

**MANUAL**

**SURVEI RUMAH TANGGA  
PERDESAAN**

***SRTP - 2011***

SurveyMETER  
THE WOLRD BANK

January, 2011

# Daftar Isi

<b>DAFTAR ISI</b>	<b>ii</b>
<b>PENDAHULUAN</b>	<b>1</b>
A. Pengantar	1
B. Program PEKKA	2
C. Penelitian tentang Program PEKKA	3
D. Rancangan Penelitian	3
E. Tujuan Penelitian	4
F. Wilayah Cakupan Sampel	4
G. ID dalam SRTP	5
H. Sampling Rumah Tangga	6
<b>PENGENALAN KUESIONER</b>	<b>9</b>
A. Jenis-jenis Pertanyaan dalam Kuesioner	9
B. Cara Membaca Pertanyaan	10
C. Tata Cara Pengisian Kuesioner	11
<b>KONSEP DASAR WAWANCARA DAN PROSEDUR SURVEI</b>	<b>17</b>
A. Konsep Umum	17
B. Hal-hal yang Harus Diperhatikan Pewawancara	17
C. Teknik Wawancara Umum	18
<b>COVER BUKU</b>	<b>27</b>
A. IDRT (Identitas Rumah Tangga)	27
B. Pewawancara, Editor dan Pengawas	27
C. Responden Utama	27
D. Waktu Pelaksanaan Wawancara dan Hasil Kunjungan	28
E. Hasil Pemeriksaan	28

<b>SEKSI CP (CATATAN PEWAWANCARA)</b>	<b>30</b>
A. Seksi CP di Buku 1 dan 2	30
B. Seksi CP di Buku 3, Buku 4, Buku 5, dan Buku 6	30
<b>PENGUNAAN GPS</b>	<b>32</b>
A. Fungsi Masing-masing Tombol	32
B. Pemasangan Baterai	32
C. Tata Cara Pengoperasian Alat	32
<b>BUKU 1 KARAKTERISTIK DESA</b>	<b>35</b>
A. Pendahuluan	35
B. Seksi IR (Identitas Responden)	35
C. Seksi ID (Informasi Demografi)	36
D. Seksi PAP (Program Pengentasan Kemiskinan)	38
E. Seksi DN (Informasi Wilayah Administrasi di Bawah Desa/Kelurahan)	40
F. Seksi PD (Pemerintah Desa/Kelurahan)	42
G. Seksi FKS (Pelayanan Kesehatan)	45
H. Seksi FPD (Pelayanan Pendidikan)	46
I. Seksi AS (Air dan Sanitasi)	47
J. Seksi TR (Transportasi)	48
K. Seksi MI (Media dan Informasi)	49
L. Seksi KE (Kegiatan Ekonomi)	50
<b>BUKU 2 KARAKTERISTIK DUSUN</b>	<b>52</b>
A. Seksi GE (Gangguan Ekonomi)	52
B. Seksi PMD (Partisipasi Masyarakat Dusun)	53
<b>BUKU 3 RUMAH TANGGA</b>	<b>55</b>
A. Seksi LK (Lokasi)	55
B. Seksi AR (Anggota Rumah Tangga)	57
C. Seksi KR (Karakteristik Rumah Tangga)	61
D. Seksi PB (Program Bantuan)	67
E. Seksi RJ (Rawat Jalan)	68
F. Seksi KS (Konsumsi)	69
G. Seksi UT (Usaha Tani)	76
H. Seksi NT (Non-Tani)	79
I. Seksi HR (Harta Rumah Tangga)	81

J. Seksi PH (Pendapatan dari Harta)	83
K. Seksi T (Tabungan)	85
L. Seksi TF (Transfer)	86
M. Seksi P (Riwayat Peminjaman)	87
N. Seksi GE (Gangguan Ekonomi)	90
O. Seksi JS (Jaringan Sosial)	91
P. Seksi PK (Pengambilan Keputusan Rumah Tangga)	93
 <b>BUKU 4 ANGGOTA RUMAH TANGGA DEWASA (&gt;15 TAHUN) BAGIAN A</b>	 <b>94</b>
A. Seksi IR (Identitas Responden)	94
B. Seksi TK (Ketenagakerjaan)	97
C. Seksi BD (Buku Dewasa)	104
 <b>BUKU 5 ANGGOTA RUMAH TANGGA DEWASA (&gt;15 TAHUN) BAGIAN B</b>	 <b>105</b>
A. Seksi KW (Riwayat Perkawinan)	105
B. Seksi CH (Catatan Kehamilan)	109
C. Seksi PM (Partisipasi Masyarakat)	121
D. Seksi JS (Jaringan Sosial)	123
E. Seksi PK (Persepsi Kemiskinan)	123
F. Seksi SW (Kesejahteraan Subjektif)	124
G. Seksi TR (Kepercayaan)	125
H. Seksi KM (Kesehatan Mental)	126
I. Seksi H (Hukum)	127
J. Seksi PR (Pengambilan Resiko)	129
 <b>BUKU 6 ANGGOTA RUMAH TANGGA ANAK (<math>\leq</math> 15 TAHUN)</b>	 <b>133</b>
A. Seksi COV (Cover)	133
B. Seksi IR (Identitas Responden)	134
C. Seksi POS (Kunjungan ke Posyandu)	135
D. Seksi MA (Morbiditas Akut)	145
E. Seksi DLA (Pendidikan Anak)	147
F. Seksi TKA (Tenaga Kerja Anak)	151

## LAMPIRAN



## PENDAHULUAN

### A. Pengantar

Konsep gender dimana faham akan kesetaraan antara laki-laki dan perempuan sudah begitu luas telah dipahami oleh publik sebagai sebuah lompatan besar akan sebuah paradigma baru akan kesetaraan. Semenjak faham ini diakui dalam perkembangannya masih banyak menyisakan pertanyaan tentang seberapa besar kesetaraan ini diperlukan dan diterapkan dalam kehidupan bermasyarakat.

Satuan terkecil masyarakat yaitu rumah tangga, di dalamnya terdapat seorang Kepala Rumah Tangga, Pasangan Kepala Rumah Tangga juga Anggota Rumah Tangga lain yang hidup bersama-sama. Secara mayoritas, Kepala Rumah Tangga (KRT) adalah seorang laki-laki yang dianggap mampu mengayomi dan menjadi pengambil keputusan dalam rumah tangga sekaligus sebagai panutan, tetapi banyak kasus juga dimana seorang kepala rumah tangga juga dikepalai oleh seorang perempuan, bisa saja karena berstatus tidak memiliki pasangan atau memang dianggap menjadi kepala rumah tangga dalam rumah tangganya karena kemampuannya menjadi pengayom, pengambil keputusan selain sebagai tulang punggung ekonomi keluarga.

Data Susenas Indonesia tahun 2007 menunjukkan bahwa jumlah rumah tangga yang dikepalai perempuan mencapai 13.60% atau sekitar 6 juta rumah tangga yang mencakup lebih dari 30 juta penduduk.

Berdasarkan Undang-Undang Perkawinan Nomor 1 tahun 1974, dalam kehidupan sosial politik dan kemasyarakatan di Indonesia, kepala keluarga adalah suami atau laki-laki. Selain itu, nilai sosial budaya umumnya juga masih menempatkan perempuan dalam posisi sub-ordinat. Oleh karena itu, keberadaan perempuan sebagai kepala keluarga tidak sepenuhnya diakui baik dalam sistem hukum yang berlaku maupun dalam kehidupan sosial masyarakat. Sebagai akibatnya, perempuan kepala keluarga menghadapi diskriminasi hak dalam kehidupan sosial politiknya.

Rumah tangga yang dikepalai perempuan umumnya miskin dan merupakan kelompok termiskin dalam strata sosial ekonomi di Indonesia. Hal ini sangat terkait dengan kualitas sumber daya perempuan kepala keluarga yang rendah. Berdasar data Sekretariat Dasar Nasional Pemberdayaan Perempuan Kepala Keluarga di 8 provinsi menunjukkan bahwa perempuan kepala keluarga umumnya berusia antara 20 – 60 tahun, lebih dari 38.8% buta huruf dan tidak pernah duduk di bangku sekolah dasar sekalipun. Mereka menghidupi antara 1 – 6 orang tanggungan, bekerja sebagai buruh tani dan sektor informal dengan pendapatan rata-rata kurang dari Rp. 10.000,- per hari. Sebagian dari mereka mengalami trauma karena tindak kekerasan dalam rumah tangga maupun negara.

## B. Program PEKKA

Kepala rumah tangga perempuan sudah lama dikenal sebagai golongan yang termiskin dimasyarakat. Oleh karena itu, beberapa lembaga donor menargetkan mereka dalam program pengentasan kemiskinan.

Di Indonesia, program yang berkaitan dengan kepala rumah tangga perempuan adalah PEKKA (*Perempuan Kepala Keluarga*). Program ini dimulai pada tahun 2001 yang awalnya sebagai pilot project didanai oleh World Bank Jakarta yang memfokuskan kepada nasib janda miskin di wilayah konflik di Indonesia. Kemudian program ini berkembang menjadi program pengentasan kemiskinan perempuan kepala keluarga diberbagai wilayah di Indonesia. Cakupan program meliputi komponen ekonomi, hukum dan politik. *Pekka* merupakan program pemberdayaan sosial dan politik bagi wanita miskin, terutama sekali mereka yang bertanggung jawab sebagai kepala rumah tangga. Mengingat Selain miskin perempuan kepala rumah tangga juga tidak mendapatkan pengakuan yang sama dimasyarakat sebagai kepala rumah tangga seperti halnya laki-laki. Kedua faktor ini membatasi akses dan kontrol mereka terhadap sumber daya dan politik dimasyarakat.

### Program Pemberdayaan Perempuan mencakup:

- a. Pemberdayaan ekonomi
  - kesejahteraan ekonomi
  - akses kepada sumber-sumber keuangan
- b. Pemberdayaan hukum dan politik:
  - partisipasi sosial dan politik
  - kesadaran untuk berpikiran kritis
  - mempunyai kontrol terhadap kehidupan mereka sendiri

### Kriteria memperoleh program PEKKA Eligable ✓

Kriteria umum : perempuan miskin dan statusnya sebagai kepala rumah tangga

Spesifik:

- Perempuan yang bercerai atau ditinggal mati suaminya (Janda mati atau cerai)
- Perempuan tidak kawin yang memiliki tanggungan ?
- Perempuan yang suaminya tidak bisa memberi nafkah karena sakit, menganggur atau migran ✓

### Cakupan Program PEKKA

Sejak 2001 telah dilakukan di 9 provinsi dan merekrut 9,000 anggota antara 2001 dan 2008. Ditahun 2010 program menerima tambahan dana untuk mengembangkan programnya di 9 provinsi yang baru: Sumatera Selatan, Sumatera Barat, Sumatera Utara, Jawa Timur, Jogjakarta, Banten, Sulawesi Utara, Sulawesi Selatan dan

$$100 = 4 = 25 \text{ RT} \checkmark$$

Kalimantan Tengah. Sebelum program dikembangkan memerlukan data baseline bagaimana pemberdayaan perempuan kepala perempuan saat ini

Midle 1 3 ✓  
Pasca

### C. Penelitian tentang Program PEKKA

Untuk mengetahui dampak dari program PEKKA ini dilakukan suatu penelitian tentang ini. Tujuan utama dari penelitian ini adalah mengetahui pemberdayaan ekonomi, sosial dan politik perempuan miskin, khususnya bagi perempuan pemikul tanggung jawab sebagai kepala rumah tangga atau ditinggal pasangan karena cerai mati/cerai hidup/pisah dalam proses perceraian atau pemikul beban ekonomi rumah tangga karena pasangan berada di luar daerah atau sakit. Beberapa informasi yang ingin diperoleh terhadap kajian ini adalah mengenai kesejahteraan ekonomi, akses terhadap sumber daya keuangan, partisipasi dalam sosial dan politik, kesadaran kritis terhadap hal-hal di lingkungan, serta kontrol atas kehidupan mereka sendiri sebagai perempuan.

Survei rumah tangga pedesaan (SRTP) merupakan survei baseline dari studi evaluasi dari program PEKKA.

### D. Rancangan Penelitian

Survei ini dirancang secara menyeluruh untuk mengetahui keadaan ekonomi sosial politik perempuan miskin khususnya bagi perempuan pemikul tanggung jawab sebagai kepala rumah tangga/tulang punggung ekonomi rumah tangga atau ditinggal pasangan karena cerai mati/cerai hidup/pisah dibandingkan dengan kelompok perempuan lainnya dalam masyarakat.

Survei ini direncanakan dilakukan di 4 Provinsi, 4 Kabupaten yang terbagi dalam 8 Kecamatan meliputi 24 Desa dimana dalam setiap desa akan dipilih satu satuan administrasi satu tingkat di bawah desa (unit wilcah, yang bisa berbentuk <sup>Sumbat</sup> dusun/jorong/RW/RT. Di setiap unit wilcah ini akan diwakili oleh 100 rumah tangga dengan total keseluruhan sampel berjumlah 2400 rumah tangga.

Sejumlah pertanyaan yang akan ditanyakan kepada rumah tangga sampel diantaranya mengenai karakteristik rumah tangga, indikator ekonomi, indikator pemberdayaan dan modal sosial.

$$P \quad B \quad C \quad D \\ 4 - 4 - 8 - 24 \checkmark$$

$$2400 : 4 = 600$$

**Tabel 1. Indikator dan Pertanyaan Penelitian**

Indikator	Item Pertanyaan
Karakteristik Rumah Tangga	- Nama, umur, status perkawinan, pendidikan terakhir, jenjang pendidikan dan pekerjaan
Ekonomi	- Pendapatan bukan dari usaha, gaji, pendapatan dari sumber pertanian dan pendapatan bukan dari usaha pertanian - Konsumsi terdiri dari makanan, bukan makanan termasuk kesehatan dan perencanaan pendidikan - Penerimaan dari transfer, pinjaman dan pemberian - Harta baik keuangan maupun non keuangan
Modal Manusia	- Pengukuran antropometrik - Kesehatan mental meliputi skala depresi serta skala stress
Pemberdayaan	- Pembuatan keputusan rumah tangga
Modal Sosial	- Kepercayaan dari penduduk desa, orang asing dan perempuan kepala rumah tangga

**E. Tujuan Penelitian**

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pemberdayaan ekonomi, sosial dan politik perempuan miskin, khususnya bagi perempuan pemikul tanggung jawab sebagai kepala rumah tangga atau penanggung beban ekonomi rumah tangga atau ditinggal pasangan karena cerai mati/cerai hidup/pisah. Beberapa informasi yang ingin diperoleh terhadap kajian ini adalah mengenai :

1. Kesejahteraan ekonomi;
2. Akses terhadap sumber daya keuangan;
3. Partisipasi dalam kehidupan sosial dan politik;
4. Kesadaran kritis terhadap hal-hal di lingkungan; dan
5. Kontrol atas kehidupan mereka sendiri sebagai perempuan.

**F. Wilayah Cakupan Sampel****Tabel 2. Daftar Rekap Kabupaten sampel**

No	Provinsi	Kabupaten	Kecamatan	Desa
1	D.I Yogyakarta	Bantul	2	6
2	Banten	Tangerang	2	6
3	Sumatera Barat	Sijunjung	2	6
4	Kalimantan Selatan	Hulu Sungai Utara	2	6

Tabel 3. Daftar Wilayah Sampel

PROPINSI	NAMA KABUPATEN	NAMA KECAMATAN	NAMA DESA	WILCAH
DIY	BANTUL	BAMBANG LIPURO	SUMBERMULYO	01
DIY	BANTUL	BAMBANG LIPURO	MULYGDADI	02
DIY	BANTUL	PLERET	SEGOROYOSO	03
DIY	BANTUL	PLERET	BAWURAN	04
DIY	BANTUL	PLERET	PLERET	05
DIY	BANTUL	PLERET	WONOKROMO	06
BANTEN	TANGERANG	MEKAR BARU	JENGGOT	07
BANTEN	TANGERANG	MEKAR BARU	MEKAR BARU	08
BANTEN	TANGERANG	KEMIRI	LONTAR	09
BANTEN	TANGERANG	KEMIRI	KELEBET	10
BANTEN	TANGERANG	KEMIRI	LEGOK SUKAMAJU	11
BANTEN	TANGERANG	KEMIRI	RANCA LABUH	12
KALSEL	HULU SUNGAI UTARA	SUNGAI TABUKAN	PEMATANG BENTENG HILIR	13
KALSEL	HULU SUNGAI UTARA	SUNGAI TABUKAN	SUNGAI TABUKAN	14
KALSEL	HULU SUNGAI UTARA	SUNGAI PANDAN	BANYU TAJUN DALAM	15
KALSEL	HULU SUNGAI UTARA	SUNGAI PANDAN	PANGKALAN SARI	16
KALSEL	HULU SUNGAI UTARA	SUNGAI PANDAN	TAMBALANG KECIL	17
KALSEL	HULU SUNGAI UTARA	SUNGAI PANDAN	TELUK BETUNG	18
SUMBAR	SIJUNJUNG	TANJUNG GADANG	TANJUANG GADANG	19
SUMBAR	SIJUNJUNG	TANJUNG GADANG	PULASAN	20
SUMBAR	SIJUNJUNG	KAMANG BARU	KUNANGAN PARIT RANTANG	21
SUMBAR	SIJUNJUNG	KAMANG BARU	SUNGAI BATUANG	22
SUMBAR	SIJUNJUNG	KAMANG BARU	MUARO TAKUANG	23
SUMBAR	SIJUNJUNG	KAMANG BARU	SUNGAI LANSEK	24

#### G. ID dalam SRTP

Di setiap buku dalam survei ini terdapat kolom ID yang menggambarkan tentang identitas sampel. ID untuk rumah tangga lebih dikenal dengan istilah IDRT (Identitas Rumah Tangga) yang bertujuan untuk mengetahui secara lebih rinci tentang rumah tangga sampel yang diwawancara dan membedakan antarsampel di setiap wilayah pencacahan.

Dalam SRTP terdapat 6 Jenis buku dengan masing-masing ID (identitas) yang berbeda, yaitu :

1. Buku 1 [Buku Desa] terdiri dari 2 digit yang menjelaskan tentang wilayah sampel, yaitu kode 01 sampai dengan 24, serta 1 digit setelah nomor wilcah yang menunjukkan jenis buku yaitu kode 1.
2. Buku 2 [Buku Dusun] sama halnya dengan penjelasan di buku 1, perbedaannya adalah pada kode buku, diganti dengan angka 2.

3. Buku 3 [Buku Rumah Tangga] kolom IDRT terdiri dua digit yang diisi dengan nomor wilcah dan nomor urut sampel rumah tangga.
4. Buku 4 [Buku Individu Dewasa (> 15 Tahun) A] jumlah kolom IDRT sama dengan buku 3 dan ditambah dengan nomor urut ART.
5. Buku 5 [Buku Individu Dewasa (> 15 Tahun) B] jumlah kolom IDRT sama dengan buku 3 dan ditambah dengan nomor urut ART.  $\Rightarrow$  KRT, pasangan KRT, PR (Cerna, TP.1)
6. Buku 6 [Buku Individu Anak ( $\leq$  15 Tahun)] jumlah kolom IDRT sama dengan buku 3 dan ditambah dengan nomor urut ART.

#### H. Sampling Rumah Tangga

Di Survei Rumah Tangga Perdesaan (SRTP) dikenal dengan beberapa tipe Rumah Tangga, yaitu :

- ✓ 1. **Rumah Tangga Tipe 1** (jumlah 4), yaitu rumah tangga sampel tokoh masyarakat dengan IDRT sampel mulai dari F001 sampai dengan F004. Dimana Kepala unit wilcah (dusun/jorong/RW) akan diberi kode F001 dan tokong perempuan diberi kode F002. } 1 RT?
- ✓ 2. **Rumah Tangga Tipe 2** (jumlah 32), yaitu rumah tangga miskin dan perempuan kepala rumah tangga dimulai dengan IDRT F005 – F036.
- ✓ 3. **Rumah Tangga Tipe 3** (jumlah 32), yaitu rumah tangga miskin dan kepala rumah tangga bukan perempuan, IDRTnya dimulai dari F037 – F068.
- ✓ 4. **Rumah Tangga Tipe 4** (jumlah 16), yaitu rumah tangga nonmiskin dengan kepala rumah tangga perempuan, IDRTnya dimulai dari F069 – F084.
- ✓ 5. **Rumah Tangga Tipe 5** (jumlah 16), yaitu rumah tangga nonmiskin dengan kepala rumah tangga bukan perempuan dimulai dari IDRT F085 – F100.

$$100 = 4 + 32 + 32 + 6 + 16$$

Tabel 4. Ilustrasi dari Tipe dan Sampel Rumah Tangga

MISKIN		NONMISKIN	
RT TIPE 2	RT TIPE 3	RT TIPE 4	RT TIPE 5
Idial: 32 tipe 2	Idial : 32 tipe 3	Idial: 16 tipe 4	Idial: 16 tipe 5
Minimal: 15 tipe 2	Minimal: tidak ditentukan	Minimal: tidak ditentukan	Minimal: tidak ditentukan
Kurang: ambil dari tipe 3	Kurang: ambil dari tipe 4	Kurang: ambil dari tipe 5	Kurang: NA
Jumlah Cadangan: 7, urutan cadangan:	Jumlah Cadangan: 7, urutan cadangan:	Jumlah Cadangan: 7, urutan cadangan:	Jumlah Cadangan: 7, urutan cadangan:
Tipe 2	Tipe 3	Tipe 4	Tipe 5
Tipe 3	Tipe 2	Tipe 2	Tipe 2
Tipe 4	Tipe 4	Tipe 3	Tipe 3
Tipe 5	Tipe 5	Tipe 5	Tipe 4
Tipe 1	Tipe 1	Tipe 1	Tipe 1

JUMLAH TOTAL SAMPEL DARI RUMAH TANGGA TIPE  $[2+3+4+5] = 96$   
 RUMAH TANGGA TIPE 1 MERUPAKAN RUMAH TANGGA KOMUNITAS, YAITU TOKOH  
 MASYARAKAT YANG TERSAMPEL DI UNIT TERPILIH SEJUMLAH 4 SAMPEL  
 TOTAL RUMAH TANGGA SAMPEL DARI SELURUH TIPE RUMAH TANGGA ADALAH 100

Cadangan sampel untuk masing-masing Tipe Rumah Tangga akan berjumlah 7 rumah tangga, kecuali untuk Rumah Tangga Tipe 1 hanya 3 rumah tangga. Agar tidak membingungkan, cadangan untuk setiap tipe akan diberikan kode tipe di IDRT cadangannya sebagai berikut.

1. Cadangan utama untuk Rumah Tangga Tipe 1 ditandai dengan penggunaan IDRT F101 – F103. Dimana F101 dibuat adalah cadangan tokoh perempuan. **CADANGAN LAIN TIPE 1: jika cadangan utama habis, hubungi PIP.**
2. Cadangan utama untuk Rumah Tangga Tipe 2 ditandai dengan penggunaan IDRT F201 – F207. **CADANGAN LAIN TIPE 2: jika cadangan utama habis adalah cadangan tipe 3, tipe 4, tipe 5, tipe 1 (urut).**
3. Cadangan untuk Rumah Tangga Tipe 3 ditandai dengan penggunaan IDRT F301 – F307. **CADANGAN LAIN TIPE 3: jika cadangan utama habis adalah cadangan tipe 2, tipe 4, tipe 5, tipe 1 (urut).**
4. Cadangan untuk Rumah Tangga Tipe 4 ditandai dengan penggunaan IDRT F401 – F407. **CADANGAN LAIN TIPE 4: jika cadangan utama habis adalah cadangan tipe 2, tipe 3, tipe 5, tipe 1 (urut).**
5. Cadangan untuk Rumah Tangga Tipe 5 ditandai dengan penggunaan IDRT F501 – F507. **CADANGAN LAIN TIPE 5: jika cadangan utama habis adalah cadangan tipe 2, tipe 3, tipe 4, tipe 1 (urut).**

Pada saat sampling, dikategorikan rumah tangga miskin jika pendapatan perkapita rumah tangga sama atau lebih kecil dari persentil 40% untuk setiap wilayah pencacahan. Sementara itu, rumah tangga didefinisikan dengan perempuan kepala rumah tangga/menopang ekonomi rumah tangga jika:

1. Rumah tangga memiliki perempuan yang berstatus cerai hidup, cerai mati, atau pisah.
2. Rumah tangga yang memiliki KRT perempuan.
3. Rumah tangga yang memiliki perempuan dimana pasangannya tinggal di luar rumah tangga, di luar propinsi atau luar negeri.

#### Contoh kasus sampling

Dusun: Melati

Jumlah polulasi 140 rumah tangga

Jumlah populasi tipe 1=7

Jumlah populasi tipe 3=40

Jumlah populasi tipe 5=58

Jumlah populasi tipe 2=25 ✓

Jumlah populasi tipe 4=10 ✓

II. 25 + 7 = 32  
 III. 33 → 46 + 12 ✓

58 - 6  
 = 52 ✓



Sakit, Pergi, dsb itu kapan? 2020/2021 ✓

**Tabel 5. Contoh Ilustrasi dari Tipe dan Sampel Rumah Tangga**

MISKIN		NONMISKIN	
RT TIPE 2	RT TIPE 3	RT TIPE 4	RT TIPE 5
Idial: 32 tipe 2	Idial : 32 tipe 3	Idial: 16 tipe 4	Idial: 16 tipe 5
Contoh:	Contoh:	Contoh:	Contoh:
Tambahan target menutupi kekurangan tipe 1: NA	Tambahan target menutupi kekurangan tipe 2 : 7 tipe 3	Tambahan target menutupi kekurangan tipe 3: -	Tambahan target menutupi kekurangan tipe 4 : 6 tipe 5
Total target: baru 32	Total target baru: 39	Total target baru: 16	Total target baru 22
Jumlah tipe 2: 25	Jumlah tipe 3: 39	Jumlah tipe 4: 10	Jumlah tipe 5: 22
Kurang: 7 ambil dari tipe 3	Kurang: -	Kurang: 6 ambil dari tipe 5	Kurang: NA
Jumlah tipe lain: 7 tipe 3	Jumlah tipe lain: -	Jumlah tipe lain: 6 tipe 5	Jumlah tipe lain: NA
Jumlah Cadangan: 7, urutan cadangan:	Jumlah Cadangan: 7, urutan cadangan:	Jumlah Cadangan: 7, urutan cadangan:	Jumlah Cadangan: 7, urutan cadangan:
Tipe 2: 0	Tipe 3: 1	Tipe 4: 0	Tipe 5: 7
Tipe 3: 0	Tipe 2: 0	Tipe 2: 0	Tipe 2: 0
Tipe 4: 0	Tipe 4: 0	Tipe 3: 0	Tipe 3: 0
Tipe 5: 7	Tipe 5: 6	Tipe 5: 7	Tipe 4: 0
Tipe 1: 0	Tipe 1: 0	Tipe 1: 0	Tipe 10

**JUMLAH TOTAL SAMPEL DARI RUMAH TANGGA TIPE  $[2+3+4+5] = 25+39+10+22=96$**

**RUMAH TANGGA TIPE 1 MERUPAKAN RUMAH TANGGA KOMUNITAS, YAITU TOKOH MASYARAKAT YANG TERSAMPEL DI UNIT TERPILIH SEJUMLAH 4 SAMPEL**

**TOTAL RUMAH TANGGA SAMPEL DARI SELURUH TIPE RUMAH TANGGA ADALAH 100**

58  
22  
36



## PENGENALAN KUESIONER

### A. Jenis-Jenis Pertanyaan dalam Kuesioner

Secara garis besar, kuesioner SRTP (Survei Rumah Tangga Perdesaan) terdiri dari pertanyaan dan jawaban pertanyaan. Semua pertanyaan-pertanyaan yang ada di kuesioner telah dirancang untuk pelaksanaan wawancara yang baik dan benar, baik dalam menanyakan kepada responden maupun dalam proses pencatatannya. Hal ini diharapkan dapat menghasilkan proses pengumpulan data yang berkualitas tinggi. Pertanyaan yang ada di kuesioner SRTP telah didesain untuk menampung semua kemungkinan jawaban yang diinginkan ke dalam jenis-jenis pilihan jawaban. Adapun jenis-jenis pertanyaan berdasarkan jawaban responden yang ada di kuesioner SRTP sebagai berikut.

#### 1. Pertanyaan Tertutup (*closed questions*)

Pertanyaan yang mana telah disediakan pilihan jawaban, yang diperkirakan akan mampu menampung seluruh jawaban responden. Jawaban pertanyaan dibuat dalam bentuk pilihan (*option*) yang disertai dengan kode. Sebagian besar pertanyaan yang ada di kuesioner SRTP adalah pertanyaan tertutup.

Contoh:

MA01 Secara Umum bagaimana keadaan kesehatan [NAMA ANAK] saat ini?	1. Sehat sekali 2. Cukup sehat 3. Kurang sehat 4. Tidak sehat
--	--

#### 2. Pertanyaan Terbuka (*open-ended questions*)

Pertanyaan yang mana membutuhkan jawaban responden seperti yang diucapkan oleh responden.

Contoh:

LK07 Alamat (TULIS NAMA JALAN, GANG, RT, NO. RUMAH)	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
--	--

Bentuk lain dari pertanyaan ini adalah pertanyaan yang membutuhkan jawaban numerik yang harus ditulis pada kotak yang telah tersedia.

Contoh:

DLA14 Pada tahun berapa [NAMA ANAK] berhenti sekolah?	<input type="text"/>
---	----------------------

### 3. Kombinasi Pertanyaan Tertutup dan Pertanyaan Terbuka

Merupakan pertanyaan yang biasanya ditandai adanya pilihan jawaban "Lainnya, sebutkan\_\_\_\_\_".

Contoh:

POS14 Kegiatan/program bantuan apa yang diikuti?	A. Konsultasi dan Informasi Pendidikan B. Pemantauan Kesehatan Anak C. Kegiatan Tumbuh Kembang Balita V. Lainnya_____
--	--

### B. Cara Membaca Pertanyaan

Disamping 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 dilaksanakan secara seragam. Jenis pertanyaan itu adalah sebagai berikut.

#### 1. Pertanyaan dan Jawaban Dibacakan

Suatu bentuk pertanyaan yang mana pewawancara selain membacakan pertanyaan juga membacakan 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

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

Contoh:

MA01 Secara Umum bagaimana keadaan kesehatan [NAMA ANAK] saat ini?	1. Sehat sekali 2. Cukup sehat 3. Kurang sehat 4. Tidak sehat
--	--

##### b. Jawaban boleh lebih dari satu

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

Contoh:

POS14 Kegiatan/program bantuan apa yang diikuti?	A. Konsultasi dan Informasi Pendidikan B. Pemantauan Kesehatan Anak C. Kegiatan Tumbuh Kembang Balita V. Lainnya_____
--	--

2. **Pertanyaan Dibacakan dan Kalimat Jawaban Tidak Dibacakan**

Suatu bentuk pertanyaan yang ditanyakan kepada responden dimana pewawancara menunggu jawaban dari responden. Pewawancara memilih dan melingkari kode jawaban di kuesioner sesuai dengan jawaban responden.

Contoh:

LK09 Telepon/HP	A. Telepon [ ]-[ ] W. TIDAK BERLAKU B. Handphone [ ]-[ ], Nama Pemilik :
-----------------	---

### 3. Pertanyaan Tidak Dibacakan

Suatu bentuk pertanyaan yang tidak ditanyakan kepada responden. Jenis pertanyaan ini biasanya dimaksudkan sebagai pertanyaan saringan, petunjuk pewawancara dan pertanyaan observasi lapangan. Pewawancara harus mengecek pada jawaban sebelumnya (PEWAWANCARA PERIKSA) atau pertanyaan ini merupakan pertanyaan observasi yang harus dilakukan pewawancara. Aturan penulisannya, semua pertanyaan ditulis dengan **HURUF KAPITAL**.

a. Pertanyaan Saringan dan Petunjuk Pewawancara, selalu ditulis dengan huruf kapital

**Contoh:**

POS01	PEWAWANCARA PERIKSA: APAKAH USIA [NAMA ANAK] ≤ 36 BULAN?	1. Ya      3. Tidak →SEKSI MA
-------	---	-------------------------------

### b. Pertanyaan Observasi

**Contoh:**

CP03	SIAPA SAJA (ORANG LAIN) SELAIN RESPONDEN YANG HADIR PADA SAAT WAWANCARA BERLANGSUNG?	A. TIDAK ADA B. SUAMI/ISTRI C. ANAK BERUMUR $\geq 5$ TAHUN D. ANAK BERUMUR $\leq 5$ TAHUN E. ORANG DEWASA, ART F. ORANG DEWASA, BUKAN ART
------	--	--

### C. Tata Cara Pengisian Kuesioner

Dalam mengisi kuesioner tentang informasi yang diperoleh dari responden diperlukan prosedur pencatatan yang seragam serta dilakukan dengan baik dan benar. Meskipun sesungguhnya mencatat jawaban responden adalah suatu pekerjaan yang mudah dan sederhana, namun dalam kenyataannya banyak ditemukan kesalahan. Untuk itu, diperlukan prosedur pencatatan yang seragam. Berikut ini beberapa konsensus mengenai cara mencatat informasi yang dipergunakan dalam SRTP.

1. Pencatatan jawaban dilakukan sepanjang wawancara.
2. Tulislah dengan jelas dan benar.
3. Lingkari kode jawaban dengan tepat.
4. Tulislah huruf/angka dengan penulisan standard SRTP.

5. Tulislah jawaban pertanyaan terbuka secara efektif dan efisien.
6. Perhatikan kode khusus.
7. Memperbaiki kesalahan tulis.
8. Mencatat informasi tambahan.

**1. Pencatatan jawaban dilakukan sepanjang wawancara**

Pencatatan ini dilakukan di kuesioner, apabila ada catatan-catatan kecil yang penting, dapat dituliskan di CP margin. Untuk catatan yang panjang tulis di Seksi CP. Untuk pencatatan di kuesioner, ada ketentuan warna *ballpoint* yang dipakai di SRTP.

- a. Warna biru dipakai oleh pewawancara
- b. Warna merah dipakai oleh editor CAFE
- c. Warna hitam dipakai oleh pengawas
- d. Warna hijau dipakai oleh Korlap

**2. Tulislah dengan jelas dan benar**

Jawaban yang ditulis tidak jelas dan atau salah akan menyesatkan pembaca data. Data yang telah dikumpulkan di lapangan akan dibaca banyak orang, mulai dari editor dan pengawas lapangan. Oleh karena itu, penulisan yang jelas dan benar sesuai dengan konsensus harus diikuti. Apabila ada kesalahan-kesalahan tulis, segera direvisi sedini mungkin.

**a. Penulisan jawaban terbuka**

Penulisan jawaban terbuka menggunakan huruf kapital sesuai dengan aturan baku yang sudah Anda kenal.

*Contoh:*

LK02 KABUPATEN/KOTA	KABUPATEN BANTUL
---------------------	------------------

**(1) Penulisan jawaban terbuka yang menggunakan numerik**

Begitu pula untuk penulisan jawaban terbuka yang menggunakan numerik, perlu adanya sebuah penulisan numerik yang standard dalam SRTP.

Contoh penulisan angka 1 sampai 9 : 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9.

1 : angka satu ditulis seperti garis lurus tanpa topi.

4 : angka empat ditulis seperti kursi terbalik, untuk membedakan dengan angka 9.

7 : angka tujuh ditulis dengan memakai sabuk dan bedakan dengan penulisan angka 2 dan 3

### 3. Lingkari kode jawaban dengan tepat

Adakalanya suatu jawaban sulit dibedakan antara pilihan jawaban mana yang dilingkari.

Contoh:

Cara melingkari yang benar :
A B <u>C</u> D E F

Cara melingkari yang salah :
A B <u>C</u> <u>D</u> E F

Cara melingkari yang benar :
<u>1</u> Ya 2. Tidak

Cara melingkari yang salah :
<u>1</u> Ya <u>2</u> Tidak

### 4. Tulislah huruf/angka dengan penulisan standar SRTP

Jangan menulis terlalu "indah", sehingga sulit dibaca oleh orang lain. Tulisan Anda dibaca oleh banyak orang mulai dari editor, pengawas dan pembaca data lain.

#### a. Penulisan angka (nilai) ditulis rata kanan

Contoh :

TK21 Berapa rata-rata gaji/upah atau penghasilan bersih per bulan pekerjaan utama (...)?	1. Rp. <u>2</u> <u>4</u> <u>5</u> <u>0</u> <u>0</u> <u>0</u> <u>0</u> <u>0</u> → TK23 8. TIDAK TAHU
--	--

#### b. Penulisan bukan nilai, seperti tahun, bulan, tanggal dan waktu ditulis seperti di bawah ini:

JAM MULAI : 1 2 / 3 0 JAM / MENIT  
JAM BERAKHIR : 1 5 / 3 0 JAM / MENIT  
TANGGAL/BULAN/TAHUN : 1 3 / 0 3 / 2 0 1 1

Tulislah jawaban angka persis di tengah-tengah kotak jawaban. Hal ini bertujuan untuk melihat numerik yang ditulis menjadi jelas, tidak *overlapping* dengan numerik di sebelahnya.

Penulisan yang benar : 3 0 0 0 0 0 0 Penulisan yang salah : 3 0 0 0 0 0 0

Perhatikan kotak [digit] terisi sesuai kebutuhan, kotak yang tidak terisi harus dicoret.

#### c. Untuk penulisan bulan memakai 2 digit dan untuk penulisan tahun memakai 4 digit.

Contoh:

Bulan : 0 3

Tahun : 2 0 1 1

95 96 97 98 99. } sama ✓  
 995 996 997 998 999  
 W X Y Z

**5. Tulislah jawaban pertanyaan terbuka secara efektif dan efisien.**

Anda tidak perlu mencatat semua cerita responden, lakukan *probing* untuk mendapatkan inti jawaban. Untuk jawaban terbuka, lakukan *probing* untuk mendapatkan kesesuaian antara pertanyaan dan jawaban:

- Tulislah jawaban sesuai jawaban responden. Apabila responden menjawab tidak ada untuk suatu jawaban terbuka yang dijawab oleh responden, maka tuliskan **TIDAK ADA**, bukan hanya dengan memberi garis ----.
- Jangan memakai singkatan-singkatan yang tidak umum, seperti TA dan lainnya. Kalaupun ada jawaban yang harus memakai singkatan-singkatan khusus di suatu daerah/singkatan yang tidak semua orang tahu, harus dipanjangkan artinya di seksi CP. Istilah-istilah daerah yang tidak dikenal di daerah lain (tidak dikenal secara nasional) jelaskan di seksi CP.
- Nama responden jangan disingkat, jika nama responden disingkat dalam preprinted, lakukan perbaikan dan tuliskan nama panjangnya.

**6. Perhatikan kode khusus**

Di dalam SRTP di "beberapa tempat" ini kita memakai kode-kode khusus yang memakai alfabet dan numerik yang masing-masing memiliki arti dan cara penulisan.

**a. Arti kode:**

- ◊ Kode numerik 5 : *range* jawaban tidak cukup atau jawaban lainnya yang belum ada pada pilihan jawaban
- ◊ Kode numerik 6 : Tidak berlaku
- ◊ Kode numerik 7 : Responden tidak menjawab
- ◊ Kode numerik 8 : TIDAK TAHU/responden lupa/tidak ingat
- ◊ Kode numerik 9 : Pewawancara lupa menanyakan (khusus dipakai oleh editor)

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

- \* Kode V sama dengan kode numerik 5
- \* Kode W sama dengan kode numerik 6
- \* Kode X sama dengan kode numerik 7
- \* Kode Y sama dengan kode numerik 8
- \* Kode Z sama dengan kode numerik 9

**c. Tata cara penulisan kode.**

- ◆ Satu digit, cara penulisan 5, 6, 7, 8, 9.
- ◆ Dua digit, cara penulisan 95, 96, 97, 98, 99.
- ◆ 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.



## 7. Memperbaiki kesalahan tulis

Jangan menghapus (termasuk dengan *tipp-ex*) tulisan yang telah tertulis, apabila salah, coret dan tulis jawaban pada margin kuesioner. Option jawaban salah, di cross dan diberi tanda panah ke arah jawaban yang benar.

①                      3                      atau                      ~~②~~ → ③

Kalau jawaban yang salah di coret dan jawaban yang benar ditulis di atasnya. Jika masih ragu, buatlah catatan pada Seksi CP.

## 8. Mencatat informasi tambahan

Untuk menulis catatan tambahan di seksi CP, tulis variabel pertanyaan berikut keterangan baris/kolom dan catat penjelasannya.

### Memilih Kata atau Frase

Adakalanya suatu pertanyaan menyediakan pilihan kata atau frase guna dipilih salah satu agar pertanyaan sesuai untuk masing-masing responden secara individu. Pilihan kata atau frase diberi tanda garis miring yang membedakan dua atau lebih kata yang akan dipilih. Pemilihan yang sesuai akan terdengar mulus dalam wawancara. Lihat contoh berikut :

Apakah I/B/S mempunyai Kartu Tanda Penduduk (KTP)?

### Konvensi dan Konversi

Konvensi dan Konversi seyogianya dilakukan secara seragam untuk semua perhitungan, pengukuran dan ketentuan lainnya. Konvensi dan konversi meliputi aspek waktu, umur dan satuan lainnya. Seyogianya pula setiap penggunaan konvensi dan konversi itu dapat dilakukan secara tepat.

**Konvensi- konvensi adalah sebagai berikut:**

- Waktu: dinyatakan menurut satuan yang ditentukan misalnya menit, jam, hari, minggu, bulan, tahun.
- Umur: sebagai ulang tahun terakhir (tahun dan bulan) dalam perhitungan tahun masehi
- Posisi: -sama dengan tempat tinggal ini  
          -sama dengan kolom sebelumnya (atau lokasi yang ditentukan)
- Lokasi: di desa yang sama; di kecamatan, kabupaten atau propinsi yang sama
- Jarak: -didasarkan pada perhitungan terdekat
- Biaya atau harga: sekali jalan dan sebagainya

**Konversi-konversi adalah sebagai berikut:**

Referensi waktu satu minggu terakhir, satu bulan terakhir dan satu tahun terakhir, penjelasannya adalah sebagai berikut:

#### 1). Satu minggu terakhir

Wawancara dilakukan pada Hari Selasa Jam 10.00 WIB, yang dimaksud satu minggu terakhir dihitung mulai dari Hari Selasa jam 10.00 mundur ke belakang 7 hari sampai Hari Selasa Jam 10.00 minggu yang lalu.

2). Satu bulan terakhir

Wawancara dilakukan pada Tanggal 14 Februari 2011, yang dimaksud dengan satu bulan terakhir, adalah Tanggal 14 Februari 2011 mundur ke belakang 1 bulan sampai Tanggal 14 Januari 2011.

3). Satu tahun terakhir

Wawancara dilakukan pada Tanggal 14 Februari 2011, yang dimaksud dengan satu tahun terakhir Tanggal 14 Februari 2011 mundur ke belakang 1 tahun sampai Tanggal 14 Februari 2010.

Konversi waktu yang lain sebagai berikut :

Bulan Sya'ban tahun Masehi 1954 = bulan April tahun 1954

Bulan Muharam 1382 = Juni 1962



## KONSEP DASAR WAWANCARA DAN PROSEDUR SURVEI

### A. Konsep Umum

Survei adalah suatu teknik mengumpulkan informasi dari masyarakat dengan cara menanyakan sejumlah pertanyaan terstruktur kepada responden. Kunci sukses dari pengumpulan informasi adalah pada proses wawancara. Disamping itu, kecakapan pewawancara dalam berinteraksi dengan responden ikut menentukan kualitas informasi yang dikumpulkan. Pewawancara memiliki tugas pokok untuk membuat responden dapat berpartisipasi dalam survei dan mencatat informasi dari responden. Pengaruh pewawancara di dalam keberhasilan suatu survei dapat dilihat dalam tiga kondisi, yaitu **Pertama**, pewawancara memerankan suatu peranan yang utama di dalam tingkat jawaban (*response rate*) yang diperoleh. **Kedua**, pewawancara bertanggung jawab untuk memotivasi responden. **Ketiga**, pewawancara seyogianya menangani bagian-bagian interaksi wawancara dan proses tanya jawab yang standar (tidak bias). Kunci sukses wawancara adalah pewawancara mampu mengajak partisipasi responden untuk diwawancarai, menjamin kerahasiaan serta berhasil untuk menerangkan secara baik tujuan dari survei yang sedang dilakukan.

### B. Hal-Hal yang Harus Diperhatikan Pewawancara

Seperti telah disampaikan sebelumnya bahwa salah satu kunci keberhasilan suatu survei terletak pada proses wawancara agar didapatkan informasi sesuai dengan yang dikehendaki melalui kuesioner yang telah disusun secara terstruktur. Apalagi dalam survei yang besar dan kompleks seperti SRTP, maka pewawancara harus benar-benar paham beberapa konsep dari survei dan tujuan serta maksudnya.

Sehubungan dengan itu responden mempunyai hak untuk mengetahui perihal survei dan wawancara sebelum mereka setuju untuk berpartisipasi. Di sini kepekaan seorang pewawancara dalam merespon kondisi responden sangat dibutuhkan, misalnya saja kepekaan pewawancara dalam hal meyakinkan perlunya mereka diwawancarai dan apakah mereka mau bergabung untuk berpartisipasi, karena peran mereka tidak dapat digantikan oleh orang lain. Sudah menjadi tugas pewawancara untuk dapat meyakinkan responden agar mau berpartisipasi dalam survei.

Untuk mengantisipasi kemungkinan responden menolak atau menunjukkan keingintahuan tentang survei ini, berikut ini digariskan beberapa pertanyaan yang harus dipersiapkan, antara lain:

1. Tentang tujuan studi ini
2. Pertanyaan-pertanyaan apakah yang akan anda ajukan
3. Bagaimana responden bisa terpilih dan mengapa saya diwawancarai
4. Bagaimana keterangan itu nantinya dipergunakan
5. Apa dan bagaimana hasil wawancara
6. Berapa lama wawancara ini akan berlangsung

7. Saya saat ini sedang sibuk, dapatkah anda kembali
8. Apakah ada manfaatnya survei ini bagi kesejahteraan saya

Pewawancara harus siap untuk mengantisipasi beberapa pertanyaan tersebut yang mungkin dilontarkan responden. Sebagai seorang pewawancara dapat menciptakan kiat untuk dapat berinteraksi serta mengantisipasi dari beberapa pertanyaan yang akan dilontarkan oleh responden. Hal lain yang sangat penting untuk diperhatikan serta dijaga oleh pewawancara adalah **menjaga kerahasiaan semua informasi dari responden**. Responden membutuhkan kepastian bahwa pewawancara dapat menjaga privasi mereka. Sikap profesional dan sikap netral anda dibutuhkan, artinya anda tidak mendiskusikan tentang apapun yang dikatakan responden kepada anda, kecuali pada pengawas/atasan anda. Selain beberapa hal diatas, hal utama yang harus diperhatikan oleh pewawancara adalah teknis penyampaian persetujuan informasi.

Beberapa wawancara dapat dilakukan dengan “mudah” dan yang lainnya “tidak mudah” bahkan “sangat sulit” untuk meyakinkan responden agar berperan serta. Situasi yang baik dan sangat dianjurkan adalah pewawancara mendahulukan penjelasan sebelum mereka menanyakan lebih dahulu. Teknik ini berlaku seragam dalam konteks penelitian survei, apalagi beberapa topik survei ini ditujukan pada hal yang mungkin terasa sensitif bagi responden. Di sinilah pentingnya pewawancara harus sanggup menjelaskan pada responden akan arti pentingnya keterlibatan responden dalam penelitian ini.

Penelitian ini mutlak untuk ilmu pengetahuan yang akan memberi sumbangan positif pada kebijakan pemerintah untuk selanjutnya dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

### **C. Teknik Wawancara Umum**

Suksesnya wawancara tergantung dari banyak hal diantaranya adalah tingkat sensitifitas anda, taktik, kiat, kemampuan hubungan personal, dan kepribadian anda. Teknik wawancara yang akan digariskan berikut ini guna menyertai prosedur yang telah ditetapkan sebelumnya.

#### **1. Membangun Hubungan Baik dengan Responden**

Wawancara adalah sebuah cara yang khusus dalam setting percakapan yang terstruktur, yang masing-masing pewawancara dan responden memiliki batasan peran yang dimainkannya. Seorang pewawancara tugas utamanya adalah membangun suatu perasaan yang saling memahami antar pewawancara dan responden yang akan berdampak baik sehingga akan timbul rasa saling percaya. Dalam hal ini pewawancara menerangkan maksud pertanyaan dengan jelas

sehingga jawaban yang diberikan oleh responden dapat sesuai dengan maksud pertanyaan yang dilontarkan.

Aspek lain yang membangun hubungan baik dengan responden dalam kaitannya dengan peranan pewawancara adalah:

- a. Memotivasi responden agar menjadi sumber informasi yang baik.
- b. Mempertahankan sikap netral untuk menghindari bias.
- c. Menanyakan pertanyaan secara tepat seperti apa yang tertulis.
- d. Mencatat respon responden secara tepat.
- e. Melakukan probing untuk menambah kejelasan informasi yang dibutuhkan.
- f. Mengendalikan setting wawancara yang ideal.

Perlu diingat bahwa survei hanya menginginkan jawaban dari responden secara apa adanya. Jadi, bukan bermaksud untuk menguji apakah mereka dapat menjawab pertanyaan yang kita ajukan. Untuk menjaga sikap netral, probing yang dilakukan merupakan penjelasan dari maksud pertanyaan bukan mengarahkan jawaban responden bahkan memaksakan jawaban pada responden. Tidak ada yang salah dan benar dalam hal mana mereka memberikan jawaban. Tugas pewawancara adalah membuat responden dapat dan merasa terbantu untuk membuat perannya dapat memahami instruksi yang diberikan secara jelas, memperkuat kinerja, dan menyiapkan sikap yang ramah dan bersahabat tetapi sejauh hal itu masih dalam batas-batas interaksi sosial yang profesional. Dengan kata lain, kita tidak bermaksud menginvestigasi mereka secara mendalam tetapi kita ingin menangkap respon mereka apa adanya.

## **2. Mempertahankan Kenetralan**

Survei menginginkan agar pewawancara tetap bersikap obyektif, dan profesional, apalagi sikap anda akan sangat mempengaruhi persepsi responden mengenai sebuah pertanyaan. Berikut ini disampaikan aturan untuk mempertahankan kenetralan sikap pewawancara selama melakukan wawancara.

- a. Jangan menyarankan sebuah jawaban.
- b. Jangan menginterpretasi jawaban responden.
- c. Jangan menduga jawaban sebelum responden mengungkapkan.
- d. Jangan memberi pendapat anda meskipun mereka meminta bantuan anda dan tetaplah bersikap netral.
- e. Jangan menyarankan bahwa satu jawaban lebih disukai oleh responden lain.
- f. Jangan berikan setuju atau tidak setuju dengan komentar atau pendapat responden.
- g. Jangan menghakimi jawaban responden, apalagi mereka merasa dilecehkan.

Semua wawancara yang dilakukan dengan kuesioner SRTP dapat dilakukan dengan bebas dan rahasia. Anda sebagai pewawancara harus dapat meyakinkan responden bahwa semua informasi yang terkumpul adalah rahasia. Pewawancara dapat menunjukkan tulisan RAHASIA pada sampul kuesioner. Atau dapat mengatakan beberapa hal berikut untuk lebih meyakinkan, yaitu:

- a. Semua informasi dan fakta yang diberikan bersifat anonim atau tanpa identitas, tidak ada nama/identitas individu responden digunakan untuk tujuan tertentu.
- b. Data dan informasi dari studi ini hanya dilihat sebagai sebuah kumpulan keterangan individu yang tersebar di beberapa propinsi di Indonesia.
- c. Setelah wawancara, data akan dimasukkan dalam komputer dan selanjutnya nama, alamat dan identitas responden akan disimpan kerahasiaannya atau dihapus dari file komputer.

Oleh karena itu, sudah menjadi kewajiban pewawancara untuk tidak mendiskusikan data dan informasi hasil wawancara kepada orang lain selain orang yang dijamin memberikan kerahasiaan. Demikian juga untuk tidak menunjukkan baik sengaja maupun tidak sengaja kepada pihak lain yang tidak berkompeten dengan survei ini. Bila anda tidak mampu menjamin kerahasiaan responden, maka anda telah melakukan pelanggaran statistik dan secara terbatas anda akan mendapat sanksi dari manajemen survei.

### **3. Memperkenalkan Diri dan Menjelaskan Tujuan Survei**

Kehadiran anda pertama kali dengan kandidat responden adalah tugas yang tidak ringan karena saat itulah kontak pertama kali untuk berinteraksi dengan responden. Tip yang baik adalah sebaiknya sudut pandang anda adalah dari segi responden yang dengan demikian anda akan dapat menarik pengalaman agar bisa memahami perilaku responden.

Sebagai wawasan *"Ada seorang yang tidak anda kenal masuk ke rumah anda dan mengajukan beberapa pertanyaan yang selain menyita waktu anda juga bahkan beberapa pertanyaan itu sangat pribadi dan sangat anda rahasiakan"*

Bila anda memperhatikan sebuah proses wawancara dengan seting seperti ini, maka anda akan dapat mengerti betapa pentingnya peran anda untuk menciptakan kesan pertama yang menakjubkan bagi responden. Proses aktif dari anda akan sangat membantu dalam berinteraksi serta anda akan mendapatkan umpan balik yang setara dari responden.

Mulailah wawancara dengan cara anda sendiri yang sesuai dengan adat-istiadat, kesopanan di daerah tersebut serta memperkenalkan diri, lembaga, serta tujuan

anda datang ke responden. Berikut ini dapat digunakan sebagai suatu pengantar untuk memulai memperkenalkan diri.

**Selamat Pagi/Siang/Malam,**

Nama saya \_\_\_\_\_. Kami dari lembaga penelitian SurveyMeter di Yogyakarta sedang melakukan Survei Rumah Tangga Perdesaan.

Tujuan dari survei ini adalah untuk mengetahui keadaan sosial ekonomi dari rumah tangga di perdesaan. Informasi yang Ibu/Bapak/Saudara berikan dalam wawancara ini sangat penting bagi penelitian ini dan kerahasiaan Ibu/Bapak/Saudara akan kami jaga. Untuk mempersingkat waktu, apakah Ibu/Bapak/Saudara bersedia untuk diwawancarai.

Sebelumnya, kami ucapkan banyak terima kasih atas kerjasama Ibu/Bapak/Saudara.

#### **4. Mengajak Responden Bekerjasama**

Kualitas dasar yang harus dimiliki oleh seorang pewawancara adalah:

- a. Memiliki dedikasi dan integritas serta tulus ikhlas.
- b. Memiliki kesabaran dan penuh taktik yang bersifat positif.
- c. Luangkan perhatian guna akurasi dan lebih rinci.
- d. Tunjukkan suatu minat serius namun anda tetap menahan opini.
- e. Jadilah seorang pendengar yang baik dan budiman.
- f. Mampu menjaga kerahasiaan jawaban dari responden.
- g. Menghormati hak-hak responden.

Dalam prakteknya, kualitas pewawancara ini perlu ditambahkan prosedur yang dipenuhi oleh pewawancara, sebagai berikut:

- a. Jelaskan studi dan pentingnya studi dilakukan.
- b. Katakanlah pada responden bahwa mereka tidak dapat digantikan oleh orang lain.
- c. Lengkapi jumlah wawancara sesuai dengan sampling yang ditugaskan pada anda.
- d. Jagalah kendali waktu setiap wawancara.
- e. Lengkapilah semua buku dan form-form lainnya.
- f. Periksa kembali kuesioner yang telah digunakan dalam wawancara apakah telah terisi dengan benar.

5. Hal-hal penting yang perlu diperhatikan dalam melakukan wawancara dan pengisian kuesioner

Seorang pewawancara yang baik adalah seseorang yang peka terhadap situasi wawancara, melakukan pendekatan manusiawi, melalui sikap empati, bisa segera menyesuaikan diri dengan responden dan bisa menerimanya sebagaimana adanya.

- a. Cara dan adab memperkenalkan diri secara ramah dan sopan merupakan kunci pembuka hubungan dengan calon responden.
- b. Sampaikan tujuan kedatangan anda secara jelas dan singkat kepada responden, termasuk tujuan penelitian.
- c. Mintalah terlebih dahulu kesediaan responden untuk diwawancarai. Jika pada saat itu responden belum bersedia diwawancara karena kesibukan tertentu, buatlah janji untuk datang di waktu lain. Jangan memaksa responden untuk menemui anda di saat ia sedang punya kesibukan lain.
- d. Bila responden tidak bersedia diwawancarai, anda boleh mencoba meyakinkannya sekali lagi bahwa tidak ada jawaban yang salah atau benar dan semua jawaban akan dirahasiakan.
- e. Ciptakan hubungan yang bersahabat sebelum wawancara dimulai. Keberhasilan suatu proses wawancara tergantung pada hubungan baik yang diciptakan dengan responden. Tingkah laku anda yang sopan dan cara pendekatan yang benar dapat menjamin suatu interaksi yang menyenangkan antara anda dengan responden. Usahakan menggunakan pendekatan empati kepada responden (pahami situasi lingkungan sosial, budaya, ekonomi responden).
- f. Harap secara ketat memahami instruksi kuesioner. Yang lebih penting lagi, harap yakin bahwa anda telah mengikuti petunjuk tersebut.
- g. Pahami betul kalimat dari pertanyaan-pertanyaan agar dapat menanyakannya dengan cara percakapan artinya lancar (tidak tergagap-gagap).
- h. Jangan tinggalkan suatu pertanyaan sebelum anda memperoleh jawaban secara cukup. Anda harus mengetahui secara jelas maksud responden. Jangan menduga-duga.
- i. Jangan menganggap bahwa bila responden berbicara banyak itu berarti secara otomatis suatu wawancara yang baik telah tercapai. Dengarkanlah secara kritis jawaban-jawaban tersebut dan anda harus yakin bahwa jawaban itu sudah jelas.
- j. Jangan puas dengan jawaban "Saya tidak tahu" kecuali anda yakin bahwa responden benar-benar tidak tahu, bukan sekedar tidak punya waktu cukup untuk berfikir. Buatlah beberapa pertanyaan pancingan atau ilustrasi (probing) untuk meyakinkan responden benar-benar tidak tahu akan pertanyaan yang telah diajukan.



- k. Usahakanlah agar responden bercerita. Apabila kemudian responden membicarakan hal-hal yang tidak relevan dengan pertanyaan, arahkan pembicaraan kembali ke inti pertanyaan.
- l. Jangan memberikan pendapat anda meskipun anda menanyakan tentang apa yang sedang diceritakan, sebab pendapat anda dapat mempengaruhi kemurnian pendapat responden.
- m. Hindarkan memberi saran/anjuran atas jawaban dari suatu pertanyaan. Jawaban responden diharapkan mencerminkan reaksinya sendiri, tidak terpengaruh oleh pewawancara atau pihak-pihak lain yang mungkin hadir pada waktu wawancara berlangsung.
- n. 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.
- o. Lihat kembali kuesioner setiap akhir wawancara untuk meyakinkan apakah semua pertanyaan telah ditanyakan.

#### 6. Probing

Kualitas dari wawancara tergantung pada atau sangat ditentukan oleh kemampuan pewawancara berkomunikasi dan kritis. Salah satu aspek yang menarik dan penting dari tugas wawancara adalah *probing*. *Probing* adalah teknik yang digunakan oleh pewawancara untuk merangsang pikiran responden sehingga memperoleh informasi lebih banyak. Suatu pertanyaan telah diajukan dan suatu jawaban diberikan. Namun kadang-kadang untuk jawaban bisa saja tidak cukup dan menuntut pewawancara untuk mencari informasi lebih banyak untuk memenuhi tujuan dari suatu pertanyaan. *Probing* adalah seni dalam mencari informasi tambahan ini dengan cara menggali informasi lebih mendalam.

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.

***Probing* mempunyai dua fungsi utama:**

*Probing* memotivasi responden untuk memberi keterangan secara lebih mendalam sehingga ia memperluas apa yang ia telah katakan, atau memperjelas

apa yang telah diceritakan, maupun menguraikan alasan-alasan di belakang apa yang telah disebutkannya.

*Probing* memusatkan pembicaraan pada isi pertanyaan tertentu sehingga informasi yang disampaikan responden dapat terarah dan sesuai dengan maksud dan tujuan pertanyaan yang diajukan.

#### **Jenis-jenis *probing***

- a. Suatu sikap diam mengharap.

Cara yang paling sederhana untuk menunjukkan kepada responden bahwa anda tahu ia telah mulai menjawab pertanyaan, tetapi bahwa anda merasa ia harus mengatakan lebih banyak lagi, adalah dengan berdiam diri. Diam dan disertai dengan pandangan mengharap atau anggukan kepala, memungkinkan responden mengumpulkan pikiran-pikirannya.

- b. Mengulangi pertanyaan.

Responden bisa jadi tidak mendengar pertanyaan secara utuh pada saat pertama, atau kehilangan titik penting dari pertanyaan.

- c. Mengulangi jawaban responden.

Mengulangi jawaban seringkali merangsang pemikiran lebih jauh pada responden.

- d. Dengan menggunakan pertanyaan pancingan yang netral seperti "Mengapa anda mempunyai pikiran demikian?", "Bagaimana?", "Apa yang anda maksudkan?", "Apa yang ada dalam pikiran saudara", dan pertanyaan lain sejenisnya.

- e. Mohon penjelasan.

Misalnya dengan "Apakah hal itu berarti .....", "Maaf, bisakah bapak menjelaskan lebih jauh ....." Pewawancara boleh mengatakan, "Maaf, tapi saya belum faham....". Adalah sangat penting bahwa anda menanyakan pertanyaan tersebut karena anda tidak tahu; jangan mencoba untuk mempertentangkan atau "menguji-silang" jawaban responden.

- f. Jangan tergesa-gesa pindah ke pertanyaan yang lain, tetapi berusaha memperoleh jawaban yang sedetil mungkin dan mendekati kebenaran/kenyataan. Sikap ketergesa-gesaan pewawancara dalam melakukan wawancara akan menyebabkan responden bingung dan sukar mengingat kembali informasi yang akan diberikan.



## 7. Menghadapi Jawaban “Saya Tidak Tahu”

Salah satu jawaban yang menggambarkan tanggapan responden yang meragukan ialah jawaban tidak tahu. Jawaban “Saya tidak tahu” dapat berarti salah satu dari berikut ini:

- a. Responden tidak mengerti apa yang ditanyakan. Mungkin ini karena cara pewawancara membaca pertanyaan (terlalu cepat atau tidak lancar) atau kalimat pertanyaan memang tidak jelas sukar dimengerti bagi responden sehingga dia menjawab ‘saya tidak tahu’. Pewawancara dalam hal ini harus menanyakan pertanyaan sekali lagi tetapi dengan lebih lambat dan dengan tekanan yang benar bila diperlukan. Atau jika mungkin mengubah kalimat pertanyaan yang dapat dimengerti responden sepanjang tidak mengubah maksud dan tujuan pokok pertanyaan tersebut.
- b. Responden sedang memikirkan pertanyaan itu dan mengatakan ‘Saya tidak tahu’ untuk mengisi kesunyian dan guna memperoleh waktu untuk berfikir. Pewawancara harus sensitif terhadap kemampuan responden dan mengubah teknik bertanya sesuai dengan kemampuannya. Pewawancara harus sabar dan memberi cukup waktu, mungkin responden seorang pemikir yang lambat.
- c. Responden mungkin berusaha menghindari pertanyaan karena ia takut salah menjawab atau ragu, atau karena pertanyaan itu menyinggung perasaannya, maka dia menjawab “tidak tahu”. Dalam kasus demikian atau bila responden merasa ragu, suatu penjelasan dari pewawancara bahwa seluruh keterangan akan dijaga kerahasiaannya bisa memulihkan dan memelihara kepercayaannya. Pewawancara yang bijaksana selalu meyakinkan responden akan kerahasiaan setiap jawaban terhadap pertanyaan yang diajukan.
- d. Responden bisa jadi sungguh tidak tahu, atau ia tidak mempunyai pendapat atau sikap tertentu terhadap hal tersebut. Penggunaan beberapa teknik mungkin membantu pewawancara untuk menentukan kenyataan dan kesungguhan bahwa ia tidak tahu.

## 8. Mencatat Hasil Wawancara

Suatu pengisian kuesioner yang baik harus **hanya mencatat apa yang dikatakan** responden. Bukan menafsirkan jawaban. Catatan itu diharapkan mewakili suatu gambaran tentang apa yang dikatakan responden dan bagaimana ia mengatakannya. Untuk memperoleh data lapangan yang baik (akurat), pewawancara perlu mengikuti cara-cara mencatat hasil wawancara sebagai berikut:

- a. Catat jawaban selama wawancara.

Ini adalah cara yang paling akurat untuk mereproduksi jawaban. Seringkali, informasi yang relevan tercecer, dan *distorsi* terjadi ketika pewawancara mencoba mengingat apa yang dikatakan responden dan menulisnya nanti.

- b. Hindarkan penundaan mencatat atau mencatat di tempat lain hasil wawancara.
- c. Gunakan kata-kata responden sendiri. (Jujur dalam mencatat)
- d. Jangan meringkas atau menyingkat jawaban responden.
- e. Masukkan segala sesuatu yang berkaitan dengan pertanyaan.
- f. Apabila anda merasa perlu menambah kalimat pertanyaan demi memperjelas, harap dicatat (untuk dilaporkan kepada supervisor lapangan)
- g. Pelihara perhatian responden.

Pewawancara wajib memelihara perhatiannya terpusat pada responden dan tidak terlalu terpaku pada kuesioner. Suatu cara yang baik untuk memelihara perhatian responden dan mengambil catatan kata demi kata adalah mulai dengan mengulang apa yang telah dikatakan responden, sementara anda mencatat ulangan tersebut.

- h. Tulisan harus mudah dibaca (baik dan benar). Lihat tata cara penulisan pada topik tata cara pengisian kuesioner.
- i. Gunakan balpoint warna biru untuk mencatat jawaban responden. (Ingat aturan pemakaian balpoint pada survei SRTP).
- j. Tulislah secara rinci situasi wawancara segera setelah wawancara usai. Apabila ada keterangan/informasi dari responden yang bukan merupakan jawaban suatu pertanyaan dalam kuesioner, catat di halaman kosong (catatan margin atau lembar CP). Jangan sampai ada informasi yang hilang (tidak dicatat) hanya karena pewawancara menganggap informasi itu bukan hal penting/perlu.

## COVER BUKU

Pada setiap buku dalam Survei Rumah Tangga Perdesaan (SRTP) terdapat halaman cover yang berisi informasi tentang pewawancara, IDRT, nama responden, waktu wawancara sampai kepada hasil dari wawancara yang dilakukan. Informasi ini penting untuk memperoleh informasi dasar dari setiap buku, mulai dari Buku 1 sampai dengan buku 6.

Penjelasan cover buku ini sekaligus sebagai penjelasan umum dari semua buku, beberapa variable yang berbeda dengan maksud yang sama bisa terjadi di beberapa buku tetapi tidak merubah dari informasi dasar yang ingin diperoleh dari penjelasan ini. Uraian mengenai penjelasan halaman cover, dalam hal ini menggunakan contoh Cover Buku 5, sehingga untuk buku-buku yang lain disesuaikan dengan penjelasan pada buku 5 ini.

### Catatan

Halaman muka ini merupakan bagian dari semua Buku yang harus diisi oleh pewawancara. Semua pertanyaan yang berada di halaman muka ini **tidak ditanyakan** atau dibacakan kepada informan.

### A. IDRT (Identitas Rumah Tangga)

Kolom IDRT (Identitas Rumah Tangga) diisi oleh pewawancara, untuk IDRT di buku 1 dan 2 hanya terdapat dua kolom yang bisa diisi sebelum proses wawancara berlangsung, dan menerangkan tentang no wilcah dan kode jenis buku. Untuk Buku yang lain dalam SRTP yaitu buku 3 sampai dengan buku 6, kolom IDRT berjumlah 8 kolom yang menjelaskan tentang no urut wilcah, no sampel rumah tangga, dan no urut anggota rumah tangga (penjelasan tentang IDRT bisa dibaca pada Bab Pendahuluan).

### B. Pewawancara, Editor dan Pengawas

Di sudut kiri atas terdapat kata "PEWAWANCARA:\_\_\_\_\_". bagian ini diisi oleh pewawancara dengan menuliskan nama dan kodenya. Selanjutnya di bawah kata "PEWAWANCARA:\_\_\_\_\_" terdapat pula kata "EDITOR: \_\_\_\_\_". Bagian ini diisi oleh Editor dengan cara menuliskan nama berikut kode. Sebelum mulai wawancara, pewawancara menulis nama dan kode terlebih dahulu., begitu juga untuk "PENGAWAS:\_\_\_\_\_" nama berikut kodenya ditulis oleh pewawancara.

### C. Responden Utama

#### COV1

Nama responden utama>Nama responden adalah sumber dari orang yang memberikan informasi utama dan menjawab buku, di beberapa buku, misalnya dalam buku 3 terdapat beberapa seksi yang memungkinkan bisa dijawab oleh orang yang berbeda, disesuaikan dengan pengetahuan akan materi yang ditanyakan dalam

buku. Responden utama yang dimaksud disini juga dipengaruhi oleh usia, posisi dalam rumah tangga serta pengetahuannya akan informasi rumah tangga yang ditanyakan dalam buku.

Khusus untuk Buku 1 dan Buku 2 informasi yang ingin diperoleh berbeda dengan buku Rumah Tangga, Untuk Buku 1 dan 2 COV1 dituliskan dengan nama desa atau Kelurahan yang menjadi target sampel.

### **COV1a dan COV1b**

Khusus untuk buku Individu yaitu buku 4 dan buku 5, disetiap buku terdapat pertanyaan "apakah diproksi ke ART lain" maksudnya adalah nama yang menjawab buku bukabn responden target yang sebenarnya. Kemungkinan ini bisa terjadi karena responden target berhalangan sedang pergi ke luar kota, sakit, tua, bisu, tuli dll, yang memungkinkan tidak bisa menjawab sendiri, dan harus diwakilkan kepada orang lain. Tanyakan nama yang memproksi buku dan tuliskan alasan proksi di variable COV1a. Kemudian tanyakan hubungan yang memproksi dengan responden utama di COV1b.

### **D. Waktu Pelaksanaan Wawancara dan Hasil Kunjungan**

Untuk mengisi keterangan waktu kunjungan wawancara, isilah bagian tersebut untuk tiap-tiap kunjungan. Untuk kunjungan suatu buku T diberi kesempatan sebanyak tiga kali kunjungan. Untuk setiap kunjungan tuliskanlah tanggal, jam mulai dan jam berakhir suatu kunjungan. Jangan lupa, dalam menuliskan jam mulai dan jam berakhir hendaklah dibedakan antara wawancara pada pukul 08.00 pagi hari dan pukul 08.00 malam hari (harus ditulis jam 20.00). Jika wawancara dilakukan di atas pukul 12.00 siang tuliskanlah secara lengkap, misalnya jam 14.15. Mulai wawancara pada kunjungan pertama, pewawancara langsung isi jam mulai pada kolom wawancara I dan setelah wawancara berhenti, isi jam berakhir pada kolom yang sama.

Hasil kunjungan pewawancara di suatu rumah tangga pada setiap kontak akan bervariasi hasilnya. Beberapa kemungkinannya adalah rumah tangga tersebut dapat diwawancara, menolak, pindah, meninggal atau alasan lain.

### **E. Hasil Pemeriksaan**

#### **COV2**

Pertanyaan pengamatan oleh pengawas ini dapat diisi oleh pengawas dan atau pewawancara setelah melakukan wawancara untuk buku ini. Jika saat wawancara buku ini ada pengawas yang melakukan pengamatan atau observasi, maka lingkari kode 1 dan jika tidak ada pengawas yang mengobservasi maka pewawancara lingkari kode 3.

### COV3

Pemeriksaan oleh pengawas hanya diisi atau dilingkari oleh pengawas, Pemeriksaan yang dimaksud disini adalah apabila pengawas melakukan beberapa koreksi dan memeriksa hasil wawancara, maka pengawas akan melingkari kode "1" yang menunjukkan bahwa buku tersebut telah dilakukan pemeriksaan oleh pengawas.

### COV4

Verifikasi oleh supervisor adalah kegiatan dimana pengawas melakukan cek ulang dari hasil wawancara dengan melakukan kunjungan ulang kepada responden yang sama dengan buku yang akan diverifikasi. Untuk variabel ini yang boleh untuk melingkari kode adalah pengawas, dan pewawancara tetap melingkari kode 3, apabila pengawas melakukan verifikasi, maka pengawas akan memberikan kode silang untuk option 3 yang dilingkari pewawancara dan melingkari kode "1".

### COV5

Editor dalam melakukan pemeriksaan akan menggunakan komputer, setiap buku yang sudah dilakukan entry oleh Editor harus melingkari salah satu kode di COV5. Hasil pemeriksaan dengan kode 3 (data dientri, tanpa dikoreksi), diharapkan tidak terjadi pada survai ini, sebab hal ini akan berhubungan dengan kualitas data. Jika ada kesalahan yang ditemukan oleh editor harus menyampaikan pada pewawancara harus melakukan perbaikan.

## SEKSI CP (CATATAN PEWAWANCARA)

Di setiap buku kuesioner dalam SRTP, terdapat Seksi CP (Catatan Pewawancara). Seksi ini merupakan seksi untuk evaluasi pelaksanaan wawancara yang bertujuan untuk menuliskan informasi tambahan yang dianggap penting dan dapat memberikan keterangan tambahan terhadap jawaban responden yang kemungkinan tidak ter-cover dalam pertanyaan di kuesioner.

Pertanyaan-pertanyaan yang ada di seksi ini tidak untuk ditanyakan kepada responden. Pertanyaan ini merupakan hasil pengamatan/catatan pewawancara mengenai pelaksanaan wawancara. Karena seksi ini merupakan suatu evaluasi dari pelaksanaan suatu wawancara, maka seksi ini diletakkan di bagian akhir setiap buku. Seksi CP akan berada di bagian akhir buku 1 sampai dengan buku 6. Seksi CP diisi setelah wawancara selesai.

### A. Seksi CP di Buku 1 dan 2

Dalam Seksi CP, terdapat variabel **CP01** yang ingin menangkap tentang bahasa yang digunakan pada keseluruhan/sebagian besar wawancara. Sedangkan di **CP02** adalah bahasa lain yang digunakan selama wawancara.

Seksi CP di Buku 1 dan 2 hampir sama, perbedaannya di **CP03**. Untuk Buku 1, CP03 mengacu kepada pemahaman responden Kepala Desa/Lurah sedangkan di Buku 2 mengacu kepada pemahaman Kepala Dusun/Unit Wilcah mengenai kondisi/masalah yang ada di wilayah masing-masing.

**CP04** menanyakan tentang pertanyaan di seksi/variabel mana saja yang membuat responden merasa sulit dalam menjawab. Sedangkan **CP05** ingin mengetahui pertanyaan mana saja yang tidak ada datanya. Tuliskan nama variabel/seksi-seksinya beserta keterangan singkat.

Untuk menuliskan informasi tambahan yang mendukung jawaban responden, bisa dituliskan di variabel **CATATAN PEWAWANCARA**. Tuliskan seksi dan nomor variabelnya beserta keterangan yang ingin ditambahkan.

### B. Seksi CP di Buku 3, Buku 4, Buku 5, dan Buku 6

Seksi CP di Buku 3, Buku 4, Buku 5, dan Buku 6 antara lain untuk mengetahui bahasa yang digunakan pada saat wawancara, orang lain yang hadir pada saat wawancara selain responden, penilaian pewawancara tentang ketepatan jawaban responden, kesungguhan perhatian responden, pertanyaan yang menarik bagi responden, pertanyaan yang sulit, memalukan atau membingungkan responden maupun pewawancara.

### **CP1**

Lingkari kode bahasa yang paling utama digunakan pada saat proses wawancara berlangsung. Kode bahasa ini penting untuk mengetahui pemahaman responden akan jenis bahasa sekaligus mengetahui proses komunikasi yang digunakan pada saat wawancara.

### **CP2**

Catat kode bahasa lain selain bahasa utama yang dipakai pada saat melakukan wawancara. Ada kalanya proses wawancara dilakukan dengan menggunakan lebih dari satu bahasa.

### **CP3**

Tempat mencatat siapa saja (orang lain) yang hadir pada saat wawancara berlangsung selain responden. Jawaban boleh lebih dari satu.

### **CP4 dan CP5**

Tempat mencatat penilaian pewawancara tentang ketepatan jawaban responden dan kesungguhan perhatian responden.

### **CP6**

Tempat mencatat pertanyaan yang menarik bagi responden, pertanyaan yang sulit, memalukan atau membingungkan responden maupun pewawancara. Tulis dengan sejelas-jelasnya berikut seksi dan nomor variabelnya. Jika tidak ada, maka tulis **TIDAK ADA**.

### **CATATAN PEWAWANCARA**

Tempat menulis semua catatan yang dianggap penting untuk diketahui oleh pengguna data seperti kesalahan dalam data preprinted. Diharapkan pewawancara mengisi catatan ini, di semua buku. Misalnya, di buku 3 apabila ada kesalahan/perubahan pada preprinted di seksi AR, kesalahan/perbaikan data preprinted seksi AR tersebut harap dituliskan di catatan buku 3 (karena data preprinted tidak boleh dirubah). Baris catatan ini juga memungkinkan untuk menuliskan segala sesuatu yang harus diterangkan dan dijelaskan mengenai proses wawancara dan jawaban responden, sehingga dapat diperoleh informasi yang lebih mendalam tentang proses wawancara dan hasil wawancara.

Misalnya, responden selalu mengeluh tentang lamanya waktu pada saat diwawancara, sehingga jawabannya lebih untuk mempercepat jalannya wawancara dan memiliki kecenderungan untuk menolak.



## PENGUNAAN GPS

GPS atau *Global Position Satellite* adalah alat yang digunakan untuk menentukan koordinat letak suatu tempat atau bangunan. Dengan GPS, selain dapat mengetahui koordinat letak suatu tempat, kita juga bisa mengetahui jarak antartempat, ketinggian, serta dapat digunakan untuk mencari lokasi yang pernah dikunjungi sebelumnya. Cara-cara penggunaannya adalah sebagai berikut.

### A. Fungsi Masing-masing Tombol

#### 1. Tombol UP/DOWN

- Digunakan untuk memilih menu dan pages
- Mengatur tampilan kontras pada satellite page
- Zoom in dan zoom out pada map page
- Melihat seluruh data perjalanan pada pointer page

#### 2. Tombol ENTER

- Konfirmasi masukan data atau memilih menu
- Menampilkan menu pada halaman utama
- Tekan dan tahan tombol ENTER untuk mengaktifkan menu mark waypoint

#### 3. Tombol PAGE

Untuk kembali ke halaman sebelumnya, jika anda melakukan sesuatu dan tidak akan melanjutkan anda dapat berhenti dengan menekan tombol PAGE.

#### 4. Tombol POWER

- Menghidupkan dan mematikan GPS
- Menghidupkan dan mematikan lampu layar.

### B. Pemasangan Baterai

eTrex dioperasikan dengan 2 baterai jenis AA, yang dipasang dibagian belakang GPS. Untuk memasang baterai, buka bagian tutup baterai dengan memutar kunci D pada bagian belakang GPS seperempat putaran berlawanan arah jarum jam. Masukkan baterai dengan memperhatikan polaritas yang telah ada. Tutup kembali tutup baterai dengan memutar kunci D seperempat putaran searah jarum jam.

### C. Tata Cara Pengoperasian Alat

#### Memilih Halaman

Semua informasi yang dibutuhkan untuk mengoperasikan eTrex dapat ditemukan dalam empat halaman utama (layar tampilan). Halaman-halaman ini antara lain satelit, peta, pointer, dan menu. Ketika dinyalakan tekan tombol PAGE untuk memilih halaman-halaman tersebut.



### **Langkah Pertama**

Sebelum anda dapat benar-benar menggunakan E Trex untuk navigasi, pertama anda harus menentukan posisi pasti anda saat ini. Untuk melakukan ini, bawalah eTrex anda keluar ke tempat terbuka yang cukup luas. Tekan dan tahan tombol POWER untuk menyalakan GPS anda akan melihat halaman muka selama beberapa detik sebelum E Trex melakukan pengujian secara otomatis, diikuti dengan halaman satelit. E Trex memerlukan sekurang-kurangnya 3 sinyal satelit yang kuat untuk menentukan posisi anda.

Setelah anda melihat READY TO NAVIGATE pada halaman satelit, eTrex telah menemukan lokasi anda dan siap untuk digunakan.

### **Lampu Layar dan Tingkat Kejelasan Gambar**

Untuk menyalakan lampu layar, tekan dan kemudian lepaskan tombol POWER pada layar. Lampu layar sudah ditentukan untuk menyala selama 30 detik untuk menghemat tenaga baterai. Untuk menyesuaikan tingkat kejelasan gambar pada layar, tekan tombol UP untuk membuat layar lebih gelap, dan tekan tombol DOWN untuk membuat layar lebih terang.

### **Menentukan Waypoint**

Waypoint adalah lokasi dimana anda dapat mengeplot (menyimpan dalam memori) sebagai arah untuk navigasi nantinya. Untuk menentukan waypoint

1. Tekan tombol PAGE dan pilih halaman menu. Tekan tombol UP atau DOWN dan pilih bagian "MARK".
2. Tekan tombol ENTER. Halaman MARK WAYPOINT akan muncul dengan kata 'OK?'. Tekan ENTER. Sekarang waypoint telah tersimpan dalam eTrex's memori.

### **Masuk ke Menu Waypoint**

eTrex membantu anda ke waypoint dengan menggunakan GOTO (GOTO artinya GOing TO (menuju ke) sebuah tujuan dalam garis yang terarah).

Untuk memulai GOTO:

1. Tekan tombol PAGE dan pilih halaman MENU. Tekan tombol UP atau DOWN dan pilih 'WAYPOINT'. Tekan ENTER. Halaman waypoint akan muncul.
2. Tekan tombol UP atau DOWN dan pilih tab yang berisi nama waypoint yang diinginkan dan tekan ENTER. Tekan tombol UP atau DOWN untuk memilih nama waypoint yang diinginkan dan tekan ENTER. Halaman REVIEW WAYPOINT untuk melihat waypoint yang ada/muncul.
3. Tekan tombol UP atau DOWN untuk memilih 'GOTO', dan tekan ENTER.

### **Dasar Halaman Pointer**

Setelah anda memilih GOTO, eTrex akan memandu anda ke tujuan dengan menggunakan halaman pointer (pointer page). Pointer (panah) akan menunjukkan anda arah ke waypoint tujuan anda. Jalan ke arah yang ditunjukkan panah hingga panah menunjuk ke arah atas dari kompas. Jika panah menunjuk ke arah kanan, berarti anda harus berjalan ke kanan. Jika panah menunjuk ke arah kiri, pergilah ke kiri. Jika panah telah menunjuk tepat ke atas pada kompas, berarti anda telah berada pada jalur yang benar.

### **Menyelesaikan GOTO**

Menyelesaikan GOTO :

1. Tekan tombol PAGE dan pilih halaman POINTER. Lalu tekan ENTER.
2. Pilih 'STOP NAVIGATION' dalam halaman OPTIONS dan tekan ENTER.

### **Membersihkan Tracklog**

Setelah anda menggunakan eTrex untuk beberapa kali perjalanan, tampilan peta akan menjadi penuh karena menyimpan trek/jalur yang telah anda lalui. Karenanya anda perlu untuk membersihkan layar dengan membersihkan track log (barisan di sebelah kiri pada halaman peta).

1. Tekan tombol PAGE dan pilih halaman MENU.
2. Tekan tombol UP atau DOWN dan pilih 'TRACKS'.
3. Tekan ENTER. Sekarang anda berada di halaman TRACK LOG. Gunakan tombol UP dan pilih 'CLEAR'. Tekan ENTER.
4. Gunakan tombol DOWN dan pilih 'yes'. Tekan ENTER. Tekan tombol PAGE untuk memilih halaman.

## BUKU 1. KARATERISTIK DESA

### A. Pendahuluan

Kuesioner Karakteristik Desa/Kelurahan adalah salah satu bagian dari Survei Rumah Tangga Perdesaan yang bertujuan untuk mengumpulkan informasi yang berkaitan dengan Informasi demografi, Program pengentasan kemiskinan, informasi wilayah administratif dibawah desa/kelurahan, pemerintahan desa, pelayanan kesehatan, pelayanan pendidikan, air, sanitasi, transportasi dan media informasi yang bisa diakses di Desa/Kelurahan tersebut. Desa atau kelurahan yang informasinya akan dicatat dalam kuesioner adalah desa atau kelurahan yang terkena sampel dalam studi ini.

Informasi yang terkumpul dari Kuesioner Karakteristik Desa sangat penting untuk analisa data SRTP karena bisa menjelaskan keadaan dan kondisi lingkungan serta masyarakat di desa tersebut secara umum.

Buku I atau buku karateristik Desa bertujuan untuk mengumpulkan data keadaan Desa/Kelurahan dan perubahannya di berbagai sektor. Di sini kita bisa mengetahui jumlah masyarakat sejahtera dan pra-sejahtera, program pengentasan kemiskinan yang dijalankan di Desa tersebut, mengetahui jumlah RT/RW beserta jumlah KK nya, keberadaan atau kepuasan pelayanan kesehatan dan pendidikan yang telah di rasakan oleh masyarakat Desa/Kelurahan, keberadaan sanitasi yang ada, mengenai transportasi yang paling sering dipergunakan dan juga akan mengetahui media informasi yang bisa diterima oleh penduduk Desa/Kelurahan.

### B. Seksi IR (Identitas Responden)

Secara umum seksi ini akan mengetahui Nama dari responden yang menjawab buku ini, jabatan responden, nama dari kepala Desa/Kelurahan, akan di ketahui pula mengenai umur, jenis kelamin, pendidikan, kapan diangkat menjadi kepala Desa/Kelurahan dan kapan pertama kali menjadi kepala Desa/Kelurahan.

#### Penjelasan Pertanyaan

##### IR01

Untuk mengetahui nama dari responden yang menjawab buku 1. Jadi nama disini belum tentu nama dari Kepala Desa/kelurahan.

##### IR02

Untuk menangkap Jabatan dari responden yang menjawab buku 1 ini, apakah sebagai Kepala Desa/Lurah, sekretaris Desa/Lurah, Kepala Urusan atau lainnya.

##### IR03

Untuk mengetahui nama dari Kepala Desa/Lurah dari Desa/Kelurahan yang ter sampel, tulis nama Kepala Desa/Lurah selengkapnya beserta gelarnya.

#### **IR04**

Untuk mendapatkan informasi mengenai umur dari kepala Desa/Lurah tersebut.

#### **IR05**

Pertanyaan ini akan mengetahui jenis kelamin dari kepala Desa/Lurah apakah:

1. Laki-Laki
3. Perempuan

#### **IR06**

Akan mengetahui pendidikan tertinggi yang telah ditamatkan oleh kepala Desa/Lurah. pertanyaan ini betul-betul pendidikan yang telah ditamatkan bukan yang diikuti.

*Contoh: Apabila kepala Desa/Lurah pernah kuliah tetapi tidak tamat/selesai dan sebelum kuliah pendidikannya dari di SMA maka yang akan di catat adalah SMA nya.*

#### **IR07**

Pertanyaan ini akan mengetahui kapan kepala Desa/Lurah tersebut menjabat di tempat tersebut, jadi betul-betul mengacu pada Desa/kelurahan tersebut. Apabila kepala Desa/Lurah sudah menjabat selama dua periode ini maka yang ditulis di jawaban ini adalah pengangkatan yang pertama kali.

#### **IR08**

Untuk mengetahui pertama kali kapan menjadi kepala Desa/Lurah di Desa/Kelurahan tersebut. Disini menjabat sebagai kepala Desa/Lurah tidak harus mengacu pada Desa/Kelurahan di mana kita wawancara, yang jelas kapan menjabat sebagai kepala Desa/Lurah untuk pertama kalinya. *Jawaban di IR07 dan IR08 bisa sama kalau pertama kali menjabat langsung di Desa/Kelurahan tersebut.*

*Untuk variabel IR03 – IR08 bisa di jawab proksi apabila responden yang menjawab buku 1 bukan kepala Desa/Lurah.*

### **C. Seksi ID (Informasi Demografi)**

Seksi ini secara umum untuk mengetahui jumlah penduduk di desa tersebut dan berapa jumlah keluarga Pra-sejahtera dan keluarga sejahtera. Karena dengan adanya data itu bisa melihat tingkat ekonomi penduduk desa. Disini juga akan melihat keanekaragaman suku yang ada di desa tersebut.

## Penjelasan Pertanyaan

### **ID01**

Pertanyaan ini untuk mendapatkan informasi mengenai jumlah penduduk di Desa/Kelurahan berdasarkan jenis kelamin. Data bisa di dapat dari profil desa atau dokumen lainnya. Tulis sumber data dan juga tahun dari sumber data tersebut.

### **ID02**

Pertanyaan ini untuk mengetahui berapa jumlah KK berdasarkan data yang ada di desa tersebut. Tulis sumbernya dari mana dan tahun dari sumber tersebut.

### **ID03**

Untuk mengetahui berapa jumlah Keluarga Pra-Sejahtera dan Keluarga Sejahtera 1 di Desa/kelurahan tersebut. Tulis sumber untuk mendapatkan data tersebut beserta tahunnya.

### **ID04**

Pertanyaan ini untuk mendapatkan data mengenai berapa luas dari Desa/Kelurahan tersebut. Tulis sumber beserta tahunnya.

### **ID05**

Pertanyaan ini untuk mengetahui 3 suku terbesar beserta persentasenya berdasarkan jumlah KK dari penduduk Desa/Kelurahan tersebut. Apabila di Desa/Kelurahan tersampel ada lebih dari 3 suku maka tetap di tulis 3 suku terbesar yang ada di desa/kelurahan tersebut.

### **ID06**

Untuk pertanyaan ini akan mengetahui persentase KK di Desa/Kelurahan yang memeluk agama: Islam, Protestan, Katolik, Hindu, Budha dan Khong Hu Cu.

### **ID07**

Pertanyaan ini untuk mendapatkan informasi mengenai sumber penghasilan utama penduduk Desa/Kelurahan ini, apakah sumber utamanya dari sektor:

1. Pertanian, perkebunan, peternakan, perikanan, kehutanan, perburuan.
2. Pertambangan dan Penggalian.
3. Industri Pengolahan, yang dimaksud disini mengolah bahan mentah menjadi barang jadi, misal industri tempe, Industri roti atau industri pembuatan kerajinan tangan, dll.
4. Listrik, Gas dan Air.
5. Konstruksi Bangunan.
6. Perdagangan, Akomodasi.

7. Transportasi.
8. Lembaga Keuangan.
9. Jasa.
95. Lainnya \_\_\_\_\_

#### **ID08**

Pertanyaan ini untuk mengetahui apakah ada atau tidak keluarga di Desa/Kelurahan ini yang *tidak* menggunakan listrik. Disini tidak harus mempunyai fasilitas listrik sendiri, apabila keluarga hanya menyalur listrik dari tetangga lainnya tetap dianggap menggunakan listrik.

#### **ID09**

Akan terisi apabila di variabel ID08 masih ada keluarga yang tidak menggunakan listrik, maka pertanyaan ini akan mengetahui berapa jumlah keluarga di Desa/Kelurahan tersebut yang tidak menggunakan listrik.

#### **ID10**

Untuk mengetahui 3 kriteria umum rumah tangga miskin di desa tersebut. Jadi jawaban disini berdasarkan dari persepsi/pengetahuan dari responden. Karena kriteria rumah tangga miskin di tiap desa bisa berbeda-beda tergantung dari tingkat ekonomi secara umum dari Desa/Kelurahan tersebut.

### **D. Seksi PAP (Program Pengentasan Kemiskinan)**

Seksi ini secara umum untuk mengetahui Program pengentasan kemiskinan yang di buat oleh pemerintah pusat dan program tersebut dilaksanakan oleh pemerintah Desa/Kelurahan selama periode Januari 2009 sampai saat ini. Karena dengan adanya program pemerintah yang bertujuan untuk mengentaskan kemiskinan diharapkan kondisi ekonomi Desa/Kelurahan akan baik.

#### **Penjelasan Pertanyaan**

##### **PAP01**

Pertanyaan ini untuk mengetahui apakah ada program pengentasan kemiskinan dan dilaksanakan di Desa/Kelurahan tersebut sejak januari 2009 sampai saat ini. Diharapkan dengan adanya program tersebut dapat meringankan beban ekonomi masyarakat yang kurang mampu. Program-program tersebut bisa berupa :

- a. Program yang terkait pendidikan dasar seperti beasiswa. Yang dimaksud di sini beasiswa untuk khusus diperuntukan bagi warga desa tersebut
- b. Program terkait dengan kesehatan, seperti ASKESKIN atau JAMKESMAS
- c. Program yang memberikan langsung Tunai seperti Subsidi Langsung Tunai (SLT) atau Bantuan Langsung Tunai, Program Keluarga Harapan (PKH).



- d. Program terkait air bersih seperti; WSLIC, PANSIMAS
- e. Program kredit/keuangan, seperti simpan pinjam raksa desa
- f. Program yang terkait dengan sarana prasarana seperti PKPS-BBM, P2MPD
- g. Program terkait pemberdayaan masyarakat, seperti Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat (PNPM)-Mandiri Perdesaan atau perkotaan, program Pengentasan Kemiskinan (PPK), PNPM Generasi sehat dan Cerdas, Program Percepatan daerah Tertinggal dan Khusus (P2DTK)
- h. Program peningkatan kesempatan kerja, seperti padat karya
- i. Program komoditas tersubsidi, seperti Raskin, SEMBAKO
- j. Program subsidi bahan pertanian, seperti subsidi pupuk, bibit, alat perikanan
- v. Lainnya, \_\_\_\_\_

*Apabila di PAP01 ada jawaban Ya langsung isi PAP03 sampai PAP08 , jadi tanyakan perbaris.*

### **PAP02-PAP03**

Untuk mengetahui jumlah program yang ada dan mencatat nama program pengentasan kemiskinan yang ada di Desa/Kelurahan tersebut

### **PAP04**

Pertanyaan ini akan mengetahui dalam sektor apa program tersebut diselenggarakan. Pilihan jawaban sudah tersedia.

### **PAP05**

Untuk mendapatkan informasi mengenai jumlah KK yang menjadi penerima dalam program tersebut. Untuk jumlah KK disini memakai jumlah KK yang sekarang/terakhir menerima program tersebut.

### **PAP06**

Pertanyaan akan mengetahui kapan program di PAP03 dimulai, jadi walaupun yang kita tanyakan dalam range waktu januari 2009 sampai sekarang apabila program dimulai tahun 2008 dan sampai sekarang masih berlangsung maka di PAP06 yang di isi tetap tahun 2008.

### **PAP07**

Untuk mengetahui apakah program tersebut untuk saat ini masih berlangsung atau tidak, kalau Ya skip ke baris berikutnya tetapi kalau Tidak kita tanyakan pertanyaan selanjutnya



#### **PAP08**

Pertanyaan ini akan menangkap bahwa program tersebut sudah tidak berjalan lagi dan tanyakan kapan program tersebut berhenti diselenggarakan.

#### **PAP09**

Pertanyaan ini akan menangkap apakah ada program Raskin di Desa/Kelurahan tersebut atau tidak, kalau ada tanyakan kapan terakhir kali dilakukan pembagian Raskin tersebut, apabila Tidak Tahu dan tidak ada program Raskin maka skip ke seksi DN.

#### **PAP10**

Untuk mengetahui berapa KK yang mendapatkan Raskin pada pembagian yang terakhir kali dilakukan.

#### **PAP11**

Untuk dapat mengetahui berapa rata-rata jumlah beras yang diterima rumah tangga pada pembagian RASKIN yang terakhir kali.

#### **PAP12**

Pertanyaan ini untuk mengetahui berapa harga beras RASKIN per kilo *termasuk biaya lainnya* yang harus di bayarkan oleh rumah tangga untuk membeli beras tersebut yang terakhir kali.

### **E. Seksi DN (Informasi Wilayah Adminitrasi di Bawah Desa/Kelurahan)**

Secara garis besar seksi ini akan mengetahui berapa jumlah wilayah adminitrasi di bawah Desa/Kelurahan, juga apakah unit tersebut dalam bentuk Dusun/lingkungan/jorong, RW atau RT. Akan mengetahui juga mengenai jumlah KK tiap Rw atau RT, akses dari kantor Desa/Kelurahan ke unit (Dusun/lingkungan/jorong, RW atau RT) tersebut dan rangking unit berdasarkan tingkat kemiskinan.

#### **Penjelasan Pertanyaan**

##### **DN01**

Untuk mengetahui berapa jumlah wilayah adminitrasi di bawah Desa/Kelurahan dan dalam bentuk apa unit wilayah tersebut apakah : Dusun/lingkungan/lorong, RW atau RT

##### **DN02 - DN03**

Pertanyaan ini akan mengetahui jumlah dan nama dari setiap wilayah adminitrasi di bawah Desa/Kelurahan.

#### **DN04**

Untuk mendapatkan informasi mengenai jumlah RW/setingkat RW yang ada di wilayah administrasi dibawah Desa/Kelurahan tersebut. *Akan terisi '96" apabila jawaban di variabel DN03 adalah RW atau di wilayah tersebut tidak ada RW/setingkat RW.*

#### **DN05**

Pertanyaan ini akan mengetahui mengenai berapa jumlah RT/setingkat RT di tiap wilayah administrasi di bawah Desa/Kelurahan tersebut. *Diisi '96" kalau jawaban di DN03 adalah RT atau di wilayah tersebut memang tidak ada RT/setingkat RT.*

#### **DN06**

Untuk mengetahui presentase luas masing-masing wilayah administrasi di bawah Desa/Kelurahan. *Kalau tidak ada data presentasenya bisa di hitung dari :*

*Luas dari wilayah administrasi di bawah Desa/kelurahan X 100*

*Luas wilayah Desa*

#### **DN07**

Untuk mengetahui berapa jumlah KK yang ada di tiap wilayah administrasi di bawah Desa/Kelurahan tersebut.

#### **DN08**

Untuk mendapatkan informasi berapa menit dari pusat wilayah administrasi di bawah Desa/Kelurahan menuju kantor Desa/Kelurahan dengan transportasi yang paling umum digunakan.

*Yang dimaksud dengan pusat administrasi dibawah Desa/kelurahan bisa berupa kantor atau misal tidak mempunyai kantor bisa tempat dimana biasanya kepala administrasi dibawah Desa/Kelurahan tersebut menjalankan pemerintahannya.*

#### **DN09**

Pertanyaan ini untuk menanyakan berapa jarak antara pusat administrasi di bawah Desa/Kelurahan ke kantor Desa/Kelurahan.

#### **DN10**

Untuk menanyakan Rangkings wilayah administrasi satu tingkat di bawah Desa/Kelurahan berdasarkan (1) termiskin sampai yang paling kaya di Desa/Kelurahan tersebut. Tulis berdasarkan informasi dari responden. Cara menanyakannya: dari wilayah administrasi satu tingkat di bawah Desa/Kelurahan yang ada, tanyakan yang mana yang paling miskin? Pada wilayah administrasi yang disebutkan termiskin ini berikan rangking satu, kemudian tanyakan wilayah mana

yang lebih kaya sedikit dari yang disebutkan rangking 1 kemudian berikan nilai wilayah yang disebutkan ini 2 dst. Sampai semua wilayah mendapatkan nilai rangking.

#### **F. Seksi PD (Pemerintah Desa/Kelurahan)**

Seksi ini akan mengetahui hal-hal yang berkaitan dengan pemilihan kepala Desa mengenai: Jumlah calon kepala desa, kapan dilaksanakan, jumlah suara dan ada atau tidaknya calon kepala Desa Incumbent.

##### **Penjelasan pertanyaan**

###### **PD01**

Untuk mengetahui status pemerintahan apakah 1. Kelurahan 2. Desa atau 3. Nagari, bisa di lihat di LK06.

###### **PD02**

Pertanyaan ini untuk mengetahui kapan terakhir kali pelaksanaan pemilihan kepala Desa/Nagari diadakan di Desa/nagari tersebut, akan terisi kalau wilayah tersebut dalam menentukan Kepala pemerintahannya melalui Pemilihan bukan ditunjuk langsung.

###### **PD03**

Untuk mengetahui ada berapa calon Kepala Desa/Nagari yang ikut dalam pemilihan Kepala.

###### **PD04**

Untuk dapat mengetahui ada berapa orang yang memiliki hak pilih pada waktu diadakan pemilihan tersebut, Yang dimaksud disini untuk pemilihan yang terakhir kali dan jumlah disini bukan orang yang menggunakan hak pilihnya tetapi benar-benar orang di desa ini yang memiliki hak pilih.

###### **PD05**

Pertanyaan ini untuk mengetahui kapan pelaksanaan PLIKADES berikutnya setelah periode ini, tulis bulan dan tahunnya.

###### **PD06 – PD07**

Akan mengetahui jumlah calon pada pemilihan kepala Desa/Nagari yang terakhir dan mencatat Nama calon Kepala Desa/Nagari tersebut. *Untuk baris pertama tulis nama kepala Desa/Nagari yang sekarang.*

**PD08**

Pertanyaan ini akan mengetahui berapa jumlah suara yang didapat untuk setiap calon kepala Desa dalam PILKADES yang terakhir kali.

**PD09**

Untuk mengetahui dari Dusun/Lingkungan/RW/RT mana calon kepala desa tersebut berasal. *Apabila di Desa itu ada Dusun, RW dan RT maka di variabel ini cukup ditulis nama dusunnya saja atau cukup ditulis nama wilayah administrasi di bawah Desa saja.*

**PD10**

Tulis No urut Dusun/lingkungan/RW/RT dari setiap calon kepala desa dilihat dari variabel DN02.

**PD11**

Menanyakan jenis kelamin dari setiap calon kepala Desa: 1. Laki-Laki 3. Perempuan

**PD12**

Menanyakan apakah pada variabel **PD07** ada calon kepala Desa yang menjabat pada periode sebelumnya atau kepala Desa Incumbent: 1. Ya 3. Tidak skip ke PD14 7. Menolak Menjawab skip ke PD14 dan 8. Tidak Tahu skip ke PD14.

**PD13**

Apabila di **PD12** terisi Ya maka di variabel ini tulis no urut dari kepala Desa Incumbent di lihat dari **PD06**.

**PD14**

Menanyakan apakah di Desa/Kelurahan tersebut ada BPD (Badan Permusyawaratan Desa) atau DK (Dewan Kelurahan). BPD sendiri ada di lingkup Desa, dimana BPD adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Desa. Kalau Dewan Kelurahan peranannya hampir sama dengan BPD Cuma kalau DK ada di tingkat kelurahan.

**PD15**

Menanyakan berapa jumlah anggota BPD/DK yang ada di Desa/Kelurahan berdasarkan jenis kelamin.

**PD16**

Untuk mengetahui apakah ada anggota BPD/DK dari dusun yang terkena sampel, kalau Tidak skip ke *PD18*.

**PD17**

Akan terisi apabila ada anggota BPD/DK yang berasal dari dusun yang terkena sampel. Tulis nama, Kepala Rumah Tangganya dan IDRT.

**PD18**

Untuk mengetahui berapa kali pertemuan yang telah dilakukan oleh BPD/DK dalam waktu 3 bulan terakhir. Waktu 3 bulan terakhir di hitung mundur satu hari dari tanggal wawancara sampai 3 bulan ke belakang. *Contoh apabila kita wawancara Tgl 18 Januari 2011 maka penghitungan 3 bulan terakhir di mulai dari Tgl 18 Oktober 2010 sampai 17 Januari 2011.*

**PD19**

Menanyakan kapan pertemuan terakhir yang BPD/DK lakukan. Isi bulan dan tahunnya.

**PD20**

Akan menanyakan bagaimana menurut responden pelayanan kesehatan dan pendidikan yang ada di Desa/kelurahan untuk saat di bandingkan dengan 2 tahun yang lalu apakah:

1. Lebih Baik
2. SAMA SAJA
3. Lebih Buruk
6. TIDAK BERLAKU, akan terjawab apabila pada waktu 2 tahun yang lalu fasilitas kesehatan atau pendidikan tersebut belum ada.
8. TIDAK TAHU

**PD21**

Menanyakan apakah responden sudah puas, cukup puas, kurang puas atau tidak puas dengan dukungan pemerintah Kabupaten/Kota terhadap pelayanan kesehatan atau pendidikan di kabupaten/kota tersebut. Disini akan melihat tingkat kepuasan dari responden dan perhatian dari pemerintah setempat terhadap pelayanan tersebut.

**PD22**

Akan menanyakan apakah responden menyampaikan kritik, keluhan atau saran yang berkaitan dengan pelayanan kesehatan dan pendidikan di kabupaten/kota dalam 2 tahun terakhir. Kritik atau saran disini bisa suatu hal untuk membangun atau mengenai ketidakpuasan dari pelayanan tersebut.

**PD23**

Pertanyaan ini akan terjawab apabila di PD22 terisi jawaban "Ya" maka di variabel ini akan menangkap tingkat kepuasan dari responden terhadap kritik, keluhan atau saran apakah: puas, cukup puas, kurang puas atau tidak puas.

**PD24**

Menanyakan apakah dalam 1 tahun terakhir ada dialog antara warga dengan: anggota DPRD Kab/kota, Anggota DPRD-Prop, anggota DPR-RI, Bupati/Walikota atau dengan staf Bupati/Walikota/SKPD. Yang dimaksud disini betul – betul pertemuan interaktif yang diagendakan/direncanakan dan membahas suatu hal bukan acara undangan untuk menghadiri suatu acara seperti Sukuran desa, Tirakatan, acara 17 agustus dll. SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah contoh SKPD adalah Dinas pendidikan, Dinas PU, Dinas Tenaga Kerja dll.

**PD25**

Untuk mengetahui siapa saja dari Desa/Kelurahan tersebut yang diundang dalam pertemuan. Untuk tokoh agama di masukan di kategori "D.Tokoh Masyarakat".

**PD26**

Akan menanyakan siapa saja dari Desa/kelurahan ini yang hadir dalam pertemuan tersebut. Jawaban di variabel ini tidak bisa di cros kan dengan jawaban di variabel PD25 karena belum tentu yang di undang hadir dan bisa juga yang tidak diundang datang ke pertemuan tersebut.

**G. Seksi FKS (Pelayanan Kesehatan)**

Di seksi ini secara garis besar akan melihat fasilitas kesehatan yang ada di Desa/Kelurahan tersebut juga mengenai fasilitas kesehatan terdekat dengan Desa/Kelurahan. Juga Akan mengetahui berapa menit dan berapa jaraknya apabila masyarakat berkunjung ke fasilitas tersebut. Dengan adanya sarana kesehatan berada di Desa/Kelurahan maka akan mempermudah masyarakat dalam hal yang berhubungan dengan kesehatan.



## Penjelasan Pertanyaan

### **FKS01 dan FKS01a**

Menanyakan apakah di Desa/Kelurahan ini ada sarana kesehatan seperti di FKS1TYPE, jawaban "Ya" ambil GPSnya skip ke baris berikutnya bila jawaban "Tidak" maka tanyakan pertanyaan selanjutnya KFS02/FKS03.

### **FKS02**

Pertanyaan ini untuk mendapatkan informasi bahwa sarana kesehatan tersebut tidak berada di Desa/Kelurahan dan di variabel ini akan mengetahui apakah sarana kesehatan tersebut masih dalam satu kecamatan atau tidak.

### **FKS03**

Untuk mengetahui berapa waktu yang dibutuhkan dari kantor Kepala Desa/Kelurahan ke sarana kesehatan yang terdekat dengan sarana transportasi yang paling umum digunakan oleh masyarakat. Pertanyaan ini sebetulnya ingin melihat apakah sarana kesehatan bisa di jangkau dengan mudah atau tidak.

### **FKS04**

Untuk mengetahui berapa jarak dari sarana kesehatan tersebut ke kantor kepala Desa/Kelurahan, disini kita akan melihat akses ke sarana kesehatan tersebut apakah jauh atau tidak.

### **FKS05**

Pertanyaan ini akan mengetahui ada berapa orang tenaga kesehatan yang memberikan pelayanan kesehatan di Desa/kelurahan tersebut. *Kita tidak usah mempersoalkan dimana para tenaga kesehatan tinggal yang terpenting mereka memberikan pelayanan kesehatan di Desa/Kelurahan tersebut. Misal tidak ada isi "0"*

### **FKS06**

Mengetahui ada berapa orang tenaga kesehatan yang tinggal di Desa/Kelurahan tersebut.

*Apabila di variabel FKS06 ada tenaga kesehatan yang memberikan pelayanan dan tenaga kesehatan tersebut tidak tinggal di Desa/kelurahan maka di variabel ini diisi "0".*

## **H. Seksi FPD (Pelayanan Pendidikan)**

Seksi ini secara umum akan melihat jumlah sarana kesehatan yang ada di Desa/Kelurahan tersebut dari tingkat pendidikan PAUD, SD/ sederajat, SMP/ sederajat, SMA/ sederajat, Pendidikan informal paket A, B, C Atau pesantren. Karena dengan



adanya sarana pendidikan di Desa/kelurahan tersebut maka akan mempermudah masyarakat sekitar untuk belajar/memperoleh ilmu pendidikan.

### Penjelasan Pertanyaan

#### **FPD01, FPD 02 dan FD03**

Pertanyaan ini untuk mengetahui ada berapa jumlah sarana kesehatan baik Negeri atau swasta yang ada di Desa/kelurahan tersebut. *Misal tidak ada isikan "0"*. Apabila fasilitas ini ada di desa ambil GPSnya dan cattan di FPD03.

### **I. Seksi AS (Air dan Saniatasi)**

Seksi ini akan mendapatkan informasi tentang pola hidup yang berkaitan dengan air dan sanitasi, mengenai sumber air yang digunakan untuk minum/masak dan mencuci/mandi. Akan mengetahui juga fasilitas pembuangan air besar karena hal itu akan berpengaruh pada pola hidup sehat. Dengan tindakan buang air besar sembarang dapat menyebabkan penyebaran penyakit seperti penyakit cacingan atau yang lainnya.

### Penjelasan Pertanyaan

#### **AS01**

Pertanyaan ini untuk mengetahui apakah masyarakat di Desa/kelurahan tersebut menggunakan sumber air seperti di AS1TYPE untuk minum/masak. Jawab "Ya" kalau sumber air tersebut ada dan masyarakat menggunakannya, jawab "Tidak" apabila sumber air tersebut ada tetapi masyarakat sekitar tidak menggunakan sumber tersebut dan di jawab "TB" (Tidak Berlaku) kalau sumber air tersebut memang tidak ada di Desa/kelurahan tersebut.

#### **AS02**

Pertanyaan ini untuk mengetahui apakah sumber air tersebut di pergunakan untuk mandi/cuci atau tidak. Disini sebetulnya kita ingin melihat sumber air apa saja yang di pergunakan untuk mandi atau mencuci.

#### **AS03**

Untuk mengetahui tempat buang air besar penduduk Desa/Kelurahan, apakah di:

- a. Jamban sendiri dengan septi tank: Tempat membuang air besar di mana ada septi tank atau tempat sendiri untuk menampung tinja tanpa mempersoalkan ada 1 atau 2 lubang untuk menampung tinja dan ada pipa atau lubang untuk angin dari tangki septik. Biasanya bentuk klosetnya seperti leher angsa atau seperti huruf "U" di bawah dudukannya, supaya dapat menampung air sehingga bau tinja tidak keluar. Disini bisa juga termasuk jamban plengsengan yaitu

- jamban di bawah dudukannya terdapat saluran rata yang dimiringkan langsung ke tempat pembuangan tinja
- b. Jamban sendiri tanpa septi tank: Tempat membuang air besar dimana tidak ada tangki septiknya. Disini termasuk jenis jubluk/cemplung dimana di bawah dudukan tidak ada salurannya, tinja langsung masuk kepembuangan akhir.
  - c. Jamban bersama: Disini bisa dalam bentuk jamban dengan septi tank atau tanpa septi tank yang jelas jamban tersebut di pergunakan oleh beberapa Rumah Tangga saja, bisa 2-4 Rumah tangga.
  - d. Jamban Umum: Dimana jamban tersebut di pakai oleh semua Rumah Tangga atau orang yang membutuhkan fasilitas tersebut tanpa di batasi Rumah Tangga yang menggunakannya.
  - e. Sungai/kali/parit/selokan
  - f. Kebun/sawah
  - v. Lainnya: Untuk lainnya selain dari option a-f, misal buang air besar di gunung atau pantai.

#### **AS04**

Pertanyaan ini akan mengetahui tempat paling umum yang dipakai oleh masyarakat Desa/Kelurahan untuk buang air besar. *Apabila semua masyarakat menggunakan sarana tersebut di tekankan lagi mana yang paling umum dipakai oleh masyarakat setempat.*

#### **J. Seksi TR (Transportasi)**

Seksi ini akan melihat transportasi yang paling sering di pakai oleh masyarakat ke pasar terdekat, kelompok pertokoan, ibu kota kecamatan, ibu kota kabupaten dan ibu kota kabupaten/kota lain yang terdekat.

#### **Penjelasan Pertanyaan**

##### **TR01**

Pertanyaan ini untuk mengetahui berapa jarak dari kantor kepala Desa/Kelurahan ke tempat seperti di TRTYPE. Di pertanyaan ini betul betul menanyakan jarak dari kantor kepala Desa/Kelurahan bukan pusat Desa/Kelurahan. Misal kelompok pertokoan tersebut bersebelahan dengan kantor Desa/Kecamatan dan berjarak 200M maka untuk pertanyaan ini tetap dihitung dalam KM jadi akan tulis 0,2 KM.

##### **TR02**

Akan menanyakan jenis transportasi yang *paling sering* di gunakan masyarakat ke sarana di TRTYPE.

### TR03

Pertanyaan di variabel ini mengacu pada jawaban di variabel *TR02*, disini ingin mengetahui berapa waktu yang di butuhkan untuk satu kali jalan dari kantor Desa/Kelurahan ke sarana di *TRTYPE* tersebut dengan transportasi yang paling sering digunakan. *Waktu disini betul-betul bukan waktu untuk pulang pergi.*

### TR04

Untuk mengetahui berapa biaya untuk satu kali jalan ketempat di *TRTYPE* tersebut. Misalkan transportasi yang paling umum memakai kendaraan pribadi maka di probing untuk satu kali jalan menghabiskan bensin berapa liter kemudian di konversikan ke Rupiah, kalau transportasi yang paling sering jalan kaki maka di variabel ini bisa diisi "0"/ tidak mengeluarkan biaya.

## K. Seksi MI (Media Informasi)

Secara umum seksi ini akan mengetahui akses yang dapat diterima daerah tersebut dalam bentuk siaran televisi, sinyal HP, warnet atau siaran radio. Karena dengan adanya akses informasi yang mudah diterima oleh masyarakat maka masyarakat secara langsung akan dapat berkembang sosial, ekonomi dan pola kehidupannya juga untuk dapat mengetahui apakah daerah tersebut termasuk daerah yang terpencil atau tidak.

### Penjelasan Pertanyaan

#### MI01

Pertanyaan ini akan mengetahui jenis siaran Televisi yang dapat di terima di pusat Desa/Kelurahan tanpa antena parabola/TV kabel. Disini betul-betul siaran yang dapat diterima di pusat Desa/Kelurahan bukan mengacu pada salah satu dusun yang dapat menerima siaran tersebut.

#### MI02

Untuk mengetahui ada atau tidak sinyal telepon genggam/hand phone di Desa/Kelurahan tersebut, apabila ada bagaimana kualitas sinyal tersebut apakah: kuat atau lemah. Ukuran sinyal Lemah apabila sinyal kadang kadang ada dan kadang-kadang tidak ada. Kalau sinyal kuat berarti sinyal ada terus dan pada waktu untuk komunikasi bisa lancar tanpa ada gangguan.

#### MI03

Pertanyaan ini akan mengetahui apakah siaran RRI (Radio Republik Indonesia) dapat di terima dengan jelas di Desa/kecamatan. Kalau di pertanyaan ini tidak mengacu di pusat desa tetapi di wilayah Desa/Kelurahan tersebut.

#### **MI04**

Pertanyaan ini untuk mengetahui berapa siaran/gelombang stasiun radio swasta FM/AM yang dapat di terima dengan jelas di Desa/Kelurahan tersebut. Disini apabila responden tidak mengetahui dengan jelas jumlahnya bisa di perkirakan.

#### **MI05**

Untuk mengetahui apakah ada Wartel / Kiospon / Warpostel / Warparpostel di Desa / Kelurahan tersebut, apabila ada berapa jumlahnya.

#### **MI06**

Untuk mengetahui apakah ada Warung Internet (Warnet) di Desa/Kelurahan tersebut tidak. Karena dengan adanya sarana tersebut akan mempermudah akses terhadap informasi dalam hal apapun. Misalkan ada berapa jumlahnya.

#### **MI07**

Pertanyaan ini untuk mengetahui apakah ada pos keliling di Desa/kelurahan tersebut, dimana masyarakat bisa mengirim surat atau membeli perangko. Jadi pos keliling disini bukan pos yang ada di kantor Desa/Kelurahan.

### **L. Seksi KE (Kegiatan Ekonomi)**

Seksi ini ingin melihat upah yang diterima buruh laki atau perempuan per harinya baik makanan, minuman atau dalam bentuk uang. Karena dengan melihat upah yang diterima masyarakat bisa mengukur tingkat kesejahteraan masyarakat secara umum. Juga untuk mengetahui akses ke tempat lembaga keuangan seperti bank Swasta/Negeri, koperasi atau BMT.

#### **Penjelasan Pertanyaan**

##### **KE01**

Pertanyaan ini untuk mengetahui upah harian untuk buruh laki-laki di Desa/kelurahan pada bulan wawancara. Misalkan upah buruh tukang bangunan dengan buruh tani beda diambil buruh yang paling banyak ada di Desa/Kelurahan tersebut. Yang dimaksud upah di sini adalah upah tanpa konsumsi atau uang rokok.

##### **KE02**

Mengetahui berapa upah harian untuk buruh perempuan pada saat bulan wawancara di Desa / Kecamatan tersebut. Apabila upah buruh berbeda-beda untuk setiap jenis pekerjaan maka untuk upah buruh mengacu pada jenis buruh yang paling banyak masyarakat lakukan. Yang dimaksud upah di sini adalah upah tanpa konsumsi atau uang rokok.

### **KE03**

Pertanyaan ini merupakan pengetahuan dari responden mengenai apakah selama bekerja di bulan pada saat wawancara buruh mendapatkan konsumsi seperti makan, minum dan rokok atau tidak. Misal "Ya" tanyakan pertanyaan selanjutnya, kalau "Tidak" skip ke KE05.

### **KE04**

Untuk mengetahui berapa rupiah rata-rata konsumsi yang diterima buruh per hari. Untuk jawaban disini bila konsumsi dalam bentuk barang di konversikan ke Rupiah.

### **KE05**

Pertanyaan ini untuk menanyakan berapa jam rata-rata per hari buruh bekerja di bulan pada saat wawancara. Penghitungan jam kerja di hitung dari mulai bekerja sampai selesai bekerja dikurangi dengan jam istirahat.

### **KE06**

Pertanyaan ini untuk mengetahui apakah di Desa/Kelurahan tersebut ada fasilitas seperti di KE06TYPE atau tidak. Apabila Jawabannya "Ya" skip ke KE09 kalau "Tidak" ke pertanyaan berikutnya.

### **KE07**

Akan mengetahui apabila di Desa/Kelurahan tersebut tidak ada fasilitas seperti di KE06TYPE maka di pertanyaan ini akan menanyakan jarak dari kantor Desa/Kelurahan ke fasilitas terdekat.

### **KE08**

Untuk menanyakan berapa waktu untuk satu kali jalan dari kantor Desa/Kelurahan menuju ke fasilitas seperti di KE06TYPE dengan transportasi yang paling sering di pergunakan oleh masyarakat. Waktu dihitung dalam Menit.

### **KE09**

Pertanyaan ini untuk mengetahui kebiasaan dari penduduk Desa/kelurahan menabung di fasilitas KE06TYPE. Secara umum kita bisa melihat tempat yang paling biasa/sering masyarakat gunakan untuk menabung.

## BUKU 2. KARAKTERISTIK DUSUN

Responden buku ini adalah: Kepala Dusun atau Ketua RW atau Ketua RT atau lainnya tergantung dari unit wilayah di wilayah tersebut (unit administrasi satu tingkat di bawah Desa/apa). Informasi yang akan ditanyakan di buku ini mengenai:

1. Identitas Responden
2. Informasi Demografi
3. Program Pengentasan Kemiskinan
4. Pemerintahan Desa/Kelurahan
5. Pelayanan Kesehatan
6. Pelayanan Pendidikan
7. Air dan Sanitasi
8. Transportasi
9. Gangguan Ekonomi
10. Media Informasi
11. Partisipasi Masyarakat Dusun
12. Kegiatan Ekonomi

Pertanyaan-pertanyaan disetiap seksi pada buku ini sama dengan pertanyaan pada Buku Karakteristik Desa hanya saja pada buku ini lingkupnya adalah Satu Unit Dibawah Desa, bisa Dusun atau RW atau Jorong atau RT apa saja tergantung daerah masing-masing, kecuali seksi GE (Gangguan Ekonomi) & PMD (Partisipasi Masyarakat Dusun).

### A. Seksi GE (Gangguan Ekonomi)

Seksi GE ini bertujuan untuk melihat apakah selama 12 bulan terakhir ada peristiwa-peristiwa yang telah menimpa rumah tangga di Desa/Kelurahan, dan **menyebabkan gangguan keuangan rumah tangga**. Peristiwa-peristiwa tersebut antara lain meliputi kerugian akibat kebakaran, gempa bumi, atau musibah lainnya, gagal panen karena cuaca/perubahan musim/musim (kemarau, hujan, banjir, angin, dll), hama, berkurangnya pendapatan rumah tangga akibat sangat rendahnya harga panen/produk. Yang perlu diperhatikan disini adalah apabila dalam rumah tangga tersebut mengalami satu atau beberapa peristiwa seperti tersebut di atas namun rumah tangga tersebut merasa tidak terganggu keuangan rumah tangganya, maka hal ini tidak termasuk dalam **Gangguan Ekonomi**. Oleh karena itu kita harus teliti dan berhati-hati pada waktu menanyakannya. Artinya apabila kita mendapat jawaban dari responden, maka secepatnya harus kita konfirmasi apakah peristiwa tersebut mengganggu keuangan rumah tangga atau tidak.



Dalam Seksi GE, untuk pertanyaan nomor GE01 akan ditanyakan : Apakah sebagian besar penduduk di Desa/Kelurahan ini yang pernah mengalami"[...]" mengacu kepada jenis gangguan ekonomi yang tertulis pada kolom pertama ( butir a, b(b1, b2) & c), ada tiga komponen). 12 bulan terakhir yang mengganggu keuangan rumah tangga penduduk di Desa/Kelurahan ini. Kalau jawabannya " ya " maka akan ditanyakan kapan peristiwa itu terjadi (GE02) jika jawabannya " tidak " maka akan skip kebaris berikutnya. Di GE02 jika lebih dari satu catat kejadian yang paling mengganggu ekonomi rumah tangga.

## **B. Seksi PMD (Partisipasi Masyarakat Dusun)**

Seksi ini bertujuan untuk mengetahui tingkat partisipasi masyarakat di Dusun ini dalam kegiatan gotong royong/kerja bakti/swadaya. Siapa yang menentukan rumah tangga yang ikut, siapa yang menentukan besar iuran yang diharapkan dari masing-masing rumah tangga, sanksi/ketentuan jika rumah tangga tersebut tidak ikut dalam kegiatan gortong-royong dan siapa yang menentukan sanksi/ketentuan tersebut.

### **PMD01**

Menanyakan secara umum, siapa yang menentukan rumah tangga mana yang ikut dalam kegiatan gotong royong/kerja bakti/swadaya? Apakah:

- A. Kepala desa/lurah
- B. Kepala dusun/RW
- C. Ketua RT
- D. Musyawarah desa/ke
- E. Musyawarah dusun/RW
- F. Musyawarah RT
- G. Setiap rumah tangga memutuskan sendiri
- H. Tokoh agama
- I. Tokoh masyarakat
- J. Aparat desa lainnya
- K. PKK/Dasawisma
- L. Ketua/anggota kelompok
- M. LPM/BPD/DKM
- N. Panitia program/proyek
- O. Karang taruna/kelompok Pemuda
- P. Kecamatan/pemerintah daerah
- Q. Kepala sekolah/yayasan/orang tua murid/basis
- V. Lainnya, \_\_\_\_\_



### **PMD02**

Menanyakan, siapa yang menentukan besar iuran yang diharapkan dari masing-masing rumah tangga? Option jawabannya, pilihannya sama dengan **PMD01**.

### **PMD03**

Menanyakan, apakah sanksi/ketentuan yang diterima jika rumah tangga tersebut tidak ikut dalam kegiatan kerja bakti/gotong-royong? Apakah:

- A. Mengganti di lain waktu
- B. Menyumbang barang/konsumsi
- C. Mewakikan dengan orang lain
- D. Mengupah orang lain untuk menggantikannya
- E. Membayar dengan denda
- F. Dilarang menggunakan hasil Pembangunan
- H. Ditegur/dimarahi/dinasehati
- I. Diancam tidak mendapat bantuan
- J. Urusan administrasi dipersulit
- K. Sanksi moral/digunjingkan
- V. Lainnya,\_\_\_
- W. TIDAK ADA KETENTUAN/SANKSI

### **PMD04**

Menanyakan, siapa yang menentukan sanksi/ketentuan tersebut? Option jawabannya pilihannya sama dengan variable **PMD01 & PMD02**. Pada seksi ini karena option pilihan jawabannya adalah alphabet maka jawaban boleh lebih dari satu.

## BUKU 3. RUMAH TANGGA

Setiap Rumah Tangga yang terpilih akan memiliki satu buah buku 3. Buku 3 ini dimaksudkan untuk memperoleh informasi dan gambaran umum mengenai kondisi umum dan karakteristik Rumah Tangga. Seksi seksi yang akan ditanyakan di buku ini antara lain:

1. Seksi LK (lokasi)
2. Seksi AR (anggota Rumah Tangga)
3. Seksi KR (Karakteristik Rumah Tangga)
4. Seksi PB (Program Bantuan)
5. Seksi RJ (Rawat Jalan)
6. Seksi KS (Konsumsi)
7. Seksi UT (Usaha Tani)
8. Seksi NT (Usaha Non Tani)
9. Seksi HR (Harta Rumah Tangga)
10. Seksi PH (Pendapatan dari Harta)
11. Seksi T (Tabungan)
12. Seksi TF (Transfer)
13. Seksi P (Pinjaman)
14. Seksi GE (Gangguan Ekonomi)
15. Seksi JS (Jaringan Sosial)
16. Seksi PK (Pengambilan Keputusan dalam Rumah Tangga)

Buku 3 ini harus diwawancara terlebih dulu sebelum kuesioner buku yang lain (buku 4, buku 5, dan buku 6) karena di buku ini salah satunya memuat Seksi AR yang akan menanyakan daftar anggota Rumah Tangga yang nantinya akan menjadi target wawancara kuesioner buku 4, buku 5 atau buku 6. Responden buku 3 dapat ditanyakan kepada anggota Rumah Tangga dan berumur 18 tahun atau lebih yang mengetahui informasi karakteristik dasar anggota Rumah Tangga yang akan ditanyakan. Meskipun demikian, utamakan kuesioner ini ditanyakan kepada Kepala Rumah Tangga atau Pasangan Kepala Rumah Tangga, karena biasanya mereka yang lebih mengetahui.

### A. Seksi LK (Lokasi)

Seksi LK ini memuat keterangan lokasi Rumah Tangga, yang harus diisi oleh pewawancara pada saat kontak dengan informan di Rumah Tangga terpilih. Informasi seksi LK ini sebagian dapat diperoleh dari *preprinted* dan sebagian lagi ditanyakan kepada responden/informan.

Tujuan pertanyaan di seksi LK ini adalah untuk mengetahui lokasi Rumah Tangga yang menjadi sampel, mulai dari propinsi, kabupaten, kecamatan, desa/kelurahan dan daerah perkotaan atau perdesaan.

## Penjelasan Pertanyaan

### **LK01-LK06**

Informasi ini dapat diperoleh dari informasi yang terdapat di preprinted yang dibagikan sebelum wawancara ke lapangan. Informasi tersebut antara lain nama dan kode provinsi, kabupaten/kota, kecamatan dan desa/kelurahan.

### **LK07**

Informasi ini sangat diperlukan, disamping sebagai bentuk dokumentasi lokasi sampling/penelitian juga karena besar kemungkinan Rumah Tangga ini suatu saat akan dikunjungi ulang. Informasi ini harus ditanyakan langsung ke responden (meskipun sudah dibekali preprinted) karena kita ingin mendapatkan informasi yang terkini/terbaru. Catat alamat lengkap Rumah Tangga mulai dari nama jalan, RT, RW, Dusun/jorong, sampai tingkat kabupaten, misalnya: Gadelan, RT01/RW01, Desa Kalijirak, Kec.Tasikmadu, Kab.Karanganyar.

### **LK08**

Tanyakan kepada responden keterangan khusus lokasi Rumah Tangga ini (bisa berupa bangunan yang dikenal umum) serta arah dan jaraknya. Untuk keseragaman, cara penulisan yang benar adalah : **sebelah ... (arah mata angin) ... (nama bangunan) +/- ... m (jarak)**. Contoh : **SEBELAH TIMUR MUSHOLA AL IKHLAS +/- 100M**.

Kegunaan keterangan lokasi ini untuk memudahkan petugas lapangan saat mengunjungi Rumah Tangga ini pada survei yang akan datang atau petugas lapangan lain yang bertugas saat melakukan kunjungan kembali.

### **LK09**

Informasi ini akan sangat membantu, jadi usahakan untuk bisa mendapatkan nomor Hp/telepon yang bisa dihubungi. Nomor Hp/telepon ini tidak harus milik kepala Rumah Tangga. Jika punya keduanya (telepon dan HP), lingkari A dan B lalu catat nomornya. Jika tidak punya keduanya maka lingkari "W". Contoh cara penulisannya adalah sebagai berikut.

- A. 0274-547867, cara menulis : [ 0 ][ 2 ][ 7 ][ 4 ] - [ 5 ][ 4 ][ 7 ][ 8 ][ 6 ][ 7 ][ ~~4~~ ]  
B. 021-77202228, cara menulis : [ 0 ][ 2 ][ 1 ][ ~~1~~ ] - [ 7 ][ 7 ][ 2 ][ 0 ][ 2 ][ 2 ][ 8 ]

### **LK10**

Ukur dan catat hasil pengukuran dengan teliti, mulai dari letak lintang, bujur, elevasi, sampai akurasinya.

ART ← KRT/Pasangan KRT → Pulang Geringgix  
Bukan ART & Anak Sekolah Gikotolan →

## B. Seksi AR (Daftar Anggota Rumah Tangga)

### Motivasi

Seksi AR dimaksudkan untuk mengetahui karakteristik dasar masing-masing ART yang terdapat dalam suatu RT. Karakteristik tersebut antara lain meliputi: Tanggal Lahir, Jenis Kelamin, Status Perkawinan dan lain sebagainya. Pada survei ini sudah disediakan **preprinted Seksi AR** yang menampilkan beberapa informasi penting dari data setiap Rumah Tangga yang diwawancarai. Preprinted ini dibuat untuk memudahkan menemukan Rumah Tangga dimaksud. Yang perlu dicatat bahwa preprinted perlu di update, karena belum merupakan kondisi terkini.

### Konsep/Definisi RT, KRT dan ART

Sebelum memasuki pertanyaan-pertanyaan di Seksi AR, dicantumkan konsep/definisi mengenai Rumah Tangga (RT), Kepala Rumah Tangga (KRT), dan Anggota Rumah Tangga (ART). Setiap pewawancara **wajib** untuk mengingat dan memahami ketentuan-ketentuan tersebut. Untuk lebih memperjelas konsep dan definisi tersebut berikut ini diberikan beberapa ilustrasi.

**Rumah Tangga** adalah seseorang atau sekelompok orang yang mendiami sebagian atau seluruh bangunan dan biasanya tinggal bersama serta makan dari satu dapur. Yang dimaksud makan dari satu dapur adalah jika **pengurusan kebutuhan sehari-harinya dikelola bersama-sama menjadi satu**.

Contoh :

1. Seseorang yang menyewa kamar atau sebagian bangunan (di beberapa daerah disebut indekos) tetapi mengurus makannya sendiri dianggap sebagai Rumah Tangga tersendiri.
2. Dua keluarga yang tinggal bersama dalam suatu bangunan yang pengelolaan makannya diurus oleh salah seorang anggota Rumah Tangga dianggap sebagai satu Rumah Tangga.
3. Dua keluarga yang tinggal terpisah di dua bangunan tetapi bangunan tersebut masih dalam satu segmen dan pengelolaan makannya diurus oleh salah seorang anggota Rumah Tangga, dianggap sebagai satu Rumah Tangga. Tetapi bila bangunan itu terletak pada segmen yang berlainan, maka kedua keluarga tersebut dianggap dua Rumah Tangga.

**Kepala Rumah Tangga** adalah seseorang dari sekelompok anggota Rumah Tangga yang bertanggung jawab atas kebutuhan sehari-hari Rumah Tangga tersebut atau orang yang dianggap/ditunjuk sebagai kepala di dalam Rumah Tangga tersebut. Biasanya Kepala Rumah Tangga merupakan seseorang yang menjadi pengambil keputusan-keputusan penting dalam Rumah Tangga.

**Anggota Rumah Tangga** adalah semua orang yang biasanya bertempat tinggal di suatu Rumah Tangga, baik yang berada di rumah pada waktu pencacahan maupun sementara tidak ada.

Beberapa ketentuan lain:

- Anggota Rumah Tangga yang telah bepergian 6 bulan atau lebih, dan anggota Rumah Tangga yang bepergian kurang dari 6 bulan tetapi dengan tujuan pindah/akan meninggalkan rumah 6 bulan atau lebih tidak dianggap sebagai anggota Rumah Tangga.
- Tamu yang tinggal di Rumah Tangga 6 bulan atau lebih dan tamu yang tinggal kurang dari 6 bulan tetapi akan bertempat tinggal 6 bulan atau lebih dianggap sebagai anggota Rumah Tangga.
- Seorang pembantu Rumah Tangga/sopir yang tinggal di rumah majikannya dianggap sebagai anggota Rumah Tangga majikannya. Sebaliknya jika pembantu Rumah Tangga/sopir tersebut tidak tinggal di rumah majikannya, dia dianggap bukan anggota Rumah Tangga majikannya tetapi anggota Rumah Tangga dimana dia bertempat tinggal.
- Seorang kepala Rumah Tangga yang mempunyai tempat tinggal lebih dari satu, tetap dicatat di tempat tinggal istri/suami dan anaknya.
- Seorang laki-laki yang memiliki lebih dari satu istri dan tinggal secara bergiliran di tempat istri-istrinya, dicatat sebagai ART di tempat paling lama dia tinggal.
- Seseorang yang pergi/bekerja di luar Rumah Tangga dan hanya pulang 6 bulan sekali, jika orang tersebut adalah KRT Rumah Tangga yang bersangkutan, maka tetap dimasukkan sebagai Anggota Rumah Tangga. Akan tetapi, kalau dia adalah bukan KRT maka tidak akan dimasukkan sebagai Anggota Rumah Tangga.

**Responden** > lebih dari 1 (boleh)

Responden seksi AR adalah anggota Rumah Tangga berumur 18 tahun atau lebih dan mengetahui informasi karakteristik dasar dari semua anggota Rumah Tangga yang tinggal di Rumah Tangga tersebut. Walaupun demikian, biasanya dalam satu Rumah Tangga yang paling mengetahui karakteristik anggota Rumah Tangga yang tinggal di Rumah Tangga responden adalah kepala Rumah Tangga atau pasangan kepala Rumah Tangga. Sehingga diprioritaskan sedapat mungkin yang menjawab Seksi AR ini adalah kepala Rumah Tangga atau pasangan kepala Rumah Tangga. Namun demikian, tidak menutup kemungkinan Buku 3 ini dijawab oleh orang yang bukan ART, misalnya karena ART yang ada di Rumah Tangga tersebut sakit atau sangat tua dan tidak bisa atau tidak mampu menjawab dan memberikan informasi mengenai Seksi AR.

#### **AR00, AR00X, AR00a – AR00d**

Nama responden yang menjawab Seksi AR dicatat di AR00 beserta nomor urut ARTnya. Sedangkan AR00X adalah probing untuk ART baru (selain yang terdaftar di preprinted) yang dijabarkan dalam AR00a sampai AR00d.



## **AR01**

Nomor urut Anggota Rumah Tangga (ART).

## **AR02, AR02a**

Pengisian tabel pertanyaan Seksi AR diawali dengan menyebutkan nama ART yang ada di preprinted (AR02) satu persatu dan menanyakan apakah ART [...] masih tinggal di Rumah Tangga ini (AR02a). Setelah semua nama ART yang ada di preprinted disebutkan dan ditanyakan AR02a, kemudian tanyakan, apakah masih ada ART yang belum terdaftar dan tanyakan juga apakah ada anggota Rumah Tangga baru. Selanjutnya baru lanjutkan dengan pertanyaan yang lebih detil satu persatu untuk setiap baris ART yang ada pada bagian dasar.

## **AR03**

Pewawancara harus menanyakan lagi ke responden apakah Kepala Rumah Tangga masih tetap sesuai dengan yang tertulis di preprinted, lakukan updating jika terjadi perubahan. Setelah itu, tanyakan lagi hubungan dengan KRT dari semua ART yang ada baik ART yang lama maupun yang baru. Kode hubungan anggota Rumah Tangga dengan KRT dapat dilihat pada keterangan kode AR03.

## **AR04**

Menanyakan jenis kelamin dari masing masing ART. Lakukan updating jika terjadi kesalahan di preprinted.

## **AR04a**

Menanyakan usia masing-masing ART dalam tahun dengan konsep ulang tahun terakhir. Sedangkan untuk bayi kurang dari 1 tahun, dianggap "0" (nol) tahun.

## **AR05**

Tanyakan dengan probing yang cukup untuk mendapatkan data yang akurat tentang tanggal, bulan, dan tahun lahir dari masing masing ART. Boleh melihat dari Kartu Keluarga ataupun KTP, tetapi kita tidak menganjurkan untuk serta merta menyalinnya, tetapi harus tetap melakukan konfirmasi kebenaran data tersebut kepada responden. Informasi tanggal lahir sangat penting bagi survei ini, salah satunya untuk menentukan jenis buku yang akan diperoleh ART tersebut. Apabila responden kesulitan untuk mengingat kapan ART tersebut dilahirkan, maka usahakanlah untuk menghubungkannya dengan peristiwa-peristiwa "luar biasa" atau "penting" yang dapat diingat oleh masyarakat setempat, baik bersifat nasional seperti peristiwa Sumpah Pemuda (1928), Proklamasi Kemerdekaan RI (1945), Pemilihan Umum Pertama (1955), Pemilihan Umum Kedua (1971), G-30-S PKI (1965) maupun peristiwa lokal seperti gunung meletus, gempa dan sebagainya. Jika

terpaksa responden tidak tahu tanggal dan bulan lahir salah satu ART, maka konsensusnya akan kita tuliskan 98 dan untuk perhitungan umurnya dianggap tanggal 01 Januari.

### AR06, AR07

Pertanyaan di kedua variabel ini dimaksudkan untuk mengetahui apakah ayah kandung dan ibu kandung dari ART yang bersangkutan tinggal di Rumah Tangga ini atau tidak. Jika masih tinggal di dalam Rumah Tangga, maka catat nomor urut rostrernya. Jika tidak tinggal di dalam Rumah Tangga, maka tanyakan apakah masih hidup atau sudah meninggal dunia. Jika masih hidup, isi dengan kode "51" tetapi, jika sudah meninggal dunia isi dengan "52".

### AR08, AR09

Berturut-turut menanyakan tentang status perkawinan dari ART dan nomor urut suami/Istri jika sekarang berstatus kawin. Penjelasan status kawin di AR08 adalah sebagai berikut.

1. **Belum kawin** adalah status dari mereka yang belum terikat perkawinan.
2. **Kawin** adalah status dari mereka yang terikat dalam perkawinan pada saat survei, baik tinggal bersama maupun terpisah (tinggal terpisah di sini bukan dimaksudkan sebagai tinggal terpisah karena kecenderungan untuk bercerai). Dalam hal ini, tidak saja mereka yang kawin sah secara hukum (adat, agama, negara, dan sebagainya) tetapi juga mereka yang mengaku berstatus kawin.
3. **Cerai hidup** adalah mereka yang telah bercerai dengan suami/istrinya dan belum kawin lagi. Termasuk dalam kategori cerai hidup disini adalah **berpisah** (adalah mereka yang terikat dalam perkawinan pada saat survei, namun tidak tinggal bersama lagi dan memiliki kecenderungan untuk bercerai).
4. **Cerai mati** adalah mereka yang suami/istrinya telah meninggal dunia dan belum kawin lagi.

Jika pasangannya tinggal dalam Rumah Tangga akan dicatat nomor urutnya, tetapi jika sudah tidak tinggal di Rumah Tangga walaupun terdaftar di preprinted anggota Rumah Tangga maka akan diisi "51". Jika pasangan tinggal di luar Rumah Tangga, maka akan ditanyakan dimana pasangannya tinggal saat ini di AR10.

### AR10

Mengumpulkan informasi tentang lokasi dimana pasangan responden tinggal sekarang. Ada 4 kategori mulai dari di dalam propinsi yang sama (1) sampai di luar negeri (4).



Bekerja / membantu pekerjaan  
berikut 2  
1 jam seminggu . ts lah

### AR11 dan AR12

Pertanyaan saringan apakah responden bekerja/membantu mendapatkan penghasilan dan alasan kenapa responden tidak bekerja terutama apakah karena sakit atau cacat.

### AR13

Untuk mendapatkan informasi siapa penanggung jawab utama ekonomi Rumah Tangga. Catatan: tidak boleh lebih dari satu yang dilingkari di pertanyaan ini. Apabila semua baris dilingkari tidak (3) di baris AR13 berarti orang luar yang bertanggung jawab atas ekonomi Rumah Tangga ini. KR18 tidak akan sama dengan 1.

### AR14, AR15

Menentukan buku individu mana yang didapatkan oleh setiap Anggota Rumah Tangga. Apabila Anggota Rumah Tangga berusia lebih dari 15 tahun, maka akan mendapatkan buku 4. Dan anggota Rumah Tangga dewasa (> 15 tahun) yang merupakan KRT, pasangan KRT, dan wanita penanggung jawab utama ekonomi Rumah Tangga akan mendapatkan juga buku 5. Sementara itu, anggota Rumah Tangga yang berumur kurang dari atau sama dengan 15 tahun akan mendapatkan buku 6. AR15 diisi setelah mengisi Seksi BD buku 4.

## C. Seksi KR (Karakteristik Rumah Tangga)

### Motivasi

Tujuan dari seksi ini adalah untuk mengetahui dan mendapatkan gambaran mengenai karakteristik Rumah Tangga, seperti kepemilikan rumah, sumber air minum/masak dan keadaan sanitasi (kesehatan lingkungan) serta karakteristik lainnya yang dimiliki oleh Rumah Tangga yang diwawancarai.

### Responden

Responden utama adalah kepala Rumah Tangga (KRT), karena biasanya kepala Rumah Tangga lebih mengetahui. Responden diharapkan mengetahui status rumah yang ditempati, sumber air yang digunakan untuk air minum dan sanitasi, sampai adat istiadat yang dipakai. Pertanyaan-pertanyaan ini sangat terkait dengan kesehatan keluarga dan kebersihan lingkungan dari Rumah Tangga tersebut.

### Penjelasan Pertanyaan

#### KR01

Menanyakan luas bangunan rumah dalam meter persegi. Yang dimaksud bangunan tempat tinggal adalah suatu bangunan fisik yang dipergunakan sebagai tempat tinggal. Bila suatu tempat tinggal dihuni oleh lebih dari satu Rumah Tangga, maka luas bangunan rumah setiap Rumah Tangga adalah luas bangunan yang dipakai

$$12 : 2 = 6 + 12 = 18 ?$$

bersama dibagi banyaknya Rumah Tangga ditambah dengan luas bangunan Rumah Tangga yang bersangkutan.

Misal K. Tamu dibagi 2 ditambah kamar tidur (K. Tidur)

## KR02

A & B

Menanyakan jumlah ruangan yang terdapat pada bangunan tempat tinggal responden. Yang dimaksud ruangan di sini adalah ruangan-ruangan dan kamar-kamar yang berada dalam satu bangunan, yaitu kamar tidur, ruangan dapur, kamar mandi, dan lainnya. Batasan ruangan adalah yang dibatasi oleh dinding permanen seperti tembok, tripleks, dan lainnya. Jika satu ruangan hanya dibatasi/dipisahkan oleh gorden/kain, maka tetap disebut 1 kamar/ruangan.

**Catatan tambahan:** jika seseorang kost dan hanya menempati satu kamar saja dari rumah tersebut, akan tetapi dia dapat mengakses ke ruangan lainnya, seperti ruang keluarga, ruang dapur, ruang makan, dll, maka cara mengisinya adalah dengan menjumlahkan juga kamar/ruangannya yang dapat diakses.

## KR03

Menanyakan jenis lantai bangunan tempat tinggal terluas yang ditempati. Pilih satu jawaban yang sesuai.

## KR04

Menanyakan jenis atap terluas dari bangunan yang ditempati, beton, genteng, sirap, seng, asbes, ijuk/rumbai, atau dari jenis yang lainnya.

## KR05

Menanyakan jenis bahan yang digunakan untuk dinding terluas rumah yang ditempati seperti tembok, kayu, bambu, seng dan lainnya.

## KR06

Pertanyaan ini bertujuan untuk mengetahui status penguasaan bangunan rumah yang ditempati oleh Rumah Tangga responden. Untuk mendapatkan informasi mengenai hal ini, maka yang dicatat adalah pengakuan responden tentang status bangunan rumah yang ditempati, apakah bangunan rumah tersebut **milik sendiri**, **menempati** rumah orang lain tanpa perlu membayar, **menyewa/kontrak** atau status lainnya.

Melalui pertanyaan tersebut diharapkan muncul pengakuan dari responden tentang status bangunan rumah yang sebenarnya. Disamping itu ada opsi jawaban 95 untuk menampung jawaban yang tidak masuk dalam ketiga opsi tersebut, misalnya suatu rumah dalam kasus sengketa, maka kita tidak peduli masalah sengketa tersebut, tapi

yang terpenting adalah mendapat pengakuan tentang status bangunan rumah.

**Batasan milik** adalah jika Rumah Tangga responden memiliki hak untuk menjual atau mendapatkan seluruh atau sebagian dari hasil penjualan jika rumah tersebut dijual. Rumah yang masih dalam cicilan pelunasan (KPR misalnya) juga masuk dalam kategori kepemilikan.

### Perhatian!

Jika responden mengatakan bahwa rumah yang ditempati adalah milik orang tua, atau kakak, atau adik, atau saudara atau lainnya, sedangkan orang-orang tersebut ternyata tinggal satu Rumah Tangga dengan responden, maka pilih/lingkari 1.

### KR07

→ Misal ... Air minum diagen besar te sumur kb. Masak mau?

Yang dimaksud dengan sumber utama air untuk minum adalah sumber air yang **paling banyak digunakan** oleh Rumah Tangga responden untuk kebutuhan minum/masak sehari-hari. Enumerator memasukkan jawaban responden di KR07 ke dalam salah satu kategori jawaban yang tersedia.

Sumber-sumber air tersebut adalah:

01. **Air dalam kemasan**, yakni air mineral yang biasanya dijual dengan berbagai macam merk dagang (aqua, dll).
02. **Air ledeng**, yaitu air yang berasal dari/dikelola oleh PAM/PDAM.
03. **Sumur/pompa (mesin, manual)**, yaitu air yang berasal dari sumur yang menggunakan pompa, baik pompa listrik maupun pompa tangan.
04. **Sumur Terlindung**, yaitu air yang diambil dari sumur atau lubang tertutup (sumur ada cincinya dan lingkaran sekeliling sumur disemen).
05. **Sumur Tak Terlindung**, yaitu air yang diambil dari sumur atau lubang terbuka tanpa cincin dan luaran sumur tidak disemen.
06. **Mata Air Terlindung**, yaitu air yang diambil ataupun dialirkan langsung dari mata air ke rumah responden dengan pipa, selang, dan sebagainya.
07. **Mata Air Tak Terlindung**, yaitu air yang diambil ataupun dialirkan langsung dari mata air terbuka ke rumah responden.
08. **Air sungai/kali**, yaitu air yang diambil langsung dari sungai atau kali atau yang sejenisnya tergantung nama lokal daerah wilcah.
09. **Air hujan**, yaitu air yang berasal dari hujan tanpa proses lebih lanjut.
10. **Lainnya**, yaitu air yang berasal/diambil dari sumber air selain yang telah disebutkan.

### Perhatian!

Lingkari hanya salah satu opsi/kode jawaban yang disediakan. Jika responden menyebut lebih dari satu sumber air utama untuk kebutuhan minum, maka harus di-*probing* mana yang lebih sering digunakan. Jika ada dua sumber air minum yang

digunakan sama seringnya, maka lingkari kode jawaban yang pertama disebut responden.

Bila responden menjawab "membeli", baik membeli dari penjaja air maupun tangki, maka pewawancara harus mem-*probing* sumber air yang dibeli responden tersebut berasal dari mana. Bila penjaja air tersebut mengambil dari PAM/PDAM, maka yang dilingkari opsi "02". Jadi, pada dasarnya tidak ada sumber air dari pembelian, yang ada adalah sumber air dimana penjaja air tersebut mengambil air yang dijualnya.

#### KR08

Tempat sumber air mengacu kepada tempat keluarnya air sebelum air tersebut dimanfaatkan (untuk minum). Jadi, apabila sumber air utamanya adalah air PAM/PDAM dan dialirkan ke dalam rumah (ledengnya ada di dalam rumah), maka letak sumber air utamanya adalah di dalam rumah. Tetapi jika ledengnya ada di pekarangan rumah, maka letak sumber airnya adalah di luar rumah. Demikian juga bila Rumah Tangga responden mempunyai sumur di luar rumah, akan tetapi menggunakan sumur tersebut dengan pompa air serta dialirkan ke dalam rumah maka sumber airnya ada di dalam rumah. Bila tempat sumber air berada satu bangunan dan satu atap dengan rumah induk maka sumber airnya berada di dalam rumah. Dan apabila jawaban 1 "di dalam rumah" maka skip ke KR10.

#### KR09

Tanyakan berapa meter jarak sumber air yang diluar rumah ke rumah. Jarak sekali jalan yang dimaksud adalah akumulasi dari perjalanan, misal responden mengambil air dengan naik sepeda motor kemudian dilanjutkan dengan jalan kaki, maka jarak sekali jalan yang dimaksud adalah totalitas penjumlahan dari jarak naik sepeda motor dan jalan kaki tersebut.

#### KR10

Pertanyaan tentang tempat responden dan anggota Rumah Tangga lainnya membuang air besar (limbah kotoran manusia) yang paling sering digunakan oleh Rumah Tangga ini.

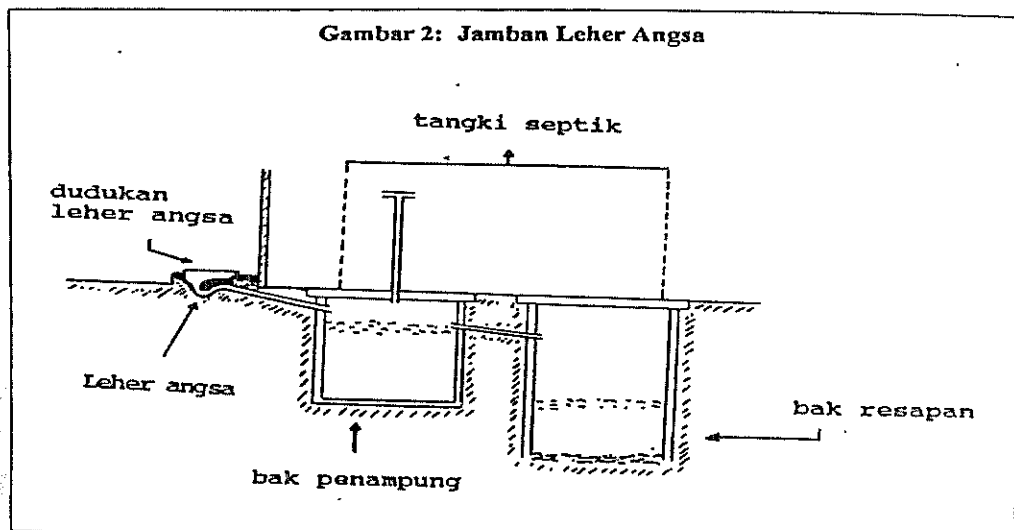
Tempat-tempat pembuangan tersebut adalah:

1. **Jamban sendiri** adalah jamban yang digunakan hanya oleh Rumah Tangga sendiri.
2. **Jamban bersama** adalah jamban (baik dengan maupun tanpa tangki septik, dan berada di atas/pinggir kali, sungai, kolam, laut, danau, ataupun di tempat lain) yang dimiliki dan digunakan bersama-sama oleh beberapa Rumah Tangga.
3. **Jamban Umum** adalah jamban yang biasa digunakan oleh siapa saja (masyarakat umum) baik dengan maupun tanpa membayar (termasuk MCK).

### KR11

Pertanyaan ini menanyakan jenis kloset yang digunakan oleh Rumah Tangga. Jenis kloset seperti option jawaban di KR11 terdapat 4 jenis jawaban, yaitu:

1. **Leher angsa** adalah kloset yang di bawah dudukannya terdapat saluran berbentuk huruf "U" (seperti leher angsa) dengan maksud menampung air untuk menahan air agar bau tinja tidak keluar.
2. **Plengsengan** adalah jamban/kakus yang di bawah dudukannya terdapat saluran rata dimiringkan ke pembuangan kotoran.
3. **Cubluk/cemplung** adalah jamban/kakus yang di bawah dudukannya tidak ada saluran sehingga tinja langsung ke tempat pembuangan/penampungan akhirnya.



### KR12

Pertanyaan ini menanyakan sumber utama penerangan yang digunakan oleh Rumah Tangga, antara lain menggunakan listrik PLN dengan meteran sendiri, listrik PLN tanpa meteran, listrik bukan PLN, atau bukan listrik. *Listrik bukan PLN* maksudnya sumber listrik bukan berasal dari PLN, misalnya generator. *Bukan listrik* maksudnya tidak memakai penerangan listrik.

**KR13** Mentah ✓ - 4/ Rikonwmi All RT ✓

Pertanyaan ini menanyakan mengenai seberapa sering Rumah Tangga ini biasanya membeli daging sapi/ayam/susu dalam kurun waktu seminggu, apakah tidak pernah, seminggu sekali atau lebih dari sekali seminggu. Jika pembelian dilakukan 2 minggu sekali atau satu bulan sekali, maka dianggap tidak membeli.

### KR14

Pertanyaan ini menanyakan mengenai berapa kali anggota Rumah Tangga ini biasanya makan, apakah satu kali sehari, dua kali sehari atau tiga kali sehari atau lebih. Makan yang dimaksud di sini adalah makanan utama dan bukan camilan atau snack.



### **KR15**

Pertanyaan ini menanyakan mengenai berapa rata-rata potong pakaian baru yang dibeli oleh mayoritas anggota Rumah Tangga dalam kurun waktu satu tahun, apakah tidak pernah, satu atau dua potong atau lebih.

### **KR16**

Pertanyaan ini menanyakan apakah Rumah Tangga ini memiliki ruang untuk dapur. Inti dari pertanyaan ini adalah bahwa Rumah Tangga betul-betul memiliki ruangan sendiri yang digunakan untuk dapur, minimal terdapat sekat di tiga sisi dengan ruangan lainnya.

### **KR17**

Pertanyaan ini bertujuan untuk mengetahui jenis bahan bakar utama yang digunakan Rumah Tangga responden untuk memasak sehari-harinya.

**Bahan bakar utama** artinya bahan bakar yang **paling sering digunakan (dominan)** untuk proses memasak makanan. Ada kalanya Rumah Tangga menggunakan lebih dari satu macam bahan bakar, misalnya untuk memasak sehari-hari Rumah Tangga menggunakan kayu bakar, tetapi pada waktu-waktu tertentu menggunakan kompor minyak tanah. Untuk hal ini, maka harus dipilih satu yang **paling sering**, jika responden menyebut kayu bakar, maka lingkari opsi jawaban "1".

### **KR18**

Sangat penting dalam survei ini untuk mendapatkan informasi tentang siapa yang menanggung sebagian besar kebutuhan Rumah Tangga. Jika kebutuhan Rumah Tangga ditanggung oleh pihak luar Rumah Tangga yang jumlahnya lebih dari satu orang, maka tanyakan orang yang paling banyak kontribusinya, karena jawaban tidak boleh lebih dari satu. Jika bukan ART dan orangnya tinggal di dalam unit wilcah maka tuliskan namanya dan nama KRTnya. Berdasarkan kedua informasi ini pewawancara perlu mengisi IDRTnya jika diwawancarai dan ID listingnya jika tidak terpilih untuk diwawancarai.

### **KR19, KR20**

Pertanyaan ini menanyakan mengenai adat istiadat/tradisi yang paling sering diterapkan dalam kehidupan sehari-hari oleh Rumah Tangga ini dan bahasa yang biasanya digunakan di rumah oleh Rumah Tangga ini.



### **KR21**

Ingin diketahui juga dalam survei ini tingkat ketaatan administrasi dari Rumah Tangga. Variabel ini menanyakan tentang kepemilikan Kartu Keluarga yang masih berlaku saat ini.

### **KR22**

Variabel ini hanya akan ditanyakan jika di KR21 ternyata responden saat ini tidak memiliki kartu keluarga yang masih berlaku. Kita tanyakan lagi apakah Rumah Tangga pernah memiliki kartu keluarga.

### **KR23**

Kita akan tanyakan alasan kenapa Rumah Tangga tersebut tidak mempunyai kartu keluarga.

## **D. Seksi PB (Program Bantuan)**

Dalam seksi ini akan ditanyakan tentang berbagai program pengentasan kemiskinan yang bertujuan untuk meningkatkan tingkat kesejahteraan Rumah Tangga yang pernah diterima oleh Rumah Tangga tersebut dalam 3 tahun terakhir, diantaranya program Askeskin/kartu sehat/Jamkesmas, Pinjaman tunai dari program PNPM/PPK/P2KP, PKH (Program Keluarga Harapan), Beasiswa (tidak termasuk BOS), Raskin, dan lain sebagainya.

### **PB01**

Menanyakan apakah Rumah Tangga pernah menerima program-program pengentasan kemiskinan tersebut selama 3 (tiga) tahun terakhir. Hal ini untuk melihat apakah Rumah Tangga yang bersangkutan merupakan Rumah Tangga yang menerima program-program tersebut dalam tiga tahun terakhir.

### **PB02**

Jika Rumah Tangga menerima program-program tersebut dalam 3 (tiga) tahun terakhir, maka akan kita tanyakan siapa saja anggota Rumah Tangga ini yang menerima program bantuan tersebut. Lihat dari roster nama dan nomor urut ART tersebut kemudian catat semuanya di PB02.

### **PB03**

Menanyakan kapan (tahun) terakhir kali Rumah Tangga tersebut menerima program bantuan tersebut.

### **PB04**

Menanyakan dari masing-masing jenis program tersebut, berapa rupiah total

bantuan yang telah diterima/digunakan oleh semua anggota Rumah Tangga tersebut dalam waktu 12 bulan terakhir. Jika dalam 12 bulan terakhir Rumah Tangga tidak menerima atau menggunakan program tersebut, maka kita isi "0" (nol).

#### **PB05**

Menanyakan apakah ada anggota Rumah Tangga yang menerima program Bantuan Langsung Tunai (BLT/SLT) pada tahun 2009 kemarin.

#### **PB06**

Jika Rumah Tangga pernah menerima program Bantuan Langsung Tunai (BLT/SLT) pada tahun 2009 (PB05 = 1), maka di PB06 akan ditanyakan siapa saja anggota Rumah Tangga yang menerima. Catat nama beserta nomor urut ART berdasarkan roster.

#### **PB07**

Menanyakan berapa total rupiah yang telah diterima oleh semua Anggota Rumah Tangga tersebut (yang benar-benar diterima).

### **E. Seksi RJ (Rawat Jalan)**

#### **Motivasi**

Tujuan seksi ini untuk memperoleh informasi dalam satu bulan terakhir apakah ada anggota Rumah Tangga yang mengunjungi fasilitas kesehatan atau petugas kesehatan untuk berobat jalan (tidak termasuk dikunjungi). Disamping itu, kita juga akan tanyakan frekuensinya dalam satu bulan terakhir.

Seksi ini penting untuk melihat keputusan Rumah Tangga dalam menentukan fasilitas kesehatan mana yang dikunjungi dengan ketersediaan jenis pelayanan.

#### **RJ01**

Tanyakan apakah ada anggota Rumah Tangga yang pernah mengunjungi fasilitas kesehatan (a) sampai (j) dalam 1 (satu) bulan terakhir. Rawat jalan di sini tidak hanya dalam rangka pengobatan, tetapi termasuk juga pemeriksaan kesehatan yang sifatnya untuk pencegahan atau untuk pemeriksaan kehamilan.

#### **RJ02**

Menangkap berapa kali dalam 1 (satu) bulan terakhir seluruh anggota Rumah Tangga melakukan rawat jalan tersebut.

Jika ada ART yang berkunjung ke seorang petugas kesehatan namun yang bersangkutan tidak ada di tempat, kemudian ia pulang dan kemudian pergi ke petugas kesehatan lainnya dan yang bersangkutan ada di tempat, maka jumlah

kunjungan yang diperhitungkan adalah kunjungan terakhir saja, yaitu kunjungan dimana responden menerima pelayanan kesehatan dari petugas kesehatan. Jadi, catat hanya kunjungan yang disertai dengan tindakan pengobatan atau pencegahan. Apabila responden berkunjung bersama-sama dengan yang lain (misalnya dengan anaknya dan sama-sama sakit), maka kunjungan responden dan anaknya harus dipisahkan. Kunjungan responden dan anaknya masing-masing dicatat sendiri-sendiri.

**Fasilitas Kesehatan yang ditanyakan:**

- A. Rumah sakit pemerintah (Umum/specialist) adalah rumah sakit yang dikelola oleh pemerintah pusat maupun pemerintah daerah. Selain itu, yang masuk dalam kelompok ini adalah rumah sakit yang dikelola oleh badan-badan pemerintah non departemen, seperti RS Pertamina, RS PTP dan lain sebagainya;
- B. Rumah sakit swasta (Umum/specialist);
- C. Puskesmas (Pusat Kesehatan Masyarakat) dan Puskesmas Pembantu (Pustu);
- D. Poliklinik, klinik swasta, balai pengobatan (BKIA);
- E. Dokter praktek swasta (umum, gigi dan spesialis);
- F. Polindes/Bidan Desa;
- G. Bidan Praktek Swasta;
- H. Perawat/mantri praktek swasta;
- I. Posyandu; dan
- J. Praktek tradisional/alternatif/dukun/dukun bayi.

**PERHATIAN!**

JANGAN MEMBACAKAN PERTANYAAN RJ01 UNTUK TEMPAT BEROBAT BERIKUTNYA SEBELUM MENANYAKAN RJ02, JIKA DAN HANYA JIKA JAWABAN RJ01 DILINGKARI YA (1).

**F. Seksi KS (Konsumsi)**

**Motivasi**

Tujuan modul ini adalah untuk mendapatkan informasi mengenai pengeluaran untuk konsumsi bahan pangan dan bahan bukan pangan dalam jangka waktu tertentu. Untuk nilai pengeluaran konsumsi bahan pangan, ditanyakan untuk 14 *item* bahan makanan dan waktunya ditentukan dalam satu minggu terakhir. Selain itu, juga ditanyakan mengenai nilai konsumsi makanan yang dihasilkan (diproduksi) sendiri atau mendapat pemberian dari orang lain di luar Rumah Tangga. Untuk bahan makanan yang diproduksi sendiri dan yang mendapat pemberian dari orang lain di luar Rumah Tangga, nilainya harus diperhitungkan seandainya barang tersebut harus dibeli. Sedangkan untuk bahan bukan pangan, seperti perumahan dan fasilitas Rumah Tangga, aneka barang dan jasa, pembelian pakaian, alas kaki dan tutup kepala, barang tahan lama dan perlengkapan Rumah Tangga, pajak, retribusi dan iuran,

keperluan pesta dan upacara.

Informasi ini penting untuk mengetahui pola konsumsi Rumah Tangga dan alokasi pendapatan Rumah Tangga. Untuk memperoleh keterangan tentang konsumsi RT, kita tidak hanya menanyakan pengeluaran-pengeluaran RT untuk membeli barang-barang yang dikonsumsi tetapi harus menghitung nilai konsumsi dari barang-barang yang dihasilkan sendiri atau yang diterima dari pihak luar. Dengan demikian, kita akan mendapatkan nilai pengeluaran RT secara keseluruhan. Juga, kita harus menghindari penghitungan duplikasi (*double counting*) agar tidak bias terhadap total pengeluaran. Dari sini, akan bisa terlihat juga pola konsumsi Rumah Tangga. Perlu ditekankan dalam pencatatan bahwa pola konsumsi diperlukan tidak hanya dari sudut metodologis (sifat pengeluaran), tetapi juga dari sudut substansi (pembelian, produksi sendiri dan transfer) yang mana kedua aspek tersebut dapat menerangkan pola-pola konsumsi Rumah Tangga terhadap hal apa saja yang dikonsumsi yang mungkin dapat berimplikasi terhadap input minimal SDM (pendidikan dan kesehatan). Jadi, seksi ini perlu dicermati dalam menanyakan dan mencatat, sebab seksi ini termasuk inti dalam kuesioner.

Referensi waktu satu minggu terakhir/satu bulan terakhir/satu tahun terakhir, dihitung sejak sehari sebelum wawancara terus mundur selama seminggu/sebulan/setahun yang lalu.

Perhatikan uraian berikut ini :

- Satu minggu terakhir.  
Wawancara pada Hari Senin Jam 10.00 WIB, yang dimaksud satu minggu terakhir dihitung mulai Jam 10.00 Hari Minggu mundur sampai Jam 10.00 Hari Senin pada minggu yang lalu.
- Satu bulan terakhir.  
Wawancara pada Tanggal 20 Juli 2011, yang dimaksud satu bulan terakhir adalah terhitung sejak Tanggal 20 Juni 2011 (satu bulan yang lalu) sampai Tanggal 19 Juli 2011.
- Satu tahun terakhir.  
Wawancara Tanggal 12 Juli 2011, yang dimaksud satu tahun terakhir adalah terhitung sejak Tanggal 12 Juli 2010 (satu tahun yang lalu) sampai sehari sebelum wawancara (Tanggal 11 Juli 2011). Jadi, satu tahun terakhir terhitung sejak 365 hari yang lalu sampai sehari sebelum wawancara.

Modul konsumsi ini diprioritaskan untuk ditanyakan kepada pasangan kepala Rumah Tangga karena biasanya pasangan kepala Rumah Tangga adalah orang yang mengatur atau mengetahui dengan baik pengeluaran atau konsumsi Rumah Tangga. Namun tidak tertutup kemungkinan pertanyaan Seksi KS ini juga ditanyakan kepada anggota Rumah Tangga lainnya yang berumur 18 tahun atau lebih dan ART tersebut dapat

memberikan informasi tentang konsumsi dan pengeluaran Rumah Tangga.

### Penjelasan Pertanyaan

Bentuk umum pertanyaan di seksi KS01 ini adalah menanyakan nilai jenis-jenis makanan yang dikonsumsi baik yang berasal dari pembelian, hasil usaha atau diterima dari sumber lain. Tanda [...] dibaca sebagai jenis pangan yang tercantum pada kolom pertama Seksi KS (kode 1 – 14) untuk konsumsi jenis pangan selama satu minggu terakhir), kemudian di KS02 menanyakan tentang kebiasaan Rumah Tangga ini membeli jenis makanan/bahan makanan tersebut misalnya di pasar swalayan, pasar tradisional, warung, pedagang keliling atau lainnya.

Misalnya baris 1a pada Jenis Pangan (Makanan Pokok) maksudnya adalah beras yang dibeli atau dikonsumsi oleh Rumah Tangga responden yang berasal dari hasil usaha sendiri atau diterima dari pihak lain selama satu minggu terakhir.

### KS00

Tulis nama responden yang menjawab seksi KS beserta no urut ART.

### KS01 baris 1 - baris 14

KS01 menanyakan dan mencatat mengenai nilai jumlah yang dikonsumsi yang dilakukan oleh RT selama satu minggu terakhir. Pada pertanyaan KS01 harus betul-betul bahan pangan yang dikonsumsi baik yang berasal dari pembelian, hasil usaha sendiri atau diterima dari sumber lain oleh RT yang bersangkutan. Jadi, asalkan bahan pangan dibeli, dari hasil usaha sendiri atau diterima dari sumber lain dan dikonsumsi dalam satu minggu terakhir akan dicatat dalam KS01.

Bahan pangan yang ada di KS01 merupakan bahan pangan yang kita kenal sehari-hari. Penjelasan tambahan diperlukan untuk beberapa jenis bahan makanan, misalnya air minum dan bahan makanan yang diambil dari warung sendiri. Air minum ada yang memiliki nilai ekonomis dan ada yang tidak dan untuk bahan makanan yang diambil dari warung sendiri, misalnya mie instan. Kasus berikut ini juga berlaku untuk bahan pangan yang lain.

Petunjuk umum pengisian untuk *item* yang tidak melakukan pembelian atau tidak memproduksi atau menerima dari pihak lain ditulis "0" pada tempat yang disediakan. Pencatatan nilai pembelian kelompok bahan makanan yang terdiri dari beberapa bahan makanan, tulis rinciannya di *margin* kuesioner yang telah tersedia (Kolom Kosong). Kelompok bahan makanan tersebut antara lain padi-padian, umbi-umbian, ikan, daging, telur dan susu, sayur sayuran, kacang-kacangan, buah-buahan, minyak dan lemak, bahan minuman, bumbu-bumbuan, konsumsi lainnya, makanan dan minuman jadi, tembakau dan sirih. Kelompok sayur sayuran terdiri dari kangkung,

mentimun, bayam, sawi, tomat, kol, katuk, buncis, kacang panjang, dan sebagainya. Catat nilai pembelian masing-masing sayuran di kolom kosong tersebut, kemudian catat nilainya di *margin* kuesioner. Kemudian jumlahkan nilai pembelian tersebut ketika anda sampai di *base camp*, dengan demikian anda dapat menghemat waktu wawancara di rumah responden. Aturan pencatatan ini juga berlaku untuk kelompok bahan makanan yang lain dan untuk semua pertanyaan di Seksi KS.

Kadang-kadang responden sulit menentukan besarnya nilai rupiah suatu barang kalau barang tersebut merupakan hasil usaha sendiri atau diterima dari sumber lain. Apabila hal ini terjadi lakukanlah *probing*. Dengan mengatakan seandainya responden membeli kira-kira berapa harganya. Tidak perlu harga yang sebenarnya harga perkiraan yang mendekati tidak apa-apa.

Demikian pula dengan pembelian beberapa bahan pangan yang dijadikan satu, sulit bagi responden untuk menyebutkan nilai untuk masing-masing bahan makanan tersebut. Seperti pembelian garam, terasi, bawang merah dan cabe yang dijadikan satu, sulit bagi responden untuk memisahkan nilai untuk masing-masing bahan makanan tersebut. Untuk hal semacam ini, pewawancara cukup mencatat nilai tersebut pada satu bahan makanan dan menulis "0" pada nilai bahan makanan yang lain serta jangan lupa mencatat kasus ini pada Seksi CP.

Contoh :

Misalnya Rumah Tangga responden membeli kecap, garam dan terasi senilai Rp 500,-. Responden tidak dapat merinci untuk masing-masingnya dan hanya mengetahui untuk total nilai pembelian.

Cara pengisian:

JENIS PANGAN	KS01
R. Kecap	500
S. Garam	0—cp
T. Terasi	0—cp

Dan jangan lupa menjelaskan kasus ini pada Seksi CP. Di CP tulis: KS01 baris 11: Responden membeli kecap, garam dan terasi senilai Rp. 500,- dan responden tidak dapat merinci nilai masing-masing. Jangan lupa menulis variabelnya.

## KS02

Menanyakan tempat dimana responden membeli bahan makanan yang utama dalam seminggu terakhir. Jika responden membeli dari beberapa tempat, misalnya, di pasar, di warung, di swalayan, tanyakan tempat mana yang paling sering dikunjungi untuk membeli bahan makanan dalam seminggu terakhir.



## **KS03-KS04**

Pada KS03 ditanyakan mengenai pembelian/pengeluaran untuk bahan bukan pangan yang dikeluarkan selama satu bulan terakhir dan 12 bulan terakhir oleh semua anggota Rumah Tangga. Misalnya, pembayaran rekening listrik/air/telepon (termasuk di dalamnya pembelian voucher HP, tetapi tidak termasuk pembelian headsetnya) satu bulan terakhir, pembelian sabun mandi dan sabun cuci, biaya kesehatan, biaya pendidikan, untuk transportasi dan pengeluaran lain (gaji pembantu/tukang kebun/sopir), dan sebagainya.

### **1. Perumahan, dan Fasilitas Rumah Tangga**

1A. Pengeluaran untuk perumahan meliputi Perkiraan Sewa Rumah Sendiri, Sewa, dan Kontrak, Rumah Dinas, Bebas Sewa.

1B. Pemeliharaan Rumah dan Perbaikan Ringan.

Isikan nilai perbaikan rumah yang sifatnya perawatan dan pemeliharaan rumah seperti pengapuran, pengecatan, penggantian genteng yang bocor.

1C. Pengeluaran untuk Fasilitas Perumahan meliputi Rekening Listrik, Gas, Minyak Tanah, Air, Kayu Bakar, dll.

Pembayaran rekening listrik, bahan bakar, gas, dan air yang dibeli. Untuk yang sifatnya memakai rekening, penghitungan pengeluaran bisa dilihat dari rekening yang sudah dibayar dan biasanya adalah untuk pembayaran bulan lalu.

1D. Rekening Telpn, HP/kartu hp, pos dan sebagainya.

### **2. Aneka Barang dan Jasa**

Pengeluaran untuk aneka barang dan jasa adalah pengeluaran untuk barang-barang seperti sabun mandi, kecantikan, pembalut wanita, angkutan (termasuk bahan bakar untuk angkutan), perbaikan dan pemeliharaan kendaraan, upah pembantu Rumah Tangga, bacaan, rekreasi, pembuatan KTP/SIM, dan lainnya (pembelian sikat gigi, kapur barus, foto kopi, foto, kartu telepon, dan sebagainya).

### **3. Pakaian, Alas Kaki, dan Tutup Kepala**

Pengeluaran yang dicatat di sini adalah pengeluaran untuk sandang, alas kaki, dan tutup kepala. Barang-barang tersebut antara lain adalah pakaian jadi, bahan pakaian, upah menjahit, sepatu, benang, sabun cuci, dan lainnya (handuk, ikat pinggang, semir sepatu, ongkos binatu). Pengeluaran untuk pakaian seragam sekolah dimasukkan dalam rincian ini.

### **4. Barang Tahan Lama**

Pengeluaran yang dicatat di sini adalah pengeluaran untuk barang tahan lama seperti perabot RT (meja, kursi dan lain-lain), perlengkapan RT (bantal, gorden, dan lain-lain), perkakas, alat dapur, alat hiburan (televisi, video, radio, kaset, gitar, piano, dan lain-lain), alat olahraga, perhiasan, kendaraan, kamera, dan lainnya (hiasan dinding, akuarium, pemasangan listrik, telepon, leding, dan

sebagainya).

**Penjelasan:**

- a. Barang (misalnya kendaraan, TV) yang sudah dibeli dan diterima meskipun belum dibayar/lunas, nilainya tetap dimasukkan dalam pengeluaran rincian yang sesuai.
- b. Kado yang didapat dari pemberian orang lain dan digunakan untuk kebutuhan Rumah Tangga dicatat sebagai pengeluaran Rumah Tangga. Harganya disesuaikan dengan harga bila barang tersebut dibeli.
- c. Pengeluaran untuk membeli kado atau uang yang diberikan sebagai kado tidak dicatat sebagai pengeluaran untuk keperluan pesta dan upacara.

**5. Pajak dan Asuransi**

Pengeluaran yang dicatat di sini adalah pengeluaran untuk pajak bumi dan bangunan (PBB), iuran televisi dan sejenisnya, pajak dan asuransi kendaraan bermotor, punggutan lain, premi asuransi kecelakaan, kebakaran, kerugian, dan lainnya.

**Pengeluaran untuk Pajak meliputi PBB, iuran TV, Pajak Kendaraan**

**Penjelasan:**

- a. Rumah Tangga yang tidak membayar iuran televisi/PBB tidak perlu diperkirakan nilainya, tetapi bagi Rumah Tangga yang biasa membayar iuran televisi/PBB maka nilainya harus dicantumkan meskipun RT tersebut belum membayar.
- b. Isian PBB sebulan yang lalu dapat diperoleh dari PBB tahunan dibagi 12.
- c. Pengeluaran untuk Asuransi meliputi Asuransi Kecelakaan dan Kesehatan.

**6. Keperluan Pesta dan Upacara**

Pengeluaran yang dicatat di sini adalah pengeluaran untuk pesta perkawinan, khitanan, perayaan hari raya agama, ongkos naik haji (ONH), upacara adat, dan lainnya, tidak termasuk makanan untuk pesta atau untuk khitanan (konsumsi makanan untuk pesta akan tercatat dalam konsumsi makanan di RT masing-masing tamu yang datang ke pesta tersebut).

Aqiqah (kambing) tidak dicatat di Blok Pengeluaran (keperluan pesta dan upacara), tetapi jika sebagian dari aqiqah tersebut juga digunakan untuk konsumsi Rumah Tangga maka yang dikonsumsi yang dicatat pada KS01.

**Catatan:**

- a. Pengeluaran yang tidak dimasukkan dalam KS02-KS03 antara lain adalah:
  - 1) Mengirim uang untuk bukan anggota Rumah Tangga, misalnya mengirim uang untuk anak yang tidak tinggal dalam Rumah Tangga (berada di lain kota), untuk orang tua atau saudara;
  - 2) Menyumbang uang/barang, misalnya untuk perkawinan, ulang tahun, khitanan, dsb;
  - 3) Menabung, membayar arisan, atau membayar hutang;

- 4) Pengeluaran makanan untuk pesta, khitanan (selain yang dikonsumsi ART);
  - 5) Pengeluaran untuk barang modal/investasi seperti membeli rumah, biaya perbaikan rumah secara besar-besaran, membeli motor untuk ojek, dan sebagainya;
  - 6) Pengeluaran untuk premi asuransi yang sifatnya menabung seperti asuransi jiwa, asuransi bea siswa, dan sebagainya;
  - 7) Pengeluaran transfer lainnya, misalnya sedekah, iuran perayaan 17 Agustus, sumbangan untuk anak yatim.
- b. Hati-hati dalam menentukan nilai konsumsi barang yang dibayar secara kredit. Apabila barang yang dikonsumsi dibayar secara kredit, maka nilai konsumsi yang harus diisikan adalah harga pokok barang tersebut (tidak termasuk bunga). Dan apabila tidak diketahui harga pokok barang tersebut, maka nilai konsumsi yang harus diisikan adalah total cicilan barang tersebut sampai lunas.
- c. Khusus untuk pembantu/sopir/tukang kebun, lihat penjelasan di bawah ini. Pengeluaran untuk pembantu/sopir/satpam yang **bukan ART**, pengeluaran diperhitungkan sebesar gaji ditambah dengan bahan-bahan yang diperolehnya dari RT (semacam pegawai negeri : ada uang, beras, gula, dan sebagainya). Jika mereka termasuk **ART**, gaji mereka tidak perlu dicatat, meskipun mereka dibayar setiap bulan; demikian pula kita tidak perlu memperhitungkan pemondokan dan konsumsi meskipun hal itu dapat diperhitungkan selama satu bulan tersebut. Ini berarti pembantu/sopir/satpam yang bukan ART sesungguhnya memiliki nilai gaji bayangan yang dapat diperhitungkan dengan cara menjumlahkan gaji yang dibayar ditambah dengan konsumsi (atau pemondokan, jika ada) yang dapat diperhitungkan tadi.

Perhatikan bahwa ada pengeluaran untuk *item-item* yang ditanyakan untuk satu bulan dan ada yang ditanyakan untuk satu tahun.

Untuk *item-item* yang pengeluarannya tidak bersifat bulanan atau tidak ditentukan akan ditanyakan untuk periode 12 bulan terakhir pada KS04. Item-item tersebut adalah perawatan, perbaikan rumah (1b), biaya kesehatan (2b), biaya pendidikan (2c), pakaian, dan sebagainya (3), barang tahan lama (4), pajak dan retribusi (5) serta keperluan pesta dan upacara (6).

**Catatan 1b.** Pemeliharaan rumah dan perbaikan ringan hanya termasuk perbaikan yang tidak merubah nilai rumah.

## G. Seksi UT (Usaha Tani)

### Motivasi

Seksi usaha tani bertujuan untuk mengetahui kegiatan dan penghasilan Rumah Tangga responden dari usaha tani. Disamping itu, juga untuk mengetahui harta/kepemilikan yang sering atau yang hanya digunakan untuk usaha tani saja.

Yang dimaksud dengan usaha tani adalah semua usaha atau kegiatan yang dilakukan oleh kepala Rumah Tangga atau Anggota Rumah Tangga lain yang bergerak di bidang pertanian. Usaha tani meliputi pertanian tanaman pangan/perkebunan, peternakan, kehutanan, perikanan laut dan darat serta perburuan.

Mengelola/menggarap lahan atau melakukan usaha pertanian yang dimaksud adalah semua kegiatan produksi di bidang pertanian tanaman pangan, perkebunan, perikanan (darat, laut), kehutanan, dan perburuan. Seseorang dianggap bekerja di usaha tani berdasarkan pada penguasaan lahan pertanian atau penguasaan perlengkapan usaha tani atau penguasaan perahu dan perlengkapan lainnya bagi nelayan. Artinya, seseorang yang bekerja di usaha tani merupakan pemilik lahan yang bekerja menggarap lahan miliknya sendiri, atau dengan perahu milik sendiri (bagi nelayan), demikian juga dengan lahan/perahu yang disewa/kontrak atau lahan/perahu hasil terima gadai atas tanah/perahu orang lain.

Apabila seseorang bekerja pada lahan orang lain dengan sistem **bagi hasil**, maka orang tersebut termasuk **orang yang bekerja di usaha pertanian (memiliki usaha pertanian)**. Tetapi jika dia hanya sebagai **buruh tani** yang bekerja di lahan orang lain untuk mendapatkan upah/imbalan dari majikannya, maka orang/buruh tersebut tidak termasuk sebagai orang yang bekerja di usaha tani. Disamping hal di atas, seseorang bekerja yang menanggung resiko dan bertanggung jawab atas kerugian usaha orang lain yang dijalankan, juga termasuk dalam konsep usaha tani.

### Penjelasan Pertanyaan

#### UT01

Pertanyaan ini bermaksud untuk mengetahui apakah dalam **12 bulan terakhir** Rumah Tangga ini mengelola /menggarap/memiliki usaha pertanian baik yang dikelola sendiri maupun bersama dengan orang lain diluar Rumah Tangga responden.

Maksud "memiliki" dapat juga berarti "menguasai". Misalnya, seseorang menyewa sebidang tanah untuk usaha tani. Meskipun tanah tersebut bukan miliknya, tetapi berada di bawah penguasaannya (hasil menyewa), sehingga dalam hal ini tetap dikategorikan memiliki usaha tani.

## **UT02**

Variabel ini menanyakan berapa banyak/jenis komoditas pertanian yang dihasilkan oleh usaha tani Rumah Tangga ini. Jumlah disini harus sama dengan jumlah kolom yang ada di kolom UT03-UT14.

## **UT03**

Pertanyaan ini dimaksudkan untuk mengetahui jenis komoditi apa saja yang dihasilkan oleh usaha tani Rumah Tangga ini. Jika jumlahnya lebih dari satu, maka nama komoditas itu akan kita catat semuanya per kolom, URUT MULAI DARI KOMODITAS YANG MEMBERIKAN KONTRIBUSI TERBESAR KE RUMAH TANGGA.

## **UT04**

Pertanyaan ini untuk menjaring jenis usaha tani yang dimiliki oleh Rumah Tangga. Di sini hanya akan dikelompokkan menjadi 3 jenis saja, yaitu pembenihan, produksi, atau jenis yang lainnya. Jenis pembenihan jika usahanya hanya sebatas usaha pembibitan, dimana bibitnya ini yang langsung dipasarkan. Sementara itu untuk produksi, hasil dipasarkan ketika outputnya yang siap dikonsumsi yang dipasarkan. Jika kita lingkari opsi 5 (lainnya) maka harus dicatat juga deskripsi usahanya apa untuk dikoding selanjutnya.

## **UT05**

Akan menanyakan dari masing-masing komoditi pertanian tersebut berapa kali panen/produksi dalam satu tahun terakhir.

## **UT06**

Menanyakan berapa rupiah total pengeluaran untuk usaha tani untuk komoditas tersebut dalam setahun terakhir. Pengeluaran yang dimaksud dalam hal ini adalah seluruh pengeluaran yang dibayarkan dalam bentuk uang atau barang untuk keperluan usaha tani, misalnya untuk membeli pupuk, obat-obatan pembasmi hama tanaman, membayar upah tenaga kerja dan sebagainya. Jika pembayaran dilakukan dalam bentuk barang/jasa, perkirakan nilai barang/jasa tersebut berdasarkan harga pasaran yang berlaku.

## **UT07**

Variabel ini akan menanyakan berapa rupiah total pendapatan kotor usaha tani Rumah Tangga untuk masing masing komoditas dalam setahun terakhir. Pendapatan kotor usaha tani yang dimaksud di sini bukan saja hasil panen yang telah dijual, tetapi termasuk juga hasil panen yang dikonsumsi sendiri oleh Rumah Tangga yang bersangkutan, yang tidak dijual serta yang diserahkan ke orang lain. Dalam hal ini, responden diminta untuk memperkirakan total seluruh hasil panen dalam 12 bulan

## **UT02**

Variabel ini menanyakan berapa banyak/jenis komoditas pertanian yang dihasilkan oleh usaha tani Rumah Tangga ini. Jumlah disini harus sama dengan jumlah kolom yang ada di kolom UT03-UT14.

## **UT03**

Pertanyaan ini dimaksudkan untuk mengetahui jenis komoditi apa saja yang dihasilkan oleh usaha tani Rumah Tangga ini. Jika jumlahnya lebih dari satu, maka nama komoditas itu akan kita catat semuanya per kolom, URUT MULAI DARI KOMODITAS YANG MEMBERIKAN KONTRIBUSI TERBESAR KE RUMAH TANGGA.

## **UT04**

Pertanyaan ini untuk menjaring jenis usaha tani yang dimiliki oleh Rumah Tangga. Di sini hanya akan dikelompokkan menjadi 3 jenis saja, yaitu pembenihan, produksi, atau jenis yang lainnya. Jenis pembenihan jika usahanya hanya sebatas usaha pembibitan, dimana bibitnya ini yang langsung dipasarkan. Sementara itu untuk produksi, hasil dipasarkan ketika outputnya yang siap dikonsumsi yang dipasarkan. Jika kita lingkari opsi 5 (lainnya) maka harus dicatat juga diskripsi usahanya apa untuk dikoding selanjutnya.

## **UT05**

Akan menanyakan dari masing-masing komoditi pertanian tersebut berapa kali panen/produksi dalam satu tahun terakhir.

## **UT06**

Menanyakan berapa rupiah total pengeluaran untuk usaha tani untuk komoditas tersebut dalam setahun terakhir. Pengeluaran yang dimaksud dalam hal ini adalah seluruh pengeluaran yang dibayarkan dalam bentuk uang atau barang untuk keperluan usaha tani, misalnya untuk membeli pupuk, obat-obatan pembasmi hama tanaman, membayar upah tenaga kerja dan sebagainya. Jika pembayaran dilakukan dalam bentuk barang/jasa, perkiraan nilai barang/jasa tersebut berdasarkan harga pasaran yang berlaku.

## **UT07**

Variabel ini akan menanyakan berapa rupiah total pendapatan kotor usaha tani Rumah Tangga untuk masing masing komoditas dalam setahun terakhir. Pendapatan kotor usaha tani yang dimaksud di sini bukan saja hasil panen yang telah dijual, tetapi termasuk juga hasil panen yang dikonsumsi sendiri oleh Rumah Tangga yang bersangkutan, yang tidak dijual serta yang diserahkan ke orang lain. Dalam hal ini, responden diminta untuk memperkirakan total seluruh hasil panen dalam 12 bulan



terakhir, kemudian perkiraan nilainya dengan cara mengalikan jumlah hasil panen dengan harga pasaran pada saat panen tersebut.

### **UT08, UT08a**

Menanyakan jumlah Anggota Rumah Tangga yang terlibat dalam usaha tani dimaksud (UT03) sedangkan di UT08a akan kita catat nama-nama Anggota Rumah Tangga yang terlibat dalam usaha tani tersebut lalu tuliskan juga nomor urut rosternya. Yang dimaksud “terlibat” adalah melakukan pekerjaan dalam 1 minggu, selama minimal 1 jam berturut-turut.

### **UT09**

Akan menanyakan apakah ada pihak lain di luar Anggota Rumah Tangga yang ikut memiliki usaha tani tersebut.

### **UT10, UT11**

Kalau ada pihak di luar anggota Rumah Tangga yang ikut memiliki usaha tani tersebut, maka di UT10 akan kita tanyakan hubungan orang tersebut dengan Rumah Tangga ini, apakah keluarga, teman, orang lain atau yang lainnya. Sedangkan di UT11 akan kita tanyakan lagi apakah pihak luar tersebut tinggal di dalam unit wilcah yang sama (dusun/RW/jorong), kalau iya kita tulis nama KRT Rumah Tangga tersebut dan kita tulis juga nomor urut Rumah Tangganya (IDRT/ID Listing).

### **UT12, UT13**

UT12 akan menanyakan apakah hasil panen komoditas tersebut dibagi dengan pihak lain di luar Rumah Tangga ini. Pembagian dimaksud tidak harus berupa hasil panen, tetapi bisa juga berupa uang hasil penjualan hasil panen (jika langsung dijual). UT13 kita tanyakan berapa persen hasil panen yang dibagi ke pihak lain di luar Rumah Tangga.

### **UT14**

Kita akan konfirmasi lagi untuk meyakinkan apakah selain komoditas ini masih ada komoditas lain yang dihasilkan oleh usaha tani Rumah Tangga, jika masih ada kita lanjutkan ke UT03 di kolom berikutnya. Kalau sudah tidak ada lagi kita akan lanjut ke Seksi NT.

## H. Seksi NT (Non-Tani)

### Motivasi

Seksi ini bertujuan untuk mengetahui sumber penghasilan Rumah Tangga dari usaha bukan pertanian, misalnya berdagang (jualan) seperti pengumpul hasil pertanian kemudian menjualnya kembali ke tempat tertentu, jualan sayur yang bukan diambil dari kebun sendiri, jualan es, blantik, usaha bengkel, menyewakan tanah/rumah, dan sebagainya. Tujuan lain dari seksi ini adalah untuk menjaring usaha-usaha non-pertanian yang pernah dilakukan, dan mungkin sekarang tidak berjalan lagi.

### Responden

Responden seksi ini juga merupakan responden yang menjawab seksi sebelumnya, yaitu Kepala Rumah Tangga, bila responden utama tidak ada pertanyaan pada seksi ini dapat ditanyakan pada Anggota Rumah Tangga lain yang berumur 18 tahun atau lebih.

### Penjelasan Pertanyaan

Secara garis besar pertanyaan-pertanyaan yang terdapat pada seksi NT umumnya struktur pertanyaannya hampir sama dengan yang terdapat pada seksi UT, jangan lupa untuk mencatat nama responden setiap masuk ke seksi baru.

### NT01 dan NT02

Pertanyaan saringan untuk mengetahui apakah Rumah Tangga responden dalam **12 bulan terakhir** memiliki usaha di luar pertanian atau usaha non tani. Pewawancara perlu melakukan probing untuk mengetahui berapa jenis usaha non tani yang diusahakan oleh seluruh Anggota Rumah Tangga responden (NT01), kalau Rumah Tangga memiliki usaha non tani, kita akan tulis jumlah usahanya (NT02).

Untuk menjaring jumlah usaha non tani yang dilakukan oleh responden dan ART lainnya. Diperlukan probing untuk menjaring berapa banyak usaha di luar bidang pertanian yang diusahakan oleh Rumah Tangga responden.

### Catatan:

Untuk pertanyaan NT03-NT12, ditanyakan mulai dari jenis usaha paling utama, dan lengkapi kolom demi kolom. Jangan sekali-kali bertanya langsung pada satu baris (pada jenis usaha lainnya), hal ini dilakukan untuk menghindari kesalahan responden dalam memberikan jawaban pada jenis usaha yang satu dengan jenis usaha lainnya. **PERHATIKAN POLA SKIP ATAU LIHAT TANDA PANAHAH.**

### NT03

Pertanyaan ini dimaksudkan untuk mengetahui usaha non tani apa saja yang dimiliki oleh Rumah Tangga ini. Jika jumlahnya lebih dari satu, maka nama-nama komoditas

itu akan kita catat semuanya per kolom, URUT MULAI DARI USAHA YANG MEMBERIKAN KONTRIBUSI TERBESAR BAGI RUMAH TANGGA.

#### **NT04**

Jenis usaha adalah semua jenis usaha selain usaha pertanian (lihat keterangan di atas) yang dilakukan oleh seluruh Anggota Rumah Tangga responden dan menghasilkan pendapatan untuk kesejahteraan Rumah Tangganya.

#### **NT05, NT05a**

Di variabel NT05 kita akan menanyakan kepada responden, berapa orang dari anggota Rumah Tangga ini yang secara rutin terlibat dalam pengelolaan usaha tersebut lalu di NT05a akan kita tanyakan siapa saja Anggota Rumah Tangga yang terlibat dalam usaha tersebut dan jangan lupa catat nomor urut rosternya.

#### **NT06, NT07**

Ada kalanya sebuah usaha merupakan usaha patungan baik menyetorkan modal maupun berperan dalam kegiatan sebuah usaha. Pertanyaan ini ingin mengetahui apakah usaha non tani yang dimiliki oleh Rumah Tangga responden juga dimiliki oleh orang lain di LUAR RUMAH TANGGA. Di luar Rumah Tangga yang dimaksud di sini adalah selain Anggota Rumah Tangga responden. Apabila Jawabannya "YA", tanyakan ke pertanyaan berikutnya, yaitu siapa yang memiliki usaha tersebut selain Rumah Tangga responden di NT07. Apabila jawaban responden adalah "Tidak", artinya Usaha Non tani tersebut hanya dimiliki oleh Rumah Tangga responden, skip ke NT10.

#### **NT08**

Variabel ini bertujuan untuk mengetahui tempat tinggal orang lain yang memiliki sebagian usaha non tani milik Rumah Tangga responden. Apabila jawabannya adalah "1" sebutkan nama KRT dari pemilik sebagian usaha non tani dan catat IDRT/ID Listingnya. Dari jawaban tersebut, bisa diketahui bahwa pemilik sebagian usaha tersebut adalah orang yang tinggal di unit wilcah yang sama dengan responden.

#### **NT09**

Catat prosentase kepemilikan sebagian usaha yang dimiliki oleh pihak lain tersebut, sehingga bisa diketahui berapa prosentase kepemilikan usaha yang dimiliki oleh Rumah Tangga responden dan berapa yang dimiliki oleh pihak lain di luar Rumah Tangga.

#### **NT10**

Total pengeluaran yang dimaksud di sini adalah seluruh pengeluaran yang dilakukan oleh Rumah Tangga untuk membiayai usaha non tani, pengeluaran yang dimaksud di sini bisa berupa pembelanjaan bahan, barang maupun alat ataupun pengeluaran-

**MANUAL**

**SURVEI RUMAH TANGGA  
PERDESAAN**

***SRTP - 2011***

SurveyMETER  
THE WOLRD BANK

January, 2011

Grand wahid, Salatiga  
1 Februari 2011

  
Israhuddin S

# Daftar Isi

<b>DAFTAR ISI</b>	<b>ii</b>
<b>PENDAHULUAN</b>	<b>1</b>
A. Pengantar	1
B. Program PEKKA	2
C. Penelitian tentang Program PEKKA	3
D. Rancangan Penelitian	3
E. Tujuan Penelitian	4
F. Wilayah Cakupan Sampel	4
G. ID dalam SRTP	5
H. Sampling Rumah Tangga	6
<b>PENGENALAN KUESIONER</b>	<b>9</b>
A. Jenis-jenis Pertanyaan dalam Kuesioner	9
B. Cara Membaca Pertanyaan	10
C. Tata Cara Pengisian Kuesioner	11
<b>KONSEP DASAR WAWANCARA DAN PROSEDUR SURVEI</b>	<b>17</b>
A. Konsep Umum	17
B. Hal-hal yang Harus Diperhatikan Pewawancara	17
C. Teknik Wawancara Umum	18
<b>COVER BUKU</b>	<b>27</b>
A. IDRT (Identitas Rumah Tangga)	27
B. Pewawancara, Editor dan Pengawas	27
C. Responden Utama	27
D. Waktu Pelaksanaan Wawancara dan Hasil Kunjungan	28
E. Hasil Pemeriksaan	28



<b>SEKSI CP (CATATAN PEWAWANCARA)</b>	<b>30</b>
A. Seksi CP di Buku 1 dan 2	30
B. Seksi CP di Buku 3, Buku 4, Buku 5, dan Buku 6	30
 <b>PENGUNAAN GPS</b>	 <b>32</b>
A. Fungsi Masing-masing Tombol	32
B. Pemasangan Baterai	32
C. Tata Cara Pengoperasian Alat	32
 <b>BUKU 1 KARAKTERISTIK DESA</b>	 <b>35</b>
A. Pendahuluan	35
B. Seksi IR (Identitas Responden)	35
C. Seksi ID (Informasi Demografi)	36
D. Seksi PAP (Program Pengentasan Kemiskinan)	38
E. Seksi DN (Informasi Wilayah Administrasi di Bawah Desa/Kelurahan)	40
F. Seksi PD (Pemerintah Desa/Kelurahan)	42
G. Seksi FKS (Pelayanan Kesehatan)	45
H. Seksi FPD (Pelayanan Pendidikan)	46
I. Seksi AS (Air dan Sanitasi)	47
J. Seksi TR (Transportasi)	48
K. Seksi MI (Media dan Informasi)	49
L. Seksi KE (Kegiatan Ekonomi)	50
 <b>BUKU 2 KARAKTERISTIK DUSUN</b>	 <b>52</b>
A. Seksi GE (Gangguan Ekonomi)	52
B. Seksi PMD (Partisipasi Masyarakat Dusun)	53
 <b>BUKU 3 RUMAH TANGGA</b>	 <b>55</b>
A. Seksi LK (Lokasi)	55
B. Seksi AR (Anggota Rumah Tangga)	57
C. Seksi KR (Karakteristik Rumah Tangga)	61
D. Seksi PB (Program Bantuan)	67
E. Seksi RJ (Rawat Jalan)	68
F. Seksi KS (Konsumsi)	69
G. Seksi UT (Usaha Tani)	76
H. Seksi NT (Non-Tani)	79
I. Seksi HR (Harta Rumah Tangga)	81

J. Seksi PH (Pendapatan dari Harta)	83
K. Seksi T (Tabungan)	85
L. Seksi TF (Transfer)	86
M. Seksi P (Riwayat Peminjaman)	87
N. Seksi GE (Gangguan Ekonomi)	90
O. Seksi JS (Jaringan Sosial)	91
P. Seksi PK (Pengambilan Keputusan Rumah Tangga)	93
 <b>BUKU 4 ANGGOTA RUMAH TANGGA DEWASA (&gt;15 TAHUN) BAGIAN A</b>	<b>94</b>
A. Seksi IR (Identitas Responden)	94
B. Seksi TK (Ketenagakerjaan)	97
C. Seksi BD (Buku Dewasa)	104
 <b>BUKU 5 ANGGOTA RUMAH TANGGA DEWASA (&gt;15 TAHUN) BAGIAN B</b>	<b>105</b>
A. Seksi KW (Riwayat Perkawinan)	105
B. Seksi CH (Catatan Kehamilan)	109
C. Seksi PM (Partisipasi Masyarakat)	121
D. Seksi JS (Jaringan Sosial)	123
E. Seksi PK (Persepsi Kemiskinan)	123
F. Seksi SW (Kesejahteraan Subjektif)	124
G. Seksi TR (Kepercayaan)	125
H. Seksi KM (Kesehatan Mental)	126
I. Seksi H (Hukum)	127
J. Seksi PR (Pengambilan Resiko)	129
 <b>BUKU 6 ANGGOTA RUMAH TANGGA ANAK (<math>\leq</math> 15 TAHUN)</b>	<b>133</b>
A. Seksi COV (Cover)	133
B. Seksi IR (Identitas Responden)	134
C. Seksi POS (Kunjungan ke Posyandu)	135
D. Seksi MA (Morbiditas Akut)	145
E. Seksi DLA (Pendidikan Anak)	147
F. Seksi TKA (Tenaga Kerja Anak)	151

## LAMPIRAN

## PENDAHULUAN

### A. Pengantar

Konsep gender dimana faham akan kesetaraan antara laki-laki dan perempuan sudah begitu luas telah dipahami oleh publik sebagai sebuah lompatan besar akan sebuah paradigma baru akan kesetaraan. Semenjak faham ini diakui dalam perkembangannya masih banyak menyisakan pertanyaan tentang seberapa besar kesetaraan ini diperlukan dan diterapkan dalam kehidupan bermasyarakat.

Satuan terkecil masyarakat yaitu rumah tangga, di dalamnya terdapat seorang Kepala Rumah Tangga, Pasangan Kepala Rumah Tangga juga Anggota Rumah Tangga lain yang hidup bersama-sama. Secara mayoritas, Kepala Rumah Tangga (KRT) adalah seorang laki-laki yang dianggap mampu mengayomi dan menjadi pengambil keputusan dalam rumah tangga sekaligus sebagai panutan, tetapi banyak kasus juga dimana seorang kepala rumah tangga juga dikepalai oleh seorang perempuan, bisa saja karena berstatus tidak memiliki pasangan atau memang dianggap menjadi kepala rumah tangga dalam rumah tangganya karena kemampuannya menjadi pengayom, pengambil keputusan selain sebagai tulang punggung ekonomi keluarga.

Data Susenas Indonesia tahun 2007 menunjukkan bahwa jumlah rumah tangga yang dikepalai perempuan mencapai 13.60% atau sekitar 6 juta rumah tangga yang mencakup lebih dari 30 juta penduduk.

Berdasarkan Undang-Undang Perkawinan Nomor 1 tahun 1974, dalam kehidupan sosial politik dan kemasyarakatan di Indonesia, kepala keluarga adalah suami atau laki-laki. Selain itu, nilai sosial budaya umumnya juga masih menempatkan perempuan dalam posisi sub-ordinat. Oleh karena itu, keberadaan perempuan sebagai kepala keluarga tidak sepenuhnya diakui baik dalam sistem hukum yang berlaku maupun dalam kehidupan sosial masyarakat. Sebagai akibatnya, perempuan kepala keluarga menghadapi diskriminasi hak dalam kehidupan sosial politiknya.

Rumah tangga yang dikepalai perempuan umumnya miskin dan merupakan kelompok termiskin dalam strata sosial ekonomi di Indonesia. Hal ini sangat terkait dengan kualitas sumber daya perempuan kepala keluarga yang rendah. Berdasar data Sekretariat Dasar Nasional Pemberdayaan Perempuan Kepala Keluarga di 8 provinsi menunjukkan bahwa perempuan kepala keluarga umumnya berusia antara 20 – 60 tahun, lebih dari 38.8% buta huruf dan tidak pernah duduk di bangku sekolah dasar sekalipun. Mereka menghidupi antara 1 – 6 orang tanggungan, bekerja sebagai buruh tani dan sektor informal dengan pendapatan rata-rata kurang dari Rp. 10.000,- per hari. Sebagian dari mereka mengalami trauma karena tindak kekerasan dalam rumah tangga maupun negara.

## B. Program PEKKA

Kepala rumah tangga perempuan sudah lama dikenal sebagai golongan yang termiskin dimasyarakat. Oleh karena itu, beberapa lembaga donor menargetkan mereka dalam program pengentasan kemiskinan.

Di Indonesia, program yang berkaitan dengan kepala rumah tangga perempuan adalah PEKKA (*Perempuan Kepala Keluarga*). Program ini dimulai pada tahun 2001 yang awalnya sebagai pilot project didanai oleh World Bank Jakarta yang memfokuskan kepada nasib janda miskin di wilayah konflik di Indonesia. Kemudian program ini berkembang menjadi program pengentasan kemiskinan perempuan kepala keluarga diberbagai wilayah di Indonesia. Cakupan program meliputi komponen ekonomi, hukum dan politik. *Pekka* merupakan program pemberdayaan sosial dan politik bagi wanita miskin, terutama sekali mereka yang bertanggung jawab sebagai kepala rumah tangga. Mengingat Selain miskin perempuan kepala rumah tangga juga tidak mendapatkan pengakuan yang sama dimasyarakat sebagai kepala rumah tangga seperti halnya laki-laki. Kedua faktor ini membatasi akses dan kontrol mereka terhadap sumber daya dan politik dimasyarakat.

### Program Pemberdayaan Perempuan mencakup:

- a. Pemberdayaan ekonomi
  - kesejahteraan ekonomi
  - akses kepada sumber-sumber keuangan
- b. Pemberdayaan hukum dan politik:
  - partisipasi sosial dan politik
  - kesadaran untuk berpikiran kritis
  - mempunyai kontrol terhadap kehidupan mereka sendiri

### Kriteria memperoleh program PEKKA Eligable ✓

Kriteria umum : perempuan miskin dan statusnya sebagai kepala rumah tangga

Spesifik:

- Perempuan yang bercerai atau ditinggal mati suaminya (Janda mati atau cerai)
- Perempuan tidak kawin yang memiliki tanggungan ?
- Perempuan yang suaminya tidak bisa memberi nafkah karena sakit, menganggur atau migran ✓

### Cakupan Program PEKKA

Sejak 2001 telah dilakukan di 9 provinsi dan merekrut 9,000 anggota antara 2001 dan 2008. Ditahun 2010 program menerima tambahan dana untuk mengembangkan programnya di 9 provinsi yang baru: Sumatera Selatan, Sumatera Barat, Sumatera Utara, Jawa Timur, Jogjakarta, Banten, Sulawesi Utara, Sulawesi Selatan dan

$$100 = 4 = 25 \text{ RT} \checkmark$$

Kalimantan Tengah. Sebelum program dikembangkan memerlukan data baseline bagaimana pemberdayaan perempuan kepala perempuan saat ini

Midle 1 3 ✓  
Pasca

### C. Penelitian tentang Program PEKKA

Untuk mengetahui dampak dari program PEKKA ini dilakukan suatu penelitian tentang ini. Tujuan utama dari penelitian ini adalah mengetahui pemberdayaan ekonomi, sosial dan politik perempuan miskin, khususnya bagi perempuan pemikul tanggung jawab sebagai kepala rumah tangga atau ditinggal pasangan karena cerai mati/cerai hidup/pisah dalam proses perceraian atau pemikul beban ekonomi rumah tangga karena pasangan berada di luar daerah atau sakit. Beberapa informasi yang ingin diperoleh terhadap kajian ini adalah mengenai kesejahteraan ekonomi, akses terhadap sumber daya keuangan, partisipasi dalam sosial dan politik, kesadaran kritis terhadap hal-hal di lingkungan, serta kontrol atas kehidupan mereka sendiri sebagai perempuan.

Survei rumah tangga pedesaan (SRTP) merupakan survei baseline dari studi evaluasi dari program PEKKA.

### D. Rancangan Penelitian

Survei ini dirancang secara menyeluruh untuk mengetahui keadaan ekonomi sosial politik perempuan miskin khususnya bagi perempuan pemikul tanggung jawab sebagai kepala rumah tangga/tulang punggung ekonomi rumah tangga atau ditinggal pasangan karena cerai mati/cerai hidup/pisah dibandingkan dengan kelompok perempuan lainnya dalam masyarakat.

Survei ini direncanakan dilakukan di 4 Provinsi, 4 Kabupaten yang terbagi dalam 8 Kecamatan meliputi 24 Desa dimana dalam setiap desa akan dipilih satu satuan administrasi satu tingkat di bawah desa (unit wilcah, yang bisa berbentuk <sup>Sumbat</sup> dusun/jorong/RW/RT. Di setiap unit wilcah ini akan diwakili oleh 100 rumah tangga dengan total keseluruhan sampel berjumlah 2400 rumah tangga.

Sejumlah pertanyaan yang akan ditanyakan kepada rumah tangga sampel diantaranya mengenai karakteristik rumah tangga, indikator ekonomi, indikator pemberdayaan dan modal sosial.

$$P \quad B \quad C \quad D \\ 4 - 4 - 8 - 24 \checkmark$$

$$2400 : 4 = 600$$

**Tabel 1. Indikator dan Pertanyaan Penelitian**

Indikator	Item Pertanyaan
Karakteristik Rumah Tangga	- Nama, umur, status perkawinan, pendidikan terakhir, jenjang pendidikan dan pekerjaan
Ekonomi	- Pendapatan bukan dari usaha, gaji, pendapatan dari sumber pertanian dan pendapatan bukan dari usaha pertanian - Konsumsi terdiri dari makanan, bukan makanan termasuk kesehatan dan perencanaan pendidikan - Penerimaan dari transfer, pinjaman dan pemberian - Harta baik keuangan maupun non keuangan
Modal Manusia	- Pengukuran antropometrik - Kesehatan mental meliputi skala depresi serta skala stress
Pemberdayaan	- Pembuatan keputusan rumah tangga
Modal Sosial	- Kepercayaan dari penduduk desa, orang asing dan perempuan kepala rumah tangga

### E. Tujuan Penelitian

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pemberdayaan ekonomi, sosial dan politik perempuan miskin, khususnya bagi perempuan pemikul tanggung jawab sebagai kepala rumah tangga atau penanggung beban ekonomi rumah tangga atau ditinggal pasangan karena cerai mati/cerai hidup/pisah. Beberapa informasi yang ingin diperoleh terhadap kajian ini adalah mengenai :

1. Kesejahteraan ekonomi;
2. Akses terhadap sumber daya keuangan;
3. Partisipasi dalam kehidupan sosial dan politik;
4. Kesadaran kritis terhadap hal-hal di lingkungan; dan
5. Kontrol atas kehidupan mereka sendiri sebagai perempuan.

### F. Wilayah Cakupan Sampel

**Tabel 2. Daftar Rekap Kabupaten sampel**

No	Provinsi	Kabupaten	Kecamatan	Desa
1	D.I Yogyakarta	Bantul	2	6
2	Banten	Tangerang	2	6
3	Sumatera Barat	Sijunjung	2	6
4	Kalimantan Selatan	Hulu Sungai Utara	2	6



Tabel 3. Daftar Wilayah Sampel

PROPINSI	NAMA KABUPATEN	NAMA KECAMATAN	NAMA DESA	WILCAH
DIY	BANTUL	BAMBANG LIPURO	SUMBERMULYO	01
DIY	BANTUL	BAMBANG LIPURO	MULYGDADI	02
DIY	BANTUL	PLERET	SEGOROYOSO	03
DIY	BANTUL	PLERET	BAWURAN	04
DIY	BANTUL	PLERET	PLERET	05
DIY	BANTUL	PLERET	WONOKROMO	06
BANTEN	TANGERANG	MEKAR BARU	JENGGOT	07
BANTEN	TANGERANG	MEKAR BARU	MEKAR BARU	08
BANTEN	TANGERANG	KEMIRI	LONTAR	09
BANTEN	TANGERANG	KEMIRI	KELEBET	10
BANTEN	TANGERANG	KEMIRI	LEGOK SUKAMAJU	11
BANTEN	TANGERANG	KEMIRI	RANCA LABUH	12
KALSEL	HULU SUNGAI UTARA	SUNGAI TABUKAN	PEMATANG BENTENG HILIR	13
KALSEL	HULU SUNGAI UTARA	SUNGAI TABUKAN	SUNGAI TABUKAN	14
KALSEL	HULU SUNGAI UTARA	SUNGAI PANDAN	BANYU TAJUN DALAM	15
KALSEL	HULU SUNGAI UTARA	SUNGAI PANDAN	PANGKALAN SARI	16
KALSEL	HULU SUNGAI UTARA	SUNGAI PANDAN	TAMBALANG KECIL	17
KALSEL	HULU SUNGAI UTARA	SUNGAI PANDAN	TELUK BETUNG	18
SUMBAR	SIJUNJUNG	TANJUNG GADANG	TANJUANG GADANG	19
SUMBAR	SIJUNJUNG	TANJUNG GADANG	PULASAN	20
SUMBAR	SIJUNJUNG	KAMANG BARU	KUNANGAN PARIT RANTANG	21
SUMBAR	SIJUNJUNG	KAMANG BARU	SUNGAI BATUANG	22
SUMBAR	SIJUNJUNG	KAMANG BARU	MUARO TAKUANG	23
SUMBAR	SIJUNJUNG	KAMANG BARU	SUNGAI LANSEK	24

#### G. ID dalam SRTP

Di setiap buku dalam survei ini terdapat kolom ID yang menggambarkan tentang identitas sampel. ID untuk rumah tangga lebih dikenal dengan istilah IDRT (Identitas Rumah Tangga) yang bertujuan untuk mengetahui secara lebih rinci tentang rumah tangga sampel yang diwawancara dan membedakan antarsampel di setiap wilayah pencacahan.

Dalam SRTP terdapat 6 Jenis buku dengan masing-masing ID (identitas) yang berbeda, yaitu :

1. Buku 1 [Buku Desa] terdiri dari 2 digit yang menjelaskan tentang wilayah sampel, yaitu kode 01 sampai dengan 24, serta 1 digit setelah nomor wilcah yang menunjukkan jenis buku yaitu kode 1.
2. Buku 2 [Buku Dusun] sama halnya dengan penjelasan di buku 1, perbedaannya adalah pada kode buku, diganti dengan angka 2.

3. Buku 3 [Buku Rumah Tangga] kolom IDRT terdiri dua digit yang diisi dengan nomor wilcah dan nomor urut sampel rumah tangga.
4. Buku 4 [Buku Individu Dewasa (> 15 Tahun) A] jumlah kolom IDRT sama dengan buku 3 dan ditambah dengan nomor urut ART.
5. Buku 5 [Buku Individu Dewasa (> 15 Tahun) B] jumlah kolom IDRT sama dengan buku 3 dan ditambah dengan nomor urut ART.  $\Rightarrow$  KRT, pasangan KRT, PR (Cerna, TP.1)
6. Buku 6 [Buku Individu Anak ( $\leq$  15 Tahun)] jumlah kolom IDRT sama dengan buku 3 dan ditambah dengan nomor urut ART.

#### H. Sampling Rumah Tangga

Di Survei Rumah Tangga Perdesaan (SRTP) dikenal dengan beberapa tipe Rumah Tangga, yaitu :

- ✓ 1. **Rumah Tangga Tipe 1** (jumlah 4), yaitu rumah tangga sampel tokoh masyarakat dengan IDRT sampel mulai dari F001 sampai dengan F004. Dimana Kepala unit wilcah (dusun/jorong/RW) akan diberi kode F001 dan tokong perempuan diberi kode F002. } 1 RT?
- ✓ 2. **Rumah Tangga Tipe 2** (jumlah 32), yaitu rumah tangga miskin dan perempuan kepala rumah tangga dimulai dengan IDRT F005 – F036.
- ✓ 3. **Rumah Tangga Tipe 3** (jumlah 32), yaitu rumah tangga miskin dan kepala rumah tangga bukan perempuan, IDRTnya dimulai dari F037 – F068.
- ✓ 4. **Rumah Tangga Tipe 4** (jumlah 16), yaitu rumah tangga nonmiskin dengan kepala rumah tangga perempuan, IDRTnya dimulai dari F069 – F084.
- ✓ 5. **Rumah Tangga Tipe 5** (jumlah 16), yaitu rumah tangga nonmiskin dengan kepala rumah tangga bukan perempuan dimulai dari IDRT F085 – F100.

$$100 = 4 + 32 + 32 + 6 + 16$$

Tabel 4. Ilustrasi dari Tipe dan Sampel Rumah Tangga

MISKIN		NONMISKIN	
RT TIPE 2	RT TIPE 3	RT TIPE 4	RT TIPE 5
Idial: 32 tipe 2	Idial : 32 tipe 3	Idial: 16 tipe 4	Idial: 16 tipe 5
Minimal: 15 tipe 2	Minimal: tidak ditentukan	Minimal: tidak ditentukan	Minimal: tidak ditentukan
Kurang: ambil dari tipe 3	Kurang: ambil dari tipe 4	Kurang: ambil dari tipe 5	Kurang: NA
Jumlah Cadangan: 7, urutan cadangan:	Jumlah Cadangan: 7, urutan cadangan:	Jumlah Cadangan: 7, urutan cadangan:	Jumlah Cadangan: 7, urutan cadangan:
Tipe 2	Tipe 3	Tipe 4	Tipe 5
Tipe 3	Tipe 2	Tipe 2	Tipe 2
Tipe 4	Tipe 4	Tipe 3	Tipe 3
Tipe 5	Tipe 5	Tipe 5	Tipe 4
Tipe 1	Tipe 1	Tipe 1	Tipe 1

JUMLAH TOTAL SAMPEL DARI RUMAH TANGGA TIPE  $[2+3+4+5] = 96$   
 RUMAH TANGGA TIPE 1 MERUPAKAN RUMAH TANGGA KOMUNITAS, YAITU TOKOH  
 MASYARAKAT YANG TERSAMPEL DI UNIT TERPILIH SEJUMLAH 4 SAMPEL  
 TOTAL RUMAH TANGGA SAMPEL DARI SELURUH TIPE RUMAH TANGGA ADALAH 100

Cadangan sampel untuk masing-masing Tipe Rumah Tangga akan berjumlah 7 rumah tangga, kecuali untuk Rumah Tangga Tipe 1 hanya 3 rumah tangga. Agar tidak membingungkan, cadangan untuk setiap tipe akan diberikan kode tipe di IDRT cadangannya sebagai berikut.

1. Cadangan utama untuk Rumah Tangga Tipe 1 ditandai dengan penggunaan IDRT F101 – F103. Dimana F101 dibuat adalah cadangan tokoh perempuan. **CADANGAN LAIN TIPE 1: jika cadangan utama habis, hubungi PIP.**
2. Cadangan utama untuk Rumah Tangga Tipe 2 ditandai dengan penggunaan IDRT F201 – F207. **CADANGAN LAIN TIPE 2: jika cadangan utama habis adalah cadangan tipe 3, tipe 4, tipe 5, tipe 1 (urut).**
3. Cadangan untuk Rumah Tangga Tipe 3 ditandai dengan penggunaan IDRT F301 – F307. **CADANGAN LAIN TIPE 3: jika cadangan utama habis adalah cadangan tipe 2, tipe 4, tipe 5, tipe 1 (urut).**
4. Cadangan untuk Rumah Tangga Tipe 4 ditandai dengan penggunaan IDRT F401 – F407. **CADANGAN LAIN TIPE 4: jika cadangan utama habis adalah cadangan tipe 2, tipe 3, tipe 5, tipe 1 (urut).**
5. Cadangan untuk Rumah Tangga Tipe 5 ditandai dengan penggunaan IDRT F501 – F507. **CADANGAN LAIN TIPE 5: jika cadangan utama habis adalah cadangan tipe 2, tipe 3, tipe 4, tipe 1 (urut).**

Pada saat sampling, dikategorikan rumah tangga miskin jika pendapatan perkapita rumah tangga sama atau lebih kecil dari persentil 40% untuk setiap wilayah pencacahan. Sementara itu, rumah tangga didefinisikan dengan perempuan kepala rumah tangga/menopang ekonomi rumah tangga jika:

1. Rumah tangga memiliki perempuan yang berstatus cerai hidup, cerai mati, atau pisah.
2. Rumah tangga yang memiliki KRT perempuan.
3. Rumah tangga yang memiliki perempuan dimana pasangannya tinggal di luar rumah tangga, di luar propinsi atau luar negeri.

#### Contoh kasus sampling

Dusun: Melati

Jumlah polulasi 140 rumah tangga

Jumlah populasi tipe 1=7

Jumlah populasi tipe 3=40

Jumlah populasi tipe 5=58

Jumlah populasi tipe 2=25 ✓

Jumlah populasi tipe 4=10 ✓

II 25 17 = 32  
 III 33 16 = 49

58-6  
 = 52 ✓

Sakit, Pergi, dsb itu kapan? 2020/10/20 ✓

**Tabel 5. Contoh Ilustrasi dari Tipe dan Sampel Rumah Tangga**

MISKIN		NONMISKIN	
RT TIPE 2	RT TIPE 3	RT TIPE 4	RT TIPE 5
Idial: 32 tipe 2	Idial : 32 tipe 3	Idial: 16 tipe 4	Idial: 16 tipe 5
Contoh:	Contoh:	Contoh:	Contoh:
Tambahan target menutupi kekurangan tipe 1: NA	Tambahan target menutupi kekurangan tipe 2 : 7 tipe 3	Tambahan target menutupi kekurangan tipe 3: -	Tambahan target menutupi kekurangan tipe 4 : 6 tipe 5
Total target: baru 32	Total target baru: 39	Total target baru: 16	Total target baru 22
Jumlah tipe 2: 25	Jumlah tipe 3: 39	Jumlah tipe 4: 10	Jumlah tipe 5: 22
Kurang: 7 ambil dari tipe 3	Kurang: -	Kurang: 6 ambil dari tipe 5	Kurang: NA
Jumlah tipe lain: 7 tipe 3	Jumlah tipe lain: -	Jumlah tipe lain: 6 tipe 5	Jumlah tipe lain: NA
Jumlah Cadangan: 7, urutan cadangan:	Jumlah Cadangan: 7, urutan cadangan:	Jumlah Cadangan: 7, urutan cadangan:	Jumlah Cadangan: 7, urutan cadangan:
Tipe 2: 0	Tipe 3: 1	Tipe 4: 0	Tipe 5: 7
Tipe 3: 0	Tipe 2: 0	Tipe 2: 0	Tipe 2: 0
Tipe 4: 0	Tipe 4: 0	Tipe 3: 0	Tipe 3: 0
Tipe 5: 7	Tipe 5: 6	Tipe 5: 7	Tipe 4: 0
Tipe 1: 0	Tipe 1: 0	Tipe 1: 0	Tipe 10

**JUMLAH TOTAL SAMPEL DARI RUMAH TANGGA TIPE  $[2+3+4+5] = 25+39+10+22=96$**

**RUMAH TANGGA TIPE 1 MERUPAKAN RUMAH TANGGA KOMUNITAS, YAITU TOKOH MASYARAKAT YANG TERSAMPEL DI UNIT TERPILIH SEJUMLAH 4 SAMPEL**

**TOTAL RUMAH TANGGA SAMPEL DARI SELURUH TIPE RUMAH TANGGA ADALAH 100**

58  
22  
-----  
36

## PENGENALAN KUESIONER

### A. Jenis-Jenis Pertanyaan dalam Kuesioner

Secara garis besar, kuesioner SRTP (Survei Rumah Tangga Perdesaan) terdiri dari pertanyaan dan jawaban pertanyaan. Semua pertanyaan-pertanyaan yang ada di kuesioner telah dirancang untuk pelaksanaan wawancara yang baik dan benar, baik dalam menanyakan kepada responden maupun dalam proses pencatatannya. Hal ini diharapkan dapat menghasilkan proses pengumpulan data yang berkualitas tinggi. Pertanyaan yang ada di kuesioner SRTP telah didesain untuk menampung semua kemungkinan jawaban yang diinginkan ke dalam jenis-jenis pilihan jawaban. Adapun jenis-jenis pertanyaan berdasarkan jawaban responden yang ada di kuesioner SRTP sebagai berikut.

#### 1. Pertanyaan Tertutup (*closed questions*)

Pertanyaan yang mana telah disediakan pilihan jawaban, yang diperkirakan akan mampu menampung seluruh jawaban responden. Jawaban pertanyaan dibuat dalam bentuk pilihan (*option*) yang disertai dengan kode. Sebagian besar pertanyaan yang ada di kuesioner SRTP adalah pertanyaan tertutup.

Contoh:

MA01 Secara Umum bagaimana keadaan kesehatan [NAMA ANAK] saat ini?	1. Sehat sekali 2. Cukup sehat 3. Kurang sehat 4. Tidak sehat
--	--

#### 2. Pertanyaan Terbuka (*open-ended questions*)

Pertanyaan yang mana membutuhkan jawaban responden seperti yang diucapkan oleh responden.

Contoh:

LK07 Alamat (TULIS NAMA JALAN, GANG, RT, NO. RUMAH)	   
--	--------------

Bentuk lain dari pertanyaan ini adalah pertanyaan yang membutuhkan jawaban numerik yang harus ditulis pada kotak yang telah tersedia.

Contoh:

DLA14 Pada tahun berapa [NAMA ANAK] berhenti sekolah?	<input type="text"/>
---	----------------------



### 3. Kombinasi Pertanyaan Tertutup dan Pertanyaan Terbuka

Merupakan pertanyaan yang biasanya ditandai adanya pilihan jawaban "Lainnya, sebutkan\_\_\_\_\_".

Contoh:

POS14 Kegiatan/program bantuan apa yang diikuti?	A. Konsultasi dan Informasi Pendidikan B. Pemantauan Kesehatan Anak C. Kegiatan Tumbuh Kembang Balita V. Lainnya_____
--	--

### B. Cara Membaca Pertanyaan

Disamping 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 dilaksanakan secara seragam. Jenis pertanyaan itu adalah sebagai berikut.

#### 1. Pertanyaan dan Jawaban Dibacakan

Suatu bentuk pertanyaan yang mana pewawancara selain membacakan pertanyaan juga membacakan 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

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

Contoh:

MA01 Secara Umum bagaimana keadaan kesehatan [NAMA ANAK] saat ini?	1. Sehat sekali 2. Cukup sehat 3. Kurang sehat 4. Tidak sehat
--	--

##### b. Jawaban boleh lebih dari satu

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

Contoh:

POS14 Kegiatan/program bantuan apa yang diikuti?	A. Konsultasi dan Informasi Pendidikan B. Pemantauan Kesehatan Anak C. Kegiatan Tumbuh Kembang Balita V. Lainnya_____
--	--



2. **Pertanyaan Dibacakan dan Kalimat Jawaban Tidak Dibacakan**

Suatu bentuk pertanyaan yang ditanyakan kepada responden dimana pewawancara menunggu jawaban dari responden. Pewawancara memilih dan melingkari kode jawaban di kuesioner sesuai dengan jawaban responden.

Contoh:

LK09 Telepon/HP	A. Telepon [ ]-[ ] W. TIDAK BERLAKU B. Handphone [ ]-[ ], Nama Pemilik : _____
-----------------	---

### 3. Pertanyaan Tidak Dibacakan

Suatu bentuk pertanyaan yang tidak ditanyakan kepada responden. Jenis pertanyaan ini biasanya dimaksudkan sebagai pertanyaan saringan, petunjuk pewawancara dan pertanyaan observasi lapangan. Pewawancara harus mengecek pada jawaban sebelumnya (PEWAWANCARA PERIKSA) atau pertanyaan ini merupakan pertanyaan observasi yang harus dilakukan pewawancara. Aturan penulisannya, semua pertanyaan ditulis dengan **HURUF KAPITAL**.

a. Pertanyaan Saringan dan Petunjuk Pewawancara, selalu ditulis dengan huruf kapital

Contoh:

POS01	PEWAWANCARA PERIKSA: APAKAH USIA [NAMA ANAK] ≤ 36 BULAN?	1. Ya      3. Tidak →SEKSI MA
-------	---	-------------------------------

### b. Pertanyaan Observasi

**Contoh:**

CP03	SIAPA SAJA (ORANG LAIN) SELAIN RESPONDEN YANG HADIR PADA SAAT WAWANCARA BERLANGSUNG?	A. TIDAK ADA B. SUAMI/ISTRI C. ANAK BERUMUR $\geq 5$ TAHUN D. ANAK BERUMUR $\leq 5$ TAHUN E. ORANG DEWASA, ART F. ORANG DEWASA, BUKAN ART
------	--	--

### C. Tata Cara Pengisian Kuesioner

Dalam mengisi kuesioner tentang informasi yang diperoleh dari responden diperlukan prosedur pencatatan yang seragam serta dilakukan dengan baik dan benar. Meskipun sesungguhnya mencatat jawaban responden adalah suatu pekerjaan yang mudah dan sederhana, namun dalam kenyataannya banyak ditemukan kesalahan. Untuk itu, diperlukan prosedur pencatatan yang seragam. Berikut ini beberapa konsensus mengenai cara mencatat informasi yang dipergunakan dalam SRTP.

1. Pencatatan jawaban dilakukan sepanjang wawancara.
2. Tulislah dengan jelas dan benar.
3. Lingkari kode jawaban dengan tepat.
4. Tulislah huruf/angka dengan penulisan standard SRTP.

5. Tulislah jawaban pertanyaan terbuka secara efektif dan efisien.
6. Perhatikan kode khusus.
7. Memperbaiki kesalahan tulis.
8. Mencatat informasi tambahan.

**1. Pencatatan jawaban dilakukan sepanjang wawancara**

Pencatatan ini dilakukan di kuesioner, apabila ada catatan-catatan kecil yang penting, dapat dituliskan di CP margin. Untuk catatan yang panjang tulis di Seksi CP. Untuk pencatatan di kuesioner, ada ketentuan warna *ballpoint* yang dipakai di SRTP.

- a. Warna biru dipakai oleh pewawancara
- b. Warna merah dipakai oleh editor CAFE
- c. Warna hitam dipakai oleh pengawas
- d. Warna hijau dipakai oleh Korlap

**2. Tulislah dengan jelas dan benar**

Jawaban yang ditulis tidak jelas dan atau salah akan menyesatkan pembaca data. Data yang telah dikumpulkan di lapangan akan dibaca banyak orang, mulai dari editor dan pengawas lapangan. Oleh karena itu, penulisan yang jelas dan benar sesuai dengan konsensus harus diikuti. Apabila ada kesalahan-kesalahan tulis, segera direvisi sedini mungkin.

**a. Penulisan jawaban terbuka**

Penulisan jawaban terbuka menggunakan huruf kapital sesuai dengan aturan baku yang sudah Anda kenal.

*Contoh:*

LK02 KABUPATEN/KOTA	KABUPATEN BANTUL
---------------------	------------------

**(1) Penulisan jawaban terbuka yang menggunakan numerik**

Begitu pula untuk penulisan jawaban terbuka yang menggunakan numerik, perlu adanya sebuah penulisan numerik yang standard dalam SRTP.

Contoh penulisan angka 1 sampai 9 : 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9.

1 : angka satu ditulis seperti garis lurus tanpa topi.

4 : angka empat ditulis seperti kursi terbalik, untuk membedakan dengan angka 9.

7 : angka tujuh ditulis dengan memakai sabuk dan bedakan dengan penulisan angka 2 dan 3

3. Lingkari kode jawaban dengan tepat

Adakalanya suatu jawaban sulit dibedakan antara pilihan jawaban mana yang dilingkari.

Contoh:

Cara melingkari yang benar :

A B (C) D E F

Cara melingkari yang salah :

A B C D E F

Cara melingkari yang benar :

① Ya

2. Tidak

Cara melingkari yang salah :

1. Ya
2. Tidak

4. Tulislah huruf/angka dengan penulisan standar SRTP

Jangan menulis terlalu “indah”, sehingga sulit dibaca oleh orang lain. Tulisan Anda dibaca oleh banyak orang mulai dari editor, pengawas dan pembaca data lain.

a. Penulisan angka (nilai) ditulis rata kanan

**Contoh :**



<p><b>TK21</b> Berapa rata-rata gaji/upah atau penghasilan bersih per bulan pekerjaan utama (...)?</p>	<p>1. Rp. <u>24</u> <u>500</u> <u>000</u> → <b>TK23</b></p> <p><b>8. TIDAK TAHU</b></p>
--	---

**b. Penulisan bukan nilai, seperti tahun, bulan, tanggal dan waktu ditulis seperti di bawah ini:**

JAM MULAI : 1, 2 / 3, 0 JAM / MENIT  
JAM BERAKHIR : 1, 5 / 3, 0 JAM / MENIT  
TANGGAL/BULAN/TAHUN : 1, 3 / 0, 3 / 2, 0, 1, 1

Tulislah jawaban angka persis di tengah-tengah kotak jawaban. Hal ini bertujuan untuk melihat numerik yang ditulis menjadi jelas, tidak *overlapping* dengan numerik di sebelahnya.

Penulisan yang benar Penulisan yang salah

Perhatikan kotak [digit] terisi sesuai kebutuhan, kotak yang tidak terisi harus dicoret.

c. Untuk penulisan bulan memakai 2 digit dan untuk penulisan tahun memakai 4 digit.

**Contoh:**

Bulan: 03

Tahun : 2011

95 96 97 98 99. } sama ✓  
 995 996 997 998 999  
 W X Y Z

**5. Tulislah jawaban pertanyaan terbuka secara efektif dan efisien.**

Anda tidak perlu mencatat semua cerita responden, lakukan *probing* untuk mendapatkan inti jawaban. Untuk jawaban terbuka, lakukan *probing* untuk mendapatkan kesesuaian antara pertanyaan dan jawaban:

- Tulislah jawaban sesuai jawaban responden. Apabila responden menjawab tidak ada untuk suatu jawaban terbuka yang dijawab oleh responden, maka tuliskan **TIDAK ADA**, bukan hanya dengan memberi garis ----.
- Jangan memakai singkatan-singkatan yang tidak umum, seperti TA dan lainnya. Kalaupun ada jawaban yang harus memakai singkatan-singkatan khusus di suatu daerah/singkatan yang tidak semua orang tahu, harus dipanjangkan artinya di seksi CP. Istilah-istilah daerah yang tidak dikenal di daerah lain (tidak dikenal secara nasional) jelaskan di seksi CP.
- Nama responden jangan disingkat, jika nama responden disingkat dalam preprinted, lakukan perbaikan dan tuliskan nama panjangnya.

**6. Perhatikan kode khusus**

Di dalam SRTP di "beberapa tempat" ini kita memakai kode-kode khusus yang memakai alfabet dan numerik yang masing-masing memiliki arti dan cara penulisan.

**a. Arti kode:**

- ◊ Kode numerik 5 : *range* jawaban tidak cukup atau jawaban lainnya yang belum ada pada pilihan jawaban
- ◊ Kode numerik 6 : Tidak berlaku
- ◊ Kode numerik 7 : Responden tidak menjawab
- ◊ Kode numerik 8 : TIDAK TAHU/responden lupa/tidak ingat
- ◊ Kode numerik 9 : Pewawancara lupa menanyakan (khusus dipakai oleh editor)

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

- \* Kode V sama dengan kode numerik 5
- \* Kode W sama dengan kode numerik 6
- \* Kode X sama dengan kode numerik 7
- \* Kode Y sama dengan kode numerik 8
- \* Kode Z sama dengan kode numerik 9

**c. Tata cara penulisan kode.**

- ◆ Satu digit, cara penulisan 5, 6, 7, 8, 9.
- ◆ Dua digit, cara penulisan 95, 96, 97, 98, 99.
- ◆ 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.

## 7. Memperbaiki kesalahan tulis

Jangan menghapus (termasuk dengan *tipp-ex*) tulisan yang telah tertulis, apabila salah, coret dan tulis jawaban pada margin kuesioner. Option jawaban salah, di cross dan diberi tanda panah ke arah jawaban yang benar.

①                      3                      atau                      (X) → ③

Kalau jawaban yang salah di coret dan jawaban yang benar ditulis di atasnya. Jika masih ragu, buatlah catatan pada Seksi CP.

## 8. Mencatat informasi tambahan

Untuk menulis catatan tambahan di seksi CP, tulis variabel pertanyaan berikut keterangan baris/kolom dan catat penjelasannya.

### Memilih Kata atau Frase

Adakalanya suatu pertanyaan menyediakan pilihan kata atau frase guna dipilih salah satu agar pertanyaan sesuai untuk masing-masing responden secara individu. Pilihan kata atau frase diberi tanda garis miring yang membedakan dua atau lebih kata yang akan dipilih. Pemilihan yang sesuai akan terdengar mulus dalam wawancara. Lihat contoh berikut :

Apakah I/B/S mempunyai Kartu Tanda Penduduk (KTP)?

### Konvensi dan Konversi

Konvensi dan Konversi seyogianya dilakukan secara seragam untuk semua perhitungan, pengukuran dan ketentuan lainnya. Konvensi dan konversi meliputi aspek waktu, umur dan satuan lainnya. Seyogianya pula setiap penggunaan konvensi dan konversi itu dapat dilakukan secara tepat.

**Konvensi- konvensi adalah sebagai berikut:**

- Waktu: dinyatakan menurut satuan yang ditentukan misalnya menit, jam, hari, minggu, bulan, tahun.
- Umur: sebagai ulang tahun terakhir (tahun dan bulan) dalam perhitungan tahun masehi
- Posisi: -sama dengan tempat tinggal ini  
          -sama dengan kolom sebelumnya (atau lokasi yang ditentukan)
- Lokasi: di desa yang sama; di kecamatan, kabupaten atau propinsi yang sama
- Jarak: -didasarkan pada perhitungan terdekat
- Biaya atau harga: sekali jalan dan sebagainya

**Konversi-konversi adalah sebagai berikut:**

Referensi waktu satu minggu terakhir, satu bulan terakhir dan satu tahun terakhir, penjelasannya adalah sebagai berikut:

#### 1). Satu minggu terakhir

Wawancara dilakukan pada Hari Selasa Jam 10.00 WIB, yang dimaksud satu minggu terakhir dihitung mulai dari Hari Selasa jam 10.00 mundur ke belakang 7 hari sampai Hari Selasa Jam 10.00 minggu yang lalu.

2). Satu bulan terakhir

Wawancara dilakukan pada Tanggal 14 Februari 2011, yang dimaksud dengan satu bulan terakhir, adalah Tanggal 14 Februari 2011 mundur ke belakang 1 bulan sampai Tanggal 14 Januari 2011.

3). Satu tahun terakhir

Wawancara dilakukan pada Tanggal 14 Februari 2011, yang dimaksud dengan satu tahun terakhir Tanggal 14 Februari 2011 mundur ke belakang 1 tahun sampai Tanggal 14 Februari 2010.

Konversi waktu yang lain sebagai berikut :

Bulan Sya'ban tahun Masehi 1954 = bulan April tahun 1954

Bulan Muharam 1382 = Juni 1962



## KONSEP DASAR WAWANCARA DAN PROSEDUR SURVEI

### A. Konsep Umum

Survei adalah suatu teknik mengumpulkan informasi dari masyarakat dengan cara menanyakan sejumlah pertanyaan terstruktur kepada responden. Kunci sukses dari pengumpulan informasi adalah pada proses wawancara. Disamping itu, kecakapan pewawancara dalam berinteraksi dengan responden ikut menentukan kualitas informasi yang dikumpulkan. Pewawancara memiliki tugas pokok untuk membuat responden dapat berpartisipasi dalam survei dan mencatat informasi dari responden. Pengaruh pewawancara di dalam keberhasilan suatu survei dapat dilihat dalam tiga kondisi, yaitu **Pertama**, pewawancara memerankan suatu peranan yang utama di dalam tingkat jawaban (*response rate*) yang diperoleh. **Kedua**, pewawancara bertanggung jawab untuk memotivasi responden. **Ketiga**, pewawancara seyogianya menangani bagian-bagian interaksi wawancara dan proses tanya jawab yang standar (tidak bias). Kunci sukses wawancara adalah pewawancara mampu mengajak partisipasi responden untuk diwawancarai, menjamin kerahasiaan serta berhasil untuk menerangkan secara baik tujuan dari survei yang sedang dilakukan.

### B. Hal-Hal yang Harus Diperhatikan Pewawancara

Seperti telah disampaikan sebelumnya bahwa salah satu kunci keberhasilan suatu survei terletak pada proses wawancara agar didapatkan informasi sesuai dengan yang dikehendaki melalui kuesioner yang telah disusun secara terstruktur. Apalagi dalam survei yang besar dan kompleks seperti SRTP, maka pewawancara harus benar-benar paham beberapa konsep dari survei dan tujuan serta maksudnya.

Sehubungan dengan itu responden mempunyai hak untuk mengetahui perihal survei dan wawancara sebelum mereka setuju untuk berpartisipasi. Di sini kepekaan seorang pewawancara dalam merespon kondisi responden sangat dibutuhkan, misalnya saja kepekaan pewawancara dalam hal meyakinkan perlunya mereka diwawancarai dan apakah mereka mau bergabung untuk berpartisipasi, karena peran mereka tidak dapat digantikan oleh orang lain. Sudah menjadi tugas pewawancara untuk dapat meyakinkan responden agar mau berpartisipasi dalam survei.

Untuk mengantisipasi kemungkinan responden menolak atau menunjukkan keingintahuan tentang survei ini, berikut ini digariskan beberapa pertanyaan yang harus dipersiapkan, antara lain:

1. Tentang tujuan studi ini
2. Pertanyaan-pertanyaan apakah yang akan anda ajukan
3. Bagaimana responden bisa terpilih dan mengapa saya diwawancarai
4. Bagaimana keterangan itu nantinya dipergunakan
5. Apa dan bagaimana hasil wawancara
6. Berapa lama wawancara ini akan berlangsung

7. Saya saat ini sedang sibuk, dapatkah anda kembali
8. Apakah ada manfaatnya survei ini bagi kesejahteraan saya

Pewawancara harus siap untuk mengantisipasi beberapa pertanyaan tersebut yang mungkin dilontarkan responden. Sebagai seorang pewawancara dapat menciptakan kiat untuk dapat berinteraksi serta mengantisipasi dari beberapa pertanyaan yang akan dilontarkan oleh responden. Hal lain yang sangat penting untuk diperhatikan serta dijaga oleh pewawancara adalah **menjaga kerahasiaan semua informasi dari responden**. Responden membutuhkan kepastian bahwa pewawancara dapat menjaga privasi mereka. Sikap profesional dan sikap netral anda dibutuhkan, artinya anda tidak mendiskusikan tentang apapun yang dikatakan responden kepada anda, kecuali pada pengawas/atasan anda. Selain beberapa hal diatas, hal utama yang harus diperhatikan oleh pewawancara adalah teknis penyampaian persetujuan informasi.

Beberapa wawancara dapat dilakukan dengan “mudah” dan yang lainnya “tidak mudah” bahkan “sangat sulit” untuk meyakinkan responden agar berperan serta. Situasi yang baik dan sangat dianjurkan adalah pewawancara mendahulukan penjelasan sebelum mereka menanyakan lebih dahulu. Teknik ini berlaku seragam dalam konteks penelitian survei, apalagi beberapa topik survei ini ditujukan pada hal yang mungkin terasa sensitif bagi responden. Di sinilah pentingnya pewawancara harus sanggup menjelaskan pada responden akan arti pentingnya keterlibatan responden dalam penelitian ini.

Penelitian ini mutlak untuk ilmu pengetahuan yang akan memberi sumbangan positif pada kebijakan pemerintah untuk selanjutnya dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

### **C. Teknik Wawancara Umum**

Suksesnya wawancara tergantung dari banyak hal diantaranya adalah tingkat sensitifitas anda, taktik, kiat, kemampuan hubungan personal, dan kepribadian anda. Teknik wawancara yang akan digariskan berikut ini guna menyertai prosedur yang telah ditetapkan sebelumnya.

#### **1. Membangun Hubungan Baik dengan Responden**

Wawancara adalah sebuah cara yang khusus dalam setting percakapan yang terstruktur, yang masing-masing pewawancara dan responden memiliki batasan peran yang dimainkannya. Seorang pewawancara tugas utamanya adalah membangun suatu perasaan yang saling memahami antar pewawancara dan responden yang akan berdampak baik sehingga akan timbul rasa saling percaya. Dalam hal ini pewawancara menerangkan maksud pertanyaan dengan jelas

sehingga jawaban yang diberikan oleh responden dapat sesuai dengan maksud pertanyaan yang dilontarkan.

Aspek lain yang membangun hubungan baik dengan responden dalam kaitannya dengan peranan pewawancara adalah:

- a. Memotivasi responden agar menjadi sumber informasi yang baik.
- b. Mempertahankan sikap netral untuk menghindari bias.
- c. Menanyakan pertanyaan secara tepat seperti apa yang tertulis.
- d. Mencatat respon responden secara tepat.
- e. Melakukan probing untuk menambah kejelasan informasi yang dibutuhkan.
- f. Mengendalikan setting wawancara yang ideal.

Perlu diingat bahwa survei hanya menginginkan jawaban dari responden secara apa adanya. Jadi, bukan bermaksud untuk menguji apakah mereka dapat menjawab pertanyaan yang kita ajukan. Untuk menjaga sikap netral, probing yang dilakukan merupakan penjelasan dari maksud pertanyaan bukan mengarahkan jawaban responden bahkan memaksakan jawaban pada responden. Tidak ada yang salah dan benar dalam hal mana mereka memberikan jawaban. Tugas pewawancara adalah membuat responden dapat dan merasa terbantu untuk membuat perannya dapat memahami instruksi yang diberikan secara jelas, memperkuat kinerja, dan menyiapkan sikap yang ramah dan bersahabat tetapi sejauh hal itu masih dalam batas-batas interaksi sosial yang profesional. Dengan kata lain, kita tidak bermaksud menginvestigasi mereka secara mendalam tetapi kita ingin menangkap respon mereka apa adanya.

## **2. Mempertahankan Kenetralan**

Survei menginginkan agar pewawancara tetap bersikap obyektif, dan profesional, apalagi sikap anda akan sangat mempengaruhi persepsi responden mengenai sebuah pertanyaan. Berikut ini disampaikan aturan untuk mempertahankan kenetralan sikap pewawancara selama melakukan wawancara.

- a. Jangan menyarankan sebuah jawaban.
- b. Jangan menginterpretasi jawaban responden.
- c. Jangan menduga jawaban sebelum responden mengungkapkan.
- d. Jangan memberi pendapat anda meskipun mereka meminta bantuan anda dan tetaplah bersikap netral.
- e. Jangan menyarankan bahwa satu jawaban lebih disukai oleh responden lain.
- f. Jangan berikan setuju atau tidak setuju dengan komentar atau pendapat responden.
- g. Jangan menghakimi jawaban responden, apalagi mereka merasa dilecehkan.

Semua wawancara yang dilakukan dengan kuesioner SRTP dapat dilakukan dengan bebas dan rahasia. Anda sebagai pewawancara harus dapat meyakinkan responden bahwa semua informasi yang terkumpul adalah rahasia. Pewawancara dapat menunjukkan tulisan RAHASIA pada sampul kuesioner. Atau dapat mengatakan beberapa hal berikut untuk lebih meyakinkan, yaitu:

- a. Semua informasi dan fakta yang diberikan bersifat anonim atau tanpa identitas, tidak ada nama/identitas individu responden digunakan untuk tujuan tertentu.
- b. Data dan informasi dari studi ini hanya dilihat sebagai sebuah kumpulan keterangan individu yang tersebar di beberapa propinsi di Indonesia.
- c. Setelah wawancara, data akan dimasukkan dalam komputer dan selanjutnya nama, alamat dan identitas responden akan disimpan kerahasiaannya atau dihapus dari file komputer.

Oleh karena itu, sudah menjadi kewajiban pewawancara untuk tidak mendiskusikan data dan informasi hasil wawancara kepada orang lain selain orang yang dijamin memberikan kerahasiaan. Demikian juga untuk tidak menunjukkan baik sengaja maupun tidak sengaja kepada pihak lain yang tidak berkompeten dengan survei ini. Bila anda tidak mampu menjamin kerahasiaan responden, maka anda telah melakukan pelanggaran statistik dan secara terbatas anda akan mendapat sanksi dari manajemen survei.

### **3. Memperkenalkan Diri dan Menjelaskan Tujuan Survei**

Kehadiran anda pertama kali dengan kandidat responden adalah tugas yang tidak ringan karena saat itulah kontak pertama kali untuk berinteraksi dengan responden. Tip yang baik adalah sebaiknya sudut pandang anda adalah dari segi responden yang dengan demikian anda akan dapat menarik pengalaman agar bisa memahami perilaku responden.

Sebagai wawasan *"Ada seorang yang tidak anda kenal masuk ke rumah anda dan mengajukan beberapa pertanyaan yang selain menyita waktu anda juga bahkan beberapa pertanyaan itu sangat pribadi dan sangat anda rahasiakan"*

Bila anda memperhatikan sebuah proses wawancara dengan seting seperti ini, maka anda akan dapat mengerti betapa pentingnya peran anda untuk menciptakan kesan pertama yang menakjubkan bagi responden. Proses aktif dari anda akan sangat membantu dalam berinteraksi serta anda akan mendapatkan umpan balik yang setara dari responden.

Mulailah wawancara dengan cara anda sendiri yang sesuai dengan adat-istiadat, kesopanan di daerah tersebut serta memperkenalkan diri, lembaga, serta tujuan

anda datang ke responden. Berikut ini dapat digunakan sebagai suatu pengantar untuk memulai memperkenalkan diri.

**Selamat Pagi/Siang/Malam,**

Nama saya \_\_\_\_\_. Kami dari lembaga penelitian SurveyMeter di Yogyakarta sedang melakukan Survei Rumah Tangga Perdesaan.

Tujuan dari survei ini adalah untuk mengetahui keadaan sosial ekonomi dari rumah tangga di perdesaan. Informasi yang Ibu/Bapak/Saudara berikan dalam wawancara ini sangat penting bagi penelitian ini dan kerahasiaan Ibu/Bapak/Saudara akan kami jaga. Untuk mempersingkat waktu, apakah Ibu/Bapak/Saudara bersedia untuk diwawancarai.

Sebelumnya, kami ucapkan banyak terima kasih atas kerjasama Ibu/Bapak/Saudara.

#### **4. Mengajak Responden Bekerjasama**

Kualitas dasar yang harus dimiliki oleh seorang pewawancara adalah:

- a. Memiliki dedikasi dan integritas serta tulus ikhlas.
- b. Memiliki kesabaran dan penuh taktik yang bersifat positif.
- c. Luangkan perhatian guna akurasi dan lebih rinci.
- d. Tunjukkan suatu minat serius namun anda tetap menahan opini.
- e. Jadilah seorang pendengar yang baik dan budiman.
- f. Mampu menjaga kerahasiaan jawaban dari responden.
- g. Menghormati hak-hak responden.

Dalam prakteknya, kualitas pewawancara ini perlu ditambahkan prosedur yang dipenuhi oleh pewawancara, sebagai berikut:

- a. Jelaskan studi dan pentingnya studi dilakukan.
- b. Katakanlah pada responden bahwa mereka tidak dapat digantikan oleh orang lain.
- c. Lengkapi jumlah wawancara sesuai dengan sampling yang ditugaskan pada anda.
- d. Jagalah kendali waktu setiap wawancara.
- e. Lengkapilah semua buku dan form-form lainnya.
- f. Periksa kembali kuesioner yang telah digunakan dalam wawancara apakah telah terisi dengan benar.

5. Hal-hal penting yang perlu diperhatikan dalam melakukan wawancara dan pengisian kuesioner

Seorang pewawancara yang baik adalah seseorang yang peka terhadap situasi wawancara, melakukan pendekatan manusiawi, melalui sikap empati, bisa segera menyesuaikan diri dengan responden dan bisa menerimanya sebagaimana adanya.

- a. Cara dan adab memperkenalkan diri secara ramah dan sopan merupakan kunci pembuka hubungan dengan calon responden.
- b. Sampaikan tujuan kedatangan anda secara jelas dan singkat kepada responden, termasuk tujuan penelitian.
- c. Mintalah terlebih dahulu kesediaan responden untuk diwawancarai. Jika pada saat itu responden belum bersedia diwawancara karena kesibukan tertentu, buatlah janji untuk datang di waktu lain. Jangan memaksa responden untuk menemui anda di saat ia sedang punya kesibukan lain.
- d. Bila responden tidak bersedia diwawancarai, anda boleh mencoba meyakinkannya sekali lagi bahwa tidak ada jawaban yang salah atau benar dan semua jawaban akan dirahasiakan.
- e. Ciptakan hubungan yang bersahabat sebelum wawancara dimulai. Keberhasilan suatu proses wawancara tergantung pada hubungan baik yang diciptakan dengan responden. Tingkah laku anda yang sopan dan cara pendekatan yang benar dapat menjamin suatu interaksi yang menyenangkan antara anda dengan responden. Usahakan menggunakan pendekatan empati kepada responden (pahami situasi lingkungan sosial, budaya, ekonomi responden).
- f. Harap secara ketat memahami instruksi kuesioner. Yang lebih penting lagi, harap yakin bahwa anda telah mengikuti petunjuk tersebut.
- g. Pahami betul kalimat dari pertanyaan-pertanyaan agar dapat menanyakannya dengan cara percakapan artinya lancar (tidak tergagap-gagap).
- h. Jangan tinggalkan suatu pertanyaan sebelum anda memperoleh jawaban secara cukup. Anda harus mengetahui secara jelas maksud responden. Jangan menduga-duga.
- i. Jangan menganggap bahwa bila responden berbicara banyak itu berarti secara otomatis suatu wawancara yang baik telah tercapai. Dengarkanlah secara kritis jawaban-jawaban tersebut dan anda harus yakin bahwa jawaban itu sudah jelas.
- j. Jangan puas dengan jawaban "Saya tidak tahu" kecuali anda yakin bahwa responden benar-benar tidak tahu, bukan sekedar tidak punya waktu cukup untuk berfikir. Buatlah beberapa pertanyaan pancingan atau ilustrasi (probing) untuk meyakinkan responden benar-benar tidak tahu akan pertanyaan yang telah diajukan.



- k. Usahakanlah agar responden bercerita. Apabila kemudian responden membicarakan hal-hal yang tidak relevan dengan pertanyaan, arahkan pembicaraan kembali ke inti pertanyaan.
- l. Jangan memberikan pendapat anda meskipun anda menanyakan tentang apa yang sedang diceritakan, sebab pendapat anda dapat mempengaruhi kemurnian pendapat responden.
- m. Hindarkan memberi saran/anjuran atas jawaban dari suatu pertanyaan. Jawaban responden diharapkan mencerminkan reaksinya sendiri, tidak terpengaruh oleh pewawancara atau pihak-pihak lain yang mungkin hadir pada waktu wawancara berlangsung.
- n. 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.
- o. Lihat kembali kuesioner setiap akhir wawancara untuk meyakinkan apakah semua pertanyaan telah ditanyakan.

#### 6. Probing

Kualitas dari wawancara tergantung pada atau sangat ditentukan oleh kemampuan pewawancara berkomunikasi dan kritis. Salah satu aspek yang menarik dan penting dari tugas wawancara adalah *probing*. *Probing* adalah teknik yang digunakan oleh pewawancara untuk merangsang pikiran responden sehingga memperoleh informasi lebih banyak. Suatu pertanyaan telah diajukan dan suatu jawaban diberikan. Namun kadang-kadang untuk jawaban bisa saja tidak cukup dan menuntut pewawancara untuk mencari informasi lebih banyak untuk memenuhi tujuan dari suatu pertanyaan. *Probing* adalah seni dalam mencari informasi tambahan ini dengan cara menggali informasi lebih mendalam.

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.

***Probing* mempunyai dua fungsi utama:**

*Probing* memotivasi responden untuk memberi keterangan secara lebih mendalam sehingga ia memperluas apa yang ia telah katakan, atau memperjelas

apa yang telah diceritakan, maupun menguraikan alasan-alasan di belakang apa yang telah disebutkannya.

*Probing* memusatkan pembicaraan pada isi pertanyaan tertentu sehingga informasi yang disampaikan responden dapat terarah dan sesuai dengan maksud dan tujuan pertanyaan yang diajukan.

#### **Jenis-jenis *probing***

- a. Suatu sikap diam mengharap.

Cara yang paling sederhana untuk menunjukkan kepada responden bahwa anda tahu ia telah mulai menjawab pertanyaan, tetapi bahwa anda merasa ia harus mengatakan lebih banyak lagi, adalah dengan berdiam diri. Diam dan disertai dengan pandangan mengharap atau anggukan kepala, memungkinkan responden mengumpulkan pikiran-pikirannya.

- b. Mengulangi pertanyaan.

Responden bisa jadi tidak mendengar pertanyaan secara utuh pada saat pertama, atau kehilangan titik penting dari pertanyaan.

- c. Mengulangi jawaban responden.

Mengulangi jawaban seringkali merangsang pemikiran lebih jauh pada responden.

- d. Dengan menggunakan pertanyaan pancingan yang netral seperti "Mengapa anda mempunyai pikiran demikian?", "Bagaimana?", "Apa yang anda maksudkan?", "Apa yang ada dalam pikiran saudara", dan pertanyaan lain sejenisnya.

- e. Mohon penjelasan.

Misalnya dengan "Apakah hal itu berarti .....", "Maaf, bisakah bapak menjelaskan lebih jauh ....." Pewawancara boleh mengatakan, "Maaf, tapi saya belum faham....". Adalah sangat penting bahwa anda menanyakan pertanyaan tersebut karena anda tidak tahu; jangan mencoba untuk mempertentangkan atau "menguji-silang" jawaban responden.

- f. Jangan tergesa-gesa pindah ke pertanyaan yang lain, tetapi berusaha memperoleh jawaban yang sedetil mungkin dan mendekati kebenaran/kenyataan. Sikap ketergesa-gesaan pewawancara dalam melakukan wawancara akan menyebabkan responden bingung dan sukar mengingat kembali informasi yang akan diberikan.

## 7. Menghadapi Jawaban “Saya Tidak Tahu”

Salah satu jawaban yang menggambarkan tanggapan responden yang meragukan ialah jawaban tidak tahu. Jawaban “Saya tidak tahu” dapat berarti salah satu dari berikut ini:

- a. Responden tidak mengerti apa yang ditanyakan. Mungkin ini karena cara pewawancara membaca pertanyaan (terlalu cepat atau tidak lancar) atau kalimat pertanyaan memang tidak jelas sukar dimengerti bagi responden sehingga dia menjawab ‘saya tidak tahu’. Pewawancara dalam hal ini harus menanyakan pertanyaan sekali lagi tetapi dengan lebih lambat dan dengan tekanan yang benar bila diperlukan. Atau jika mungkin mengubah kalimat pertanyaan yang dapat dimengerti responden sepanjang tidak mengubah maksud dan tujuan pokok pertanyaan tersebut.
- b. Responden sedang memikirkan pertanyaan itu dan mengatakan ‘Saya tidak tahu’ untuk mengisi kesunyian dan guna memperoleh waktu untuk berfikir. Pewawancara harus sensitif terhadap kemampuan responden dan mengubah teknik bertanya sesuai dengan kemampuannya. Pewawancara harus sabar dan memberi cukup waktu, mungkin responden seorang pemikir yang lambat.
- c. Responden mungkin berusaha menghindari pertanyaan karena ia takut salah menjawab atau ragu, atau karena pertanyaan itu menyinggung perasaannya, maka dia menjawab “tidak tahu”. Dalam kasus demikian atau bila responden merasa ragu, suatu penjelasan dari pewawancara bahwa seluruh keterangan akan dijaga kerahasiaannya bisa memulihkan dan memelihara kepercayaannya. Pewawancara yang bijaksana selalu meyakinkan responden akan kerahasiaan setiap jawaban terhadap pertanyaan yang diajukan.
- d. Responden bisa jadi sungguh tidak tahu, atau ia tidak mempunyai pendapat atau sikap tertentu terhadap hal tersebut. Penggunaan beberapa teknik mungkin membantu pewawancara untuk menentukan kenyataan dan kesungguhan bahwa ia tidak tahu.

## 8. Mencatat Hasil Wawancara

Suatu pengisian kuesioner yang baik harus **hanya mencatat apa yang dikatakan** responden. Bukan menafsirkan jawaban. Catatan itu diharapkan mewakili suatu gambaran tentang apa yang dikatakan responden dan bagaimana ia mengatakannya. Untuk memperoleh data lapangan yang baik (akurat), pewawancara perlu mengikuti cara-cara mencatat hasil wawancara sebagai berikut:

- a. Catat jawaban selama wawancara.  
Ini adalah cara yang paling akurat untuk mereproduksi jawaban. Seringkali, informasi yang relevan tercecer, dan *distorsi* terjadi ketika pewawancara mencoba mengingat apa yang dikatakan responden dan menulisnya nanti.

- b. Hindarkan penundaan mencatat atau mencatat di tempat lain hasil wawancara.
- c. Gunakan kata-kata responden sendiri. (Jujur dalam mencatat)
- d. Jangan meringkas atau menyingkat jawaban responden.
- e. Masukkan segala sesuatu yang berkaitan dengan pertanyaan.
- f. Apabila anda merasa perlu menambah kalimat pertanyaan demi memperjelas, harap dicatat (untuk dilaporkan kepada supervisor lapangan)
- g. Pelihara perhatian responden.

Pewawancara wajib memelihara perhatiannya terpusat pada responden dan tidak terlalu terpaku pada kuesioner. Suatu cara yang baik untuk memelihara perhatian responden dan mengambil catatan kata demi kata adalah mulai dengan mengulang apa yang telah dikatakan responden, sementara anda mencatat ulangan tersebut.

- h. Tulisan harus mudah dibaca (baik dan benar). Lihat tata cara penulisan pada topik tata cara pengisian kuesioner.
- i. Gunakan balpoint warna biru untuk mencatat jawaban responden. (Ingat aturan pemakaian balpoint pada survei SRTP).
- j. Tulislah secara rinci situasi wawancara segera setelah wawancara usai. Apabila ada keterangan/informasi dari responden yang bukan merupakan jawaban suatu pertanyaan dalam kuesioner, catat di halaman kosong (catatan margin atau lembar CP). Jangan sampai ada informasi yang hilang (tidak dicatat) hanya karena pewawancara menganggap informasi itu bukan hal penting/perlu.

## COVER BUKU

Pada setiap buku dalam Survei Rumah Tangga Perdesaan (SRTP) terdapat halaman cover yang berisi informasi tentang pewawancara, IDRT, nama responden, waktu wawancara sampai kepada hasil dari wawancara yang dilakukan. Informasi ini penting untuk memperoleh informasi dasar dari setiap buku, mulai dari Buku 1 sampai dengan buku 6.

Penjelasan cover buku ini sekaligus sebagai penjelasan umum dari semua buku, beberapa variable yang berbeda dengan maksud yang sama bisa terjadi di beberapa buku tetapi tidak merubah dari informasi dasar yang ingin diperoleh dari penjelasan ini. Uraian mengenai penjelasan halaman cover, dalam hal ini menggunakan contoh Cover Buku 5, sehingga untuk buku-buku yang lain disesuaikan dengan penjelasan pada buku 5 ini.

### Catatan

Halaman muka ini merupakan bagian dari semua Buku yang harus diisi oleh pewawancara. Semua pertanyaan yang berada di halaman muka ini **tidak ditanyakan** atau dibacakan kepada informan.

### A. IDRT (Identitas Rumah Tangga)

Kolom IDRT (Identitas Rumah Tangga) diisi oleh pewawancara, untuk IDRT di buku 1 dan 2 hanya terdapat dua kolom yang bisa diisi sebelum proses wawancara berlangsung, dan menerangkan tentang no wilcah dan kode jenis buku. Untuk Buku yang lain dalam SRTP yaitu buku 3 sampai dengan buku 6, kolom IDRT berjumlah 8 kolom yang menjelaskan tentang no urut wilcah, no sampel rumah tangga, dan no urut anggota rumah tangga (penjelasan tentang IDRT bisa dibaca pada Bab Pendahuluan).

### B. Pewawancara, Editor dan Pengawas

Di sudut kiri atas terdapat kata "PEWAWANCARA:\_\_\_\_\_". bagian ini diisi oleh pewawancara dengan menuliskan nama dan kodenya. Selanjutnya di bawah kata "PEWAWANCARA:\_\_\_\_\_" terdapat pula kata "EDITOR: \_\_\_\_\_". Bagian ini diisi oleh Editor dengan cara menuliskan nama berikut kode. Sebelum mulai wawancara, pewawancara menulis nama dan kode terlebih dahulu., begitu juga untuk "PENGAWAS:\_\_\_\_\_" nama berikut kodenya ditulis oleh pewawancara.

### C. Responden Utama

#### COV1

Nama responden utama>Nama responden adalah sumber dari orang yang memberikan informasi utama dan menjawab buku, di beberapa buku, misalnya dalam buku 3 terdapat beberapa seksi yang memungkinkan bisa dijawab oleh orang yang berbeda, disesuaikan dengan pengetahuan akan materi yang ditanyakan dalam

buku. Responden utama yang dimaksud disini juga dipengaruhi oleh usia, posisi dalam rumah tangga serta pengetahuannya akan informasi rumah tangga yang ditanyakan dalam buku.

Khusus untuk Buku 1 dan Buku 2 informasi yang ingin diperoleh berbeda dengan buku Rumah Tangga, Untuk Buku 1 dan 2 COV1 dituliskan dengan nama desa atau Kelurahan yang menjadi target sampel.

### **COV1a dan COV1b**

Khusus untuk buku Individu yaitu buku 4 dan buku 5, disetiap buku terdapat pertanyaan “apakah diproksi ke ART lain” maksudnya adalah nama yang menjawab buku bukabr responden target yang sebenarnya. Kemungkinan ini bisa terjadi karena responden target berhalangan sedang pergi ke luar kota, sakit, tua, bisu, tuli dll, yang memungkinkan tidak bisa menjawab sendiri, dan harus diwakilkan kepada orang lain. Tanyakan nama yang memproksi buku dan tuliskan alasan proksi di variable COV1a. Kemudian tanyakan hubungan yang memproksi dengan responden utama di COV1b.

## **D. Waktu Pelaksanaan Wawancara dan Hasil Kunjungan**

Untuk mengisi keterangan waktu kunjungan wawancara, isilah bagian tersebut untuk tiap-tiap kunjungan. Untuk kunjungan suatu buku T diberi kesempatan sebanyak tiga kali kunjungan. Untuk setiap kunjungan tuliskanlah tanggal, jam mulai dan jam berakhir suatu kunjungan. Jangan lupa, dalam menuliskan jam mulai dan jam berakhir hendaklah dibedakan antara wawancara pada pukul 08.00 pagi hari dan pukul 08.00 malam hari (harus ditulis jam 20.00). Jika wawancara dilakukan di atas pukul 12.00 siang tuliskanlah secara lengkap, misalnya jam 14.15. Mulai wawancara pada kunjungan pertama, pewawancara langsung isi jam mulai pada kolom wawancara I dan setelah wawancara berhenti, isi jam berakhir pada kolom yang sama.

Hasil kunjungan pewawancara di suatu rumah tangga pada setiap kontak akan bervariasi hasilnya. Beberapa kemungkinannya adalah rumah tangga tersebut dapat diwawancara, menolak, pindah, meninggal atau alasan lain.

## **E. Hasil Pemeriksaan**

### **COV2**

Pertanyaan pengamatan oleh pengawas ini dapat diisi oleh pengawas dan atau pewawancara setelah melakukan wawancara untuk buku ini. Jika saat wawancara buku ini ada pengawas yang melakukan pengamatan atau observasi, maka lingkari kode 1 dan jika tidak ada pengawas yang mengobservasi maka pewawancara lingkari kode 3.



### COV3

Pemeriksaan oleh pengawas hanya diisi atau dilingkari oleh pengawas, Pemeriksaan yang dimaksud disini adalah apabila pengawas melakukan beberapa koreksi dan memeriksa hasil wawancara, maka pengawas akan melingkari kode "1" yang menunjukkan bahwa buku tersebut telah dilakukan pemeriksaan oleh pengawas.

### COV4

Verifikasi oleh supervisor adalah kegiatan dimana pengawas melakukan cek ulang dari hasil wawancara dengan melakukan kunjungan ulang kepada responden yang sama dengan buku yang akan diverifikasi. Untuk variabel ini yang boleh untuk melingkari kode adalah pengawas, dan pewawancara tetap melingkari kode 3, apabila pengawas melakukan verifikasi, maka pengawas akan memberikan kode silang untuk option 3 yang dilingkari pewawancara dan melingkari kode "1".

### COV5

Editor dalam melakukan pemeriksaan akan menggunakan komputer, setiap buku yang sudah dilakukan entry oleh Editor harus melingkari salah satu kode di COV5. Hasil pemeriksaan dengan kode 3 (data dientri, tanpa dikoreksi), diharapkan tidak terjadi pada survai ini, sebab hal ini akan berhubungan dengan kualitas data. Jika ada kesalahan yang ditemukan oleh editor harus menyampaikan pada pewawancara harus melakukan perbaikan.

## SEKSI CP (CATATAN PEWAWANCARA)

Di setiap buku kuesioner dalam SRTP, terdapat Seksi CP (Catatan Pewawancara). Seksi ini merupakan seksi untuk evaluasi pelaksanaan wawancara yang bertujuan untuk menuliskan informasi tambahan yang dianggap penting dan dapat memberikan keterangan tambahan terhadap jawaban responden yang kemungkinan tidak ter-cover dalam pertanyaan di kuesioner.

Pertanyaan-pertanyaan yang ada di seksi ini tidak untuk ditanyakan kepada responden. Pertanyaan ini merupakan hasil pengamatan/catatan pewawancara mengenai pelaksanaan wawancara. Karena seksi ini merupakan suatu evaluasi dari pelaksanaan suatu wawancara, maka seksi ini diletakkan di bagian akhir setiap buku. Seksi CP akan berada di bagian akhir buku 1 sampai dengan buku 6. Seksi CP diisikan setelah wawancara selesai.

### A. Seksi CP di Buku 1 dan 2

Dalam Seksi CP, terdapat variabel **CP01** yang ingin menangkap tentang bahasa yang digunakan pada keseluruhan/sebagian besar wawancara. Sedangkan di **CP02** adalah bahasa lain yang digunakan selama wawancara.

Seksi CP di Buku 1 dan 2 hampir sama, perbedaannya di **CP03**. Untuk Buku 1, CP03 mengacu kepada pemahaman responden Kepala Desa/Lurah sedangkan di Buku 2 mengacu kepada pemahaman Kepala Dusun/Unit Wilcah mengenai kondisi/masalah yang ada di wilayah masing-masing.

**CP04** menanyakan tentang pertanyaan di seksi/variabel mana saja yang membuat responden merasa sulit dalam menjawab. Sedangkan **CP05** ingin mengetahui pertanyaan mana saja yang tidak ada datanya. Tuliskan nama variabel/seksi-seksinya beserta keterangan singkat.

Untuk menuliskan informasi tambahan yang mendukung jawaban responden, bisa dituliskan di variabel **CATATAN PEWAWANCARA**. Tuliskan seksi dan nomor variabelnya beserta keterangan yang ingin ditambahkan.

### B. Seksi CP di Buku 3, Buku 4, Buku 5, dan Buku 6

Seksi CP di Buku 3, Buku 4, Buku 5, dan Buku 6 antara lain untuk mengetahui bahasa yang digunakan pada saat wawancara, orang lain yang hadir pada saat wawancara selain responden, penilaian pewawancara tentang ketepatan jawaban responden, kesungguhan perhatian responden, pertanyaan yang menarik bagi responden, pertanyaan yang sulit, memalukan atau membingungkan responden maupun pewawancara.

### **CP1**

Lingkari kode bahasa yang paling utama digunakan pada saat proses wawancara berlangsung. Kode bahasa ini penting untuk mengetahui pemahaman responden akan jenis bahasa sekaligus mengetahui proses komunikasi yang digunakan pada saat wawancara.

### **CP2**

Catat kode bahasa lain selain bahasa utama yang dipakai pada saat melakukan wawancara. Ada kalanya proses wawancara dilakukan dengan menggunakan lebih dari satu bahasa.

### **CP3**

Tempat mencatat siapa saja (orang lain) yang hadir pada saat wawancara berlangsung selain responden. Jawaban boleh lebih dari satu.

### **CP4 dan CP5**

Tempat mencatat penilaian pewawancara tentang ketepatan jawaban responden dan kesungguhan perhatian responden.

### **CP6**

Tempat mencatat pertanyaan yang menarik bagi responden, pertanyaan yang sulit, memalukan atau membingungkan responden maupun pewawancara. Tulis dengan sejelas-jelasnya berikut seksi dan nomor variabelnya. Jika tidak ada, maka tulis **TIDAK ADA**.

### **CATATAN PEWAWANCARA**

Tempat menulis semua catatan yang dianggap penting untuk diketahui oleh pengguna data seperti kesalahan dalam data preprinted. Diharapkan pewawancara mengisi catatan ini, di semua buku. Misalnya, di buku 3 apabila ada kesalahan/perubahan pada preprinted di seksi AR, kesalahan/perbaikan data preprinted seksi AR tersebut harap dituliskan di catatan buku 3 (karena data preprinted tidak boleh dirubah). Baris catatan ini juga memungkinkan untuk menuliskan segala sesuatu yang harus diterangkan dan dijelaskan mengenai proses wawancara dan jawaban responden, sehingga dapat diperoleh informasi yang lebih mendalam tentang proses wawancara dan hasil wawancara.

Misalnya, responden selalu mengeluh tentang lamanya waktu pada saat diwawancara, sehingga jawabannya lebih untuk mempercepat jalannya wawancara dan memiliki kecenderungan untuk menolak.

## PENGUNAAN GPS

GPS atau *Global Position Satellite* adalah alat yang digunakan untuk menentukan koordinat letak suatu tempat atau bangunan. Dengan GPS, selain dapat mengetahui koordinat letak suatu tempat, kita juga bisa mengetahui jarak antartempat, ketinggian, serta dapat digunakan untuk mencari lokasi yang pernah dikunjungi sebelumnya. Cara-cara penggunaannya adalah sebagai berikut.

### A. Fungsi Masing-masing Tombol

#### 1. Tombol UP/DOWN

- Digunakan untuk memilih menu dan pages
- Mengatur tampilan kontras pada satellite page
- Zoom in dan zoom out pada map page
- Melihat seluruh data perjalanan pada pointer page

#### 2. Tombol ENTER

- Konfirmasi masukan data atau memilih menu
- Menampilkan menu pada halaman utama
- Tekan dan tahan tombol ENTER untuk mengaktifkan menu mark waypoint

#### 3. Tombol PAGE

Untuk kembali ke halaman sebelumnya, jika anda melakukan sesuatu dan tidak akan melanjutkan anda dapat berhenti dengan menekan tombol PAGE.

#### 4. Tombol POWER

- Menghidupkan dan mematikan GPS
- Menghidupkan dan mematikan lampu layar.

### B. Pemasangan Baterai

eTrex dioperasikan dengan 2 baterai jenis AA, yang dipasang dibagian belakang GPS. Untuk memasang baterai, buka bagian tutup baterai dengan memutar kunci D pada bagian belakang GPS seperempat putaran berlawanan arah jarum jam. Masukkan baterai dengan memperhatikan polaritas yang telah ada. Tutup kembali tutup baterai dengan memutar kunci D seperempat putaran searah jarum jam.

### C. Tata Cara Pengoperasian Alat

#### Memilih Halaman

Semua informasi yang dibutuhkan untuk mengoperasikan eTrex dapat ditemukan dalam empat halaman utama (layar tampilan). Halaman-halaman ini antara lain satelit, peta, pointer, dan menu. Ketika dinyalakan tekan tombol PAGE untuk memilih halaman-halaman tersebut.

### **Langkah Pertama**

Sebelum anda dapat benar-benar menggunakan E Trex untuk navigasi, pertama anda harus menentukan posisi pasti anda saat ini. Untuk melakukan ini, bawalah eTrex anda keluar ke tempat terbuka yang cukup luas. Tekan dan tahan tombol POWER untuk menyalakan GPS anda akan melihat halaman muka selama beberapa detik sebelum E Trex melakukan pengujian secara otomatis, diikuti dengan halaman satelit. E Trex memerlukan sekurang-kurangnya 3 sinyal satelit yang kuat untuk menentukan posisi anda.

Setelah anda melihat READY TO NAVIGATE pada halaman satelit, eTrex telah menemukan lokasi anda dan siap untuk digunakan.

### **Lampu Layar dan Tingkat Kejelasan Gambar**

Untuk menyalakan lampu layar, tekan dan kemudian lepaskan tombol POWER pada layar. Lampu layar sudah ditentukan untuk menyala selama 30 detik untuk menghemat tenaga baterai. Untuk menyesuaikan tingkat kejelasan gambar pada layar, tekan tombol UP untuk membuat layar lebih gelap, dan tekan tombol DOWN untuk membuat layar lebih terang.

### **Menentukan Waypoint**

Waypoint adalah lokasi dimana anda dapat mengeplot (menyimpan dalam memori) sebagai arah untuk navigasi nantinya. Untuk menentukan waypoint

1. Tekan tombol PAGE dan pilih halaman menu. Tekan tombol UP atau DOWN dan pilih bagian "MARK".
2. Tekan tombol ENTER. Halaman MARK WAYPOINT akan muncul dengan kata 'OK?'. Tekan ENTER. Sekarang waypoint telah tersimpan dalam eTrex's memori.

### **Masuk ke Menu Waypoint**

eTrex membantu anda ke waypoint dengan menggunakan GOTO (GOTO artinya GOing TO (menuju ke) sebuah tujuan dalam garis yang terarah).

Untuk memulai GOTO:

1. Tekan tombol PAGE dan pilih halaman MENU. Tekan tombol UP atau DOWN dan pilih 'WAYPOINT'. Tekan ENTER. Halaman waypoint akan muncul.
2. Tekan tombol UP atau DOWN dan pilih tab yang berisi nama waypoint yang diinginkan dan tekan ENTER. Tekan tombol UP atau DOWN untuk memilih nama waypoint yang diinginkan dan tekan ENTER. Halaman REVIEW WAYPOINT untuk melihat waypoint yang ada/muncul.
3. Tekan tombol UP atau DOWN untuk memilih 'GOTO', dan tekan ENTER.

### **Dasar Halaman Pointer**

Setelah anda memilih GOTO, eTrex akan memandu anda ke tujuan dengan menggunakan halaman pointer (pointer page). Pointer (panah) akan menunjukkan anda arah ke waypoint tujuan anda. Jalan ke arah yang ditunjukkan panah hingga panah menunjuk ke arah atas dari kompas. Jika panah menunjuk ke arah kanan, berarti anda harus berjalan ke kanan. Jika panah menunjuk ke arah kiri, pergilah ke kiri. Jika panah telah menunjuk tepat ke atas pada kompas, berarti anda telah berada pada jalur yang benar.

### **Menyelesaikan GOTO**

Menyelesaikan GOTO :

1. Tekan tombol PAGE dan pilih halaman POINTER. Lalu tekan ENTER.
2. Pilih 'STOP NAVIGATION' dalam halaman OPTIONS dan tekan ENTER.

### **Membersihkan Tracklog**

Setelah anda menggunakan eTrex untuk beberapa kali perjalanan, tampilan peta akan menjadi penuh karena menyimpan trek/jalur yang telah anda lalui. Karenanya anda perlu untuk membersihkan layar dengan membersihkan track log (barisan di sebelah kiri pada halaman peta).

1. Tekan tombol PAGE dan pilih halaman MENU.
2. Tekan tombol UP atau DOWN dan pilih 'TRACKS'.
3. Tekan ENTER. Sekarang anda berada di halaman TRACK LOG. Gunakan tombol UP dan pilih 'CLEAR'. Tekan ENTER.
4. Gunakan tombol DOWN dan pilih 'yes'. Tekan ENTER. Tekan tombol PAGE untuk memilih halaman.



## **BUKU 1. KARATERISTIK DESA**

### **A. Pendahuluan**

Kuesioner Karakteristik Desa/Kelurahan adalah salah satu bagian dari Survei Rumah Tangga Perdesaan yang bertujuan untuk mengumpulkan informasi yang berkaitan dengan Informasi demografi, Program pengentasan kemiskinan, informasi wilayah administratif dibawah desa/kelurahan, pemerintahan desa, pelayanan kesehatan, pelayanan pendidikan, air, sanitasi, transportasi dan media informasi yang bisa diakses di Desa/Kelurahan tersebut. Desa atau kelurahan yang informasinya akan dicatat dalam kuesioner adalah desa atau kelurahan yang terkena sampel dalam studi ini.

Informasi yang terkumpul dari Kuesioner Karakteristik Desa sangat penting untuk analisa data SRTP karena bisa menjelaskan keadaan dan kondisi lingkungan serta masyarakat di desa tersebut secara umum.

Buku I atau buku karateristik Desa bertujuan untuk mengumpulkan data keadaan Desa/Kelurahan dan perubahannya di berbagai sektor. Di sini kita bisa mengetahui jumlah masyarakat sejahtera dan pra-sejahtera, program pengentasan kemiskinan yang dijalankan di Desa tersebut, mengetahui jumlah RT/RW beserta jumlah KK nya, keberadaan atau kepuasan pelayanan kesehatan dan pendidikan yang telah di rasakan oleh masyarakat Desa/Kelurahan, keberadaan sanitasi yang ada, mengenai transportasi yang paling sering dipergunakan dan juga akan mengetahui media informasi yang bisa diterima oleh penduduk Desa/Kelurahan.

### **B. Seksi IR (Identitas Responden)**

Secara umum seksi ini akan mengetahui Nama dari responden yang menjawab buku ini, jabatan responden, nama dari kepala Desa/Kelurahan, akan di ketahui pula mengenai umur, jenis kelamin, pendidikan, kapan diangkat menjadi kepala Desa/Kelurahan dan kapan pertama kali menjadi kepala Desa/Kelurahan.

#### **Penjelasan Pertanyaan**

##### **IR01**

Untuk mengetahui nama dari responden yang menjawab buku 1. Jadi nama disini belum tentu nama dari Kepala Desa/kelurahan.

##### **IR02**

Untuk menangkap Jabatan dari responden yang menjawab buku 1 ini, apakah sebagai Kepala Desa/Lurah, sekretaris Desa/Lurah, Kepala Urusan atau lainnya.

##### **IR03**

Untuk mengetahui nama dari Kepala Desa/Lurah dari Desa/Kelurahan yang ter sampel, tulis nama Kepala Desa/Lurah selengkapnya beserta gelarnya.

#### **IR04**

Untuk mendapatkan informasi mengenai umur dari kepala Desa/Lurah tersebut.

#### **IR05**

Pertanyaan ini akan mengetahui jenis kelamin dari kepala Desa/Lurah apakah:

1. Laki-Laki
3. Perempuan

#### **IR06**

Akan mengetahui pendidikan tertinggi yang telah ditamatkan oleh kepala Desa/Lurah. pertanyaan ini betul-betul pendidikan yang telah ditamatkan bukan yang diikuti.

*Contoh: Apabila kepala Desa/Lurah pernah kuliah tetapi tidak tamat/selesai dan sebelum kuliah pendidikannya dari di SMA maka yang akan di catat adalah SMA nya.*

#### **IR07**

Pertanyaan ini akan mengetahui kapan kepala Desa/Lurah tersebut menjabat di tempat tersebut, jadi betul-betul mengacu pada Desa/kelurahan tersebut. Apabila kepala Desa/Lurah sudah menjabat selama dua periode ini maka yang ditulis di jawaban ini adalah pengangkatan yang pertama kali.

#### **IR08**

Untuk mengetahui pertama kali kapan menjadi kepala Desa/Lurah di Desa/Kelurahan tersebut. Disini menjabat sebagai kepala Desa/Lurah tidak harus mengacu pada Desa/Kelurahan di mana kita wawancara, yang jelas kapan menjabat sebagai kepala Desa/Lurah untuk pertama kalinya. *Jawaban di IR07 dan IR08 bisa sama kalau pertama kali menjabat langsung di Desa/Kelurahan tersebut.*

*Untuk variabel IR03 – IR08 bisa di jawab proksi apabila responden yang menjawab buku 1 bukan kepala Desa/Lurah.*

### **C. Seksi ID (Informasi Demografi)**

Seksi ini secara umum untuk mengetahui jumlah penduduk di desa tersebut dan berapa jumlah keluarga Pra-sejahtera dan keluarga sejahtera. Karena dengan adanya data itu bisa melihat tingkat ekonomi penduduk desa. Disini juga akan melihat keanekaragaman suku yang ada di desa tersebut.

## Penjelasan Pertanyaan

### **ID01**

Pertanyaan ini untuk mendapatkan informasi mengenai jumlah penduduk di Desa/Kelurahan berdasarkan jenis kelamin. Data bisa di dapat dari profil desa atau dokumen lainnya. Tulis sumber data dan juga tahun dari sumber data tersebut.

### **ID02**

Pertanyaan ini untuk mengetahui berapa jumlah KK berdasarkan data yang ada di desa tersebut. Tulis sumbernya dari mana dan tahun dari sumber tersebut.

### **ID03**

Untuk mengetahui berapa jumlah Keluarga Pra-Sejahtera dan Keluarga Sejahtera 1 di Desa/kelurahan tersebut. Tulis sumber untuk mendapatkan data tersebut beserta tahunnya.

### **ID04**

Pertanyaan ini untuk mendapatkan data mengenai berapa luas dari Desa/Kelurahan tersebut. Tulis sumber beserta tahunnya.

### **ID05**

Pertanyaan ini untuk mengetahui 3 suku terbesar beserta persentasenya berdasarkan jumlah KK dari penduduk Desa/Kelurahan tersebut. Apabila di Desa/Kelurahan tersampel ada lebih dari 3 suku maka tetap di tulis 3 suku terbesar yang ada di desa/kelurahan tersebut.

### **ID06**

Untuk pertanyaan ini akan mengetahui persentase KK di Desa/Kelurahan yang memeluk agama: Islam, Protestan, Katolik, Hindu, Budha dan Khong Hu Cu.

### **ID07**

Pertanyaan ini untuk mendapatkan informasi mengenai sumber penghasilan utama penduduk Desa/Kelurahan ini, apakah sumber utamanya dari sektor:

1. Pertanian, perkebunan, peternakan, perikanan, kehutanan, perburuan.
2. Pertambangan dan Penggalian.
3. Industri Pengolahan, yang dimaksud disini mengolah bahan mentah menjadi barang jadi, misal industri tempe, Industri roti atau industri pembuatan kerajinan tangan, dll.
4. Listrik, Gas dan Air.
5. Konstruksi Bangunan.
6. Perdagangan, Akomodasi.

7. Transportasi.
8. Lembaga Keuangan.
9. Jasa.
95. Lainnya \_\_\_\_\_

#### **ID08**

Pertanyaan ini untuk mengetahui apakah ada atau tidak keluarga di Desa/Kelurahan ini yang *tidak* menggunakan listrik. Disini tidak harus mempunyai fasilitas listrik sendiri, apabila keluarga hanya menyalur listrik dari tetangga lainnya tetap dianggap menggunakan listrik.

#### **ID09**

Akan terisi apabila di variabel ID08 masih ada keluarga yang tidak menggunakan listrik, maka pertanyaan ini akan mengetahui berapa jumlah keluarga di Desa/Kelurahan tersebut yang tidak menggunakan listrik.

#### **ID10**

Untuk mengetahui 3 kriteria umum rumah tangga miskin di desa tersebut. Jadi jawaban disini berdasarkan dari persepsi/pengetahuan dari responden. Karena kriteria rumah tangga miskin di tiap desa bisa berbeda-beda tergantung dari tingkat ekonomi secara umum dari Desa/Kelurahan tersebut.

### **D. Seksi PAP (Program Pengentasan Kemiskinan)**

Seksi ini secara umum untuk mengetahui Program pengentasan kemiskinan yang di buat oleh pemerintah pusat dan program tersebut dilaksanakan oleh pemerintah Desa/Kelurahan selama periode Januari 2009 sampai saat ini. Karena dengan adanya program pemerintah yang bertujuan untuk mengentaskan kemiskinan diharapkan kondisi ekonomi Desa/Kelurahan akan baik.

#### **Penjelasan Pertanyaan**

##### **PAP01**

Pertanyaan ini untuk mengetahui apakah ada program pengentasan kemiskinan dan dilaksanakan di Desa/Kelurahan tersebut sejak januari 2009 sampai saat ini. Diharapkan dengan adanya program tersebut dapat meringankan beban ekonomi masyarakat yang kurang mampu. Program-program tersebut bisa berupa :

- a. Program yang terkait pendidikan dasar seperti beasiswa. Yang dimaksud di sini beasiswa untuk khusus diperuntukan bagi warga desa tersebut
- b. Program terkait dengan kesehatan, seperti ASKESKIN atau JAMKESMAS
- c. Program yang memberikan langsung Tunai seperti Subsidi Langsung Tunai (SLT) atau Bantuan Langsung Tunai, Program Keluarga Harapan (PKH).

- d. Program terkait air bersih seperti; WSLIC, PANSIMAS
- e. Program kredit/keuangan, seperti simpan pinjam raksa desa
- f. Program yang terkait dengan sarana prasarana seperti PKPS-BBM, P2MPD
- g. Program terkait pemberdayaan masyarakat, seperti Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat (PNPM)-Mandiri Perdesaan atau perkotaan, program Pengentasan Kemiskinan (PPK), PNPM Generasi sehat dan Cerdas, Program Percepatan daerah Tertinggal dan Khusus (P2DTK)
- h. Program peningkatan kesempatan kerja, seperti padat karya
- i. Program komoditas tersubsidi, seperti Raskin, SEMBAKO
- j. Program subsidi bahan pertanian, seperti subsidi pupuk, bibit, alat perikanan
- v. Lainnya, \_\_\_\_\_

*Apabila di PAP01 ada jawaban Ya langsung isi PAP03 sampai PAP08 , jadi tanyakan perbaris.*

### **PAP02-PAP03**

Untuk mengetahui jumlah program yang ada dan mencatat nama program pengentasan kemiskinan yang ada di Desa/Kelurahan tersebut

### **PAP04**

Pertanyaan ini akan mengetahui dalam sektor apa program tersebut diselenggarakan. Pilihan jawaban sudah tersedia.

### **PAP05**

Untuk mendapatkan informasi mengenai jumlah KK yang menjadi penerima dalam program tersebut. Untuk jumlah KK disini memakai jumlah KK yang sekarang/terakhir menerima program tersebut.

### **PAP06**

Pertanyaan akan mengetahui kapan program di PAP03 dimulai, jadi walaupun yang kita tanyakan dalam range waktu januari 2009 sampai sekarang apabila program dimulai tahun 2008 dan sampai sekarang masih berlangsung maka di PAP06 yang di isi tetap tahun 2008.

### **PAP07**

Untuk mengetahui apakah program tersebut untuk saat ini masih berlangsung atau tidak, kalau Ya skip ke baris berikutnya tetapi kalau Tidak kita tanyakan pertanyaan selanjutnya



### CH53

Tanyakan **pengetahuan** responden apakah anak **bawah tiga tahun** (batita) perlu dibawa ke posyandu secara rutin. Tanyakan apakah perlu atau tidak perlu, jika perlu tanyakan sangat perlu atau perlu saja. Jika tidak perlu, tanyakan apakah tidak perlu atau sangat tidak perlu.

### CH54

Tanyakan **pengetahuan** responden sampai usia berapa anak perlu dibawa ke posyandu secara rutin.

### CH55

Tanyakan **pengetahuan** responden apakah pendidikan anak usia dini (PAUD) penting, tanyakan penting atau tidak penting, jika penting apakah sangat penting atau penting saja, jika tidak penting, apakah tidak penting saja atau sangat tidak penting. Mungkin di beberapa daerah PAUD belum terselenggara.

### CH56-CH57

Tanyakan **pengetahuan** responden sampai jenjang pendidikan apa **sebaiknya** yang diselesaikan oleh anak laki-laki dan perempuan.

## C. Seksi PM (Partisipasi Masyarakat)

### Motivasi

Partisipasi Masyarakat (PM) bertujuan menjaring informasi mengenai tingkat partisipasi anggota masyarakat secara individual dalam kegiatan sosial maupun program pembangunan, ditunjukan dengan keikutsertaan dan pengetahuan anggota masyarakat dalam kegiatan/program tersebut. Seksi PM berupaya memperoleh informasi mengenai kegiatan apa saja yang diikuti oleh anggota masyarakat, waktu yang diluangkan untuk kegiatan, berapa orang yang terlibat, siapa saja yang menjadi anggotanya, apakah responden menduduki posisi tertentu, dan berapa biaya/iuran setiap kegiatan jika mengikuti kegiatan PM. Semua program/kegiatan yang ada di PM ditanyakan mengacu pada periode 3 bulan terakhir sebelum wawancara.

### Penjelasan pertanyaan

#### PM01

Pertanyaan-pertanyaan PM01 ditanyakan pada setiap baris program/kegiatan masyarakat (PM).

- a. **Kelompok atau lembaga pemerintahan:** kegiatan pertemuan antar anggota masyarakat seperti RT, RW, dusun/lingkungan.



- b. **Kelompok atau lembaga keagamaan:** yaitu kegiatan yang dilakukan oleh kelompok agama, misalnya pengajian dan tahlilan, pesantren, atau perkumpulan remaja masjid atau gereja, kebaktian, upacara keagamaan, dan sebagainya.
- c. **Kelompok atau lembaga Pelayanan Sosial:** biasanya ada dalam setiap desa/kelurahan, dusun atau RT/RW. Kegiatan ini berusaha memberikan perhatian, penerangan/ penyuluhan atau keterampilan pada warga masyarakat. Misalnya Panitia Sekolah, PKK, PNPM(P2K,PPK), program keluarga harapan, siskamling, atau posyandu.
- d. **Kelompok atau lembaga rekreasi,** misalnya olahraga, menari, wayang, campursari.
- e. **Organisasi massa/partai politik**
- f. **Kelompok atau lembaga Pekerja dan Produksi:** Biasanya dilakukan dengan secara berkelompok, seperti kelompok usaha tani, kelompok usaha kecil menengah
- g. **Kelompok kredit/keuangan,** seperti arisan,pokmas IDT atau Kelompok simpan pinjam, harap bedakan dengan koperasi yang berbadan hukum,

## **PM02**

Pewawancara periksa apakah responden mengikuti salah satu kegiatan di PM01. Jika ya lanjutkan pertanyaan berikut, jika tidak skip ke PM10.

## **PM03, PM04**

Sebutkan nama kelompok/lembaga kegiatan di PM01 yang diikuti oleh responden. Kemudian klasifikasikan di

## **PM05-PM09**

Tanyakan pula berapa kali responden ikut hadir dalam kegiatan tersebut dalam 3 bulan terakhir di PM05. Berapa orang biasanya yang hadir dalam pertemuan tersebut dalam 3 bulan terakhir di PM06. Berasal dari mana saja anggota kelompok tersebut berasal, apakah berasal dari warga yang berada dalam satu desa, dalam satu dusun, dalam satu RT atau berasal dari rumah tangga di luar desa/kelurahan ini (PM07). Kemudian tanyakan apakah posisi/jabatan responden di dalam kelompok tersebut (PM08) dan apakah responden memberikan kontribusi uang dan makanan/bukan uang dalam program/kegiatan PM (PM09).

Kontribusi bukan uang di PM09 dikonversikan dalam rupiah. Hal ini kadang-kadang tidak mudah karena tidak semua responden dapat menjelaskan pengeluaran barang dalam bentuk uang. Contoh: Barang berupa makanan yang disumbangkan dalam suatu kerja bakti rutin, bisa dihitung jika makanan tersebut harus dibeli. Konversi ini

memang sangat subjektif dan unsur daerah sangat mempengaruhi, informasi nilai konversi yang diperoleh merupakan perkiraan yang sangat baik untuk dicatat.

#### **PM10**

Pertanyaan ini ingin mengetahui apakah responden menggunakan hak pilihnya dalam pemilihan baik pemilihan presiden, anggota DPR Pusat, anggota DPRD, Bupati/walikota dan kepala desa/nagari yang terakhir. Jawaban 6. Tidak Berlaku digunakan untuk responden yang belum memiliki hak pilih, terutama karena usia belum cukup.

### **D. Seksi JS (Jaringan Sosial)**

Seksi Jaringan Sosial bertujuan untuk menangkap hubungan social, antara responden dengan orang-orang di unit wilayah (dusun/Rw) dimana responden tinggal. Kita akan menanyakan, kepada siapa atau dengan siapa responden berdiskusi mengenai masalah penting, seperti keuangan, usaha/pekerjaan, perkawinan dan masalah penting lain. Yang dimaksud di sini adalah diskusi, bertukar pikiran, nasihat, dan pengalaman bukan bergunjing, ngerumpi.

#### **Penjelasan Pertanyaan**

##### **JS01**

Tanyakan kepada responden, siapa orang yang tinggal di dusun ini yang responden andalkan untuk berdiskusi mengenai masalah penting. Tuliskan nama lengkap individu yang responden maksud.

##### **JS02**

Tanyakan siapa nama KRT, dimana individu di JS01 tinggal. Tuliskan juga IDRT/IDLISTINGnya berdasarkan daftar rumah tangga sampel.

### **E. Seksi PK (Persepsi Kemiskinan)**

Seksi Persepsi Kemiskinan bertujuan untuk mengetahui persepsi atau ciri-ciri/kriteria rumah tangga miskin berdasarkan pengetahuan responden.

##### **PK01**

Responden diminta untuk menyebutkan kriteria/ciri-ciri rumah tangga miskin di dusun ini. Jawaban responden sangat subjektif, benar-benar persepsi responden.

##### **PK02**

Pertanyaan ini untuk mengetahui persepsi responden apakah rumah tangga yang dikepalai oleh seorang perempuan, baik belum menikah atau janda, termasuk dalam rumah tangga miskin atau tidak. Yang dimaksud KRT sesuai konsep KRT sebagai orang

yang ditunjuk oleh rumah tangga tersebut atau sebagai penanggung jawab kebutuhan rumah tangga.

### **PK03**

Pertanyaan ini untuk mengetahui persepsi responden apakah orang yang bersatus janda termasuk orang miskin atau tidak.

## **F. Seksi SW (Kesejahteraan Subjektif)**

Seksi ini akan menanyakan hal-hal yang berkaitan dengan tingkat kesejahteraan responden. Dalam seksi ini juga akan ditanyakan beberapa perubahan yang terjadi dalam rentang waktu 5 tahun yang lalu dan 5 tahun yang akan datang. Dan menanyakan kondisi ekonomi rumah tangga, konsumsi makanan dan perawatan kesehatan responden, serta anak-anak responden terutama terkait masalah pendidikan. Tujuan dari seksi ini adalah penilaian kesejahteraan secara Subyektif.

### **Penjelasan Pertanyaan**

#### **SW01**

Untuk mengetahui jenjang kesejahteraan responden apabila dirangking 1 - 6 mulai dari yang paling miskin = 1 dan paling kaya = 6 dimanakah posisi responden saat ini, lima tahun yang lalu dan lima tahun yang akan datang. Kondisi lima tahun ke depan bukan perkiraan semata atau harapan, tetapi dengan mempertimbangkan kondisi kesejahteraan responden saat ini dan kemungkinan biaya hidup lima tahun ke depan.

#### **SW02**

Pertanyaan ini untuk mengetahui perkiraan responden melihat perubahan harga dari tahun ke tahun, dalam lima tahun yang akan datang seberapa mudah atau sulit responden mencukupi kebutuhan sehari-hari. Apakah sangat mudah, mudah, sulit, atau sangat sulit.

#### **SW03**

Tanyakan kondisi ekonomi rumah tangga responden saat ini dan sesuaikan dengan pernyataan. Apakah kondisi ekonominya kurang mencukupi untuk kebutuhan rumah tangganya, hanya mencukupi kebutuhan rumah tangganya, atau lebih dari cukup untuk kebutuhan rumah tangganya. Pertanyaan ini menggambarkan kondisi rumah tangga responden, bukan individu.

#### **SW04**

Tanyakan kondisi perawatan kesehatan responden saat ini dan sesuaikan dengan pernyataan. Apakah perawatan kesehatan responden kurang mencukupi, hanya mencukupi, atau lebih dari cukup untuk kebutuhannya. Pertanyaan ini

menggambarkan kondisi atau kemampuan responden mendapatkan perawatan kesehatan. Hal ini terkait dengan naiknya harga obat-obatan sehingga menurunkan kualitas kesehatan dan naiknya biaya pengobatan ke dokter/rumah sakit.

#### **SW05**

Pertanyaan saringan untuk menanyakan apakah responden memiliki anak kurang dari 15 tahun atau tidak yang masih tinggal serumah. Jika ya lanjutkan ke pertanyaan berikutnya, jika tidak lanjutkan pertanyaan ke SW10.

#### **SW06-SW09**

Pertanyaan ini untuk kondisi ekonomi rumah tangga terkait dengan **anak berusia kurang dari 15 tahun**, kondisi makanan anak-anak, perawatan kesehatan anak, dan pendidikan anak. Apakah kurang mencukupi kebutuhan anak, hanya cukup memenuhi kebutuhan anak, atau lebih dari cukup.

#### **SW10**

Pertanyaan ini menangkap keadaan responden saat ini, apakah saat ini responden sangat bahagia, bahagia, tidak bahagia atau sangat tidak bahagia.

### **G. Seksi TR (Kepercayaan)**

Seksi kepercayaan bertujuan mengetahui tentang penilaian/tingkat kepercayaan responden kepada masyarakat pada umumnya, kepada kelompok/lembaga pemerintahan, rasa saling percaya antar warga di desa serta kemungkinan sebuah kasus.

#### **TR01**

Pertanyaan ini untuk mengetahui persepsi responden mengenai tingkat kepercayaannya, kepada orang-orang di dusun/RW yang sama, ketua RW/dusun, lurah/kepala desa, bupati/walikota, orang dari suku dan agama yang berbeda. Responden dapat memilih pernyataan yang sesuai dengan apa yang dirasakannya. Contoh: Jika responden setuju maka apakah sangat setuju atau setuju saja, jika tidak setuju apakah tidak setuju saja atau sangat tidak setuju.

#### **TR02-TR08**

Pertanyaan TR02-TR08 hampir sama dengan pertanyaan di TR01. Responden diminta untuk memberikan pendapatnya terhadap pernyataan-pernyataan/kasus yang ada dengan memilih apakah sangat setuju, setuju, tidak setuju atau sangat tidak setuju sesuai dengan apa yang dialami atau dirasakannya. Atau aman dan tidak aman. Semuanya terkait dengan rasa percaya terhadap orang di sekitar responden.

#### **TR09**

Pertanyaan ini juga ingin mengetahui tingkat kepercayaan responden dengan mengandaikan jika sebuah kasus menimpa responden, apakah responden masih memiliki kepercayaan atau tidak kepada orang/tetangga yang tinggal dekat rumahnya, polisi, dan orang lain yang sama sekali tidak dikenalnya.

#### **H. Seksi KM (Kesehatan Mental)**

Seksi KM, mencoba mengetahui keadaan responden terutama kesehatan mental selama satu minggu terakhir. Tanyakan secara urut dan diulang jika responden merasa kurang jelas maksudnya hingga responden memahami dan menentukan jawaban dengan "tepat dan benar".

- Apakah I/B/S dalam 1 minggu terakhir ini mengalami merasa terganggu dengan hal-hal yang biasanya tidak mengganggu, misal biasanya mendengar suara radio keras tidak apa-apa, namun pada waktu 1 minggu terakhir merasa terganggu.
- Apakah ibu/bapak/saudara dalam 1 minggu terakhir ini mengalami kesulitan berkonsentrasi untuk melakukan sesuatu pekerjaan atau suatu hal.
- Apakah ibu/bapak/saudara dalam 1 minggu terakhir ini mengalami kesulitan tidur (tidak dapat tidur). Misalnya tengah malam terbangun dan tidak bisa tidur lagi.
- Apakah ibu/bapak/saudara dalam 1 minggu terakhir ini merasakan tertekan, depresi, stress.
- Apakah ibu/bapak/saudara dalam 1 minggu terakhir ini merasakan terasing. Maksudnya terasing adalah merasa tersendiri meskipun berada di tengah orang banyak dan sebetulnya responden tidak terasing.
- Apakah ibu/bapak/saudara dalam 1 minggu terakhir ini merasakan senang atau bahagia.
- Apakah ibu/bapak/saudara dalam 1 minggu terakhir ini merasakan tidakut akan sesuatu.
- Apakah ibu/bapak/saudara dalam 1 minggu terakhir ini merasakan mempunyai harapan baik di masa depan.
- Apakah ibu/bapak/saudara dalam 1 minggu terakhir ini mengalami kesulitan untuk memulai sesuatu atau memulai pekerjaan.
- Apakah ibu/bapak/saudara dalam 1 minggu terakhir ini mengalami perasaan sudah berusaha untuk melakukan apapun.

#### **Penjelasan Pertanyaan**

##### **KM01**

Jika responden merasakan hal-hal tersebut di PMTYPE lingkari 1 ya dan tanyakan di KM02, seberapa sering responden dalam 1 minggu terakhir merasakan hal tersebut. Apakah jarang, kurang dari 1 hari, misalnya beberapa jam saja atau hanya sesaat.

Kadang kadang, 1 hari sampai kurang dari 2 hari. Sering kali antara 3 sampai 4 hari berturut-turut merasakan atau bahkan hampir setiap hari.

## **I. Seksi H (Hukum)**

Seksi ini lebih bertujuan untuk menggali atau mengetahui, **pengetahuan responden mengenai hukum** yang berlaku terkait dengan pernikahan dan masalah-masalah keluarga.

### **Penjelasan Pertanyaan**

#### **H01a-H01b**

Pertanyaan ini untuk mengetahui apakah responden mengetahui mengenai berapa usia minimal perempuan atau laki-laki boleh menikah berdasarkan undang-undang atau peraturan hokum bukan berdasarkan kebiasaan masyarakat.

#### **H01c**

Pertanyaan ini untuk menangkap pengetahuan responden mengenai apa yang dimaksud menikah secara sah. Yang dimaksud sah di sini adalah sah berdasarkan agama dan hokum.

#### **H01-H08**

Responden akan ditanyakan pendapatnya mengenai aturan dalam pernikahan dan perceraian berdasarkan pengetahuan hokum. Pertama pernikahan tidak membutuhkan surat nikah, apakah responden setuju atau tidak jika setuju apakah sangat setuju atau setuju saja, jika tidak setuju apakah sangat tidak setuju atau tidak setuju saja. Kedua perceraian tidak memerlukan surat cerai, harta yang diperoleh oleh suami/istri setelah pernikahan adalah hak bersama, setelah perceraian harta yang diperoleh istri/suami sebelum menikah adalah hak bersama suami dan istri, jika bercerai anak harus ikut suami, jika bercerai anak adalah tanggungan suami, dalam perkawinan suami mempunyai hak memukul jika istri melakukan kesalahan, orang tua berhak memukul anak jika anak melakukan kesalahan.

#### **H09**

Masih untuk menangkap pengetahuan responden mengenai hokum, tanyakan mengenai kasus-kasus yang mungkin terjadi di dalam keluarga dan bagaimana responden menghadapinya. Tanyakan kepada siapa biasanya responden bercerita/meminta nasihat jika mengalami masalah rumah tangga. Yang akan ditangkap di sini adalah hubungan social jadi orang yang dimaksud ini adalah bukan ART seperti, orang tua/mertua, saudara, anak, menantu, keluarga lain, teman/tetangga terdekat bukan ART.



#### **H10**

Tanyakan apakah orang tersebut di H09 tinggal di satu dusun atau tidak. Jika ya sebutkan juga IDRT/IDLISTING dimana orang tersebut tinggal.

#### **H11**

Pertanyaan untuk menangkap apakah responden pernah merasa jengkel/marah kepada anak karena suatu hal. Jika ya tanyakan kasus terberat yang pernah dialaminya (PM12), dan apa yang responden lakukan untuk menghadapinya (H13). Option 6 Tidak Berlaku di H11, dipilih jika responden saat ini belum memiliki anak.

#### **H14**

Pertanyaan ini hampir sama dengan pertanyaan H09, namun yang ditanyakan di sini adalah masalah anak.

#### **H15**

Tanyakan apakah orang di H14 tinggal di dusun yang sama atau tidak. Kalau iya tanyakan nama kepala rumah tangganya.

#### **H16**

Pewawancara periksa apakah responden adalah perempuan. Jika perempuan lanjutkan ke pertanyaan berikutnya, jika laki-laki lanjutkan pertanyaan ke H21.

#### **H17**

Pertanyaan ini sangat sensitive tanyakan kepada responden secara pribadi dan tekankan sebelum bertanya bahwa pertanyaan ini sangat pribadi. Tanyakan apakah responden pernah dipukul oleh suaminya? Untuk perempuan yang lebih dari 1 kali menikah, tanyakan untuk semua suami. Ada option jawaban menolak menjawab jika responden berkeberatan menjawab. Jika tidak ada pemukulan atau tidak berlaku karena responden belum menikah, atau menolak menjawab, lanjutkan pertanyaan ke H21.

#### **H18**

Tanyakan kepada responden apa yang responden lakukan ketika mengalami pemukulan tersebut.

#### **H19–H20**

Apabila responden pernah mengalami pemukulan, tanyakan apakah responden tahu kemana atau kepada siapa harus melaporkan/mengadukan pemukulan tersebut.

## H21-H22

Tanyakan apakah responden pernah berurusan dengan aparat hokum untuk urusan apapun, jika ya apa kasus yang membuat responden harus berurusan dengan aparat hokum. Jika tidak maka skip ke H23

## H23

Tanyakan pendapat responden apakah kekerasan yang terjadi dalam keluarga termasuk pelanggaran hokum atau tidak.

## H24

Pertanyaan ini akan menangkap pengetahuan responden mengenai bagaimana warga dusun dimana responden tinggal memandang perempuan berstatus janda. Pertama apakah janda dipandang rendah oleh masyarakat, apakah janda dikucilkan oleh masyarakat di dusun, apakah janda tidak boleh menikah lagi, dan apakah janda yang menikah lagi menjadi bahan pembicaraan masyarakat dusunnya.

H25 tanyakan pendapat responden, apakah seorang perempuan berstatus janda boleh menikah lagi atau tidak. Apakah boleh, sangat boleh atau boleh saja atau tidak boleh atau sangat tidak boleh.

## J. Seksi PR (Pengambilan Resiko)

### Motivasi

Seksi ini bertujuan untuk mengumpulkan informasi mengenai sikap responden dalam pengambilan resiko dan preferensi responden mengenai waktu. Kita dapat mengetahui sejauh mana pemikiran responden ke masa depan dalam mengambil keputusan dengan memperhatikan peluang dan resiko yang akan dihadapinya. Kita antara lain bisa memperoleh gambaran apakah seorang responden cenderung memilih sesuatu dengan jumlah yang lebih sedikit tetapi lebih pasti atau jumlah lebih banyak tetapi lebih tidak pasti. Kita juga bisa memperoleh gambaran apakah responden lebih memilih jumlah yang sedikit tetapi bisa diperoleh dalam waktu lebih cepat, atau jumlah yang banyak tapi di masa yang akan datang.

Pertanyaan ini hanya akan ditanyakan kepada responden yang berusia kurang dari 70 tahun. Dalam seksi ini, pewawancara menggunakan *flash card* untuk mempermudah pertanyaan. Baca pertanyaan dengan baik, sehingga responden dapat memahami pertanyaan/pilihan pendapatan dan menjawab pertanyaan dengan "tepat dan benar".

## Penjelasan Pertanyaan

### **PR00**

Merupakan pertanyaan saringan untuk mengetahui target responden mana yang harus diwawancara di seksi PR, dengan kata lain seksi PR hanya akan ditanyakan kepada responden yang berusia lebih dari 15 tahun tetapi kurang dari 70 tahun.

### **PR01**

Pertanyaan ini menanyakan apakah jika responden dihadapkan pada dua pilihan, di mana pilihan pertama responden pasti akan mendapat Rp 800 ribu per bulan, sedangkan pada pilihan kedua responden bisa mendapatkan Rp 800 ribu per bulan atau Rp 1,6 juta per bulan, pilihan mana yang responden akan ambil.

Perhatikan bahwa pada pilihan kedua, kesempatan untuk memperoleh Rp 800 ribu atau Rp 1,6 juta per bulan adalah sama (50-50), dan tidak mungkin responden mendapat Rp 0. Jangan sampai responden mengira bahwa pilihan kedua berarti responden akan mendapatkan Rp 800 ribu per bulan, dan hanya jika mujur akan dapat Rp 1,6 juta per bulan, karena kata "mujur" dapat berkonotasi "peluang kecil". Sebaiknya hindari penggunaan "kalau mujur" atau "kalau untung".

**Perhatian:** Untuk seksi ini, pewawancara akan dilengkapi dengan lembar peraga, untuk memudahkan responden membayangkan tentang pilihan-pilihan yang dihadapi.

### **PR02**

Pertanyaan ini bertujuan untuk mengkonfirmasi ulang pilihan responden di PR01. Jika pada PR01 responden memilih pilihan pertama, di PR02 kita akan menanyakan apakah responden yakin dengan pilihan itu, mengingat bahwa pilihan pertama menjamin Rp 800 ribu per bulan, sedang pilihan kedua juga menjamin pilihan antara Rp 800 ribu per bulan atau Rp 1,6 juta per bulan.

### **PR03**

Pertanyaan ini serupa dengan PR01, hanya sekarang pada pilihan kedua, selain terdapat peluang untuk mendapat Rp 1,6 juta per bulan ada juga peluang untuk menerima resiko hanya menerima pendapatan Rp 400 ribu per bulan. Kesempatan untuk mendapat Rp 1,6 juta atau Rp 400 ribu adalah sama (50-50). Sedangkan pilihan pertama dijamin untuk mendapat Rp 800 ribu per bulan.

### **PR04**

Sekarang pada pilihan kedua, selain terdapat peluang untuk mendapat Rp 1,6 juta per bulan ada juga peluang untuk menerima resiko hanya menerima pendapatan Rp 600 ribu per bulan. Kesempatan untuk mendapat Rp 1,6 juta atau Rp 600 ribu adalah sama (50-50). Sedangkan pilihan pertama dijamin untuk mendapat Rp 800 ribu per bulan.

#### **PR05**

Sekarang pada pilihan kedua, selain terdapat peluang untuk mendapat Rp 1,6 juta per bulan ada juga peluang untuk menerima resiko hanya menerima pendapatan Rp 200 ribu per bulan. Kesempatan untuk mendapat Rp 1,6 juta atau Rp 200 ribu adalah sama (50-50). Sedangkan pilihan pertama dijamin untuk mendapat Rp 800 ribu per bulan.

#### **PR06**

Pertanyaan ini menanyakan apakah jika responden dihadapkan pada dua pilihan, di mana pilihan pertama responden pasti akan mendapat Rp 4 juta per bulan, sedangkan pada pilihan kedua responden bisa mendapatkan Rp 4 juta per bulan atau Rp 2 juta per bulan, mana pilihan yang akan responden ambil.

Perhatikan bahwa pada pilihan kedua, kesempatan untuk memperoleh Rp 4 juta atau Rp 2 juta per bulan adalah sama (50-50), dan tidak mungkin responden mendapat Rp 0.

#### **PR07**

Pertanyaan ini bertujuan untuk mengkonfirmasi ulang pilihan responden di PR06. Jika pada PR06 responden memilih pilihan kedua, di PR07 kita akan menanyakan apakah responden yakin dengan pilihan itu, mengingat bahwa pilihan pertama menjamin Rp 4 juta per bulan, sedang pada pilihan kedua selain ada kemungkinan untuk mendapatkan Rp 4 juta per bulan, ada juga kemungkinan responden hanya akan mendapatkan Rp 2 juta per bulan.

#### **PR08**

Pada pertanyaan ini, pada pilihan kedua, peluang untuk mendapat Rp 12 juta per bulan, tapi ada juga peluang untuk menerima resiko tidak menerima pendapatan sama sekali (Rp 0). Kesempatan untuk mendapat Rp 12 juta atau Rp 0 adalah sama (50-50). Sedangkan pilihan pertama dijamin untuk mendapat Rp 4 juta per bulan.

#### **PR09**

Pada pertanyaan ini, pada pilihan kedua, terdapat peluang untuk mendapat Rp 8 juta per bulan tapi ada juga peluang untuk mendapat hanya Rp 2 juta per bulan.

Kesempatan untuk mendapat Rp 8 juta atau Rp 2 juta adalah sama (50-50). Sedangkan pilihan pertama dijamin untuk mendapat Rp 4 juta per bulan.

### PR10

Pada pertanyaan ini, pada pilihan kedua, terdapat peluang untuk mendapatkan Rp 16 juta per bulan. Tapi ada juga peluang untuk menerima resiko harus membayar Rp 2 juta per bulan. Kesempatan untuk mendapat Rp 16 juta atau membayar Rp 2 juta per bulan adalah sama (50-50). Sedangkan pilihan pertama dijamin untuk mendapat Rp 4 juta per bulan.

### PR11

Pada pertanyaan PR11 dan PR12, responden diminta untuk membayangkan jika ia memenangkan hadiah dalam bentuk uang, bagaimana ia memilih untuk dibayar. Apakah jumlah yang lebih kecil pada saat sekarang atau jumlah lebih besar di masa yang akan datang. Dari pertanyaan ini, kita dapat mengetahui sikap dan preferensi responden mengenai waktu. Pertama-tama, tanyakan :

- |                                       |      |                                     |
|---------------------------------------|------|-------------------------------------|
| A. 1. Rp 1 juta sekarang              | atau | 3. Rp 1 juta 1 tahun dari sekarang? |
| B. 1. Rp 1 juta sekarang              | atau | 3. Rp 3 juta 1 tahun dari sekarang? |
| C. 1. Rp 1 juta sekarang              | atau | 3. Rp 6 juta 1 tahun dari sekarang? |
| D. 1. Rp 1 juta sekarang              | atau | 3. Rp 2 juta 1 tahun dari sekarang? |
| E. 1. Rp 1 juta 1 tahun dari sekarang | atau | 3. Rp 1 juta sekarang?              |

Ikuti pola skip yang ada untuk membacakan pernyataan-pernyataan selanjutnya. Pertanyaan selanjutnya serupa, dengan perbedaan dalam jumlah hadiah uang dan waktu penerimaan hadiah.

### PR12

Seperti halnya pertanyaan PR11, pada pertanyaan ini responden juga diminta untuk membayangkan jika ia memenangkan hadiah dalam bentuk uang, bagaimana ia memilih untuk dibayar. Pertama-tama, tanyakan pernyataan A.

- |   |      |                                       |
|---|------|---------------------------------------|
| A. 1. Rp 1 juta sekarang                | atau | 3. Rp 500 ribu 5 tahun dari sekarang? |
| B. 1. Rp 1 juta sekarang                | atau | 3. Rp 4 juta 5 tahun dari sekarang ?  |
| C. 1. Rp 1 juta sekarang                | atau | 3. Rp 10 juta 5 tahun dari sekarang ? |
| D. 1. Rp 1 juta sekarang                | atau | 3. Rp 2 juta 5 tahun dari sekarang ?  |
| E. 1. Rp 500 ribu 5 tahun dari sekarang | atau | 3. Lebih suka Rp 1 juta sekarang ?    |

## BUKU 6. ANGGOTA RUMAH TANGGA ANAK ( $\leq 15$ TAHUN)

Buku 6 Anggota Rumah Tangga Anak ( $\leq 15$  tahun) merupakan salah satu buku individu yang ada di Survey Rumah Tangga Perdesaan (SRTP). Buku ini akan mengumpulkan data karakteristik anggota rumah tangga anak berumur kurang atau sama dengan 15 tahun. Adapun seksi yang ada di buku ini adalah sebagai berikut:

1. Cover (Seksi COV)
2. Identitas Responden (Seksi IR)
3. Kunjungan ke Posyandu (Seksi POS)
4. Morbiditas Akut (Seksi MA)
5. Pendidikan Anak (Seksi DLA)
6. Tenaga Kerja Anak (Seksi TKA)
7. Catatan Pewawancara (Seksi CP)

Responden utama untuk buku ini adalah anggota rumah tangga anak yang bersangkutan, jika usia anak tersebut adalah  $\geq 13$  tahun, dengan didampingi oleh orang yang bertanggung jawab terhadap kebutuhan sehari-hari anak tersebut. Apabila usia anak kurang dari 13 tahun maka yang menjawab buku ini adalah ibu ART, atau ART lain yang mengurus atau mengetahui semua informasi tentang si anak tersebut.

### A. Seksi COV (Cover)

Seksi cover yang ada di buku 6 ini hampir sama dengan cover yang ada di buku 4 anggota rumah tangga dewasa, tetapi ada sedikit perbedaan di variabel COV1 yaitu tentang nama anak, COV1a tentang nama yang menjawab buku ini, dan variabel COV1b tentang hubungan antara yang menjawab buku ini dengan anak yang bersangkutan. Sebagai contoh : apabila yang menjawab buku ini adalah anak yang bersangkutan, maka di COV1 tuliskan nama anak yang bersangkutan, demikian juga untuk COV1a tuliskan nama anak yang bersangkutan, dan di COV1b dipilih option 09. Anak Yang Bersangkutan. Apabila yang menjawab buku ini adalah anggota rumah tangga yang lain, maka di COV1 tuliskan nama anak yang bersangkutan, di COV1a tuliskan nama ART lain yang menjawab buku ini, dan di COV1b pilih option yang sesuai yang menerangkan hubungan antara anak yang bersangkutan dengan anggota rumah tangga yang menjawab buku ini.

Untuk variabel yang lain seperti COV1c yang menanyakan umur anak, COV1d tentang jenis kelamin anak, COV1e tentang tanggal lahir anak. Untuk waktu kunjungan, hasil kunjungan dan hasil pemeriksaan, penjelasannya sama dengan variabel yang sama yang ada di semua Seksi Cover di semua buku yang ada di Survei Rumah Tangga Perdesaan.



## B. Seksi IR (Identitas Responden)

Seksi IR (identitas Responden) ini juga ada di buku 4, pertanyaan-pertanyaan yang ada baik di buku 6 dan di buku 4 hampir sama yaitu tentang data pribadi berisi pertanyaan-pertanyaan mengenai, tempat kelahiran, akte kelahiran, dan juga surat tanda lahir. Yang dimaksud dengan *tempat kelahiran* adalah tempat dimana anak tersebut tinggal ketika dilahirkan, tempat kelahiran ini mengacu dengan tempat dimana dilakukan wawancara, sebagai contoh: wawancara dilakukan di Kel. Mlati, Kec. Depok, Kab. Sleman, DIY, sedangkan anak yang bersangkutan di lahirkan dan menetap di Desa Sinduharjo, Kec. Ngaglik, Kab. Sleman, DIY maka option yang dipilih adalah 3. Di Kecamatan yang Lain dalam Kabupaten yang Sama. Apabila ada kasus anak tersebut dilahirkan di rumah sakit, misalkan di RSUD Tidar Magelang, maka option yang dipilih bukan option 5. Di Propinsi Lain, tetapi tetap pilih option 3 apabila memang tempat tinggal anak yang bersangkutan tersebut di Sinduharjo, hanya numpang lahir saja di Magelang.

*Akte kelahiran* adalah bukti sah mengenai status anak yang dikeluarkan oleh Kantor Catatan Sipil. Setelah anak lahir biasanya segera dibuatkan akte kelahirannya, dengan mengajukan permohonan pembuatan akte kelahiran ke Kantor catatan sipil dengan persyaratan seperti fotocopy akta nikah, fotocopy kartu keluarga, fotocopy KTP ayah, Ibu, dan saksi pencatatan pelapor kelahiran, serta surat keterangan lahir dari Desa/Kelurahan, dokter, bidan atau rumah sakit. Akte kelahiran sangat penting karena akan dipergunakan dalam administrasi kependudukan (KTP, KK), untuk keperluan sekolah, untuk pendaftaran pernikahan di KUA, untuk melamar pekerjaan, dan lain sebagainya.

*Surat tanda lahir* adalah surat keterangan yang dibuat setelah bayi seseorang lahir, biasanya surat tanda lahir ini dikeluarkan oleh Desa/Kelurahan, atau bisa juga dikeluarkan oleh dokter, bidan, atau rumah sakit yang disahkan oleh Desa/Kelurahan.

Penjelasan Pertanyaan

### IR01

Pertanyaan ini bertujuan untuk mengetahui tempat dimana anak tersebut dilahirkan, apakah di Desa/Kelurahan ini, di Desa lain dalam kecamatan yang sama, di Kecamatan lain dalam kabupaten yang sama, di Kabupaten lain dalam propinsi yang sama, atau di Propinsi lain (sebutkan propinsinya).

### IR02

Pertanyaan ini untuk mengetahui apakah anak tersebut mempunyai akte kelahiran dalam jangka waktu 0-60 hari setelah lahir, kalau jawabannya iya langsung skip ke seksi berikutnya, sedangkan kalau tidak, dilanjutkan ke pertanyaan selanjutnya.

### IR03 – IR04

Pertanyaan ini untuk mengetahui apakah anak mempunyai akte kelahiran sekarang, kalau jawabannya punya akte kelahiran akan ditanyakan alasan kenapa belum mempunyai akte kelahiran ketika berumur 0 – 60 hari setelah lahir, apakah karena ~~tidak sempat mengurusnya, belum ada uang, baru dibutuhkan ketika anak masuk sekolah, tidak ada program pemerintah untuk membuat akte, atau mungkin alasan yang lainnya.~~ Apapun alasan yang diberikan responden, pertanyaan dilanjutkan ke IR06. Sedangkan apabila jawabannya tidak, pertanyaan dilanjutkan ke IR05. Replace  
g IR0  
1205

### IR05 – IR06

Pertanyaan ini bertujuan untuk mengetahui alasan kenapa sampai saat sekarang anak belum mempunyai akte kelahiran, apakah karena ~~belum sempat mengurusnya, belum ada uang, tidak tahu bagaimana mengurusnya, orang tua tidak mempunyai buku nikah, belum perlu akte kelahiran, jarang ke kantor catatan sipil karena jauh, birokrasi mengurus akte rumit, atau alasan yang lainnya.~~ Replace  
g IR0  
1205

Sedangkan IR06 bertujuan untuk mengetahui apakah anak mempunyai surat tanda lahir atau tidak.

## C. Seksi POS (Kunjungan ke Posyandu)

Posyandu adalah singkatan dari Pos Pelayanan Terpadu, merupakan perpanjangan tangan dari Puskesmas yang memberikan pelayanan dan pemantauan kesehatan yang dilaksanakan secara terpadu, oleh masyarakat dan untuk masyarakat. Posyandu sebagai wadah peran serta masyarakat menyelenggarakan sistem pelayanan pemenuhan kebutuhan dasar, peningkatan kualitas manusia, secara empirik telah dapat pemeratakan pelayanan bidang kesehatan. Kegiatan Posyandu meliputi Imunisasi, pelayanan KB, pendidikan gizi masyarakat, pelayanan kesehatan ibu dan anak, serta pemberian makanan tambahan sebagai satu komponen penting dalam Usaha Perbaikan Gizi Keluarga (UPGK).

### Penjelasan Pertanyaan

#### POS01

Pertanyaan ini merupakan pertanyaan saringan berupa Pewawancara Periksa apakah usia anak  $\leq 36$  bulan, karena seksi POS ini hanya akan ditanyakan kepada anak yang berusia  $\leq 36$  bulan, sedangkan kalau usianya lebih dari 36 bulan maka seksi ini tidak ditanyakan dan pertanyaan dilanjutkan ke seksi selanjutnya yaitu seksi MA.

#### POS02

Pertanyaan ini bertujuan untuk mengetahui apakah anak pernah dibawa ke posyandu dalam jangka waktu 12 bulan terakhir atau tidak, kalau pernah dibawa ke

posyandu, berapa kali frekuensinya dalam 12 bulan terakhir, kalau tidak pernah pertanyaan dilanjutkan ke POS18.

### POS03

Pertanyaan ini bertujuan untuk mengetahui apakah anak pernah menerima pelayanan-pelayanan yang diberikan oleh posyandu dalam 12 bulan terakhir. Pelayanan-pelayanan yang diberikan oleh posyandu antara lain:

- a. Penimbangan berat badan: kegiatan ini dilakukan oleh posyandu secara rutin untuk mengetahui perkembangan berat badan anak balita.
- b. Pemberian pil Vitamin A: biasanya kegiatan ini dilakukan pada bulan Februari dan bulan Agustus, diberikan kepada anak yang sehat maupun yang sakit. Ada 2 macam vitamin A dibedakan berdasarkan usia anak, yaitu untuk semua bayi umur 6-11 bulan mendapatkan 1 kapsul vitamin A 100.000 SI yang berwarna biru, dan untuk semua anak balita umur 1 – 5 tahun mendapat 1 kapsul vitamin A 200.000 SI yang berwarna merah.
- c. Pemberian Garam beryodium: kegiatan ini tidak rutin dilakukan, kemungkinan 1-2 kali dalam jangka waktu 12 bulan, atau malah tidak ada sama sekali. Kegiatan ini bertujuan agar anak balita tidak kekurangan yodium, dan pencegahan penyakit gondok.
- d. Imunisasi: kegiatan ini bertujuan untuk memberikan kekebalan kepada bayi agar dapat mencegah penyakit dan kematian bayi serta anak yang disebabkan oleh penyakit yang sering berjangkit. Imunisasi yang diberikan bermacam-macam yaitu BCG, Polio, DPT, Campak, dan Hepatitis.
- e. Pemeriksaan kesehatan: kegiatan ini juga rutin dilakukan, biasanya ada petugas dari Puskesmas yang datang ke posyandu untuk melakukan pemeriksaan kesehatan untuk anak Balita.
- f. Penyuluhan kesehatan: kegiatan ini bisa berupa penyuluhan tentang gizi keluarga, tentang PHBS (Pola Hidup Bersih dan Sehat), makanan sehat, atau yang lainnya.
- g. Pemberian vitamin lainnya : selain pemberian vitamin A, ada kalanya posyandu juga memberikan jenis vitamin yang lain.
- h. Pemberian obat: kegiatan ini berupa pemberian obat apabila dalam suatu daerah terjangkit suatu penyakit tertentu.
- i. Pelayanan yang lain selain yang telah disebutkan diatas.

### POS04 – POS05

Pertanyaan ini bertujuan untuk mengetahui apakah anak menerima Pemberian Makanan Tambahan dari Posyandu dalam 12 bulan terakhir. Pemberian Makanan Tambahan merupakan salah satu komponen penting Usaha Perbaikan Gizi Keluarga dan merupakan program dari pemerintah sebagai sarana untuk penyuluhan dengan kegiatan pemberian gizi berupa makanan dari luar keluarga. Tujuan dari Pemberian

Makanan Tambahan ini untuk memperbaiki keadaan gizi pada anak golongan rawan gizi yang menderita kurang gizi dan diberikan dengan kriteria anak balita yang tiga kali berturut-turut tidak naik timbangannya serta yang berat badannya pada KMS terletak dibawah garis merah. Bahan makanan yang digunakan dalam PMT hendaknya bahan-bahan yang ada atau dapat dihasilkan setempat, sehingga kemungkinan kelestarian program lebih besar. Diutamakan bahan makanan sumber kalori dan protein tanpa mengesampingkan sumber zat gizi lain seperti: padi-padian, umbi-umbian, kacang-kacangan, ikan, sayuran hijau, kelapa dan hasil olahannya. Apabila di pertanyaan POS04 jawabannya iya, berapa kali menerima PMT dalam 12 bulan terakhir, selanjutnya ditanyakan frekuensi pemberian PMT di POS05. Apabila anak tidak pernah menerima PMT maka pertanyaan dilanjutkan ke POS06.

### POS06

Pertanyaan ini bertujuan untuk mengetahui apakah anak sudah mendapatkan imunisasi. Imunisasi ada 2 macam, yaitu imunisasi aktif dan imunisasi pasif. Imunisasi aktif adalah pemberian kuman atau racun kuman yang sudah dilemahkan atau dimatikan dengan tujuan untuk merangsang tubuh memproduksi antibodi sendiri, contohnya adalah imunisasi polio dan campak. Sedangkan imunisasi pasif adalah penyuntikan sejumlah antibodi, sehingga kadar antibodi dalam tubuh meningkat, contohnya adalah penyuntikan ATS (Anti Tetanus Serum). Penjelasan dari masing-masing imunisasi adalah sebagai berikut:

- a. BCG (Bacillus Calmette-Guerin): pemberian imunisasi ini akan memberikan kekebalan aktif terhadap penyakit Tuberculosis (TBC), imunisasi ini hanya diberikan sekali sebelum bayi berumur 2 bulan, sebaiknya dilakukan pada bayi yang baru lahir sampai usia 12 bulan. Bila pemberian imunisasi ini berhasil maka setelah beberapa minggu di tempat suntikan akan timbul benjolan kecil. Setelah suntikan BCG diberikan, bayi tidak menderita demam.
- b. Polio: Gejala umum yang terjadi akibat serangan virus polio adalah anak mendadak lumpuh pada salah satu anggota gerakanya setelah demam selama 2-5 hari. Di Indonesia yang umum diberikan adalah vaksin Sabin (kuman yang dilemahkan), cara pemberiannya melalui mulut. Imunisasi dasar diberikan sejak anak baru lahir atau berumur beberapa hari dan selanjutnya diberikan setiap 4-6 minggu. Pemberian vaksin polio dapat dilakukan bersamaan dengan BCG, Hepatitis B, dan DPT. Imunisasi ulangan diberikan bersamaan dengan imunisasi ulang DPT. Pemberian imunisasi polio akan memberikan kekebalan aktif terhadap penyakit Poliomiелitis. Imunisasi polio diberikan sebanyak 4 kali dengan selang waktu tidak kurang dari satu bulan.

- c. DPT (Difteri): Penyakit Difteri adalah penyakit yang menyerang saluran napas bagian atas, dengan gejala yang timbul berupa demam tinggi, pembengkakan amandel, dan terlihat selaput putih kotor yang makin lama makin membesar dan dapat menutup jalan napas. Pencegahan paling efektif adalah dengan imunisasi bersamaan dengan tetanus dan pertusis (batuk rejan/batuk seratus hari) sebanyak tiga kali sejak bayi berumur 2 bulan dengan selang penyuntikan 1-2 bulan. Pemberian imunisasi ini akan memberikan kekebalan aktif terhadap penyakit difteri, pertusis, dan tetanus dalam waktu bersamaan. Efek samping yang mungkin akan timbul adalah demam, nyeri dan bengkak pada permukaan kulit, dan cara untuk mengatasinya cukup diberi obat penurun panas.
- d. Campak: Penyakit campak adalah penyakit yang sangat menular yang disebabkan oleh virus campak, gejala yang timbul berupa demam, batuk, pilek, dan bercak-bercak merah pada permukaan kulit 3-5 hari setelah anak menderita demam. Pemberian imunisasi campak akan menimbulkan kekebalan aktif dan bertujuan untuk melindungi tubuh terhadap penyakit campak hanya dengan sekali suntikan pada usia anak 9 bulan atau lebih.
- e. Hepatitis B: Pemberian imunisasi ini akan memberikan kekebalan terhadap penyakit Hepatitis B, diberikan sebanyak 4 kali ketika usia anak kurang dari 1 tahun.
- f. Imunisasi Lainnya sebenarnya masih banyak, seperti imunisasi rabies, typhoid, dan yang lainnya.

#### **POS07 – POS08**

Pertanyaan ini bertujuan untuk mengetahui kapan terakhir kali anak dibawa ke posyandu dalam 12 bulan terakhir, sedangkan di POS08 untuk mengetahui apakah ada biaya yang harus dibayarkan untuk membayar pelayanan yang diterima pada kunjungan terakhir tersebut.

#### **POS09 – POS10**

Pertanyaan ini bertujuan untuk mengetahui apakah petugas posyandu atau petugas kesehatan menjelaskan kondisi kesehatan anak pada kunjungan terakhir tersebut, jika tidak ada penjelasan maka pertanyaan dilanjutkan ke POS 11, tetapi jika ada penjelasan mengenai kondisi kesehatan anak, maka di POS10 akan ditanyakan penjelasan seperti apa yang diberikan oleh petugas posyandu atau petugas kesehatan seperti anak dalam kondisi sehat, tidak sehat, kurang gizi, imunisasi belum lengkap, berat badan tidak naik/tetap, berat badan turun, atau penjelasan yang lainnya.

### **POS11**

Pertanyaan ini untuk mengetahui apakah responden menerima penyuluhan tentang kesehatan bayi dan balita untuk pemeliharaan kesehatan anak yang diselenggarakan oleh posyandu dalam 12 bulan terakhir, kalau menerima penyuluhan, berapa kali penyuluhan yang diterima dalam 12 bulan terakhir.

### **POS12**

Pertanyaan ini untuk mengetahui apakah anak mengikuti kegiatan PAUD (Pendidikan Anak Usia Dini), Play Group, atau TKA (Tumbuh Kembang Anak) yang diselenggarakan di posyandu dalam 12 bulan terakhir, jika ya berapa frekuensi dalam mengikuti kegiatan tersebut.

*PAUD (Pendidikan Anak Usia Dini)* adalah jenjang pendidikan sebelum jenjang pendidikan dasar yang merupakan suatu upaya pembinaan yang ditujukan bagi anak usia 0 tahun sampai dengan usia enam tahun yang dilakukan melalui pemberian rangsangan pendidikan untuk membantu pertumbuhan dan perkembangan jasmani dan rohani agar anak memiliki kesiapan dalam memasuki pendidikan lebih lanjut, yang diselenggarakan pada jalur formal, nonformal, dan informal.

*Playgroup atau kelompok bermain* merupakan satuan pendidikan anak usia dini pada jalur pendidikan non formal yang menyelenggarakan pendidikan bagi anak usia di bawah lima tahun. Kelompok bermain umumnya beroperasi sampai siang hari saja, dan memiliki stafsuster anak atau sukarelawan. Kelompok bermain dipercaya dapat memberikan stimulasi yang baik untuk mengembangkan intelegensi, kemampuan sosial, dan kematangan motorik anak.

*Pelayanan tumbuh kembang anak* yaitu meliputi pemantauan pertumbuhan, penentuan status gizi dan konseling, deteksi dini dan stimulasi perkembangan, Imunisasi, penyuluhan kesehatan anak, pengukuran antropometri, konsultasi pada unit terkait misalnya ahli gizi, psikologi, dokter anak, konsultasi laktasi dll.

### **POS13 – POS14**

Pertanyaan ini bertujuan untuk mengetahui apakah anak mengikuti kegiatan/program bantuan lain dari posyandu, jika menerima, bantuan apa yang diikuti apakah konsultasi dan informasi pendidikan, pemantauan kesehatan anak, kegiatan tumbuh kembang balita, atau program yang lainnya.

### **POS15 – POS17**

Pertanyaan ini bertujuan untuk mengetahui apakah berat anak ditimbang pada kunjungan ke posyandu 12 bulan terakhir, jika tidak pertanyaan dilanjutkan ke seksi



selanjutnya. Jika dalam 12 bulan terakhir di timbang di posyandu, pertanyaan dilanjutkan ke POS16 tentang waktu penimbangan tersebut dilakukan, dan POS17 tentang berat badan anak pada saat penimbangan tersebut. Lihat kartu KMS anak untuk mengisi data-data di POS15-17

### **POS18 – POS19**

Pewawancara akan melakukan pengukuran berat badan dan tinggi badan dari anak, pengukuran berat badan dilakukan bersama-sama dengan ibunya (anak dalam keadaan digendong ibunya), kemudian dicatat hasilnya, setelah itu ibu anak ditimbang, catat hasil penimbangan ibu, dan untuk mengisi hasil penimbangan anak dengan cara nilai hasil penimbangan ibu dan anak – hasil penimbangan ibu. Selain pengukuran berat badan, juga dilakukan pengukuran tinggi badan anak, bisa dilakukan dengan berbaring (untuk anak yang belum bisa berdiri sendiri atau usia 2 tahun ke bawah) dan dengan cara berdiri.

#### **Pengukuran Berat Badan dan Tinggi Badan**

Pada Survei Rumah Tangga Perdesaan (S RTP), pengukuran kesehatan dilakukan kepada anak responden anak yang berumur kurang dari atau sama dengan 36 bulan. Tujuan dari pengukuran tinggi badan dan berat badan anak adalah untuk mengetahui status gizi dengan menggunakan indikator yang paling sederhana yaitu melalui dua jenis pengukuran tersebut. Dua pengukuran kesehatan berupa berat badan dan tinggi badan tersebut disebut sebagai salah satu item pengukuran antropometri.

#### **Pengukuran Berat Badan dengan Timbangan Elektronik**

Untuk memastikan timbangan berfungsi dengan baik, kalibrasi berat perlu dilakukan secara rutin. Pertama timbang berat badan anda sendiri apa adanya. Kedua tambah satu atau dua 5 kg kalibrasi berat dan pastikan layar/display berat bertambah secara bertahap dengan benar dan catat hasilnya.

UNICEF dan organisasi lainnya telah menemukan timbangan elektronik yang tahan lama dan fleksibel sebagai alat penimbang berat badan ibu dan anak. **Timbangan ini sebaiknya mempunyai tingkat ketelitian hingga 100 g.**

Jika memungkinkan, setiap petugas lapangan mempunyai timbangan masing-masing, sehingga pengukuran berat badan dapat diselesaikan secara efektif.

#### **Prosedur Pengukuran berat Badan – Anak sendiri**

- Arahkan skala timbangan pada angka 0
- Lepaskan pakaian anak yang berlebihan seperti sepatu, topi, skraf dll.
- Pastikan timbangan tidak terkena matahari terlalu terik dan permukaannya dapat trbaca dengan jelas.

- Perhatikan posisi anak.
- Tunggu hingga timbangan berat stabil.
- Anak harus tenang pada posisi di atas timbangan.
- Posisi anda hendaknya ada tepat di depan anak sehingga dapat membaca hasil pengukuran dengan tepat dengan ketelitian 0,1kg.

Jika anak susah atau belum dapat berdiri sendiri di atas timbangan maka pengukuran dapat dilakukan bersama ibu atau pengasuhnya.

#### Prosedur Pengukuran Berat Badan Anak bersama Ibu atau Pengasuhnya

- Tempatkan skala timbangan pada angka 0.
- Lepaskan pakaian anak yang berlebihan seperti sepatu, topi, skraf dll.
- Pastikan timbangan tidak terkena matahari terlalu terik dan permukaannya dapat terbaca dengan jelas.
- Minta ibu atau pengasuh anak untuk berdiri di atas timbangan dengan anak berada dalam gendongannya.
- Tunggu hingga timbangan berat stabil.
- Catat hasil pengukuran dengan angka desimalnya (misal 65.5 kg).
- Berikan anak ke orang lain di dekatnya.
- Catat hasil pengukuran berat badan ibu atau pengasuh anak (misal 58.3 kg).
- Selisih Berat (misal 7.2 kg) adalah Berat Badan anak.

Lihat Gambar Berikut.

#### **Pengukuran Berat Badan Anak bersama Pengasuh**



### **Pengukuran Tinggi Badan Menggunakan Alat/Papan Ukur**

Pengukuran Tinggi Badan untuk anak berumur kurang dari 2 tahun dapat dilakukan dengan membaringkan anak (telentang) dan untuk anak yang lebih tua dengan cara berdiri. Alat ukur harus lebih dari 120 cm (1,2 m) dan **dapat membaca skala 0,1 cm**. Alat ukur sebaiknya ringan, awet dan bagiannya tidak mudah bergeser. Bagian metal pada alat mudah menyerap panas sehingga harus diperhatikan perawatannya di lapangan.

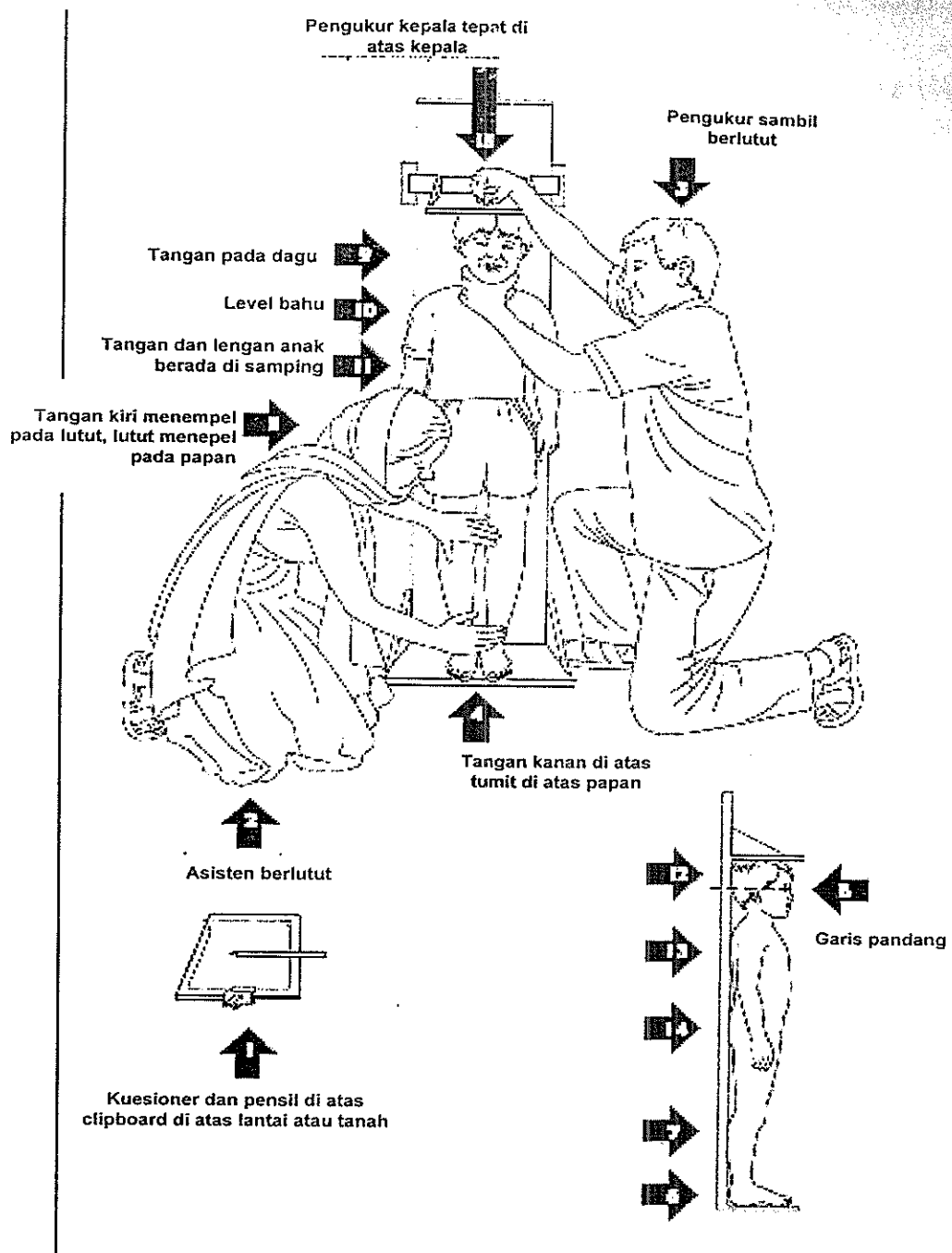
Idealnya setiap petugas mempunyai alat masing-masing sehingga lebih efisien dibandingkan jika harus menggunakan alat secara bergantian.

### **Prosedur Pengukuran Tinggi Badan dengan Berdiri (anak umur 24 bulan atau lebih)**

- Letakkan alat ukur pada tempat yang keras, rata menempel pada tembok. Pastikan alat tidak bergerak-gerak.
- Lepaskan alas kaki dan penutup kepala anak yang dapat mempengaruhi hasil pengukuran.
- Tempatkan kedua kaki anak rata pada tengah-tengah alat dengan punggung menempel pada alat/tembok.
- Kaki anak harus lurus dan tumit menyentuh alat ukur/tembok.
- Pandangan anak lurus, bahu rata.
- Catat hasil pengukuran dengan segera.

Lihat gambar di halaman berikutnya.

**Prosedur Pengukuran Tinggi Badan Yang Benar untuk Anak umur 24 bulan atau lebih.**



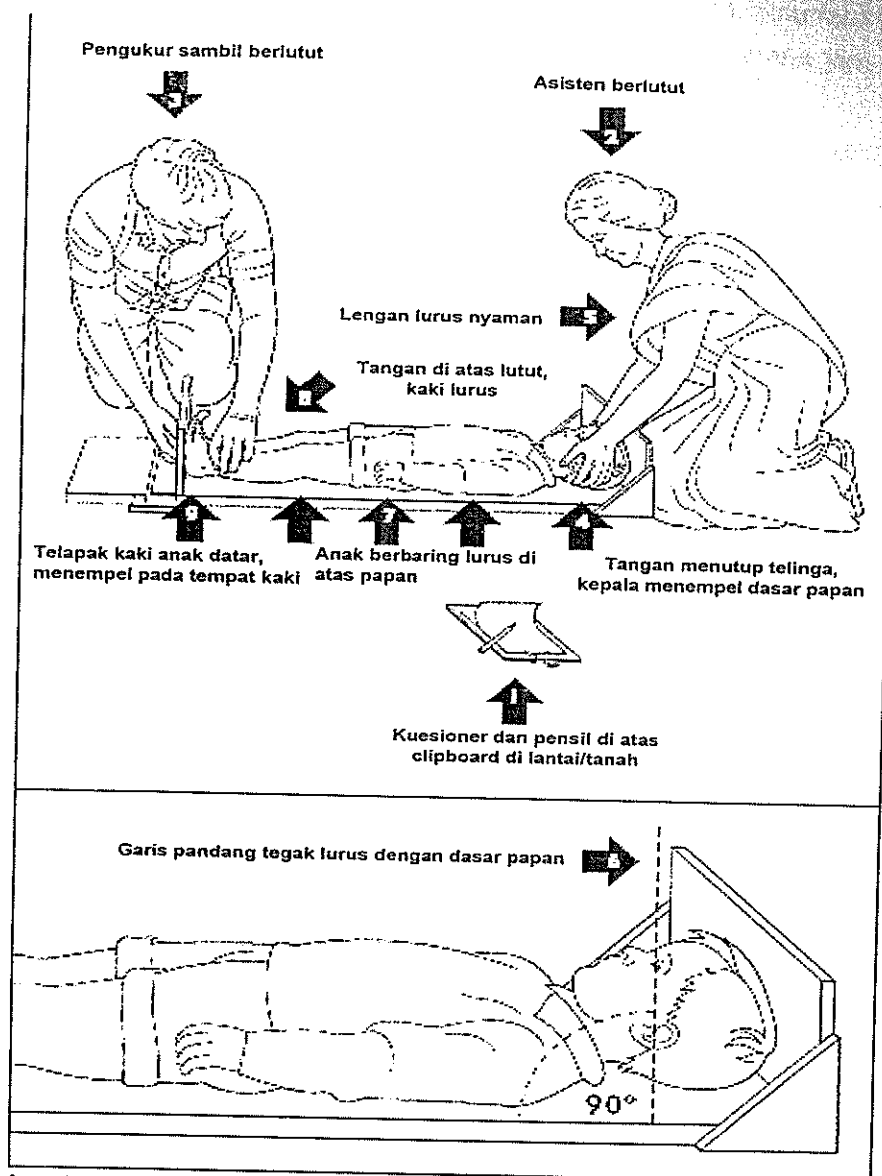
Source: How to Weigh and Measure Children: Assessing the Nutritional Status of Young Children, UN 1996.

#### Prosedur Pengukuran Tinggi Badan dengan Cara Berbaring (Anak umur kurang dari 24 bulan)

- Letakkan alat ukur pada tempat yang padat dan rata seperti tanah, lantai atau meja yang kokoh.
- Baringkan anak di atas alat ukur dengan posisi telentang dan pegang bagian belakang kepala anak dengan satu tangan dan tangan lainnya pada badan anak, turunkan anak diatas alat ukur.
- Minta bantuan pengasuh untuk memegang anak sedemikian rupa sehingga tangan pengasuh menutup kedua telinga anak. Posisi tangan lurus dan nyaman, tempatkan anak sedemikian rupa pada alat ukur sehingga garis pandang anak tegak lurus. Posisi pengasuh berada di atas kepala anak sedemikian rupa sehingga secara langsung dapat melihat ke mata si anak.
- Pastikan anak benar-benar telah ditempatkan di tengah-tengah alat pengukur dengan posisi telentang dan punggung rata pada alat pengukur. Tangan kiri anda harus memegang (sambil merapatkan ke bawah) bagian atas pergelangan kaki atau lutut anak. Dengan tangan kanan, tempatkan alat pengukur yang bisa digeser merapat pada telapak kaki anak.
- Periksa lagi posisi anak.
- Bila posisi anak sudah benar, baca dan tempatkan alat ukur pada 0,1cm terdekat. Lepaskan pegangan tangan kiri anda dari pergelangan kaki/lutut anak.
- Catat hasil pengukuran secepatnya begitu pegangan anda terlepas dari anak.

Lihat gambar di halaman berikutnya.

## Prosedur yang benar pengukuran tinggi badan anak umur kurang dari 24 bulan



Source: How to Weigh and Measure Children: Assessing the Nutritional Status of Young Children, UN 1986.

### D. Seksi MA (Morbiditas Akut)

Seksi ini bertujuan untuk mengetahui keadaan kesehatan anak secara general/umum dan ragam gejala penyakit yang pada umumnya diderita oleh anak-anak (usia sampai 15 tahun) dan terdapat di dalam lingkungan masyarakat Indonesia. Gejala penyakit ini dimaksudkan untuk mengukur tingkat morbiditas anak (kesakitan).

Pertanyaan-pertanyaan dibawah ini berhubungan dengan keadaan kesehatan anak, serta penyakit apa saja yang pernah dialami oleh anak dalam waktu 4 minggu terakhir. Macam-macam penyakit yang akan ditanyakan adalah sebagai berikut:



- a. Sakit kepala (pusing) adalah rasa nyeri, cekot-cekot, senut-senut, seperti diikat, seperti dibor, seperti ditusuk-tusuk, berat, tertekan, atau rasa tidak enak lainnya pada sebagian atau seluruh kepala, lamanya beberapa jam sampai beberapa hari.
- b. Pilek adalah keadaan yang ditandai dengan adanya ingus, tersumbatnya hidung dan mungkin pula disertai dengan bersin-bersin ataupun gejala atau tanda lainnya.
- c. Batuk adalah bunyi yang terjadi akibat terbukanya pita suara secara tiba-tiba disertai keluarnya udara dengan cepat, bertujuan mengeluarkan sesuatu yang merangsang saluran napas bagian tengah atau bawah bisa sekali-kali atau beruntun sekali batuk pendek atau panjang, kering, berdahak atau berdarah, terjadi dalam hitungan hari, minggu, bulan atau tahunan.
- d. Sesak napas adalah penyakit yang pada waktu serangan muncul, penderita sukar bernafas karena penyempitan saluran pernafasan, masyarakat menyebutnya bengek atau mengi. Nafas sesak/cepat adalah nafas terengah-engah sehingga harus memakai tenaga ekstra (dinding dada dapat tertarik kedalam pada waktu menarik nafas) dan atau berlangsung cepat. (bayi >50 kali/menit ; 1 – 4 tahun >40 kali/menit; 5+ tahun >30 kali/menit) mungkin disertai warna kebiruan pada bibir dan kuku karena kekurangan oksigen.
- e. Panas/demam adalah keadaan yang ditandai dengan meningkatnya temperatur badan lebih dari 37,5 derajat celcius, pada perabaan khususnya dengan punggung tangan terasa panas.
- f. Sakit perut adalah rasa nyeri pada perut bagian dalam seperti kembung, perih atau perut terasa ditusuk-tusuk.
- g. Muntah/mual adalah dorongan dari dalam perut untuk mengeluarkan sesuatu, apabila cairan dari dalam perut sudah keluar itu yang dinamakan muntah.
- h. Mencret adalah penyakit yang ditandai dengan buang air besar berbentuk encer atau cair, dapat bercampur darah atau lendir, ada juga yang berwarna putih seperti air cucian beras, umumnya terjadi 3 kali atau lebih dalam waktu 24 jam dan dapat disertai dengan muntah, maupun penurunan kesadaran.
- i. Sakit kulit adalah infeksi di kulit bagian luar seperti gatal-gatal, koreng, borok, bisul, atau penyakit kulit yang disebabkan oleh jamur seperti panu, kadas, kurap dan gatal jamur.
- j. Sakit mata seperti mata merah karena infeksi (beleken)
- k. Sakit gigi adalah rasa nyeri pada gigi atau gusi dapat disertai dengan pembengkakan tapi tidak termasuk sariawan.
- l. Sariawan adalah infeksi pada bagian dalam mulut ditandai dengan munculnya lingkaran berwarna kuning pada daerah yang terinfeksi.

### **MA01, MA04**

Ingin mengetahui keadaan kesehatan anak secara umum sekarang (MA01) dan keadaan kesehatan anak sekarang dibandingkan dengan keadaan kesehatan anak 12 bulan yang lalu (MA04).

### **MA02, MA03**

Untuk mengetahui beratnya keadaan sakit yang dialami oleh anak dalam 4 minggu terakhir. Di MA02 mengacu berapa hari kegiatan anak terganggu karena kurang sehat dalam 4 minggu terakhir. Kegiatan anak disini mengacu pada kegiatan yang anak biasa lakukan seperti sekolah bagi yang bersekolah dll. Sementara itu MA03 jumlah hari dimana anak hanya bisa berbaring di tempat tidur karena sakit. Jika anak sehat atau tidak ada hari yang aktifitasnya terganggu karena sakit isi MA02 dengan 0. Hal yang sama juga diterapkan di MA03 jika anak sehat atau tidak ada hari dimana anak hanya berbaring di tempat tidur karena sakit maka isi MA03 dengan 0.

### **MA05**

Tanyakan satu per satu untuk setiap gejala/sakit yang ditanyakan di pertanyaan ini. Penjelasan untuk setiap penyakit ini lihat di penjelasan sebelumnya.

## **E. Seksi DLA (Pendidikan Anak)**

Seksi ini bertujuan untuk melihat riwayat pendidikan yang pernah diikuti oleh anggota rumah tangga anak. Hal ini penting karena pendidikan yang diperoleh anak merupakan modal dasar bagi dirinya di kemudian hari bila melanjutkan ke sekolah yang lebih tinggi. Ada beberapa hal yang ada di seksi ini dan belum ada penjelasan di seksi sebelumnya, sehingga memerlukan penjelasan lebih lanjut.

*Taman kanak-kanak (TK)* adalah jenjang pendidikan anak usia dini(yakni usia 6 tahun atau di bawahnya) dalam bentuk pendidikan formal. Kurikulum TK ditekankan pada pemberian rangsangan pendidikan untuk membantu pertumbuhan dan perkembangan jasmani dan rohani agar anak memiliki kesiapan dalam memasuki pendidikan lebih lanjut.

Lama masa belajar seorang murid di TK biasanya tergantung pada tingkat kecerdasannya yang dinilai dari rapor per semester. Secara umum untuk lulus dari tingkat program di TK selama 2 (dua) tahun, yaitu:

- TK 0 (nol) Kecil (TK kecil) selama 1 (satu) tahun
- TK 0 (nol) Besar (TK besar) selama 1 (satu) tahun

*Kelompok Belajar (Kejar)* adalah jalur pendidikan nonformal yang difasilitasi oleh Pemerintah untuk siswa yang belajarnya tidak melalui jalur sekolah, atau bagi siswa yang belajar di sekolah berbasis kurikulum non pemerintah. Kejar terdiri atas tiga

paket: Paket A, Paket B dan Paket C. Setiap peserta Kejar dapat mengikuti Ujian Kesetaraan yang diselenggarakan oleh Departemen Pendidikan Nasional. Peserta kejar Paket A dapat mengikuti Ujian Kesetaraan SD, peserta Kejar Paket B dapat mengikuti Ujian Kesetaraan tingkat SLTP dan peserta Kejar Paket C dapat mengikuti Ujian Kesetaraan SMU/SMK/MA. Ujian kesetaraan diselenggarakan dua kali dalam setahun, yaitu bulan Juli dan Oktober. Setiap peserta yang lulus berhak memiliki sertifikat (ijazah) yang setara dengan pendidikan formalnya.

*GNOTA (Gerakan Nasional Orang Tua Asuh)* adalah program yang dicanangkan oleh pemerintah sejak 29 Mei 1996, merupakan penggalangan dana dari masyarakat baik secara perorangan, berkelompok, atau melalui yayasan/lembaga sosial untuk membantu anak-anak yang tidak mampu melanjutkan pendidikannya.

*PNPM-PPK (Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat-Program Pengembangan Kecamatan)* adalah salah satu kebijakan atau program pemberdayaan masyarakat perdesaan yang ditetapkan oleh Pemerintah yang bertujuan untuk mendukung percepatan penanggulangan kemiskinan melalui peningkatan kapasitas masyarakat, pemerintahan lokal, dan penyediaan sarana dan prasarana sosial dasar ekonomi. Pendekatan utama yang digunakan dalam PPK adalah pendekatan pemberdayaan masyarakat, melalui partisipasi aktif masyarakat dalam keseluruhan tahapan program, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pengawasan hingga pemeliharaan hasil-hasil pembangunan.

*PNPM Generasi (Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Generasi Sehat dan Cerdas)* adalah program yang memfasilitasi masyarakat dalam rangka perencanaan dan pelaksanaan kegiatan untuk peningkatan derajat kesehatan ibu dan anak, serta peningkatan terhadap akses pendidikan dasar dan menengah. Sebagai stimulan dalam menyusun perencanaan kegiatan yang akan dilakukan, program menyediakan Bantuan Langsung Masyarakat (BLM). Selain itu, perlu difasilitasi juga munculnya pendanaan dari sumber atau potensi yang ada di masyarakat sendiri, pemerintah daerah atau dari kelompok peduli lainnya. Program ini merupakan bagian dari PNPM Mandiri yang direncanakan akan dilakukan sampai dengan tahun 2015 dan merupakan dari kesinambungan program yang sudah ada sebelumnya yaitu PPK dan P2KP.

*PKH (Program Keluarga Harapan)* adalah Program Keluarga Harapan (PKH) adalah suatu program yang memberikan bantuan tunai kepada Rumah Tangga Sangat Miskin (RSTM), jika mereka memenuhi persyaratan yang terkait dengan upaya peningkatan kualitas sumberdaya manusia (SDM), yaitu pendidikan dan kesehatan. Tujuan utama dari PKH adalah untuk mengurangi kemiskinan dan meningkatkan kualitas sumberdaya manusia terutama pada kelompok masyarakat

ekonomi/ RTSM; (2) Meningkatkan taraf pendidikan anak-anak RTSM; (3) Meningkatkan status kesehatan dan gizi ibu hamil, ibu nifas, dan anak di bawah 6 tahun dari RTSM; (4) Meningkatkan akses dan kualitas pelayanan pendidikan dan kesehatan, khususnya bagi RTSM. Sasaran atau Penerima bantuan PKH adalah Rumah Tangga Sangat Miskin (RTSM) yang memiliki anggota keluarga yang terdiri dari anak usia 0-15 tahun dan/atau ibu hamil/nifas dan berada pada lokasi terpilih. Penerima bantuan adalah Ibu atau wanita dewasa yang mengurus anak pada rumah tangga yang bersangkutan (jika tidak ada Ibu maka: nenek, tante/ bibi, atau kakak perempuan dapat menjadi penerima bantuan). Jadi, pada kartu kepesertaan PKH pun akan tercantum nama ibu/wanita yang mengurus anak, bukan kepala rumah tangga. Untuk itu, orang yang harus dan berhak mengambil pembayaran adalah orang yang namanya tercantum di Kartu PKH. Untuk anak usia SD/MI bantuan dari PKH sebesar RP. 400.000, sedangkan untuk usia SMP/MTS sebesar RP. 800.000 per anak.

### Penjelasan Pertanyaan

#### **DLA01 – DLA02**

Pertanyaan ini bertujuan untuk mengetahui apakah anak pernah bersekolah atau mengikuti pendidikan taman kanak-kanak (TK) apabila pernah bersekolah pertanyaan skip ke pertanyaan DLA03. Apabila anak tidak pernah bersekolah maka di DLA02 akan ditanyakan alasan kenapa anak tidak pernah bersekolah, apakah karena belum cukup umur, membantu orang tua mencari uang/keuntungan/pendapatan, tidak punya biaya, sakit atau cacat, tidak mau sekolah, membantu di rumah, baru daftar tahun ini, belum berani, belum disekolahkan, sekolah kekurangan kelas, atau alasan yang lain, alasan yang ada bisa dipilih lebih dari satu. Apapun alasannya pertanyaan dilanjutkan ke seksi selanjutnya.

#### **DLA03 – DLA04**

Pertanyaan ini untuk mengetahui apakah anak pernah masuk Taman Kanak-kanak

### **DLA07 – DLA09**

Pertanyaan ini bertujuan untuk mengetahui pada umur berapa anak masuk SD, kalau ternyata anak belum masuk SD maka pertanyaan skip ke seksi berikutnya. Untuk anak yang sudah masuk SD akan ditanyakan tingkat pendidikan tertinggi yang pernah/sekarang diikuti di DL08, kemudian juga akan ditanyakan tingkat/kelas tertinggi yang pernah/sekarang diduduki di DLA09.

### **DLA10 – DLA11**

Pertanyaan ini untuk mengetahui apakah anak pernah tinggal kelas atau tidak, di kelas berapa mengalami tinggal kelas, dan berapa kali mengalami tinggal kelas.

### **DLA12 – DLA13**

Pertanyaan ini untuk mengetahui apakah anak sekarang sedang bersekolah, atau sekarang terdaftar di sekolah, jika tidak maka pertanyaan dilanjutkan ke DLA17.

### **DLA14 – DLA16**

Pertanyaan ini untuk mengetahui pada tahun berapa anak berhenti bersekolah, dan juga alasan kenapa berhenti bersekolah, apakah karena membantu orangtua mencari uang/keuntungan/pendapatan, tidak punya biaya, tidak ada sekolah/sekolah terlalu jauh, tidak mampu belajar, tidak diterima di sekolah, sakit atau cacat, tidak mau sekolah, membantu di rumah, mencari kerja, menikah, sudah cukup sampai level tersebut, atau alasan yang lainnya, alasan ini bisa dipilih lebih dari satu. Di DLA17 akan ditanyakan apakah ada orang datang ke rumah untuk mengajak anak tersebut supaya mendaftar di sekolah, termasuk sekolah jauh/terbuka/paket A atau Paket B.

### **DLA17 – DLA20**

Pertanyaan ini untuk mengetahui apakah anak menerima beasiswa atau tidak, jika tidak menerima beasiswa maka pertanyaan skip ke DLA21. Pertanyaan di DLA18 untuk mengetahui darimana sumber beasiswa/bantuan yang diterima anak, apakah dari Pemerintah, GNOTA, lembagalain/swasta, sekolah, perorangan, PNPM-PPK, PNPM Generasi, PKH, atau dari sumber lain. Dilanjutkan dengan pertanyaan DLA19 besaran beasiswa yang diterima apakah dalam bentuk uang tunai, pembebasan uang sekolah, buku, tas/seragam sekolah/sepatu, atau dalam bentuk yang lain. Apabila bentuknya bukan uang tunai maka harus diperkirakan kira-kira nilainya berapa kalau diuangkan.

### **DLA21 – DLA22**

Pertanyaan ini bertujuan untuk mengetahui jumlah hari sekolah dalam waktu 2 minggu yang lalu. DLA22 untuk mengetahui jumlah kehadiran anak di sekolah dalam

2 minggu yang lalu, ada 4 poin yang ingin diketahui, yaitu hadir sekolah, absen karena sakit, absen karena ijin, dan alpa (tidak hadir tanpa keterangan).

#### **DLA23**

Pertanyaan ini untuk mengetahui biaya pendidikan anak pada bulan januari – juni 2010, meliputi SPP/BP3/uang komite sekolah, iuran rutin lain (praktikum, ketrampilan, ekstrakurikuler), evaluasi belajar/ujian, bahan penunjang mata pelajaran (buku pelajaran, fotocopi bahan pelajaran, pembelian bahan prakarya, pembelian alat peraga), alat tulis dan perlengkapan lainnya, transportasi dan uang jajan (termasuk biaya antar jemput), krsus yang diselenggarakan sekolah (termasuk bimbel/pengayaan materi), perayaan sekolah (hari besar, perpisahan), raport/ijasah, dan tabungan. Frekuensi pembayaran biaya pendidikan yang ditanyakan adalah perbulan, untuk evaluasi belajar/ujian dan raport/ijasah ditanyakan per semester.

#### **DLA24**

Pertanyaan ini bertujuan untuk mengetahui biaya pendidikan anak pada tahun ajaran 2009/2010, yaitu mengenai pendaftaran (uang pangkal/uang gedung/daftar ulang) per satu masa studi, seragam sekolah dan olah raga per satu tahun ajaran, dan partisipasi orang tua per satu tahun ajaran.

### **F. Seksi TKA (Tenaga Kerja Anak)**

Seksi ini bertujuan untuk mengetahui tenaga kerja anak, baik itu bekerja untuk mendapatkan upah atau bekerja untuk membantu usaha keluarga sebagai pekerja keluarga tidak dibayar. Disamping itu juga untuk mengetahui apakah anak terlibat juga dalam membantu pekerjaan di rumah seperti menyapu, mengepel, masak, cuci baju atau piring, dan lain sebagainya. Seksi ini hanya akan ditanyakan untuk anak berusia lebih dari 5 tahun. Penjelasan tentang konsep bekerja telah diterangkan di seksi TK di buku 4 anggota rumah tangga dewasa.

#### **Penjelasan Pertanyaan**

##### **TKA00**

Pertanyaan ini merupakan pertanyaan saringan untuk mengetahui usia anak, apabila usia anak 5 tahun atau kurang maka seksi ini tidak ditanyakan.

##### **TKA01 – TKA05**

Pertanyaan ini untuk mengetahui apakah anak pernah bekerja untuk mendapatkan upah atau tidak, kalau tidak pernah maka skip ke TKA08. Apabila pernah, apakah anak pernah bekerja mendapatkan upah dalam waktu satu bulan terakhir, kalau tidak skip ke TKA06, sedangkan untuk jawaban iya pertanyaan dilanjutkan ke TKA03 tentang berapa minggu anak bekerja untuk mendapatkan upah selama sebulan



terakhir, berapa jam perminggu anak bekerja untuk mendapatkan upah tersebut, dan berapa upah yang diterima anak selama sebulan terakhir.

#### **TKA06 – TKA07**

Pertanyaan ini adalah kelanjutan dari pertanyaan TKA02 dengan jawaban tidak, atau anak pernah bekerja untuk mendapatkan upah, tapi sebulan terakhir ini anak tidak melakukan kegiatan tersebut. Pertanyaan ini untuk mengetahui pada umur berapa terakhir kali anak bekerja untuk mendapatkan upah, dan pada umur berapa pertama kali anak bekerja untuk mendapatkan upah.

#### **TKA08 – TKA11**

Pertanyaan ini untuk mengetahui apakah anak pernah bekerja untuk membantu usaha keluarga tanpa dibayar atau tidak, kalau tidak pernah maka skip ke TKA14. Apabila pernah, apakah anak pernah bekerja untuk membantu usaha keluarga tanpa dibayar dalam waktu satu bulan terakhir, kalau tidak skip ke TKA12, sedangkan untuk jawaban iya pertanyaan dilanjutkan ke TKA10 tentang berapa minggu anak bekerja untuk membantu usaha keluarga tanpa dibayar selama sebulan terakhir, dan di TKA11 ditanyakan berapa jam dan berapa menit perminggu anak bekerja untuk membantu usaha keluarga tanpa dibayar tersebut.

#### **TKA12 – TKA13**

Pertanyaan ini adalah kelanjutan dari pertanyaan TKA09 dengan jawaban tidak, atau anak pernah bekerja untuk membantu usaha keluarga tanpa dibayar, tapi sebulan terakhir ini anak tidak melakukan kegiatan tersebut. Pertanyaan ini untuk mengetahui pada umur berapa terakhir kali anak bekerja untuk membantu usaha keluarga tanpa dibayar, dan pada umur berapa pertama kali anak bekerja untuk membantu usaha keluarga tanpa dibayar.

#### **TKA14 – TKA15**

Pertanyaan ini untuk mengetahui apakah anak membantu pekerjaan di rumah seperti menyapu, mengepel, mencuci baju/piring, dll dan berapa jam dan berapa menit anak membantu mengerjakan pekerjaan rumah selama seminggu terakhir ini.

# LAMPIRAN

## Jadwal Imunisasi Di Indonesia

Vaksin	Umur Pemberian Imunisasi																
	Bulan												Tahun				
	Lahir	1	2	3	4	5	6	9	12	15	18	2	3	5	6	10	12
Program Pengembangan Imunisasi (PPI, diwajibkan)																	
BCG	1	2	3														
Hepatitis B	1	2															
Polio	0		1	2		3				4				5			
DPT			1	2		3				4				5			
Campak							1								2		6 dT atau TT

## Keterangan jadwal imunisasi rekomendasi IDAI, periode 2004

Umur	Vaksin	Keterangan
Saat lahir	Hepatitis B-1	<ul style="list-style-type: none"> <li>HB-1 harus diberikan dalam waktu 12 jam setelah lahir, dilanjutkan pada umur 1 dan 6 bulan. Apabila status HbsAg-B ibu positif, dalam waktu 12 jam setelah lahir diberikan HBIG 0,5 ml bersamaan dengan vaksin HB-1. Apabila semula status HbsAg ibu tidak diketahui dan ternyata dalam perjalanan selanjutnya diketahui bahwa ibu HbsAg positif maka masih dapat diberikan HBIG 0,5 ml sebelum bayi berumur 7 hari.</li> </ul>
1 bulan	Polio-0	<ul style="list-style-type: none"> <li>Polio-0 diberikan saat kunjungan pertama. Untuk bayi yang lahir di RB/RS polio oral diberikan saat bayi dipulangkan (untuk menghindari transmisi virus vaksin kepada bayi lain).</li> </ul>
1 bulan	Hepatitis B-2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hb-2 diberikan pada umur 1 bulan, interval HB-1 dan HB-2 adalah 1 bulan.</li> </ul>
0-2 bulan	BCG	<ul style="list-style-type: none"> <li>BCG dapat diberikan sejak lahir. Apabila BCG akan diberikan pada umur &gt; 3 bulan sebaiknya dilakukan uji tuberkulin terlebih dahulu dan BCG diberikan apabila uji tuberkulin negatif.</li> </ul>

Umur	Vaksin	Keterangan
2 bulan	DPT-1	<ul style="list-style-type: none"> <li>DPT-1 diberikan pada umur lebih dari 6 minggu, dapat dipergunakan DTwp atau DTap. DPT-1 diberikan secara kombinasi dengan Hib-1 (PRP-T)</li> </ul>
	Hib-1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hib-1 diberikan mulai umur 2 bulan dengan interval 2 bulan. Hib-1 dapat diberikan secara terpisah atau dikombinasikan dengan DPT-1.</li> </ul>
4 bulan	Polio-1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Polio-1 dapat diberikan bersamaan dengan DPT-1</li> </ul>
	DPT-2	<ul style="list-style-type: none"> <li>DPT-2 (DTwp atau DTap) dapat diberikan secara terpisah atau dikombinasikan dengan Hib-2 (PRP-T).</li> </ul>
	Hib-2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hib-2 dapat diberikan terpisah atau dikombinasikan dengan DPT-2</li> </ul>
	Polio-2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Polio-2 diberikan bersamaan dengan DPT-2</li> </ul>
6 bulan	DPT-3	<ul style="list-style-type: none"> <li>DPT-3 dapat diberikan terpisah atau dikombinasikan dengan Hib-3 (PRP-T).</li> </ul>
	Hib-3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apabila mempergunakan Hib-OMP, Hib-3 pada umur 6 bulan tidak perlu diberikan.</li> </ul>
	Polio-3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Polio-3 diberikan bersamaan dengan DPT-3</li> </ul>
	Hepatitis B-3	<ul style="list-style-type: none"> <li>HB-3 diberikan umur 6 bulan. Untuk mendapatkan respons imun optimal, interval HB-2 dan HB-3 minimal 2 bulan, terbaik 5 bulan.</li> </ul>
9 bulan	Campak-1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Campak-1 diberikan pada umur 9 bulan, campak-2 merupakan program BIAS pada SD kelas 1, umur 6 tahun. Apabila telah mendapatkan MMR pada umur 15 bulan, campak-2 tidak perlu diberikan.</li> </ul>
15-18 bulan	MMR	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apabila sampai umur 12 bulan belum mendapatkan imunisasi campak, MMR dapat diberikan pada umur 12 bulan.</li> </ul>
	Hib-4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hib-4 diberikan pada 15 bulan (PRP-T atau PRP-OMP).</li> </ul>
18 bulan	DPT-4	<ul style="list-style-type: none"> <li>DPT-4 (DTwp atau DTap) diberikan 1 tahun setelah DPT-3.</li> </ul>
	Polio-4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Polio-4 diberikan bersamaan dengan DPT-4.</li> </ul>
2 tahun	Hepatitis A	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vaksin HepA direkomendasikan pada umur &gt; 2 tahun, diberikan dua kali dengan interval 6-12 bulan.</li> </ul>
2-3 tahun	Tifoid	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vaksin tifoid polisakarida injeksi direkomendasikan untuk umur &gt; 2 tahun. Imunisasi tifoid polisakarida injeksi perlu diulang setiap 3 tahun.</li> </ul>
5 tahun	DPT-5	<ul style="list-style-type: none"> <li>DPT-5 diberikan pada umur 5 tahun (DTwp/DTap)</li> </ul>
	Polio-5	<ul style="list-style-type: none"> <li>Polio-5 diberikan bersamaan dengan DPT-5.</li> </ul>
6 tahun.	MMR	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diberikan untuk <i>catch-up immunization</i> pada anak yang belum mendapatkan MMR-1.</li> </ul>
10 tahun	DT/TT	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menjelang pubertas, vaksin tetanus ke-5 (dT atau TT) diberikan untuk mendapatkan imunitas selama 25 tahun.</li> </ul>
	Varisela	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vaksin varisela diberikan pada umur 10 tahun.</li> </ul>