



**PENDATAAN  
PROGRAM PERLINDUNGAN SOSIAL  
2011**

*("Effective Targeting Anti-Poverty Programs 2")*

**Pedoman Pencacah**

## KATA PENGANTAR

Badan Pusat Statistik telah melakukan tugas pengumpulan data Rumah Tangga Sasaran (RTS) pada tahun 2005 yang menghasilkan database bagi pelaksanaan program bantuan langsung pada Rumah Tangga Sasaran. Selanjutnya pada tahun 2007 kegiatan Survei Pelayanan Dasar Kesehatan dan Pendidikan dilakukan di beberapa provinsi untuk pelaksanaan Program Keluarga Harapan (PKH). Tahun 2008, BPS mendapat tugas yang mulia yaitu pendataan RTS yang disebut dengan Pendataan Program Perlindungan Sosial tahun 2008 (PPLS 2008). Data PPLS 2008 dipergunakan untuk program pengentasan kemiskinan dengan sasaran RTS, seperti Raskin, Jamkesmas (Askeskin), dan beasiswa. Pada tahun 2011, BPS kembali mendapat tugas untuk melakukan update data PPLS 2008.

Beban tugas BPS tersebut harus disikapi sebagai bentuk tanggung jawab kepada negara sehingga dalam pelaksanaannya dituntut keseriusan dari jajaran BPS baik di pusat maupun daerah, terutama petugas yang bertugas di lapangan yaitu pencacah dan pemeriksa sebagai ujung tombak bagi tersedianya data RTS yang tepat sasaran.

Buku pedoman ini merupakan acuan bagi pencacah dalam melaksanakan *"Effective Targeting Anti-Poverty Programs 2"* yang berisi tentang ruang lingkup kegiatan, jenis data yang dikumpulkan, mekanisme pencacahan, tatacara pengisian kuesioner, konsep dan definisi dari semua pertanyaan yang tercantum pada kuesioner PPLS 2011. Pencacah diharapkan dapat memahami aturan, prosedur, konsep dan definisi dengan sebaik-baiknya agar dapat melaksanakan pendataan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan dan dapat menghasilkan RTS yang tepat sasaran.

Jakarta, Desember 2010

Kepala Badan Pusat Statistik

Rusman Heriawan  
NIP. 340003999

## Daftar Isi

|   |    |
|---|----|
| Pendahuluan   |    |
| Latar Belakang  | 1  |
| Tujuan  | 2  |
| Cakupan Wilayah   | 2  |
| Jenis Data yang Dikumpulkan   | 2  |
| Jadwal Pelaksanaan  | 2  |
| Jenis Daftar yang Digunakan   | 2  |
| Mekanisme Pencacahan  |    |
| Tugas dan Kewajiban Pencacah  | 3  |
| Tugas dan Kewajiban Pengawas  | 3  |
| Metode Pengumpulan Data   | 3  |
| Mekanisme Pencacahan  | 3  |
| Verifikasi RTS dan Cara Pengisian Daftar PPLS11.LS                                  |    |
| Tujuan, Cara Pencacahan dan Verifikasi Rumah Tangga                                 | 6  |
| Pengisian Daftar PPLS11.LS  | 6  |
| Blok I. Pengenalan Tempat   | 6  |
| Blok II. Verifikasi Rumah Tangga Sasaran  | 7  |
| Blok III. Keterangan Petugas  | 12 |
| Verifikasi RTS dan Cara Pengisian Daftar PPLS11.SW                                  |    |
| Tujuan, Cara Pencacahan dan Verifikasi Rumah Tangga                                 | 13 |
| Pengisian Daftar PPLS11.SW  | 13 |
| Blok I. Pengenalan Tempat   | 13 |
| Blok II. Keterangan Petugas   | 13 |
| Blok III. Verifikasi Rumah Tangga Sasaran   | 14 |
| Cara Pengisian Daftar PPLS11.RT   |    |
| Pengisian Daftar PPLS11.RT  | 16 |
| Blok I. Pengenalan Tempat   | 16 |
| Blok II. Keterangan Petugas dan Responden   | 17 |
| Blok III. Keterangan Perumahan dan Rumah Tangga                                     | 17 |
| Blok IV. Keterangan Pokok Keluarga  | 21 |
| Blok V. Keterangan Sosial Ekonomi Anggota Rumah Tangga                              | 23 |
| Lampiran  |    |
| 1. Tata Cara Penghitungan umur  | 30 |
| 2. <i>Daftar Desa Studi “Effective Targeting Anti-Poverty Programs 2” untuk PMT</i> | 39 |

# PENDAHULUAN

1

## LATAR BELAKANG

Pada tahun 2008 pemerintah telah membuat kebijakan untuk menaikkan harga bahan bakar minyak (BBM) sebagai akibat dari kenaikan harga minyak mentah di pasar internasional. Dampak kenaikan harga BBM ini adalah kenaikan harga kebutuhan pokok sehari-hari yang berpengaruh besar kepada daya beli masyarakat, khususnya penduduk miskin. Untuk menjaga daya beli rumah tangga miskin pada tingkat yang sama sebelum kenaikan harga BBM, pemerintah memutuskan untuk memberikan Bantuan Langsung Tunai (BLT) pada rumah tangga sasaran (RTS) pada tahun 2008 melalui Instruksi Presiden Nomor 3 Tahun 2008. Program BLT tahun 2008, pada dasarnya merupakan program jaring pengaman sosial, yang sifatnya hanya sementara dan bertujuan:

- (a) Membantu masyarakat miskin agar tetap dapat memenuhi kebutuhan dasarnya,
- (b) Mencegah penurunan taraf kesejahteraan masyarakat miskin akibat kesulitan ekonomi, dan
- (c) Meningkatkan tanggung jawab sosial bersama.

Program BLT, adalah program pemberian bantuan langsung berupa uang tunai sejumlah tertentu kepada RTS yang mencakup rumah tangga sangat miskin, miskin, dan hampir miskin. Dengan menggunakan database RTS-BLT tahun 2005/2006 yang telah diverifikasi secara terbatas pada tahun 2007 di wilayah cakupan Program Keluarga Harapan<sup>1</sup>, BPS menyerahkan database tersebut kepada PT. Pos Indonesia untuk selanjutnya dibuatkan kartu dan kupon BLT tahun 2008. Penyerahan kartu dan kupon BLT oleh PT. Posindo pada RTS didahului dengan verifikasi terbatas untuk meneliti tentang: (i) kelayakan RTS, (ii) nama dan alamat penerima, (iii) RTS pemilik Kartu BLT ganda.

Kebijakan pengentasan kemiskinan yang dibuat pemerintah Indonesia terbagi dalam 3 klaster, yaitu: Klaster-1 Program Bantuan dan Perlindungan Sosial dengan sasaran rumah tangga miskin, Klaster-2 Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat (PNPM) Mandiri dengan sasaran pemberdayaan kelompok masyarakat, dan Klaster-3 Program Pemberdayaan Usaha Mikro dan Kecil berupa program bantuan permodalan dan bentuk Kredit Usaha Rakyat (KUR). Program BLT termasuk dalam Klaster-1 bersama dengan program bantuan beras untuk orang miskin (Raskin), Program Keluarga Harapan (PKH), Jaminan Kesehatan Masyarakat (Jamkesmas) atau yang sebelumnya dikenal sebagai Askeskin untuk gratis perawatan kesehatan gratis, Program Beasiswa untuk siswa miskin, serta Program bantuan untuk kelompok rentan sosial lainnya.

Pelaksanaan program Bantuan dan Perlindungan Sosial mensyaratkan tersedianya database rumah tangga sasaran yang berisi informasi tentang rumah tangga beserta informasi pokok tentang anggota rumah tangga. Pada tahun 2008 BPS telah melakukan pemutakhiran (*updating*) data basis RTS BLT. Pemutakhiran data tersebut dilaksanakan melalui kegiatan Pendataan Program Perlindungan Sosial Tahun 2008 yang selanjutnya disingkat PPLS08.<sup>2</sup> Pada tahun 2011, BPS akan melakukan pemutakhiran data lagi dan kita sebut PPLS11. Untuk melakukan kegiatan PPLS 2011 maka diperlukan metode yang paling efektif untuk mendata rumah tangga miskin untuk meminimalkan *inclusion maupun exclusion error*. Ujicoba metode tersebut akan dilakukan pada awal tahun 2011, atas kerjasama antara BPS dengan WB. Metode yang akan dipergunakan untuk ujicoba adalah PMT, Pendaftaran (*Self Targeting*), dan Hibrida. BPS hanya akan melakukan ujicoba untuk 2 metode yaitu PMT dan Self targeting, sedangkan untuk metode Hibrida akan dilakukan oleh perusahaan lain.

---

<sup>1</sup> Verifikasi pada tahun 2007 melalui Survei Pelayanan Dasar Kesehatan dan Pendidikan (SPDKP) 2007 di 1.023 kecamatan (sekitar 16% dari seluruh kecamatan yang ada).

<sup>2</sup> Instruksi Presiden Nomor 3 Tahun 2008 menugaskan BPS untuk (a) Melakukan kegiatan penyediaan data RTS untuk program pemberian BLT kepada RTS bersama pemerintah kabupaten/kota, (b) Memberi akses data kepada instansi pemerintah lain yang melakukan kegiatan kesejahteraan sosial.

## TUJUAN

Tujuan studi "*Effective Targeting Anti-Poverty Programs 2*" adalah: untuk mengevaluasi metode alternatif kombinasi PMT-komunitas, dan meninjau kemungkinan penghematan biaya dan ketepatangunaan metode pendaftaran (*self-targeting*).

## CAKUPAN WILAYAH

Ujicoba 3 metode ini akan dilakukan di 3 provinsi yaitu Sumatera Selatan (Ogan Kemering Ilir dan Palembang), Lampung (Lampung Tengah dan Bandar Lampung), dan Jawa Tengah (Pemalang dan Wonogiri) terbagi dalam, 62 kecamatan, dan 620 desa yang dipilih secara acak

## JENIS DATA YANG DUKUMPULKAN

Data yang dikumpulkan dengan Daftar PPLS11.RT

1. Keterangan rumah tangga: status penguasaan bangunan, luas lantai, jenis lantai, jenis dinding, jenis atap, fasilitas tempat buang air besar, sumber air minum, sumber penerangan, jenis bahan bakar untuk memasak, frekwensi membeli daging/ayam/susu, frekwensi makan, jumlah pakaian yang biasa dibeli, kemampuan berobat, lapangan pekerjaan utama, pendidikan kepala rumah tangga (KRT), dan kepemilikan aset.
2. Keterangan sosial ekonomi anggota rumah tangga (ART) yaitu nama, hubungan dengan kepala rumah tangga, hubungan dengan kepala keluarga, jenis kelamin, tanggal lahir, umur, status perkawinan, kepemilikan tanda pengenal, kecacatan, pendidikan, dan kegiatan ekonomi ART yang berumur 5 tahun dan lebih.

## JADWAL PELAKSANAAN

| No. | Kegiatan                            | Waktu Pelaksanaan          |
|-----|-------------------------------------|----------------------------|
| 1.  | Pelatihan Innas                     | 4-7 Januari 2011           |
| 2.  | Pelatihan Petugas Pencacahan PPLS11 | 10-11 Januari 2011         |
| 3.  | Pelaksanaan Lapangan PPLS11         | 17 Januari – 26 Maret 2011 |
| 4.  | Pengolahan PPLS11                   | 24 Januari – 31 Maret 2011 |

## JENIS DAFTAR YANG DIGUNAKAN

Daftar yang digunakan dalam pengumpulan data PPLS11 terdiri dari:

1. Daftar PPLS11.LS digunakan untuk memverifikasi kelayakan rumah tangga sasaran (RTS) untuk selanjutnya dicacah dengan menggunakan Daftar PPLS11.RT. Daftar ini sudah berisikan nama serta alamat RTS.
2. Daftar PPLS11.SW digunakan untuk memverifikasi hasil penyisiran rumah tangga baru yang layak menjadi sasaran, untuk selanjutnya dicacah dengan menggunakan Daftar PPLS11.RT.
3. Daftar PPLS11.RT digunakan untuk mencacah RTS yang dianggap layak dicacah dari hasil PPLS11.LS, dan PPLS11.SW.

# MEKANISME PENCACAHAN

2

## TUGAS DAN KEWAJIBAN PENCACAH

1. Mengikuti pelatihan petugas,
2. Melakukan verifikasi RTS pada Daftar PPLS11.LS dan melakukan penyisiran RTS dengan menggunakan Daftar PPLS11.SW pada wilayah tugasnya,
3. Melakukan pencacahan pada setiap RTS hasil verifikasi Daftar PPLS11.LS dan Daftar PPLS11.SW dengan Daftar PPLS11.RT,
4. Menyerahkan Daftar PPLS11.LS, Daftar PPLS11.SW, dan Daftar PPLS11.RT kepada PML,
5. Membetulkan isian Daftar PPLS11.LS, Daftar PPLS11.SW, dan Daftar PPLS11.RT yang dinyatakan salah/keliru oleh pengawas/pemeriksa.

## TUGAS DAN KEWAJIBAN PENGAWAS

1. Mengikuti pelatihan petugas,
2. Mengawasi pelaksanaan lapangan,
3. Menerima dan memeriksa Daftar PPLS11.LS, PPLS11.SW, dan PPLS11.RT
4. Mengirimkan semua daftar PPLS.11 ke BPS kabupaten/kota

## METODE PENGUMPULAN DATA

Pengumpulan data dengan menggunakan Daftar PPLS11.RT dilakukan melalui wawancara tatap muka antara pencacah dengan responden. Untuk pertanyaan-pertanyaan yang bersifat individu, perlu diusahakan agar individu yang bersangkutan yang diwawancarai. Keterangan tentang perumahan dan rumah tangga dapat dilakukan dengan wawancara kepada kepala rumah tangga, suami/isteri kepala rumah tangga, atau anggota rumah tangga lain yang mengetahui karakteristik yang ditanyakan.

## MEKANISME PENCACAHAN

Pencacahan pada setiap SLS dengan mekanisme sebagai berikut:

1. PCL melakukan verifikasi RTS yang tercetak pada Daftar PPLS11.LS di setiap SLS,
2. PCL melakukan penyisiran rumah tangga untuk menemukan RTS baru berdasarkan informasi dari Ketua SLS atau tokoh masyarakat/tokoh agama pada SLS yang sama dengan menggunakan Daftar PPLS11.SW,
3. PCL melakukan pencacahan dengan menggunakan Daftar PPLS11.RT pada setiap RTS yang memenuhi syarat hasil verifikasi dan penyisiran.

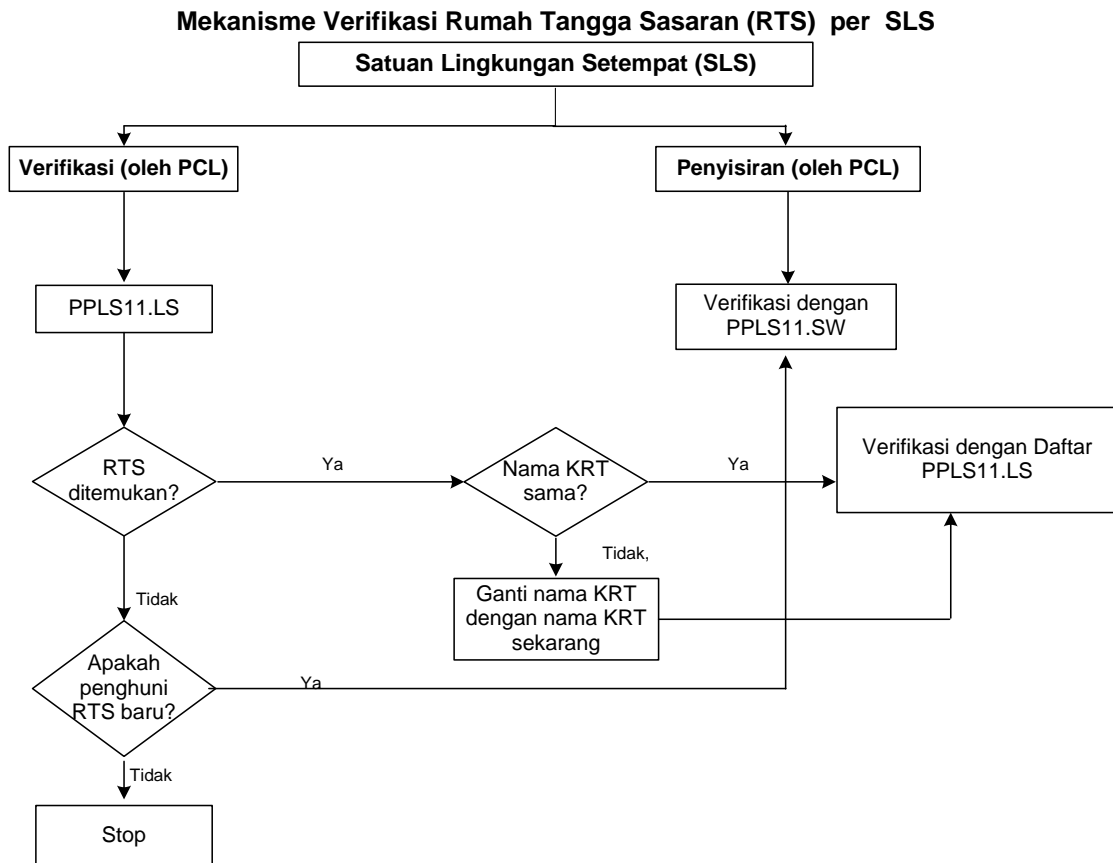
Secara rinci tahapan pencacahan pada setiap SLS adalah seperti pada langkah berikut.

### - Mekanisme Verifikasi RTS

1. Pencacah menerima Daftar PPLS11.LS sesuai dengan wilayah tugas yang ditetapkan, Daftar PPLS11.SW, dan Daftar PPLS11.RT.
2. Sebelum memulai pencacahan, petugas pencacah diharuskan melapor kepada kepala desa/lurah, ketua SLS, tokoh agama, dan tokoh masyarakat. Pada waktu melapor tersebut petugas diharapkan memperoleh:
  - a. Informasi awal tentang keberadaan dan letak rumah-rumah tangga yang tercatat dalam Daftar PPLS11.LS.

- b. Informasi awal tentang rumah-rumah tangga yang layak untuk diverifikasi dengan Daftar PPLS11.SW. Mereka adalah rumah-rumah tangga yang kondisi sosial ekonominya lebih rendah dari kondisi sosial ekonomi RTS.
  - c. Informasi tentang perubahan SLS. Bila ada perubahan, lakukan perbaikan pada blok pengenalan tempat dan atau pada Blok II Kolom (4).
3. Proses pendataan meliputi dua kegiatan pokok yang saling berhubungan, yaitu proses verifikasi/penyisiran dan proses pencacahan. Proses verifikasi dilakukan kepada RTS yang nama KRT-nya tertulis di Daftar PPLS11.LS dan rumah tangga hasil penyisiran. Verifikasi terhadap rumah tangga hasil penyisiran dilakukan dengan Daftar PPLS11.SW. Proses pencacahan dengan Daftar PPLS11.RT dilakukan terhadap RTS yang lolos dalam saringan verifikasi.
4. Proses Verifikasi dengan Daftar PPLS11.LS
  - a. Dilakukan dengan mendatangi seluruh RTS yang tercatat dalam Daftar PPLS11.LS. Daftar ini memuat seluruh nama kepala rumah tangga beserta, alamat, serta pertanyaan acuan kelayakan RTS pada Kolom (8) sampai Kolom (12).
  - b. Pencacah mendatangi setiap rumah tangga yang tercatat pada Daftar PPLS11.LS untuk menanyakan informasi/pertanyaan Kolom (5) sampai (13).
    - i. Pada semua RTS tanyakan Kolom (5).
    - ii. Bila RTS ditemukan:
      1. Bila nama KRT sama dengan yang tertulis di Kolom (3), Kolom (5) berkode 1, lakukan proses verifikasi seperti berikut: ajukan pertanyaan pada Kolom (6) sampai dengan Kolom (13). Setelah selesai, beri tanda cek pada Kolom (14) bagi RTS yang memenuhi syarat, lanjutkan mencacah dengan Daftar PPLS11.RT. Untuk RTS yang tidak diberi tanda cek, wawancara selesai, lanjutkan ke RTS berikutnya.
      2. Bila nama KRT berbeda dengan yang tertulis di Kolom (3) karena KRT meninggal/pindah/salah penulisan nama, Kolom (5) berkode 2, ganti nama KRT dengan nama KRT yang sekarang. Lanjutkan proses verifikasi.
    - iii. Bila RTS tidak ditemukan:
      1. Cari informasi apakah RTS tersebut telah pindah. Bila ya, isikan kode 4 pada Kolom (5). Lanjutkan ke RTS berikutnya.
      2. Bila RTS tidak pindah, cek apakah telah terjadi kesalahan pencatatan alamat SLS. Bila ya, isikan kode 5 pada Kolom (5). Lanjutkan ke RTS berikutnya.
      3. Bila KRT meninggal dan tidak ada ART lain, wawancara stop dan lanjutkan ke RTS berikutnya.
5. Proses Penyisiran
  - a. Proses penyisiran dilakukan berdasarkan informasi dari kepala desa/lurah, ketua SLS, tokoh agama dan tokoh masyarakat.
  - b. Berbekal pemahaman tentang keadaan di wilayah kerja petugas dan usulan dari ketua SLS setempat, pencacah mendatangi rumah-rumah tangga tersebut.
    - i. Tanyakan apakah rumah tangga pernah menerima BLT dan memiliki Kartu Identitas Pemilik (KIP) BLT. Apabila memiliki KIP, tuliskan nama kepala rumah tangga ini pada Daftar PPLS11.LS (baris kosong) di SLS tersebut. Lanjutkan dengan memverifikasi rumah tangga ini.
    - ii. Bila tidak memiliki KIP, tuliskan nama kepala rumah tangga ini pada Daftar PPLS11.SW kemudian bandingkan dengan RTS yang lolos verifikasi Daftar PPLS11.LS.
    - iii. Bila kondisi rumah tangga ini lebih buruk atau sama dengan rumah tangga yang lolos verifikasi Daftar PPLS11.LS maka rumah tangga ini layak di data dengan PPLS11.RT.

Mekanisme verifikasi RTS per SLS digambarkan pada bagan alur pada Gambar 1.



**RTS terlewat cacah:**

1. Jika Daftar PPLS11.LS untuk SLS yang bersangkutan masih di PCL, maka RTS tersebut diverifikasi dengan PPLS11.LS
2. Jika Daftar PPLS11.LS yang bersangkutan sudah dikirim, maka dicatat dan diverifikasi dengan PPLS11.LC



# VERIFIKASI RTS DAN CARA PENGISIAN DAFTAR PPLS11.LS

3

## TUJUAN, CARA PENCACAHAN DAN VERIFIKASI RUMAH TANGGA

Daftar PPLS11.LS digunakan untuk memperbarui data penerima BLT melalui proses verifikasi. Daftar ini berisi **nama dan alamat penerima BLT yang disebut RTS**. Verifikasi dilakukan dengan melihat kelayakan RTS melalui beberapa variabel yaitu penghasilan dan pendapatan serta kepemilikan aset.

Satu Daftar PPLS11.LS berisi daftar RTS pada satu satuan lingkungan setempat (SLS). Daftar ini terdiri dari tiga blok pertanyaan yaitu Blok I Pengenalan Tempat, Blok II Verifikasi RTS, dan Blok III Keterangan Petugas. Pada lembar terakhir daftar ini disediakan beberapa baris kosong tambahan untuk memverifikasi RTS penerima BLT yang memiliki KIP, yang ditemukan pada saat penyisiran dan belum tercatat pada Daftar PPLS11.LS.

## PENGISIAN DAFTAR PPLS11.LS

### BLOK I. PENGENALAN TEMPAT

**Pertanyaan 1–5: Nama Provinsi, Kabupaten/Kota, Kecamatan, Desa/Kelurahan/Nagari dan Nama SLS**

Isian Pertanyaan 1–5 telah tercetak berdasarkan data PPLS08. Petugas diharapkan meneliti kembali apakah isian pertanyaan tersebut sesuai dengan wilayah tugasnya. Apabila ada ketidaksesuaian isian, laporkan kepada pengawas untuk mendapatkan data yang sesuai.

**Satuan Lingkungan Setempat (SLS)** adalah wilayah pemukiman yang merupakan bagian dari suatu desa/kelurahan yang secara sah diakui oleh pemerintahan desa/kelurahan. Sebagai bagian wilayah di bawah desa/kelurahan SLS dapat diidentifikasi secara berjenjang maupun otonomi dan mempunyai struktur organisasi untuk mengakomodasi kebutuhan warganya. SLS dapat berbentuk RT, RW/RK, kampung, dusun, lorong, jorong atau lainnya sesuai dengan nama di masing-masing daerah.

Bila isian Pertanyaan 1-5 tidak sesuai dengan keadaan lapangan, perbaiki dengan cara mencoret isian yang tidak sesuai dan menggantinya dengan isian yang benar.

#### Contoh:

1. Pada PPLS11.LS tertulis

Kota : Jakarta Timur

Kecamatan : Matraman

Kelurahan : Palmeriam

Nama SLS lengkap di bawah desa/kelurahan/nagari: RW 08 RT 11

Di lapangan PCL menemukan RT 11 RW 08 sudah berubah menjadi RT 012 RW 08. PCL mencoret isian Pertanyaan 5 dan menggantinya dengan **RW 08 RT 012**.

2. Pada PPLS11.LS tertulis

Kota : Kota Bandar Lampung

Kecamatan : Teluk Betung Utara

Kelurahan : Pahoman

Nama SLS lengkap di bawah desa/kelurahan/nagari: RW 001 RT 002

Di lapangan, PCL menemukan RW 001 RT 002 sudah bergabung dengan RT 003 menjadi RT 005. PCL mencoret isian Pertanyaan 5 (pada SLS RT 002 maupun RT 003) dan menggantinya dengan **RW 001 RT 005**.

3. Pada PPLS11.LS tertulis

Kabupaten : Semarang

Kecamatan : Ungaran Timur

Desa : Kotasari

Nama SLS lengkap di bawah desa/kelurahan/nagari: RW 008 RT 004

Di lapangan PCL menemukan RW 008 RT 004 sudah pecah menjadi RT 005 dan RT 006. PCL mencoret isian Pertanyaan 5 dan menggantinya dengan RW 008 RT 005 dan RT 006, selanjutnya PCL menuliskan RT 005 atau RT 006 pada Kolom (4) pada baris RTS yang bersangkutan di tempat RTS sekarang berada.

#### **Pertanyaan 6: Jumlah RT yang layak didata lebih lanjut dengan PPLS11.RT**

Isikan jumlah rumah tangga yang layak didata lebih lanjut dengan PPLS11.RT yaitu sama dengan nomor urut terakhir sebagaimana yang tertulis pada Kolom (14) Blok II. Pertanyaan 6 dapat diisi setelah pencacah selesai melakukan pengisian Blok II halaman terakhir daftar ini.

Bila ada dua atau lebih SLS yang bergabung (contoh kasus 2), maka isian Pertanyaan 6 adalah penjumlahan RTS yang layak dari gabungan SLS tersebut. Sedangkan jika ada SLS yang pecah (contoh kasus 3) maka isian Pertanyaan 6 adalah penjumlahan RTS yang layak pada masing-masing pecahan SLS tersebut.

***BLOK INI DIGUNAKAN UNTUK MEMVERIFIKASI SEMUA RUMAH TANGGA SASARAN  
DALAM SATU SATUAN LINGKUNGAN SETEMPAT***

#### **BLOK II. VERIFIKASI RUMAH TANGGA SASARAN**

**Kolom (1)–( 4): Nomor urut, nama KRT, nama istri/suami/anak, dan alamat kepala rumah tangga**

Isian Kolom (1) s.d.(4) sudah tercetak.

Petugas agar memperhatikan nama dan alamat yang tertulis pada Kolom (3) dan (4). Jika ada perbedaan dengan keadaan lapangan, segera perbaiki.

**Rumah Tangga (RT)** adalah seorang atau sekelompok orang yang mendiami sebagian atau seluruh bangunan fisik atau sensus, dan biasanya tinggal bersama serta makan dari satu dapur. Rumah tangga umumnya terdiri dari ibu, bapak, anak, orang tua/mertua, famili, pembantu dan lainnya. Keluarga yang tinggal terpisah di dua bangunan sensus, walaupun makannya dari satu dapur (satu pengelolaan atau risiko bersama), dianggap sebagai dua rumah tangga.

**Bangunan sensus** adalah sebagian atau seluruh bangunan fisik yang mempunyai pintu keluar masuk sendiri.

**Anggota Rumah Tangga (ART)** adalah semua orang yang biasanya bertempat tinggal di suatu rumah tangga baik yang berada di rumah tangga maupun yang sementara tidak ada pada waktu pencacahan. Orang yang telah tinggal dalam rumah tangga selama 6 bulan atau lebih, atau yang telah tinggal kurang dari 6 bulan tetapi berniat menetap/berencana tinggal selama 6 bulan atau lebih dianggap sebagai anggota rumah tangga. Sebaliknya 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.

#### **Contoh:**

1. Ngatno bersama istri dan tiga orang anaknya tinggal di Desa Mojang, Sumedang, Jawa Barat. Sejak bulan Juli 2011 ia bersama keluarganya pindah ke Jakarta. Tiga hari yang lalu dilaksanakan pencacahan di

Jakarta, maka Ngatno dicatat sebagai penduduk Jakarta karena Ngatno telah pindah ke Jakarta meskipun belum enam bulan lamanya.

2. Supriadi dan istrinya tinggal menumpang bersama ibu bapaknya (Dalimin dan Supriati). Supriadi adalah pencari barang bekas dan Dalimin adalah tukang becak. Penghasilan Supriadi dan Dalimin setiap hari disatukan untuk memenuhi kebutuhan makan dan kebutuhan lainnya. Dalam contoh ini, di rumah Pak Dalimin hanya ada satu rumah tangga. Supriadi dengan istrinya dan Supriati adalah anggota rumah tangga.
3. Pada contoh nomor 2, bila mereka masak sendiri-sendiri, meskipun masaknya di dapur yang sama, maka di rumah Pak Dalimin ada dua rumah tangga (rumah tangga Supriadi dan rumah tangga Dalimin).

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

Kepala rumah tangga yang mempunyai tempat tinggal lebih dari satu, hanya dicatat di salah satu tempat tinggalnya di tempat ia berada paling lama. Khusus untuk kepala rumah tangga yang mempunyai kegiatan/usaha di tempat lain dan pulang ke rumah istri dan anak-anaknya secara berkala (setiap minggu, setiap bulan, setiap 3 bulan tetapi kurang dari 6 bulan), tetap dicatat sebagai KRT di rumah istri dan anak-anaknya.

#### **Kolom (2): Nama kepala rumah tangga**

Apabila terdapat perbedaan pada nama KRT antara yang tercetak dengan keadaan lapangan, maka sesuaikan dengan nama sesuai kartu identitas. Perbedaan ini dapat terjadi bila KRT meninggal atau KRT pindah dan ada ART lain yang menggantikan/salah penulisan nama pada pendataan sebelumnya/salah entry/ganti nama.

Contoh:

1. Untuk menghidupi keluarganya, Acong berjualan sate yang mangkal di sebuah kompleks perkantoran di Jakarta. Istri dan ketiga anaknya tinggal di Sukabumi yang berjarak 100 km dari Jakarta. Acong pulang ke Sukabumi hanya setiap tanggal 28 dan kembali ke Jakarta pada tanggal 30 setiap bulan. Karena Acong adalah KRT (yang bertanggung jawab atas pemenuhan kebutuhan rumah tangganya), maka ia tetap dicatat sebagai KRT di Sukabumi.
2. Ibu Marto tinggal bersama anaknya, yang bernama Subagyo. Meskipun Subagyo sudah lama berusaha mencari pekerjaan, tetapi ia masih belum punya pekerjaan tetap sehingga kehidupan sehari-harinya ditanggung ibunya. Karena ibunya sudah tua dan menjanda, maka segala urusan dengan lingkungan dan orang lain diurus oleh Subagyo. Dalam contoh ini, Subagyo dapat dicatat sebagai kepala rumah tangga, karena ia ditunjuk oleh ibunya untuk menjadi kepala rumah tangga.

#### **Kolom (3): Nama istri/suami/anak**

Nama yang tercantum pada kolom 4 ini adalah nama dari salah satu dari anggota rumah tangga. Tujuan dari kolom ini hanya untuk memudahkan petugas untuk menemukan RTS yang benar.

#### **Kolom (4): Alamat**

Alamat dari rumah tangga ini sudah tercetak. Apabila terjadi kesalahan maka coret dan tulis sesuai alamat yang benar.

#### **Kolom (5): Apakah RTS masih ada?**

Tujuan pertanyaan pada kolom ini adalah untuk mengidentifikasi apakah rumah tangga yang tertera pada Kolom (2) dapat ditemui atau tidak. Ada 5 kategori jawaban yang disediakan.

**Ya**, dipilih jika rumah tangga dapat ditemui di SLS yang sama tanpa ada perubahan nama KRT. Tuliskan kode 1 pada Kolom (5).

***Ya, [NAMA] KRT tidak sama*** dipilih jika rumah tangga dapat ditemui namun ada perubahan nama KRT. Perubahan nama KRT dapat disebabkan karena KRT telah meninggal atau pindah tetapi ada ART lain yang menggantikannya, salah menulis nama KRT pada pendataan sebelumnya, atau KRT ganti nama. Tuliskan kode 2 pada Kolom (5) dan tuliskan nama KRT yang benar pada Kolom (2).

***Tidak, [NAMA] meninggal tanpa ART lain*** dipilih jika rumah tangga tidak dapat ditemui karena nama KRT yang tertulis pada Kolom (2) telah meninggal dan tidak ada ART lainnya. Kasus seperti ini terjadi jika pada saat pendataan PPLS 2008 adalah rumah tangga yang hanya terdiri dari satu orang ART. Tuliskan kode 3 pada Kolom (5).

***Tidak, pindah*** dipilih jika rumah tangga tidak dapat ditemui karena telah pindah ke SLS yang lain. Tuliskan kode 4 pada Kolom (5).

***Tidak, salah alamat*** dipilih jika rumah tangga tidak dapat ditemui di SLS karena nama KRT yang tertulis di Kolom (2) adalah bukan warga di SLS atau tidak dapat diketahui keberadaannya. Tuliskan kode 5 pada Kolom (5).

***UNTUK KEPALA RUMAH TANGGA YANG TERCATAT DI KOLOM (2) NAMUN PADA KOLOM (5) TERISI KODE 3, 4, ATAU 5, PERTANYAAN PADA KOLOM (6) SAMPAI KOLOM (14) TIDAK PERLU DILANJUTKAN.***

**Kolom (6): Apakah [NAMA] menanggung sebagian besar kebutuhan rumah tangga ini?**

Tujuan pertanyaan pada kolom ini adalah untuk mengidentifikasi apakah nama yang tertera pada Kolom (2) adalah KRT atau bukan. Petugas harus sangat teliti untuk mendapatkan isian kolom ini. Sebagai contoh jika pada suatu rumah tangga KRT sudah beberapa lama sakit, sehingga yang mencari nafkah adalah pasangan atau anaknya, maka tetap dianggap KRT walaupun saat itu tidak menanggung sebagian besar kebutuhan di rumah tangga tersebut. Jika jawaban pada pertanyaan ini “ya”, maka petugas harus melanjutkan pertanyaan pada Kolom (8) sampai dengan Kolom (13). Jika “tidak” maka lanjut ke Kolom (7).

**Kolom (7): Apakah [NAMA] tinggal dalam rumah yang sama dengan penanggung?**

Pertanyaan ini diajukan kepada RTS yang tidak mengganggu kebutuhan hidup sehari-hari. Tujuannya adalah untuk mengetahui apakah RTS tersebut bisa berdiri sendiri sebagai rumah tangga atau bergabung dengan rumah tangga yang menanggungnya. Jika ia tinggal dalam rumah yang sama dengan KRT maka RTS tersebut adalah sebagai ART dari rumah tangga yang menanggungnya, bukan rumah tangga tersendiri.

Bangunan sensus adalah sebagian atau seluruh bangunan fisik yang mempunyai pintu keluar masuk sendiri.

**Contoh:**

1. Salah satu nama pada Daftar PPLS11.LS di RT 004/RW04 adalah Samsul. Di rumah Samsul tinggal juga mertuanya yaitu keluarga Abdulah yang juga menerima BLT. Setelah ditelusuri keluarga Samsul dan keluarga Abdulah merupakan satu kesatuan rumah tangga dan yang menanggung sebagian besar kebutuhan rumah tangga dan bertanggung jawab di rumah tangga tersebut adalah Samsul maka Samsul adalah KRT, sehingga isian Kolom (6) untuk Samsul adalah kode 1 dan pertanyaan dilanjutkan ke Kolom (8), sedangkan isian Kolom (6) untuk Abdullah berkode 2 dan dilanjutkan ke Kolom (7).
2. Pada contoh 1 jika ternyata Abdulah yang menanggung sebagian besar kebutuhan rumah tangga dan bertanggung jawab di rumah tangga tersebut (bukan Samsul) maka isian Kolom (6) untuk Samsul adalah kode 2, dan wawancara dilanjutkan ke Kolom (7) dan kolom ini akan berkode 1. Wawancara untuk Samsul harus STOP karena Samsul hanya anggota rumah tangga yang tinggal serumah dengan penanggungnya yaitu Abdulah.

3. Pada contoh 1, jika ternyata Samsul dan Abdulah kedua-duanya adalah kepala rumah tangga, dan Abdullah juga tercatat sebagai penerima BLT pada Daftar PPLS11.LS maka isian Kolom (6) baik untuk Samsul maupun Abdulah berkode 1, karena di rumah tersebut dapat diidentifikasi ada dua rumah tangga.
4. Pada Daftar PPLS11.LS tercatat nama Ibu Siti. Ibu Siti tinggal bersama anaknya (Amin), mantu, dan 2 orang cucu. Kebutuhan sehari-hari Ibu Siti menjadi tanggungan Amin. Dalam kasus ini, Ibu Siti tidak dianggap sebagai satu rumah tangga tersendiri meskipun memiliki kartu keluarga sendiri sejak lama atau dengan kata lain hanya ada satu rumah tangga dengan anggota rumah tangga sebanyak 5 orang. Dalam proses verifikasi, nama Ibu Siti diganti dengan Amin dan jika lolos dalam verifikasi maka rumah tangga Amin dicacah dengan Daftar PPLS11.RT
5. Pak Kuswanto telah lama tinggal sendiri di rumah yang letaknya tidak jauh dari rumah anaknya (Lisna). Lisna memiliki rumah yang bagus dan luas, namun Pak Kuswanto tetap bertahan di rumahnya yang kondisinya cukup memprihatinkan. Untuk kebutuhan sehari-hari Pak Kuswanto, Lisna yang menanggung termasuk berobat jika sedang sakit. Pada program BLT 2005 dan 2008 lalu Pak Kuswanto tercatat sebagai penerima. Menurut konsep rumah tangga, walaupun Pak Kuswanto menjadi tanggungan Lisna, tetap dianggap sebagai rumah tangga tersendiri karena tinggal terpisah dengan Lisna, maka isian Kolom (6) dan (7) untuk Pak Kuswanto semua berkode 2. Pertanyaan untuk Kolom (8) s.d (13) mengacu pada kondisi Pak Kuswanto, bukan rumah tangga Lisna.

***KOLOM (8) – (13) DITUJUKAN UNTUK MENGETAHUI KEMAMPUAN EKONOMI RTS DAN  
AKAN DIJADIKAN DASAR UNTUK MENENTUKAN KELAYAKAN RTS DENGAN  
MENGUNAKAN KUESIONER PPLS11-RT.  
AJUKAN PERTANYAAN DENGAN SEBAIK-BAIKNYA.  
PERLU DIINGAT DALAM BERTANYA, PETUGAS DILARANG MENYEBUTKAN BATASAN  
NILAI RUPIAH UNTUK TIAP KATEGORI JAWABAN***

Kolom (8) sampai dengan Kolom (13) akan dijadikan acuan bagi penentuan RTS. Dengan kata lain, acuan ini merupakan dasar bagi verifikasi terhadap rumah tangga calon sasaran program-program perlindungan sosial. Acuan kelayakan RTS didasarkan pada 5 pertanyaan yaitu rata-rata penghasilan rumah tangga, rata-rata kiriman uang yang diterima, harga jual TV atau kulkas yang dimiliki, kepemilikan tabungan/perhiasan, serta nilai ternak/bangunan produktif/alat pertanian/industri besar yang dimiliki dan kepemilikan kendaraan bermotor. Jawaban empat pertanyaan pertama diklasifikasikan menjadi dua kategori yaitu berkode 0 jika bernilai lebih kecil dari Rp.1.000.000,- dan berkode 1 jika bernilai Rp.1.000.000,- atau lebih. Pada pertanyaan ke lima batasannya adalah Rp2.000.000,-, yaitu berkode 0 jika nilainya di bawah Rp.2.000.000,-, dan berkode 1 jika nilainya sama atau lebih dari Rp.2.000.000,-. Untuk pertanyaan ke enam hanya menanyakan kepemilikan kendaraan bermotor seperti sepeda motor, mobil dan perahu bermotor, berkode 0 jika tidak memiliki, berkode 1 jika memiliki sepeda motor, dan berkode 2 jika memiliki mobil/perahu motor.

Petugas harus bertanya dengan sebaik-baiknya dan benar pada Kolom (8) – (13) karena hasilnya akan menentukan apakah wawancara terhadap RTS akan dilanjutkan dengan PPLS11.RT atau tidak. Yang perlu dipahami oleh petugas, sifat pertanyaan acuan kelayakan RTS ini tidak bisa ditanyakan apa adanya seperti kalimat yang tertulis pada daftar, karena perlu digali sedemikian rupa sehingga responden tidak menyembunyikan kondisi yang sebenarnya. Keahlian petugas dalam berwawancara menjadi sangat penting.

#### **Kolom (8): Rata-rata penghasilan rumah tangga per bulan selama 6 bulan yang lalu**

Penghasilan adalah pendapatan dari pekerjaan seluruh anggota rumah tangga yang bekerja untuk membiayai kebutuhan sehari-hari rumah tangga, termasuk uang pensiun yang diterima rumah tangga. Rata-rata penghasilan rumah tangga sebulan yang dimaksud adalah rata-rata pendapatan sebulan yang biasa diterima selama 6 bulan terakhir.

Tanyakan kepada responden apakah ada anggota rumah tangga, termasuk kepala rumah tangga yang bekerja untuk memenuhi kebutuhan sehari-hari rumah tangga. Bila ada yang bekerja, jumlahkan seluruh pendapatan

rumah tangga. Rata-rata penghasilan rumah tangga sebulan yang dimaksud adalah rata-rata pendapatan sebulan yang biasa diterima selama 6 bulan terakhir. Berdasarkan pengalaman, responden cenderung merendahkan penghasilannya, untuk itu akan lebih baik jika menanyakan rata-rata pengeluaran sebulan untuk hidup sehari-hari terlebih dahulu seperti pengeluaran makanan dan rokok, listrik (jika ada), dan sekolah. Jika sudah diperoleh nilai pengeluaran, maka tinggal menanyakan pendapatan, dan nilai yang diperoleh biasanya akan mendekati nilai yang sebenarnya, minimal sama dengan nilai pengeluaran. Tuliskan kode **0** bila rata-rata penghasilan dari seluruh anggota rumah tangga kurang dari Rp.1.000.000,-, dan kode **1** bila sama atau lebih dari Rp.1.000.000,-.

**Kolom (9) : Rata-rata uang kiriman yang diterima per bulan selama setahun yang lalu**

**Rata-rata uang kiriman yang diterima sebulan** adalah sejumlah uang yang diterima rumah tangga untuk memenuhi kebutuhan rumah tangga sehari-hari (makan, biaya pendidikan, berobat) dari orang lain (bukan anggota rumah tangga), termasuk uang tunai yang diterima untuk beasiswa anggota rumah tangga. Rata-rata uang kiriman ini adalah rata-rata uang kiriman sebulan yang biasa diterima selama setahun terakhir. Tidak tercakup di sini adalah uang kiriman untuk ditabung, untuk membangun rumah atau untuk keperluan lainnya yang bukan untuk keperluan rumah tangga sehari-hari. Tuliskan kode **0** bila nilai rata-rata uang yang diterima kurang dari Rp.1.000.000,-, dan kode **1** bila sama atau lebih dari Rp.1.000.000,-.

**Kolom (10) : Nilai harga jual TV/kulkas yang dimiliki**

Tanyakan kepada responden atau amati apakah rumah tangga tersebut memiliki TV/kulkas yang masih berfungsi secara baik. Jika “Ya” tanyakan berapa nilai jual TV/kulkas tersebut. Tuliskan kode **0** bila nilai jual kurang dari Rp.1.000.000,-, dan kode **1** bila sama atau lebih dari Rp.1.000.000,-. Jika rumah tangga tidak memiliki TV/kulkas isikan kode **0**.

**Kolom (11) : Memiliki tabungan/perhiasan?**

Tanyakan kepada responden apakah rumah tangga tersebut memiliki tabungan/perhiasan, termasuk disini uang yang dipinjamkan kepada orang lain. Jika “Ya” tanyakan berapa jumlahnya. Tuliskan kode **0** bila nilai jual kurang dari Rp.1.000.000,-, dan kode **1** bila sama atau lebih dari Rp.1.000.000,-. Jika rumah tangga tidak memiliki tabungan/perhiasan isikan kode **0**.

**Kolom (12) : Nilai ternak, bangunan produktif dan alat pertanian besar yang dimiliki**

Tanyakan kepada responden apakah ada salah satu rumah tangga yang memiliki ternak (sapi, kerbau, kuda, babi, domba, atau kambing), bangunan produktif (rumah kontrakan atau bangunan yang disewakan), alat pertanian besar (seperti traktor, alat pemotong rumput, semprotan hama) dan alat industri besar (seperti pencetak genteng, mesin cetak, mesin penggilingin padi, dsb ). Jika “Ya” tanyakan berapa nilai ternak, bangunan produktif, alat pertanian dan alat industri tersebut. Perlu dipahami bahwa ternak yang dimiliki tidak harus berada di rumah tangga ini (misal sedang dipelihara oleh rumah tangga lain). Pewawancara diharapkan berhati-hati dan teliti dalam menggali informasi ini. Suatu rumah tangga dapat memiliki ternak yang mungkin tidak dikandangkan di dekat rumah. Di beberapa daerah banyak rumah tangga yang memelihara ternak dengan sistem bagi hasil (maro, nggaduh, dll). Dalam sistem ini maka nilai ternak yang dihitung adalah nilai ternak yang menjadi bagiannya. Pemilik alat pertanian adalah termasuk yang masih dikuasai pihak lain (seperti digadaikan, disewakan atau sedang menjadi agunan).

Tuliskan kode **0** bila nilainya kurang dari Rp.2.000.000,-, dan kode **1** bila sama atau lebih dari Rp.2.000.000,-.

**Kolom (13) : Memiliki kendaraan bermotor?**

Tanyakan kepada responden atau amati apakah rumah tangga tersebut memiliki kendaraan bermotor seperti sepeda motor dan perahu bermotor. Responden umumnya menyembunyikan kepemilikan sepeda motor ini, tanyakan dengan cermat termasuk dengan bertanya kepada Ketua SLS atau tetangga. Tuliskan kode **0** jika tidak memiliki, kode **1** jika memiliki sepeda motor dan kode **2** jika memiliki mobil/perahu motor.

**Kolom (14) :** Bila jumlah Kolom (8) s/d (13) = 0, 1, atau 2, maka berilah tanda √ pada kotak pertama dan lanjutkan wawancara dengan menggunakan Daftar PPLS11.RT. Pemberian nomor urut pada dua kotak berikutnya dilakukan setelah pencacahan semua RTS dalam satu SLS selesai.

***PEMBERIAN NOMOR URUT PADA DUA KOTAK TERAKHIR DI KOLOM (14) DILAKUKAN UNTUK SETIAP SLS SETELAH PENCACAHAN SEMUA RTS DI SATU SLS SELESAI***

Jumlahkan kode yang tertulis di Kolom (8) sampai dengan Kolom (13), bila jumlah kode tersebut 0, 1, atau 2 beri tanda √ pada kotak pertama. Pemberian nomor urut pada dua kotak terakhir dilakukan setelah verifikasi dalam satu SLS selesai. Nomor urut 1 dimulai pada baris pertama yang ada tanda √ di halaman pertama Daftar PPLS11.LS dan seterusnya sampai seluruh tanda √ diberi nomor urut. Perhatikan dengan baik dan benar, pemberian nomor urut ini jangan ada yang terlewat atau ganda.

Untuk rumah tangga yang memiliki tanda √ atau nomor urut, wawancara dilanjutkan dengan menggunakan Daftar PPLS11.RT.

### **BLOK III. KETERANGAN PETUGAS**

Blok ini mencatat keterangan tentang petugas yang melakukan verifikasi serta yang bertanggung jawab dalam pengisian Daftar PPLS11.LS.

#### **Rincian 1- 3: Tanggal pencacahan, nama dan tanda tangan Petugas dan Pemeriksa**

Tuliskan tanggal bulan dan tahun pencacahan, nama Petugas dan Pemeriksa, dan setelah selesai pencacahan bubuhkan tanda tangan sebagai tanda pertanggungjawaban.

Pada bagian akhir dari Blok III ini disediakan tempat untuk membubuhkan nama, tanda tangan dan cap dari Ketua SLS, sebagai legalitas dari nama-nama RTS yang tercantum pada Daftar PPLS11.LS. Bacakan pernyataan yang tertulis dan yakinkan bahwa ketua SLS mengerti isi dari pernyataan tersebut. Jika Ketua SLS sudah mengerti, tuliskan nama ybs, mintakan tanda tangan dan bubuhkan cap pada tempat yang disediakan.

# VERIFIKASI RTS DAN CARA PENGISIAN DAFTAR PPLS11.SW

4

## TUJUAN, CARA PENCACAHAN DAN VERIFIKASI RUMAH TANGGA

Daftar PPLS11.SW digunakan untuk melakukan pengumpulan data bagi RTS yang belum tercatat/terdata pada PPLS 2008. Berbeda dengan Daftar PPLS11.LS yang nama dan alamatnya telah terisi, Daftar PPLS11.SW seluruhnya masih kosong. Nama-nama yang diisikan di daftar ini berasal dari usulan kepala desa/lurah, ketua SLS, tokoh masyarakat atau tokoh agama di SLS, dan pengamatan petugas lapangan. Lakukan penyisiran dan pengamatan sepiantas terhadap keadaan rumahnya. Jika kondisi rumahnya tampak lebih buruk dari kondisi rumah RTS di sekitarnya, maka tuliskan ke Daftar PPLS11.SW, kemudian lakukan verifikasi sesuai ketentuan.

Daftar ini terdiri dari tiga blok pertanyaan yaitu pengenalan tempat, keterangan petugas, dan verifikasi RTS baru dalam satu SLS yang namanya tidak tercantum dalam Daftar PPLS11.LS.

***DAFTAR PPLS11.SW HANYA DIGUNAKAN UNTUK MEMVERIFIKASI RUMAH TANGGA YANG BELUM PERNAH DIDATA PADA PPLS 2008, YANG DIAJUKAN OLEH KEPALA DESA/LURAH, KETUA SLS, TOKOH AGAMA, DAN TOKOH MASYARAKAT***

## PENGISIAN DAFTAR PPLS11.SW

### BLOK I. PENGENALAN TEMPAT

PCL diharapkan menuliskan isian blok ini dengan benar. Kesalahan penulisan nama provinsi, kabupaten/kota, kecamatan, desa dan satuan lingkungan setempat bisa berakibat tidak dapat ditelusuri RTS. Selain itu, kesalahan alamat bisa berakibat tidak tepatnya sasaran program.

**Pertanyaan 1 – 5 : Nama Provinsi, Kabupaten/Kota, Kecamatan, Desa/Kelurahan/ Nagari, dan Nama SLS lengkap di bawah Desa/Kelurahan/Nagari**

Isian pertanyaan 1-5 disalin dari Daftar PPLS11.LS.

**Pertanyaan 6 : Jumlah RT yang layak didata lebih lanjut dengan PPLS11.RT**

Isikan jumlah rumah tangga yang layak didata lebih lanjut dengan PPLS11.RT sebanyak baris yang terisi tanda √ pada Kolom (10) Blok III.

### BLOK II. KETERANGAN PETUGAS

Blok ini digunakan untuk mencatat keterangan tentang petugas yang melakukan verifikasi serta yang bertanggung jawab dalam pengisian Daftar PPLS11.SW.

**Rincian 1 - 3: Tanggal pencacahan, nama petugas pencacah dan nama Pemeriksa, tanda tangan petugas, tanda tangan Pemeriksa**

Tuliskan tanggal, bulan dan tahun pencacahan, nama PCL dan tanda tangan PML sebagai tanda pertanggungjawaban, kemudian melegalisasi daftar ini dengan meminta tanda tangan dan stempel ketua SLS.



### **BLOK III. VERIFIKASI RUMAH TANGGA SASARAN**

Tuliskan nama-nama KRT yang diusulkan oleh ketua SLS, tokoh masyarakat, tokoh agama, ataupun dapat berdasarkan dari pengamatan petugas, yang kondisi ekonominya di bawah kondisi ekonomi RTS di sekitarnya yang layak pendataan dengan Daftar PPLS11.RT.

#### **Kolom (2): Nama Kepala Rumah Tangga**

Tuliskan nama kepala rumah tangga secara lengkap dan benar agar mudah dikenali. Seringkali di desa/kelurahan didapati nama yang sama. Untuk membedakan antara yang satu dengan yang lain bila perlu di belakang nama lengkapnya (di dalam kurung) ditambahkan nama alias atau nama panggilannya. Tulisan diusahakan bisa dibaca dengan jelas. Kesalahan dan atau kekuranglengkapan nama akan berakibat kesalahan sasaran program.

Misal: SYARIF (BAPAKNYA ENDANG)

SYARIF (GONDRONG)

SYARIF (TATTO)

A. HARAHAHAP (seharusnya ditulis ANTONI HARAHAHAP)

A. HARAHAHAP (seharusnya ditulis AMIR HARAHAHAP)

Untuk menghindari kesalahan nama siapa yang harus ditulis dalam Kolom (2) ini, petugas harus memahami konsep KRT seperti yang telah dijelaskan pada bab-bab sebelumnya.

#### **Kolom (3): Alamat**

Tuliskan dengan lengkap, benar dan jelas alamat KRT yang namanya tercatat pada Kolom (2). Apabila mungkin tuliskan nama jalan dan nomor rumahnya. Apabila tidak ada nama jalannya tuliskan nomor RT, RW, nama dukuh atau nama lorongnya dan nama lainnya

#### **Kolom (4): Rata-rata penghasilan rumah tangga per bulan selama 6 bulan yang lalu**

Penjelasan sama dengan penjelasan pada Daftar PPLS11.LS kolom 8.

#### **Kolom (5) : Rata-rata uang kiriman yang diterima per bulan selama setahun yang lalu**

Penjelasan sama dengan penjelasan pada Daftar PPLS11.LS kolom 9.

#### **Kolom (6) : Nilai harga jual TV/kulkas yang dimiliki?**

Penjelasan sama dengan penjelasan pada Daftar PPLS11.LS kolom 10.

#### **Kolom (7) : Memiliki tabungan/perhiasan?**

Penjelasan sama dengan penjelasan pada Daftar PPLS11.LS kolom 11.

#### **Kolom (8) : Nilai ternak, bangunan produktif dan alat pertanian besar yang dimiliki**

Penjelasan sama dengan penjelasan pada Daftar PPLS11.LS kolom 12.

#### **Kolom (9) : Memiliki kendaraan bermotor?**

Penjelasan sama dengan penjelasan pada Daftar PPLS11.LS kolom 13.

#### **Kolom (10): Pemberian tanda √ dan nomor urut RTS**

Kolom ini dimaksudkan untuk pemberian tanda √ dan nomor urut RTS yang dianggap lebih miskin dibanding RTS yang telah lolos verifikasi pada Daftar PPLS11.LS. Jumlahkan kode yang tertulis di Kolom (4) sampai dengan Kolom (9), bila jumlah kode tersebut 0, atau 1 beri tanda √ pada kotak pertama. Setelah memberi tanda √ pada kotak pertama, maka beri nomor urut pada baris yang kotak pertamanya ada tanda √.

Nomor urut pada RTS pertama merupakan lanjutan nomor urut terakhir pada Daftar PPLS11.LS dan seterusnya sampai seluruh tanda √ diberi nomor urut. Perhatikan dengan baik dan benar, pemberian nomor urut ini jangan ada yang terlewat atau ganda.

- ***NOMOR URUT PADA DAFTAR PPLS11.SW KOLOM (10) DIMULAI DARI NOMOR SETELAH NOMOR URUT TERAKHIR PADA DAFTAR PPLS11.LS***
- ***PERHATIKAN URUTAN NOMOR YANG DIISIKAN PADA KOLOM (10), JANGAN SAMPAI ADA YANG LONCAT DAN ATAU GANDA.***
- ***UNTUK RUMAH TANGGA YANG MEMPUNYAI TANDA √ PADA KOLOM (10), WAWANCARA DILANJUTKAN DENGAN DAFTAR PPLS11.RT***

# CARA PENGISIAN DAFTAR PPLS11.RT

5

RTS yang dicacah dengan Daftar PPLS11.RT adalah RTS yang telah diverifikasi dan memiliki isian 0, 1, atau 2 pada Kolom (14) Daftar PPLS11.LS. Selain berasal dari Daftar PPLS11.LS, RTS yang diwawancarai juga bisa berasal dari RTS yang telah dinyatakan layak dengan Daftar PPLS11.SW.

## PENGISIAN DAFTAR PPLS11.RT

1. Penulisan jawaban ke dalam kotak harus ditulis dengan huruf besar [HURUF BALOK] agar **jelas dan mudah dibaca**.
2. Daftar PPLS11.RT terdiri dari lima blok/kelompok pertanyaan. Blok I Pengenalan Tempat, Blok II Keterangan Petugas dan Responden, Blok III Keterangan Perumahan dan Rumah Tangga, Blok IV Keterangan Pokok Keluarga dan Blok V Keterangan Sosial Ekonomi Anggota Keluarga.

## BLOK I. PENGENALAN TEMPAT

**Rincian 1- 5: Nama Provinsi, Kabupaten/Kota, Kecamatan, Desa/Kelurahan/ Nagari, dan Nama Satuan Lingkungan Setempat (SLS) lengkap dibawah Desa/Kelurahan/Nagari.**

Isian ini disalin dari Blok I Rincian 1-5 Daftar PPLS11.LS atau Daftar PPLS11.SW.

### Rincian 6: Nomor urut rumah tangga

Nomor urut rumah tangga ditulis setelah selesai pencacahan dalam satu SLS. Tuliskan nomor urut sesuai dengan nomor urut pada kolom terakhir Blok II Daftar PPLS11.LS atau Blok III Daftar PPLS11-SW. Perhatikan sekali lagi, nomor urut rumah tangga yang berasal dari PPLS11.SW merupakan lanjutan nomor urut dari Daftar PPLS11.LS.

### Rincian 7a: Jumlah keluarga

**Keluarga** adalah sekelompok orang yang mempunyai pertalian darah dan atau hukum yang terdiri dari suami, istri, dan atau anak-anaknya (disebut sebagai keluarga batih atau keluarga inti) atau terdiri dari keluarga batih ditambah dengan beberapa orang yang mempunyai hubungan kekerabatan langsung (disebut sebagai keluarga besar/*extended family*). Bisa disebut keluarga apabila minimal ada 2 status hubungan dengan kepala rumah tangga yang berbeda, misalnya suami dan istri, suami dan anak atau istri dan anak.

Jumlah keluarga dalam suatu rumah tangga biasanya didasarkan atas banyaknya pasangan suami-istri di rumah tangga tersebut. Jumlah keluarga dalam suatu rumah tangga ditandai dengan banyaknya kartu keluarga (KK) di rumah tangga tersebut. Isikan jumlah keluarga atau jumlah KK dalam satu SLS di kotak yang tersedia. **Dalam satu rumah tangga minimal ada 1 keluarga.**

### Contoh:

1. Pak Mursid tinggal bersama istri, anak beserta ibu mertuanya. Ibu mertuanya makan bersama dengan keluarga Pak Mursyid. Rumah tangga Pak Mursyid hanya mempunyai 1 KK maka rumah tangga Pak Mursyid dihitung 1 keluarga.
2. Pak Joko tinggal bersama istri, anak, bapak mertua beserta adik Pak Joko. Bapak dan adiknya makan bersama dengan keluarga Pak Joko, namun mempunyai KK yang terpisah dengan Pak Joko. Rumah tangga Pak Joko dihitung mempunyai 2 keluarga.

### **Rincian 7b : Jumlah anggota rumah tangga**

Isikan jumlah anggota rumah tangga ke dalam kotak yang tersedia. Petugas harus mendapatkan informasi jumlah ART dengan mengacu pada konsep ART yang telah dijelaskan sebelumnya. **Jumlah ART harus sama dengan jumlah baris yang terisi pada Blok V.** Rincian ini diisi setelah Blok V selesai diisi.

### **Rincian 8: Nama jalan/gang/lorong dan nomor**

Alamat ini disalin dari Daftar PPLS11.LS Blok II Kolom (4) atau Daftar PPLS11.SW Blok III Kolom (3). Apabila alamat tersebut tidak lengkap, tuliskan secara lengkap dengan memakai huruf besar [HURUF BALOK].

### **Rincian 9: Nama Kepala Rumah Tangga**

Nama KRT disalin dari Daftar PPLS11.LS Blok II Kolom (2) atau Daftar PPLS11.SW Blok III Kolom (2). Tuliskan nama asli (nama sesuai kartu identitas) dan nama panggilan/alias jika ada. Nama panggilan dituliskan di belakang nama asli dan diletakkan di dalam kurung. Lihat contoh pengisian nama KRT pada Daftar PPLS11.SW, Blok III Kolom (2).

### **Rincian 10: Nomor SM**

Tuliskan nomor SM rumah tangga ini yang tercatat di Daftar baseline (SM).

## **BLOK II. KETERANGAN PETUGAS DAN RESPONDEN**

### **Rincian 1 - 6: Nama Pencacah, Tanggal Pencacahan, Tanda Tangan Pencacah, Nama Pemeriksa, Tanda Tangan Pemeriksa, Nama serta Tanda Tangan Responden.**

Tuliskan tanggal bulan dan tahun pencacahan, nama Pencacah, dan Pemeriksa, serta bubuhkan tanda tangan sebagai tanda pertanggungjawaban.

Pada bagian akhir dari Blok II ini disediakan tempat untuk membubuhkan nama, tanda tangan responden, sebagai legalitas dari Daftar PPLS11.RT. Bacakan pernyataan yang tertulis dan yakinkan bahwa responden mengerti isi dari pernyataan tersebut. Jika responden sudah mengerti, tuliskan nama yang bersangkutan, mintakan tanda tangan pada tempat yang disediakan.

## **BLOK III. KETERANGAN PERUMAHAN DAN RUMAH TANGGA**

### **Rincian 1: Status penguasaan bangunan tempat tinggal yang ditempati**

Lingkari salah satu kode 1, 2, 3, atau 4 sesuai dengan jawaban, kemudian tuliskan ke dalam kotak yang tersedia. Status rumah yang ditempati ini harus dilihat dari sisi ART yang mendiaminya.

**Kode 1: Milik sendiri**, jika tempat tinggal tersebut pada waktu pencacahan betul-betul sudah milik KRT atau salah satu ART. Rumah yang dibeli secara angsuran melalui kredit bank atau rumah dengan status sewa beli dianggap rumah milik sendiri.

**Kode 2: Kontrak/sewa**, jika tempat tinggal tersebut disewa oleh KRT/ART dalam jangka waktu tertentu berdasarkan perjanjian kontrak/sewa antara pemilik dan pemakai

**Kode 3: Bebas sewa/lainnya** milik orang lain, jika tempat tinggal tersebut diperoleh dari pihak lain dan ditempati/didiami oleh rumah tangga tanpa mengeluarkan suatu pembayaran apapun, termasuk rumah tangga yang menumpang. Termasuk di sini jika rumah yang ditempati adalah milik orang tua/famili (yang bukan ART), tetapi belum menjadi hak milik. **Lainnya**, jika tempat tinggal tersebut tidak dapat digolongkan ke dalam salah satu kategori di atas, misalnya tempat tinggal milik bersama, rumah adat.

### **Rincian 2: Jenis atap bangunan tempat tinggal terluas**

Lingkari salah satu kode jenis atap terluas dari bangunan fisik tempat rumah tangga responden berada, kemudian tuliskan dalam kotak yang tersedia. **Isian rincian ini harus berkode 1 atau 2.**

**Atap** adalah penutup bagian atas suatu bangunan sehingga orang yang mendiami di bawahnya terlindung dari terik matahari, hujan dan sebagainya. Untuk bangunan bertingkat, atap yang dimaksud adalah bagian teratas dari bangunan tersebut.

**Kode 1: Sirap/genteng/seng/asbes dengan kondisi jelek/kualitas rendah atau ijuk/rumbia/ lainnya** adalah atap yang terbuat dari sirap/genteng/seng/asbes yang tidak rapih, pecah-pecah, berupa tambalan, atau terbuat dari bahan-bahan bekas, ijuk dan rumbia.

**Kode 2: Beton/Sirap/Genteng/Seng/Asbes dengan kondisi/kualitas baik** adalah atap yang terbuat dari beton/ sirap/genteng/seng/asbes yang terawat baik dan rapih.

### **Rincian 3: Jenis dinding bangunan tempat tinggal terluas**

Dinding adalah sisi luar/batas dari suatu bangunan atau penyekat dengan bangunan fisik lainnya. Bila bangunan tersebut menggunakan lebih dari satu jenis dinding yang luasnya sama, maka yang dianggap sebagai dinding terluas adalah dinding yang bernilai lebih tinggi.

Lingkari kode jawaban yang sesuai dengan kondisi bangunan dan tuliskan kode yang dilingkari tersebut pada kotak yang tersedia. **Isian rincian ini harus berkode 1 atau 2.**

**Kode 1: Bambu/rumbia atau tembok/kayu keadaan jelek/kualitas rendah**

**Bambu/rumbia** termasuk dalam kategori ini adalah dinding yang terbuat dari anyaman bambu dan anyaman bambu yang dibingkai dengan balok, kemudian diplester dengan campuran semen dan pasir.

**Tembok/kayu keadaan jelek/berkualitas rendah** adalah dinding yang terbuat dari tembok/kayu dengan keadaan jelek seperti tembok yang tidak diplester/disemen, atau diplester/disemen tetapi dalam keadaan usang dan tidak terawat, atau berlumut.

**Kode 2: Tembok/kayu keadaan bagus/kualitas tinggi**

**Tembok/kayu keadaan bagus/kualitas tinggi** adalah jika dinding terbuat dari tembok diplester/disemen dan masih dalam keadaan baik dan terawat atau terbuat dari kayu berkualitas tinggi seperti kayu jati, kayu ulin dan sejenisnya.

Lingkari kode jawaban yang sesuai dan tuliskan kode yang dilingkari tersebut pada kotak yang tersedia.

### **Rincian 4: Jenis lantai bangunan tempat tinggal terluas**

Yang dicatat dalam rincian ini adalah jenis lantai yang paling luas dari bangunan tempat tinggal yang dihuni rumah tangga. Petugas selain harus mengamati jenis lantai, juga harus mengamati bagaimana kondisi umum dari lantai terluas apakah masih bagus (kualitas tinggi) atau sudah jelek (kualitas rendah). **Rincian ini harus terisi kode 1 atau 2.**

**Kode 1: Bambu/tanah atau keramik/semen/kayu keadaan jelek/kualitas rendah**

Rincian ini akan berkode, tidak hanya jika rumah tangga memiliki lantai bambu atau tanah, melainkan juga untuk rumah tangga yang lantainya terbuat dari keramik/semen/kayu dalam keadaan jelek atau kualitasnya rendah. Sebagai contoh, RTS dengan lantai terluas terbuat dari keramik potongan kecil atau dalam keadaan utuh dengan kondisi rusak, atau jika terbuat dari semen dengan kualitas rendah seperti sudah bolong dan pecah, atau dari kayu kualitas rendah yang harganya relatif sangat murah.

**Kode 2: Keramik/semen/kayu keadaan bagus/kualitas tinggi**

Rumah tangga dengan lantai terluas terbuat dari keramik/semen/kayu dalam keadaan bagus atau berkualitas tinggi adalah jika keramik/semen/kayu yang terpasang dalam keadaan baik dan terawat dan berkualitas tinggi.

Lingkari kode jawaban yang sesuai dengan keadaan lantai dan tuliskan kode yang dilingkari tersebut pada kotak yang tersedia.

### **Rincian 5: Luas lantai bangunan tempat tinggal (m<sup>2</sup>)**

**Luas lantai bangunan tempat tinggal** yang dimaksud di sini adalah luas lantai yang ditempati dan digunakan untuk keperluan sehari-hari (sebatas atap bangunan tempat tinggal). Bagian-bagian yang digunakan bukan untuk keperluan sehari-hari seperti lumbung padi, kandang ternak, lantai jemur (lamporan semen) dan ruangan khusus untuk usaha (misalnya warung), tidak dimasukkan dalam perhitungan luas lantai.

Untuk bangunan bertingkat, luas lantai adalah jumlah luas dari semua tingkat yang ditempati. Bila suatu tempat tinggal dihuni oleh lebih dari satu rumah tangga, maka luas lantai hunian setiap rumah tangga adalah luas lantai dari ruangan yang dipakai bersama dibagi banyaknya rumah tangga ditambah dengan luas lantai pribadi rumah tangga yang bersangkutan.

Isikan luas lantai dari bangunan tempat tinggal yang dihuni oleh rumah tangga responden dan tuliskan ke dalam kotak yang tersedia (dalam m<sup>2</sup>). **Isian pada rincian ini harus lebih besar dari nol.**

#### **Rincian 6: Sumber air minum**

Tanyakan sumber air minum utama yang digunakan oleh rumah tangga responden. Lingkari salah satu kode jawaban yang sesuai dan tuliskan di dalam kotak yang tersedia. **Isian rincian ini harus berkode 1 atau 2.**

Perlu pula diingat bahwa yang ditanyakan di sini adalah sumbernya. Jadi kalau rumah tangga responden mendapatkan air dari mata air yang disalurkan sampai ke rumah, maka sumber airnya adalah mata air. Bila responden menggunakan air yang berasal dari beberapa sumber air, maka pilih salah satu sumber air yang volume airnya paling banyak digunakan oleh rumah tangga tersebut.

**Kode 1: Sumur atau mata air tak terlindung/air sungai/air hujan/lainnya** adalah kelompok sumber air minum yang kurang memenuhi syarat kesehatan atau tidak baik untuk diminum.

**Kode 2: Air kemasan/ledeng/pompa/sumur atau mata air terlindung** adalah kelompok sumber air minum yang baik. Termasuk dalam kategori ini adalah jika membeli air sebagai sumber air minum.

**Air kemasan** adalah air yang diproduksi dan didistribusikan oleh suatu perusahaan dalam kemasan botol dan kemasan gelas; seperti air kemasan merk Aqua, Moya, 2 Tang, VIT, dan air minum isi ulang.

**Ledeng** adalah air yang diproduksi melalui proses penjernihan dan penyehatan sebelum dialirkan kepada konsumen melalui suatu instalasi berupa saluran air. Sumber air ini diusahakan oleh PAM (Perusahaan Air Minum), PDAM (Perusahaan Daerah Air Minum), atau BPAM (Badan Pengelola Air Minum), baik dikelola pemerintah maupun swasta.

**Pompa/sumur terlindung/mata air terlindung** adalah air tanah yang cara pengambilannya dengan menggunakan pompa tangan, pompa listrik, atau sumber air permukaan yang terlindung dari air bekas pakai.

#### **Rincian 7: Fasilitas tempat buang air besar (jamban/kakus)**

Fasilitas tempat buang air besar adalah ketersediaan jamban atau kakus yang digunakan oleh rumah tangga responden. Lingkari kode jawaban yang sesuai dan tuliskan kode yang dilingkari tersebut pada kotak yang tersedia. **Isian rincian ini harus berkode 1 atau 2.**

**Kode 1: Bersama/umum/lainnya**

**Bersama** adalah bila fasilitas tempat buang air besar digunakan bersama dengan beberapa rumah tangga tertentu. Tidak ada batasan berapa RT yang menggunakan secara bersama-sama, asalkan penggunaannya **terbatas** pada beberapa RT.

**Umum** adalah bila fasilitas tempat buang air besar dapat digunakan oleh siapa saja, MCK yang disediakan pemerintah untuk masyarakat, dan sejenisnya.

**Lainnya** adalah fasilitas buang air besar yang bukan jamban/kakus seperti, di pantai, sungai, kebun, tanah kosong, hutan dan sejenisnya.

**Kode 2: Sendiri** bila fasilitas tempat buang air besar hanya digunakan oleh rumah tangga responden saja.

### **Rincian 8: Sumber penerangan utama**

Tanyakan sumber penerangan utama rumah tangga, lingkari kode jawaban yang sesuai dan tuliskan kode yang dilingkari tersebut pada kotak yang tersedia.

Jika rumah tangga menggunakan dua sumber penerangan listrik dan bukan listrik (petromaks misalnya) maka yang dicatat adalah kualitas yang terbaik, yaitu listrik.

**Kode 1: Bukan listrik** adalah jika rumah tangga menggunakan sumber penerangan bukan listrik, seperti menggunakan petromak, lampu teplok dengan bahan bakar minyak tanah, lampu karbit, lilin, lampu dengan bahan bakar jarak dan kemiri.

**Kode 2: Listrik tanpa meteran** adalah sumber penerangan listrik yang diperoleh tanpa ada meteran yang terpasang di rumah. Termasuk dalam kategori ini adalah jika suatu rumah tangga mengambil listrik secara ilegal atau hanya sekedar disuplai dari rumah tangga atau sumber lain.

**Kode 3: Listrik dengan meteran (PLN/non PLN)** adalah sumber penerangan listrik yang pada umumnya diperoleh dengan cara berlangganan dan ada meteran sebagai pengukur jumlah pemakaian listrik di rumah tangga. Termasuk dalam kategori ini adalah rumah tangga yang menggunakan satu meteran secara bersama-sama. Sumber listrik bisa berasal dari PLN maupun non-PLN. Listrik non PLN adalah sumber penerangan listrik yang dikelola oleh instansi/pihak lain selain PLN termasuk yang menggunakan sumber penerangan dari accu (aki), generator, dan pembangkit listrik tenaga surya (yang dikelola bukan oleh PLN).

***JIKA RTS MENGGUNAKAN LISTRIK, PETUGAS HARUS MENGAMATI APAKAH ADA  
METERAN LISTRIK DI RUMAH UNTUK MENENTUKAN APAKAH LISTRIK TANPA  
METERAN (KODE 2) ATAU DENGAN METERAN (KODE 3)***

### **Rincian 9: Bahan bakar utama untuk memasak sehari-hari**

Lingkari salah satu kode yang sesuai dengan jawaban responden. Bila menggunakan bahan bakar lebih dari satu maka dipilih bahan bakar yang paling banyak digunakan. **Bila di rumah tangga tidak ada kegiatan memasak isikan kode 9.**

### **Rincian 10: Berapa kali dalam sehari biasanya anggota rumah tangga makan?**

Pertanyaan ini dimaksudkan untuk mengetahui kemampuan rumah tangga untuk menyediakan makan. Yang dimaksud makan dalam rincian ini adalah makan nasi (atau bahan pokok lainnya) ditambah lauk dengan porsi yang dianggap cukup bagi setiap ART untuk melakukan aktivitas normal sehari-hari. Lingkari kode jawaban yang sesuai dan tuliskan kode yang dilingkari tersebut pada kotak yang tersedia. **Isian rincian ini harus berkode 1/2/3.**

### **Rincian 11: Berapa kali dalam seminggu rumah tangga membeli daging/ayam/susu?**

Pertanyaan ini dimaksudkan untuk mengetahui kemampuan rumah tangga untuk membeli daging/ayam/susu. Seringnya membeli dihitung dari rata-rata 'jumlah kali' membeli daging/ayam/susu selama seminggu untuk konsumsi ART.

Lingkari kode jawaban yang sesuai dan tuliskan kode yang dilingkari tersebut pada kotak yang tersedia. **Isian rincian ini harus berkode 1, 2, atau 3.**

### **Rincian 12: Apakah rumah tangga pernah menerima kredit usaha (seperti UKM/UMKM) setahun yang lalu?**

Kredit usaha mikro kecil menengah (seperti UKM/UMKM) adalah pinjaman modal usaha untuk usaha mikro, kecil (rumah tangga), dan usaha menengah. Tidak termasuk kredit usaha dari rentenir (perorangan). Lingkari kode jawaban yang sesuai dan tuliskan kode yang dilingkari tersebut pada kotak yang tersedia. **Isian rincian ini harus berkode 1 atau 2.**

### **Rincian 13: Mengusahakan lahan pertanian/perkebunan**

Tanyakan pada responden apakah ada anggota rumah tangga yang mengusahakan lahan pertanian/perkebunan. Jika “Ya ” lingkari kode 1 dan isikan luas lahan pertanian yang diusahakan dalam satuan m<sup>2</sup> pada kotak yang tersedia. Jika “Tidak” lingkari kode 2 dan isikan pada kotak yang tersedia.

### **Rincian 14: Apakah untuk memenuhi kebutuhan makan sehari-hari, pendidikan, dan kesehatan sering berhutang?**

Tujuan pertanyaan ini adalah untuk mengetahui cara rumah tangga dalam memenuhi kebutuhan makan sehari-hari, biaya pendidikan serta untuk berobat. Tanyakan apakah untuk memenuhi kebutuhan makan sehari-hari, pendidikan, dan kesehatan sering berhutang?. **Isian rincian ini harus berkode 1 atau 2.** Jika berkode 2, langsung ke Blok IV

### **Rincian 15: Kepada siapa berhutang**

Tujuan pertanyaan ini adalah untuk mengetahui sumber hutang dari RTS, apakah dari saudara/tetangga, pegadaian, rentenir, atau sumber lain.

**Kode 1:** Saudara/tetangga/warung tanpa bunga, jika berhutang kepada saudara atau tetangga atau warung tanpa bunga.

**Kode 2:** Pegadaian, jika untuk memperoleh uang menggadaikan barang berharga pada Perum Pegadaian.

**Kode 3:** Rentenir, adalah jika berhutang kepada perorangan dengan bunga (yang pada umumnya tinggi), baik dengan agunan barang maupun tidak.

**Kode 4:** Lainnya, misalnya ke koperasi/kelompok

## **BLOK IV. KETERANGAN POKOK KELUARGA**

Blok ini digunakan untuk mencatat keterangan pokok keluarga. Keterangan yang dicatat meliputi pendapatan perbulan, kiriman uang per bulan, kepemilikan aset seperti, HP/TV/kulkas, perhiasan/tabungan, nilai ternak, bangunan produktif, dan peralatan besar industri dan pertanian yang dimiliki, pemilik atau pembayar sewa rumah, pembayar tagihan listrik, kemampuan membeli baju baru 1 stel untuk anggota keluarga dalam satu tahun, dan jumlah kendaraan bermotor yang dimiliki.

### **Kolom (1): Nomor urut**

Nomor urut sudah tertulis dari nomor 1-4. Jika terdapat lebih dari 4 keluarga maka gunakan lembar atau kuesioner tambahan dengan memberikan keterangan “bersambung” di sudut kanan atas pada kuesioner pertama dan keterangan “sambungan” pada sudut kanan atas kuesioner tambahan. Salin keterangan pengenalan tempat pada Daftar SPDKP10.RT tambahan dan ganti nomor urut pada Kolom 1 Blok V menjadi 5, 6, dan 7.

### **Kolom (2): Nama kepala keluarga**

Tuliskan nama kepala keluarga yang berada di rumah tangga ini. Jika dalam 1 rumah tangga hanya ada 1 keluarga maka yang terisi hanya 1 baris.

### **Kolom (3) : Pendapatan per bulan selama 3 bulan lalu minimal Rp 1 Juta**

Pendapatan adalah penghasilan/upah dari pekerjaan seluruh anggota keluarga yang bekerja untuk membiayai kebutuhan sehari-hari rumah tangga, termasuk uang pensiun yang diterima keluarga. Rata-rata penghasilan keluarga sebulan yang dimaksud adalah rata-rata pendapatan sebulan yang biasa diterima selama 3 bulan terakhir.

Tanyakan kepada responden apakah ada anggota keluarga, termasuk kepala keluarga yang bekerja untuk memenuhi kebutuhan sehari-hari keluarga. Bila ada yang bekerja, jumlahkan seluruh pendapatan rumah tangga. Rata-rata penghasilan keluarga sebulan yang dimaksud adalah rata-rata pendapatan sebulan yang



biasa diterima selama 3 bulan terakhir. Berdasarkan pengalaman, responden cenderung merendahkan penghasilannya, untuk itu akan lebih baik jika menanyakan rata-rata pengeluaran sebulan untuk hidup sehari-hari terlebih dahulu seperti pengeluaran makanan dan rokok, listrik (jika ada), dan sekolah. Jika sudah diperoleh nilai pengeluaran, maka tinggal menanyakan pendapatan, dan nilai yang diperoleh biasanya akan mendekati nilai yang sebenarnya, minimal sama dengan nilai pengeluaran. Tuliskan kode **0** bila rata-rata penghasilan dari seluruh anggota keluarga kurang dari Rp.1.000.000,-, dan kode **1** bila sama atau lebih dari Rp.1.000.000,-.

**Kolom (4): Penerima kiriman uang per bulan selama setahun lalu minimal Rp 1 juta.**

**Kiriman uang yang diterima selama setahun lalu** adalah sejumlah uang yang diterima keluarga untuk memenuhi kebutuhan keluarga sehari-hari (makan, biaya pendidikan, berobat) dari orang lain (bukan anggota keluarga), termasuk uang tunai yang diterima untuk beasiswa anggota keluarga. Tidak tercakup di sini adalah uang kiriman untuk ditabung, untuk membangun rumah atau untuk keperluan lainnya yang bukan untuk keperluan keluarga sehari-hari.

Apabila keluarga ini sering menerima kiriman uang, tanyakan berapa bulan selalu mendapatkan kiriman dan berapa besar jumlahnya, kemudian rata-ratakan berapa setiap bulannya. Apabila kurang dari Rp 1 juta isikan kode 0 dan bila lebih dari Rp 1 juta isikan kode 2.

**Kolom (5): Pemilik asset HP/TV/kulkas minimal Rp 1 juta**

Tanyakan kepada responden atau amati apakah keluarga ini memiliki HP/TV/kulkas yang masih berfungsi secara baik. Jika “Ya” tanyakan berapa nilai jual HP+TV+kulkas. Apabila jumlah ketiga asset tersebut kurang dari Rp 1 juta isikan kode 0 dan bila lebih dari Rp 1 juta masukkan kode 1.

**Kolom (6): Pemilik perhiasan/tabungan minimal seharga Rp 1.000.000**

Tanyakan apakah keluarga ini memiliki perhiasan atau tabungan. Apabila memiliki perhiasan berapa kira-kira harga perhiasan tersebut kemudian tambahkan tabungan yang dia miliki. Isikan kode 0 bila jumlah keduanya kurang dari Rp 1 juta dan kode 1 bila lebih dari Rp 1 juta.

**Kolom (7) : Pemilik ternak, bangunan produktif dan peralatan besar industri dan pertanian minimal Rp 2 juta**

Tanyakan kepada responden apakah keluarga ini memiliki ternak (sapi, kerbau, kuda, babi, domba, atau kambing), bangunan produktif (rumah kontrakan atau bangunan yang disewakan), alat pertanian besar (seperti traktor, alat pemotong rumput, semprotan hama) atau alat industri (mesin pembuat genteng, mesin cetak, mesin penggilingan padi, dsb). Jika “Ya” tanyakan berapa harga ternak, bangunan produktif, dan alat pertanian/industri tersebut. Perlu dipahami bahwa ternak yang dimiliki tidak harus berada di rumah tangga ini (misal sedang dipelihara oleh rumah tangga lain). Pewawancara diharapkan berhati-hati dan teliti dalam menggali informasi ini. Suatu rumah tangga dapat memiliki ternak yang mungkin tidak dikandangkan di dekat rumah. Di beberapa daerah banyak rumah tangga yang memelihara ternak dengan sistem bagi hasil (maro, nggadu, ngadas dll). Dalam sistem ini maka nilai ternak yang dihitung adalah nilai ternak yang menjadi bagiannya. Pemilik peralatan besar industri/pertanian adalah termasuk yang masih dikuasai pihak lain (seperti digadai, disewakan atau sedang menjadi agunan). Tuliskan kode **0** bila jumlah nilai ternak, bangunan produktif, peralatan besar industri/pertanian dari Rp.2.000.000,-, dan kode **1** bila sama atau lebih dari Rp.2.000.000,-.

**Kolom (8): Pemilik atau pembayar sewa rumah**

Tanyakan apakah keluarga ini yang memiliki rumah yang ditempati atau yang membayar sewa rumah jika rumah tangga ini menyewa/mengontrak. Isikan kode 1 jika keluarga ini memiliki rumah yang ditempati atau yang membayar sewa/kontrak rumah, kode 0 jika tidak memiliki rumah maupun tidak membayar sewa/kontrak rumah.

**Kolom (9): Pembayar bahan bakar untuk memasak**

Tanyakan apakah keluarga ini yang membeli bahan bakar untuk memasak. Isikan kode 1 jika ya, dan kode 0 bila tidak atau bila keluarga ini tidak pernah memasak.

**Kolom (10): Pembayar tagihan listrik**

Tanyakan apakah keluarga ini yang membayar listrik. Isikan kode 1 jika ya, dan kode 0 bila tidak atau bila keluarga ini tidak menggunakan listrik.

**Kolom (11): Membeli pakaian baru minimal 1 stel selama setahun lalu.**

Tanyakan apakah keluarga ini membeli baju baru (minimal satu stel) untuk anggota keluarganya. Satu stel pakaian adalah kemeja dengan celana panjang/pendek atau sarung untuk laki-laki, rok dan baju atas/blouse atau baju terusan untuk wanita. Pembelian pakaian dalam, pakaian seragam, pakaian olahraga tidak termasuk sebagai pembelian pakaian dalam rincian ini. Isikan kode 1 bila ya, dan kode 0 bila tidak.

**Kolom (12): Jumlah kendaraan bermotor yang dimiliki (sepeda motor/mobil/perahu motor) untuk kerja/usaha**

Tanyakan kepada responden atau amati apakah rumah tangga tersebut memiliki kendaraan bermotor seperti sepeda motor, mobil dan perahu bermotor. Responden umumnya menyembunyikan kepemilikan sepeda motor ini, tanyakan dengan cermat termasuk dengan bertanya kepada Ketua SLS atau tetangga. Tuliskan jumlah kendaraan bermotor yang dimiliki yang dipergunakan untuk usaha.

Dikatakan **memiliki** kendaraan bermotor: apabila kendaraan bermotor tersebut sudah menjadi hak milik dan bukan kredit (STNK dan BPKB berada di keluarga ini).

Contoh dipergunakan untuk usaha adalah ojek, berdagang keliling.

**Kolom (13): Jumlah kendaraan bermotor yang dimiliki (sepeda motor/mobil/perahu motor) bukan untuk kerja/usaha**

Contoh kendaraan bermotor yang dipergunakan bukan untuk usaha seperti untuk pergi ke sekolah, untuk berangkat kerja dsb.

**BLOK V. KETERANGAN SOSIAL EKONOMI ANGGOTA RUMAH TANGGA**

Blok ini digunakan untuk mencatat keterangan pokok ART. Keterangan yang dicatat meliputi nama, hubungan dengan KRT, jenis kelamin, umur, tanggal lahir, status perkawinan, kepemilikan tanda pengenal, kecacatan, partisipasi sekolah, dan pekerjaan. **Isikan jumlah ART yaitu jumlah baris yang terisi pada blok ini, ke Blok I Rincian 7b.**

**Kolom (1): Nomor urut**

Nomor urut sudah tertulis dari nomor 1-12. Jika banyaknya ART lebih dari 12, gunakan lembar atau kuesioner tambahan dengan memberikan keterangan "bersambung" di sudut kanan atas pada kuesioner pertama dan keterangan "sambungan" pada sudut kanan atas kuesioner tambahan. Salin keterangan pengenalan tempat pada Daftar PPLS11.RT tambahan dan ganti nomor urut pada Kolom 1 Blok III menjadi 13, .....24, dst.

**Kolom (2): Nama anggota rumah tangga**

Tuliskan nama semua ART diurutkan mulai dari KRT, istri/suami, anak yang belum kawin, anak yang sudah kawin, menantu, cucu, dsb. Setelah semua selesai dicatat bacakan kembali nama-nama tersebut kemudian ajukan lagi pertanyaan untuk memastikan tidak ada nama ART yang terlewat. Untuk ART yang masih bersekolah, tuliskan namanya sesuai dengan yang tertulis di buku laporan sekolah (rapor).

**NAMA ART YANG MASIH SEKOLAH HARUS SAMA DENGAN YANG TERTULIS DI RAPOR**

**Kolom (3): Hubungan dengan kepala rumah tangga (KRT)**

Tanyakan hubungan setiap ART dengan KRT dan isikan kode yang sesuai pada kotak yang tersedia. Anggota rumah tangga pertama harus KRT (kode 1), diikuti berturut-turut oleh:

- Istri/suami KRT
- Anak mencakup anak kandung, anak tiri, dan anak angkat KRT
- Menantu, yaitu suami/istri dari anak kandung, anak tiri atau anak angkat
- Cucu, yaitu anak dari anak kandung, anak tiri atau anak angkat
- Orang tua/mertua, yaitu bapak/ibu dari KRT atau bapak/ibu dari istri/suami KRT
- Famili lain, yaitu mereka yang ada hubungan famili dengan KRT atau dengan istri/suami KRT misalnya adik, kakak, bibi, paman, kakek, atau nenek
- Lainnya, yaitu orang yang tidak ada hubungan famili dengan KRT atau istri/suami KRT yang berada di rumah tangga tersebut lebih dari 6 bulan, seperti tamu atau teman.

**Kolom (4): Sekarang tinggal di rumah tangga ini?**

Isikan kode 1 bila ART masih tinggal di sini dan kode 2 bila tidak tinggal disini. Konsep tinggal disini mengikuti konsep penduduk. Pertanyaan ini dimaksudkan agar ART/AK yang tercatat pada Blok ini adalah yang benar-benar sesuai dengan konsep penduduk, yaitu makan dan tinggal disini.

**Kolom (5): Nomor urut keluarga**

Isikan nomor urut keluarga. Apabila di rumah tangga ini hanya 1 keluarga maka isian pada kolom ini semua berkode satu. Apabila ada 2 keluarga, maka isian pada kolom ini ada yang berkode 1 dan 2 (minimal ada 2 kode yang sama).

**Kolom (6): Hubungan dengan kepala keluarga**

Tanyakan hubungan AK dengan kepala rumah tangga. Tuliskan kode sesuai hubungan dengan kepala keluarga. Hubungan AK dengan kepala keluarga adalah:

- Istri/suami kepala keluarga
- Anak mencakup anak kandung, anak tiri, dan anak angkat KRT
- Menantu, yaitu suami/istri dari anak kandung, anak tiri atau anak angkat
- Cucu, yaitu anak dari anak kandung, anak tiri atau anak angkat
- Orang tua/mertua, yaitu bapak/ibu dari KRT atau bapak/ibu dari istri/suami KRT
- Famili lain, yaitu mereka yang ada hubungan famili dengan KRT atau dengan istri/suami KRT misalnya adik, kakak, bibi, paman, kakek, atau nenek
- Lainnya, yaitu orang yang tidak ada hubungan famili dengan KRT atau istri/suami KRT yang berada di rumah tangga tersebut lebih dari 6 bulan, seperti tamu atau teman.

**Kolom (7): Jenis kelamin**

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

***TANYAKAN DULU SEMUA NAMA ART, HUBUNGAN DENGAN KRT DAN JENIS KELAMIN.  
SETELAH TERISI SEMUA, LANJUTKAN PERTANYAAN UNTUK SETIAP ART YANG  
DIMULAI DARI KOLOM (5) SAMPAI DENGAN KOLOM (14).***

**Kolom (8): Umur**

Dalam pengertian demografis, umur diartikan sebagai satuan waktu (hari, bulan atau tahun) yang pernah dilalui oleh seseorang dalam kehidupannya. Karena ini umur selalu dibulatkan ke bawah atau umur menurut

ulang tahun terakhir. Pengalaman menunjukkan bahwa jawaban responden mengenai umur cenderung dibulatkan ke atas. Untuk itu, perlu ditanyakan kembali apakah responden sudah mencapai umur pada jawaban tersebut. Setelah yakin dengan jawaban mengenai umur responden tahun, isikan umur tersebut ke dalam kotak jawaban. **Isian pada kolom ini antara 0 – 98 tahun.**

**Contoh:**

1. Bila responden mengatakan bahwa ia lahir pada tanggal 7, bulan April 1951, dan pencacahan pada tanggal 10 Januari 2011 maka umur responden adalah 59 tahun (2011–1951-1).
2. Bila responden mengatakan bahwa ia lahir pada tanggal 2, bulan Januari 1951, dan pencacahan pada tanggal 10 Januari 2011 maka umur responden adalah 60 tahun (2011–1951).
3. Responden lahir pada tanggal 10 Sya'ban 1397 H, dan pencacahan pada bulan Januari 2011, karena tanggal 10 Sya'ban 1397 H bertepatan dengan tanggal 27 Juli 1977, maka umur responden adalah 34, (2011-1977).

**UNTUK PENGISIAN UMUR HANYA DISEDIAKAN DUA KOTAK, BAGI YANG UMURNYA KURANG DARI 10 TAHUN HARUS DITAMBAHKAN ANGKA 0 DI KOTAK PERTAMA DAN YANG UMURNYA 98 TAHUN ATAU LEBIH DITULISKAN 98.**

**Contoh:**

|                  |   |   |
|------------------|---|---|
| 11 bulan         | 0 | 0 |
| 5 tahun 11 bulan | 0 | 5 |
| 102 tahun        | 9 | 8 |

**Kolom (9): Untuk ART yang berumur 0 -17 tahun, bulan - tahun lahir**

Bulan dan tahun lahir hanya ditanyakan kepada ART yang berumur 0-17 tahun. Tanyakan bulan dan tahun lahir responden dalam kalender Masehi dan isikan jawaban dalam kotak. Dua kotak pertama untuk bulan, dan dua kotak ke dua untuk tahun yang diambil 2 digit dari belakang. Apabila responden menjawab bulan dan tahun lahirnya bukan kalender Masehi, maka harus dikonversikan. Konversi umur dapat dilihat pada lampiran. Apabila responden tidak mengetahui bulan kelahirannya maka tuliskan 00 pada kotak bulan sedang tahun lahir harus terisi. **Bulan lahir tidak boleh lebih besar dari bulan pencacahan bila Kolom 5 terisi 00.**

**BULAN DAN TAHUN KELAHIRAN HANYA DITANYAKAN UNTUK RESPONDEN YANG BERUMUR 0-17 TAHUN; TAHUN KELAHIRAN RESPONDEN HARUS ADA ISIANNYA**

**Kolom (10): Untuk ART yang berumur 10 tahun ke atas, status perkawinan**

Tanyakan status perkawinan seluruh ART yang berumur 10 tahun atau lebih dan isikan kodenya pada kotak yang tersedia.

**Belum kawin** adalah belum mempunyai istri (bagi laki-laki) atau suami (bagi perempuan) pada saat pencacahan.

**Kawin** adalah mempunyai istri (bagi laki-laki) atau suami (bagi perempuan) pada saat pencacahan, baik tinggal bersama maupun terpisah. Dalam hal ini yang dicakup tidak saja mereka yang kawin sah secara hukum (adat, agama, negara, dsb), tetapi juga mereka yang hidup bersama dan oleh masyarakat sekelilingnya dianggap sebagai suami-istri.

**Cerai hidup** adalah berpisah sebagai suami-istri karena bercerai dan belum kawin lagi. Dalam hal ini termasuk mereka yang mengaku cerai walaupun belum resmi secara hukum. Sebaliknya tidak termasuk mereka yang hanya hidup terpisah tetapi masih berstatus kawin, misalnya suami/istri ditinggalkan oleh istri/suami ke tempat lain karena sekolah, bekerja, mencari pekerjaan, atau untuk keperluan lain. **Wanita yang mengaku belum pernah kawin tetapi pernah hamil, dianggap cerai hidup.**

**Cerai mati** adalah ditinggal mati oleh suami atau istrinya dan belum kawin lagi.

#### **Kolom (11): Kepemilikan Tanda Pengenal Pribadi**

Tanda pengenal pribadi diperlukan dalam pengambilan BLT atau program pengentasan kemiskinan lainnya, untuk itu maka perlu diketahui jenis tanda pengenal kependudukan apa saja yang dimiliki oleh ART. Tanyakan apakah setiap ART memiliki tanda pengenal, seperti surat lahir, akte kelahiran, KTP, dan SIM, Kolom ini berisikan kode 0 sampai dengan 4.

**Kode 0:** Tidak memiliki tanda pengenal, jika ART tidak memiliki tanda pengenal kependudukan apapun. Termasuk dalam kategori ini adalah memiliki KK, kartu pelajar atau mahasiswa.

**Kode 1:** Memiliki surat lahir

**Kode 2:** Memiliki akte lahir

**Kode 3:** Memiliki KTP, termasuk kategori ini adalah memiliki paspor

**Kode 4:** Memiliki SIM

#### **Kolom (12): Jenis Kecacatan**

Kolom ini berisikan kode 0 bila ART tidak mempunyai kecacatan. Jika seseorang mempunyai lebih dari satu kecacatan, maka tulis kode kecacatan yang paling berat.

**Penyanggah cacat** adalah setiap orang yang mengalami kecacatan sehingga terganggu atau mendapatkan rintangan dan hambatan baginya untuk melakukan kegiatan secara selayaknya. Kecacatan dapat terjadi akibat kecelakaan, korban kriminalitas, penyakit atau cacat lahir. Penyanggah cacat terdiri dari penyanggah cacat fisik, mental, serta fisik dan mental.

**Kode 1: Tuna netra/buta,** adalah orang yang kedua matanya tidak dapat melihat sama sekali. Tidak termasuk yang hanya salah satu matanya buta atau yang kurang awas.

**Kode 2: Tuna rungu/tuli,** apabila kedua telinganya tidak dapat mendengar suara atau perkataan yang disampaikan pada jarak 1 meter tanpa alat bantu dengar.

**Kode 3: Tuna wicara/bisu,** bila tidak dapat bicara sama sekali atau pembicaraannya tidak dapat dimengerti.

**Kode 4: Tuna rungu dan tuna wicara (bisu tuli)** adalah orang yang tidak dapat mendengar suara atau perkataan dan tidak dapat bicara sama sekali atau pembicaraannya tidak dapat dimengerti.

**Kode 5: Cacat anggota gerak (cacat tubuh)** adalah kelainan pada tulang, otot atau sendi anggota gerak dan tubuh, tidak ada atau tidak lengkapnya anggota gerak atas dan anggota gerak bawah sehingga menimbulkan gangguan gerak.

**Kode 6: Lumpuh** adalah tidak berfungsinya kedua kaki.

**Kode 7: Cacat mental (keterbelakangan mental)** adalah kelainan yang biasanya terjadi sejak kecil, misalnya anak yang terhambat perkembangan kepandaian (duduk, berdiri, jalan, bicara, berpakaian, makan), orang tidak bisa mempelajari dan melakukan perbuatan yang umum dilakukan orang lain seusianya (berkomunikasi dengan orang lain), orang tidak dapat mengikuti sekolah biasa. Wajah penderita terlihat seperti wajah dungu.

Cacat mental tidak sama dengan gangguan jiwa (tuna laras/cacat mental eks psikomatik).

|  |
|--|
| <b>KOLOM (10) – (14) HANYA DITANYAKAN UNTUK ART YANG BERUSIA 5 TAHUN KE ATAS</b> |
|--|

#### **Kolom (13): Partisipasi sekolah**

Isikan salah satu kode 0 s.d. 9. Seseorang dikatakan bersekolah apabila ia terdaftar dan aktif mengikuti proses belajar di suatu jenjang pendidikan formal maupun non formal. Pendidikan yang dikelola oleh swasta dalam survei ini harus pendidikan yang sudah terakreditasi/terdaftar.

**Kode 0: Tidak/belum pernah sekolah** adalah tidak pernah terdaftar atau belum pernah terdaftar dan tidak/belum pernah aktif mengikuti pendidikan di suatu jenjang pendidikan formal maupun non formal, termasuk juga yang tamat/belum tamat kanak-kanak tetapi tidak melanjutkan ke sekolah dasar.

**Kode 1-8: Bersekolah**

**Bersekolah** adalah mereka yang terdaftar dan aktif mengikuti pendidikan di suatu jenjang pendidikan formal maupun paket A/B/C.

**Kode 1: Sekolah di SD**

**Kode 2: Sekolah di Madrasah Ibtidaiyah (MI)**

**Kode 3: Sekolah di SMP**

**Kode 4: Sekolah di Madrasah Tsanawiyah (MTs)**

**Kode 5: Sekolah di SMA/SMK**

**Kode 6: Sekolah di Madrasah Aliyah (MA)**

**Kode 7: Perguruan Tinggi (PT)**

**Kode 8: Paket A/B/C** adalah pendidikan non formal yang setara dengan SD (Paket A), SMP (Paket B) dan SMA (Paket C).

**Kode 9: Tidak sekolah lagi** adalah pernah terdaftar dan aktif mengikuti pendidikan di suatu jenjang pendidikan formal maupun non formal, tetapi pada saat pencacahan tidak lagi terdaftar dan tidak lagi aktif.

**Kolom (14): Ijazah/STTB tertinggi yang dimiliki**

Isiannya salah satu kode 1 s.d. 4.

**Kode 1: Tidak punya ijazah** adalah mereka yang tidak atau belum pernah menamatkan jenjang pendidikan formal atau non formal terendah. Mereka yang pernah bersekolah di sekolah dasar 5/6/7 tahun atau yang sederajat (a.l. sekolah luar biasa tingkat dasar, madrasah ibtidaiyah, sekolah dasar pamong, sekolah dasar kecil, dan Paket A) tetapi tidak/belum tamat.

**Kode 2: SD/sederajat** adalah tamat sekolah dasar 5/6/7 tahun atau yang sederajat (sekolah luar biasa tingkat dasar, sekolah dasar kecil, sekolah dasar pamong, atau Paket A).

*Madrasah Ibtidaiyah (MI)*, adalah tamat madrasah ibtidaiyah yang sederajat dengan sekolah dasar.

**Kode 3: SMP/sederajat** adalah tamat sekolah menengah pertama baik umum maupun kejuruan, atau yang sederajat (MULO, HBS 3 tahun, sekolah luar biasa menengah pertama, sekolah kepandaian putri atau SKP, sekolah menengah ekonomi pertama atau SMEP, sekolah tehnik atau ST, sekolah kesejahteraan keluarga pertama atau SKKP, sekolah ketrampilan kejuruan 4 tahun, sekolah usaha tani, sekolah pertanian menengah pertama, sekolah guru bantu atau SGB, pendidikan guru agama 4 tahun atau PGA, kursus pegawai administrasi atau KPA, pendidikan pegawai urusan peradilan agama, dan lulus Paket B).

*Madrasah Tsanawiyah (MTs)*, adalah tamat madrasah tsanawiyah yang sederajat dengan sekolah menengah pertama.

**Kode 4: SMA/sederajat dan ke atas** adalah minimal menamatkan sekolah menengah atas (SMA), atau yang sederajat {HBS 5 tahun, AMS, Kursus Pegawai Administrasi Atas (KPAA)}, Paket C, Madrasah Aliyah (MA), SMK seperti Sekolah Menengah Pekerja Sosial (SMPS), Sekolah Menengah Industri Kerajinan, Sekolah Menengah Seni Rupa, Sekolah Menengah Karawitan Indonesia (SMKI), Sekolah Menengah Musik, Sekolah Teknologi Menengah Pembangunan, Sekolah Menengah Ekonomi Atas (SMEA), Sekolah Teknologi Menengah, Sekolah Menengah Teknologi Pertanian, Sekolah Menengah Teknologi Perkapalan, Sekolah Menengah Teknologi Pertambangan, Sekolah Menengah Teknologi Grafika, Sekolah Guru Olahraga (SGO), Sekolah Guru Pendidikan Luar Biasa (SGPLB), Pendidikan Guru Agama 6 tahun, Sekolah Guru Taman Kanak-Kanak, Kursus Pendidikan Guru (KPG), Sekolah Menengah Analis Kimia, Sekolah Asisten Apoteker (SAA), Sekolah Bidan, Sekolah Pengatur Röntgen.

**Catatan:**

Jika ijazah yang dimiliki hilang/terbakar dianggap punya.

**Kolom (15): Bekerja atau membantu bekerja untuk memperoleh uang/barang selama sebulan terakhir**

Isikan salah satu kode 1 jika selama sebulan terakhir responden bekerja untuk memperoleh uang/barang, dan beri kode 2 jika tidak.

**Bekerja** adalah melakukan kegiatan dengan maksud memperoleh atau membantu memperoleh penghasilan atau keuntungan paling sedikit selama satu jam dalam sebulan terakhir. Bekerja selama satu jam tersebut harus dilakukan berturut-turut dan tidak terputus. Penghasilan atau keuntungan mencakup upah/gaji termasuk semua tunjangan dan bonus bagi pekerja/karyawan/pegawai dan hasil usaha berupa sewa atau keuntungan, baik berupa uang atau barang termasuk bagi pengusaha.

**Contoh:**

1. Pekerja dibayar: Hanif berumur 14 tahun, karena tidak ada biaya untuk bersekolah, maka Hanif membantu tetangganya memasang manik-manik pada kain/baju. Hanif dibayar Rp.10.000,- setiap satu baju.
2. Pekerja tak dibayar: Ani setiap pulang sekolah (SD) selalu membantu orang tuanya di warung makan.

***DALAM MENANYAKAN BEKERJA HARUS DILAKUKAN HATI-HATI, BIASANYA RESPONDEN BERANGGAPAN BAHWA BEKERJA ADALAH BEKERJA FORMAL***

Contoh menanyakan bekerja: apa yang dilakukan sehari-hari si A.

**Kolom (16): Lapangan usaha dari pekerjaan utama**

Tuliskan lapangan usaha/bidang pekerjaan dari pekerjaan utama selama sebulan terakhir, secara jelas. Pekerjaan utama adalah pekerjaan yang memerlukan waktu terbanyak.

**Lapangan usaha/pekerjaan** ialah bidang kegiatan dari pekerjaan/usaha/perusahaan /kantor tempat seseorang bekerja. Kategori lapangan pekerjaan adalah

**Kode 1: Pertanian tanaman pangan dan hortikultura** adalah kegiatan budi daya tanaman padi, jagung, singkong, ketela, sayuran dan buah-buahan. Misalnya misalnya buruh tanam, buruh panen, petani padi, petani sayuran, petani buah-buahan.

**Kode 2: Perkebunan/kehutanan** adalah kegiatan budidaya tanaman perkebunan seperti karet, kopi, teh, sawit, misalnya buruh pemetik teh/kopi/kelapa, penderes karet, petani tebu, dsb.

**Kode 3: Peternakan** misalnya pengangon ternak, pemelihara ternak bagi hasil.

**Kode 4: Perikanan** misalnya nelayan kecil, buruh nelayan.

**Kode 5: Pertambangan/galian**, misalnya tukang gali pasir, tanah liat, dan kapur

**Kode 6: Industri/kerajinan** misalnya buruh industri rumah tangga/kecil, buruh konveksi, buruh pabrik rokok.

**Kode 7: Bangunan/Konstruksi**, misalnya tukang bangunan dan tukang kayu

**Kode 8: Angkutan** misalnya tukang ojek, kenek angkutan, dsb.

**Kode 9: Perdagangan dan Jasa** misalnya pedagang asongan, pedagang kaki lima, pedagang kecil/keliling, penjaga toko buruh cuci, kuli pasar, tukang patri, tukang pijit, tukang reparasi

**Kode 0: Lainnya** misalnya pemulung, pengamen

**Kolom (17): Status kedudukan dalam pekerjaan**

Tuliskan status kedudukan dalam pekerjaan tersebut, secara jelas.

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

**Kode 1: Berusaha sendiri**, adalah bekerja atau berusaha dengan menanggung risiko secara ekonomis, yaitu dengan tidak kembalinya ongkos produksi yang telah dikeluarkan dalam rangka usahanya tersebut, serta

tidak menggunakan pekerja dibayar maupun pekerja tak dibayar, termasuk yang sifat pekerjaannya memerlukan teknologi atau keahlian khusus.

**Kode 2: Berusaha dibantu buruh tidak tetap/buruh tak dibayar**, adalah bekerja atau berusaha atas risiko sendiri, dan menggunakan buruh/pekerja tak dibayar dan atau buruh pekerja tidak tetap.

**Kode 3: Buruh/karyawan/pegawai**, adalah seseorang yang bekerja pada orang lain atau instansi/ kantor/ perusahaan secara tetap dengan menerima upah/gaji baik berupa uang atau barang. Buruh yang tidak mempunyai majikan tetap, tidak digolongkan sebagai buruh/karyawan, tetapi sebagai pekerja bebas. Seseorang dianggap memiliki majikan tetap jika memiliki satu majikan (orang/rumah tangga) yang sama dalam sebulan terakhir, khusus pada sektor bangunan batasannya tiga bulan. Apabila majikannya instansi/lembaga, boleh lebih dari satu.

**Kode 4: Pekerja bebas** dapat bekerja pada sektor pertanian dan non pertanian.

**Pekerja bebas di pertanian**, adalah seseorang yang bekerja pada orang lain/majikan/institusi yang tidak tetap (lebih dari satu majikan dalam sebulan terakhir) di usaha pertanian baik berupa usaha rumah tangga maupun bukan usaha rumah tangga atas dasar balas jasa dengan menerima upah atau imbalan baik berupa uang maupun barang, dan baik dengan sistem pembayaran harian maupun borongan. Usaha pertanian meliputi: pertanian tanaman pangan, perkebunan, kehutanan, peternakan, perikanan dan perburuan, termasuk juga jasa pertanian.

**Pekerja bebas di non pertanian**, adalah seseorang yang bekerja pada orang lain/majikan/institusi yang tidak tetap (lebih dari satu majikan dalam sebulan terakhir), di usaha non pertanian dengan menerima upah atau imbalan baik berupa uang maupun barang dan dengan sistem pembayaran harian maupun borongan. Usaha non pertanian meliputi: usaha di sektor pertambangan, industri, listrik, gas dan air, sektor konstruksi/bangunan, sektor perdagangan, sektor angkutan, pergudangan dan komunikasi, sektor keuangan, asuransi, usaha persewaan bangunan, tanah dan jasa perusahaan, sektor jasa kemasyarakatan, sosial dan perorangan.

**Kode 5: Pekerja keluarga**, adalah ART yang membantu ART lain yang berusaha, dengan tidak mendapat upah/gaji, baik berupa uang maupun barang.

**Kode 6: Lainnya.**



### TATA CARA PENGHITUNGAN UMUR

Ada dua cara menghitung umur :

1. Menghitung umur responden **jika tanggal, bulan, dan tahun Masehi diketahui.**
2. Menghitung umur, **jika pengetahuan responden dalam kalender Islam, Jawa, dan Sunda** dari tahun 1407 H - 1428 H atau tahun 1986 M - 2007 M.

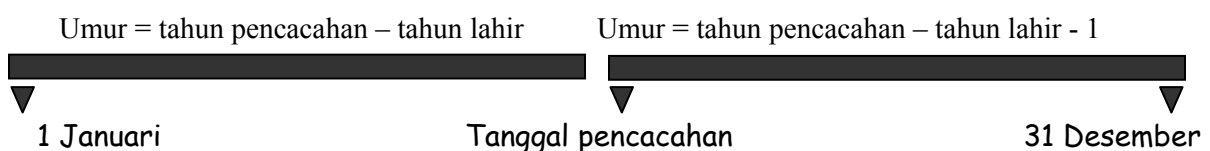
Pengetahuan responden tentang kapan ia dilahirkan sangat beragam. Untuk memudahkan penghitungan umur responden, dapat digunakan tabel berikut:

| No. | Pengetahuan responden   | Cara yang digunakan |
|-----|---|---------------------|
| (1) | (2)   | (3)                 |
| 1.  | Mengetahui tanggal, bulan, dan tahun Masehi   | Cara 1              |
| 2.  | Mengetahui bulan dan tahun Masehi   | Cara 1              |
| 3.  | Mengetahui bulan dan tahun Islam 1407 H-1428 H  | Cara 2, Cara 1      |
| 4.  | Mengetahui bulan Islam dan Masehi dari tahun 1986 M - 2007 M                              | Cara 2, Cara 1      |
| 5.  | Mengetahui tanggal, bulan Jawa/Sunda/Islam dalam tahun Hijriah dari tahun 1407 H - 1428 H | Cara 2, Cara 1      |
| 6.  | Mengetahui tanggal, bulan Jawa/Sunda/Islam dalam tahun Masehi dari tahun 1986 M - 2007 M. | Cara 2, Cara 1      |

#### Cara 1

Cara pertama digunakan untuk menentukan umur seseorang yang mengetahui tanggal, bulan, dan tahun lahir dalam kalender masehi. Ada 3 tahap yang perlu dilakukan:

1. Bagilah waktu satu tahun menjadi 2 selang waktu :  
 Selang waktu 1 = tanggal 1 Januari s.d sehari sebelum tanggal pencacahan  
 Selang waktu 2 = tanggal pencacahan s.d 31 Desember
2. Tentukan tanggal lahir apakah terletak di selang waktu 1 atau selang waktu 2.
3. Lakukan penghitungan umur dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Jika tanggal lahir ada pada selang waktu 1, umur = tahun pencacahan - tahun lahir.
  - b. Jika tanggal lahir ada pada selang waktu 2, umur = tahun pencacahan - tahun lahir - 1.



**Contoh:**

1. Aminah lahir pada tanggal 16 Januari 1987 dan pencacahan dilakukan pada tanggal 20 Januari 2011.

***Penghitungan***

- Tanggal 1 Januari s.d. sehari sebelum tanggal pencacahan = 1 Januari s.d. 19 Januari. Tanggal pencacahan s.d. 31 Desember = 20 Januari s.d. 31 Desember.
- Karena tanggal 16 Januari berada dalam selang 1 (1 Januari s.d. 19 Januari), maka umur responden =  $2011 - 1987 = 24$  tahun.
- Jadi umur Aminah pada tanggal 20 Januari 2011 = 24 tahun.

2. Siti lahir pada tanggal 12 Desember 1992 dan pencacahan dilakukan pada tanggal 20 Januari 2011.

***Penghitungan***

- Tanggal 1 Januari s.d. sehari sebelum tanggal pencacahan = 1 Januari s.d. 19 Januari. Tanggal pencacahan s.d. 31 Desember = 20 Januari s.d. 31 Desember.
- Karena tanggal 12 Desember berada dalam selang 2 (20 Januari s.d. 31 Desember), maka umur responden =  $2011 - 1992 - 1 = 20$  tahun.
- Jadi umur Siti pada tanggal 20 Januari 2011 = 20 tahun.

## Cara 2

Cara 2 digunakan untuk menghitung umur responden yang tahu tanggal, bulan dan tahun lahir dalam kalender Islam, jawa, atau sunda. Ada 4 tahap yang dilakukan dalam cara 2 yaitu:

1. Konversikan tanggal, bulan dan tahun lahir responden dari kalender Islam/Jawa/Sunda ke kalender masehi dengan bantuan tabel konversi kalender.
2. Lakukan 3 tahap berikutnya seperti **cara 1**.

**Tabel Konversi Kalender**

Tabel konversi umur terdiri dari 2 kolom. Kolom (1) berisi tahun, bulan dan tanggal dalam kalender masehi dan Kolom (2) berisi bulan dan tahun kalender Islam. Tanggal dan bulan masehi di Kolom (1) berpadanan dengan tanggal 1 bulan kalender Islam di Kolom (2).

**Contoh:**

1. Andi lahir pada tanggal 1 Sya'ban 1416 H dan pencacahan dilakukan pada tanggal 12 Januari 2011.

***Penghitungan:***

Konversi kalender:

- Cari bulan Masehi di Kolom (1) yang sebaris dengan bulan Sya'ban 1416 H pada tabel di Kolom (2).
- Tanggal 1 Sya'ban 1416 H bertepatan dengan tanggal 24 Desember 1995 Masehi pada Kolom (1).

Cara 1:

- Tanggal 1 Januari s.d. sehari sebelum tanggal pencacahan = 1 Januari s.d. 11 Januari. Tanggal pencacahan s.d. 31 Desember = 12 Januari s.d. 31 Desember.
- Tanggal 24 Desember 1995 berada dalam selang 2 (23 September s.d. 31 Desember), maka cara menghitung umur adalah  $2011 - 1995 - 1 = 15$  tahun.
- Jadi umur Andi pada tanggal 12 Januari 2011 = 15 tahun.

2. Dewi lahir pada tanggal 2 Zulhijah 1408 H dan pencacahan pada tanggal 12 Januari 2011.

***Penghitungan:***

Konversi kalender:

- Cari bulan Masehi di Kolom (1) yang sebaris dengan bulan Zulhijah 1408 H pada tabel di Kolom (2).
- Tanggal 1 Zulhijah 1408 H bertepatan dengan 16 Juli 1988.
- Tanggal 2 Zulhijah 1374 H = 16 Juli + 1 = 17 Juli 1988.

Cara 1:

- Tanggal 1 Januari s.d. sehari sebelum tanggal pencacahan = 1 Januari s.d. 11 Januari. Tanggal pencacahan s.d. 31 Desember = 12 Januari s.d. 31 Desember.
- Tanggal 17 Juli berada dalam selang 2 (25 April s.d. 31 Desember), maka cara menghitung umur adalah  $2011 - 1988 - 1 = 22$  tahun.
- Jadi umur Dewi pada tanggal 12 Januari 2011 = 22 tahun.

3. Kiki lahir pada tanggal 5 Rajab 1411 H dan pencacahan dilakukan tanggal 24 Januari 2011.

***Perhitungan:***

Konversi kalender:

- Cari bulan Masehi di Kolom (1) yang sebaris dengan bulan Rajab 1411 H di Kolom (2).
- Tanggal 1 Rajab 1411 H bertepatan dengan 17 Januari 1991.
- Tanggal 5 Rajab 1378 H = 17 Januari + 4 = 21 Januari 1991.

Cara 1:

- Selang waktu 1 = 1 Januari s.d. 23 Januari, selang waktu 2 = 24 Januari s.d. 31 Desember.
- Tanggal 21 Januari berada dalam selang waktu 1, maka cara menghitung umur =  $2011 - 1991 = 20$  tahun.
- Jadi umur Kiki pada tanggal 24 Januari 2011 = 20 tahun.

4. Rian dilahirkan pada 5 Ramadhan 1996 M dan pencacahan dilakukan pada tanggal 22 Januari 2011. (Tanggal dan bulan dalam kalender Islam, tapi tahunnya dalam kalender Masehi)

***Perhitungan:***

Konversi kalender:

- Cari bulan Masehi tahun 1996 di Kolom (1) yang sebaris dengan bulan Ramadhan di Kolom (2).
- Tanggal 1 Ramadhan di Kolom (2) bertepatan dengan tanggal 22 Januari 1996 Masehi di Kolom (1).
- Tanggal 5 Ramadhan = 22 Januari + 4 = 26 Januari 1996

Cara 1:

- Selang waktu 1 = 1 Januari s.d. 21 Januari, selang waktu 2 = 22 Januari s.d. 31 Desember.
- Tanggal 22 Januari berada dalam selang waktu 2, maka cara menghitung umur adalah  $2011 - 1996 - 1 = 14$  tahun.
- Jadi umur Rian pada tanggal 22 Januari 2011 = 14 tahun.

5. Indah lahir pada tanggal 20 Rabiul Akhir 1414 H dan pencacahan dilakukan tanggal 17 Januari 2011.

**Perhitungan:**

Konversi kalender:

- Cari bulan Masehi di Kolom (1) yang sebaris dengan bulan Rabiul Akhir 1414 H.
- Tanggal 1 Rabiul Akhir 1414 H bertepatan dengan tanggal 18 September 1993.
- Tanggal 20 Rabiul Akhir = 18 September + 19 = 37 September
- Karena bulan September hanya 30 hari, maka 37 September 1993 = 37 - 30 = 7 Oktober 1993.

Cara 1:

- Selang waktu 1 = 1 Januari s.d. 16 Januari, selang waktu 2 = 17 Januari s.d. 31 Desember.
- Tanggal 7 Oktober 1993 terletak dalam selang waktu 2, maka cara menghitung umur adalah  $2011 - 1993 - 1 = 17$  tahun.
- Jadi Umur Indah pada tanggal 17 Januari 2011 = 17 tahun.

Jumlah bulan dalam satu tahun Lokal (Jawa/Sunda/Islam) sama dengan jumlah bulan dalam satu tahun Masehi. Nama-nama bulan dalam Kalender Jawa/Sunda/ Islam disajikan dalam tabel berikut:

**Nama Bulan dalam Kalender Jawa, Sunda, dan Islam**

| Bulan ke | Islam         | Jawa          | Sunda         |
|----------|---------------|---------------|---------------|
| (1)      | (2)           | (3)           | (4)           |
| 1.       | Muharram      | Suro          | Sura          |
| 2.       | Syafar        | Sapar         | Sapar         |
| 3.       | Rabiul Awal   | Mulud         | Mulud         |
| 4.       | Rabiul Akhir  | Bakdomulud    | Silihmulud    |
| 5.       | Jumadil Awal  | Jumadil Awal  | Jumadil Awal  |
| 6.       | Jumadil Akhir | Jumadil Akhir | Jumadil Akhir |
| 7.       | Rajab         | Rajab         | Rajab         |
| 8.       | Sya'ban       | Ruwah         | Rewah         |
| 9.       | Ramadhan      | Pasa          | Puasa         |
| 10.      | Syawal        | Sawal         | Sawal         |
| 11.      | Zulkaidah     | Selo          | Hapit         |
| 12.      | Zulhijah      | Besar         | Rayagung      |

Yang perlu diperhatikan sebelum menggunakan cara 2 yaitu :

- Jumlah hari pada bulan kalender Jawa/Sunda/Islam berkisar antara 29 dan 30 hari.
- Jumlah hari pada bulan yang sama dalam kalender Jawa/Sunda/Islam tidak selalu sama jika tahunnya berbeda.

- Urutan bulan dalam kalender Jawa/Sunda/Islam tidak bertepatan dengan urutan bulan kalender Masehi.
- Contoh : Bulan Suro/Sura/Muharram tidak bertepatan dengan bulan Januari.
- Satu bulan Jawa/Sunda/Islam bisa berada di dua bulan Masehi yang berurutan.

Seperti halnya cara 1, cara 2 juga hanya digunakan untuk menentukan tanggal, bulan, dan tahun lahir dalam kalender Masehi.

**TABEL KONVERSI UMUR KALENDER MASEHI DAN ISLAM**

**TAHUN 1986 - 2007 M**

| MASEHI |           |    | ISLAM     |      | MASEHI |             |    | ISLAM     |      |
|--------|-----------|----|-----------|------|--------|-------------|----|-----------|------|
| (1)    |           |    | (2)       |      | (1)    |             |    | (2)       |      |
| 1986   | Januari   | 12 | J. Awal   | 1407 | 1989   | Januari     | 9  | J. Akhir  | 1410 |
|        | Februari  | 11 | J. Akhir  |      |        | Februari 7  |    | Rajab     |      |
|        | Maret     | 12 | Rajab     |      |        | Maret       | 9  | Sya'ban   |      |
|        | April     | 11 | Sya'ban   |      |        | April       | 7  | Ramadhan  |      |
|        | Mei       | 10 | Ramadhan  |      |        | Mei         | 7  | Syawal    |      |
|        | Juni      | 9  | Syawal    |      |        | Juni        | 5  | Zulkaedah |      |
|        | Juli      | 8  | Zulkaedah |      |        | Juli        | 5  | Zulhijah  |      |
|        | Agustus   | 7  | Zulhijah  |      |        | Agustus     | 4  | Muharram  |      |
|        | September | 6  | Muharram  |      |        | September   | 3  | Syafar    |      |
|        | Oktober   | 6  | Syafar    |      |        | Oktober     | 2  | R. Awal   |      |
|        | November  | 4  | R. Awal   |      |        | November    | 1  | R. Akhir  |      |
|        | Desember  | 4  | R. Akhir  |      |        | -           | 30 | J. Awal   |      |
| 1987   | Januari   | 2  | J. Awal   | 1408 | 1990   | Januari     | 28 | Rajab     | 1411 |
|        | Februari  | 1  | J. Akhir  |      |        | Februari 27 |    | Sya'ban   |      |
|        | Maret     | 2  | Rajab     |      |        | Maret       | 28 | Ramadhan  |      |
|        | April     | 1  | Sya'ban   |      |        | April       | 27 | Syawal    |      |
|        | -         | 30 | Ramadhan  |      |        | Mei         | 26 | Zulkaedah |      |
|        | Mei       | 30 | Syawal    |      |        | Juni        | 25 | Zulhijah  |      |
|        | Juni      | 28 | Zulkaedah |      |        | Juli        | 24 | Muharram  |      |
|        | Juli      | 28 | Zulhijah  |      |        | Agustus     | 23 | Syafar    |      |
|        | Agustus   | 26 | Muharram  |      |        | September   | 21 | R. Awal   |      |
|        | September | 25 | Syafar    |      |        | Oktober     | 21 | R. Akhir  |      |
|        | Oktober   | 24 | R. Awal   |      |        | November    | 19 | J. Awal   |      |
|        | November  | 23 | R. Akhir  |      |        | Desember    | 19 | J. Akhir  |      |
| 1988   | Januari   | 21 | J. Akhir  | 1409 | 1991   | Januari     | 17 | Rajab     | 1412 |
|        | Februari  | 19 | Rajab     |      |        | Februari 16 |    | Sya'ban   |      |
|        | Maret     | 20 | Sya'ban   |      |        | Maret       | 17 | Ramadhan  |      |
|        | April     | 18 | Ramadhan  |      |        | April       | 16 | Syawal    |      |
|        | Mei       | 18 | Syawal    |      |        | Mei         | 15 | Zulkaedah |      |
|        | Juni      | 16 | Zulkaedah |      |        | Juni        | 14 | Zulhijah  |      |
|        | Juli      | 16 | Zulhijah  |      |        | Juli        | 13 | Muharram  |      |
|        | Agustus   | 14 | Muharram  |      |        | Agustus     | 12 | Syafar    |      |
|        | September | 13 | Syafar    |      |        | September   | 10 | R. Awal   |      |
|        | Oktober   | 12 | R. Awal   |      |        | Oktober     | 10 | R. Akhir  |      |
|        | November  | 11 | R. Akhir  |      |        | November    | 8  | J. Awal   |      |
|        | Desember  | 10 | J. Awal   |      |        | Desember    | 8  | J. Akhir  |      |

| MASEHI |           |    | ISLAM     |      | MASEHI |             |    | ISLAM     |      |
|--------|-----------|----|-----------|------|--------|-------------|----|-----------|------|
| (1)    |           |    | (2)       |      | (1)    |             |    | (2)       |      |
| 1992   | Januari   | 6  | Rajab     | 1413 | 1995   | Januari     | 3  | Sya'ban   | 1416 |
|        | Februari  | 5  | Sya'ban   |      |        | Februari 1  |    | Ramadhan  |      |
|        | Maret     | 5  | Ramadhan  |      |        | Maret       | 3  | Syawal    |      |
|        | April     | 4  | Syawal    |      |        | April       | 1  | Zulkaedah |      |
|        | Mei       | 3  | Zulkaedah |      |        | Mei         | 1  | Zulhijah  |      |
|        | Juni      | 2  | Zulhijah  |      |        | -           | 31 | Muharram  |      |
|        | Juli      | 2  | Muharram  |      |        | Juni        | 30 | Syafar    |      |
|        | Agustus   | 1  | Syafar    |      |        | Juli        | 29 | R. Awal   |      |
|        | -         | 30 | R. Awal   |      |        | Agustus     | 28 | R. Akhir  |      |
|        | September | 29 | R. Akhir  |      |        | September   | 26 | J. Awal   |      |
|        | Oktober   | 28 | J. Awal   |      |        | Oktober     | 26 | J. Akhir  |      |
|        | November  | 27 | J. Akhir  |      |        | November    | 24 | Rajab     |      |
|        | Desember  | 26 | Rajab     |      |        | Desember    | 24 | Sya'ban   |      |
| 1993   | Januari   | 25 | Sya'ban   | 1414 | 1996   | Januari     | 22 | Ramadhan  | 1417 |
|        | Februari  | 23 | Ramadhan  |      |        | Februari 21 |    | Syawal    |      |
|        | Maret     | 25 | Syawal    |      |        | Maret       | 21 | Zulkaedah |      |
|        | April     | 23 | Zulkaedah |      |        | April       | 20 | Zulhijah  |      |
|        | Mei       | 23 | Zulhijah  |      |        | Mei         | 19 | Muharram  |      |
|        | Juni      | 21 | Muharram  |      |        | Juni        | 18 | Syafar    |      |
|        | Juli      | 21 | Syafar    |      |        | Juli        | 17 | R. Awal   |      |
|        | Agustus   | 19 | R. Awal   |      |        | Agustus     | 16 | R. Akhir  |      |
|        | September | 18 | R. Akhir  |      |        | September   | 14 | J. Awal   |      |
|        | Oktober   | 17 | J. Awal   |      |        | Oktober     | 14 | J. Akhir  |      |
|        | November  | 16 | J. Akhir  |      |        | November    | 12 | Rajab     |      |
|        | Desember  | 15 | Rajab     |      |        | Desember    | 12 | Sya'ban   |      |
| 1994   | Januari   | 14 | Sya'ban   | 1415 | 1997   | Januari     | 10 | Ramadhan  | 1418 |
|        | Februari  | 12 | Ramadhan  |      |        | Februari 9  |    | Syawal    |      |
|        | Maret     | 14 | Syawal    |      |        | Maret       | 10 | Zulkaedah |      |
|        | April     | 12 | Zulkaedah |      |        | April       | 9  | Zulhijah  |      |
|        | Mei       | 12 | Zulhijah  |      |        | Mei         | 9  | Muharram  |      |
|        | Juni      | 10 | Muharram  |      |        | Juni        | 8  | Syafar    |      |
|        | Juli      | 10 | Syafar    |      |        | Juli        | 7  | R. Awal   |      |
|        | Agustus   | 8  | R. Awal   |      |        | Agustus     | 6  | R. Akhir  |      |
|        | September | 7  | R. Akhir  |      |        | September   | 4  | J. Awal   |      |
|        | Oktober   | 6  | J. Awal   |      |        | Oktober     | 4  | J. Akhir  |      |
|        | November  | 5  | J. Akhir  |      |        | November    | 2  | Rajab     |      |
|        | Desember  | 4  | Rajab     |      |        | Desember    | 2  | Sya'ban   |      |
|        |           |    |           |      |        | -           | 31 | Ramadhan  |      |

| MASEHI |           |    | ISLAM     |      | MASEHI |           |    | ISLAM     |      |
|--------|-----------|----|-----------|------|--------|-----------|----|-----------|------|
| (1)    |           |    | (2)       |      | (1)    |           |    | (2)       |      |
| 1998   | Januari   | 30 | Syawal    | 1419 | 2001   | Januari   | 26 | Zulkaedah | 1422 |
|        | Februari  | 28 | Zulkaedah |      |        | Februari  | 24 | Zulhijah  |      |
|        | Maret     | 30 | Zulhijah  |      |        | Maret     | 26 | Muharram  |      |
|        | April     | 28 | Muharram  |      |        | April     | 25 | Syafar    |      |
|        | Mei       | 28 | Syafar    |      |        | Mei       | 24 | R. Awal   |      |
|        | Juni      | 26 | R. Awal   |      |        | Juni      | 23 | R. Akhir  |      |
|        | Juli      | 26 | R. Akhir  |      |        | Juli      | 22 | J. Awal   |      |
|        | Agustus   | 24 | J. Awal   |      |        | Agustus   | 22 | J. Akhir  |      |
|        | September | 23 | J. Akhir  |      |        | September | 19 | Rajab     |      |
|        | Oktober   | 22 | Rajab     |      |        | Oktober   | 18 | Sya'ban   |      |
|        | November  | 21 | Sya'ban   |      |        | November  | 17 | Ramadhan  |      |
|        | Desember  | 20 | Ramadhan  |      |        | Desember  | 16 | Syawal    |      |
| 1999   | Januari   | 19 | Syawal    | 1420 | 2002   | Januari   | 15 | Zulkaedah | 1423 |
|        | Februari  | 17 | Zulkaedah |      |        | Februari  | 13 | Zulhijah  |      |
|        | Maret     | 19 | Zulhijah  |      |        | Maret     | 15 | Muharram  |      |
|        | April     | 17 | Muharram  |      |        | April     | 14 | Syafar    |      |
|        | Mei       | 17 | Syafar    |      |        | Mei       | 13 | R. Awal   |      |
|        | Juni      | 15 | R. Awal   |      |        | Juni      | 12 | R. Akhir  |      |
|        | Juli      | 15 | R. Akhir  |      |        | Juli      | 11 | J. Awal   |      |
|        | Agustus   | 13 | J. Awal   |      |        | Agustus   | 10 | J. Akhir  |      |
|        | September | 12 | J. Akhir  |      |        | September | 8  | Rajab     |      |
|        | Oktober   | 11 | Rajab     |      |        | Oktober   | 8  | Sya'ban   |      |
|        | November  | 10 | Sya'ban   |      |        | November  | 6  | Ramadhan  |      |
|        | Desember  | 9  | Ramadhan  |      |        | Desember  | 6  | Syawal    |      |
| 2000   | Januari   | 8  | Syawal    | 1421 | 2003   | Januari   | 4  | Zulkaedah | 1424 |
|        | Februari  | 6  | Zulkaedah |      |        | Februari  | 2  | Zulhijah  |      |
|        | Maret     | 7  | Zulhijah  |      |        | Maret     | 4  | Muharram  |      |
|        | April     | 6  | Muharram  |      |        | April     | 3  | Syafar    |      |
|        | Mei       | 6  | Syafar    |      |        | Mei       | 2  | R. Awal   |      |
|        | Juni      | 4  | R. Awal   |      |        | Juni      | 1  | R. Akhir  |      |
|        | Juli      | 4  | R. Akhir  |      |        | -         | 30 | J. Awal   |      |
|        | Agustus   | 2  | J. Awal   |      |        | Juli      | 30 | J. Akhir  |      |
|        | September | 1  | J. Akhir  |      |        | Agustus   | 28 | Rajab     |      |
|        | -         | 30 | Rajab     |      |        | September | 27 | Sya'ban   |      |
|        | Oktober   | 30 | Sya'ban   |      |        | Oktober   | 25 | Ramadhan  |      |
|        | November  | 28 | Ramadhan  |      |        | November  | 23 | Syawal    |      |
|        | Desember  | 28 | Syawal    |      |        | Desember  | 24 | Zulkaedah |      |



| MASEHI |           |    | ISLAM     |      |
|--------|-----------|----|-----------|------|
| (1)    |           |    | (2)       |      |
| 2004   | Januari   | 23 | Zulhijah  |      |
|        | Februari  | 21 | Muharram  | 1425 |
|        | Maret     | 22 | Syafar    |      |
|        | April     | 20 | R. Awal   |      |
|        | Mei       | 20 | R. Akhir  |      |
|        | Juni      | 18 | J. Awal   |      |
|        | Juli      | 18 | J. Akhir  |      |
|        | Agustus   | 16 | Rajab     |      |
|        | September | 15 | Sya'ban   |      |
|        | Oktober   | 14 | Ramadhan  |      |
|        | November  | 13 | Syawal    |      |
|        | Desember  | 12 | Zulkaedah |      |
| 2005   | Januari   | 11 | Zulhijah  |      |
|        | Februari  | 9  | Muharram  | 1426 |
|        | Maret     | 11 | Syafar    |      |
|        | April     | 9  | R. Awal   |      |
|        | Mei       | 9  | R. Akhir  |      |
|        | Juni      | 7  | J. Awal   |      |
|        | Juli      | 7  | J. Akhir  |      |
|        | Agustus   | 5  | Rajab     |      |
|        | September | 4  | Sya'ban   |      |
|        | Oktober   | 3  | Ramadhan  |      |
|        | November  | 3  | Syawal    |      |
|        | Desember  | 2  | Zulkaedah |      |
| 2006   | Januari   | 1  | Zulhijah  |      |
|        |           | 31 | Muharram  | 1427 |
|        | Maret     | 2  | Syafar    |      |
|        |           | 31 | R. Awal   |      |
|        | April     | 30 | R. Akhir  |      |
|        | Mei       | 29 | J. Awal   |      |
|        | Juni      | 28 | J. Akhir  |      |
|        | Juli      | 27 | Rajab     |      |
|        | Agustus   | 26 | Sya'ban   |      |
|        | September | 24 | Ramadhan  |      |
|        | Oktober   | 24 | Syawal    |      |
|        | November  | 22 | Zulkaedah |      |
|        | Desember  | 22 | Zulhijah  |      |
| 2007   | Januari   | 20 | Muharram  | 1428 |
|        | Februari  | 19 | Syafar    |      |
|        | Maret     | 20 | R. Awal   |      |
|        | April     | 19 | R. Akhir  |      |
|        | Mei       | 18 | J. Awal   |      |
|        | Juni      | 17 | J. Akhir  |      |
|        | Juli      | 16 | Rajab     |      |
|        | Agustus   | 15 | Sya'ban   |      |
|        | September | 13 | Ramadhan  |      |
|        | Oktober   | 13 | Syawal    |      |
|        | November  | 11 | Zulkaedah |      |
|        | Desember  | 11 | Zulhijah  |      |

**Daftar Desa Studi “Effective Targeting Anti-Poverty Programs 2” untuk PMT**

Provinsi: 16 Sumatera Selatan

Kabupaten: 02 Ogan Komering Ilir

| No | Kecamatan | Desa | Nama Desa           |
|----|-----------|------|---------------------|
| 1  | 030       | 011  | Tulung Selapan Ilir |
| 2  |           | 021  | Lebung Itam         |
| 3  |           | 023  | Ujung Tanjung       |
| 4  |           | 024  | Simpang Tiga        |
| 5  |           | 031  | Kuala Dua Belas     |
| 6  | 040       | 005  | Pedamaran V         |
| 7  |           | 007  | Pedamaran III       |
| 8  |           | 008  | Pedamaran II        |
| 9  |           | 010  | Sukaraja            |
| 10 | 041       | 002  | Pulau Geronggang    |
| 11 |           | 004  | Sumber Hidup        |
| 12 |           | 006  | Tanjung Makmur      |
| 13 | 050       | 001  | Ulak Kapal          |
| 14 |           | 004  | Seri Tanjung        |
| 15 |           | 006  | Sukarami            |
| 16 |           | 014  | Pulau gemantung     |
| 17 |           | 022  | Tanjung Lubuk       |
| 18 |           | 026  | Jambu Ilir          |
| 19 |           | 030  | Pulau Gemantung Ulu |
| 20 | 051       | 005  | Mulya Guna          |
| 21 |           | 006  | Serapek             |
| 22 |           | 010  | Kuripan             |
| 23 |           | 014  | Ulak Ketapang       |
| 24 | 060       | 004  | Anyar               |
| 25 |           | 007  | Jua Jua             |
| 26 |           | 009  | Kota Raya           |
| 27 |           | 011  | Mangun Jaya         |
| 28 |           | 012  | Cinta Raya          |
| 29 |           | 013  | Celikah             |
| 30 |           | 019  | Sukadana            |
| 31 |           | 025  | Tanjung Rancing     |
| 32 | 120       | 001  | Tanjung Alai        |
| 33 |           | 006  | Terusan Menang      |
| 34 |           | 007  | Belanti             |
| 35 |           | 011  | Rawang Besar        |
| 36 |           | 012  | Pematang Buluran    |
| 37 |           | 016  | Pantai              |
| 38 |           | 017  | Bungin Tinggi       |

| No | Kecamatan | Desa | Nama Desa        |
|----|-----------|------|------------------|
| 39 | 121       | 002  | Bubusan          |
| 40 |           | 004  | Jejawi           |
| 41 |           | 006  | Talang Cempedak  |
| 42 |           | 010  | Muara Batun      |
| 43 |           | 017  | Padang Bulan     |
| 44 |           | 018  | Batun Baru       |
| 45 | 130       | 001  | Ulak Kemang      |
| 46 |           | 004  | Kandis           |
| 47 |           | 006  | Jungkal          |
| 48 |           | 017  | Pampangan        |
| 49 |           | 019  | Tapus            |
| 50 |           | 020  | Pulau Layang     |
| 51 |           | 037  | Ulak Kemang Baru |

Kota: 71 Palembang

|    |     |     |                |
|----|-----|-----|----------------|
| 52 | 010 | 006 | 35 Ilir        |
| 53 |     | 009 | Kemang Manis   |
| 54 | 011 | 002 | Gandus         |
| 55 | 020 | 014 | 8 Ulu          |
| 56 | 021 | 002 | Keramasan      |
| 57 | 030 | 011 | 14 Ulu         |
| 58 | 031 | 005 | Talang Bubuk   |
| 59 | 041 | 002 | 22 Ilir        |
| 60 | 050 | 004 | 14 Ilir        |
| 61 |     | 007 | Kepandean Baru |
| 62 |     | 011 | 20 Ilir III    |
| 63 | 051 | 001 | Sekip Jaya     |
| 64 |     | 006 | Ario Kemuning  |
| 65 | 060 | 004 | Lawang Kidul   |
| 66 |     | 006 | 1 Ilir         |
| 67 | 071 | 002 | Srimulyo       |
| 68 |     | 009 | Talang Betutu  |

Provinsi: 18 Lampung

Kabupaten: 05 Lampung Tengah

| No | Kecamatan | Desa | Nama Desa             |
|----|-----------|------|-----------------------|
| 1  | 011       | 002  | Lingga Pura           |
| 2  |           | 005  | Taman Sari            |
| 3  |           | 006  | Negeri Katon          |
| 4  |           | 007  | Karang Anyar          |
| 5  |           | 013  | Negeri Jaya           |
| 6  | 012       | 001  | Kota Batu             |
| 7  |           | 004  | Payung Dadi           |
| 8  |           | 008  | Gunung Raya           |
| 9  |           | 011  | Tanjung Kemala        |
| 10 |           | 012  | Negeri Keparungan     |
| 11 |           | 019  | Payung Mulya          |
| 12 | 013       | 002  | Jaya Sakti            |
| 13 |           | 007  | Bumi Aji              |
| 14 |           | 008  | Negara Aji Tua        |
| 15 |           | 011  | Gunung Agung          |
| 16 | 021       | 001  | Sendang Mulyo         |
| 17 |           | 007  | Sendang Asri          |
| 18 |           | 008  | Sendang Mukti         |
| 19 | 040       | 017  | Terbanggi Subing      |
| 20 |           | 019  | Terbanggi Agung       |
| 21 |           | 024  | Seputih Jaya          |
| 22 |           | 027  | Buyut Udik            |
| 23 |           | 030  | Buyut Utara           |
| 24 | 041       | 001  | Kedatuan              |
| 25 |           | 007  | Kesuma Jaya           |
| 26 | 060       | 001  | Nunggal Rejo          |
| 27 |           | 002  | Badran Sari           |
| 28 |           | 010  | Mojo Pahit            |
| 29 | 090       | 002  | Bandar Agung          |
| 30 |           | 005  | Gunung Batin Baru     |
| 31 | 101       | 001  | Uman Agung            |
| 32 |           | 003  | Sendang Agung Mataram |
| 33 |           | 010  | UPT Way Terusan SP. 2 |
| 34 |           | 012  | Sumber Rejeki         |
| 35 | 130       | 001  | Gaya Baru Enam        |
| 36 |           | 012  | Gaya Baru Tujuh       |
| 37 |           | 016  | Gaya Baru Tiga        |
| 38 |           | 019  | Sri Mulya Jaya        |

Kota: 71 Bandar Lampung

| No | Kecamatan | Desa | Nama Desa           |
|----|-----------|------|---------------------|
| 39 | 010       | 001  | Sukamaju            |
| 40 |           | 003  | Kota Karang         |
| 41 |           | 008  | Sukarame II         |
| 42 | 020       | 004  | Teluk Betung        |
| 43 |           | 007  | Pecoh Raya          |
| 44 |           | 010  | Way Lunik           |
| 45 | 030       | 003  | Panjang Utara       |
| 46 |           | 004  | Pidada              |
| 47 | 040       | 003  | Tanjung Agung       |
| 48 |           | 006  | Sawah Brebes        |
| 49 |           | 009  | Tanjung Raya        |
| 50 | 050       | 005  | Pahoman             |
| 51 |           | 007  | Gulak Galik         |
| 52 |           | 008  | Pengajaran          |
| 53 | 060       | 005  | Palapa              |
| 54 |           | 006  | Kaliawi             |
| 55 |           | 010  | Pasir Gintung       |
| 56 | 070       | 009  | Gung Terang         |
| 57 | 071       | 003  | Piang Jaya          |
| 58 |           | 007  | Langka Pura         |
| 59 | 080       | 002  | Sidodadi            |
| 60 |           | 004  | Perumnas Way Halim  |
| 61 |           | 013  | Sepang Jaya         |
| 62 | 081       | 003  | Rajabasa Raya       |
| 63 | 082       | 001  | Labuhan Dalam       |
| 64 |           | 004  | Perumnas Way Kandis |
| 65 | 090       | 004  | Way Halim Permai    |
| 66 | 091       | 001  | Jagabaya II         |
| 67 |           | 006  | Sukabumi            |

Provinsi : 33 Jawa Tengah

Kabupaten: 12 Wonogiri

| No | Kecamatan | Desa | Nama Desa   |
|----|-----------|------|-------------|
| 1  | 030       | 001  | Ngargoharjo |
| 2  |           | 004  | Bayemharjo  |
| 3  | 040       | 001  | Tirtosuworo |
| 4  |           | 003  | Guwotirto   |
| 5  |           | 005  | Bulurejo    |
| 6  |           | 006  | Gedongrejo  |
| 7  | 070       | 009  | Bumiharjo   |
| 8  |           | 004  | Sukoharjo   |
| 9  |           | 006  | Sidorejo    |
| 10 |           | 009  | Hargantoro  |
| 11 |           | 011  | Banyakprodo |
| 12 | 130       | 012  | Ngarjosari  |
| 13 |           | 004  | Singodutan  |
| 14 |           | 005  | Kaliancar   |
| 15 |           | 007  | Pule        |
| 16 | 140       | 010  | Nambangan   |
| 17 |           | 003  | Pokohkidul  |
| 18 |           | 009  | Giriwono    |
| 19 |           | 010  | Wonokarto   |
| 20 |           | 013  | Sonoharjo   |
| 21 | 200       | 015  | Wonoharjo   |
| 22 |           | 001  | Domas       |
| 23 |           | 002  | Nadi        |
| 24 |           | 003  | Ngablik     |
| 25 | 220       | 010  | Bulurejo    |
| 26 |           | 001  | Tasikharjo  |
| 27 |           | 002  | Semberejo   |
| 28 |           | 003  | Rejosari    |
| 29 |           | 011  | Gungsari    |
| 30 | 230       | 013  | Pandeyan    |
| 31 |           | 003  | Jatipurno   |
| 32 |           | 010  | Jeporo      |
| 33 |           | 011  | Mangunharjo |

Kabupaten: 27 Pemalang

| No | Kecamatan | Desa | Nama Desa       |
|----|-----------|------|-----------------|
| 34 | 030       | 002  | Belik           |
| 35 |           | 004  | Kuta            |
| 36 |           | 011  | Sakasur         |
| 37 |           | 012  | Kalisaleh       |
| 38 | 070       | 001  | Kecepit         |
| 39 |           | 002  | Gembyang        |
| 40 |           | 012  | Rembul          |
| 41 |           | 016  | Kalitorong      |
| 42 | 080       | 018  | Gongseng        |
| 43 |           | 001  | Banjarmulyo     |
| 44 |           | 002  | Surajaya        |
| 45 |           | 004  | Sungapan        |
| 46 | 110       | 005  | Paduraksa       |
| 47 |           | 008  | Mengori         |
| 48 |           | 009  | Sewaka          |
| 49 | 120       | 002  | Tegalsari Barat |
| 50 |           | 008  | Ampelgading     |
| 51 |           | 012  | Losari          |
| 52 |           | 013  | Ujunggede       |
| 53 |           | 016  | Sidokare        |
| 54 | 130       | 001  | Tumbal          |
| 55 |           | 004  | Purwosari       |
| 56 |           | 013  | Sarwodadi       |
| 57 |           | 014  | Sususkan        |
| 58 |           | 016  | Wonokromo       |
| 59 |           | 018  | Kandang         |
| 60 | 130       | 006  | Wiyorowetan     |
| 61 |           | 008  | Tasikrejo       |
| 62 |           | 013  | Padek           |
| 63 |           | 014  | Blendung        |
| 64 |           | 015  | Ketapang        |
| 65 |           | 018  | Pesantren       |