

PANDUAN WAWANCARA

SURVEI SUMBER DAYA DAN INFRASTRUKTUR DESA

**The World Bank
Yayasan Cipta Sarana Mandiri (CSM)**

Juni 2008

DAFTAR ISI

BAGIAN 1: PENJELASAN UMUM SURVEI.....	1
I. LATAR BELAKANG STUDI.....	1
II. TUJUAN STUDI	2
III. METODOLOGI STUDI	2
IV. INSTRUMEN SURVEI.....	3
BAGIAN 2: KONSEP DASAR PENGISIAN KUESIONEER DAN PROSEDUR SURVEI	5
I. TEKNIK WAWANCARA YANG BAIK.....	5
II. JENIS PERTANYAAN DALAM KUESIONER.....	7
III. HAL-HAL YANG PERLU DIPERHATIKAN SANGAT PENGISIAN KUESIONER	10
1. PENULISAN HASIL WAWANCARA.....	10
2. PENULISAN ID RUMAH TANGGA.....	11
3. DEFINISI KODE KHUSUS	11
IV. PROSEDUR SURVEI.....	12
1. PERKIRAAN WAKTU KERJA LAPANG.....	12
2. DESKRIPSI TUGAS SUPERVISOR DAN ENUMERATOR.....	13
3. LOGISTIK.....	14
BAGIAN 3: SAMPLING RUMAH TANGGA DAN PROSEDUR PENGGANTIAN RUMAH TANGGA	16
BAGIAN 4: PROSEDUR PEMERIKSAAN SILANG.....	19
PROSEDUR PENGISIAN PEMERIKSAAN SILANG	20
BAGIAN 5: PEDOMAN PENGISIAN KUESIONER SENSUS MINI	22
I. TUJUAN.....	22
II. RESPONDEN.....	22
III. ISI KUESIONER.....	22
IV. PETUNJUK PENGISIAN	22
A. LOKASI	22
B. KETERANGAN TEMPAT TINGGAL.....	23
C. KETERANGAN RUMAH TANGGA.....	25
BAGIAN 6 : PEDOMAN PENGISIAN KUESIONER DATA UMUM DESA ..	30
I. TUJUAN	30
II. RESPONDEN.....	30
III. ISI KUESIONER.....	30
IV. PETUNJUK PENGISIAN	31
LK. LEMBAR KENDALI	31
A. LOKASI	31
B. DEMOGRAFI	32
C. MATA PENCAHARIAN	33

D. KETERSEDIAAN SARANA UMUM	34
E. PROGRAM PENANGGULANGAN KEMISKINAN	40
F. KEGIATAN PEMELIHARAAN INFRASTRUKTUR	43
G. KELEMBAGAAN UMUM	45
H. KELEMBAGAAN INFRASTRUKTUR	47
I. KEPERCAYAAN SOSIAL DAN IKATAN SOSIAL	49
J. ASET DESA	50
K. IDENTITAS RESPONDEN	51
L. SUMBER INFORMASI	51
CP. CATATAN PEWAWANCARA	52
PS. PEMERIKSAAN SILANG	52
BAGIAN 7 : PEDOMAN PENGISIAN KUESIONER KEUANGAN DESA.....	53
I. TUJUAN	53
II. RESPONDEN	53
III. ISI KUESIONER	53
IV. PETUNJUK PENGISIAN	53
LK. LEMBAR KENDALI	53
A. LOKASI	53
B. IDENTITAS RESPONDEN	54
C. PENDAPATAN DESA	55
D. PENGELUARAN DESA	58
BAGIAN 8 : PEDOMAN PENGISIAN KUESIONER SURVEI HARGA DAN	
UPAH.....	61
I. TUJUAN	61
II. RESPONDEN	61
III. ISI KUESIONER	61
IV. PETUNJUK PENGISIAN	61
D. LOKASI	61
HI. DAFTAR HARGA MAKANAN/BARANG	61
HII. HARGA BUKAN MAKANAN	62
U. UPAH PEKERJA DI DESA	62
BAGIAN 9 : PEDOMAN PENGISIAN KUESIONER RUMAH TANGGA	64
L. LOKASI	64
D. DAFTAR ANGGOTA RUMAH TANGGA	64
H. AKSES RUMAH TANGGA KE FASILITAS KESEHATAN	76
K. KARAKTERISTIK RUMAH TANGGA	78
A. ASET RUMAH TANGGA	87
K. KONSUMSI	88
I. PENDAPATAN RUMAH TANGGA	91
M. PINJAMAN	100
P. PARTISIPASI	101
G. GANGGUAN EKONOMI	104
T. PELACAKAN RUMAH TANGGA	106

BAGIAN 10 : PEDOMAN PENGISIAN KUESIONER CONTINGENT

VALUATION: JALAN	107
I. TUJUAN	107
II. RESPONDEN	107
III. PENGERTIAN UMUM.....	107
IV. ISI KUESIONER.....	107
V. PETUNJUK PENGISIAN.....	108
LK. LEMBAR KENDALI	108
L. LOKASI.....	108
A. PENGGUNAAN JALAN.....	108
B. KONTRIBUSI NON TUNAI RUMAH TANGGA TERHADAP PEMELIHARAAN.....	110
C. KONTRIBUSI TUNAI RUMAH TANGGA TERHADAP PEMELIHARAAN.....	110
D. KEMAUAN UNTUK MEMBAYAR.....	113
CP. CATATAN PEWAWANCARA.....	113

BAGIAN 11 : PEDOMAN PENGISIAN KUESIONER CONTINGENT

VALUATION: JEMBATAN.....	114
I. TUJUAN	114
II. RESPONDEN	114
III. PENGERTIAN UMUM.....	114
IV. ISI KUESIONER.....	114
V. PETUNJUK PENGISIAN.....	115
LK. LEMBAR KENDALI	115
L. LOKASI.....	115
A. PENGGUNAAN JEMBATAN	115
B. KONTRIBUSI NON TUNAI RUMAH TANGGA TERHADAP PEMELIHARAAN.....	117
C. KONTRIBUSI TUNAI RUMAH TANGGA TERHADAP PEMELIHARAAN.....	118
D. KEMAUAN UNTUK MEMBAYAR.....	120

BAGIAN 12 : PEDOMAN PENGISIAN KUESIONER CONTINGENT

VALUATION : SARANA AIR BERSIH.....	122
I. TUJUAN	122
II. RESPONDEN	122
III. PENGERTIAN UMUM.....	122
IV. ISI KUESIONER.....	122
V. PETUNJUK PENGISIAN.....	123
LK. LEMBAR KENDALI	123
L. LOKASI.....	123
AB. KETERSEDIAAN SARANA AIR BERSIH.....	123
A. PENGGUNAAN SARANA AIR BERSIH.....	124
B. KONTRIBUSI NON TUNAI RUMAH TANGGA TERHADAP PEMELIHARAAN	127

C. KONTRIBUSI TUNAI RUMAH TANGGA TERHADAP PEMELIHARAAN.....	127
D. KEMAUAN UNTUK MEMBAYAR.....	130

BAGIAN 13: PEDOMAN PENGISIAN KUESIONER TATA PEMERINTAHAN DAN KELEMBAGAAN..... 132

I. TUJUAN.....	132
II. RESPONDEN.....	132
III. ISI KUESIONER.....	132
IV. PETUNJUK PENGISIAN	133
LK. LEMBAR KENDALI	133
L. LOKASI.....	133
R. PILKADES	133
S. PELAYANAN ADMINISTRASI DI KANTOR DESA/KELURAHAN.....	133
T. AKUNTABILITAS.....	135
U. PERSEPSI TERHADAP PELAYANAN PUBLIK.....	137
N. KEPERCAYAAN SOSIAL DAN IKATAN SOSIAL	138

BAGIAN 14: PEDOMAN PENGISIAN KUESIONER ANTROPOMETRI 139

I. TUJUAN.....	139
II. RESPONDEN.....	139
III. ISI KUESIONER.....	139
IV. PROSEDUR PENGUKURAN.....	139
V. PETUNJUK PENGISIAN.....	142
LK. LEMBAR KENDALI	142
L. LOKASI.....	142
F. ANTROPOMETRI	142

LAMPIRAN 1: LOKASI SURVEI..... 144

LAMPIRAN 2: DAFTAR KODE PEWAWANCARA 145

LAMPIRAN 3: KLASIFIKASI BAKU LAPANGAN USAHA INDONESIA (KBLI) 2000 146

BAGIAN 1:

PENJELASAN UMUM SURVEI

I. LATAR BELAKANG STUDI

Kekurangan pada infrastuktur utama di pedesaan seringkali dianggap sebagai penyebab pokok dari kemiskinan di Indonesia. Ketidakcukupan infrastruktur desa menyebabkan batasan-batasan terhadap pertumbuhan ekonomi di pedesaan seperti terbatasnya pertumbuhan produktivitas dan menghalangi pertumbuhan sumber daya manusianya. Pengakuan peran pembangunan infrastruktur dalam pengentasan kemiskinan desa memberikan motivasi pada pemerintah pusat dan lembaga donor untuk mengarahkan sejumlah bantuan untuk mendukung proyek-proyek semacam ini.

Selama ini prioritas untuk proyek infrastruktur seringkali diberikan pada desa dan daerah miskin, dengan asumsi bahwa masyarakat lokal diharapkan bisa membiayai secara penuh terhadap pemeliharaan infrastruktur ini. Bukti-bukti yang ada mengindikasikan bahwa dalam beberapa kasus, masyarakat lokal mungkin bisa untuk mengumpulkan sumber untuk memelihara infrastuktur melalui semacam bentuk "pajak lokal" (contoh, biaya penggunaan atau kontribusi sukarela), tapi belum ada bukti sistematis mengenai tingkat kesanggupan masyarakat ini dalam pemeliharaan infrastruktur.

Sebagai bagian dari upaya untuk mendukung Pemerintah Indonesia dalam mengembangkan infrastruktur desa, Bank Dunia mengadakan studi yang bertujuan untuk memahami kemampuan dan kesediaan penduduk desa di desa-desa miskin untuk menyediakan sumber daya untuk memelihara infrastruktur di desanya. Untuk melakukan itu, studi ini akan mendapatkan profil pendapatan bersih dari suatu desa miskin dalam satu tahun dan melakukan model penghitungan biaya untuk pemeliharaan infrastruktur. Studi yang didanai oleh **Bank Dunia** ini diberi judul **Studi Sumber Daya dan Infrastruktur Desa** ini akan dilaksanakan bekerja sama dengan **Yayasan Cipta Sarana Mandiri (CSM)**.

Survey ini akan dilakukan sebanyak 4 ronde (setiap 3 bulan sekali) dan 1 tambahan mini-sensus / daftar rumah tangga (kk) sebelum survey utama. Semua pekerjaan diperkirakan akan selesai sekitar 14 bulan. Perkiraan durasi dari studi ini adalah dari Juli 2008 sampai dengan Agustus 2009.

II. TUJUAN STUDI

Secara umum, studi ini mencari jawaban untuk pertanyaan riset dibawah ini:

1. Apakah penduduk di desa miskin mempunyai sumber daya untuk memelihara infrastruktur utama di desa?
2. Jika mereka mempunyai sumber daya, seberapa banyak penduduk desa mau bersedia menggunakan sumber daya tersebut untuk pemeliharaan infrastruktur?
3. Bagaimana variasi musim dan karakteristik penduduk desa (dan desanya) mempengaruhi ketersediaan sumber daya dan kesediaan mereka untuk melakukan pemeliharaan infrastrukturnya?

Tipe-tipe infrastruktur yang disertakan dalam survey ini adalah jalan, jembatan dan fasilitas air bersih.

III. METODOLOGI STUDI

Ada dua komponen survey lapangan untuk studi ini:

- (a) Survey Desa terdiri dari panel survey dari rumah tangga dan keuangan desa. Untuk survey rumah tangga, instrumen survey terutama terfokus pada pertanyaan-pertanyaan mengenai aset, pendapatan, pengeluaran dan karakteristik demografis rumah tangga. Semua rumah tangga akan diperiksa selama satu tahun dalam 4 ronde (setiap 3 bulan). Untuk survey keuangan desa, data mengenai penerimaan, pengeluaran dan asset akan dikumpulkan secara berkala. Selain itu data-data mengenai karakter umum dan dinamika pedesaan juga akan dikumpulkan.
- (b) Survey Infrastruktur akan melakukan perhitungan teknis dari biaya yang akan diperlukan untuk memelihara infrastruktur desa secara baik. Biaya pemeliharaan termasuk pemeliharaan rutin dan periodik dan hanya meliputi biaya pemeliharaan yang diatur oleh desa. Biaya tersebut harus mencerminkan biaya pemeliharaan untuk fasilitas yang memiliki desain yang berkelanjutan (ideal) yang mungkin berbeda dengan desain yang ada di desa. Survey Infrastruktur akan dilakukan hanya sekali dalam satu tahun.

Seleksi Desa. 32 desa akan disurvey untuk studi ini. Karena focus penelitian adalah pada desa-desa miskin, maka desa-desa yang terpilih sebagai lokasi survey adalah yang termasuk dalam 40% desa termiskin di 5 kelompok kepulauan. Sebagai tambahan, sampling desa juga ditentukan oleh variasi topografi desa, contoh: apakah

desa berada di lokasi kepulauan, tanah datar atau perbukitan. Beberapa penelitian yang mengindikasikan bahwa ada tipe topografi mempunyai pengaruh terhadap tipe infrastruktur desa yang diperlukan oleh penduduk miskin di suatu desa. Selain itu variasi tipe topografi juga mempengaruhi karakteristik arus sumber daya diantara desa-desa tersebut.

Seleksi Responden. Di setiap desa, rumah tangga dan aparat desa akan diwawancara sebagai responden. Sekitar 120 rumah tangga akan diseleksi melalui sampel random sederhana. Untuk memperoleh kerangka sampling maka akan dilakukan mini-sensus di 32 desa tersebut. Jumlah total perkiraan responden adalah sekitar 3.840 rumah tangga.

IV. INSTRUMEN SURVEI

Dalam tabel 1 dibawah ini adalah daftar dari instrumen-instrumen survey yang digunakan pada Survey Desa untuk setiap ronde.

Tabel 1: Instrumen-instrumen survey di desa dan Program

Kuesioner	Sensus Mini	Gel. 1 (08/2008 -10/2008)	Gel. 2 (11/2008 - 01/2009)	Gel. 3 (02/2009 - 04/2009)	Gel. 4 (05/2009 - 07/2009)
Sensus Mini	Sesuai jml. RT				
Survei Desa					
Data umum desa		X			
Keuangan desa		X	X	X	X
Harga dan upah		X		X	
Survei Rumah Tangga					
Rumah Tangga		X	X	X	X
WTP Jalan			X		X
WTP Jembatan			X		X
WTP SAB			X		X
Kelembagaan & Tata Pemerintah					X
Antropometri		Sesuai kebutuhan	Sesuai kebutuhan	Sesuai kebutuhan	Sesuai kebutuhan

Untuk Survey Infrastruktur, biaya pemeliharaan yang menurut dugaan akan ditanggung oleh penduduk desa akan dihitung menggunakan instrumen-instrumen survey berikut ini:

- a. *Peta teknis yang akurat dan sudah diverifikasi di lapangan*
- b. *Spesifikasi teknis dan rancang-bangun serta pengukuran dari infrastruktur yang dipilih, untuk infrastruktur yang ada dan untuk kondisi sustainable;*

- c. *Deskripsi dari pekerjaan pemeliharaan, volume pekerjaan, asumsi dan rumus yang digunakan untuk melakukan perhitungan biaya pemeliharaan;*
- d. *Perhitungan akhir dari biaya pemeliharaan rutin dan periodik.*

BAGIAN 2:

KONSEP DASAR PENGISIAN KUESIONER DAN PROSEDUR SURVEI

I. TEKNIK WAWANCARA YANG BAIK

Studi ini akan dilakukan selama satu tahun, dalam kurun waktu tersebut setiap responden akan dikunjungi sebanyak empat kali, atau tiga bulan sekali. Oleh karena itu membina hubungan yang baik dengan responden amatlah diperlukan. Dan salah satu kunci untuk membina hubungan baik tersebut adalah proses wawancara yang baik.

Hal-hal berikut dapat diperhatikan untuk melakukan wawancara yang baik.

1. Memperkenalkan diri dan menjelaskan tujuan survei
Ini adalah langkah pertama yang penting karena menciptakan impresi pertama terhadap responden. Hal ini pun berpengaruh terhadap kemauan responden untuk mau ikut serta dalam survei ini
2. Membangun hubungan yang baik dengan responden
Seperti yang sudah diutarakan sebelumnya hubungan yang baik dengan responden adalah hal yang penting dalam survei. Responden akan lebih merasa nyaman dalam menjawab pertanyaan apabila terciptanya rasa percaya dalam proses wawancara.
3. Mempertahankan kenetralan
Kenetralan dalam proses wawancara adalah hal yang penting. Selain untuk membangun hubungan baik dengan responden, hal ini juga berpengaruh terhadap kualitas data yang dihasilkan. Dengan selalu mempertahankan kenetralan data yang dihasilkan pun akan obyektif dan juga menunjukkan sikap profesional pewawancara terutama terhadap responden.
Beberapa hal yang dapat dilakukan untuk menjaga kenetralan antara lain sebagai berikut :
 - Jangan menyarankan sebuah jawaban.
 - Jangan menginterpretasi jawaban responden.
 - Jangan menduga jawaban sebelum responden mengungkapkan.
 - Jangan memberi pendapat anda meskipun mereka meminta bantuan anda dan tetaplah bersikap netral.
 - Jangan menyarankan bahwa 1 jawaban lebih disukai oleh responden lain.
 - Jangan menyatakan setuju atau tidak setuju dengan komentar atau pendapat responden.

- Jangan menghakimi jawaban responden, apalagi mereka merasa dilecehkan.
4. Mencatat jawaban responden dengan tepat
Usahakan mencatat jawaban responden ketika wawancara dilakukan untuk menghindari lupa atau salah informasi.
Jangan pernah mencoba untuk menginterpretasikan atau membuat kalimat sendiri yang berbeda dengan jawaban responden.
Usahakan agar tulisan dapat dibaca oleh orang lain, karena akan banyak pihak lain yang akan membaca tulisan jawaban tersebut di tahap studi ini selanjutnya.
 5. Melakukan probing dengan baik
Apabila dirasakan informasi yang diberikan responden kurang jelas atau bahkan ada keengganan responden dalam menjawab maka probing perlu dilakukan.
Harus diingat bahwa dalam melakukan probing hindari kesan yang memojokkan responden dan jangan bernada interogasi seperti polisi menginterogasi pencuri. Usahakan situasi probing berlangsung secara rileks, interaktif, komunikatif, dan akrab sehingga responden tidak merasa dicerca pertanyaan yang bertubi-tubi.

Selain itu, sebelum melakukan wawancara, ada beberapa hal yang dapat menunjang kelancaran dan baiknya proses wawancara dengan responden, antara lain :

1. Memilih waktu yang tepat untuk melakukan wawancara
Pilihan waktu yang tepat pun menunjang proses dan hasil wawancara. Usahakan memilih waktu wawancara yang nyaman untuk responden. Pewawancara yang harus menyesuaikan dengan jadwal responden
Harap dijaga kemungkinan adanya pengaruh dari luar (kehadiran orang lain) yang dapat mempengaruhi kebebasan/*privacy* wawancara. Bila hal tersebut terjadi, teknik seperti menanyakannya dengan sopan untuk tidak ikut menjawab, atau mempersilahkan ia pergi, atau anda mengunjunginya lain waktu mungkin bisa mengatasi keadaan agar responden bisa memperoleh suatu kebebasan, dapat pula membuat janji dengan responden untuk wawancara di suatu tempat yang telah ditentukan.
2. Mempersiapkan jawaban atas beberapa pertanyaan yang mungkin ditanyakan responden antara lain seperti tujuan studi, jenis pertanyaan yang akan ditanyakan, penggunaan data yang diberikan dan lama waktu wawancara.
3. Menguasai tata cara pengisian kuesioner

Di samping jenis-jenis pertanyaan di atas, ada juga aturan di dalam membacakan pertanyaan dan jawaban, ada yang dibacakan pada responden dan ada juga yang tidak. Dalam kaitan ini dibuat konvensi guna dilakasakan secara seragam.

Jenis pertanyaan itu adalah:

1. Pertanyaan dan Jawaban Dibacakan

Suatu bentuk pertanyaan yang mana pewawancara selain membaca pertanyaan juga membaca kalimat jawaban untuk pertanyaan tersebut dan responden diharapkan merespon terhadap salah satu atau beberapa pilihan jawaban tersebut. Dalam aturan penulisannya, *pertanyaan ditulis dengan huruf kecil* dan pilihan (option) jawaban ditulis dengan angka/numerik (jawaban hanya satu) atau huruf kapital (jawaban lebih dari satu) kalimat jawaban ditulis dengan huruf kecil.

- a. Untuk satu jawaban, *option* jawaban ditulis dengan numerik dan kalimat jawaban ditulis dengan huruf kecil.

Contoh:

JL09. Apakah saat ini di desa ini terdapat kelompok pengelola jalan ?	1. Ya 3. Tidak → JL13 98. TIDAK TAHU → JL13
--	---

- b. Untuk jawaban boleh lebih dari satu, *option* jawaban ditulis dengan huruf kapital dan kalimat jawaban ditulis dengan huruf kecil.

Contoh:

JL07. Siapa yang melakukan perbaikan kerusakan tersebut?	A. Masyarakat B. Kelompok pengelola V. Pihak luar, sebutkan _____ W. TIDAK BERLAKU → JL09
--	--

2. Pertanyaan Dibacakan dan Kalimat Jawaban Tidak Dibacakan

Suatu bentuk pertanyaan yang ditanyakan pada responden di mana pewawancara menunggu jawaban dari responden, pewawancara memilih dan melingkari kode jawaban di kuesioner sesuai dengan jawaban responden. Dalam aturan penulisannya, *pertanyaan ditulis dengan huruf kecil* dan pilihan (option) jawaban ditulis dengan huruf kapital (jawaban lebih dari satu) kalimat jawaban ditulis dengan huruf besar

Contoh:

JL06. Apa pengaruh gangguan/ kerusakan tersebut terhadap rumah tangga anda?	A. BIAYA TRANSPORTASI MENJADI LEBIH MAHAL B. WAKTU TEMPUH MENJADI LEBIH LAMA C. MENGURANGI PENDAPATAN D. MENGUBAH KEGIATAN SEHARI-HARI V. LAINNYA, _____
---	--

Pertanyaan Kemauan Membayar

Dalam survei ini ada jenis pertanyaan khusus untuk menanyakan kemauan membayar rumah tangga. Pertanyaan tersebut terdiri dari skenario dan payment card, skenario tersebut harus dibacakan kepada responden dan enumerator harus memastikan bahwa responden mengerti skenario yang ditawarkan.

Sedangkan payment card adalah satu set pertanyaan yang berisi kesediaan responden dalam membayar pemeliharaan sarana. Enumerator harus menanyakan dari jumlah terkecil dan seterusnya sampai responden tidak bersedia membayarkan jumlah tersebut.

Jenis pertanyaan ini terdapat pada kuesioner kemauan membayar jalan, jembatan dan sarana air bersih. Contoh sebagai berikut :

Saya akan menanyakan beberapa pertanyaan mengenai kemampuan dan kemauan membayar rumah tangga ini untuk keperluan sarana air bersih sehari-hari masyarakat. Kami mohon agar bapak/ibu/saudara menjawabnya dengan jujur sesuai dengan kemampuan ekonomi rumah tangga. Perlu I/B/S ingat bahwa pengeluaran ini mungkin akan mengorbankan pengeluaran I/B/S lainnya.

Umpamakan bila diadakan musyawarah untuk menentukan iuran sistem sarana air bersih di lingkungan ini. Iuran tersebut ditujukan untuk menjaga kondisi sarana air bersih tersebut tetap baik. Iuran pengguna tersebut nantinya digunakan untuk membeli material bila terjadi kerusakan dan membayar gaji teknisi yang mengontrol dan bertanggungjawab terhadap sistem air bersih tersebut. Dengan adanya pemeliharaan ini maka masyarakat di lingkungan ini akan mendapatkan layanan air bersih yang lebih baik, gangguan pada sistem akan lebih cepat diatasi dengan adanya tenaga teknisi. Selain itu juga masyarakat terhindarkan dari kerusakan parah pada sistem tersebut karena dipelihara dengan baik secara rutin.

DALAM MENGAJUKAN PERTANYAAN BERIKUT, ENUMERATOR HARUS SELALU MENGINGATKAN RESPONDEN MENGENAI KETERBATASAN ANGGARAN YANG MEREKA MILIKI, BAHWA MUNGKIN MEREKA HARUS MENGORBANKAN PENGELUARAN LAINNYA UNTUK MEMBAYAR IURAN TERSEBUT.

TANYAKAN PERTANYAAN AB52 DIMULAI DARI NILAI YANG TERENDAH DAN SELANJUTNYA MENINGKAT SESUAI DENGAN YANG ADA DALAM TABEL TERSEBUT.

AB 52. Berapa besar iuran penggunaan sarana air bersih per bulan yang rela I/B/S bayarkan untuk pemeliharaan agar tetap terpelihara dengan baik?

Besar iuran per bulan	Jawaban	
Rp 1.000	1. Ya ↓	3. Tidak → AB53
Rp 2.000	1. Ya ↓	3. Tidak → AB53
Rp 3.000	1. Ya ↓	3. Tidak → AB53
Rp 4.000	1. Ya ↓	3. Tidak → AB53
Rp 5.000	1. Ya ↓	3. Tidak → AB53
Rp 6.000	1. Ya ↓	3. Tidak → AB53

Rp 7.000	1. Ya ↓	3. Tidak → AB53
Rp 8.000	1. Ya ↓	3. Tidak → AB53
Rp 9.000	1. Ya ↓	3. Tidak → AB53
Rp 10.000	1. Ya ↓	3. Tidak → AB53
Rp 11.000	1. Ya ↓	3. Tidak → AB53
Rp 12.000	1. Ya ↓	3. Tidak → AB53
Rp 13.000	1. Ya ↓	3. Tidak → AB53
Rp 14.000	1. Ya ↓	3. Tidak → AB53
Rp 15.000	1. Ya ↓	3. Tidak → AB53
Rp..... (maksimal)	Rp.	

III. HAL-HAL YANG PERLU DIPERHATIKAN SANGAT PENGISIAN KUESIONER

1. Penulisan Hasil Wawancara

- Tulislah jawaban responden dengan baik dan benar.
- Pertanyaan Terbuka :
 - Untuk pertanyaan terbuka, pakailah huruf kapital.
 - Bila dalam pertanyaan terbuka responden menjawab TIDAK ADA atau TIDAK TAHU maka tetap dituliskan jangan hanya memberi coretan saja pada kolom jawaban.
 - Jangan menghapus (termasuk dengan tipp-ex) jawaban yang telah tertulis, apabila salah, coret dan tulis jawaban pada margin kuesioner atau di atas jawaban yang dicoret. Bila masih ragu juga, tuliskan di CP.
 - Istilah-istilah daerah yang tidak dikenal di daerah lain (tidak dikenal secara nasional) jelaskan di seksi CP. Contoh istilah-istilah lokal yang harus dijelaskan di CP: Cidomo (sejenis dokar/delman di NTB), bekarang (mencari ikan di Sumsel), lubuk larangan ikan mas (tempat ikan milik desa di Sumut), kereta (istilah untuk sepeda motor di Sumut).
 - Jangan memakai singkatan-singkatan yang tidak umum, seperti TA, Mumen dan lainnya. Kalaupun ada jawaban yang harus memakai singkatan-singkatan khusus di suatu daerah/singkatan yang tidak semua orang tahu, seperti P3DT, PEMD, PDMDKE, P2PK, harus ditulis kepanjangannya dan dijelaskan artinya di seksi CP.
 - Untuk menulis catatan tambahan di seksi CP, tulis variabel pertanyaan berikut keterangan baris/kolom dan catat penjelasannya.
- Pertanyaan tertutup
 - Lingkarilah kode jawaban responden dengan tepat.

- Bila opsi jawaban salah dan diganti, beri tanda silang pada opsi yang salah dan diberi tanda panah ke arah jawaban yang benar.
- Untuk satu jawaban, opsi pilihan adalah numerik sedangkan untuk jawaban lebih dari satu, opsi pilihannya adalah abjad kapital.
- Penulisan angka
 - Penulisan angka rata kanan, kecuali untuk nomor telepon.
 - Dalam penulisan angka perhatikan juga kotak digit, jangan sampai tumpang tindih.
 - Bila ada kotak digit yang tidak terisi, harus dicoret.
 - Penulisan bulan menggunakan 2 digit dan penulisan tahun menggunakan 4 digit.

2. Penulisan ID Rumah Tangga

Digit pada ID kuesioner yang ditanyakan di rumah tangga terdiri dari 5 digit, dengan ketentuan pengisian:

1. Dua digit pertama adalah kode Wilcah yaitu dari nomor 01 – 32 sesuai dengan yang ada di lampiran lokasi survei.
2. Tiga digit selanjutnya adalah kode dari nomor rumah tangga yaitu antara 001 – 120 sesuai dengan form responden panel.

Pada gelombang selanjutnya jika ada Rumah Tangga pengganti maka tiga digit terakhir diisi mulai nomor 121 dan seterusnya sesuai dengan jumlah rumah tangga pengganti tersebut.

Sedangkan kuesioner yang ditanyakan ke desa adalah:

1. Kuesioner Data Umum Desa
2. Kuesioner Keuangan Desa
3. Kuesioner Survei Harga Pasar

Digit pada ID kuesioner desa terdiri dari 10 digit tetapi yang perlu diisi hanya dua digit diawal yaitu dengan kode wilcah seperti pada kuesioner rumah tangga.

3. Definisi Kode Khusus

Kode khusus yang digunakan dalam survei ini adalah sebagai berikut :

Arti kode

- Kode numerik 95: range jawaban tidak cukup pada pertanyaan nilai nominal atau angka, atau jawaban lainnya yang belum ada pada pilihan jawaban.
- Kode numerik 96: TIDAK BERLAKU.

- Kode numerik 97: responden tidak menjawab.
- Kode numerik 98: TIDAK TAHU/responden lupa/tidak ingat.
- Kode numerik 99: pewawancara lupa menanyakan (khusus dipakai oleh editor).

Untuk alfabet menggunakan huruf V, W, X, Y, dan Z untuk kode numerik di atas.

- Kode V sama dengan kode numerik 95.
- Kode W sama dengan kode numerik 96.
- Kode X sama dengan kode numerik 97.
- Kode Y sama dengan kode numerik 98.
- Kode Z sama dengan kode numerik 99.

Tata cara penulisan kode.

- Tiga digit, cara penulisan 995, 996, 997, 998, 999.
- Lebih dari tiga digit, gunakan garis untuk menghubungkan angka 9 di awal digit sampai angka 9 di digit kedua terakhir, cara penulisan 9----95, 9----96, 9----97, 9---98, 9----99.
- Perlu diingat semua kotak digit di kuesioner harus terisi penuh saat menggunakan kode khusus.

IV. PROSEDUR SURVEI

1. Perkiraan Waktu Kerja Lapangan

Tabel 1: Target Wawancara per Gelombang

Kuesioner	Waktu Wawancara	Sensus Mini	Gel. 1 (08/2008 -10/2008)	Gel. 2 (11/2008 - 01/2009)	Gel. 3 (02/2009 - 04/2009)	Gel. 4 (05/2009 - 07/2009)
Sensus Mini	10 menit	Sesuai jml. RT				
Survei Desa						
Data umum desa	3 jam		1			
Keuangan desa	3 jam		1	1	1	1
Harga dan upah	2 jam		1		1	
Survei Rumah Tangga						
Rumah Tangga	1.5-1.75 jam		120	120	120	120
WTP Jalan	10-15 mnt			120		120
WTP Jembatan	10-15 mnt			120		120
WTP SAB	10-15 mnt			120		120
Kelembagaan & Tata Pemerintah	10-15 mnt					120
Antropometri	10-15 mnt		Sesuai kebutuhan	Sesuai kebutuhan	Sesuai kebutuhan	Sesuai kebutuhan

Tabel 2: Perkiraan Waktu Kerja Lapangan per Tim unuk Sensus Mini

		Java	Luar Jawa
A	Total jumlah responden per desa (rata-rata):	500	500
B	Jumlah enumerator per team:	4	3
C	Jumlah total hari kerja lapang di setiap desa (=D+E):	3	3
D	Jumlah desa yang harus dikunjungi:	8	6
E	Jumlah total hari kerja lapang di 8 desa (=F*G):	24	18
F	Jumlah hari libur (1 hari libur per 6 hari kerja)::	4	3
G	Jumlah hari pindah desa dan koordinasi dengan PIC:	8	6
	Total hari kerja lapang per tim	36	27

Tabel 3: Perkiraan Waktu Kerja Lapang per Tim per Gelombang

		Java	Luar Jawa
A	Total jumlah responden per desa:	120	120
B	Jumlah enumerator per team:	4	3
C	Perkiraan jumlah rumahtangga yg diwawancara/hari:	20	15
D	Jumlah total hari kerja lapang di setiap desa	7	9
E	Jumlah desa yang harus dikunjungi:	8	6
F	Jumlah total hari kerja lapang di 8 desa:	56	54
G	Jumlah hari libur (1 hari libur per 6 hari kerja):	9	9
H	Jumlah hari pindah desa dan koordinasi dengan PIC:	8	6
	Total hari kerja lapang per tim	73	69

2. Deskripsi Tugas Supervisor dan Enumerator

Supervisor:

- Membuat Rencana Kerja Tim yang disepakati bersama dan digunakan sebagai panduan kerja semua anggota tim
- Bertanggungjawab atas pengurusan dokumen perizinan di tingkat kabupaten, kecamatan dan desa
- Mengatur pertemuan dengan Kepala Desa atau Aparat Desa lainnya
- Mengatur masalah logistik tim survei (penginapan, transportasi, dsb)
- Menyelesaikan wawancara dengan rumah tangga dan aparat desa sesuai dengan target yang ditentukan
- Mengawasi proses editing dari anggota tim
- Melakukan edit hasil wawancara dan memastikan kelengkapan pengisian kuesioner
- Memeriksa kelengkapan dan kualitas data antropometri yang dikumpulkan oleh bidan desa
- Memastikan pencapaian target wawancara dan kelengkapan pengisian instrumen survei sebagaimana yang telah ditetapkan di dalam rencana kerja tim

- Membuat Laporan Kemajuan Tim untuk setiap desa ke PIC
- Mengurus pengiriman kuesioner yang sudah di edit dan di cross-check ke PIC
- Menerima pengiriman tambahan kuesioner dan pre-printed form dari PIC
- Melaporkan perkembangan survei dan mengkomunikasikan masalah yang dihadapi dalam survei kepada project manager.
- Melakukan koordinasi dengan tim Infrastruktur sebagaimana diperlukan

Enumerator:

- Memberikan masukan kepada supervisor dalam pembuatan Rencana Kerja Tim sebagai panduan kerja semua anggota tim
- Membantu pengurusan dokumen perizinan di tingkat kabupaten, kecamatan dan desa
- Membantu supervisor mengurus pertemuan dengan Kepala Desa atau Aparat Desa lainnya
- Membantu supervisor mengurus masalah logistik tim survei (penginapan, transportasi, dsb)
- Menyelesaikan wawancara dengan rumah tangga dan aparat desa sesuai dengan target yang ditentukan
- Melakukan edit hasil wawancara dan memastikan kelengkapan pengisian kuesioner
- Memeriksa kelengkapan dan kualitas data antropometri yang dikumpulkan oleh bidan desa
- Membantu pembuatan Laporan Kemajuan Tim untuk setiap desa ke PIC
- Membantu supervisor dalam pengurusan logistik pengiriman dan penerimaan kuesioner dari PIC
- Membantu tugas-tugas supervisor lainnya sebagaimana diperlukan

3. Logistik

Pada awal gelombang, setiap tim membuat Rencana Kerja Tim (RKT) dibuat pada awal gelombang dan disepakati bersama oleh semua anggota tim sebagai panduan kerja. RKT berisikan informasi tentang:

- Perkiraan penyelesaian pekerjaan lapangan di setiap desa
- Rute perjalanan
- Rencana logistik (pengiriman kuesioner dan laporan, penerimaan pre-printed, dsb)
- Pembagian tugas anggota tim
- Aturan-aturan pokok dalam tim

Setiap tim harus membuat Laporan Kemajuan Tim dibuat setelah harus dikirimkan bersama dengan pengiriman kuesioner ke PIC. LKT dibuat setelah penyelesaian pengambilan data di setiap desa. Sehingga untuk setiap gelombang, tim di Jawa akan membuat 8 LKT dan tim di Luar Jawa akan membuat 6 LKT. LKT digunakan sebagai untuk memantau perkembangan pekerjaan tim dan juga sebagai dokumen administrasi sebagai dasar pembayaran. LKT berisikan informasi tentang:

- Jumlah wawancara yang diselesaikan
- Waktu penyelesaian pekerjaan
- Kendala yang dihadapi di lapangan
- Hal-hal penting yang perlu diperhatikan untuk gelombang berikutnya

Pengiriman kuesioner yang telah diedit secara rapih ke PIC harus dilakukan setelah penyelesaian pekerjaan di setiap desa.

BAGIAN 3:

SAMPLING RUMAH TANGGA DAN PROSEDUR PENGANTIAN RUMAH TANGGA

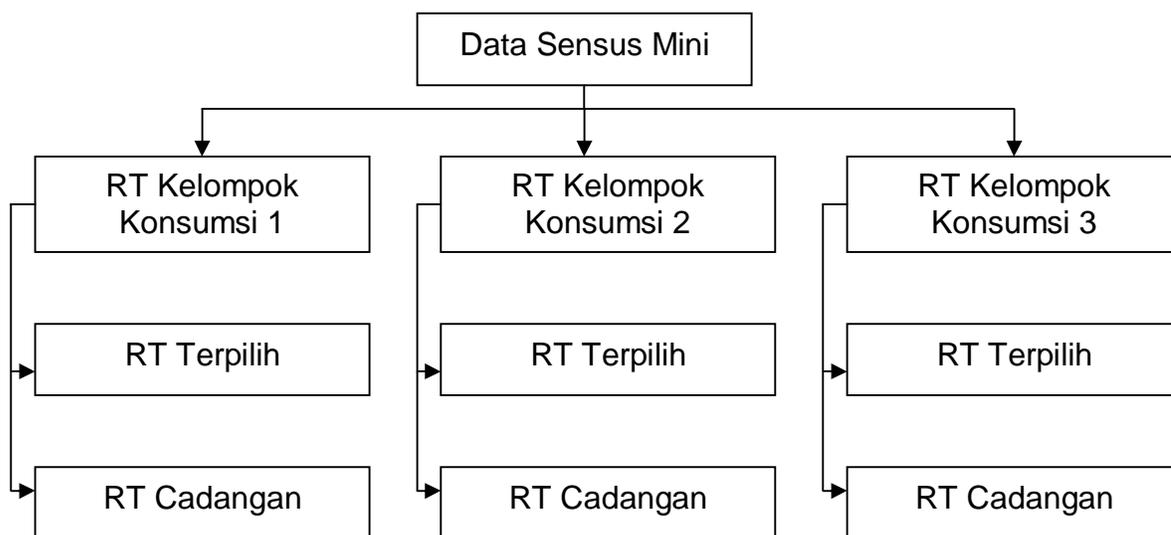
Studi ini dirancang untuk dapat memberikan pola fluktuasi keuangan pada level desa dalam satu tahun studi, termasuk di dalamnya pola konsumsi, pendapatan, dan partisipasi rumah tangga. Untuk menunjang tujuan ini, maka target rumah tangga yang harus dikunjungi pada satu desa adalah sekitar 20-30 % dari jumlah rumah tangga yang ada di desa tersebut. Agar dapat mewakili seluruh desa, maka pemilihan rumah tangga dilakukan secara random dengan tahapan sebagai berikut:

Pertama, berdasarkan data dari sensus mini, rumah tangga di satu desa dikelompokkan dalam 3 kelompok konsumsi (dalam nilai rupiah).

Kedua, Dari setiap kelompok ini, dipilih secara seimbang dan acak, sejumlah rumah tangga yang harus diwawancarai

Ketiga, dibuat daftar random seluruh rumah tangga dengan urutan randomnya per desa. Setiap rumah tangga yang terpilih sebagai rumah tangga sampel akan tercetak tebal, dan rumah tangga cadangan akan diurutkan setelahnya. Daftar random rumah tangga ini akan disusun per kelompok konsumsi.

Berikut adalah bagan dari tahapan pemilihan rumah tangga sample tersebut:



Setiap tim lapang, pada gelombang pertama akan mendapatkan daftar rumah tangga dari setiap desa yang dikunjunginya. Rumah tangga cadangan digunakan untuk

mengganti rumah tangga sample pada gelombang berikutnya, jika ada rumah tangga sample yang pindah ke luar desa. Pemilihan rumah tangga pengganti dilakukan berdasarkan nomor urut yang teratas dari daftar rumah tangga cadangan di kelompok konsumsi yang sama.

Contoh:

No Random	Nama KRT	Alamat	Kelompok Konsumsi	ID-RT
1	SUHARTONO	RT 03 RW 01 KRAJAN	3	12001
2	BUHARI	RT 01 RW 01 KRAJAN	3	12002
3	MARISIN	RT 03 RW 01 KRAJAN	3	12003
4	TOHA	RT 22 RW 7 GADING, DARSONO	3	12004
5	ASMAT	RT 22 RW 07 GADING, DARSONO	3	12005
6	JUMADI	RW 8 RT 23 GADING, DARSONO	3	12006
7	NIMAN	RT 22 RW 7 GADING, DARSONO	3	12007
8	P. FENDI	RT 23 RW 08 GADING	3	12008
9	TOYA	DUSUN GUMITIR RT 01 RW 03 PADUKUHAN KONGSI	3	12009
10	OSMAN P. NUR	PADUKUHAN KONGSI RT 01 RW 03	3	12010
11	TATIK	DUSUN GUMITIR, PEDUKUHAN KONGSI RT 3 RW 01	3	12011
12	SUMARYA	RW 01 RT 03 PEDUKUHAN KONGSI, GUMITIR	3	12012
...				
...				
...				
40	NUR PAIDAH	PEDUKUHAN KONGSI RT 03 RW 01 GUMITIR	3	12013
41	SURYADI P. SURIADI	JL. MAWAR GANG ANGGUR RT 3 RW 4	3	12004
42	SARIDA	RT 4 RW 3 TEGAL LO	3	12009
43	NANIK	JL. FLAMBOYAN RT 5 RW 3 , TEGAL LO	3	12151

Nomor random yang diutamakan sebagai rumah tangga sampel adalah no. 1- 40. Setelah dikunjungi ternyata rumah tangga nomor 4 dan nomor 9 tidak dapat diwawancarai karena suatu alasan. Maka pemilihan rumah tangga pengganti secara berurutan dipilih setelah nomor 40.

Jika pada gelombang berikutnya ada rumah tangga sampel yang pindah, maka digantikan oleh rumah tangga cadangan pada nomor urut berikutnya. Berikan kode rumah tangga baru dimulai dari nomor urut rumah 151 di ID rumah tangga. Hal ini untuk membedakan mana rumah tangga yang tidak mempunyai data pada gelombang berikutnya

Berikut aturan nomor urut ID untuk rumah tangga pengganti pada setiap gelombang

Gelombang	Awal No. Urut Rumah Tangga Pengganti
2	151-200
3	201-250
4	251-300

BAGIAN 4:

PROSEDUR PEMERIKSAAN SILANG

Studi akan dilakukan dengan mengunjungi rumah tangga setiap 3 bulan sekali selama kurun waktu setahun, sehingga akan ada 4 gelombang survei untuk setiap lokasi. Dalam studi ini data entry tidak dilakukan di lapangan tetapi dilakukan secara terpusat. Oleh karena itu akan dilakukan pemeriksaan silang antar pewawancara, sebagai lapisan pertama dalam kontrol kualitas data. Hal ini dilakukan karena kita hendak melakukan kontrol terhadap kualitas data secara ketat. Pertimbangan lain adalah agar penyiapan preprinted bisa tepat waktu dan yang terakhir adalah karena perhitungan efisiensi biaya dan waktu.

Dengan alasan di atas maka pemeriksaan silang terhadap kuesioner yang sudah terisi sangat perlu dan penting dilakukan untuk menjamin bahwa data yang dikumpulkan telah memenuhi kualitas yang diharapkan dan sesuai dengan maksud diadakannya studi ini. Selain itu agar Data Operator dapat mengentry data tersebut tanpa harus mengkonfirmasi jawaban tersebut.

Kelebihan dari pemeriksaan silang adalah pemeriksaan akan berlangsung lebih tepat dan efisien karena pewawancara menguasai kondisi dan budaya lokasi survei sehingga lebih mengetahui mana data yang salah dan mana data yang benar.

Tahap-tahap pemeriksaan silang :

1. Pemeriksaan terhadap cara penulisan pada kuesioner
 - Penulisan tidak jelas
 - Tulisan jelas namun pemilihan jawaban tidak terlalu jelas
 - Singkatan yang tidak baku
2. Pemeriksaan yang disebabkan karena tidak mengikuti format/aturan pada kuesioner
 - Data tidak lengkap/missing data
 - Salah skip
3. Pemeriksaan terhadap konsistensi data
 - Data yang tidak sesuai dengan pertanyaan :
 - Tidak konsisten dengan yang ditanyakan
 - Out of range
 - Data yang tidak konsisten dengan data yang lainnya

PROSEDUR PENGISIAN PEMERIKSAAN SILANG

Setelah melakukan pemeriksaan diatas, maka pemeriksa harus mencatat apa kesalahan yang ditemukan di lembar pemeriksaan silang. Agar pewawancara yang mengisi kuesioner mengerti apa yang dimaksud oleh pemeriksa, maka ketika mencatat harus mengikuti prosedur sebagai berikut:

1. Catat Nomor sesuai dengan urutan variabel pada kuesioner.
2. Pada nomor pertanyaan, catat variabel yang salah sesuai dengan ketentuan:
 - a. **Pada variabel yang hanya terdiri dari satu baris** maka catat sesuai dengan yang tertulis di kuesioner. Contoh pada keterangan lokasi di seksi L penulisannya adalah L13.
 - b. **Pada variabel yang terdiri dari lebih dari satu baris dan masing-masing baris ditandai dengan huruf** maka setelah variabel catat juga baris pada huruf apa yang salah. Contoh pada buku rumah tangga variabel H01, jika yang salah pada baris c maka penulisannya H01c.
 - c. **Pada variabel yang terdiri dari lebih dari satu baris dan masing-masing baris ditandai dengan numerik** maka setelah variabel beri tanda underscore (_) lalu baris nomor berapa yang salah. Contoh pada buku rumah tangga variabel D01, jika yang salah pada baris 3 maka penulisannya D01_3.
 - d. **Pada pertanyaan terbuka yang terdiri dari lebih dari satu baris dan opsi jawaban lebih dari satu**, maka penulisan variabelnya adalah variabel lalu baris pertanyaan kemudian tanda underscore (_) baru pilihan jawabannya. Contoh pada buku rumah tangga variabel P3, jika yang salah adalah pada baris A jawaban nilai uang maka penulisannya P3A_A.
 - e. **Pada pertanyaan kombinasi antara pertanyaan tertutup dan terbuka** dimana selain ada jawaban yang dilingkari juga ada nilai/jawaban yang harus dicatat maka jika yang salah adalah jawaban yang dilingkari maka setelah variabel **tambahkan huruf "X"** sedangkan jika nilai/jawaban yang salah maka tulis variabel sesuai dengan penjelasan di atas. Contoh pada buku rumah tangga variabel K20 jika yang salah adalah angka 1 atau 8 yang dilingkari maka penulisannya K20X sementara K20 sendiri mengacu pada nilai nominalnya.
 - f. **Pada pertanyaan bulan** maka setelah variabel tambahkan huruf **"BLN"** sementara jika tahun tambahkan **"THN"**. Contoh pada buku rumah tangga variabel K18, untuk bulan = K18BLN dan untuk tahun K18THN.

- g. **Pada variabel yang terdiri dari 2 kolom pertanyaan dan ditandai dengan huruf dan baris jawaban lebih dari satu** maka penulisannya adalah variabel lalu kolom pada huruf apa kemudian tanda underscore (_) baru baris yang salah. Contoh pada buku rumah tangga variabel I03 kolom b baris 3 maka penulisannya I03b_3.
 - h. **Pada pertanyaan bertingkat dimana ada lebih dari satu baris yang berbeda pada satu variabel dan ditandai dengan tanda yang berbeda** maka sama seperti poin g. Contoh pada kuesioner data umum desa variabel F02, jika yang salah adalah pada pertanyaan jalan lokasi kedua (b) maka penulisannya F02b_1.
3. Catat halaman variabel tersebut.
 4. Pada catatan pemeriksa, tuliskan apa kesalahan yang ditemukan oleh pemeriksa. Agar penulisan kesalahan seragam dan memudahkan pewawancara untuk mengerti apa yang dimaksud oleh pemeriksa, maka diperlukan konsensus penulisan untuk kesalahan-kesalahan yang ditemui yaitu:

Jenis kesalahan	Kode Konsensus
Jawaban numerik yang dilingkari lebih dari satu	O>1
Salah skip	SSK
Ada pertanyaan yang missing	MSG
Tulisan tidak terbaca	TTB
Jawaban tidak sesuai dengan konsep pertanyaan	SSK
Out of Range	OOR
Jawaban antar variabel tidak konsisten	Vaname X Varname

5. Pada bagian konfirmasi pewawancara, yang harus dicatat adalah perbaikan dari kesalahan yang dikemukakan oleh pemeriksa. Jadi ketika pada catatan pemeriksa tertulis tidak dapat dibaca maka pewawancara selain memperbaiki kuesioner juga mencatat perbaikan tersebut di bagian ini.

BAGIAN 5: PEDOMAN PENGISIAN KUESIONER SENSUS MINI

I. TUJUAN

Kuesioner Sensus Mini ini ditanyakan di setiap rumah tangga yang ada di desa survei, sebagai acuan untuk memilih Rumah Tangga panel. Jika dalam satu bangunan rumah dihuni oleh dua keluarga yang beda dapur, maka kuesioner sensus mini di rumah tersebut berjumlah 2.

II. RESPONDEN

Responden untuk Kuesioner Sensus Mini tidak harus kepala rumah tangga atau pasangannya tetapi boleh anggota rumah tangga lain selama yang bersangkutan benar-benar mengerti katerakteristik rumah tangga dan informasi semua orang yang tinggal di rumah tangga tersebut.

III. ISI KUESIONER

- A. LOKASI
- B. KETERANGAN TEMPAT TINGGAL
- C. KETERANGAN RUMAH TANGGA

IV. PETUNJUK PENGISIAN

A. LOKASI

Bagian ini bertujuan untuk mendapatkan informasi mengenai lokasi rumah tangga tersebut.

- A1. Lingkari no propinsi yang sesuai dan tuliskan kode BPS yang dilingkari tersebut di kotak yang disediakan.
- A2. Nama kabupaten/kota dari lokasi survei. Coret tulisan pada kata “kabupaten/kota” yang tidak perlu. Tuliskan kode BPS kabupaten/kota yang bersangkutan.
- A3. Nama kecamatan dari lokasi survei. Tuliskan kode BPS kecamatan yang bersangkutan.

A4. Nama desa/kelurahan dari lokasi survei. Coret tulisan pada kata “desa/kelurahan” yang tidak perlu. Tuliskan kode BPS “desa/kelurahan” yang bersangkutan.

Kode BPS untuk mengisi pertanyaan A01 sampai A04 dapat dilihat pada lampiran lokasi survei

A5. Salin kode wilayah ini berdasarkan lampiran lokasi survei

A6. Tuliskan nama dusun tempat lokasi rumah tangga, sesuaikan dengan KTP atau KK (Kartu Keluarga) dari rumah tangga tersebut. Seringkali, rumah tangga, terutama yang tinggal diperbatasan, tidak terlalu tahu di dusun mana ia berada.

A7. Tulis dengan jelas alamat lengkap tempat tinggal responden, pencatatan alamat disini harus benar-benar jelas karena merupakan acuan saat kunjungan ulang apabila responden terpilih sebagai responden panel survei ini.

B. KETERANGAN TEMPAT TINGGAL

Seksi ini bertujuan menggali informasi mengenai kondisi tempat tinggal rumah tangga yang meliputi kondisi fisik rumah, fasilitas sanitasi, listrik, dan penguasaan bangunan tempat tinggal

B1. Menanyakan bahan yang digunakan untuk membuat bagian terluas dari dinding tempat tinggal responden, sehingga dapat diketahui jenis dinding terluasnya. Yang dimaksud dengan dinding adalah sisi luar/batas dari suatu bangunan atau penyekat dengan bangunan fisik lain. Jika bangunan tersebut menggunakan lebih dari satu jenis dinding yang luasnya sama, maka yang dianggap sebagai dinding terluas adalah dinding yang bernilai lebih tinggi.

1. Bambu/rumbia/kayu berkualitas rendah

Yang dimaksud dengan dinding kayu berkualitas rendah adalah dinding yang terbuat dari susunan bilah/lembaran kayu yang berkualitas rendah. Misalnya triplek dan teak block (terbuat dari ampas kayu yang dipadatkan).

2. Tembok/kayu berkualitas tinggi

Dinding tembok adalah dinding yang terbuat dari susunan bata merah atau batako baik yang dilapisi plesteran semen ataupun tanpa plester, sedangkan dinding kayu berkualitas tinggi adalah dinding yang terbuat dari susunan bilah/lembaran kayu yang berkualitas tinggi. Misalnya kayu jati, mahoni dan yang setingkat.

B2. Menanyakan jenis lantai terluas bangunan tempat tinggal rumah tangga. Yang dimaksud dengan lantai adalah bagian bawah/dasar/alas bangunan. Jika bangunan tersebut menggunakan lebih dari satu jenis lantai yang luasnya sama,

maka yang dianggap sebagai jenis lantai terluas adalah jenis lantai yang bernilai lebih tinggi.

1. Tanah/bambu/kayu berkualitas rendah.
2. Semen/keramik/kayu berkualitas tinggi, termasuk di sini ubin, tegel, marmer dan teraso.

B3. Menanyakan fasilitas tempat buang air besar (jamban/kakus) rumah tangga, apakah

1. Bersama/umum/lainnya.

Jamban bersama, adalah jamban milik satu atau beberapa rumah tangga, dan digunakan dan atau dirawat secara bersama oleh beberapa rumah tangga.

Sedangkan jamban umum, adalah jamban milik masyarakat atau pemerintah yang lokasinya ada di kawasan perumahan/permukiman dan digunakan secara bersama oleh banyak rumah tangga. Belakangan dikenal jamban umum di lokasi-lokasi publik seperti terminal, stasiun, dan lain-lain yang dikelola oleh lembaga/pengusaha tertentu sehingga siapa saja penggunaannya harus membayar sejumlah uang.

2. Sendiri

Jamban sendiri, adalah jamban milik rumah tangga yang ada di dalam atau sekitar rumah, dan hanya digunakan oleh anggota rumah tangga tersebut.

B4. Menanyakan apakah sumber penerangan utama rumah tangga adalah:

1. **Bukan listrik**, penerangan yang digunakan seperti patromaks, lilin, atau lampu minyak
2. **Listrik PLN**, bila listrik yang digunakan rumah tangga sampel berasal dari sumber penerangan listrik yang dikelola oleh Perusahaan Listrik Negara (PLN), **baik dengan meteran maupun tidak**.
3. **Listrik non PLN**, bila listrik yang digunakan rumah tangga sampel berasal dari sumber penerangan listrik yang dikelola oleh instansi/pihak lain selain PLN, termasuk yang menggunakan sumber penerangan dari accu (aki), generator, dan pembangkit listrik tenaga surya (yang dikelola bukan oleh PLN).

B5. Menanyakan daya listrik terpasang jika jawaban pada B4 bukan = 1. Apabila responden kesulitan menjawab, enumerator dapat meminta ijin untuk melihat tagihan PLN terakhir rumah tangga tersebut, dalam tagihan tersebut biasanya terdapat informasi daya terpasang

B6. Menanyakan status kepemilikan rumah/bangunan yang ditempati.

1. **Milik sendiri**, jika secara formal, rumah tersebut merupakan milik salah satu anggota rumah tangga.

2. **Kontrak** jika tempat tinggal tersebut disewa oleh KRT/ART dalam jangka waktu tertentu berdasarkan perjanjian kontrak antara pemilik dan pemakai, misalnya 1 atau 2 tahun. Cara pembayaran biasanya sekaligus di muka atau dapat diangsur menurut persetujuan kedua belah pihak.
 3. **Sewa**, jika tempat tinggal tersebut disewa oleh KRT atau ART dengan pembayaran sewa secara teratur dan terus menerus tanpa batasan waktu tertentu, misalnya seperti kost, pembayaran dilakukan tiap bulan/tahun tanpa perjanjian kapan penyewa harus keluar dari tempat tinggal tersebut.
 4. **Bebas sewa**, jika rumah tangga tidak membayar baik dalam bentuk uang maupun barang untuk menempati rumah tersebut, dan rumah tersebut bukan milik anggota rumah tangga, dan pemilik bukan merupakan keluarga dari rumah tangga tersebut.
 5. **Dinas**, jika rumah tangga tersebut menempati rumah karena ada ikatan kerja dengan badan/lembaga/personal yang memiliki rumah tersebut.
 6. **Rumah milik orang tua/anak/saudara**, jika rumah tangga tidak membayar untuk menempati rumah tersebut, dan pemilik masih mempunyai hubungan keluarga/darah/perkawinan dengan anggota rumah tangga.
95. **Lainnya**, jika ada jawaban selain pilihan di atas.

C. KETERANGAN RUMAH TANGGA

- C1. Menanyakan data-data pribadi kepala rumah tangga, yang meliputi:
- a. Nama lengkap kepala rumah tangga tanpa memakai gelar, baik kesarjanaan, pangkat maupun gelar lainnya. Penulisan nama juga tidak boleh disingkat, misalnya Ahmad Abu Ali menjadi AAA atau AA Ali. Juga jangan menuliskan nama panggilan, misalnya Bapak/Ibu/Inaq.
 - b. Jenis kelamin, **perlu diingat** jawaban langsung dilingkari tanpa perlu ditanyakan jika responden adalah kepala rumah tangga.
 - c. Usia, yang dicatat adalah usia berdasarkan penghitungan ulang tahun terakhir.

Untuk informasi C1a sampai C1c, dapat dikonfirmasi melalui Kartu Keluarga atau KTP kepala rumah tangga, enumerator bisa meminta ijin untuk melihatnya sebentar.

- d. Tingkat pendidikan tertinggi yang telah ditamatkan oleh kepala rumah tangga.

01. **Belum/Tidak lulus SD**

02. **SD/MI**, Sekolah Dasar 5/6/7 tahun atau yang sederajat (Sekolah Luar Biasa Tingkat Dasar, Sekolah Dasar Kecil, Sekolah Dasar Pamong, dll), Madrasah Ibtidaiyah (sekolah dasar berbasis agama Islam 5/6/7 tahun).
03. **SMP/MTs/Sederajat**, Sekolah Menengah Pertama baik umum maupun kejuruan atau yang sederajat (MULO, HBS 3 tahun, Sekolah Luar Biasa Menengah Pertama, Sekolah Kepandaian Putri atau SKP, Sekolah Menengah Ekonomi Pertama/SMEP, Sekolah Teknik atau ST, Sekolah Kesejahteraan Keluarga Pertama/SKKP, Sekolah Ketrampilan Kejuruan, Sekolah Usaha Tani, Sekolah Pertanian Menengah Pertama, Sekolah Guru Bantu/SGB, Pendidikan Guru Agama/PGA, Kursus Pegawai Administrasi atau KPA, Pendidikan Pegawai Urusan Peradilan Agama, Madrasah Tsanawiyah, Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama berbasis agama Islam.
04. **SMA/MA/Sederajat**, Sekolah Menengah Atas atau yang sederajat (HBS 5 tahun, AMS, dan Kursus Pegawai Administrasi Atas atau KPAA), SMK, Sekolah Menengah Kejuruan, sekolah 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 Olahraga, Sekolah Guru Pendidikan Luar Biasa, Pendidikan Guru Agama 6 tahun, Sekolah Guru Taman Kanak-Kanak, Kursus Pendidikan Guru (KPG), Sekolah Menengah Analisis Kimia, Sekolah Asisten Apoteker (SAA), Sekolah Bidan, Sekolah Pengatur Rontgen, dll., Madrasah Aliyah, sekolah menengah atas berbasis agama Islam.
05. **D1/D2/D3**, yaitu jenjang pendidikan setelah SMA atau yang sederajat, biasanya bersifat kejuruan atau ketrampilan praktis dengan masa pendidikan sekitar satu sampai tiga tahun.
06. **Diploma IV/S1**, yaitu jenjang pendidikan diploma yang ditempuh sekitar empat tahun, atau pendidikan sarjana penuh.
07. **S2/S3**, yaitu jenjang pendidikan setelah diploma IV/S1.
08. **Tidak/Belum pernah sekolah.**
95. **Lainnya**, yang belum disebut di pilihan 1-7

98. TIDAK TAHU.

- e. Lapangan usaha dari pekerjaan utama yang dilakukan responden

(Lihat lampiran lapangan usaha)

- f. Menanyakan status pekerjaan utama responden

01. **Berusaha sendiri**, bekerja atau berusaha dengan menanggung resiko secara ekonomis, yaitu dengan tidak kembalinya ongkos produksi yang telah dikeluarkan dalam rangka usahanya tersebut, serta tidak menggunakan pekerja di bayar maupun pekerja tak di bayar. Termasuk yang sifatnya memerlukan teknologi atau keahlian khusus. **Contoh** : sopir lepas dengan sistem setoran (tidak mendapatkan gaji), tukang becak, tukang kayu, tukang batu, tukang listrik, tukang pijat, tukang gali sumur, tukang ojek, agen koran yang tidak mempunyai pegawai, pedagang yang berusaha sendiri, dokter/bidan/dukun yang buka praktek sendiri tanpa dibantu oleh tenaga administrasi ataupun perawat, calo tiket, calo tanah/rumah/kendaraan dan lain sebagainya.
02. **Berusaha dibantu buruh tidak tetap/buruh tidak dibayar**, adalah bekerja atau berusaha atas resiko sendiri dan menggunakan buruh/karyawan/pegawai dan hanya menerima upah berdasarkan pada banyaknya waktu kerja atau volume pekerjaan yang dikerjakan. Contoh : petani yang dibantu oleh buruh tani yang tak dibayar, walaupun pada saat panen ada hasil bagi panen (bawon), pemilik warung yang dibantu oleh anggota keluarga tak dibayar, atau oleh pekerja yang dibayar berdasarkan hari masuk kerja.
03. **Berusaha dibantu buruh tetap/buruh dibayar**, adalah berusaha atas resiko sendiri dan mempekerjakan paling sedikit satu orang buruh/karyawan/pegawai tetap yang dibayar. Buruh/karyawan/pegawai tetap yang dibayar, adalah orang yang bekerja pada orang lain atau instansi/kantor/perusahaan dengan menerima gaji secara tetap, baik ada kegiatan maupun tidak ada kegiatan. **Contoh** : pemilik toko yang memperkerjakan satu atau lebih buruh tetap, dokter yang dibantu oleh satu atau lebih perawat tetap, agen koran dengan beberapa loper koran yang digaji bulanan dan lain sebagainya.
04. **Pegawai/buruh pemerintah** adalah seseorang yang bekerja pada badan/pemerintah secara tetap dengan menerima gaji/upah baik berupa uang maupun barang. Pilihan ini mencakup mereka yang masih tenaga honorer di badan/instansi pemerintah, selama mereka mendapatkan upah/gaji tetap. Tentara dan Kepala Desa kita kategorikan termasuk dalam kelompok ini.

05. **Pegawai/buruh swasta** adalah orang yang bekerja pada orang lain atau instansi/kantor/perusahaan non pemerintah secara tetap dengan menerima upah/gaji baik berupa uang maupun barang. Buruh yang tidak mempunyai majikan tetap, tidak digolongkan sebagai buruh/karyawan/pegawai tetapi sebagai pekerja bebas. Seseorang dianggap memiliki majikan tetap jika memiliki satu majikan (orang/rumah tangga/instansi) yang sama dalam sebulan terakhir, khusus pada sektor bangunan batasannya tiga bulan. Apabila majikannya instansi/lembaga, boleh lebih dari satu.
 06. **Pekerja bebas di pertanian**, adalah seseorang yang bekerja pada orang lain/majikan/institusi yang tidak tetap (lebih dari satu majikan dalam sebulan terakhir) di usaha pertanian baik yang berupa usaha rumah tangga maupun bukan usaha rumah tangga atas dasar balas jasa dengan menerima upah atau imbalan baik berupa uang maupun barang, baik dengan sistem pembayaran harian maupun borongan. Usaha pertanian meliputi pertanian tanaman pangan, perkebunan, kehutanan, peternakan, perikanan dan perburuan termasuk jasa pertanian. Majikan adalah orang atau pihak yang memberikan pekerjaan dengan pembayaran yang disepakati.
 07. **Pekerja bebas di non pertanian** adalah orang yang bekerja pada orang lain/majikan/institusi yang tidak tetap (lebih dari satu majikan dalam sebulan terakhir), di usaha non pertanian dengan menerima upah atau imbalan baik berupa uang maupun barang, baik dengan sistem pembayaran harian maupun borongan. Usaha non pertanian, adalah usaha di seluruh sektor selain sektor pertanian. Misalnya guru honorer pada beberapa sekolah, yang dibayar berdasarkan jam mengajarnya.
 08. **Pekerja tak dibayar/pekerja keluarga**, adalah seseorang yang bekerja membantu orang lain yang mempunyai usaha dengan tidak mendapat upah/gaji, baik berupa uang maupun barang. Pekerja tak dibayar dapat terdiri dari anggota rumah tangga, keluarga yang bukan anggota rumah tangga, tetangga, kenalan dan lain sebagainya selama orang tersebut tidak mendapat upah/gaji/barang untuk bantuannya tersebut. Contoh : istri atau anak yang membantu suaminya atau orang tuanya di sawah atau di warung.
- C2. Menanyakan tentang jumlah seluruh anggota rumah tangga yang ada dalam bangunan rumah tersebut
- a. Jumlah ART perempuan
 - b. Jumlah ART yang berusia antara 0 – 24 bulan
 - c. Jumlah ART yang berusia antara >2 – 5 tahun

- d. Jumlah ART yang berusia antara 6 – 15 tahun
- e. Jumlah ART yang berusia antara 16 – 60 tahun
- f. Jumlah ART yang berusia > 60 tahun
- g. Jumlah ART di dalam rumah tangga, ART yang dimaksud disini adalah anggota yang tinggal satu atap dan satu dapur minimal selama 6 bulan.

Untuk informasi C2a sampai C1h, dapat dikonfirmasi melalui Kartu Keluarga, enumerator bisa meminta izin untuk melihatnya sebentar.

C4. Menanyakan nilai rupiah rata-rata konsumsi rumah tangga per bulan untuk:

- a. Makanan
- b. Non makanan

Untuk membantu responden menjawab pertanyaan ini, enumerator dapat membantu mengingatkan konsumsi apa saja yang masuk dalam konsumsi makanan dan non makanan.

BAGIAN 6:

PEDOMAN PENGISIAN KUESIONER DATA UMUM DESA

I. TUJUAN

Kuesioner Data Umum Desa ini bertujuan untuk mengumpulkan data dasar desa lokasi survei. Data-data yang dikumpulkan antara lain letak desa, demografi, jenis pekerjaan penduduk, kelengkapan sarana umum yang ada di desa, program penanggulangan kemiskinan, kegiatan pemeliharaan infrastruktur, kelembagaan umum dan infrastruktur, kepercayaan dan ikatan sosial serta aset desa.

II. RESPONDEN

Responden untuk Kuesioner Data Umum Desa bisa dari beberapa orang ataupun sumber. Sedapat mungkin data didapatkan dari Data Monografi Desa dan atau Potensi Desa terbaru. Apabila data tersebut tidak ada, tuliskan alasannya di bagian catatan pewawancara dan lakukan wawancara dengan aparat desa yang sesuai.

Pencarian data melalui data monografi atau potensi desa terutama untuk bagian A, B, C, G, J dan L sedangkan untuk bagian D, E, F, H, I dan K kemungkinan akan didapatkan melalui proses wawancara dengan aparat desa.

III. ISI KUESIONER

LK. LEMBAR KENDALI

- A. LOKASI**
- B. DEMOGRAFI**
- C. MATA PENCAHARIAN**
- D. KETERSEDIAAN SARANA UMUM**
- E. PROGRAM PENANGGULANGAN KEMISKINAN**
- F. KEGIATAN PEMELIHARAAN INFRASTRUKTUR**
- G. KELEMBAGAAN UMUM**
- H. KELEMBAGAAN INFRASTRUKTUR**
- I. KEPERCAYAAN SOSIAL DAN IKATAN SOSIAL**
- J. ASET DESA**
- K. IDENTITAS RESPONDEN**
- L. SUMBER INFORMASI**
- CP. CATATAN PEWAWANCARA**
- PS. PEMERIKSAAN SILANG**

IV. PETUNJUK PENGISIAN

LK. LEMBAR KENDALI

- Nama dan kode dari enumerator yang melakukan wawancara.
- Nama dan kode dari enumerator yang melakukan edit kuesioner terisi.
- Nama dan kode dari data operator yang mengentri data.
- ID Desa.
- Periode dilakukannya wawancara tersebut.
- Data kunjungan yang berisi tanggal wawancara dilakukan, jam wawancara dimulai, jam wawancara selesai serta hasil dari masing-masing kunjungan
- Kegiatan monitoring yang dilakukan, apakah supervisor melakukan observasi pengisian kuesioner, atau apakah kuesioner tersebut sudah dilakukan pemeriksaan silang.
- Hasil pemeriksaan data operator, apakah dientri tanpa kesalahan, dientri dengan catatan atau tidak dientri.

A. LOKASI

Pada bagian ini data yang dikumpulkan adalah data lokasi desa tempat survei.

- L01. Lingkari no propinsi yang sesuai dan tuliskan kode BPS yang dilingkari tersebut di kotak yang disediakan.
- L02. Nama kabupaten/kota dari lokasi survei. Coret tulisan pada kata “kabupaten/kota” yang tidak perlu. Tuliskan kode BPS kabupaten/kota yang bersangkutan.
- L03. Nama kecamatan dari lokasi survei. Tuliskan kode BPS kecamatan yang bersangkutan.
- L04. Nama desa/kelurahan dari lokasi survei. Coret tulisan pada kata “desa/kelurahan” yang tidak perlu. Tuliskan kode BPS “desa/kelurahan” yang bersangkutan.

Untuk mengisi kode BPS L01 sampai L04, dapat dilihat pada lampiran lokasi survei.

- L05. Alamat lengkap surat menyurat kantor desa.
- L06. Kode Pos desa survei.
- L07. Nomor telepon kantor desa jika ada lengkap dengan kode wilayahnya.
- L08. Jenis topografi desa, data ini dapat diperoleh dari data monografi desa atau potensi desa atau tanyakan kepada pegawai kantor desa.

L09. Luas desa lokasi survei, dalam satuan hektar.

B. DEMOGRAFI

Data ini sedapat mungkin diambil dari sumber data yang ada di kantor desa, bila memang tidak ada maka dicarikan melalui wawancara dengan aparat desa.

- B01. a. Catat jumlah Rukun Tetangga (RT)
b. Catat jumlah Rukun Warga (RW)
c. Catat jumlah Dusun / Lingkungan di desa lokasi survei. Jika Dusun / Lingkungan tidak ada di desa survey, maka diisi 96 (tidak berlaku)
- B02. Catat jumlah penduduk desa berdasarkan jenis kelamin dan juga totalnya.
- B03. Catat jumlah KK yang termasuk ke dalam kelompok
- a. **Pra KS.** Badan Keluarga Berencana Nasional (BKKBN) mendefinisikan Pra KS sebagai keluarga yang belum dapat memenuhi salah satu atau lebih dari 5 kebutuhan dasarnya sebagai keluarga Sejahtera I (KS 1), seperti kebutuhan akan pengajaran agama, pangan, papan, sandang dan kesehatan.
- b. **KS 1.** Badan Keluarga Berencana Nasional (BKKBN) mendefinisikan KS 1 sebagai keluarga-keluarga yang telah dapat memenuhi kebutuhan dasarnya secara minimal yaitu 1. Melaksanakan ibadah menurut agama oleh masing-masing anggota keluarga. 2. Pada umumnya seluruh anggota keluarga makan 2 (dua) kali sehari atau lebih. 3. Seluruh anggota keluarga memiliki pakaian yang berbeda untuk di rumah, bekerja/sekolah dan bepergian. 4. Bagian yang terluas dari rumah adalah bukan tanah, dan 5. Bila anak sakit atau pasangan usia subur ingin ber KB dibawa ke sarana/petugas kesehatan.
- c. Catat jumlah Total KK (bukan jumlah Pra KS dan KS 1 saja).
- B04. Catat jumlah penduduk berdasarkan tingkat pendidikannya
- a. Tidak tamat atau tidak dapat menyelesaikan pendidikan SD atau sederajat. Tidak pernah mengenyam pendidikan setingkat SD.
- b. Tamat SD, Sekolah Dasar 5/6/7 tahun atau yang sederajat (Sekolah Luar Biasa tingkat dasar, Sekolah Dasar Kecil, Sekolah Dasar Pamong, dll), Madrasah Ibtidaiyah (sekolah dasar berbasis agama Islam 5/6/7 tahun).
- c. Tamat SMP, Sekolah Menengah Pertama baik umum maupun kejuruan atau yang sederajat (MULO, HBS 3 tahun, Sekolah Luar Biasa Menengah Pertama, Sekolah Kepandaian Putri atau SKP, Sekolah Menengah Ekonomi Pertama/SMEP, Sekolah Tehnik atau ST, Sekolah Kesejahteraan Keluarga Pertama/SKKP, Sekolah Ketrampilan Kejuruan, Sekolah Usaha

Tani, Sekolah Pertanian Menengah Pertama, Sekolah Guru Bantu/SGB, Pendidikan Guru Agama/PGA, Kursus Pegawai Administrasi atau KPA, Pendidikan Pegawai Urusan Peradilan Agama, Madrasah Tsanawiyah, Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama berbasis agama Islam

- d. Tamat SMA, Sekolah Menengah Atas atau yang sederajat (HBS 5 tahun, AMS, dan Kursus Pegawai Administrasi Atas atau KPAA), SMK, Sekolah Menengah Kejuruan, sekolah 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 Olahraga, Sekolah Guru Pendidikan Luar Biasa, Pendidikan Guru Agama 6 tahun, Sekolah Guru Taman Kanak-Kanak, Kursus Pendidikan Guru (KPG), Sekolah Menengah Analisis Kimia, Sekolah Asisten Apoteker (SAA), Sekolah Bidan, Sekolah Pengatur Rontgen, dll., Madrasah Aliyah, sekolah menengah atas berbasis agama Islam.
- e. Tamat Diploma I/II, yaitu jenjang pendidikan setelah SMA atau yang sederajat, biasanya bersifat kejuruan atau ketrampilan praktis dengan masa pendidikan sekitar satu sampai dua tahun. Diploma III/Sarjana Muda, yaitu jenjang pendidikan diploma yang ditempuh sekitar tiga tahun.
- f. Tamat Diploma IV/S1, yaitu jenjang pendidikan diploma yang ditempuh sekitar empat tahun, atau pendidikan sarjana penuh
- g. Tamat S2/S3, yaitu jenjang pendidikan setelah diploma IV/S1

C. MATA PENCAHARIAN

Pada bagian ini, kita ingin mengetahui data komposisi penduduk desa lokasi survei berdasarkan mata pencahariannya. Isikan kuesioner dengan data yang didapat dari data monografi atau potensi desa yang ada. Penggolongan ini tidak perlu berdasarkan usia, hanya mata pencahariannya saja.

- C01. Tanyakan komposisi penduduk desa berdasarkan mata pencahariannya, tuliskan jumlah penduduk desa yang mata pencahariannya sebagai berikut:
 - a. Petani adalah seseorang yang mengusahakan tanah sebagai mata pencahariannya.

- b. Nelayan adalah orang yang pekerjaannya mencari ikan, baik di laut, sungai, waduk dengan peralatan perahu, jaring, jala dan lain-lain.
- c. Pengusaha Industri Sedang/Besar adalah orang-orang yang bertanggungjawab atas resiko usahanya dan dalam melakukan usahanya menggunakan karyawan.
- d. Pengusaha Industri Kecil/Pengrajin, adalah orang-orang yang bertanggungjawab atas resiko usahanya dan dalam melakukan usahanya menggunakan karyawan, namun skalanya kecil.
- e. Buruh tani adalah orang yang pekerjaannya sebagai buruh tani.
- f. Buruh industri adalah orang yang pekerjaannya sebagai buruh di pabrik-pabrik.
- g. Buruh bangunan.
- h. Pedagang, kegiatan menjual barang pada tempat yang sama (toko, warung, kios) atau berkeliling.
- i. Jasa pengangkutan adalah orang yang pekerjaannya di bidang pengangkutan.
- j. TNI/Polri.
- k. PNS.
- l. Pensiunan.
- m. Peternak.
- n. Pegawai swasta.
- o. TKI/TKW.
- v. Lainnya.

D. KETERSEDIAAN SARANA UMUM

Bagian ini bertujuan untuk mengumpulkan data-data sarana umum apa saja yang terdapat di desa lokasi survei.

- D01. Tanyakan persentase rumah tangga penduduk yang menggunakan listrik PLN dan listrik Non PLN. Jika rumah tangga menggunakan lebih dari satu sumber listrik, maka pilih sumber listrik yang penggunaannya lebih banyak.
- a. **Listrik PLN**, yaitu sumber listrik yang dikelola oleh Perusahaan Listrik Negara (baik menggunakan meteran atau tidak) baik yang bersumber dari tenaga air, gas/panas bumi, diesel, angin, cahaya matahari, dll.
 - b. **Listrik non PLN**, yaitu sumber listrik yang dikelola oleh selain PLN baik oleh pemerintah/instansi daerah setempat, perusahaan swasta/koperasi, swadaya masyarakat ataupun perorangan dimana sumbernya bisa berasal dari accu (aki), generator, dan pembangkit listrik tenaga surya yang dikelola bukan oleh PLN.

D02. Menanyakan tahun masuknya listrik PLN ke desa tersebut

Pertanyaan no 3 sampai dengan 5 bertujuan untuk melihat berbagai jenis sumber air bersih yang digunakan oleh penduduk desa tersebut. Alur bertanya dan pengisiannya adalah, jika jawaban pada D03 adalah "YA" maka lanjutkan ke D04 untuk sumber air yang sama dan jika "TIDAK" maka langsung tanyakan D03 baris selanjutnya. Pertanyaan D05 ditanyakan setelah seluruh D04 selesai ditanyakan.

D03. Menanyakan apakah di desa survei terdapat sarana air bersih berikut ini

a. PDAM

Air yang berasal dari sistem sambungan rumah yang disediakan oleh PDAM (PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM). Air PDAM 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.

b. Perpipaan yang tersalurkan sampai halaman rumah, adalah air melalui sistem perpipaan yang dikelola oleh non-PDAM yang langsung masuk ke halaman/rumah konsumen. Pengelolanya adalah masyarakat, misalnya dari BPSAB (Badan Pengelola Sarana Air Bersih). Konsumen tinggal mengambil air di rumahnya, bisa di luar ataupun di dalam rumah asal masih di dalam batas rumah konsumen. Sumber airnya dapat berasal dari mata air, sungai, danau atau air hujan yang melalui sistem perpipaan dan tidak harus melalui proses pengolahan. Sistem perpipaan dapat menggunakan pipa besi/galvanis, selang plastik/karet, pipa PVC/paralon maupun bambu.

c. Keran/hidran umum adalah air yang penyalurannya disatukan di suatu lokasi (biasanya disebut hidran) yang dapat digunakan secara umum dan konsumen harus mengambil air di hidran tersebut. Sumber air keran umum atau hidran umum berasal dari non-PDAM (mata air, sungai, danau air hujan yang melalui sistem perpipaan).

d. Sumur pompa, adalah sumur yang cara pengambilannya (menaikkan) airnya dengan menggunakan pompa, baik pompa tangan atau pompa tenaga listrik termasuk sumur artesis.

e. Sumur terlindungi, adalah air yang berasal dari dalam tanah yang digali dimana 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 melingkari lingkaran sumur atau perigi.

f. Mata air terlindungi, adalah sumber air permukaan tanah dimana air timbul dengan sendirinya. Digolongkan berasal dari sumber mata air

terlindungi hanya jika sumber air bersih yang digunakan berasal hanya dari mata air tanpa sistem perpipaan/pompa dan tanpa melalui proses penyaringan/pengolahan dimana penduduk harus pergi ke mata air tersebut untuk mendapatkan air bersih.

- g. Air tadah hujan, adalah air yang didapat dengan menampung air hujan. Jika air tersebut ditampung, disaring dan didistribusikan ke rumah-rumah maka sumber air tersebut digolongkan ke dalam poin b.
- h. Air dalam kemasan, yaitu semua merk dan standar, asal berupa air yang dijual setelah mengalami proses pengolahan dan pengemasan baik gelas, botol maupun galon.
- i. Sumur tak terlindungi, adalah air yang berasal dari dalam tanah yang digali dan sumur tersebut sama sekali tidak dilindungi oleh tembok, atau sumur yang tidak memenuhi ketentuan sumur terlindung.
- j. Mata air tak terlindungi, penjelasan sama seperti poin f hanya saja mata air tersebut masih alami dan belum ada upaya khusus untuk melindunginya.
- k. Air yang didapatkan dengan membeli ke pedagang air, yaitu air yang dibeli oleh konsumen dari penjaja (penjualan dari pintu ke pintu) maupun air yang dipesan kemudian diantar dengan tanki seperti yang biasa dilakukan penduduk di daerah kapur/daerah kering/daerah payau. Asal air ini bisa dari mana saja (rumah penjual, hidran umum, maupun hidran swasta).
- l. Air permukaan (sungai, danau, situ), yaitu bila air diperoleh dengan cara mengambil langsung ke sungai, danau, atau situ tanpa sistem perpipaan/pompa dan tanpa melalui proses penyaringan/pengolahan.
- v. Lainnya, jika ada sarana air bersih lainnya yang belum disebutkan di atas, tuliskan disini.

D04. Menanyakan apakah air dari sarana air bersih yang terdapat di desa tersebut digunakan oleh penduduk desa untuk memenuhi kebutuhan minum dan masak. Hal ini dapat menunjukkan penting tidaknya sarana air bersih tersebut bagi penduduk desa.

D05. Dari semua jawaban 1 di D04 lingkari salah satu sarana air bersih paling utama yang digunakan penduduk desa tersebut. Paling utama di sini dalam artian paling banyak digunakan penduduk desa untuk memenuhi kebutuhan minum dan masak sehari-hari.

Pertanyaan D06 dan D07 bertujuan pada mencari data jenis-jenis sarana sanitasi yang digunakan oleh penduduk desa tersebut.

- D06. Ingin mengetahui jenis-jenis tempat BAB yang digunakan oleh penduduk desa tersebut
- a. **WC pribadi dengan septik tank** adalah jamban yang dimiliki oleh suatu rumah tangga dan hanya dipergunakan oleh rumah tangga itu sendiri. Jamban dilengkapi dengan tempat penampungan/septic tank.
 - b. **WC pribadi dengan septic tank bersama** adalah jamban yang dimiliki oleh suatu rumah tangga dan hanya dipergunakan oleh rumah tangga itu sendiri namun septic tank-nya digunakan bersama dengan rumah tangga lain juga.
 - c. **WC pribadi cemplung** adalah jamban yang dimiliki oleh suatu rumah tangga dan hanya dipergunakan oleh rumah tangga itu sendiri yang berupa lubang untuk tempat penampungan kotoran saja. Jamban ini umumnya tidak dilengkapi dengan kloset leher angsa.
 - d. **WC pribadi tanpa septik tank** adalah jamban yang dimiliki oleh suatu rumah tangga dan hanya dipergunakan oleh rumah tangga itu sendiri namun tidak dilengkapi dengan septic tank. Jadi kotoran masih disalurkan ke sungai, selokan, kolam, rawa atau lainnya
 - e. **WC bersama dengan tetangga** adalah jamban yang bisa dengan atau tanpa septik tank, namun penggunaanya hanya orang/keluarga/lingkungan tertentu yang masih bertetangga.
 - f. **WC umum** adalah jamban dengan atau tanpa septik tank, siapa saja bisa dan boleh menggunakan jamban ini baik dengan atau tanpa membayar
 - g. **Di sungai/kali/parit/selokan** dan sejenisnya yang merupakan tempat aliran air limbah, tidak termasuk jamban yang salurannya langsung dialirkan ke sungai/parit/selokan, namun termasuk jamban yang kotorannya langsung terjun ke sungai/kali/parit/selokan (mengingat bentuknya beberapa media massa menamakannya WC Helikopter).
 - h. **Di kebun/sawah** yaitu cara buang air besar di kebun/sawah, dengan atau tanpa ditimbun.
 - v. **Lainnya**, jika ada cara membuang kotoran lain yang belum disebutkan diatas, tuliskan jawaban tersebut pada bagian ini.
- D07. Dari semua jawaban 1 di D06 lingkari jenis sarana sanitasi yang paling banyak digunakan oleh penduduk desa tersebut.

Untuk pertanyaan dari D08 - D12 adalah pertanyaan mengenai ketersediaan sarana umum lainnya yang terdekat di luar sarana air bersih dan sanitasi. Sarana-sarana umum yang ditanyakan adalah sebagai berikut :

- a. Terminal (kendaraan roda empat)
Terminal adalah tempat pemberangkatan, kedatangan dan tempat *ngetem* angkutan umum bermotor roda 4. Operasional terminal umumnya dilakukan oleh petugas. Pemakai fasilitas terminal umumnya dipungut retribusi.
- b. Pasar
Pasar adalah tempat terjadinya transaksi atau tempat bertemunya penjual dan pembeli. Ciri-cirinya dapat berupa : kumpulan toko/kios/los; kompleks perdagangan; pasar swalayan. Kegiatan pasar dapat terjadi setiap hari, hari tertentu atau waktu tertentu. Pasar yang dimaksud adalah pasar tradisional, tempat dimana pembeli dan penjual bertemu. Termasuk di dalam kategori ini adalah pasar mingguan/bulanan yang memang sudah diberi tempat secara khusus untuk dijadikan pasar mingguan/bulanan baik berupa tanah lapang saja atau bangunan. Disini yang ditekankan adalah fungsinya bukan bangunannya. Pasar disini tidak termasuk swalayan.(ifls)
- c. SD atau sederajat
Bangunan yang diperuntukkan untuk SD atau Madrasah Ibtidaiyah atau sederajat baik negeri maupun swasta.
- d. SMP atau sederajat
Bangunan yang diperuntukkan untuk SMP atau Madrasah Tsanawiyah atau sederajat baik negeri maupun swasta.
- e. SMU atau sederajat
Bangunan yang diperuntukkan untuk SMU, SMK atau Madrasah Aliyah atau sederajat baik negeri maupun swasta.
- f. Puskesmas
Bangunan yang diperuntukkan secara khusus untuk Puskesmas. Tidak termasuk di dalam kategori ini misalnya puskesmas keliling atau puskesmas pembantu.
- g. Rumah Sakit
Bangunan rumah sakit baik negeri maupun swasta tidak termasuk rumah bersalin atau poliklinik atau puskesmas rawat inap.
- h. Bank

Bank adalah sebuah lembaga keuangan baik yang dikelola oleh pemerintah maupun oleh pihak swasta, seperti BRI, BNI, BPD, Bank Niaga, Bukopin, BCA, dll.

- i. Wartel
Wartel singkatan dari Warung Telekomunikasi, merupakan perpanjangan pelayanan jasa kantor telepon. Di beberapa tempat dikenal dengan nama Kios Telepon.
- j. Kantor Pos
Kantor Pos adalah suatu badan usaha milik negara yang melayani pengiriman surat, barang/paket, wesel pos dan pelayanan lainnya.
- k. Koperasi
Bangunan atau ruangan yang digunakan oleh koperasi setempat untuk melakukan pelayanan, baik penyimpanan, peminjaman ataupun penyediaan lainnya.
- l. Lembaga pemberi kredit lainnya
Bangunan atau ruangan yang digunakan oleh lembaga pemberi kredit selain dari bank dan koperasi, misalnya lembaga pemberi kredit yang bersifat keagamaan, bank perkreditan rakyat (BPR), Badan Kredit Kecamatan (BKK), Lumbung Kredit Pedesaan (LKP), pegadaian, asuransi dan lain-lain.
Lembaga Keuangan Formal lainnya meliputi bank perkreditan rakyat (BPR), Badan Kredit Kecamatan (BKK), Lumbung Kredit Pedesaan (LKP), koperasi simpan pinjam yang memiliki badan hukum, pegadaian, asuransi dan lain-lain.
- m. Ibukota kecamatan
- n. Ibukota kabupaten
- o. Ibukota Propinsi

D08. Menanyakan letak dari sarana umum tersebut yang jaraknya paling dekat dengan lokasi desa.

- 1. Bila lokasi sarana umum masih berada dalam wilayah administrasi desa.
- 3. Bila lokasi sarana umum sudah berada di luar wilayah administrasi desa.

D09. Menghitung jarak antar sarana umum tersebut dengan letak kantor desa. Kantor desa dipilih sebagai patokan dengan asumsi kantor desa adalah pusat dari wilayah desa dan biasanya terletak di tengah- tengah wilayah desa. Jarak yang dimaksud adalah dalam satuan kilometer dengan penulisan 3 angka di belakang koma, contoh untuk jarak 1 meter maka penulisannya adalah 0,001 dan dua kotak didepan dicoret.

- D10. Menanyakan jenis-jenis transportasi yang biasa digunakan oleh masyarakat desa saat menuju sarana umum tersebut. Jawaban boleh lebih dari satu, apabila untuk menuju sarana umum tersebut memang memerlukan 2 moda transportasi.
- D11. Menanyakan waktu tempuh yang diperlukan penduduk desa untuk menuju sarana umum tersebut untuk sekali jalan saja, bukan pulang balik. Contoh pengisian jika waktu tempuh kurang dari satu jam misalnya 10 menit maka kotak jam diisi 00 kemudian kotak menit diisi 10, jika waktunya tepat 1 jam maka kotak jam diisi 01 dan kotak menit diisi 00.
- D12. Menanyakan besar ongkos untuk sekali jalan menuju sarana umum tersebut. Apabila menggunakan lebih dari satu moda transportasi maka yang ditanyakan adalah total ongkos tersebut untuk sekali jalan. Ongkos tersebut dihitung dari kantor desa yang digunakan sebagai patokan.

E. PROGRAM PENANGGULANGAN KEMISKINAN

Bagian ini bertujuan untuk mengumpulkan data tentang program-program penanggulangan kemiskinan apa saja yang ada di desa survei selama 5 tahun terakhir.

E01. Program yang ditanyakan meliputi:

1. Kartu sehat, merupakan program dari JPS Bidang Kesehatan bagi penduduk miskin yang memungkinkan pemegangnya untuk memperoleh pelayanan kesehatan dari fasilitas-fasilitas tertentu tanpa biaya atau dengan membayar murah. Kartu sehat memiliki masa berlaku tetapi bisa dipakai berulang-ulang.
2. Askeskin merupakan program asuransi kesehatan untuk rumah tangga miskin yang direncanakan menggantikan kartu sehat. Di banyak daerah, kartu sehat dan askeskin masih dapat digunakan.
3. Raskin merupakan program yang digulirkan oleh pemerintah kepada masyarakat dengan tujuan untuk memberikan beras dengan harga yang terjangkau oleh masyarakat terutama masyarakat miskin. Ciri dari program ini adalah pembagiannya umumnya reguler 1 bulan sekali, umumnya ada jatah pembelian/pembagian maksimum 20 kg dan harga yang dikenai jauh lebih murah dari harga pasar yang berlaku.
4. Operasi Pasar Beras merupakan program yang dilaksanakan oleh Pemerintah terhadap beberapa komoditas yang harganya cenderung melambung, seiring dengan permintaan pasar. Biasanya dilakukan hanya beberapa hari saja di mana truk yang mengangkut beras berhenti di pasar atau di kantor kelurahan untuk menjual beras dengan harga di bawah

harga pasar. Operasi pasar sifatnya tidak reguler, oleh karena itu dari segi frekwensi kemungkinan besar lebih jarang diselenggarakan daripada program raskin.

5. Operasi pasar minyak tanah, gula atau minyak goreng, keterangan sama dengan operasi pasar beras, tetapi komoditasnya adalah minyak tanah, gula atau minyak goreng.
6. PKPS BBM/SLT tahun 2005/2006, atau Program Kompensasi Pengurangan Subsidi Bahan Bakar Minyak/Subsidi Langsung Tunai merupakan program yang digulirkan oleh pemerintah sebagai dampak pengurangan subsidi BBM yang diperuntukkan bagi masyarakat tertentu dengan kualifikasi yang telah ditentukan sebelumnya. Proses pendataan rumah tangga dilakukan pemerintah dengan kriteria yang telah ditentukan sehingga diketahui jumlah rumah tangga penerima program ini. Di beberapa daerah dikenal dengan nama BLT (Bantuan Langsung Tunai). Menurut peraturan, pembayaran dilakukan setiap 3 bulan sebanyak 4 kali masing-masing Rp 300.000. Program ini dilakukan secara nasional.
7. PKPS BBM/SLT tahun 2008, sama dengan program yang dilakukan sebelumnya hanya jangka waktunya tidak satu tahun melainkan cuma 7 bulan dan dimulai pada bulan mei 2008.
8. Program Keluarga Harapan merupakan bagian dari program penanggulangan kemiskinan, yang memberikan bantuan tunai kepada Rumah Tangga Sangat Miskin (RTSM) berdasarkan persyaratan dan ketentuan yang telah ditetapkan seperti rumah tangga yang memiliki anak usia 0- 5 tahun, maka akan memperoleh bantuan jika anak tersebut sudah memperoleh imunisasi lengkap dan tumbuh kembangnya dipantau oleh Posyandu, untuk ibu hamil syaratnya antara lain melakukan kunjungan minimal 4 kali dan mengambil suplement zat besi dan untuk yang memiliki anak usia sekolah maka anak tersebut harus terdaftar di SD atau SMP dan mengikuti kehadiran kelas minimal 85%. Program ini dikenal juga dengan nama Program Bantuan Tunai Bersyarat. Program ini bertujuan membantu mengurangi beban pengeluaran rumah tangga keluarga sangat miskin dalam jangka pendek. Bantuan ini diberikan per tiga bulan untuk membeli makanan bergizi dan biaya transportasi ke pelayanan kesehatan atau ke sekolah. Jumlahnya Rp 2.200.000 per rumah tangga miskin per tahun. Berbeda dengan BLT atau SLT yang berskala nasional, program PKH atau BTB ini baru diberlakukan di beberapa daerah di Indonesia.

9. PPK (Program Pengembangan Kecamatan)-PNPM (Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat) merupakan program yang bertujuan mengentaskan kemiskinan, memperkuat kapasitas lokal baik pemerintah maupun masyarakat, dan memperbaiki tata kelola pemerintahan. Program ini dimulai tahun 1998 dimana pemerintah menyediakan block grant pada kecamatan antara 500 juta – 1,5 milyar tergantung besarnya kecamatan. Masyarakat diharapkan ikut berpartisipasi dalam pemilihan dan perencanaan program sesuai prioritas yang mereka tentukan.
 10. P2KP (Program Pengentasan Kemiskinan Perkotaan)-PNPM merupakan program yang bertujuan mengentaskan kemiskinan di perkotaan dengan melibatkan pemerintah daerah dan “masyarakat peduli” di kota. Pada dasarnya hampir sama dengan program PPK hanya saja di tingkat kelurahan. Program ini pertama kali digulirkan tahun 1999.
 11. P2MPD, adalah Program Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintah Daerah yang tujuan akhirnya bermuara pada peningkatan taraf hidup dan pengentasan kemiskinan. Program ini menitikberatkan sasaran pada **pemberdayaan masyarakat** yang sejalan dengan itu diupayakan sarana pembangunan fisik yang menjembatannya. Di antara kegiatan-kegiatan yang berhubungan langsung dengan proses pekerjaan fisik itulah pemberdayaan masyarakat menjadi tuntutan utama program, bukan pada hasil yang dicapai dari pekerjaan pembangunan fisik tersebut. Maka dari itu P2MPD terbagi menjadi dua kategori subproyek, yaitu subproyek **tipe A** dan subproyek **tipe B**. Tipe B merupakan proyek pembangunan fisik dengan dana "besar" menggunakan kontraktor. Sedangkan Tipe A merupakan sarana pemberdayaan masyarakat yang dimulai dari tahap awal hingga akhir proyek. Anggaran dana yang "kecil" di Tipe A diharapkan dapat menjadi pendorong bagi terwujudnya swadaya masyarakat, sehingga proses pembangunan selanjutnya dapat memicu tumbuh kembangnya sumberdaya manusia yang terbentuk melalui proses pemberdayaan Tipe A P2MPD.
 12. WSSLIC (Water Supply and Sanitation for Low Income Communities) atau Program Penyediaan Air Minum dan Sanitasi Berbasis Masyarakat
 13. Pansimas (Program Air Bersih dan Sanitasi Masyarakat), yaitu program penyediaan sumber air bersih yang dikelola sendiri oleh masyarakat
- E02. Menanyakan bulan dan tahun program-program tersebut pertama kali diselenggarakan di desa survei.
- E03. Menanyakan tentang keberlangsungan program tersebut saat ini.

- E04. Jika jawaban pada E03 adalah “TIDAK” maka ditanyakan bulan dan tahun program tersebut berhenti dilaksanakan.
- E05. Menanyakan presentase masyarakat penerima manfaat program yang dilaksanakan tersebut.

F. KEGIATAN PEMELIHARAAN INFRASTRUKTUR

Bagian ini berfokus kepada tentang adanya kegiatan pemeliharaan beberapa infrastruktur di desa tersebut dalam kurun waktu 12 bulan terakhir. Hitungan 12 bulan terakhir adalah dengan menghitung dua belas bulan ke belakang dimulai sejak wawancara ini dilakukan.

Jenis-jenis infrastruktur yang ditanyakan pada bagian ini ada empat yaitu : Jalan, sarana air bersih, jembatan dan irigasi.

Yang ditanyakan di sini adalah infrastruktur yang mengalami pemeliharaan dalam 12 bulan terakhir. Untuk setiap jenis infrastruktur yang ditanyakan, maksimal 3 lokasi.

F01. Pertanyaan saringan untuk mengidentifikasi adanya kegiatan pemeliharaan infrastruktur jalan, sarana air bersih, jembatan dan irigasi dalam kurun waktu 12 bulan terakhir. Bila jawabannya ”TIDAK” maka lanjutkan ke pertanyaan jenis infrastruktur lainnya.

F02. Apabila jawaban F01 adalah ”YA”, maka mintalah responden untuk menyebutkan maksimal 3 lokasi kegiatan pemeliharaan dilakukan. Apabila terdapat lebih dari 3 lokasi yang mengalami pemeliharaan dalam 12 bulan terakhir maka yang dipilih adalah yang cakupannya paling besar. Untuk jalan dan jembatan dilihat dari berapa jumlah KK/hari yang memanfaatkan jalan atau jembatan tersebut, untuk sarana air bersih dilihat dari berapa jumlah KK yang memanfaatkan sarana tersebut sedangkan untuk irigasi dilihat dari berapa hektar luas lahan pertanian yang diairi.

Tuliskan lokasi infrastruktur yang dimaksud, informasi yang ditulis di sini adalah dusun/lingkungan, RT dan RW.

Selanjutnya tanyakan pertanyaan F03 sampai F07 untuk setiap lokasi yang disebutkan, sebelum meneruskan ke jenis infrastruktur selanjutnya.

F03. Menanyakan tentang tipe infrastruktur yang mengalami pemeliharaan.

◆ Type Jalan :

1. Jalan tanah adalah jalan yang belum diperkeras dan masih terdiri atas lapisan tanah biasa
2. Jalan telford/makadam : telford jika jalan yang terbuat dari batu pecahan, ditanam dengan sisi lancip di atas, kemudian ditutup batu-batu yang lebih kecil untuk dikunci, sedangkan makadam jika batu

yang dipakai lebih membulat, umumnya adalah jalan lama karena jalan-jalan baru sudah sangat jarang menggunakan tipe perkerasan ini

3. Jalan sirtu : jalan tanah yang diberi campuran pasir dan batu (diameter 1-2cm) yang dihamparkan kemudian digilas tetapi tidak menggunakan aspal. Umumnya digunakan di daerah datar.
4. Jalan telasah : sama seperti telford tetapi sisi lancip batuan ada di bawah (banyak terdapat di daerah Jawa Tengah dan Jawa Timur)
5. Jalan paving : jalan yang menggunakan paving block.
6. Jalan beton/rabat : jalan yang menggunakan cot beton, sedangkan rabat sama seperti beton namun campuran semennya lebih sedikit.
7. Jalan aspal adalah jalan yang permukaannya terbuat dari lapisan aspal (campuran dari bitumen dan mineral)

◆ Type Sarana Air Bersih, penjelasan dapat dilihat pada D03.

◆ Type Jembatan :

1. Jembatan beton : jika rangka jembatan terbuat dari beton (campuran semen, kerikil dan pasir yang dicampur air).
 2. Jembatan besi : jika rangka jembatan terbuat dari besi.
 3. Jembatan kayu : jika rangka jembatan terbuat dari kayu.
95. Lainnya, jika ada jenis jembatan selain dari yang sudah disebutkan.

◆ Type Irigasi :

1. Irigasi teknis: adalah jaringan irigasi yang bangunan pengambilan dan bangunan bagi/sadap dilengkapi dengan alat pengatur pembagian air dan alat ukur, sehingga air irigasi yang dialirkan dapat diatur dan diukur.
2. Irigasi semi teknis: adalah jaringan irigasi yang bangunan-bangunannya dilengkapi dengan alat pengatur pembagian air sehingga air irigasi dapat diatur tetapi tidak dapat diukur.
3. Irigasi sederhana : adalah jaringan irigasi yang bangunan-bangunannya tidak dilengkapi dengan alat pengatur pembagian air dan alat ukur, sehingga air irigasi tidak dapat diatur dan tidak dapat diukur dan umumnya bangunannya mempunyai konstruksi semi permanen / tidak permanen.

F04. Menanyakan bulan apa dan tahun berapa pemeliharaan terakhir dari infrastruktur tersebut dilakukan.

F05. Meminta responden untuk lebih detil menjelaskan kegiatan pemeliharaan/perbaikan apa yang dilakukan di lokasi yang disebutkan pada nomor F02.

- F06. Menanyakan pihak mana yang melakukan pekerjaan fisik dari pemeliharaan/perbaikan infrastruktur tersebut.
- A. Masyarakat desa sendiri
 - B. Kelompok pengelola
 - V. Sebutkan jika ada pihak selain masyarakat atau kelompok pengelola.
- F07. Menanyakan sumber dana yang digunakan untuk melaksanakan kegiatan tersebut.
- A. Bila dana berasal dari dana yang dikumpulkan oleh masyarakat sendiri.
 - B. Bila dana berasal dari kelompok pengelola.
 - C. Bila dana berasal dari pemerintah pusat, atau dari APBN.
 - D. Bila dana berasal dari APBD pemerintah propinsi.
 - E. Bila dana berasal dari APBD pemerintah kabupaten/kotamadya.
 - F. Bila dana berasal dari pihak swasta, misalnya dana CSR (Community Social Responsibility) dari perusahaan-perusahaan yang ada di sekitar desa maupun dana yang berasal dari sumbangan pengusaha setempat yang bukan penduduk desa tersebut.
 - G. Bila dana pemeliharaan infrastruktur tersebut berasal dari pihak donor seperti AusAID, USAID, ADB atau World Bank.
 - V. Lainnya, jika ada sumber dana lainnya, tuliskan jawaban pada bagian ini.
- F08. Menanyakan bentuk-bentuk kontribusi yang diberikan oleh masyarakat desa pada saat pemeliharaan infrastruktur tersebut.
- A. Bila kontribusi yang diberikan berupa uang.
 - B. Bila kontribusi yang diberikan berupa sumbangan tenaga melalui partisipasi dalam kerja bakti.
 - C. Bila masyarakat desa juga memberikan kontribusi berupa material yang diperlukan untuk proses pembangunan/perbaikan infrastruktur. Misalnya seseorang membelikan material atau mengambil material dari lingkungan sekitar.
 - D. Bila masyarakat selama proses pemeliharaan infrastruktur juga menyumbangkan makanan atau minuman untuk orang yang terlibat dalam pengerjaannya.
 - W. Jika tidak memberikan kontribusi apapun.

G. KELEMBAGAAN UMUM

Bagian ini ditujukan untuk memperoleh data mengenai kelembagaan apa saja yang ada di desa lokasi survei. Data yang ditanyakan adalah seputar tahun pendiriannya, status keaktifan, dan jumlah pengurusnya.

Jenis organisasi yang ditanyakan adalah :

- a. BPD (Badan Perwakilan Desa) /LMD/Dewan Kelurahan
Badan Perwakilan Desa (termasuk lembaga dengan nama/istilah lain di tingkat desa) adalah organisasi yang berfungsi sebagai badan legislatif (perwakilan) di tingkat desa yang bertugas menampung aspirasi masyarakat serta mengawasi jalannya pemerintah desa. Anggotanya adalah tokoh masyarakat dan/atau masyarakat. Organisasi ini berada di desa sebagai pengganti organisasi LMD setelah diberlakukannya otonomi daerah. Di kelurahan dikenal dengan nama Dewan Kelurahan.
- b. LKMD/LKMK/LPM
Lembaga Ketahanan Masyarakat Desa, yaitu organisasi yang berfungsi sebagai perencana dan pelaksana pembangunan di tingkat desa. Anggotanya terdiri dari tokoh masyarakat dan/atau masyarakat biasa. Organisasi ini berada di desa sebelum diberlakukannya otonomi daerah. Fungsinya sama persis dengan LKMK (Lembaga Ketahanan Masyarakat Kelurahan). Setelah Otonomi Daerah diberlakukan berubah menjadi LPM (Lembaga Pemberdayaan Masyarakat)
- c. PKK
Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga, yaitu organisasi bentukan pemerintah yang terdapat di tingkat nasional sampai kelurahan/desa yang berfungsi meningkatkan kesejahteraan keluarga.
- d. Karang Taruna
Salah satu lembaga kemasyarakatan desa yang merupakan wadah kegiatan kelompok pemuda di desa baik yang dibentuk pemerintah maupun yang dibentuk sendiri oleh masyarakat.
- e. Kelompok Tani, beberapa orang petani yang membentuk kelompok untuk saling bertukar informasi dan saling membantu dalam melakukan pekerjaannya. Dalam sebuah desa bisa terdapat beberapa kelompok tani, dan mungkin saja mereka bernaung juga dalam sebuah paguyuban kelompok tani
- f. Kelompok Nelayan, sama seperti kelompok petani, biasanya beberapa orang membentuk kelompok untuk saling bertukar informasi, namun ada pula yang sebenarnya hanya kelompok melaut saja. Yang dimaksud kelompok nelayan di sini adalah kelompok yang memang bertujuan untuk berbagi informasi untuk kemajuan kelompok bukan hanya kelompok pergi melaut saja.
- v. Lainnya, jika ada organisasi selain yang sudah ditanyakan di atas.

Berikut penjelasan pertanyaan bagian G01 sampai G05 :

- G01. Merupakan pertanyaan saringan untuk mengidentifikasi keberadaan lembaga/organisasi tersebut di desa.
- G02. Menanyakan tahun berdirinya organisasi tersebut.
- G03. Menanyakan keaktifan dari organisasi tersebut. Yang dimaksud aktif di sini adalah lembaga/organisasi tersebut masih melakukan kegiatannya meskipun misalnya hanya berupa rapat rutin saja.
- G04. Menanyakan apakah ada kegiatan/pertemuan rutin
- G05. Menanyakan jumlah pengurus lembaga/organisasi tersebut baik yang laki-laki maupun yang perempuan

H. KELEMBAGAAN INFRASTRUKTUR

Bagian ini bertujuan untuk mengidentifikasi adanya kelompok/organisasi/lembaga yang mengelola infrastruktur antara lain jalan, sarana air bersih, jembatan dan irigasi. Yang dimaksud dengan kelompok pengelola di sini adalah beberapa orang yang dipilih atau ditunjuk untuk bertanggungjawab mengatur dan atau melaksanakan pengelolaan dan pemeliharaan infrastruktur yang ada di lingkungannya.

Selain itu bagian ini juga bertujuan mengetahui informasi mengenai kepengurusan kelompok pengelola tersebut (berapa orang, bagaimana cara memilihnya dan berapa lama kepengurusan tersebut), adanya penarikan iuran untuk pemeliharaan infrastruktur dan juga tugas dan fungsi dari kelompok tersebut.

- H01. Merupakan pertanyaan saringan untuk mengidentifikasi keberadaan kelompok/ lembaga/organisasi pengelola infrastruktur di desa tersebut.
- H02. Menanyakan ada berapa total kelompok pengelola yang ada di desa tersebut. Ini juga termasuk apabila terdapat beberapa infrastruktur sejenis dengan kelompok pengelola yang berbeda, misalnya di dalam desa terdapat 2 sistem sarana air bersih dengan kelompok pengelola masing-masing, maka yang ditanyakan adalah jumlah total dari seluruh kelompok pengelola dari dua sistem tersebut.

Untuk pertanyaan H03 – H15, adalah pertanyaan khusus untuk kelompok pengelola SAB, infrastruktur jalan, jembatan dan irigasi saja, bila terdapat di desa tersebut (jawaban pada H01 adalah YA)

- H03. Sebutkan 3 nama kelompok pengelola terbesar berdasarkan cakupan sarana tersebut. Bila tidak ada namanya, tuliskan pada sarana yang mana kelompok pengelola tersebut bertanggungjawab, dengan menuliskan informasi dusun, RT, RW letak sarana tersebut

- H04. Besar cakupan sarana yang disebutkan pada H03.
- H05. Tahun kelompok pengelola sarana tersebut didirikan.
- H06. Menanyakan pemrakarsa pembentukan kelompok pengelola tersebut, apakah:
1. Masyarakat sendiri.
 3. Ketentuan proyek/program.
 95. Lainnya
- H07. Menanyakan apakah kelompok pengelola tersebut masih aktif atau tidak, yang dimaksud dengan aktif di sini adalah kelompok pengelola tersebut masih menjalankan fungsinya seperti, menarik iuran, mengkoordinir pemeliharaan. Jika jawaban “YA”, maka lanjutkan ke H08 dan H09. Tetapi jika “TIDAK” maka langsung ke H10.
- H08. Menanyakan adanya pertemuan rutin yang diselenggarakan kelompok pengelola untuk setiap periode tertentu. Namun tidak termasuk apabila rapat rutin yang dimaksud adalah rapat setiap akan ada perbaikan.
- H09. Menanyakan jadwal pertemuan rutin bila jawaban H08 adalah “YA”.
- H10. Menanyakan berapa jumlah pengurus laki-laki dan berapa jumlah pengurus perempuan.
- H11. Menanyakan cara pemilihan kepengurusan kelompok pengelola. Yang dimaksud adalah cara pemilihan pada pemilihan yang terakhir dilakukan.
1. Seluruh pengurus dipilih langsung oleh masyarakat atau pengguna infrastruktur tersebut.
 2. Seluruh pengurus dipilih oleh pihak pemerintah desa.
 3. Sebagian pengurus dipilih oleh masyarakat dan sebagian lagi ditunjuk oleh pemerintah desa.
 95. Lainnya.
- H12. Menanyakan berapa tahun masa kepengurusan tersebut.
- H13. Menanyakan apakah kelompok pengelola tersebut pernah memungut iuran rutin pada kurun waktu 12 bulan terakhir.
- H14. Menanyakan besarnya iuran rutin per periode waktu tertentu.
- H15. Menanyakan apakah kelompok pengelola tersebut pernah memungut iuran non rutin pada kurun waktu 12 bulan terakhir.
- H16. Menanyakan besarnya iuran non rutin tersebut.

I. KEPERCAYAAN SOSIAL DAN IKATAN SOSIAL

Bagian ini ingin mengetahui seberapa jauh kepercayaan sosial dan ikatan sosial di desa lokasi survei. Untuk jawaban boleh dibacakan dan responden diminta untuk memilih.

- I01. Menanyakan pendapat responden tentang tingkat kepercayaan/solidaritas penduduk desa survei. Tingkat kepercayaan/solidaritas penduduk desa dapat dilihat dari
- I02. Menanyakan kesetujuan responden tentang beberapa hal mengenai penduduk desa survei antara lain :
- Apakah penduduk desa secara umum dapat dipercaya.
 - Kesediaan penduduk desa membantu orang lain/tetangganya bila dibutuhkan
 - Kepedulian penduduk desa antara satu dengan yang lainnya, apakah mereka juga saling melindungi.
 - Tingkat kepercayaan penduduk desa terhadap aparat desa.
 - Tingkat kepercayaan penduduk desa terhadap aparat kecamatan.
- I03. Ingin mengetahui tingkat keragaman penduduk desa dalam hal suku dan agama.
- Menanyakan keberadaan penduduk desa dari suku selain suku yang dominan ada di desa tersebut.
 - Menanyakan keberadaan penduduk desa yang menganut agama lain selain yang dominan dianut oleh penduduk desa tersebut.
- Untuk pertanyaan I03 ini enumerator dapat melakukan cross check dengan informasi yang ada dalam data monografi atau potensi desa.
- I04. Ingin mengetahui ikatan sosial yang ada dalam keragaman tersebut melalui pertanyaan tingkat kepercayaan di antaranya.
- Menanyakan tingkat kepercayaan di antara penduduk desa yang berbeda suku. Hal ini terkait dengan misalnya kecemburuan antar suku, iri hati, kecurigaan sampai konflik antar suku.
 - Menanyakan tingkat kepercayaan di antara penduduk desa yang menganut agama berbeda. Hal ini terkait dengan misalnya kecurigaan sampai konflik antar umat beragama.
- I05. Menanyakan tingkat keamanan di desa tersebut secara umum. Hal ini berkaitan dengan misalnya tingkat pencurian, konflik antar tetangga dan kriminalitas lainnya.
- I06. Menanyakan jaminan keamanan dalam melakukan perjalanan antar desa di wilayah kecamatan yang sama. Hal ini berkaitan dengan misalnya perampasan kendaraan bermotor, konflik antar kampung, bajing loncat dan kriminalitas lainnya yang biasa terjadi di sepanjang jalan.

J. ASET DESA

Bagian ini berfokus untuk mencari data aset desa yang dimiliki oleh desa survei.

- J01. Menanyakan luas tanah kas desa. Yang dimaksud dengan tanah kas desa adalah tanah milik desa/kelurahan, baik yang diusahakan/dikelola oleh desa maupun disewakan kepada pihak lain sehingga menghasilkan pendapatan untuk mendukung aktifitas desa. Apabila kepemilikan tanah tersebut dimiliki oleh beberapa desa, sebutkan yang hanya menjadi tanggung jawab desa survei.
- J02. Nilai total hasil panen dari pengelolaan yang dihasilkan oleh tanah kas desa dalam kurun waktu 12 bulan terakhir.
- J03. Menanyakan luas tanah bengkok yang menjadi hak dari para aparat desa.
- J04. Menanyakan luas total tanah bengkok yang dimiliki oleh kepala-kepala dusun.
- J05. Menanyakan kepemilikan bangunan desa untuk kantor desa, balai desa dan balai Dusun/RW (lihat definisi di penjelasan data monografi desa)
- J06. Menanyakan jumlah kendaraan bermotor yang masih milik desa. Yang termasuk ke dalam ini adalah yang masih berfungsi saja.
- J07. Menanyakan jenis dan panjang jalan yang ada di wilayah administrasi desa survei.
 - a. Yang dimaksud dengan jalan negara adalah jalan yang menghubungkan antar wilayah propinsi dan pemeliharannya menjadi tanggung jawab pemerintah pusat.
 - b. Yang dimaksud dengan jalan propinsi adalah jalan yang menghubungkan antar wilayah kabupaten dan pemeliharannya menjadi tanggung jawab pemerintah propinsi.
 - c. Yang dimaksud dengan jalan kabupaten adalah jalan yang menghubungkan antar wilayah kecamatan dan pemeliharannya menjadi tanggung jawab pemerintah kabupaten.
 - d. Yang dimaksud dengan jalan desa adalah jalan poros desa yang menghubungkan dengan desa lain. Tanggung jawab pemeliharannya ada pada pemerintah dan masyarakat desa.
- J08. Menanyakan panjang jalan berdasarkan jenis jalan
 - a. Jalan tanah
 - b. Jalan telford/makadam
 - c. Jalan sirtu
 - d. Jalan telasah
 - e. Jalan paving

- f. Jalan beton/rabat
 - g. Jalan aspal
- J09. Menanyakan jumlah jembatan berdasarkan jenisnya yang berada di wilayah administrasi desa tersebut.
- a. Jembatan beton
 - b. Jembatan besi
 - c. Jembatan kayu
- J10. Menanyakan jumlah pasar yang masih berada dalam wilayah administratif desa survei, ketentuan pasar disini adalah mengacu pada fungsinya, penjelasan mengenai hai lin dapat dilihat pda penjelasan D08.b.
- J11. Menanyakan jumlah lapangan olahraga. yang masih berada dalam wilayah administratif desa survei. Semua jenis lapangan olahraga dihitung dalam pertanyaan ini.
- J12. Menanyakan jumlah waduk/irigasi yang masih berada dalam wilayah administratif desa survei
- J13. Menanyakan jumlah Polindes yang berada dalam wilayah administratif desa survei.
- J14. Menanyakan jumlah Pos Jaga/Siskamling yang berada dalam wilayah administratif desa survei.
- J15. Aset desa lainnya yang dianggap penting.

K. IDENTITAS RESPONDEN

- K01. Tuliskan nama lengkap responden yang menjawab kuesioner ini, perlu diingat tanpa gelar atau jabatan.
- K02. Tanyakan posisi jabatan responden di desa/kelurahan.
- K03. Tuliskan jenis kelamin responden.
- K04. Tanyakan usia responden, konsep usia berdasarkan ulang tahun terakhir.
- K05. Tanyakan pendidikan tertinggi yang telah responden tamatkan.

L. SUMBER INFORMASI

- L01. Apakah untuk melengkapi kuesioner ini menggunakan monografi desa dan atau potensi desa atau tidak.
- L02. Tuliskan tahun dikeluarkannya buku monografi dan atau potensi desa yang digunakan sebagai sumber informasi.

CP. CATATAN PEWAWANCARA

Jika ada hal-hal yang dianggap perlu untuk diketahui sebagai penjelasan tambahan dari jawaban yang sudah dicatat di atas, maka catat di lembar CP.

PS. PEMERIKSAAN SILANG

Bagian ini diisi oleh enumerator lain yang melakukan cross cek terhadap isi dari kuesioner ini baik dari segi substansi maupun penulisan

BAGIAN 7:

PEDOMAN PENGISIAN KUESIONER

KEUANGAN DESA

I. TUJUAN

Kuesioner Keuangan Desa ini bertujuan untuk mengumpulkan data pendapatan dan pengeluaran yang didapat oleh desa. Data-data tersebut pada akhirnya akan digunakan untuk mengukur kemampuan desa dalam memelihara sarana prasarana yang ada. Survei ini akan dilakukan di setiap gelombang (tiga bulan sekali).

II. RESPONDEN

Responden untuk Kuesioner Keuangan Desa bisa dari beberapa orang ataupun sumber. Diharapkan yang menjadi responden adalah orang yang memang mengetahui dan mengelola data keuangan desa baik alokasi dan aktual. Responden utama tersebut bisa Sekretaris Desa, Kaur Keuangan dan atau Bendahara Desa.

Beberapa dokumen yang dapat digunakan antara lain buku RAPBDes, catatan pemasukan dan pengeluaran desa.

III. ISI KUESIONER

LK. LEMBAR KENDALI

A. LOKASI

B. IDENTITAS RESPONDEN

C. PENDAPATAN DESA

D. PENGELUARAN DESA

CP. CATATAN PEWAWANCARA

PS. PEMERIKSAAN SILANG

IV. PETUNJUK PENGISIAN

LK. LEMBAR KENDALI

Penjelasan tentang pengisian Lembar Kendali dapat dilihat di Pedoman Pengisian Kuesioner Data Umum Desa.

A. LOKASI

Penjelasan tentang pengisian Seksi A dapat dilihat di Pedoman Pengisian Kuesioner Data Umum Desa.

B. IDENTITAS RESPONDEN

B01. Tulis nama lengkap responden yang menjadi nara sumber kuesioner ini, tanpa gelar/pangkat, serta penulisan nama tidak disingkat.

B02. Jabatan responden dalam struktur pemerintahan desa tersebut.

B03. Jenis kelamin responden.

B04. Usia responden berdasarkan ulang tahun terakhir. Perhitungan usia berdasarkan kalender Masehi.

Contoh: responden lahir pada tanggal 21 Maret 1968. Wawancara dilakukan pada tanggal 20 Maret 2008. Responden masih dianggap berusia 39 tahun, maka ditulis ~~39~~ tahun.

B05. Tingkat pendidikan tertinggi yang telah ditamatkan oleh responden.

1. SD, Sekolah Dasar 5/6/7 tahun atau yang sederajat (Sekolah Luar Biasa tingkat dasar, Sekolah Dasar Kecil, Sekolah Dasar Pamong, dll), Madrasah Ibtidaiyah (sekolah dasar berbasis agama Islam 5/6/7 tahun). Program paket A tidak termasuk dalam sekolah formal.

2. SMP, Sekolah Menengah Pertama baik umum maupun kejuruan atau yang sederajat (MULO, HBS 3 tahun, Sekolah Luar Biasa Menengah Pertama, Sekolah Kepandaian Putri atau SKP, Sekolah Menengah Ekonomi Pertama/SMEP, Sekolah Tehnik atau ST, Sekolah Kesejahteraan Keluarga Pertama/SKKP, Sekolah Ketrampilan Kejuruan, Sekolah Usaha Tani, Sekolah Pertanian Menengah Pertama, Sekolah Guru Bantu/SGB, Pendidikan Guru Agama/PGA, Kursus Pegawai Administrasi atau KPA, Pendidikan Pegawai Urusan Peradilan Agama, Madrasah Tsanawiyah, Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama berbasis agama Islam

3. SMA, Sekolah Menengah Atas atau yang sederajat (HBS 5 tahun, AMS, dan Kursus Pegawai Administrasi Atas atau KPAA), SMK, Sekolah Menengah Kejuruan, sekolah 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

Olahraga, Sekolah Guru Pendidikan Luar Biasa, Pendidikan Guru Agama 6 tahun, Sekolah Guru Taman Kanak-Kanak, Kursus Pendidikan Guru (KPG), Sekolah Menengah Analis Kimia, Sekolah Asisten Apoteker (SAA), Sekolah Bidan, Sekolah Pengatur Rontgen, dll., Madrasah Aliyah, sekolah menengah atas berbasis agama Islam.

4. Diploma I/II, yaitu jenjang pendidikan setelah SMA atau yang sederajat, biasanya bersifat kejuruan atau ketrampilan praktis dengan masa pendidikan sekitar satu sampai dua tahun.
 5. Diploma III/Sarjana Muda, yaitu jenjang pendidikan diploma yang ditempuh sekitar tiga tahun.
 6. Diploma IV/S1, yaitu jenjang pendidikan diploma yang ditempuh sekitar empat tahun, atau pendidikan sarjana penuh.
 7. S2/S3, yaitu jenjang pendidikan setelah diploma IV/S1.
95. Lainnya, yang belum disebut di pilihan 1-7. misalnya tidak tamat SD atau tidak pernah bersekolah

C. PENDAPATAN DESA

Bagian ini menanyakan tentang pendapatan aktual desa dalam kurun waktu 3 bulan yang lalu. Secara garis besar informasi yang ditanyakan mengenai pendapatan desa adalah data alokasi selama satu tahun (CI) dan data aktual pendapatan selama 3 bulan yang lalu (CII).

CI. Jumlah alokasi setahun

Jumlah alokasi adalah jumlah pendapatan yang direncanakan didapatkan oleh pihak desa untuk satu tahun anggaran. Data untuk kolom ini hanya dikumpulkan pada gelombang pertama saja karena data alokasi biasanya dibuat untuk periode satu tahun. Data ini biasanya didapatkan dari buku rencana anggaran pendapatan dan belanja desa (RAPBDesa).

CII. Jumlah aktual dalam waktu 3 bulan yang lalu

Jumlah aktual pendapatan adalah jumlah aktual pendapatan yang dikumpulkan oleh desa selama 3 bulan yang lalu. Yang dimaksud dengan tiga bulan yang lalu adalah 3 bulan sebelum saat wawancara dilakukan, misal wawancara dilakukan bulan Juli maka data yang dicari adalah data bulan April, Mei dan Juni.

Data jumlah aktual ini akan ditanyakan di setiap gelombang survei.

Untuk mendapatkan data jumlah aktual pendapatan desa, enumerator harus mencari atau bahkan menjumlahkan sendiri angka-angka yang didapat, karena umumnya pihak pemerintahan desa belum menjumlahkan atau mengkategorikan pemasukan-pemasukan desa yang terjadi. Buku catatan

pemasukan desa bisa menjadi sumber yang baik untuk mendapatkan data pendapatan desa.

Sumber-sumber pendapatan yang ditanyakan adalah :

C01. Sisa anggaran tahun lalu merupakan dana yang tersisa dari aktifitas desa pada tahun anggaran sebelumnya, yang dianggarkan untuk mendukung aktivitas desa pada tahun anggaran ini.

C02. Pendapatan asli desa adalah penerimaan dari berbagai usaha pemerintah desa untuk mengumpulkan dana guna keperluan operasional desa, terutama dalam membiayai kegiatan rutin dan pembangunan. Nilai yang dicatat disini adalah total nilai dari poin-poin pendapatan dibawah ini :

a. **Tanah kas desa** adalah tanah milik desa/kelurahan, baik yang diusahakan/dikelola oleh desa maupun disewakan kepada pihak lain sehingga menghasilkan pendapatan untuk mendukung aktifitas desa. Apabila kepemilikan tanah tersebut dimiliki oleh beberapa desa sebutkan yang hanya menjadi tanggung jawab desa survei saja.

b. **Tanah bengkok (kepala dan perangkat desa)**, adalah sebidang tanah yang hak pengelolaannya diberikan kepada perangkat desa sebagai “gaji” bagi perangkat desa.

Yang dituliskan disini adalah konversi ke nilai Rupiah dari pendapatan bersih hasil panen seluruh tanah bengkok kepala desa dan aparat desa selama tiga bulan yang lalu.

Tanyakan kepada aparat desa, apakah dalam tiga bulan yang lalu terjadi panen di tanah bengkok. Bila ya tanyakan pendapatan bersihnya. Hal ini ditanyakan untuk setiap aparat desa dan kepala desa yang mendapatkan tanah bengkok untuk mendapatkan total pendapatan bersih tanah bengkok.

c. **BUMDES (Badan Usaha Milik Desa)**, adalah badan usaha milik desa yang bertujuan untuk: 1. Meningkatkan pendapatan asli desa dalam rangka meningkatkan kemampuan pemerintah desa dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta pelayanan masyarakat, 2. Mengembangkan potensi perekonomian di wilayah pedesaan untuk mendorong pengembangan dan kemampuan perekonomian masyarakat desa secara keseluruhan; dan 3. menciptakan lapangan pekerjaan. Dimana jenis usahanya bisa berupa pelayanan jasa, perdagangan, industri kerajinan rakyat dll.

d. **Hasil usaha desa**, adalah segala aktifitas ekonomi yang dilakukan oleh desa untuk meningkatkan penerimaan desa, selain yang sudah berbentuk BUMDes

- e. **Fasilitas desa**, fasilitas umum yang dimiliki desa seperti MCK umum dan memberikan penghasilan kepada desa.
- f. **Bangunan milik desa**, adalah bangunan milik desa yang dapat disewakan kepada khalayak dan meningkatkan penerimaan desa.
- g. **Kekayaan desa lainnya**, adalah kekayaan desa berupa pendapatan yang dihasilkan dari aset yang dimiliki oleh desa.
- h. **Dana operasional BPD**, yang dimaksud pada poin ini adalah pemasukan dari pemerintah daerah yang ditujukan untuk membantu dana operasional BPD
- i. **Swadaya masyarakat/ gotong royong**, adalah sumbangan/kontribusi masyarakat desa kepada program pembangunan desa dalam bentuk tenaga, barang ataupun uang. Pengumpulan dananya bisa dikhususkan untuk suatu keperluan misalnya pembangunan dan atau pemeliharaan infrastruktur seperti jalan, jembatan, sarana air bersih, irigasi dll.
- j. **Sumbangan tidak mengikat** adalah bantuan/sumbangan yang didapatkan dari pihak ketiga yang tidak mengikat desa. Contohnya sumbangan dari pengusaha setempat atau perusahaan sekitar desa yang sifatnya tidak mengikat.
- k. **Pengurusan administrasi** adalah penerimaan desa yang didapatkan dari pengurusan administrasi dan atau pungutan yang ditarik desa sebagai ganti blanko di kantor desa saat penduduk desa mengurus segala keperluan yang memerlukan pengadministrasian desa/kelurahan misalnya pengurusan KTP atau KK.
- l. **Pasar/kios**, adalah penerimaan dari pasar/kios (pertokoan) milik desa atau dibangun di atas tanah desa dan disewakan kepada pihak lain.
- m. **Obyek rekreasi**, adalah penerimaan dari retribusi tempat wisata yang berlokasi didalam desa dan meningkatkan penerimaan desa.
- n. **Iuran berdasarkan mata pencaharian**, adalah retribusi/pungutan yang dipungut desa berdasarkan profesi atau mata pencaharian penduduk desa.
- o. **Pungutan peralihan hak tanah (hasil bumi)**, adalah pungutan yang ditarik desa atas segala panen hasil bumi yang dihasilkan oleh penduduk desa.
- p. **Penyisihan perolehan PBB dan retribusi daerah lainnya** adalah penerimaan lain yang diterima oleh pemerintah desa sebagai imbalan untuk jasa mereka dalam pengumpulan PBB dan retribusi daerah.

Biasanya berupa persentase yang sudah ditetapkan sebelumnya oleh Pemda Kabupaten.

- q. **Pinjaman desa**, merupakan dana yang dikelola oleh pemerintah desa/kelurahan yang berupa pinjaman baik dari pemerintah, pihak swasta maupun perbankan.
- v. **Lainnya**, jika ada pendapatan asli desa selain yang sudah ditanyakan di atas.

- C03. Dana bantuan dari pemerintah pusat adalah pemberian langsung dari pemerintah pusat dalam bentuk uang/dana segar yang pemanfaatannya langsung dikelola desa misalnya Dana Pembangunan Desa/Inpres Desa, jika dana bantuan lebih dari 3 jenis maka harus dicatat semua.
- C04. Dana bantuan dari Pemda tingkat I adalah pemberian uang/dana segar yang pemanfaatannya langsung dikelola desa berasal dari Pemerintahan Dati I, jika dana bantuan lebih dari 3 jenis maka harus dicatat semua.
- C05. Dana bantuan dari Pemda tingkat II adalah pemberian uang/dana segar yang pemanfaatannya langsung dikelola desa berasal dari Pemerintahan Dati II, misalnya Dana Operasional BPD dimana sejumlah dana tambahan yang biasanya didapatkan dari pemda tingkat II untuk membantu kegiatan BPD. Jika dana bantuan lebih dari 3 jenis maka harus dicatat semua.
- C06. Dana bantuan dari donor adalah bantuan/sumbangan yang diberikan oleh donor seperti USAID, AusAID, UNDP dll, untuk membantu proses pembangunan, termasuk di sini juga adalah LSM. Jika dana bantuan lebih dari 3 jenis maka harus dicatat semua.
- C07. Penerimaan lainnya adalah penerimaan yang tidak dapat digolongkan dalam penerimaan-penerimaan di atas.
- C08. Total pendapatan desa, yaitu nilai total dari C01-C07.

D. PENGELUARAN DESA

Bagian ini menanyakan tentang pengeluaran desa dalam kurun waktu 3 bulan yang lalu, yang terdiri dari :

- DI. Jumlah alokasi setahun
Jumlah alokasi adalah jumlah pendapatan yang direncanakan didapatkan oleh pihak desa untuk satu tahun anggaran. Data alokasi ini hanya dikumpulkan pada gelombang pertama saja. Data ini biasanya didapatkan dari buku rencana anggaran pendapatan dan belanja desa (RAPBDesa)
- DII. Jumlah aktual dalam waktu 3 bulan terakhir

Jumlah aktual pendapatan adalah jumlah aktual pendapatan yang dikumpulkan oleh desa selama 3 bulan yang lalu. Yang dimaksud dengan tiga bulan yang lalu adalah 3 bulan sebelum saat wawancara dilakukan, misal wawancara dilakukan bulan Juli maka data yang dicari adalah data bulan April, Mei dan Juni.

Pengeluaran yang ditanyakan adalah :

D01. Belanja rutin, merupakan jumlah pengeluaran dari:

a. Belanja pegawai adalah pengeluaran untuk upah dan gaji perangkat desa sehubungan dengan tugasnya sebagai perangkat desa. Bila pamong desa tersebut adalah pegawai negeri atau pegawai otonom propinsi atau kabupaten maka tidak dimasukkan ke dalam bagian ini.

Khusus untuk A1, yang dimaksud di sini adalah konversi hasil panen tanah bengkok yang ditujukan sebagai pembayaran jasa/gaji aparat desa. Sedangkan untuk poin A2-A7 adalah gaji/honor berupa uang yang dibayarkan kepada aparat desa dan anggota BPD bila ada.

b. Insentif adalah pengeluaran desa, di luar gaji atau upah yang biasanya diterima secara insidental saja. Misalnya : insentif pengumpulan PBB desa.

c. Belanja barang dan operasional kegiatan adalah semua belanja barang yang digunakan untuk keperluan kelancaran pemerintahan desa seperti ATK, peralatan dan perlengkapan kantor dan barang lainnya

d. Belanja perbaikan pemeliharaan adalah semua pengeluaran yang berkaitan dengan perbaikan dan pemeliharaan beberapa infrastruktur seperti jalan, jembatan, sarana air bersih, irigasi dan lainnya yang berasal dari dan pemerintah desa

e. Perjalanan desa adalah semua pengeluaran yang berkaitan dengan keperluan perjalanan dinas para perangkat desa.

f. Insidental adalah semua pengeluaran selain insentif yang sifatnya tidak rutin, insidental saja sesuai dengan kebutuhan sesaat.

g. Belanja lain-lain adalah pengeluaran selain di atas, yang tidak dapat dikelompokkan seperti pada pengeluaran-pengeluaran di atas

D02. Belanja pembangunan desa merupakan jumlah pengeluaran dari:

a. Pembangunan fisik pemerintah desa adalah semua pengeluaran pembangunan prasarana fisik pemerintah desa seperti perbaikan/pembangunan gedung kantor desa, pembangunan kantor PKK.

- b. Pembangunan sarana prasarana produksi adalah semua pengeluaran yang dilakukan oleh pemerintah desa yang menunjang peningkatan produksi di desa seperti pembangunan saluran air, pembangunan dam/waduk.
 - c. Pembangunan sarana prasarana transportasi adalah pengeluaran pemerintah desa untuk pembangunan sarana perhubungan seperti pembuatan jalan/jembatan.
 - d. Pembangunan sarana prasarana pemasaran adalah pengeluaran pemerintahan desa yang berkaitan untuk meningkatkan pemasaran seperti pembangunan pasar/kios.
 - e. Pembangunan sarana prasarana sosial adalah pengeluaran pemerintahan desa yang berkaitan dengan kegiatan sosial seperti pembangunan rumah ibadah, sarana pendidikan dan prasarana sosial lainnya.
 - f. Pembangunan sarana prasarana lainnya adalah semua pengeluaran untuk pembangunan prasarana yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam penggolongan seperti di atas.
- D03. Pembayaran pinjaman desa. Pengeluaran desa untuk membayar cicilan dan atau pokok pinjaman desa, jika ada
- D04. Pengeluaran lainnya yang belum disebutkan di atas.
- D05. Total pengeluaran desa, yang merupakan total dari nilai-nilai pengeluaran di atas.

CP. CATATAN PEWAWANCARA

PS. PEMERIKSAAN SILANG

BAGIAN 8:

PEDOMAN PENGISIAN KUESIONER

SURVEI HARGA DAN UPAH

I. TUJUAN

Tujuan dari kuesioner survei harga ini adalah untuk mengumpulkan data tentang harga di tingkat komunitas, mengetahui perubahan/perkembangan harga di tingkat penelitian dan untuk mengetahui pengaruh perubahan harga pada kesejahteraan rumah tangga. Sedangkan tujuan pengumpulan data upah pekerja di desa adalah untuk mengetahui biaya hidup.

II. RESPONDEN

Informasi ini diperoleh dari pasar yang biasa dikunjungi penduduk. Penentuan pasar tersebut dan informasi mengenai upah pekerja dapat ditanyakan kepada aparat desa yang dianggap paling tahu.

III. ISI KUESIONER

- A. LOKASI
- HI.. DAFTAR HARGA MAKANAN/BARANG
- HII. HARGA BUKAN MAKANAN
- U. UPAH PEKERJA DI DESA
- CP. CATATAN PEWAWANCARA

IV. PETUNJUK PENGISIAN

D. LOKASI

Penjelasan tentang pengisian seksi A dapat dilihat di Pedoman Pengisian Kuesioner Data Umum Desa.

HI. DAFTAR HARGA MAKANAN/BARANG

- H01. Menanyakan harga barang yang dimaksud di H01Type. Saat menanyakan harga barang usahakan menanyakan harga per satuan baku. Setelah mencatat harga per satuan maka lingkari satuan yang sesuai di H02.

- H02. Lingkari satuan dari makanan/barang yang dimaksud. Usahakan mendapat satuan yang baku yaitu Kg, Liter dan Gram. Khusus untuk rokok satuan baku yang diharapkan adalah "Batang". Jika sudah mendapatkan satuan baku maka langsung skip ke baris berikutnya.
- H03- H04. Pertanyaan untuk memprobing jika satuan di H02 belum merupakan satuan baku. Tanyakan berapa Kg/Liter/Gram berat dari 1 satuan yang dilingkari di H02. Misalnya harga ayam segar adalah Rp 15.000 per ekor, maka H02 dilingkari 95 dan ditulis ekor sedangkan di H03 ditanyakan berapa Kg/Gram berat 1 ekor ayam tersebut.

HII. HARGA BUKAN MAKANAN

H01. Menanyakan harga barang-barang bukan makanan berikut ini:

1. Kain katun per meternya.

Kain katun adalah kain/bahan pakaian yang terbuat dari kapas yang ditenun tanpa tambahan bahan sintetis dan dapat menyerap keringat.

2. Pakaian wanita per potongnya.

Pakaian wanita dapat berupa blouse, gaun, kaus ataupun kemeja. Tidak ada ketentuan tentang kualitas dan terbuat dari bahan apa.

3. Celana panjang laki-laki per potongnya.

Tidak ada ketentuan baik ukuran, terbuat dari bahan apa maupun kualitasnya yang terpenting masuk ke dalam kategori celana panjang laki-laki.

4. Rok wanita kualitas sedang per potongnya.

Tidak ada ketentuan baik ukuran, terbuat dari bahan apa maupun kualitasnya yang terpenting masuk ke dalam kategori celana panjang laki-laki.

5. Sandal jepit dewasa.per pasangannya

6. Buku tulis per buahnya

U. UPAH PEKERJA DI DESA

U02 dan U03 masing-masing menanyakan upah pekerja laki-laki dan perempuan rata-rata dalam satuan waktu yang relevan dengan jenis pekerjaannya. Jika biasa tidak dalam bentuk uang maka nilai barang yang diterima dikonversikan berdasarkan nilai yang berlaku umum saat itu di desa tersebut.

Adapun jenis pekerjaannya adalah:

- A. Buruh pertanian, yang dimaksud adalah buruh tani yaitu seseorang yang bekerja pada orang lain/majikan di lahan sawah dengan menerima upah atau imbalan baik berupa uang maupun barang, baik dengan sistem pembayaran harian maupun borongan. Majikan adalah orang atau pihak yang memberikan pekerjaan dengan pembayaran yang disepakati.
 - B. Buruh pengangkutan, yang dimaksud disini adalah buruh angkut barang pergudangan, yaitu orang yang membongkar muatan dan membawanya ke gudang dan biasa dikenal sebagai kuli panggul.
 - C. Pedagang/saudagar, yang dimaksud adalah orang yang bekerja di tokoyang ada di pasar yang biasa dikunjungi responden.
 - D. Transportasi, yang dimaksud disini adalah kondektur/kenek angkutan kota atau angkutan desa.
 - E. Bangunan/konstruksi, yang dimaksud disini adalah kuli bangunan.
 - F. Tenaga pendidikan/admin, yang dimaksud disini adalah guru honorer tingkat SD.
 - G. Tenaga kesehatan/admin, yang dimaksud disini adalah mantri atau perawat
 - H. Pekerja pabrik, adalah buruh yang bekerja di pabrik
 - I. Restoran, hotel, yang dimaksud disini adalah orang yang bekerja di rumah makan
 - J. Manufaktur skala kecil, yaitu orang yang bekerja pada industri skala rumahan tetapi bukan pemilik industri tersebut.
- K&L. Jika ada jenis pekerja lain yang khusus ada di desa tersebut dan belum disebutkan di atas.

CP. CATATAN PEWAWANCARA

PS. PEMERIKSAAN SILANG

BAGIAN 9: PEDOMAN PENGISIAN KUESIONER RUMAH TANGGA

L. Lokasi

Bagian ini bertujuan untuk mendapatkan informasi mengenai lokasi sekolah tersebut.

L01- L04 Isi bagian ini sesuai dengan daftar lokasi sampling.

L05 Tuliskan nama dusun tempat lokasi rumah tangga, sesuaikan dengan KTP atau KK dari rumah tangga tersebut. Seringkali, rumah tangga, terutama yang tinggal diperbatasan, tidak terlalu tahu di dusun mana ia berada.

L06 Salin kode wilayah ini berdasarkan lampiran lokasi sampling.

L07 Jenis daerah tertera pada lampiran lokasi sampling.

L08 Tuliskan nama lengkap responden yang paling banyak menjawab kuesioner ini. Sesuaikan nomor urut nya pada seksi D vDiabel D00.

L09 Tuliskan nama lengkap responden yang membantu menjawab kuesioner ini. Sesuaikan nomor urut nya pada seksi D vDiabel D00.

L10 Tulis alamat rumah tangga dengan lengkap dan jelas

L11 Tuliskan keterangan untuk mengenali lokasi rumah tangga. Gunakan tanda yang permanen, misal: Gapura, gedung, mesjid, klinik, dst. Jika tidak ada tanda yang permanen di dekat lokasi rumah tangga, maka terangkan dengan menggunakan petunjuk Dah dan jarak mulai dari tanda permanen yang terdekat.

D. Daftar Anggota Rumah Tangga

Seksi ini mengumpulkan semua informasi mengenai latar belakang semua ART di dalam rumah tangga sampel. Definisi anggota rumah tangga adalah satu atau

beberapa orang yang (akan) tinggal dalam satu atap dalam kurun waktu sekurangnya 6 bulan, dan pengelolaan keuangan, minimal untuk konsumsi, berada dalam satu manajemen atau pengelolaan.

Seringkali untuk memudahkan, pewawancara mencatat informasi ART dari Kartu Keluarga. Harap berhati-hati, karena ada kemungkinan ART yang tercatat, tidak tinggal lagi di dalam rumah tangga tersebut, atau ada kemungkinan ART baru yang belum tercatat.

Tips wawancara D01-D11:

Isi lengkap kolom D01 dengan mengisikan semua nama anggota keluarga di setiap baris, dimulai dari Kepala Rumah Tangga di baris pertama, dilanjutkan dengan pasangan Kepala Rumah Tangga (jika ada), anak kandung, dan seterusnya.

Setelah dipastikan semua nama anggota rumah tangga telah tercatat di kolom D01, lanjutkan dengan menanyakan kolom D02- D11 untuk setiap anggota rumah tangga atau setiap baris. Hal ini harus dilakukan untuk menjaga konsentrasi responden pada masing-masing anggota rumah tangga yang sedang ditanyakan.

D00 Adalah kolom yang berisikan nomor urut yang telah disediakan untuk menandai setiap anggota rumah tangga. Nomor urut ini selanjutnya disebut No. Urut ART dan akan digunakan untuk **mengidentifikasi** masing-masing anggota rumah tangga baik pada pertanyaan-pertanyaan di seksi berikutnya.

D01 Tuliskan nama lengkap responden tanpa memakai gelar kesarjanaan, pangkat maupun gelar lainnya. Penulisan nama tidak boleh disingkat, misalnya Ahmad Abu Ali menjadi AAA atau AA Ali. Juga jangan menuliskan nama panggilan, misalnya Bapak/Ibu/Inaq.

Tips wawancara:

Untuk menghindari ada anggota rumah tangga (ART) yang belum tercatat karena lupa atau dianggap bukan anggota rumah tangga, setelah selesai mencatat seluruh nama, tanyakan apakah masih ada bayi/anak kecil, famili/teman/tamu, pembantu yang sudah atau akan tinggal selama 6 bulan atau lebih, atau orang yang sedang bepergian kurang dari 6 bulan dan biasanya tinggal di rumah tangga tersebut. Jika ada, tuliskan namanya di kolom D01

D02 Pertanyaan ini untuk mengetahui status hubungan antara masing-masing ART dengan KRT. **Hubungan dengan KRT** adalah status yang dimiliki masing-masing ART bila dihubungkan dengan KRT. Tuliskan kodenya dengan menggunakan kode D02. Khusus untuk baris pertama kolom D02-nya akan otomatis terisi 01 (Kepala RT).

01. **Kepala Rumah Tangga (KRT)**, pilihan ini otomatis terisi di baris pertama. KRT yang dimaksudkan adalah **KRT pada saat wawancara berlangsung**. KRT adalah orang yang ditunjuk oleh ART untuk mewakili rumah tangga tersebut dalam membuat keputusan, atau orang yang berperan utama dalam pendapatan rumah tangga. Misal: di suatu rumah tangga, nama Kepala Keluarga yang tercantum adalah nama suami responden. Pada saat wawancara, suami responden dipindah tugaskan ke kabupaten lain, dan hanya pulang sebulan sekali. Maka tanyakan pada responden siapa anggota Rumah Tangga yang menggantikan peran atau ‘mewakili’ Kepala Rumah Tangga yang lama.
02. **Pasangan KRT**, adalah suami/istri KRT.
03. **Anak**, baik anak kandung maupun anak tiri/angkat KRT.
04. **Kakak/adik/sdr tiri KRT**, adalah saudara seayah dan atau seibu dari KRT (saudara kandung atau saudara tiri)
05. **Saudara ipar**, adalah saudara seayah dan atau seibu dari pasangan KRT (saudara kandung atau tiri dari pasangan KRT)
06. **Menantu**, yaitu suami/istri dari anak kandung/anak tiri/anak angkat KRT.
07. **Cucu**, yaitu anak dari anak kandung/anak tiri/anak angkat KRT.

08. **Orang tua/mertua**, yaitu bapak/ibu dari KRT/pasangan KRT baik kandung maupun tiri.
09. **Famili lain**, yaitu sanak saudara/sanak famili KRT, baik yang berasal dari hubungan darah maupun perkawinan. Contoh: sepupu, keponakan.
10. **Pembantu**, yaitu orang yang bekerja sebagai pembantu yang menginap di rumah tangga tersebut dengan menerima upah/gaji baik berupa uang ataupun barang. Famili yang dipekerjakan sebagai pembantu (diberi upah/gaji) dianggap sebagai pembantu; dan juga sopir/tukang kebun yang makan dan menginap di rumah tangga tersebut.
95. **Lainnya**, yaitu orang yang tidak memiliki hubungan keluarga dengan KRT misalnya tamu/teman, tetapi telah tinggal di rumah responden selama 6 bulan atau lebih atau kurang dari 6 bulan tetapi bermaksud untuk menetap. Cara penulisannya adalah dengan menuliskan kode 95 di kotak kode kemudian tuliskan status hubungan dengan KRT tersebut pada garis di sebelah kotak kode.

D03 Konfirmasi tentang jenis kelamin dari setiap ART. **INGAT** jangan menebak jenis kelamin berdasarkan nama.

D04 Pertanyaan bertujuan untuk mengetahui tanggal lahir dari semua anggota rumah tangga.

Jika responden lupa dengan tanggal lahir anggota rumah tangga yang ditanyakan, maka tanyakan bulan, dan demikian seterusnya. Untuk kode lupa, maka tuliskan kode ‘TT’ pada digit yang disediakan. Untuk pengisian pertanyaan ini, gunakan perhitungan kalender Masehi. Konversikan jika responden menyebutkan bukan dalam pertanggalan Masehi (misal berdasarkan kalender Arab atau Cina). Untuk menjawab pertanyaan di D12, **umur dihitung berdasarkan ulang tahun terakhir.**

Tips Wawancara:

Seringkali responden sulit menjawab pertanyaan mengenai umur, maka untuk pertanyaan ini digunakan pendekatan “*tebakan terbaik (best guess)*”.

Beberapa cara yang bisa dilakukan pewawancara untuk mendapatkan jawaban umur :

1. Salin dari KTP, Kartu Keluarga, Akte kelahiran, Surat kenal lahir, Ijazah, Raport, Kartu Menuju Sehat (KMS) atau dari catatan-catatan lain.
2. Hubungkan waktu kelahiran dengan kejadian/peristiwa penting baik yang berskala nasional maupun internasional. Misal : Proklamasi Kemerdekaan RI (1945), peristiwa G30S/PKI, peristiwa krisis moneter/reformasi (1998), pergantian Millenium (2000), peledakan gedung WTC di Amerika (2001), bencana Tsunami di Aceh & Sumatera UtDa (2004).
3. Hubungkan waktu kelahiran dengan kejadian/peristiwa penting yang bersifat pribadi bagi rumah tangga responden. Misal : perkawinan / kelahiran / kematian / kepindahan salah seorang ART.
4. Bandingkan umur ART dengan umur ART lain yang sudah diketahui dengan pasti. Minta responden memperkirakan berapa tahun ART yang bersangkutan lebih tua atau lebih muda dari ART lain tersebut.

D05 Tanyakan status perkawinan dari masing-masing ART. Status perkawinan yang dimaksud dalam pertanyaan ini adalah sesuai dengan **persepsi/pengakuan responden**, jadi tidak harus perkawinan yang dianggap sah secara peraturan/hukum (negara/agama/adat) yang berlaku. Sebagai petunjuk pewawancara, definisi untuk masing-masing pilihan jawaban adalah sebagai berikut:

1. **Belum kawin**, jika belum pernah terikat dalam suatu ikatan perkawinan.
2. **Kawin**, adalah memiliki suami/istri pada saat pencacahan, baik tinggal bersama maupun terpisah. Dalam hal ini yang dicakup tidak saja mereka yang kawin sah secara hukum (adat, agama, negeri, dan sebagainya), tetapi juga mereka yang hidup bersama dan oleh masyarakat sekelilingnya dianggap sebagai suami-istri.

3. *Cerai hidup*, adalah putusnya ikatan perkawinan yang disebabkan oleh perceraian. Termasuk mereka yang mengaku sudah bercerai walaupun belum resmi secara hukum. Sebaliknya tidak termasuk mereka yang hanya hidup terpisah tetapi masih berstatus kawin. Misalnya suami/istri yang ditinggalkan oleh istri/suami ke tempat lain karena bekerja, sekolah atau keperluan lain. Pengecualian untuk wanita yang mengaku belum pernah kawin tetapi pernah hamil, dianggap cerai hidup.
4. *Cerai mati*, adalah putusnya ikatan perkawinan yang disebabkan oleh kematian suami/istri.

D06-D07 Pertanyaan ini untuk menghubungkan ART dengan orang tua kandung masing-masing jika orang tua kandung berada dalam rumah tangga yang sama. Jika ayah/ibu kandung ART masih hidup dan tinggal bersama dengan ART yang dimaksud, maka no urut ayah/ibu kandung adalah no urut ART (D00) milik si ayah/ibu kandung ART tersebut.

Akan tetapi, jika ayah/ibu kandung ART masih hidup tetapi sudah tidak tinggal bersama atau sudah tidak menjadi ART di rumah tangga sampel, maka tulis kode "**51**". Sedangkan jika ayah/ibu kandung ART sudah meninggal, maka tulis kode "**52**". Dengan adanya data ini, maka seluruh anak di dalam rumah tangga ini dapat dihubungkan dengan data orang tuanya.

D08 Merupakan pertanyaan saringan untuk mengetahui apakah responden saat ini sedang sekolah.

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

Dianggap masih/sedang bersekolah jika ART terdaftar atau aktif mengikuti pendidikan di suatu jenjang pendidikan formal. Catatan: bagi mahasiswa yang sedang cuti kuliah dinyatakan sedang bersekolah. Hati-hati untuk yang ART yang pegawai, kemungkinan ia sedang melanjutkan pendidikannya. Maka jangan mengasumsikan status bersekolah dengan usia.

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

- D09 Yang dimaksud dengan jenjang pendidikan terakhir yang pernah diduduki adalah jenjang pendidikan tertinggi yang pernah diduduki oleh ART yang sudah tidak bersekolah lagi atau yang sedang diduduki oleh seseorang yang masih bersekolah

Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah adalah sekolah dasar 5-7 tahun atau yang sederajat

Sekolah Lanjutan Pertama/Madrasah Tsanawiyah/Sederajat/Kejuruan adalah sekolah lanjutan tingkat pertama baik umum maupun kejuruan, madrasah tsanawiyah atau yang sederajat (MULO, HBS 3 tahun, sekolah luar biasa menengah pertama, sekolah kepandaian putri atau SKP, sekolah menengah ekonomi pertama/SMEP, sekolah tehnik (ST), sekolah kesejahteraan keluarga pertama/SKKP, sekolah keterampilan kejuruan, sekolah usaha tani, sekolah pertanian menengah pertama, sekolah guru bantu/SGB, pendidikan guru agama/PGA, kursus pegawai administrasi atau KPA, pendidikan pegawai urusan peradilan agama, dll)

Sekolah menengah umum/madrasah aliyah/sederajat adalah sekolah menengah umum (SMU), Madrasah Alisah atau yang sederajat (HBS 5 tahun, AMS, dan kursus pegawai administrasi atas (KPAA)). Sekolah menengah kejuruan dianggap juga setara atau setingkat dengan sekolah menengah umum, misal sekolah menengah pekerjaan sosial, sekolah menengah industri kerajinan, sekolah menengah seni rupa, sekolah menengah karawitan indonesia, sekolah menengah musik, sekolah teknologi menengah pembangunan, sekolah menengah ekonomi atas, sekolah teknologi menengah, sekolah menengah teknologi pertanian, sekolah menengah teknologi perkapalan, sekolah menengah teknologi pertambangan, sekolah menengah teknologi grafika, sekolah guru olahraga, sekolah guru pendidikan luar biasa, pendidikan guru agama 6 tahun, sekolah guru taman kanak-kanak, kursus pendidikan guru,

sekolah menengah analis kimia, sekolah asisten apoteker, sekolah bidan, sekolah pengatur rontgen

Program diploma I/II adalah program DI/DII pada suatu perguruan tinggi yang menyelenggarakan program diploma I/II pada pendidikan formal. Program DIII/sarjana muda adalah program DIII atau mendapatkan gelar sarjana muda pada suatu akademi/perguruan tinggi yang menyelenggarakan program diploma/mengeluarkan gelar sarjana muda. Contoh Akademi Seni Musik Indonesia, Akademi Bahasa Asing, Akademi Kimia Analis, Akademi Meteorologi dan Geofisika, dll

DIV/S-1 adalah program pendidikan diploma IV, sarjana pada suatu perguruan tinggi

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

Catatan:

- a. Bagi ART yang bersekolah di dua sekolah, dicatat pada salah satu saja yang tertinggi. Jika setara, maka jawaban tergantung responden
 - b. Pendidikan spesialis I disetarakan dengan S2 dan spesialis II disetarakan dengan S3.
- D10 Tingkat terakhir yang pernah diduduki adalah kelas atau tingkat terakhir yang pernah diduduki, baik ditamatkan maupun tidak.
- a. ART yang telah tamat sekolah maka tingkat/kelas tertinggi yang pernah/sedang diduduki diberi kode 8
 - b. Sarjana yang sedang/pernah kuliah pada program master/s2 diberi kode 6
 - c. Sarjana yang sedang/pernah kuliah program S3 diberi kode 7
 - d. Mereka yang pernah/sedang mengikuti tingkat/kelas tertinggi pada program S1 diberi kode 5
 - e. Tamat sekolah jika ART menyelesaikan pelajaran yang ditandai dengan lulus ujian akhir pada kelas atau tingkat terakhir suatu jenjang pendidikan

dan mendapatkan tanda tamat belajar/ijasah. ART yang belum mengikuti pelajaran pada kelas tertinggi tetapi sudah mengikuti ujian akhir dan lulus, dianggap tamat sekolah.

D11 Bekerja/membantu mendapatkan penghasilan dalam 3 bulan terakhir adalah kegiatan melakukan pekerjaan dengan maksud memperoleh atau membantu memperoleh penghasilan atau keuntungan paling sedikit selama 1 jam dalam 3 bulan terakhir. Untuk memperjelas, perhatikan uraian berikut:

- a. Orang yang mengusahakan persewaan mesin/alat pertanian, mesin industri, peralatan pesta, alat pengangkutan, dan sebagainya dikategorikan bekerja.
- b. Pembantu rumah tangga termasuk kategori bekerja, baik sebagai anggota rumah tangga majikannya maupun bukan anggota rumah tangga majikannya
- c. Seseorang yang menyewakan tanah pertanian kepada orang lain secara bagi hasil, dikategorikan bekerja bila ia menanggung resiko atau turut mengelola atas usaha pertanian tersebut
- d. Orang yang memanfaatkan profesinya untuk keperluan rumah tangga sendiri dianggap bekerja, misal dokter yang mengobati anggota rumah tangga sendiri, tukang bangunan yang memperbaiki rumah sendiri dan tukang jahit yang menjahit pakaian sendiri
- e. Seorang atlit atau penyanyi profesional yang sedang latihan dalam rangka profesinya dianggap sebagai bekerja
- f. Pekerja serabutan/bebas baik yang bekerja di sektor pertanian maupun non pertanian yang sedang menunggu pekerjaan dari pelanggannya, dianggap mencari pekerjaan atau tidak bekerja
- g. Narapidana (yang ditahan kurang dari 6 bulan) yang melakukan kegiatan seperti bercocok tanam, membuat meubel dan sebagainya, tidak termasuk bekerja

D12 Pekerjaan utama adalah pekerjaan yang menyita waktu terbanyak ART dalam 3 bulan terakhir. Lapangan usaha/pekerjaan dari pekerjaan utama adalah bidang kegiatan dari pekerjaan/usaha/perusahaan/kantor tempat seseorang bekerja. Penjelasan rinci tentang lapangan usaha di Lampiran ...

D13 Status pekerjaan adalah jenis kedudukan seseorang dalam pekerjaan. Adapun uraian dari setiap pilihan adalah sebagai berikut:

Berusaha sendiri jika ART bekerja atau berusaha dengan menanggung resiko secara ekonomis, misalnya tidak kembalinya ongkos produksi yang telah dikeluarkan untuk keperluan pekerjaan atau usahanya. Dikatakan berusaha sendiri jika usaha tersebut tidak menggunakan pekerja, baik yang dibayar maupun yang tidak dibayar atau pekerja keluarga. Termasuk di dalamnya sifat pekerjaan yang memerlukan teknologi atau keahlian khusus.

Contoh: Sopir taksi lepas (tidak mendapatkan gaji) dengan sistem setoran, tukang becak, tukang bakso, tukang kayu, tukang batu, tukang gali sumur, ojek, pedagang yang berusaha sendiri, dokter/bidan/dukun yang buka praktik tanpa karyawan, calo tiket, dll.

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

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

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

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

Pegawai/buruh pemerintah

Adalah seseorang yang bekerja pada instansi/kantor/perusahaan yang dikelola oleh pemerintah secara tetap dan menerima upah/gaji baik berupa uang maupun barang.

Pegawai/buruh swasta adalah seseorang yang bekerja pada orang lain atau instansi/kantor/perusahaan yang dikelola bukan oleh pemerintah secara tetap dengan menerima upah/gaji baik berupa uang maupun barang. Buruh yang tidak mempunyai majikan tetap, tidak digolongkan sebagai buruh/karyawan. Seseorang dianggap memiliki majikan tetap jika memiliki satu majikan yang sama dalam sebulan terakhir.

Pekerja bebas di pertanian

Adalah seseorang yang bekerja pada orang lain/majikan/institusi yang tidak tetap atau lebih dari satu majikan dalam sebulan terakhir di usaha pertanian baik yang berupa usaha rumah tangga maupun bukan usaha rumah tangga atas dasar balas jasa dengan menerima upah atau imbalan baik harian maupun borongan dan baik berupa uang maupun barang

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

Majikan adalah orang atau pihak yang memberikan pekerjaan dengan pembayaran yang telah disepakai

Pekerja bebas di non pertanian

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

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

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

Pekerja tidak dibayar/pekerja keluarga adalah seseronga yang bekerja membantu orang lain yang berusaha dengan tidak mendapatkan upah/gaji, baik berupa uang maupun barang.

D14 Catat jumlah hari yang digunakan oleh ART untuk bekerja dalam 3 bulan terakhir. Jumlah jam bekerja pada satu hari adalah minimal satu jam.

B. Akses Rumah Tangga ke Fasilitas Pendidikan

Tujuan seksi ini adalah menggali beberapa informasi tentang fasilitas pendidikan yang ditempuh oleh ART yang menjadi sampel. Data yang dikumpulkan meliputi hari bersekolah ART dan lokasi serta akses ke sekolah tersebut.

B01 Tuliskan jumlah ART pada pertanyaan D08 yang sedang bersekolah (kode = 2).

B02 Tuliskan nomor urut (D00) ART yang sedang bersekolah

B03 Total hari aktif sekolah selama 3 bulan yang lalu adalah total hari sekolah melakukan kegiatan belajar mengajar selama 3 bulan yang lalu. Ujian adalah terhitung sebagai kegiatan belajar mengajar, namun menunggu hasil ujian dimana siswa melakukan pertandingan atau kegiatan ekstra kurikuler lainnya tidak terhitung sebagai hari belajar mengajar.

B05. Adalah jumlah kehadiran siswa pada hari aktif sekolah selama tiga bulan yang lalu

B06. Pertanyaan ini menanyakan lokasi sekolah berdasarkan batas wilayah administrasi yang menjadi lokasi tempat tinggal rumah tangga. Isikan pilihan satu, jika lokasi sekolah berada di desa yang sama dengan lokasi rumah

tangga. Pilih 2. Di kecamatan yang sama jika lokasi sekolah berada di desa lain namun masih berada di kecamatan yang sama. 3. jika lokasi sekolah berada di kecamatan yang berbeda namun berada di kabupaten yang sama, dan 4 jika lokasi sekolah berada di luar kabupaten tempat rumah tangga tinggal.

- B07. Tuliskan jarak fasilitas pendidikan tersebut dari lokasi tempat tinggal rumah tangga. Perhatikan satuan yang diminta oleh pertanyaan B07 ini. Jarak yang ditanyakan adalah berdasarkan perkiraan responden.
- B08. Pilih jenis transportasi yang digunakan oleh ART untuk pergi ke fasilitas pendidikan. Jika ART menggunakan lebih dari satu jenis transportasi, maka pilih yang paling jauh/lama digunakan.
- B09. Tuliskan total waktu secara rinci (jam dan menit) yang dibutuhkan oleh ART sekali jalan untuk mencapai sekolahnya dari rumah. Tidak termasuk waktu menunggu alat transportasi yang digunakan.
- B10. Biaya sekali jalan adalah total biaya yang dikeluarkan oleh ART untuk mencapai sekolahnya sekali jalan. Jika biaya pergi dan pulang berbeda, maka isikan biaya rata-rata. Jika alat transportasi yang digunakan lebih dari satu, maka tuliskan total biaya yang harus dibayarkan untuk semua alat transportasi yang digunakan. Biaya sekali jalan ini tidak termasuk dengan uang jajan ART.

H. Akses Rumah Tangga ke Fasilitas Kesehatan

Seksi ini menggali data tentang kunjungan ART ke beberapa fasilitas kesehatan yang disebutkan dalam kolom H01 untuk berobat jalan dalam kurun waktu 3 bulan yang lalu.

Berobat jalan adalah kegiatan atau upaya ART yang mempunyai kebutuhan dengan pelayanan kesehatan untuk memeriksa diri dan mendapatkan pengobatan/KB dengan mendatangi tempat-tempat pelayanan kesehatan modern atau tradisional tanpa menginap, termasuk mendatangkan petugas kesehatan ke rumah ART. Tidak termasuk di dalamnya KIR kesehatan (misal untuk SIM, penerimaan pegawai,

kenaikan pangkat, dll), karena pemeriksaan kesehatan untuk KIR dilakukan hanya sebagai syarat, bukan untuk upaya pengobatan.

H01TYPE Berisikan daftar fasilitas yang ditanyakan.

H01 Bertujuan untuk menyaring fasilitas kesehatan mana yang dikunjungi oleh ART dari rumah tangga sampel untuk berobat jalan dalam waktu 3 bulan yang lalu. Pelayanan apapun yang tidak bertujuan untuk berobat jalan (contoh: pemeriksaan kesehatan KIR, rawat inap, dll)

H02 Pertanyaan ini untuk mengumpulkan data frekuensi kunjungan ART ke fasilitas yang bersangkutan dalam kurun waktu 3 bulan yang lalu. Jika ada lebih dari satu ART yang mengunjungi fasilitas yang sama dalam kurun waktu 3 bulan yang lalu, maka data yang diminta di H02 ini adalah total kunjungan dari semua ART ke fasilitas tersebut.

H03. Pertanyaan ini mengukur jangkauan Rumah Tangga ke fasilitas kesehatan yang dikunjungi berdasarkan kesamaan wilayah administrasi lokasi fasilitas kesehatan dengan lokasi tempat tinggal Rumah Tangga. Keterangan rinci tentang pilihan sama dengan B06

H04. Jenis pelayanan yang diterima oleh ART ketika mengunjungi fasilitas pelayanan tersebut. Jika ada lebih dari satu ART atau lebih dari satu kunjungan, maka isikan semua pelayanan yang diterima oleh semua ART yang mengunjungi fasilitas tersebut dalam kurun waktu yang diminta. Ada keterangan dari pelayanan yang tersedia pada pilihan jawaban adalah sebagai berikut:

- A. **Periksa kesehatan/konsultasi** : ingin mengetahui keadaan kesehatan/ atau penyakit yang diderita
- B. **Pemeriksaan Kehamilan** : mencakup pemeriksaan janin, detak jantung janin, dll.
- C. **Pemeriksaan laboratorium** : seperti periksa darah, periksa urine, dll.
- D. **Suntik** : pemberian obat dengan menggunakan alat suntik. **Tidak termasuk suntik KB.**

- E. **Operasi** : untuk penyakit-penyakit yang memerlukan pembedahan. Operasi kecil (pasien dibius lokal/di sekitar daerah yang sakit saja) yang tidak membutuhkan rawat inap.
- F. **Obat** : adalah obat yang diterima selain yang telah disebutkan di dalam "catatan" resep. **Tidak termasuk obat/pil KB.**
- G. **Pelayanan KB** : pemberian, pemasangan atau pencabutan alat KB, termasuk pengobatan komplikasi karena pemasangan alat KB, dll
- H. **Imunisasi** : Pemberian vaksin untuk anak, ibu hamil, dan calon pengantin
- I. **Penimbangan** : pengukuran berat badan
- J. **Pijat** : pengobatan yang dilakukan dengan cara dipijat oleh seorang ahli pijat. Misalnya untuk patah tulang/keseleo, memperlancar peredaran darah, dsb.
- K. **Pengobatan Tradisional** : pengobatan bukan medis, seperti tusuk jarum, sinshe, dan lain-lain.
- V. **Lainnya**, pelayanan kesehatan yang belum termasuk kategori di atas.

K. Karakteristik Rumah Tangga

Seksi ini bertujuan menggali informasi mengenai akses yang dimiliki rumah tangga sampel terhadap pemenuhan kebutuhan hidup yang layak. Data-data yang akan dikumpulkan meliputi kondisi fisik rumah, akses ke air bersih, fasilitas sanitasi, listrik, akses ke subsidi/bantuan pemerintah, dan akses informasi.

K01 Menanyakan bahan yang digunakan untuk membuat bagian terluas dari atap tempat tinggal responden, sehingga dapat diketahui jenis atap terluasnya. Yang dimaksud dengan atap adalah penutup bagian atas suatu bangunan sehingga orang yang mendiami dibawahnya terlindung dari terik matahari, hujan, dan sebagainya. Untuk bangunan bertingkat, atap yang dimaksud

adalah bagian teratas dari bangunan tersebut. Jika tempat tinggal responden menggunakan lebih dari satu jenis atap yang luasnya sama, maka yang dianggap sebagai jenis atap terluas adalah jenis atap yang bernilai lebih tinggi.

- 1 Beton, adalah atap yang terbuat dari campuran semen, kerikil dan pasir yang dicampur dengan air.
- 2 Genteng, adalah atap yang terbuat dari tanah liat yang dicetak dan dibakar. Termasuk pula genteng beton (genteng yang terbuat dari campuran semen dan pasir), genteng *fiber cement*, dan genteng keramik.
- 3 Sirap, adalah atap yang terbuat dari kepingan kayu yang tipis atau anyaman kayu, biasanya terbuat dari kayu ulin atau kayu besi (KBBI).
- 4 Seng, adalah atap yang terbuat dari besi tipis yang berlapis timah (supaya tidak mudah berkarat). Atap seng bisa berbentuk seng rata, seng gelombang, termasuk genteng seng yang lazim disebut *decrabond* (seng yang dilapisi *epoxy* dan *acrylic*).
- 5 Asbes, adalah atap yang terbuat dari serat mineral, bersifat tahan panas dan tidak mudah menjadi abu bila terbakar. Termasuk di sini asbes semen yaitu campuran serat asbes dengan semen yang tahan terhadap panas dan air. Pada umumnya atap asbes berbentuk gelombang.
- 6 Ijuk/Rumbia, adalah atap yang terbuat dari serat pohon Aren/enau/palem atau sejenisnya yang umumnya berwarna hitam. Jika di suatu tempat menggunakan jenis daun lainnya seperti alang-alang, daun kelapa, pelepah sagu, atau daun lainnya sebagai atap, maka gunakan kode ini.
- 95 Lainnya, option jawaban untuk atap yang terbuat dari bahan yang belum disebutkan di pilihan 1-6.



Atap sirap



Atap ijuk/rumbia

K02 Menanyakan bahan yang digunakan untuk membuat bagian terluas dari dinding tempat tinggal responden, sehingga dapat diketahui jenis dinding terluasnya. Yang dimaksud dengan dinding adalah sisi luar/batas dari suatu bangunan atau penyekat dengan bangunan fisik lain. Jika bangunan tersebut menggunakan lebih dari satu jenis dinding yang luasnya sama, maka yang dianggap sebagai dinding terluas adalah dinding yang bernilai lebih tinggi.

- 1 Dinding tembok berplester adalah dinding yang terbuat dari susunan bata merah atau batako yang sudah dilapisi plesteran semen. Termasuk juga jenis dinding yang terbuat dari pasangan batu merah dan diplester, namun dengan tiang kolom berupa balok kayu yang biasanya berjarak 1 – 1.5 m.
- 2 Dinding tembok tanpa plester adalah dinding yang terbuat dari susunan bata merah atau batako namun belum dilapisi plesteran semen.
- 3 Dinding kayu berkualitas tinggi adalah dinding yang terbuat dari susunan bilah/lembaran kayu yang berkualitas tinggi. Misalnya kayu jati, mahoni dan yang setingkat.
- 4 Dinding kayu berkualitas rendah adalah dinding yang terbuat dari susunan bilah/lembaran kayu yang berkualitas rendah. Misalnya triplek dan teak block (terbuat dari ampas kayu yang dipadatkan).

- 5 Dinding bambu adalah dinding yang terbuat dari anyaman bambu dengan luas $\pm 1\text{ m} \times 1\text{ m}$ yang dibingkai oleh balok, kemudian diplester dengan campuran semen pasir, dikategorikan bambu; tapi bila anyamannya berupa kawat dikategorikan lainnya.
- 95 Lainnya, option jawaban untuk dinding yang terbuat dari bahan yang belum disebutkan di pilihan 1-6, misalnya kardus.

K03 Menanyakan bahan yang digunakan untuk membuat bagian terluas dari lantai tempat tinggal responden, sehingga dapat diketahui jenis lantai terluasnya. Yang dimaksud dengan lantai adalah bagian bawah/dasar/alas bangunan. Jika bangunan tersebut menggunakan lebih dari satu jenis lantai yang luasnya sama, maka yang dianggap sebagai jenis lantai terluas adalah jenis lantai yang bernilai lebih tinggi.

- 1 Marmer/Keramik/Teraso, adalah lantai yang terbuat dari batu alam.
- 2 Ubin/Tegel, adalah lantai yang terbuat dari campuran semen dan pasir.
- 3 Plester semen/Pasangan bata.
- 4 Kayu berkualitas tinggi.
- 5 Kayu berkualitas rendah.
- 6 Bambu/Rumbia.
7. Tanah.
- 95 Lainnya, option jawaban untuk lantai yang belum disebutkan di pilihan 1-7.

K04 Pertanyaan untuk mengetahui fasilitas tempat buang air besar yang paling sering digunakan oleh rumah tangga sampel. Jika jawaban responden adalah (6) TIDAK PUNYA JAMBAN, lanjutkan pertanyaan K13.

- 1 ***Jamban sendiri***, adalah jamban milik rumah tangga yang ada di dalam atau sekitD rumah, dan hanya digunakan oleh anggota rumah tangga tersebut.

- 2 **Jamban bersama**, adalah jamban milik satu atau beberapa rumah tangga, dan digunakan dan atau dirawat secara bersama oleh beberapa rumah tangga.
- 3 **Jamban umum**, adalah jamban milik masyarakat atau pemerintah yang lokasinya ada di kawasan perumahan/permukiman dan digunakan secara bersama oleh banyak rumah tangga. Belakangan dikenal jamban umum di lokasi-lokasi publik seperti terminal, stasiun, dan lain-lain yang dikelola oleh lembaga/pengusaha tertentu sehingga siapa saja penggunaanya harus membayar sejumlah uang.
- 6 **TIDAK PUNYA JAMBAN**, jika option jawaban ini yang terpilih sebagai jawaban skip ke pertanyaan K13.

K05 Pertanyaan untuk mengetahui jenis kloset yang ada di jamban yang paling sering digunakan oleh rumah tangga sampel tersebut.

- 1 **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.



Leher angsa



Plengsengan



Cemplung/cubluk

- 2 ***Plengsengan*** adalah jamban/kakus yang di bawah dudukannya terdapat saluran rata yang dimiringkan ke pembuangan kotoran.
- 3 ***Cemplung/cubluk*** adalah jamban/kakus yang di bawah dudukannya tidak ada saluran, sehingga tinja langsung ke tempat pembuangan/penampungan akhirnya.

K06 Tanyakan tempat pembuangan akhir tinja yang paling sering digunakan oleh rumah tangga sampel.

- 1 ***Septik tank/SPAL*** adalah tempat pembuangan akhir berupa bak penampungan, biasanya terbuat dari pasangan bata/bambu atau beton baik mempunyai bak resapan maupun tidak, termasuk di sini daerah permukiman yang mempunyai Sistem Pembuangan Air Limbah (SPAL) terpadu yang dikelola oleh pemerintah kota.

Dalam sistem pembuangan limbah cair seperti ini, air limbah rumah tangga tidak ditampung di dalam tangki atau wadah semacamnya, tetapi langsung dialirkan ke suatu tempat pengolahan limbah cair. Di tempat pengelolaan 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).

- 2 ***Kolam/sawah***, bila limbahnya dibuang ke kolam/sawah.
- 3 ***Lubang tanah terbuka***, bila limbahnya dibuang ke lobang tanah yang tidak diberi pembatas/tembok (tidak kedap air)
- 4 ***Kolam/sawah***, bila limbahnya dibuang ke kolam/sawah.
- 5 ***Sungai/danau/laut***, bila limbahnya dibuang ke sungai/danau/laut.
- 6 ***Pantai/tanah lapang/kebun***, bila limbahnya dibuang ke daerah pantai atau tanah lapang, termasuk dibuang ke kebun.
- 95 ***Lainnya***, jawaban lain yang tidak termasuk dalam kategori pilihan 1-6.

CATATAN:

HATI-HATI, jika jawaban di K11 adalah “6. TIDAK PUNYA JAMBAN”, maka pilihan jawaban “1. Septik tank/SPAL” di K13 **tidak boleh dipilih**.

- K07 Pertanyaan untuk mengetahui akses rumah tangga sampel terhadap ketersediaan listrik. Jika jawabannya ”1. Ya” lanjut ke K15 tetapi jika jawabannya ”3. Tidak” skip ke K16. Termasuk di dalamnya untuk rumah tangga yang mendapatkan aliran listrik dengan menumpang tetangga
- K08 Pertanyaan untuk mengetahui sumber listrik yang digunakan rumah tangga sampel.
1. **Listrik PLN**, bila listrik yang digunakan rumah tangga sampel berasal dari sumber penerangan listrik yang dikelola oleh Perusahaan Listrik NegDa (PLN), **baik dengan meteran maupun tidak**.
 3. **Listrik non-PLN**, bila listrik yang digunakan rumah tangga sampel berasal dari sumber penerangan listrik yang dikelola oleh instansi/pihak lain selain PLN, termasuk yang menggunakan sumber penerangan dari accu (aki), generator, dan pembangkit listrik tenaga surya (yang dikelola bukan oleh PLN).
- K09 Pertanyaan untuk mengetahui apakah dapur di rumah responden menempati ruangan tersendiri atau bercampur dengan ruangan lain, misalnya ruang makan. **Dapur** yang dimaksud di sini adalah ruangan tempat proses pembuatan makanan mulai dari membersihkan bahan makanan sampai dengan selesainya proses memasak. Dikatakan menempati ruangan tersendiri, jika dapur tersebut terletak di ruangan khusus atau dengan pembatas permanen.
- K10 Pertanyaan untuk mengetahui jenis bahan bakar untuk memasak yang paling sering digunakan oleh rumah tangga sampel. Jika untuk memasak responden menggunakan 2 jenis bahan bakar yang penggunaannya sama sering, pengertian bahan bakar utama diserahkan kepada responden. Untuk probingnya bisa ditanyakan bahan bakar mana yang paling responden sukai

atau yang paling mudah diperoleh atau yang paling praktis penggunaannya, namun penilaian akhir tetap ada pada responden.

K11 Untuk mendapatkan informasi tentang luar rumah yang ditempati. Luas rumah adalah luas bangunan, termasuk teras dan dapur.

K12 Tanyakan status kepemilikan tanah dari rumah/bangunan yang ditempati. Status kepemilikan adalah status penguasaan resmi terhadap tanah/rumah/bangunan.

1. Milik sendiri, jika secara formal, tanah merupakan milik salah satu anggota rumah tangga
2. Sewa, jika rumah tangga membayar untuk menempati tanah tersebut
3. Tanah milik orang lain, jika rumah tangga hanya menempati/menumpang di tanah tersebut, pemilik diketahui/dikenal, tanpa membayar sewa
4. Milik pemerintah, jika tanah tersebut berada dalam penguasaan pemerintah
5. Milik lembaga adat, jika tanah tersebut milik atau dalam penguasaan/pengelolaan lembaga adat
6. Milik keluarga, jika tanah tersebut milik keluarga rumah tangga baik hubungan darah maupun perkawinan, di luar rumah tangga
7. Pemilikan tanah tidak jelas, jika rumah tangga tersebut hanya menumpang di tanah tersebut dan tidak mengetahui siapa pemilik tanah tersebut.

96. Lainnya

K13 Sama dengan pertanyaan K19, tapi menanyakan status kepemilikan rumah/bangunan yang ditempati.

7. Milik sendiri, jika secara formal, rumah tersebut merupakan milik salah satu anggota rumah tangga

8. Kontrak/Sewa, jika secara rumah tangga membayar untuk menempati rumah tersebut
 9. Bebas sewa, jika rumah tangga tidak membayar untuk menempati rumah tersebut, dan rumah tersebut bukan milik anggota rumah tangga, dan pemilik bukan merupakan keluarga dari rumah tangga tersebut
 10. Dinas, jika rumah tangga tersebut menempati rumah karena ada ikatan kerja dengan badan/lembaga/personal yang memiliki rumah tersebut
 11. Rumah milik orang tua/anak/saudara, jika rumah tangga tidak membayar untuk menempati rumah tersebut, dan pemilik masih mempunyai hubungan keluarga/darah/perkawinan dengan anggota rumah tangga
- K14 Untuk menjangring rumah tangga yang mendapatkan bantuan langsung tunai (BLT). BLT adalah bantuan yang diberikan oleh pemerintah kepada rumah tangga miskin sebagai ganti subsidi bahan bakar minyak (BBM)
- K15 Tuliskan terakhir kalau rumah tangga menerima BLT. Sampai saat ini ada dua periode BLT. Yang pertama dilakukan pada tahun 2005/2006 dan yang kedua kalinya dimulai pada tahun 2008 ini. Seringkali responden lupa tahun penerimaan. Tanyakan dengan patokan tahun ini, jika hal ini terjadi
- K16 Jumlah bersih dari BLT yang diterima terakhir kali adalah jumlah yang diterima rumah tangga dari petugas yang ditunjuk. Jika rumah tangga mengutus orang lain dan memberikan upah, maka tanyakan berapa yang diterima oleh utusan tersebut dari petugas, tidak termasuk upah yang diberikan kepada utusan tersebut
- K17 Pertanyaan saringan untuk mengetahui apakah rumah tangga pernah menerima bantuan beras miskin (Raskin). Bantuan ini merupakan program yang secara terpisah dilakukan oleh beberapa departemen/dinas, ditujukan untuk rumah tangga miskin sebagai subsidi beras
- K18 Tuliskan bulan dan tahun terakhir kali rumah tangga menerima.
- K19 Tuliskan jumlah beras yang diterima. Biasanya jumlah Raskin yang diberikan adalah dalam satuan puluhan kilo atau liter. Namun, karena adanya perbedaan

jumlah rumah tangga miskin penerima manfaat antara pihak yang memberikan Raskin dengan jumlah aktual rumah tangga miskin yang ada di lokasi sasaran, maka pemerintah setempat membuat kebijakan dengan mengurangi jumlah beras yang diterima per rumah tangga untuk memperbesar jumlah rumah tangga penerima. Pilih satuan yang sesuai dengan yang diterima oleh rumah tangga

K20 Tuliskan nilai uang yang dikeluarkan rumah tangga untuk mengganti total beras yang diterima terakhir kali

A. Aset Rumah Tangga

Tujuan dari seksi ini adalah untuk mengetahui kepemilikan harta (*assets*) rumah tangga serta jumlah/luas harta rumah tangga tersebut. Yang dimaksud dengan harta adalah segala jenis barang, tanah atau ternak yang dianggap bernilai dan dimiliki oleh anggota rumah tangga baik secara individu maupun bersama dengan ART lain atau orang lain di luar ART. Jadi meskipun harta tersebut dalam keadaan rusak, namun jika tetap dianggap bernilai oleh responden tetap dianggap sebagai harta. Pengertian dimiliki adalah jika ART yang memiliki harta tersebut memiliki kewenangan/kebebasan untuk menjual harta tersebut. Harta rumah tangga yang masih dalam ikatan kredit/belum lunas, tetap dianggap sebagai harta/barang milik rumah tangga tersebut. Jenis harta yang ingin diketahui dalam seksi ini adalah harta yang berbentuk tanah/lahan (A01 – A03) serta harta yang berbentuk barang dan ternak (A04 – A07), termasuk juga harta yang digunakan untuk usaha (aset usaha).

Tips Wawancara:

Seksi A. Aset Rumah Tangga adalah seksi yang paling sensitif di buku ini. Sering responden menolak, tidak senang, atau malas menjawab pertanyaan tentang harta yang dimiliki oleh rumah tangga. Jelaskan bahwa, penelitian ini ingin mengumpulkan harta dan kebutuhan setiap daerah, karena setiap daerah mempunyai kebutuhan yang berbeda. Dan penelitian ini ingin mendapatkan gambaran tentang perbedaan, persamaan, dan kekhasan setiap daerah tersebut.

A02/A03 Pertanyaan untuk mengetahui kepemilikan harta rumah tangga yang berbentuk barang, rumah, tanah, dan uang. Pada bagian rumah/tanah/lahan, konversikan satuan setempat ke dalam m²

A05-A09 Pertanyaan untuk mengetahui kepemilikan harta rumah tangga dalam bentuk hewan ternak. Khusus untuk kolam ikan, hitung luas kolamnya saja ke dalam m². Kolam ikan yang dimaksudkan adalah kolam ikan yang mempunyai ikan di dalamnya. Jika kolam ikan telah tidak berfungsi, maka masukkan pada bagian A02/A03 di salah satu dari lahan pertanian atau non pertanian..

K. Konsumsi

Seksi ini bertujuan untuk memperoleh data tentang total konsumsi seluruh anggota rumah tangga sampel. Pengeluaran untuk konsumsi makanan dan bukan makanan yang dimasukkan adalah pengeluaran untuk kebutuhan seluruh anggota rumah tangga saja, tidak termasuk pengeluaran untuk keperluan usaha rumah tangga atau yang diberikan kepada pihak/orang lain.

Untuk **konsumsi makanan**, baik banyaknya maupun nilainya yang dicatat adalah yang betul-betul telah dikonsumsi selama referensi waktu survei, sedangkan untuk **konsumsi bukan makanan**, konsep yang dipakai pada umumnya adalah konsep pembelian, yaitu dicatat sebagai pengeluaran pada waktu barang tersebut dibeli/diperoleh, asalkan tujuannya untuk kebutuhan rumah tangga

Beberapa contoh jenis pengeluaran yang bukan merupakan konsumsi rumah tangga dan tidak perlu dicatat adalah :

1. Beras atau bahan makanan lain yang digunakan untuk membuat makanan yang akan dijual, keperluan pesta atau diberikan kepada pihak lain.
2. Makanan yang diberikan kepada pekerja yang membantu usaha rumah tangga, atau untuk pekerja bukan anggota rumah tangga.

3. Perabot atau keperluan yang dibeli untuk keperluan toko/warung atau usaha lainnya.
4. Barang yang dibeli untuk diberikan sebagai hadiah atau dikirimkan kepada pihak lain yang bukan anggota rumah tangga.

Pengeluaran ART yang sedang bepergian dalam rentang waktu seksi konsumsi ini tetap harus diperkirakan. Caranya antara lain dengan memperkirakan konsumsi yang biasanya atau dihitung sama dengan pengeluaran art lainnya. Perkiraan konsumsi ART yang bepergian dicatat sebagai konsumsi makanan jadi.

Pengeluaran untuk konsumsi makanan dapat dibedakan menurut asal makanan yaitu:

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

K02 Pertanyaan ini untuk mengetahui nilai pengeluaran untuk makanan yang di konsumsi seluruh anggota rumah tangga selama 1 minggu terakhir, baik yang berasal dari pembelian. Perlu diperhatikan bahwa, ada kemungkinan

responden memberikan keterangan tentang apa yang ia beli padahal mungkin tidak seluruhnya dikonsumsi, maka yang dicatat hanya yang benar-benar **dikonsumsi** oleh anggota rumah tangga selama **seminggu terakhir**. Misalnya seorang ibu yang biasanya membeli bahan makanan untuk keperluan beras, gula, garam, minyak goreng dsb untuk satu bulan, maka yang dicatat hanya beras, gula, garam, minyak goreng yang dikonsumsi selama seminggu terakhir. Jenis-jenis pengeluaran untuk bahan makanan sudah dikelompokkan (Contoh: K01. 2), **dalam teknis menanyakannya harus ditanyakan satu persatu** untuk semua jenis makanan yang tertulis dalam tanda kurung. Tujuannya adalah agar tidak ada yang terlewat, karena jenisnya yang sangat banyak dan sukar untuk diingat satu persatu. Selain itu pewawancara juga harus sering mengingatkan responden bahwa pengeluaran yang dimaksud dalam pertanyaan ini adalah untuk bahan makanan yang sudah habis dikonsumsi selama satu minggu terakhir dan bisa berasal dari pembelian, usaha sendiri dan pemberian orang lain.

K03 Pertanyaan untuk mengetahui nilai makanan yang dikonsumsi seluruh anggota rumah tangga hasil dari produksi sendiri, atau pemberian. Nilainya harus diperhitungkan sesuai dengan harga pasar setempat.

Catatan tambahan:

Vitamin yang berbentuk bukan minuman, dimasukkan ke baris 12. Konsumsi Lainnya (Kerupuk, emping, mie, bihun, makaroni, dsb).

Vitamin yang berbentuk minuman, dimasukkan ke baris 13. Makanan dan minuman jadi (Roti, biskuit, kue basah, bubur, es sirup, limun, gado-gado, nasi rames, dsb)

K05 Pertanyaan ini bertujuan untuk mencatat berbagai pengeluaran dari seluruh ART untuk konsumsi barang bukan makanan selama 1 bulan terakhir. Pengeluaran 1 bulan terakhir adalah pengeluaran yang betul-betul dikeluarkan selama 1 bulan terakhir, bukan pengeluaran selama 3 atau 12 bulan yang lalu dibagi 12.

K06 Pertanyaan ini bertujuan untuk mencatat berbagai pengeluaran untuk konsumsi barang bukan makanan selama 3 bulan terakhir. Pengeluaran 3 bulan terakhir adalah pengeluaran yang betul-betul dikeluarkan selama 3 bulan terakhir. Jadi pengeluaran 3 bulan terakhir mencakup pengeluaran 1 bulan terakhir, tetapi pengeluaran 3 bulan terakhir belum tentu dikeluarkan dalam periode 1 bulan terakhir.

Catatan:

1. Untuk rumah tangga yang sedang kredit rumah untuk ditempati sendiri, dan pembayaran pertama, atau serah terima rumah terjadi dalam 3 bulan terakhir, maka masukkan harga beli rumah tersebut (harga total, bukan harga cicilan) di K06 baris 4. Jika pembelian terjadi dalam satu bulan terakhir maka isi pada K05 baris 4 Pengisian tidak perlu dilakukan jika pembelian lebih dari 3 bulan terakhir. Harga sewa rumah tetap diperkirakan/dihitung di KS04 baris 1a.
2. Jika rumah yang dibeli/dikredit tidak untuk ditempati oleh rumah tangga tersebut, maka tidak perlu dimasukkan ke dalam seksi K
3. Jika rumah tangga membeli tunai/kredit kendaraan (contoh: motor) untuk dipakai sendiri, maka lakukan hal yang sama seperti no.1.

I. Pendapatan Rumah Tangga

Seksi ini bertujuan untuk mendapatkan gambaran tentang pendapatan rumah tangga baik dari gaji, usaha rumah tangga, maupun dari sumber lainnya setiap tiga bulan. Nantinya, secara keseluruhan tahapan atau gelombang, dari data yang didapat oleh seksi ini, akan didapatkan turun naiknya atau fluktuasi pendapatan rumah tangga selama satu tahun. Harap diingat, bahwa pendapatan yang dikumpulkan adalah pendapatan aktual dari rumah tangga selama kurun waktu 3 bulan yang lalu atau 3 bulan sebelum bulan wawancara. Pertanyaan-pertanyaan di seksi ini dikelompokkan berdasarkan jenis sumber pendapatan. Penjelasan rinci setiap bagian adalah sebagai berikut:

I.A. Pendapatan dari Upah/Gaji

Upah dan Gaji adalah balas jasa yang diterima oleh buruh atau karyawan sesuai dengan kesepakatan atau aturan tertentu. Upah biasanya hanya berdasarkan kesepakatan antara buruh (tidak tetap) dan majikannya, biasanya tidak rutin, tergantung ada atau tidaknya pekerjaan yang diberikan. Gaji diberikan pada buruh tetap atau karyawan.

- I01 Nomor urut ART yang diisikan di kolom ini adalah nomor urut di D00. Tuliskan nomor urut ART yang bekerja sebagai buruh (baik tetap maupun tidak tetap) atau pegawai. Sebagai panduan adalah D13 untuk jawaban = 04-07.
- I02 Tuliskan nama ART yang bekerja. Harap penulisan sama dengan nama ART yang di tuliskan pada D01.
- I03-I05 Pekerjaan utama adalah pekerjaan dengan **jumlah waktu tertinggi** dari ART dibanding dengan pekerjaan lainnya.
- I03a Upah/gaji yang diisikan di kolom ini adalah upah/gaji yang diterima ART dalam bentuk uang tunai sebulan yang lalu (bulan sebelum bulan wawancara). Upah/gaji yang ditulis di kolom ini adalah **total upah/gaji yang belum dipotong** dengan pembayaran atau iuran lainnya seperti: Askes, Pajak, dan potongan lainnya. Upah/gaji tunai juga termasuk uang lembur, insentif, tip, dll.
- I03b Upah/Gaji yang diisikan di kolom ini adalah total upah/gaji dalam bentuk barang/jasa. Bentuk barang meliputi fasilitas rumah dinas, kendaraan, beras, pakaian, dll. Untuk rumah atau kendaraan, perkirakan harga sewa rumah/kendaraan untuk satu bulan. Barang-barang seperti beras, pakaian, diperkirakan berdasarkan harga pasar saat itu. Jasa yang diterima seperti pelayanan kesehatan/pelayanan antar jemput kantor/tempat bekerja dicatat jika ART mendapatkan pelayanan tersebut pada satu bulan yang lalu. Perkirakan nilai dari jasa yang diterima.

I04a-I04b Sama dengan I03a dan I03b. Perbedaannya hanya pada batasan waktu. Dua bulan yang lalu pada dua pertanyaan ini adalah penerimaan dalam 1 bulan terhitung 2 bulan dari bulan wawancara dilakukan. Misal: Bulan wawancara adalah bulan Agustus, upah/gaji yang diharus diisikan pada kolom I04a-I04b adalah upah/gaji di bulan Juni.

I05a-I05b Sama dengan I03a dan I03b. Tiga bulan yang lalu di kedua kolom ini adalah upah/gaji dalam satu bulan terhitung 3 bulan dari bulan wawancara dilakukan. Contoh: bulan wawancara adalah bulan Agustus, upah/gaji yang harus diisikan pada kolom I05a-I05b adalah upah/gaji di bulan Mei.

I06 merupakan pertanyaan saringan untuk mengetahui ART yang mempunyai pekerjaan sampingan. **Pekerjaan sampingan** adalah kegiatan ART yang mendapatkan upah/gaji selain pekerjaan utama

I07 adalah total dari semua upah/gaji baik tunai maupun barang/jasa dari semua pekerjaan sampingan ART yang diterima dalam 3 bulan yang lalu. Dalam 3 bulan yang lalu adalah upah/gaji selama 3 bulan yang lalu terhitung dari bulan wawancara. Jika bulan Agustus adalah bulan wawancara, maka upah/gaji yang dituliskan adalah total upah/gaji yang diterima di bulan Mei, Juni, dan Juli.

I.B. Pendapatan dari Usaha Rumah Tangga Pertanian (termasuk Pertanian, Perkebunan, Peternakan, Perikanan, Kehutanan, Perburuan)

Seksi ini mencatat pendapatan yang diterima Rumah Tangga dari usaha di bidang pertanian. Usaha Rumah Tangga adalah unit usaha yang dimiliki atau dikelola oleh anggota rumah tangga dalam bentuk usaha yang tidak berbadan hukum, tidak mempunyai catatan pembukuan (dan atau pembukuan sederhana), dan kegiatan unit usaha rumah tangga tersebut biasanya tercampur dengan kegiatan rumah tangga.

Seseorang dianggap berusaha/mengelola unit usaha rumah tangga apabila:

- Menanggung sebagian atau seluruh biaya produksi

- Menghasilkan barang/jasa
- Melakukan kegiatan pemasaran atau distribusi barang/jasa yang diproduksi
- Menanggung resiko usaha

I09 Jenis komoditi dari usaha rumah tangga adalah nama barang yang diproduksi oleh usaha rumah tangga di bidang pertanian. Jika usaha rumah tangga adalah sawah atau ladang, di bidang tanah yang sama ditanam dua jenis tanaman, maka tuliskan masing-masing tanaman tersebut di baris yang berbeda.

Catatan: untuk kegiatan perburuan adalah yang dilakukan untuk mendapatkan pendapatan. Perburuan yang lebih menekankan pada unsur hobi tidak termasuk kegiatan perburuan.

I10 **Nilai produksi** adalah nilai seluruh hasil panen/pemetikan/penangkapan usaha pertanian dan jasa di bidang pertanian yang dihasilkan unit usaha rumah tangga, termasuk barang/jasa yang dijual, menjadi persediaan/stok, dikonsumsi sendiri maupun yang diberikan pada pihak lain. Kurun waktu **tiga bulan yang lalu** adalah nilai produksi selama tiga bulan sebelum bulan wawancara

Untuk usaha pertanian yang produksinya berupa barang, maka nilai produksinya adalah sama dengan hasil perkalian antara kuantitas hasil panen/pemetikan/penangkapan tersebut dengan harga per unit. Termasuk nilai jasa pertanian seperti jasa pengolahan tanah, pemupukan, pemanenan, penyebaran bibit, persemaian tanaman, penyemprotan hama, dll. Tuliskan 0 jika pada tiga bulan yang dimaksudkan tidak ada pendapatan aktual dari usaha rumah tangga di bidang pertanian.

I11 Ongkos Produksi mencakup semua biaya yang dikeluarkan untuk penggunaan bibit, pupuk, obat-obatan pertanian, sewa hewan, upah buruh, upah menyemprotan, sewa alat, dll. Harap diingat bahwa, ongkos produksi di sini adalah yang aktual dikeluarkan oleh rumah tangga dalam kurun waktu tiga bulan yang dimaksud.

- I11a Upah/gaji adalah ongkos produksi yang dikeluarkan untuk pembayaran upah/gaji buruh atau karyawan
- I11b Bahan baku dan lainnya adalah ongkos produksi yang dikeluarkan untuk membeli bahan baku seperti bibit, pupuk, obat-obatan pertanian, membeli alat, dan membayar jasa seperti sewa hewan, alat, angkutan, dan transportasi.
- I12 Pendapatan selama 3 bulan yang lalu adalah hasil produksi yang terjual/dikonsumsi/diberikan pada orang lain, tidak termasuk yang menjadi stok dalam 3 bulan sebelum bulan wawancara
- I13 Keuntungan selama 3 bulan yang lalu adalah perkiraan terhadap pendapatan bersih rumah tangga dari hasil pendapatan selama 3 bulan yang lalu dikurangi dengan ongkos produksi selama tiga bulan yang lalu.

I.C Pendapatan dari Usaha Rumah Tangga bukan Pertanian (Pertambangan, Penggalian, Industri, Listrik/Gas/Air Minum, Konstruksi, Perdagangan, Angkutan/Komunikasi, Keuangan, Jasa, dll)

Pada intinya unit ini sama dengan I.B, hanya saja yang berbeda adalah jenis usaha rumah tangga. Berikut pemaparan detil per kolom pertanyaan.

- I15 Adalah nama barang atau jasa dari hasil produksi yang dihasilkan oleh rumah tangga, misal: jahit pakaian, angkutan umum, ojek, penjernihan air minum, warung, kredit, dll. Khusus untuk usaha jasa sewa angkutan, jika usaha ini juga meliputi jasa sewa angkutan hasil bumi dan umum, maka isikan di salah satu unit saja, jika responden sulit untuk membedakan.
- I16 adalah total nilai seluruh seluruh nilai barang yang dihasilkan dan sudah siap dijual/digunakan dalam kurun waktu tiga bulan sebelum bulan wawancara. Termasuk nilai produksi ikutan/sampingan dan hasil jasa industri. Nilai produksi dari barang yang belum siap untuk dijual tidak dimasukkan, kecuali kalau usaha industri/kerajinan tersebut memang menghasilkan barang setengah jadi.

- I17a adalah total pengeluaran untuk upah/gaji buruh/karyawan dalam kurun waktu tiga bulan sebelum bulan wawancara
- I17b adalah total pengeluaran untuk semua biaya yang digunakan untuk menghasilkan barang/jasa selain biaya untuk upah/gaji buruh/karyawan dalam kurun waktu tiga bulan sebelum bulan wawancara. Total pengeluaran ini meliputi biaya pengangkutan, biaya bahan penolong seperti bahan pengepakan/pembungkus, pengikat, ATK, listrik/PAM/telepon, iklan, bahan bakar, pemeliharaan alat, dll.
- I18 adalah total pendapatan dari nilai produksi yang terjual/dikonsumsi sendiri/diberikan pada orang lain tidak termasuk stok. Untuk usaha jasa, seringkali nilai produksi dan pendapatan mempunyai nilai yang sama
- I19 adalah perkiraan keuntungan atau selisih dari total pendapatan dengan biaya atau ongkos produksi. Jika masih mempunyai stok, maka nilai keuntungan adalah perkiraan keuntungan atau selisih nilai pendapatan dan ongkos produksi dari barang/jasa yang terjual/dikonsumsi/diberikan ke orang lain saja. Hasil penjualan stok akan terliput pada pendapatan dan keuntungan di gelombang berikutnya.

I.D Pendapatan Kepemilikan dan Bukan dari Usaha

Bagian ini digunakan untuk mencatat pendapatan yang diterima rumah tangga pemilik harta finansial dan harta berwujud yang tidak diproduksi seperti lahan, areal pertambangan yang digunakan pihak lain untuk usaha. Juga termasuk di dalam unit ini adalah bunga yang dihasilkan dari tabungan, deposito, saham, dll.

- I21 adalah jenis dari pendapatan kepemilikan dan bukan dari usaha.
1. Bunga simpanan adalah balas jasa atas penggunaan uang milik rumah tangga oleh pihak bank atau lembaga keuangan lainnya

2. Sewa lahan adalah balas jasa yang diterima oleh rumah tangga atas penggunaan lahan pertanian atau pertambangan/penggalian dengan sistem sewa
 3. Bagi hasil adalah bagian yang diterima oleh rumah tangga atas penggunaan harta/modal milik rumah tangga yang digunakan oleh pihak lain untuk kegiatan usaha, dimana rumah tangga tersebut tidak menanggung resiko atas kegiatan usaha pihak lain tersebut
 4. Isikan nilai perkiraan sewa rumah milik sendiri yang ditempati sendiri, termasuk juga rumah lain yang dimiliki oleh rumah tangga ini yang disewa oleh pihak lain.
- 5-6 adalah pendapatan selain yang telah disebutkan, seperti penerimaan royalti, deviden, pengambilan keuntungan dari usaha yang berbadan hukum maupun tidak.

I22 Adalah total pendapatan yang diterima selama sebulan sebelum bulan wawancara

I23 Adalah total pendapatan yang diterima selama tiga bulan sebelum bulan wawancara, termasuk di dalamnya total pendapatan yang diisikan di I22

I.E Penerimaan dan Pengeluaran Transfer

Bagian ini adalah untuk mencatat semua transaksi yang bersifat transfer atau pemberian secara cuma-cuma, baik dilakukan oleh rumah tangga ke pihak lain maupun yang dilakukan oleh pihak lain ke rumah tangga. Transaksi transfer/pemberian, dapat berupa uang maupun barang/jasa. *Harap diingat bahwa, tunjangan kesehatan, perumahan, dll yang diterima oleh ART dari pekerjaannya tidak dicatat disini, karena merupakan bagian dari upah dan gaji.*

I25 Penerimaan adalah transfer masuk yang merupakan pendapatan rumah tangga yang diperoleh atas pemberian dari pihak lain secara cuma-cuma, baik dalam bentuk uang maupun barang. Uraian penerimaan adalah sebagai berikut:

1. Kiriman atau pemberian uang yang diterima oleh rumah tangga selama 12 bulan yang lalu, baik yang berasal dari pemerintah (sumbangan bencana alam, banjir, kebakaran, dan sebagainya), badan usaha, lembaga nirlaba (sedekah, zakat, dan sebagainya yang diterima dari mesjid, gereja, lembaga bantuan sosial, dsb), rumah tangga lain, dan luar negeri
2. Nilai ikatan dinas atau beasiswa yang diterima oleh ART adalah meliputi bantuan atau sumbangan yang diterima oleh ART untuk menunjang biaya pendidikan.
3. Isikan besarnya uang pensiun yang diterima ART selama 3 bulan yang lalu, tidak termasuk penerimaan uang pesangon atau uang tunggu karena berhenti bekerja sebelum habis masa kerjanya. Uang pesangon dan uang tunggu dianggap bagian dari upah/gaji.
4. Klaim asuransi kerugian, kecelakaan, dan jiwa adalah penerimaan yang mencakup ganti rugi atau klaim akibat terjadinya kerusakan atau kehilangan terhadap barang-barang milik ART seperti mobil, motor, dll, serta ganti rugi atau klaim akibat terjadinya kecelakaan yang menimbulkan luka, cacat, atau kehilangan jiwa. Termasuk di dalamnya jika ada ART yang mendapatkan ganti rugi dari asuransi untuk perawatan kesehatan, baik rawat jalan maupun rawat inap.
5. Perkiraan nilai dari makanan atau barang yang diterima oleh ART dalam kurun waktu yang ditanyakan jika makanan tersebut dikonsumsi atau barang yang diterima tersebut digunakan/dipakai. Penerimaan makanan dan barang mencakup juga warisan berupa uang atau barang. Rumah yang ditempati oleh rumah tangga tanpa harus membayar atau secara cuma-cuma, dianggap mendapat transfer senilai perkiraan sewa dari rumah tersebut, dicatat di bagian ini. Hadiah dari undian, baik

berupa makanan maupun barang (misal: DVD player, Handphone, Motor, Mobil, Rumah, Emas batangan) jika dipakai oleh rumah tangga, dituliskan di bagian ini juga.

6. Klaim asuransi kerugian barang/modal merupakan ganti rugi atau klaim akibat terjadinya kerusakan/kebakaran/kehilangan terhadap barang-barang yang digunakan untuk usaha rumah tangga
7. Pembayaran piutang adalah penerimaan dari hutang yang diberikan oleh ART ke pihak lain di luar rumah tangga. Tidak termasuk di dalamnya untuk pembayaran piutang usaha rumah tangga, karena termasuk pada pendapatan dan keuntungan pada bagian pendapatan dari usaha rumah tangga.

I26a Mencakup semua penerimaan di kolom I25 yang diterima oleh rumah tangga dalam waktu sebulan sebelum bulan wawancara

I26b Mencakup semua penerimaan di kolom I25 yang diterima oleh rumah tangga dalam kurun waktu tiga bulan sebelum bulan wawancara, termasuk didalamnya yang tertulis di I26a

I28 Pengeluaran adalah semua transfer keluar rumah tangga kepada pihak lain di luar rumah tangga, di bagian ini, transfer yang ditanyakan berupa uang atau barang

1. Mengirim atau memberi uang adalah semua kiriman dari ART kepada pihak lain di luar rumah tangga yang berbentuk uang. Termasuk di dalamnya uang pemberian yang diberikan sebagai hadiah untuk tetangga, saudara, atau relasi yang mengadakan selamat atau pesta
2. Pembayaran hutang adalah pembayaran pinjaman yang dilakukan ART baik dalam bentuk uang tunai maupun barang. Perkirakan harga barang berdasarkan harga pasar untuk kondisi barang saat pembayaran dilakukan

- I29a Nilai yang ditransfer oleh rumah tangga baik untuk pengiriman/pemberian maupun untuk pembayaran hutang dalam waktu kurun waktu sebulan, terhitung dari bulan wawancara dilakukan
- I29b Sama dengan I29a, hanya saja kurun waktu pengumpulan data adalah tiga bulan, terhitung dari bulan wawancara dilakukan, termasuk di dalamnya adalah nilai yang ditulis di I29a.

M. Pinjaman

Seksi ini ditujukan untuk menggali informasi tentang akses rumah tangga ke lembaga keuangan formal. Dihubungkan dengan tujuan dari studi ini, seksi ini bertujuan untuk mendapatkan gambaran waktu ketika rumah tangga membutuhkan subsidi baik untuk kebutuhan investasi ataupun konsumsi. Dari seksi ini juga, akan didapatkan informasi berapa nilai yang dibutuhkan oleh rumah tangga untuk masing-masing kebutuhan di luar pendapatan dan tabungan rumah tangga. Seksi ini meliputi pinjaman baik uang maupun barang yang dilakukan oleh ART

- M1 Merupakan pertanyaan saringan apakah ada dari ART tersebut melakukan pinjaman keuangan atau tidak dalam kurun waktu yang ditanyakan. Untuk kuesioner gelombang 1, ditanyakan hanya untuk pinjaman yang saat wawancara belum dilunasi. Pada gelombang berikutnya, pertanyaan ini ditujukan pada pinjaman yang dilakukan oleh rumah tangga per tiga bulan
- M2 Menanyakan tempat atau fasilitas yang menjadi sumber uang/barang yang dipinjam oleh ART
- M3 Menggali informasi penggunaan dari pinjaman
- M4 Tuliskan nilai atau perkiraan nilai total dari pinjaman yang dilakukan (bukan sisa hutang).

P. Partisipasi

Seksi ini menggali informasi tentang partisipasi ART pada kegiatan di RT/RW/Dusun/Lingkungan/Desa di mana ART tinggal dalam kurun waktu 3 bulan yang lalu terhitung dari bulan wawancara. Partisipasi yang dicakup oleh seksi ini mulai dari tahap menghadiri sampai pada turut aktif dalam membantu penyelenggaraan kegiatan. Pada akhir studi, seksi ini akan menggambarkan fluktuasi partisipasi ART pada kegiatan di lingkungan rumah tangga selama satu tahun. Seksi ini ditujukan terutama pada KRT.

P1 Jenis kegiatan yang diikuti oleh ART. Jika ada ART yang mengikuti lebih dari satu kegiatan, maka tuliskan di dua baris yang berbeda. Namun, jika ada ART yang mengikuti satu jenis kegiatan yang sama, walau dalam kurun waktu yang berbeda dalam waktu 3 bulan yang lalu, maka cukup tuliskan dalam satu baris saja. Jenis kegiatan yang tersedia dalam pilihan jawaban adalah:

1. Keagamaan: jika sifat kegiatan berhubungan dengan kegiatan agama seperti pengajian, doa bersama, zikir bersama, dll
2. Adat: jika kegiatan yang diikuti merupakan aturan dari adat, seperti peringatan tujuh bulan untuk ibu hamil, gunting rambut untuk bayi yang baru lahir, peringatan pada hari tertentu dengan memberikan sesajian sebagai tanda terima kasih pada bumi/laut, dll
3. Perayaan hari Nasional: jika kegiatan yang diikuti adalah untuk merayakan hari Nasional, misal peringatan hari kemerdekaan 17 Agustus, hari Kartini, dll
4. Sosial: jika kegiatan yang diikuti bersifat sosial, seperti; pesta perkawinan, melayat, sunat masal, bersih kampung, dll
5. Siskamling adalah kegiatan kolektif dari masyarakat setempat untuk menjaga keamanan, biasanya dilakukan pada malam hari. Jika ART mendapatkan upah untuk mengikuti kegiatan ini, maka keikut-sertaan ART dalam kegiatan ini bukan merupakan partisipasi yang dimaksudkan oleh seksi ini.

6. Lainnya, untuk kegiatan yang tidak dapat dikategorikan dalam pilihan 1-5. Adakalanya satu kegiatan tidak dapat dengan jelas dikategorikan dalam salah satu kegiatan saja karena merupakan percampuran dari dua atau lebih jenis kegiatan. Kegiatan seperti perkawinan, peringatan kematian, dll seringkali membingungkan pewawancara untuk mengkategorikannya, karena faktor agama, adat, dan sosial sama kuatnya. Untuk kegiatan yang seperti ini, tanyakan pada responden unsur jenis kegiatan mana yang lebih kuat pada kegiatan yang ia ikuti, jika sama kuatnya atau sama tidak kuatnya, maka pilih saja salah satu kegiatan.

P2 Merupakan frekuensi dari keikutan serta ART dalam kurun waktu 3 bulan yang lalu. Jika untuk jenis kegiatan yang sama, ada beberapa ART yang berpartisipasi, maka data yang dituliskan di P2 adalah total dari semua keikutsertaan ART. Contoh:

A, B, dan C tinggal dalam satu rumah tangga. A mengikuti pengajian di RT sebanyak 6 kali selama 3 bulan yang lalu, B mengikuti pengajian di mesjid desa 3 kali, dan A, B, dan C mengikuti zikir bersama satu kali, maka:

$$P2 = 6 + 3 + 3 \times 1 = 12 \text{ kali}$$

P3 Mengukur nilai uang dan atau materi yang diberikan oleh semua ART pada jenis kegiatan yang sama. Cara yang dilakukan adalah sama dengan P2. Material yang diberikan adalah selain uang tunai di pilihan A, dapat berupa makanan/minuman/barang elektronik dll. Jika sumbangan ART berupa meminjamkan aset Rumah Tangga secara cuma-cuma, maka perkiraan nilai sewa dari aset yang dipinjamkan tersebut. Namun, jika sumbangan ART berupa pembayaran sewa alat yang digunakan oleh kegiatan, misalnya membayar uang sewa tenda, maka isi nilai sumbangan tersebut pada bagian A.

P4 Jumlah waktu yang dihabiskan oleh semua ART untuk jenis kegiatan yang sama dalam 3 bulan yang lalu terhitung dari bulan wawancara. Pilih jam, jika total waktu yang dihabiskan kurang dari satu hari, dan jumlah kan hari jika total waktu yang dihabiskan lebih dari satu hari.

- P5 Pertanyaan ini menjaring kegiatan pertemuan/musyawarah yang diadakan oleh pemerintah atau masyarakat di lingkungan tempat tinggal rumah tangga. Pertemuan/musyawarah di sini menyangkut kondisi atau masalah umum lingkungan/masyarakat, termasuk di dalamnya untuk membicarakan program-program RT-Desa. Tuliskan frekuensi pertemuan tersebut dalam satu tahun terakhir atau 12 bulan terhitung sebelum bulan wawancara.
- P6 Dari pertemuan di P5, pertanyaan ini menjaring berapa pertemuan yang dihadiri oleh ART. Jumlah yang dituliskan merupakan total dari kehadiran semua ART dari rumah tangga ini.
- P7 Yang dimaksud dengan jenis pertemuan/musyawarah adalah tujuan atau pokok pembicaraan dari pertemuan/musyawarah yang dihadiri oleh ART
- P8 Pertanyaan ini adalah perkiraan responden tentang perbandingan jumlah laki-laki dan perempuan yang hadir di pertemuan yang dihadiri oleh ART, secara umum atau rata-rata
- P9 Pertanyaan ini menjaring ART yang pernah mengikuti pertemuan/musyawarah. Tuliskan nama ART dan no.urut ART berdasarkan D00 dan D01.
- P10 Pertanyaan ini untuk menjaring apakah responden mengikuti pertemuan di tingkat desa
- P11 Menanyakan tingkat partisipasi responden dalam pertemuan di tingkat desa. Jika ada beberapa pertemuan tingkat desa yang dihadiri oleh responden maka tanyakan partisipasi secara umum
1. Hanya mendengar: jika responden tidak mengeluarkan pendapat atau pertanyaan apapun
 2. Bertanya: jika responden pernah mengajukan pertanyaan dalam pertemuan di tingkat desa tersebut
 3. Ikut berdiskusi: jika responden berperan aktif dengan mengeluarkan pendapat

4. Memberikan masukan: jika responden dalam pertemuan tersebut berperan sebagai pemberi masukan
 5. Tuliskan peran responden lainnya, jika ada
- P12 Untuk mengukur persepsi responden tentang penerimaan pendapat atau pertanyaannya dalam pertemuan tersebut
- P13 Untuk mengukur persepsi responden tentang keadilan keputusan dari pertemuan yang ia hadiri. Keputusan yang adil, jika responden merasa keputusan tersebut mewakili kepentingan masyarakat
- P14 Untuk mengetahui akses responden pada pertemuan tingkat kecamatan. Adapun yang dimaksud dengan pertemuan tingkat kecamatan adalah pertemuan yang diselenggarakan oleh pemerintah kecamatan. Waktu yang diukur adalah dalam satu tahun terakhir
- P15 Untuk mengetahui akses responden pada pertemuan yang diselenggarakan oleh pemerintah tingkat kabupaten. Sama dengan pertanyaan P14, waktu yang diukur adalah dalam satu tahun terakhir.

G. Gangguan Ekonomi

Tujuan dari seksi ini adalah untuk mengetahui gangguan apa saja yang dapat menimbulkan dampak pada keuangan atau pendapatan rumah tangga. Untuk mendapatkan fluktuasi aktual maka kurun waktu yang digunakan pada seksi ini adalah 3 bulan yang lalu terhitung sejak bulan wawancara. Harap diingat, di seksi ini yang menjadi kata kunci adalah **gangguan keuangan**. *Gangguan keuangan adalah pengurangan yang berarti pada pendapatan atau aset rumah tangga*. Walaupun rumah tangga tersebut mengalami kejadian yang ada di kolom GTYPE, jika tidak menimbulkan gangguan keuangan maka kejadian tersebut tidak diliput di seksi ini. Termasuk di dalamnya jika kejadian tersebut menyebabkan penurunan pendapatan, namun tidak dianggap sebagai gangguan atau dampak yang berarti, maka kejadian tersebut juga tidak diliput di seksi ini.

GTYPE adalah jenis kegiatan yang diperkirakan dapat mengganggu keuangan rumah tangga

- a. Pilihan jawaban ini tidak hanya berlaku untuk ART, tetapi juga terhadap orang lain di luar rumah tangga, yang dengan meninggalnya menyebabkan pengurangan keuangan rumah tangga
- b. Jika ada ART atau orang lain di luar rumah tangga, yang peristiwa sakitnya menyebabkan gangguan terhadap keuangan rumah tangga
- c. Jika ada ART yang kehilangan pekerjaan, mengalami kegagalan usaha termasuk di dalamnya karena penipuan. Namun jika kegagalan usaha karena adanya peristiwa kebakaran, banjir dll, maka tidak dimasukkan pada kejadian ini
- d. Kerugian baik terhadap aset rumah tangga maupun aset usaha rumah tangga, yang disebabkan oleh peristiwa kebakaran, gempa bumi, atau musibah sejenis lainnya
- e. Jika kejadian yang merugikan tersebut adalah gagal panen. Tuliskan penyebabnya, apakah karena kekeringan, hama wereng, dll. Jika karena hama, tuliskan lengkap dengan jenis hamanya.
- f. Jika harga hasil produksi pertanian menurun tajam ketika panen/penjualan produksi. Jika penurunan harga ini tidak mengganggu keuangan, maka di G01 diisi jawaban 3.
- g. Jika berkurangnya pendapatan rumah tangga dipengaruhi oleh perubahan musim atau cuaca. Umumnya terjadi untuk usaha pertanian. Misal, kemarau yang terlalu panjang menyebabkan kekeringan pada tanaman padi.

G01 Merupakan pertanyaan saringan untuk mengetahui jenis kejadian yang mengganggu keuangan rumah tangga dalam 3 bulan yang lalu. Jika rumah tangga mengalami kejadian yang terdaftar di GTYPE, namun tidak menimbulkan gangguan keuangan, maka tuliskan jawaban tidak untuk kejadian bersangkutan.

- G02 Meliput bulan kejadian. Jika peristiwa yang sama terjadi dua kali dalam kurun waktu 3 bulan yang lalu, dan ke-duanya menyebabkan gangguan keuangan, maka tuliskan yang pertama terjadi
- G03 Menjaring nilai rupiah yang dapat mengganggu keuangan rumah tangga. Pertanyaan ini termasuk menjaring kehilangan aset rumah tangga. Untuk kehilangan aset, maka perkirakan nilai dari aset tersebut.

T. Pelacakan Rumah Tangga

Seksi ini disediakan sebagai dasar informasi pelacakan rumah tangga untuk kunjungan pada gelombang berikutnya. Berdasarkan informasi ini jika perpindahan rumah tangga masih di dalam desa, maka petugas lapang akan dapat mengunjungi rumah tangga kembali.

- T01 Merupakan pertanyaan saringan untuk masuk ke seksi ini
- T02 Merupakan pertanyaan saringan untuk rumah tangga yang mempunyai rencana pindah ke dalam desa
- T03 Tuliskan nama dusun, RT, RW dan keterangan lokasi secara lengkap sebagai informasi dasar untuk pelacakan pada gelombang berikutnya
- T04 Tuliskan nama informan yang dapat memberikan keterangan tentang keberadaan rumah tangga, jika rumah tangga tersebut pindah. Jika informan tersebut adalah RT setempat, maka secara halus, mintakan juga nama informan yang masih berhubungan keluarga dengan responden yang tinggalnya berdekatan. Berdasarkan pengalaman, seringkali RT tidak mengetahui tujuan pindah rumah tangga.

BAGIAN 10:

PEDOMAN PENGISIAN KUESIONER CONTINGENT VALUATION: JALAN

I. TUJUAN

Kuesioner Contingent Valuation bagi Jalan bertujuan untuk mengumpulkan data mengenai kemauan dan kemampuan rumah tangga untuk ikut berpartisipasi dalam pemeliharaan jalan yang ada di desa tempat mereka tinggal.

II. RESPONDEN

Responden untuk Kuesioner Contingent Valuation Jalan adalah **KEPALA RUMAH TANGGA atau PASANGANNYA**; atau anggota rumah tangga yang ditunjuk oleh kepala rumah tangga untuk mewakili rumah tangga tersebut.

III. PENGERTIAN UMUM

Jalan yang dimaksud dalam kuesioner ini adalah sebuah jalan yang pemeliharaannya diserahkan kepada pihak desa dan jalan tersebut biasa digunakan oleh rumah tangga responden.

IV. ISI KUESIONER

- LK. LEMBAR KENDALI
- L. LOKASI
- A. PENGGUNAAN JALAN
- B. KONTRIBUSI NON TUNAI RUMAH TANGGA TERHADAP PEMELIHARAAN
- C. KONTRIBUSI TUNAI RUMAH TANGGA TERHADAP PEMELIHARAAN
- D. KEMAUAN UNTUK MEMBAYAR
- CP. CATATAN PEWAWANCARA
- PS. PEMERIKSAAN SILANG

V. PETUNJUK PENGISIAN

LK. LEMBAR KENDALI

Penjelasan tentang pengisian lembar kendali dapat dilihat di Pedoman Pengisian Kuesioner Data Umum Desa.

L. LOKASI

Penjelasan tentang pengisian L01 – L05 dan L07 dapat dilihat di Pedoman Pengisian Kuesioner Rumah Tangga.

L06. Nama responden utama yang menjawab kuesioner ini.

Sebelum mulai melakukan wawancara pada bagian A, enumerator harus menanyakan jalan utama mana yang biasa digunakan sehari-hari oleh responden dan anggota rumah tangga lain di RT ini. Pastikan bahwa jalan yang dimaksud tersebut sama dengan yang dimaksudkan oleh survei ini, Ingatkan responden akan jenis jalan tersebut dan tunjukkan letaknya pada peta yang dibawa oleh enumerator.

Isikan kode infrastruktur jalan yang dimaksud tersebut dan lingkari JL00 sesuai dengan tipe jalan tersebut.

A. PENGGUNAAN JALAN

Bagian ini ditujukan untuk mengetahui beberapa hal seputar penggunaan jalan oleh rumah tangga, seperti untuk kegiatan apa saja dan alat transportasi apa saja yang digunakan. Hal ini untuk mengetahui seberapa penting jalan tersebut bagi rumah tangga tersebut dan apa pengaruhnya bila pada jalan tersebut terjadi kerusakan atau gangguan.

JL01. Ingin mengetahui tempat-tempat yang menjadi tujuan rumah tangga responden ketika menggunakan jalan tersebut. Ingat jawaban tidak hanya mencakup responden saja tetapi seluruh anggota dan kepala rumah tangga responden. Pertanyaan ini untuk mengetahui akses ke mana saja yang bisa responden tuju dengan memanfaatkan jalan tersebut.

JL02. Ingin mengetahui alat transportasi apa saja yang biasa digunakan rumah tangga responden ketika menggunakan jalan tersebut.

JL03. Responden diminta memberikan penilaian tentang seberapa penting kegunaan jalan tersebut bagi kehidupan sehari-hari rumah tangga tersebut. Yang dimaksud penting di sini diserahkan kepada masing-masing responden.

- JL04. Ingin mengetahui apakah jalan tersebut pernah mengalami kerusakan atau gangguan dalam kurun waktu 6 bulan terakhir. Ini adalah pertanyaan persepsi sehingga apa yang dimaksud dengan rusak diserahkan kepada responden. Jika responden tetap menanyakan kerusakan yang dimaksud maka yang dimaksud terutama adalah kerusakan yang dapat menghambat akses atau penggunaan jalan tersebut bagi rumah tangga responden. Jika jawabannya adalah "YA" maka tanyakan JL05 – JL08, sementara jika "TIDAK" maka langsung skip ke JL09.
- JL05. Responden diminta menyebutkan jenis gangguan yang terjadi pada jalan tersebut dalam enam bulan terakhir. Misalnya : jalan berlubang, jalan tidak dapat dilalui setelah hujan, longsor dll.
- JL06. Responden diminta untuk menyebutkan pengaruh rusaknya jalan tersebut terhadap rumah tangganya, misalnya waktu tempuh menjadi lebih lama, tidak nyaman, banyak debu dan lainnya.
- JL07. Ingin mengetahui siapa yang melakukan perbaikan terhadap kerusakan jalan tersebut, jika tidak pernah ada yang melakukan perbaikan maka lingkari jawaban W "TIDAK BERLAKU" dan langsung skip ke JL09.
- JL08. Menanyakan pendapat responden tentang kecepatan tanggapan terhadap gangguan/kerusakan yang terjadi pada sarana jalan tersebut. Kecepatan tanggapan diukur dari seberapa cepat antara gangguan/kerusakan terjadi dengan mulainya tindakan yang dilakukan untuk mengatasinya.
- JL09. Ingin mengetahui apakah terdapat kelompok pengelola jalan di desa ini. Kelompok pengelola jalan yang dimaksud disini adalah beberapa orang yang membentuk suatu kelompok dengan tujuan memelihara jalan tersebut secara bersama. Kelompok ini tidak perlu mempunyai bentuk organisasi yang formal. Jika jawaban "TIDAK" atau "TIDAK TAHU" maka langsung skip ke JL13.
- JL10. Menanyakan apakah kelompok pengelola jalan tersebut melakukan fungsi:
- A. Menarik iuran.
 - B. Merawat/memelihara jalan, termasuk dalam hal ini jika kelompok pengelola mengkoordinir kegiatan pemeliharaan.
 - C. Memperbaiki jika ada kerusakan, termasuk dalam hal ini jika kelompok pengelola mengkoordinir kegiatan pemeliharaan.
 - V. Lainnya, jika ada jawaban selain yang tertera di atas.
- JL11. Menanyakan pendapat responden apakah kelompok pengelola jalan sudah melakukan fungsinya dengan baik atau tidak, jika jawaban JL10 adalah 1 "YA".

JL12. Menanyakan apakah responden sudah merasa puas atau belum terhadap kinerja kelompok pengelola jalan tersebut.

B. KONTRIBUSI NON TUNAI RUMAH TANGGA TERHADAP PEMELIHARAAN

Bagian ini ditujukan untuk mengetahui adanya kontribusi non tunai apa saja yang sudah pernah diberikan oleh rumah tangga responden selama 2 tahun terakhir dalam rangka pemeliharaan jalan tersebut. Dan data jumlahnya untuk kurun waktu 6 bulan terakhir. Bentuk kontribusi yang ditanyakan adalah waktu, tenaga, material dan konsumsi.

JL13. Ingin mengetahui apakah responden atau ada anggota rumah tangga lainnya yang pernah ikut bergotong royong memperbaiki jalan tersebut dalam kurun waktu **2 tahun terakhir**. Yang dimaksud ikut bergotong royong adalah secara fisik ikut dalam pengerjaannya bukan misalnya hanya memberi uang saja.

JL14. Bila memang ada yang pernah ikut, tanyakan total hari yang diberikan oleh seluruh anggota rumah tangga responden untuk ikut membantu memperbaiki jalan tersebut dalam kurun waktu **6 bulan terakhir** serta rata-rata jam yang diluangkan per hari nya.

JL15. Ingin mengetahui apakah responden atau ada anggota rumah tangga lainnya yang pernah memberikan bantuan berupa material seperti batu, pasir atau konsumsi untuk keperluan memperbaiki jalan tersebut dalam kurun waktu **2 tahun terakhir**.

JL16. Responden diminta menyebutkan material apa saja yang pernah disumbangkan oleh rumah tangganya untuk keperluan perbaikan jalan tersebut dalam kurun waktu **6 bulan terakhir**.

JL17. Tanyakan nilai rupiah dari yang pernah disumbangkan rumah tangga responden untuk perbaikan jalan tersebut selama kurun waktu 6 bulan terakhir. **Perkiraan harga diserahkan kepada responden bukan sesuai dengan harga pasar.** Apabila responden mengalami kesulitan baru enumerator dapat membantu memberi informasi.

C. KONTRIBUSI TUNAI RUMAH TANGGA TERHADAP PEMELIHARAAN

Bagian ini ditujukan untuk mengetahui apakah di lingkungan rumah tangga responden pernah dipungut iuran yang ditujukan untuk mengumpulkan dana pemeliharaan jalan baik secara rutin maupun non rutin (insidental). Bagian ini juga ingin mengetahui mekanisme iuran tersebut, siapa yang menetapkan iuran dan kondisi yang menyebabkan iuran tersebut terhenti.

- JL18. Menanyakan kepada responden apakah di lingkungannya pernah dilakukan pungutan iuran rutin/uang portal untuk pemeliharaan jalan dalam kurun waktu 2 tahun terakhir terhitung dari waktu wawancara dilakukan.
- Bila responden menjawab “TIDAK” atau “TIDAK TAHU” maka langsung skip ke JL29.
- JL19. Menanyakan besarnya nilai nominal iuran rutin/portal yang dibebankan kepada responden dan periode penarikannya dalam kurun waktu 6 bulan terakhir. Jika dalam kurun waktu 6 bulan ada perubahan nilai nominal iuran rutin/portal, maka yang dicatat adalah nilai yang terakhir. Jawaban 96 ”TIDAK BERLAKU” dilingkari jika rumah tangga responden tidak dikenai pungutan tersebut dan langsung skip ke JL21.
- JL20. Menanyakan total nilai nominal yang sudah responden keluarkan untuk membayar iuran rutin/portal tersebut selama 6 bulan terakhir.
- JL21. Menanyakan pihak mana atau siapa yang menetapkan besaran iuran tersebut.
- JL22. Menanyakan sistem penentuan iuran rutin/portal yang digunakan di lingkungan tersebut.
1. Apabila iuran ditetapkan sama besar untuk semua orang tanpa ada pembedaan baik berdasarkan kepemilikan kendaraan bermotor atau tingkat kesejahteraan atau lainnya
 2. Besar iuran ditetapkan berdasarkan pembedaan kepemilikan kendaraan bermotor misalnya per sepeda motor atau mobil yang dimiliki oleh suatu rumah tangga. Sehingga semakin banyak seseorang memiliki kendaraan bermotor maka iurannya pun semakin besar.
 3. Besar iuran ditetapkan berdasarkan tingkat kesejahteraan pengguna.
95. Sistem penetapan besaran iuran lainnya, yang tidak tercakup oleh pilihan di atas.
- JL23. Menanyakan pendapat responden tentang sistem apa yang sebaiknya dilakukan. Hal ini ditanyakan untuk mengetahui adanya perbedaan pendapat antara responden dengan sistem yang ditetapkan.
- JL24. Ingin mengetahui apakah pungutan iuran rutin/portal tersebut masih dilakukan atau tidak. Jika ”TIDAK” maka langsung skip ke JL27 sementara jika ”TIDAK TAHU” maka langsung skip ke JL29.
- JL25. Menanyakan pendapat responden apakah dengan besar iuran yang dikumpulkan tersebut bisa memenuhi kebutuhan perbaikan jalan yang layak. Hal ini untuk mengetahui pendapat/pandangan responden sendiri apabila iuran

tersebut dikumpulkan seluruhnya dapat menutupi biaya pemeliharaan sarana. Jika jawaban "YA" atau "TIDAK TAHU" maka langsung skip ke JL29.

JL26. Alasan jika jawaban responden pada JL25 adalah "TIDAK" kemudian langsung skip ke JL29.

Pertanyaan JL27 dan JL28 ditanyakan jika jawaban JL24 adalah "TIDAK"

JL27. Menanyakan waktu mulai terhentinya atau mulai tidak lancarnya pengumpulan iuran tersebut.

JL28. Ingin mengetahui penyebab berhentinya pungutan iuran rutin tersebut.

1. Iuran berhenti karena tidak ada lagi petugas yang memungut iuran tersebut
2. Iuran rutin berhenti karena masyarakat menolak membayar lagi atau karena banyak yang seret dan akhirnya berhenti.
3. Iuran rutin berhenti karena perbaikan seharusnya dilakukan oleh pihak luar atau masyarakat melihat bahwa tanggung jawab perbaikan jalan bukan pada masyarakat desa sendiri tetapi pihak luar desa misalnya melalui proyek kabupaten atau dinas PU.

95. Alasan lain yang tidak tercakup oleh pilihan yang ada.

JL29. Menanyakan apakah pernah ada iuran non rutin saat ada perawatan/pemeliharaan jalan dalam kurun waktu 2 tahun terakhir. Iuran non rutin adalah iuran yang ditarik jika hanya ada keperluan saja, misalnya perbaikan jalan.

JL30. Menanyakan total nilai nominal yang telah dikeluarkan rumah tangga ini untuk membayar iuran non rutin tersebut selama 6 bulan terakhir.

JL31. Menanyakan pihak mana atau siapa yang menetapkan besaran iuran non rutin tersebut.

JL32. Menanyakan sistem iuran non rutin apa yang digunakan. Penjelasan pilihan sistem iuran lihat penjelasan pada JL22, sedangkan untuk opsi 4 "Sukarela" dipilih jika tidak ada ketentuan jumlah iuran non rutin yang harus dibayarkan.

JL33. Menanyakan pendapat responden sistem iuran non rutin apa yang sebaiknya dilakukan. Hal ini ditanyakan untuk mengetahui adanya perbedaan pendapat antara responden dengan sistem yang ditetapkan.

JL34. Menanyakan perbandingan kondisi jalan sekarang dibandingkan dengan 2 tahun yang lalu. Rentang waktu dimulai sejak wawancara dilakukan. Jawaban 96. (Tidak Berlaku) dilingkari jika umur jalan tersebut belum 2 tahun.

JL35. Menanyakan alasan jika jawaban responden pada JL34 adalah “LEBIH BAIK” atau “LEBIH BURUK” atau ”SAMA SAJA”.

D. KEMAUAN UNTUK MEMBAYAR

Bagian ini adalah bagian paling penting dari kuesioner ini. Bagian ini ditujukan untuk mengetahui seberapa jauh rumah tangga mau ikut membayar iuran penggunaan untuk pemeliharaan jalan yang digunakannya. Kemauan membayar di sini juga harus disesuaikan dengan kemampuan rumah tangga.

Bagian ini dapat diurai menjadi dua :

1. Menawarkan skenario pemeliharaan jalan kepada responden
2. Menanyakan besaran iuran yang mau dibayar oleh responden untuk pemeliharaan jalan

Sebelum menanyakan pertanyaan JL36, enumerator wajib untuk membacakan skenario yang ditawarkan dan juga memastikan bahwa responden mengerti akan skenario yang ditawarkan.

JL36. Dalam menanyakan besaran iuran yang mau dibayarkan, enumerator harus menanyakan kesediaan responden untuk membayar iuran penggunaan jalan mulai dari satuan terendah yang ditawarkan. Untuk setiap jawaban “YA” dari responden maka enumerator harus menawarkan lagi besaran yang lebih tinggi sesuai yang tercantum pada payment card. Enumerator akan berhenti bertanya ketika responden menjawab “TIDAK”. Jika responden mau membayar lebih dari nilai yang tercantum di payment card, maka tuliskan berapa nilai nominal maksimal tersebut di kolom yang disediakan. Dalam menanyakan pertanyaan JL36 enumerator harus mengingatkan responden akan keterbatasan kemampuan keuangan mereka dan bahwa bila mereka bersedia maka akan ada kemungkinan bahwa mereka harus mengorbankan pengeluaran yang lainnya.

JL37. Menanyakan alasan responden kenapa mereka mau membayar maksimal seperti yang dijawab pada pertanyaan JL36. Jika responden tidak mau membayar sama sekali, maka alasan di JL37 adalah alasan kenapa tidak mau membayar sama sekali.

CP. CATATAN PEWAWANCARA

Catat siapa saja yang ikut membantu menjawab kuesioner ini serta hal-hal lain yang sekiranya penting untuk diketahui.

PS. PEMERIKSAAN SILANG

BAGIAN 11:

PEDOMAN PENGISIAN KUESIONER CONTINGENT VALUATION: JEMBATAN

I. TUJUAN

Kuesioner Contingent Valuation bagi Jembatan bertujuan untuk mengumpulkan data mengenai kemauan dan kemampuan rumah tangga untuk ikut berpartisipasi dalam pemeliharaan jembatan yang ada di desa tempat mereka tinggal.

II. RESPONDEN

Responden untuk Kuesioner Contingent Valuation Jembatan adalah **KEPALA RUMAH TANGGA** atau **PASANGANNYA**; atau anggota rumah tangga yang ditunjuk oleh kepala rumah tangga untuk mewakili rumah tangga tersebut.

III. PENGERTIAN UMUM

Jembatan yang dimaksud dalam kuesioner ini adalah sebuah jembatan yang pemeliharaannya diserahkan kepada pihak desa dan digunakan oleh rumah tangga responden.

IV. ISI KUESIONER

LK. LEMBAR KENDALI

L. LOKASI

A. PENGGUNAAN JEMBATAN

B. KONTRIBUSI NON TUNAI RUMAH TANGGA TERHADAP PEMELIHARAAN

C. KONTRIBUSI TUNAI RUMAH TANGGA TERHADAP PEMELIHARAAN

D. KEMAUAN UNTUK MEMBAYAR

CP. CATATAN PEWAWANCARA

PS. PEMERIKSAAN SILANG

V. PETUNJUK PENGISIAN

LK. LEMBAR KENDALI

Penjelasan tentang pengisian lembar kendali dapat dilihat di Pedoman Pengisian Kuesioner Data Umum Desa.

L. LOKASI

Penjelasan tentang pengisian L01 – L05 dan L07 dapat dilihat di Pedoman Pengisian Kuesioner Rumah Tangga.

L06. Nama responden utama yang menjawab kuesioner ini.

Sebelum mulai melakukan wawancara pada bagian A ini, enumerator harus menanyakan jembatan mana yang biasa digunakan sehari-hari oleh responden dan anggota rumah tangga lain di RT ini. Pastikan bahwa jembatan yang dimaksud tersebut sama dengan yang dimaksudkan oleh survei ini, Ingatkan responden akan jenis jembatan tersebut dan tunjukkan letaknya pada peta yang dibawa oleh enumerator.

Isikan kode infrastruktur jembatan yang dimaksud tersebut dan lingkari JB00 sesuai dengan tipe jembatan utama tersebut.

A. PENGGUNAAN JEMBATAN

Bagian ini ditujukan untuk mengetahui beberapa hal seputar penggunaan jembatan oleh rumah tangga, seperti untuk kegiatan apa saja dan alat transportasi apa saja yang digunakan. Hal ini untuk mengetahui seberapa penting jembatan tersebut bagi rumah tangga tersebut dan apa pengaruhnya bila pada jembatan tersebut terjadi kerusakan.

JB01. Ingin mengetahui tempat-tempat yang menjadi tujuan rumah tangga responden ketika menggunakan jembatan tersebut. Ingat jawaban tidak hanya mencakup responden saja tetapi seluruh anggota dan kepala rumah tangga responden. Pertanyaan ini untuk mengetahui akses ke mana saja yang bisa responden tuju dengan memanfaatkan jembatan tersebut.

JB02. Ingin mengetahui alat transportasi apa saja yang digunakan rumah tangga responden ketika menggunakan jembatan tersebut.

JB03. Responden diminta memberikan penilaian tentang seberapa penting kegunaan jembatan tersebut bagi kehidupan sehari-hari rumah tangga tersebut. Yang dimaksud penting di sini diserahkan kepada masing-masing responden.

- JB04. Ingin mengetahui apakah jembatan tersebut pernah mengalami kerusakan atau gangguan dalam kurun waktu 6 bulan terakhir. Ini adalah pertanyaan persepsi sehingga apa yang dimaksud dengan rusak diserahkan kepada responden. Jika responden tetap menanyakan kerusakan yang dimaksud maka yang dimaksud terutama adalah kerusakan yang dapat menghambat akses atau penggunaan jembatan tersebut bagi rumah tangga responden. Jika jawabannya adalah "YA" maka tanyakan JB05 – JB08, sementara jika "TIDAK" maka langsung skip ke JB09.
- JB05. Responden diminta menyebutkan jenis gangguan yang terjadi pada jembatan tersebut dalam enam bulan terakhir. Misalnya : jembatan berlubang, longsor, pembatas jembatan rusak, jembatan putus dll.
- JB06. Responden diminta untuk menyebutkan pengaruh rusaknya jembatan tersebut terhadap rumah tangganya, misalnya waktu tempuh menjadi lebih lama karena harus mengambil jalan lain, tidak nyaman ketika menggunakannya karena kondisi jembatan yang rusak dan lainnya.
- JB07. Ingin mengetahui siapa yang melakukan perbaikan terhadap kerusakan jembatan tersebut, jika tidak pernah ada yang melakukan perbaikan maka lingkari jawaban W "Tidak Berlaku" dan langsung skip ke JB09
- JB08. Menanyakan pendapat responden tentang kecepatan tanggapan terhadap gangguan/kerusakan yang terjadi pada sarana jembatan tersebut. Kecepatan tanggapan diukur dari seberapa cepat antara gangguan/kerusakan terjadi dengan mulainya tindakan yang dilakukan untuk mengatasinya.
- JB09. Ingin mengetahui apakah terdapat kelompok pengelola jembatan di desa ini. Kelompok pengelola jembatan yang dimaksud disini adalah beberapa orang yang membentuk suatu kelompok dengan tujuan memelihara jembatan tersebut secara bersama. Kelompok ini tidak perlu mempunyai bentuk organisasi yang formal. Jika jawaban "TIDAK" atau "TIDAK TAHU" maka langsung skip ke JB13.
- JB10. Menanyakan apakah kelompok pengelola jembatan tersebut melakukan fungsi:
- A. Menarik iuran.
 - B. Merawat/memelihara jembatan, termasuk dalam hal ini jika kelompok pengelola mengkoordinir kegiatan pemeliharaan.
 - C. Memperbaiki jika ada kerusakan, termasuk dalam hal ini jika kelompok pengelola mengkoordinir kegiatan pemeliharaan.
 - V. Lainnya, jika ada jawaban selain yang tertera di atas.

JB11. Menanyakan pendapat responden apakah kelompok pengelola jembatan sudah melakukan fungsinya dengan baik atau tidak, jika jawaban JB10 adalah 1 “YA”.

JB12. Menanyakan apakah responden sudah puas atau belum terhadap kinerja kelompok pengelola jembatan tersebut.

B. KONTRIBUSI NON TUNAI RUMAH TANGGA TERHADAP PEMELIHARAAN

Bagian ini ditujukan untuk mengetahui adanya kontribusi non tunai apa saja yang sudah pernah diberikan oleh rumah tangga responden selama 2 tahun terakhir dalam rangka pemeliharaan jembatan tersebut. Dan data jumlahnya untuk kurun waktu 6 bulan terakhir. Bentuk kontribusi yang ditanyakan adalah waktu, tenaga, material dan konsumsi.

JB13. Ingin mengetahui apakah responden atau ada anggota rumah tangga lainnya yang pernah ikut bergotong royong memperbaiki jembatan tersebut dalam kurun waktu **2 tahun terakhir**. Yang dimaksud ikut bergotong royong adalah secara fisik ikut dalam pengerjaannya bukan misalnya hanya memberi uang saja.

JB14. Bila memang ada yang pernah ikut, tanyakan total hari yang diberikan oleh seluruh anggota rumah tangga responden untuk ikut membantu memperbaiki jembatan tersebut dalam kurun waktu **6 bulan terakhir** serta rata-rata jam yang diluangkan per hari nya.

JB15. Ingin mengetahui apakah responden atau ada anggota rumah tangga lainnya yang pernah memberikan bantuan berupa material seperti batu, pasir atau konsumsi untuk keperluan memperbaiki jembatan tersebut dalam kurun waktu **2 tahun terakhir**.

JB16. Responden diminta menyebutkan material apa saja yang pernah disumbangkan oleh rumah tangganya untuk keperluan perbaikan jembatan tersebut dalam kurun waktu **6 bulan terakhir**.

JB17. Tanyakan nilai rupiah dari yang pernah disumbangkan rumah tangga responden untuk perbaikan jembatan tersebut selama kurun waktu 6 bulan terakhir. **Perkiraan harga diserahkan kepada responden bukan sesuai dengan harga pasar.** Apabila responden mengalami kesulitan baru enumerator dapat membantu memberi informasi.

C. KONTRIBUSI TUNAI RUMAH TANGGA TERHADAP PEMELIHARAAN

Bagian ini ditujukan untuk mengetahui apakah di lingkungan rumah tangga responden pernah dipungut iuran yang ditujukan untuk mengumpulkan dana perbaikan jembatan baik secara rutin maupun insidental saja. Bagian ini juga ingin mengetahui mekanisme iuran tersebut, siapa yang menetapkan iuran dan kondisi yang menyebabkan iuran tersebut terhenti.

JB18. Menanyakan kepada responden apakah di lingkungannya pernah dilakukan pungutan iuran rutin/uang portal untuk pemeliharaan/perbaikan jembatan dalam kurun waktu 2 tahun terakhir terhitung dari waktu wawancara dilakukan.

Bila responden menjawab “TIDAK” atau “TIDAK TAHU” maka langsung skip ke JB29.

JB19. Menanyakan besarnya nilai nominal iuran rutin/uang portal yang dibebankan kepada responden dan periode penarikannya dalam kurun waktu 6 bulan terakhir. Jika dalam kurun waktu 6 bulan ada perubahan nilai nominal iuran rutin/uang portal, maka yang dicatat adalah nilai yang terakhir. Jawaban 96 ”TIDAK BERLAKU” dilingkari rumah tangga responden tidak dikenai pungutan tersebut dan langsung skip ke JB21.

JB20. Menanyakan total nilai nominal yang sudah responden keluarkan untuk membayar iuran rutin/uang portal tersebut selama 6 bulan terakhir.

JB21. Menanyakan pihak mana atau siapa yang menetapkan besaran iuran tersebut.

JB22. Menanyakan sistem penentuan iuran rutin/uang portal yang digunakan di lingkungan tersebut

1. Apabila iuran ditetapkan sama besar untuk semua orang tanpa ada pembedaan baik berdasarkan kepemilikan kendaraan bermotor atau tingkat kesejahteraan atau lainnya

2. Besar iuran ditetapkan berdasarkan pembedaan kepemilikan kendaraan bermotor misalnya per sepeda motor atau mobil yang dimiliki oleh suatu rumah tangga. Sehingga semakin banyak seseorang memiliki kendaraan bermotor maka iurannya pun semakin besar.

3. Besar iuran ditetapkan berdasarkan tingkat kesejahteraan pengguna.

95. Sistem penetapan besaran iuran lainnya, yang tidak tercakup oleh pilihan di atas.

- JB23. Menanyakan pendapat responden sistem apa yang sebaiknya dilakukan. Hal ini ditanyakan untuk mengetahui adanya perbedaan pendapat antara responden dengan sistem yang ditetapkan.
- JB24. Ingin mengetahui apakah pungutan iuran rutin/portal tersebut masih dilakukan atau tidak. Jika "TIDAK" maka langsung skip ke JB27 sementara jika "TIDAK TAHU" maka langsung skip ke JB29.
- JB25. Menanyakan pendapat responden apakah dengan besar iuran yang dikumpulkan tersebut bisa memenuhi kebutuhan perbaikan jembatan yang layak. Jika jawaban "YA" atau "TIDAK TAHU" maka langsung skip ke JB29.
- JB26. Alasan jika jawaban responden pada JB25 adalah "TIDAK" kemudian langsung skip ke JB29.

Pertanyaan JB27 dan JB28 ditanyakan jika jawaban JB24 adalah "TIDAK"

- JB27. Menanyakan waktu mulai terhentinya atau mulai tidak lancarnya pengumpulan iuran tersebut.
- JB28. Ingin mengetahui penyebab berhentinya pungutan iuran rutin/uang portal tersebut.
1. Iuran berhenti karena tidak ada lagi petugas yang memungut iuran tersebut
 2. Iuran rutin berhenti karena masyarakat menolak membayar lagi atau karena banyak yang seret dan akhirnya berhenti.
 3. Iuran rutin berhenti karena perbaikan seharusnya dilakukan oleh pihak luar atau masyarakat melihat bahwa tanggung jawab perbaikan jembatan bukan pada masyarakat desa sendiri tetapi pihak luar desa misalnya melalui proyek kabupaten atau dinas PU.
95. Alasan lain yang tidak tercakup oleh pilihan yang ada.
- JB29. Menanyakan apakah pernah ada iuran non rutin saat ada perawatan/pemeliharaan jembatan dalam kurun waktu 2 tahun terakhir. Iuran non rutin adalah iuran yang ditarik jika hanya ada keperluan saja, misalnya perbaikan jalan.
- JB30. Menanyakan total nilai nominal yang telah dikeluarkan rumah tangga ini untuk membayar iuran non rutin tersebut selama 6 bulan terakhir.
- JB31. Menanyakan pihak mana atau siapa yang menetapkan besaran iuran non rutin tersebut.

- JB32. Menanyakan sistem iuran non rutin apa yang digunakan. Penjelasan pilihan sistem iuran lihat penjelasan pada JB22, sedangkan untuk opsi 4 "Sukarela" dipilih jika tidak ada ketentuan berapa iuran non rutin yang ditetapkan.
- JB33. Menanyakan pendapat responden sistem iuran non rutin apa yang sebaiknya dilakukan. Hal ini ditanyakan untuk mengetahui adanya perbedaan pendapat antara responden dengan sistem yang ditetapkan.
- JB34. Menanyakan perbandingan kondisi jembatan sekarang dibandingkan dengan 2 tahun yang lalu. Rentang waktu dimulai sejak wawancara dilakukan. Jawaban 96. (Tidak Berlaku) dilingkari jika umur jembatan tersebut belum 2 tahun.
- JB35. Menanyakan alasan jika jawaban responden pada JB34 adalah "LEBIH BAIK" atau "LEBIH BURUK" atau "SAMA SAJA".

D. KEMAUAN UNTUK MEMBAYAR

Bagian ini adalah bagian paling penting dari kuesioner ini. Bagian ini ditujukan untuk mengetahui seberapa jauh rumah tangga mau ikut membayar untuk pemeliharaan jembatan yang digunakannya. Kemauan membayar di sini juga harus disesuaikan dengan kemampuan rumah tangga.

Bagian ini dapat diurai menjadi dua :

1. Menawarkan skenario pemeliharaan jembatan kepada responden
2. Menanyakan besaran iuran yang mau dibayar oleh responden untuk pemeliharaan jembatan

Sebelum menanyakan pertanyaan JB36, enumerator wajib untuk membacakan skenario yang ditawarkan dan juga memastikan bahwa responden mengerti akan skenario yang ditawarkan.

JB36. Dalam menanyakan besaran iuran yang mau dibayarkan, enumerator harus menanyakan kesediaan responden untuk membayar iuran pemeliharaan jembatan mulai dari satuan terendah yang ditawarkan. Untuk setiap jawaban "YA" dari responden maka enumerator harus menawarkan lagi besaran yang lebih tinggi sesuai yang tercantum pada payment card. Enumerator akan berhenti bertanya ketika responden menjawab "TIDAK". Jika responden mau membayar lebih dari nilai yang tercantum di payment card, maka tuliskan berapa nilai nominal maksimal tersebut di kolom yang disediakan.

Dalam menanyakan pertanyaan JB36 enumerator harus selalu mengingatkan responden akan keterbatasan kemampuan keuangan mereka dan bahwa bila mereka bersedia maka akan ada kemungkinan bahwa mereka harus mengorbankan pengeluaran yang lainnya.

JB37. Menanyakan alasan responden kenapa mereka mau membayar maksimal seperti yang dijawab pada pertanyaan JB36. Jika responden tidak mau membayar sama sekali, maka alasan di JB37 adalah alasan kenapa tidak mau membayar sama sekali.

CP. CATATAN PEWAWANCARA

Catat siapa saja yang ikut membantu menjawab kuesioner ini serta hal-hal lain yang sekiranya penting untuk diketahui.

PS. PEMERIKSAAN SILANG

BAGIAN 12:

PEDOMAN PENGISIAN KUESIONER CONTINGENT VALUATION : SARANA AIR BERSIH

I. TUJUAN

Kuesioner Contingent Valuation bagi Sarana Air Bersih bertujuan untuk mengumpulkan data mengenai kemauan dan kemampuan rumah tangga untuk ikut berpartisipasi dalam pemeliharaan sarana air bersih yang ada di desa tempat mereka tinggal.

II. RESPONDEN

Responden untuk Kuesioner Contingent Valuation Sarana Air Bersih adalah **KEPALA RUMAH TANGGA atau PASANGANNYA**; atau anggota rumah tangga yang ditunjuk oleh kepala rumah tangga untuk mewakili rumah tangga tersebut.

III. PENGERTIAN UMUM

Sarana Air Bersih yang dimaksud dalam kuesioner ini adalah sarana air bersih yang biasa digunakan oleh rumah tangga responden dan pemeliharaannya menjadi tanggung jawab penduduk desa atau pemerintah desa.

IV. ISI KUESIONER

LK. LEMBAR KENDALI

L. LOKASI

AB. KETERSEDIAAN SARANA AIR BERSIH

A. PENGGUNAAN SARANA AIR BERSIH

B. KONTRIBUSI NON TUNAI RUMAH TANGGA TERHADAP
PEMELIHARAAN

C. KONTRIBUSI TUNAI RUMAH TANGGA TERHADAP PEMELIHARAAN

D. KEMAUAN UNTUK MEMBAYAR

CP. CATATAN PEWAWANCARA

PS. PEMERIKSAAN SILANG

V. PETUNJUK PENGISIAN

LK. LEMBAR KENDALI

Penjelasan tentang pengisian lembar kendali dapat dilihat di Pedoman Pengisian Kuesioner Data Umum Desa.

L. LOKASI

Penjelasan tentang pengisian L01 – L05 dan L07 dapat dilihat di Pedoman Pengisian Kuesioner Rumah Tangga.

L06. Nama responden utama yang menjawab kuesioner ini.

AB. KETERSEDIAAN SARANA AIR BERSIH

Bagian ini ditujukan untuk mengetahui sarana air bersih apa saja yang digunakan oleh rumah tangga. Untuk keperluan apa saja air dari SAB tersebut digunakan oleh rumah tangga dan apa pengaruhnya bila sarana air bersih tersebut mengalami kerusakan.

AB01. Menanyakan penggunaan Sarana Air Bersih tersebut oleh rumah tangga selama 6 bulan terakhir. Yang dimaksud dengan 6 bulan terakhir adalah rentang waktu ke masa lalu selama 6 bulan ke belakang dimulai dari tanggal pada saat wawancara dilakukan. Penjelasan tentang Sarana Air Bersih yang ditanyakan dapat dilihat di Pedoman Pengisian Kuesioner Data Umum Desa pada D03.

AB02. Ingin mengetahui digunakan untuk keperluan apa saja air yang didapat dari sarana air bersih tersebut. Terkadang rumah tangga ada yang menggunakan air dari satu sarana air bersih untuk semua keperluan atau sebaliknya menggunakan beberapa sarana air bersih untuk satu jenis keperluan.

AB03. Ingin mengetahui tempat pengambilan terakhir air dari sarana air bersih tersebut. Yang dimaksud dengan tempat pengambilan terakhir adalah tempat dimana rumah tangga tersebut mengambil air dari sarana air bersih tersebut.

1. Apabila letak pengambilan terakhir air terdapat di dalam bangunan fisik rumah. Apabila dalam satu rumah tempat pengambilan airnya di dalam dan di luar maka tanyakan pada responden mana yang lebih sering digunakan (karena yang ingin diketahui dalam pertanyaan ini adalah akses terhadap SAB), dan tuliskan di catatan pewawancara bahwa rumah tangga tersebut memiliki keduanya.

3. Apabila letak pengambilan terakhir air terdapat di luar bangunan fisik rumah, misalnya halaman atau di keran umum

AB04. Ingin mengetahui jarak SAB dari rumah responden. Jarak yang dimaksud adalah jarak tempuh terhitung dari pintu rumah sampai SAB tersebut. Apabila tempat pengambilan terakhir terletak di dalam rumah tuliskan 0 dalam kolom jawaban.

Pertanyaan AB05 dan AB06 menanyakan tentang volume rata-rata penggunaan air rumah tangga setiap bulannya. Terkadang responden tidak tahu ukuran volume air meter kubik atau liter, yang ia tahu adalah satuan lain misalnya, drum, ember atau jerigen, jika hal demikian terjadi maka enumerator menanyakan konversinya ke meter kubik atau ke liter.

AB05. Jumlah volume air yang digunakan rata-rata per bulan.

AB06. Satuan volume yang digunakan.

AB07. Ingin mengetahui sarana air bersih utama yang digunakan rumah tangga untuk masak dan minum. Ingat abjad yang dilingkari berarti jawaban AB01 pada poin tersebut=1 dan AB02 harus ada jawaban B.

AB08. Ingin mengetahui sarana air bersih utama yang digunakan rumah tangga untuk mandi dan cuci. Ingat abjad yang dilingkari berarti jawaban AB01 pada poin tersebut=1 dan AB02 harus ada jawaban A.

Untuk pertanyaan AB07 - AB08, yang dimaksud dengan sarana air bersih utama adalah sarana air bersih yang paling banyak digunakan oleh rumah tangga.

AB09X. PEWAWANCARA PERIKSA, untuk mengecek apakah rumah tangga responden menggunakan sumber air yang berasal dari perpipaan yang disalurkan sampai halaman rumah atau keran umum, jika tidak maka langsung skip ke SEKSI D. Untuk responden yang menggunakan sistem perpipaan gravitasi akan lebih mendapatkan fokus karena lebih memiliki kemungkinan sarannya dikelola oleh desa atau masyarakat sendiri dibandingkan dengan sarana air bersih lainnya.

A. PENGGUNAAN SARANA AIR BERSIH

Sebelum mulai melakukan wawancara pada bagian A ini, enumerator harus memastikan bahwa responden mengerti bahwa yang ditanyakan adalah sarana air bersih yang telah ditentukan sebelumnya dalam survei ini. Ingatkan responden letak sarana air bersih tersebut dan tunjukkan letak Sarana Air Bersih tersebut pada peta yang dibawa oleh enumerator.

- AB09. Ingin mengetahui apakah rumah tangga responden menggunakan sarana air bersih tersebut untuk keperluan usaha seperti untuk memandikan ternak, air untuk peternakan, untuk pertanian atau untuk membuat es batu. Jika "YA" sebutkan untuk apa saja.
- AB10. Ingin mengetahui kondisi air dari sistem perpipaan tersebut sebagai ukuran kualitas air tersebut. Kualitas air yang baik adalah air yang tidak berwarna tetapi bening/jernih, tidak ada baunya dan tidak ada rasanya.
- AB11. Setelah responden ditanyakan kondisi kualitas air, pada AB11 ini responden diminta untuk menilai kualitas air dari sistem perpipaan tersebut dalam kurun waktu 6 bulan terakhir.
- AB12. Ingin mengetahui kuantitas/tekanan air dari sistem perpipaan tersebut dalam kurun waktu 6 bulan terakhir. Tekanan air adalah salah satu indikator kualitas sistem sarana air bersih, hal ini dapat mempengaruhi ketersediaan air rumah tangga tersebut.
- AB13. Mengacu pada jawaban responden pada pertanyaan AB 12, kita menanyakan kecukupan tekanan air dari sistem perpipaan tersebut bagi rumah tangga responden.
- Pertanyaan AB 14 dan AB15 untuk mengukur ketersediaan air pada sarana air bersih bagi rumah tangga, jadi rata-rata berapa lama air bisa mengalir pada sarana air bersih yang digunakan.
- AB14. Menanyakan berapa jam rata-rata tersedianya air dari sistem perpipaan tersebut per hari dalam kurun waktu 6 bulan terakhir.
- AB15. Menanyakan berapa hari rata-rata tersedianya air per minggu dalam kurun waktu 6 bulan terakhir.
- AB16. Berdasarkan jawaban responden AB 14 dan AB 15 berikutnya kita tanyakan apakah dengan kondisi tersebut memadai atau tidak bagi rumah tangga responden.
- AB17. Responden diminta memberikan penilaian tentang seberapa penting kegunaan sarana air bersih tersebut bagi kehidupan sehari-hari rumah tangga tersebut. Yang dimaksud penting di sini diserahkan kepada masing-masing responden.
- AB18. Ingin mengetahui adanya gangguan pada Sarana Air Bersih tersebut dalam kurun waktu 6 bulan terakhir. Kerusakan yang dimaksud contohnya : pipa bocor/pecah, keran patah atau bak penampung mampet. Dalam hal ini juga termasuk yang disebabkan oleh alam, misalnya debit sumber air yang berkurang, tanah longsor, kekeringan dan sebagainya. Jika jawaban "TIDAK" maka langsung skip ke AB23

- AB19. Responden diminta menyebutkan jenis gangguan yang terjadi pada sarana air bersih tersebut dalam dalam kurun waktu 6 bulan terakhir.
- AB20. Responden diminta untuk menyebutkan pengaruh rusaknya Sarana Air Bersih tersebut terhadap rumah tangganya, misalnya : harus mencari air di tempat yang jauh, tidak bisa berdagang es dan lainnya.
- AB21. Ingin mengetahui siapa yang melakukan perbaikan terhadap kerusakan sarana air bersih tersebut, jika tidak pernah ada yang melakukan perbaikan maka lingkari jawaban W “Tidak Berlaku” dan langsung skip ke AB23.
- AB22. Menanyakan pendapat responden tentang kecepatan tanggapan terhadap gangguan/kerusakan yang terjadi pada sarana air bersih tersebut. Kecepatan tanggapan diukur dari seberapa cepat antara gangguan/kerusakan terjadi dengan mulainya tindakan yang dilakukan untuk mengatasinya.
- AB23. Ingin mengetahui apakah terdapat kelompok pengelola yang bertanggung jawab terhadap pemeliharaan Sarana Air Bersih tersebut. Yang dimaksud dengan kelompok pengelola adalah beberapa orang yang membentuk suatu kelompok dengan tujuan memelihara Sarana Air Bersih tersebut secara bersama. Kelompok ini tidak perlu mempunyai bentuk organisasi yang formal. Jika tidak ada maka langsung skip ke AB27. Jika jawaban “TIDAK” atau “TIDAK TAHU” maka langsung skip ke AB27. Jika pada AB21 ada jawaban B maka AB23=1.
- AB24. Menanyakan apakah kelompok pengelola sarana air bersih tersebut melakukan fungsi:
- A. Menarik iuran.
 - B. Merawat/memelihara sarana air bersih. termasuk dalam hal ini jika kelompok pengelola mengkoordinir kegiatan pemeliharaan
 - C. Memperbaiki jika ada kerusakan. termasuk dalam hal ini jika kelompok pengelola mengkoordinir kegiatan pemeliharaan
 - V. Lainnya, jika ada jawaban selain yang tertera di atas.
- AB25. Menanyakan pendapat responden apakah kelompok pengelola sarana air bersih sudah melakukan fungsinya dengan baik atau tidak, jika jawaban AB24 adalah 1 “YA”.
- AB26. Menanyakan apakah responden sudah puas atau belum terhadap kinerja kelompok pengelola sarana air bersih tersebut

B. KONTRIBUSI NON TUNAI RUMAH TANGGA TERHADAP PEMELIHARAAN

Bagian ini ditujukan untuk mencari kontribusi apa saja yang sudah pernah diberikan oleh rumah tangga responden selama ini untuk melakukan pemeliharaan Sarana Air Bersih tersebut. Bentuk kontribusi yang ditanyakan adalah waktu, tenaga, material dan konsumsi.

AB27. Ingin mengetahui apakah responden atau ada anggota rumah tangga lainnya yang pernah ikut bergotong royong memperbaiki sarana air bersih tersebut dalam kurun waktu **2 tahun terakhir**. Yang dimaksud ikut bergotong royong adalah secara fisik ikut dalam pengerjaannya bukan misalnya hanya memberi uang saja.

AB28. Bila memang ada yang pernah ikut, tanyakan total hari yang diberikan oleh seluruh anggota rumah tangga responden untuk ikut membantu memperbaiki sarana air bersih tersebut dalam kurun waktu **6 bulan terakhir** serta rata-rata jam yang diluangkan per hari nya.

AB29. Ingin mengetahui apakah responden atau ada anggota rumah tangga lainnya yang pernah memberikan bantuan berupa material seperti batu, pasir atau konsumsi untuk keperluan memperbaiki sarana air bersih tersebut dalam kurun waktu **2 tahun terakhir**.

AB30. Responden diminta menyebutkan material apa saja yang pernah disumbangkan oleh rumah tangganya untuk keperluan perbaikan sarana air bersih tersebut dalam kurun waktu **6 bulan terakhir**.

AB31. Tanyakan nilai rupiah dari yang pernah disumbangkan rumah tangga responden untuk perbaikan jalan selama kurun waktu enam bulan terakhir. **Perkiraan harga diserahkan kepada responden bukan sesuai dengan harga pasar**. Apabila responden mengalami kesulitan baru enumerator dapat membantu memberi informasi.

C. KONTRIBUSI TUNAI RUMAH TANGGA TERHADAP PEMELIHARAAN

Bagian ini ditujukan untuk mengetahui apakah di lingkungan rumah tangga responden pernah dipungut iuran yang ditujukan untuk mengumpulkan dana pemeliharaan/perbaikan Sarana Air Bersih baik secara rutin maupun insidental saja. Bagian ini juga ingin mengetahui mekanisme iuran tersebut, siapa yang menetapkan iuran dan kondisi yang menyebabkan iuran tersebut terhenti.

- AB32. Menanyakan kepada responden apakah di lingkungannya pernah dilakukan pungutan iuran rutin untuk pemeliharaan/perbaikan sarana air bersih dalam kurun waktu 2 tahun terakhir terhitung dari waktu wawancara dilakukan. Bila responden menjawab “TIDAK” atau “TIDAK TAHU” maka langsung skip ke AB45.
- AB33. Menanyakan besarnya nilai nominal iuran rutin yang dibebankan kepada responden dan periode penarikannya dalam kurun waktu 6 bulan terakhir. Jika dalam kurun waktu 6 bulan ada perubahan nilai nominal iuran rutin, maka yang dicatat adalah nilai yang terakhir. Jawaban W “TIDAK BERLAKU” dilingkari jika rumah tangga responden tidak dikenai pungutan tersebut dan langsung skip ke AB35.
- AB34. Menanyakan total nilai nominal yang sudah responden keluarkan untuk membayar iuran rutin tersebut selama 6 bulan terakhir.
- AB35. Menanyakan pihak mana atau siapa yang menetapkan besaran iuran tersebut.
- AB36. Menanyakan sistem penentuan iuran rutin yang digunakan di lingkungan tersebut.
1. Apabila iuran ditetapkan sama besar untuk semua pengguna tanpa ada pembedaan baik berdasarkan banyaknya air yang digunakan, jumlah anggota dalam sebuah rumah tangga atau tingkat kesejahteraan atau lainnya
 2. Besar iuran ditetapkan berdasarkan banyaknya air yang digunakan, misalnya per jeriken, per m³ atau misalnya dibedakan antara yang menggunakannya untuk kebun atau usaha lainnya.
 3. Besar iuran ditetapkan berdasarkan banyaknya anggota dalam sebuah rumah, karena biasanya semakin banyak orang maka penggunaan airpun semakin banyak.
 4. Besar iuran ditetapkan berdasarkan tingkat kesejahteraan pengguna.
 95. Sistem penetapan besaran iuran lainnya, yang tidak tercakup oleh pilihan di atas.
- AB37. Menanyakan pendapat responden tentang sistem apa yang sebaiknya dilakukan. Hal ini ditanyakan untuk mengetahui adanya perbedaan pendapat antara responden dengan sistem yang ditetapkan
- AB38. Ingin mengetahui apakah pungutan tersebut masih dilakukan atau tidak. Jika “TIDAK” maka langsung skip ke AB41 sementara jika “TIDAK TAHU” maka langsung skip ke AB43.
- AB39. Menanyakan pendapat responden apakah dengan besar iuran yang dikumpulkan tersebut bisa memenuhi kebutuhan pemeliharaan sistem sarana

air bersih yang ada. Jika jawaban "YA" atau "TIDAK TAHU" maka langsung skip AB43.

AB40. Alasan jika jawaban responden pada AB39 adalah "TIDAK" kemudian langsung skip ke AB43.

Pertanyaan AB41 dan AB42 ditanyakan jika jawaban AB38 adalah "TIDAK"

AB41. Menanyakan waktu mulai terhentinya atau mulai tidak lancarnya pengumpulan iuran tersebut.

AB42. Ingin mengetahui penyebab berhentinya pungutan iuran rutin tersebut.

1. Iuran berhenti karena tidak ada lagi petugas yang memungut iuran tersebut
2. Iuran rutin berhenti karena masyarakat menolak membayar lagi atau karena banyak yang seret dan akhirnya berhenti.
3. Iuran rutin berhenti karena perbaikan seharusnya dilakukan oleh pihak luar atau masyarakat melihat bahwa tanggung jawab perbaikan sarana air bersih bukan pada masyarakat desa sendiri tetapi pihak luar desa misalnya melalui proyek kabupaten atau dinas PU.

95. Alasan lain yang tidak tercakup oleh pilihan yang ada.

AB43. Ingin mengetahui pendapat responden tentang model pembayaran yang sebaiknya dilakukan.

AB44. Ingin mengetahui pendapat responden tentang kapan sebaiknya petugas mengumpulkan iuran rutin tersebut.

AB45. Menanyakan apakah pernah ada iuran non rutin saat ada pemeliharaan sarana air bersih dalam kurun waktu 2 tahun terakhir.

AB46. Menanyakan total nilai nominal yang telah dikeluarkan rumah tangga ini untuk membayar iuran non rutin tersebut selama 6 bulan terakhir.

AB47. Menanyakan pihak mana atau siapa yang menetapkan besaran iuran non rutin tersebut

AB48. Menanyakan sistem iuran non rutin apa yang digunakan. Penjelasan pilihan sistem iuran lihat penjelasan pada AB36, sedangkan untuk opsi 4 "Sukarela" dipilih jika tidak ada ketentuan berapa iuran non rutin yang ditetapkan.

AB49. Menanyakan pendapat responden sistem iuran non rutin apa yang sebaiknya dilakukan. Hal ini ditanyakan untuk mengetahui adanya perbedaan pendapat antara responden dengan sistem yang ditetapkan.

AB50. Menanyakan perbandingan kondisi sarana air bersih sekarang dibandingkan dengan 2 tahun yang lalu. Rentang waktu dimulai sejak wawancara dilakukan.

Jawaban 96. (Tidak Berlaku) dilingkari jika umur sarana air bersih tersebut belum 2 tahun.

AB51. Menanyakan alasan jika jawaban responden pada AB50 adalah “LEBIH BAIK” atau “LEBIH BURUK” atau ”SAMA SAJA”.

D. KEMAUAN UNTUK MEMBAYAR

Bagian ini adalah bagian paling penting dari kuesioner ini. Bagian ini ditujukan untuk mengetahui seberapa jauh rumah tangga mau untuk ikut membayar untuk pemeliharaan Sarana Air Bersih yang digunakannya. Kemauan membayar di sini juga harus disesuaikan dengan dengan kemampuan yang ada.

Bagian ini dapat diurai menjadi dua :

1. Menawarkan skenario pemeliharaan Sarana Air Bersih kepada responden
2. Menanyakan besaran iuran yang mau dibayar oleh responden untuk pemeliharaan Sarana Air Bersih

Sebelum menanyakan pertanyaan AB49, enumerator wajib untuk membacakan skenario yang ditawarkan dan juga memastikan bahwa responden mengerti akan skenario yang ditawarkan.

AB52. Dalam besaran iuran yang mau dibayarkan, enumerator harus menanyakan kesediaan responden untuk membayar iuran pemeliharaan Sarana Air Bersih mulai dari satuan terendah yang ditawarkan. Untuk setiap jawaban “YA” dari responden maka enumerator harus menawarkan lagi besaran yang lebih tinggi sesuai yang tercantum pada payment card. Enumerator akan berhenti bertanya ketika responden menjawab “TIDAK”. Jika responden mau membayar lebih dari nilai yang tercantum di payment card, maka tuliskan berapa nilai nominal maksimal tersebut di kolom yang disediakan.

Dalam menanyakan pertanyaan AB52 enumerator harus selalu mengingatkan responden akan keterbatasan kemampuan keuangan mereka dan bahwa bila mereka bersedia maka akan ada kemungkinan bahwa mereka harus mengorbankan pengeluaran yang lainnya.

AB53. Menanyakan alasan responden kenapa mereka mau membayar maksimal seperti yang dijawab pada pertanyaan AB52. Jika responden tidak mau membayar sama sekali, maka alasan di AB53 adalah alasan kenapa tidak mau membayar sama sekali.

CP. CATATAN PEWAWANCARA

Catat siapa saja yang ikut membantu menjawab kuesioner ini serta hal-hal lain yang sekiranya penting untuk diketahui.

PS. PEMERIKSAAN SILANG

BAGIAN 13:

PEDOMAN PENGISIAN KUESIONER TATA PEMERINTAHAN DAN KELEMBAGAAN

I. TUJUAN

Kuesioner Tata Pemerintahan dan Kelembagaan bertujuan untuk mengetahui persepsi rumah tangga terhadap tata pemerintahan desa tempat responden tinggal. Penilaian dalam kuesioner ini dilihat dari aspek legitimasi, pelayanan, dan akuntabilitas.

Kuesioner ini hanya ditanyakan satu kali saja yaitu pada saat gelombang ke empat.

II. RESPONDEN

Responden untuk Kuesioner Tata Pemerintahan dan Kelembagaan adalah **KEPALA RUMAH TANGGA atau PASANGANNYA**; atau anggota rumah tangga yang ditunjuk oleh kepala rumah tangga untuk mewakili rumah tangga tersebut. Selama wawancara berlangsung responden dapat didampingi oleh anggota rumah tangga yang lain dan dicatat di catatan wawancara.

III. ISI KUESIONER

LK. LEMBAR KENDALI

L. LOKASI

R. PILKADES

S. PELAYANAN ADMINISTRASI DI KANTOR DESA/KELURAHAN

I. Pengurusan KTP

II. Pelayanan administrasi di kantor desa

T. AKUNTABILITAS

U. PERSEPSI TERHADAP PELAYANAN PUBLIK

N. KEPERCAYAAN SOSIAL DAN IKATAN SOSIAL

CP. CATATAN PEWAWANCARA

PS. PEMERIKSAAN SILANG

IV. PETUNJUK PENGISIAN

LK. LEMBAR KENDALI

Penjelasan tentang pengisian Lembar Kendali dapat dilihat di Pedoman Pengisian Kuesioner Data Umum Desa.

L. LOKASI

Penjelasan tentang pengisian L01 – L05 dan L07 dapat dilihat di Pedoman Pengisian Kuesioner Rumah Tangga.

L06. Nama responden utama yang menjawab kuesioner ini. Untuk mengisi kode ART, dapat dilihat dari roster rumah tangga

R. PILKADES

Pemilihan Kepala Desa, atau seringkali disingkat Pilkades, adalah suatu pemilihan Kepala Desa secara langsung oleh warga desa setempat. Berbeda dengan Lurah yang merupakan Pegawai Negeri Sipil, Kepala Desa merupakan jabatan yang dapat diduduki oleh warga biasa.

Bagian ini ingin mengetahui seberapa besar legitimasi yang dimiliki oleh pemerintah desa melalui proses pemilihan kepala desa terakhir.

- R01. Menanyakan bulan dan tahun berapa pemilihan kepala desa di desa tersebut terakhir kali dilakukan.
- R02. Ingin mengetahui apakah responden menggunakan hak pilihnya dalam pemilihan kepala desa terakhir. Jika tidak maka langsung skip ke seksi S.
- R03. Ingin mengetahui tingkat kepuasan responden terhadap proses pemilihan kepala desa tersebut. Hal-hal yang dapat mempengaruhi tingkat kepuasan terhadap proses pilkades ini antara lain keikutsertaan penduduk desa, cara-cara kampanye calon kades, proses penghitungan suara, antusiasme warga dll.
- R04. Ingin mengetahui tingkat kepuasan responden terhadap kepala desa terpilih dalam pilkades tersebut. Hal-hal yang dapat mempengaruhi tingkat kepuasan tersebut antara lain apakah kades terpilih sesuai dengan pilihan responden, kinerja kades terpilih hingga saat ini, citra kades terpilih.

S. PELAYANAN ADMINISTRASI DI KANTOR DESA/KELURAHAN

Bagian ini bertujuan untuk mengetahui pelayanan administrasi yang diterima oleh rumah tangga responden di desa/kelurahan tempat responden tinggal.

S. I Pengurusan Kartu Tanda Penduduk (KTP)

Bagian ini bertujuan untuk mengetahui pengalaman responden atau ART lain ketika mengurus KTP di Kantor Desa. Jika responden atau ART lain dalam 2 tahun terakhir mengurus KTP lebih dari sekali, tanyakan pengalaman yang terakhir.

- S01. Tanyakan apakah dalam 2 tahun terakhir ini responden atau anggota rumah tangga lainnya mengurus KTP. Jika jawaban responden adalah (3) “TIDAK”, maka lanjutkan pertanyaan ke Seksi S.II.
- S02. Tanyakan apakah responden atau anggota rumah tangga lainnya mengetahui prosedur pembuatan/perpanjangan KTP (termasuk dokumen pendukung yang diperlukan, biaya dan waktu pengurusan).
- S03. Tanyakan berapa lama waktu yang diperlukan untuk mengurus KTP. Tuliskan jawaban responden berdasarkan informasi lamanya waktu mengurus, terhitung mulai mengurus sampai KTP jadi dan diterima oleh responden, dalam satuan jam-hari-bulan (pilih salah satu) sesuai dengan pengalaman responden. Lama waktu pengurusan adalah yang sebenarnya terjadi, bukan waktu pengurusan KTP resmi yang tercantum dalam pengumuman/peraturan yang tertulis di kantor desa/kelurahan.
Contoh kasus: Jika responden tahu bahwa KTP jadi dalam waktu 3 hari namun KTP baru diambil oleh responden 7 hari maka waktu pengurusan KTP yang ditulis sebagai jawaban adalah 3 hari karena lama waktu 7 hari bukan kesalahan pada petugas desa/kelurahan, tetapi karena alasan responden sendiri.
- S04. Yang dimaksud dengan total biaya pengurusan KTP adalah seluruh biaya yang dikeluarkan untuk keperluan mengurus KTP tersebut. Biaya yang dimaksud meliputi biaya resmi ataupun tidak resmi (seperti “uang rokok”, uang kas desa, dll) termasuk juga biaya perantara (jika menggunakan perantara), namun tidak termasuk biaya transportasi. Biaya perantara yang dimaksud adalah biaya yang diberikan kepada perantara, baik yang ditetapkan oleh perantara itu sendiri (semacam calo) atau seikhlasnya responden yang meminta bantuan.

S. II Pelayanan Administrasi di Desa

Bagian ini untuk mengetahui penilaian responden secara keseluruhan terhadap pelayanan administrasi di desa responden. Pengetahuan responden bisa saja didasarkan pada pengalamannya (misalnya karena responden atau salah satu anggota rumah tangganya ada yang pernah mendapatkan pelayanan tersebut) ataupun karena pengetahuannya (baik yang responden peroleh dari tetangga/saudara atau media

informasi lainnya). Pelayanan administrasi yang dimaksudkan meliputi pelayanan pada pengurusan KTP, Kartu Keluarga, Surat Kelahiran, Surat Kematian, Surat Pindah, Surat Keterangan untuk suatu urusan, Surat Ijin Mengemudi, Surat Keterangan Penduduk Miskin, dan sebagainya.

- S05. Ingin mengetahui tingkat kepuasan responden terhadap pelayanan administrasi di Desa/Kelurahan, pelayanan yang dimaksud meliputi:
- a. Keramahan pegawai, seperti kesediaan petugas dalam menjawab pertanyaan masyarakat dan memberikan bantuan; dsb.
 - b. Kemudahan persyaratan, seperti kejelasan syarat yang diperlukan; persyaratan yang mudah dan atau murah untuk dapat dipenuhi/disediakan masyarakat; dsb.
 - c. Kemudahan cara pengurusan, seperti kejelasan prosedur/cara pengurusan; prosedur yang sederhana dan tidak berbelit dan atau dipersulit; dsb.
 - d. Waktu pengurusan, seperti kejelasan waktu dan lama waktu pelayanan; lama waktu pelayanan yang wajar; dsb.
 - e. Biaya pelayanan, seperti kejelasan biaya dan prosedur pembayaran; biaya pelayanan sesuai ketentuan; biaya pelayanan yang wajar dan terjangkau masyarakat; dsb.
- S06. Tanyakan apakah responden merasa puas, cukup puas, kurang puas atau tidak puas dengan pelayanan administrasi di kantor desa/kelurahan pada saat ini.

T. AKUNTABILITAS

Bagian ini untuk mengetahui pengetahuan responden mengenai kasus dugaan korupsi dan suap yang mungkin terjadi di kantor kepala desa responden. Pertanyaan mengenai kasus korupsi dan suap agak sensitif, karenanya pewawancara menggunakan teknik probing dengan menyebutkan beberapa kasus yang kemungkinan terjadi.

Selain itu bagian ini juga ingin mengetahui persepsi responden terhadap proses pertanggungjawaban kepala desa kepada BPD setiap akhir tahun anggaran.

- T01. Tanyakan apakah responden pernah mendengar/mengetahui **kasus korupsi** di kantor desa responden dalam 2 tahun terakhir, seperti: penyalahgunaan APBDes /keuangan/dana Desa/kelurahan atau penyalahgunaan bantuan dari Pemerintah/pihak lain seperti Raskin, PKS-BBM dll. Jika jawaban responden adalah (1) “YA”, maka tuliskan nama kasus korupsi tersebut.
- T02. Tanyakan apakah responden pernah mendengar/mengetahui **kasus suap** di kantor desa responden dalam 2 tahun terakhir, seperti: kasus perebutan tanah dimana masyarakat memberikan sejumlah uang kepada Kepala Desa/Lurah agar dapat menguasai tanah tersebut atau pungutan liar pada

pembuatan/pengurusan dokumen dll . Jika jawaban responden adalah (1) “YA”, maka tuliskan nama kasus suap tersebut.

- T03. Tanyakan apakah responden mengetahui informasi yang berkaitan dengan laporan pertanggungjawaban APBDesa, penggunaan dana program pembangunan desa, pelaksanaan program pembangunan desa.
- a. Informasi yang berkaitan dengan pertanggungjawaban APBDesa misalnya apakah responden tahu bahwa Kepala Desa sudah/belum menyampaikannya, apakah pertanggungjawabannya diterima atau tidak. Atau apakah responden tahu isi dari pertanggungjawaban itu.
 - b. Informasi yang berkaitan dengan penggunaan dana program pembangunan desa, misalnya responden mengetahui sumber dana pembangunan (APBD kabupaten, P2KP, PPK, ADD, dll), responden tahu digunakan untuk apa saja dana tersebut, responden dapat melihat pertanggungjawaban tersebut, responden mengikuti salah satu rapat pertanggungjawabannya.
 - c. Informasi yang berkaitan dengan pelaksanaan pembangunan desa misalnya tahu lokasi pembangunan, apa yang dibangun, tahu kapan dikerjakan.
- T04. Menanyakan sumber informasi responden mengenai hal pertanggungjawaban APBDesa, penggunaan dana pembangunan dan pelaksanaan pembangunan desa. Apakah dari menghadiri kegiatan musyawarah/rapat, kegiatan kelompok keagamaan (pengajian, perayaan), kegiatan kelompok kerja (kelompok tani/nelayan) atau dari orang-orang seperti aparat desa (termasuk kepala desa) ketua RT/RW, kepala Dusun/Lingkungan, atau dari membaca di papan pengumuman yang ada di desa. Jawaban boleh lebih dari satu.
- T05. Menanyakan apakah responden pernah menyampaikan saran atau masalah yang berkaitan dengan :
- a. Jalan, seperti : banyaknya jalan berlubang, jalan tanah yang semakin buruk atau mengusulkan membuat jalan aspal.
 - b. Jembatan, misalnya keadaan jembatan yang sudah buruk, adanya pelintas yang menggunakan sarana transportasi berat.
 - c. Sarana air bersih, misalnya bocornya saluran pipa, kotornya bak penampung, usulan untuk menambah hidran umum dan lain-lain.

- T06. Menanyakan kepada responden ke pihak mana saja mereka menyampaikan saran atau masalah yang berkaitan dengan jalan, jembatan dan sarana air bersih. Jika jawaban pada T05 adalah “YA”
- T07. Menanyakan apakah ada tindak lanjut terhadap saran/masalah yang responden sampaikan.
- T08. Menanyakan tingkat kepuasan responden terhadap tindak lanjut yang dilakukan oleh pihak yang responde tuju untuk menyampaikan saran atau masalah. Jika jawaban pada T07 adalah “YA”
- T09. Menanyakan alasan ketidakpuasan responden terhadap tindak lanjut yang telah dilakukan tersebut.
- T10. Pewawancara periksa apakah semua jawaban pada T05 adalah 3 (“TIDAK”),
- T11. Ditanyakan apabila jawaban pewawancara T10, jawabannya 1.YA. Pertanyaan ini menanyakan alasan responden mengapa tidak pernah menyampaikan saran atau masalah yang berkaitan dengan sarana jalan, jembatan dan sarana air bersih.

U. PERSEPSI TERHADAP PELAYANAN PUBLIK

- U01. Pertanyaan ini bertujuan untuk mengetahui pendapat/penilaian responden terhadap pelayanan publik tertentu yang disediakan baik oleh pemerintah desa atau kabupaten/kota bagi warga desa/kelurahan, apakah sudah memadai atautkah tidak/belum memadai. Penilaian tersebut tidak sebatas pada akses yang dinikmati oleh responden saja melainkan fasilitas yang telah/dapat/seharusnya dapat diakses seluruh masyarakat desa/kelurahan. Pilihan jawaban menurut standar penilaian responden sendiri, yaitu:
 - 1. YA (artinya sudah memadai)
 - 3. TIDAK (artinya belum/kurang/tidak memadai).
 - 6. TIDAK BERLAKU dipilih jika pelayanan publik yang disebut di bawah ini tidak tersedia di desa/kelurahan responden.
 - 8. TIDAK TAHU dipilih jika responden tidak mengetahui pelayanan publik tersebut.

Pelayanan publik tersebut antara lain:

- a. **Air bersih**, hal ini mencakup luas cakupan sarana air bersih, ketersediaan air bersih, jumlah dan kualitas air bersih yang ada di desa tersebut.
- b. **Sanitasi/gorong-gorong (sewerage)**, mencakup fasilitas saluran pembuangan air kotor/limbah rumah tangga seperti saluran got, parit, dan sejenisnya.

- c. **Jalan**, mencakup ketersediaan dan kelayakan fasilitas khususnya jalan yang didalamnya tercakup program/proyek pembuatan/pelebaran/pengerasan/perbaikan jalan raya dan jalan desa/dusun/RW/lingkungan.
- d. **Pengelolaan sampah**, mencakup penyediaan sarana dan tenaga pengelola kebersihan/sampah seperti tong sampah, tempat pembuangan sampah warga, gerobak dan truk pengangkut sampah, tempat pembakaran sampah, tempat pembuatan kompos, dsb. Didalamnya termasuk program penyuluhan kebersihan dan pengelolaan sampah, program pendampingan pengelolaan sampah warga, transparansi dalam pengelolaan dana retribusi sampah/kebersihan, dsb.
- e. **Saluran drainase/penanganan banjir**, mencakup ketersediaan dan kelayakan saluran air dan pintu air, pengerukan saluran air/sungai/parit, dsb. Didalamnya dapat juga dimasukkan adanya program penyuluhan antisipasi dan penanganan banjir, penginformasian ancaman banjir, penanganan banjir dan pengungsi akibat banjir, dsb.
- f. **Sistem irigasi (untuk pertanian)**, mencakup ketersediaan dan kelayakan fasilitas saluran irigasi primer/sekunder/tersier, pembentukan dan pendampingan kelompok masyarakat pengguna/pengelola irigasi, dsb.
- g. **Pelayanan Pendidikan**, mencakup ketersediaan sekolah, guru dan fasilitas pendidikan lainnya, seperti kondisi gedung, kelengkapan peralatan untuk menunjang tingkat pendidikan penduduk desa tersebut
- h. **Pelayanan Kesehatan**, mencakup ketersediaan dan kondisi dari fasilitas kesehatan untuk menunjang kondisi kesehatan penduduk tersebut. Seperti akses ke Puskesmas, bidan, obat-obatan dan pelayanan KB.
- i. **Pembuatan KTP**, mencakup seluruh pelayanan pada saat membuat KTP di kantor desa
- j. **Pembuatan Kartu Keluarga**, mencakup pelayanan pada saat pengurusan pembuatan kartu keluarga.

N. KEPERCAYAAN SOSIAL DAN IKATAN SOSIAL

Penjelasan tentang seksi N ini dapat dilihat di Pedoman Pengisian Kuesioner Data Umum Desa pada seksi I.

CP. CATATAN PEWAWANCARA

PS. PEMERIKSAAN SILANG

BAGIAN 14:

PEDOMAN PENGISIAN KUESIONER

ANTROPOMETRI

I. TUJUAN

Kuesioner Antropometri bertujuan untuk mengidentifikasi tingkat status gizi seseorang atau sebuah komunitas dengan cara pengukuran fisik seseorang. Terdapat berbagai cara pengukuran antropometri seperti Berat Badan (BB), Tinggi Badan (TB), Panjang Badan (PB), Lingkar Lengan Atas (LLA), ketebalan jaringan lemak, Lingkar kepala dsb. Dalam survei ini antropometri difokuskan kepada BB, TB dan PB untuk anak-anak yang berusia antara 0-5 tahun (bayi dan anak balita).

II. RESPONDEN

Responden untuk kuesioner antropometri ini adalah ART yang usianya antara 0 – 5 tahun dan jika memungkinkan didampingi oleh ibunya.

III. ISI KUESIONER

- LK. LEMBAR KENDALI
- L. LOKASI
- F. ANTROPOMETRI
- CP. CATATAN PEWAWANCARA
- PS. PEMERIKSAAN SILANG

IV. PROSEDUR PENGUKURAN

Pengukuran antropometri ini dilakukan oleh bidan desa yang telah dilatih oleh supervisor tentang prosedur pengukuran dan pengisiannya di kuesioner. Penting untuk dicatat bahwa dapat memaksimalkan ketelitian pengukuran dan hasil yang standard, maka para bidan diminta untuk menerapkan metode standard dalam melakukan pengukuran tersebut dengan menggunakan alat ukur tinggi dan berat yang diberikan oleh tim peneliti. Pada saat akhir masa kerja lapang, enumerator dan supervisor harus memeriksa dan melakukan edit terhadap hasil kerja bidan untuk memastikan bahwa semua data anak berusia 0-5 tahun yang tercatat sebagai responden sudah tercatat lengkap di bagian antropometri.

Prosedur pengukuran:

I. Mengukur TB anak usia 24 bulan atau lebih

1. Langkah untuk mempersiapkan alat pengukur:

Langkah 1: Tempelkan alat pengukur pada bagian dinding dengan bagian yang lebih panjang menempel di lantai dan bagian yang lebih pendek menempel di tembok. Tarik meteran pengukur ke atas hingga anda bisa melihat angka 0 pada garis merah di kaca pengukur yang menempel di lantai (anda harus berlutut untuk melihat angka 0 ini sehingga anda harus dibantu seseorang untuk menahan ujung atas meteran pengukur). Prosedur ini sangat penting untuk memastikan pengukuran yang akurat.

Langkah 2: Tempelkan ujung atas alat pengukur dengan menggunakan paku, pastikan stabil dan tidak berubah-ubah.

Langkah 3: Setelah anda memastikan bahwa bagian atas sudah menempel dengan stabil maka meteran alat pengukur dapat anda tarik ke atas dan pengukuran tinggi siap dilakukan.

2. Langkah untuk pengukuran tinggi:

Langkah 1: Mintalah ibu si anak untuk melepaskan sepatu si anak dan melepaskan hiasan atau dandanan rambut yang mungkin dapat mempengaruhi hasil pengukuran TB anak. Mintalah si ibu untuk membawa anak tersebut ke papan ukur dan berlutut di hadapan si anak. Mintalah si ibu agar berlutut dengan kedua lutut di sebelah kanan si anak.

Langkah 3: Berlututlah anda dengan lutut sebelah kanan di sebelah kiri anak tersebut. Ini akan memberikan kesempatan maksimum kepada anda untuk bergerak.

Langkah 4: Tempatkan kedua kaki si anak secara merata dan bersamaan di tengah-tengah dan menempel pada alat ukur/dinding. Tempatkan tangan kanan anda sedikit di atas mata kaki si anak pada ujung tulang kering, tangan kiri anda pada lutut si anak dan dorong ke arah papan ukur/dinding. Pastikan kaki si anak lurus dengan tumit dan betis menempel di papan ukur/dinding.

Langkah 5: Mintalah si anak untuk memandang lurus ke arah depan atau kepada ibunya yang berdiri di depan si anak. Pastikan garis pandang si anak sejajar dengan tanah. Dengan tangan kiri anda peganglah dagu si anak. Dengan perlahan-lahan ketatkan tangan anda.. Jangan menutupi mulut atau telinga si anak. Pastikan bahu si anak rata, dengan tangan di samping, dan kepala, tulang bahu dan pantat menempel di papan ukur/dinding.

Langkah 6: Dengan tangan kanan anda, turunkan meteran alat pengukur hingga pas di atas kepala si anak. Pastikan anda menekan rambut si anak. Jika posisi si anak sudah betul, baca dan catatlah hasil pengukuran dengan desimal satu di belakang

koma dengan melihat angka di dalam kaca pengukuran. Naikkan meteran dari atas kepala si anak dan lepaskan tangan kiri anda dari dagu si anak.

II. Mengukur TB untuk anak usia 0-23 bulan

1. Langkah untuk mempersiapkan alat pengukur:

Langkah 1: Tempelkan alat pengukur pada permukaan keras yang rata, dianjurkan meja panjang atau tempat tidur dengan satu bagian menempel di tembok. Tempelkan bagian alat pengukur yang lebih panjang pada ujung yang menempel di tembok. Tarik meteran pengukur hingga anda bisa melihat angka 0 pada garis merah di kaca pengukur yang menempel di tembok. Prosedur ini sangat penting untuk memastikan pengukuran yang akurat.

Langkah 2: Tempelkan ujung alat pengukur yang bukan menempel di tembok dengan menggunakan paku, pastikan stabil dan tidak berubah-ubah.

Langkah 3: Setelah anda memastikan bahwa bagian atas sudah menempel dengan stabil maka meteran alat pengukur dapat anda tarik ke samping dan pengukuran tinggi siap dilakukan.

2. Langkah untuk melakukan pengukuran:

Langkah 1: Dengan bantuan ibu si anak, baringkan si anak di permukaan keras yang rata dengan memegang punggung si anak dengan satu tangan dan bagian bawah badan dengan tangan lainnya. Dengan perlahan-lahan turunkan si anak ke atas permukaan keras tersebut dengan bagian kaki menempel di tembok.

Langkah 2: Mintalah ibu si anak untuk berlutut di sebelah alat ukur menghadap alat ukur agar si anak lebih tenang.

Langkah 3: Pegang kepala si anak dari kedua arah telinganya. Dengan menggunakan tangan secara nyaman dan lurus, tempelkan kepala si anak ke bagian atas papan ukur sehingga si anak dapat memandang lurus kearah depan. Garis pandang si anak harus tegak lurus dengan tanah. Kepala anda harus lurus dengan kepala si anak. Pandanglah langsung ke mata si anak.

Langkah 4: Pastikan si anak berbaring di atas permukaan keras. Tempatkan tangan kiri anda di ujung tulang kering si anak (sedikit di atas sendi mata kaki) atau pada lututnya. Tekanlah dengan kuat ke arah permukaan keras.

Langkah 5: Dengan menggunakan tangan kanan anda, geserkan alat pengukur ke arah kepala si anak. Pastikan anda menekan rambut si anak. Jika posisi si anak sudah betul, baca dan catatlah hasil pengukuran.

III. Mengukur berat badan anak dengan menggunakan timbangan elektronik

Prosedurnya memerlukan penimbangan ibu dan sekaligus si anak secara bersamaan.

Langkah 1: Bukalah pakaian anak yang akan diukur beratnya. Pastikan timbangan tidak terlalu panas terkena sinar matahari dan berada di atas permukaan yang rata agar hasilnya dapat dibaca dengan jelas.

Langkah 2: Mintalah si ibu untuk berdiri di atas timbangan sambil menggendong anaknya. Catat hasil timbangan dengan satu desimal di belakang koma (misalnya 65,5 kg).

Langkah 3: Mintalah si ibu untuk menyerahkan anak yang digendongnya kepada orang yang ada di dekatnya. Catat hasil timbangan kedua yang hanya untuk ibunya ini (misalnya 58,3 kg). Beda berat badan sebesar 7,2 kg tersebut adalah berat anak tersebut.

V. PETUNJUK PENGISIAN

LK. LEMBAR KENDALI

Penjelasan tentang pengisian lembar kendali dapat dilihat di Pedoman Pengisian Kuesioner Data Umum Desa

L. LOKASI

Penjelasan tentang pengisian L01 – L05 dan L07 dapat dilihat di Pedoman Pengisian Kuesioner Rumah Tangga.

L06. Nama responden utama yang menjawab kuesioner ini.

F. ANTROPOMETRI

F01. Periksa di seksi D pada kuesioner rumah tangga apakah ada ART yang berusia antara 0 – 5 tahun. Usia diketahui berdasarkan tanggal lahir ART seperti yang tercantum pada D04 (ART). Jika ada ART belum berulang tahun yang ke-6 maka tulis berapa orang.

F02-F03. Catat no dan nama ART yang berusia antara 0 – 5 tahun tersebut.

F04. Salin tanggal lahir ART tersebut berdasarkan D04.

F05. Catat berat badan ART saat lahir berdasarkan surat kelahiran. Jika tidak ada boleh ditanyakan seingat responden.

F06. Catat berat badan ART saat ini berdasarkan penimbangan dengan timbangan digital.

- F07. Catat berat badan ibu dari ART, jika si ibu tidak tinggal di RT maka tulis kode tidak berlaku.
- F08. Catat tinggi badan ART berdasarkan pengukuran saat ini.
- F09. Lingkari cara pengukuran tinggi badan yang dilakukan. Untuk ART yang berusia 0 – 24 bulan sebaiknya pengukuran dilakukan dengan cara berbaring, sedangkan yang berusia 24 bulan – 5 tahun bisa dengan cara berdiri.
- F10. Menanyakan apakah ART masih menerima ASI atau tidak, jika ”YA” maka langsung skip ke F12.
- F11. Menanyakan selama berapa bulan ART mendapatkan ASI.
- F12. Menanyakan pada umur berapa bulan ART mulai diberi cairan selain ASI seperti air tawar, air gula, madu atau teh. Jika pemberian dilakukan sebelum ART berusia 1 bulan maka catat 0 bulan. Contohnya berdasarkan kebiasaan saat baru lahir bayi langsung bibirnya diolesi madu, maka dianggap sejak 0 bulan ART sudah diberi cairan lain selain ASI.
- F13. Menanyakan pada umur berapa bulan ART mulai diberi makanan pendamping ASI. Makanan pendamping ASI disini seperti pisang, bubur susu ataupun buah.
- F14. Menanyakan apakah si ibu pernah memberikan MP-ASI dari posyandu kepada ART, jika ”TIDAK” maka skip langsung ke CP. MP-ASI adalah makanan pendamping ASI yang disediakan oleh posyandu untuk meningkatkan gizi balita diwilayah posyandu tersebut.
- F15. Menanyakan bulan dan tahun pemberian MP-ASI dari posyandu pertama kali kepada ART.
- F15. Frekuensi ART mendapatkan MP-ASI dari posyandu tersebut.

CP. CATATAN PEWAWANCARA

PS. PEMERIKSAAN SILANG

LAMPIRAN 1: LOKASI SURVEI

Kode Wilcah	Propinsi	Kode BPS	Kabupaten/Kota	Kode BPS	Kecamatan	Kode BPS	Desa	Kode BPS
01	Lampung	18	Kab. Pesawaran	03	Way Lima	021	Pekondoh	012
02	Lampung	18	Kab. Pesawaran	03	Punduh Perdada	011	Pagar jaya	003
03	Lampung	18	Kab. Pesawaran	03	Padang Cermin	010	Sidodadi	036
04	Lampung	18	Kab. Pesawaran	03	Kedondong	020	Tanjung Kerta	005
05	Lampung	18	Kab. Lampung Timur	04	Way Bungur	121	Toto Mulyo	001
06	Lampung	18	Kab. Way Kanan	07	Banjit	010	Rantau Jaya	014
07	Jawa Tengah	33	Kab. Tegal	28	Bojong	030	Suniarsih	004
08	Jawa Tengah	33	Kab. Pemalang	27	Warung Pring	010	Datar	004
09	Jawa Tengah	33	Kab. Wonosobo	07	Kaliwiro	040	Medono	002
10	Jawa Tengah	33	Kab. Pati	18	Margoyoso	170	Langgenharjo	007
11	Jawa Tengah	33	Kab. Rembang	17	Kragan	120	Tegal Mulyo	013
12	Jawa Tengah	33	Kab. Rembang	17	Kragan	120	Sendang Mulyo	002
13	Jawa Tengah	33	Kab. Rembang	17	Sluke	130	Sendang Mulyo	005
14	Jawa Tengah	33	Kab. Blora	16	Japah	130	Krocok	002
15	Nusa Tenggara Timur	53	Kab. Timor Tengah Selatan	04	Mollo Barat	050	Linamnutu	012
16	Nusa Tenggara Timur	53	Kab. Timor Tengah Selatan	04	Amanuban Timur	080	Taebone	015
17	Nusa Tenggara Timur	53	Kab. Timor Tengah Selatan	04	Mollo Utara	010	Bijaepunu	012
18	Nusa Tenggara Timur	53	Kab. Timor Tengah Utara	05	Noemuti	021	Noebaun	003
19	Nusa Tenggara Timur	53	Kab. Kupang	03	Amabi Oefeto	142	Kuanheum	001
20	Nusa Tenggara Timur	53	Kab. Kupang	03	Amarasi	130	Kotabes	014
21	Kalimantan Barat	61	Kab. Kubu Raya	04	Teluk Pakedai	040	Kuala Karang	003
22	Kalimantan Barat	61	Kab. Pontianak	04	Toho	120	Toho Ilir	009
23	Kalimantan Barat	61	Kota Singkawang	72	Singkawang Utara	030	Setapuk Kecil	005
24	Kalimantan Barat	61	Kota Singkawang	72	Singkawang Timur	020	Bagak Sahwa	004
25	Kalimantan Barat	61	Kab. Landak	03	Menyuke	080	Kayuara	010
26	Kalimantan Barat	61	Kab. Sintang	07	Kayan Hulu	080	Nanga Payak	001
27	Sulawesi Selatan	73	Kab. Tana Toraja	18	Sopai	084	Salu Sopai	006
28	Sulawesi Selatan	73	Kab. Bone	11	Lappariaja	130	Waekecee	003
29	Sulawesi Selatan	73	Kab. Bone	11	Amari	200	Waempubbue	005
30	Sulawesi Selatan	73	Kab. Luwu	17	Larompong Selatan	011	Bonepute	003
31	Sulawesi Selatan	73	Kab. Luwu	17	Lamasi	090	To Ponggo	018
32	Sulawesi Selatan	73	Kab. Luwu	17	Lamasi	090	Pongsamelung	017

LAMPIRAN 2: DAFTAR KODE PEWAWANCARA

KODE	NAMA PEWAWANCARA
L01	Umar Dhani
L02	Nurani Fajri Nawangsih
L03	Nunik Pudyastini
J01	Aziz Kurniawan
J02	Arief Kurniawan
J03	Dwi Wardhani
J04	
K01	Jumri
K02	Didin Rosyidin
K03	Derajat Kristianto
S01	Irawan Amiruddin
S02	Himawan Taba
S03	Ismail Ibrahim
N01	Syafrudin
N02	Mohammad Nursamsu
N03	Protasius Neno Manuel

LAMPIRAN 3: KLASIFIKASI BAKU LAPANGAN USAHA INDONESIA (KBLI) 2000

Kode	Lapangan Usaha	Cakupan
01	Pertanian, Perkebunan, Peternakan, Perikanan, Kehutanan, Perburuan	
	101. Pertanian dan Perburuan	1011. Pertanian tanaman pangan, tanaman perkebunan, dan hortikultura 1012. Peternakan 1013. Kombinasi pertanian atau perkebunan dengan peternakan 1014. Jasa pertanian, perkebunan, dan peternakan 1015. Perburuan/penangkapan dan penangkaran satwa liar
	102. Kehutanan	1021. Kehutanan
	103. Perikanan	1031. Perikanan
02	Pertambangan dan Penggalian	
	201. Pertambangan Batu Bara dan Penggalian Gambut	2011. Pertambangan batu bara, penggalian gambut, dan gasifikasi batubara 2012. Pembuatan briket batubara
	202. Pertambangan Minyak dan Gas Alam	2021. Pertambangan minyak dan gas bumi, serta pengusahaan tenaga panas bumi 2022. Jasa pertambangan minyak dan gas bumi
	203. Pertambangan Bijih Uranium dan Thorium	2031. Pertambangan bijih uranium dan thorium
	204. Pertambangan Bijih Logam	2041. Pertambangan pasir besi dan bijih besi 2042. Pertambangan logam dan bijih timah
	205. Penggalian Batu-batuan, Tanah Liat, dan Pasir	2051. Penggalian batu-batuan, tanah liat, dan pasir 2052. Pertambangan dan penggalian yang tidak diklasifikasikan di tempat lain
03	Industri Pengolahan	
	301. Industri Makanan dan Minum	3011. Pengolahan dan pengawetan daging, ikan, buah-buahan, sayuran, minyak, dan lemak 3012. Industri susu dan makanan dari susu 3013. Industri penggilingan/ pengupasan padi-padian, tepung, dan makanan ternak 3014. Industri makanan lainnya 3015. Industri minuman
	302. Industri Pengolahan Tembakau	3021. Industri pengolahan tembakau
	303. Industri Tekstil	3031. Industri pemintalan, pertununan, pengolahan akhir tekstil 3032. Industri barang jadi tekstil dan permadani 3033. Industri perajutan 3034. Industri kapuk
	304. Industri Pakaian Jadi	3041. Industri pakaian jadi dari tekstil, kecuali pakaian jadi berbulu 3042. Industri pakaian jadi/barang jadi dari kulit berbulu dan pencelupan bulu
	305. Industri Kulit dan Barang dari Kulit	3051. Industri kulit dan barang dari kulit (termasuk kulit buatan) 3052. Industri alas kaki
	306. Industri Kayu dan Barang-barang dari Kayu (Tidak Termasuk Furniture), dan Barang-Barang Anyaman	3061. Industri penggergajian dan pengawetan kayu, rotan, bambu, dan sejenisnya 3062. Industri barang-barang dari kayu, dan barang-barang anyaman dari rotan, bambu, dan sejenisnya
	307. Industri Kertas dan Barang dari Kertas	3071. Industri kertas, barang dari kertas, dan sejenisnya

Kode	Lapangan Usaha	Cakupan
	308. Industri Penerbitan, Percetakan, dan Reproduksi Media Rekaman	3081. Industri penerbitan 3082. Industri percetakan dan kegiatan yang berkaitan dengan pencetakan (termasuk fotokopi) 3083. Reproduksi media rekaman, film, dan video
	309. Industri Batu Bara, Pengilangan Minyak Bumi dan Pengolahan Gas Bumi, Barang-barang dari Hasil Pengilangan Minyak Bumi dan Bahan Bakar Nuklir	3091. Industri barang-barang dari batu bara 3092. Industri pengilangan minyak bumi, pengolahan gas bumi, dan industri barang-barang dari hasil pengilangan minyak bumi 3093. Pengolahan bahan bakar nuklir
	310. Industri Kimia dan Barang-barang dari Bahan Kimia	3101. Industri bahan kimia dasar 3102. Industri barang-barang kimia lainnya 3103. Industri serat buatan
	311. Industri Karet dan Barang dari Karet	3111. Industri karet dan barang dari karet 3112. Industri barang dari plastik
	312. Industri Barang Galian Bukan Logam	3121. Industri gelas dan barang dari gelas 3122. Industri barang-barang dari porselin 3123. Industri pengolahan barang dari tanah liat 3124. Industri semen, kapur, dan gips, serta barang-barang dari semen dan kapur 3125. Industri barang-barang dari batu 3126. Industri barang-barang dari asbes 3127. Industri barang-barang galian bukan logam lainnya
	313. Industri Logam Dasar	3131. Industri logam dasar besi dan baja 3132. Industri logam dasar bukan besi 3133. Industri pengecoran logam
	314. Industri Barang dari Logam, kecuali Mesin dan Peralatan	3141. Industri barang-barang logam siap pasang untuk bangunan, pembuatan tangki, dan generator uap 3142. Industri barang logam lainnya, dan kegiatan jasa pembuatan barang-barang dari logam
	315. Industri Mesin dan Perlengkapannya	3151. Industri mesin-mesin umum 3152. Industri mesin-mesin untuk keperluan khusus 3153. Industri peralatan rumah tangga yang tidak diklasifikasikan di tempat lain.
	316. Industri Mesin dan Peralatan Kantor, Akuntansi, dan Pengolahan Data	3161. Industri mesin dan peralatan kantor, akuntansi, dan pengolahan data
	317. Industri Mesin Listrik Lainnya dan Perlengkapannya	3171. Industri motor listrik, generator, dan transformator 3172. Industri peralatan pengontrol dan pendistribusian listrik 3173. Industri kabel listrik dan telepon 3174. Industri akumulator listrik dan batu baterai 3175. Industri bola lampu pijar dan lampu penerangan 3176. Industri peralatan listrik yang tidak diklasifikasikan di tempat lain
	318. Industri Radio, Televisi, dan Peralatan Komunikasi, serta Perlengkapannya	3181. Industri tabung dan katup elektronik serta komponen elektronik lainnya 3182. Industri alat transmisi komunikasi 3183. Industri radio, televisi, alat-alat rekaman suara dan gambar, dan sejenisnya
	319. Industri Peralatan Kedokteran, Alat-alat Ukur, Peralatan Navigasi, Peralatan Optik, Jam dan Lonceng	3191. Industri peralatan kedokteran, peralatan untuk mengukur, memeriksa, menguji, dan bagian lainnya, kecuali alat-alat optik 3192. Industri instrumen optik dan peralatan fotografi 3193. Industri jam, lonceng, dan sejenisnya
	320. Industri Kendaraan Bermotor	3201. Industri kendaraan bermotor roda empat atau lebih 3202. Industri karoseri kendaraan bermotor roda empat atau

Kode	Lapangan Usaha	Cakupan
		lebih 3203. Industri perlengkapan dan komponen kendaraan bermotor roda empat atau lebih
	321. Industri Alat Angkutan, selain Kendaraan Bermotor Roda Empat atau Lebih	3211. Industri pembuatan dan perbaikan kapal dan perahu 3212. Industri kereta api, bagian-bagian, dan perlengkapannya, serta perbaikan kereta api 3213. Industri pesawat terbang dan perlengkapannya serta perbaikan pesawat terbang 3214. Industri alat angkut lainnya
	322. Industri Furnitur dan Industri Pengolahan Lainnya	3221. Industri furnitur 3222. Industri pengolahan perhiasan dan lainnya
	323. Daur Ulang	3231. Daur ulang barang-barang logam 3232. Daur ulang barang-barang bukan logam
04	Listrik, Gas, dan Air Minum	
	401. Listrik, Gas, Uap, dan Air Panas	4011. Ketenaga-listrikan 4012. Gas 4013. Uap dan air panas
	402. Pengadaan dan Penyaluran Air Bersih	4021. Pengadaan dan penyaluran air bersih
05	Konstruksi	
	501. Konstruksi	5011. Penyiapan lahan 5012. Konstruksi gedung dan bangunan sipil 5023. Instalasi gedung dan bangunan sipil 5024. Penyelesaian konstruksi gedung 5025. Penyewaan alat konstruksi atau peralatan pembongkar/penghancur bangunan dengan operatornya.
06	Perdagangan, Rumah Makan, Akomodasi	
	601. Penjualan, Pemeliharaan dan Reparasi Mobil dan Sepeda Motor, Penjualan Eceran Bahan Bakar Kendaraan	6011. Penjualan mobil 6012. Pemeliharaan dan reparasi mobil 6013. Penjualan suku cadang dan aksesoris mobil 6014. Penjualan, pemeliharaan, dan reparasi sepeda motor, serta suku cadang dan aksesorisnya 6015. Perdagangan eceran bahan bakar kendaraan
	602. Perdagangan Besar dalam Negeri, kecuali Perdagangan Mobil dan Sepeda Motor selain Ekspor dan Import	6021. Perdagangan besar berdasarkan balas jasa atau kontrak 6022. Perdagangan besar dalam negeri bahan baku hasil pertanian, binatang hidup, makanan, minuman dan tembakau 6023. Perdagangan besar barang-barang keperluan rumah tangga 6024. Perdagangan besar produk antara bukan hasil pertanian, barang-barang bekas, dan sisa-sisa tak terpakai (scrap) 6025. Perdagangan besar mesin-mesin, suku cadang, dan perlengkapannya 6026. Perdagangan besar lainnya
	603. Perdagangan Eceran, kecuali Mobil dan Sepeda Motor, Reparasi Barang-barang Keperluan Pribadi dan Rumah Tangga	6031. Perdagangan eceran berbagai macam barang di dalam bangunan 6032. Perdagangan eceran khusus komoditi makanan, minuman, atau tembakau di dalam bangunan 6033. Perdagangan eceran khusus komoditi bukan makanan, minuman, atau tembakau di dalam bangunan 6034. Perdagangan eceran barang bekas di dalam bangunan 6035. Perdagangan eceran keliling atau di luar bangunan 6036. Reparasi barang-barang keperluan pribadi dan rumah tangga
	604. Perdagangan Ekspor, kecuali Perdagangan Mobil dan Sepeda Motor	6041. Perdagangan ekspor berdasarkan balas jasa atau kontrak 6042. Perdagangan ekspor bahan baku hasil pertanian, binatang

Kode	Lapangan Usaha	Cakupan
		hidup, makanan, minuman, tembakau 6043. Perdagangan ekspor tekstil, pakaian, dan barang-barang keperluan rumah tangga 6044. Perdagangan ekspor produk antara, bukan hasil pertanian, barang-barang bekas, dan sisa-sisa tidak terpakai 6045. Perdagangan ekspor mesin-mesin, suku cadang, dan perlengkapannya 6046. Perdagangan ekspor lainnya
	605. Perdagangan Import, kecuali Perdagangan Mobil dan Sepeda Motor	6051. Perdagangan impor berdasarkan balas jasa atau kontrak 6052. Perdagangan impor bahan baku hasil pertanian, binatang hidup, makanan, minuman, tembakau 6053. Perdagangan impor tekstil, pakaian jadi, kulit, dan barang-barang keperluan rumah tangga 6054. Perdagangan impor produk antara bukan hasil pertanian, barang-barang bekas dan sisa-sisa tak terpakai 6055. Perdagangan impor mesin-mesin, suku cadang dan perlengkapannya 6056. Perdagangan impor lainnya
	606. Penyediaan Akomodasi dan Makan Minum	6061. Penyediaan Akomodasi 6062. Restoran/rumah makan, bar, dan jasa boga
07	Angkutan, Komunikasi, Pengudangan	
	701. Angkutan Darat dan Angkutan dengan Saluran Pipa	7011. Angkutan jalan rel 7012. Angkutan jalan raya 7013. Angkutan dengan saluran pipa
	702. Angkutan Air	7021. Angkutan laut 7022. Angkutan sungai, danau, dan penyeberangan
	703. Angkutan Udara	7031. Angkutan udara terjadwal 7032. Angkutan udara tidak terjadwal
	704. Jasa Penunjang dan Pelengkap Kegiatan Angkutan, dan Jasa Perjalanan Wisata	7041. Jasa pelayanan bongkar muat barang 7042. Pergudangan, jasa cold storage, dan jasa wilayah kawasan berikat 7043. Jasa penunjang angkutan kecuali jasa bongkar muat dan pergudangan 7044. Jasa perjalanan wisata 7045. Jasa pengiriman dan pengepakan 7046. Jasa penunjang angkutan lainnya yang tidak diklasifikasikan di tempat lain
	705. Pos dan Telekomunikasi	7051. Pos nasional, unit pelayanan pos dan jasa kurir 7052. Telekomunikasi dan jasa radio
08	Lembaga keuangan, Real-estate, Usaha Persewaan, Jasa Perusahaan	
	801. Keperantara Keuangan kecuali Asuransi Dana Pensiun	8011. Perantara moneter (perbankan) 8012. Perantara keuangan lainnya (leasing, pegadaian)
	802. Asuransi dan Dana Pensiun	8021. Asuransi dan dana pensiun
	803. Jasa Penunjang Keperantara Keuangan	8031. Jasa penunjang perantara keuangan kecuali asuransi dan dana pensiun (pasar modal) 8032. Jasa penunjang asuransi dan dana pensiun
	804. Real-estate	8041. Real estate yang dimiliki sendiri atau disewa dan asrama 8042. Real estate atas dasar balas jasa atau kontrak 8043. Kawasan pariwisata dan penyediaan sarana wisata tirta
	805. Jasa Persewaan Mesin dan Peralatannya (Tanpa Operator), Barang-barang Keperluan Rumah Tangga dan Pribadi	8051. Persewaan alat-alat transportasi 8052. Persewaan mesin lainnya dan peralatannya 8053. Persewaan barang-barang keperluan rumah tangga dan pribadi yang tidak diklasifikasikan di tempat lain
	806. Jasa Komputer dan Kegiatan Terkait	8061. Jasa konsultasi piranti keras

Kode	Lapangan Usaha	Cakupan
		8062. Jasa konsultasi piranti lunak 8063. Pengolahan data 8064. Jasa kegiatan data base 8065. Perawatan dan reparasi mesin-mesin kantor, akuntansi, dan komputer 8066. Kegiatan lain yang berkaitan dengan komputer
	807. Penelitian dan Pengembangan	8071. Penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan alam dan teknologi 8072. Penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan sosial dan humaniora
	808. Jasa Perusahaan Lainnya	8081. Jasa hukum, akuntansi dan pembukuan, konsultasi pajak, penelitian pasar, dan konsultasi bisnis dan manajemen 8082. Jasa konsultasi arsitek, kegiatan tehnik dan rekayasa, serta analisis dan testing 8083. Jasa periklanan 8084. Jasa perusahaan lainnya yang tidak diklasifikasikan di tempat lain
09	Jasa Kemasyarakatan, Sosial, dan Perorangan	
	901. Administrasi Pemerintahan, Pertahanan, dan Jaminan Sosial Wajib	9011. Administrasi pemerintahan, dan kebijakan ekonomi dan sosial 9012. Hubungan luar negeri, pertahanan, dan keamanan 9013. Jaminan sosial wajib
	902. Jasa Pendidikan	9021. Jasa pendidikan dasar 9022. Jasa pendidikan menengah 9023. Jasa pendidikan tinggi 9024. Jasa pendidikan lainnya
	903. Jasa Kesehatan dan Kegiatan Sosial	9031. Jasa kesehatan manusia 9032. Jasa kesehatan hewan 9033. Jasa kegiatan sosial
	904. Jasa Kebersihan	9041. Jasa kebersihan
	905. Kegiatan Organisasi	9051. Organisasi bisnis, pengusaha, dan profesional 9052. Organisasi buruh 9053. Organisasi lainnya
	906. Jasa Rekreasi, Kebudayaan, dan Olah Raga	9061. Kegiatan perfilman, radio, televisi, dan hiburan lainnya 9062. Kegiatan kantor berita 9063. Perpustakaan, arsip, museum, dan kegiatan kebudayaan lainnya 9064. Olahraga dan kegiatan rekreasi lainnya
	907. Jasa Kegiatan Lainnya	9071. Jasa kegiatan lainnya
	908. Jasa Perorangan yang Melayani Rumah Tangga	9081. Jasa perorangan yang melayani rumah tangga
	909. Badan Internasional dan Badan Ekstra Internasional Lainnya	9091. Badan internasional dan badan ekstra internasional lainnya

I.A. Pendapatan dari Upah/Gaji

Tulis no urut ART yang bekerja sebagai buruh (baik tetap maupun tidak tetap) atau pegawai. Yang perlu diingat adalah jika jawaban pada D13 adalah 04, 05, 06 atau 07 maka nama ART yang bersangkutan HARUS tercantum di seksi IA ini. Tetapi bukan berarti jika jawaban D13= 01, 02, 03 atau 08 maka nama ART tersebut tidak mungkin tercantum di seksi IA, karena pekerjaan yang dimaksud di D13 adalah pekerjaan utama sedangkan di seksi IA adalah informasi tentang upah/gaji yang diterima ART baik berupa uang ataupun barang.

Catatan:

- Pendapatan pada I04 adalah nilai yang diterima 1 bulan pada bulan kedua sebelum wawancara bukan akumulasi 2 bulan sementara I05 adalah nilai yang diterima 1 bulan pada bulan ketiga sebelum wawancara bukan akumulasi 3 bulan.
- Ada pekerjaan sampingan jika ada pekerjaan utama, jadi tidak bisa I03-I05=TB sementara I06=1.
- I03, I04, I05 poin a adalah uang tunai yang diterima, sementara barang/jasa yang dimaksud pada poin b meliputi rumah dinas, kendaraan, beras, pakaian dan lain-lain. Untuk rumah dan kendaraan adalah perkiraan yang seharusnya dikeluarkan setiap bulan sedangkan beras atau pakaian berdasarkan harga pasar saat itu. INGAT: Sehubungan dengan Hari Raya Idul Fitri maka THR yang diterima harus dimasukkan pada poin a jika dalam bentuk uang dan poin b jika dalam bentuk barang.

Contoh:

- Jika jawaban pada D12=01, D13=08, D14=10, nama ART yang bersangkutan tercantum di seksi IA dengan I03A, I04A, dan I05A ada nilai nominal dan bukan 0 serta RT ini memiliki usaha tani di seksi IB. Maka perlu di cross cek lagi apakah pekerjaan utama di seksi D sudah benar, karena waktu yang dihabiskan hanya 10 hari sementara berdasarkan informasi di seksi IA, ART memperoleh upah/gaji rutin setiap bulan selama 3 bulan yang lalu. Jika setelah di cross cek jawaban tidak berubah maka ada keterangan yang menjelaskan di CP.

- Jika jawaban pada D13 adalah 01, 02 atau 03 sementara pada seksi I yang terisi hanya pada IA sementara IB dan IC tidak ada maka harus di cross cek jawaban yang mana yang benar, jika jawaban D13 yang benar maka seksi IB harus terisi ketika $D12=01$ atau IC yang terisi ketika $D12 \neq 01$. Jika jawaban seksi IA yang benar, maka D13 harus diperbaiki.
- Jawaban I03, I04 atau I05 = 0 jika ART memang bekerja tetapi belum mendapat upah, sementara jika ART tidak mendapat upah/gaji karena tidak bekerja maka jawaban = TB, sebagai bahan acuan adalah jawaban pada D14.
- Untuk aparat desa yang mendapat tanah bengkok dan diusahakan sendiri, hasil yang didapat dari usaha tani tersebut tidak dimasukkan pada seksi IA tetapi dicatat pada seksi IB. Yang perlu dicatat di seksi IA adalah nilai konversi dari sewa lahan yang seharusnya dikeluarkan jika RT tidak mendapat tanah bengkok (dicatat pada I03b, I04b, I05b).
- Untuk aparat desa yang mendapatkan tanah bengkok dan kemudian disewa/dibagi hasil, nilai yang dicatat pada I03, I04 atau I05 adalah uang atau barang/jasa yang benar-benar diterima bukan uang dari hasil penyewaan/bagi hasil tanah bengkok. Uang yang diterima dari hasil penyewaan tanah bengkok pada 3 bulan yang lalu dicatat di I21 no 2 sementara jika bagi hasil maka dicatat pada I21 no 3.

I.B. Pendapatan dari Usaha Rumah Tangga Pertanian (Pertanian, Perkebunan, Peternakan, Kehutanan, Perburuan)

Seksi IB harus terisi ketika jawaban pada $D12=01$ dan $D13=01,02$ atau 03.

I09. Komoditas yang dicatat pada I09 adalah yang unit usaha yang dimiliki RT.

I10. Adalah nilai stok produksi akhir yang SIAP JUAL masing-masing komoditi yang diusahakan RT pada bulan sebelum wawancara. Misalnya wawancara pada bulan agustus, maka nilai stok yang dimaksud adalah komoditas siap jual yang masih dimiliki pada 31 Juli. Stok produksi siap jual yang dimaksud disini adalah hasil akhir dari komoditas yang diusahakan, contoh untuk padi maka stok produksinya adalah gabah atau beras, untuk karet adalah latek

bukan nilai pohonnya dan untuk sapi jika yang dijual adalah susunya maka yang dicatat bukan nilai sapi tetapi nilai produksi susu, kecuali yang dijual memang ternak sapi. Hal ini berlaku juga untuk I12.

I11a. Adalah nilai aktual yang dikeluarkan selama 3 bulan yang lalu untuk upah/gaji pegawai baik berupa uang ataupun barang/jasa. Jadi jika pegawai yang bekerja selain diberi upah/gaji juga mendapat makan atau tempat tinggal, maka yang dicatat adalah nilai uang yang dikeluarkan dan konversi dari nilai konsumsi dan tempat tinggal tersebut. Seandainya pekerja dibayar dengan gabah maka nilai yang dicatat adalah konversi dari gabah tersebut. Yang perlu diingat adalah jika nilai I11a \neq 0 maka D13 untuk ART yang mengusahakan komoditas tersebut harus = 03.

I11b. Adalah nilai bahan baku dan lainnya (termasuk transportasi) yang aktual dikeluarkan dalam 3 bulan yang lalu untuk usaha tani yang dilakukan.

I12. Adalah nilai komoditas yang dikeluarkan oleh RT, baik yang dijual, dikonsumsi sendiri ataupun yang diberikan dalam kurun waktu 3 bulan yang lalu. Kriteria komoditas sama dengan penjelasan pada I10. Contoh jika responden beternak sapi dan yang diusahakan adalah susunya, maka nilai di I12 adalah penjualan, konsumsi, dan pemberian susu. Jika dalam kurun 3 bulan yang lalu ada juga sapi yang dijual maka nilai penjualan tersebut tidak dicatat di I12 melainkan pada I21 no 5.

I13. Adalah nilai bahan baku yang dimiliki pada bulan sebelum wawancara. Misalnya pada komoditas padi nilai bahan baku yang dimaksud misalnya sisa benih, pupuk atau pestisida yang belum digunakan.

IC. Pendapatan dari Usaha Rumah Tangga Bukan Pertanian.

Seksi IC harus terisi ketika jawaban pada D12 \neq 01 dan D13=01,02 atau 03.

I15. Sama seperti pada I09, hanya saja unit usahanya yang selain pertanian. Yang perlu dicros cek adalah kesesuaian lapangan usaha pada D12 dengan jenis usahanya. Contohnya jika

D12=06 (perdagangan) tetapi I15= Penjualan tempe maka harus dipastikan apakah RT ini hanya sebagai penjual atau juga membuat. Jika tempe yang dijual adalah yang dibuat sendiri maka lapangan usahanya adalah 03 (industri) dan I15 harus ditulis lengkap pembuatan dan penjualan tempe.

I16 – I19. Penjelasan sama seperti I10 – I13 pada seksi IB.

Catatan:

- Jika yang dihasilkan dari usaha pada I15 adalah jasa maka nilai pada I16= Rp 0. Contoh usahanya adalah: Jasa menjahit, Jasa Servis/Reparasi barang elektronik, jasa ojek atau angkutan.

Kasus: RT memiliki usaha menjahit dan juga menyediakan bahan/kain pembuat baju, jika bahan/kain tersebut hanya bisa dibeli oleh konsumen yang akan menjahitkan bahan yang dibelinya di RT tersebut maka RT ini dianggap memiliki 1 usaha dan nilai bahan/kain yang dimiliki dicatat di I19 dan I16 tetap = 0. Tetapi jika bahan/kain bebas dijual tanpa ada keharusan menjahitkan bahan tersebut di RT tersebut maka RT ini dianggap memiliki 2 usaha yaitu jasa menjahit dan perdagangan bahan/kain dan nilai stok bahan/kain yang dimiliki dicatat pada I16 usaha perdagangan.

- Sama seperti penjelasan pada I22, nilai yang dicatat pada I18 termasuk yang dikonsumsi sendiri ataupun yang diberikan ke orang lain. Contoh jika usaha perdagangan sembako maka jika ada yang dikonsumsi sendiri maka nilainya harus dicatat juga. Untuk usaha menjahit contoh dikonsumsi sendiri adalah jika RT menjahitkan baju untuk dipakai sendiri atau dipakai ART lain atau menjahitkan baju untuk orang lain tetapi tidak dibayar.
- Jika usaha yang dimiliki adalah perdagangan barang siap jual seperti penjualan sembako, bensin, atau alat tulis maka nilai pada I19=Rp 0, jika ada kasus khusus dimana I19 bernilai $\neq 0$ sementara usaha pada I15 adalah penjualan barang jadi maka harus ada CP yang menerangkan kondisi tersebut.

I.D. Pendapatan Kepemilikan dan Bukan dari Usaha

Yang dicatat disini adalah semua pendapatan yang diterima RT ini tetapi tidak berasal dari usaha selama sebulan yang lalu dan 3 bulan yang lalu. Perlu diingat konsep 3 bulan ini berbeda dengan seksi IA, 3 bulan disini adalah akumulasi 3 bulan yang lalu.

1. Bunga simpanan disini adalah nilai bunga dari tabungan yang dimiliki RT. I22 dan I23 akan bernilai Rp 0 jika RT memang memiliki tabungan dan tidak ada bunga yang diterima, tetapi jika RT memang tidak memiliki tabungan maka I22 dan I23 = TB.
2. Sewa lahan adalah nilai nominal yang diterima RT dari hasil penyewaan lahan yang dimiliki oleh RT atau tanah bengkok yang menjadi hak RT ini, jika tidak memiliki lahan maka I22 & I23 = TB bukan Rp 0.
3. Bagi hasil yang dimaksud disini adalah hampir mirip dengan sewa lahan dimana RT hanya memiliki lahan atau memiliki tanah bengkok tetapi tidak menanggung resiko usaha, yang membedakan jika sewa lahan nilainya adalah langsung nominal yang ditetapkan di awal sementara bagi hasil adalah persentase yang diterima dari hasil panen yang diperoleh penggarap. Tetapi jika RT yang mengerjakan Usaha Tani lahan milik orang lain dengan sistem bagi hasil maka tidak masuk seksi ID ini melainkan dicatat di seksi IB.
4. Perkiraan sewa rumah disini adalah jika RT memang tidak mengeluarkan uang untuk rumah yang ditempati karena rumah tersebut milik sendiri atau keluarga dan nilainya sama dengan C05 & C06 baris 1a. Jika responden memang benar-benar mengeluarkan uang untuk sewa atau kontrak rumah maka I22 dan I23 = TB.
5. Penerimaan lain yang bisa dimasukkan di seksi ID no 5 dan 6 contohnya adalah:
 - Jika ada pendapatan dari penyewaan rumah yang tidak ditempati.
 - Penjualan dari hasil kebun atau ternak yang tidak diusahakan, misalnya menjual pisang yang tumbuh di pekarangan atau menjual ayam yang dipelihara.
 - Penjualan asset RT.

Sebagai bahan acuan adalah kepemilikan asset RT seperti rumah, tabungan, lahan dan ternak walaupun tidak mutlak karena perbedaan rentang waktu.

I.E. Penerimaan dan Pengeluaran Transfer

Yang dicatat disini adalah semua pendapatan yang diterima RT dari pemberian pihak lain secara cuma-cuma baik dalam bentuk uang atau barang. Perlu diingat konsep 3 bulan ini berbeda dengan seksi IA, 3 bulan disini adalah akumulasi 3 bulan yang lalu. I26a adalah nilai yang diterima selama sebulan yang lalu dan I26b selama 3 bulan yang lalu dengan konsep waktu sama seperti pada I23 dari:

1. Kiriman dan pemberian uang, adalah semua uang yang diterima RT bukan dari usaha atau dari asset yang dimiliki RT. Misalnya kiriman uang dari keluarga, bantuan uang dari pemerintah atau instansi, termasuk menerima uang arisan. INGAT: Berkaitan dengan Ramadhan jangan lupa tanyakan zakat uang yang diterima oleh RT ini.
2. Ikatan dinas, beasiswa adalah bantuan atau sumbangan yang diterima untuk menunjang pendidikan, termasuk disini jika ada ART yang menerima BOS. Jadi jika dalam rangka pendidikan responden menerima bantuan maka nilai yang seharusnya dikeluarkan selain dicatat di C05 dan C06 baris 2c juga dicatat pada poin ini.
3. Uang Pensiun disini tidak termasuk uang pesangon atau uang tunggu karena dianggap upah/gaji. Uang pensiun disini adalah nilai uang yang diterima rutin setiap bulan dari tempat ART pernah bekerja.
4. Klaim asuransi kerugian, kecelakaan dan jiwa termasuk disini termasuk jika RT ini memanfaatkan fasilitas JPS bidang kesehatan atau askeskin. Jika ada ART yang berobat jalan atau rawat inap dan tidak mengeluarkan uang karena memanfaatkan asuransi konvensional atau JPS bidang kesehatan atau askeskin maka nilai yang seharusnya dikeluarkan selain dicatat pada C05 & C06 baris 2b juga dicatat di poin ini. Jika RT

memang menerima klaim asuransi konvensional maka dicross cek juga pembayaran premi yang harus dilakukan pada C05 dan C06 di baris 5e.

5. Terima kiriman makanan/barang disini termasuk warisan, hadiah, pemberian makanan, dan rumah yang ditempati tanpa sewa yang merupakan milik orang lain tanpa ada ikatan keluarga atau dinas. Yang perlu diingat adalah makanan atau barang yang telah dikonsumsi. Ingat Berkaitan dengan Ramadhan Termasuk jika RT menerima zakat dalam bentuk beras dan sudah dikonsumsi
6. Klaim asuransi kerugian barang/modal merupakan ganti rugi atau klaim akibat terjadinya kerusakan/kebakaran/kehilangan terhadap barang-barang yang digunakan untuk usaha.
7. Pembayaran piutang RT adalah penerimaan dari hutang yang diberikan oleh ART kepada pihak lain di luar RT. Tidak termasuk pembayaran piutang usaha RT karena masuk seksi IB atau IC.

Catatan: Bedakan antara jawaban 0 dan TB, jika 0 adalah ketika RT memang mendapatkan hanya saat rentang waktu yang ditanyakan belum menerima sedangkan TB jika memang tidak mendapatkan.

I28. Adalah semua pengeluaran rumah tangga kepada pihak lain diluar RT

1. Mengirim dan memberi uang adalah transfer atau pemberian RT ke pihak di luar RT dalam bentuk uang yang dilakukan selama sebulan dan 3 bulan yang lalu, contoh:
 - Mengirim uang untuk anaknya yang bukan ART dalam rangka sekolah
 - Pembayaran zakat fitrah atau zakat mal
 - Pembayaran uang arisan
 - Memberikan hadiah dalam bentuk uang kepada siapapun yang bukan ART
 - Memberikan bantuan untuk pengobatan kepada keluarga atau kerabat baik untuk rawat jalan maupun rawat inap
 - Memberikan sumbangan ketika menghadiri pernikahan, kematian, gotong royong dll, sehingga pengeluaran pada P3a harus tercantum disini dengan penyesuaian waktu pemberian.

-
2. Pembayaran hutang adalah semua pengeluaran yang dilakukan dalam rangka membayar hutang baik berupa uang maupun barang.