaan individu diletakkan sejajar (dalam satu halaman) sehingga satu pertanyaan dimungkinkan untuk ditanyakan bagi (untuk) semua anggota ruta sekaligus. Model format pertanyaan Susenas baru dinilai lebih efektif untuk pelaksanaan wawancara yang hanya diwakili oleh satu atau dua responden.

2. Kalimat Pertanyaan

Kalimat pertanyaan dalam kuesioner lama cenderung singkat/ringkas, beberapa diantaranya tidak mengikuti kaidah bahasa Indonesia yang baku. Pada rancangan kuesioner baru sejumlah pertanyaan mengikuti pola yang diterapkan di survei lain, seperti Survei Demografi dan Kesehatan Indonesia (SDKI) dan *Multiple Indicator Cluster Survei* (MICS). Pertanyaan-pertanyaan pada SDKI dan MICS umumnya merupakan pertanyaan "standar" yang digunakan secara internasional.

3. Sistim Pengkodean

- a. Kode untuk pertanyaan yang jawabannya "ya" dan "tidak" pada kuesioner lama adalah kode 1 dan 2. Pada kuesioner baru diubah menjadi kode 1 untuk jawaban "ya" dan kode 5 untuk jawaban "tidak".
- b. Kode untuk pertanyaan yang jawabannya "pilihan ganda" pada kuesioner lama diisi dengan angka. Pada kuesioner baru dengan huruf abjad.
- c. Pada kuesioner lama teks dan kode jawaban langsung diletakkan setelah pertanyaan. Pada kuesioner baru teks dan kode jawaban ada yang diletakkan setelah pertanyaan, ada pula yang ditempatkan pada "kolom" (ruang masing-masing anggota ruta).

Perbedaan nyata desain kuesioner lama dan kuesioner baru adalah pada lembar pertanyaan perorangan (individu). Pada kuesioner lama satu set pertanyaan untuk perorangan berlaku untuk semua anggota ruta, dengan konsekuensi sebagian pertanyaan tidak akan terisi untuk anggota ruta yang tidak "*eligible*" dengan pertanyaan tertentu.

Desain kuesioner baru membedakan pertanyaan individu menurut kelompok sasaran tertentu (kelompok penduduk yang menjadi sasaran survei). Untuk kuesioner Kor, lembar pertanyaan individu dibedakan antara kelompok sasaran (i) anak berusia 0-4 tahun (bawah lima tahun/balita), (ii) penduduk usia 5 tahun ke atas (5+) dan (iii) perempuan pernah kawin (PPK) berumur 15-49 tahun.

Penyediaan ruang (tempat) untuk pengisian informasi per anggota ruta per kelompok sasaran didasarkan pada perkiraan populasi masing-masing kelompok sasaran dan juga kelayakan desain kuesioner. Atas pertimbangan tersebut maka untuk kelompok sasaran balita disediakan 3 (tiga) tempat, untuk kelompok sasaran penduduk umur 5 tahun ke atas disediakan 8 (delapan) tempat, dan untuk kelompok sasaran PPK disediakan 3 (tiga) tempat. Dengan "*lay out*" kuesioner seperti ini maka harus digunakan kuesioner tambahan jika dalam ruta terpilih terdapat jumlah anggota ruta pada kelompok sasaran tertentu yang jumlahnya melebihi tempat yang tersedia.

4.2. FORMAT DAN DESAIN KUESIONER KONSUMSI DAN PENGELUARAN (VSEN15.KP)

Secara umum format dan desain kuesioner konsumsi baru, disebut kuesioner Konsumsi/Pengeluaran (VSEN15.KP) mempunyai beberapa perbedaan (sebagian berupa penyederhanaan) dibandingkan kuesioner Konsumsi tahun-tahun sebelumnya (dengan inisial VSEN...M). Untuk kemudahan dan konsistensi dengan kuesioner Susenas lainnya, maka kuesioner konsumsi yang sebelumnya berinisial "M", mulai tahun 2015 diubah menjadi "KP", singkatan dari Konsumsi/Pengeluaran. Perubahan berarti dalam format dan desain kuesioner, antara lain adalah:

1. Pengurangan jumlah komoditas konsumsi/pengeluaran makanan dan minuman.

Dibandingkan dengan Susenas sebelumnya, jumlah komoditas makanan dan minuman yang tercetak dalam kuesioner berkurang banyak, dari 213 komoditas menjadi 112 komoditas. Pengurangan dilakukan untuk jenis komoditas yang secara nasional nilai konsumsinya rendah dan persentase ruta yang mengkonsumsinya relatif sedikit. Pengurangan juga dilakukan untuk komoditas "Lainnya" pada semua subkelompok makanan dan minuman, kecuali subkelompok ikan. Dengan demikian, dalam Susenas baru tidak semua jenis komoditas yang dikonsumsi ruta akan tercatat dalam kuesioner.

2. Pengurangan jumlah kolom untuk pencatatan konsumsi/pengeluaran makanan dan minuman.

Dalam Susenas terdahulu pencatatan konsumsi/pengeluaran untuk makanan dan minuman dibedakan menurut sumber perolehannya yaitu dari pembelian dan dari produksi sendiri/pemberian, sehingga untuk setiap jenis komoditas yang dikonsumsi, petugas pencacah minimal harus menuliskan volume/kuantitas dan nilai konsumsi sebanyak dua kali, termasuk pada kolom penjumlahan. Dalam kuesioner baru, pencatatan konsumsi hanya satu kali yaitu jumlah konsumsi per komoditas. Dengan format baru ini, jika dalam periode waktu survei (seminggu terakhir) suatu ruta mengkonsumsi satu jenis komoditas berasal dari dua sumber perolehan (pembelian dan produksi sendiri/pemberian), maka baik komoditas maupun nilai konsumsi dari kedua sumber tersebut dijumlahkan dulu sebelum dicatat ke kuesioner.

3. Perubahan sistem pencatatan untuk konsumsi/pengeluaran bukan makanan.

Dalam Susenas yang lalu pencatatan konsumsi/pengeluaran bukan makanan untuk semua komoditas selalu dilakukan untuk dua periode waktu survei, yaitu sebulan terakhir dan tiga bulan terakhir/setahun terakhir. Dalam Susenas baru, untuk komoditas yang biasanya dikonsumsi secara rutin dan relatif hampir sama setiap bulan maka pencatatannya menggunakan referensi waktu sebulan terakhir, sedangkan untuk komoditas yang dikonsumsi tidak rutin/sewaktu-waktu, maka pencatatannya menggunakan referensi waktu setahun terakhir saja.

4. Perubahan mekanisme pencatatan konsumsi makanan dan minuman jadi.

Pada Susenas sebelumnya pencatatan konsumsi makanan dan minuman jadi untuk setiap anggota ruta dilakukan dengan menggunakan formulir tersendiri yang disebut "Lembar Kerja Pembantu" (LKP). Penjumlahan dari konsumsi semua anggota ruta kemudian dipindahkan ke dalam kuesioner konsumsi. Pada Susenas baru, konsumsi makanan dan minuman jadi masing-masing anggota ruta langsung dimasukkan ke dalam kuesioner, karena dalam kuesioner telah disediakan halaman khusus untuk pencatatan konsumsi makanan dan minuman jadi setiap anggota ruta.

5. Pencantuman kode *Classification of Individual Consumption According to Purpose* (COICOP).

Dimasa datang pengelompokan komoditas Susenas diharapkan mengikuti standar internasional yaitu COICOP. Mengantisipasi hal tersebut maka dalam kuesioner VSEN15.KP dicantumkan kode COICOP masing-masing komoditas. Dengan pencantuman ini maka jika diinginkan, penyajian hasil Susenas dimungkinkan untuk dipublikasikan menurut COICOP.

TATA TERTIB DAN TATA CARA PENGISIAN DAFTAR VSEN15.P DAN VSEN15.DSRT

Dalam pelaksanaan Susenas 2015, hal-hal yang harus dilakukan oleh seorang petugas Susenas adalah sebagai berikut:

5.1. DAFTAR PEMUKTAHIRAN RUMAH TANGGA (VSEN15.P)

Kerangka sampel yang digunakan untuk pemilihan ruta adalah daftar ruta biasa hasil pemutakhiran ruta SP2010-C1 dengan menggunakan Daftar VSEN15.P hasil pemutakhiran. Pemilihan sampel ruta secara sistematis dilakukan oleh pengawas menggunakan Daftar VSEN15.P. Ukuran sampel ruta yang harus dipilih di setiap blok sensus adalah 10 ruta. Pemilihan sampel ruta di beberapa lokasi menggunakan program komputer yang telah disiapkan dari BPS Pusat setelah hasil pemutakhiran dientri.

Seperti sudah diterangkan di atas, penentuan wilayah kerja atau blok sensus dilakukan di BPS. Pengawas mengidentifikasi blok sensus terpilih dan mengunjungi sejumlah blok sensus untuk melakukan sosialisasi kepada tokoh-tokoh masyarakat yang disegani dan dihormati masyarakat setempat. Hal ini perlu agar pelaksanaan survei dapat dilaksanakan dengan baik dan tepat waktu. Setelah identifikasi lokasi berdasarkan sketsa peta blok sensus, lalu petugas melakukan kegiatan penelusuran lokasi, yaitu mengenali batas-batas wilayah dengan mengelilingi wilayah tersebut. Selanjutnya melakukan pemutakhiran seluruh ruta/bangunan yang ada di blok sensus terpilih dengan Daftar VSEN15.P. Penelusuran wilayah dan pemutakhiran ruta ditujukan untuk mengetahui populasi ruta pada blok sensus sekaligus melakukan pemutakhiran keterangan dalam sketsa peta blok sensus.

VSEN15.P adalah suatu daftar yang berbentuk form terdiri dari blok identitas yaitu identitas blok sensus terpilih dan blok untuk identitas ruta. Daftar ini juga memuat informasi tingkat pendidikan kepala ruta dan jumlah anggota ruta hasil pendaftaran. Tingkat pendidikan selanjutnya digunakan sebagai *implicit stratification* dalam pemilihan responden secara sistematis.

Pemutakhiran ruta menggunakan VSEN15.P dengan bentuk form daftar ruta hasil Sensus Penduduk 2010 atau *update* terakhir dalam bentuk *preprinted*. Selanjutnya petugas akan mengecek keberadaan ruta yang ada dalam daftar *preprinted* sesuai kondisi lapangan dan menambahkan ruta yang belum ada dalam daftar *preprinted*. Secara garis besar, pemutakhiran rumah tangga berdasarkan hasil suatu pendataan pada suatu wilayah (blok sensus) akan terdapat tiga kejadian, yaitu:

1. Ruta yang tetap (*nonmover*),
2. Ruta pindah ke dalam atau keluar blok sensus (*in mover* dan *out mover*),
3. Ruta mekar (*spread up*).

Dalam operasionalisasi lapangan, konsep tersebut dikembangkan menjadi: ditemukan, ganti kepala ruta, pindah dalam blok sensus, ruta baru, pindah ke luar blok sensus, bergabung dengan ruta lain, dan tidak ditemukan.

Instrumen yang digunakan dalam pemutakhiran ruta adalah:

1. Daftar Pemutakhiran Rumah Tangga (Daftar VSEN15.P)
Daftar VSEN15.P adalah daftar yang memuat nama-nama kepala ruta beserta alamat (SLS, nama jalan, dsb) dalam suatu blok sensus yang digunakan sebagai dasar pemutakhiran. Contoh Daftar VSEN15.P terdapat pada Lampiran.
2. Sketsa Peta SP2010-WB
Sketsa Peta SP2010-WB adalah yang dibuat pada persiapan SP2010. Sketsa peta ini dalam Susenas 2015 digunakan sebagai dasar untuk mengenali wilayah kerja petugas Susenas 2015. Dalam peta tersebut sudah tercantum legenda, *landmark*, dan posisi bangunan fisik/sensus yang dapat digunakan oleh petugas untuk menelusuri/mengidentifikasi lokasi ruta terpilih.

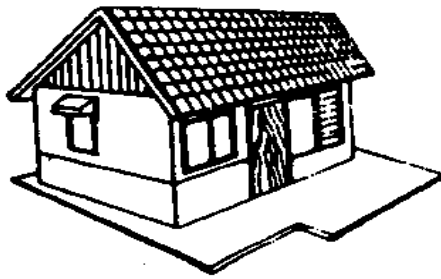
5.1.1. STRUKTUR DAFTAR VSEN15.P

1. **Blok I. Keterangan Tempat**, berisi kode dan nama wilayah administrasi (provinsi, kabupaten/kota, kecamatan, dan desa/kelurahan), klasifikasi desa/kelurahan (perdesaan dan perkotaan), nomor blok sensus, nama SLS, dan nomor kode sampel (NKS);
2. **Blok II. Rekapitulasi Rumah Tangga**, berisi banyaknya ruta *eligible* hasil pemutakhiran;
3. **Blok III. Keterangan Pencacahan**, berisi identitas petugas pelaksana *updating* (pencacah dan pengawas), tanggal pelaksanaan pemutakhiran pada blok sensus yang bersangkutan, dan tanda tangan petugas;
4. **Blok IV. Catatan**, digunakan untuk mengisi segala informasi terkait pemutakhiran rumah tangga yang dirasa perlu untuk dicantumkan;
5. **Blok V. Keterangan Rumah Tangga**, terdiri atas 12 kolom, dengan uraian pada masing-masing kolom adalah sebagai berikut:
 - **Kolom (1). Nomor Urut Satuan Lingkungan Setempat (SLS).** Nomor yang tercantum pada kolom ini adalah nomor Satuan Lingkungan Setempat (SLS) hasil pencacahan lengkap SP2010/*update* terakhir.
 - **Kolom (2). Nomor Urut Bangunan Fisik.** Nomor bangunan fisik (BF) yang tercantum pada kolom ini adalah nomor bangunan fisik hasil pencacahan lengkap SP2010/*update* terakhir. Nomor-nomor yang tercantum pada kolom ini kemungkinan tidak berurutan.

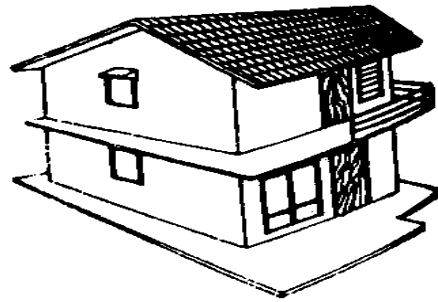
Bangunan Fisik adalah tempat berlandung tetap maupun sementara, yang mempunyai dinding, lantai dan atap, baik digunakan untuk tempat tinggal maupun bukan tempat tinggal.

Bangunan yang tidak digunakan untuk tempat tinggal atau usaha, dianggap sebagai satu bangunan fisik jika luas lantainya lebih dari atau sama dengan 10 m². Sedangkan bangunan yang digunakan untuk tempat tinggal atau usaha, walaupun luas lantainya kurang dari 10 m², tetap dianggap satu.

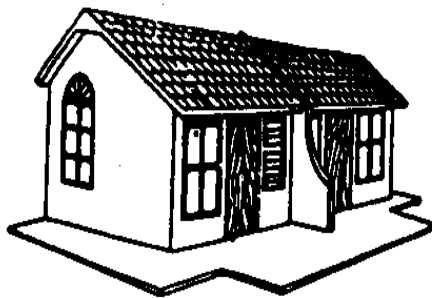
Menurut jenisnya, bangunan fisik dapat dibedakan atas bangunan tunggal tidak bertingkat, bangunan tunggal bertingkat, bangunan gandeng dua tidak bertingkat, dan bangunan tunggal bertingkat banyak.



Bangunan tunggal tidak bertingkat



Bangunan tunggal bertingkat



Bangunan gandeng dua tidak bertingkat



Bangunan tunggal bertingkat banyak

- **Kolom (3). Nomor Urut Bangunan Sensus.** Nomor bangunan sensus yang tercantum pada kolom ini adalah nomor bangunan sensus hasil pencacahan lengkap SP2010/*update* terakhir. Nomor-nomor yang tercantum pada kolom ini kemungkinan tidak berurutan.

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

Menurut penggunaannya bangunan sensus dibagi menjadi 3 (tiga), yaitu:

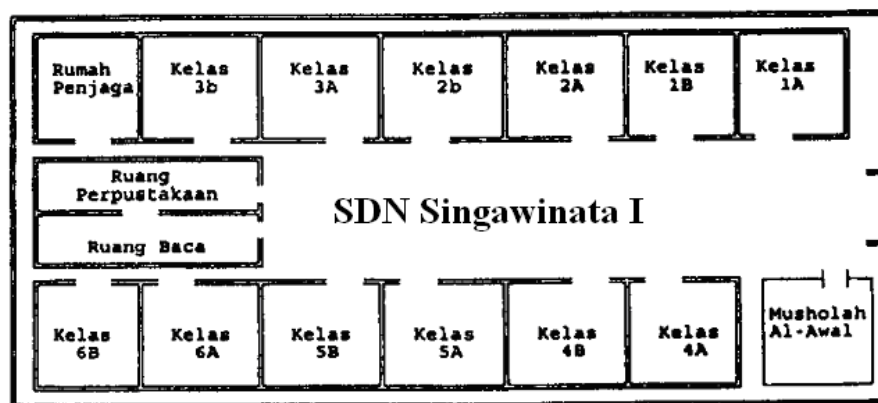
1. Bangunan sensus tempat tinggal (BSTT), yaitu bangunan sensus yang seluruhnya digunakan untuk tempat tinggal, termasuk bangunan yang diperuntukkan sebagai tempat tinggal tetapi belum dihuni (BSTT kosong). Misalnya di suatu perumahan beberapa rumah telah selesai dibangun dan belum ada penghuninya, maka rumah-rumah itu disebut sebagai BSTT kosong.

2. Bangunan sensus bukan tempat tinggal (BSBTT), yaitu bangunan sensus yang seluruhnya digunakan bukan untuk tempat tinggal, misalnya toko, restoran, salon, tempat ibadah, rumah sakit, pabrik, sekolah, gedung kantor, balai pertemuan, dan sebagainya. Untuk tempat usaha seperti pasar dan mall, tiap kios dihitung sebagai satu BSBTT. Informasi ini didapat dari pengelola mall/pasar/gedung.
3. Bangunan sensus campuran, yaitu bangunan sensus yang sebagian digunakan untuk tempat tinggal dan sebagian lainnya digunakan untuk keperluan lain, misalnya rumah-toko (ruko), rumah-kantor (rukan).

Penjelasan:

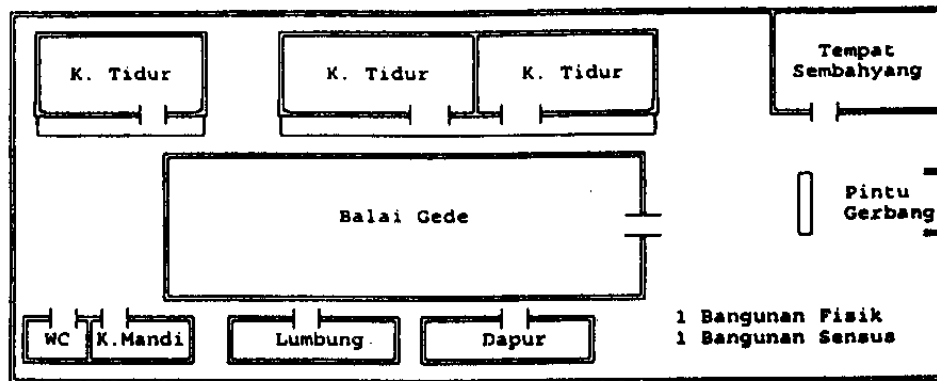
1. Untuk bangunan fisik bukan tempat tinggal seperti kantor, pabrik, dan sekolah, maka tidak setiap ruangan yang mempunyai pintu keluar masuk tersendiri dihitung sebagai satu bangunan sensus, melainkan melihat pada kegunaan dari masing-masing ruangan.

Sebagai contoh, di kompleks sekolah SDN Singawinata I terdapat 12 ruang kelas, 1 ruang perpustakaan, 1 ruang baca, 1 rumah penjaga, dan 1 musholah, denahnya dapat dilihat pada gambar di bawah. Ruang kelas, ruang perpustakaan, ruang baca, dan musholah yang terletak dalam kompleks sekolah dianggap mempunyai satu kesatuan fungsi/ penggunaan, yaitu sarana pendidikan. Sedangkan rumah penjaga mempunyai fungsi yang berbeda, yaitu tempat tinggal. Dengan demikian, kompleks sekolah SDN Singawinata I dianggap memiliki satu bangunan fisik dan dua bangunan sensus.



**Denah kompleks sekolah yang dianggap terdiri dari
1 bangunan fisik dan 2 bangunan sensus**

2. Bangunan dapur, kamar mandi, garasi dan lainnya yang terpisah dari bangunan induknya tetapi merupakan satu kesatuan penggunaan, pada Pemetaan SP2010 dianggap sebagai bagian dari bangunan induknya (tidak merupakan bangunan fisik/sensus tersendiri). Contohnya seperti denah rumah di Bali pada gambar di bawah ini:



Denah rumah di Bali yang dianggap terdiri dari
1 bangunan fisik dan 1 bangunan sensus

- **Kolom (4). Nomor Urut Rumah Tangga.** Nomor urut ruta yang tercantum pada kolom ini adalah nomor urut ruta hasil pencacahan lengkap SP2010/*update* terakhir. Nomor-nomor yang tercantum pada kolom ini berurutan.
- **Kolom (5). Nama Kepala Rumah Tangga.** Nama-nama yang tercantum pada kolom ini adalah nama kepala ruta pada saat pencacahan lengkap SP2010/*update* terakhir.
- **Kolom (6). Alamat.** Alamat yang tercantum pada kolom ini adalah alamat tempat tinggal kepala ruta beserta anggotanya pada saat pencacahan lengkap SP2010/*update* terakhir.
- **Kolom (7). Keberadaan Ruta**

Rumah tangga (ruta) dibedakan menjadi ruta biasa dan ruta khusus.

Ruta biasa adalah seorang atau sekelompok orang yang mendiami sebagian atau seluruh bangunan fisik atau sensus, dan biasanya tinggal bersama serta makan dari satu dapur. Ruta biasa umumnya terdiri dari ibu, bapak, dan anak.

Termasuk ruta biasa adalah:

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 blok sensus yang sama dianggap sebagai satu ruta;
3. Ruta yang menerima anak kos kurang dari 10 orang dengan makan. Anak yang kos dicatat sebagai anggota ruta;
4. Beberapa orang yang bersama-sama mendiami satu kamar dalam satu bangunan sensus walaupun mengurus makannya sendiri-sendiri dianggap satu ruta biasa.

Ruta khusus mencakup:

1. Orang-orang yang tinggal di asrama, yaitu suatu tempat tinggal yang pengurusan kebutuhan sehari-harinya diatur oleh suatu yayasan atau badan, misalnya asrama perawat, asrama mahasiswa, asrama TNI (tangsi). Anggota TNI yang tinggal di asrama bersama keluarganya dan mengurus sendiri kebutuhan sehari-harinya bukan ruta 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. Ruta yang menerima pondokan dengan makan (indekos) kurang dari 10 orang dianggap sebagai satu ruta biasa dengan yang indekos. Jika yang mondok dengan makan 10 orang atau lebih, maka ruta yang menerima pondokan dengan makan merupakan ruta biasa, sedang yang mondok dengan makan dianggap sebagai ruta khusus;
2. Pengurus asrama, pengurus panti asuhan, pengurus lembaga pemasyarakatan, dan sejenisnya yang tinggal sendiri maupun bersama anak isteri serta anggota ruta lainnya dianggap ruta biasa.

Kepala ruta/KRT adalah seorang dari sekelompok anggota ruta yang bertanggung jawab atas kebutuhan sehari-hari ruta.

Kode untuk Kolom (7) Keberadaan Ruta adalah sebagai berikut:

Kode 1: Ditemukan, adalah kondisi dimana nama kepala ruta dan alamat pada saat pemutakhiran sama dengan nama kepala ruta dan alamat pada saat pencacahan SP2010/*update* terakhir. Termasuk dalam kondisi ini adalah bila nama kepala rumah tangga berbeda yang diakibatkan karena nama yang tercantum adalah nama panggilan atau alias dan kesalahan dalam penulisan dalam pencacahan SP2010/ *update* terakhir, dan perbedaan alamat akibat kesalahan penulisan pada saat pencacahan SP2010/*update* terakhir.

Kode 2: Ganti Kepala Rumah Tangga, adalah kondisi dimana alamat pada saat pemutakhiran ruta sama dengan alamat pada saat pencacahan SP2010/*update* terakhir tetapi terjadi pergantian kepala ruta yang diakibatkan nama kepala ruta yang tercantum pada daftar ini telah pindah, meninggal, atau sebab lain misalnya bercerai. Termasuk dalam kondisi ini adalah terjadinya kesalahan pengklasifikasian yang dilakukan oleh petugas SP2010/*update* terakhir.

Kode 3: Pindah Dalam Blok Sensus, adalah kondisi dimana alamat pada saat pemutakhiran ruta berbeda dengan alamat ruta pada saat pencacahan SP2010/*update* terakhir sedangkan nama kepala ruta tetap sama. Tidak termasuk perbedaan alamat ruta karena terjadi kesalahan penulisan alamat pada saat pencacahan SP2010/*update* terakhir.

Kode 4: Rumah Tangga Baru adalah kondisi dimana ruta ditemukan pada saat pemutakhiran tetapi tidak tercantum dalam Daftar VSEN15.P, pada umumnya adalah pada saat pencacahan SP2010/ *update* terakhir ruta tersebut dicacah oleh petugas SP2010/survei lain di blok sensus lain tetapi pada saat pemutakhiran ruta tersebut telah pindah ke blok sensus tersebut. Termasuk dalam kondisi ini adalah ruta yang terlewat cacah pada saat pencacahan SP2010/*update* terakhir dan juga ruta baru yang ditemukan di blok sensus tersebut yang merupakan pecahan ruta yang tercatat dalam SP2010/*update* terakhir.

Kode 5: Pindah Keluar Blok Sensus adalah kondisi dimana ruta yang tercatat pada saat SP2010/*update* terakhir pada saat pemutakhiran tidak ditemukan, dan setelah dikonfirmasi dengan tetangga disekitarnya

diperoleh informasi bahwa ruta tersebut telah pindah tempat tinggal diluar blok sensus yang sedang dilakukan pemutakhiran. Termasuk pula ruta yang bukan merupakan cakupan dari BS tersebut, ataupun ruta tunggal yang telah meninggal dunia pada saat pemutakhiran.

Kode 6: Bergabung dengan Ruta Lain adalah kondisi dimana seluruh anggota ruta menjadi anggota ruta lain di dalam blok sensus yang sama.

Kode 7: Tidak Ditemukan adalah kondisi dimana kepala ruta pada saat pemutakhiran tidak dapat ditemukan dan setelah dikonfirmasi dengan tetangga disekitarnya memang tidak ada yang mengenalnya.

- **Kolom (8) - (11): Pendidikan Tertinggi yang Ditamatkan Kepala Rumah Tangga**, dibedakan menurut 4 (empat) jenjang pendidikan, yaitu < SMP, SMP, SMA, dan Perguruan Tinggi (PT).

- **Kolom (12): Jumlah Anggota Rumah Tangga**

Anggota ruta/ART adalah semua orang yang biasanya bertempat tinggal di suatu ruta (kepala ruta, suami/istri, anak, menantu, cucu, orang tua/mertua, famili lain, pembantu ruta atau anggota ruta lainnya).

Termasuk anggota ruta:

1. Bayi yang baru lahir.
2. Tamu yang sudah tinggal 6 bulan atau lebih, meskipun belum berniat untuk menetap (pindah datang). Termasuk tamu menginap yang belum tinggal 6 bulan tetapi sudah meninggalkan rumah nya 6 bulan atau lebih.
3. Orang yang tinggal kurang dari 6 bulan tetapi berniat untuk menetap (pindah datang).
4. Pembantu ruta, tukang kebun atau sopir yang tinggal dan makannya bergabung dengan ruta majikan.
5. Orang yang mondok dengan makan (indekos) jumlahnya kurang dari 10 orang.
6. Kepala ruta yang bekerja di tempat lain (luar BS), tidak pulang setiap hari tapi pulang secara periodik (kurang dari 6 bulan) seperti pelaut, pilot, pedagang antar pulau, atau pekerja tambang.

Seseorang yang tinggal kurang dari 6 bulan dan tidak berniat menetap, tetapi telah meninggalkan rumahnya 6 bulan atau lebih, maka orang tersebut dicatat dimana dia tinggal pada saat pencacahan, ia tidak dicatat lagi di rumah asalnya.

Tidak termasuk anggota ruta:

1. Anak yang tinggal di tempat lain (di luar BS) misalnya untuk sekolah atau bekerja, meskipun kembali ke orang tuanya seminggu sekali atau ketika libur, dianggap telah membentuk ruta sendiri atau bergabung dengan ruta lain di tempat tinggalnya sehari-hari.
2. Seseorang yang sudah bepergian 6 bulan atau lebih, meskipun belum jelas akan pindah.
3. Orang yang sudah pergi kurang dari 6 bulan tetapi berniat untuk pindah.
4. Pembantu ruta yang tidak tinggal di ruta majikan.
5. Orang yang mondok tidak dengan makan
6. Orang yang mondok dengan makan (indekos) lebih dari 10 orang.

Catatan:

Jika diketahui seorang suami mempunyai istri lebih dari satu, maka ia harus dicatat di salah satu ruta istri yang lebih lama ditinggali. Bila diketahui lamanya tinggal bersama istri-istrinya sama, maka ia dicatat di rumah istri yang paling lama dinikahi.

Tahapan pemutakhiran bangunan dan ruta adalah sebagai berikut:

1. Berbekal sketsa peta SP2010-WB hasil listing SP2010 yang telah berisi muatan bangunan fisik dalam satu blok sensus, pencacah mendatangi bangunan fisik dan ruta dalam BS tersebut satu per satu (*door to door*) untuk menanyakan keberadaan ruta di BS tersebut.
2. Dimulai dari nomor bangunan fisik terkecil yang terdapat dalam VSEN15.P.
3. Pada saat mengunjungi bangunan dan ruta, pencacah langsung melakukan pemutakhiran bangunan dan ruta dengan mengisi Daftar VSEN15.P.

4. Pemutakhiran juga dilakukan pada peta, artinya jika ada perubahan di lapangan pada BS tersebut, maka sesuaikan Sketsa Peta SP2010-WB dengan kondisi sebenarnya.
5. Apabila ditemui bangunan fisik baru yang tidak tercantum dalam sketsa peta, maka tambahkan bangunan fisik tersebut pada Sketsa Peta SP2010-WB. Pemberian nomor urut BF mengikuti nomor bangunan fisik terdekat dan memiliki nomor urut terkecil sebelum bangunan fisik tersebut dengan ditambahkan abjad mulai dari A, B, C dst. Jika bangunan fisik tersebut digunakan sebagai tempat tinggal, maka tambahkan pula pada Daftar VSEN15.P setelah baris terakhir yang terisi.
6. Setelah menanyakan keberadaan ruta, petugas menanyakan pendidikan kepala ruta dan memberi tanda cek pada salah satu Kolom (8)-(11) serta menanyakan jumlah anggota ruta dari ruta yang didatangi dan mengisikannya pada Kolom (12).

5.12. CARA PENGISIAN DAFTAR VSEN15.P

1. Blok I. Keterangan Tempat. Keterangan tempat sudah ada isian.
2. Blok II. Rekapitulasi Rumah Tangga, jumlah ruta yang *eligible* hasil pemutakhiran. Isikan banyaknya rumah tangga hasil pemutakhiran yang disalin sesuai dengan Poin C pada halaman terakhir Blok V.
3. Blok III mengenai siapa yang bertanggung jawab melakukan pemutakhiran ruta dan nama pencacah, serta keterangan waktu pelaksanaan dan pemeriksaannya.
 - Nama Petugas, tuliskan nama pencacah dan pengawas pada kolom yang tersedia.
 - Tanggal Pencacahan/Pemeriksaan, tuliskan tanggal pelaksanaan pencacahan dan pemeriksaan pada kolom yang tersedia.
 - Tanda Tangan, sebelum membubuhkan tanda tangannya, petugas pencacah dan pemeriksa diharuskan memeriksa kebenaran dan kelengkapan isian daftar *preprinted*. Bubuhkan tanda tangan pada tempat yang disediakan sebagai bentuk tanggung jawab pencacahan dan

pemeriksaan/pengawasan. Penandatanganan adalah orang yang benar-benar telah melakukan tugasnya

4. Blok IV isikan catatan penting berkaitan dengan pemutakhiran ruta, atau menuliskan penghitungan sampel ruta jika dilakukan penarikan sampel ruta manual.
5. Blok V pemutakhiran ruta, untuk Kolom (1) s.d (6) sudah terisi; untuk Kolom (7) diisikan sesuai keberadaan ruta saat pemutakhiran, Kolom (8), (9), (10), dan (11) dan Kolom (12) diisi berdasarkan hasil pemutakhiran ruta.
6. Pastikan bahwa Kolom (8) s.d (12) sudah merupakan hasil yang sesuai dengan kondisi di lapangan, artinya apabila ruta di kolom (7) berkode 5 (pindah keluar blok sensus), atau kode 6 serta kode 7 (tidak ditemukan), maka kolom (8) s.d kolom (12) kosong. Sedangkan jika kolom (7) berkode 1,2, 3, dan 4, maka isian kolom (8) s.d. (12) harus disesuaikan dengan kondisi yang dilakukan pemutakhiran.
7. Apabila ada ruta baru maka Kolom (7) terisi kode 4 dan untuk ruta baru diisikan pada baris setelah ruta terakhir dan isikan isian Kolom (1) s.d Kolom (12).
 - Apabila pada ruta lama berganti ruta baru maka tidak perlu mencoret ruta lama tersebut tetapi cukup mengisi kode 5 (untuk yang pindah keluar blok sensus) pada Kolom (7), kemudian ruta baru ditulis di baris setelah ruta terakhir dan mengisi kode 4 pada Kolom (7).
 - Untuk kepala ruta yang berkode 5 dan 6 pada Kolom (7) maka tanda check (√) pada salah satu Kolom (8) s.d (11) harus dicoret.
 - Untuk ruta yang berhasil ditemukan, atau kolom 7 berkode 1, 2, 3, 4 berikan tanda "√" pada kolom pendidikan yang sesuai (yaitu salah satu dari kolom 8 s.d 11) dan tanyakan jumlah anggota rutanya.
8. Setelah pemutakhiran ruta pada blok sensus terpilih semuanya telah selesai, beri nomor urut ruta pada kolom (8) s.d (11) yang bertanda "√", dengan ketentuan: dimulai dari kolom (8) bertanda "√" halaman pertama sampai dengan terakhir, dilanjutkan dengan kolom (9) bertanda "√" dari halaman pertama sampai dengan terakhir, kolom (10) halaman pertama sampai terakhir, dan kolom (11) halaman pertama sampai dengan terakhir.

9. Setelah pemberian nomor urut selesai maka dilakukan penarikan sampel ruta.
10. Setelah dilakukan penarikan sampel ruta, daftar 10 ruta sampel terpilih dicantumkan terlebih dahulu pada Blok IV catatan, setelah itu dipindahkan ke Daftar VSEN15.DSRT (bila pengambilan sampel dilakukan secara manual).
11. Bila dilakukan dengan komputer maka daftar 10 ruta terpilih akan dituliskan langsung ke dalam Daftar VSEN15.DSRT.
12. Pemutakhiran harus dilakukan secara menyeluruh (lengkap) pada wilayah blok sensus terpilih. VSEN15.P harus di-entri di BPS Kabupaten/Kota, hasilnya dalam bentuk *softcopy* (file) dikirimkan melalui *e-mail* ke: *kci@bps.go.id*

5.1.3. TATA CARA PEMILIHAN SAMPEL RUTA

Pemilihan sampel ruta dilakukan dengan cara program aplikasi komputer. Untuk mempermudah pemilihan sampel, BPS-RI membuat program aplikasi pemilihan sampel dengan syarat pemutakhiran rumah tangga dengan Daftar VSEN15.P sudah selesai dientri dengan program aplikasi yang sama.

Program dirancang secara sederhana sehingga pengawas (staf organik BPS Kabupaten/Kota) dengan mudah bisa mengoperasikan program ini. Hasil *updating* ruta pada blok sensus terpilih Susenas yang dicatat pada VSEN15.P selanjutnya direkam melalui mekanisme entri data dengan menggunakan aplikasi program tertentu. Perekaman data hasil *updating* ini sangat penting untuk memperoleh informasi jumlah ruta hasil lapangan pada blok sensus terpilih. Informasi ini sangat berguna untuk kepentingan estimasi dengan mekanisme langsung (*direct*).

5.2. DAFTAR SAMPEL RUTA (VSEN15.DSRT)

Daftar VSEN15.DSRT adalah daftar 10 ruta terpilih hasil pemilihan sampel dari Daftar VSEN15.P yang harus didatangi untuk diwawancarai dengan daftar VSEN15.K dan Daftar VSEN15.KP oleh petugas.

Setelah proses pemilihan sampel selesai dilakukan, maka proses selanjutnya adalah melakukan pengisian Daftar VSEN15.DSRT dengan tahapan sebagai berikut:

1. Menyalin Keterangan Tempat (Blok I) dan rekapitulasi rumah tangga (Blok II) dari Daftar VSEN15.P Blok I dan II, Keterangan Pencacahan (Blok III) serta Keterangan Rumah Tangga Terpilih (Blok V).
2. Menyalin identitas rumah tangga terpilih, yakni rumah tangga yang dilingkari pada salah satu kolom 8 s.d. 11 Blok V Daftar VSEN15.P ke Blok V Daftar VSEN15.DSRT.
3. VSEN15.DSRT disalin atau dicetak dua rangkap. Rangkap pertama disimpan di BPS Kabupaten/Kota, sedangkan rangkap kedua dikirim ke Direktorat Pengembangan Metodologi Sensus dan Survei BPS-RI c.q Subdirektorat Pengembangan Kerangka Sampel.

5.2.1. STRUKTUR DAFTAR VSEN15.DSRT

1. **Blok I. Keterangan Tempat**, (Rincian 1 s/d 7) mencakup nama provinsi, kabupaten/kota, kecamatan, desa/kelurahan, klasifikasi desa/kelurahan, nomor blok sensus, dan nomor kode sampel (NKS).
2. **Blok II. Rekapitulasi Rumah Tangga**, memuat jumlah rumah tangga yang *eligible* hasil pemutakhiran yang disalin dari Daftar VSEN15.P Blok II.
3. **Blok III. Keterangan Pencacahan**, (Rincian 1 s.d 3, memuat nama pencacah dan pengawas, tanggal pencacahan dan pengawasan rumah tangga, dan tanda tangan pencacah dan pengawas.
4. **Blok IV. Catatan**, digunakan untuk mengisi segala informasi yang perlu untuk disampaikan terkait sampel rumah tangga.
5. **Blok V. Keterangan Rumah Tangga Terpilih**

Terdapat dua jenis bagian pokok Blok V, yaitu:

1. Kolom (1) s.d (9) diambil dari hasil pemutakhiran ruta, yaitu nomor urut sampel ruta, SLS, nomor urut bangunan fisik, nomor urut bangunan sensus, nomor urut ruta, nama kepala ruta, alamat, tingkat pendidikan tertinggi yang ditamatkan kepala ruta dan jumlah anggota ruta hasil pemutakhiran.
2. Kolom (10) dan (11) disesuaikan dengan hasil pencacahan

Kolom 1: Nomor urut sampel ruta sudah dicetak mulai dari nomor 1 sampai dengan 10 untuk setiap blok sensus terpilih.

Kolom 2: Nomor SLS sama dengan nomor urut yang dilingkari pada Daftar VSEN15.P Blok V Kolom 1.

Kolom 3: Nomor bangunan fisik sama dengan nomor urut yang dilingkari pada VSEN15.P Blok V Kolom 2.

Kolom 4: Nomor bangunan sensus sama dengan nomor urut yang dilingkari pada VSEN15.P Blok V Kolom 3.

Kolom 5: Nomor ruta terpilih sama dengan nomor urut yang dilingkari pada Daftar VSEN15.P Blok V Kolom 4.

Kolom 6: Nama kepala ruta sama dengan nama kepala rumah tangga pada Daftar VSEN15.P Blok V Kolom 5, yang Kolom (1) s.d (5) dilingkari.

Kolom 7: Alamat (RT/RW, lingkungan, jorong/lorong) sama dengan Daftar VSEN15.P Blok V Kolom 6, yang Kolom (1) s.d (5) dilingkari.

Kolom 8: Tuliskan pendidikan tertinggi yang ditamatkan kepala ruta yang dikutip dari pendidikan kepala ruta pada Daftar VSEN15.P Blok V Kolom (8) – (11) yang tanda ceknya dilingkari.

Kolom 9: Tuliskan jumlah anggota ruta hasil pemutakhiran yang dikutip dari jumlah anggota ruta pada Daftar VSEN15.P Blok V (12) yang dilingkari.

Kolom 10: Status pencacahan.

Kolom 11: Diisi berdasarkan hasil pencacahan, disalin dari Blok II dan Blok III Daftar VSEN15.K.

TATA TERTIB DAN TATA CARA PENGISIAN DAFTAR VSEN15.K DAN DAFTAR VSEN15.KP

6.1. TATA TERTIB PENGISIAN DAFTAR VSEN15.K DAN DAFTAR VSEN15.KP

Dalam pengisian daftar, perlu diperhatikan tata tertib sebagai berikut:

1. Kuasai konsep, definisi, maksud, dan tujuan survei;
2. Tulis semua isian dengan pensil hitam sejelas-jelasnya agar mudah dibaca dan pada tempat yang telah disediakan;
3. Gunakan bagian-bagian kosong dari kuesioner untuk mencatat hal-hal yang perlu diketahui oleh pengawas dan pengolah;
4. Pencacah harus meneliti/memeriksa seluruh isian daftar dan memperbaiki setiap kesalahan sebelum daftar diserahkan ke pengawas;

Perhatikan hal-hal sebagai berikut dalam pengisian Daftar VSEN15.K

5. Perhatikan tanda-tanda atau alur pertanyaan yang tertera pada daftar isian;
6. Pertanyaan dengan huruf kapital harus di bacakan;
7. Pertanyaan dalam format roster diselesaikan sampai selesai sebelum masuk ke roster berikutnya;

Perhatikan hal-hal sebagai berikut dalam pengisian Daftar VSEN15.KP

8. Responden yang diwawancarai hendaknya anggota ruta yang betul-betul mengetahui konsumsi/pengeluaran rutin sehari-hari, biasanya ibu ruta.

6.2. TATA CARA PENGISIAN DAFTAR VSEN15.K DAN DAFTAR VSEN15.KP

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

1. Menuliskan nama/keterangan di tempat yang tersedia kemudian membubuhkan kode nama/keterangan yang dimaksud pada kotak yang tersedia

Contoh: Daftar VSEN15.K atau VSEN15.KP, Blok I. Keterangan Tempat, Pertanyaan 101 dan 102.

I. KETERANGAN TEMPAT				
101	Provinsi	BALI		<div>51</div>
102	Kabupaten/Kota*)	DENPASAR		<div>71</div>

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

Contoh: Daftar VSEN15.K atau VSEN15.KP, Blok I: Keterangan Tempat, Pertanyaan 105.

105	Klasifikasi desa/kelurahan	<div>1. Perkotaan 2. Perdesaan</div>	<div>1</div>
-----	----------------------------	--------------------------------------	--------------

3. Mengisikan jawaban responden pada tempat yang disediakan

Contoh: Daftar VSEN15.K, Blok Pertanyaan perorangan.

PERTANYAAN	BALITA 1
Nama dan no. urut (Salin dari Blok IV 402 dan 401):	SHAKIRA <div>03</div>
Nama & no urut pemberi informasi	MARIA <div>02</div>

4. Membiarkan tidak terisi apabila suatu pertanyaan tidak perlu diisi karena aturan, misalnya harus dilewati.

Contoh: Daftar VSEN15.K Blok X: Teknologi Informasi dan Komunikasi, Pertanyaan 1004 s.d 1005

1004.A. DALAM 3 BULAN TERAKHIR , APAKAH (<i>nama</i>) MENGGUNAKAN/MEMLIKI TELEPON SELULER (HP)/NIRKABEL?	Ya 1 Tidak ⑤ → 1005
B. BERAPA JUMLAH KARTU HP YANG DAPAT DIHUBUNGI?	_____ kartu
1005. DALAM 3 BULAN TERAKHIR , APAKAH (<i>nama</i>) MENGGUNAKAN KOMPUTER (PC/DESKTOP, LAPTOP/NOTEBOOK, TABLET)?	Ya ① Tidak 5 Tidak tahu..... 8

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

Contoh: Daftar VSEN15.KP, Blok IV.2: Pengeluaran untuk barang-barang bukan makanan, Rincian 133

133	04510001	Listrik Banyaknya: Sebulan Terakhir: 250 kWh <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td></td> <td></td> <td>2</td> <td>5</td> <td>0</td> </tr> </table>			2	5	0
		2	5	0			
Catatan: Bila ruta tidak mengetahui satuan kwh (misalnya pemakai listrik non-PLN), cara perhitungan sbb.:Jumlah watt yang digunakan dikalikan jumlah jam pemakaian sebulan dibagi 1000							

6. Mengisikan jawaban responden langsung pada kotak yang tersedia dan membiarkan kotak tidak terisi apabila suatu rincian atau pertanyaan tidak perlu diisi karena komoditas tersebut tidak dikonsumsi oleh ruta.

Selain tata cara di atas pada saat mengisi Daftar VSEN15.KP perlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Dalam wawancara harus diperhatikan jumlah anggota ruta, anggota ruta yang bekerja/sekolah, anggota ruta yang sakit, dan jumlah bayi/balita. Hal ini terkait dengan jumlah maksimal konsumsi perkapita dan jenis komoditas yang biasanya akan terisi;
2. Bacakan daftar nama komoditas per subkelompok dan tanyakan komoditas yang dikonsumsi ruta hari per hari selama seminggu terakhir;
3. Berikan tanda cek pada nomor rincian komoditas yang dikonsumsi tersebut;
4. Tanyakan komoditas lain yang belum bertanda cek, agar seluruh komoditas yang dikonsumsi ruta tidak ada yang terlewat. Apabila komoditas tersebut dikonsumsi, beri tanda cek.
5. Tanyakan satu per satu komoditas yang telah diberi cek secara urut dari setiap subblok, banyaknya yang dikonsumsi (dalam satuan standar) dan nilai yang dikeluarkan dalam rupiah selama seminggu terakhir.

6. Apabila responden menjawab dengan satuan setempat/berbeda dari yang tercantum pada Kolom 4, lakukan konversi, misalnya membeli beras dalam liter maka konversikan beras yang dikonsumsi tersebut dalam kg;
7. Ulangi kembali satu per satu rincian makanan yang telah dicatat, yang biasa dikonsumsi oleh ruta atau penduduk sekitar.

6.3. STRUKTUR DAFTAR VSEN15.K

Daftar VSEN15.K terdiri atas 19 blok, yaitu:

1. **Blok I: Keterangan Tempat**, berisi nama provinsi, kabupaten/kota, kecamatan, desa/kelurahan, klasifikasi desa/kelurahan, nomor blok sensus, nomor kode sampel, nomor urut sampel ruta, nama kepala ruta, dan alamat;
2. **Blok II: Keterangan Pencacahan**, berisi nama, kode, dan jabatan pencacah dan pengawas, waktu pemeriksaan dan pengawasan, tanda tangan pencacah dan pengawas, serta hasil pencacahan ruta;
3. **Blok III: Ringkasan**, berisi ringkasan mengenai banyaknya anggota ruta;
4. **Blok IV: Keterangan Demografi, Akte Kelahiran, dan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)**, ditanyakan kepada semua anggota ruta, berisi keterangan mengenai nama, hubungan dengan kepala ruta, status perkawinan, jenis kelamin, tanggal kelahiran, umur, umur perkawinan pertama, akte kelahiran dan pendidikan pra sekolah;
5. **Blok V: Keterangan Pendidikan**, ditanyakan kepada semua anggota ruta berumur 5 tahun ke atas, berisi keterangan mengenai kemampuan baca-tulis, partisipasi sekolah, jenjang pendidikan tertinggi, tingkat/kelas tertinggi, ijazah/STTB tertinggi yang dimiliki, tempat sekolah, kapan berhenti bersekolah, serta partisipasi sekolah, jenjang pendidikan dan kelas tertinggi pada tahun ajaran sebelumnya;
6. **Blok VI: Keterangan Bepergian dan Korban Kejahatan**, ditanyakan kepada semua anggota ruta, berisi keterangan anggota ruta yang bepergian dan anggota ruta yang pernah menjadi korban kejahatan;

7. **Blok VII: Keterangan Keluhan, Rawat Jalan, dan Jaminan Kesehatan**, ditanyakan kepada semua anggota ruta, berisi keterangan mengenai keluhan kesehatan, berobat jalan, alasan tidak berobat jalan dan jaminan kesehatan yang dimiliki;
8. **Blok VIII: Keterangan Rawat Inap dan Merokok**, berisi keterangan mengenai rawat inap yang ditanyakan kepada semua anggota ruta dan keterangan merokok yang ditanyakan kepada anggota ruta berumur 5 tahun ke atas;
9. **Blok IX: Keterangan Imunisasi dan Air Susu Ibu (ASI)**, berisi keterangan mengenai umur balita, tempat tinggal ibu ketika balita dilahirkan, nomor induk kependudukan (NIK), keterangan mengenai imunisasi yang ditanyakan kepada balita (umur 0-59 bulan) dan ASI yang ditanyakan kepada baduta (umur 0-23 bulan);
10. **Blok X s.d XI: Keterangan Perorangan tentang Teknologi Informasi dan Ketenagakerjaan**, ditanyakan kepada semua anggota ruta berumur 5 tahun ke atas;
11. **Blok X: Teknologi Informasi dan Komunikasi**, ditanyakan kepada semua anggota ruta berumur 5 tahun ke atas, berisi keterangan mengenai penguasaan/kepemilikan telepon selular/nirkabel, penggunaan komputer, dan akses internet;
12. **Blok XI: Ketenagakerjaan**, ditanyakan kepada anggota ruta berumur 10 tahun ke atas, berisi keterangan mengenai kegiatan yang dilakukan seminggu terakhir, lapangan usaha utama, status kedudukan dalam pekerjaan utama, jumlah hari kerja, dan jumlah jam kerja;
13. **Blok XII s.d XIV Keterangan tentang Fertilitas, Penolong Persalinan, dan Keluarga Berencana**, ditanyakan kepada semua perempuan pernah kawin (PPK) berumur 15-49 tahun;
14. **Blok XII: Fertilitas**, ditanyakan kepada semua perempuan pernah kawin berumur 15-49 tahun, berisi keterangan mengenai umur saat hamil dan umur saat melahirkan, jumlah anak laki-laki maupun perempuan;

15. **Blok XIII: Penolong Persalinan**, ditanyakan kepada semua perempuan pernah kawin berumur 15-49 tahun, berisi keterangan mengenai tempat melahirkan, penolong kelahiran terakhir, berat anak ketika dilahirkan, dan kapan anak disusui untuk pertama kali setelah dilahirkan;
16. **Blok XIV: Keluarga Berencana**, ditanyakan kepada semua perempuan pernah kawin berumur 15-49 tahun, berisi keterangan mengenai penggunaan alat KB, tempat memperoleh alat KB, dan unmetneed;
17. **Blok XV: Keterangan Perumahan**, berisi keterangan mengenai jumlah keluarga, status kepemilikan bangunan tempat tinggal, atap rumah terluas, dinding rumah terluas, lantai rumah terluas, sumber air minum utama, sumber air utama untuk memasak/mandi/ mencuci, jenis kloset, tempat pembuangan akhir tinja, sumber penerangan utama, dan bahan bakar utama untuk memasak;
18. **Blok XVI: Perlindungan Sosial**, berisi keterangan mengenai Bantuan Langsung Tunai Masyarakat (BLSM), beras miskin (raskin), Program Keluarga Harapan (PKH), kredit usaha, Bantuan Siswa Miskin (BSM), dan jaminan sosial;
19. **Blok XVII: Keterangan Kepemilikan Barang**, berisi kepemilikan barang-barang dalam ruta;
20. **Blok XVIII: Sumber Penghasilan Rumah Tangga**, berisi keterangan mengenai anggota ruta yang mempunyai penghasilan terbesar beserta lapangan usaha dan status pekerjaannya;
21. **Blok XIX: Catatan**, digunakan untuk mencatat hal-hal yang perlu untuk disampaikan terkait pencacahan.

6.4. STRUKTUR DAFTAR VSEN15.KP

Daftar VSEN15.KP terdiri atas 6 (enam) blok, yaitu:

1. **Blok I: Keterangan Tempat**, berisi nama provinsi, kabupaten/kota, kecamatan, desa/kelurahan, klasifikasi desa/kelurahan, nomor blok sensus, nomor kode sampel, nomor urut sampel ruta, nama kepala ruta, dan alamat;
2. **Blok II: Keterangan Pencacahan**, berisi nama, kode, pencacah dan pengawas beserta jabatannya, tanggal pemeriksaan dan pengawasan, tanda tangan pencacah dan pengawas, serta hasil pemeriksaan ruta;
3. **Blok III: Banyaknya ART dan Pemberi Informasi**, berisi ringkasan mengenai banyaknya anggota ruta, nomor urut dan nama pemberi informasi;
4. **Blok IV:**
 - i. Blok IV.1: Konsumsi dan pengeluaran makanan, minuman dan tembakau seminggu yang lalu;
 - ii. Blok IV.2: Pengeluaran untuk barang-barang bukan makanan selama sebulan dan setahun terakhir;
 - iii. Blok IV.3.1: Rekapitulasi pengeluaran untuk makanan dan minuman serta rokok seluruh anggota rumah tangga;
 - iv. Blok IV.3.2: Rekapitulasi pengeluaran untuk makanan, minuman, dan rokok seminggu terakhir;
 - v. Blok IV.3.3: Rekapitulasi pengeluaran untuk barang-barang bukan makanan sebulan terakhir.
5. **Blok V: Pendapatan, Penerimaan dan Pengeluaran Bukan Konsumsi;**
6. **Blok VI: Catatan.**

BAB VII

KETERANGAN POKOK ANGGOTA RUMAH TANGGA (DAFTAR VSEN15.K)

Sebelum memulai wawancara, bacakan kalimat di bawah ini (jika perlu dihafal) dan catat waktu mulai wawancara (dalam jam dan menit).

Selamat pagi/siang/sore/malam. Kami/Saya dari BPS sedang mengumpulkan data/informasi keadaan sosial ekonomi rumah tangga seperti pendidikan, kesehatan, pekerjaan, dan pengeluaran rumah tangga. Untuk itu Kami/Saya akan mewawancarai Bapak/Ibu beserta anggota rumah tangga lainnya. Seluruh data yang Bapak/Ibu berikan kepada kami akan dirahasiakan dan hanya akan digunakan untuk keperluan perencanaan pembangunan. Boleh saya mulai wawancara sekarang?

- ☐ Ya bersedia ⇨ Mulai wawancara.
- ☐ Bersedia dengan perjanjian di lain waktu
- ☐ Tidak bersedia ⇨ Lengkapi isian Blok I dan II. Selesai dan segera laporkan ke pengawas.

7.1. BLOK I. KETERANGAN TEMPAT

Pertanyaan 101 s.d. 107: Keterangan Tempat

Isian pertanyaan ini disalin dari Daftar VSEN15.DSRT Blok I (Keterangan Tempat) Pertanyaan 1 s.d. 7. Setiap blok sensus terpilih dalam DSBS Susenas 2015 diberi Nomor Kode Sampel (NKS). NKS Susenas 2015 terdiri dari 5 (lima) digit yaitu:

Digit 1 : Kode 1 = blok sensus terpilih untuk estimasi kab/kota dan provinsi
 Kode 2 = blok sensus terpilih hanya untuk estimasi kabupaten/kota
Digit 2 – 5 : Nomor urut sampel: 0001 – 4999 (*rural*) dan > 5000 (*urban*)

Pertanyaan 108: Nomor Urut Sampel Rumah Tangga

Nomor urut sampel ruta disalin dari Daftar VSEN15.DSRT Blok V (Keterangan Rumah Tangga Terpilih) Kolom (1) yaitu mulai dari nomor 1 s.d. 10 untuk setiap blok sensus terpilih.

Pertanyaan 109: Nama Kepala Rumah Tangga

Nama kepala ruta ini harus sama dengan yang tercantum di Daftar VSEN15.DSRT Blok V (Keterangan Rumah Tangga Terpilih) Kolom (6). Apabila berbeda, beri penjelasan di Daftar VSEN15.DSRT Blok IV (Catatan).

Pertanyaan 110: Alamat (Nama Jalan/Gang, RT/RW/Dusun)

Tuliskan alamat ruta terpilih secara jelas, kutip dari VSEN15.DSRT Blok V (Keterangan Rumah Tangga Terpilih) Kolom (7), dan lengkapi bila yang tercantum di VSEN15.DSRT masih kurang lengkap.

7.2. BLOK II. KETERANGAN PENCACAHAN

Pertanyaan 201 dan 202: Pencacah dan Pengawas

Keterangan mengenai pencacah dan pengawas meliputi nama, kode, dan jabatan beserta tanggal pencacahan dan pengawasan. Sebelum membubuhkan tanda tangan, pencacah dan pengawas diharuskan memeriksa kebenaran dan kelengkapan isian Daftar VSEN15.K.

Kode jabatan pencacah dan pengawas untuk organik BPS adalah NIP lama, sedangkan untuk mitra BPS disesuaikan dengan nomor mitra yang ada di kabupaten/kota.

Pertanyaan 203: Hasil Pencacahan Rumah Tangga

Lingkari kode hasil pencacahan ruta, yaitu:

Kode 1: Terisi lengkap, yaitu jika petugas berhasil menemui ruta terpilih dan memperoleh informasi lengkap mengenai ruta tersebut.

Kode 2: Terisi tidak lengkap, yaitu jika petugas berhasil menemui ruta terpilih, tetapi sampai batas waktu pencacahan informasi mengenai ruta tersebut tidak diperoleh secara lengkap, misalnya kuesioner hanya terisi sebagian karena responden pergi ke luar kota.

Kode 3: Tidak ada ART/responden yang dapat memberi jawaban sampai akhir masa pencacahan, yaitu jika tidak ada anggota ruta/responden yang dapat memberi jawaban di ruta terpilih sampai akhir pencacahan karena anggota ruta tidak dapat ditemui, sedang bepergian, sakit dll.

Kode 4: Responden menolak, yaitu jika responden menolak untuk diwawancarai.

Kode 5: Rumah tangga pindah/bangunan sensus sudah tidak ada yaitu ruta pindah keluar blok sensus, bangunan digusur, dan bangunan terbakar/runtuh karena gempa/banjir/bencana lain.

Seluruh pertanyaan harus diusahakan dijawab oleh individu yang bersangkutan, jika sudah datang 2 kali tapi tidak dapat ditemui maka wawancara boleh diwakilkan oleh anggota ruta yang lain

7.3. BLOK III. RINGKASAN

Pengisian blok ini dilakukan setelah Daftar VSEN15.K selesai diisi seluruhnya (perhatikan jika ada lembar/kuesioner tambahan).

Pertanyaan 301: Banyaknya Anggota Rumah Tangga

Banyaknya anggota ruta sesuai dengan banyaknya baris yang terisi pada Blok IV Pertanyaan 402.

Pertanyaan 302: Banyaknya Anggota Rumah Tangga Umur 0 – 4 Tahun

Banyaknya anggota ruta umur 0-4 tahun sesuai dengan banyaknya baris pada Blok IV Pertanyaan 407 yang berisi angka 00 s.d 04.

Pertanyaan 303: Banyaknya Anggota Rumah Tangga Umur 5 Tahun Ke Atas

Banyaknya anggota ruta umur 5 tahun ke atas sesuai dengan banyaknya baris pada Blok IV Pertanyaan 407 yang berisi angka 05 dan diatasnya.

**Pertanyaan 304: Banyaknya Perempuan Umur 15 – 49 Tahun
Berstatus Pernah Kawin**

Banyaknya perempuan umur 15-49 tahun berstatus pernah kawin sesuai dengan banyaknya baris pada Blok IV Pertanyaan 404 yang berisi angka 2 dan Pertanyaan 407 yang berisi angka 15 s.d 49 tahun.

**7.4. BLOK IV. KETERANGAN DEMOGRAFI, AKTE KELAHIRAN,
DAN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI (PAUD)**

Pertanyaan 401: Nomor Urut

Nomor urut sudah tertulis dari nomor 1 s.d 10. Jika banyaknya anggota ruta lebih dari 10 orang, gunakan kuesioner tambahan dengan memberikan keterangan "**bersambung**" di sudut kanan atas pada kuesioner pertama dan keterangan "**sambungan**" pada sudut kanan atas kuesioner tambahan. Salin Blok I Keterangan Tempat dan Blok II Keterangan Pencacahan pada kuesioner tambahan dan ganti nomor urut pada Blok IV.A Pertanyaan 401 menjadi 11, 12 dan seterusnya.

Catatan:

Ada kemungkinan petugas harus menggunakan kuesioner tambahan meskipun jumlah anggota ruta 10 atau kurang, yaitu jika dalam ruta terpilih terdapat lebih dari 3 orang balita atau lebih dari 8 orang anggota ruta berumur 5 tahun ke atas, atau lebih dari 3 orang perempuan berumur 15-49 tahun yang berstatus kawin/pernah kawin.

Pertanyaan 402: Nama Anggota Rumah Tangga

Pertanyaan ini diisi dengan cara menuliskan nama semua anggota ruta yang tinggal dan diurutkan sebagai berikut:

1. Nomor urut pertama adalah nama kepala ruta dan diikuti oleh nama istri/suami (pasangannya).

Kepala ruta (KRT) adalah salah seorang dari anggota ruta yang bertanggung jawab atas kebutuhan sehari-hari ruta.

Catatan: Pada kasus tertentu, misalnya beberapa anak sekolah mengontrak/menyewa rumah bersama-sama maka kepala ruta adalah yang ditunjuk diantara anak sekolah tersebut.

2. Nomor urut berikutnya adalah nama anak-anaknya yang belum menikah. Susunan nama anak-anak yang belum menikah diurutkan mulai dari yang tertua.
3. Nomor urut berikutnya adalah nama anak yang telah menikah yang diikuti oleh pasangannya dan anak-anaknya yang belum menikah. Susunan nama anak-anak dari pasangan ini yang belum menikah diurutkan mulai dari yang tertua. Demikian seterusnya, untuk para anak dari kepala ruta yang telah menikah disusun berurutan dengan pasangannya dan anak-anaknya.
4. Nomor urut berikutnya adalah anggota ruta lainnya baik dengan atau tanpa pasangan mulai dari orang tua/mertua, famili lain, pembantu/sopir/tukang kebun, dan lainnya.

Penulisan nama tidak boleh disingkat, tetapi tanpa menggunakan kata sebutan atau gelar. 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 ruta seperti bayi atau anak kecil, pembantu, teman/tamu yang sudah tinggal 6 bulan atau lebih, keponakan, anak indekos dsb, yang biasa tinggal di ruta tersebut; dan orang yang sedang bepergian kurang dari 6 bulan tetapi biasanya tinggal di ruta tersebut. Tambahkan nama-nama yang tertinggal tersebut pada baris-baris sesuai dengan urutan kode hubungan dengan kepala ruta.
2. Orang yang dianggap anggota ruta karena biasanya tinggal di ruta tersebut tetapi sedang bepergian selama 6 bulan atau lebih. Hapus nama dari daftar, bila sudah terlanjur ditulis. Urutkan kembali nama-nama anggota ruta sesuai dengan urutan kode hubungan dengan kepala ruta.

Pertanyaan 403: Apakah Hubungan (Nama) dengan Kepala Rumah Tangga?

Pertanyaan ini bertujuan untuk mengetahui hubungan setiap anggota ruta dengan kepala ruta. Pertanyaan ini diisi dengan cara menuliskan kode hubungan dengan

kepala ruta untuk masing-masing anggota ruta pada kotak yang tersedia. Anggota ruta pertama harus kepala ruta.

Kode pada pertanyaan ini ada 9 (sembilan), yaitu:

Kode 1: KRT

Kode 2: Istri/suami adalah istri/suami dari kepala ruta.

Kode 3: Anak kandung/tiri, yaitu:

- **Anak kandung** adalah anak yg lahir dari kandungan sendiri; anak sendiri (bukan anak tiri atau anak angkat).
- **Anak tiri** adalah anak bawaan suami/istri yang bukan hasil perkawinan dengan istri/suami sekarang.

Kode 4: Anak angkat adalah anak orang lain yang diambil (dipelihara) serta disahkan secara hukum sebagai anak sendiri.

Kode 5: Menantu adalah suami/istri dari anak kandung, anak tiri, atau anak angkat.

Kode 6: Cucu adalah anak dari anak kandung, anak tiri, atau anak angkat.

Kode 7: Orang tua/mertua adalah bapak/ibu dari kepala ruta atau bapak/ibu dari istri/suami kepala ruta.

Kode 8: Pembantu/Sopir, yaitu:

- **Pembantu** adalah orang yang bekerja sebagai pembantu yang menginap di ruta tersebut dan menerima upah/gaji baik berupa uang ataupun barang.
- **Sopir** adalah orang yang bekerja untuk mengemudikan kendaraan bermotor yang menginap di ruta tersebut dan menerima upah/gaji baik berupa uang ataupun barang.

Kode 9: Lainnya, yaitu:

- **Famili lain** adalah orang yang ada hubungan famili dengan kepala ruta atau dengan istri/suami kepala ruta, seperti adik, kakak, bibi, paman, kakek, atau nenek.
- **Lainnya** adalah orang yang tidak ada hubungan famili dengan kepala ruta atau istri/suami kepala ruta yang berada di ruta tersebut lebih dari 6 bulan, seperti tamu, teman dan orang yang mondok dengan makan (indekos), termasuk anak pembantu yang juga tinggal dan makan di ruta majikannya.

Penjelasan:

1. Mantan menantu yang tidak ada hubungan famili dengan kepala ruta dicatat sebagai lainnya. Jika ada hubungan famili dicatat sebagaimana status hubungan dengan kepala ruta sebelum menikah.
2. Famili yang dipekerjakan sebagai pembantu (menerima upah/gaji) dianggap sebagai pembantu ruta.
3. Tukang kebun yang menjadi anggota ruta majikan (makan dan menginap di rumah majikan), maka dicatat sebagai pembantu.
4. Anak pembantu yang ikut tinggal di dalam ruta, apabila diperlakukan sebagai pembantu, status hubungan dengan kepala ruta dicatat sebagai pembantu. Apabila anak tersebut tidak diperlakukan sebagai pembantu, maka dicatat sebagai lainnya.

Pertanyaan 404: Apakah Status Perkawinan (Nama)?

Pertanyaan ini diisi dengan cara menuliskan kode status perkawinan untuk masing-masing anggota ruta pada kotak yang tersedia. Kode pada pertanyaan ini ada 4 (empat), yaitu:

Kode 1: Belum kawin.

Kode 2: Kawin adalah seseorang yang pada saat pencacahan hidup sebagai suami atau istri berdasarkan peraturan hukum/adat/ajaran agama. Baik yang mendapatkan surat nikah ataupun tidak, namun sah menurut hukum/adat/ajaran agama. Termasuk kategori kawin adalah mereka yang mempunyai pasangan perempuan (bagi laki-laki) atau pasangan laki-laki (bagi perempuan) tanpa terikat dalam perkawinan yang sah secara hukum (adat, agama, negara) namun memiliki hubungan layaknya pasangan suami istri, baik tinggal bersama dalam satu rumah maupun tidak.

Kode 3: Cerai hidup adalah seseorang yang pada saat pencacahan telah 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. Termasuk kategori cerai

hidup adalah mereka yang pernah hidup bersama tetapi pada saat pencacahan sudah berpisah (tidak hidup bersama lagi). Juga termasuk kategori cerai hidup jika ada perempuan yang mengaku belum pernah menikah/kawin/hidup bersama tetapi mempunyai anak termasuk yang sudah meninggal.

Kode 4: Cerai mati adalah seseorang yang pada saat pencacahan ditinggal mati oleh suami atau istrinya dan belum kawin lagi.

Pertanyaan 405: Apakah (Nama) Laki-laki atau Perempuan?

Pertanyaan ini diisi dengan cara menuliskan kode jenis kelamin untuk masing-masing anggota ruta pada kotak yang tersedia. Kode untuk pertanyaan ini ada 2, yaitu kode 1 jika jenis kelamin anggota ruta adalah laki-laki dan kode 2 jika jenis kelamin anggota ruta adalah perempuan.

Pada saat pencacahan, bila anggota ruta tidak berada di tempat, pencacah jangan menduga jenis kelamin seseorang berdasarkan namanya, tetapi perlu menanyakan apakah anggota ruta tersebut laki-laki atau perempuan.

Pertanyaan 406: Kapan (Nama) Dilahirkan?

Pertanyaan ini diisi dengan cara menuliskan bulan dan tahun lahir anggota ruta pada kotak yang tersedia, termasuk bayi baru lahir atau pembantu atau orang yang sudah tinggal selama 6 bulan atau kurang dari 6 bulan namun berniat menetap.

Bulan dan tahun lahir anggota ruta harus dikonversikan dalam angka numerik. Misalnya jika lahir pada bulan Januari, maka tuliskan 01, jika lahir pada bulan Februari maka tuliskan 02, jika lahir pada bulan Desember maka tuliskan 12. Untuk konversi tahun ke dalam angka numerik, dituliskan 2 digit terakhir saja. Misalnya jika lahir di tahun 1987 maka tuliskan 87, jika lahir tahun 2001 maka tuliskan 01, jika lahir tahun 2014, maka tuliskan 14.

Pencacah dapat mengetahui informasi bulan dan tahun lahir dari dokumen penting anggota ruta seperti kartu keluarga (KK), kartu tanda penduduk (KTP), kartu lahir/akte kelahiran dan lain-lain. Perlu diperhatikan bagi pencacah yang menuliskan bulan dan tahun lahir dengan menyalin dari dokumen KK agar mengecek kembali kebenarannya ke responden.

Jika responden benar-benar tidak mengetahui bulan atau tahun lahir dan tidak ada dokumen yang bisa dilihat untuk mengetahui informasi bulan dan tahun lahir anggota ruta, maka isian untuk pertanyaan ini pada baris anggota ruta yang bersangkutan dibiarkan kosong.

Pertanyaan 407: Berapakah Umur (Nama)?

Pertanyaan ini diisi dengan cara menuliskan umur anggota ruta pada kotak yang tersedia. Umur dihitung dalam tahun dengan pembulatan ke bawah atau umur pada waktu ulang tahun yang terakhir. Perhitungan umur didasarkan pada kalender Masehi.

Penjelasan:

1. Karena untuk umur disediakan dua kotak, bagi yang umurnya kurang dari 10 tahun agar ditambahkan angka 0 di kotak pertama dan jika umurnya 97 tahun atau lebih diisi 97.

110 tahun

9	7
0	9
0	0

9 tahun 9 bulan

11 bulan, 20 hari

2. Jika responden lahir pada bulan pencacahan, maka untuk ketepatan penghitungan umur, petugas harus menghitung umur dari tanggal kelahiran dan tanggal pencacahan.

Contoh:

1. Ofi lahir menurut kalender masehi tanggal 2 Oktober 1987. Jika pencacahan tanggal 5 Maret 2015, maka umur Ofi adalah 27 tahun, bukan 28 tahun karena belum ulang tahun.
2. Maria lahir menurut kalender hijriah tanggal 10 Ramadhan 1407 H. Jika dikonversikan ke kalender masehi menjadi 9 Mei 1987. Jika pencacahan tanggal 2 Maret 2015, maka umur Maria adalah 27 tahun.
3. Wina lahir tanggal 25 Maret 1986, pencacahan dilakukan tanggal 10 Maret 2015. Umur Wina adalah 28 tahun karena belum mencapai ulang tahun ke-29.

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

1. Keterangan mengenai tanggal/bulan/tahun lahir dapat diperoleh dari akte kelahiran, surat kenal lahir, kartu dokter, kartu imunisasi, dan Kartu Menuju Sehat (KMS) atau catatan lain yang dibuat oleh orang tuanya. Perhatikan tanggal dikeluarkannya surat tersebut (misalnya KTP atau kartu keluarga) bila yang tercatat di surat-surat tersebut 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, dan sebagainya. Beberapa peristiwa penting yang dapat digunakan dalam memperkirakan umur antara lain:

- a. Pendaratan Jepang di Indonesia (1942);
 - b. Proklamasi Kemerdekaan Republik Indonesia (1945);
 - c. Pemilu I (1955);
 - d. Pemberontakan G30S/PKI (1965).
3. Membandingkan umur anggota ruta 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 cara-cara di atas ini untuk mencari keterangan mengenai anak-anak yang lebih besar.
 4. Membandingkan dengan anak tetangga/saudara yang diketahui umurnya dengan pasti. Perkirakan berapa bulan anak yang bersangkutan lebih tua atau lebih muda dari anak-anak tersebut.

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

Pada umumnya, jika ditanyakan mengenai umur ada kecenderungan responden memberikan jawaban umur yang berakhiran 5 atau 0. Apabila pencacah menemukan hal tersebut, maka pencacah diharapkan untuk melakukan pertanyaan lebih mendalam.

Pertanyaan 408: Jika Berstatus Kawin (404=2), Apakah Suami/ Istri (Nama) Biasanya Tinggal di Rumah Tangga Ini?

Yang dimaksud dengan suami/istri biasanya tinggal di ruta ini adalah jika dalam 6 bulan terakhir, suami/istri tinggal di rumah lebih dari 3 bulan, meskipun tidak berturut-turut.

Pertanyaan ini diisi jika anggota ruta berstatus kawin (Pertanyaan 404 berkode 2). Jika status perkawinan anggota ruta belum kawin/cerai hidup/cerai mati (pertanyaan 404 berkode 1, 3, atau 4), maka pertanyaan ini tidak diajukan dan isian kolom pada baris anggota yang bersangkutan harus kosong.

Pertanyaan ini diisi dengan cara menuliskan kode pada kotak yang tersedia. Kode untuk pertanyaan ini ada 2, yaitu:

Kode 1: Ya, jika suami/istri anggota ruta biasanya tinggal di ruta ini.

Kode 5: Tidak, jika suami/istri anggota ruta biasanya tidak tinggal di ruta ini.

Pertanyaan 409: Jika Berstatus Pernah Kawin (Cek 404 Berkode 2, 3, atau 4), Pada Umur Berapa (Nama) Melangsungkan Perkawinan Pertama?

Yang dimaksud dengan umur saat melangsungkan perkawinan pertama adalah umur pertama kali responden melakukan hubungan suami istri.

Pertanyaan ini diisi jika anggota ruta berstatus kawin/cerai hidup/cerai mati (Pertanyaan 404 berkode 2, 3, atau 4). Jika status perkawinan anggota ruta belum kawin (Pertanyaan 404 berkode 1), maka baris pada anggota yang bersangkutan harus kosong.

Pertanyaan ini diisi dengan cara menuliskan umur saat melangsungkan perkawinan pertama pada kotak yang tersedia.

Penjelasan:

Bagi responden perempuan yang hamil di luar nikah, bila pada saat pencacahan responden belum melahirkan, maka pertanyaan ini diisi dengan umurnya pada

saat pencacahan dikurangi umur kandungannya. Bila ia sudah melahirkan, pertanyaan ini diisi dengan memperhitungkan umurnya saat wawancara dikurangi hingga umurnya saat kandungan 1 bulan.

Pertanyaan 410: Apakah (Nama) Memiliki Akte Kelahiran dari Kantor Catatan Sipil? Boleh Saya Melihatnya?

Pertanyaan ini untuk mengetahui proporsi penduduk yang kelahirannya dicatatkan ke kantor catatan sipil. Pencacah menanyakan apakah anggota ruta mempunyai akte kelahiran dari kantor catatan sipil, bukan surat keterangan lahir dari rumah sakit/dokter/bidan/kelurahan. Selain itu, pencacah juga mengajukan permintaan untuk melihat akte kelahiran tersebut.

Yang dimaksud dengan akte kelahiran adalah surat tanda bukti kelahiran yang dikeluarkan oleh kantor catatan sipil. Istilah akte kelahiran sekarang menjadi akta kelahiran.

Pertanyaan 410 ini diisi untuk anggota ruta berumur 0 s.d 17 tahun. Jika umur anggota ruta lebih dari 17 tahun, maka baris pada anggota yang bersangkutan harus kosong.

Pertanyaan ini diisi dengan cara menuliskan kode pada kotak yang tersedia. Kode untuk pertanyaan ini ada 4 (empat), yaitu:

Kode 1: Ya, dapat ditunjukkan, jika anggota ruta mempunyai akte kelahiran dan dapat menunjukkan akte kelahiran tersebut.

Kode 2: Ya, tidak dapat ditunjukkan, jika anggota ruta mempunyai akte kelahiran tetapi tidak dapat menunjukkan akte kelahiran tersebut.

Kode 5: Tidak memiliki, jika anggota ruta tidak memiliki akte kelahiran.

Kode 8: Tidak tahu, jika responden tidak mengetahui kepemilikan akte kelahiran dari anggota ruta.

Pertanyaan 411: Jika Tidak Memiliki Akte (410 = 5), Apa Alasan Utamanya?

Pertanyaan ini diisi jika anggota ruta tidak memiliki akte kelahiran (Pertanyaan 410 berkode 5). Kode untuk pertanyaan 411 ini ada 8 (delapan), yaitu:

Kode 1: Akte belum terbit, apabila:

- Akte kelahiran masih dalam proses pembuatan dan responden mempunyai resi tanggal selesainya.

- Pada saat pencacahan akte kelahiran sudah selesai (menurut perjanjian) tetapi belum diambil.
- Akte kelahiran sudah selesai, tetapi karena ada identitas yang keliru (salah) kemudian akte tersebut diperbaiki dan pada saat pencacahan belum diambil.

Kode 2: Tidak mempunyai biaya untuk mengurus, apabila responden atau keluarganya tidak mampu menyediakan biaya untuk membuat akte kelahiran

Kode 3: Tempat pengurusan akte jauh, apabila responden menganggap jarak tempat pengurusan dengan tempat tinggalnya terlalu jauh, sehingga sukar untuk dicapai.

Kode 4: Tidak tahu kelahiran harus dicatat, apabila responden tidak mengetahui peristiwa kelahiran harus dicatatkan ke kantor catatan sipil.

Kode 5: Tidak tahu cara mengurusnya, apabila responden tidak tahu bagaimana cara membuat akte kelahiran.

Kode 6: Tidak merasa perlu, apabila responden menganggap akte kelahiran tidak penting/tidak dibutuhkan.

Kode 7: Malas/tidak mau repot, apabila responden malas/tidak mau repot untuk membuat akte kelahiran.

Kode 8: Lainnya, apabila alasan tidak mempunyai akte kelahiran selain yang disebutkan di atas.

Pertanyaan 412: Apakah (Nama) Pernah Mengikuti Pendidikan Pra Sekolah?

Pendidikan prasekolah sangat penting bagi pembangunan mental, psikis, dan kemampuan bersosialisasi anak. Anak yang mendapatkan pendidikan prasekolah cenderung berhasil melewati setiap jenjang pendidikan formal. Dengan kata lain, anak-anak yang mengenyam prasekolah kecil peluangnya untuk mengulang/tidak naik kelas atau putus sekolah. Keikutsertaan anak dalam pendidikan prasekolah adalah salah satu indikator dalam pengukuran indikator pendidikan seumur hidup (*lifelong learning education*). Pertanyaan 412 ditujukan untuk menghitung angka partisipasi kasar pendidikan prasekolah dan angka kesiapan sekolah (*school readiness*).

Pendidikan pra sekolah adalah pendidikan yang diselenggarakan sebelum jenjang pendidikan dasar baik melalui jalur pendidikan formal maupun non formal. Dalam UU RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, dijelaskan bahwa pendidikan pra sekolah atau pendidikan anak usia dini adalah suatu upaya pembinaan yang ditujukan kepada anak sejak lahir sampai dengan usia enam tahun yang dilakukan melalui pemberian rangsangan pendidikan untuk membantu pertumbuhan dan perkembangan jasmani dan rohani agar anak memiliki kesiapan dalam memasuki pendidikan lebih lanjut. Contoh satuan pendidikan prasekolah **pada jalur pendidikan formal** adalah Taman Kanak-Kanak (TK), Bustanul Athfal (BA)/Raudatul Athfal (RA), atau bentuk lain yang sederajat. Contoh satuan pendidikan pra sekolah **pada jalur pendidikan non formal** adalah PAUD, PAUD terintegrasi Bina Keluarga Balita/Taman Posyandu, Kelompok Bermain (KB), Taman Penitipan Anak (TPA), atau bentuk lain yang sederajat.

Yang dimaksud dengan mengikuti pendidikan prasekolah adalah terdaftar dan aktif mengikuti proses pembelajaran di satuan pendidikan prasekolah, seperti Taman Kanak-Kanak (TK)/Bustanul Athfal (BA)/Raudatul Athfal (RA), Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD), Satuan PAUD sejenis dan lembaga lainnya, kelompok bermain, atau taman penitipan anak.

Pertanyaan 412 ini harus terisi jika isian Pertanyaan 407 adalah antara 0 s.d 10 tahun. Jika umur anggota ruta lebih dari 10 tahun, maka baris pada anggota yang bersangkutan harus kosong.

Pertanyaan ini diisi dengan menuliskan kode pada kotak yang tersedia. Kode untuk pertanyaan ini ada 4 (empat), yaitu:

Kode 1: Masih/pernah mengikuti pendidikan prasekolah pada tahun ajaran ini (2014/2015), jika:

- Pada tahun ajaran 2014/2015, anggota ruta berumur 0-10 tahun masih terdaftar dan aktif mengikuti proses pembelajaran di satuan pendidikan pra sekolah.
- Pada saat pencacahan anggota ruta berumur 0-10 tahun tidak mengikuti proses pembelajaran prasekolah, akan tetapi anggota ruta tersebut pernah terdaftar pada tahun ajaran 2014/2015 sebagai siswa di satuan pendidikan

prasekolah dan aktif mengikuti proses pembelajaran setidaknya selama 200 jam (setara 3 bulan untuk TK/BA/RA; setara 6 bulan untuk PAUD/Kelompok bermain; setara satu bulan untuk Tempat Penitipan Anak *Fullday*; atau setara 3 bulan untuk Tempat Penitipan Anak *Semiday*).

Kode 2: Pernah mengikuti pendidikan pra sekolah tahun ajaran 2013/2014, jika pada tahun ajaran 2014/2015 anggota ruta berumur 0-10 tahun tidak mengikuti proses pembelajaran prasekolah, akan tetapi anggota ruta tersebut pernah terdaftar pada tahun ajaran 2013/2014 sebagai siswa di satuan pendidikan prasekolah dan aktif mengikuti proses pembelajaran setidaknya selama 200 jam (setara 3 bulan untuk TK/BA/RA; setara 6 bulan untuk PAUD/Kelompok bermain; setara satu bulan untuk Tempat Penitipan Anak *Fullday*; atau setara 3 bulan untuk Tempat Penitipan Anak *Semiday*).

Kode 3: Pernah mengikuti pendidikan prasekolah sebelum tahun ajaran 2013/2014, apabila pada tahun ajaran 2013/2014 dan tahun ajaran 2014/2015 anggota ruta berumur 0-10 tahun tidak mengikuti proses pembelajaran prasekolah, akan tetapi sebelum tahun ajaran 2013/2014 anggota ruta tersebut pernah terdaftar sebagai siswa di satuan pendidikan prasekolah dan aktif mengikuti proses pembelajaran setidaknya selama 200 jam (setara 3 bulan untuk TK/BA/RA; setara 6 bulan untuk PAUD/Kelompok bermain; setara satu bulan untuk Tempat Penitipan Anak *Fullday*; atau setara 3 bulan untuk Tempat Penitipan Anak *Semiday*).

Kode 4: Tidak/belum pernah mengikuti pendidikan prasekolah, apabila anggota ruta berumur 0-10 tahun tidak pernah mengikuti pendidikan prasekolah.

Pertanyaan 413: Jika Pernah/Masih (412 = 1, 2, atau 3), Apa Jenis Pendidikan Prasekolahnya?

Untuk mengisi pertanyaan ini, pencacah harus mengecek isian pendidikan prasekolah pada Pertanyaan 412. Pertanyaan ini diisi jika anggota ruta masih/pernah mengikuti pendidikan pra sekolah (Isian Pertanyaan 412 berkode 1, 2, atau 3). Jika anggota ruta tidak/belum pernah mengikuti pendidikan prasekolah (berkode 4), maka baris pada anggota yang bersangkutan harus kosong.

Pertanyaan ini diisi dengan menuliskan kode pada kotak yang tersedia. Kode untuk pertanyaan ini ada 5 (lima), yaitu:

Kode 1: Taman Kanak-Kanak adalah salah satu bentuk pendidikan prasekolah jalur pendidikan formal yang menyediakan program pendidikan dini bagi anak usia empat tahun sampai memasuki pendidikan dasar (PP No. 27 Tahun 1990 tentang Pendidikan Prasekolah).

Kode 2: Bustanul Athfal (BA)/Raudatul Athfal (RA) adalah salah satu bentuk pendidikan prasekolah jalur pendidikan formal yang menyelenggarakan program pendidikan dini dengan materi umum dan keagamaan Islam bagi anak usia empat tahun sampai memasuki pendidikan dasar.

Kode 3: Pos PAUD, PAUD terintegrasi BKB/Taman Posyandu, PAUD-TAAM, PAUD-PAK, PAUD-BIA, TKQ, dan lain-lain adalah salah satu pendidikan prasekolah jalur nonformal selain kelompok bermain dan penitipan anak. Penyelenggaraannya dapat terintegrasi ataupun tidak dengan berbagai program layanan anak usia dini yang telah ada di masyarakat seperti terintegrasi dengan program Bina Keluarga Balita (BKB), posyandu, lembaga agama, atau semua lembaga layanan anak yang berada di bawah binaan organisasi perempuan/ organisasi sosial/kemasyarakatan.

- Pos Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD), Pos PAUD, Taman PAUD terpadu, dan PAUD Posyandu adalah PAUD yang terintegrasi dengan program Bina Keluarga Balita (BKB) atau posyandu;
- PAUD-TAAM (Taman Asuh Anak Muslim), PAUD-PAK (Pendidikan Anak Kristen), PAUD-BIA (Bina Iman Anak Katolik), Taman Kanak-kanak Al Qur'an (TKQ), Taman Pendidikan Anak Soleh (TAPAS), Sanggar Pendidikan Anak Soleh (SPAS), dan Bina Anaprassa adalah pendidikan prasekolah jalur non formal yang berada di bawah binaan lembaga agama.

Kode 4: Kelompok bermain adalah salah satu bentuk pendidikan prasekolah jalur pendidikan non formal yang bertujuan memberikan kesejahteraan pada anak dengan mengutamakan kegiatan bermain dan memberikan pendidikan dini kepada anak usia 3 tahun sampai memasuki pendidikan dasar.

Kode 5: Taman penitipan anak adalah salah satu bentuk pendidikan prasekolah jalur pendidikan non formal yang bertujuan memberikan kesejahteraan pada anak disaat ditinggalkan orang tuanya bekerja dan pendidikan dini kepada anak usia 3 tahun sampai memasuki pendidikan dasar.

Penjelasan:

1. Jika mengikuti lebih dari satu pendidikan prasekolah, maka pilih kode yang terkecil
2. Jika disebutkan TK Full Day, maka dikategorikan Taman Kanak-Kanak (TK).
3. Jika disebutkan Kelompok Bermain Full Day, maka dikategorikan Kelompok Bermain.
4. Jika disebutkan *Full Day* saja, maka dikategorikan Taman Penitipan Anak.

Sebelum wawancara dilanjutkan ke Blok V, pastikan seluruh anggota ruta tercatat dan tidak ada yang terlewat

Contoh:

Ruta Pak Wahyu terdiri dari 5 orang. Pak Wahyu sebagai kepala ruta berumur 33 tahun, isterinya bernama Sarah berumur 30 tahun. Anak-anak Pak Wahyu ada 3 orang yang semuanya tinggal di rumah tangga ini, yaitu Beny berumur 3 tahun sekarang lagi bersekolah di “PAUD MANDIRI”, Ratna berumur 6 tahun sekarang sedang bersekolah di SD Negeri 01 kelas 1, setahun yang lalu dia pernah bersekolah di “TK HARAPAN BANGSA”, Sedangkan Budi berumur 8 tahun sekarang sedang bersekolah di SD Negeri 01 Kelas 3, tahun 2011 dia juga pernah bersekolah yang dengan adiknya yang pertama. Bagaimana cara pengisiannya pada kuesioner VSEN15.K?

Cara pengisian:

Blok IV. PAUD							
401	402	403	404	405	407	412	413
1.	Wahyu	1	2	1	33		
2.	Sarah	2	2	2	30		
3.	Budi	3	1	1	08	3	1
4.	Ratna	3	1	2	06	2	1
5.	Beny	3	1	1	03	1	3

7.5. BLOK V. KETERANGAN PENDIDIKAN

Blok ini bertujuan untuk mendapatkan keterangan anggota ruta berumur 5 tahun ke atas mengenai pendidikan meliputi kemampuan membaca dan menulis, partisipasi sekolah, jenjang pendidikan tertinggi yang diduduki, tingkat/kelas tertinggi yang pernah/sedang diduduki, ijazah/STTB tertinggi yang dimiliki, kapan berhenti sekolah, dan partisipasi sekolah pada tahun ajaran sebelumnya.

Pertanyaan 502: Nama Anggota Rumah tangga

Nama-nama anggota ruta pada pertanyaan ini diisi dengan cara menyalin semua nama-nama anggota ruta dari Blok IV Pertanyaan 402.

Pertanyaan 503: Umur

Umur anggota ruta pada pertanyaan ini diisi dengan cara menyalin semua umur dari seluruh anggota ruta dari Blok IV Pertanyaan 407.

Pertanyaan 504-506: Apakah (Nama) Dapat Membaca dan Menulis

Kalimat Sederhana Dalam Bahasa Sehari-hari dengan Menggunakan Huruf Latin/Alfabet (A-Z), Huruf Arab/Hijaiyah, dan Huruf Lainnya (Contoh: Jawa, Kanji, Cina)?

Tujuan pertanyaan ini adalah untuk mengidentifikasi kemampuan membaca dan menulis anggota ruta 5 tahun ke atas. Untuk mempermudah proses identifikasi, maka ditanyakan kemampuan membaca dan menulis dalam kalimat sederhana yang dibaca/ditulis dalam bahasa sehari-hari atau bahasa yang dikuasai seperti Bahasa Indonesia, bahasa daerah, atau bahasa asing. Isikan salah satu kode sesuai jawaban responden pada masing-masing jenis huruf yang ditanyakan.

Orang yang dapat membaca dan menulis akan mudah memperoleh informasi dan melakukan komunikasi. Dengan kemampuan membaca dan menulis seseorang dapat melakukan kegiatan membaca koran, membaca buku, membaca teks berjalan atau teks elektronik, menulis pesan atau surat, dsb.

Dapat membaca dan menulis jika seseorang dapat membaca dan menulis kalimat sederhana dalam huruf latin/alfabet (a-z), huruf arab/hijaiyah, atau huruf lainnya (contoh huruf jawa, kanji, dll).

Yang dimaksud dengan kalimat sederhana adalah kalimat yang mengandung kata-kata yang umum dipakai dalam kehidupan sehari-hari dan setidaknya mengandung subjek dan predikat, misalnya "saya membaca".

Pertanyaan ini diisi dengan menuliskan kode pada kotak yang tersedia. Kode untuk pertanyaan ini ada 2 (dua), yaitu:

Kode 1: Ya, jika responden dapat membaca dan menulis pada masing-masing jenis huruf sesuai dengan pengakuannya.

Kode 5: Tidak, jika responden tidak dapat membaca dan menulis.

Penjelasan:

1. Orang yang hanya dapat membaca saja, tetapi tidak dapat menulis atau sebaliknya digolongkan tidak dapat membaca dan menulis.
2. Orang buta yang dapat membaca dan menulis huruf *braille* digolongkan dapat membaca dan menulis.
3. Anak-anak atau orang yang baru berlatih menulis (baik latin maupun arab) dengan cara menyalin (menulis dengan meniru) tulisan, meskipun dia dapat membacanya digolongkan tidak dapat membaca dan menulis.

Pertanyaan 504: Huruf Latin/Alfabet (a-z)

Kemampuan membaca dan menulis huruf Latin tidak harus dalam bahasa Indonesia, tetapi bisa dalam bahasa lainnya, misalnya bahasa Inggris, bahasa Belanda, dll. Termasuk huruf latin adalah huruf *braille* latin/alfabet.

Contoh kalimat sederhana dalam huruf latin:

RIDA MEMBACA BUKU SETIAP HARI

RIDA READS BOOK EVERYDAY

Pertanyaan 505 : Huruf Arab/Hijaiyah

Kemampuan membaca dan menulis huruf Arab tidak harus dalam bahasa Arab, tetapi bisa dalam bahasa Indonesia maupun bahasa lainnya, misalnya bahasa Persia (Iran), bahasa Pashto (Afghanistan), bahasa Urdu (India dan Pakistan), bahasa Turki Utsmani (Turki), bahkan bahasa Melayu (Malaysia dan Indonesia). Huruf Arab/hijaiyah yang digunakan dalam bahasa Indonesia biasanya disebut huruf Arab melayu. Termasuk huruf arab adalah huruf *braille* arab/hijaiyah.

Di beberapa daerah, huruf Arab digunakan untuk menuliskan nama jalan, contoh :



Orang yang hanya dapat membaca Al Quran tetapi tidak dapat menulis kalimat sederhana dengan huruf Arab digolongkan tidak dapat membaca dan menulis huruf arab.

Pertanyaan 505: Huruf Lainnya

Yang dimaksud dengan **huruf lainnya** adalah huruf selain huruf latin dan arab. Misalnya: aksara/huruf Jawa (Ha Na Ca Ra Ka), huruf Kanji (Jepang), huruf Sunda, huruf Cina, dll.

Kata / kalimat	Tulisan Hanacaraka
Gusti Gandakusuma	ꦒꦸꦠꦶꦒꦤ꧀ꦏꦸꦱꦸꦩ
Pangeran Puger	ꦑꦁꦼꦂꦤ꧀ꦥꦸꦒ

Aksara Jawa



Huruf Kanji

Pertanyaan 507: Apakah (Nama) Bersekolah (Termasuk Mengikuti Program Paket Kesetaraan A/B/C)?

Seseorang **dikatakan bersekolah** apabila ia **terdaftar dan aktif** mengikuti proses belajar baik di suatu jenjang pendidikan formal maupun non formal khususnya program kesetaraan (Paket A/B/C) yang berada di bawah pengawasan Kemdikbud maupun kementerian lainnya. Dikatakan aktif mengikuti paket A, paket B atau paket C apabila dalam sebulan terakhir pernah mengikuti proses belajar pada kegiatan paket.

Pertanyaan ini diisi dengan cara menuliskan salah satu kode 1 s.d 3 pada kotak yang tersedia. Jika jawaban berkode 1 lanjutkan pertanyaan ke anggota ruta berikutnya, jika berkode 2 atau 3, maka lanjutkan ke Pertanyaan 508.

Kode untuk pertanyaan ini ada 3 (tiga), yaitu:

Kode 1: Tidak/belum pernah bersekolah adalah anggota ruta berumur 5 tahun ke atas yang tidak pernah atau belum pernah terdaftar dan tidak/belum pernah aktif mengikuti pendidikan baik di suatu jenjang pendidikan formal maupun non formal (Paket A/B/C), **termasuk juga** yang tamat/belum tamat taman kanak-kanak tetapi tidak melanjutkan ke sekolah dasar.

Kode 2: Masih bersekolah adalah anggota ruta berumur 5 tahun ke atas yang terdaftar dan aktif mengikuti pendidikan baik di suatu jenjang pendidikan formal maupun non formal (Paket A/B/C), yang berada di bawah pengawasan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Kemdikbud), Kementerian Agama (Kemenag), Instansi Negeri lain maupun Instansi Swasta. Termasuk bagi mahasiswa yang sedang cuti dianggap **masih** bersekolah.

Kode 3: Tidak bersekolah lagi adalah anggota ruta berumur 5 tahun ke atas yang pernah terdaftar dan aktif mengikuti pendidikan baik di suatu jenjang pendidikan formal maupun non formal (Paket A/B/C), tetapi pada saat pencacahan tidak terdaftar atau tidak aktif mengikuti pendidikan lagi.

Berikut penjelasan jenjang pendidikan formal dan non formal:

I. Jenjang pendidikan formal

Jenjang pendidikan formal terdiri dari jenjang pendidikan dasar, menengah dan tinggi.

1. **Jenjang pendidikan dasar** meliputi Sekolah Dasar (SD) termasuk SD kecil/pamong (pendidikan anak oleh masyarakat, orang tua, dan guru), Sekolah Luar Biasa (SLB) tingkat dasar, Madrasah Ibtidaiyah (MI) dan Sekolah Menengah Pertama (SMP) umum/kejuruan (termasuk SMP terbuka, SMEP, ST, SKKP), dan Madrasah Tsanawiyah (MTs).
2. **Jenjang pendidikan menengah** meliputi Sekolah Menengah Atas (SMA), Madrasah Aliyah (MA), Sekolah Menengah Kejuruan (antara lain SMEA, STM, SMIP, SPG, SGA, termasuk sekolah kejuruan yang dikelola oleh Kementerian selain Kemdikbud), dan MAK (Madrasah Aliyah Kejuruan).
3. **Jenjang pendidikan tinggi** meliputi:
 - a. **Pendidikan Akademik** merupakan pendidikan tinggi program sarjana dan/atau program pascasarjana yang diarahkan pada penguasaan dan

pengembangan cabang ilmu pengetahuan dan teknologi. Yang termasuk program pendidikan akademik antara lain program sarjana (S_1), magister (S_2), dan doktor (S_3). Lulusan program-program tersebut berhak menggunakan gelar sarjana, magister, atau doktor.

- b. **Pendidikan Vokasi** merupakan pendidikan tinggi program diploma yang menyiapkan mahasiswa untuk pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu sampai program sarjana terapan. Program pendidikan vokasi antara lain program diploma {(diploma satu (D_1), diploma dua (D_2), diploma tiga (D_3), dan diploma empat (D_4) atau sarjana terapan}}, magister terapan, dan doktor terapan. Lulusan program-program pendidikan vokasi berhak menggunakan gelar ahli pratama, ahli muda, ahli madya, sarjana terapan, magister terapan, dan doktor terapan.
- c. **Pendidikan Profesi** merupakan pendidikan tinggi setelah program sarjana yang menyiapkan mahasiswa dalam pekerjaan yang memerlukan persyaratan keahlian khusus. Program pendidikan profesi (keahlian lanjutan) antara lain program profesi dan program spesialis. Program profesi dapat menggunakan nama lain yang sederajat seperti program profesi dokter, insinyur, apoteker, akuntan, notaris, psikolog, guru/pendidik, dan wartawan. Sedangkan program spesialis dapat menggunakan nama lain yang sederajat dan memiliki tingkatan, antara lain program dokter spesialis dan subspesialis, program insinyur profesional pratama, madya, dan utama, sesuai ketentuan yang berlaku. Lulusan program pendidikan profesi berhak menggunakan gelar profesi atau spesialis.

II. Jenjang pendidikan non formal (pendidikan kesetaraan):

Jenjang pendidikan nonformal yang dicakup dalam SUSENAS hanya pendidikan kesetaraan. **Pendidikan kesetaraan** adalah pendidikan non formal yang mencakup program Paket A Setara SD/MI, Paket B Setara SMP/MTs, dan Paket C Setara SMA/MA (UU No.20 tahun 2003 pasal 26). **Paket A/B/C** merupakan pendidikan kesetaraan dengan tujuan memperluas akses pendidikan dasar sembilan tahun melalui program Paket A dan Paket B serta pendidikan menengah

melalui program Paket C. Penyelenggara menerapkan prinsip belajar oleh/dari untuk masyarakat dengan memberdayakan peran masyarakat.

Peserta Pendidikan Kesetaraan:

Program diselenggarakan untuk memberi kesempatan masyarakat pada masyarakat yang tidak mengikuti pendidikan formal. Penyelenggara menerapkan prinsip belajar oleh/dari untuk masyarakat dengan memberdayakan peran masyarakat.

1. Program Paket A setara SD/MI disediakan untuk:
 - Penduduk yang belum selesai menempuh pendidikan (putus sekolah) di SD/Sederajat
 - Penduduk yang belum pernah menempuh pendidikan SD/Sederajat atau tidak dapat bersekolah karena berbagai faktor seperti faktor ekonomi, kendala waktu, geografi, dan masalah sosial/hukum seperti anak jalanan, korban Napza, dan anak lapas.
2. Program Paket B setara SMP/MTs disediakan untuk:
 - Penduduk yang belum selesai menempuh pendidikan (putus sekolah) di SMP/Sederajat.
 - Penduduk yang lulus SD/Sederajat yang tidak melanjutkan pada SMP/Sederajat karena berbagai faktor seperti faktor ekonomi, kendala waktu, geografi, dan masalah sosial/hukum seperti anak jalanan, korban Napza, dan anak lapas.
3. Program Paket C Setara SMA/MA disediakan untuk:
 - Penduduk yang lulus (putus sambung) SMP/Sederajat; atau penduduk yang putus SMA/Sederajat.
 - Penduduk yang lulus SMP/Sederajat tidak melanjutkan pada SMA/Sederajat karena berbagai faktor seperti faktor ekonomi, kendala waktu, geografi, dan masalah sosial/hukum seperti anak jalanan, korban Napza, dan anak lapas.

Pondok pesantren tidak termasuk dalam pendidikan formal maupun non formal, kecuali pondok pesantren yang mengadopsi kurikulum nasional, dan terdapat Surat Keputusan resmi baik dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan maupun Kementerian Agama.

Pertanyaan 508: Apa Jenjang Pendidikan Tertinggi yang Sedang/Pernah Diikuti (Nama)?

Jenjang pendidikan tertinggi yang sedang/pernah diduduki adalah jenjang pendidikan tertinggi yang sedang diduduki oleh seseorang yang masih bersekolah atau yang pernah diduduki oleh seseorang yang sudah tidak bersekolah lagi, baik jenjang pendidikan formal maupun non formal kesetaraan (Paket A/B/C).

Kode untuk pertanyaan ini ada 15 (lima belas), yaitu:

Kode 1: SDLB adalah Sekolah Dasar Luar Biasa

Kode 2: Paket A adalah satuan pendidikan non formal yang setara atau sederajat dengan jenjang pendidikan dasar (SD).

Kode 3: SD/MI,

- **Sekolah Dasar (SD)** adalah Sekolah Dasar atau yang sederajat (sekolah dasar kecil, sekolah dasar pamong);
- **Madrasah Ibtidaiyah (MI)** adalah satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum dengan kekhasan agama islam yang terdiri dari 6 (enam) tingkat pada jenjang pendidikan dasar (sederajat dengan SD).

Kode 4: SMPLB adalah Sekolah Luar Biasa Menengah Pertama

Kode 5: Paket B adalah satuan pendidikan non formal yang setara atau sederajat dengan jenjang Sekolah Menengah Pertama (SMP).

Kode 6: SMP/MTs,

- **Sekolah Menengah Pertama (SMP)** adalah Sekolah Menengah Pertama atau yang sederajat (MULO, HBS 3 tahun);
- **Madrasah Tsanawiyah (MTs)** adalah satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum dengan kekhasan agama islam yang terdiri dari 3 (tiga) tingkat pada jenjang pendidikan dasar sebagai lanjutan dari Sekolah Dasar (SD), MI, atau bentuk lain yang sederajat.

Kode 7: SMLB adalah Sekolah Menengah Luar Biasa

Kode 8: Paket C adalah satuan pendidikan non formal yang setara atau sederajat dengan jenjang pendidikan Sekolah Menengah Atas (SMA).

Kode 9: SMA/MA,

- **Sekolah Menengah Atas (SMA)** adalah Sekolah Menengah Atas (SMA), atau yang sederajat (Sekolah Menengah Luar Biasa, HBS 5 tahun, AMS, dan Kursus Pegawai Administrasi Atas (KPAA));
- **Madrasah Aliyah (MA)** adalah satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum dengan kekhasan agama islam yang terdiri dari 3 (tiga) tingkat pada jenjang pendidikan menengah sebagai lanjutan dari SMP, MTs, atau bentuk lain yang sederajat.

Kode 10: Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)/Madrasah Aliyah Kejuruan (MAK) adalah sekolah kejuruan setingkat SMA 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 Olah Raga (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 Penata Rontgen, dan Madrasah Aliyah Kejuruan (MAK).

Kode 11: D₁/D₂ adalah Program Diploma 1/2 yang diselenggarakan/ dikelola oleh Perguruan Tinggi.

Kode 12: D₃ adalah program Diploma 3 yang diselenggarakan/ dikelola oleh akademi/ perguruan tinggi.

Kode 13: D₄/S₁ (sarjana) adalah program pendidikan diploma 4 atau strata 1 pada suatu perguruan tinggi.

Kode 14: S₂ adalah program pendidikan pasca sarjana (master), strata 2 pada suatu perguruan tinggi. Pendidikan spesialis 1 disetarakan dengan S₂

Kode 15: S₃ adalah program pendidikan pasca sarjana (doktor), strata 3 pada suatu perguruan tinggi. Pendidikan spesialis 2 disetarakan dengan S₃.

- Seseorang yang sedang bersekolah (terdaftar dan aktif) di dua sekolah pada jenjang pendidikan yang sama, maka dicatat pada salah satu sekolah saja tergantung jawaban responden mana yang lebih diutamakan.
- Seseorang sedang bersekolah (terdaftar dan aktif) di dua (atau lebih) jenjang pendidikan yang berbeda, maka pilih kode yang lebih besar.

Pertanyaan 509: Apa Tingkat/Kelas Tertinggi yang Sedang/Pernah Diduduki (Nama)?

Tingkat/kelas tertinggi adalah tingkatan/kelas terakhir atau paling tinggi yang dilalui seseorang pada suatu jenjang pendidikan baik formal maupun non formal (Paket A/B/C) di sekolah negeri maupun swasta.

Pertanyaan ini diisi dengan menuliskan kode pada kotak yang tersedia. Kode untuk pertanyaan ini adalah 1 sampai dengan 8.

Penjelasan:

- **Tamat sekolah/satuan pendidikan** adalah menyelesaikan pelajaran yang ditandai dengan lulus ujian akhir pada kelas atau tingkat terakhir suatu jenjang pendidikan formal dan non formal (Paket A/B/C) 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/satuan pendidikan.**
- Pada perguruan tinggi yang memakai sistem SKS (satuan kredit semester), keterangan tentang tingkat/kelas yang diduduki dapat diperoleh dengan mengajukan pertanyaan tambahan sebagai berikut:

"Berapa jumlah SKS yang sudah diselesaikan?"

Jawaban responden tersebut dikonversikan dengan ketentuan sebagai berikut:

Jumlah SKS	Tingkatan
0 - 30 SKS	Tingkat 1
31 - 60 SKS	Tingkat 2
61 - 90 SKS	Tingkat 3
91 - 120 SKS	Tingkat 4
≥ 121 SKS	Tingkat 5

Kasus:

1. Tingkat yang pernah atau sedang diduduki oleh seseorang mengikuti pendidikan di perguruan tinggi dan telah menyelesaikan 30 dan 65 SKS adalah seperti berikut ini.

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

2. Seseorang 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.
- Paket A/B/C disetarakan dengan sekolah formal (Permen Diknas RI No.3 Tahun 2008) dengan ketentuan sebagai berikut:

Paket A	tingkatan awal	bobot SKK = 102	≈ Kelas I – III (Tingkat/Kelas 1)
	tingkatan dasar	bobot SKK = 102	≈ Kelas IV – VI (Tingkat/Kelas 2)
Paket B	tingkatan terampil 1	bobot SKK = 68	≈ Kelas VII – VIII (Tingkat/Kelas 3)
	tingkatan terampil 2	bobot SKK = 34	≈ Kelas IX (Tingkat/Kelas 4)
Paket C	tingkatan mahir 1	bobot SKK = 40	≈ Kelas X (Tingkat/Kelas 5)
(IPA/IPS)	tingkatan mahir 2	bobot SKK = 82	≈ Kelas XI – XII (Tingkat 6)

Beban belajar Program Paket A, Program Paket B, dan Program Paket C dinyatakan dalam Satuan Kredit Kompetensi (SKK) yang menunjukkan bobot kompetensi yang harus dicapai oleh peserta didik dalam mengikuti program pembelajaran. SKK merupakan ukuran kegiatan pembelajaran yang pelaksanaannya fleksibel. SKK dapat digunakan untuk alih kredit kompetensi yang diperoleh dari jalur pendidikan formal, informal, kursus, keahlian, dan pengalaman yang relevan.

Penjelasan tingkat/kelas tertinggi yang sedang/pernah diduduki:

1. Seseorang yang telah tamat sekolah, maka tingkat/kelas tertinggi yang pernah/sedang diduduki diberi kode 8.
2. Sarjana yang pernah/sedang kuliah pada program master/S₂ diberi kode 6.
3. Seseorang yang pernah/sedang kuliah program doktor/S₃ diberi kode 7.

4. Seseorang yang pernah/sedang mengikuti tingkat/kelas tertinggi pada program S₁ diberi kode 5.
5. Tingkat/kelas pada Paket A adalah 1 s.d 6.
6. Tingkat/kelas pada Paket B dan Paket C adalah 1 s.d 3.

Pertanyaan 510: Apa Ijazah/STTB Tertinggi yang Dimiliki (Nama)?

Tidak punya ijazah SD adalah seseorang yang tidak memiliki ijazah suatu jenjang pendidikan atau pernah bersekolah di Sekolah Dasar atau yang sederajat (antara lain Sekolah Luar Biasa tingkat dasar, Madrasah Ibtidaiyah, Sekolah Dasar Pamong, Sekolah Dasar Kecil, paket A1-A100, Paket A Setara SD) tetapi tidak/belum tamat. Termasuk juga seseorang yang tamat sekolah dasar 3 tahun atau yang sederajat bukan karena akselerasi.

Pertanyaan ini diisi dengan menuliskan kode pada kotak yang tersedia. Kode untuk pertanyaan ini adalah 1 sampai dengan 13. Penjelasan kode 2 s.d kode 13 sama dengan dengan penjelasan pada Pertanyaan 508.

Kasus:

1. Kepala ruta/anggota ruta yang duduk di kelas 5 SD, atau kelas 2 SMP (kelas VIII), atau kelas 2 SMA (kelas XI) tetapi telah mengikuti ujian SD, atau SMP, atau SMA dan lulus, maka pendidikan yang ditamatkan adalah SD atau SMP atau SMA, sesuai dengan jenjang yang dinyatakan lulus ujiannya.
2. Ada kemungkinan kepala ruta/anggota ruta yang telah menamatkan jenjang pendidikan tertentu ternyata pada saat wawancara sedang menjalani jenjang pendidikan yang lebih rendah dari yang telah ditamatkan. Pastikanlah hal tersebut dengan mengajukan pertanyaan sekali lagi. Bila keadaan ini terjadi, beri penjelasan di Blok Catatan.
3. Jika ijazah yang dimiliki hilang/terbakar dianggap punya.
4. Jika seseorang pernah/sedang bersekolah di jenjang formal, karena gagal UAN kemudian ikut ujian paket maka jenjang dan jenis pendidikan tertinggi yang pernah/sedang yang diduduki adalah jenjang formalnya dan ijazah/STTB tertinggi yang dimiliki adalah ijazah paket.

Pertanyaan 511: Jika Masih Bersekolah (507=2), Dimanakah (Nama) Bersekolah?

Pertanyaan 511 ini diisi jika anggota ruta masih bersekolah (Pertanyaan 507 berkode 2). Jika pada Pertanyaan 507 berkode 1 atau 3, maka isian untuk Pertanyaan 511 pada baris anggota yang bersangkutan harus kosong.

Pencacah menuliskan alamat sekolah mulai dari provinsi, kabupaten/kota, hingga kecamatan. Kode provinsi, kabupaten/kota, dan kecamatan diisi oleh pengawas dan dapat dilihat pada lampiran.

Pertanyaan 512: Jika Tidak Bersekolah Lagi (507=3), Tahun Berapa (Nama) Berhenti Bersekolah?

Pertanyaan ini bertujuan untuk memperoleh informasi mengenai jumlah penduduk yang putus sekolah.

Pertanyaan 512 ini diisi jika anggota ruta tidak bersekolah lagi (Pertanyaan 507 berkode 3). Jika Pertanyaan 507 berkode 1 atau 2, maka isian untuk Pertanyaan 512 pada baris anggota yang bersangkutan harus kosong. Pencacah menuliskan tahun berhenti sekolah (dua digit terakhir) bagi anggota ruta yang berhenti sekolah tahun 2006 ke atas, Bila berhenti sebelum tahun 2006, isikan "00".

Contoh pengisian kuesioner:

Pada saat petugas Susenas 2015 datang, Lusi baru saja lulus di tahun 2013 dan selesai melegalisir fotocopy ijazah SMA-nya yang akan digunakan untuk melamar pekerjaan di Pabrik Sepatu Diadia. Maka isian pertanyaan 512 adalah 13.

P 513-515 ditanyakan khusus untuk anggota ruta berumur 5-24 tahun yang masih bersekolah atau tidak bersekolah lagi (507 = 2 atau 3)

Pertanyaan 513: Apakah (Nama) Bersekolah Pada Tahun Ajaran Sebelumnya (2013/2014)?

Pertanyaan ini bertujuan untuk memperoleh informasi tentang status keberlanjutan sekolah responden dari tahun ajaran yang lalu, apakah responden baru memulai sekolah tahun ini, masih melanjutkan sekolah, tidak melanjutkan sekolah lagi, atau telah putus sekolah sejak tahun yang lalu.

Pertanyaan 513 ini diisi jika Pertanyaan 507 berkode 2 atau 3. Jika Pertanyaan

507 berkode 1, maka isian untuk Pertanyaan 513 pada baris anggota yang bersangkutan harus kosong.

Pencacah menuliskan salah satu kode 1 s.d 3 pada kotak yang tersedia. Jika isian untuk pertanyaan ini berkode 1 atau 3 maka lanjutkan ke anggota ruta berikutnya, namun jika berkode 2 lanjutkan ke pertanyaan 514. Kode untuk pertanyaan ini ada 3 (tiga), yaitu:

Kode 1: Belum pernah bersekolah adalah anggota ruta 5-24 tahun yang pada tahun ajaran 2013/2014 belum pernah terdaftar atau belum pernah aktif mengikuti pendidikan di suatu jenjang pendidikan baik formal maupun non formal (Paket A/B/C). Termasuk bagi anggota ruta yang tamat di Taman Kanak-kanak.

Kode 2: Masih bersekolah adalah anggota ruta 5-24 tahun yang pada tahun ajaran 2013/2014 terdaftar dan aktif mengikuti pendidikan baik di suatu jenjang pendidikan formal maupun non formal (Paket A/B/C), yang berada di bawah pengawasan Kemdikbud, Kementerian Agama (Kemenag), Instansi Negeri lain maupun Instansi Swasta. Termasuk bagi mahasiswa yang sedang cuti dianggap masih bersekolah.

Kode 3: Tidak bersekolah lagi adalah anggota ruta 5-24 tahun yang pernah terdaftar dan aktif mengikuti pendidikan baik di suatu jenjang pendidikan formal maupun non formal (Paket A/B/C), tetapi pada saat pencacahan tidak terdaftar atau tidak aktif lagi mengikuti pendidikan.

Pertanyaan 514: Apa Jenjang Pendidikan yang Diduduki (Nama) Waktu Itu?

Pertanyaan 514 ini diisi jika Pertanyaan 513 berkode 2. Jika Pertanyaan 513 berkode 1 atau 3, maka isian untuk Pertanyaan 514 pada baris anggota yang bersangkutan harus kosong.

Pertanyaan ini diisi dengan menuliskan kode pada kotak yang tersedia. Kode untuk pertanyaan ini ada 6, yaitu Kode 1: SD sederajat, kode 2: SMP sederajat, kode 3: SM sederajat, kode 4: D₁-D₃, kode 5: D₄-S₁, dan kode 6: S₂/S₃. Penjelasan mengenai jenjang pendidikan tertinggi ini sama dengan penjelasan pada Pertanyaan 508.

Pertanyaan 515: Apa Tingkat/Kelas yang Diduduki (Nama) Waktu Itu?

Penjelasan mengenai tingkat/kelas yang diduduki sama dengan penjelasan pada Pertanyaan 509.

Pertanyaan ini diisi dengan menuliskan kode pada kotak yang tersedia. Kode untuk pertanyaan ini adalah 1 sampai dengan 8.

Contoh Pengisian Blok V Pendidikan:

1. Pada saat pencacahan Shania tidak bersekolah, sedang mencari pekerjaan dengan menggunakan ijazah Paket C. Shania mengikuti ujian Paket C karena gagal dalam ujian akhir nasional SMA tahun 2013. Maka pengisian pada blok V adalah 507=3, 508= 09, 509= 8, 510=6.
2. Kelanjutan Rumah tangga Pak Wahyu (contoh bab prasekolah). Pak Wahyu saat ini bekerja, dia dapat menulis dan membaca huruf latin saja, meskipun sudah mengkhataamkan Al-Qur'an berkali-kali, namum untuk menulis huruf arab dia mengaku tidak bisa. Pak Wahyu adalah tamatan Diploma Tiga Keperawatan. Ibu Sarah tamatan dari Madrasah Aliyah Negeri, setelah dikonfirmasi dia dapat menulis dan membaca huruf latin, arab maupun jawa. Menurut cerita ibunya, Budi anak yang pandai tahun lalu dia meraih juara I. Hanya Budi yang kemampuan membaca dan menulis sama dengan kemampuan ibunya. Bagaimana cara pengisiannya pada kuesioner VSEN15.K Blok V?

Cara pengisian:

BLOK V. PENDIDIKAN																
501	502	503	504	505	506	507	508	509	510	511			512	513	514	515
1.	Wahyu	33	1	5	5	3	12	8	10				00	3		
2.	Sarah	30	1	1	1	3	09	8	07				00	3		
3.	Budi	08	1	1	1	2	03	3	01					2	1	2
4.	Ratna	06	5	5	5	2	03	1	01					1		
5.	Beny	03														

7.6. BLOK VI. KETERANGAN BEPERGIAN DAN KORBAN KEJAHATAN

Pertanyaan 602: Nama Anggota Rumah Tangga

Nama-nama anggota ruta pada pertanyaan ini diisi dengan cara menyalin semua nama anggota ruta dari Blok IV Pertanyaan 402.

Pertanyaan 603: Dalam 6 Bulan Terakhir, Apakah (Nama) Pernah Bepergian (ke Obyek Wisata Komersial, atau Menginap di Akomodasi Komersial, atau Menempuh Jarak ≥ 100 KM PP) yang Tidak untuk Sekolah atau Bekerja Secara Rutin?

Bepergian adalah bepergian dari tempat tinggal dalam wilayah geografis Indonesia secara sukarela kurang dari 6 bulan, baik dilakukan secara perorangan (sendiri) ataupun berkelompok (rombongan) serta bukan bertujuan untuk sekolah dan bekerja secara rutin.

Kegiatan rutin yang dimaksud adalah kegiatan sekolah dan atau bekerja (memperoleh upah/gaji sesuai tugas pokoknya di tempat yang dituju), yang dilakukan secara rutin (reguler), baik frekuensinya, lokasinya, maupun kegiatannya.

Bepergian yang dimaksud dalam cakupan ini adalah bepergian yang mengunjungi objek wisata komersial, atau menginap di usaha jasa akomodasi komersial atau jarak perjalanan pulang pergi (PP) sama atau lebih besar dari 100 km.

Pertanyaan ini diisi dengan menuliskan kode pada kotak yang tersedia. Kode untuk pertanyaan ini ada 2 (dua), yaitu:

Kode 1: Ya, jika dalam 6 bulan terakhir anggota ruta pernah bepergian.

Kode 5: Tidak, jika dalam 6 bulan terakhir anggota ruta tidak pernah bepergian.

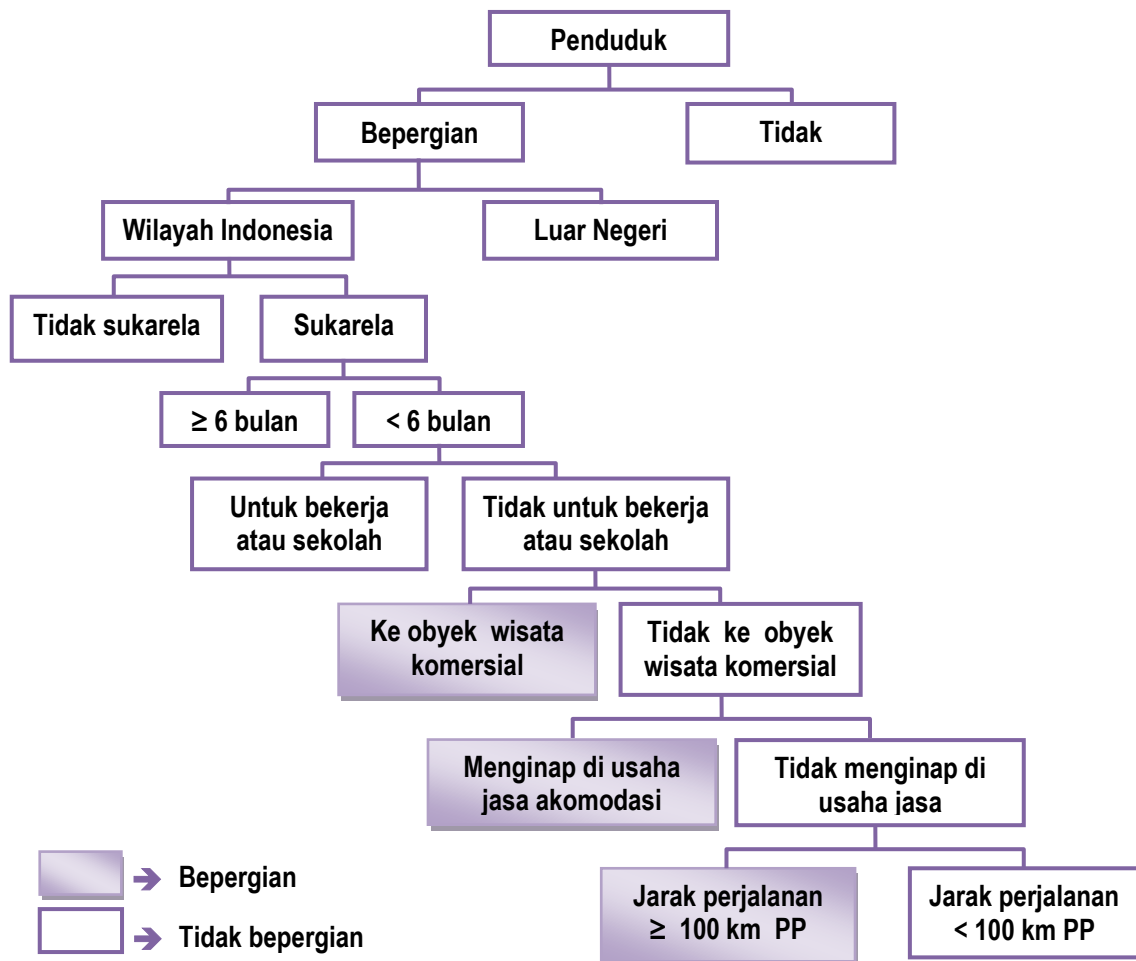
Jika isian pada pertanyaan ini berkode 5, lanjutkan ke Pertanyaan 608 dan isian Pertanyaan 604 s.d 607 pada baris anggota yang bersangkutan harus kosong.

Penjelasan:

1. Tempat tinggal yang dimaksud adalah tempat tinggal responden pada saat pencacahan.
2. Sukarela yang dimaksud adalah bukan pengungsi atau tahanan.
3. Bepergian dalam rangka melakukan tugas (bekerja) yang dicakup dalam kegiatan ini adalah bepergian yang dilakukan secara tidak rutin.

4. Khusus untuk yang berprofesi *mobile* (bergerak) seperti sopir, pilot, dan sejenisnya yang melakukan bepergian dalam rangka profesi pekerjaannya (sebagai sopir atau pilot), meskipun jarak perjalanan lebih dari 100 KM PP, tidak dikategorikan melakukan bepergian.

Konsep bepergian dapat dilihat dalam diagram di bawah ini:



Contoh:

1. Raska adalah pegawai BPS yang mengikuti pelatihan petugas dan menginap di akomodasi komersial dan sudah kembali pada referensi waktu, maka Raska dikategorikan melakukan bepergian.

Pertanyaan 604: (Jika 603=1) Berapa Kali (Nama) Melakukan Bepergian selama Periode 1 Desember 2014 - 28 Februari 2015 (3 Bulan Terakhir)?

Satu kali bepergian dihitung sejak meninggalkan tempat tinggal dan kembali lagi ke tempat tinggal semula dalam referensi waktu. Bepergian yang belum selesai (yang bersangkutan belum kembali ke tempat tinggal semula), tidak dikategorikan sebagai bepergian.

Pertanyaan 604 ini diisi jika dalam 3 bulan terakhir anggota ruta bepergian (Pertanyaan 603 berkode 1). Tuliskan frekuensi bepergian dari anggota ruta selama periode 1 Desember 2014 s.d 28 Februari 2015 (dalam 3 bulan terakhir) pada kotak yang tersedia.

Pertanyaan 605: (Jika 603 berkode 1) Berapa Kali (Nama) Melakukan Bepergian selama Periode 1 September 2014 - 28 Februari 2015 (6 Bulan Terakhir)?

Penjelasan mengenai satu kali bepergian sama dengan penjelasan pada Pertanyaan 604.

Pertanyaan ini diisi dengan menuliskan frekuensi bepergian dari anggota ruta pada periode 1 September 2014 s.d 28 Februari 2015 (dalam 6 bulan terakhir). Perhatikan bila isian pada Pertanyaan 603 berkode 1 (anggota ruta bepergian dalam 6 bulan terakhir), maka Pertanyaan 604 bisa berkode 00, tetapi untuk Pertanyaan 605 tidak boleh berkode 00.

Contoh:

1. Sawitri bepergian sebanyak 4 kali dalam 6 bulan terakhir, yaitu pada bulan Oktober 2014, November 2014, Januari 2015, dan Februari 2015, maka:
 - Pertanyaan 604 berkode 02 (dalam 3 bulan terakhir bepergian sebanyak 2 kali, yaitu pada bulan Januari 2015 dan Februari 2015).
 - Pertanyaan 605 berkode 04 (dalam 6 bulan terakhir bepergian sebanyak 4 kali yaitu pada bulan Oktober 2014, November 2014, Januari 2015, dan Februari 2015)
2. Fenti bepergian sebanyak 2 kali dalam 6 bulan terakhir, yaitu pada bulan Oktober 2014 dan November 2014, maka:

ii.

- Pertanyaan 604 berkode 00 (dalam 3 bulan terakhir tidak bepergian).
- Pertanyaan 605 berkode 04 (dalam 6 bulan terakhir bepergian sebanyak 2 kali, yaitu pada bulan Januari 2015 dan Februari 2015)

Pertanyaan 606: Apa Maksud Utama Melakukan Bepergian?

Pertanyaan ini diisi dengan menuliskan kode maksud utama melakukan bepergian, pada kondisi bepergian yang terakhir. Misalnya, jika anggota ruta bepergian pada bulan Desember dan Januari, maka maksud utamanya adalah bepergian pada kondisi bulan Januari.

Kode untuk pertanyaan ini ada 9 (sembilan), yaitu:

Kode 1: Berlibur/rekreasi, apabila tujuannya untuk mendapatkan kesenangan atau kesegaran seperti berkunjung ke obyek wisata komersial, berburu di hutan, berkunjung ke Candi Borobudur, Danau Toba, dsb.

Kode 2: Profesi/bisnis, apabila tujuannya untuk profesi/bisnis, misalnya melakukan supervisi ke daerah, mengikuti rapat kerja, negosiasi dagang, dan tour kesenian. Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia, profesi diartikan sebagai bidang pekerjaan yang dilandasi pendidikan dan keahlian tertentu (seperti ketrampilan, kejuruan dan sebagainya).” Setiap orang dimungkinkan memiliki pekerjaan namun tidak semua pekerjaan tertumpu pada satu profesi. Profesi yang dimaksud seperti: *programmer, web master, designer, administrator, auditor, konsultan* dsb.

Kode 3: Misi/pertemuan/kongres/seminar, apabila tujuannya untuk misi/pertemuan/kongres misalnya melakukan misi kebudayaan, pertemuan, kongres, seminar, dan lokakarya.

Kode 4: Pendidikan/pelatihan, apabila tujuannya mengikuti kegiatan yang berkaitan dengan pendidikan/pelatihan (bukan perjalanan rutin/sekolah), misalnya kuliah kerja nyata, kursus, dan diklat.

Kode 5: Kesehatan/berobat, apabila tujuannya pemeliharaan atau pemulihan kesehatan dan atau mencari obat (baik untuk diri sendiri maupun orang lain).

Kode 6: Berziarah/keagamaan, apabila ia berkunjung ke tempat yang dianggap sakral atau berkaitan dengan kegiatan keagamaan, misalnya mengunjungi/menghadiri ceramah keagamaan, makam leluhur.

Kode 7: Mengunjungi teman/keluarga, apabila bepergian dengan tujuan mengunjungi teman atau famili dalam rangka silaturahmi.

Kode 8: Olahraga/kesenian, apabila bepergian dengan tujuan untuk kegiatan yang berkaitan dengan olahraga (termasuk *camping, hiking*) atau kesenian, termasuk *supporter*/penggembira.

Kode 9: Lainnya, apabila tujuannya selain yang disebutkan di atas, seperti berbelanja.

Penjelasan:

Jika seseorang mempunyai maksud perjalanan lebih dari satu, maka dipilih maksud perjalanan yang menggunakan waktu paling lama. Jika lamanya sama, maka dipilih jarak yang paling jauh. Dan jika jauhnya pun sama, maka dipilih kode yang lebih kecil.

Pertanyaan 607: Dimana Provinsi Tujuan Utama?

Provinsi tujuan utama berkaitan dengan maksud utama melakukan perjalanan. Jika maksud utama sama, maka dipilih waktu yang paling lama. Jika maksud utama dan waktunya sama, maka dipilih jarak yang terjauh. Jika maksud utama, waktu, dan jaraknya sama, maka sesuai dengan jawaban responden.

Kode provinsi adalah:

11: Aceh	33: Jawa Tengah	71: Sulawesi Utara
12: Sumatera Utara	34: DI Yogyakarta	72: Sulawesi Tengah
13: Sumatera Barat	35: Jawa Timur	73: Sulawesi Selatan
14: Riau	36: Banten	74: Sulawesi Tenggara
15: Jambi	51: Bali	75: Gorontalo
16: Sumatera Selatan	52: Nusa Tenggara Barat	76: Sulawesi Barat
17: Bengkulu	53: Nusa Tenggara Timur	81: Maluku
18: Lampung	61: Kalimantan Barat	82: Maluku Utara
19: Bangka Belitung	62: Kalimantan Tengah	91: Papua Barat
21: Kepulauan Riau	63: Kalimantan Selatan	94: Papua
31: DKI Jakarta	64: Kalimantan Timur	
32: Jawa Barat	65: Kalimantan Utara	

Pertanyaan 608: Sejak Maret 2014-Februari 2015, Apakah (Nama) Pernah Menjadi Korban Kejahatan Pencurian, Pencurian dengan Kekerasan, Penganiayaan, Pelecehan Seksual atau Lainnya?

Pertanyaan ini merupakan pertanyaan yang paling penting dalam blok tentang korban kejahatan. Inti pertanyaan ini adalah untuk menggali apakah responden dan seluruh anggota ruta sejak Maret 2014-Februari 2015 pernah menjadi korban

kejahatan. Hal yang penting dalam survei adalah responden diharuskan melakukan proses pengingatan (*remembering*) kejadian satu tahun terakhir, sehingga pencacah diwajibkan memberikan pertanyaan dengan perlahan dan hati-hati. Selain itu, istilah “korban kejahatan” mungkin bukan sesuatu yang mudah dipahami oleh orang awam sehingga pencacah perlu menyebutkan contohnya.

Korban kejahatan adalah seseorang yang diri atau harta bendanya selama setahun terakhir mengalami atau terkena tindak kejahatan atau usaha/percobaan tindak kejahatan. Korban perbuatan santet, guna-guna atau jimat-jimat tidak termasuk sebagai korban kejahatan.

Jika yang terkena kejahatan adalah rumah tangga, misalnya pencurian terhadap barang-barang rumah, maka yang dianggap menjadi korban kejahatan adalah kepala rumah (KRT)

Tindak kejahatan yang dimaksud adalah semua tindakan kejahatan dan pelanggaran yang dapat diancam dengan hukuman berdasarkan KUHP yang mengenai diri pribadi seseorang dan harta bendanya, misalnya penipuan, pencurian, pencurian dengan kekerasan (termasuk penodongan, perampokan), penganiayaan, pelecehan seksual (termasuk perkosaan, pencabulan), dan lainnya seperti penculikan, pemerasan, dan sebagainya.

Dalam survei ini yang dicatat adalah korban kejahatan, bukan pelaku kejahatan.

Jenis kejahatan adalah macam tindak kejahatan yang dialami oleh korban.

Cara bertanya:

Pertama kali, pencacah diharuskan untuk menanyakan kepada responden apakah dalam **satu tahun terakhir** responden pernah mengalami kejadian kejahatan tertentu dan dalam bertanya pencacah diwajibkan **menyebutkan semua jenis kejahatan** yang ada satu persatu. Ada kalanya pencacah perlu melakukan penjelasan kepada responden terkait jenis kejahatan yang ditanyakan sesuai dengan konsep dan definisi yang telah ditentukan.

Contoh:

- “Sejak Maret 2014-Februari 2015, Apakah Bapak/Ibu pernah mengalami/ menjadi korban kejahatan **pencurian** termasuk dicopet, diambil barangnya, dsb?”.

- “Sejak Maret 2014-Februari 2015, Apakah Bapak/Ibu pernah mengalami/ menjadi korban kejahatan **pencurian dengan kekerasan** termasuk ditodong, dipalak, dijambret?”.
- “Sejak Maret 2014-Februari 2015, Apakah Bapak/Ibu pernah mengalami/ menjadi korban kejahatan **penganiayaan** termasuk dipukul, ditampar, dikeroyok?”.
- “Sejak Maret 2014-Februari 2015, Apakah Bapak/Ibu pernah mengalami/ menjadi korban kejahatan **pelecehan seksual**?”.
- “Sejak Maret 2014-Februari 2015, Apakah Bapak/Ibu pernah mengalami/ menjadi korban **kejahatan lainnya** selain pencurian, pencurian dengan kekerasan, penganiayaan dan pelecehan seksual?”.

Pertanyaan ini diisi dengan menuliskan kode pada kotak yang tersedia. Kode untuk pertanyaan ini ada 2 (dua), yaitu:

Kode 1: Ya, jika anggota ruta sejak Maret 2014-Februari 2015 pernah menjadi korban kejahatan

Kode 5: Tidak, jika anggota ruta dalam sejak Maret 2014-Februari 2015 tidak pernah menjadi korban kejahatan

Jika Pertanyaan 608 ini berkode 5, maka Pertanyaan 609 s.d. 620 pada baris anggota ruta yang bersangkutan harus kosong.

Pertanyaan 609 s.d 618: Berapa Kali (Nama) Menjadi Korban Kejahatan dan Dimana Tempat Kejadian?

Jenis kejahatan adalah sebagai berikut:

1. **Pencurian** adalah perbuatan mengambil sesuatu barang yang sebagian atau seluruhnya kepunyaan orang lain dengan maksud untuk dimiliki secara melawan hukum tanpa kekerasan atau ancaman kekerasan. Obyek pencurian dapat berupa benda mulai dari yang bernilai tinggi maupun tidak, kendaraan, ataupun ternak. Cara melakukan pencurian dapat dengan menggunakan alat atau tanpa alat dan dapat dilakukan oleh satu orang atau lebih. Lokasi kejadian dapat berada di rumah, di luar rumah, di atas kendaraan bermotor yang sedang berjalan, dan lain-lain. Waktu kejadian dapat terjadi di pagi, siang, sore atau malam hari baik. Pencurian yang dimaksudkan pada kategori ini dapat berupa pencurian biasa, pencurian kendaraan bermotor, pencurian

dengan pemberatan (pencurian ternak), dan sebagainya. Pencopetan termasuk dalam kategori pencurian.

2. **Penganiayaan** adalah perbuatan dengan sengaja merusak kesehatan fisik orang lain baik menimbulkan penyakit (luka/cacat/sakit) atau halangan untuk menjalankan pekerjaan sehari-hari (luka berat) maupun tidak. Pemukulan, penamparan, pengeroyokan termasuk kategori penganiayaan.
3. **Pencurian dengan kekerasan** adalah mengambil sesuatu barang atau ternak, yang sama sekali atau sebagian termasuk kepunyaan orang lain, dengan maksud akan memiliki barang itu dengan melawan hak, yang didahului, disertai, atau diikuti dengan kekerasan atau ancaman kekerasan terhadap orang, dengan maksud akan menyiapkan atau memudahkan pencurian itu, atau jika tertangkap tangan (terpergok) supaya dia dan kawannya yang turut melakukan kejahatan itu sempat melarikan diri atau supaya barang yang dicuri tetap ada di tangannya. Perampokan, penodongan, pemalakan, penjambretan termasuk dalam kategori pencurian dengan kekerasan.
4. **Pelecehan Seksual** adalah perbuatan yang menyerang kehormatan kesusilaan (cubitan, colekan, tepukan, sentuhan di bagian tubuh tertentu atau gerakan) maupun perbuatan cabul yang dilakukan secara sepihak dan tidak diharapkan oleh korban. Perbuatan tersebut dapat dilakukan dengan kekerasan fisik, ancaman kekerasan, maupun tidak. Dalam survei ini Perkosaan (perbuatan yang dilakukan dengan kekerasan atau ancaman kekerasan, memaksa korban untuk bersetubuh dengannya) termasuk kategori pelecehan seksual.
5. **Lainnya**, adalah jenis kejahatan selain yang disebutkan di atas, misalnya penculikan, pemerasan, penipuan, pengrusakan barang dan sebagainya. Pembunuhan tidak dicatat sebagai tindak kejahatan karena pendekatan yang digunakan adalah pendekatan korban. Korban perbuatan santet, guna-guna atau jimat-jimat dalam survei ini tidak termasuk sebagai korban kejahatan.
 - **Penculikan** adalah perbuatan melarikan orang dari tempat kediamannya atau tempat tinggal sementara, dengan maksud akan menjadikan orang tersebut di bawah kekuasaan sendiri atau di bawah kekuasaan orang lain.

- **Pemerasan** adalah perbuatan dengan maksud untuk menguntungkan diri sendiri atau orang lain secara melawan hukum, memaksa seseorang dengan kekerasan atau ancaman kekerasan untuk memberikan sesuatu barang, yang seluruhnya atau sebagian adalah kepunyaan orang itu atau orang lain, atau supaya membuat utang atau menghapuskan piutang.
- **Penipuan** adalah perbuatan dengan maksud hendak menguntungkan diri sendiri atau orang lain dengan melawan hak, baik dengan memakai nama palsu atau keadaan palsu, baik dengan akal dan tipu muslihat, atau dengan karangan perkataan-perkataan bohong, membujuk orang supaya memberikan sesuatu barang, membuat hutang, atau menghapuskan piutang.
- **Pengrusakan barang** adalah perbuatan dengan sengaja dan dengan melawan hak merusak sehingga membuat hewan/barang yang bukan miliknya tidak dapat dipakai lagi atau hilang.

Penjelasan:

1. Tindak kejahatan dicatat pada masing-masing individu yang menjadi korban kejahatan tanpa memandang locus kejahatan apakah didalam rumah atau diluar rumah.
2. Khusus untuk kejahatan terhadap properti/barang dalam hal ini pencurian, maka :
 - a. Jika yang hilang adalah barang milik individu maka tindak kejahatan dicatat pada individu yang bersangkutan;
 - b. Jika yang hilang adalah barang milik rumah tangga; misalnya televisi, kulkas, atau AC maka tindak kejahatan dicatat pada kepala rta. Jika dalam suatu peristiwa pencurian, barang-barang yang hilang tidak dapat dipilah kepemilikannya, maka pencatatannya cukup pada baris kepala rta saja.

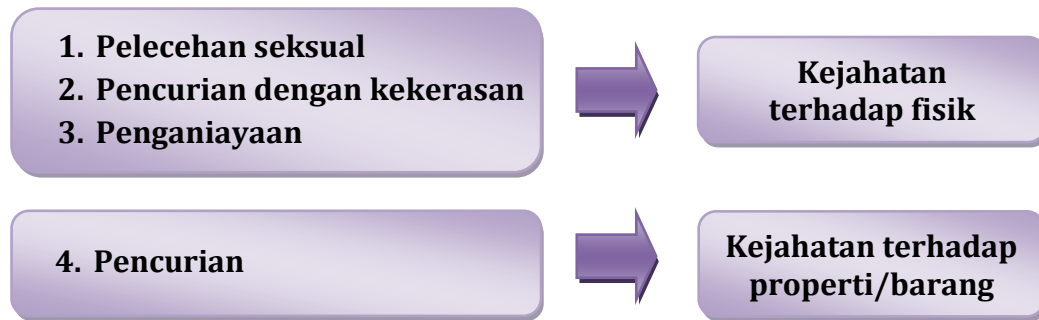
Dalam hal terjadi suatu tindak kejahatan secara berangkai dalam satu kesatuan waktu, maka pencatatan jenis kejahatannya berdasarkan pada hierarki kejahatan.

Penentuan jenis kejahatan utama dalam survei ini didasarkan atas hierarki kejahatan dari yang terberat (kejahatan fisik) sampai yang teringan (kejahatan terhadap barang).

Kejahatan fisik: Pelecehan seksual, Pencurian dengan kekerasan, Penganiayaan.

Kejahatan properti: Pencurian

Hierarki kejahatan digunakan untuk menentukan klasifikasi kejahatan yang dialami dalam **1 (satu) rangkaian peristiwa**. Dalam survey ini hierarki kejahatan ini berdasarkan pada tingkat keseriusan kejahatan:



Contoh :

1. Seseorang yang dalam 1 (satu) rangkaian peristiwa, menjadi korban kejahatan pencurian sekaligus pelecehan seksual. Maka berdasarkan hierarki kejahatan tersebut, kejahatan yang dicatat adalah pelecehan seksual-nya.
2. Seseorang yang dalam 1 (satu) rangkaian peristiwa, menjadi korban kejahatan pencurian dengan kekerasan sekaligus penganiayaan. Maka berdasarkan hierarki kejahatan tersebut, kejahatan yang dicatat adalah pencurian dengan kekerasan-nya.

Pertanyaan 609, 611, 613, 615, dan 617: Jumlah

Pertanyaan ini bertujuan untuk menggali lebih jauh apabila responden mengaku pernah mengalami kejadian kejahatan sejak Maret 2014-Februari 2015, maka perlu ditanyakan lebih lanjut berapa kali responden mengalami kejadian kejahatan tersebut. Dalam kurun waktu tertentu, seseorang dapat saja mengalami suatu tindak kejadian kejahatan lebih dari satu kali. Misalnya pencacahan pada bulan Maret 2015, pada Desember 2014 responden mengalami pencurian, dan Januari 2015 juga mengalami pencurian.

Cara bertanya:

Pencacah diwajibkan menyebutkan semua jenis kejahatan yang ada satu persatu. Ada kalanya pencacah perlu melakukan penjelasan kepada responden terkait jenis

kejahatan yang ditanyakan sesuai dengan konsep dan definisi yang telah ditentukan.

Contoh:

- “Berapa kali Bapak/Ibu mengalami/menjadi korban kejahatan **pencurian** termasuk dicopet, diambil barangnya?”.
- “Berapa kali Bapak/Ibu mengalami/menjadi korban kejahatan **pencurian dengan kekerasan** termasuk ditodong, dipalak, dijambret?”.
- “Berapa kali Bapak/Ibu mengalami/menjadi korban kejahatan **penganiayaan** termasuk dipukul, ditampar, dikeroyok?”.
- “Berapa kali Bapak/Ibu mengalami/menjadi korban kejahatan **pelecehan seksual**?”.
- “Berapa kali Bapak/Ibu mengalami/menjadi korban **kejahatan lainnya** selain pencurian, pencurian dengan kekerasan, penganiayaan dan pelecehan seksual?”.

Jika anggota ruta menjadi korban kejahatan sejak Maret 2014-Februari 2015 (Pertanyaan 608 berkode 1), maka minimal salah satu kolom 609, 611, 613, 615, dan atau 617 **ada isiannya**. Jika jumlah kejadian yang dialami lebih dari 7, maka tuliskan 7. Untuk kolom lain dimana tidak ada kejahatan yg bersesuaian, maka isikan 0 (nol) pada kotak yang tersedia.

Pertanyaan 610, 612, 614, 616, dan 618: Tempat

Pertanyaan ini bertujuan untuk mengetahui tempat kejadian dari jenis kejahatan yang dialami oleh responden. Informasi tentang lokasi kejadian merupakan salah satu indikator penting untuk mengetahui tingkat kerawanan suatu area/wilayah (*region*) dan bagaimana arah kebijakan penanganan keamanan yang harus dilakukan pihak yang berwenang (polisi).

Yang dimaksud dengan tempat kejadian adalah tempat terjadinya peristiwa kejahatan.

Kode tempat kejadian untuk pertanyaan ini ada 5 (lima), yaitu:

Kode 0: Tidak ada adalah apabila tidak ada kejadian.

Kode 1: Di dalam rumah adalah di dalam rumah atau halaman rumah tempat tinggal korban.

Kode 2: Di luar rumah adalah semua area/tempat di luar rumah dan atau pekarangan termasuk pasar/mall, tempat kerja, tempat rekreasi atau hiburan, terminal/stasiun, kendaraan umum, dan lainnya (tempat selain yang disebutkan di atas, misalnya di kebun atau di sawah).

Kode 3: Di dalam dan luar rumah adalah apabila kejadian kejahatan yang dialami lebih dari satu kali dan tempat kejadian kejahatannya terjadi di dua *locus* yaitu di rumah dan di luar rumah.

Kode 8: Tidak tahu, apabila responden tidak mengetahui kejadian kejahatan yang dialami oleh anggota rutanya.

Pertanyaan 619: Berapa Kejadian yang Dilaporkan ke Polisi?

Pertanyaan ini bertujuan untuk mengetahui berapa banyak tindak kejahatan yang dilaporkan kepada polisi atau yang lebih dikenal dengan tingkat pelaporan kepada polisi (*police report rate*). Angka ini jika disandingkan dengan angka total tindak kejahatan mengindikasikan besarnya tindak kejahatan yang tidak diketahui (salah satunya tidak dilaporkan) atau yang lebih dikenal dengan angka gelap kejahatan (*dark figure of crime*).

Suatu peristiwa kejahatan dilaporkan ke polisi apabila:

- Korban kejahatan telah melaporkannya ke polisi.
- Orang lain melaporkan peristiwa kejahatan tersebut ke polisi.
- Polisi mengetahuinya sendiri atau tertangkap tangan. Pelaporan kepada polisi tidak harus dilakukan di kantor polisi.

Pertanyaan ini ditanyakan apabila setidaknya sejak Maret 2014-Februari 2015 anggota ruta pernah mengalami/menjadi korban kejahatan (Pertanyaan 609, 611, 613, 615, dan atau 617 salah satunya ada isian). Jika jumlah kejadian yang pernah dilaporkan ke polisi lebih dari 7, maka isikan 7. Jika tidak ada, maka isikan 0 kemudian lanjutkan ke anggota ruta berikutnya.

Pertanyaan 620: Berapa Kejadian dalam Penanganan Polisi?

Pertanyaan ini bertujuan untuk mengetahui tingkat penanganan kasus yang telah dilaporkan ke polisi.

Penanganan perkara di polisi biasanya dilakukan dengan beberapa tahap, yaitu:

1. Penyelidikan adalah serangkaian tindakan penyidik untuk mencari dan menemukan suatu peristiwa yang diduga sebagai perbuatan pidana, guna menentukan dapat atau tidaknya dilakukan penyidikan (biasanya ketika lapor, ada pihak kepolisian yang datang untuk memulai proses penyelidikan, misalnya foto lokasi, memberi police line, dsb).
2. Penyidikan adalah serangkaian tindakan penyidik untuk mencari dan mengumpulkan bukti, yang dengan bukti itu membuat terang tentang perbuatan pidana yang terjadi, guna menemukan tersangkanya. Termasuk tahapan pemeriksaan yakni kegiatan untuk mendapatkan keterangan, kejelasan dan keidentikan tersangka dan atau saksi atau barang bukti, maupun unsur-unsur perbuatan pidana yang terjadi, sehingga peranan seseorang atau barang bukti dalam perbuatan pidana itu menjadi jelas.
3. Penyelesaian dan Penyerahan Berkas Perkara merupakan kegiatan akhir dari penyidikan perbuatan pidana, meliputi :
 - Pembuatan *resume*
 - Penyusunan isi berkas perkara
 - Pemberkasan dalam hal penyidikan sudah dinyatakan lengkap, penyidik menyerahkan tanggung jawab tersangka dan barang bukti.

Apabila kasus tersebut sudah masuk dalam salah satu tahapan diatas dianggap sudah dalam penanganan polisi.

Untuk mengisi pertanyaan ini, sebelumnya harus mengecek Pertanyaan 619. Jika Pertanyaan 619 berkode 0, maka isian untuk pertanyaan 620 ini pada baris anggota yang bersangkutan harus kosong. Jika jumlah kejadian dalam penanganan polisi lebih dari 7, maka isikan 7.

7.7. BLOK VII. KETERANGAN KELUHAN, RAWAT JALAN, DAN JAMINAN KESEHATAN

Blok ini digunakan untuk mencatat keterangan mengenai kesehatan anggota ruta seperti, keluhan kesehatan, *unmet need* pelayanan kesehatan, berobat jalan, dan penggunaan dan kepemilikan jaminan pembiayaan kesehatan.

Pertanyaan 702: Nama Anggota Ruta

Salin nama anggota ruta dari Blok IV Pertanyaan 402 ke Blok VII Pertanyaan 702 sebelum mulai wawancara.

Pertanyaan 703: Dalam 1 Bulan Terakhir Apakah (Nama) Mempunyai Keluhan Kesehatan (Panas, Batuk, Pilek, Diare, Pusing, Penyakit Kronis, Dsb)?

1 bulan terakhir adalah jangka waktu 1 bulan yang berakhir 1 hari sebelum pencacahan.

Keluhan kesehatan adalah keadaan seseorang yang mengalami gangguan kesehatan atau kejiwaan, baik karena gangguan/penyakit yang sering dialami penduduk seperti panas, pilek, diare, pusing, sakit kepala, maupun karen penyakit akut, penyakit kronis (meskipun selama sebulan terakhir tidak mempunyai keluhan), kecelakaan, kriminalitas atau keluhan lainnya.

Penyakit kronis adalah suatu penyakit yang diderita dalam waktu yang sudah cukup lama, menahun dan belum juga sembuh-sembuh. Kronis biasanya digunakan untuk sakit yang sudah cukup lama atau menahun.

Contoh penyakit kronis, yaitu AIDS, kanker, tulang keropos (osteoporosis), stroke, diabetes, asam urat, pikun seperti sakit alzheimer, maag kronis, bronkitis kronis, anemia kronis, penyakit hati kronis, dan lain-lain.

Penyakit akut digunakan untuk sakit yang datangnya secara tiba-tiba namun cukup parah dan perlu penanganan medis dengan segera. Penderita penyakit kronis dicatat mempunyai keluhan (sesuai dengan jenis penyakit yang diderita) meskipun selama sebulan terakhir tidak mempunyai keluhan.

Contoh penyakit akut, yaitu patah tulang akibat kecelakaan, sinusitis tiba-tiba, serangan jantung, dan lain-lain.

Keluhan lainnya seperti campak, telinga berair/congek, sakit kuning/liver, kejang-kejang, lumpuh, pikun, termasuk juga gangguan kesehatan akibat hal lainnya seperti kecelakaan/musibah, bencana alam, tidak nafsu makan, sulit buang air besar, sakit kepala karena demam, gangguan sendi, tuli, katarak, sakit maag, perut mules, masuk angin, tidak bisa kencing, bisul, sakit mata, asma, nafas sesak/cepat, sakit gigi, sakit kepala berulang dan keluhan fisik karena menstruasi atau hamil.

Pertanyaan ini diisi dengan menuliskan kode pada kotak yang tersedia. Kode untuk pertanyaan ini ada 2 (dua), yaitu:

Kode 1: Ya, jika mempunyai keluhan kesehatan dalam 1 bulan terakhir.

Kode 5: Tidak, jika tidak mempunyai keluhan kesehatan dalam 1 bulan terakhir. Jika Pertanyaan 703 berkode 5, maka lanjutkan ke Pertanyaan 711.

Pertanyaan 703 ini tidak merujuk pada keluhan kesehatan yang terberat saja, melainkan meliputi semua keluhan kesehatan anggota rupa selama 1 bulan terakhir

Pertanyaan 704: Apakah Mengakibatkan Terganggunya Pekerjaan, Sekolah atau Kegiatan Sehari-hari?

Terganggunya pekerjaan, sekolah, atau kegiatan sehari-hari adalah tidak dapat melakukan kegiatan secara normal (bekerja, sekolah, atau kegiatan sehari-hari) sebagaimana biasanya.

Pertanyaan ini diisi dengan menuliskan kode pada kotak yang tersedia. Kode untuk pertanyaan ini ada 2 (dua), yaitu:

Kode 1: Ya, jika mempunyai keluhan kesehatan dan mengakibatkan terganggunya pekerjaan, sekolah atau kegiatan sehari-hari dalam satu bulan terakhir.

Kode 5: Tidak, jika mempunyai keluhan kesehatan, tetapi tidak mengakibatkan terganggunya pekerjaan, sekolah atau kegiatan sehari-hari dalam satu bulan terakhir.

Jika Pertanyaan 704 berkode 5, maka lanjutkan ke Pertanyaan 707.

Contoh:

1. Kepala ruta/anggota ruta yang tidak masuk kerja karena sakit; atau yang masih tetap bekerja, tetapi tidak dapat bekerja dengan baik; atau tidak dapat bekerja dengan kapasitas penuh seperti biasa.
2. Anggota ruta yang tidak dapat mengikuti pelajaran/tidak masuk sekolah karena sakit gigi.
3. Ibu ruta yang tidak dapat melakukan pekerjaan seperti yang biasa dilakukan sehari-hari karena batuk dan pilek.
4. Anggota ruta yang tidak dapat bermain seperti biasanya karena diare.
5. Bayi yang menangis terus dan terganggu tidurnya akibat keluhan kesehatan maka dianggap terganggu.

Pertanyaan 705: Berapa Lama Terganggu Kesehatannya?

Lamanya terganggu tidak merujuk pada keluhan yang terberat saja, melainkan mencakup jumlah hari seluruh keluhan kesehatan anggota ruta dalam 1 bulan terakhir. Seseorang yang mempunyai keluhan kesehatan lebih dari satu jenis pada waktu yang bersamaan maka lamanya terganggu tidak boleh dijumlahkan.

Pertanyaan ini diisi dengan cara menuliskan berapa lama (hari) anggota ruta yang mempunyai keluhan kesehatan merasa terganggu kegiatan sehari-harinya dalam 1 bulan terakhir. Banyaknya hari responden terganggu tidak boleh lebih dari 30 hari karena rujukan/referensi waktu yang digunakan adalah 1 bulan terakhir, meskipun keluhan kesehatan tersebut sudah berlangsung lebih dari 30 hari.

Contoh:

Selama seminggu terakhir Theresa menderita batuk dan pilek. Sakit batuk dideritanya dari hari Selasa sampai Kamis sedangkan pilek mulai dirasakan dari hari Rabu sampai Sabtu. Maka lamanya terganggu dihitung dari hari Selasa sampai Sabtu yaitu selama 5 hari.

Pertanyaan 706: Apakah Gangguan Kesehatan yang Dialami (Nama) Parah?

Penentuan parah atau tidak, diserahkan kepada responden. Apabila responden tidak bisa menentukan tingkat keparahannya, **yang disebut parah** apabila gangguan kesehatan yang diderita menyebabkan tidak bisa melakukan kegiatan

sehari-hari seperti biasanya atau harus istirahat di rumah, atau terbaring di tempat tidur. Penentuan parah atau tidak parah diserahkan kepada responden, bila tidak bisa maka penentuan parah berdasarkan konsep gangguan kesehatan dikatakan parah.

Pertanyaan ini diisi dengan menuliskan kode pada kotak yang tersedia. Kode untuk pertanyaan ini ada 2 (dua), yaitu:

Kode 1: Ya, jika gangguan kesehatan yang diderita responden parah.

Kode 5: Tidak, jika gangguan kesehatan yang dialami responden tidak parah.

Pertanyaan 707: Dalam 1 Bulan Terakhir, Apakah (Nama) Pernah Berobat Jalan?

Berobat jalan adalah upaya anggota ruta 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 anggota ruta.

Tidak termasuk berobat jalan adalah konsultasi, pemeriksaan kesehatan (*check-up*), kir kesehatan (misal untuk SIM, penerimaan pegawai, kenaikan pangkat), skrining (pemeriksaan kesehatan untuk menemukan penyakit sedini mungkin, misal: *Pap Smear Test* untuk kanker mulut rahim, *mantoux test* pada balita untuk skrining TBC), pemeriksaan kehamilan normal, dan imunisasi, karena hal ini merupakan upaya pencegahan.

Pertanyaan ini diisi dengan menuliskan kode pada kotak yang tersedia. Kode untuk pertanyaan ini ada 2 (dua), yaitu:

Kode 1: Ya, jika pernah berobat jalan dalam satu bulan terakhir.

Kode 5: Tidak, jika tidak pernah berobat jalan dalam satu bulan terakhir.

Jika Pertanyaan 707 berkode 1 maka lanjutkan ke pertanyaan 709.

Pertanyaan 708: Apakah Alasan Utama (Nama) Tidak Berobat Jalan?

Pertanyaan ini diisi dengan menuliskan kode pada kotak yang tersedia. Kode untuk pertanyaan ini ada 8 (delapan), yaitu:

Kode 1: Tidak punya biaya berobat adalah responden tidak punya biaya untuk berobat seperti membayar dokter, obat, biaya administrasi, dll.

Kode 2: Tidak ada biaya transport adalah responden tidak punya biaya untuk membayar transportasi ke fasilitas kesehatan, termasuk disini bila responden menjawab fasilitas kesehatan jauh.

Kode 3: Tidak ada sarana transportasi bila tidak ada sarana transportasi, baik sarana transportasi umum maupun pribadi untuk menuju ke fasilitas kesehatan.

Kode 4: Waktu tunggu pelayanan lama adalah waktu tunggu untuk mendapatkan pelayanan kesehatan lama (lebih dari 60 menit).

Kode 5: Mengobati sendiri adalah upaya anggota ruta untuk melakukan pengobatan dengan menentukan jenis obat sendiri tanpa saran/resep dari tenaga kesehatan/batra.

Kode 6: Tidak ada yang mendampingi adalah tidak ada anggota ruta atau orang lain yang menemani responden ke fasilitas kesehatan.

Kode 7: Merasa tidak perlu adalah responden merasa sakit yang dideritanya tidak perlu diobati karena dapat sembuh sendiri tanpa berobat.

Kode 8: Lainnya, contohnya takut disuntik, takut ketahuan penyakitnya, atau takut ketemu dokter.

Jika Pertanyaan 708 terisi, maka lanjutkan ke Pertanyaan 711

Pertanyaan 709: (Bila 707 Berkode 1), Dimana Saja Tempat (Nama) Berobat Jalan?

Pertanyaan 709 ini diisi jika dalam 1 bulan terakhir anggota ruta pernah berobat jalan (Pertanyaan 707 berkode 1). Pertanyaan ini diisi dengan cara melingkari huruf *alphabet* (A s.d H) pada masing-masing anggota ruta untuk tempat yang pernah dikunjungi saat berobat jalan. Isian pertanyaan ini bisa lebih dari 1 (satu) tempat berobat jalan setiap anggota ruta dalam 1 bulan terakhir.

Kode untuk pertanyaan ini ada 8 (delapan), yaitu:

Kode A: RS pemerintah adalah rumah sakit milik pemerintah pusat (misal: RSCM/RSUP Dr. Cipto Mangunkusumo), pemerintah daerah (misal: RSUD Labuang Baji Makasar, RSUD Pasar Rebo, Jakarta Timur), TNI dan Polri (misal: RSPAD Gatot Subroto, RS Polri Bhayangkara R. Said Sukanto, RSAL dr. Mintohardjo), ataupun BUMN (misal: RS Pertamina).

Kode B: RS swasta adalah rumah sakit milik swasta, misalnya RS St. Carolus, RS Medistra, RS Islam Jakarta.

Kode C: Praktek dokter/bidan,

- **Praktek dokter** adalah praktek dokter pribadi/perorangan, baik dokter umum, dokter gigi, maupun dokter spesialis.
- **Praktek bidan** adalah praktek pribadi/perorangan, yang dilakukan oleh bidan, yang melayani pemeriksaan ibu hamil, ibu yg akan melahirkan, dan kesehatan anak di bawah usia lima tahun.

Kode D: Klinik/Praktek dokter bersama adalah tempat praktek dokter dimana dokter yang praktek lebih dari satu, seperti dokter umum dan dokter gigi, maupun dokter spesialis. Termasuk dalam konsep ini adalah klinik yang berdiri sendiri.

Kode E: Puskesmas/Pustu,

- **Puskesmas (Pusat Kesehatan Masyarakat)** adalah 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 dapat melakukan kegiatan puskesmas keliling ke tempat-tempat tertentu dalam wilayah kerjanya, untuk mendekatkan pelayanan dengan masyarakat.
- **Puskesmas pembantu (Pustu)** adalah unit pelayanan kesehatan masyarakat yang membantu kegiatan puskesmas di sebagian dari wilayah kerja puskesmas.

Kode F: UKBM (Poskesdes, Polindes, Posyandu, balai pengobatan)

- **Upaya Kesehatan Bersumberdaya Masyarakat (UKBM)** adalah program pemberdayaan masyarakat yang dilaksanakan oleh, dari dan bersama masyarakat yang bertujuan meningkatkan derajat kesehatan masyarakat khususnya balita, batita, ibu hamil, ibu menyusui, lansia, PUS/WUS, dan remaja seperti Pos Pelayanan Terpadu (Posyandu), Pondok Bersalin Desa (Polindes), Pos Obat Desa (POD), Pos Upaya Kesehatan Kerja (Pos UKK), Taman Obat Keluarga (TOGA), balai pengobatan dll.
- **Poskesdes** adalah upaya kesehatan bersumber daya masyarakat (UKBM) yang dibentuk di desa dalam rangka mendekatkan atau menyediakan pelayanan kesehatan dasar masyarakat desa. Poskesdes dibentuk dalam

rangka mendekatkan pelayanan kesehatan dasar bagi masyarakat serta sebagai sarana kesehatan yang merupakan pertemuan antara upaya masyarakat dan dukungan pemerintah. Pelayanan pokesdes meliputi upaya promotif, preventif dan kuratif yang dilaksanakan oleh tenaga kesehatan terutama bidan dengan melibatkan kader atau tenaga sukarela.

- **Pondok Bersalin Desa (Polindes)** salah satu bentuk partisipasi atau peran serta masyarakat dalam menyediakan tempat pertolongan persalinan dan pelayanan kesehatan ibu dan anak, termasuk KB yang mana tempat dan lokasinya berada di desa. Polindes hanya dapat dirintis di desa yang telah mempunyai bidan yang tinggal di desa tersebut.
- **Pos Pelayanan Terpadu (Posyandu)** merupakan salah satu bentuk Upaya Kesehatan Bersumberdaya Masyarakat (UKBM) yang dilaksanakan oleh, dari dan bersama masyarakat, untuk memberdayakan dan memberikan kemudahan kepada masyarakat guna memperoleh pelayanan kesehatan bagi ibu, bayi dan anak balita.
- **Pos Obat Desa (POD)** merupakan wujud peran serta masyarakat dalam hal pengobatan sederhana. Kegiatan ini dapat dipandang sebagai perluasan kuratif sederhana, melengkapi kegiatan preventif dan promotif yang telah dilaksanakan di posyandu. Dalam implementasinya POD dikembangkan melalui beberapa pola di sesuaikan dengan stuasi dan kondisi setempat.

Beberapa pengembangan POD itu antara lain:

1. POD murni, tidak terkait dengan UKBM lainnya.
 2. POD yang di integrasikan dengan Dana Sehat.
 3. POD yang merupakan bentuk peningkatan posyandu.
 4. POD yang dikaitkan dengan pokdes/ polindes.
 5. Pos Obat Pondok Pesantren (POP) yang dikembangkan di beberapa pondok pesantren.
- **Pos Upaya Kesehatan Kerja (Pos UKK)** merupakan wadah dari serangkaian upaya pemeliharaan kesehatan pekerja yang terencana, teratur dan berkesinambungan yang di selenggarakan oleh masyarakat pekerja atau kelompok pekerja yang memiliki jenis kegiatan usaha yang sama dan bertujuan untuk maningkatkan produktivitas kerja. Implementasi Pos UKK selalu mencakup tiga pilar Pembangunan Kesehatan Fungsi Masyarakat

Desa(PKMD), yaitu adanya kerjasama lintas sektor, adanya pelayanan dasar kesehatan kerja, dan adanya peran serta masyarakat.

- **Taman Obat Keluarga (TOGA)** adalah tanaman hasil budidaya rumahan yang berkhasiat sebagai obat. Taman obat keluarga pada hakekatnya adalah sebidang tanah, baik di halaman rumah, kebun ataupun ladang yang digunakan untuk membudidayakan tanaman yang berkhasiat sebagai obat dalam rangka memenuhi keperluan keluarga akan obat-obatan. Kebun tanaman obat atau bahan obat selanjutnya dapat disalurkan kepada masyarakat, khususnya obat yang berasal dari tumbuh-tumbuhan.
- **Balai Pengobatan** adalah balai/rumah tempat berobat.

Kode G: Praktek pengobatan tradisional/alternatif (batra) adalah praktek pelayanan kesehatan alternatif, dimana terdapat fasilitas rawat inap yang dilakukan oleh dukun/tabib/sinse, termasuk pula pelayanan akupunktur, pijat refleksi, paranormal, radiestesi (biasanya menggunakan alat seperti bandul). Menurut UU No 36 Tahun 2009 tentang kesehatan konsep **Pelayanan Kesehatan Tradisional** adalah pengobatan dan/atau perawatan dengan cara dan obat yang mengacu pada pengalaman dan keterampilan turun temurun secara empiris yang dapat dipertanggungjawabkan dan diterapkan sesuai dengan norma yang berlaku di masyarakat.

Berdasarkan cara pengobatannya, pelayanan kesehatan tradisional terbagi menjadi:

1. Pelayanan kesehatan tradisional yang menggunakan keterampilan; dan
2. Pelayanan kesehatan tradisional yang menggunakan ramuan.

Pelayanan kesehatan tradisional dibina dan diawasi oleh pemerintah agar dapat dipertanggungjawabkan manfaat dan keamanannya serta tidak bertentangan dengan norma agama.

Kode H: Lainnya, misalnya dukun bersalin.

Penjelasan:

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

2. Seorang istri 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. Bila kepala ruta/anggota ruta berobat jalan ke dokter akupuntur dicatat sebagai praktek dokter.
4. Bila kepala ruta/anggota ruta berobat ke rumah sakit atau dokter di luar negeri, dianggap berobat ke RS swasta atau praktek dokter.
5. Bidan yang sakit kemudian mengobati dirinya sendiri dianggap sebagai berobat ke praktek bidan.

Pertanyaan 710: Apakah (Nama) Menggunakan Jaminan Kesehatan untuk Berobat Jalan?

Menggunakan jaminan kesehatan untuk berobat jalan adalah anggota ruta yang berobat jalan tidak sepenuhnya membayar atau gratis ataupun membayar namun nantinya akan diganti oleh pihak asuransi/kantor.

Pertanyaan ini diisi dengan menuliskan kode pada kotak yang tersedia. Kode untuk pertanyaan ini ada 2 (dua), yaitu:

Kode 1: Ya, jika menggunakan jaminan kesehatan untuk berobat jalan.

Kode 5: Tidak, jika tidak menggunakan jaminan kesehatan untuk berobat jalan.

Pertanyaan 711: Jaminan Kesehatan Apa Saja yang Dimiliki (Nama)?

Jaminan kesehatan yang dimiliki adalah jaminan dalam bentuk kartu atau apapun yang dapat digunakan untuk pembiayaan kesehatan bila nama yang tertera dalam kartu atau lainnya melakukan perawatan kesehatan seperti ke dokter, puskesmas, rumah sakit dan sebagainya. Jika seorang memiliki kartu yang sudah kadaluarsa namun masih dapat digunakan untuk berobat jalan atau rawat inap, maka dianggap memiliki jaminan kesehatan.

Jaminan kesehatan adalah program bantuan sosial untuk pelayanan kesehatan. Menurut UU no. 40 tahun 2004 tentang sistem jaminan sosial nasional, jaminan kesehatan diselenggarakan dengan tujuan menjamin agar peserta memperoleh manfaat pemeliharaan kesehatan dan perlindungan dalam memenuhi kebutuhan dasar kesehatan.

Sistem Jaminan Sosial Nasional (SJSN) adalah suatu tata cara penyelenggaraan program jaminan sosial oleh beberapa badan penyelenggara jaminan sosial (UU No 40 Tahun 2004).

Pertanyaan ini diisi dengan cara melingkari huruf *alphabet* (A s.d G, dan X) pada masing-masing anggota ruta untuk jenis jaminan kesehatan yang dimiliki. Isian pertanyaan ini bisa lebih dari 1 (satu) pada setiap anggota ruta. Kode untuk pertanyaan ini ada 8 (delapan), yaitu:

Kode A: Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Kesehatan merupakan bagian dari Sistem Jaminan Sosial Nasional (SJSN) yang diselenggarakan dengan menggunakan mekanisme asuransi kesehatan sosial yang bersifat wajib (*mandatory*) berdasarkan Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang SJSN dengan tujuan untuk memenuhi kebutuhan dasar kesehatan masyarakat yang layak yang diberikan kepada setiap orang yang telah membayar iuran atau iurannya dibayar oleh Pemerintah.

Yang dimaksud BPJS Kesehatan disini adalah yang sudah memiliki kartu BPJS Kesehatan dan iurannya dibayar mandiri/sendiri bukan dibayarkan oleh pemerintah. Sedangkan kepemilikan BPJS Kesehatan yang iurannya dibayar oleh pemerintah termasuk dalam kategori Jamkesmas/Penerima Bantuan Iuran (PBI).

Kode B: BPJS Ketenagakerjaan adalah merupakan bagian dari Sistem Jaminan Sosial Nasional (SJSN) yang diselenggarakan dengan menggunakan mekanisme asuransi sosial yang bersifat wajib (*mandatory*) berdasarkan Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang SJSN dengan tujuan untuk memenuhi kebutuhan pekerja seperti jaminan kecelakaan kerja, jaminan hari tua, jaminan pensiun, dan jaminan kematian yang layak yang diberikan kepada setiap pekerja yang telah membayar iuran. Dalam hal ini harus memiliki kartu BPJS ketenagakerjaan seperti gambar dibawah, sedangkan jika masih menggunakan kartu jamsostek maka termasuk Jamsostek.



Kartu BPJS Kesehatan



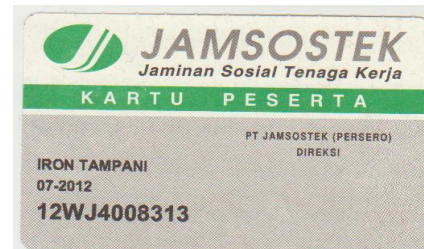
Kartu BPJS Ketenagakerjaan

Kode C: Askes/Asabri/Jamsostek,

- **Askes/Asabri** adalah jaminan pemeliharaan kesehatan bagi PNS/TNI/ Polri yang ditandai dengan memiliki kartu kepesertaan yang dikelola PT Askes (Persero) atau PT Asabri.
- **Jamsostek** adalah salah satu program asuransi yang membantu tenaga kerja dan keluarganya mengatasi masalah kesehatan. Mulai dari pencegahan, pelayanan di klinik kesehatan, rumah sakit, kebutuhan alat bantu peningkatan fungsi organ tubuh, dan pengobatan, secara efektif dan efisien. Jaminan pemeliharaan kesehatan untuk tenaga kerja swasta di sektor formal ini ditandai dengan memiliki kartu kepesertaan yang dikelola PT Jamsostek.



Kartu Askes



Kartu Jamsostek

Kode D: Jamkesmas/PBI,

- **Jamkesmas** adalah program bantuan sosial untuk pelayanan kesehatan bagi masyarakat miskin dan tidak mampu yang bertujuan meningkatkan akses dan mutu pelayanan kesehatan terhadap seluruh masyarakat miskin dan tidak mampu agar tercapai derajat kesehatan masyarakat yang optimal secara efektif dan efisien.
- **Penerima Bantuan Iuran (PBI)** adalah istilah bagi masyarakat yang memiliki jaminan pembiayaan kesehatan dari Pemerintah (seperti Jamkesmas, BPJS Kesehatan) dimana iurannya di tanggung pemerintah dan diperuntukkan bagi masyarakat miskin dan tidak mampu.



Kartu Jamkesmas

Kode E: Jamkesda adalah program jaminan bantuan pembayaran biaya pelayanan kesehatan yang diberikan pemerintah daerah kepada masyarakatnya. Sasaran Program Jamkesda adalah seluruh masyarakat setempat yang belum memiliki jaminan kesehatan berupa Jamkesmas, ASKES dan asuransi kesehatan lainnya.



Kartu Jamkesda

Kode F: Asuransi swasta adalah jaminan kesehatan yang berasal dari sumber pembayaran premi anggota kepada perusahaan asuransi selain yang diselenggarakan oleh negara atau pemerintah daerah. Misalnya: asuransi kesehatan Prudential, Signa, Bumiputera, dll.

Kode G: Perusahaan/kantor adalah jaminan kesehatan yang diperoleh dari perusahaan tempat bekerja dengan cara mengganti biaya berobat.

Kode X: Tidak punya, jika tidak memiliki kartu/keterangan jaminan pembiayaan kesehatan.

Penjelasan:

1. Anggota ruta yang memiliki jaminan kesehatan tetapi tidak pernah menggunakan jaminan kesehatan tersebut untuk berobat jalan/rawat inap tetap dicatat sebagai memiliki jaminan kesehatan.
2. Bayi yang menggunakan jaminan kesehatan milik orang tuanya maka dianggap memiliki jaminan kesehatan walaupun pada kenyataannya belum memiliki atas namanya sendiri.
3. Jika pemerintah setempat memberlakukan KTP/KK sebagai jaminan pembiayaan kesehatan, meskipun anggota ruta tidak mengetahui maka tetap dianggap memiliki Jamkesda.

Contoh:

Yunita adalah pegawai di Badan Pusat Statistik, memiliki kartu BPJS Kesehatan dan Prudential untuk semua keluarganya yang berjumlah 4 orang. Maka untuk Yunita yang dilingkari adalah huruf A dan F.

7.8. BLOK VIII. KETERANGAN RAWAT INAP DAN MEROKOK

Blok ini ini bertujuan untuk mendapatkan informasi mengenai rawat inap dalam setahun terakhir, penggunaan jaminan kesehatan untuk rawat inap, dan perilaku merokok.

Pertanyaan 802: Nama Anggota Ruta

Salin nama-nama anggota ruta dari Blok IV Pertanyaan 402 ke Blok VIII Pertanyaan 802 sebelum mulai wawancara.

Pertanyaan 803: Dalam 1 Tahun Terakhir, Apakah (Nama) Pernah Dirawat Inap?

Rawat inap adalah upaya penyembuhan keluhan kesehatan dengan menginap 1 malam atau lebih di unit pelayanan kesehatan modern atau tradisional, termasuk dalam kejadian ini adalah rawat inap untuk persalinan.

Responden yang **pernah rawat inap** adalah responden yang telah selesai menjalani rawat inap, tidak termasuk bila pada saat pencacahan **sedang** menjalani rawat inap.

Pertanyaan ini diisi dengan menuliskan kode pada kotak yang tersedia. Kode untuk pertanyaan ini ada 2 (dua), yaitu:

Kode 1: Ya, jika pernah rawat inap dalam satu tahun terakhir

Kode 5: Tidak, jika tidak pernah rawat inap dalam satu tahun terakhir.

Jika Pertanyaan 803 berkode 5, maka lanjutkan ke Pertanyaan 807.

Pertanyaan 804: Dimana Saja Tempat (Nama) Dirawat Inap?

Pertanyaan ini diisi dengan cara melingkari huruf *alphabet* (A s.d G) pada masing-masing anggota ruta untuk tempat rawat inap. Isian pertanyaan ini bisa lebih dari 1(satu) tempat rawat inap pada setiap anggota ruta dalam 1 tahun terakhir. Kode untuk pertanyaan ini ada 7 (tujuh), yaitu:

Kode A: RS pemerintah adalah rumah sakit milik pemerintah pusat (misal: RSCM/RSUP Dr. Cipto Mangunkusumo), pemerintah daerah (misal: RSUD Labuang Baji Makasar, RSUD Pasar Rebo, Jakarta Timur), TNI dan Polri (misal: RSPAD Gatot Subroto, RS Polri Bhayangkara R. Said Sukanto, RSAL dr. Mintohardjo), ataupun BUMN (misal: RS Pertamina).

Kode B: RS swasta adalah rumah sakit milik swasta, misalnya RS St. Carolus, RS Medistra, RS Islam Jakarta.

Kode C: Praktek dokter/bidan

- **Praktek dokter** adalah praktek dokter pribadi/perorangan, baik dokter umum, dokter gigi, maupun dokter spesialis.
- **Praktek bidan** adalah praktek pribadi/perorangan, yang dilakukan oleh bidan, yang melayani pemeriksaan ibu hamil, ibu yg akan melahirkan, dan kesehatan anak di bawah usia lima tahun.

Kode D: Klinik/Praktek dokter bersama adalah tempat praktek dokter dimana dokter yang praktek lebih dari satu, seperti dokter umum dan dokter gigi, maupun dokter spesialis. Termasuk dalam konsep ini adalah Poliklinik yang berdiri sendiri.

Kode E: Puskesmas/Pustu,

- **Puskesmas (Pusat Kesehatan Masyarakat)** adalah 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 dapat melakukan kegiatan puskesmas keliling ke tempat-tempat tertentu dalam wilayah kerjanya, untuk mendekatkan pelayanan dengan masyarakat.
- **Puskesmas pembantu (Pustu)** adalah unit pelayanan kesehatan masyarakat yang membantu kegiatan puskesmas di sebagian dari wilayah kerja puskesmas.

Kode F: Praktek pengobatan tradisional/alternatif (batra) adalah praktek pelayanan kesehatan alternatif, dimana terdapat fasilitas rawat inap yang dilakukan oleh dukun/tabib/sinse, termasuk pula pelayanan akupuntur, pijat refleksi, paranormal, radiestesi (biasanya menggunakan alat seperti bandul). Menurut UU No 36 Tahun 2009 tentang kesehatan konsep **Pelayanan Kesehatan Tradisional** adalah pengobatan dan/atau perawatan dengan cara dan obat yang mengacu pada pengalaman dan keterampilan turun temurun secara empiris yang dapat dipertanggungjawabkan dan diterapkan sesuai dengan norma yang berlaku di masyarakat.

Berdasarkan cara pengobatannya, pelayanan kesehatan tradisional dibagi 2 (dua), yaitu:

1. Pelayanan kesehatan tradisional yang menggunakan keterampilan; dan
2. Pelayanan kesehatan tradisional yang menggunakan ramuan.

Pelayanan kesehatan tradisional dibina dan diawasi oleh pemerintah agar dapat dipertanggungjawabkan manfaat dan keamanannya serta tidak bertentangan dengan norma agama.

Kode G: Lainnya, misalnya dukun bersalin.

Pertanyaan 805: Apakah (Nama) Menggunakan Jaminan Kesehatan untuk Rawat Inap?

Menggunakan jaminan kesehatan untuk rawat inap adalah bila biaya berobat anggota ruta seluruhnya atau sebagian dibiayai oleh penjamin kesehatan.

Pertanyaan ini diisi dengan menuliskan kode pada kotak yang tersedia. Kode untuk pertanyaan ini ada 2 (dua), yaitu:

Kode 1: Ya, jika menggunakan jaminan kesehatan untuk rawat inap.

Kode 5: Tidak, jika tidak menggunakan jaminan kesehatan untuk rawat inap.

Pertanyaan 806: Berapa Hari (Nama) Dirawat Untuk Rawat Inap yang Terakhir?

Jumlah hari adalah jumlah hari rawat inap yang terakhir dalam satu tahun terakhir.

Tuliskan jumlah hari anggota ruta dirawat inap yang terakhir dalam satu tahun terakhir. Banyaknya hari responden dirawat inap tidak boleh lebih dari 365 hari karena referensi waktu yang digunakan adalah satu tahun terakhir.

Pertanyaan 807 s.d 810 hanya ditanyakan untuk anggota ruta berumur 5 tahun ke atas

Pertanyaan 807: Apakah (Nama) Selama Sebulan Terakhir Merokok Tembakau?

Merokok merupakan aktifitas membakar tembakau kemudian menghisap asapnya baik menggunakan rokok maupun pipa pada sebulan terakhir sampai saat pencacahan. Terdapat 2 (dua) cara merokok yang umum dilakukan, yaitu

pertama menghisap lalu menelan asap rokok ke dalam paru-paru dan dihembuskan; kedua hanya menghisap sampai mulut lalu dihembuskan melalui mulut atau hidung.

Rokok tembakau meliputi rokok putih, rokok keretek, cerutu, lisong, pipa cangklong/linting/ kawung yang diisi tembakau. Termasuk juga orang yang menghisap *shisha/waterpipe*.

Shisha/water pipe adalah merokok tembakau yang diberi tambahan rasa melalui pipa baik tunggal maupun banyak. Merokok *shisha* umumnya dilakukan di negara-negara Timur Tengah.

Pertanyaan ini diisi dengan menuliskan kode pada kotak yang tersedia. Kode untuk pertanyaan ini ada 4 (empat), yaitu:

Kode 1: Ya, setiap hari adalah seseorang merokok tembakau sekurang-kurangnya satu batang setiap hari dalam 1 bulan terakhir, tanpa memperhatikan jenis rokok yang dihisap.

Kode 2: Ya, tidak setiap hari adalah seseorang merokok tembakau tidak setiap hari (kadang-kadang) dalam 1 bulan terakhir, termasuk hanya menghisap 1 batang rokok dalam 1 bulan terakhir.

Kode 5: Tidak, adalah seseorang tidak merokok sama sekali dalam 1 bulan terakhir.

Kode 8: Tidak tahu adalah bila responden yang mewakili anggota ruta tidak tahu apakah anggota ruta merokok atau tidak.

Jika Pertanyaan 807 berkode 1, lanjutkan ke Pertanyaan 809. Jika berkode 5, lanjutkan ke Pertanyaan 810. Jika berkode 8 lanjutkan ke anggota ruta berikutnya.

Penjelasan:

1. Seorang yang baru mencoba-coba merokok atau merokok untuk berbasa basi dalam pergaulan tidak termasuk merokok.
2. Seorang yang biasanya merokok setiap hari namun karena sakit, sehari tidak merokok, maka masuk kategori merokok setiap hari.

Pertanyaan 808: Jika 807 = 2, Apakah Dulu Sebelum Sebulan Terakhir (Nama) Pernah Merokok Setiap Hari?

Yang dimaksud dengan **dulu pernah merokok** adalah apabila anggota ruta dulu pernah merokok sekurang-kurangnya 1 (satu) batang setiap hari, namun sebulan terakhir sampai saat pencacahan tidak lagi merokok setiap hari. Rokok tembakau termasuk rokok putih, rokok keretek, cerutu, lisong, pipa cangklong, linting, dan kawung.

Pertanyaan ini diisi dengan menuliskan kode pada kotak yang tersedia. Kode untuk pertanyaan ini ada 3 (tiga), yaitu:

Kode 1: Ya, jika pernah merokok.

Kode 5: Tidak, jika tidak pernah merokok.

Kode 8: Tidak tahu.

Pertanyaan 809: Selama Sebulan Terakhir, Berapa Batang Rokok Rata-rata Per Minggu yang (Nama) Hisap?

Pertanyaan ini diisi dengan cara menuliskan jumlah batang rokok rata-rata yang dihisap per minggu selama sebulan terakhir. Penghitungannya adalah jumlah rokok yang dihisap selama sebulan dikali 7 dibagi 30.

Jika responden yang mewakili tidak tahu, lakukan probing dari jumlah bungkus yang dibeli setiap hari. Jika pertanyaan 809 ini terisi maka lanjut ke anggota ruta berikutnya.

Contoh:

Rata-rata batang rokok yang dihisap per minggu selama sebulan terakhir adalah 7 batang, maka isikan 007 pada kotak.

Penjelasan:

Jika ada anggota ruta yang merokok dengan menggunakan pipa (cangklong), maka banyaknya batang rokok dihitung dari banyaknya anggota ruta mengisi tembakau pada pipa (cangklong).

Pertanyaan 810: Jika 807 = 5, Apakah Dulu Sebelum Sebulan Terakhir (Nama) Pernah Merokok Tembakau?

Pertanyaan ini diisi dengan menuliskan kode pada kotak yang tersedia. Kode untuk pertanyaan ini ada 4 (empat), yaitu:

Kode 1: Ya, setiap hari, jika anggota ruta dulu pernah merokok tembakau setiap hari.

Kode 2: Ya, tidak setiap hari, jika anggota ruta dulu pernah merokok tembakau tidak setiap hari.

Kode 5: Tidak, jika tidak pernah merokok tembakau.

Kode 8: Tidak tahu.

**7.9. BLOK IX. KETERANGAN IMUNISASI DAN ASI
(DITANYAKAN UNTUK SEMUA ART UMUR 0-59 BULAN)**

Sebelum memulai wawancara pada blok ini, pencacah menuliskan terlebih dahulu nama dan nomor urut balita, yang dapat disalin dari Blok IV Pertanyaan 402 dan 401, serta menuliskan nama dan nomor urut pemberi informasi. Pertanyaan pada blok ini hanya ditanyakan untuk anggota ruta berumur 0-59 bulan (isian pada Blok IV Pertanyaan 407 berkode 00 s.d 04).

Pertanyaan 901: No Urut Ibu Kandung

Pencacah menuliskan nomor urut ibu kandung yang dapat dilihat pada Blok IV Pertanyaan 401. Bila ibu kandung balita tidak tinggal di rumah tangga ini maka isikan kode 00.

Pertanyaan 902: Umur (Nama Balita) dalam Bulan

Penghitungan umur balita pada Pertanyaan 502 adalah dalam bulan penuh, sisa umur dalam hari tidak diperhitungkan (pembulatan ke bawah).

Umur dalam bulan tidak langsung mengalikan isian Pertanyaan 407 Blok IV.A dengan 12, namun harus benar-benar umur anak dalam bulan, bisa dilihat dari Kartu Menuju Sehat (KMS) atau surat lahir

Contoh:

Pelangi berumur 1 tahun 4 bulan 22 hari, maka dikonversikan menjadi umur dalam bulan dengan cara: $(1 \times 12 \text{ bulan}) + 4 \text{ bulan} = 16 \text{ bulan}$.

Pertanyaan 903: Dimanakah Tempat Tinggal Ibu Kandung Ketika (Nama Balita) Dilahirkan?

Tujuan pertanyaan ini untuk mengetahui fenomena migrasi semasa hidup dimana seseorang disebut migran semasa hidup bila tempat lahirnya berbeda dengan tempat tinggal sekarang/saat pencacahan.

Tempat lahir adalah provinsi/negara dan kabupaten/kota tempat tinggal ibu anggota ruta pada saat melahirkan anggota ruta tersebut. Batas wilayah administrasi tempat lahir adalah batas kabupaten/ kota kondisi yang terbaru saat pencacahan.

Jika pencacah tahu bahwa nama kabupaten/kota yang disebut responden bukan nama suatu kabupaten/kota, maka tanyakan lebih jelas apa nama kabupaten/kota tempat lahir yang dimaksud responden. Pencacah jangan lupa mencoret “Kabupaten/Kota” (salah satu) pada kuesioner agar pengawas tidak salah mengisi kodenya.

Jika tempat lahir anggota ruta di luar negeri, tuliskan nama negara tempat anggota ruta dilahirkan dan isian kabupaten/kota diberi tanda “-“. Kode negara dapat dilihat pada lampiran pedoman pengawasan. Kode negara ini terdiri dari 4 digit, 2 digit pertama untuk isian pada pertanyaan provinsi/negara dan 2 digit selanjutnya untuk isian pada pertanyaan kabupaten/kota.

Contoh:

1. Amita bertempat tinggal di Kabupaten Cilacap (Provinsi Jawa Tengah), ia melahirkan anaknya di Kota Semarang (Provinsi Jawa Tengah), maka tempat lahir anak tersebut adalah di Provinsi Jawa Tengah (Kode 33), Kabupaten Cilacap (Kode 01).
2. Andhika lahir tahun 1990 di Kabupaten Manokwari, Provinsi Irian Jaya. Isian untuk tempat lahir Andika adalah Provinsi Papua Barat (Kode 91) dan Kabupaten Manokwari (Kode 05), karena sejak tahun 1999 Kabupaten Manokwari telah berubah wilayah administrasi menjadi bagian dari Provinsi Papua Barat.

3. Desti lahir di Sabang, Provinsi Aceh Darussalam (NAD). Isian tempat lahir untuk Desti adalah Provinsi Aceh (Kode 11), Kota Sabang (72), sejak tahun 2010 Provinsi NAD telah berubah sebutan menjadi Provinsi Aceh.
4. Evida bersama suaminya tinggal di Tokyo, Jepang sejak tahun 2000. Tahun 2012 Evida melahirkan anaknya yang kedua Maulana di Tokyo. Awal tahun 2014 keluarga Evida pulang kembali ke Indonesia. Kode untuk negara Jepang adalah 4020, maka isian untuk Pertanyaan 903 adalah:

A. PROVINSI/NEGARA : JEPANG

4	0
---	---

B. KABUPATEN/KOTA : -

2	0
---	---

Pertanyaan 904.A: Apakah (Nama Balita) Mempunyai Nomor Induk Kependudukan (NIK)

Nomor Induk Kependudukan atau **NIK** adalah nomor identitas penduduk yang bersifat unik atau khas, tunggal dan melekat pada seseorang yang terdaftar sebagai penduduk Indonesia. NIK berlaku seumur hidup dan selamanya, yang diberikan oleh pemerintah dan diterbitkan oleh instansi pelaksana kepada setiap penduduk setelah dilakukan pencatatan biodata.

NIK terdiri dari 16 digit. Kode penyusun NIK terdiri dari 2 digit awal merupakan kode provinsi, 2 digit setelahnya merupakan kode kota/kabupaten, 2 digit sesudahnya kode kecamatan, 6 digit selanjutnya merupakan tanggal lahir dalam format hhbbtt (untuk perempuan tanggal ditambah 40), lalu 4 digit terakhir merupakan nomor urut yang dimulai dari 0001. Misalnya, Sinta lahir di Kota Bandung tanggal 17 Agustus 1990 maka NIK-nya adalah: 32 71 24 570890 0001. Apabila ada orang lain (perempuan) dengan domisili dan tanggal lahir yang sama mendaftar, maka NIK-nya adalah 32 71 24 570890 0002. Apabila ada orang lain (laki-laki) dengan domisili dan tanggal lahir yang sama mendaftar, maka NIK-nya adalah 32 71 24 170890 0001.

Pertanyaan ini diisi dengan cara melingkari kode 1 jika balita mempunyai NIK atau kode 5 jika balita tidak mempunyai NIK. Jika Pertanyaan 904.A berkode 5, lanjutkan ke Pertanyaan 905.

Pertanyaan 904.B: Dokumen Apa Sumber Data NIK?

NIK biasanya dicatat di akte kelahiran, kartu keluarga (KK), dan kartu tanda penduduk (KTP). Untuk balita, sumber dokumen adalah KK dan akte kelahiran.

Pertanyaan ini diisi dengan cara melingkari kode 1 jika sumber data NIK adalah KK atau kode 2 jika sumber data NIK adalah akte kelahiran.

IMUNISASI BALITA

Informasi mengenai imunisasi dalam kegiatan ini dilakukan dengan 2 cara, yaitu:

1. Pencatatan dari kartu imunisasi, bila ada kartu
2. Wawancara, bila tidak ada kartu imunisasi

Berdasarkan Permenkes No. 42 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Imunisasi, imunisasi didefinisikan sebagai suatu upaya untuk menimbulkan/meningkatkan kekebalan seseorang secara aktif terhadap suatu penyakit, sehingga bila suatu saat terpajan dengan penyakit tersebut tidak akan sakit atau hanya mengalami sakit ringan. Vaksin adalah antigen berupa mikroorganisme yang sudah mati, masih hidup tapi dilemahkan, masih utuh atau bagiannya, yang telah diolah, berupa toksin mikroorganisme yang telah diolah menjadi toksoid, protein rekombinan yang bila diberikan kepada seseorang akan menimbulkan kekebalan spesifik secara aktif terhadap penyakit infeksi tertentu.

Berdasarkan sifat penyelenggaraannya, imunisasi dikelompokkan menjadi imunisasi wajib dan imunisasi pilihan. Imunisasi wajib merupakan imunisasi yang diwajibkan oleh pemerintah untuk seseorang sesuai dengan kebutuhannya dalam rangka melindungi yang bersangkutan dan masyarakat sekitarnya dari penyakit menular tertentu. Sedangkan imunisasi pilihan merupakan imunisasi yang dapat diberikan kepada seseorang sesuai dengan kebutuhannya dalam rangka melindungi yang bersangkutan dari penyakit menular tertentu.

Imunisasi wajib terdiri atas imunisasi rutin, imunisasi tambahan, dan imunisasi khusus. Imunisasi rutin merupakan kegiatan imunisasi yang dilaksanakan secara terus menerus sesuai jadwal. Imunisasi rutin terdiri atas imunisasi dasar dan imunisasi lanjutan.

Imunisasi dasar diberikan pada bayi sebelum berusia 1 (satu) tahun, terdiri atas:

1. *Bacillus Calmette Guerin (BCG)*;
2. *Diphtheria Pertusis Tetanus-Hepatitis B (DPT-HB)* atau *Diphtheria Pertusis Tetanus-Hepatitis B-Hemophilus Influenza type B (DPT-HB-Hib)*;
3. Hepatitis B pada bayi baru lahir;
4. Polio; dan
5. Campak.

Jenis imunisasi lanjutan yang diberikan pada anak usia bawah tiga tahun (Batita) terdiri atas *Diphtheria Pertusis Tetanus-Hepatitis B (DPT-HB)* atau *Diphtheria Pertusis Tetanus-Hepatitis B-Hemophilus Influenza type B (DPT-HB-Hib)* dan Campak. Imunisasi lanjutan pada anak usia sekolah dasar diberikan pada Bulan Imunisasi Anak Sekolah (BIAS).

Pemerintah memprogramkan lima imunisasi dasar lengkap sebelum anak berusia 1 tahun, yaitu Hepatitis B sebanyak 4 kali, BCG sebanyak 1 kali, Polio sebanyak 4 kali, DPT sebanyak 3 kali dan campak sebanyak 1 kali.

Perlu dibedakan antara suntikan pengobatan dan suntikan imunisasi, karena sepiantas keduanya nampak serupa. Suntikan pengobatan ditujukan kepada anak sakit, sedangkan suntikan imunisasi ditujukan kepada anak yang relatif sehat.

Penjelasan mengenai jenis-jenis imunisasi:

1. **BCG (Bacillus Calmette Guerin)** merupakan vaksinasi untuk mencegah penyakit TBC, diberikan pada bayi usia 1 bulan, dengan suntikan pada kulit pangkal lengan atas. Bekas suntikan kemudian akan membentuk tonjolan kecil jaringan parut pada kulit lengan atas. Suntikan BCG diberikan kepada anak sebanyak 1 kali. Vaksin BCG diberikan untuk mencegah kuman tuberkulosis menyerang paru, kelenjar, tulang dan radang otak yang bisa menimbulkan kematian atau kecacatan.
2. **Polio** merupakan vaksin untuk mencegah penyakit polio yang diberikan 4 kali pada usia 1 bulan, 2 bulan, 3 bulan dan 4 bulan guna mencegah lumpuh layu. Vaksin polio diberikan 3 tetes cairan vaksin berwarna merah muda atau putih ke dalam mulut anak. Imunisasi polio lengkap pada balita berjumlah 4 kali.

Dalam PIN (Pekan Imunisasi Nasional), imunisasi polio diberikan tersendiri pada semua balita di seluruh Indonesia serentak pada pekan/minggu yang sama (di beberapa daerah bulan atau hari) sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.

3. **DPT (Difteri, Pertusis, Tetanus)** merupakan vaksin untuk mencegah penyakit Difteri, Pertusis, dan Tetanus yang diberikan 3 kali pada usia 2, 3, dan 4 bulan sebagai imunisasi dasar dan dilanjutkan dengan *booster* 1 kali dengan jarak 1 tahun setelah DPT3, dengan suntikan pada paha, diulang 1 bulan dan 2 bulan kemudian, sehingga suntikan imunisasi DPT lengkap pada balita berjumlah 3 kali (kadang-kadang selang waktu antar suntikan bisa lebih dari 1 bulan).
4. **Hepatitis B** adalah suntikan secara intramuskular (suntikan ke dalam otot) biasanya di paha yang diberikan pada bayi untuk mencegah penyakit Hepatitis B, yang menyebabkan pengerasan hati yang berujung pada kegagalan fungsi hati dan kanker hati. Suntikan ini diberikan 4 kali pada bayi baru lahir untuk mencegah penularan Hepatitis B dari ibu ke anak pada proses kelahiran, karena tidak semua ibu tahu apakah dirinya terinfeksi Hepatitis B atau tidak. Suntikan kedua sampai keempat yang biasanya digabungkan dengan pemberian DPT (dikenal dengan sebutan kombo), diberikan saat usia 2, 3, dan 4 bulan.
5. **Campak/morbilli** merupakan vaksin untuk mencegah penyakit campak/morbilli, (sebutkan pula nama daerah penyakit campak dan tanda-tandanya bila ibu kurang mengerti), diberikan dua kali pada usia 9 bulan dan 24 bulan untuk mencegah penyakit campak berat yang dapat mengakibatkan radang paru berat (pneumonia), diare atau menyerang otak. Bayi berumur 9 sampai 12 bulan, dengan suntikan di bawah kulit pada paha sebanyak 1 kali.

Imunisasi MMR diberikan pada saat anak berusia 15-18 bulan dengan jarak minimal dengan imunisasi campak 6 bulan. Untuk anak yang terlambat/belum mendapat imunisasi campak, bila saat itu anak berusia 9-12 bulan, dapat diberikan kapan pun. Bila anak berusia > 1 tahun, berikan MMR. Jika sudah diberi MMR usia 15 bulan, tidak perlu campak di usia 24 bulan.

Perlu diperhatikan bagi petugas jika menjumpai catatan tentang vaksin combo di kartu imunisasi, maka tanyakan kepada responden tentang vaksin combonya terdiri dari vaksin apa saja, karena vaksin combo adalah imunisasi yang terdiri dari lebih dari satu vaksin yang disatukan. Contoh vaksin combo adalah imunisasi DPT dan Hepatitis, DPT dan HB.

Tabel 1. Jadwal pemberian imunisasi dasar

Umur	Jenis Imunisasi
0 bulan	Hepatitis B0
1 bulan	BCG, Polio 1
2 bulan	DPT - HB 1, Polio 2
3 bulan	DPT - HB 2, Polio 3
4 bulan	DPT - HB 3, Polio 4
9 bulan	Campak

Sebelum memulai wawancara pada blok ini, bacakan kalimat berikut:

Saya Ingin menanyakan beberapa pertanyaan mengenai imunisasi.

Pertanyaan 905: Apakah Bapak/Ibu Mempunyai Kartu/Buku yang Tertulis Tanggal Imunisasi (Nama Balita)? Boleh Saya Melihatnya?

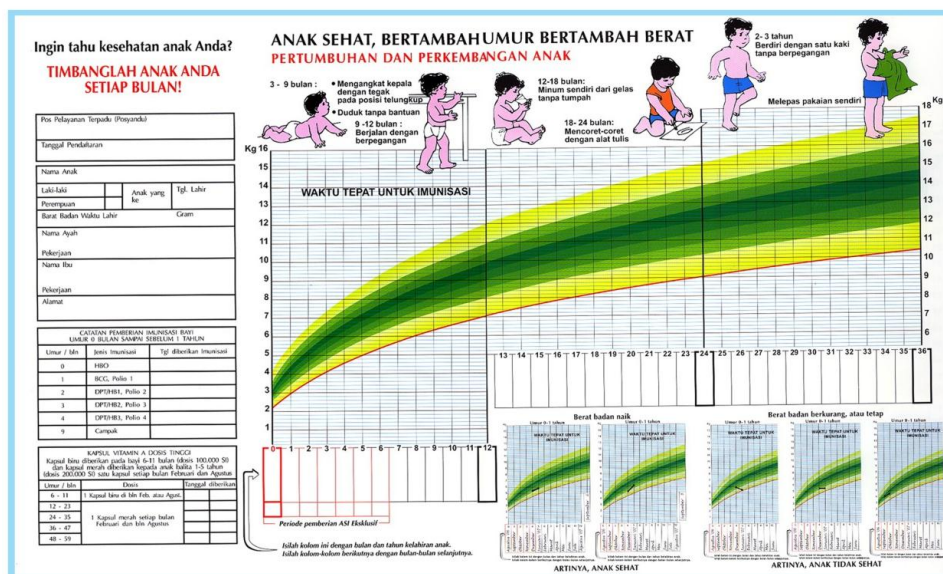
Pertanyaan ini diisi dengan cara melingkari kode sesuai jawaban responden. Kode untuk pertanyaan ini ada 3 (tiga), yaitu:

Kode1: Ya, ditunjukkan, jika mempunyai kartu/buku yang tertulis tanggal imunisasi dan ditunjukkan ke petugas.

Kode 2: Ya, tidak dapat ditunjukkan, jika mempunyai kartu/buku yang tertulis tanggal imunisasi tetapi tidak ditunjukkan ke petugas.

Kode 5: Tidak ada kartu/buku, jika tidak mempunyai kartu/buku yang tertulis tanggal imunisasi.

Jika Pertanyaan 905 berkode 1, lanjutkan ke Pertanyaan 907. Jika berkode 2, lanjutkan ke Pertanyaan 909. Jika berkode 5, lanjutkan ke Pertanyaan 906.



Gambar Kartu Menuju Sehat (KMS)

Pertanyaan 906: Apakah Bapak/Ibu Pernah Mempunyai Kartu/Buku Imunisasi (Nama Balita)?

Pertanyaan ini diisi dengan cara melingkari kode sesuai dengan jawaban responden. Jika responden menjawab “Ya” lingkari kode “1”. Jika responden menjawab “Tidak” lingkari kode “5”. Kemudian lanjutkan ke pertanyaan 909.

Pertanyaan 907: Beri Tanda Cek (✓) Pada Setiap Jenis Imunisasi yang Tertulis Pada Kartu/Buku

Beri tanda cek (✓) pada kotak yang tersedia untuk setiap jenis imunisasi yang tercatat pada kartu/buku imunisasi.

Pertanyaan 908: Apakah (Nama Balita) Menerima Imunisasi Dasar yang Tidak Tercatat dalam Kartu, Termasuk Imunisasi yang Diterima Saat Pekan Imunisasi Nasional?

Pertanyaan ini dimaksudkan untuk memperoleh informasi balita yang mendapatkan imunisasi seperti pada Pertanyaan 907, namun tidak tertulis di kartu imunisasi.

Pertanyaan ini diisi dengan cara melingkari kode sesuai jawaban responden.

Kode 1: Ya, jika responden menyebutkan jenis imunisasi yang ada pada pertanyaan 907. Lakukan probing untuk setiap jenis imunisasi yang disebutkan dan beri tanda cek (✓) di 907 pada masing-masing jenis imunisasi.

Kode 5: Tidak, jika responden menjawab tidak

Kode 8: Tidak tahu, kemudian lanjutkan pertanyaan ke balita berikutnya.

Pertanyaan 909 s.d 919 ditanyakan pada balita yang tidak mempunyai kartu imunisasi atau tidak dapat menunjukkan kartu imunisasi

Pertanyaan 909: Apakah (Nama Balita) Pernah Mendapat Imunisasi untuk Melindunginya dari Berbagai Penyakit?

Pertanyaan ini diisi dengan cara melingkari kode sesuai jawaban responden. Lingkari kode 1 jika responden menjawab “Ya”, kode 5 jika responden menjawab “Tidak”, dan kode 8 jika responden menjawab “Tidak Tahu”.

Jika Pertanyaan 909 berkode 5 atau 8, lanjutkan ke Pertanyaan 920.

Pertanyaan 910: Apakah (Nama Balita) Pernah Mendapat Vaksin BCG untuk Mencegah Penyakit TBC –Biasanya Disuntikkan pada Lengan atau Bahu dan Biasanya Menimbulkan Bekas Luka?



Bayi saat suntik BCG

Pertanyaan ini diisi dengan cara melingkari kode sesuai jawaban responden. Lingkari kode 1 jika pernah mendapat vaksin BCG, kode 5 jika tidak, atau kode 8 jika tidak tahu.

Pertanyaan 911: Apakah (Nama Balita) Pernah Mendapat Vaksin untuk Mencegah Penyakit Polio - yang “Diteteskan ke Mulut”?



Balita saat diberi vaksin polio

Pertanyaan ini diisi dengan cara melingkari kode sesuai jawaban responden. Lingkari kode 1 jika pernah mendapat vaksin polio - yang di teteskan ke mulut, kode 5 jika tidak, atau kode 8 jika tidak tahu. Jika yang dilingkari adalah kode 5 atau 8, lanjutkan ke Pertanyaan 914.

Pertanyaan 912: Kapan Vaksin Polio Pertama Diterima (Nama Balita), Apakah pada Sebulan Pertama Kelahiran atau Setelahnya?

Pertanyaan ini diisi dengan cara melingkari kode sesuai jawaban responden. Lingkari kode 1 jika pernah mendapat vaksin polio pertama pada sebulan pertama kelahiran atau kode 2 jika setelah sebulan pertama.

Pertanyaan 913: Sudah Berapa Kali (Nama Balita) Mendapatkan Vaksin Polio?

Tuliskan sudah berapa kali balita mendapatkan vaksin polio pada tempat yang disediakan.

Pertanyaan 914: Apakah (Nama Balita) Pernah Mendapat Vaksin DPT – Yaitu Suntikan di Paha atau Bokong – untuk Mencegah Penyakit Tetanus, Batuk Rejan atau Dipteri?



Balita saat diberi vaksin DPT

Sejak tahun 2001 pemerintah melakukan program pemberian vaksin kombo. Vaksin kombo adalah gabungan lebih dari satu vaksin yang dijadikan satu. Contoh vaksin kombo adalah vaksin DPT dan haemophilus influenza tipe B (HiB) atau DPT dan Hepatitis B. Bila pernah menerima vaksin kombo maka isikan pada jenis imunisasi yang sesuai.

Probing dengan menyatakan bahwa pemberian vaksin DPT kadang-kadang bersamaan dengan vaksin polio. Probing disini dimaksudkan untuk menjelaskan tentang vaksin DPT apabila responden tidak mengerti tentang vaksin DPT.

Pertanyaan ini diisi dengan cara melingkari kode sesuai jawaban responden. Lingkari kode 1 jika pernah mendapat vaksin DPT, kode 5 jika tidak, atau kode 8 jika tidak tahu. Jika yang dilingkari adalah kode 5 atau 8, lanjutkan ke Pertanyaan 916.

Pertanyaan 915: Sudah Berapa Kali (Nama Balita) Mendapatkan Vaksin DPT?

Tuliskan sudah berapa kali balita mendapatkan vaksin DPT pada tempat yang disediakan.

Pertanyaan 916: Apakah (Nama Balita) Pernah Mendapat Vaksin Hepatitis B – Yaitu Suntikan di Paha atau Bokong – untuk Mencegah Penyakit Hepatitis B?

Probing dengan menyatakan bahwa pemberian vaksin Hepatitis B kadang-kadang bersamaan dengan vaksin polio dan DPT. Probing disini dimaksudkan untuk menjelaskan tentang vaksin Hepatitis B apabila responden tidak mengerti tentang vaksin Hepatitis B.

Pertanyaan ini diisi dengan cara melingkari kode sesuai jawaban responden. Lingkari kode 1 jika pernah mendapat imunisasi Hepatitis B, kode 5 jika tidak, atau kode 8 jika tidak tahu. Jika yang dilingkari adalah kode 5 atau 8, lanjutkan ke Pertanyaan 919.

Pertanyaan 917: Sudah Berapa Kali (Nama Balita) Mendapatkan Vaksin Hepatitis B?

Tuliskan sudah berapa kali balita mendapatkan vaksin Hepatitis B pada tempat yang disediakan.

Pertanyaan 918: Kapan Vaksin Hepatitis B Pertama Diterima (Nama Balita), Apakah pada Seminggu Pertama Kelahiran atau Setelahnya?

Pertanyaan ini diisi dengan cara melingkari kode sesuai jawaban responden. Lingkari kode 1 jika pernah mendapat vaksin Hepatitis B pertama diterima balita pada seminggu pertama kelahiran atau kode 2 jika setelah seminggu pertama.

Pertanyaan 919: Apakah (Nama Balita) Pernah Mendapat Suntikan Campak atau MMR - Yaitu pada Umur 9 Bulan atau Lebih - untuk Mencegah Penyakit Campak?

Pertanyaan ini diisi dengan cara melingkari kode sesuai jawaban responden. Lingkari kode 1 jika pernah mendapat suntikan campak atau MMR pada umur 9 bulan atau lebih, kode 5 jika tidak, atau kode 8 jika tidak tahu.

ASI DITANYAKAN UNTUK BADUTA (ART UMUR 0-23 BULAN)

Blok ini bertujuan untuk memperoleh informasi mengenai pemberian air susu ibu (ASI) pada bayi usia di bawah 2 tahun, meliputi ASI eksklusif maupun ASI dengan makanan pendamping.

Air Susu Ibu (ASI) adalah makanan terbaik bagi bayi karena mengandung zat gizi paling sesuai untuk pertumbuhan dan perkembangan bayi. Untuk mencapai pertumbuhan dan perkembangan bayi yang optimal, ASI perlu diberikan secara eksklusif sampai umur 6 bulan dan dapat dilanjutkan sampai anak berumur 2 tahun. Selain mengandung zat kekebalan yang memberikan perlindungan terhadap berbagai penyakit, ASI juga mengandung enzim yang akan membantu pencernaan. Memberikan ASI atau menyusui dengan rasa kasih sayang juga dapat mempererat ikatan batin ibu dan bayi.

Melihat pentingnya ASI tersebut, Kementerian Kesehatan mengeluarkan keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor 450/MENKES/SK/IV/2004 tentang Pemberian Air Susu Ibu (ASI) Secara Eksklusif Pada Bayi di Indonesia. Dalam Kepmenkes tersebut dinyatakan bahwa pemberian Air Susu Ibu (ASI) secara eksklusif bagi bayi di Indonesia sejak bayi lahir sampai dengan bayi berumur 6 (enam) bulan dan dianjurkan dilanjutkan sampai anak berusia 2 (dua) tahun dengan pemberian makanan tambahan yang sesuai.

Kebutuhan fisik dan biologis yang harus dipenuhi orang tua terhadap bayi, adalah:

1. Memberikan ASI kepada bayi segera dalam waktu 30 menit setelah bayi lahir.
2. Pemberian ASI eksklusif sejak lahir sampai bayi berusia 6 bulan. Pemberian ASI dapat secara langsung (menyusui) atau melalui alat bantu seperti botol, gelas, sendok, dan lain-lain.
3. Memberikan makanan pendamping ASI (MP-ASI). MP-ASI adalah makanan atau minuman yang mengandung zat gizi, diberikan kepada bayi yang berusia 6 bulan sampai 24 bulan guna memenuhi kebutuhan gizi selain dari ASI. MP-ASI hendaknya dibuat dari bahan pangan yang murah dan mudah diperoleh di daerah setempat. Diberikan dalam bentuk lumat mulai dari bubur nasi sampai nasi tim 3 kali sehari, terdiri dari protein/zat pembangun (seperti ikan, tahu,

tempe, telur, daging, ayam, kacang-kacangan), karbohidrat/zat tenaga (seperti beras, terigu, kentang, ubi, jagung) dan zat pengatur (seperti sayur-sayuran dan buah).

Makanan pendamping ASI antara lain:

1. Susu bubuk bayi, seperti susu formula.
2. Air tajin, yaitu air rebusan beras.
3. Buah antara lain pisang, pepaya, jeruk, tomat, alpokat.
4. Biskuit bayi adalah biskuit untuk bayi.
5. Bubur tepung beras adalah bubur yang dibuat dari tepung beras tanpa susu, ditambah gula ataupun tidak, dibuat sendiri maupun buatan pabrik.
6. Bubur susu adalah bubur yang dibuat dari tepung beras ditambah susu, dibuat sendiri maupun buatan pabrik.
7. Nasi tim/bubur beras ditambah sayur adalah nasi tim atau bubur beras yang dalam pemasakannya ditambah sayuran seperti bayam/wortel/sayuran lainnya.
8. Nasi tim/bubur beras ditambah sayur, lauk hewani/nabati adalah nasi tim atau bubur beras yang dalam pemasakannya ditambah hati/telur/tahu/tempe dan sayuran seperti bayam/wortel/sayuran lainnya.

Cek Umur Balita dari 902

Umur balita dapat dilihat dari Blok IX Pertanyaan 902. Pertanyaan ini diisi dengan cara memberi tanda cek (√) pada kotak yang tersedia. Jika balita berumur 0 s.d 23 bulan, lanjutkan ke Pertanyaan 920. Jika balita berumur 24 bulan atau lebih, lanjutkan pertanyaan ke balita atau blok berikutnya.

Pertanyaan 920: Apakah (Nama Baduta) Pernah Diberi ASI?

Pertanyaan ini diisi dengan cara melingkari kode sesuai jawaban responden. Lingkari kode 1 jika "Ya", kode 5 jika "Tidak" atau kode 8 jika "Tidak Tahu". Jika yang dilingkari adalah kode 5 atau 8, lanjutkan ke Pertanyaan 922.

Pertanyaan 921.A: Apakah (Nama Baduta) Masih Diberi ASI?

Pertanyaan ini diisi dengan cara melingkari kode sesuai jawaban responden. Lingkari kode 1 jika masih diberi ASI atau kode 5 jika tidak diberi ASI lagi.

Pertanyaan 921.B: Lamanya Pemberian ASI?

Pertanyaan ini diisi dengan cara menuliskan lama pemberian ASI baik tanpa makanan pendamping dan dengan makanan pendamping (dalam bulan) pada tempat yang tersedia.

Isian Pertanyaan 921.B (lama pemberian ASI) adalah jumlah dari isian Pertanyaan 921.B.I (lama pemberian ASI dengan makanan pendamping) dan Pertanyaan 921.B.II (lama pemberian ASI tanpa makanan pendamping).

Pertanyaan 921.B.I: Lamanya Pemberian ASI Tanpa Makanan Pendamping?

Pertanyaan ini diisi dengan cara menuliskan lama pemberian ASI tanpa makanan pendamping dalam bulan pada bayi umur 0-23 bulan.

Pertanyaan 921.B.II: Lamanya Pemberian ASI Dengan Makanan Pendamping?

Pertanyaan ini diisi dengan cara menuliskan lama pemberian ASI dengan makanan pendamping dalam bulan pada bayi umur 0-23 bulan.

Pertanyaan 922: Saya Ingin Menanyakan Tentang Cairan/Makanan yang Diterima (Nama Baduta) dalam 24 Jam Terakhir, Apakah (Nama Baduta) Makan/Minum?

Pencacah menanyakan kepada ibu/responden yang mewakili setiap baduta mengenai cairan/makanan yang diterima baduta sepanjang hari kemarin satu per satu. Pertanyaan ini diisi dengan cara melingkari kode 1 jika responden menjawab “Ya” atau kode 5 jika “Tidak”.

7.10. BLOK X s.d XI. KETERANGAN PERORANGAN TENTANG TEKNOLOGI INFORMASI, DAN KETENAGAKERJAAN (DITANYAKAN KEPADA SEMUA ANGGOTA RUTA BERUMUR 5 TAHUN KE ATAS)

Pertanyaan 1001: Dimanakah Tempat Tinggal Ibu Kandung Ketika (Nama) Dilahirkan?

Tujuan pertanyaan ini untuk mengetahui fenomena migrasi semasa hidup dimana seseorang disebut migran semasa hidup bila tempat lahirnya berbeda dengan tempat sekarang/saat pencacahan.

Tempat lahir adalah provinsi dan kabupaten/kota tempat tinggal ibu anggota ruta pada saat melahirkan anggota ruta tersebut. Batas wilayah administrasi tempat lahir adalah batas kabupaten/kota kondisi yang terbaru saat pencacahan.

Jika tempat lahir anggota ruta di luar negeri, tuliskan nama negara tempat anggota ruta dilahirkan pada isian provinsi dan isian kabupaten/kota diberi tanda “-”. Jika pencacah tahu bahwa nama kabupaten/kota yang disebut responden bukan nama suatu kabupaten/kota, maka tanyakan lebih jelas apakah nama kabupaten/kota tempat yang dimaksud responden. Pencacah jangan lupa mencoret “Kabupaten/Kota” (salah satu) pada kuesioner agar pengawas tidak salah mengisi kodenya.

Pertanyaan 1002.A: Apakah Mempunyai Nomor Induk Kependudukan (NIK)

Nomor Induk Kependudukan (NIK) adalah nomor identitas penduduk yang bersifat unik atau khas, tunggal dan melekat pada seseorang yang terdaftar sebagai Penduduk Indonesia. NIK berlaku seumur hidup dan selamanya, yang diberikan oleh pemerintah dan diterbitkan oleh instansi pelaksana kepada setiap penduduk setelah dilakukan pencatatan biodata.

Pertanyaan 1002.A ini diisi dengan cara melingkari kode 1 jika mempunyai NIK atau kode 5 jika tidak mempunyai NIK. Jika berkode 5, lanjutkan ke Pertanyaan 1003.

Pertanyaan 1002.B: Dokumen Apa Sumber Data NIK?

NIK biasanya dicatat di akte kelahiran, kartu keluarga (KK), dan kartu tanda penduduk (KTP).

Pertanyaan 1002.B ini diisi dengan cara melingkari kode 1 jika sumber data NIK adalah KTP, kode 2 jika KK atau kode 3 jika sumber data NIK adalah lainnya.

Pertanyaan 1003: Dimanakah Tempat Tinggal (Nama) 5 Tahun yang Lalu (Maret 2010)?

Pertanyaan ini bertujuan untuk melihat fenomena migrasi risen 5 tahun yang lalu dimana seseorang disebut migran risen bila tempat tinggal 5 tahun yang lalu berbeda dengan tempat tinggalnya sekarang/saat pencacahan.

Tanyakan provinsi/negara dan kabupaten/kota tempat tinggal responden pada 5 tahun yang lalu. Mintalah responden mengingat-ingat dimana anggota ruta

bertempat tinggal ketika itu. Tuliskan nama provinsi/negara dan kabupaten/kota sesuai dengan jawaban responden. Ingat, nama provinsi/negara dan kabupaten/kota yang dituliskan sesuai dengan kondisi wilayah administrasi yang berlaku sekarang.

Pencacah diharapkan tahu apakah nama tempat yang disebut responden merupakan nama kabupaten/kota, terutama jika tempat itu masih dalam provinsi tempat tinggal sekarang. Pastikan tempat tersebut adalah nama kabupaten atau nama kota. Responden diharapkan mengetahui perkembangan atau pemekaran wilayah tempat tinggalnya sejak 5 tahun yang lalu sampai sekarang. Sehingga, responden sendiri bisa mengetahui apa nama kabupaten/kota tempat tinggalnya pada keadaan sekarang.

Jika tempat tinggal responden 5 tahun yang lalu di luar negeri maka cukup tulis nama negaranya pada tempat jawaban provinsi, sedangkan tempat jawaban kabupaten/kota diberi tanda strip (-). Pencacah jangan lupa mencoret “Kabupaten/ Kota” (salah satu) pada kuesioner agar pengawas tidak salah mengisi kodenya. Kode provinsi/negara dan kabupaten/kota diisi oleh pengawas dengan berpedoman pada batas wilayah administrasi pada saat pencacahan.

Jika anggota ruta belum pernah pindah melintasi kabupaten/kota, maka tulis nama provinsi dan kabupaten/kota yang sama dengan identitas wilayah tempat tinggal sekarang, meskipun pada 5 tahun yang lalu nama kabupaten/kota atau provinsi ini berbeda.

Contoh:

1. Ardana tinggal di Kabupaten Cilacap (Provinsi Jawa Tengah). Lima tahun yang lalu tinggal di Balikpapan maka tempat tinggal 5 tahun yang lalu adalah di Provinsi Kalimantan Timur (Kode 64), Kota Balikpapan (Kode 71).
2. Fajar tinggal di Merauke sejak lahir. Saat ini ia baru saja kembali setelah 3 tahun menjalani pendidikan di Kota Makasar, Provinsi Sulawesi Selatan. Isian untuk tempat tinggal 5 tahun yang lalu adalah Provinsi Papua (Kode 94) Kabupaten Merauke (Kode 01).
3. Herman pernah bersekolah di Canberra, Australia sejak tahun 1999 sampai tahun 2011. Selama tinggal di Canberra, Herman tidak pernah pulang ke

Indonesia. Saat pencacahan Herman tinggal di Kabupaten Bima, NTB. Kode negara Australia adalah 4025, maka isian untuk Herman pada Pertanyaan 1003 adalah:

A. PROVINSI/NEGARA :	AUSTRALIA	<table border="1"><tr><td>4</td><td>0</td></tr></table>	4	0
4	0			
B. KABUPATEN/KOTA :	-	<table border="1"><tr><td>2</td><td>5</td></tr></table>	2	5
2	5			

7.11. BLOK X. TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

Dalam rangka memenuhi permintaan konsumen data seiring dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang makin pesat dewasa ini, maka pertanyaan-pertanyaan terkait dengan teknologi informasi dan komunikasi dicakup dalam blok ini, meliputi telepon seluler, komputer, dan akses internet. Blok ini ditanyakan untuk semua anggota ruta berumur 5 tahun ke atas.

Pertanyaan 1004.A: Dalam 3 Bulan Terakhir, Apakah (Nama) Menguasai/ Memiliki Telepon Seluler (HP)/Nirkabel?

Menguasai artinya relatif dapat menggunakan secara penuh dan terus menerus, walaupun bukan miliknya, tidak termasuk jika hanya digunakan sesekali, misal meminjam sesekali untuk keperluan menelpon.

Telepon selular adalah perangkat telekomunikasi elektronik yang mempunyai kemampuan dasar yang sama dengan telepon tetap kabel, namun dapat dibawa ke mana-mana (*portable, mobile*) dan tidak perlu disambungkan dengan jaringan telekomunikasi kabel. Selain berfungsi sebagai telepon, telepon selular modern biasanya mendukung layanan tambahan seperti *Short Messages Services* (SMS), *Multimedia Messages Service* (MMS), *e-mail* dan akses internet, aplikasi bisnis dan permainan, serta fotografi. Contoh: Mentari, Simpati, *Smartfren*, *Axis*, dll.

Telepon tetap nirkabel atau *Fixed Wireless Access* (FWA) merujuk pada jaringan transmisi nirkabel lokal yang menggunakan teknologi selular, gelombang mikro atau radio untuk menghubungkan sinyal kepada pelanggan dilokasi yang tetap ke sentral lokal. Lisensi FWA menggunakan teknologi CDMA (*Code Division Multiple Access*) yang mengikuti nomor telepon biasa dengan kode area tertentu yang tidak bisa dibawa ke luar area tersebut, kecuali dengan mengganti sementara dengan nomor kode area daerah setempat. Contoh : *Flexy*, *StarOne* dan *Esia*.

Pertanyaan 1004.A ini diisi dengan cara melingkari kode sesuai jawaban responden. Lingkari kode 1 jika responden menjawab “Ya” atau kode 5 jika menjawab “Tidak”. Jika berkode 5, lanjutkan ke Pertanyaan 1005.

Penjelasan:

1. Termasuk telepon seluler adalah *handphone* dan *smartphone*, tetapi tidak termasuk *tablet* meskipun bisa digunakan untuk menelepon.
2. Bila pada saat pencacahan telepon seluler (HP) dalam keadaan rusak dan akan segera diperbaiki atau diganti dalam jangka waktu satu bulan ke depan, maka responden tersebut menguasai telepon seluler (HP).
3. Apabila anggota ruta berlangganan dengan produk Esia dan Flexi yang bisa berfungsi sebagai HP dan bisa juga sebagai telepon rumah, maka dikategorikan sebagai HP. Apabila di sekitar tempat tinggal tidak ada sinyal, namun HP bisa diaktifkan apabila keluar rumah (ke kota) sejauh kurang dari 5 km, tetap dianggap punya HP.
4. Perangkat HP yang dikuasai/dimiliki adalah yang benar-benar digunakan untuk keperluan komunikasi tidak termasuk HP yang hanya digunakan untuk jam, musik, atau *games*.

Pertanyaan 1004.B: Berapa Jumlah Kartu HP yang Dapat Dihubungi?

Yang dimaksud dengan **kartu HP** adalah kelengkapan HP yang diproduksi oleh *provider* telekomunikasi tertentu, berbentuk kartu/*chip* kecil dan mencerminkan nomor telepon tertentu yang dapat dihubungi.

Jumlah kartu HP yang dapat dihubungi tidak tergantung dari jumlah HP. Jumlah kartu HP adalah jumlah kartu yang masih aktif selama 3 bulan terakhir, sedangkan kartu yang digunakan untuk *tablet* tidak dihitung.

Pertanyaan 1005: Dalam 3 Bulan Terakhir, Apakah (Nama) Menggunakan Komputer (PC/Desktop, Laptop/Notebook, Tablet)?

Komputer mengacu pada komputer desktop, laptop (portable) atau tablet (atau komputer genggam yang serupa).

- **Desktop (personal computer/PC)** adalah komputer yang biasanya tetap di satu tempat, biasanya pengguna ditempatkan di depannya, di belakang *keyboard*.

- **Laptop (portable)** adalah komputer yang cukup kecil untuk dibawa dan biasanya memungkinkan tugas yang sama sebagai komputer *desktop*, tetapi juga mencakup *notebook* dan *netbook* tetapi tidak termasuk tablet dan sejenis komputer genggam.
- **Tablet (atau sejenis komputer genggam)** adalah komputer yang terintegrasi ke layar sentuh datar, yang dioperasikan dengan menyentuh layar daripada menggunakan *keyboard* fisik. Dalam hal ini tidak termasuk peralatan dengan beberapa kemampuan komputasi, seperti set TV pintar, dan perangkat dengan telepon sebagai fungsi utama mereka, seperti *smartphone*. *Tablet* meskipun bisa digunakan untuk menelpon, tidak dimasukkan dalam kelompok telepon selular karena fungsi utama *tablet* adalah sebagai komputer.

Pertanyaan 1005 ini diisi dengan cara melingkari kode sesuai jawaban responden. Lingkari kode 1 jika responden menjawab “Ya”, kode 5 jika menjawab “Tidak”, atau kode 8 jika “Tidak Tahu”.

Pertanyaan 1006: Dalam 3 Bulan Terakhir, Apakah (Nama) Pernah Mengakses Internet (Termasuk Facebook, Twitter, BBM, Whats App)?

Internet (*Interconnected Network*) adalah jaringan komputer publik di seluruh dunia, menyediakan akses ke sejumlah komunikasi termasuk *World Wide Web*, email, berita, hiburan dan file data, terlepas dari perangkat yang digunakan (tidak diasumsikan hanya melalui komputer-mungkin juga melalui telepon seluler, tablet, PDA, mesin *game*, TV digital dll). Akses bisa melalui jaringan *fixed* maupun *mobile*.

Mengakses internet adalah apabila seseorang meluangkan waktu untuk mengakses internet, sehingga ia dapat memanfaatkan atau menikmati fasilitas internet, seperti mencari literatur/referensi, mencari/mengirim informasi/berita, komunikasi, *e-mail*, *chatting*, *social media*, *games online* dll.

Termasuk mengakses internet walaupun tidak memiliki kemampuan untuk membuka dan menutup (*log in* dan *log out*) internet. Siapa saja dimasukkan mengakses meskipun hanya tinggal melanjutkan.

Contoh: seorang anak yang mengakses internet tetapi *log in* (membuka internet) dibukakan oleh orang tuanya/orang lain.

Pertanyaan 1007: Apa Saja yang Digunakan (Nama) untuk Mengakses Internet?

Penjelasan mengenai komputer desktop dan laptop/notebook/tablet sama dengan penjelasan Pertanyaan 1005 sedangkan penjelasan mengenai HP/Ponsel sama dengan penjelasan pada Pertanyaan 1004.A. Contoh Media Lainnya adalah *Smart TV, Game Console, Smart Watch*, dll.

Pertanyaan 1007 ini diisi dengan cara melingkari kode sesuai jawaban responden. Lingkari kode 1 jika responden menjawab “Ya”, kode 5 jika menjawab “Tidak”, atau kode 8 jika “Tidak Tahu”.

Pertanyaan 1008: Dimana Saja (Nama) Mengakses Internet?

Pertanyaan ini bertujuan untuk mengetahui penggunaan internet oleh anggota ruta dengan merinci lokasi untuk akses internet dalam 6 (enam) kategori yaitu:

- A. Rumah sendiri** yaitu jika anggota ruta mengakses internet di rumah tempat tinggalnya sendiri.
- B. Bukan rumah sendiri** yaitu jika anggota ruta mengakses internet di rumah orang lain, seperti rumah teman, rumah tetangga, rumah famili, atau rumah lainnya.
- C. Kantor** yaitu jika anggota ruta mengakses internet di tempat bekerja.
- D. Sekolah** yaitu jika anggota ruta mengakses internet di sekolah atau tempat menempuh pendidikan.
- E. Tempat umum** yaitu jika anggota ruta mengakses internet di tempat umum, baik membayar maupun tidak membayar, seperti warnet, hotel, bandara, perpustakaan umum, kios internet yang disediakan untuk publik, atau pusat-pusat komunikasi digital.
- F. Di dalam kendaraan yang bergerak** yaitu jika anggota ruta mengakses internet di dalam kendaraan, misalnya di mobil, bis, kereta api, kapal laut, dll.

Pertanyaan 1008 ini diisi dengan cara melingkari kode sesuai jawaban responden pada masing-masing kategori. Lingkari kode 1 jika responden menjawab “Ya”, kode 5 jika menjawab “Tidak”, atau kode 8 jika “Tidak Tahu”.

Penjelasan:

1. Akses internet melalui perangkat *mobile* (seperti *smartphone*, *tablet*, atau *laptop*) disesuaikan dengan lokasi mengakses internet yang bersesuaian.
2. Apabila beberapa anggota ruta mengakses internet secara bersama-sama, maka yang dicatat adalah semua anggota ruta tersebut. Jika seseorang meminta bantuan orang lain untuk mengakses internet maka yang melakukan akses internet adalah orang yang mengoperasikan tersebut.
3. Apabila ada anggota ruta yang menggunakan rumahnya sebagai kantor untuk bisnis/usaha, maka anggota ruta tersebut akses internetnya tetap di rumah, bukan kantor.
4. Seorang anak yang mengakses internet di kantor ayahnya, maka lokasi anak tersebut mengakses internet adalah di kantor.
5. Masyarakat umum yang mengakses internet di sekolah, maka lokasi mengakses internet adalah di sekolah.

Contoh:

Ibu Wida sebenarnya tidak bisa membuka internet, tetapi karena sesuatu hal minta didampingi salah satu anaknya untuk membukakan internet dan mencari informasi yang diinginkannya. Dalam hal ini maka yang mengakses internet adalah anaknya.

Pertanyaan 1009: Untuk Apa Saja (Nama) Mengakses internet?

Pertanyaan ini dirinci ke dalam 8 (delapan) kategori, yaitu:

A. Mendapat informasi/berita

- Termasuk aktifitas mendapatkan informasi/berita mengenai kesehatan, kegiatan pemerintah, politik, dsb
- Contoh: mengunjungi *website* yang memuat informasi tentang nutrisi yang diperlukan oleh tubuh atau mengunjungi *website* bps.go.id untuk mencari informasi tentang kependudukan

B. Mengerjakan tugas sekolah

- Termasuk aktifitas mengerjakan tugas sekolah untuk keperluan pembelajaran

- Contoh: mengakses wikipedia untuk menemukan beberapa pengertian dari istilah yang dicari, atau mendownload paper/jurnal untuk bahan mengerjakan tugas sekolah/kuliah

C. Mengirim atau menerima email

Email adalah sarana kirim mengirim surat elektronik melalui jalur jaringan komputer dan perangkat komunikasi sejenis melalui internet. Contoh: mengirim atau menerima surat elektronik melalui *Gmail, Yahoo mail*, dll.

D. Sosial Media/Jejaring Sosial (*Facebook, Twitter, BBM, Whats App, Skype, dll*)

- Berpartisipasi dalam *social media*/jejaring sosial, termasuk untuk berbagi pesan berita dan cerita, foto, file, chatting, maupun video call.
- Contoh: menggunakan *social media*/jejaring sosial seperti *facebook, twitter, kaskus, community, Yahoo Messenger, Google Talk, BBM, skype, instagram, whats app*, dll)

E. Pembelian/penjualan barang/jasa

- Melakukan pemesanan dan pembelian berbagai produk barang dan jasa melalui internet, baik pembayarannya secara online ataupun tidak, tidak termasuk pemesanan yang dibatalkan atau tidak komplit
- Contoh: membeli pakaian atau tiket pesawat secara *online* melalui *website* yang disediakan oleh maskapai penerbangan.
- Menjual barang atau jasa melalui internet dengan meletakkan gambar barang atau jasa yang akan dijual pada *website* pribadi atau *website* yang memungkinkan untuk menjual barang tersebut seperti *ebay, berniaga, kaskus, olx*, dll. Contoh: Wahyu menjual motor melalui *berniaga.com*.

F. Hiburan

- Melihat gambar, mendengarkan radio, musik, atau menonton televisi/film melalui internet, baik dengan mengakses *website* secara *streaming*, bermain video games secara online, maupun mendownload gambar, film, video atau music, bermain atau mendownloadnya untuk dimainkan kemudian.

G. Fasilitas Finansial (e-banking)

- Termasuk transaksi elektronik dengan bank untuk pembayaran, transfer, atau mencari informasi rekening. Tidak termasuk transaksi elektronik melalui internet untuk jenis layanan keuangan lainnya seperti pembagian penjualan, jasa keuangan dan asuransi.

H. Lainnya

- Men-*download*/meminta formulir online.
- Melakukan kursus formal secara online (semua subjek).
- Mendownload software atau aplikasi (baik berbayar maupun gratis) dari website penyedia software.
- Mencari pekerjaan atau mengirim/mendaftarkan lamaran pekerjaan.
- Mengatur homepage pribadi, mengelola atau menambahkan konten pada blog atau website yang dimiliki.
- Berperan serta memposting pendapat dan berita melalui *website* atau blog yang dapat dibuat oleh individual maupun organisasi.
- Menggunakan ruang penyimpanan di internet untuk menyimpan dokumen, gambar, musik, video atau file lainnya.
- Menggunakan *software* melalui internet untuk mengedit dokumen teks, *spreadsheet* atau presentasi.

Pertanyaan 1009 diisi dengan cara melingkari kode sesuai jawaban responden pada masing-masing kategori. Lingkari kode 1 jika responden menjawab “Ya”, kode 5 jika menjawab “Tidak”, atau kode 8 jika “Tidak Tahu”.

7.12. BLOK XI. KETENAGAKERJAAN (UNTUK ANGGOTA RUTA BERUMUR 10 TAHUN KE ATAS)

Pertanyaan 1101: Selama Seminggu Terakhir, Apakah (Nama) Melakukan Kegiatan Berikut?

Seminggu terakhir adalah jangka waktu 7 hari berturut-turut yang berakhir sehari sebelum tanggal pencacahan. Misalnya, pencacahan dilakukan tanggal 10 Maret 2015, maka yang dimaksud seminggu terakhir adalah dari tanggal 3 Maret s.d 9 Maret 2015.

Kegiatan di sini mencakup kegiatan bekerja, sekolah, mengurus rumah tangga, dan lainnya selain kegiatan pribadi.

A. Bekerja adalah kegiatan melakukan pekerjaan dengan maksud memperoleh atau membantu memperoleh penghasilan atau keuntungan paling sedikit selama satu jam dalam seminggu terakhir. Bekerja selama satu jam tersebut harus dilakukan berturut-turut dan tidak terputus. Penghasilan atau keuntungan mencakup upah/ gaji/pendapatan termasuk semua tunjangan dan bonus bagi pekerja/karyawan/ pegawai dan hasil usaha berupa sewa, bunga atau keuntungan, baik berupa uang atau barang termasuk bagi pengusaha. Jika seseorang melakukan pekerjaan tetapi tidak bermaksud memperoleh atau membantu memperoleh penghasilan atau keuntungan maka **tidak dianggap bekerja**.

B. Sekolah adalah kegiatan bersekolah di sekolah formal maupun sekolah non formal (Paket A/B/C) , baik pada pendidikan dasar, pendidikan menengah atau pendidikan tinggi. Tidak termasuk yang sedang libur/cuti.

C. Mengurus rumah tangga adalah kegiatan mengurus ruta/membantu mengurus ruta tanpa mendapat upah/gaji. Ibu ruta atau anak-anaknya yang melakukan kegiatan kerumahtanggaan, seperti memasak, mencuci dsb digolongkan sebagai mengurus ruta. Bagi pembantu ruta yang mengerjakan hal yang sama tetapi mendapat upah/gaji, tidak digolongkan sebagai mengurus ruta, melainkan digolongkan sebagai bekerja.

D. Lainnya selain kegiatan pribadi adalah kegiatan selain bekerja, sekolah dan mengurus ruta. Kegiatan lainnya yang dicakup disini adalah kegiatan yang bersifat aktif seperti olahraga, kursus, piknik, kegiatan sosial (misalnya berorganisasi dan kerja bakti) dan kegiatan ibadah keagamaan (misalnya majelis ta'lim/pengajian). Tidak termasuk "kegiatan pribadi" seperti tidur, santai, bermain dan tidak melakukan kegiatan apapun.

Untuk menghindari kesalahan informasi yang diperoleh dari P 1101, pencacah harus menanyakan keseluruhan kegiatan yang dilakukan oleh anggota ruta selama seminggu terakhir. Kesalahan yang sering dilakukan adalah ketika responden menyatakan bekerja selama seminggu terakhir, pencacah pada umumnya tidak menanyakan lagi kegiatan-kegiatan yang lain.

Pertanyaan 1101 ini diisi dengan cara melingkari kode sesuai jawaban responden pada masing-masing kategori. Lingkari kode 1 jika responden menjawab “Ya”, atau kode 5 jika menjawab “Tidak”. Jika 1101.A berkode 1, maka lanjutkan ke Pertanyaan 1103.

Penjelasan:

1. Melakukan pekerjaan dalam konsep bekerja adalah melakukan kegiatan ekonomi yang menghasilkan barang atau jasa.
2. 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).
3. Anggota ruta yang membantu melaksanakan pekerjaan kepala ruta atau anggota ruta yang lain, misal di sawah, ladang, warung/toko dan sebagainya dianggap bekerja walaupun tidak menerima upah/gaji (pekerja tak dibayar).
4. Orang yang memanfaatkan profesinya untuk keperluan ruta sendiri dianggap bekerja.

Contoh:

1. Dokter yang mengobati anggota ruta sendiri, tukang bangunan yang memperbaiki rumah sendiri, dan tukang jahit yang menjahit pakaian sendiri.
2. Seseorang yang mengusahakan persewaan mesin/alat pertanian, mesin industri, peralatan pesta, alat pengangkutan dan sebagainya dikategorikan bekerja.
3. Pembantu ruta termasuk kategori bekerja, baik sebagai anggota ruta majikannya maupun bukan anggota ruta majikannya.
4. Seseorang menyewakan tanah pertanian kepada orang lain secara bagi hasil, dikategorikan bekerja bila ia menanggung risiko (ada keterlibatan biaya produksi) atau turut mengelola atas usaha pertanian itu.
5. Pekerja serabutan/bebas baik yang bekerja di sektor pertanian maupun nonpertanian yang sedang menunggu pekerjaan, dianggap tidak bekerja.
6. Seorang petinju atau penyanyi profesional yang sedang latihan dalam rangka profesinya, dianggap sebagai bekerja.

Pertanyaan 1102: Apakah (Nama) Mempunyai Pekerjaan/Usaha, tetapi Sementara Tidak Bekerja Selama Seminggu Terakhir?

Mempunyai pekerjaan tetapi sementara tidak bekerja adalah mereka yang mempunyai pekerjaan/usaha tetapi selama seminggu terakhir tidak bekerja karena sesuatu sebab seperti sakit, cuti, menunggu panen, tugas belajar, atau mogok kerja.

Termasuk mempunyai pekerjaan tetapi sementara tidak bekerja yaitu:

1. Pekerja profesional yang sedang tidak bekerja karena sakit atau menunggu pekerjaan berikutnya. Contoh: Dalang, tukang pijat, dukun dan penyanyi.
2. 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 karena kerusakan mesin, bahan baku tidak tersedia dan sebagainya.
3. 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:

1. Orang yang sudah diterima bekerja tetapi belum mulai bekerja pada saat pencacahan **tidak dikategorikan sementara tidak bekerja**. Isikan kegiatannya sesuai yang dilakukannya selama seminggu terakhir sebelum pencacahan.
2. Pekerja bukan profesional, seperti pekerja serabutan/bebas, tukang cangkul keliling, buruh tani dan buruh lepas lainnya yang sementara tidak ada pekerjaan atau tidak melakukan kegiatan "bekerja" selama seminggu terakhir, **tidak dikategorikan sebagai sementara tidak bekerja**.

Pertanyaan 1103 s.d 1105 ditanyakan hanya untuk anggota ruta yang bekerja (1101.A berkode 1 atau 1102 berkode 1)

Pertanyaan 1103: Apa Lapangan Usaha atau Bidang Pekerjaan Utama dari Tempat Pekerjaan (Nama) selama Seminggu Terakhir?

Lapangan usaha atau bidang pekerjaan adalah bidang kegiatan dari pekerjaan/usaha/perusahaan/kantor tempat kepala ruta/anggota ruta bekerja.

Cara menentukan pekerjaan utama:

1. Jika kepala ruta/anggota ruta pada seminggu terakhir hanya mempunyai satu pekerjaan, maka pekerjaan tersebut dicatat sebagai **pekerjaan utama**.
2. Jika kepala ruta/anggota ruta pada seminggu terakhir 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**. Jika waktu yang digunakan sama dan penghasilannya juga sama besar, maka terserah pada responden pekerjaan mana yang dianggapnya merupakan pekerjaan utama.

Pertanyaan ini diisi dengan cara menuliskan salah satu kode lapangan usaha/bidang pekerjaan utama pada kotak yang tersedia. Kode untuk pertanyaan ini ada 10 (sepuluh), yaitu kode 1 “Pertanian”, kode 2 “Pertambangan dan penggalian”, kode 3 “Industri pengolahan”, kode 4 “Listrik dan gas”, kode 5 “Konstruksi/bangunan”, kode 6 “Perdagangan, hotel, dan rumah makan”, kode 7 “Transportasi, pergudangan, informasi, dan komunikasi”, kode 8 “Keuangan dan asuransi”, kode 9 “Jasa”, dan kode 0 “Lainnya”.

Penjelasan:

1. Kepala ruta/anggota ruta yang sedang cuti dan pada masa cuti tersebut ia tidak melakukan pekerjaan lain, maka pekerjaan utamanya adalah pekerjaan yang dia cutikan.
2. Kepala ruta/anggota ruta yang sedang cuti dan pada masa cuti tersebut melakukan pekerjaan lain, maka salah satu dari pekerjaan lainnya itu merupakan pekerjaan utamanya.

Contoh:

1. Kepala ruta/anggota ruta memiliki pekerjaan sebagai seorang manajer pemasaran di perusahaan *real estate* yang sedang cuti selama seminggu

terakhir dan selama cuti tidak melakukan pekerjaan apapun, maka pekerjaan utama kepala ruta/anggota ruta tersebut selama seminggu terakhir adalah sebagai manajer pemasaran di perusahaan *real estate*.

2. Selama seminggu terakhir, kepala ruta/anggota ruta yang bekerja sebagai seorang dokter di Rumah Sakit Cipto Mangunkusumo sedang cuti, dan selama cuti membantu istrinya berdagang alat-alat olah raga, maka pekerjaan utama kepala ruta/anggota ruta tersebut selama seminggu terakhir adalah berdagang alat-alat olah raga.
3. Selama seminggu terakhir, seorang petani 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.
4. Kepala ruta/anggota ruta yang pada pagi hari menjadi buruh menanam padi dan pada sore hari menjadi buruh menanam sayur-sayuran pada orang yang berbeda, maka kepala ruta/anggota ruta tersebut digolongkan memiliki dua pekerjaan di bidang 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.

Pertanyaan 1104: Apa Status/Kedudukan (Nama) dalam Pekerjaan Utama selama Seminggu Terakhir

Status/kedudukan pekerjaan adalah jenis kedudukan kepala ruta/anggota ruta dalam pekerjaan utama.

Pertanyaan ini diisi dengan cara melingkari salah satu kode status/kedudukan dalam pekerjaan utama, yaitu sebagai berikut:

Kode 1: Berusaha sendiri adalah kepala ruta/anggota ruta bekerja atau berusaha dengan menanggung risiko secara ekonomis, yang ditandai dengan tidak kembalinya ongkos produksi yang telah dikeluarkan dalam rangka usahanya tersebut, serta tidak menggunakan pekerja dibayar maupun pekerja tak dibayar. Termasuk yang sifatnya memerlukan teknologi atau keahlian khusus.

Contoh:

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

Kode 2: Berusaha dibantu buruh tidak tetap/buruh tidak dibayar adalah kepala ruta/anggota ruta bekerja atau berusaha atas risiko sendiri, dan menggunakan buruh/karyawan/pegawai tak dibayar dan/atau buruh/karyawan/pegawai tidak tetap.

Kode 3: Buruh/karyawan/pegawai tidak tetap adalah kepala ruta/anggota ruta sebagai buruh/karyawan/pegawai 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. Kepala ruta/anggota ruta pemilik warung/toko yang dibantu oleh anggota ruta lain/pekerja tak dibayar dan/atau dibantu orang lain yang diberi upah berdasarkan hari masuk kerja.
2. Kepala ruta/anggota ruta sebagai pedagang keliling yang dibantu pekerja tak dibayar atau orang lain yang diberi upah pada saat membantu saja.
3. Kepala ruta/anggota ruta yang mengusahakan lahan pertaniannya dengan dibantu pekerja tak dibayar. Walaupun pada waktu panen kepala ruta/anggota ruta tersebut memberikan hasil bagi panen (bawon), pemanen tidak dianggap sebagai buruh tetap.

Kode 3: Berusaha dibantu buruh tetap/buruh dibayar adalah kepala ruta/anggota ruta berusaha atas risiko sendiri dan mempekerjakan paling sedikit satu orang buruh/karyawan/pegawai tetap yang dibayar.

Buruh/karyawan/pegawai tetap dibayar adalah kepala ruta/anggota ruta yang bekerja pada orang lain atau instansi/kantor/perusahaan dengan menerima gaji secara tetap, baik ada kegiatan maupun tidak ada kegiatan.

Contoh:

1. Kepala ruta/anggota ruta sebagai pemilik toko yang mempekerjakan satu atau lebih buruh tetap.

2. Kepala ruta/anggota ruta sebagai pengusaha pabrik rokok yang memakai buruh tetap.

Kode 4: Buruh/karyawan/pegawai adalah kepala ruta/anggota ruta yang bekerja pada orang lain atau instansi/kantor/perusahaan secara tetap dengan menerima upah/gaji baik berupa uang maupun barang.

Kepala ruta/anggota ruta dianggap memiliki **majikan tetap** jika memiliki satu majikan (orang/ruta) yang sama dalam sebulan terakhir, khusus pada sektor bangunan batasannya tiga bulan. Apabila majikannya adalah instansi/lembaga, boleh lebih dari satu.

Contoh:

Seorang responden yang mengaku bernama Nuning pada pagi hari bekerja sebagai pegawai BPS dan sore hari bekerja sebagai dosen tetap di sebuah perguruan tinggi, maka Nuning dikategorikan sebagai buruh/karyawan/pegawai.

Kode 5: Pekerja bebas adalah kepala ruta/anggota ruta yang bekerja pada orang lain/majikan/institusi yang tidak tetap, yaitu lebih dari satu majikan dalam sebulan terakhir di usaha ruta maupun bukan usaha ruta atas dasar balas jasa dengan menerima upah atau imbalan baik berupa uang maupun barang, dan baik dengan sistem pembayaran harian maupun borongan.

Kepala ruta/anggota ruta sebagai buruh yang **tidak mempunyai majikan tetap**, tidak digolongkan sebagai buruh/karyawan/pegawai tetapi sebagai pekerja bebas.

Contoh:

1. Kepala ruta/anggota ruta yang bekerja sebagai buruh panen padi, buruh cangkul sawah/ladang, buruh penyadap karet, buruh panen udang dari tambak, buruh pemetik kopi, kelapa, cengkeh, dan sebagainya.
2. Kepala ruta/anggota ruta yang bekerja sebagai kuli angkut di pasar, stasiun atau tempat-tempat lainnya yang tidak mempunyai majikan tetap, calo penumpang angkutan umum, tukang cuci keliling, pemulung, kuli bangunan, tukang parkir bebas, dan sebagainya.

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

Contoh:

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.

Kode 6: Pekerja keluarga atau tidak dibayar adalah anggota ruta yang bekerja membantu kepala ruta/anggota ruta lain/orang lain yang berusaha dengan tidak mendapat upah/gaji, baik berupa uang maupun barang;

Pekerja tidak dibayar adalah:

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

Pertanyaan 1105.A: Berapa Jumlah Hari Kerja dari Seluruh Pekerjaan Selama Seminggu Terakhir?

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

Pertanyaan ini diisi dengan cara menuliskan jumlah hari kerja pada tempat yang tersedia.

Pertanyaan 1105.B: Berapa Jumlah Jam Kerja dari Seluruh Pekerjaan Seminggu Terakhir?

Jumlah jam kerja adalah lama waktu (dalam jam) yang digunakan untuk bekerja dari seluruh pekerjaan yang dilakukan selama seminggu terakhir.

Pertanyaan ini diisi dengan cara menuliskan jumlah jam kerja pada tempat yang tersedia. Penghitungannya dimulai dari satu hari terakhir (hari ke-7), dua hari terakhir (hari ke-6) dan seterusnya sampai dengan tujuh hari terakhir (hari ke-1), kemudian jumlahkan jam kerja tersebut. Jika anggota ruta sementara tidak bekerja isikan 00. Maksimum jumlah jam kerja yang dapat diisi adalah 97 jam. Jika jumlah jam kerja lebih dari 97 jam, cukup isikan 97.

Penjelasan:

1. Bagi para buruh/karyawan/pegawai yang biasanya mempunyai jam kerja tetap, penghitungan jam kerja resmi dikurangi dengan jam istirahat resmi maupun jam meninggalkan kantor/bolos. Bila melakukan lembur, jam kerja harus dihitung.
2. 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.

7.13. BLOK XII s.d XIV. KETERANGAN TENTANG FERTILITAS, PENOLONG PERSALINAN, DAN KELUARGA BERENCANA (DITANYAKAN KEPADA SEMUA PEREMPUAN PERNAH KAWIN (PPK) UMUR 15-49 TAHUN)

Blok ini ditanyakan kepada semua perempuan pernah kawin umur 15 s.d 49 tahun. Hal yang ditanyakan meliputi fertilitas, penolong persalinan dan keluarga berencana.

7.14. BLOK XII. FERTILITAS**Pertanyaan 1201.A: Apakah (Nama) Pernah Hamil?**

Kehamilan adalah masa di mana seorang perempuan membawa embrio atau fetus atau janin di dalam tubuhnya.

Pertanyaan ini diisi dengan cara melingkari kode sesuai dengan jawaban responden. Lingkari kode 1 jika pernah hamil atau kode 5 jika tidak pernah hamil. Jika berkode 5, maka lanjutkan ke Blok XIV: Keluarga Berencana.

Pertanyaan 1201.B: Umur Berapakah (Nama) Pada Saat Hamil Pertama?

Pertanyaan ini diisi dengan cara menuliskan umur (dalam tahun) pada saat hamil pertama.

Pertanyaan 1202.A: Apakah (Nama) Pernah Melahirkan Anak Lahir Hidup?

Melahirkan Anak lahir hidup adalah proses persalinan dimana anak yang dilahirkan menunjukkan tanda-tanda kehidupan, walaupun mungkin hanya beberapa saat saja, seperti jantung berdenyut, bernafas, dan menangis. **Anak lahir mati** adalah anak yang pada waktu lahir tidak menunjukkan tanda-tanda kehidupan, tidak dicakup dalam survei ini.

Pertanyaan ini diisi dengan cara melingkari kode sesuai dengan jawaban responden. Lingkari kode 1 jika pernah melahirkan atau kode 5 jika tidak. Jika jawaban berkode 5, maka lanjutkan ke Blok XIV Keluarga Berencana..

Pertanyaan 1202.B: Umur Berapakah (Nama) pada Saat Melahirkan Anak Lahir Hidup yang Pertama?

Melahirkan pertama kali adalah melahirkan anak lahir hidup yang pertama.

Pertanyaan ini diisi dengan cara menuliskan umur (dalam tahun) saat responden pertama kali melahirkan.

Pertanyaan 1203: Apakah (Nama) Mempunyai Anak Kandung yang Tinggal Bersama?

Anak Kandung yang tinggal bersama adalah anak kandung tinggal di rumah tangga tersebut.

Pertanyaan ini diisi dengan cara melingkari kode sesuai dengan jawaban responden. Lingkari kode 1 jika ada anak kandung yang tinggal bersama di rumah responden, atau kode 5 jika tidak. Jika yang dilingkari adalah kode 5 maka lanjutkan ke pertanyaan 1205.

Pertanyaan 1204.A: Berapa Jumlah Anak Kandung Laki-laki yang Tinggal Bersama (Nama)?

Pertanyaan ini diisi dengan cara menuliskan jumlah anak kandung laki-laki yang tinggal di rumah pada baris A. Jika tidak ada tuliskan 00.

Pertanyaan 1204.B: Berapa Jumlah Anak Kandung Perempuan yang Tinggal Bersama (Nama)?

Pertanyaan ini diisi dengan cara menuliskan jumlah anak kandung perempuan yang tinggal di rumah pada baris B. Jika tidak ada tuliskan 00.

Pertanyaan 1205: Apakah (Nama) Mempunyai Anak yang Dilahirkan, yang Tidak Tinggal Bersama?

Pertanyaan ini diisi dengan cara melingkari kode sesuai dengan jawaban responden. Lingkari kode 1 jika ada anak yang dilahirkan tetapi tidak tinggal bersama di rumah responden, atau kode 5 jika tidak. Jika yang dilingkari kode 5 maka lanjutkan ke pertanyaan 1207.

Pertanyaan 1206.A: Berapa Jumlah Anak Laki-laki yang Masih Hidup tetapi Tidak Tinggal Bersama (Nama)?

Pertanyaan ini diisi dengan cara menuliskan jumlah anak kandung laki-laki yang masih hidup namun tidak tinggal di rumah pada baris A. Jika tidak ada tuliskan "00".

Pertanyaan 1206.B: Berapa Jumlah Anak Perempuan yang Masih Hidup tetapi Tidak Tinggal Bersama (Nama)?

Pertanyaan ini diisi dengan cara menuliskan jumlah anak kandung perempuan yang masih hidup namun tidak tinggal di rumah pada baris B. Jika tidak ada tuliskan "00".

Pertanyaan 1207: Apakah (Nama) Pernah Melahirkan Anak yang Lahir Hidup tetapi Sekarang Sudah Meninggal?

Pertanyaan ini diisi dengan cara melingkari kode sesuai dengan jawaban responden. Lingkari kode 1 jika pernah melahirkan anak lahir hidup namun sekarang sudah meninggal, atau kode 5 jika tidak pernah.

Jika responden menjawab tidak pernah, probing dengan menanyakan "Apakah ada anak yang lahir dalam keadaan hidup meskipun hanya beberapa saat". Jika yang dilingkari kode 5 maka lanjutkan ke pertanyaan 1209.

Pertanyaan 1208.A: Berapa Jumlah Anak Laki-laki yang Sudah Meninggal?

Pertanyaan ini diisi dengan cara menuliskan jumlah anak kandung laki-laki yang sudah meninggal pada baris A. Jika tidak ada, tuliskan 00.

Pertanyaan 1208.B: Berapa Jumlah Anak Perempuan yang Sudah Meninggal?

Pertanyaan ini diisi dengan cara menuliskan jumlah anak kandung perempuan yang sudah meninggal pada baris A. Jika tidak ada, tuliskan 00.

Pertanyaan 1209: Jumlahkan Isian 1204 + 1206 + 1208 dan Pastikan Jumlah Anak Kepada Responden. Bila Jumlahnya Tidak Sama, Tanyakan Kembali dari 1202 s.d 1208

Pencacah menuliskan jumlah anak yang pernah dilahirkan oleh perempuan pernah kawin umur 15-49 tahun yang tinggal di ruta.

A. Laki-laki: jumlah anak laki-laki diperoleh dengan cara menjumlahkan isian dari Pertanyaan 1204.A, 1206.A dan 1208.A.

B. Perempuan: jumlah anak perempuan diperoleh dengan cara menjumlahkan isian dari Pertanyaan 1204.B, 1206.B dan 1208.B.

Kemudian pastikan jumlah anak tersebut kepada responden. Jika tidak sama, maka ulangi kembali Pertanyaan 1202 s.d 1208.

7.15. BLOK XIII. PENOLONG PERSALINAN

Pertanyaan 1301: Kapan Melahirkan Anak Lahir Hidup yang Terakhir?

Anak lahir hidup adalah anak yang pada waktu dilahirkan menunjukkan tanda-tanda kehidupan, walaupun mungkin hanya beberapa saat saja, seperti jantung berdenyut, bernafas, dan menangis.

Pertanyaan ini diisi dengan cara melingkari kode sesuai dengan jawaban responden. Lingkari kode 1 jika pernah melahirkan anak lahir hidup dalam 2 tahun terakhir, atau kode 2 jika pernah melahirkan anak lahir hidup lebih dari 2 tahun yang lalu. Jika yang dilingkari adalah kode 2, lanjutkan ke Blok XIV Keluarga Berencana.

Pertanyaan 1302.A: Dimana (Nama) Melahirkan (Nama Anak Lahir Hidup yang Terakhir)?

Penjelasan mengenai tempat melahirkan sama dengan penjelasan pada Blok VII: Keterangan Keluhan, Rawat Jalan, dan Jaminan Kesehatan Pertanyaan 709.

Pertanyaan ini diisi dengan cara melingkari kode sesuai dengan jawaban responden. Lingkari kode 1 jika melahirkan di RS/RS bersalin, kode 2 jika melahirkan di klinik/bidan/praktek dokter, kode 3 jika melahirkan di Puskesmas/Polindes/Pustu, kode 4 jika melahirkan di rumah, atau kode 5 bila melahirkan di tempat lainnya seperti mobil, pesawat terbang, kereta api, kebun, hutan, dll.

Pertanyaan 1302.B: Siapa yang Menolong Proses Kelahiran Terakhir?

Penolong proses persalinan yang dimaksud adalah penolong terakhir dalam proses persalinan. Pertanyaan ini ditanyakan kepada masing-masing ibu yang pernah melahirkan dalam 2 tahun terakhir. Pertanyaan ini untuk balita yang dilahirkan hidup, termasuk bayi yang saat pencacahan masih hidup maupun yang sudah meninggal.

Pertanyaan ini diisi dengan cara melingkari kode sesuai dengan jawaban responden. Kode untuk pertanyaan ini ada 8 (delapan), yaitu kode 1 “Dokter kandungan”, kode 2 “Dokter umum”, kode 3 “Bidan”, kode 4 “Perawat”, kode 5 “Tenaga kesehatan lainnya”, kode 6 “Dukun beranak/paraji”, kode 7 “Lainnya”, dan kode 8 “Tidak ada”.

Jika responden menjawab tidak ada yang menolong, tanyakan apakah ada orang dewasa yang menemaninya pada saat melahirkan. Jika ada yang menemani, pastikan siapa yang menemani bila responden menjawab teman/suami, lingkari kode 7 “Lainnya”.

Pertanyaan 1302.C: Berapa Berat (Nama Anak Lahir Hidup Yang Terakhir) Ketika Dilahirkan?

Pertanyaan ini diisi dengan cara melingkari kode sesuai dengan jawaban responden. Lingkari kode 1 jika berat anak lahir hidup yang terakhir kurang dari 2,5 kg, kode 2 jika berat anak lahir hidup yang terakhir 2,5 kg atau lebih, atau kode 8 jika tidak tahu.

Pertanyaan 1303: Berapa Lama Setelah Dilahirkan (Nama Anak Lahir Hidup yang Terakhir) Diletakkan di Dada Ibunya untuk Pertama Kali (Inisiasi Menyusui Dini (IMD))?

Pertanyaan ini bertujuan untuk mendapatkan informasi mengenai inisiasi menyusui dini.

Inisiasi Menyusui Dini (IMD) adalah meletakkan bayi menempel di dada atau perut ibu segera setelah lahir, membiarkannya merayap mencari puting, kemudian menyusui sampai puas. Proses ini berlangsung kurang dari satu jam pertama sejak bayi lahir. Dalam hal ini termasuk bayi yang dipangku di dada ibunya.

Pertanyaan ini diisi dengan cara melingkari kode sesuai dengan jawaban responden. Kode untuk pertanyaan ini ada 4 (empat), yaitu:

Kode 0: Kurang dari 1 jam, jika bayi yang dilahirkan segera diletakkan di dada ibunya untuk pertama kali dalam rentang waktu satu jam setelah lahir.

Kode 1: __ __ Jam, jika bayi yang dilahirkan diletakkan di dada ibunya untuk pertama kali kurang dari 24 jam setelah lahir, tuliskan rentang waktunya.

Kode 2: __ __ Hari, jika bayi yang dilahirkan diletakkan di dada ibunya untuk pertama kali lebih dari 24 jam setelah lahir, tuliskan rentang waktunya.

Kode 8: Tidak tahu/lupa.

7.16. BLOK XIV. KELUARGA BERENCANA

Blok ini bertujuan untuk mengetahui penggunaan alat atau cara keluarga berencana (KB) pada perempuan pernah kawin berumur 15-49 tahun. Hal yang berhubungan dengan kontrasepsi dan keluarga berencana kemungkinan dianggap sebagai masalah pribadi oleh responden, sehingga ia merasa malu untuk membicarakannya. Untuk mengatasi hal tersebut, tunjukkan bahwa Saudara sama sekali tidak merasa malu atau canggung untuk menanyakan seluruh pertanyaan berkaitan dengan keluarga berencana. Jika responden merasa ragu-ragu dalam menjawab pertanyaan, maka Saudara perlu meyakinkannya bahwa apapun yang dikatakan oleh responden akan dirahasiakan, dan bahwa pertanyaan yang sama juga ditanyakan kepada responden perempuan pernah kawin lainnya.

Pertanyaan 1401: Apakah (Nama/Pasangan) Pernah/Sedang Menggunakan Alat KB atau Cara Tradisional untuk Menunda atau Mencegah Kehamilan?

Pertanyaan ini diisi dengan cara melingkari kode sesuai jawaban responden. Kode untuk pertanyaan ini ada 3 (tiga), yaitu:

Kode 1: Ya, pernah, jika pernah menggunakan alat KB atau cara tradisional untuk menunda atau mencegah kehamilan.

Kode 2: Ya, sedang, jika sedang menggunakan alat KB atau cara tradisional untuk menunda atau mencegah kehamilan.

Kode 3: Tidak, jika tidak pernah menggunakan alat KB atau cara tradisional untuk menunda atau mencegah kehamilan.

Jika yang dilingkari adalah kode 1, lanjutkan ke Pertanyaan 1405, jika yang dilingkari adalah kode 5, lanjutkan ke pertanyaan 1406.

Pertanyaan 1402: Alat KB atau Cara Tradisional Apa yang Sedang Digunakan?

Pertanyaan ini diisi dengan cara melingkari kode sesuai dengan jawaban responden. Jika responden menyebutkan lebih dari satu alat KB/cara tradisional, maka lingkari kode terkecil. Kode untuk pertanyaan ini ada 11 (sebelas), yaitu:

Kode 1: Sterilisasi wanita/tubektomi/MOW adalah tindakan operasi menyumbat (mengikat dan atau memotong) saluran keluar ovum, yakni tuba, sehingga perjalanan ovum dari ovarium saat ovulasi tidak sampai ke tempat pembuahan di uterus. Dengan demikian, kehadiran sperma tidak mengakibatkan konsepsi, dan tidak terjadi kehamilan. Sebutan lain untuk sterilisasi perempuan adalah tubektomi, MOW (Medis Operasi Perempuan), pemandulan perempuan atau ligasi tuba. Sterilisasi juga bisa dilakukan dengan pengangkatan kandungan (*hysterectomy*) yang umumnya dilakukan dengan alasan medik, seperti tumor dalam kandungan, kelainan jiwa, kemungkinan kehamilan yang dapat membahayakan jiwa ibu, atau penyakit keturunan. Yang dicatat sebagai sterilisasi hanya operasi yang ditujukan agar perempuan tidak bisa mempunyai anak lagi.

Kode 2: Seterilisasi pria/vasektomi/MOP adalah suatu operasi ringan yang dilakukan pada pria dengan maksud untuk mencegah terjadinya kehamilan. Operasi yang dimaksud adalah prosedur klinis untuk menghentikan kapasitas

reproduksi pria dengan jalan mengikat/memotong saluran sperma, sehingga alur transportasi sperma terhambat dan proses pembuahan dengan sel telur tidak terjadi. Vasektomi biasanya bersifat permanen. Aktivitas seksual pria yang telah menjalani vasektomi bisa berlangsung secara normal. Untuk menghindari terjadinya kehamilan pasca vasektomi, dianjurkan menggunakan kondom saat melakukan hubungan seksual minimal 12 kali. Sebutan lain untuk sterilisasi pria adalah MOP (medis operasi pria), atau pemandulan pria.



**Sterilisasi wanita/
Tubektomi**



**Sterilisasi pria/
Vasektomi**



IUD/AKDR/Spiral

Kode 3: IUD/AKDR/spiral (alat kontrasepsi dalam rahim) adalah alat KB dari bahan plastik atau tembaga, dipasang dalam rongga rahim untuk mencegah kehamilan. Menurut sejarahnya AKDR sekarang ini sudah generasi ketiga, yang merupakan perkembangan alat ini sejak berabad-abad lampau. Contoh AKDR yang sekarang banyak dipakai ialah *Lippes Loop* (spiral), *Copper T* (bentuk huruf T), *Copper 7* (seperti angka 7), *Multiload* (mirip jangkar), *Y* (silon-Y), *Copper T380A*, *Mirena*. Sebutan lain untuk IUD adalah spiral, lup (*loop*), atau "pasang".

Kode 4: Suntikan adalah cara KB hormonal dengan cara menyuntikkan hormon progesteron dan atau estrogen. Suntikan diberikan pada masa interval 7 hari setelah haid, segera setelah persalinan atau keguguran atau kapan saja selama yakin tidak sedang hamil. Frekuensi suntikan beragam menurut kadarnya, ada yang 1 bulan, dan 3 bulan sekali. Suntikan yang diberikan untuk tiga bulan dikenal nama *Depoprovera*, *Depoprogestin*, *Depogeston*. Sedangkan suntik yang diberikan setiap bulan dikenal sebagai *Syclofem*.

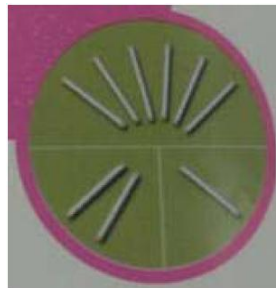
Kode 5: Susuk KB/implan adalah alat KB berupa batang susuk, yang tipis dan halus seperti korek api, ditanam di bawah kulit lengan kiri (atau kanan jika kidal) bagian atas perempuan untuk mencegah kehamilan. Efektifitasnya mencapai 3

tahun bahkan ada yang untuk 5 tahun. Sebutan lain untuk susuk KB/implan adalah *Norplant*, *Implanon*, *Sinoimplant*, *Indoplant* atau *Alwalit* (alat kontrasepsi bawah kulit). Ada 3 macam susuk KB/implant, yaitu *Implanon* terdiri dari satu batang susuk dan berlaku selama 3 tahun, dan *Norplant* terdiri dari enam batang susuk dan berlaku sampai 5 tahun, serta *Indoplant* dan *Sinoimplant* terdiri dari 3 batang dan berlaku 3 tahun.

Kode 6: **Pil** adalah alat KB berupa pil yang mengandung kombinasi progesteron dan estrogen untuk mencegah kehamilan. Pil biasanya dikemas tersusun sedemikian rupa terdiri dari 21 tablet ditambah 7 tablet *plasebo* (mengandung laktosa atau zat besi), yang diminum secara berurutan setiap hari. Beberapa contoh merek dagang pil KB yang tersedia di Indonesia ialah: *Blue Lady*, *Eugynon 21*, *Eugonon ED*, *Lyndiol*.



Suntikan KB



Susuk KB/implant



Pil KB

Kode 7: Kondom pria/karet KB adalah alat KB berupa kantong karet tipis dan elastis dipakai oleh pria ketika melakukan hubungan seksual untuk mencegah kehamilan. Kondom berfungsi sebagai penampung sperma agar tidak tumpah ke vagina, sehingga konsepsi tidak terjadi. Selain untuk mencegah kehamilan, kondom juga berfungsi untuk mencegah infeksi menular seksual. Efektifitas kondom untuk mencegah kehamilan sangat tinggi apabila digunakan dengan tepat dan benar. Kegagalan kondom secara teoritis terjadi karena robek yang dipengaruhi kurang hati-hati, kurang pelumas, atau tekanan waktu ejakulasi. Efek samping pemakaian kondom ialah adanya peluang, sekalipun kecil, munculnya reaksi alergi. Kondom populer karena relatif murah, mudah untuk memperolehnya karena tersedia di apotek dan toko obat, tidak memerlukan pengawasan medik, dan mudah memakainya. Sebutan lain untuk kondom adalah sarung, karet KB, kapoces, selongkupan, jaswadi, atau jas "hujan".

Kode 8: Intravag/kondom wanita/diafragma,

- **Intravag** adalah alat KB berupa tisyu yang dimasukkan pada vagina ketika akan melakukan hubungan seksual untuk mencegah kehamilan.
- **Diafragma** adalah alat/cara KB yang berbentuk mangkok terbuat dari karet lunak yang dimasukkan ke dalam vagina untuk menutup mulut rahim agar sperma tidak masuk ke dalam rahim dan bertemu dengan sel telur. Diafragma biasanya digunakan bersama *spermisida* (pembunuh sperma) berupa *jelly* atau krim yang berguna untuk menutup mulut rahim (*cervix*) sehingga menghalangi sperma bertemu sel telur.
- **Kondom wanita** adalah alat/cara KB berupa karet tipis berbentuk tabung yang ujungnya terdapat semacam spong dan dimasukkan ke dalam vagina.



Kondom pria/
karet KB



Intravag



Kondom wanita



Kode 9: Metode menyusui alami/Amenorrhea Laktasi (MAL) adalah kontrasepsi yang mengandalkan pemberian air susu ibu secara eksklusif (tanpa makanan dan minuman tambahan), belum haid dan bayi berumur kurang dari 6 bulan. Selama menyusui pengaruh hormon progesteron dan estrogen tidak dapat mematangkan sel telur, sehingga sel telur tidak bisa dibuahi. Penentuan masa 6 bulan terkait dengan konsumsi bayi. Dalam masa itu bayi biasanya cukup hanya diberi ASI. Setelah itu bayi sudah mengkonsumsi makanan tambahan, sehingga konsumsi ASI berkurang dan dengan sendirinya produksi ASI menurun. Ketika produksi ASI menurun, hormon progesteron dan estragon bisa berfungsi mematangkan sel telur.

Kode 10: Pantang berkala/kalender didasarkan pada pemikiran bahwa dengan tidak melakukan senggama pada hari-hari tertentu, yaitu pada masa subur dalam siklus bulanan, seorang perempuan dapat menghindarkan terjadinya kehamilan.

Cara ini tidak sama dengan puasa (*abstinensi*), yaitu tidak bersenggama untuk beberapa bulan tanpa memperhitungkan siklus bulanan perempuan dengan tujuan agar ia tidak hamil. Untuk meyakinkan bahwa responden benar-benar paham, tekankan bahwa cara ini mengutamakan "menghindari kumpul pada masa subur". Kalau kepala ruta/anggota ruta perempuan 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. Kepala ruta/anggota ruta dianggap menggunakan cara ini apabila ia melakukannya dalam 30 hari terakhir sebelum wawancara. Kepala ruta/anggota ruta dikatakan menerapkan sistem kalender apabila yang bersangkutan yakin bahwa sejak haid terakhir ia hanya melakukan senggama pada masa tidak subur.

Kode 11: Lainnya misalnya kontrasepsi darurat, tidak campur (puasa), jamu, dan urut, senggama terputus. **Kontrasepsi darurat**, yang juga dikenal dengan sebutan *morning after pill*, adalah kontrasepsi yang dalam bentuk pil yang dapat digunakan setelah anda melakukan hubungan seks. Tetapi, pil ini berbeda mekanismenya dengan obat untuk menggugurkan kandungan. Pil ini berguna untuk mencegah terjadinya kehamilan, bukan untuk mengakhiri kehamilan yang sudah terjadi.

Pertanyaan 1403: Jika Menggunakan Alat KB Modern (1402 berkode 1-8), Dimana (Nama) Memperoleh (Alat KB) Terakhir Kali?

Pertanyaan ini diisi dengan cara melingkari kode sesuai jawaban responden. Kode untuk pertanyaan ini ada 10 (sepuluh), yaitu:

Kode 1: Rumah sakit meliputi semua rumah sakit, baik milik pemerintah pusat, pemerintah daerah, , BUMN, BUMD, maupun swasta.

- **Rumah sakit pemerintah**, rumah sakit milik pemerintah pusat (misal: RSCM/RSUP Dr. Cipto Mangunkusumo), pemerintah daerah (misal: RSUD Labuang Baji Makasar, RSUD Pasar Rebo, Jakarta Timur), TNI dan Polri (misal: RSPAD Gatot Subroto, RS Polri Bhayangkara R. Said Sukanto, RSAL dr. Mintohardjo), ataupun BUMN (misal: RS Pertamina).
- **RS swasta** adalah rumah sakit milik swasta, misalnya RS St. Carolus, RS Medistra, RS Islam Jakarta.

Kode 2: Puskesmas/Pustu/klinik,

- **Puskesmas (Pusat Kesehatan Masyarakat)** adalah 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 dapat melakukan kegiatan puskesmas keliling ke tempat-tempat tertentu dalam wilayah kerjanya, untuk mendekatkan pelayanan dengan masyarakat.
- **Puskesmas pembantu (Pustu)** adalah unit pelayanan kesehatan masyarakat yang membantu kegiatan puskesmas di sebagian dari wilayah kerja puskesmas.

Kode 3: TKBK/TMT/MUYAN merupakan fasilitas pelayanan KB mobil (bukan statis) yang berfungsi untuk mendekatkan pelayanan KB kepada masyarakat oleh satuan kerja terpadu (KB, Kesehatan, dan pihak lain sesuai keperluan) dan mempunyai kemampuan dan kewenangan memberikan pelayanan alat/cara KB seperti pil KB, kondom, suntik KB, IUD, dan implant.

Kode 4: Polindes/Poskesdes,

- **Pondok Bersalin Desa (Polindes)** salah satu bentuk partisipasi atau peran serta masyarakat dalam menyediakan tempat pertolongan persalinan dan pelayanan kesehatan ibu dan anak, termasuk KB yang mana tempat dan lokasinya berada di desa. Polindes hanya dapat dirintis di desa yang telah mempunyai bidan yang tinggal di desa tersebut.
- **Poskesdes** adalah upaya kesehatan bersumber daya masyarakat (UKBM) yang dibentuk di desa dalam rangka mendekatkan atau menyediakan pelayanan kesehatan dasar masyarakat desa. Poskesdes dibentuk dalam rangka mendekatkan pelayanan kesehatan dasar bagi masyarakat serta sebagai sarana kesehatan yang merupakan pertemuan antara upaya masyarakat dan dukungan pemerintah. Pelayanan poskesdes meliputi upaya promotif, preventif dan kuratif yang dilaksanakan oleh tenaga kesehatan terutama bidan dengan melibatkan kader atau tenaga sukarela.

Kode 5: Posyandu/PosKB/PPKBD,

- **Pos Pelayanan Terpadu (Posyandu)** merupakan salah satu bentuk Upaya Kesehatan Bersumberdaya Masyarakat (UKBM) yang dilaksanakan oleh, dari dan bersama masyarakat, untuk memberdayakan dan memberikan kemudahan

kepada masyarakat guna memperoleh pelayanan kesehatan bagi ibu, bayi dan anak balita.

- **Pos KB** adalah sarana pembinaan dan pelayanan KB melalui sistem kelompok-kelompok akseptor KB, yang mula-mula timbul atas inisiatif dan kesadaran masyarakat di desa.
- **Pembantu Pembina Keluarga Berencana Desa (PPKBD)** adalah anggota masyarakat yang bekerja sukarela untuk mensukseskan program KB terutama di perdesaan, mereka bekerja keras mensosialisasikan program, mengajak dan memotifasi yang selanjutnya merekrut pasangan usia subur (PUS) untuk menjadi peserta KB aktif di tingkat dusun/RW.

Kode 6: Rumah bersalin adalah tempat penyelenggaraan kebidanan bagi perempuan hamil bersalin dan masa nifas fisiologi termasuk pelayanan keluarga berencana serta perawatan bayi baru lahir.

Kode 7: Praktek dokter umum/kandungan,

- **Praktek dokter umum** adalah tempat praktek dokter umum
- **Praktek dokter kandungan** adalah tempat praktek dokter yang melayani pemeriksaan ibu hamil, kesehatan balita dan pelayanan KB.

Kode 8: Praktek bidan/bidan di desa/perawat,

- **Praktek bidan** adalah praktek pribadi/perorangan, yang dilakukan oleh bidan, yang melayani pemeriksaan ibu hamil, ibu yg akan melahirkan, kesehatan anak di bawah usia lima tahun, dan program KB.
- **Bidan di desa** adalah bidan yang membuka praktek di desa.
- **Perawat** adalah salah satu tenaga kesehatan yang memiliki pengetahuan, keterampilan dan kewenangan untuk memberikan asuhan keperawatan pada orang lain berdasarkan ilmu dan kiat yang dimilikinya dalam batas-batas kewenangan yang dimilikinya.

Kode 9: Apotek/toko obat adalah tempat jual obat dan alat KB.

Kode 10: Lainnya, misalnya diberi gratis oleh saudara.

Pertanyaan 1404: Apakah (Nama) Pernah Berhenti/Berganti Alat/Cara KB?

Berhenti Alat/Cara KB, jika responden pernah/sedang menggunakan alat/cara KB kemudian karena suatu alasan tertentu tidak menggunakan alat/cara KB yang sama saat berhubungan terakhir.

Berganti alat/cara KB, jika responden yang pernah/sedang menggunakan alat/cara KB karena suatu alasan tertentu menggunakan alat/cara KB yang berbeda menurut waktu efektif alat/cara KB.

Pertanyaan ini diisi dengan cara melingkari kode sesuai jawaban responden. Kode untuk pertanyaan ini ada 2 (dua), yaitu:

Kode 1: Ya, jika pernah berhenti/berganti alat/cara KB.

Kode 2: Tidak, jika tidak pernah berhenti/berganti alat/cara KB.

Jika yang dilingkari adalah kode 5, maka lanjutkan ke Pertanyaan 1406.

Contoh:

1. Sejak bulan Januari 2014, Desvia menggunakan alat/cara KB berupa suntik KB 3 bulanan. Namun sejak bulan Januari 2015 hingga saat pencacahan Desvia sudah tidak menggunakan alat/cara KB suntik lagi, maka Desvia pada saat pencacahan dikatakan sudah **berhenti menggunakan alat/cara KB**.
2. Sejak bulan Januari 2014, Desvia menggunakan alat/cara KB berupa suntik KB 3 bulanan. Namun pada bulan Januari 2015 hingga saat pencacahan Desvia sudah tidak menggunakan alat/cara KB suntik lagi, namun berganti alat/cara KB kondom/karet KB, maka Desvia pada saat pencacahan dikatakan pernah **berganti alat/cara KB**.

Pertanyaan 1405: Apakah Alat/Cara KB Apa yang Digunakan Sebelumnya?

Pertanyaan ini diisi dengan cara melingkari kode sesuai jawaban responden. Penjelasan mengenai alat/cara KB sama dengan penjelasan pada Pertanyaan 1402.

Pertanyaan 1406: Apakah Saat ini (Nama) Sedang Hamil?

Untuk mengisi pertanyaan ini, sebelumnya harus mengecek isian Pertanyaan 1201.A. Jika Pertanyaan 1201.A berkode 5 (perempuan pernah kawin berumur 15-49 tahun tidak pernah hamil), maka pertanyaan 1406 ini tidak diajukan, lingkari kode 5 “Tidak” dan lanjutkan ke Pertanyaan 1408.

Kode untuk pertanyaan 1406 ini ada 2 (dua), yaitu:

Kode 1: Ya, jika saat ini sedang hamil.

Kode 5: Tidak, jika tidak sedang hamil atau tidak yakin/tidak tahu.

Jika yang dilingkari kode 5, lanjutkan ke Pertanyaan 1408.

Pertanyaan 1407: Bila Ya, Saya Akan Bertanya Tentang Kehamilan (Nama) Saat ini. Ketika (Nama) Tahu Bahwa (Nama) Hamil, Apakah (Nama) Ingin Hamil Pada Saat Itu?

Pertanyaan ini diisi dengan cara melingkari kode sesuai jawaban responden. Lingkari kode 1 jika “Ya”, atau kode 5 jika “Tidak”.

Pertanyaan 1408 s.d 1409 ditanyakan untuk perempuan yang tidak menggunakan alat KB/cara tradisional (1401 = 1 atau 5)

Pertanyaan 1408: Saya Ingin Bertanya tentang Rencana Ke Depan. Apakah (Nama) Ingin Punya Anak/Anak Lagi, atau Lebih Suka Tidak Mempunyai Anak Lagi?

Pertanyaan ini diisi dengan cara melingkari kode sesuai jawaban responden. Lingkari kode 1 jika segera ingin punya anak/anak lagi kurang dari 2 tahun, atau kode 2 jika ingin punya anak/anak lagi kemudian (2 tahun lagi atau lebih), atau kode 5 jika tidak ingin punya anak/anak lagi.

Pertanyaan 1409: Apa Alasan Utama Tidak Menggunakan Alat/Cara KB?

Pertanyaan ini diisi dengan cara melingkari kode sesuai jawaban responden. Kode untuk pertanyaan ini ada 6 (enam), yaitu:

Kode 1: Alasan fertilitas, seperti jarang/puasa “kumpul”, *menopause*/histerektomi, tidak subur/mandul, ingin anak sebanyak mungkin, kepercayaan/tradisi/kebiasaan.

Kode 2: Tidak setuju KB, seperti responden menentang, suami menentang, keluarga menentang, larangan agama.

Kode 3: Tidak tahu alat/cara KB, seperti tidak tahu alat/cara KB dan tidak tahu sumber/tempat ber-KB.

Kode 4: Takut efek samping, seperti masalah kesehatan, takut efek samping, kurangnya akses/tempat terlalu jauh, biaya terlalu mahal, tidak nyaman, mengurangi kenikmatan hubungan suami istri, dan tubuh menjadi gemuk/kurus.

Kode 5: Lainnya, apabila responden menjawab sedang hamil, dll

Kode 8: Tidak tahu, contohnya tidak tahu adanya program KB.

7.17. BLOK XV. KETERANGAN PERUMAHAN

Blok ini bertujuan untuk mengetahui keadaan kesejahteraan rupa dari sisi perumahan seperti status kepemilikan, luas lantai, bahan atap rumah, dinding, dan lantai, penerangan, bahan bakar memasak, sumber air minum utama, sumber air memasak, mandi/cuci, dan sanitasi.

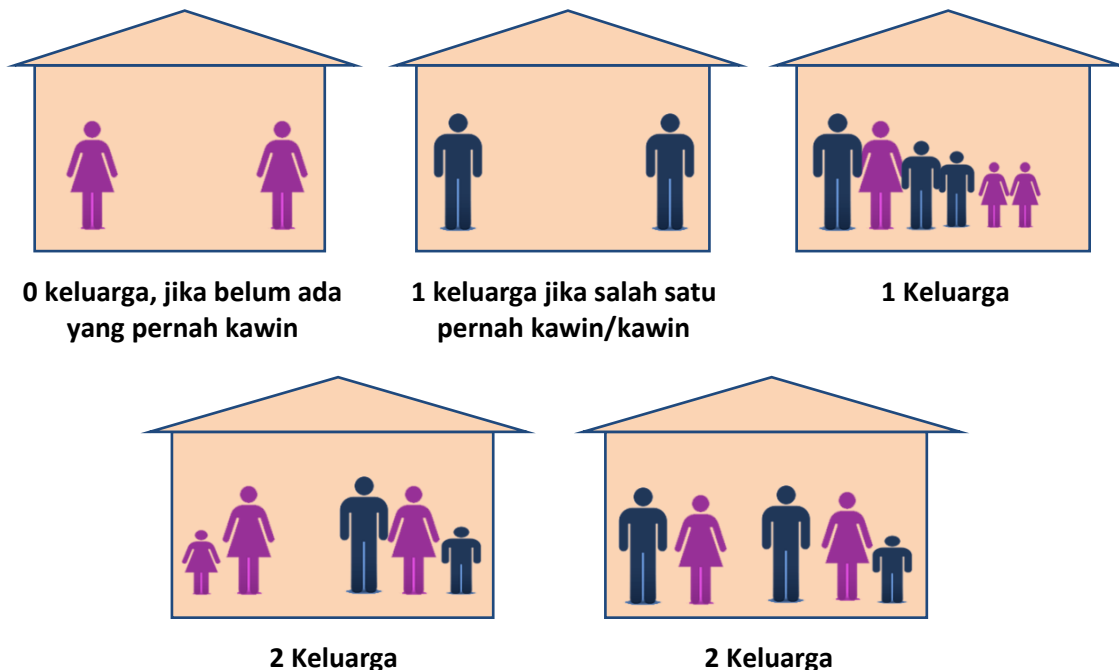
Pertanyaan 1501: Berapakah Jumlah Keluarga Dalam Bangunan Sensus/ Rumah Ini?

Keluarga adalah hubungan yang didasarkan atas ikatan perkawinan, baik yang saat ini statusnya masih kawin atau sudah bercerai.

Komposisi satu keluarga bisa terdiri dari:

1. Ayah, ibu, dan anak atau
2. Ayah dan ibu atau
3. Ayah dan anak atau
4. Ibu dan anak atau
5. Ayah saja atau
6. Ibu saja.

Gambar Ilustrasi Keluarga di Suatu Rupa



Termasuk keluarga:

1. Seseorang yang kawin/menikah/pernah menikah, maka dianggap 1 keluarga.
2. Dalam 1 rumah tangga terdapat ibu, dan anak yang pernah kawin beserta cucu, maka dianggap ada 2 keluarga.

Tidak termasuk keluarga:

Seseorang atau beberapa orang yang tinggal di ruta yang semuanya belum pernah menikah/kawin.

Pertanyaan 1501 diisi dengan cara menuliskan jumlah keluarga yang tinggal di bangunan sensus/rumah pada kotak yang tersedia. Jika terdapat 7 (tujuh) keluarga atau lebih, tuliskan 7 (tujuh).

Pertanyaan 1502: Apa Status Kepemilikan Bangunan Tempat Tinggal yang Ditempati?

Status penguasaan bangunan tempat tinggal atau rumah yang ditempati harus dilihat dari sisi anggota ruta yang mendiaminya.

Pertanyaan ini diisi dengan cara melingkari kode status kepemilikan bangunan tempat tinggal yang ditempati. Kode untuk pertanyaan ini ada 5 (lima), yaitu

Kode 1: Milik sendiri, jika tempat tinggal tersebut pada waktu pencacahan betul-betul sudah milik kepala ruta atau salah seorang anggota ruta. Rumah yang dibeli secara angsuran melalui kredit bank atau rumah dengan status sewa beli dianggap rumah milik sendiri.

Kode 2: Kontrak/sewa,

- **Kontrak** jika tempat tinggal tersebut disewa oleh kepala ruta/anggota ruta 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 kepala ruta atau salah seorang anggota ruta dengan pembayaran sewanya secara teratur dan terus menerus tanpa batasan waktu tertentu.

Kode 3: Bebas sewa, jika tempat tinggal tersebut diperoleh dari pihak lain (baik famili/bukan famili/orang tua yang tinggal di tempat lain) dan ditempati/didiami oleh ruta tanpa mengeluarkan suatu pembayaran apapun.

Kode 4: Dinas, jika tempat tinggal tersebut dimiliki dan disediakan oleh suatu instansi tempat bekerja salah satu anggota ruta baik dengan membayar sewa maupun tidak.

Kode 5: Lainnya, jika tempat tinggal tersebut tidak dapat digolongkan ke dalam salah satu kategori di atas, misalnya tempat tinggal milik bersama, rumah adat. Contoh lainnya adalah bila seseorang yang menempati rumah adat karena statusnya di lingkungan adat misalnya keturunan bangsawan.

Pertanyaan 1503: Berapa Luas Lantai Rumah?

Luas lantai yang dimaksud adalah luas lantai yang ditempati dan digunakan untuk keperluan sehari-hari (sebatas atap rumah).

Bagian-bagian yang digunakan bukan untuk keperluan sehari-hari tidak dimasukkan dalam perhitungan luas lantai seperti lumbung padi, kandang ternak, lantai jemur (hamparan semen) dan ruangan khusus untuk usaha (misalnya warung).

Luas lantai bangunan bertingkat adalah jumlah luas dari semua tingkat yang ditempati.

Bila suatu tempat tinggal dihuni oleh lebih dari satu ruta, maka luas lantai hunian setiap ruta adalah luas lantai dari ruangan yang dipakai bersama dibagi banyaknya ruta ditambah dengan luas lantai pribadi ruta yang bersangkutan.

Pertanyaan ini diisi dengan cara menuliskan luas lantai rumah pada kotak yang tersedia. Luas lantai dari bangunan tempat tinggal yang dihuni oleh ruta responden dibulatkan dalam m². Jika luas lantai rumah lebih dari 997 m², maka tuliskan 997.

Penjelasan:

Taman yang memiliki atap menyatu dengan atap rumah (berada di dalam rumah) maupun taman yang berada di samping rumah, namun berada di bawah atap rumah dan merupakan satu kesatuan struktur maka taman dihitung luas lantainya.

Pertanyaan 1504: Apakah Bahan Bangunan Utama Atap Rumah Terluas?

Lakukan pengamatan langsung. Bila petugas tidak dapat melihat/mengamati langsung, maka petugas dapat bertanya kepada responden. Kode untuk pertanyaan ini ada 10 (sepuluh), yaitu:

Kode 1: Beton adalah atap yang terbuat dari campuran semen, kerikil, dan pasir yang dicampur dengan air.

Kode 2: Genteng keramik adalah genteng yang terbuat dari tanah liat, pasir, padas dan samot. Sebagai bahan pelapis genteng dapat diberi lapisan glazur atau di cat dengan cat *acrylic*.

Kode 3: Genteng metal adalah bahan atap yang dibuat dari logam. Bentuknya berupa lembaran, menyerupai bahan seng. Genteng tersebut ditanam di balok gording dari rangka atap (kuda-kuda), menggunakan baut. Ukuran yang tersedia bervariasi, 60-120 cm (lebar), dengan ketebalan 0,3 mm dan panjang antara 1,2-12 m.

Kode 4: Genteng tanah liat tradisional adalah genteng tanah yang dicetak. Seperti genteng kodok, plentong, dan murando.

Kode 5: Asbes adalah atap yang terbuat dari campuran serat asbes dan semen. Pada umumnya atap asbes berbentuk gelombang.

Kode 6: Seng adalah atap yang terbuat dari bahan seng. Atap seng berbentuk seng rata, seng gelombang, termasuk genteng seng yang lazim disebut *decrabond* (seng yang dilapisi *epoxy* dan *acrylic*).

Kode 7: Bambu adalah tanaman jenis rumput-rumputan dengan rongga dan ruas di batangnya. Bambu memiliki banyak tipe. Nama lain dari bambu adalah buluh, aur, dan eru.

Kode 8: Kayu/Sirap adalah atap yang terbuat dari kayu/kepingan kayu yang tipis dan biasanya terbuat dari kayu ulin atau kayu besi.

Kode 9: Jerami/ijuk/daun-daunan/rumbia adalah atap yang terbuat dari serat pohon aren/enu atau sejenisnya yang umumnya berwarna hitam.

Kode 10: Lainnya adalah jenis atap selain yang tersebut di atas, misalnya kardus.

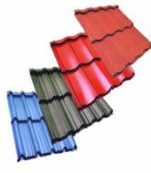
Gambar Macam-Macam Atap Rumah



Beton



Genteng Keramik



Genteng Metal



Genteng Tanah Liat Tradisional



Asbes



Seng



Bambu



Sirap



Ijuk



Daun

Pertanyaan 1505: Apakah Bahan Bangunan Utama Dinding Rumah Terluas?

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).

Lakukan pengamatan langsung. Bila petugas tidak dapat melihat/mengamati langsung, maka petugas dapat bertanya kepada responden. Kode untuk pertanyaan ini ada 7 (tujuh), yaitu:

Kode 1: Tembok adalah dinding yang terbuat dari susunan bata merah atau batako biasanya dilapisi plesteran semen. Termasuk dalam kategori ini adalah dinding yang terbuat dari pasangan batu merah dan diplester namun dengan tiang kolom berupa kayu balok, biasanya berjarak 1 - 1 $\frac{1}{2}$ m;

Kode 2: Plesteran (anyaman bambu/kawat) adalah dinding yang terbuat dari anyaman bambu atau kawat dengan luas kurang lebih 1 m x 1 m yang dibingkai dengan balok, kemudian diplester dengan campuran semen dan pasir.

Kode 3: Kayu adalah bagian dari pohon yang sudah berumur tua, biasanya berumur di atas 5 tahun. Bagian ini bisa berupa batang utama, cabang atau ranting yang merupakan batang pokok yang keras, yang biasa dipakai untuk bahan bangunan.

Kode 4: Anyaman bambu merupakan bambu yang di iris tipis-tipis kemudian di rajut seperti kain dan berbentuk lebar.

Kode 5: Batang kayu adalah batang dari pohon langsung (masih bulat), tanpa dibelah terlebih dahulu.

Kode 6: Bambu adalah tanaman jenis rumput-rumputan dengan rongga dan ruas di batangnya. Nama lain dari bambu adalah buluh, aur, dan eru.

Kode 7: Lainnya adalah jenis dinding selain yang tersebut di atas seperti dari seng, kardus.

Gambar Macam-Macam Dinding Rumah



Tembok



Kayu



Anyaman Bambu



Batang Kayu



Bambu



Plesteran bambu

Pertanyaan 1506: Apakah Bahan Bangunan Utama Lantai Rumah Terlulus?

Lantai adalah bagian bawah/dasar/alas suatu ruangan, baik terbuat dari marmer/keramik/granit, tegel/traso, semen, kayu, tanah, dan lainnya.

Lakukan pengamatan langsung. Bila petugas tidak dapat melihat/mengamati langsung, maka petugas dapat bertanya kepada responden. Kode untuk pertanyaan ini ada 10 (sepuluh), yaitu:

Kode 1: Marmer/granit,

- **Marmer** adalah batu gamping yg telah mengalami metamorfosis, dan dapat dipakai untuk lantai, dinding, dsb; marmer biasa juga disebut batu pualam.

- **Granit** adalah batuan keras yg keputih-putihan, bila digunakan sebagai bahan lantai dapat bertahan lebih lama dari marmer/keramik.

Kode 2: Keramik adalah tanah liat yg dibakar, dicampur dng mineral lain;

Kode 3: Parket/vinil/permadani,

- **Parket (*parquetted*)** berarti menyusun potongan-potongan kayu untuk dijadikan penutup lantai.
- **Vinil** adalah karpet yang berbahan dasar dari campuran karet dan plastik, yang di lapis dengan motif pada permukaannya.
- **Permadani** adalah bahan yang digunakan sebagai penutup lantai, biasanya terbuat dari benang tebal yang dirajut/dianyam.

Kode 4: Ubin/tegel/teraso,

- **Tegel** adalah ubin yang dibuat dari semen.
- **Teraso** adalah jenis lantai yg dibuat dari batu alam kecil-kecil, diaduk dulu adukan kapur pasir, dituang di atas dasar batu, lalu digiling.

Kode 5: Lantai kayu/papan kualitas tinggi adalah lantai yang terbuat dari kayu/papan yang dapat bertahan lama (lebih dari 20 tahun) dan kuat. Biasanya harga kayu/papan ini lebih mahal dari kayu biasa, seperti kayu jati, kayu ulin, kayu kelapa, kayu akasia, kayu gelam, kayu merbau, kayu bangkirai/*yellow* balau.

Kode 6: Semen/bata merah,

- **Lantai semen** adalah lantai yang terbuat dari adukan semen tambah pasir atau semen saja.
- **Lantai Bata Merah** adalah lantai yang tersusun dari bata merah.

Kode 7: Bambu adalah lantai yang terbuat dari tanaman jenis rumput-rumputan dengan rongga dan ruas di batangnya. Nama lain dari bambu adalah buluh, aur, dan eru.

Kode 8: Lantai kayu/papan kualitas rendah adalah lantai yang terbuat dari kayu/papan yang dapat bertahan kurang dari 10 tahun, seperti kayu meranti, kayu kamper.

Kode 9: Lantai tanah adalah lantai langsung ke permukaan bumi tanpa ada alas lain diatasnya seperti pasir, tanah atau batu.

Kode 10: Lainnya adalah jenis lantai selain yang disebutkan di atas.

Pertanyaan 1507.A: Bagaimana Penggunaan Fasilitas Tempat Buang Air Besar?

Fasilitas tempat buang air besar adalah ketersediaan jamban/kakus yang dapat digunakan oleh ruta responden.

Pertanyaan ini diisi dengan cara melingkari kode penggunaan fasilitas tempat buang air besar. Jika yang dilingkari adalah kode 5, maka lanjutkan ke Pertanyaan 1507.C. Kode untuk pertanyaan ini ada 5 (lima), yaitu:

Kode 1: Sendiri, bila fasilitas tempat buang air besar hanya digunakan oleh ruta responden saja.

Kode 2: Bersama, bila fasilitas tempat buang air besar digunakan oleh ruta responden bersama dengan beberapa ruta tertentu.

Kode 3: MCK Komunal singkatan dari Mandi, Cuci, Kakus adalah salah satu sarana fasilitas umum yang digunakan bersama oleh beberapa keluarga untuk keperluan mandi, mencuci, dan buang air di lokasi permukiman tertentu yang dinilai berpenduduk cukup padat dan tingkat kemampuan ekonomi rendah.

Kode 4: Umum, bila fasilitas tempat buang air besar dapat digunakan oleh setiap ruta, termasuk ruta responden.

Kode 5: Tidak ada, bila ruta responden tidak mempunyai fasilitas tempat buang air besar.

Gambar Fasilitas Tempat Buang Air Besar (TBAB)



TBAB Sendiri



TBAB Bersama



TBAB Umum



MCK Komunal

Pertanyaan 1507.B: Apakah Jenis Kloset yang Digunakan Rumah Tangga?

Kloset adalah tempat duduk/jongkok yang digunakan di WC/kakus.

Pertanyaan ini diisi dengan cara melingkari kode jenis kloset yang digunakan rumah tangga. Kode untuk pertanyaan ini ada 5 (lima), yaitu:

Kode 1: Kloset 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.

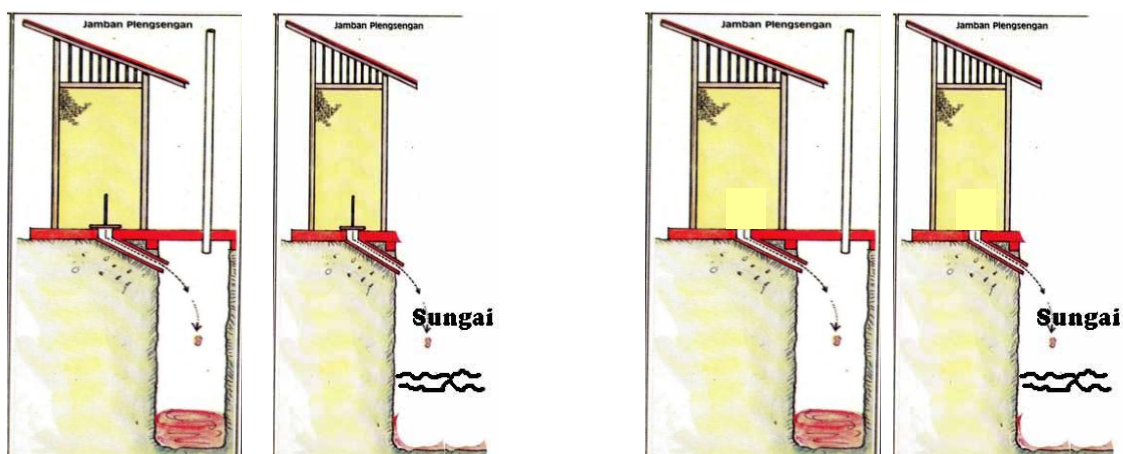


Contoh Kloset Leher Angsa

Kloset plongsengan adalah jamban/kakus yang dibawah dudukannya terdapat saluran rata yang yang dimiringkan ke pembuangan kotoran.

Kode 2 : Kloset plongsengan dengan tutup adalah kloset plongsengan yang ditutup bila tidak digunakan dan dibuka bila digunakan.

Kode 3: Kloset plongsengan tanpa tutup adalah kloset plongsengan yang tidak menggunakan tutup.

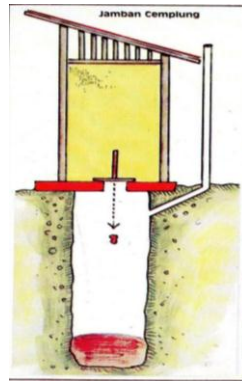


Contoh Kloset Plongsengan dengan Tutup

Contoh Kloset Plongsengan Tanpa Tutup

Kode 4: Kloset cemplung/cubluk adalah jamban/kakus yang di bawah dudukannya tidak ada saluran, sehingga tinja langsung ke tempat pembuangan/penampungan akhirnya.

Kode 5: Tidak pakai adalah bila fasilitas tempat buang air besarnya tidak ada kloset.

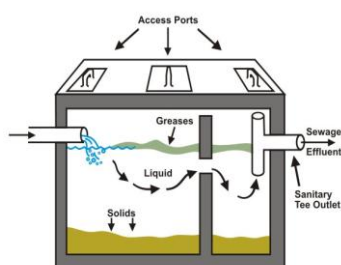


Contoh Kloset Cemplung dan Cubluk

Pertanyaan 1507.C: Dimanakah Tempat Pembuangan Akhir Tinja?

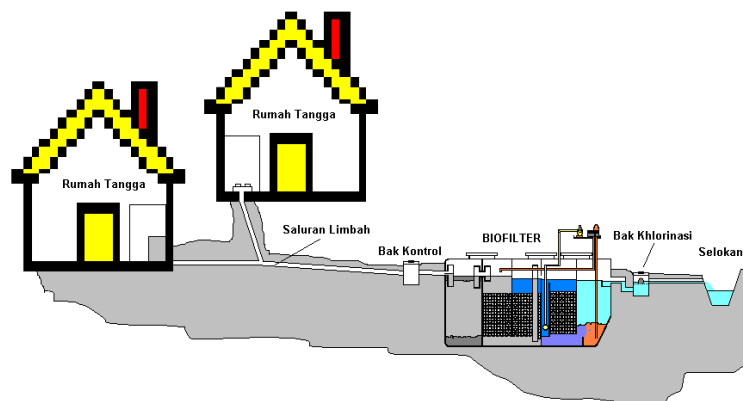
Pertanyaan ini diisi dengan cara melingkari kode tempat pembuangan akhir tinja (TPAT). Kode untuk pertanyaan ini ada 6 (enam), yaitu:

Kode 1: Tangki adalah tempat pembuangan akhir yang berupa bak penampungan, biasanya terbuat dari pasangan bata/batu atau beton di semua sisinya 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 sebagai tangki.



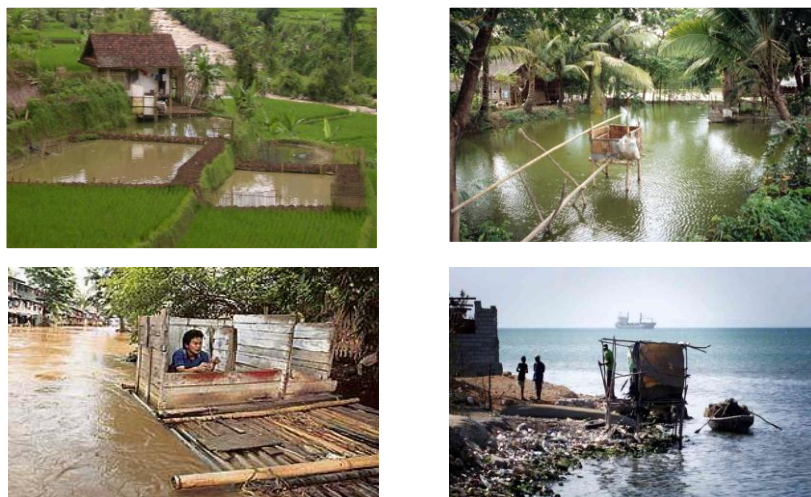
Contoh Tangki Septik

Kode 2: SPAL adalah Sistem Pembuangan Air Limbah (SPAL) terpadu. Dalam sistem pembuangan limbah cair seperti ini, air limbah ruta tidak ditampung di dalam tangki atau wadah semacamnya, tetapi langsung dialirkan ke suatu tempat pengolahan limbah cair. Di tempat pengolahan tersebut, limbah cair diolah sedemikian rupa (dengan teknologi tertentu) sehingga terpilah menjadi 2 bagian yaitu lumpur dan air. Air hasil pengolahan ini dianggap aman untuk dibuang ke tanah atau badan air (sungai, danau, laut). Termasuk disini daerah permukiman yang mempunyai SPAL terpadu yang dikelola oleh pemerintah kota.



Gambar SPAL

Kode 3: Kolam/sawah/sungai/danau/laut, bila limbahnya dibuang ke kolam/sawah atau sungai/danau/laut.



Gambar TPAT Sawah, Kolam, Sungai, Laut

Kode 4: Lubang tanah, bila limbahnya dibuang ke dalam lubang tanah yang tidak diberi pembatas/tembok (tidak kedap air).

Kode 5: Pantai/tanah lapang/kebun, bila limbahnya dibuang ke daerah pantai atau tanah lapang, termasuk dibuang ke kebun.

Kode 6: Lainnya, bila limbahnya dibuang ke tempat selain yang telah disebutkan di atas.



TPAT Pantai dan Tanah Lapang



TPAT Lubang Tanah

Pertanyaan 1508.A: Apa Sumber Air Minum Utama yang Digunakan Oleh Rumah Tangga untuk Minum?

Perlu diingat bahwa yang ditanyakan di sini adalah sumbernya. Jika ruta responden mendapatkan air dari mata air yang disalurkan sampai ke rumah, maka sumber airnya adalah mata air. Jika responden menggunakan air yang berasal dari beberapa sumber air, maka pilih salah satu sumber air yang volume airnya paling banyak digunakan oleh ruta tersebut.

Pertanyaan ini diisi dengan cara melingkari kode sumber air minum. Kode untuk pertanyaan ini ada 12, yaitu:

Kode 1: Air kemasan bermerk adalah air yang diproduksi dan didistribusikan oleh suatu perusahaan dalam kemasan botol (600 ml, 1,5 liter, 12 liter, atau 19 liter) dan kemasan gelas; antara lain air kemasan merk Aqua, 2Tang, dan VIT.



Contoh Air Kemasan Bermerk

Kode 2: Air isi ulang adalah air yang diproduksi melalui proses penjernihan dan tidak memiliki merk.



Contoh Air Isi Ulang

Kode 3: Leding meteran 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 oleh pemerintah maupun swasta.

Penjelasan:

1. Rumah tangga yang minum air yang berasal dari mata air atau air hujan yang ditampung dan dialirkan ke rumah dengan menggunakan pipa paralon/pipa leding maka sumber air minumannya tetap mata air atau air hujan.
2. Rumah tangga yang menggunakan air hujan pada musim penghujan, dan membeli air pada musim kemarau, maka sumber air minumannya tergantung pada apa yang banyak dimanfaatkan selama sebulan yang lalu.
3. Rumah tangga yang menggunakan air sungai, danau, sumur, dan air hujan melalui proses penjernihan dengan menggunakan **mesin penjernih** dianggap menggunakan sumber air minum **leding**.

Kode 4: Leding eceran adalah air yang diproduksi melalui proses penjernihan dan penyehatan (air PAM) namun disalurkan ke konsumen melalui pedagang air keliling/pikulan.



Contoh Leding Meteran



Contoh Leding Eceran

Kode 5: Sumur bor/pompa adalah air tanah yang cara pengambilannya dengan pompa tangan, pompa listrik, atau kincir angin, termasuk sumur artesis (sumur pantek).



Contoh Sumur Bor/Pompa

Kode 6: Sumur terlindung adalah sumur galian 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/perigi.

Kode 7: Sumur tak terlindung adalah sumur yang tidak memenuhi syarat sebagai sumur terlindung.



Contoh Sumur Terlindung



Contoh Sumur Tak Terlindung



Kode 8: Mata air terlindung adalah sumber air permukaan tanah di mana air timbul dengan sendirinya. Dikategorikan sebagai terlindung bila mata air tersebut terlindung dari air bekas pakai, bekas mandi, mencuci, atau lainnya.

Kode 9: Mata air tak terlindung adalah sumber air permukaan tanah di mana air timbul dengan sendirinya. Dikategorikan sebagai tidak terlindung bila mata air tersebut tidak terlindung atau tercemar dari air bekas pakai, bekas mandi, mencuci, atau lainnya.



Contoh Mata Air Terlindung



Contoh Mata Air Tak Terlindung

Kode 10: Air permukaan adalah apabila rumah tangga menggunakan air dari sungai, danau, waduk, kolam, irigasi sebagai sumber utama air minum

Kode 11: Air hujan adalah apabila rumah tangga menggunakan air hujan sebagai sumber utama air minum.

Kode 12: Lainnya adalah sumber air selain yang tersebut di atas, seperti air laut yang disuling.



Contoh Air Permukaan

Perlu berhati-hati dalam menentukan sumber air minum ruta, 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 minumnya adalah air sungai atau mata air, bukan leding.

Pertanyaan 1508.B: Jika 1508.A= 5, 6, 7, 8, atau 9 (Pompa/Sumur/Mata Air), Berapa Jauh Jarak ke Tempat Penampungan Limbah/Kotoran/ Tinja Terdekat?

Tanyakan jarak pompa/sumur/mata air ke tempat penampungan limbah, kotoran ternak, dan tinja air yang **terdekat**, baik yang ada **di lingkungan ruta itu sendiri maupun tetangganya**.

Pertanyaan ini diisi dengan cara melingkari kode 1 jika jarak ke tempat penampungan limbah/kotoran/tinja terdekat kurang dari 10 m, kode 2 jika lebih dari atau sama dengan 10 meter, atau kode 8 jika tidak tahu.

Pertanyaan 1509: Jika 1508.A=3, 5, 6,7 ,8, 9, 10,11, atau 12, Bagaimana Penggunaan Fasilitas Air Minum Tersebut?

Fasilitas air minum adalah instalasi air minum yang dikelola oleh PAM/PDAM atau non-PAM/PDAM, termasuk sumur dan pompa. Pendekatan yang digunakan adalah air minum yang banyak digunakan dalam satu bulan terakhir.

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.

Pertanyaan ini diisi dengan cara melingkari kode penggunaan fasilitas air minum. Kode untuk pertanyaan ini ada 4 (empat), yaitu:

Kode 1: Sendiri, bila fasilitas air minum hanya digunakan oleh ruta responden saja.

Kode 2: Bersama, bila fasilitas air minum digunakan oleh ruta responden bersama dengan beberapa ruta tertentu.



Fasilitas Air Minum Sendiri



Fasilitas Air Minum Bersama

Kode 3: Umum, bila fasilitas air minum dapat digunakan oleh setiap ruta termasuk ruta responden.

Kode 4: Tidak ada fasilitas, bila fasilitas air minum ruta responden jaraknya lebih dari 2,5 km atau mengambil air langsung dari sungai/danau/air hujan **tanpa proses penjernihan** dengan mesin penjernih air atau membeli.



Contoh Fasilitas Air Minum Umum

Pertanyaan 1510: Bagaimana Cara Memperoleh Air Minum?

Pertanyaan ini diisi dengan cara melingkari kode cara memperoleh air minum. Kode untuk pertanyaan ini ada 3 (tiga), yaitu:

Kode 1: Membeli eceran adalah apabila membeli air untuk minum secara bukan langganan biasanya saat membeli langsung bayar.

Kode 2: Langganan adalah apabila membeli air untuk minum secara periodik/bulanan. Contoh: Leding dari PAM/PDAM/BPAM, atau air kemasan yang dibeli secara berlangganan.

Kode 3: Tidak membeli adalah bila diperoleh dengan usaha sendiri tanpa harus membayar.

Penjelasan:

Bila menyuruh tetangga untuk mengambil air dari waduk dengan memberi upah, cara memperoleh air minum dianggap membeli.

Pertanyaan 1511.A: Apa Sumber Air Utama yang Digunakan oleh RT untuk Memasak?

Penjelasan mengenai sumber air utama sama dengan penjelasan pada Pertanyaan 1508.A.

Pertanyaan ini diisi dengan cara menuliskan kode sumber air utama untuk memasak dari jawaban responden sesuai dengan kode di Pertanyaan 1508.A. Bila ruta tidak memasak, maka tuliskan 96.

Pertanyaan 1511.B: Apa Sumber Air Utama yang Digunakan oleh RT untuk Mandi/Cuci/Lain-lain?

Penjelasan mengenai sumber air utama sama dengan penjelasan pada Pertanyaan 1508.A.

Pertanyaan ini diisi dengan cara menuliskan kode sumber air utama untuk mandi/cuci dari jawaban responden sesuai dengan kode di Pertanyaan 1508.A.

Pertanyaan 1511.C: [Jika 1511.A atau 1511.B= 5 s.d. 9 (Pompa/Sumur/Mata Air)], Berapa Jauh Jarak ke Tempat Penampungan Limbah/Kotoran/Tinja Terdekat

Tanyakan jarak pompa/sumur/mata air ke tempat penampungan limbah, kotoran ternak, dan tinja air yang **terdekat**, baik yang ada **di lingkungan ruta itu sendiri maupun tetangga**.

Pertanyaan ini diisi dengan cara melingkari kode 1 jika jarak ke tempat penampungan limbah/kotoran/tinja terdekat kurang dari 10 m, kode 2 jika lebih dari atau sama dengan 10 meter, atau kode 8 jika tidak tahu.

Pertanyaan 1512: Apakah Sumber Air (Minum/Mandi/Cuci/Memasak) yang Digunakan oleh Rumah Tangga Menggunakan Perpipaian atau Hidran Umum?

Kode 1: Ya, Perpipaian adalah bila air yang digunakan disalurkan menggunakan pipa dari sumber air sampai ke rumah.

Kode 2: Ya, Hidran umum/Terminal Air adalah sarana penyediaan air bersih yang sumbernya berasal dari air permukaan yang dialirkan melalui perpipaian ke tempat atau distribusi yang bersifat komunal.

Jenis bak penampung terdiri dari *fibre glass*, pasangan bata dan *ferrocement*. Bangunan hidran umum terdiri dari pondasi, bak penampungan air, lantai dan saluran *drainase*;

Bentuk hidran umum merupakan pemasangan keran dengan diameter tertentu di dalam satu areal pemukiman yang dilengkapi dengan lantai yang dapat dipergunakan sebagai sumber air minum dan untuk kegiatan mencuci. Pembuatannya direncanakan untuk memenuhi kebutuhan beberapa keluarga (komunal).

Kode 3: Tidak, bila tidak menggunakan perpipaan atau hidran umum.

Kode 8: Tidak tahu.



Gambar Fasilitas Hidran Umum/Terminal Air

Pertanyaan 1513: Apa Sumber Penerangan Utama Rumah?

Apabila responden menggunakan lebih dari satu sumber penerangan, maka pilih sumber penerangan yang mempunyai nilai lebih tinggi (kode terkecil). Kode untuk pertanyaan ini ada 3 (tiga), yaitu:

Kode 1: Listrik PLN adalah sumber penerangan listrik yang dikelola oleh PLN. Ruta responden dikatakan menggunakan listrik PLN baik menggunakan maupun tidak menggunakan meteran (volumetrik).

Kode 2: 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 tidak dikelola oleh PLN).

Kode 3: Bukan Listrik seperti petromak, aladin, pelita, sentir, obor, lilin, karbit, biji jarak, kemiri, dan lai-lain.

Pertanyaan 1514: Apa Jenis Bahan Bakar Utama yang Digunakan untuk Memasak?

Pertanyaan ini dimaksudkan untuk mendapatkan informasi mengenai bahan bakar utama yang digunakan rumah untuk memasak.

Gambar Macam-Macam Bahan Bakar Utama untuk Memasak



Listrik



Bluegaz



Elpiji 12 Kg



Elpiji 3 Kg



Gas Kota



Bio Gas



Minyak Tanah



Briket/Batubara



Arang



Kayu Bakar

7.18. BLOK XVI. KETERANGAN PERLINDUNGAN SOSIAL

Blok ini bertujuan untuk memantau program-program perlindungan sosial yang dilakukan oleh pemerintah untuk masyarakat miskin seperti bantuan tunai terkait pengalihan subsidi BBM, Beras Miskin (Raskin), kredit usaha, Bantuan Siswa Miskin (BSM), dan kepemilikan/penerimaan jaminan sosial, dan Kartu Perlindungan Sosial (KPS)/Kartu Keluarga Sejahtera (KKS).

Pertanyaan 1601: Dalam Enam Bulan Terakhir, Apakah Rumah Tangga Menerima Bantuan Tunai Terkait Pengalihan Subsidi BBM?

Pertanyaan ini ingin bertujuan untuk mengetahui apakah rumah tangga menerima program **Bantuan Tunai** terkait pengalihan subsidi BBM dalam **enam bulan** terakhir.

Pertanyaan ini diisi dengan cara melingkari kode sesuai jawaban responden. Kode untuk pertanyaan ini ada 2 (dua), yaitu:

Kode 1: Ya, jika ruta menerima program bantuan pengalihan subsidi BBM.

Kode 5: Tidak, jika ruta tidak menerima program bantuan pengalihan subsidi BBM.

Jika yang dilingkari adalah kode 5, maka lanjutkan ke Pertanyaan 1603.

Program bantuan pengalihan subsidi BBM merupakan bantuan yang diberikan kepada ruta sasaran untuk membantu mempertahankan daya beli ruta miskin dan rentan agar terlindungi dari dampak kenaikan harga akibat penyesuaian harga Bahan Bakar Minyak (BBM). Program ini bertujuan untuk membantu ruta miskin dan rentan miskin dalam memenuhi kebutuhan hidup rumah tangga, pembelian obat-obatan kesehatan, biaya pendidikan dan keperluan-keperluan lainnya.

Sasaran program ini adalah 15,5 juta ruta dengan tingkat sosial ekonomi terendah yang terdapat dalam Basis Data Terpadu (BDT) hasil PPLS 2011. Bantuan diberikan pada bulan November dan Desember 2014, dengan besaran bantuan setiap bulannya Rp 200.000. Bantuan pengalihan subsidi BBM tersebut disalurkan melalui pembukaan rekening simpanan bagi ruta penerima manfaat sehingga diharapkan bantuan ini dapat mendorong partisipasi masyarakat dalam aktivitas keuangan inklusif.

Dari 15,5 juta ruta penerima manfaat, 1 juta ruta diantaranya akan menerima bantuan tersebut melalui “rekening ponsel” Bank Mandiri. Rekening ponsel adalah uang tunai yang dikirimkan ke telepon seluler penerima. Nomor telepon seluler penerima yang terdaftar di bank kemudian akan menjadi nomor rekening ponsel. Rekening ponsel memungkinkan penggunaanya untuk melakukan transaksi perbankan tanpa melakukan pembukaan rekening ke cabang Bank Mandiri. PT Pos Indonesia akan membagikan *simcard* (kartu telepon seluler) yang sudah terisi rekeningnya kepada Rumah Tangga Sasaran Penerima Manfaat. Dengan menggunakan rekening ponsel, penerima manfaat dapat mencairkan dana bantuan di Kantor PT. Pos Indonesia, gerai Indomaret, maupun di ATM Bank Mandiri terdekat.

Sebanyak 14,5 juta ruta lainnya akan menerima bantuan melalui rekening giro PT Pos Indonesia yaitu berupa rekening individual yang disediakan oleh PT. Pos Indonesia, penerima manfaat dapat mencairkan bantuan tersebut dengan membawa kartu KPS (kartu perlindungan sosial dan/atau KKS (Kartu Keluarga Sejahtera) ke Kantor Pos Indonesia terdekat.

Pertanyaan 1602: Sekarang Saya Akan Menanyakan tentang Penerimaan Bantuan Tunai Pengalihan Subsidi BBM:

Pertanyaan ini ingin mengetahui kapan dan jumlah bantuan pengalihan subsidi BBM yang diterima ruta.

Pertanyaan 1602.i: Pada Bulan Apakah Subsidi Diterima?

Pertanyaan ini diisi dengan cara melingkari kode sesuai jawaban responden tentang bulan menerima bantuan pengalihan subsidi BBM yang diterima ruta, antara bulan Oktober 2014 s.d bulan Maret 2015. Kode huruf/alphabet yang dilingkari bisa lebih dari satu.

Pertanyaan 1602.ii: Berapa Jumlah yang Diterima (Rupiah):

Pertanyaan ini diisi dengan cara menuliskan jumlah bantuan yang diterima sesuai jawaban pada Pertanyaan 1602.i.

Pertanyaan 1603: Dalam Tiga Bulan Terakhir, Apakah Rumah Tangga Pernah Membeli/Menerima Beras Miskin(Raskin)?

Pertanyaan ini ingin mengetahui apakah ruta menerima bantuan raskin (beras untuk rakyat miskin) dalam tiga bulan terakhir, yaitu untuk bulan Desember 2014, Januari dan Februari 2015. Ini artinya dalam periode 3 bulan tersebut ruta masih menerima raskin, baik setiap bulan maupun hanya menerima 1 bulan di antara 3 bulan tersebut.

Pertanyaan ini diisi dengan cara melingkari kode sesuai jawaban responden. Kode untuk pertanyaan ini ada 2 (dua), yaitu:

Kode 1: Ya, jika ruta menerima/membeli beras miskin (raskin).

Kode 5: Tidak, jika ruta tidak menerima/membeli beras miskin (raskin).

Jika yang dilingkari adalah kode 5, maka lanjutkan ke Pertanyaan 1605.

Raskin adalah program bantuan dari pemerintah untuk keluarga miskin berupa pendistribusian beras khusus kepada keluarga miskin yang harganya telah disubsidi oleh pemerintah.

Program Raskin bertujuan untuk mengurangi beban pengeluaran Rumah Tangga Sasaran (RTS) melalui pemenuhan sebagian kebutuhan pangan pokok dalam bentuk beras dan mencegah penurunan konsumsi energi. Selain berfungsi sebagai mekanisme perlindungan sosial dan penanggulangan kemiskinan. Program Raskin juga berguna untuk mengendalikan inflasi melalui intervensi pemerintah, dengan menetapkan harga beras bersubsidi sebesar Rp.1.600/kg, dan menjaga stok pangan nasional, karena pengeluaran rumah miskin dan rentan miskin sebagian besar (65%) digunakan untuk membeli bahan makanan. Beras sebagai salah satu bahan makanan, merupakan komoditi utama dalam konsumsi rumah miskin dan rentan miskin, dengan proporsi sekitar 29% dari total pengeluaran. Kenaikan harga beras dapat meningkatkan jumlah penduduk miskin di Indonesia. Untuk itu, sangatlah penting menjaga daya beli rumah miskin dan rentan miskin agar tetap dapat memenuhi kebutuhan pangan terutama beras. Jumlah beras Raskin yang dapat diperoleh RTS-PM untuk tahun 2015 sebanyak 15 kg per RTS-PM per bulan. Sementara itu, pembayaran Harga Tebus Beras Raskin (HTR) dari RTS-PM kepada Pelaksana Distribusi Raskin dilakukan secara tunai sebesar Rp. 1.600/kg netto di Titik Distribusi (TD).

Pertanyaan 1604: Dalam Tiga Bulan Terakhir, Sebutkan Informasi Pembelian/Penerimaan Raskin

Tanyakan kepada responden raskin yang dibeli/diterima pada bulan Desember 2014, bulan Januari dan Februari 2015.

Pertanyaan 1604.i: Berapa Jumlah Raskin yang Dibeli?

Pertanyaan ini untuk mengetahui jumlah raskin yang diterima/ditebus oleh rumah tangga dalam 3 bulan terakhir.

Pertanyaan ini diisi dengan cara menuliskan jumlah raskin yang dibeli/diterima dalam kilogram (kg) sesuai jawaban responden pada masing-masing bulan yaitu Desember 2014, Januari dan Februari 2015.

Jika responden menjawab dalam bentuk liter, maka perlu dikonversikan ke dalam satuan kg (1 liter = 0.89 kg). Jika dalam bulan tertentu rumah tangga tidak membeli raskin, maka dapat diisi 0. Jawaban diisi dengan pembulatan 1 desimal di belakang koma.

Contoh:

Pak Bahroin dalam bulan Desember 2014 membeli raskin sebanyak 4 liter, maka jawaban responden dikonversikan dulu menjadi $4 \times 0.89 = 3.56$ kg. Maka pada kotak yang disediakan, jawaban diisi menjadi 3,6 kg atau 03,6.

Pertanyaan 1604.ii: Berapa Rupiah Total yang Dibayar?

Bayar total dimaksudkan untuk mengetahui jumlah uang yang harus dibayarkan untuk menebus/menerima raskin dalam 3 bulan terakhir. Tanyakan setiap bulannya pada 3 bulan terakhir tersebut (Desember 2014, Januari dan Februari 2015) jumlah uang yang dibayarkan rumah tangga untuk menebus raskin. Jika rumah tangga tidak membayar/gratis, maka isikan "0" (nol).

Pertanyaan 1604.iii: Untuk Pembelian Berapa Bulan?

Pertanyaan untuk pembelian berapa bulan bermaksud untuk menanyakan pembelian raskin pada bulan tersebut itu mencakup berapa bulan pembelian. Tanyakan raskin yang dibeli pada bulan tertentu, apakah jatah bulan tersebut atau bukan. Bila menjawab "Ya" maka jumlah bulan pembelian adalah 1. Bila "Tidak" tanyakan untuk bulan apa saja isikan jumlah bulan sesuai jawaban responden.

Pertanyaan ini diisi dengan cara menuliskan jumlah bulan raskin yang dibeli/terima dalam pembelian/penerimaan pada masing-masing bulan yaitu Desember 2014, Januari dan Februari 2015.

Contoh:

Jika dalam 3 bulan terakhir Pak Udin membeli raskin di bulan Februari saja dan mencakup 3 bulan pembelian yaitu untuk bulan Desember 2014, Januari dan Februari 2015, maka jawaban diisi 3 pada kolom bulan Februari 2015.

Jika Pak Romi membayar dimuka raskin yang diterima di bulan Januari 2015, Pak Romi membayar ke ketua RT setempat di bulan Desember 2014 sebesar 25 ribu rupiah untuk 10 kilogram raskin. Sedangkan di bulan Januari 2015 Pak Romi

membayar 20 ribu rupiah untuk raskin di bulan Februari 2015. Maka untuk kolom raskin bulan Januari 2015 tuliskan uang yang dibayarkan oleh Pak Romi di bulan Desember 2014 sebesar 25 ribu rupiah bukan 20 ribu rupiah. Sedangkan untuk bulan Februari 2015 tuliskan besaran yang dibayar oleh Pak Romi di bulan Januari 2015.

Program Percepatan dan Perluasan Perlindungan Sosial (P4S)

Program Percepatan dan Perluasan Perlindungan Sosial (P4S) dan Program Kompensasi Khusus Tahun 2013 yang disiapkan pemerintah bagi rura miskin dan rentan merupakan program kompensasi kebijakan penyesuaian subsidi BBM. Program ini menjangkau 15,5 juta rura miskin dan rentan yang merupakan kelompok 25 persen masyarakat dengan status sosial ekonomi terendah.

Pertanyaan 1605: Apakah Ada Anggota Rumah Tangga yang Menerima Kredit Usaha Dalam Setahun Terakhir?

Pertanyaan ini bertujuan untuk memperoleh informasi apakah rumah tangga pernah menerima kredit usaha dalam setahun terakhir dari beberapa sumber yang tersedia.

Pertanyaan ini diisi dengan cara melingkari kode 1 di samping masing-masing pilihan kredit usaha jika rura menerima kredit usaha tersebut. Jika rura tidak menerima kredit usaha, maka lingkari kode 5.

A. Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat (PNPM) Mandiri adalah program nasional dalam rangka menanggulangi kemiskinan berbasis pemberdayaan masyarakat. PNPM Mandiri mulai dilaksanakan sejak tahun 2007. Namun sebagian program-program penanggulangan kemiskinan yang termasuk di dalam PNPM Mandiri sudah dilaksanakan sebelum tahun 2007. Untuk kepentingan pendataan, yang dimaksudkan kredit usaha yang diterima oleh masyarakat dari PNPM Mandiri adalah kredit usaha yang diterima dari program-program yang termasuk di dalam PNPM Mandiri, setelah tahun 2007 maupun sebelum tahun 2007. Ciri kredit usaha dari PNPM Mandiri adalah penyalurannya tidak mengikuti prosedur perbankan. Dana kredit usaha atau lebih dikenal dengan dana modal bergulir (*revolving fund*) dikelola dan diusulkan pemanfaatannya langsung oleh masyarakat. Program-program yang termasuk di dalam PNPM Mandiri pada tahun 2008, yaitu:

1. PNPM Mandiri Perdesaan atau yang dahulunya dinamakan Program Pengembangan Kecamatan (PPK)
2. PNPM Mandiri Perkotaan atau yang dahulu dinamakan Program Penanggulangan Kemiskinan di Perkotaan (P2KP), PNPM Infrastruktur Perdesaan atau yang dahulunya bernama Program Pengembangan Infrastruktur Perdesaan (PPIP),
3. PNPM Daerah Tertinggal dan Khusus (DTK) atau yang dahulunya bernama Program Percepatan Pembangunan Daerah Tertinggal dan Khusus (P2DTK)/ *Support for Poor and Disadvantaged Areas (SPADA)*
4. PNPM Agribisnis Perdesaan atau Program Pengembangan Usaha Agribisnis Perdesaan (PUAP).

B. KUR (Kredit Usaha Rakyat): KUR merupakan salah satu skim kredit yang diberikan perbankan kepada UMKM dan Koperasi dengan pola penjaminan yang bekerja sama dengan Lembaga Penjamin yang ditetapkan oleh pemerintah. Fasilitas kredit modal kerja atau investasi ini diberikan kepada usaha mikro, kecil, menengah dan Koperasi yang memiliki usaha produktif yang feasible tapi belum bankable. Maksudnya adalah usaha tersebut memiliki prospek bisnis yang baik dan memiliki kemampuan untuk mengembalikan. UMKM dan Koperasi yang diharapkan dapat mengakses KUR adalah yang bergerak di sektor usaha produktif antara lain: pertanian, perikanan dan kelautan, perindustrian, kehutanan dan jasa keuangan simpan pinjam. Penyaluran KUR dapat dilakukan langsung, maksudnya UMKM dan Koperasi dapat langsung mengakses KUR di Kantor Cabang atau Kantor Cabang Pembantu Bank Pelaksana. Untuk lebih mendekatkan pelayanan kepada usaha mikro, maka penyaluran KUR dapat juga dilakukan secara tidak langsung, maksudnya usaha mikro dapat mengakses KUR melalui Lembaga Keuangan Mikro dan KSP/USP Koperasi, atau melalui kegiatan *linkage* program lainnya yang bekerjasama dengan Bank Pelaksana.

C. Program bank selain KUR: bila ada anggota ruta yang lain yang mendapat kredit usaha dari bank dengan cara mengajukan sendiri dan bukan merupakan program pemerintah, misalnya kredit perumahan seperti KPR.

- D. KUBE/KUB:** Kelompok Usaha Bersama (KUBE) adalah program pemerintah yang mendorong pembentukan kelompok usaha untuk menjalankan kegiatan produktif. Kelompok ini dibentuk dari orang-orang/keluarga-keluarga kurang mampu/penerima manfaat program perlindungan sosial/keluarga PKH yang mengajukan proposal pembiayaan usaha secara berkelompok. Kementerian terkait kemudian akan menyeleksi proposal usaha kelompok tersebut dan kemudian menyalurkan bantuan usaha sebesar Rp. 20 juta untuk setiap kelompok yang terpilih sebagai penerima bantuan.
- E. Program Koperasi** adalah kredit yang diperoleh dari Koperasi (Koperasi dan Koperasi Simpan Pinjam)
- F. Perorangan:** Kredit yang diterima dari perseorangan, bisa dari saudara/famili bukan anggota ruta maupun dari orang lain (bukan saudara/famili)
- G. Program pemerintah lain:**
1. Program Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat Pesisir (PEMP);
 2. Program Pemberdayaan Fakir Miskin melalui Bantuan Langsung Pemberdayaan Sosial (PPFMBLPS);
 3. Program Pembentukan Kelompok Usaha Produktif (KUP) dan Pemberdayaan dan Perlindungan Masyarakat Rentan Lainnya (PPMR);
 4. Program Pemberdayaan Masyarakat di Sekitar Areal Ijin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu (IUPHHK);
 5. Program Pembangunan Hutan Rakyat;
 6. Program Pengembangan Wilayah Perbatasan (PWP) dan Program Pengembangan Wilayah Tertinggal (PWT);
 7. Program Pemberdayaan Masyarakat dalam Pengelolaan Lingkungan Hidup (PLH) Perkotaan;
 8. Program Fasilitasi Pengembangan Destinasi Pariwisata Unggulan;
 9. Program Peningkatan Pemberdayaan Masyarakat Perdesaan (P3MP);
 10. Program Ketahanan dan Pemberdayaan Keluarga;
 11. Program Model Desa Prima (Perempuan Indonesia Maju Mandiri);
 12. Program Pemberdayaan Usaha Mikro dan Kecil;
 13. Program Peningkatan Ketahanan Pangan (PKP);
 14. Program Peningkatan Ekonomi Masyarakat di Sekitar Kawasan Konservasi;

15. Program Peningkatan Usaha Masyarakat di Sekitar Hutan Produksi (PUMSHP);
16. Program Hutan Kemasyarakatan (HKM);
17. Program Peningkatan Kualitas dan Produktifitas Tenaga Kerja (PKPTK);
18. Program Perlindungan dan Pengembangan Lembaga Tenaga Kerja (PPLTK);
19. Program Penciptaan Iklim Usaha bagi UKM;
20. Program Pengembangan Sistem Pendukung Usaha bagi UKM;
21. Program Pengembangan Kewirausahaan dan Keunggulan Kompetitif UKM;
22. Program Peningkatan Kualitas Kelembagaan Koperasi;
23. Program Perempuan Keluarga Sehat dan Sejahtera (PERKASA);
24. Program Pembiayaan Produktif Koperasi dan Usaha Mikro (P3KUM);
25. Program Pelatihan Pengarusutamaan Gender;
26. Program Terpadu Peningkatan Peran Wanita Menuju Keluarga Sehat dan Sejahtera (P2WKSS);
27. Program Stimulasi Perumahan Swadaya bagi MBR melalui LKM/LKnB;
28. Program Pinjaman Lunak Lingkungan;
29. Program Pengembangan Ekonomi Lokal (PPEL);
30. Pembangunan Infrastruktur Telekomunikasi Perdesaan;
31. Program Pengembangan Industri Kecil dan Menengah;
32. Program Pengembangan Sumberdaya Perikanan;
33. Rencana Bisnis Perbankan untuk UMKM;
34. Pengembangan Usaha dan Investasi Pemerintahan;

Pertanyaan 1606: Dalam Setahun Terakhir, Apakah Rumah Tangga Menerima Bantuan Siswa Miskin (BSM)?

Pertanyaan ini untuk mengetahui apakah ada anggota rumah tangga yang pernah mendapatkan BSM.

Tanyakan apakah ada anggota rumah tangga yang menerima Bantuan Siswa Miskin (BSM) dalam setahun terakhir. Jika ada anggota rumah tangga yang pernah menerima BSM maka lingkari kode 1. Jika tidak ada anggota rumah tangga yang menerima BSM, maka lingkari kode 5 kemudian lanjutkan ke Pertanyaan 1608.

Program Bantuan Siswa Miskin (BSM) adalah bantuan tunai yang diberikan secara langsung kepada anak-anak usia sekolah/siswa dari semua jenjang pendidikan; Sekolah Dasar(SD)/Madrasah Ibtidaiyah (MI), Sekolah Menengah Pertama (SMP)/Madrasah Tsanawiyah (MTs), dan Sekolah Menengah Atas (SMA)/Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)/Madrasah Aliyah (MA); yang berasal dari ruta miskin dan rentan sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan oleh penyelenggara Program BSM, yaitu Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Kemendikbud) dan Kementerian Agama (Kemenag). Meskipun ada dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) yang diharapkan dapat meringankan beban peserta didik, masih banyak anak dari ruta miskin dan rentan yang tidak dapat bersekolah, putus sekolah dan tidak dapat melanjutkan pendidikan ke jenjang pendidikan berikutnya. Salah satu penyebabnya adalah kesulitan orangtua/keluarga dalam memenuhi kebutuhan pendidikan lainnya seperti baju seragam, buku tulis, sepatu, biaya transportasi maupun biaya pendidikan lain yang tidak ditanggung oleh dana BOS. Hal inilah yang melatarbelakangi diluncurkannya Program Bantuan Siswa Miskin (BSM).

Program BSM diharapkan dapat meningkatkan akses terhadap pelayanan pendidikan yang berkualitas, mencegah putus sekolah, menarik anak usia sekolah dari ruta miskin dan rentan untuk kembali bersekolah, serta mendukung program Wajib Belajar Pendidikan Dasar Sembilan Tahun, bahkan hingga tingkat Pendidikan Tinggi. Program BSM juga mendukung komitmen pemerintah untuk meningkatkan angka partisipasi pendidikan, terutama di kabupaten/kota miskin dan terpencil.

Pembiayaan sepenuhnya ditanggung oleh pemerintah pusat dan tidak ada kontribusi biaya dari siswa sebagai penerima manfaat, pemerintah daerah, maupun sekolah.

Program BSM Tahun Pelajaran 2014/2015 akan mencakup siswa dari jenjang pendidikan SD/MI hingga SMA/SMK/MA dari 25% Rumah Tangga dengan status sosial ekonomi terendah secara nasional. Cakupan tersebut meliputi 11,1 juta anak sekolah pada tingkat SD/MI, SMP/MTs, SMA/SMK/MA.

Besaran bantuan yang akan diberikan untuk tahun ajaran 2014/2015 bagi tingkat SD/MI sebesar Rp 450.000/semester, SMP/MTs Rp 750.000/semester dan SMA/SMK/MA Rp 1.000.000/semester

Gambar Kartu BSM

Bagian 1: Anak/Siswa	Bagian 2: Sekolah
	
11A45B	11A45B
Kartu Calon Penerima BSM Kelas 1 SD-MI	
NIK* : Nama Siswa : MARSIANA KEMBA Jenis Kelamin : PEREMPUAN Nama Ibu/Wali : ROSEMARY Nama Bapak/Wali : HUSEINUS MINGGA No. Keperawatan PMS* : NPSN : Nama Sekolah : _____	NIK* : Nama Siswa : MARSIANA KEMBA Jenis Kelamin : PEREMPUAN Nama Ibu/Wali : ROSEMARY Nama Bapak/Wali : HUSEINUS MINGGA No. Keperawatan PMS* : NPSN : Nama Sekolah : _____
* Penerima Kartu adalah Calon Penerima Bantuan Siswa Miskin/BSM Kelas 1 SD-MI dan dapat membawa Kartu ini langsung ke Sekolah/Madrasah dimana Anak/Siswa diterima. * No. Keperawatan PMS - Bisa ada.	

Pertanyaan 1607: Jumlah BSM Yang Diterima Selama Bulan Agustus 2014-Maret 2015?

Pertanyaan ini untuk memperoleh informasi mengenai jumlah anggota rumah tangga yang menerima BSM SD/ sederajat, BSM SMP/ sederajat dan BSM SMA/ sederajat beserta lanjutan besaran yang diterima selama bulan Agustus 2014 hingga Maret 2015.

Pertanyaan ini diisi dengan menuliskan jumlah anggota ruta yang menerima dan jumlah uang atau barang yang diterima sesuai dengan tingkat pendidikan (SD/ sederajat, SMP/ sederajat, SM/ sederajat).

Pertanyaan1607.i: Bantuan Siswa Miskin (BSM) SD/Sederajat?

Pertanyaan ini diisi dengan cara menuliskan 2 digit jumlah anggota ruta yang menerima BSM SD/ sederajat pada kolom **“Jumlah ART yang Menerima”**. Kemudian tuliskan total jumlah bantuan yang diterima baik dalam bentuk uang dan atau barang, dan tuliskan dalam rupiah pada kolom **“Jumlah Uang dan atau Barang yang Diterima (Rupiah)”** selama bulan Agustus 2014- Maret 2015.

Pertanyaan1607.ii: Bantuan Siswa Miskin (BSM) SMP/Sederajat?

Pertanyaan ini diisi dengan cara menuliskan 2 digit jumlah anggota rumah tangga yang menerima BSM SMP/ sederajat pada kolom **“Jumlah ART yang Menerima”**. Kemudian isikan total jumlah bantuan yang diterima baik dalam bentuk uang dan

atau barang, dan tuliskan dalam rupiah pada kolom **“Jumlah Uang dan atau Barang yang Diterima (Rupiah)”** selama bulan Agustus 2014- Maret 2015.

Pertanyaan 1607.iii: Bantuan Siswa Miskin (BSM) SM/Sederajat?

Pertanyaan ini diisi 2 digit jumlah anggota ruta yang menerima BSM SMA/ sederajat pada kolom **“Jumlah ART yang Menerima”**.. Kemudian isikan total jumlah bantuan yang diterima baik dalam bentuk uang dan atau barang, dan tuliskan dalam rupiah pada kolom **“Jumlah Uang dan atau Barang yang Diterima (Rupiah)”** selama bulan Agustus 2014- Maret 2015.

Pertanyaan 1608: Apakah Ada Anggota Rumah Tangga yang Memiliki atau Menerima Jaminan Sosial dalam Setahun Terakhir?

Pertanyaan ini diisi dengan cara melingkari kode di samping masing-masing jaminan sosial. Lingkari kode 1 jika ruta memiliki atau menerima jaminan sosial. Lingkari kode 5 jika ruta tidak memiliki dan menerima jaminan sosial.

- A. Jaminan Pensiun adalah** Jaminan pekerja/pegawai negeri sipil (PNS) yang diselenggarakan secara nasional berdasarkan prinsip asuransi sosial atau tabungan wajib. Jaminan pensiun diselenggarakan untuk mempertahankan derajat kehidupan yang layak pada saat peserta kehilangan atau berkurang penghasilannya karena memasuki usia pensiun atau mengalami cacat total tetap (sumber UU No 40 Tahun 2004). Manfaat jaminan pensiun umumnya berwujud uang tunai yang diterima setiap bulan.
- B. Jaminan Hari Tua** adalah Program Jaminan yang ditujukan sebagai pengganti terputusnya penghasilan tenaga kerja karena meninggal, cacat, atau hari tua dan diselenggarakan dengan sistem tabungan hari tua. Program Jaminan Hari Tua memberikan kepastian penerimaan penghasilan yang dibayarkan pada saat tenaga kerja mencapai usia 55 tahun atau telah memenuhi persyaratan tertentu (sumber: BPJS Ketenagakerjaan).
- C. Asuransi Kecelakaan Kerja** adalah Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK) yang memberikan kompensasi dan rehabilitasi bagi tenaga kerja yang mengalami kecelakaan pada saat dimulai berangkat bekerja sampai tiba kembali dirumah atau menderita penyakit akibat hubungan kerja. jaminan kecelakaan kerja termasuk penyakit akibat kerja yang harus dihadapi oleh tenaga kerja dalam melakukan pekerjaannya bertujuan untuk menanggulangi hilangnya sebagian

atau seluruh penghasilan yang diakibatkan oleh adanya risiko-risiko sosial seperti kematian atau cacat karena kecelakaan kerja baik fisik maupun mental. Kesehatan dan keselamatan tenaga kerja merupakan tanggung jawab pengusaha sehingga pengusaha memiliki kewajiban untuk membayar iuran jaminan kecelakaan kerja yang berkisar antara 0,24% - 1,74% sesuai kelompok jenis usaha. (sumber: BPJS Ketenagakerjaan).

- D. Jaminan Kematian** adalah jaminan yang memberikan manfaat berupa santunan kematian yang dibayarkan kepada ahli waris peserta yang meninggal dunia.
- E. Pesangon Pemutusan Hubungan Kerja (PHK)** adalah Jaminan yang diberikan akibat pengakhiran hubungan kerja karena suatu hal tertentu yang mengakibatkan berakhirnya hak dan kewajiban antara buruh/pekerja dan pengusaha.

Pertanyaan 1609: Apakah Rumah Tangga ini Menerima Kartu Perlindungan Sosial (KPS)/Kartu Keluarga Sejahtera (KKS)?

Tanyakan apakah rta adalah penerima KPS/KKS. Kode untuk pertanyaan ini ada 3 (tiga), yaitu:

Kode 1: Ya, dapat ditunjukkan, jika rta pernah menerima KPS dan dapat menunjukkan KPS-nya.

Kode 2: Ya, tidak dapat ditunjukkan, jika rta pernah menerima KPS namun tidak dapat menunjukkan KPS-nya.

Kode 5: Tidak, jika rta pernah menerima KPS.

Jika yang dilingkari adalah kode 5, maka lanjutkan ke Blok XVII: Keterangan Kepemilikan Barang.

Kartu Perlindungan Sosial (KPS) adalah kartu yang diterbitkan oleh pemerintah dalam rangka pelaksanaan Program Percepatan dan Perluasan Perlindungan Sosial (P4S) dan BLSM di tahun 2013. KPS memuat informasi nama kepala rta, nama pasangan kepala rta, nama anggota rta lain, alamat rta, nomor kartu keluarga, dilengkapi dengan kode batang (barcode) beserta nomor identitas KPS yang unik.

Bagian depan bertuliskan Kartu Perlindungan Sosial dengan logo Garuda, dan masa berlaku kartu. Cakupan ruta penerima KPS adalah 15,5 juta ruta miskin dan rentan yang merupakan 25 persen ruta dengan status sosial ekonomi terendah. Data ini bersumber dari Basis Data Terpadu (BDT).



Gambar Kartu Perlindungan Sosial (KPS)

Data Rumah Tangga Sasaran (RTS) bersumber dari Basis Data Terpadu (BDT) yang dikelola oleh Tim Nasional Percepatan Penanggulangan Kemiskinan (TNP2K). Pendataan RTS telah dilakukan sebanyak tiga kali oleh Badan Pusat Statistik (BPS), yaitu: Pendataan Sosial Ekonomi (PSE) pada tahun 2005, Pendataan Program Perlindungan Sosial (PPLS) pada tahun 2008, dan yang terakhir PPLS pada tahun 2011.

Dalam rangka meningkatkan keakuratan data RTS, metodologi pendataan RTS disempurnakan, yang mana penyempurnaan metodologi tersebut dikoordinasikan oleh TNP2K. Pendataan di lapangan untuk mencacah seluruh karakteristik ruta sasaran dilakukan oleh BPS. Hasil pencacahan tersebut disampaikan kepada TNP2K untuk diolah sehingga menghasilkan 40 persen data ruta dengan status sosial ekonomi terendah. Data tersebut kemudian dikelola sebagai Basis Data Terpadu (BDT). Berdasarkan Basis Data Terpadu (BDT), diputuskan bahwa KPS diberikan kepada 25 persen ruta dengan status sosial ekonomi terendah.

Di tahun 2015 Kartu KPS akan secara gradual berubah menjadi Kartu Keluarga Sejahtera (KKS), gelombang pertama KKS akan didistribusikan ke 1 juta ruta di bulan November/Desember 2014, KKS akan memiliki fungsi yang kurang lebih sama dengan KPS akan tetapi dengan berbagai perubahan format dan tambahan informasi di dalam kartu tersebut untuk memudahkan pemerintah yang

baru terbentuk untuk menyalurkan bantuan sosial. 1 juta rupa tersebut adalah penerima KPS di tahun 2013 di kabupaten/kota berikut ini:

JEMBRANA	KOTA SEMARANG
KOTA JAKARTA	BANYUWANGI
BARAT	KOTA SURABAYA
KOTA JAKARTA	KOTA BALIKPAPAN
PUSAT	KOTA KUPANG
KOTA JAKARTA	MAMUJU UTARA
SELATAN	PEMATANG
KOTA JAKARTA	SIANTAR
TIMUR	PANDEGLANG
KOTA JAKARTA	TEGAL
UTARA	
CIREBON	

Sebanyak 14.5 juta penerima KPS di daerah lainnya akan menerima KKS di gelombang berikutnya di tahun 2015/2016. Gelombang berikutnya ini akan menggunakan informasi dari PPLS yang baru sehingga data akan lebih mutakhir dibanding PPLS 2011. KKS akan berlaku dari tahun 2015 – 2019. Kemungkinan rupa menerima KPS dan KKS secara bersamaan hampir tidak mungkin karena 1 juta rupa sasaran akan menerima KKS dengan cara menukarkan Kartu KPS di Kantor Pos.



Gambar Kartu Keluarga Sejahtera

Pertanyaan 1610: Apakah Terdapat Kesalahan Penulisan Berikut pada KPS/KKS yang Diterima?

Pertanyaan ini dimaksudkan untuk mengetahui kualitas data nama dan alamat yang digunakan untuk menerbitkan KPS. Kesalahan penulisan pada KPS/KKS yang ditanyakan meliputi kesalahan penulisan nama kepala rupa, nama pasangan kepala rupa, nama anggota rupa lain, alamat, dan nomor kartu keluarga.

Pertanyaan ini diisi dengan cara melingkari kode pada masing-masing kategori. Kode untuk pertanyaan ini ada 4 (empat), yaitu:

Kode 1: Ya, jika terdapat kesalahan penulisan pada KPS/KKS.

Kode 5: Tidak, jika tidak ada kesalahan penulisan pada KPS/KKS.

Kode 6: Tidak relevan, jika responden tidak memiliki kartu keluarga atau kepala rita tidak memiliki pasangan.

Kode 8: Tidak tahu, jika responden tidak mengetahui informasi mengenai kesalahan penulisan di KPS

7.19. BLOK XVII. KETERANGAN KEPEMILIKAN BARANG

Pertanyaan 1701: Apakah Rumah Tangga ini Memiliki Barang-Barang Sebagai Berikut?

Pertanyaan ini dapat digunakan untuk menentukan suatu ukuran kasar mengenai keadaan sosial ekonomi rita. Tanyakan apakah rita memiliki barang-barang seperti tabung gas 5,5 kg atau lebih, lemari es/kulkas, AC, pemanas air (*water heater*), telepon rumah (PSTN), komputer/laptop, emas/perhiasan (minimal 10gram), sepeda motor, perahu, perahu motor, dan mobil.

Pertanyaan ini diisi dengan cara melingkari kode 1 jika rita memiliki barang-barang tersebut dan kode 5 jika tidak.

Penjelasan:

1. Termasuk memiliki barang apabila barang tersebut masih dalam proses kredit, sedang digadaikan atau digunakan oleh orang lain.
2. Jika responden mengatakan memiliki barang, misalnya lemari es/kulkas atau perahu, namun dalam keadaan rusak, tanyakan berapa lama barang tersebut rusak dan apakah masih bisa diperbaiki. Jika barang tersebut hanya sementara tidak dapat dipakai, maka tetap dianggap memiliki. Bila tidak dapat diperbaiki lagi maka dianggap tidak memiliki.

7.20. BLOK XVIII. KETERANGAN SUMBER PENGHASILAN RUTA

Pertanyaan 1801.A: Nama/No Urut ART Berpenghasilan Terbesar di Ruta?

Kriteria terbesar pada sumber penghasilan adalah mengacu pada anggota ruta yang mempunyai penghasilan terbesar dibandingkan anggota ruta lainnya dalam setahun terakhir. Pertanyaan ini diisi dengan cara menuliskan nama dan no urut anggota ruta yang berpenghasilan terbesar di rumah tangga. Nomor urut ruta dapat dilihat pada Blok IV Pertanyaan 401 sesuai dengan nama anggota ruta yang dimaksud.

Pertanyaan 1801.B: Status Pekerjaan?

Penjelasan mengenai status pekerjaan sama dengan penjelasan pada Blok XI: Ketenagakerjaan Pertanyaan 1104. Pertanyaan ini diisi dengan cara melingkari salah satu kode status pekerjaan. Lingkari kode 1 jika status pekerjaannya adalah berusaha sendiri/dibantu buruh/ anggota ruta lain, kode 2 jika pekerja bebas, kode 3 jika buruh/karyawan, atau kode 4 jika anggota ruta yang berpenghasilan terbesar merupakan penerima pendapatan. Akhiri wawancara jika ruta merupakan penerima pendapatan.

Pertanyaan 1801.C: Lapangan Usaha?

Lapangan usaha merujuk pada pekerjaan yang memberikan penghasilan terbesar dalam setahun terakhir. Penjelasan mengenai lapangan usaha sama dengan penjelasan pada Blok Penjelasan Blok XI: Ketenagakerjaan Pertanyaan 1103.

Pertanyaan ini diisi dengan cara melingkari salah satu kode lapangan usaha, yaitu kode 1 "Pertanian", kode 2 "Pertambangan dan penggalian", kode 3 "Industri pengolahan", kode 4 "Listrik dan gas", kode 5 "Konstruksi dan bangunan", kode 6 "Perdagangan, hotel, dan rumah makan", kode 7 "Transportasi/ pergudangan/ informasi/komunikasi", kode 8 "Keuangan dan asuransi", kode 9 "Jasa) atau kode 0 "Lainnya".

7.21. BLOK XIX. CATATAN

Blok ini digunakan untuk mencatat hal-hal yang perlu untuk disampaikan terkait pencacahan. Setelah wawancara selesai, catat waktu selesainya wawancara (dalam jam dan menit).

BAB VIII

KONSUMSI DAN PENGELUARAN MAKANAN DAN BUKAN MAKANAN DAN PENDAPATAN/PENERIMAAN RUMAH TANGGA (DAFTAR VSEN15.KP)

8.1. PENJELASAN UMUM

Rumah tangga adalah konsumen atau pemakai barang dan jasa sekaligus juga pemilik faktor-faktor produksi tenaga kerja, lahan, modal dan kewirausahaan. Ruta menjual atau mengelola faktor-faktor produksi untuk memperoleh balas jasa. Balas jasa atau imbalan tersebut adalah upah, sewa, bunga, dan laba yang merupakan komponen penerimaan atau pendapatan ruta.

Anggota ruta yang bekerja sebagai buruh/karyawan, akan memperoleh balas jasa upah dan gaji. Sedangkan anggota ruta yang menggunakan *skill* untuk melakukan kegiatan yang menghasilkan barang atau jasa dengan menggunakan tenaga kerja dan atau modal, akan memperoleh laba. Anggota ruta yang memiliki harta berwujud (*tangible asset*) seperti lahan dan bangunan tempat tinggal dapat memperoleh balas jasa berupa sewa apabila harta tersebut disewakan. Sementara itu bagi anggota ruta yang memiliki harta *finansial* (uang) dapat memperoleh bunga dan *dividen* apabila uang tersebut didepositokan atau dibeli saham. Balas jasa yang berasal dari harta berwujud dan finansial tadi biasa disebut sebagai pendapatan kepemilikan (*property income*). Ada kemungkinan lain bahwa uang, lahan, dan kewirausahaan dapat "disertakan" dalam kegiatan usaha untuk memperoleh pendapatan berbentuk bagi hasil.

Penerimaan lain yang mungkin diperoleh ruta adalah transfer (pemberian cuma-cuma), perkiraan pendapatan (imputasi) dari rumah milik ruta tersebut yang ditempati sendiri atau ruta yang menempati rumah pihak lain dengan bebas sewa, dan hasil produksi barang/jasa dari kegiatan yang tidak digolongkan

sebagai kegiatan usaha ruta. Transfer penerimaan ada;ah transfer yang diterima berasal dari pemerintah, badan usaha, lembaga nirlaba, ruta lain, maupun dari luar negeri.

Ada 2 (dua) cara untuk menghabiskan pendapatan. Pertama, membelanjakannya untuk barang-barang konsumsi. Kedua, tidak membelanjakannya atau ditabung. Jenis barang konsumsi (termasuk sandang, perumahan, bahan bakar, dan sebagainya) sangat beragam, keanekaragamannya tergantung pada tingkat pendapatan ruta. Tingkat pendapatan yang berbeda-beda mengakibatkan perbedaan taraf konsumsi.

Rumah tangga terdiri dari sekelompok orang yang mempunyai karakteristik berbeda, baik dalam hal penerimaan maupun pengeluarannya. Dalam hal pengeluaran konsumsi ada yang dilakukan secara bersama, tetapi ada pula yang dilakukan oleh masing-masing anggota. Sementara itu, dalam hal pendapatan, ada ruta yang pendapatannya dari upah/gaji saja, dari usaha saja, atau dari gabungan keduanya. Bahkan ada yang dari selain keduanya, misalnya dari pensiun, bagi hasil, dan sebagainya. Hal ini tergantung dari keaktifan anggotanya dalam kegiatan ekonomi. Sehubungan dengan hal-hal yang disebutkan tadi, maka untuk mengukur penerimaan dan pengeluaran ruta secara lengkap perlu diperhatikan bahwa:

1. Selain data komponen pengeluaran bersama di ruta, juga harus ikut dicatat pengeluaran masing-masing anggota ruta.
2. Selain data pendapatan dari usaha bersama, juga harus ikut dicatat penerimaan masing-masing anggota ruta yang mempunyai penghasilan.

8.2. REFERENSI WAKTU SURVEI

a. Referensi Waktu Konsumsi Makanan

Untuk konsumsi makanan referensi waktu yang digunakan adalah **seminggu terakhir** yaitu jangka waktu 7 hari berturut-turut yang berakhir sehari sebelum tanggal pencacahan. Misalnya pencacahan dilakukan tanggal 1 Maret 2015 maka yang dimaksud selama seminggu terakhir adalah dari tanggal 22 s.d. 28 Februari 2015.

Dalam pengisian daftar, petugas harus berhati-hati karena yang dicatat adalah yang betul-betul dikonsumsi ruta selama seminggu terakhir. Ada kemungkinan responden hanya memberikan keterangan mengenai apa saja yang dibeli, untuk itu harus ditanyakan jumlah yang dihabiskan selama seminggu terakhir karena belum tentu semua yang dibeli itu seluruhnya dikonsumsi. Misalnya seorang ibu biasanya membeli bahan makanan pokok seperti beras, gula, garam, minyak goreng dan sebagainya untuk keperluan satu bulan, maka dalam hal ini yang dicatat hanyalah beras, gula, garam, minyak goreng dan sebagainya yang dikonsumsi selama seminggu terakhir. Makanan dan minuman jadi yang diperoleh secara cuma-cuma atau dengan cara membeli, baik yang dimakan di rumah maupun di luar rumah, juga harus dicatat sebagai konsumsi ruta.

Pengeluaran anggota ruta yang sedang bepergian tetap harus dicatat dalam pengeluaran ruta yang bersangkutan dan nilainya diperkirakan. Perkiraan konsumsi anggota ruta yang bepergian dicatat sebagai konsumsi makanan jadi.

b. Referensi Waktu Konsumsi Bukan Makanan

- **Pengeluaran sebulan terakhir** adalah pengeluaran konsumsi yang betul-betul dikeluarkan selama sebulan terakhir dan berakhir satu hari sebelum pencacahan.
- **Pengeluaran setahun terakhir** adalah pengeluaran konsumsi yang betul-betul dikeluarkan selama setahun terakhir.

Untuk pembelian barang atau jasa yang sudah dikonsumsi tetapi pembayaran belum dilakukan, tetap dicatat sebagai pengeluaran. Sebaliknya bila pembelian dan pembayaran sudah dilakukan tetapi barang atau jasa belum dikonsumsi, maka pembayaran tersebut jangan dicatat sebagai pengeluaran.

Dalam kasus tertentu seperti ruta yang menyewa rumah atau ruta yang berkewajiban membayar pajak, mungkin sebulan terakhir belum melakukan pembayaran, maka pengeluaran tersebut tetap diperhitungkan.

c. Referensi Waktu Pendapatan, Penerimaan dan Pengeluaran Bukan Konsumsi

- **Sebulan terakhir** adalah jangka waktu sebulan yang berakhir sehari sebelum tanggal pencacahan.
- **Setahun terakhir** adalah jangka waktu setahun yang berakhir sehari sebelum tanggal pencacahan.

8.3. KETERANGAN PENGISIAN DAFTAR VSEN15.KP

Daftar VSEN15.KP digunakan untuk mengumpulkan informasi pengeluaran konsumsi makanan dan bukan makanan, pendapatan/penerimaan ruta serta pengeluaran bukan konsumsi.

8.3.1. BLOK I. KETERANGAN TEMPAT

Rincian 101 s.d. 110: Keterangan Tempat

Isikan nama dan kode provinsi, kabupaten/kota, kecamatan, desa/kelurahan, klasifikasi desa/kelurahan, nomor blok sensus, nomor kode sampel, nomorurut sampel ruta, nama kepala ruta dan alamat pada masing-masing rincian. Isiannya sama dengan isian pada Daftar VSEN15.K Blok I Rincian 101 s.d. 110 untuk ruta yang sama.

8.3.2. BLOK II. KETERANGAN PENCACAHAN

Rincian 201: Pencacah

Isikan nama, kode dan jabatan pencacah, tanggal pencacahan serta tanda tangan petugas pencacah.

Rincian 202: Pengawas

Isikan nama, kode dan jabatan pengawas, tanggal pengawasan serta tanda tangan pengawas.

Rincian 203: Hasil Pencacahan Rumah Tangga

Isikan hasil pencacahan rumah tangga.

8.3.3. BLOK III. BANYAKNYA ART DAN PEMBERI INFORMASI

Rincian 301: Banyaknya Anggota Rumah Tangga

Isikan banyaknya anggota ruta sesuai dengan keadaan pada saat pencacahan (isiannya sama dengan banyaknya anggota ruta pada VSEN15.K Blok II Pertanyaan 301 untuk ruta yang sama).

Rincian 302 dan 303: Nama dan Nomor Urut Pemberi Informasi

Isikan nama dan nomor urut anggota ruta pemberi informasi. **Anggota ruta pemberi informasi** adalah anggota ruta yang betul-betul mengetahui konsumsi ruta sehari-hari.

8.3.4. BLOK IV.1. KONSUMSI MAKANAN, MINUMAN DAN TEMBAKAU SELAMA SEMINGGU TERAKHIR

Isian untuk Rincian 1 s.d Rincian 101

Kolom 1, 2 dan 3: Nomor Urut, Kode COICOP dan Rincian dari Sub Kelompok menurut Jenis Makanan, Minuman dan Tembakau

Classification of Individual Consumption According to Purpose (COICOP) merupakan klasifikasi baku mengenai pengeluaran/konsumsi yang dilakukan oleh rumah tangga untuk mengakuisisi barang dan jasa yang dikelompokkan sesuai dengan penggunaannya.

Dalam wawancara petugas harus berhati-hati agar jangan sampai ada konsumsi makanan yang terlewat.

Tanyakan satu per satu komoditas yang tertulis pada rincian dan berikan tanda cek (√) di samping kiri nomor rincian komoditas yang dikonsumsi oleh ruta selama seminggu terakhir.

Kolom 4: Satuan Standar

Satuan standar digunakan untuk memudahkan pengolahan data dan melakukan perbandingan antar ruta atau antar daerah. Perhatikan satuan masing-masing komoditi.

Penjelasan:

1. Apabila satuan yang digunakan berbeda dengan satuan standar yang tercantum pada kuesioner, maka harus dilakukan konversi.
2. Bila satuan setempat lebih dari satu, maka usahakan untuk mendapatkan **harga per satuan standar**. Misalnya bayam satuan setempatnya ikat, sedangkan ikatannya tidak sama, ada yang besar, kecil, dan lebih kecil. Sebagai contoh, satu ikat bayam yang harganya Rp1.000,- beratnya adalah 0,20 kg atau 2 ons, maka harga 1 kg bayam adalah $1 \text{ kg} / 0,20 \text{ kg} \times \text{Rp } 1.000,- = \text{Rp } 5.000,-$. Bila petugas mencacah ruta yang mengkonsumsi bayam sebanyak 2 ikat dengan ukuran ikatan sembarang seharga Rp1.500,- maka berat bayam tersebut dapat diperkirakan, yaitu $\text{Rp } 1.500,- / \text{Rp } 5.000,- \times 1 \text{ kg} = 0,3 \text{ kg}$.

Kolom 5 dan 6: Banyaknya dan Nilai

Banyaknya diisikan dalam satuan standar sesuai dengan satuan yang tercantum pada Kolom 4 dan dua angka di belakang koma untuk komoditi tertentu.

Nilai diisikan dalam rupiah bilangan bulat (tidak boleh pecahan).

Periksa apakah harga per satuan standar (isian Kolom 6 dibagi Kolom 5) sudah wajar dan sudah sesuai dengan harga per satuan standar. Jika tidak wajar (janggal), harga terlalu mahal atau terlalu murah, maka periksa lagi karena ada kemungkinan salah dalam menentukan banyaknya dalam satuan standar.

Isian untuk Makanan Jadi (Rincian 103 – Rincian 122) dan Rokok dan Minuman Keras (Rincian 124 – Rincian 126)

Catatlah semua nama dan nomor urut anggota ruta sesuai dengan isian Daftar VSEN15.K Pertanyaan 401, baik yang mengkonsumsi makanan jadi dan atau rokok dalam seminggu terakhir maupun yang tidak mengkonsumsi. Isian untuk Kolom 5 dan 6 adalah konsumsi makanan jadi dan atau rokok baik dikonsumsi di rumah maupun di luar rumah.

Catatan:

1. Untuk anggota ruta yang sedang bepergian lebih dari 7 hari dan pada saat pencacahan belum kembali, pengeluaran makanannya harus diperkirakan menurut kebiasaan makannya selama ini. Bila anggota ruta yang bepergian tersebut, misalnya biasa makan nasi 3 kali sehari, setiap kali makan sepiring dengan sepotong lauk dan sayur maka anggota ruta tersebut diperkirakan mengkonsumsi sebanyak 7 hari x 3 (piring nasi, potong lauk, dan porsi sayur).
2. Untuk anggota ruta yang sedang rawat inap lebih dari 7 hari dan belum kembali pada saat pencacahan, pengeluaran makanan/minuman dicatat sebagai konsumsi makanan jadi dan minuman. Biayanya diperkirakan saja, sedangkan biaya rawat inap tidak termasuk biaya untuk makan/minum selama dirawat.
3. Bila suatu ruta membeli makanan jadi yang dikonsumsi bersama-sama di rumah maka pencatatan konsumsinya bisa dilakukan di salah satu anggota ruta (KRT) bila responden sulit memisahkannya.

8.3.5. BLOK IV.2. PENGELUARAN UNTUK BARANG-BARANG BUKAN MAKANAN SELAMA SEBULAN TERAKHIR DAN SETAHUN TERAKHIR

Blok ini mencatat pengeluaran konsumsi barang bukan makanan selama sebulan terakhir dan setahun terakhir. Pencatatan pengeluaran bukan makanan dibedakan antara yang biasa (rutin setiap bulan) dikonsumsi seperti listrik, air, bahan bakar, sabun, pulsa hp, dsb, dan yang frekuensi pembeliannya jarang, seperti biaya kesehatan, pakaian, dan barang tahan lama. Untuk yang rutin dikonsumsi, ditanyakan/dicatat pengeluaran sebulan terakhir, sementara yang relatif jarang dikonsumsi/dibeli ditanyakan/dicatat pengeluaran dalam setahun terakhir.

Kolom 1, 2 dan 3: Nomor Urut, Kode COICOP dan Rincian Jenis Pengeluaran untuk Barang-barang Bukan Makanan

Dalam wawancara, petugas harus berhati-hati agar jangan sampai ada yang terlewat karena banyak jenis komoditi yang dituliskan dalam satu rincian saja. Contoh Rincian 169: sabun mandi, pasta gigi, sikat gigi dan sampo.

Kolom 4: Pengeluaran Bukan Makanan Selama Sebulan Terakhir

Nilai pengeluaran diisikan dalam rupiah bilangan bulat. Nilai pengeluaran yang dimasukkan adalah selama sebulan terakhir, artinya bila pencacahan dilakukan tanggal 7 Maret 2015, maka nilai pengeluaran yang dicatat adalah pengeluaran dari tanggal 5 Februari 2015 sampai 6 Maret 2015.

Kolom 5: Pengeluaran Bukan Makanan Selama Setahun Terakhir

Nilai pengeluaran diisikan dalam rupiah bilangan bulat. Nilai pengeluaran yang dimasukkan adalah selama setahun terakhir, artinya bila pencacahan dilakukan tanggal 7 Maret 2015, maka nilai pengeluaran yang dicatat adalah pengeluaran dari tanggal 7 Maret 2014 sampai 6 Maret 2015.

SUBBLOK A. PERUMAHAN DAN FASILITAS RUMAH TANGGA

Memperhatikan bahwa pengeluaran ruta pada subblok ini sebagian besar diperkirakan merupakan pengeluaran rutin, maka sebagian besar pertanyaan pada subblok ini menggunakan referensi waktu sebulan terakhir. Komoditas yang ditangkap untuk referensi waktu setahun terakhir adalah pengeluaran terkait pemeliharaan dan perbaikan rumah, generator dan kendaraan bermotor, benda pos dan lainnya.

Rincian 128: Status Penguasaan Bangunan Tempat Tinggal yang Ditempati

Lingkari salah satu kode 1 s.d. 6 sesuai dengan jawaban yang tersedia, kemudian pindahkan ke dalam kotak.

Rincian 129: Jika Milik Sendiri/Bebas Sewa, Perkiraan Sewa Sebulan

Jika Rincian 128 berkode 1 (milik sendiri) atau 4 (bebas sewa), maka Rincian 129 harus terisi. Perkiraan sewa rumah sebulan diisikan harga sewa yang berlaku di daerah setempat.

Contoh:

Responden yang bernama Clara sudah 3 bulan menempati rumah orang tuanya dengan bebas sewa. Menurut harga sewa yang berlaku, sewa rumah orang tuanya tersebut sekitar Rp 200.000,- per bulan, maka isian Rincian 129 adalah Rp 200.000,-. Nilai perkiraan sewa rumah milik sendiri/rumah bebas sewa selama setahun sebesar Rp 2.400.000,- dimasukkan dalam Blok V.C Rincian1 Kolom 3.

Rincian 130: Jika Kontrak, Nilai Kontrak Sebulan

Apabila Rincian 128 berkode 2 (kontrak) maka Rincian 130 harus ada isian. Nilai kontrak sebulan dihitung berdasarkan nilai dari lama jangka waktu kontrak kondisi yang terakhir.

Contoh:

Ruta Ervina pada 3 bulan yang lalu mengontrak rumah untuk jangka waktu setahun senilai Rp 6.000.000, - dan sebelumnya ruta tersebut menempati rumah yang nilai kontrak setahunnya Rp 4.000.000,-, maka yang diisikan pada Rincian 130 adalah rata-rata nilai kontrak sebulan pada kondisi terakhir, yaitu $\text{Rp } 6.000.000,- \text{ dibagi } 12 \text{ bulan} = \text{Rp } 500.000,-$

Rincian 131: Jika Sewa, Nilai Sewa Sebulan Terakhir

Rincian 131 harus ada isian, jika Rincian 128 berkode 3 (sewa). Nilai sewa yang dimasukkan dalam Rincian 131 adalah nilai sewa yang berlaku di daerah tersebut.

Contoh:

Haris menyewa rumah milik saudaranya dengan harga sewa Rp 50.000,- per bulan. Harga sewa yang berlaku di daerah setempat untuk rumah tersebut sebenarnya adalah Rp 150.000,- per bulan, maka nilai sewa yang dicatat pada Rincian 131 Kolom 4 adalah Rp 150.000,- per bulan. Selisihnya sebesar $\text{Rp } 100.000 \times 12 \text{ bulan} = \text{Rp } 1.200.000,-$ dimasukkan sebagai pendapatan setahun terakhir pada Blok V.D Rincian 1 Kolom 2 (penerimaan transfer berupa uang).

Rincian 132: Jika Dinas atau Lainnya, Rata-rata Perkiraan Sewa Sebulan

Rincian 132 harus ada isian, jika Rincian 128 berkode 5 atau 6 (dinas atau lainnya). Nilai sewa/perkiraan sewa yang dimasukkan adalah nilai sewa/perkiraan sewa yang berlaku.

Contoh:

Rumah tangga Yanuar sebagai responden yang bekerja di BPS telah menempati rumah dinas BPS sejak 2005 dengan harga sewa yang dibayar setiap bulan adalah Rp 50.000,-. Perkiraan harga sewa yang berlaku adalah Rp 250.000,- sebulan.

- Isian Rincian 132 adalah Rp 250.000,-
- Selisihnya sebesar Rp 200.000,- (Rp 250.000 - Rp 50.000) , dimasukkan dalam Blok V.A Kolom 5 sebagai bagian dari pendapatan upah/gaji (upah/gaji dalam bentuk barang/jasa).

Rincian 133: Banyaknya Pemakaian Listrik

Besarnya pemakaian listrik harus dibulatkan dalam kwh (*kilowatt hours*). Apabila sumbernya adalah listrik PLN besarnya pemakaian listrik sebulan dapat dilihat dari rekening bulan terakhir, apabila listrik non-PLN atau jika ruta tidak mengetahui jumlah penggunaan listrik dalam kwh maka cara penghitungan besarnya pemakaian listrik adalah seperti contoh berikut:

1. Rumah tangga Aswien merupakan responden yang memakai listrik berasal dari non-PLN. Jumlah watt terpasang untuk masing-masing ruangan adalah sebagai berikut:

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

Rata-rata penggunaan listrik tersebut setiap hari adalah 6 jam.

Cara penghitungannya adalah sebagai berikut:

Jumlah watt terpasang di ruta ini = $(40 + 25 + 10 + 25)$ watt = 100 watt.

Banyaknya pemakaian sebulan terakhir = $6 \text{ jam} \times 30 \text{ hari} \times 100 \text{ watt}$
 $= 18.000 \text{ watt hours} = 18 \text{ kwh.}$

Catatan:

Contoh perhitungan di atas juga berlaku apabila ruta menggunakan listrik dengan cara "nyantol" dari tetangga atau "nyantol" langsung dari kabel PLN.

Rincian 134: Nilai (Pembayaran Listrik)

Nilai pembayaran **listrik sebulan terakhir disesuaikan dengan banyaknya pemakaian listrik pada Rincian 133.**

Contoh:

1. Pencacahan pada bulan Maret 2015, maka untuk sebulan terakhir adalah berdasarkan nilai pembayaran rekening listrik bulan Februari 2015. Untuk

kasus ruta yang menggunakan listrik non-PLN, seperti contoh pada Rincian 120, maka isian nilainya adalah sebagai berikut:

- Bila tarif per watt/jam adalah Rp 1,-
 - Isian Rincian 127 adalah $\text{Rp } 1,- \times 18.000 \text{ watt} = \text{Rp } 18.000,-$
2. Apabila ruta menggunakan sumber listrik dari generator dan hanya dipergunakan untuk kebutuhan ruta sendiri, maka pengeluaran bahan bakar, minyak pelumas sebulan terakhir dan perbaikan ringan generator setahun terakhir **dicatat** pada Rincian 146 s.d. 151 yang sesuai.
 3. Apabila ruta menggunakan sumber listrik dari generator yang juga didistribusikan pada ruta lain, maka ruta tersebut memiliki usaha listrik non PLN. Pengeluaran bahan bakar, minyak pelumas dan perbaikan ringan generator **tidak dicatat** pada Rincian 146 s.d. 151. Pemakaian listrik dari generator untuk ruta tersebut **dicatat** pada Rincian 133 s.d. 134 diperkirakan secara proporsional dengan jumlah watt yang dipakai ruta. Nilainya diperkirakan menurut harga pasar.
 4. Contoh pada kasus no.3 pengeluaran bahan bakar, minyak pelumas dan perbaikan ringan generator **dicatat** pada Blok V.B Rincian 3 Kolom 4 (biaya produksi).
Catatan: Dalam hal ini, nilai produksi usaha listrik ruta (Blok V.B Rincian 3 Kolom 3) dihitung dengan cara sebagai berikut: jumlah KWh listrik yang dihasilkan x harga pasar/KWh.
 5. Apabila ruta "nyantol" langsung dari PLN dan tidak pernah membayar iuran listrik, maka tetap dianggap membayar dan nilainya dicatat pada Rincian 134. Nilai yang sama harus dicatat juga sebagai penerimaan transfer pada Blok V.D Rincian 1 Kolom 2.

Rincian 135: Banyaknya Pemakaian Air (PAM/Pikulan/Beli)

Rincian ini harus terisi apabila ruta menggunakan air dari PAM, membeli dari pedagang keliling, atau mengeluarkan biaya untuk kebutuhan air ruta. Isikan dalam satuan m^3 .

Rincian 137 s.d 145: Bahan Bakar untuk Memasak

Tanyakan kepada responden, bahan bakar apa saja yang digunakan untuk memasak. Beri tanda cek terlebih dahulu di komoditi, kemudian tanyakan satu per satu bahan bakar yang digunakan untuk memasak selama sebulan terakhir. Untuk penggunaan Gas Kota, petugas terlebih dahulu harus tahu apakah wilayah kerjanya terdapat gas kota, bila tidak ada, pastikan tidak ada isian gas kota pada hasil pencacahan.

Rincian 137 s.d. 145 terkait dengan bahan bakar untuk memasak di ruta. Petugas harus teliti dalam menanyakan rincian ini agar tidak ada yang terlewat banyaknya dalam satuan standar.

Rincian 137: Banyaknya Pemakaian Gas LPG

Di beberapa wilayah Indonesia pemerintah telah melaksanakan program pembagian satu set kompor gas LPG kepada ruta. Pencacah harus teliti dan tidak lupa untuk menanyakannya kepada ruta. Ukuran satu tabung gas pembagian dari pemerintah (berwarna hijau) adalah 3 kg, sedang ukuran tabung gas standar Pertamina yang biasa digunakan oleh ruta (berwarna biru) adalah 12 kg. Tulisan di luar tabung gas yang berbeda-beda misalnya 15,0 kg, 14,5 kg, 15,2 kg dan lain-lain, adalah berat kosong tabung bukan ukuran gas LPG. Isikan banyaknya pemakaian gas LPG sebulan terakhir dalam kg.

Rincian 138: Nilai Pemakaian Gas LPG

Tuliskan nilai pemakaian gas LPG sebulan terakhir sesuai banyaknya yang dikonsumsi ruta.

Contoh:

Citra sudah setahun terakhir menggunakan gas LPG ukuran 12 kg, satu tabung seharga Rp 125.000,- habis kira-kira dalam waktu 2 bulan. Isian $R.125 = 12\text{kg}/2\text{ bulan} = 6\text{ kg/bulan}$ dan $R.133$ (Kolom 4) = Rp 62.500,-.

Rincian 139 dan 140: Banyaknya dan Nilai Gas Kota

Ada perbedaan antara Gas Kota dengan Gas LPG. Gas kota menggunakan instalasi gas (seperti instalasi listrik atau PAM) tidak menggunakan tabung gas. Pengisian

banyaknya dan nilai sesuai catatan meteran sebulan dan biaya yang dibayarkan ruta sebulan terakhir. Gas kota hanya terdapat di beberapa kota di Indonesia. Apabila gas yang dipergunakan oleh ruta dalam bentuk tabung gas (bukan instalasi) maka diisikan pada Rincian 137 dan 138 bukan pada Rincian 139 dan 140 (Gas Kota).

Rincian 145: Kayu dan Bahan Bakar Lainnya

Rincian ini harus terisi bila ruta menggunakan kayu untuk memasak. Bila kayu tidak dibeli, misalnya diambil dari hutan atau dari kebun, maka diperkirakan nilainya dan masukan pada Rincian ini. Nilai yang sama diisikan juga pada Blok V.C Rincian 2 (pendapatan dari bukan usaha ruta). Bila ruta tersebut mempunyai usaha mengambil/ mencari kayu bakar, maka pendapatan dari usaha tersebut diisikan pada Blok V.B Rincian 2 Kolom 3 (pendapatan dari usaha pertanian lainnya), termasuk perkiraan nilai yang digunakan untuk konsumsi ruta (sebagai bagian dari nilai produksi).

Rincian 146 s.d. 151: Generator

Tanyakan pada responden, apakah menggunakan generator sebagai pembangkit listrik rumah tangga. Bila ada pemakaian generator, tanyakan bahan bakar yang digunakan. Isikan banyaknya bahan bakar yang digunakan dalam sebulan, dan nilai pengeluaran bahan bakar selama sebulan. Untuk pemakaian minyak pelumas, penggunaan pelumas setahun terakhir baik kuantitas maupun nilai pengeluarannya.

Rincian 152: Pemeliharaan Rumah dan Perbaikan Ringan (Cat Kayu, Kapur, Cat Tembok, Genteng, Kaca Jendela, Engsel, dan Sebagainya, Termasuk Ongkos Tukang)

Contoh:

1. Pak Didik seorang responden yang bekerja di PT Rimba Raya yang bergerak di bidang konstruksi bangunan.
 - a. Apabila ia memperbaiki genteng rumahnya sendiri tanpa bantuan tukang dan tanpa mengeluarkan biaya bahan bangunan, maka isian Rincian 152 (ongkos tukang) harus diperkirakan/diimputasi. Nilai imputasi tersebut juga dicatat di Blok V.C Rincian 2 Kolom 3 (pendapatan bukan usaha).

- b. Apabila ia menyuruh tukang untuk memperbaiki genteng rumahnya yang bocor dan membeli bahan bangunannya, maka isian Rincian 152 mengenai ongkos tukang dan biaya bahan bangunannya harus dicatat.
2. Pak Heru seorang responden yang bekerja sebagai PNS di Kementerian Pertanian.
- a. Apabila ia memperbaiki rumahnya sendiri tanpa bantuan tukang dan tanpa mengeluarkan biaya bahan bangunan, maka isian Rincian 152 mengenai ongkos tukang diimputasi dan dicatat. Nilai imputasi tersebut juga dicatat di Blok V.C Rincian 2 Kolom 3 (pendapatan bukan usaha).
 - b. Apabila ia mengganti kaca jendela rumahnya sendiri tanpa bantuan tukang dan mengeluarkan biaya untuk membeli kaca jendela baru, maka isian Rincian 152 mengenai pembelian kaca jendela harus dicatat dan ongkos tukang harus diimputasi dan dicatat. Nilai imputasi tersebut juga dicatat di Blok V.C Rincian 2 Kolom 3 (pendapatan bukan usaha).

Rincian 154 s.d. 162: Bahan Bakar, Perbaikan Ringan, dan Pemeliharaan Kendaraan Bermotor

Bila seorang pegawai menerima jatah bahan bakar dari kantornya maka kuantitas dan nilainya dimasukkan pada Rincian 154 s.d. 162 yang sesuai. Nilai bahan bakar tersebut juga dicatat pada Blok V.A Kolom 5 (upah/gaji dalam bentuk barang/jasa).

Rincian 163 s.d. 167: Pos dan Telekomunikasi

Sebutkan masing-masing item komoditi pos dan telekomunikasi. Tanyakan pengeluaran untuk masing-masing komoditi selama sebulan terakhir. Untuk Rincian 165 dan 167 tanyakan pengeluaran setahun terakhir.

Rincian 164: Pulsa HP

Tanyakan ada berapa banyak no HP yang aktif untuk masing-masing rumah tangga. Tanyakan satu per satu pengeluaran pulsa selama sebulan. Isikan besarnya pengeluaran untuk membeli pulsa HP (pra bayar atau pasca bayar) selama sebulan oleh semua anggota ruta pada Kolom 4.

SUBBLOK B. ANEKA BARANG DAN JASA

Memperhatikan bahwa pengeluaran ruta pada subblok ini sebagian merupakan pengeluaran rutin sebulan terakhir dan ada pengeluaran setahun terakhir, maka total pengeluaran pada subblok ini dibedakan menjadi pengeluaran sebulan terakhir dan setahun terakhir. Dalam subkelompok aneka barang dan jasa ini komoditas yang ditangkap untuk referensi waktu setahun terakhir adalah pengeluaran terkait kesehatan, pendidikan, transportasi, hotel, hiburan dan jasa lainnya.

Rincian 176 s.d. 192: Pengeluaran Untuk Kesehatan

Bila pembayaran biaya kesehatan menggunakan Asuransi Kesehatan (Askes), maka pada Blok IV.2 yang dimasukkan adalah biaya yang seharusnya dibayarkan sepanjang responden mengetahui atau dapat memperkirakannya. Selisih antara biaya yang dibayarkan dengan yang seharusnya, dicatat sebagai pendapatan pada Blok V.D Rincian 1 Kolom 2 (penerimaan klaim Asuransi Kesehatan). Sedangkan pembayaran premi dicatat di Blok IV.2 Rincian 239 (Asuransi Kesehatan).

Rincian 194: Uang Sekolah (SPP) dan Iuran BP3/POMG

Apabila dalam referensi waktu survei pengeluaran untuk biaya sekolah/kursus (Rincian 193, 194, 195, dan 198) belum dibayarkan, maka pengeluaran tersebut tetap diisikan (dianggap sudah membayar). Nilai yang sama juga dicatat pada Blok V.D Rincian 2 Kolom 2 (dianggap meminjam uang).

Bila ada anggota ruta yang dibebaskan dari pembayaran uang sekolah/kuliah atau mendapat beasiswa dari pemerintah/perusahaan/orang tua asuh, maka biaya pendidikan perlu diimputasi (diperkirakan) dan diisikan dalam Rincian yang sesuai pada Blok IV.2. Nilai beasiswa ini juga dimasukkan sebagai penerimaan pada Blok V.D Rincian 1 Kolom 2.

Rincian 199 s.d. 202: Transportasi/Pengangkutan Umum

Bila mendapatkan jemputan bis gratis dari kantor, maka nilai yang dicatat dalam rincian ini diperkirakan dengan tarif angkutan umum yang paling murah.

Perkiraan biaya tersebut dimasukkan pula pada Blok V.A Kolom 5 (bagian dari upah/gaji dalam bentuk barang/jasa).

Bila mendapatkan mobil dinas, maka nilai yang dicatat dalam rincian ini diperkirakan dengan sewa mobil dan perkiraan tersebut dimasukkan pula pada Blok V.A Kolom 5.

Rincian 205: Pembantu Rumah Tangga, Satpam, Tukang Kebun, dan Sopir (Gaji/Upah)

Nilai upah dan gaji untuk pembantu ruta atau sopir baik yang menjadi anggota ruta atau bukan anggota ruta dicatat di Rincian 205 ini. Untuk pembantu ruta atau sopir yang menjadi anggota ruta, nilai upah/gaji mereka dicatat sebagai pendapatan ruta di Blok V.A. Pengeluaran untuk makanan, pakaian, dan sebagainya untuk keperluan pembantu ruta dan sopir sudah tercakup pada masing-masing rincian yang bersangkutan. Sebaliknya untuk pembantu ruta atau sopir yang bukan anggota ruta, nilai upah gajinya tidak dicatat lagi sebagai pendapatan. Demikian pula nilai makanan yang dikonsumsi pembantu ruta/sopir tidak dicatat sebagai konsumsi makanan di ruta majikan, melainkan dicatat sebagai pengeluaran transfer (Blok V.D Rincian 1 Kolom 4).

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

SUBBLOK C. PAKAIAN, ALAS KAKI DAN TUTUP KEPALA

Pengeluaran ruta pada subblok ini merupakan pengeluaran setahun maka total pengeluaran pada subblok ini disebutkan pengeluaran setahun terakhir.

SUBBLOK D. BARANG TAHAN LAMA

Pengeluaran ruta pada subblok barang tahan lama ini merupakan pengeluaran setahun maka total pengeluaran pada subblok ini disebutkan pengeluaran setahun terakhir. Untuk pembelian barang tahan lama yang harganya relatif mahal,

misalnya mobil, jangan lupa untuk menanyakan sumber dananya. Bila berasal dari pengambilan tabungan maka Blok V.D Rincian 2 Kolom 2 harus diisi dengan besarnya nilai tabungan yang diambil.

SUBBLOK E. PAJAK, PUNGUTAN DAN ASURANSI

Pengeluaran ruta pada subblok pajak, pungutan dan asuransi ini merupakan pengeluaran setahun maka total pengeluaran pada subblok ini disebutkan pengeluaran setahun terakhir.

SUBBLOK F. KEPERLUAN PESTA DAN UPACARA/KENDURI

Pengeluaran ruta pada subblok keperluan pesta dan upacara/kenduri ini merupakan pengeluaran setahun maka total pengeluaran pada subblok ini disebutkan pengeluaran setahun terakhir.

Rincian 243: Perkawinan

Adalah seluruh biaya yang dikeluarkan untuk penyelenggaraan pesta perkawinan, seperti menyewa peralatan pengantin, sewa gedung, sewa kursi, piring, biaya nikah, perias pengantin dan penghulu. Pengeluaran makanan untuk pesta, tidak dimasukkan dalam rincian ini tetapi masuk ke Blok V.D Rincian 1 kolom 4 (pengeluaran transfer).

Contoh:

1. Rumah tangga Pak Ahar menyelenggarakan pesta perkawinan, Didang memberikan sumbangan Rp 50.000,-. Dalam hal ini pengeluaran ruta Didang sebesar Rp 50.000,- dicatat di Blok V.D Rincian 1 Kolom 4 (pengeluaran transfer). Untuk ruta Pak Ahar nilai uang tersebut dituliskan ke Blok V.D Rincian 1 Kolom 2 (penerimaan transfer).
2. Bila Didang memberikan kado berupa barang, maka pengeluaran untuk ruta Didang dicatat di Blok V.D Rincian 1 Kolom 4 (pengeluaran transfer). Untuk ruta Pak Ahar isikan perkiraan nilai barang (kado) pada Blok V.D Rincian 1 Kolom 2 (penerimaan transfer). Bila kado tersebut digunakan untuk konsumsi

ruta isikan perkiraan nilai kado tersebut pada rincian yang sesuai dengan jenis barangnya pada Blok IV.2.

Catatan:

- Pengeluaran untuk acara hari raya keagamaan (Rincian 245) mencakup juga pengeluaran untuk buat ketupat (kulitnya).
- Pengeluaran ibadah umroh dan wisata religi dimasukkan ke Rincian 246.

BLOK IV.3.1, BLOK IV.3.2, DAN BLOK IV.3.3: REKAPITULASI KONSUMSI MAKANAN DAN PENGELUARAN BUKAN MAKANAN (DALAM RUPIAH)

Blok ini berbeda dibandingkan dengan kuesioner konsumsi sebelumnya, dengan pertimbangan untuk lebih meringankan beban petugas pencacah dan pengawas.

Blok ini diisi jika Blok IV.1 dan IV.2 sudah diperiksa isiannya, termasuk penjumlahan nilai pengeluaran untuk setiap Subblok. Nilai yang disalin adalah nilai yang terdapat pada Kolom 6 (nilai konsumsi) pada masing-masing Subblok IV.1 dan nilai yang terdapat pada kolom 4 atau 5 pada masing-masing Subblok IV.2.

8.3.6. BLOK IV.3.1. REKAPITULASI PENGELUARAN MAKANAN DAN MINUMAN JADI SERTA ROKOK SELURUH ANGGOTA RUMAH TANGGA

Blok ini ditujukan untuk merekap pengeluaran makanan dan minuman jadi serta rokok seluruh anggota rumah tangga. Isikan nomor urut dan nama anggota ruta pada kolom 1 dan 2. Isian Kolom 3 adalah penjumlahan Rincian 103 s.d 122 Blok IV.1 Kolom 6 pada setiap anggota ruta. Isian Kolom 4 adalah penjumlahan Rincian 124 s.d 126 Blok IV.1 Kolom 6.

8.3.7. BLOK IV.3.2. REKAPITULASI KONSUMSI DAN PENGELUARAN MAKANAN, MINUMAN DAN TEMBAKAU (DALAM RUPIAH)

Rincian 1: Padi-padian, isiannya disalin dari hasil penjumlahan Subblok A, Blok IV.1 Rincian 1 Kolom 6.

Rincian 2: Umbi-umbian, isiannya disalin dari hasil penjumlahan Subblok B, Blok IV.1 Rincian 7 Kolom 6.

Rincian 3: Ikan/Udang/Cumi/Kerang, isiannya disalin dari hasil penjumlahan Subblok C, Blok IV.1 Rincian 14 Kolom 6.

Rincian 4: Daging, isiannya disalin dari hasil penjumlahan Subblok D, Blok IV.1 Rincian 28 Kolom 6.

Rincian 5: Telur dan Susu, isiannya disalin dari hasil penjumlahan Subblok E, Blok IV.1 Rincian 35 Kolom 6.

Rincian 6: Sayur-sayuran, isiannya disalin dari hasil penjumlahan Subblok F, Blok IV.1 Rincian 44 Kolom 6.

Rincian 7: Kacang-kacangan, isiannya disalin dari hasil penjumlahan Subblok G, Blok IV.1 Rincian 61 Kolom 6

Rincian 8: Buah-buahan, isiannya disalin dari hasil penjumlahan Subblok H, Blok IV.1 Rincian 65 Kolom 6.

Rincian 9: Minyak dan Kelapa, isiannya disalin dari hasil penjumlahan Subblok I, Blok IV.1 Rincian 76 Kolom 6.

Rincian 10: Bahan Minuman, isiannya disalin dari hasil penjumlahan Subblok J, Blok IV.1 Rincian 80 Kolom 6.

Rincian 11: Bumbu-bumbuan, isiannya disalin dari hasil penjumlahan Subblok K, Blok IV.1 Rincian 87 Kolom 6.

Rincian 12: Konsumsi Lainnya, isiannya disalin dari hasil penjumlahan Subblok L, Blok IV.1 Rincian 98 Kolom 6.

Rincian 13: Makanan dan Minuman Jadi, isiannya disalin dari Blok IV.3.1 Baris Jumlah Kolom 3.

Rincian 14: Rokok, isiannya disalin dari Blok IV.3.1 Baris Jumlah Kolom 4.

Rincian 15: Sub Jumlah, isiannya adalah penjumlahan Rincian 1 s.d. Rincian 14.

Rincian 16: Rata-rata Pengeluaran Makanan Sebulan, yaitu jumlah Rincian 15 (sub jumlah) x 30/7.

8.3.8. BLOK IV.3.3. REKAPITULASI PENGELUARAN UNTUK BARANG-BARANG BUKAN MAKANAN (DALAM RUPIAH)

Rekapitulasi pengeluaran untuk bukan makanan dipisahkan antara pengeluaran sebulan terakhir dan setahun terakhir sesuai pencatatannya pada Blok IV.2. Pengeluaran untuk sebulan terakhir hanya ada untuk subblok “Perumahan dan Fasilitas Rumah Tangga” dan “Aneka Barang dan Jasa”. Untuk subblok yang lain hanya ada pencatatan pengeluaran untuk setahun terakhir.

Rincian 17: Perumahan dan Fasilitas Rumah Tangga, dibagi 2 kelompok yaitu:

- a. Sebulan terakhir, isian R.127 kolom 4;
- b. Setahun terakhir, isian R.127 Kolom 5.

Rincian 18: Aneka Barang dan Jasa, dibagi 2 kelompok yaitu:

- a. Sebulan terakhir, isian R.168 kolom 4;
- b. Setahun terakhir, isian R.168 Kolom 5.

Rincian 19: Pakaian, Alas Kaki, dan Tutup Kepala, isian R.208 Kolom 5;

Rincian 20: Barang Tahan Lama, isian R.217 Kolom 5.

Rincian 21: Pajak, Pungutan, dan Asuransi, isian R.235 Kolom 5.

Rincian 22: Keperluan Pesta dan Upacara/Kenduri, isian R.242 Kolom 5.

Rincian 23: Jumlah Pengeluaran, dibagi 2 kelompok yaitu:

- a. Sebulan terakhir, penjumlahan isian R.17 s.d R.18 kolom 3;
- b. Setahun terakhir, penjumlahan isian R.17 s.d R.22 kolom 4.

Rincian 24: Rata-rata pengeluaran bukan makanan sebulan, isiannya adalah penjumlahan isian Rincian 23a dan 23b dibagi 12.

Rincian 25: Rata-rata pengeluaran rumah tangga sebulan, isiannya adalah jumlah Rincian 16 ditambah Rincian 24.

8.3.9. BLOK V. PENDAPATAN, PENERIMAAN, DAN PENGELUARAN BUKAN KONSUMSI

Blok V ini dimaksudkan untuk mencatat besarnya pendapatan, penerimaan, dan pengeluaran bukan konsumsi. Petugas hendaknya berhati-hati di dalam mengisi blok ini, agar tidak ada pendapatan maupun penerimaan yang terlewat. Usahakan untuk memperoleh data pendapatan/penerimaan dari setiap anggota ruta. Seperti halnya pengeluaran, pendapatan juga mungkin tidak diterima secara nyata pada periode sebulan, dan setahun terakhir misalnya pendapatan dari perkiraan sewa rumah milik sendiri yang ditempati sendiri termasuk juga ruta yang menempati rumah milik ruta lain dengan bebas sewa dan sebagainya.

Bila ada konsumsi makanan yang berasal dari produksi sendiri, maka nilai konsumsinya harus diimputasi kedalam blok V. supaya ada kesetaraan perbandingan

8.3.10. SUB BLOK V.A. PENDAPATAN DARI UPAH/GAJI BAIK BERUPA UANG MAUPUN BARANG/JASA YANG DITERIMA SELAMA SEBULAN TERAKHIR

Upah dan Gaji adalah balas jasa yang diterima oleh anggota ruta sebagai buruh atau karyawan secara tetap dan teratur sesuai ketentuan yang berlaku. Upah dan gaji yang diterima dapat berbentuk uang maupun barang. Upah dan gaji dalam bentuk uang mencakup upah dan gaji pokok, tunjangan biaya hidup, tunjangan kemahalan dan tunjangan lain seperti tunjangan jabatan, tunjangan perumahan, uang makan, transpor. Upah dan gaji dalam bentuk barang termasuk fasilitas rumah dinas, fasilitas kendaraan dinas dan barang lainnya seperti beras, pakaian, dan fasilitas lain seperti mobil dinas, listrik, dan sejenisnya.

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

Kolom 1: Nomor Urut Anggota Rumah Tangga

Isikan nomor urut anggota rumah tangga mulai dari 01, 02 dan seterusnya, sebanyak anggota rumah tangga yang memperoleh upah/gaji, sesuai dengan nomor urut pada Daftar VSEN15.K. Blok IV Kolom 1,

Kolom 2: Nama

Tuliskan nama responden sesuai dengan nomor urut di Kolom 1 dan nama yang tercantum pada Blok IV Daftar VSEN15.K.

Kolom 3: Upah/Gaji dalam Bentuk Uang dari Pekerjaan Utama

Isikan besarnya upah/gaji dalam bentuk uang dari pekerjaan utama.

Kolom 4: Upah/Gaji dalam Bentuk Uang dari Pekerjaan Tambahan

Isikan besarnya upah/gaji dalam bentuk uang dari pekerjaan tambahan.

Kolom 5: Upah/Gaji dalam Bentuk Barang/Jasa

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

Kolom 6: Lembur, Honorarium, dan Sebagainya

Isikan nilai uang lembur, honorarium, dan sebagainya.

Kolom 7: Jumlah Kolom 3 s.d Kolom 6

Contoh:

1. Firman seorang responden yang bekerja di PJK sebagai masinis menempati rumah dinas yang disediakan secara gratis oleh perusahaan. Perkiraan sewa rumah di daerah setempat Rp 125.000,-/bulan. Gaji yang tertera dalam slip adalah Rp 1.000.000,-. Setelah dipotong pajak 15%, potongan Askes Rp 500,- dan dana kematian Rp 1.000,- Firman menerima bersih penghasilan sebesar Rp 848.500,-. Di samping itu Firman juga memperoleh beras sebanyak 20 kg/bulan (kalau diuangkan perusahaan memberi harga Rp 2.000,-/kg).

Menjelang sebulan terakhir Firman menerima jasa produksi sebesar Rp 500.000,- dan paket berisi telur, terigu, dan makanan jadi senilai Rp 100.000,-. Maka pencatatannya adalah sebagai berikut:

- Blok V.A (pendapatan dari upah/gaji) Kolom 1 s.d 7 adalah:
 - Kolom 1 = 01
 - Kolom 2 = Amirudin
 - Kolom 3 = Rp 1.000.000,-
 - Kolom 4 = Kosong
 - Kolom 5 = Rp 125.000,- (Rumah Dinas) + (Rp 2.000,- x 20 kg beras)
= Rp 165.000,-
 - Kolom 6 = Rp 500.000,- + Rp 100.000,- = Rp 600.000,-
 - Kolom 7 = Rp 1.000.000,- + Rp 165.000,- + Rp 600.000,- = Rp 1.765.000,-
 - Blok IV.2 Rincian 132 Rp.125.000,-
2. Jika Firman diwajibkan membayar rumah dinas sebesar Rp 20.000,- /bulan, dan pendapatan lainnya sama dengan contoh 1 di atas, maka pencatatannya adalah sebagai berikut:
- Blok V.A Kolom 5 dan Kolom 7 adalah:
 - Kolom 5 = (Rp 125.000 - Rp 20.000 = Rp 105.000,-) + Rp 40.000,-
= Rp 145.000,-
 - Kolom 7 = Rp 1.000.000,- + Rp 145.000,- + Rp 600.000,- = Rp 1.745.000,-
 - Blok IV.2. Rincian 132
3. Dian seorang Pegawai Negeri Sipil (PNS). Mulai Januari sampai akhir Maret 2015 sedang cuti. Pencacahan pada tanggal 10 Maret 2015, maka:
- Jika dalam sebulan terakhir dia tidak bekerja apapun, maka isian Kolom 3 Blok VA. adalah gaji PNS dia selama sebulan.
 - Jika dalam seminggu terakhir dia bekerja di luar PNS (pemandu wisata, mengajar, dsb), maka isian Blok VA adalah gaji PNS dia dan penghasilan dia selama bekerja diluar PNS.
 - Jika selama cuti 3 bulan dia bekerja full di luar status dia sebagai PNS, maka isian Blok VA. adalah penghasilan dia selama sebulan terakhir dari pekerjaan diluar PNS, gaji PNS tetap dimasukkan dalam pendapatan di Blok VA.

8.3.11. SUB BLOK V. B. PENDAPATAN DARI USAHA RUMAH TANGGA SELAMA SETAHUN TERAKHIR

Tujuan Subblok V.B adalah untuk memperoleh nilai rata-rata pendapatan sebulan dari usaha ruta selama setahun terakhir.

Usaha Ruta Selama Sebulan Terakhir (Rp)

Usaha ruta adalah unit usaha yang dimiliki atau dikelola oleh kepala ruta/ anggota ruta dalam bentuk usaha yang tidak berbadan hukum, tidak mempunyai catatan pembukuan dan kegiatan unit usaha ruta tersebut tercampur dengan kegiatan ruta.

Kolom 2: Uraian Lapangan Usaha

Nilai produksi dan biaya produksi berdasarkan usaha:

1. Pertanian Tanaman Pangan (Pertanian, Perkebunan dan Hortikultura)

- Nilai produksi usaha di sini adalah nilai seluruh hasil panen/pemetikan dari usaha pertanian tanaman pangan, termasuk nilai jasa pertanian tanaman pangan seperti jasa pengolahan tanah, pemupukan, pemanenan, penyebaran bibit, persemaian tanaman, penyemprotan hama dan sebagainya.
- Biaya produksi mencakup semua biaya yang dikeluarkan untuk penggunaan bibit, pupuk, obat-obatan, sewa hewan, upah buruh, dan sebagainya.

2. Pertanian Lainnya

a. Usaha Pertanian Tanaman Non Pangan

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

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

b. Usaha Peternakan dan Perunggasan

- Usaha ini meliputi kegiatan pemeliharaan ternak/unggas dengan tujuan untuk dikembangbiakan/dibesarkan, kemudian dijual dalam bentuk ternak/unggas, daging, ataupun hasilnya seperti susu segar dan telur.
- Nilai produksi usaha ternak/unggas adalah nilai semua ternak/unggas yang dijual baik yang dibayar tunai, bon atau kredit, dan dinilai menurut harga pada saat transaksi. Termasuk nilai jual produksi ikutannya (pupuk kandang, bulu, dan sebagainya) serta nilai jasa peternakan seperti pelayanan kesehatan ternak, pencukuran bulu ternak, pelayanan/pencari rumput dan penggembalaan ternak, yang dilakukan atas dasar balas jasa atau kontrak, penetasan telur, jasa pemacekan, dan jasa lainnya.
- Biaya produksi usaha ternak/unggas mencakup semua biaya yang dikeluarkan untuk pembelian ternak/unggas (menurut harga saat terjadinya transaksi), upah/gaji buruh/karyawan, makanan ternak/unggas, obat-obatan, listrik, bahan bakar, ongkos pengangkutan, pemeliharaan/perbaikan kecil kandang, dan sebagainya.

c. Usaha Perikanan

- Nilai produksi usaha perikanan adalah nilai hasil seluruh penangkapan/ pengambilan ikan, udang, binatang, dan tanaman air baik dari air tawar ataupun laut.
- Biaya produksi usaha perikanan meliputi semua biaya yang digunakan untuk upah/gaji buruh/ karyawan, bibit, makanan ikan/pupuk ikan/ pemeliharaan sarana, bahan bakar, minyak pelumas, ongkos pengangkutan, dan sebagainya. Tidak termasuk sewa lahan dan bunga modal.

d. Usaha Kehutanan dan Perburuan

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

3. Bukan dari Usaha Pertanian

a. Usaha industri

- Nilai produksi usaha industri pengolahan adalah seluruh nilai barang yang dihasilkan dan sudah siap dijual. Termasuk nilai produksi ikutan/sampingan dan hasil jasa industri. Nilai produksi dari barang yang belum siap untuk dijual tidak dimasukkan, kecuali kalau usaha industri tersebut memang menghasilkan barang setengah jadi.
- Biaya produksi usaha industri pengolahan adalah semua biaya yang digunakan untuk menghasilkan barang, antara lain biaya upah/gaji buruh/karyawan, pembelian bahan baku, pemeliharaan sarana usaha, bahan bakar, ongkos pengangkutan, pajak usaha, sewa tempat/alat, dan sebagainya.

b. Usaha Perdagangan

- Nilai produksi usaha perdagangan adalah margin perdagangan yaitu selisih nilai penjualan dengan pembelian seluruh komoditi yang terjual, termasuk penerimaan lainnya seperti komisi.
- Biaya produksi usaha perdagangan adalah biaya upah/gaji, biaya pengangkutan, biaya bahan penolong seperti bahan pengepak/pembungkus, pengikat (tali rafia, karet gelang, dsb), alat tulis menulis, biaya listrik, PAM, biaya iklan, pemeliharaan alat, dan sebagainya.

c. Usaha Pengangkutan

- Nilai produksi usaha pengangkutan adalah nilai dari tiket (karcis) yang terjual, hasil dari *charter*/penyewaan kendaraan dengan pengemudi maupun tidak, termasuk hasil yang diperoleh dari jasa bongkar muat.
- Biaya produksi usaha pengangkutan adalah upah dan gaji, biaya bahan bakar, pelumas, perbaikan kecil kendaraan angkutan.
- Biaya yang dikeluarkan untuk perbaikan besar kendaraan bukan merupakan ongkos produksi, tetapi merupakan penambahan barang modal seperti pembelian mesin, mengecat kendaraan, dan pembelian onderdil kendaraan yang nilainya relatif besar.

d. Usaha Jasa

➤ **Jasa pendidikan, kesehatan, dan kebersihan**

- Nilai produksi usaha jasa pendidikan, kesehatan, dan kebersihan adalah semua nilai pendapatan yang diterima dari usaha jasa kebersihan, jasa kesehatan (seperti mantri suntik, dokter, dukun, tukang urut, dan sejenisnya) dan jasa pendidikan swasta (taman kanak-kanak, *play group*, *les private*, dan sejenisnya).
- Biaya produksi usaha jasa pendidikan, kesehatan, dan kebersihan adalah biaya yang dikeluarkan berkaitan dengan upah dan gaji guru, spidol, bahan-bahan berupa obat, minyak urut, listrik, PAM, alat tulis kantor, dan sebagainya.

➤ **Jasa Rekreasi, Kebudayaan, dan Olahraga**

- Nilai produksi usaha jasa rekreasi, kebudayaan, dan olah raga adalah semua nilai pendapatan yang diterima dari usaha jasa hiburan, jasa film, topeng monyet, tari, musik, penggubah lagu, penulis buku, pembuatan lukisan, dan sebagainya.
- Biaya produksi usaha jasa rekreasi, kebudayaan, dan olah raga adalah biaya yang dikeluarkan berkaitan dengan upah dan gaji, biaya bahan-bahan, biaya pengangkutan, makanan dan minuman, dan sebagainya.

➤ **Jasa Perorangan dan Ruta**

- Nilai produksi usaha jasa perorangan dan ruta adalah semua nilai pendapatan yang diterima dari usaha jasa binatu, pemangkas rambut, salon kecantikan, pemakaman, penjahitan, tukang pijit, tukang semir sepatu, dan sebagainya.
- Biaya produksi usaha jasa perorangan dan ruta adalah biaya yang dikeluarkan berkaitan dengan upah dan gaji, biaya bahan, makanan dan minuman, dan sebagainya.

➤ **Jasa Persewaan**

- Nilai produksi usaha jasa persewaan adalah semua pendapatan atas pemberian jasa sewa/kontrak bangunan, sewa alat-alat pesta dan jasa perusahaan seperti jasa hukum, pengolahan dan penyajian data, teknik dan arsitektur, periklanan dan sebagainya.
- Biaya produksi usaha jasa persewaan adalah semua biaya yang dikeluarkan berkaitan dengan upah dan gaji, perbaikan, listrik, PAM, ATK, bahan bakar dan sebagainya.

➤ **Usaha Jasa yang Belum Jelas**

- Nilai produksi usaha jasa yang belum jelas adalah semua nilai pendapatan yang diterima dari usaha jasa seperti jasa rentenir, pemulung, dan sebagainya.
- Biaya produksi usaha jasa yang belum jelas adalah biaya yang dikeluarkan berkaitan dengan biaya transportasi, makanan, minuman, dan sebagainya.

e. Lainnya (Usaha Bangunan/Konstruksi, Penggalian, dan Lain-Lain)

➤ **Usaha Bangunan/Konstruksi**

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

- Biaya produksi usaha bangunan/konstruksi adalah biaya upah/gaji, bahan bangunan segala jenis, bahan bakar, minyak pelumas, pemeliharaan perlengkapan, dan sebagainya.
- **Usaha Penggalian Batu-Batuan, Tanah Liat dan Pasir**
- Nilai produksi usaha penggalian batu-batuan, tanah liat dan pasir adalah nilai semua hasil dari penggalian dan pengambilan segala jenis barang galian seperti batu-batuan, pasir, dan tanah yang umumnya berada pada permukaan bumi. Hasil dari kegiatan ini berupa batu gunung, batu kali, batu kapur, kerikil, batu karang, batu marmer, pasir bahan bangunan, pasir silika, tanah liat dan sebagainya

Kolom 3: Nilai Produksi

Nilai produksi atau *output* adalah nilai seluruh barang dan jasa yang dihasilkan oleh unit usaha ruta, termasuk barang/jasa yang dikonsumsi sendiri maupun yang diberikan kepada pihak lain.

- Untuk usaha yang produksinya berupa barang, maka outputnya sama dengan hasil perkalian antara kuantitas produksi barang tersebut dengan harga per unit. Kegiatan usaha yang produksinya berupa barang antara lain pertanian, pertambangan, dan industri pengolahan.
- Kegiatan usaha yang bergerak di bidang jasa, outputnya merupakan nilai penerimaan dari jasa yang diberikan kepada pihak lain.

Kolom 4: Biaya Produksi (Termasuk Upah/Gaji)

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

Kolom 5: Pendapatan [Kolom 3 - Kolom 4]

Isikan nilai Kolom 3 dikurangi nilai Kolom 4.

Usaha yang berbadan hukum tidak masuk dalam pendapatan usaha rupa. Keuntungan dari usaha yang berbadan hukum dapat dimasukkan ke dalam Blok VC. Pendapatan bukan dari usaha rupa.

Contoh:

1. Bimo seorang responden, dalam tiga bulan terakhir memperoleh satu kontrak borongan mengerjakan rumah senilai Rp 75.000.000,-. Dalam kontrak disepakati bahwa Bimo menanggung semua bahan dan pengeluaran untuk membangun rumah tersebut.

Uraian pengeluaran selama membangun rumah tersebut adalah:

• Bahan bangunan:	Rp 42.000.000,-
• Upah tukang dan kuli:	Rp 5.000.000,-
• Sewa alat-alat kerja:	Rp 2.000.000,-
• Pengurusan surat izin dan biaya administrasi:	Rp 500.000,-
• Pengurusan instalasi listrik:	Rp 750.000,-
• Pendingin ruangan:	Rp 2.500.000,-
Total pengeluaran:	Rp 52.750.000,-

Pada waktu pencacahan Susenas 14 Maret 2015 pekerjaan Bimo telah selesai seluruhnya. Isian Blok V.B Rincian 3 (bangunan):

- Kolom 3 = Rp 75.000.000,-
- Kolom 4 = Rp 5.000.000 + Rp 47.750.000
= Rp 52.750.000,- (upah + biaya bahan dan lainnya)
- Kolom 5 = Rp 75.000.000 - Rp 52.750.000 = Rp 22.250.000,-

2. Iqbal seorang responden yang bekerja sebagai tukang bangunan. Pada saat pencacahan Iqbal mendapat pekerjaan membangun rumah Rizka dengan upah sebesar Rp 50.000,-/hari dan bahan-bahan bangunannya dibeli oleh Rizka. Sampai dengan tanggal pencacahan Susenas, pekerjaan membuat rumah tersebut baru tiga perempat selesai (dikerjakan selama 2 bulan) dan bahan-bahan bangunan yang telah dipakai adalah pasir, semen, kayu, paku, batu kali, batu bata yang nilainya sebesar Rp 35.000.000,-.

Maka isian Blok V.A adalah:

- Kolom 3 = Rp 50.000,- x 60 hari = Rp 3.000.000,-
- Kolom 7 = Rp 3.000.000,-

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

Isian Blok V.B Rincian 3 (perdagangan):

- Kolom 3 = $(\text{Rp } 190.000 - \text{Rp } 100.000) \times 6 \times 8 = \text{Rp } 4.320.000,-$
- Kolom 4 = $(5.000 + 4.000) \times 6 \times 8 = \text{Rp } 432.000,-$
- Kolom 5 = $\text{Rp } 4.320.000,- - \text{Rp } 432.000,- = \text{Rp } 3.888.000,-$

8.3.12. SUB BLOK V.C: PENDAPATAN KEPEMILIKAN DAN BUKAN DARI USAHA RUMAH TANGGA SELAMA SETAHUN TERAKHIR

Rincian 1: Perkiraan Sewa Rumah

Isikan nilai perkiraan sewa rumah milik sendiri yang ditempati sendiri, termasuk juga rumah milik sendiri yang ditempati oleh ruta lain dengan bebas sewa. Nilai perkiraan ini didasarkan atas harga sewa yang berlaku umum di daerah setempat. Rincian 1 ini tidak boleh kosong jika Rincian 128 Blok IV.2 berisi kode 1 atau 4.

Rincian 2: Lainnya (Bunga Simpanan, Sewa Tanah/Lahan, Bagi Hasil, Pendapatan Bukan Usaha, Deviden, Royalti, Penjualan Barang-Barang Bekas, dan lain-lain)

Isikan pendapatan yang diterima, selain pendapatan yang termasuk dalam Rincian 1. Pendapatan yang akan dicatat dalam rincian ini terdiri dari pendapatan kepemilikan lainnya, penjualan barang bekas, dan lain-lain. Untuk bunga, deviden dan bagi hasil masukkan nilai nettoanya (pendapatan yang diterima dikurangi yang

dikeluarkan). Pada rincian ini dicatat juga konsumsi yang diperoleh dari bukan usaha rupa pada sektor pertanian, konstruksi, dan industri; seperti konsumsi hasil dari tanaman pekarangan rumah, perbaikan rumah yang dilakukan sendiri, dan sebagainya.

Rincian jumlah: Isikan jumlah dari Rincian 1 dan 2.

Contoh:

1. Pak Adnan seorang responden dan sebagai kepala seksi di Kantor Mahkamah Agung tinggal di rumah sendiri yang berada di jalan Ketapang. Bila mengontrak, harga pasaran rumah tersebut adalah Rp 5.000.000,- per tahun. Selain rumah di jalan Ketapang tersebut, Pak Adnan juga mempunyai rumah di Bekasi dan ditempati oleh adik iparnya tanpa harus membayar. Padahal kalau dikontrakkan ke orang lain Pak Adnan bisa mendapatkan uang Rp 2.000.000,-/per tahun. Di rumahnya, Pak Adnan menanam pohon mangga yang selalu diberi pupuk kandang seharga Rp 50.000,- per karung. Pada musim mangga bulan ini pohon tersebut menghasilkan 200 kilogram buah mangga yang dibagi-bagikan ke tetangganya sebanyak 50 kilogram dan sisanya dikonsumsi sendiri. Banyaknya mangga yang dikonsumsi sendiri selama seminggu terakhir adalah 10 kilogram. Harga 1 kilogram mangga di pasaran adalah Rp 5.000,-. Maka pencatatannya:

- Blok IV.1 Rincian 67 (mangga):

Kolom 5 = 10,00 kg

Kolom 6 = Rp 50.000,- (10 kg x Rp 5.000,-).

- Blok IV.2 (pengeluaran untuk barang-barang bukan makanan):

Rincian 128 = Kode 1

Rincian 129 Kolom 4 = Rp 416.667,- (Rp. 5.000.000 : 12)

- Blok V.C (pendapatan kepemilikan dan bukan dari usaha):

Rincian 1 = Rp 5.000.000,- + Rp 2.000.000,- = Rp 7.000.000,-

Rincian 2 = (200 kg x Rp 5.000,-) - Rp 50.000,- (biaya pupuk)

= Rp 950.000,-

- Blok V.D (penerimaan dan pengeluaran transfer):

Rincian 1 Kolom 4 = Rp 2.000.000,- + Rp 250.000,- (50 kg x Rp 5.000)

2. Pak Miswar mempunyai usaha meubelair di rumahnya. Dia membuat meja belajar untuk anaknya dengan biaya Rp 150.000,- (paku, cat, kayu, triplek). Diperkirakan harga meja yang dibuat pak Miswar sebesar Rp 200.000,-. Maka pencatatannya:

- Blok IV.2 (meubelair) Rincian 218 = Rp 200.000,-
- Blok V.B Rincian 3:
 - Kolom 3 = Rp 200.000,-;
 - Kolom 4 = Rp 150.000,-;
 - Kolom 5 = Rp 50.000,-.

Catatan :

- Jika responden melakukan kegiatan bukan usaha ruta pada Sektor Pertanian, Industri, Kontruksi dan Pertambangan, maka nilainya diperkirakan dengan harga pasar pada Blok IV rincian yang sesuai. Nilai yang sama di catat pada Blok VC Rincian 2.
- Perkiraan sewa rumah milik sendiri wajib diimputasi dalam Blok VC. Rincian 1. Perkiraan sewa rumah, sehingga keterbandingan kesejahteraan rumah tangga terukur. Konsekuensinya, ketika rumah tangga membeli rumah tidak dianggap pengeluaran konsumsi namun dimasukkan ke dalam pengeluaran transfer (pembelian asset). Bila nilai sewa sulit diperkirakan, maka petugas mencari informasi perkiraan sewa rumah di daerah terdekat.

8.3.13. SUB BLOK V.D. PENERIMAAN DAN PENGELUARAN TRANSFER DAN TRANSAKSI KEUANGAN SELAMA SETAHUN TERAKHIR (DALAM RUPIAH)

Kolom 1: Penerimaan

Rincian 1: Penerimaan Transfer

Merupakan pendapatan ruta yang diperoleh atas pemberian dari pihak lain secara cuma-cuma, baik dalam bentuk uang maupun barang.

Penerimaan transfer terdiri dari:

1. Kiriman atau pemberian uang, yang diterima oleh ruta selama setahun terakhir.
2. Nilai ikatan dinas atau beasiswa yang diterima anggota ruta selama setahun terakhir. Contoh: bea siswa, program orang tua asuh, dan sebagainya.
3. Uang pensiun yang diterima anggota ruta selama setahun terakhir, tidak termasuk penerimaan uang pesangon atau uang tunggu karena berhenti bekerja sebelum habis masa kerjanya.
4. Klaim asuransi kerugian terhadap barang-barang konsumsi, klaim asuransi jiwa (kecelakaan/kematian maupun kesehatan) yang diterima anggota ruta selama setahun terakhir.
5. Isikan besarnya transfer menerima kiriman makanan/barang dan lain-lain selama setahun terakhir.
6. Isikan nilai penerimaan klaim asuransi kerugian barang modal selama setahun terakhir.

Rincian 2: Penerimaan dari Transaksi Keuangan

Terdiri dari pengambilan tabungan, pengembalian piutang, klaim asuransi jiwa/jaminan hari tua/pendidikan, mendapat arisan, meminjam uang, pengembalian piutang dagang dan menggadaikan barang.

Rincian ini merupakan rincian tambahan apabila dibandingkan dengan kuesioner Konsumsi Susenas sebelumnya.

Kolom 3: Pengeluaran

Rincian 1: Pengeluaran Transfer

Merupakan pengeluaran ruta yang diberikan kepada pihak lain secara cuma-cuma, baik dalam bentuk uang maupun barang.

Pengeluaran transfer terdiri dari:

1. Nilai pemberian dalam bentuk uang oleh ruta selama setahun terakhir.
2. Transfer keluar memberikan makanan/barang selama setahun terakhir.
3. Pembayaran premi asuransi kerugian barang modal selama setahun terakhir.

Rincian 2: Pengeluaran dari Transaksi Keuangan

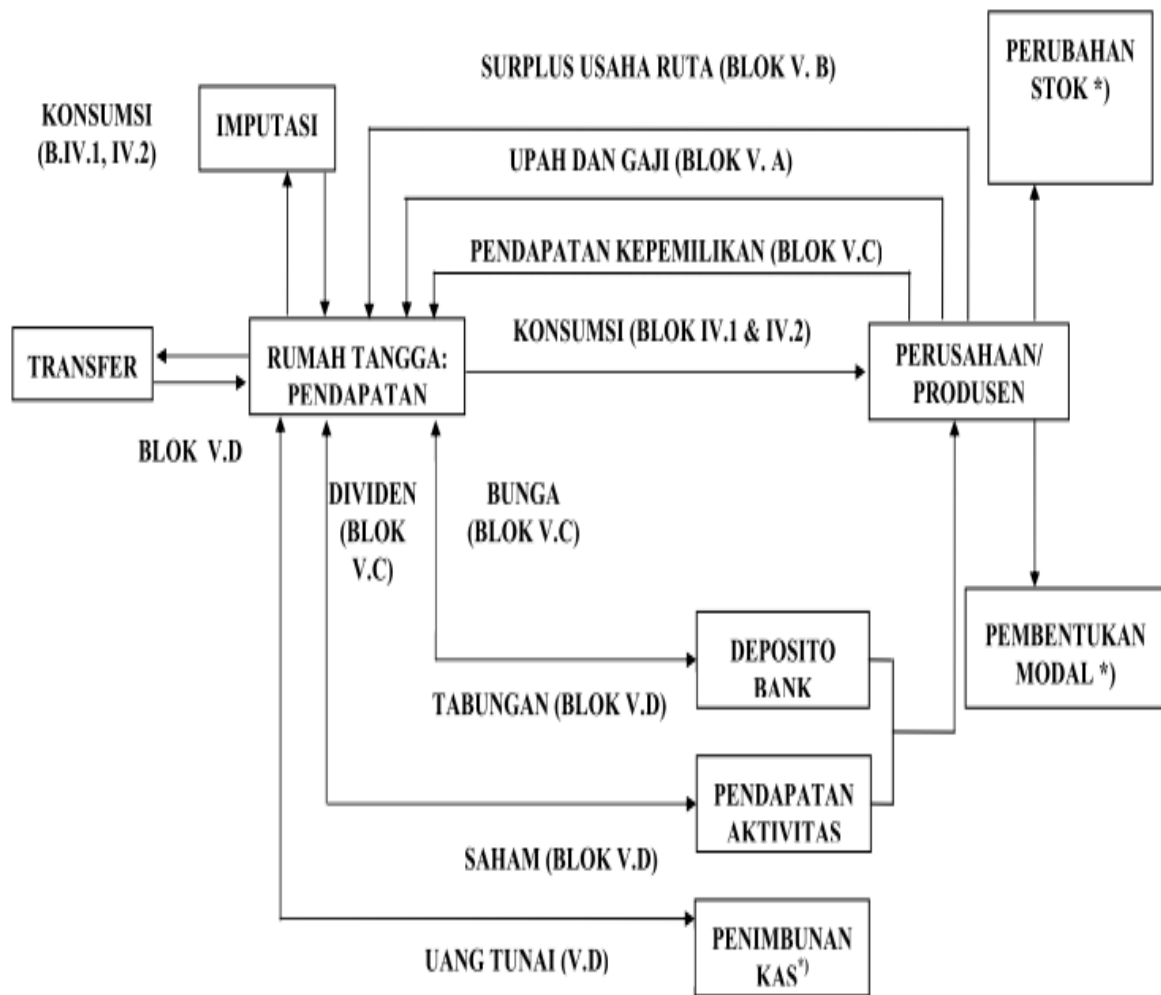
Rincian ini dimaksudkan untuk mendapatkan informasi tentang perubahan kepemilikan harta finansial rumah tangga. Apabila blok ini dikaitkan dengan blok-blok sebelumnya, akan terlihat apa yang dilakukan ruta atas tabungannya, dan bagaimana suatu ruta membiayai pembelian barang tahan lama dan barang setengah tahan lama, serta dalam instrumen finansial apa ruta menginvestasikan tabungannya. Transaksi keuangan terdiri dari menabung, membayar utang, premi asuransi jiwa/jaminan hari tua/pendidikan, membayar arisan, meminjamkan uang, membayar hutang dagang, menebus barang gadaian, dan pengeluaran bagi hasil.

Bila ada transfer pemerintah yang diterima ruta yang berkaitan dengan barang dan jasa (raskin, jaminan kesehatan, pendidikan) harus dicatat di Blok.VD. penerimaan transfer. Nilai imputasi diperkirakan sesuai dengan biaya yang seharusnya dikeluarkan.

8.3.14. SUB BLOK V.E. PENERIMAAN DAN PENGELUARAN RUMAH TANGGA SELAMA SETAHUN TERAKHIR (DALAM RUPIAH)

Sub blok ini merupakan rekapitulasi penerimaan dan pengeluaran ruta selama setahun terakhir.

Bagan Transaksi Keuangan



*) Tidak dicatat dalam Susenas



LAMPIRAN

Lampiran 1. Skesta Peta Blok Sensus SP2010-WB

SP2010-WB

Kode Wilayah Administrasi
3 6 7 1 0 1 1 0 0 4

Kode Blok Sensus
010B

SKETSA PETA BLOK SENSUS..... 010B

NO. BLOK SENSUS
RT. 04/07

NAMA SLS TINGKAT I
KABUPATEN/KOTA
TANGGAL
PROVINSI

1:3

Skala 1 :

LEGENDA

Batas Provinsi	.....
Batas Kabupaten/Kota	.....
Batas Kecamatan	.....
Batas Desa/Kelurahan	.....
Batas Blok Sensus	.....
Batas SLS Tingkat II	.....
Batas SLS Tingkat I	.....
Jalan Raya/Besar	.....
Jalan Yang Diperkeras	.....
Jalan Tanah/Lorong/Gang	.....
Jalan Kereta Api	.....
Sungai	.....
Jembatan	.....
Rawa	.....
Pantai/Danau	.....
Gunung/Bukit	.....
Lahan Sawah	.....
Kuburan	.....
Bangunan Tempat Tinggal	.....
Bangunan Campuran	.....
Bangunan Tempat Usaha	.....
Bangunan Lainnya	.....
Industri/Pabrik	.....
Pasar	.....
Sekolah	.....
Masjid	.....
Gereja	.....
Pura	.....
Tempat Ibadah Lainnya	.....

KETERANGAN BLOK SENSUS

Banyaknya Bangunan Fisik	.....
Banyaknya Bangunan Sensus	.....
Banyaknya Segmen	.....
Banyaknya Rumah Tangga	84
Banyaknya Tempat Usaha	0

Tanggal Pembuatan Sketsa

Nama Pembuat Sketsa	.....
Tanda Tangan	.....
Tanggal Pemeriksaan	.....
Nama Pemeriksa	.....
Tanda Tangan	.....

*) Beri nama rumah
**) Beri nama jalan
***) Beri nama blok

*) Tuliskan nama dibawahnya

Badan Pusat Statistik

Lampiran 2. Daftar VSEN15.P



VSEN15.P

REPUBLIK INDONESIA
BADAN PUSAT STATISTIK

SURVEI SOSIAL EKONOMI NASIONAL 2015 DAFTAR PEMUTAKHIRAN RUMAH TANGGA

RAHASIA

MARET

BLOK I. KETERANGAN TEMPAT		
1. Provinsi	BANTEN	3 6
2. Kabupaten/Kota *)	TANGERANG	7 1
3. Kecamatan	LARANGAN	0 1 1
4. Desa/Kelurahan *)	KEREO SELATAN	0 0 4
5. Klasifikasi Desa/Kelurahan	Perkotaan (-1) Perdesaan -2	1
8. Nomor Blok Sensus		0 1 0 B
9. Nama SLS	RT 04 RW 07	
10. Nomor Kode Sampel (NKS)		1 5 2 5 5

BLOK II. REKAPITULASI RUMAH TANGGA	
Banyaknya Rumah Tangga Eligible Hasil Pemutakhiran	0 6 1

BLOK III. KETERANGAN PENCACAHAN		
URAIAN	PENCACAH	PENGAWAS
1. Nama Petugas	ASTUTI	DUDUNG
2. Tanggal		
3. Tanda Tangan		

BLOK IV. CATATAN

*) Coret yang tidak perlu

BLOK V. KETERANGAN RUMAH TANGGA											
No. Urut				Nama Kepala Rumah Tangga (KRT)	Alamat	Keberadaan Ruta 1 - Ditemukan 2 - Ganti KRT 3 - Pindah dlm BS 4 - Ruta Baru 5 - Pindah keluar blok sensus 6 - Bergabung dg ruta lain 7 - Tidak ditemukan	Pendidikan Tertinggi yang Ditamatkan Kepala Rumah Tangga				Jum lah ART
SLS	Bangunan		Ruta				< SMP	SMP	SMA	PT	
	Fisik	Sen sus									
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
033	001	001	001	SUTINI	JL PESANTREN RT 04 RW 07	1				✓	6
033	001	002	002	ABDUL HAMIT	JL PESANTREN RT 04 RW 07	1		✓			4
033	002	003	003	HAMDAH	JL PESANTREN RT 04 RW 07	1	✓				5
033	003	004	004	ABDULLAH	JL PESANTREN RT 04 RW 07	5					
033	004	005	005	SUMADI	JL PESANTREN RT 04 RW 07	5					
033	004	006	006	ABDUL MUIS	JL PESANTREN RT 04 RW 07	1	✓				4
033	005	008	007	SELAMAT	JL PESANTREN RT 04 RW 07	5					
033	006	009	008	MAHRAWI Johandi	JL PESANTREN RT 04 RW 07	2			✓		7
033	006	010	009	IZUDIN	JL PESANTREN RT 04 RW 07	7					
033	006	011	010	SAROLI	JL PESANTREN RT 04 RW 07	5					
033	007	012	011	ASWIR	JL PESANTREN RT 04 RW 07	5					
033	008	013	012	NANANG SURATMAN	JL PESANTREN RT 04 RW 07	5					
033	009	014	013	ULPI INDRA	JL PESANTREN RT 04 RW 07	5					
033	009	015	014	ISMAIL	JL PESANTREN RT 04 RW 07	1			✓		4
033	010	016	015	SUYADI	JL PESANTREN RT 04 RW 07	1			✓		2
033	011	017	016	SYAIFULLAH	JL PESANTREN RT 04 RW 07	1			✓		5
033	012	019	017	KERI	JL PESANTREN RT 04 RW 07	5					
033	012	020	018	HARYONO	JL PESANTREN RT 04 RW 07	5					
033	013	021	019	MISDI	JL PESANTREN RT 04 RW 07	1		✓			4
033	014	022	020	TUMINO	JL PESANTREN RT 04 RW 07	1	✓				3
a. Jumlah halaman ini						10	3	2	4	1	44
b. Jumlah kumulatif sampai dengan halaman sebelumnya						-	-	-	-	-	-
c. Jumlah kumulatif sampai dengan halaman ini (a+b)						10	3	2	4	1	44

BLOK V. KETERANGAN RUMAH TANGGA											
No. Urut				Nama Kepala Rumah Tangga (KRT)	Alamat	Keberadaan Ruta 1 - Ditemukan 2 - Ganti KRT 3 - Pindah dlm BS 4 - Ruta Baru 5 - Pindah keluar blok sensus 6 - Bergabung dg ruta lain 7 - Tidak ditemukan	Pendidikan Tertinggi yang Ditamatkan Kepala Rumah Tangga				Jumlah ART
SLS	Bangunan		Ruta				< SMP	SMP	SMA	PT	
	Fisik	Sen sus									
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
033	015	023	021	MAULANI	JL PESANTREN RT 04 RW 07	1			V		5
033	016	024	022	SIDIK	JL PESANTREN RT 04 RW 07	5					
033	018	027	023	APID RUSLI	JL PESANTREN RT 04 RW 07	6					
033	019	029	024	SUKADI	JL PESANTREN RT 04 RW 07	5					
010	020	030	025	SUTARNO	JL PESANTREN RT 04 RW 07	5					
033	021	031	026	HAMIDAH	JL PESANTREN RT 04 RW 07	1	V				5
033	022	032	027	SOBAR	JL PESANTREN RT 04 RW 07	5					
033	023	033	028	MUKINO	JL AL BAROKAH RT 04 RW 07	1	V				4
033	023	034	029	BUDI ARIADI	JL BAROKAH RT 04 RW 07	1				V	4
033	024	035	030	SOYO	JL PESANTREN RT 04 RW 07	1	V				5
033	025	036	031	DARTO	JL PESANTREN RT 04 RW 07	1			V		3
033	025	039	032	SULARDI	JL PESANTREN RT 04 RW 07	1			V		2
032	026	041	033	INDRA	JL PESANTREN RT 04 RW 07	5					
033	027	048	034	SUHARDI	JL AL BAROKAH RT 04 RW 07	5					
033	027	049	035	FEBRI HARLINA	JL PESANTREN RT 04 RW 07	1			V		3
033	027	050	036	FIRMAN ALI NURDIN	JL PESANTREN RT 04 RW 07	5					
033	027	051	037	YANA	JL PESANTREN RT 04 RW 07	1			V		2
033	029	057	038	SUBHAN	JL PESANTREN RT 04 RW 07	1			V		3
033	030	058	039	ALI MUKRON	JL PESANTREN RT 04 RW 07	1			V		5
033	031	059	040	ASYIK BUTOMI	JL AL BAROKAH RT 04 RW 07	1			V		5
a. Jumlah halaman ini						12	3	0	8	1	45
b. Jumlah kumulatif sampai dengan halaman sebelumnya						10	3	2	4	1	44
c. Jumlah kumulatif sampai dengan halaman ini (a+b)						22	6	2	12	2	89

BLOK V. KETERANGAN RUMAH TANGGA											
No. Urut				Nama Kepala Rumah Tangga (KRT)	Alamat	Keberadaan Ruta 1 - Ditemukan 2 - Ganti KRT 3 - Pindah dlm BS 4 - Ruta Baru 5 - Pindah keluar blok sensus 6 - Bergabung dg ruta lain 7 - Tidak ditemukan	Pendidikan Tertinggi yang Ditamatkan Kepala Rumah Tangga				Jum lah ART
SLS	Bangunan		Ruta				< SMP	SMP	SMA	PT	
	Fisik	Sen sus									
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
033	032	060	041	TOBING BIN ASEP	JL AL BAROKAH RT 04 RW 07	1		✓			4
033	034	063	042	SALAR	JL PESANTREN RT 04 RW 07	1			✓		4
033	035	064	043	ROJUL SOLEH	JL PESANTREN RT 04 RW 07	7					
033	036	065	044	SYAHRONI	JL PESANTREN RT 04 RW 07	7					
033	036	066	045	SAMSUDIN	JL PESANTREN RT 04 RW 07	7					
033	037	067	046	NANANG SOBRI	JL TIMBUL RT 04 RW 07	1			✓		5
033	037	068	047	M RAIZ	JL PESANTREN RT 04 RW 07	1	✓				4
033	038	069	048	M ZEN	JL TIMBUL RT04 RW 07	1	✓				4
033	040	071	049	TARMINI	JL PESANTREN RT 04 RW 07	5					
033	042	076	050	ENGKUS	JL PESANTREN RT 04 RW 07	1	✓				3
033	044	078	051	SARTO	JL AL MAMUR RT04 RW 07	1	✓				2
033	046	080	052	MARKONI	JL PESANTREN RT 04 RW 07	1		✓			4
033	046	081	053	BASUKI	JL PESANTREN RT 04 RW 07	1			✓		4
033	047	082	054	SELAMET	JL PESANTREN RT 04 RW 07	1	✓				5
033	048	083	055	HERMANSYAH	JL PESANTREN RT 04 RW 07	5					
033	050	085	056	SUPRIADI	JL PESANTREN RT 04 RW 07	1				✓	5
033	051	086	057	ABDILLAH	JL PESANTREN RT 04 RW 07	1	✓				3
033	052	087	058	SITA ULFA	JL PESANTREN RT 04 RW 07	5					
033	052	088	059	MUHTADIN	JL PESANTREN RT 04 RW 07	1			✓		4
033	053	089	060	MUSTOFA	JL PESANTREN RT 04 RW 07	1	✓				2
a. Jumlah halaman ini						14	7	2	4	1	53
b. Jumlah kumulatif sampai dengan halaman sebelumnya						22	6	2	12	2	89
c. Jumlah kumulatif sampai dengan halaman ini (a+b)						36	13	4	16	3	142

BLOK V. KETERANGAN RUMAH TANGGA											
No. Urut				Nama Kepala Rumah Tangga (KRT)	Alamat	Keberadaan Ruta 1 - Ditemukan 2 - Ganti KRT 3 - Pindah dlm BS 4 - Ruta Baru 5 - Pindah keluar blok sensus 6 - Bergabung dg ruta lain 7 - Tidak ditemukan	Pendidikan Tertinggi yang Ditamatkan Kepala Rumah Tangga				Jumlah ART
SLS	Bangunan		Ruta				< SMP	SMP	SMA	PT	
	Fisik	Sen sus									
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
033	053	090	061	MUSLIAH	JL PESANTREN RT 04 RW 07	1	V				3
033	054	091	062	DARMANTO	JL PESANTREN RT 04 RW 07	6					
033	055	092	063	MAANIH	JL PESANTREN RT 04 RW 07	1	V				4
033	055	083	064	SYAMSUDIN	JL PESANTREN RT 04 RW 07	1		V			3
033	056	094	065	MAJID	JL PESANTREN RT 04 RW 07	5					
033	057	095	066	EDI MULYUNO	JL PESANTREN RT 04 RW 07	1			V		4
033	058	096	067	MARSIAH	JL PESANTREN RT 04 RW 07	5					
033	058	097	068	UMI KULSUM	JL PESANTREN RT 04 RW 07	5					
033	059	098	069	ZAINAL	JL PESANTREN RT 04 RW 07	6					
033	059	099	070	ADE MUKTAR	JL PESANTREN RT 04 RW 07	7					
033	060	100	071	DJAROT SUHENDRI	JL PESANTREN RT 04 RW 07	7					
033	061	104	072	SYARIF HIDAYAT	JL PESANTREN RT 04 RW 07	1			V		3
033	062	105	073	M SHOLEH	JL PESANTREN RT 04 RW 07	1		V			7
033	063	106	074	EDI GUNAWAN	JL PESANTREN RT 04 RW 07	1			V		4
033	064	107	075	BAHRUDIN	JL PESANTREN RT 04 RW 07	1	V				4
033	065	108	076	SUROSO	JL PESANTREN RT 04 RW 07	6					
033	066	109	077	ISWANDI	JL PESANTREN RT 04 RW 07	1		V			4
033	067	110	078	SALIM	JL PESANTREN RT 04 RW 07	1		V			2
033	070	115	079	ABDULLAH	JL PESANTREN RT 04 RW 07	5					
033	071	116	080	ABDUL RAHMAN	JL PESANTREN RT 04 RW 07	5					
a. Jumlah halaman ini						10	3	4	3	0	34
b. Jumlah kumulatif sampai dengan halaman sebelumnya						36	13	4	16	3	142
c. Jumlah kumulatif sampai dengan halaman ini (a+b)						46	16	8	19	3	176

BLOK V. KETERANGAN RUMAH TANGGA											
No. Urut				Nama Kepala Rumah Tangga (KRT)	Alamat	Keberadaan Ruta 1 - Ditemukan 2 - Ganti KRT 3 - Pindah dlm BS 4 - Ruta Baru 5 - Pindah keluar blok sensus 6 - Bergabung dg ruta lain 7 - Tidak ditemukan	Pendidikan Tertinggi yang Ditamatkan Kepala Rumah Tangga				Jum lah ART
SLS	Bangunan		Ruta				< SMP	SMP	SMA	PT	
	Fisik	Sen sus									
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
033	072	117	081	YAYAN	JL PESANTREN RT 04 RW 07	5					
033	073	119	082	SUNARTO	JL PESANTREN RT 04 RW 07	5					
033	074	121	083	BUSRO	JL PESANTREN RT 04 RW 07	1	V				5
033	077	124	084	RIDWAN	JL PESANTREN RT 04 RW 07	5					
033	077	126	085	NURHAYATI	JL PESANTREN RT 04 RW 07	5					
033	077	127	086	METI NURHAYATI	JL PESANTREN RT 04 RW 07	5					
033	078	129	087	HAMDILLAH	JL PESANTREN RT 04 RW 07	5					
033	078	130	088	ASWADI	JL PESANTREN RT 04 RW 07	5					
033	079	131	089	KORIAH	JL PESANTREN RT 04 RW 07	1	V				2
033	081	133	090	DENDI	JL PESANTREN RT 04 RW 07	1			V		1
004	082	134	091	ENDANG HARIS	JL PESANTREN RT 04 RW 07	5					
033	083	135	092	SUPRAPTO	JL PESANTREN RT 04 RW 07	1			V		5
033	084	136	093	SUKARNO	JL PESANTREN RT 04 RW 07	1			V		9
033	085	138	094	BERNADETHA SUPANI	JL PESANTREN RT 04 RW 07	1				V	2
033	018	028	095	SUTARMIN	JL PESANTREN RT 04 RW 07	5					
033	004A	005A	096	BONI	JL. PESANTREN RT 04 RW 07	4			V		2
033	005A	008A	097	MADIO	JL. PESANTREN RT 04 RW 07	4			V		3
033	006A	011A	098	ILHAM	JL. PESANTREN RT 04 RW 07	4			V		4
033	059	094	099	SUROSO	JL. PESANTREN RT 04 RW 07	4			V		4
033	077	124A	100	NANTO	JL. PESANTREN RT 04 RW 07	4		V			3
a. Jumlah halaman ini						11	2	1	7	1	40
b. Jumlah kumulatif sampai dengan halaman sebelumnya						46	16	8	19	3	176
c. Jumlah kumulatif sampai dengan halaman ini (a+b)						57	18	9	26	4	216

BLOK V. KETERANGAN RUMAH TANGGA											
No. Urut				Nama Kepala Rumah Tangga (KRT)	Alamat	Keberadaan Ruta 1 - Ditemukan 2 - Ganti KRT 3 - Pindah dlm BS 4 - Ruta Baru 5 - Pindah keluar blok sensus 6 - Bergabung dg ruta lain 7 - Tidak ditemukan	Pendidikan Tertinggi yang Ditamatkan Kepala Rumah Tangga				Jum lah ART
SLS	Bangunan		Ruta				< SMP	SMP	SMA	PT	
	Fisik	Sen sus									
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
033	077	124B	101	YANA SURYANA	JL. PESANTREN RT 04 RW 07	4			√		1
033	077	127	102	SAHRUL	JL. PESANTREN RT 04 RW 07	4		√			2
033	078	129A	103	HUSEIN	JL. PESANTREN RT 04 RW 07	4			√		3
033	078	130A	104	ROBI ADE IRAWAN	JL. PESANTREN RT 04 RW 07	4		√			6
a. Jumlah halaman ini						4	0	2	2	0	12
b. Jumlah kumulatif sampai dengan halaman sebelumnya						57	18	9	26	4	216
c. Jumlah kumulatif sampai dengan halaman ini (a+b)						61	18	11	28	4	228



REPUBLIK INDONESIA
BADAN PUSAT STATISTIK
SURVEI SOSIAL EKONOMI NASIONAL 2015
DAFTAR SAMPEL RUMAH TANGGA

VSEN15.DSRT

MARET

RAHASIA

BLOK I. KETERANGAN TEMPAT									
1. Provinsi	BANTEN							3	6
2. Kabupaten/Kota *)	TANGERANG							7	1
3. Kecamatan	LARANGAN							0	1
4. Desa/Kelurahan *)	KEREO SELATAN							0	0
5. Klasifikasi Desa/Kelurahan **)	Perkotaan (-1)	Perdesaan -2							1
6. Nomor Blok Sensus								0	1
7. Nomor Kode Sampel (NKS)								1	5
								2	5
								5	5
BLOK II. REKAPITULASI RUMAH TANGGA									
Banyaknya Rumah Tangga Eligible Hasil Pemutakhiran									
<div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> </div>									
BLOK III. KETERANGAN PENCACAHAN									
URAIAN	PENCACAH	PENGAWAS							
1. Nama Petugas	ASTUTI	DUDUNG							
2. Tanggal									
3. Tanda Tangan									
BLOK IV. CATATAN									

*) Coret yang tidak sesuai **) Lingkari salah satu kode

Identitas Blok Sensus : 3671011004010B

BLOK V. KETERANGAN RUMAH TANGGA TERPILIH										
No. Urut					Nama Kepala Rumah Tangga	Alamat	Pendidikan yang dila- matkan KRT 1 = < SMP 2 = SMP 3 = SMA 4 = PT	Jumlah ART Hasil Pemu- tahiran	Status Pencacahan 1=Terisi Lengkap 2=Terisi Tdk Lengkap 3=Tidak ada ART/ responden yang dapat memberi jawaban 4=Responden Menolak 5=Ruta pindah /bangunan sensus sudah tidak ada	Jumlah ART Hasil Penca- cahan
Sam- pel	SLS	Bangunan		Ruta						
		Fisik	Sen- sus							
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	033	001	001	001	SUTINI	JL PESANTREN RT 04 RW 07	4	6		
2	033	011	017	016	SYAIFULLAH	JL PESANTREN RT 04 RW 07	3	5		
3	033	014	022	020	TUMINO	JL PESANTREN RT 04 RW 07	1	3		
4	033	029	057	038	SUBHAN	JL PESANTREN RT 04 RW 07	3	3		
5	033	032	060	041	TOBING BIN ASEP	JL AL BAROKAH RT 04 RW 07	2	4		
6	033	042	076	050	ENGKUS	JL PESANTREN RT 04 RW 07	1	3		
7	033	055	092	063	MAANIH	JL PESANTREN RT 04 RW 07	1	4		
8	033	057	095	066	EDI MULYUNO	JL PESANTREN RT 04 RW 07	3	4		
9	033	004A	005A	096	BONI	JL. PESANTREN RT 04 RW 07	3	3		
10	033	077	124A	100	NANTO	JL. PESANTREN RT 04 RW 07	2	2		



VSEN15.K
Dibuat 1 set untuk
BPS Kab/Kota

REPUBLIK INDONESIA

SURVEI SOSIAL EKONOMI NASIONAL 2015

KETERANGAN POKOK ANGGOTA RUMAH TANGGA

RAHASIA MARET

BLOK I. KETERANGAN TEMPAT		
101 Provinsi		36
102 Kabupaten/Kota*)	BANTEN	71
103 Kecamatan	TANGERANG	011
104 Desa/Kelurahan*)	LARANGAN	004
105 Klasifikasi desa/kelurahan	KEREO SELATAN	1
106 Nomor blok sensus	1) Perkotaan 2. Perdesaan	
107 Nomor kode sampel	010B	15235
108 Nomor urut sampel rumah tangga		02
109 Nama Kepala Rumah Tangga	SYAIFULLAH	
110 Alamat (nama jalan/gang, RT/RW/dusun)	JALAN PESANTREN RT 04 RW 07	

*) Coret yang tidak perlu

PELATIHAN INNAS

SELAMAT PAGI/SIANG/SORE/MALAM. KAMI/SAYA DARI BPS SEDANG MENGUMPULKAN DATA/INFORMASI KEADAAN SOSIAL EKONOMI RUMAH TANGGA SEPERTI PENDIDIKAN, KESEHATAN, PEKERJAAN DAN PENGELUARAN RUMAH TANGGA. UNTUK ITU KAMI/SAYA AKAN MEWAWANCARAI BAPAK/IBU BESERTA ANGGOTA RUMAH TANGGA LAINNYA. SELURUH DATA YANG BAPAK/IBU BERIKAN KEPADA KAMI AKAN DIRAHASIKAN DAN HANYA AKAN DIGUNAKAN UNTUK KEPERLUAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN. BOLEH SAYA MULAI WAWANCARA SEKARANG?

- ☒ Ya bersedia \Rightarrow Mulai wawancara
- ☐ Bersedia dengan perjanjian di lain waktu
- ☐ Tidak bersedia \Rightarrow Lengkapi isian Blok I dan II. Selesai dan segera laporkan ke pengawas

BLOK II. KETERANGAN PENCACAHAN				
Uraian	Nama dan Kode/NIP	Jabatan	Waktu	Tanda tangan
201. Pencacah	ASTUTI 71107	Staf BPS Provinsi.....1 Staf BPS Kab/Kota.....2 KSK.....3 Mitra.....4	Tgl 10 Bln 03	
202. Pengawas	DUDUNA 53201	Staf BPS Provinsi.....1 Staf BPS Kab/Kota.....2 KSK.....3 Mitra.....4	Tgl 11 Bln 03	
203. Hasil pencacahan rumah tangga		Terisi lengkap.....1 Terisi tidak lengkap.....2 Tidak ada ART/responden yang dapat memberi jawaban sampai akhir masa pencacahan.....3 Responden menolak.....4 Rumah tangga pindah/bangunan sensus sudah tidak ada.....5		1 STOP

BLOK III. RINGKASAN	
301 Banyaknya anggota rumah tangga	05
302 Banyaknya anggota rumah tangga berumur 0 - 4 tahun	1
303 Banyaknya anggota rumah tangga berumur 5 tahun ke atas	04
304 Banyaknya anggota rumah tangga berumur 10 tahun ke atas	02
305 Banyaknya perempuan berumur 15-49 tahun berstatus pernah kawin	1

BLOK IV. KETERANGAN DEMOGRAFI, AKTE KELAHIRAN, DAN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI (PAUD)

No Urut	NAMA ANGGOTA RUMAH TANGGA (Tuliskan terlebih dahulu semua orang yang biasanya tinggal dan makan di rumah tangga ini mulai dari kepala rumah tangga, pasangannya, anak yang belum menikah, anak yang sudah menikah, menantu, cucu, orang tua/mertua, famili lain, pembantu, dan lainnya) Pastikan seluruh anggota rumah tangga tercatat dan tidak ada yang terlewat	APAKAH HUBUNGAN (nama) DENGAN KEPALA RUMAH TANGGA? (Kode)	APAKAH STATUS PERKAWINAN (nama)? 1. Belum kawin 2. Kawin 3. Cerai hidup 4. Cerai mati	APAKAH (nama) LAKI-LAKI ATAU PEREMPUAN? 1. Laki-laki 2. Perempuan	KAPAN (nama) DILAHIRKAN? Bulan Tahun	BERAPAKAH UMUR (nama)? (tahun) Umur harus diisi, jika ≥ 97 tahun, tulis 97	Jika berstatus kawin (404= 2) APAKAH SUAMI/ISTRI (nama) BIASANYA TINGGAL DI RUMAH TANGGA INI? 1. Ya 5. Tidak	Jika berstatus pernah kawin (404= 2, 3 atau 4) PADA UMUR BERAPA (nama) MELANGSUNGKAN PERKAWINAN PERTAMA?	Untuk ART berumur 0-17 tahun		Untuk ART berumur 0-10 tahun	
									APAKAH MEMILIKI AKTE KELAHIRAN DARI KANTOR CATATAN SIPIL? BOLEH SAYA MELIHATNYA? (Kode)	Jika tidak memiliki akte (410= 5), APA ALASAN UTAMANYA? (Kode)	APAKAH (nama) PERNAH MENGIKUTI PENDIDIKAN PRA SEKOLAH? (Kode)	Jika pernah masih (412=1, 2 atau 3), APA JENIS PENDIDIKAN PRA SEKOLAHNYA? (Kode)
401		403	404	405	406	407	408	409	410	411	412	413
1	SYAIFULLAH	1	2	1	11/80	34	1	24	1			
2	RIZKA M. NUZLA	2	2	2	05/81	34	1	24	1			
3	ZHAHIRA S. JAIDA	3	1	2	11/06	08			1		3	1
4	ABDURRAHMAN IHDAL H.	3	1	1	06/08	06			1		3	1
5	HALA SYAFI BIZAHDI	3	1	2	11/13	01			1		4	1
6					/							
7					/							
8					/							
9					/							
10					/							

Kode 403: 1. KRT 2. Istri/suami 3. Anak kandung/tiri 4. Anak angkat 5. Menantu 6. Cucu	Kode 410: 1. Ya, dapat ditunjukkan 2. Ya, tidak dapat ditunjukkan 5. Tidak memiliki 8. Tidak tahu	Kode 411: 1. Akte belum terbit 2. Tidak mempunyai biaya untuk mengurus tempat pengurusan akte jauh 4. Tidak tahu kelahiran harus dicatat 5. Tidak tahu cara mengurusnya 6. Tidak merasa perlu 7. Malas/tidak mau repot 8. Lainnya	Kode 412: 1. Masih/pernah mengikuti pendidikan pra sekolah tahun ajaran ini (2014/2015) 2. Pernah mengikuti pendidikan pra sekolah tahun ajaran 2013/2014 3. Pernah mengikuti pendidikan pra sekolah sebelum tahun ajaran 2013/2014 4. Tidak/belum pernah mengikuti pendidikan pra sekolah	Kode 413: 1. Taman Kanak-kanak 2. Bustanul Athfal/Raudatul Athfal 3. PAUD, PAUD terintegrasi BKB/Taman Posyandu, PAUD-BIA, TKQ, PAUD-PAK, PAUD-BIA, TKQ, dan lain-lain 4. Kelompok Bermain 5. Taman Penitipan Anak
---	--	---	---	--

BLOK V. KETERANGAN PENDIDIKAN

Untuk ART Berumur 5 Tahun ke Atas										Untuk ART Berumur 5-24 Tahun				
(Salin semua nama anggota rumah tangga dan umur dari Blok IV)										Jika masih bersekolah atau tidak bersekolah lagi (507= 2 atau 3)				
No Urut	NAMA ANGGOTA RUMAH TANGGA	UMUR	APAKAH (nama) DAPAT MEMBACA DAN MENULIS KALAM Sederhana dalam bahasa sehari-hari dengan menggunakan:		APAKAH (nama) BERSEKOLAH?		APAKAH (nama) BERSEKOLAH?		APAKAH (nama) BERSEKOLAH PADA TAHUN SEBELUMNYA (2013/2014)?		Jika masih bersekolah atau tidak bersekolah lagi (507= 2 atau 3)			
			HURUF LATIN/ ALFABET?	HURUF ARAB/ HURUF LAINNYA? (CONTOH: JAWA KANU, CINA)	HURUF LAINNYA? (CONTOH: JAWA KANU, CINA)	HURUF LAINNYA? (CONTOH: JAWA KANU, CINA)	APA TINGKAT/ KLAS TERTINGGI YANG SEDANG/ PERNAH DIDUDUKI (nama)?	APA TINGKAT/ KLAS TERTINGGI YANG SEDANG/ PERNAH DIDUDUKI (nama)?	APA TINGKAT/ KLAS TERTINGGI YANG SEDANG/ PERNAH DIDUDUKI (nama)?	APA TINGKAT/ KLAS TERTINGGI YANG SEDANG/ PERNAH DIDUDUKI (nama)?	APA TINGKAT/ KLAS TERTINGGI YANG SEDANG/ PERNAH DIDUDUKI (nama)?	APA TINGKAT/ KLAS TERTINGGI YANG SEDANG/ PERNAH DIDUDUKI (nama)?		
			1. Ya 5. Tidak	1. Ya 5. Tidak	1. Ya 5. Tidak	1. Ya 5. Tidak	1. Ya 5. Tidak	1. Ya 5. Tidak	1. Ya 5. Tidak	1. Ya 5. Tidak	1. Ya 5. Tidak	1. Ya 5. Tidak		
501	502	503	504	505	506	507	508	509	510	511	512	513	514	515
1	SYAIFULLAH	34	1	1	5	3	07	8	07		10	3		
2	RIZKA M. MUZLA	34	1	1	5	3	13	8	11		00	3		
3	ZHAHIRA S. JAIDA	08	1	5	5	2	03	3	01	31 73 06 0		2	3	2
4	ABDURRAHMAN HADLI	06	1	5	5	2	03	1	01	31 73 06 0		1		
5	HADA SYAFI BIZAHDI	01	5	5	5	1								
6														
7														
8														
9														
10														
Kode 507 dan 513:			Kode Jenjang Pendidikan yang pernah/sedang diikuti (508):			Kode Tingkat/kelas yang diduduki (509 dan 515):			Kode Ijazah/STTB Tertinggi (510):			Kode Jenjang Pendidikan (514):		
1. Tidak/belum pernah bersekolah			01. SDLB			06. SMP/MTs			11. D1/D2			1. SD sederajat		
2. Masih bersekolah			02. Paket A			07. SWLB			12. D3			2. SMP sederajat		
3. Tidak bersekolah lagi			03. SD/MI			08. Paket C			13. D4/S1			3. SM sederajat		
			04. SMP/MA			09. SMA/MA			14. S2			4. D1-D3		
			05. Paket B			10. SMK/MAK			15. S3			5. D4/S1		
												6. S2/S3		

BLOK VI. KETERANGAN BEPERGIAN DAN KORBAN KEJAHATAN

No Urut	(Salin semua nama anggota rumah tangga dari Blok IV)	DALAM 6 BULAN TERAKHIR, APAKAH (nama) PERNAH BEPERGIAN (KE OBYEK WISATA KOMERSIAL, ATAU MENGINAP DI AKOMODASI KOMERSIAL, ATAU MENEMPUH JARAK ≥ 100 KM PP) YANG TIDAK UNTUK SEKOLAH ATAU BEKERJA SECARA RUTIN? 1. Ya 5. Tidak → 608	(Jika 603= 1), BERAPA KALI (nama) MELAKUKAN BEPERGIAN SELAMA PERIODE?		Pada kondisi bepergian yang terakhir		SEJAK MARET 2014-FEBRUARI 2015, APAKAH (nama) PERNAH MENJADI KORBAN KEJAHATAN, PENGURIAN, PENGURIAN DENGAN KEKERASAN, PENGANIAYAAN, PELECEHAN SEKSUAL, ATAU LAINNYA? 1. Ya 5. Tidak → Art berikutnya	(Jika 608= 1)								BERAPA KALI (nama) MENJADI KORBAN KEJAHATAN DAN DIMANA TEMPAT KEJADIAN?		BERAPA KEJADIAN YANG DI LAPORKAN KE DIAN POLISI?		(Jika 619> 0) BERAPA KEJADIAN DALAM PENA NGAN POLISI?																	
			1 Des'14 s.d. 28 Feb'15 (3 bulan terakhir)	1 Sep'14 s.d. 28 Feb'15 (6 bulan terakhir)	APA MAKSUD UTAMA MELAKUKAN BEPERGIAN? (Kode)	DIMANA PROVINSI TUJUAN UTAMA? (Kode)		PENG- ANIAYAAN	PENCURIAN DENGAN KEKERASAN	PELECEHAN SEKSUAL	LAINNYA	PENCURIAN	JUM LAH	TEM PAT (Kode)	JUM LAH	TEM PAT (Kode)	JUM LAH	TEM PAT (Kode)	JUM LAH		TEM PAT (Kode)																
																						604	605	606	607	609	610	611	612	613	614	615	616	617	618	619	620
601	602	1	02	02	1	31	1	608	609	610	611	612	613	614	615	616	617	618	619	620																	
1	SYAIFULLAH	1	02	02	1	31	1	1	1	1									1	0																	
2	RIZKA M. NUZLA	1	02	02	1	31	1	1									1	2	0																		
3	ZHAHIRA S. JAIDA	1	02	02	1	31	5																														
4	ABDURRAHMAN INDAL H.	1	02	02	1	31	5																														
5	NALA SYAFI BIZARDI	1	02	02	1	31	5																														
6																																					
7																																					
8																																					
9																																					
10																																					

Kode 606:

- Berlibur/rekreasi
- Profesi/bisnis
- Misi/pertemuan/ kongres/seminar
- Pendidikan/pelatihan
- Kesehatan/berobat
- Berziarah/keagamaan
- Mengunjungi teman/keluarga
- Olahraga/kesenian
- Lainnya

Kode 607

- Aceh
- Sumatera Utara
- Sumatera Barat
- Riau
- Jambi
- Sumatera Selatan
- Bengkulu
- Lampung
- Kep. Bangka Belitung
- Kepulauan Riau
- DKI Jakarta
- Jawa Barat
- Jawa Tengah
- DI Yogyakarta

Kode 608

- Jawa Timur
- Banten
- Bali
- NTB
- NTT
- Kalimantan Barat
- Kalimantan Tengah
- Kalimantan Selatan
- Kalimantan Timur
- Kalimantan Utara
- Sulawesi Utara
- Sulawesi Tengah
- Sulawesi Selatan
- Sulawesi Tenggara

Kode 609

- Kalimantan Selatan
- Kalimantan Timur
- Kalimantan Utara
- Sulawesi Utara
- Sulawesi Tengah
- Sulawesi Selatan
- Sulawesi Tenggara

Kode 610

- Gorontalo
- Sulawesi Barat
- Maluku
- Maluku Utara
- Papua Barat
- Papua

Kode 611, 612, 614, 616, 618

- Tidak ada
- Di dalam rumah
- Di luar rumah
- Di dalam dan luar rumah
- Tidak tahu

BLOK VII. KETERANGAN KELUHAN, RAWAT JALAN, DAN JAMINAN KESEHATAN

No Urut	Salin semua nama anggota rumah tangga dari Blok IV	BLOK VII. KETERANGAN KELUHAN, RAWAT JALAN, DAN JAMINAN KESEHATAN										JAMINAN KESEHATAN APA SAJA YANG DIMILIKI (nama)?		
		DALAM 1 BULAN TERAKHIR, APAKAH (nama) MEMPUNYAI KELUHAN KESEHATAN (PANAS, BATUK, PILEK, DIARE, PUSING, PENYAKIT KRONIS, DSB)? 1. Ya 5. Tidak	APAKAH MENGGUNAKAN TERAKHIR, BERAPA LAMA TERGANGGU KESEHATAN TANNYA? (hari) 1. Ya 5. Tidak	APAKAH GANGGUAN KESEHATAN YANG DIALAMI (nama) PARAH? 1. Ya 5. Tidak	DALAM 1 BULAN TERAKHIR, APAKAH (nama) PERNAH BEROBAT JALAN? 1. Ya 5. Tidak	APA ALASAN UTAMA (nama) TIDAK BEROBAT JALAN? 1. Tidak punya biaya berobat 2. Tidak ada biaya transportasi 3. Tidak ada sarana transportasi 4. Waktu tunggu pelayanan lama 5. Mengobati sendiri 6. Tidak ada yang mendampingi 7. Merasa tidak perlu 8. Lainnya (Lanjut ke 711)	(Jika 707= 1), DIMANA SAJA TEMPAT (nama) BEROBAT JALAN? RS Pemerintah RS Swasta Praktek dokter/bidan Klinik/praktek dokter bersama Puskesmas/Pustu UKBM (Poskesdes, Polindes, Posyandu, Balai Pengobatan) Praktek pengobatan tradisional/ alternatif Lainnya (lingkari pilihan dimana saja setiap anggota rumah tangga berobat jalan dalam sebulan terakhir)	703	704	705	706	707	708	709	710	711
1	SYAIFULLAH	1	1	01	5	5	7	A B C D E F G H	<input type="checkbox"/>	A B C D E F G X				
2	RIZKA M. MUZLA	1	1	01	5	1		A B C D E F G H	5	A B C D E F G X				
3	ZAHARA S. JAIDA	5						A B C D E F G H	<input type="checkbox"/>	A B C D E F G X				
4	ABDURRAHMAN IHDAL H.	1	1	02	1	1		A B C D E F G H	1	A B C D E F G X				
5	NALA SYAFI BIZAHDI	5						A B C D E F G H	<input type="checkbox"/>	A B C D E F G X				
6								A B C D E F G H	<input type="checkbox"/>	A B C D E F G X				
7								A B C D E F G H	<input type="checkbox"/>	A B C D E F G X				
8								A B C D E F G H	<input type="checkbox"/>	A B C D E F G X				
9								A B C D E F G H	<input type="checkbox"/>	A B C D E F G X				
10								A B C D E F G H	<input type="checkbox"/>	A B C D E F G X				

BLOK VIII. KETERANGAN RAWAT INAP DAN MEROKOK

Salin semua nama anggota rumah tangga dari Blok IV)		DALAM 1 TAHUN TERAKHIR, APAKAH (nama) PERNAH DIRAWAT INAP?	DIMANA SAJA TEMPAT (nama) DIRAWAT INAP?		APAKAH (nama) MENGGUNAKAN JAMINAN KESEHATAN UNTUK RAWAT INAP?	BERAPA HARI (nama) DIRAWAT UNTUK RAWAT INAP YANG TERAKHIR?	SELAMA SEBULAN TERAKHIR APAKAH (nama) MEROKOK TEMBAKAU?	ART berumur 5 tahun ke atas			
No Urut	NAMA ANGGOTA RUMAH TANGGA Salin 402	1. Ya 5. Tidak → 807	RS Pemerintah RS Swasta Praktek dokter/bidan Klinik/Praktek dokter bersama Puskesmas/Pustu Praktek pengobatan tradisional/alternatif Lainnya (lingkari pilihan di mana saja setiap anggota rumah tangga dirawat inap dalam satu tahun terakhir)	A B C D E F G	1. Ya 5. Tidak	(hari)	1. Ya, setiap hari → 809 2. Ya, tidak setiap hari 5. Tidak → 810 8. Tidak tahu → art berikutnya	SELAMA SEBULAN TERAKHIR, BERAPA BATANG ROKOK RATA-RATA PER MINGGU YANG (nama) HISAP?	Jika 807= 2, APAKAH DULU, SEBELUM SEBULAN TERAKHIR (nama) PERNAH MEROKOK SETIAP HARI?	Jika 807= 5, APAKAH DULU, SEBELUM SEBULAN TERAKHIR (nama) PERNAH MEROKOK TEMBAKAU?	
801	802	803	804	805	806	807	808	809	810		
1	SYAIFULLAH	5	A B C D E F G			2	1	003			
2	RIZKA M. HUZLA	5	A B C D E F G			5			5		
3	ZAHARA S. JAIDA	1	A B C D E F G	1	006	5			5		
4	ABDURRAHMAN IHDAL H.	5	A B C D E F G			5			5		
5	NALA SYAFI BIZAHDI	5	A B C D E F G								
6			A B C D E F G								
7			A B C D E F G								
8			A B C D E F G								
9			A B C D E F G								
10			A B C D E F G								

PERTANYAAN	BALITA 1	BALITA 2	BALITA 3
Nama dan no. urut (Salin dari Blok IV 402 dan 401):	.....	
Nama & no urut pemberi informasi	.....	
BLOK IX. KETERANGAN IMUNISASI DAN ASI (DITANYAKAN UNTUK SEMUA ANGGOTA RUMAH TANGGA UMUR 0-59 BULAN)			
901. No. Urut ibu kandung: (Lihat Blok IV 401).	.....	
902. Umur (nama balita) dalam bulan (Hitung dari Blok IV 406)	.....	
903. DIMANAKAH TEMPAT TINGGAL IBU KANDUNG KETIKA (nama balita) DILAHIRKAN? A. PROVINSI/NEGARA*):	.....	
B. KABUPATEN/KOTA*): *) Coret yang tidak perlu	.....	
904. A. APAKAH (nama balita) MEMPUNYAI NOMOR INDUK KEPENDUDUKAN (NIK)?	.....	
B. DOKUMEN APA SUMBER DATA NIK?	.....	
IMUNISASI BALITA			
SAYA INGIN MENANYAKAN BEBERAPA PERTANYAAN MENGENAI IMUNISASI.			
905. APAKAH BAPAK/IBU MEMPUNYAI KARTU/BUKU YANG TERTULIS TANGGAL IMUNISASI (nama balita)? BOLEH SAYA MELIHATNYA?	.....	
906. APAKAH BAPAK/IBU PERNAH MEMPUNYAI KARTU/BUKU IMUNISASI (nama balita)?	.....	
907. BERI TANDA CEK (✓) PADA SETIAP JENIS IMUNISASI YANG TERTULIS PADA KARTU/BUKU.	.....	
a. BCG	BCG <input checked="" type="checkbox"/>	BCG <input type="checkbox"/>	BCG <input type="checkbox"/>
b. POLIO 1	POLIO 1 <input checked="" type="checkbox"/>	POLIO 1 <input type="checkbox"/>	POLIO 1 <input type="checkbox"/>
c. POLIO 2	POLIO 2 <input checked="" type="checkbox"/>	POLIO 2 <input type="checkbox"/>	POLIO 2 <input type="checkbox"/>
d. POLIO 3	POLIO 3 <input checked="" type="checkbox"/>	POLIO 3 <input type="checkbox"/>	POLIO 3 <input type="checkbox"/>

PERTANYAAN	BALITA 1	BALITA 2	BALITA 3
(Salin dari Blok IV 402 dan 401): Nama dan no. urut	.....	
e. POLIO 4	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f. DPT1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g. DPT2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
h. DPT3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
i. HB KETIKA LAHIR	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
j. HB1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
k. HB2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
l. HB3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
m. CAMPAK (ATAU MMR)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
908. APAKAH (nama balita) MENERIMA IMUNISASI DASAR-YANG TIDAK TERCATAT DALAM KARTU, TERMASUK IMUNISASI YANG DITERIMA SAAT PEKAN IMUNISASI NASIONAL? <i>Lingkari kode 1 jika responden menyebutkan jenis imunisasi yang ada pada tabel di atas.</i>	Ya 1 → 907 (Probing imunisasi dan beri tanda cek (✓) untuk setiap jenis imunisasi yang disebutkan. Kemudian lanjut ke Balita berikutnya) Tidak 5 → Balita berikutnya Tidak Tahu 8 → Balita berikutnya	Ya 1 → 907 (Probing imunisasi dan beri tanda cek (✓) untuk setiap jenis imunisasi yang disebutkan. Kemudian lanjut ke Balita berikutnya) Tidak 5 → Balita berikutnya Tidak Tahu 8 → Balita berikutnya	Ya 1 → 907 (Probing imunisasi dan beri tanda cek (✓) untuk setiap jenis imunisasi yang disebutkan. Kemudian lanjut ke Balita berikutnya) Tidak 5 → Balita berikutnya Tidak Tahu 8 → Balita berikutnya
UNTUK BALITA YANG TIDAK MEMPUNYAI ATAU TIDAK DAPAT MENUNJUKKAN KARTU IMUNISASI			
909. APAKAH (nama balita) PERNAH MENDAPAT IMUNISASI UNTUK MELINDUNGINYA DARI BERBAGAI PENYAKIT?	Ya 1 Tidak 5 → 920 Tidak Tahu 8 → 920	Ya 1 Tidak 5 → 920 Tidak Tahu 8 → 920	Ya 1 Tidak 5 → 920 Tidak Tahu 8 → 920
910. APAKAH (nama balita) PERNAH MENDAPAT VAKSIN BCG UNTUK MENCEGAH PENYAKIT TBC – BIASANYA DISUNTIKAN PADA LENGAN ATAU BAHU DAN MENIMBULKAN BEKAS LUKA?	Ya 1 Tidak 5 Tidak tahu 8	Ya 1 Tidak 5 Tidak tahu 8	Ya 1 Tidak 5 Tidak tahu 8
911. APAKAH (nama balita) PERNAH MENDAPAT VAKSIN UNTUK MENCEGAH PENYAKIT POLIO – YANG "DITETESKAN KE MULUT"?	Ya 1 Tidak 5 → 914 Tidak tahu 8 → 914	Ya 1 Tidak 5 → 914 Tidak tahu 8 → 914	Ya 1 Tidak 5 → 914 Tidak tahu 8 → 914

PERTANYAAN	BALITA 1	BALITA 2	BALITA 3
(Salin dari Blok IV 402 dan 401): Nama dan no. urut	NALA SAFI B. 05		
912. KAPAN VAKSIN POLIO PERTAMA DITERIMA (<i>nama balita</i>), APAKAH PADA SEBULAN PERTAMA KELAHIRAN ATAU SETELAHNYA?	Sebulan pertama 1 Setelah sebulan pertama 2	Sebulan pertama 1 Setelah sebulan pertama 2	Sebulan pertama 1 Setelah sebulan pertama 2
913. SUDAH BERAPA KALI (<i>nama balita</i>) MENDAPATKAN VAKSIN POLIO?	___ kali	___ kali	___ kali
914. APAKAH (<i>nama balita</i>) PERNAH MENDAPAT VAKSIN DPT – YAITU SUNTIKAN DI PAHA ATAU BOKONG – UNTUK MEN- CEGAH PENYAKIT TETANUS, BATUK REJAN, ATAU DIPTERI? (<i>Probing dengan menyatakan bahwa pemberian vaksin DPT kadang-kadang bersamaan dengan vaksin Polio</i>)	Ya 1 Tidak 5 → 916 Tidak tahu 8 → 916	Ya 1 Tidak 5 → 916 Tidak tahu 8 → 916	Ya 1 Tidak 5 → 916 Tidak tahu 8 → 916
915. SUDAH BERAPA KALI (<i>nama balita</i>) MENDAPATKAN VAKSIN DPT?	___ kali	___ kali	___ kali
916. APAKAH (<i>nama balita</i>) PERNAH MENDAPAT VAKSIN HEPATITIS B – YAITU SUNTIKAN DI PAHA ATAU BOKONG – UNTUK MENCEGAH PENYAKIT HEPATITIS B? (<i>Probing dengan menyatakan bahwa pemberian vaksin Hepatitis B kadang-kadang bersamaan dengan vaksin Polio dan DPT</i>)	Ya 1 Tidak 5 → 919 Tidak tahu 8 → 919	Ya 1 Tidak 5 → 919 Tidak tahu 8 → 919	Ya 1 Tidak 5 → 919 Tidak tahu 8 → 919
917. SUDAH BERAPA KALI (<i>nama balita</i>) MENDAPATKAN VAKSIN HEPATITIS B?	___ kali	___ kali	___ kali
918. KAPAN VAKSINASI HEPATITIS B PERTAMA DITERIMA (<i>nama balita</i>), APAKAH PADA SEMINGGU PERTAMA SETELAH KELAHIRAN ATAU SETELAHNYA?	Seminggu pertama 1 Setelah seminggu pertama 2	Seminggu pertama 1 Setelah seminggu pertama 2	Seminggu pertama 1 Setelah seminggu pertama 2
919. APAKAH (<i>nama balita</i>) PERNAH MENDAPAT SUNTIKAN CAMPAK ATAU MMR – YAITU PADA UMUR 9 BULAN ATAU LEBIH – UNTUK MENCEGAH PENYAKIT CAMPAK?	Ya 1 Tidak 5 Tidak tahu 8	Ya 1 Tidak 5 Tidak tahu 8	Ya 1 Tidak 5 Tidak tahu 8

PERTANYAAN	BALITA 1	BALITA 2	BALITA 3
(Salin dari Blok IV 402 dan 401): Nama dan no. urut	NALA SYAFI B. 05		
A S I DITANYAKAN UNTUK BADUTA (ANGGOTA RUMAH TANGGA UMUR 0-23 BULAN)			
<i>Cek umur balita dari 902</i>			
Balita berumur 0-23 bulan Balita berumur ≥ 24 bulan	<input checked="" type="checkbox"/> → 920 <input type="checkbox"/> → Balita/Blok berikutnya	<input type="checkbox"/> → 920 <input type="checkbox"/> → Balita/Blok berikutnya	<input type="checkbox"/> → 920 <input type="checkbox"/> → Balita/Blok berikutnya
920. APAKAH (<i>nama baduta</i>) PERNAH DIBERI ASI?	Ya 1 Tidak 5 → 922 Tidak tahu 8 → 922	Ya 1 Tidak 5 → 922 Tidak tahu 8 → 922	Ya 1 Tidak 5 → 922 Tidak tahu 8 → 922
921.A APAKAH (<i>nama baduta</i>) MASIH DIBERI ASI?	Ya 1 Tidak 5	Ya 1 Tidak 5	Ya 1 Tidak 5
B. LAMANYA PEMBERIAN ASI: I. TANPA MAKANAN PENDAMPING II. DENGAN MAKANAN PENDAMPING	B. 16 bulan I. 06 bulan II. 10 bulan	B. 16 bulan I. 06 bulan II. 10 bulan	B. 16 bulan I. 06 bulan II. 10 bulan
922. SAYA INGIN MENANYAKAN TENTANG CAIRAN/MAKANAN YANG DITERIMA (<i>nama baduta</i>) DALAM 24 JAM TERAKHIR , APAKAH (<i>nama baduta</i>) MAKAN/MINUM? (<i>lingkari kode 1 bila ya, kode 5 bila tidak</i>)	Ya Tidak a) 1 5 b) 1 5 c) 1 5 d) 1 5 e) 1 5 f) 1 5 g) 1 5 h) 1 5 i) 1 5 j) 1 5	Ya Tidak a) 1 5 b) 1 5 c) 1 5 d) 1 5 e) 1 5 f) 1 5 g) 1 5 h) 1 5 i) 1 5 j) 1 5	Ya Tidak a) 1 5 b) 1 5 c) 1 5 d) 1 5 e) 1 5 f) 1 5 g) 1 5 h) 1 5 i) 1 5 j) 1 5

PERTANYAAN	ART 5 TAHUN KE ATAS (1)	ART 5 TAHUN KE ATAS (2)	ART 5 TAHUN KE ATAS (3)	ART 5 TAHUN KE ATAS (4)
Nama dan no. urut: (Salin dari Blok IV 402 dan 401) Umur (Salin dari Blok IV 407): Nama & no urut pemberi informasi:	SYAIFULLAH 01 34 tahun RIZKA 02	RIZKA M.N.02 34 tahun RIZKA 02	ZHAHIRA S.J. 03 08 tahun RIZKA 02	ABDURRAHMAN 04 06 tahun RIZKA 02
KETERANGAN PERORANGAN TENTANG TEKNOLOGI INFORMASI DAN KETENAGAKERJAAN (DITANYAKAN KEPADA SEMUA ANGGOTA RUMAH TANGGA BERUMUR 5 TAHUN KE ATAS)				
1001. DIMANAKAH TEMPAT TINGGAL IBU KANDUNG KETIKA (nama) DILAHIRKAN? A. PROVINSI/NEGARA*): B. KABUPATEN/KOTA*):	Diisi pengawas DKI JAKARTA 31 Kab(kota*) JAKARTA UTARA 75 Ya... 1 Tidak... 5 → 1003 KTP... 1 KK... 2 Lainnya... 3	Diisi pengawas DKI JAKARTA 31 Kab(kota*) JAKARTA UTARA 75 Ya... 1 Tidak... 5 → 1003 KTP... 1 KK... 2 Lainnya... 3	Diisi pengawas DKI JAKARTA 31 Kab(kota*) JAKARTA UTARA 75 Ya... 1 Tidak... 5 → 1003 KTP... 1 KK... 2 Lainnya... 3	Diisi pengawas DKI JAKARTA 31 Kab(kota*) JAKARTA UTARA 75 Ya... 1 Tidak... 5 → 1003 KTP... 1 KK... 2 Lainnya... 3
1002. A. APAKAH MEMPUYAI NOMOR INDUK KEPENDUDUKAN (NIK)? B. DOKUMEN APA SUMBER DATA NIK?	Ya... 1 Tidak... 5 → 1003 KTP... 1 KK... 2 Lainnya... 3	Ya... 1 Tidak... 5 → 1003 KTP... 1 KK... 2 Lainnya... 3	Ya... 1 Tidak... 5 → 1003 KTP... 1 KK... 2 Lainnya... 3	Ya... 1 Tidak... 5 → 1003 KTP... 1 KK... 2 Lainnya... 3
1003. DIMANAKAH TEMPAT TINGGAL (nama) 5 TAHUN YANG LALU (MARET 2010)? A. PROVINSI/NEGARA*): B. KABUPATEN/KOTA*):	Diisi pengawas DKI JAKARTA 31 Kab(kota*) JAKARTA UTARA 75 Ya... 1 Tidak... 5 → 1003 KTP... 1 KK... 2 Lainnya... 3	Diisi pengawas DKI JAKARTA 31 Kab(kota*) JAKARTA UTARA 75 Ya... 1 Tidak... 5 → 1003 KTP... 1 KK... 2 Lainnya... 3	Diisi pengawas DKI JAKARTA 31 Kab(kota*) JAKARTA UTARA 75 Ya... 1 Tidak... 5 → 1003 KTP... 1 KK... 2 Lainnya... 3	Diisi pengawas DKI JAKARTA 31 Kab(kota*) JAKARTA UTARA 75 Ya... 1 Tidak... 5 → 1003 KTP... 1 KK... 2 Lainnya... 3

*) Coret yang tidak perlu

BLOK X. TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI				
1004. A. DALAM 3 BULAN TERAKHIR, APAKAH (nama) MENGGUNAKAN/MEMLIKI TELEPON SELULER (HP)/JIRKABEL? B. BERAPA JUMLAH KARTU HP YANG DAPAT DIHUBUNGI?	Ya... 1 Tidak... 5 → 1005 0 1 kartu	Ya... 1 Tidak... 5 → 1005 0 2 kartu	Ya... 1 Tidak... 5 → 1005 kartu	Ya... 1 Tidak... 5 → 1005 kartu
1005. DALAM 3 BULAN TERAKHIR, APAKAH (nama) MENGGUNAKAN KOMPUTER (PC/DESKTOP, LAPTOP/NOTEBOOK, TABLET)?	Ya... 1 Tidak... 5 Tidak tahu... 8	Ya... 1 Tidak... 5 Tidak tahu... 8	Ya... 1 Tidak... 5 Tidak tahu... 8	Ya... 1 Tidak... 5 Tidak tahu... 8
1006. DALAM 3 BULAN TERAKHIR, APAKAH (nama) PERNAH MENGGUNAKAN INTERNET (TERMASUK FACE BOOK, TWITTER, BBM, WHATS APP)?	Ya... 1 Tidak... 5 → 1010 Tidak tahu... 8 → 1010	Ya... 1 Tidak... 5 → 1010 Tidak tahu... 8 → 1010	Ya... 1 Tidak... 5 → 1010 Tidak tahu... 8 → 1010	Ya... 1 Tidak... 5 → 1010 Tidak tahu... 8 → 1010

PERTANYAAN	ART 5 TAHUN KE ATAS (1)	ART 5 TAHUN KE ATAS (2)	ART 5 TAHUN KE ATAS (3)	ART 5 TAHUN KE ATAS (4)
Nama dan no. urut: (Salin dari Blok IV 402 dan 401) Umur (Salin dari Blok IV 407): Nama & no urut pemberi informasi:	SYAIFULLAH 01 34 tahun RIZKA 02	RIZKA MN 02 34 tahun RIZKA 02	ZHAHIRA SJ 03 08 tahun RIZKA 02	ABDURRAHMAN 04 06 tahun RIZKA 02
1007. APA SAJA YANG DIGUNAKAN (nama) UNTUK MENGAKSES INTERNET? a. KOMPUTER DESKTOP..... b. LAPTOP/NOTE BOOK/TABLET..... c. HP/PONSEL..... d. LAINNYA.....	Ya Tidak TT a).....1 5 8..... b).....1 5 8..... c).....1 5 8..... d).....1 5 8.....	Ya Tidak TT a).....1 5 8..... b).....1 5 8..... c).....1 5 8..... d).....1 5 8.....	Ya Tidak TT a).....1 5 8..... b).....1 5 8..... c).....1 5 8..... d).....1 5 8.....	Ya Tidak TT a).....1 5 8..... b).....1 5 8..... c).....1 5 8..... d).....1 5 8.....
1008. DIMANA SAJA (nama) MENGAKSES INTERNET? a. RUMAH SENDIRI..... b. BUKAN RUMAH SENDIRI..... c. TEMPAT BEKERJA/KANTOR..... d. GEDUNG SEKOLAH/KAMPUS..... e. TEMPAT UMUM..... f. DI DALAM KENDARAAN YANG BERGERAK.....	Ya Tidak TT a).....1 5 8..... b).....1 5 8..... c).....1 5 8..... d).....1 5 8..... e).....1 5 8..... f).....1 5 8.....	Ya Tidak TT a).....1 5 8..... b).....1 5 8..... c).....1 5 8..... d).....1 5 8..... e).....1 5 8..... f).....1 5 8.....	Ya Tidak TT a).....1 5 8..... b).....1 5 8..... c).....1 5 8..... d).....1 5 8..... e).....1 5 8..... f).....1 5 8.....	Ya Tidak TT a).....1 5 8..... b).....1 5 8..... c).....1 5 8..... d).....1 5 8..... e).....1 5 8..... f).....1 5 8.....
1009. UNTUK APA SAJA (nama) MENGAKSES INTERNET? a. MENDAPAT INFORMASI/BERITA..... b. MENERJAKAN TUGAS SEKOLAH..... c. MENGIRIM/MENERIMA E-MAIL..... d. SOSIAL MEDIA/JEJARING SOSIAL (FACE BOOK, TWITTER, BBM, WHATS APP, SKYPE, DLL)..... e. PEMBELIAN/PENJUALAN BARANG/JASA..... f. HIBURAN (GAME, NONTON TV, RADIO)..... g. FASILITAS FINANSIAL (E-BANKING)..... h. LAINNYA.....	Ya Tidak TT a).....1 5 8..... b).....1 5 8..... c).....1 5 8..... d).....1 5 8..... e).....1 5 8..... f).....1 5 8..... g).....1 5 8..... h).....1 5 8.....	Ya Tidak TT a).....1 5 8..... b).....1 5 8..... c).....1 5 8..... d).....1 5 8..... e).....1 5 8..... f).....1 5 8..... g).....1 5 8..... h).....1 5 8.....	Ya Tidak TT a).....1 5 8..... b).....1 5 8..... c).....1 5 8..... d).....1 5 8..... e).....1 5 8..... f).....1 5 8..... g).....1 5 8..... h).....1 5 8.....	Ya Tidak TT a).....1 5 8..... b).....1 5 8..... c).....1 5 8..... d).....1 5 8..... e).....1 5 8..... f).....1 5 8..... g).....1 5 8..... h).....1 5 8.....

PERTANYAAN	ART 5 TAHUN KE ATAS (5)	ART 5 TAHUN KE ATAS (6)	ART 5 TAHUN KE ATAS (7)	ART 5 TAHUN KE ATAS (8)
Nama dan no. urut: (Salin dari Blok IV 402 dan 401) Umur (Salin dari Blok IV 407): Nama & no urut pemberi informasi:	..... ..... tahun	..... ..... tahun	..... ..... tahun	..... ..... tahun
KETERANGAN PERORANGAN TENTANG TEKNOLOGI INFORMASI DAN KETENAGAKERJAAN (DITANYAKAN KEPADA SEMUA ANGGOTA RUMAH TANGGA BERUMUR 5 TAHUN KE ATAS)				
1001. DIMANAKAH TEMPAT TINGGAL IBU KETIKA (nama) DILAHIRKAN? A. PROVINSI/NEGARA*): B. KABUPATEN/KOTA*):	Diisi pengawas Kab/kota*): Ya.....1 Tidak....5 → 1003 KTP....1 KK....2 Lainnya...3	Diisi pengawas Kab/kota*): Ya.....1 Tidak....5 → 1003 KTP....1 KK....2 Lainnya...3	Diisi pengawas Kab/kota*): Ya.....1 Tidak....5 → 1003 KTP....1 KK....2 Lainnya...3	Diisi pengawas Kab/kota*): Ya.....1 Tidak....5 → 1003 KTP....1 KK....2 Lainnya...3
1002 A. APAKAH MEMPUNYAI NOMOR INDUK KEPENDUDUKAN (NIK)? B. DOKUMEN APA SUMBER DATA NIK?	Ya.....1 Tidak....5 → 1003 KTP....1 KK....2 Lainnya...3	Ya.....1 Tidak....5 → 1003 KTP....1 KK....2 Lainnya...3	Ya.....1 Tidak....5 → 1003 KTP....1 KK....2 Lainnya...3	Ya.....1 Tidak....5 → 1003 KTP....1 KK....2 Lainnya...3
1003. DIMANAKAH TEMPAT TINGGAL (nama) 5 TAHUN YANG LALU (MARET 2010)? A. PROVINSI/NEGARA*): B. KABUPATEN/KOTA*):	Diisi pengawas Kab/kota*): Ya.....1 Tidak....5 → 1003 KTP....1 KK....2 Lainnya...3	Diisi pengawas Kab/kota*): Ya.....1 Tidak....5 → 1003 KTP....1 KK....2 Lainnya...3	Diisi pengawas Kab/kota*): Ya.....1 Tidak....5 → 1003 KTP....1 KK....2 Lainnya...3	Diisi pengawas Kab/kota*): Ya.....1 Tidak....5 → 1003 KTP....1 KK....2 Lainnya...3

*) Coret yang tidak perlu

BLOK X. TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI				
1004.A. DALAM 3 BULAN TERAKHIR, APAKAH (nama) ME NGUASAI/MEMLIKI TELEPON SELULER (HP)/NIRKABEL? B. BERAPA JUMLAH KARTU HP YANG DAPAT DIHUBUNGI?	Ya.....1 Tidak.....5 → 1005 kartu	Ya.....1 Tidak.....5 → 1005 kartu	Ya.....1 Tidak.....5 → 1005 kartu	Ya.....1 Tidak.....5 → 1005 kartu
1005. DALAM 3 BULAN TERAKHIR, APAKAH (nama) MENGUNAKAN KOMPUTER (PC/DESKTOP, LAPTOP/NOTEBOOK, TABLET)?	Ya.....1 Tidak.....5 Tidak tahu.....8	Ya.....1 Tidak.....5 Tidak tahu.....8	Ya.....1 Tidak.....5 Tidak tahu.....8	Ya.....1 Tidak.....5 Tidak tahu.....8
1006. DALAM 3 BULAN TERAKHIR, APAKAH (nama) PERNAH MENAKSES INTERNET (TERMASUK FACE BOOK, TWITTER, BBM, WHATS APP)?	Ya.....1 Tidak.....5 → 1010 Tidak tahu.....8 → 1010	Ya.....1 Tidak.....5 → 1010 Tidak tahu.....8 → 1010	Ya.....1 Tidak.....5 → 1010 Tidak tahu.....8 → 1010	Ya.....1 Tidak.....5 → 1010 Tidak tahu.....8 → 1010

PERTANYAAN	ART 5 TAHUN KE ATAS (5)	ART 5 TAHUN KE ATAS (6)	ART 5 TAHUN KE ATAS (7)	ART 5 TAHUN KE ATAS (8)
Nama dan no. urut: (Salin dari Blok IV 402 dan 401) Umur (Salin dari Blok IV 407): Nama & no urut pemberi informasi:	..... _____ tahun	..... _____ tahun	..... _____ tahun	..... _____ tahun
1007. APA SAJA YANG DIGUNAKAN (<i>nama</i>) UNTUK MENAKSES INTERNET? a. KOMPUTER DESKTOP..... b. LAPTOP/NOTE BOOK/TABLET..... c. HP/PONSEL..... d. LAINNYA.....	Ya Tidak TT a).....1 5 8..... b).....1 5 8..... c).....1 5 8..... d).....1 5 8.....	Ya Tidak TT a).....1 5 8..... b).....1 5 8..... c).....1 5 8..... d).....1 5 8.....	Ya Tidak TT a).....1 5 8..... b).....1 5 8..... c).....1 5 8..... d).....1 5 8.....	Ya Tidak TT a).....1 5 8..... b).....1 5 8..... c).....1 5 8..... d).....1 5 8.....
1008. DIMANA SAJA (<i>nama</i>) MENAKSES INTERNET? a. RUMAH SENDIRI..... b. BUKAN RUMAH SENDIRI..... c. TEMPAT BEKERJA/KANTOR..... d. GEDUNG SEKOLAH/KAMPUS..... e. TEMPAT UMUM..... f. DI DALAM KENDARAAN YANG BERGERAK.....	Ya Tidak TT a).....1 5 8..... b).....1 5 8..... c).....1 5 8..... d).....1 5 8..... e).....1 5 8..... f).....1 5 8.....	Ya Tidak TT a).....1 5 8..... b).....1 5 8..... c).....1 5 8..... d).....1 5 8..... e).....1 5 8..... f).....1 5 8.....	Ya Tidak TT a).....1 5 8..... b).....1 5 8..... c).....1 5 8..... d).....1 5 8..... e).....1 5 8..... f).....1 5 8.....	Ya Tidak TT a).....1 5 8..... b).....1 5 8..... c).....1 5 8..... d).....1 5 8..... e).....1 5 8..... f).....1 5 8.....
1009. UNTUK APA SAJA (<i>nama</i>) MENAKSES INTERNET? a. MENDAPAT INFORMASI/BERITA..... b. MENERJAKAN TUGAS SEKOLAH..... c. MENGIRIM/MENERIMA E-MAIL..... d. SOSIAL MEDIA/JEJARING SOSIAL (FACE BOOK, TWITTER, BBM, WHATS APP, SKYPE, DLL)..... e. PEMBELIAN/PENJUALAN BARANG/JASA..... f. HIBURAN (GAME, NONTON TV, RADIO)..... g. FASILITAS FINANSIAL (E-BANKING)..... h. LAINNYA.....	Ya Tidak TT a).....1 5 8..... b).....1 5 8..... c).....1 5 8..... d).....1 5 8..... e).....1 5 8..... f).....1 5 8..... g).....1 5 8..... h).....1 5 8.....	Ya Tidak TT a).....1 5 8..... b).....1 5 8..... c).....1 5 8..... d).....1 5 8..... e).....1 5 8..... f).....1 5 8..... g).....1 5 8..... h).....1 5 8.....	Ya Tidak TT a).....1 5 8..... b).....1 5 8..... c).....1 5 8..... d).....1 5 8..... e).....1 5 8..... f).....1 5 8..... g).....1 5 8..... h).....1 5 8.....	Ya Tidak TT a).....1 5 8..... b).....1 5 8..... c).....1 5 8..... d).....1 5 8..... e).....1 5 8..... f).....1 5 8..... g).....1 5 8..... h).....1 5 8.....

PERTANYAAN	ART 5 TAHUN KE ATAS (1)	ART 5 TAHUN KE ATAS (2)	ART 5 TAHUN KE ATAS (3)	ART 5 TAHUN KE ATAS (4)
Nama dan no. urut: (Salin dari Blok IV 402 dan 401) Umur (Salin dari Blok IV 407): Nama & no urut pemberi informasi:	SYAIFURRAH 01 34 tahun RIZKA 02	RIZKA 02 34 tahun RIZKA 02	ZHAHIRA 03 08 tahun RIZKA 02	ABDURRAHMAN 04 06 tahun RIZKA 02
BLOK XI. KETENAGAKERJAAN (UNTUK ANGGOTA RUMAH TANGGA BERUMUR 10 TAHUN KE ATAS)				
1101. SELAMA SEMINGGU TERAKHIR, APAKAH (nama) MELAKUKAN KEGIATAN BERIKUT? (Isikan kode 1 bila ya, kode 5 bila tidak) A. BEKERJA B. SEKOLAH C. MENGURUS RUMAH TANGGA D. LAINNYA SELAIN KEGIATAN PRIBADI	Ya Tidak A) 5 B) 5 C) 5 D) 5 (Jika 1101.A = 1, → 1103)	Ya Tidak A) 5 B) 5 C) 5 D) 5 (Jika 1101.A = 1, → 1103)	Ya Tidak A) 5 B) 5 C) 5 D) 5 (Jika 1101.A = 1, → 1103)	
1102. APAKAH (nama) MEMPUYAI PEKERJAAN/USAHA, TETAPI SEMENTARA TIDAK BEKERJA SELAMA SEMINGGU TERAKHIR?	Ya 1 Tidak 5	Ya 1 Tidak 5	Ya 1 Tidak 5	Ya 1 Tidak 5
HANYA UNTUK ANGGOTA RUMAH TANGGA YANG BEKERJA (1101.A = 1 atau 1102 = 1)				
1103. APA LAPANGAN USAHA ATAU BIDANG PEKERJAAN UTAMA DARI TEMPAT PEKERJAAN (nama) SELAMA SEMINGGU TERAKHIR? (Isikan kode lapangan usaha pada kotak)	Kode Lapangan Usaha/Bidang Pekerjaan Pertanian 1 Konstruksi/bangunan 5 Pertambangan dan penggalan.. 2 Perdagangan, hotel dan rumah makan 6 Industri pengolahan 3 Transportasi, pergudangan, informasi, dan komunikasi 7 Listrik dan gas 4 Keuangan dan asuransi 8			
1104. APA STATUS/KEDUDUKAN (nama) DALAM PEKERJAAN UTAMA SELAMA SEMINGGU TERAKHIR? (Isikan kode lapangan usaha pada kotak)	Kode Status/Kedudukan dalam Pekerjaan Berusaha sendiri 1 Buruh/karyawan/pegawai 4 Berusaha dibantu buruh tidak tetap/buruh tidak dibayar 2 Pekerja bebas 5 Berusaha dibantu buruh tetap/buruh dibayar 3 Pekerja keluarga atau tidak dibayar 6			
1105. A. BERAPA JUMLAH HARI KERJA DARI SELURUH PEKERJAAN SELAMA SEMINGGU TERAKHIR? B. BERAPA JUMLAH JAM KERJA DARI SELURUH PEKERJAAN SELAMA SEMINGGU TERAKHIR?	A. 4 hari B. 5 hari C. 6 hari D. 7 hari			

PERTANYAAN	ART 5 TAHUN KE ATAS (5)	ART 5 TAHUN KE ATAS (6)	ART 5 TAHUN KE ATAS (7)	ART 5 TAHUN KE ATAS (8)
Nama dan no. urut: (Salin dari Blok IV 402 dan 401) Umur (Salin dari Blok IV 407): Nama & no urut pemberi informasi:	..... — — tahun — — tahun	..... — — tahun — — tahun	..... — — tahun — — tahun	..... — — tahun — — tahun
BLOK XI. KETENAGAKERJAAN (UNTUK ANGGOTA RUMAH TANGGA BERUMUR 10 TAHUN KE ATAS)				
1101. SELAMA SEMINGGU TERAKHIR, APAKAH (nama) MELAKUKAN KEGIATAN BERIKUT? (Isikan kode 1 bila ya, kode 5 bila tidak) A. BEKERJA B. SEKOLAH C. MENGURUS RUMAH TANGGA D. LAINNYA SELAIN KEGIATAN PRIBADI	Ya Tidak A) 1 5 B) 1 5 C) 1 5 D) 1 5 (Jika 1101.A = 1, → 1103)	Ya Tidak A) 1 5 B) 1 5 C) 1 5 D) 1 5 (Jika 1101.A = 1, → 1103)	Ya Tidak A) 1 5 B) 1 5 C) 1 5 D) 1 5 (Jika 1101.A = 1, → 1103)	Ya Tidak A) 1 5 B) 1 5 C) 1 5 D) 1 5 (Jika 1101.A = 1, → 1103)
1102. APAKAH (nama) MEMPUYAI PEKERJAAN/USAHA, TETAPI SEMENTARA TIDAK BEKERJA SELAMA SEMINGGU TERAKHIR?	Ya 1 Tidak 5	Ya 1 Tidak 5	Ya 1 Tidak 5	Ya 1 Tidak 5
HANYA UNTUK ANGGOTA RUMAH TANGGA YANG BEKERJA (1101.A = 1 atau 1102 = 1)				
1103. APA LAPANGAN USAHA ATAU BIDANG PEKERJAAN UTAMA DARI TEMPAT PEKERJAAN (nama) SELAMA SEMINGGU TERAKHIR? (Isikan kode lapangan usaha pada kotak)	Kode Lapangan Usaha/Bidang Pekerjaan Pertanian 1 Konstruksi/bangunan 5 Pertambangan dan penggalan.. 2 Perdagangan, hotel dan rumah makan 6 Industri pengolahan 3 Transportasi, pergudangan, informasi, dan komunikasi 7 Listrik dan gas 4 Keuangan dan asuransi 8			
1104. APA STATUS/KEDUDUKAN (nama) DALAM PEKERJAAN UTAMA SELAMA SEMINGGU TERAKHIR? (Isikan kode lapangan usaha pada kotak)	Kode Status/Kedudukan dalam Pekerjaan Berusaha sendiri 1 Buruh/karyawan/pegawai 4 Berusaha dibantu buruh tidak tetap/buruh tidak dibayari 2 Pekerja bebas 5 Berusaha dibantu buruh tetap/buruh dibayar 3 Pekerja keluarga atau tidak dibayar 6			
1105. A. BERAPA JUMLAH HARI KERJA DARI SELURUH PEKERJAAN SELAMA SEMINGGU TERAKHIR? B. BERAPA JUMLAH JAM KERJA DARI SELURUH PEKERJAAN SELAMA SEMINGGU TERAKHIR?	..... hari Jam	..... hari Jam	..... hari Jam	..... hari Jam

PERTANYAAN	PEREMPUAN PERNAH KAWIN 15-49 (1)	PEREMPUAN PERNAH KAWIN 15-49 (2)	PEREMPUAN PERNAH KAWIN 15-49 (3)
Nama dan no. urut (Salin dari Blok IV 402 dan 401):	<u>P12KA</u> <u>02</u>	..... tahun	..... tahun
Umur (Salin dari Blok IV 407):	<u>P12KA</u> <u>02</u>	..... tahun	..... tahun
Nama & no urut pemberi informasi:			
KETERANGAN TENTANG FERTILITAS, PENOLONG PERSALINAN, DAN KELUARGA BERENCANA (DITANYAKAN KEPADA SEMUA PEREMPUAN PERNAH KAWIN (PPK) UMUR 15-49 TAHUN)			
BLOK XII. FERTILITAS			
1201. A. APAKAH (nama) PERNAH HAMIL?	A) Ya <u>1</u> Tidak... 5 → PPK berikutnya/Blok XIV	A) Ya 1 Tidak.. 5 → PPK berikutnya/Blok XIV	A) Ya 1 Tidak. 5 → PPK berikutnya/Blok XIV
B. UMUR BERAPAKAH (nama) PADA SAAT HAMIL PERTAMA?	B) ____ tahun	B) ____ tahun	B) ____ tahun
1202. A. APAKAH (nama) PERNAH MELAHIRKAN ANAK LAHIR HIDUP?	A) Ya <u>1</u> Tidak. 5 → PPK berikutnya/Blok XIV	A) Ya 1 Tidak. 5 → PPK berikutnya/Blok XIV	A) Ya 1 Tidak. 5 → PPK berikutnya/Blok XIV
B. UMUR BERAPAKAH (nama) PADA SAAT MELAHIRKAN ANAK LAHIR HIDUP YANG PERTAMA KALI?	B) ____ tahun	B) ____ tahun	B) ____ tahun
1203. APAKAH (nama) MEMPUYAI ANAK KANDUNG YANG TINGGAL BERSAMA?	Ya <u>1</u> Tidak 5 → 1205	Ya 1 Tidak 5 → 1205	Ya 1 Tidak 5 → 1205
1204. A. BERAPA JUMLAH ANAK KANDUNG LAKI-LAKI YANG TINGGAL BERSAMA (nama)?	A) <u>0</u> 1 orang	A) ____ orang	A) ____ orang
B. BERAPA JUMLAH ANAK KANDUNG PEREMPUAN YANG TINGGAL BERSAMA (nama)?	B) <u>0</u> 2 orang jika tidak ada, isi "00"	B) ____ orang jika tidak ada, isi "00"	B) ____ orang jika tidak ada, isi "00"
1205. APAKAH (nama) MEMPUYAI ANAK YANG DILAHIRKAN, YANG TIDAK TINGGAL BERSAMA?	Ya 1 Tidak <u>5</u> → 1207	Ya 1 Tidak 5 → 1207	Ya 1 Tidak 5 → 1207
1206. A. BERAPA JUMLAH ANAK LAKI-LAKI YANG MASIH HIDUP TETAPI TIDAK TINGGAL BERSAMA (nama)?	A) ____ orang	A) ____ orang	A) ____ orang
B. BERAPA JUMLAH ANAK PEREMPUAN YANG MASIH HIDUP TETAPI TIDAK TINGGAL BERSAMA (nama)?	B) ____ orang jika tidak ada, isi "00"	B) ____ orang jika tidak ada, isi "00"	B) ____ orang jika tidak ada, isi "00"
1207. APAKAH (nama) PERNAH MELAHIRKAN ANAK YANG LAHIR HIDUP TETAPI SEKARANG SUDAH MENINGGAL?	Ya 1 Tidak <u>5</u> → 1209	Ya 1 Tidak 5 → 1209	Ya 1 Tidak 5 → 1209
jika "tidak pernah", tanyakan: APAKAH ADA ANAK YANG LAHIR DALAM KEADAAN HIDUP MESKIPUN HANYA BEBERAPA SAAT?			
1208. A. BERAPA JUMLAH ANAK LAKI-LAKI YANG SUDAH MENINGGAL?	A) ____ orang	A) ____ orang	A) ____ orang
B. BERAPA JUMLAH ANAK PEREMPUAN YANG SUDAH MENINGGAL?	B) ____ orang jika tidak ada, isi "00"	B) ____ orang jika tidak ada, isi "00"	B) ____ orang jika tidak ada, isi "00"
1209. Jumlahkan isian 1204+1206+1208 dan pastikan jumlah anak kepada responden. Bila jumlahnya tidak sama, tanyakan kembali dari 1202-1208	A. Laki-laki= <u>0</u> 1 B. Perempuan= <u>0</u> 2	A. Laki-laki= ____ B. Perempuan= ____	A. Laki-laki= ____ B. Perempuan= ____

PERTANYAAN	PEREMPUAN PERNAH KAWIN 15-49 (1)	PEREMPUAN PERNAH KAWIN 15-49 (2)	PEREMPUAN PERNAH KAWIN 15-49 (3)
Nama dan no. urut (Salin dari Blok IV 402 dan 401): Umur (Salin dari Blok IV 407): Nama & no urut pemberi informasi:	132.AA 02 34 tahun 132.AA 02		
BLOK XIII. PENOLONG PERSALINAN			
1301. KAPAN MELAHIRKAN ANAK LAHIR HIDUP YANG TERAKHIR?	2 tahun yang lalu atau kurang...1 Lebih dari 2 tahun yang lalu...2	2 tahun yang lalu atau kurang...1 Lebih dari 2 tahun yang lalu...2	2 tahun yang lalu atau kurang...1 Lebih dari 2 tahun yang lalu...2
1302.A. DIMANA (nama) MELAHIRKAN (nama anak lahir hidup yang terakhir)?	PPK BERIKUTNYA/BLOK XIV RS/RS bersalin...1 Klinik/bidan/praktek dokter...2 Puskesmas/Polindes/Pustu...3 Rumah...4 Lainnya...5 Dokter kandungan...1 Dokter umum...2 Bidan...3 Perawat...4 Tenaga kesehatan lainnya...5 Dukun beranak/paraji...6 Lainnya...7 Tidak ada...8 < 2,5 kg...1 ≥ 2,5 kg...2 Tidak tahu...8	PPK BERIKUTNYA/BLOK XIV RS/RS bersalin...1 Klinik/bidan/praktek dokter...2 Puskesmas/Polindes/Pustu...3 Rumah...4 Lainnya...5 Dokter kandungan...1 Dokter umum...2 Bidan...3 Perawat...4 Tenaga kesehatan lainnya...5 Dukun beranak/paraji...6 Lainnya...7 Tidak ada...8 < 2,5 kg...1 ≥ 2,5 kg...2 Tidak tahu...8	PPK BERIKUTNYA/BLOK XIV RS/RS bersalin...1 Klinik/bidan/praktek dokter...2 Puskesmas/Polindes/Pustu...3 Rumah...4 Lainnya...5 Dokter kandungan...1 Dokter umum...2 Bidan...3 Perawat...4 Tenaga kesehatan lainnya...5 Dukun beranak/paraji...6 Lainnya...7 Tidak ada...8 < 2,5 kg...1 ≥ 2,5 kg...2 Tidak tahu...8
B. SIAPA YANG MENOLONG PROSES KELAHIRAN TERAKHIR? (Probing : jika responden menjawab tidak ada yang menolong, tanyakan APAKAH ADA ORANG DEWASA YANG MENEMANI PADA SAAT MELAHIRKAN?)			
C. BERAPA BERAT (nama anak lahir hidup yang terakhir) KETIKA DILAHIRKAN?			
1303. BERAPA LAMA SETELAH DILAHIRKAN (nama anak lahir hidup yang terakhir), DILETAKKAN DIDADA IBUNYA UNTUK PERTAMA KALI (INISIASI MENYUSUI DINI (IMD))? <i>jika kurang dari 24 jam catat dalam jam, selain itu catat jumlah hari!</i>	0. Kurang dari 1 jam 1. 03 Jam 2. Hari 8. Tidak tahu/Lupa	0. Kurang dari 1 jam 1. Jam 2. Hari 8. Tidak tahu/Lupa	0. Kurang dari 1 jam 1. Jam 2. Hari 8. Tidak tahu/Lupa
BLOK XIV. KELUARGA BERENCANA			
1401. APAKAH (nama/pasangan) PERNAH/ SEDANG MENGGUNAKAN ALAT KB ATAU CARA TRADISIONAL UNTUK MENUNDA ATAU MENCEGAH KEHAMILAN?	Ya, pernah...1 → 1405 Ya, sedang...2 Tidak...5 → 1406	Ya, pernah...1 → 1405 Ya, sedang...2 Tidak...5 → 1406	Ya, pernah...1 → 1405 Ya, sedang...2 Tidak...5 → 1406
1402. ALAT KB ATAU CARA TRADISIONAL APA YANG SEDANG DIGUNAKAN? Jika (nama) menyebutkan lebih dari satu, ingkari kode terkecil	Sterilisasi wanita/ tubektomi/MOW...1 Sterilisasi pria/vasektomi/MOP...2 IUD/AKDR/spiral...3 Suntikan...4 Susuk KB/implan...5 Pil...6 Kondom pria/karet KB...7 Intravag/kondom wanita/diafragma...8 Metode menyusui alami...9 Pantang berkala/ kalender...10 Lainnya...11	Sterilisasi wanita/ tubektomi/MOW...1 Sterilisasi pria/vasektomi/MOP...2 IUD/AKDR/spiral...3 Suntikan...4 Susuk KB/implan...5 Pil...6 Kondom pria/karet KB...7 Intravag/kondom wanita/diafragma...8 Metode menyusui alami...9 Pantang berkala/ kalender...10 Lainnya...11	Sterilisasi wanita/ tubektomi/MOW...1 Sterilisasi pria/vasektomi/MOP...2 IUD/AKDR/spiral...3 Suntikan...4 Susuk KB/implan...5 Pil...6 Kondom pria/karet KB...7 Intravag/kondom wanita/diafragma...8 Metode menyusui alami...9 Pantang berkala/ kalender...10 Lainnya...11

PERTANYAAN	PEREMPUAN PERNAH KAWIN 15-49 (1)	PEREMPUAN PERNAH KAWIN 15-49 (2)	PEREMPUAN PERNAH KAWIN 15-49 (3)
Nama dan no. urut (Salin dari Blok IV 402 dan 401): Umur (Salin dari Blok IV 407): Nama & no urut pemberi informasi:	RIZKA 02 tahun <u>3 A</u> tahun RIZKA 02	..... tahun tahun	..... tahun tahun
1403. JIKA MENGGUNAKAN ALAT KB MODERN (1402 berkode 1-8), DIMANA (nama) MEMPEROLEH (ALAT KB) TERAKHIR KALI?	Rumah Sakit.....1 Puskemas/Pustu/Klinik.....2 TKBK/TMK/MUYAN.....3 Polindes/Poskesdes.....4 Posyandu/PosKB/ PPKBD.....5 Rumah Bersalin.....6 Praktek dokter umum/kandungan....7 Praktek Bidan/Bidan di desa/Perawat.....8 Apotek/toko obat.....9 Lainnya.....10	Rumah Sakit.....1 Puskemas/Pustu/Klinik.....2 TKBK/TMK/MUYAN.....3 Polindes/Poskesdes.....4 Posyandu/PosKB/ PPKBD.....5 Rumah Bersalin.....6 Praktek dokter umum/kandungan..7 Praktek Bidan/Bidan di desa/Perawat...8 Apotek/toko obat.....9 Lainnya.....10	Rumah Sakit.....1 Puskemas/Pustu/Klinik.....2 TKBK/TMK/MUYAN.....3 Polindes/Poskesdes.....4 Posyandu/PosKB/ PPKBD.....5 Rumah Bersalin.....6 Praktek dokter umum/kandungan...7 Praktek Bidan/Bidan di desa/Perawat....8 Apotek/toko obat.....9 Lainnya.....10
1404. APAKAH (nama) PERNAH BERHENTI/BERGANTI ALAT/CARA KB?	Ya.....1 Tidak.....5→1406	Ya.....1 Tidak.....5→1406	Ya.....1 Tidak.....5→1406
1405. APAKAH ALAT/CARA KB YANG DIGUNAKAN SEBELUMNYA?	IUD/AKDR/spiral.....1 Suntikan.....2 Susuk KB/implan.....3 Pil.....4 Kondom pria/karet KB.....5 Lainnya.....6	IUD/AKDR/spiral.....1 Suntikan.....2 Susuk KB/implan.....3 Pil.....4 Kondom pria/karet KB.....5 Lainnya.....6	IUD/AKDR/spiral.....1 Suntikan.....2 Susuk KB/implan.....3 Pil.....4 Kondom pria/karet KB.....5 Lainnya.....6
1406. APAKAH SAAT INI (nama) SEDANG HAMIL?	Ya.....1 Tidak.....5→1408	Ya.....1 Tidak.....5→1408	Ya.....1 Tidak.....5→1408
1407. BILA YA, SAYA AKAN BERTANYA TENTANG KEHAMILAN (nama) SAAT INI. KETIKA (nama) TAHU BAHWA (nama) HAMIL, APAKAH (nama) INGIN HAMIL PADA SAAT ITU?	Ya.....1 Tidak.....5	Ya.....1 Tidak.....5	Ya.....1 Tidak.....5
Pertanyaan 1408-1409 untuk perempuan yang tidak menggunakan alat KB (1401= 1 atau 5)			
1408. SAYA INGIN BERTANYA TENTANG RENCANA KE DEPAN. APAKAH (nama) INGIN PUNYA ANAK/ANAK LAGI, ATAU LEBIH SUKA TIDAK MEMPUNYAI ANAK/ANAK LAGI?	Ya,segera ingin punya anak/ anak lagi (< 2 tahun) .....1 Ya, ingin punya anak lagi kemudian (≥ 2 tahun) .....2 Tidak .....5	Ya,segera ingin punya anak/ anak lagi (< 2 tahun) .....1 Ya, ingin punya anak lagi kemudian (≥ 2 tahun) .....2 Tidak .....5	Ya,segera ingin punya anak/ anak lagi (< 2 tahun) .....1 Ya, ingin punya anak lagi kemudian (≥ 2 tahun) .....2 Tidak .....5
1409. APAKAH ALASAN UTAMA TIDAK MENGGUNAKAN ALAT /CARA KB?	Alasan fertilitas.....1 Tidak setuju KB.....2 Tidak tahu alat/cara KB.....3 Takut efek samping.....4 Lainnya.....5 Tidak tahu .....8	Alasan fertilitas.....1 Tidak setuju KB.....2 Tidak tahu alat/cara KB.....3 Takut efek samping.....4 Lainnya.....5 Tidak tahu .....8	Alasan fertilitas.....1 Tidak setuju KB.....2 Tidak tahu alat/cara KB.....3 Takut efek samping.....4 Lainnya.....5 Tidak tahu .....8

BLOK XV. KETERANGAN PERUMAHAN

1501. BERAPAKAH JUMLAH KELUARGA DALAM BANGUNAN SENSUS/RUMAH INI?	<div>1</div> Keluarga
1502. APA STATUS KEPEMILIKAN BANGUNAN TEMPAT TINGGAL YANG DITEMPATI? (Pilihan jawaban boleh dibacakan)	Milik sendiri ① Kontrak/sewa 2 Bebas sewa 3 Dinas 4 Lainnya 5
1503. BERAPA LUAS LANTAI RUMAH? (buktikan dalam meter persegi):	<div>075</div> m ²
1504. APAKAH BAHAN BANGUNAN UTAMA ATAP RUMAH TERLUAS? (Pilihan jawaban boleh dibacakan)	Beton 1 Genteng keramik 2 Genteng metal ③ Genteng tanah liat tradisional 4 Asbes 5 Seng 6 Bambu 7 Kayu/sirap 8 Jerami/ijuk/daun daunan/rumbia 9 Lainnya 10
1505. APAKAH BAHAN BANGUNAN UTAMA DINDING RUMAH TERLUAS?	Tembok ① Plesteran anyaman bambu/kawat 2 Kayu 3 Anyaman bambu 4 Batang kayu 5 Bambu 6 Lainnya 7
1506. APAKAH BAHAN BANGUNAN UTAMA LANTAI RUMAH TERLUAS?	Marmer/granit ① Keramik 2 Parket/vinil/permadani 3 Ubin/tegel/teraso 4 Kayu/papan kualitas tinggi 5 Semen/bata merah 6 Bambu 7 Kayu/papan kualitas rendah 8 Tanah 9 Lainnya 10

BLOK XV. KETERANGAN PERUMAHAN

1507. A. BAGAIMANA PENGGUNAAN FASILITAS TEMPAT BUANG AIR BESAR?	Sendiri ① Bersama 2 MCK Komunal 3 Umum 4 Tidak ada 5 → 1507.C
B. APAKAH JENIS KLOSET YANG DIGUNAKAN RUMAH TANGGA?	Leher angsa ① Plengsengan dengan tutup 2 Plengsengan tanpa tutup 3 Cemplung/cubluk 4 Tidak pakai 5
C. DIMANAKAH TEMPAT PEMBUANGAN AKHIR TINJA?	Tangki ① SPAL 2 Kolam/sawah/sungai/danau/laut 3 Lubang tanah 4 Pantai/tanah lapang/kebun 5 Lainnya 6
1508. A. APA SUMBER AIR UTAMA YANG DIGUNAKAN RUMAH TANGGA UNTUK MINUM?	Air kemasan bermerk ① Air isi ulang 2 } 1510 Leding meteran 3 → 1509 Leding eceran 4 → 1510 Sumur bor/pompa 5 Sumur terlindung 6 Sumur tak terlindung 7 Mata air terlindung 8 Mata air tak terlindung 9 Air permukaan seperti (sungai/danau/waduk/kolam/irigasi) 10 } 1509 Air hujan 11 Lainnya 12
B. [Jika 1508.A = 5, 6, 7, 8, atau 9 (sumur/pompa/mata air)], BERAPA JAUH JARAK KE TEMPAT PENAMPUNGAN LIMBAH/KOTORAN/TINJA TERDEKAT?	< 10 m 1 ≥ 10 m 2 Tidak tahu 8

BLOK XV. KETERANGAN PERUMAHAN	
1509. [Jika 1508. A = 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, atau 12], BAGAIMANA PENGGUNAAN FASILITAS AIR MINUM TERSEBUT?	Sendiri 1 Bersama 2 Umum 3 Tidak ada 4
1510. BAGAIMANA CARA MEMPEROLEH AIR MINUM?	Membeli eceran ① Langganan 2 Tidak membeli 3
1511.A. APA SUMBER AIR UTAMA YANG DIGUNAKAN RUTA UNTUK MEMASAK?	Air kemasan bermerk 1 Air isi ulang 2 Leding meteran ③ } 1512 Leding eceran 4 Sumur bor/pompa 5 Sumur terlindung 6 Sumur tak terlindung 7 Mata air terlindung 8 Mata air tak terlindung 9 Air permukaan seperti (sungai/ danau/waduk/kolam/irigasi) 10 } 1512 Air hujan 11 Lainnya 12
B. [Jika 1511.A = 5, 6, 7, 8, atau 9 (sumur/pompa/mata air)] BERAPA JAUH JARAK KE TEMPAT PENAMPUNGAN LIMBAH/ KOTORAN/TINJA TERDEKAT?	

BLOK XV. KETERANGAN PERUMAHAN	
1512.A. APA SUMBER AIR UTAMA YANG DIGUNAKAN OLEH RUTA UNTUK MANDI/CUCI/DLL?	Air kemasan bermerk 1 Air isi ulang 2 } 1513 Leding meteran 3 Leding eceran 4 Sumur bor/pompa ⑤ Sumur terlindung 6 Sumur tak terlindung 7 Mata air terlindung 8 Mata air tak terlindung 9 Air permukaan seperti (sungai, danau/ waduk, kolam, irigasi) 10 } 1513 Air hujan 11 Lainnya 12
B. [Jika 1512.A = 5, 6, 7, 8, atau 9 (sumur/pompa/mata air)], BERAPA JAUH JARAK KE TEMPAT PENAMPUNGAN LIMBAH/ KOTORAN/TINJA TERDEKAT?	< 10 m ① ≥ 10 m 2 Tidak tahu 8
1513. APAKAH SUMBER AIR (MINUM/ MANDI/CUCI/MEMASAK) YANG DIGUNAKAN OLEH RUMAH TANGGA MENGGUNAKAN PERPIPAAN ATAU HIDRAN UMUM?	Ya, Perpipaan ① Ya, Hidran umum/terminal air 2 Tidak 5 Tidak tahu 8
1514. APA SUMBER PENERANGAN UTAMA RUMAH?	Listrik PLN ① Listrik non PLN 2 Bukan listrik 3
1515. APA JENIS BAHAN BAKAR UTAMA YANG DIGUNAKAN UNTUK MEMASAK?	Listrik 1 Elpiji 5,5 kg/bluegaz 2 Elpiji 12 kg 3 Elpiji 3 kg ④ Gas kota/Biogas 5 Minyak tanah 6 Briket 7 Arang 8 Kayu bakar 9 Lainnya 10 Tidak memasak di rumah 0

①

Ya.....1.....
Tidak.....5→1603

i.

<u>A</u>	B	C	<u>D</u>	E	F
Maret '15	Februari '15	Januari '15	Desember '14	November '14	Oktober '14

ii. Rp. . 3 6 0 . 0 0 , -

Ya 1
Tidak 5 → 1605

Bulan Februari 2015	Bulan Januari 2015	Bulan Desember 2014
i) <input type="text"/> 1 <input type="text"/> 5 <input type="text"/> , <input type="text"/> 0 Kg	i) <input type="text"/> 1 <input type="text"/> 0 <input type="text"/> , <input type="text"/> 0 Kg	i) <input type="text"/> 2 <input type="text"/> 0 <input type="text"/> , <input type="text"/> 0 Kg
ii) Rp. <input type="text"/> <input type="text"/> 3 <input type="text"/> 0 <input type="text"/> . <input type="text"/> 0 <input type="text"/> 0 <input type="text"/> 0 <input type="text"/> -	ii) Rp. <input type="text"/> <input type="text"/> 2 <input type="text"/> 0 <input type="text"/> . <input type="text"/> 0 <input type="text"/> 0 <input type="text"/> 0 <input type="text"/> -	ii) Rp. <input type="text"/> <input type="text"/> 4 <input type="text"/> 5 <input type="text"/> . <input type="text"/> 0 <input type="text"/> 0 <input type="text"/> 0 <input type="text"/> -
iii) <input type="text"/> 1 bulan	iii) <input type="text"/> 1 bulan	iii) <input type="text"/> 1 bulan

	Ya	Tdk
A. PROGRAM NASIONAL PEMBERDAYAAN MASYARAKAT (PNPM)	1	5
B. KREDIT USAHA RAKYAT (KUR)	1	5
C. PROGRAM BANK SELAIN KUR	1	5
D. KUBE/KUB	1	5
E. PROGRAM KOPERASI	1	5
F. PERORANGAN (DENGAN BUNGA)	1	5
G. LAINNYA	1	5

Ya 1
Tidak 5 → 1608

JUMLAH ART YANG MENERIMA	JUMLAH UANG YANG DITERIMA (RUPIAH)
2	850.000,-

		8	5	0	0	0	0

	1
	2
	3
	4
	5
	6
	7
	8
	9
	10

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

1608. APAKAH ADA ANGGOTA RUMAH TANGGA YANG MEMILIKI ATAU MENERIMA JAMINAN SOSIAL DALAM SETAHUN TERAKHIR? (lingkari kode 1 jika "ya", kode 5 bila "tidak")	YA TIDAK A. JAMINAN PENSUN/VETERAN 1 (5) B. JAMINAN HARI TUA 1 (5) C. ASURANSI KECELAKAAN KERJA 1 (5) D. JAMINAN/ASURANSI KEMATIAN 1 (5) E. PESANGON PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA (PHK) 1 (5)
1609. APAKAH RUMAH TANGGA INI MENERIMA KARTU PERLINDUNGAN SOSIAL (KPS)/KARTU KELUARGA SEJAHTERA (KKS)?	Ya, dapat menunjukkan kartu (1) Ya, tidak dapat menunjukkan kartu 2 Tidak 5 → Blok XVII
1610. APAKAH TERDAPAT KESALAHAN PENULISAN BERIKUT PADA KPS/KKS YANG DITERIMA?	YA TIDAK TIDAK TAHU A. NAMA KEPALA RUMAH TANGGA 1 (5) 6 8 B. NAMA PASANGAN KEPALA RUMAH TANGGA (1) 5 6 8 C. NAMA ANGGOTA RUMAH TANGGA LAIN 1 (5) 6 8 D. ALAMAT (1) 5 6 8 E. NOMOR KARTU KELUARGA 1 (5) 6 8

BLOK XVII. KETERANGAN KEPEMILIKAN BARANG

1701. APAKAH RUMAH TANGGA INI MEMILIKI BARANG-BARANG SEBAGAI BERIKUT? (lingkari kode 1 jika memiliki, kode 5 bila tidak)	YA TIDAK A. TABUNG GAS 5,5 KG ATAU LEBIH 1 (5) B. LEMARI ES/KULKAS (1) 5 C. AC (1) 5 D. PEMANAS AIR (WATER HEATER) 1 (5) E. TELEPON RUMAH (PSTN) 1 (5) F. KOMPUTER/LAPTOP (1) 5 G. EMAS/PERHIASAN (MINIMAL 10 GRAM) 1 (5) H. SEPEDA MOTOR (1) 5 I. PERAHU 1 (5) J. PERAHU MOTOR 1 (5) K. MOBIL 1 (5)
---	---

BLOK XVIII. KETERANGAN SUMBER PENGHASILAN RUMAH TANGGA

1801.A. NAMA/NO URUT ART BERPENGHASILAN TERBESAR DI RT:	...../ (0) (1)			
B. STATUS PEKERJAAN:	Berusaha sendiri/dibantu buruh/art lain 1 Pekerja bebas 3	Buruh/karyawan (2) Penerima pendapatan 4 → STOP	Jasa (9) Lainnya 0	
C. LAPANGAN USAHA	Pertanian 1 Pertambangan dan penggalan 2 Industri pengolahan ... 3	Listrik dan gas 4 Konstruksi/bangunan 5 Perdagangan, hotel dan rumah makan 6	Transportasi/perdagangan/- Informasi/komunikasi 7 Keuangan dan asuransi 8	(9)

BLOK XIX. CATATAN

Jam selesai wawancara:

10:30



REPUBLIK INDONESIA

SURVEI SOSIAL EKONOMI NASIONAL 2015

KETERANGAN KONSUMSI/PENGELUARAN MAKANAN DAN BUKAN MAKANAN,
DAN PENDAPATAN/PENERIMAAN RUMAH TANGGA

RAHASIA

MARET

VSEN15.KP

Dibuat 1 set untuk
BPS Kab/Kota

PELATIHAN INNAS

SELAMAT PAGI/SIANG/SORE/MALAM. KAMI/SAYA DARI BPS SEDANG MENGUMPULKAN DATA/INFORMASI KEADAAN SOSIAL EKONOMI RUMAH TANGGA SEPERTI PENDIDIKAN, KESEHATAN, PEKERJAAN DAN PENGELUARAN RUMAH TANGGA. UNTUK ITU KAMI/SAYA AKAN MEWAWANCARAI BAPAK/IBU BESERTA ANGGOTA RUMAH TANGGA LAINNYA. SELURUH DATA YANG BAPAK/IBU BERIKAN KEPADA KAMI AKAN DIRAHASIKAN DAN HANYA AKAN DIGUNAKAN UNTUK KEPERLUAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN. BOLEH SAYA MULAI WAWANCARA SEKARANG?

- ☒ Ya bersedia ⇒ Mulai wawancara
☐ Bersedia dengan perjanjian di lain waktu
☐ Tidak bersedia ⇒ Lengkapi isian Blok I dan II. Selesai dan diskusikan hasilnya dengan pengawas

BLOK I. KETERANGAN TEMPAT

101	Provinsi	BANTEN	36
102	Kabupaten/Kota*)	TANGERANG	71
103	Kecamatan	LARANGAN	011
104	Desa/Kelurahan*)	KEREO SELATAN	004
105	Klasifikasi desa/kelurahan	1. Perkotaan 2. Perdesaan	1
106	Nomor blok sensus	010 B	15255
107	Nomor kode sampel		02
108	Nomor urut sampel rumah tangga		
109	Nama Kepala Rumah Tangga	SYAIFULLAH	
110	Alamat (nama jalan/gang, RT/RW/dusun)	JALAN PESANTREN RT 04 RW 07	

*) Coret yang tidak perlu

BLOK II. KETERANGAN PENCACAHAN

Uraian	Nama dan Kode	Jabatan	Waktu	Tanda tangan
201. Pencacah	ASTUTI 71107	Staf BPS Provinsi.....1 Staf BPS Kab/Kota.....2 KSK.....3 Mitra.....4	Tgl 10 Bln 03	[Signature]
202. Pengawas	DUDUNG 53201	Staf BPS Provinsi.....1 Staf BPS Kab/Kota.....2 KSK.....3 Mitra.....4	Tgl 11 Bln 03	[Signature]
203. Hasil pencacahan rumah tangga		Terisi lengkap.....1 Terisi tidak lengkap.....2 Tidak ada ART/responden yang dapat memberi jawaban sampai akhir masa pencacahan.....3 Responden menolak.....4 Rumah tangga pindah/bangunan sensus sudah tidak ada.....5	1	STOP

BLOK III. BANYAKNYA ART DAN PEMBERI INFORMASI

301	Banyaknya anggota rumah tangga	05
302	No urut pemberi informasi:	02
303	Nama pemberi informasi:	RIZKA M. NUZLA

Jam mulai wawancara: 10:30

BLOK IV.1. KONSUMSI DAN PENGELUARAN MAKANAN, MINUMAN, DAN TEMBAKAU SEMINGGU TERAKHIR

No. Urut (1)	Kode COICOP (2)	Rincian (3)	Satuan standar (4)	Banyaknya (0,00) (5)	Nilai (Rp) (6)
1		A. PADI-PADIAN			
2 ✓	01111001	Beras	Kg	56	59400
3	01111003	Beras Ketan	Kg		
4	01111006	Jagung basah dengan kulit	Kg		
5	01111005/2	Jagung pipilan/beras jagung	Kg		
6 ✓	01115005	Tepung terigu	Kg	1	9000
7		B. UMBI-UMBIAN			
8	01178002	Ketela rambat/Ubi	Kg		10000
9	01178001	Ketela pohon/singkong	Kg		
10 ✓	01115007	Sagu	Kg	05	4000
11	01178004	Talas/keladi taro	Kg		
12 ✓	01177000	Kentang	Kg	05	6000
13	01115000	Gaplek	Kg		
14		C. IKAN/UDANG/CUMI/KERANG			
15	01131069	Tongkol/tuna/cakalang	Kg		99500
16 ✓	01131028	Kembung	Kg	05	15000
17 ✓	01131067	Teri	Kg	05	10000
18	01131045	Mujair	Kg		
19	00131003	Bandeng	Kg		
20	01131035/51/08	Lele/patin/gabus/belut	Kg		
21	01131000	Ikan air tawar/payau segar lainnya	Kg		
22 ✓	01131000	Ikan air laut segar lainnya (terangiri)	Kg	05	22000
23 ✓	01132000	Udang/cumi/sotong/kerang/kepiting/ketam (segar)	Kg	075	52500
24	01133000	Ikan air tawar/payau diawetkan/diasinkan	Ons		

BLOK IV.1. KONSUMSI DAN PENGELUARAN MAKANAN, MINUMAN, DAN TEMBAKAU SEMINGGU TERAKHIR

No. Urut	Kode COICOP	Rincian	Satuan standar	Banyaknya (0,00)	Nilai (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
25	01133031	Ikan air laut diawetkan/diasinkan	Ons		
26	01133009	Udang/cumi/isotong/kerang/kepiting/ketam (diawetkan/diasinkan)	Ons		
27	01134001	Ikan dalam kaleng	Ons		
28		D. DAGING			134500
29	01121001	Daging sapi	Kg	100	100000
30	01122001	Daging babi	Kg		
31	01124003	Daging ayam ras	Kg	08	30000
32	01124002	Daging ayam kampung	Kg		
33	01125000	Daging diawetkan (sosis, nugget, daging asap, kornet)	Kg	02	4500
34	01121005	Tetelan	Kg		
35		E. TELUR DAN SUSU			46000
36	01147002	Telur ayam ras	Butir	9	13500
37	01147001	Telur ayam kampung	Butir		
38	01147003	Telur itik/telur itik manila	Butir		
39	01147005	Telur puyuh	Butir	5	2500
40	01143001	Susu bubuk	Kg		
41	01143003	Susu cair pabrik	250 ml	6	36000
42	01143005	Susu kental manis	397 Gram		
43	01143007	Susu bubuk bayi	Kg		
44		F. SAYUR-SAYURAN			17700
45	01171012	Bayam	Kg		3500
46	01171014	Kangkung	Kg		
47	01171015	Sawi hijau	Kg		2000
48	01173003	Buncis	Kg		
49	01173008	Kacang panjang	Kg		

BLOK IV.1. KONSUMSI DAN PENGELUARAN MAKANAN, MINUMAN, DAN TEMBAKAU SEMINGGU TERAKHIR

No. Urut (1)	Kode COICOP (2)	Rincian (3)	Satuan standar (4)	Banyaknya (0,00) (5)	Nilai (Rp) (6)
50✓	01173005	Tomat	Kg	0,25	2000
51	01171010	Daun ketela Pohon	Kg		
52	01173023/26	Terong	Kg		
53✓	01171017	Tauge	Kg	0,2	2000
54✓	01171026	Sayur sop/capcay (Paket)	Bungkus	1	3000
55	01171025	Sayur asam/lodeh (Paket)	Bungkus		
56	01173017	Nangka muda	Kg		
57✓	01174006	Bawang merah	Ons	1	500
58✓	01174007	Bawang putih	Ons	0,5	2000
59✓	01173012	Cabe merah	Kg	0,2	4000
60✓	01173013	Cabe rawit	Kg	0,01	500
61		G. KACANG-KACANGAN			7500
62	01168010	Kacang tanah tanpa kulit	Kg		
63✓	01194011	Tahu	Kg	0,1	1500
64✓	01194013	Tempe	Kg	0,3	6000
65		H. BUAH-BUAHAN			33000
66	01161000	Jeruk	Kg		
67✓	01167002-14	Mangga	Kg	1,2	17000
68✓	01163000	Apel	Kg	0,5	11000
69	01167040-49	Rambutan	Kg		
70	01167050	Duku	Kg		
71	01167059-85	Durian	Kg		
72✓	01165008-11	Salak	Kg		
73✓	01162000	Pisang	Kg		
74	01167022-27	Pepaya	Kg		
75✓	01167028-32	Semangka	Kg	0,5	5000

BLOK IV.1. KONSUMSI DAN PENGELUARAN MAKANAN, MINUMAN, DAN TEMBAKAU SEMINGGU TERAKHIR

No. urut (1)	Kode COICOP (2)	Rincian (3)	Satuan standar (4)	Banyaknya (0,00) (5)	Nilai (Rp) (6)
76		I. MINYAK DAN KELAPA			
77 ✓	01154001	Minyak goreng	Liter	2	25000
78	01154003	Minyak kelapa	Liter		25000
79	01167033	Kelapa	Butir		
80		J. BAHAN MINUMAN			
81 ✓	01181001	Gula pasir	Ons	1,5	1500
82 ✓	01181002	Gula merah	Ons	0,2	3000
83 ✓	01212001	Teh bubuk	Ons	0,5	500
84 ✓	01212002	Teh celup (sachet)	2 Gram	3	2000
85	01211001	Kopi bubuk	Ons		
86	01211002	Kopi instan (sachet)	20 Gram		
87		K. BUMBU-BUMBUAN			
88 ✓	01192001	Garam	Gram	100	200
89 ✓	01192005	Kemiri	Gram	20	100
90 ✓	01192006	Ketumbar/Jinten	Gram	100	500
91 ✓	01192007	Merica/Lada	Gram	100	1000
92 ✓	01173024	Asam	Gram	10	500
93	01194003/4	Terasi/petis	Gram		
94 ✓	01191003	Kecap	100 ml	2	2000
95	01194008	Penyedap masakan/vetsin	Gram		
96	01194007	Bumbu masak instan	Gram		
97 ✓	01192003/4	Bumbu lainnya (pala, jahe, kunyit, dll)	Gram	100	1000
98		L. KONSUMSI LAINNYA			
99 ✓	01115012	Mie instan	80gr	4	10000
100	01115018/9	Kerupuk mentah	Ons		
101	01115013	Bubur bayi kemasan	150 Gram		

BLOK IV.1. KONSUMSI DAN PENGELUARAN MAKANAN, MINUMAN, DAN TEMBAKAU SEMINGGU TERAKHIR

No. urut	Kode COICOP	Rincian	Satuan standar	Nama : STAFULLAH		Nama : PIRKA	
				No Urut ART: (VSEN15.K Blok IV. P 401)	Nilai (Rp)	No Urut ART: (VSEN15.K Blok IV. P 401)	Nilai (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(5)	(6)
102		M. MAKANAN DAN MINUMAN JADI			140000		97000
103	1111037/38	Roti	Potong				
104	11111025	Kue kering/biskuit	Ons				
105	11111024	Kue basah	Buah				
106	11111026	Makanan gorengan	Potong	7	14600	1	1800
107	11111015	Gado-gado/ketoprak/pecel	Porsi	1	10000	4	4000
108	11113170	Nasi campur/rames	Porsi	1	16000	1	10000
109	11113169	Nasi goreng	Porsi	1	10000		
110	11111030	Nasi putih	Porsi	1	3000	1	10000
111	11111023	Lontong/ketupat sayur	Porsi				
112	11120006/17	Soto/gule/sop/rawon/cincang	Porsi	1	10600		
113	11111047	Mie bakso/mie rebus/mie goreng	Porsi	1	10000	1	10000
114	11111027	Makanan ringan anak-anak/krupuk/kripik	Ons				
115	11111019	Ikan (goreng, bakar, presto, pindang, pepes, dsb.)	Potong	1	7000		
116	11111007/8	Ayam/daging (goreng, bakar, dsb.)	Potong	1	10000	1	10000
117	11111058	Air kemasan	Liter				
118	01221000	Air kemasan galon	Galon	3	45000	3	45000
119	11111051	Es lainnya	Porsi	1	5000	1	5000
120	11111059	Minuman bersoda/mengandung CO2	Liter				
121	11111052-57	Minuman jadi (kopi, kopi susu, teh, susu coklat, dll.)	Gelas				
122	02100000	Minuman keras/beralkohol	Liter				
123		N. ROKOK					
124	02201001	Rokok kretek tanpa filter	Batang				
125	02201002	Rokok kretek filter	Batang				
126	02201003	Rokok putih	Batang				

BLOK IV.1. KONSUMSI DAN PENGELUARAN MAKANAN, MINUMAN, DAN TEMBAKAU SEMINGGU TERAKHIR						
No. urut	Kode COICOP	Rincian	Satuan standar	Nama : <i>NALA</i>		
(1)	(2)	(3)	(4)	No Urut ART: (VSEN15.K Blok IV. P 401)	Nilai (Rp) (6)	Nilai (Rp) (6)
				Banyaknya (0,00) (5)		
102		M. MAKANAN DAN MINUMAN JADI			15500	
103	111103738	Roti	Potong			
104	11111025	Kue kering/biskuit	Ons			
105	11111024	Kue basah	Buah			
106	11111026	Makanan gorengan	Potong			
107	11111015	Gado-gado/ketoprak/pecel	Porsi			
108	11113170	Nasi campur/rames	Porsi			
109	11113169	Nasi goreng	Porsi			
110	11111030	Nasi putih	Porsi			
111	11111023	Lontong/ketupat sayur	Porsi			
112	11120006/17	Soto/gule/sop/rawon/cincang	Porsi			
113	11111047	Mie bakso/mie rebus/mie goreng	Porsi			
114	11111027	Makanan ringan anak-anak/krupuk/kripik	Ons			
115	11111019	Ikan (goreng, bakar, presto, pindang, pepes, dsb.)	Potong	8060		
116	11111007/8	Ayam/daging (goreng, bakar, dsb.)	Potong			
117	11111058	Air kemasan	Liter			
118	01221000	Air kemasan galon	Galon	05	7500	
119	11111051	Es lainnya	Porsi			
120	11111059	Minuman bersoda/mengandung CO2	Liter			
121	11111052-57	Minuman jadi (kopi, kopi susu, teh, susu coklat, dll.)	Gelas			
122	02100000	Minuman keras/berakohol	Liter			
123		N. ROKOK				
124	02201001	Rokok kretek tanpa filter	Batang			
125	02201002	Rokok kretek filter	Batang			
126	02201003	Rokok putih	Batang			

BLOK IV.1. KONSUMSI DAN PENGELUARAN MAKANAN, MINUMAN, DAN TEMBAKAU SEMINGGU TERAKHIR

No. urut	Kode COICOP	Rincian	Satuan standar	Nama :		Nama :	
				No Urut ART: (VSEN15.K Blok IV. P.401)	Nilai (Rp)	No Urut ART: (VSEN15.K Blok IV. P.401)	Nilai (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(5)	(6)
M. MAKANAN DAN MINUMAN JADI							
102							
103	11111037/38	Roti	Potong				
104	11111025	Kue kering/biskuit	Ons				
105	11111024	Kue basah	Buah				
106	11111026	Makanan gorengan	Potong				
107	11111015	Gado-gado/ketoprak/pecel	Porsi				
108	11113170	Nasi campur/rames	Porsi				
109	11113169	Nasi goreng	Porsi				
110	11111030	Nasi putih	Porsi				
111	11111023	Lontong/ketupat sayur	Porsi				
112	11120006/17	Soto/gule/sop/rawon/cincang	Porsi				
113	11111047	Mie bakso/mie rebus/mie goreng	Porsi				
114	11111027	Makanan ringan anak-anak/krupuk/kripik	Ons				
115	11111019	Ikan (goreng, bakar, presto, pindang, pepes, dsb.)	Potong				
116	11111007/8	Ayam/daging (goreng, bakar, dsb.)	Potong				
117	11111058	Air kemasan	Liter				
118	01221000	Air kemasan galon	Galon				
119	11111051	Es lainnya	Porsi				
120	11111059	Minuman bersoda/mengandung CO2	Liter				
121	11111052-57	Minuman jadi (kopi, kopi susu, teh, susu coklat, dll.)	Gelas				
122	02100000	Minuman keras/berakohol	Liter				
123		N. ROKOK					
124	02201001	Rokok kretek tanpa filter	Batang				
125	02201002	Rokok kretek filter	Batang				
126	02201003	Rokok putih	Batang				

BLOK IV.1. KONSUMSI DAN PENGELUARAN MAKANAN, MINUMAN, DAN TEMBAKAU SEMINGGU TERAKHIR

No. urut	Kode COICOP	Rincian	Satuan standar	Nama :		Nama :	
				No Urut ART: (VSEN15.K Blok IV. P 401)	Nilai (Rp)	No Urut ART: (VSEN15.K Blok IV. P 401)	Nilai (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(5)	(6)
102		M. MAKANAN DAN MINUMAN JADI					
103	11111037/38	Roti	Potong				
104	11111025	Kue kering/biskuit	Ons				
105	11111024	Kue basah	Buah				
106	11111026	Makanan gorengan	Potong				
107	11111015	Gado-gado/ketoprak/pecel	Porsi				
108	11113170	Nasi campur/rames	Porsi				
109	11113169	Nasi goreng	Porsi				
110	11111030	Nasi putih	Porsi				
111	11111023	Lontong/ketupat sayur	Porsi				
112	11120006/17	Soto/gule/sop/rawon/cincang	Porsi				
113	11111047	Mie bakso/mie rebus/mie goreng	Porsi				
114	11111027	Makanan ringan anak-anak/krupuk/kripik	Ons				
115	11111019	Ikan (goreng, bakar, presto, pindang, pepes, dsb.)	Potong				
116	11111007/8	Ayam/daging (goreng, bakar, dsb.)	Potong				
117	11111058	Air kemasan	Liter				
118	01221000	Air kemasan galon	Galon				
119	11111051	Es lainnya	Porsi				
120	11111059	Minuman bersoda/mengandung CO2	Liter				
121	11111052-57	Minuman jadi (kopi, kopi susu, teh, susu coklat, dll.)	Gelas				
122	02100000	Minuman keras/berakohol	Liter				
123		N. ROKOK					
124	02201001	Rokok kretek tanpa filter	Batang				
125	02201002	Rokok kretek filter	Batang				
126	02201003	Rokok putih	Batang				

BLOK IV.2. PENGELUARAN UNTUK BARANG-BARANG BUKAN MAKANAN SELAMA SEBULAN DAN SETAHUN TERAKHIR (DALAM RUPIAH)

No urut	Kode COICOP	Rincian	Sebulan terakhir	Setahun terakhir
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
127	04000	A. PERUMAHAN DAN FASILITAS RUMAH TANGGA	2, 27, 000	590,000
128	04200	Status penguasaan bangunan tempat tinggal yang ditempati: 1. Milik sendiri <input type="checkbox"/> 3. Sewa <input type="checkbox"/> 5. Dinas <input type="checkbox"/> 2. Kontrak <input type="checkbox"/> 4. Bebas sewa <input type="checkbox"/> 6. Lainnya <input type="checkbox"/>		
129 ✓	04221000	Jika milik sendiri/bebas sewa , perkiraan sewa sebulan: Rp 150.000	1,500,000	
130	04110002	Jika kontrak , nilai kontrak sebulan: Rp		
131	04110001	Jika sewa , nilai sewa sebulan: Rp		
132	04110002	Jika dinas atau lainnya , perkiraan sewa sebulan: Rp		
133 ✓	04510001	Listriik Banyaknya: 290 kwh Catatan: Bila ruta tidak mengetahui satuan kwh (misalnya pemakai listrik non-PLN), cara perhitungan sbb.:Jumlah watt yang digunakan dikalikan jumlah jam pemakaian sebulan dibagi 1000 Nilai:	300,000	
135	04410000	Air (PAM/Pikulan/Beli) Banyaknya: m ³		
136	04410000	Nilai:	160,000	
		Bahan bakar untuk memasak		
137 ✓	04521001	L P G Banyaknya: 6 kg Sebulan Terakhir:	6,0	
138 ✓	04521001	Nilai:	36,000	
139	04521002	Gas Kola Banyaknya: m ³		
140	04521002	Nilai:		
141	04530001	Minyak Tanah Banyaknya: Liter		
142	04530001	Nilai:		
143	04540002-4	Arang/Batu Bara/Briket Banyaknya: Kg		

BLOK IV.2. PENGELUARAN UNTUK BARANG-BARANG BUKAN MAKANAN SELAMA SEBULAN DAN SETAHUN TERAKHIR (DALAM RUPIAH)

No urut	Kode COICOP	Rincian	Sebulan terakhir	Setahun terakhir
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
144	04540002-4	Arang/Batu Bara/Briket: Nilai:		
145	04540001	Kayu bakar dan bahan bakar lainnya		
		Generator		
146	07220008/16	i. Jenis dan jumlah pemakaian bahan bakar minyak (BBM):		
147	07220008/16	1. Bensin 2. Solar 3. Minyak tanah		
148	07220008/16	Sebulan Terakhir Liter		
149	07220001	Nilai:		
150	07220001	ii. Minyak pelumas: Setahun Terakhir Liter		
151	05330000	Nilai:		
152	04310000	iii. Pemeliharaan dan perbaikan generator		
153	05612000	Pemeliharaan rumah dan perbaikan ringan (cat kayu, kapur, cat tembok, genteng, kaca jendela, engsel, dsb)		
		Lainnya (batu baterai aki, korek api, obat nyamuk, bola lampu, pewangi ruangan, cairan pembersih lantai, dsb.)		
		Kendaraan bermotor:		
154	07220016	a. Bensin Sebulan Terakhir: Liter		
155	07220016	Nilai:		
156 ✓	07220017	b. Pertamina Sebulan Terakhir: Liter		
157 ✓	07220017	Nilai:		
158	07220008	c. Solar Sebulan Terakhir: Liter		
159	07220008	Nilai:		
160 ✓	07220001-7	d. Minyak Pelumas: 3,2 Liter		
161 ✓	07220001-7	Nilai:		
162	07230000	e. Perbaikan ringan dan pemeliharaan kendaraan bermotor (minyak rem, air aki, aki, kanvas rem, kopling, dsb.)		

BLOK IV.2. PENGELUARAN UNTUK BARANG-BARANG BUKAN MAKANAN SELAMA SEBULAN DAN SETAHUN TERAKHIR (DALAM RUPIAH)

No urut	Kode COICOP	Rincian	Sebulan terakhir	Setahun terakhir
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
		Pos dan Telekomunikasi		
163	08300002	Rekening telepon rumah		
164 ✓	08300011	Pulsa HP	200,000	
165	08100000	Benda pos (wesel, materai, perangko, dll)		
166	08300010	Biaya internet		
167 ✓	08300000	Lainnya (nomor perdana, warnet, kirim paket, dll) sebutkan		100,000
168		B. ANEKA BARANG DAN JASA	1020,000	28,050,000
169 ✓	12130000	Sabun mandi, pasta gigi, sikat gigi, dan sampo	360,000	
170 ✓	12130000	Barang kecantikan (minyak wangi, minyak rambut, deodoran, bedak, kawat gigi, gunting kuku, rambut palsu/wig, lipstik, sisir, dsb.), dan pembalut wanita	50,000	
171	12110000	Perawatan kulit, muka, kuku, rambut (ongkos pangkas rambut, kriting, rebounding, cream bath, lulur/spa, dsb.)		
172 ✓	05611000	Sabun cuci (batangan, bubuk, krim, dan cair)	45,000	
173 ✓	05611000	Bahan pemeliharaan pakaian (pelembut dan pengharum, pemutih, pelicin, kapur barus, dan lainnya)	25,600	
174	09500000	Surat kabar, majalah, buku-buku, dan alat-alat tulis (di luar keperluan sekolah dan kursus) termasuk sewa majalah/bacaan		
175 ✓	12130000	Barang lainnya (tissue, pampers, dsb.)	100,000	
		Biaya Pelayanan Pengobatan/Kuratif (termasuk biaya melahirkan dan obat yang tidak bisa dirinci)		
176 ✓	06302000	Rumah Sakit Pemerintah		12,000,000
177	06302000	Rumah Sakit Swasta		
178	06301000	Puskesmas/Pustu/Polindes/Posyandu		
179	06210000	Praktek Dokter/Poliklinik (termasuk Praktek Dokter di Poli swasta RS Pemerintah)		
180	06232000	Praktek Petugas Kesehatan (Bidan/Perawat/mantri kesehatan)		
181	06232015	Praktek Pengobatan Tradisional		

BLOK IV.2. PENGELUARAN UNTUK BARANG-BARANG BUKAN MAKANAN SELAMA SEBULAN DAN SETAHUN TERAKHIR (DALAM RUPIAH)

No urut	Kode COICOP	Rincian	Sebulan terakhir	Setahun terakhir
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
182	06232015	Dukun Penolong Persalinan		
183	06110000	Biaya Obat (hanya obat yang dibeli di apotik, toko obat, dll.)		
184	06110000	Obat yang dibeli dengan resep dari tenaga kesehatan (dokter, bidan, dsb)		
185	06110000	Obat modern yang dibeli tanpa resep dari tenaga kesehatan		
186	06110001	Obat tradisional/jamu untuk pengobatan		
187	06130000	Biaya pembelianacamata, kaki/tangan palsu (protese) dan kursi roda		
		Biaya Pelayanan Pencegahan (Preventif)		
188	06302005	Periksa hamil		
189	06302000	Imunisasi		
190	06302015	KIR / Medical Check Up		
191	06302002	Keluarga Berencana		
192	06302000	Biaya pemeliharaan kesehatan lainnya (vitamin, jamu untuk menjaga kesehatan, urut, fitness, dsb.)		
		Biaya Sekolah/Kursus		
193	10000000	Sumbangan pembangunan sekolah (uang pangkal)		3,000,000
194	10000000	Uang sekolah (SPP) dan iuran BP3/POMG		9,600,800
195	10000000	Iuran sekolah lainnya (ketrampilan, les, tes, dsb.)		
196	09510000	Buku pelajaran, foto copy bahan pelajaran		
197	09540000	Alat-alat tulis (pulpen, pensil, penghapus, penggaris, kalkulator, jangka, dsb.)		50,000
198	10500000	Uang kursus		900,000
		Biaya Transportasi/Pengangkutan Umum		
199	07320000	Transportasi darat (biaya naik becak, mikrolet, minibus, bus, kereta api, dsb)		800,000
200	07330000	Transportasi udara/pesawat (tiket, airport tax, dll)		

BLOK IV.2. PENGELUARAN UNTUK BARANG-BARANG BUKAN MAKANAN SELAMA SEBULAN DAN SETAHUN TERAKHIR (DALAM RUPIAH)

No urut	Kode COICOP	Rincian	Sebulan terakhir	Setahun terakhir
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
201	07340000	Transportasi laut/kapal feri, kapal laut		
202	07240000	Lainnya (uang parkir, karcis tol, dsb)		
203	11200000	Hotel/motel/penginapan		
204 ✓	09400000	Hiburan (Bioskop, sandiwara, olahraga, dekoder, langganan TV kabel dan rekreasi lain (tidak termasuk transpor dan pembelian barang untuk rekreasi))		2,000,080
205 ✓	05621000	Gaji/Upah pembantu rumah tangga, satpam, tukang kebun, dan sopir	1,500,000	
206	12621000	Jasa lembaga keuangan (jasa ATM, jasa kartu kredit, biaya transfer, dsb)		
207	12700000	Jasa lainnya (Pembuatan KTP, SIM, akte kelahiran, foto copy, photo, dsb.)		
208	03000	C. PAKAIAN, ALAS KAKI DAN TUTUP KEPALA		775,000
209 ✓	03121000	Pakaian jadi untuk laki-laki dewasa (jas, seragam, kemeja, jaket, sarung, celana, kaos oblong, pakaian dalam, dsb.)		300,000
210	03122000	Pakaian jadi untuk perempuan dewasa (seragam, gaun, kain panjang, blus, blazer/jas wanita, daster, baju hangat, rok, sarung, selendang, angkin, pakaian dalam, dsb.)		
211 ✓	03123000	Pakaian jadi untuk anak-anak (seragam, baju, celana, kaos, pakaian dalam, popok bayi, dsb.)		250,000
212	03110000	Bahan pakaian untuk laki-laki, perempuan, dan anak-anak (wool, poliester, katun, sutera, dsb.)		
213	03140000	Upah menjahit, memperbaiki pakaian, benang jahit, dan barang lain untuk keperluan menjahit		
214 ✓	03210000	Alas kaki (sepatu, sandal, kaos kaki, dsb.)		125,000
215	03130000	Tutup kepala untuk laki-laki, perempuan, dan anak-anak (topi, kopiah, kerudung, dsb.)		
216 ✓	03220000	Lainnya (handuk, ikat pinggang, semir sepatu, dasi, binatu/laundry, gantungan pakaian, dsb.)		100,000
217		D. BARANG TAHAN LAMA		8,500,000
218 ✓	05110000	Meubelair (meja, kursi, tempat tidur, lemari pakaian, lemari pajang, rak pajang, kaca/cermin, dsb.)		4,500,000
219	05300000	Peralatan rumah tangga (mesin jahit, lemari es, kipas angin, mesin cuci, AC, dsb.)		
220 ✓	05400000	Perlengkapan perabot rumah tangga (kasur, bantal, taplak, spre, sarung bantal, selimut, gorden, dsb)		1,000,000

BLOK IV.2. PENGELUARAN UNTUK BARANG-BARANG BUKAN MAKANAN SELAMA SEBULAN DAN SETAHUN TERAKHIR (DALAM RUPIAH)

No urut	Kode COICOP	Rincian	Sebulan terakhir	Setahun terakhir
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
221	05320000	Perkakas rumah tangga (seterika, sapu, gunting, pisau, golok, cangkul, gergaji, vacuum cleaner, gantungan baju, alat solder, dsb.)		
222	05313000	Alat-alat dapur/makan (rak piring, kompor, periuk, panci, ember, pisau dapur, penggorengan, sendok, termos, piring, gelas, mixer, rice cooker, blender, microwave, oven, dan pecah belah lainnya yang terbuat dari gelas/keramik/melamin/plastik, dsb.)		
223	09222000	Barang-barang pajangan/hiasan (hiasan dinding, aquarium, barang hiasan terbuat dari keramik, porselen, onyx, marmer, kayu, dsb.)		
224	05523000	Perbaikan perabot, perlengkapan dan perkakas rumah tangga		
225	08200000	Pembelian HP dan aksesorisnya, termasuk perbaikannya		3 0 0 0 0 0 0 0
226	09121000	Pembelian, kamera, kacamata, video camera, alat-alat optik lainnya dan perbaikannya		
227	12316/21000	Pembelian arloji, jam, payung, tas, koper dan perlengkapannya		
228	12310000	Perhiasan mahal terbuat dari logam dan batu mulia (mas, berlian, mutiara, dsb.) dan perbaikannya		
229	09310000	Pembelian mainan anak dan perbaikannya, perhiasan murah imitasi		
230	09100000	Pembelian televisi, radio, video, DVD, kaset, radio kaset, gitar, piano/organ, komputer dan perbaikannya		
231	09200000	Pembelian alat dan perlengkapan olahraga (catur, raket, bola, net, bet, stik, termasuk baju renang, sepatu bola/roda, kacamata renang) dan perbaikannya		
232	07000000	Pembelian kendaraan (mobil, sepeda motor, sepeda, dsb.) dan perbaikan besar		
233	093/400000	Binatang dan tanaman peliharaan termasuk biaya pemeliharannya		
234	04500000	Barang tahan lama lainnya (instalasi listrik/telepon/leding, ayunan, kereta bayi, dsb.) dan perbaikannya		
235		E. PAJAK, PUNGUTAN DAN ASURANSI		6 7 9 0 0 0 0
236		Pajak bumi dan bangunan (PBB)		3 2 5 0 0 0
237		Pajak kendaraan bermotor (STNK) dan tak bermotor		3 4 5 0 0 0
238		Pungutan/retribusi (iuran RT/RW, sampah, keamanan, kuburan, dsb.)		1 2 0 0 0 0
239	12530	Asuransi kesehatan		
240	12500	Asuransi jiwa lainnya dan asuransi kerugian (asuransi kematian, kecelakaan, mobil, rumah, dsb.)		6 0 0 0 0 0 0 0
241		Lainnya (tilang, PPh, dsb.)		

BLOK IV.2. PENGELUARAN UNTUK BARANG-BARANG BUKAN MAKANAN SELAMA SEBULAN DAN SETAHUN TERAKHIR (DALAM RUPIAH)

No urut	Kode COICOP	Rincian	Sebulan terakhir	Setahun terakhir
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
242		F. KEPERLUAN PESTA DAN UPACARA/KENDURI		1,750,000
243		Perkawinan (sewa alat seperti peralatan pengantin, kursi, tenda, piring, jasa seperti ongkos perias pengantin, penghulu, serta sewa gedung, dsb.)		
244		Khitanan dan ulang tahun (ongkos bengkok, biaya dokter/mantri/dukun sunat, boks makanan, pita/kertas penghias ruangan/balon, sewa kursi, sewa gedung, sewa hiburan)		1,750,000
245		Perayaan hari raya agama (sewa kursi, sewa tenda, dsb.)		
246	09600	Biaya Perjalanan Ibadah Haji (BPIH), umroh, perjalanan rohani		
247		Upacara agama atau adat lainnya (memanggil Ustad, Pendeta, sesajen, dsb.)		
248		Biaya pemakaman (ongkos memandikan jenazah, kain kafan, jasa pengali kubur, peti mati, biaya krematorium, biaya ngaben, dsb.)		

BLOK IV.3.1 REKAPITULASI PENGELUARAN MAKANAN DAN MINUMAN JADI SERTA ROKOK SELURUH ANGGOTA RUMAH TANGGA (DALAM RUPIAH)

No ART	Nama ART	Makanan dan Minuman Jadi	Rokok
(1)	(2)	(3)	(4)
1	SYAIFULLAH	190,000	
2	RIZKA	97,000	
3	ZHA	73,500	
4	HALAL	69,500	
5	NAWA	15,500	
6			
7			
8			
9			
10			
	JUMLAH	395,500	

BLOK IV.3.2. REKAPITULASI PENGELUARAN MAKANAN, MINUMAN, DAN ROKOK (DALAM RUPIAH) [Disalin dari Blok IV.1 Kolom (6)]				BLOK IV.3.3. REKAPITULASI PENGELUARAN UNTUK BARANG-BARANG BUKAN MAKANAN (DALAM RUPIAH) [Disalin dari Blok IV.2 Kolom (4) dan Kolom (5)]			
No.	Jenis Pengeluaran	Seminggu Terakhir	No	Jenis Pengeluaran	Sebulan	Setahun	
(1)	(2)	(3)			(3)	(3)	
1	Padi-padian (R.1 Kolom 6)	59400	17	Perumahan dan fasilitas rumah tangga a. Sebulan terakhir (R.127 Kolom 4)	2274000		
2	Umbi-umbian (R.7 Kolom 6)	10000		b. Setahun terakhir (R.127 Kolom 5)		590000	
3	Ikan/udang/cumi/kerang (R.14 Kolom 6)	99500	18	Aneka Barang dan Jasa a. Sebulan terakhir (R.168 Kolom 4)	1020000		
4	Daging (R.28 Kolom 6)	134500		b. Setahun terakhir (R.168 Kolom 5)		28050000	
5	Telur dan Susu (R.35 Kolom 6)	46000	19	Pakaian, Alas Kaki dan Tutup Kepala (R.208 Kolom 5)		775000	
6	Sayur-sayuran (R.44 Kolom 6)	17700	20	Barang Tahan Lama (R.217 Kolom 5)		85000000	
7	Kacang-kacangan (R.61 Kolom 6)	7500	21	Pajak, Pungutan dan Asuransi (R.235 Kolom 5)		67900000	
8	Buah-buahan (R.65 Kolom 6)	33000	22	Keperluan Pesta dan Upacara/Kenduri (R.242 Kolom 5)		17500000	
9	Minyak dan Kelapa (R.76 Kolom 6)	25000	23	Jumlah Pengeluaran a. Sebulan terakhir (R.17 s.d R.18 Kolom 3)	3294000		
10	Bahan Minuman (R.80 Kolom 6)	7000		b. Setahun terakhir (R.17 s.d R.22 Kolom 4)		46455000	
11	Bumbu-bumbuan (R.87 Kolom 6)	5300	24	Rata-rata Pengeluaran Bukan Makanan Sebulan (R.23a) + (R.23.b/12)	7165250		
12	Konsumsi Lainnya (R.98 Kolom 6)	10000	25	Rata-rata Pengeluaran Rumah Tangga Sebulan (R.16 + R.24)	10809821		
13	Makanan dan Minuman jadi (Blok IV.3.1 Baris jumlah Kolom 3)	395500					
14	Rokok (Blok IV.3.1 Baris Jml Kolom 4)						
15	SUB JUMLAH [R.1 s.d. R.14]	850400					
16	RATA-RATA PENGELUARAN MAKANAN SEBULAN [(R.15) x 30/7]	3644571					

BLOK V. PENDAPATAN, PENERIMAAN, DAN PENGELUARAN BUKAN KONSUMSI

A. PENDAPATAN DARI UPAH/GAJI BAIK BERUPA UANG MAUPUN BARANG/JASA YANG DITERIMA SELAMA SEBULAN TERAKHIR (DALAM RUPIAH)

No. urut ART	Nama (2)	Upah/gaji dalam bentuk uang		Upah/gaji dalam bentuk barang/jasa (5)	Lembur, honorarium, dsb. (6)	Jumlah Kolom (3) s.d. (6) (7)
		Pekerjaan utama (3)	Pekerjaan tambahan (4)			
01	SYAIFULLAH	7.000.000	3.500.000		-	10.500.000
J u m l a h		7.000.000	3.500.000	-	-	10.500.000

**B. PENDAPATAN DARI USAHA RUMAH TANGGA SELAMA SETAHUN TERAKHIR
(DALAM RUPIAH)**

(1)	(2)	Nilai Produksi (3)	Biaya Produksi (Termasuk Upah/Gaji) (4)	Pendapatan [Kolom 3 – Kolom 4] (5)
1	Pertanian tanaman pangan			
2	Pertanian lainnya (tanaman non-pangan, peternakan, perunggasan, perikanan, kehutanan, dan perburuan)			
3	Bukan dari usaha pertanian (Industri, perdagangan, pengangkutan, jasa, bangunan, konstruksi, penggalan, dll.)	11.000.000	6.000.000	5.000.000
J u m l a h		11.000.000	6.000.000	5.000.000

C. PENDAPATAN KEPEMILIKAN DAN BUKAN DARI USAHA RUMAH TANGGA SELAMA SETAHUN TERAKHIR (DALAM RUPIAH)

(1)	(2)	(3)
1	Perkiraan sewa rumah	1.500.000
2	Lainnya (bunga simpanan, sewa tanah/lahan, bagi hasil, pendapatan bukan usaha, deviden, royalti, penjualan barang bekas, dll.)	500.000
J u m l a h		2.000.000

D. PENERIMAAN DAN PENGELUARAN TRANSFER SERTA TRANSAKSI KEUANGAN SELAMA SETAHUN TERAKHIR (DALAM RUPIAH)

Penerimaan (1)	Nilai (Rp) (2)	Pengeluaran (3)	Nilai (Rp) (4)
1. Penerimaan transfer (iriman dan pemberian uang, ikatan dinas, bea siswa, uang pensiun, klaim asuransi kerugian & jiwa, terima kiriman makanan/barang, klaim asuransi kerugian barang modal)	1.000.000	1. Pengeluaran transfer (mengirim dan memberi uang, memberikan makanan/barang, premi asuransi kerugian barang modal)	
2. Penerimaan dari transaksi keuangan (pengambilan tabungan, pengembalian piutang, klaim asuransi jiwa/jaminan hari tua/pendidikan, mendapat arisan, meminjam uang, pengembalian piutang dagang, menggadaikan barang)	500.000	2. Pengeluaran dari transaksi keuangan (menabung, membayar utang, premi asuransi jiwa/jaminan hari tua/pendidikan, membayar arisan, meminjamkan uang, membayar hutang dagang, menebus barang gadaian)	1.000.000
Jumlah	1.500.000	Jumlah	1.000.000


E. PENERIMAAN DAN PENGELUARAN RUMAH TANGGA SELAMA SETAHUN TERAKHIR (DALAM RUPIAH)

Penerimaan (1)	Nilai (Rp) (2)	Pengeluaran (3)	Nilai (Rp) (4)
1. Upah dan gaji [Blok V.A Baris Jumlah Kolom (7) dikali 12]	126.000.000	1. Pengeluaran konsumsi rumah tangga [Blok V.3.3 Rincian 25 Kolom (3) dikali 12]	129.717.857
2. Pendapatan/surplus dari usaha rumah tangga [Blok V.B Baris Jumlah Kolom (5)]	5.000.000	2. Pengeluaran transfer [Blok V.D Baris Jumlah Kolom (4)]	1.000.000
3. Pendapatan kepemilikan dan bukan dari usaha [Blok V.C Baris Jumlah Kolom (3)]	2.000.000		
4. Penerimaan transfer [Blok V.D Baris Jumlah Kolom (2)]	1500.000		
Jumlah	134.500.000	Jumlah	130.717.857
Selisih Penerimaan dan Pengeluaran [Jumlah Kolom (2) – Jumlah Kolom (4)]			3.782.143

BLOK VI. CATATAN

Jam selesai wawancara: 12:00

Lampiran 6. Contoh Kartu Keluarga



KARTU KELUARGA
No. 3171040410131012

No.K. 31005606738

Nama Kepala Keluarga : DODI ANGGA KUSUMA
Alamat : JL KENARI II/ G.183
RT/RW : 002/004
Desa/Kelurahan : KENARI

Kecamatan : SENEN
Kabupaten/kota : JAKARTA PUSAT
Kode Pos : 10430
Provinsi : DKI JAKARTA

No	Nama Lengkap (1)	NIK (2)	Jenis Kelamin (3)	Tempat Lahir (4)	Tanggal Lahir (5)	Agama (6)	Pendidikan (7)	Jenis Pekerjaan (8)
1	DODI ANGGA KUSUMA	3171042206870001	Laki-Laki	JAKARTA	22-05-1987	Islam	Diploma IV/Strata I	Pegawai Negeri Sipil (PNS)
2	OFI ANA SARI	3319034210870007	Perempuan	KUDUS	02-10-1987	Islam	Diploma IV/Strata I	Pegawai Negeri Sipil (PNS)
3	ALIKA AHZA KUSUMA	3171045003141001	Perempuan	JAKARTA	10-03-2014	Islam	Tidak/Blin Sekolah	Belum/Tidak Bekerja
4	-	-	-	-	-	-	-	-
5	-	-	-	-	-	-	-	-
6	-	-	-	-	-	-	-	-
7	-	-	-	-	-	-	-	-
8	-	-	-	-	-	-	-	-
9	-	-	-	-	-	-	-	-
10	-	-	-	-	-	-	-	-

No.	Status Perkawinan (9)	Status Hubungan Dalam Keluarga (10)	Kewarganegaraan (11)	Dokumen Imigrasi		Nama Orang Tua	
				No. Paspor (12)	No. KITAS/KITAP (13)	Ayah (14)	Ibu (15)
1	Kawin	Kepala Keluarga	WNI	-	-	SUDIRMAN	RUSTIANA
2	Kawin	Isteri	WNI	-	-	SUGITO	BADRIYAH
3	Belum Kawin	Anak	WNI	-	-	DODI ANGGA KUSUMA	OFI ANA SARI
4	-	-	-	-	-	-	-
5	-	-	-	-	-	-	-
6	-	-	-	-	-	-	-
7	-	-	-	-	-	-	-
8	-	-	-	-	-	-	-
9	-	-	-	-	-	-	-
10	-	-	-	-	-	-	-

Dikeluarkan Tanggal : 18-03-2014


LEMBAR

RT. 002/04
KELURAHAN KENARI

KEPALA KELUARGA

DODI ANGGA KUSUMA

Tanda Tangan/Cap Jempol



a.n. C A M A T
K E L U A R A H

EDDY SYAMSUDIN, SH
NIP. 196210161984121001

Lampiran 7. Contoh Akte Kelahiran

Nomor Induk Kependudukan : 3171045003141001 <i>Personnel Registration Number</i>	No. AL.500.2162995
---	--------------------



PENCATATAN SIPIL
REGISTRY OFFICE

WARGA NEGARA INDONESIA
NATIONALITY 'INDONESIAN'

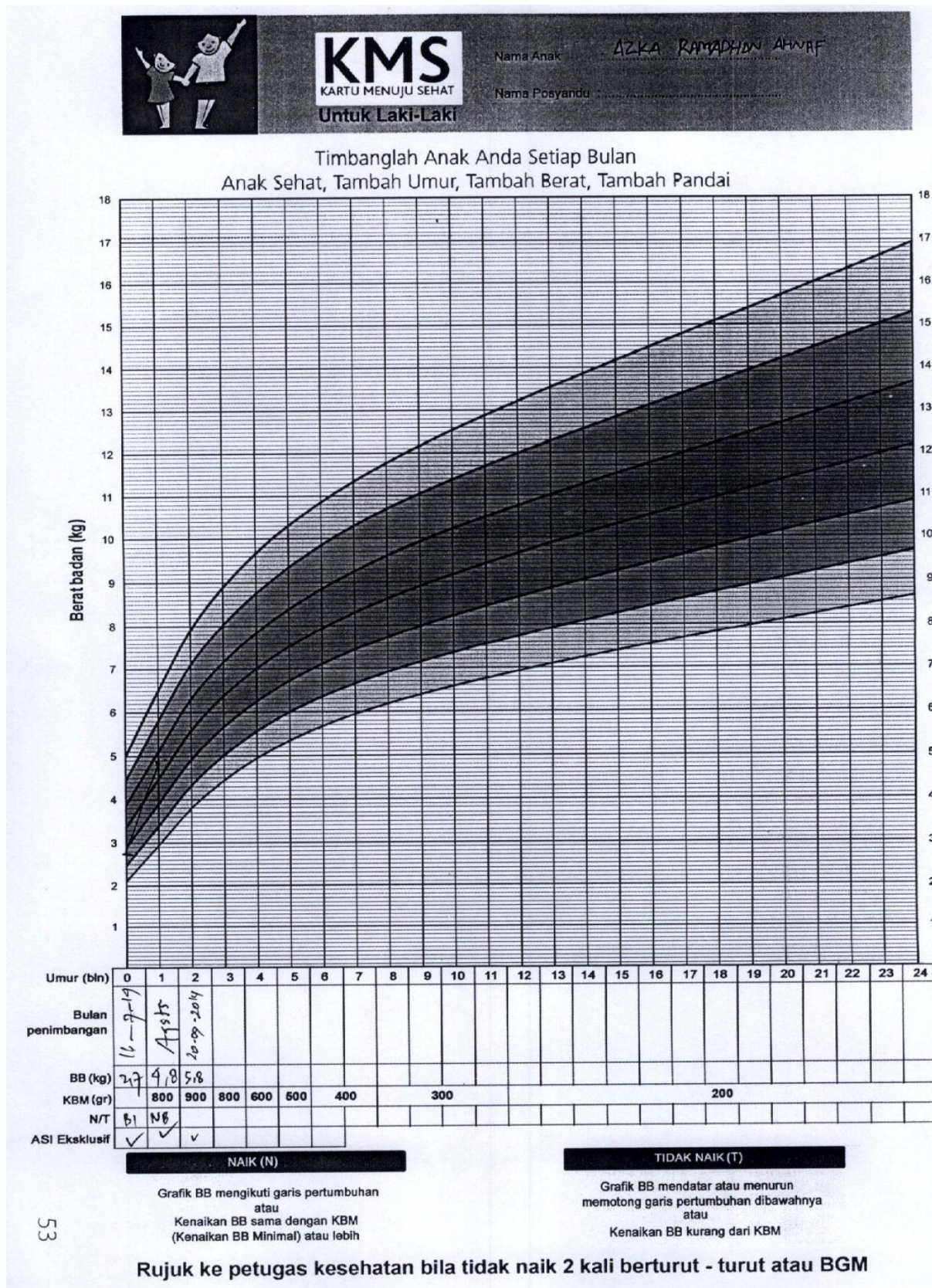
KUTIPAN AKTA KELAHIRAN
EXCERPT OF BIRTH CERTIFICATE

Berdasarkan Akta kelahiran Nomor <i>By virtue of Birth Certificate Number</i>	0138/KLU/04-JP/2014
menurut stbld <i>in accordance with state gazette</i>	-----
bahwa di JAKARTA <i>that in</i>	pada tanggal Sepuluh Maret <i>on date Tenth March</i>
tahun Dua Ribu Empatbelas <i>on year Two Thousand And Fourteen</i>	telah lahir <i>was born</i>
-- ALIKA AHZA KUSUMA --	
anak ke Satu perempuan dari suami isteri <i>child no First the daughter of the couple</i>	
-- DODI ANGGA KUSUMA -- dan / and -- OFI ANA SARI --	

Kutipan ini dikeluarkan <i>The excerpt is issued</i>	di Jakarta <i>in Jakarta</i>
pada tanggal <i>on date</i>	Delapanbelas Maret <i>Eighteenth March</i>
	Dua Ribu Empatbelas <i>Two Thousand And Fourteen</i>
Kepala <i>Head of</i>	Suku Dinas Kependudukan dan <i>Department of Population and</i>
Pencatatan Sipil Kota Administrasi Jakarta Pusat <i>Civil Registration of Central Jakarta</i>	


Drs. H. MOHAMMAD HATTA, MM
NIP 195909151986011001

Lampiran 8. Contoh Kartu Menuju Sehat (KMS)



Lampiran 9. Maksimum Konsumsi Per Kapita Seminggu 2015

No.	Jenis Bahan Makanan	Satuan Bahan Makanan	Maksimum Konsumsi Per Kapita Per Jenis Bahan Makanan	Maksimum Konsumsi Per Kapita Per Kelompok Bahan Makanan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	A. Padi-padian, dan Hasil Olahan			
2	Beras (lokal, kualitas unggul, impor)	kg	7,00	42,00
3	Beras ketan			
4	Bubur bayi kemasan	kg	7,00	
5	Gaplek	150gr	7,00	
6	Jagung pipilan/beras jagung	kg	15,00	
7	Jagung basah dengan kulit	kg	7,00	
8	Kerupuk mentah	kg	15,00	
9	Mie instan	ons	14,00	
10	Sagu	80gr	42,00	
11	Tepung terigu	kg	15,00	
		kg	6,00	
12	B. Daging			
13	Daging ayam kampung	kg	6,00	6,00
14	Daging ayam ras	kg	6,00	
15	Daging babi	kg	6,00	
16	Daging diawetkan (sosis, nugget, daging asap, kornet)	kg	6,00	
17	Daging sapi	kg	6,00	
18	Tetelan	kg	6,00	
19	C. Ikan/Udang/Cumi/Kerang			
20	Ikan darat segar	kg	7,00	20,00
21	Ikan darat diawetkan/diasinkan	ons	20,00	
22	Ikan dalam kaleng	ons	20,00	
23	Ikan laut diawetkan/diasinkan	ons	20,00	
24	Ikan laut segar	kg	7,00	
25	Lele/patin/gabus/belut	kg	7,00	
26	Udang/cumi/sotong/kerang/kepiting/ketam (segar)	kg	7,00	
27	Udang/cumi/sotong/kerang/kepiting/ketam (diawetkan/diasinkan)	ons	20,00	

No.	Jenis Bahan Makanan	Satuan Bahan Makanan	Maksimum Konsumsi Per Kapita Per Jenis Bahan Makanan	Maksimum Konsumsi Per Kapita Per Kelompok Bahan Makanan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
28	D. Telur dan Susu			
29	Susu bubuk	kg	1,00	
30	Susu bubuk bayi	kg	2,00	
31	Susu cair pabrik	250 ml*)	10,00	
32	Susu kental manis	397 gr**)	3,00	
33	Telur ayam kampung	butir	21,00	
34	Telur ayam ras	butir	64,00	
35	Telur itik/telur itik manila	butir	21,00	
36	Telur puyuh	butir	60,00	
37	E. Minyak			
38	Minyak goreng	liter	4,00	
39	Minyak kelapa	liter	1,00	
40	F. Buah-buahan dan Kacang-kacangan			
41	Apel	kg	14,00	
42	Duku	kg	21,00	
43	Durian	kg	14,00	
44	Jeruk	kg	14,00	
45	Kelapa	butir	4,00	
46	Mangga	kg	14,00	21,00
47	Pisang	kg	14,00	
48	Pepaya	kg	14,00	
49	Salak	kg	14,00	
50	Semangka	kg	14,00	
51	Rambutan	kg	21,00	
52	Kacang tanah tanpa kulit	kg	7,00	
53	G. Sayur-sayuran dan Umbi-umbian			
54	Asam	gram	100,00	
55	Bawang merah	ons	4,00	
56	Bawang putih	ons	7,00	
57	Bayam	kg	4,00	
58	Buncis	kg	4,00	
59	Cabe merah	kg	7,00	
60	Cabe rawit	kg	4,00	
61	Daun ketela pohon	kg	4,00	
62	Kacang panjang	kg	4,00	
63	Kangkung	kg	4,00	
64	Kentang	kg	15,00	
65	Ketela rambat/Ubi	kg	15,00	

No.	Jenis Bahan Makanan	Satuan Bahan Makanan	Maksimum Konsumsi Per Kapita Per Jenis Bahan Makanan	Maksimum Konsumsi Per Kapita Per Kelompok Bahan Makanan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
66	G. Sayur-sayuran dan Umbi-umbian			
67	Ketela pohon/singkong	kg	21,00	
68	Nangka muda	kg	4,00	
69	Tauge	kg	4,00	
70	Tomat	kg	1,00	
71	Terong	kg	4,00	
72	Talas/keladi taro	kg	15,00	
73	Sawi hijau	kg	4,00	
74	Sayur asam/lodeh (paket)	bungkus	7,00	
75	Sayur sop/capcay	bungkus	7,00	
76	H. Gula			
77	Gula merah	ons	10,00	
78	Gula pasir	ons	10,00	10,00
79	I. Bahan Makanan Lainnya			
80	Bumbu masak instan	gram	100,00	
81	Bumbu lainnya (pala, jahe, kunyit, dll)	gram	100,00	
82	Garam	gram	100,00	
83	Kecap	100 ml	3,00	
84	Kemiri	gram	100,00	
85	Ketumbar/jinten	gram	100,00	
86	Merica/lada	gram	100,00	
87	Penyedap masakan/vetsin	gram	100,00	
88	Terasi/petis	gram	100,00	
89	Tahu	kg	7,00	
90	Tempe	kg	7,00	
91	J. Bahan Minuman			
92	Air kemasan galon	galon	5,00	
93	Kopi bubuk	ons	7,00	
94	Kopi instan	20gr	105,00	
95	Teh bubuk	ons	3,00	
96	Teh celup (sachet)	2 gram	105,00	
97	K. Makanan dan Minuman Jadi			
98	Ayam/daging (goreng, bakar, dsb)	potong	28,00	
99	Gado-gado/ketoprak/pecel	porsi	21,00	
	Ikan (goreng, bakar, presto, pindang, pepes, dsb)	potong	28,00	
100	Kue basah	buah	50,00	
101	Kue kering/biskuit	ons	7,00	
102	Lontong/ketupat sayur	porosi	30,00	
103	Makanan gorengan	potong	50,00	

No.	Jenis Bahan Makanan	Satuan Bahan Makanan	Maksimum Konsumsi Per Kapita Per Jenis Bahan Makanan	Maksimum Konsumsi Per Kapita Per Kelompok Bahan Makanan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
104	Makanan ringan anak-anak/kerupuk/keripik	ons	7,00	
105	Mie bakso/mie rebus/mie goreng	porsi	21,00	
106	Nasi campur/rames	porsi	28,00	
107	Nasi goreng	porsi	28,00	
108	Nasi putih	porsi	30,00	
109	Roti	potong	15,00	
110	Soto/gule/sop/rawon/cincang	porsi	21,00	
111	Air kemasan	liter	42,00	
112	Es campur	mangkok	21,00	
113	Minuman jadi (kopi, kopi susu, teh, susu coklat, dll)	gelas	28,00	
114	Minuman bersoda/mengandung CO2	liter	21,00	
115	L. Rokok dan Minuman Keras			
116	Minuman keras/beralkohol	liter	42,00	
117	Rokok kretek tanpa filter	batang	210,00	
118	Rokok kretek filter	batang	210,00	
119	Rokok putih	batang	210,00	