

Panduan Kerja Lapangan & Panduan Kuesioner

Survei Baseline Evaluasi Dampak PPAUD

INDONESIA 2009

KATA PENGANTAR

Buku panduan kerja lapangan dan pedoman kuesioner ini disusun dalam rangka memberikan petunjuk pelaksanaan kegiatan pengumpulan data dan pengisian kuesioner dalam rangka kegiatan Baseline Survey Evaluasi Dampak PPAUD.

Buku panduan ini akan menjadi pedoman bagi tim lapangan yang terdiri atas Supervisor, Editor dan Enumerator agar memiliki pemahaman yang sama terhadap prosedur dan definisi/konsep yang digunakan dalam survey ini. Oleh karena itu penting bagi tim lapang untuk benar-benar memahami substansi panduan sebagai petunjuk pengisian kuesioner.

Buku Panduan ini berisi:

- Pendahuluan dan Tujuan Studi
- Panduan pelaksanaan kegiatan pengumpulan data
- Panduan Pengisian Kuesioner Kepala Desa
- Panduan Pengisian Kuesioner Rumah Tangga
- Panduan Pengisian Kuesioner Anak
- Panduan Pengisian Kuesioner Pengasuh Anak
- Panduan Pengisian Kuesioner Bidan/Kader Posyandu
- Lampiran

Demikianlah buku panduan ini disusun sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan Survei Baseline Program Pengembangan Pendidikan Anak Usia Dini (Program PPAUD).

Jakarta, Februari 2009

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	I
DAFTAR ISI	II
PENDAHULUAN DAN TUJUAN STUDI	1
APAKAH YANG DIMAKSUD PERKEMBANGAN ANAK DAN ARTI RENTANG PERKEMBANGAN.....	2
OVERVIEW PROGRAM PENGEMBANGAN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI	3
OVERVIEW SURVEI BASELINE – STUDI EVALUASI DAMPAK PROGRAM PPAUD	6
KONSEP DASAR WAWANCARA DAN PROSEDUR SURVEY	8
A. Hal-hal yang harus diperhatikan pewawancara	8
B. Teknik Wawancara	11
C. Mencatat Hasil Wawancara	18
D. Tata Cara Pengisian Kuesioner	19
E. Cara Pengisian Nomor ID Responden	25
F. Prosedur Pemilihan Responden.....	26
G. Tugas Tim Lapangan.....	29
PEDOMAN PENGISIAN KUESIONER KEPALA DESA	31
I. Tujuan	31
II. Responden	31
III. Penjelasan	31
PEDOMAN PENGISIAN KUESIONER RUMAH TANGGA.....	46
I. Tujuan	46
II. Responden	46
III. Penjelasan	46
PEDOMAN PENGISIAN KUESIONER ANAK	63
I. Tujuan	63
II. Responden	63
III. Penjelasan	63
PEDOMAN PENGISIAN KUESIONER PENGASUH ANAK.....	75
I. Tujuan	75
II. Responden	75

III.	Penjelasan	75
PEDOMAN PENGISIAN KUESIONER BIDAN DESA/KADER POSYANDU		94
I.	Tujuan	94
II.	Responden	94
III.	Penjelasan	94
LAMPIRAN		104
Lamp 1	: Petunjuk Pemakaian GPS	
Lamp 2	: MIS	
Lamp 3	: Daftar Desa/Kelurahan sampel	
Lamp 4	: Kode Tim, Petugas Lapangan	

PENDAHULUAN DAN TUJUAN STUDI

“Pondasi masa kanak-kanak usia dini – termasuk kesehatan yang baik, gizi yang cukup dan lingkungan yang memberdayakan – dapat membantu memastikan terjadinya transisi yang mulus ke pendidikan sekolah dasar, memberikan kemungkinan yang lebih baik untuk menyelesaikan pendidikan dasar, dan memberikan jalan keluar dari jerat kemiskinan.” (UNESCO 2007).

Masa usia dini adalah masa yang sangat aktif bagi perkembangan otak yang menetapkan pondasi dasar bagi proses pembelajaran di kemudian hari. Kehidupan usia dini seorang anak memiliki konsekuensi besar bagi kehidupan mereka ketika dewasa nanti. Hasil yang buruk dalam pendidikan dan perkembangan masa usia dini akan berbuntut panjang dan memberikan dampak pada prestasi sekolah, kualitas pekerjaan, besarnya gaji, kriminalitas, dan kecakapan sosial di waktu dewasa. Produktivitas suatu negara di masa depan akan terancam sekiranya anak-anak tidak dilindungi dan tidak diberikan kesempatan untuk berkembang sepenuhnya.

Mengingat pentingnya perkembangan anak usia dini, Bank Dunia dan Pemerintah Republik Indonesia telah berkomitmen untuk menjalankan program baru yang cukup besar dan signifikan dengan nama Program Pengembangan Pendidikan Anak Usia Dini (PPAUD). Program PPAUD adalah program pemerintah yang bertujuan untuk meningkatkan proporsi anak dari keluarga kurang mampu untuk siap memasuki jenjang pendidikan selanjutnya melalui partisipasi dalam program Pengembangan Anak Usia Dini yang mudah, efektif berkualitas dan terintegrasi. Program ini akan menjangkau sekitar 738.000 anak-anak usia 0 sampai 6 tahun di 3.000 desa miskin di 50 kabupaten sehingga mampu mendapatkan akses pada program PPAUD dan juga sasaran lain meliputi orang tua, pendidik, pamong, staf, masyarakat, stakeholder dan sebagainya.

Tujuan dari studi ini adalah untuk menentukan:

- (i) Sejauh mana program PPAUD mampu meningkatkan perkembangan dan kesiapan anak-anak dalam menempuh pendidikan tingkat yang lebih lanjut.
- (ii) Sejauh mana program PPAUD meningkatkan kesadaran orangtua dan praktek mengasuh anak.
- (iii) Sejauh mana program PPAUD meningkatkan ketersediaan dan pemanfaatan layanan layanan PAUD di desa.
- (iv) Seperti apakah perbedaan dampak-dampak ini ketika dilihat dari gender, tingkat kesejahteraan keluarga, dan tingkat layanan yang berbeda-beda pada *baseline*.
- (v) Faktor-faktor apa saja yang berkontribusi pada kesuksesan dan kegagalan intervensi program PPAUD.

Hasil dari studi ini akan memiliki konsekuensi lokal, daerah, nasional dan internasional. Sangatlah penting untuk ditekankan bahwa penelitian ini selayaknya dilakukan secara profesional dengan penuh ketelitian dan menjunjung tinggi standar mutu yang prima.

Apakah yang dimaksud perkembangan anak-anak dan apa arti rentang perkembangan?

Perkembangan Anak Usia Dini adalah perkembangan holistik anak-anak sejak masa dalam kandungan. *Perkembangan* didefinisikan sebagai proses perubahan di mana seorang anak mampu menguasai gerakan, proses pemikiran, perasaan dan cara berinteraksi dengan orang lain atau dengan objek dalam lingkungan mereka dengan tingkat kerumitan yang semakin tinggi. Terdapat banyak aspek dalam perkembangan dan aspek-aspek perkembangan ini disebut *ranah perkembangan* atau *aspek perkembangan*; termasuk di dalamnya adalah perkembangan fisik, sosial, emosional, bahasa dan kognitif.

Anak-anak akan mengalami perkembangan dengan tingkat kecepatan yang berbeda-beda untuk tiap aspek perkembangan. Misalnya, jika Anda mengamati 1.000 bayi dan mengamati berapa usia mereka ketika pertama kali mereka bergerak kesana-kemari, Anda akan melihat bahwa secara umum anak-anak mulai merangkak pada usia dari 6 sampai 10 bulan. Rentang usia ini dianggap sebagai *rentang perkembangan* yang normal untuk kemampuan terkait. Jika suatu kemampuan muncul pada diri seorang anak dalam periode rentang perkembangan tersebut, maka anak itu dianggap tengah mengalami perkembangan yang sehat. Tingkat kecepatan dan pola perkembangan selama tahun-tahun awal kehidupan seorang anak sangatlah bervariasi, dan tidaklah berarti semua anak yang sehat akan melakukan hal yang sama pada saat yang bersamaan.

Keterlambatan perkembangan terjadi ketika anak-anak tidak mencapai *tolak-tolak ukur perkembangan* ini dalam periode waktu yang diharapkan. Misalnya, jika rentang yang normal untuk berjalan adalah antara 9 sampai 15 bulan, dan ada seorang anak berusia 20 bulan masih belum bisa berjalan, anak tersebut dapat dikatakan mengalami *keterlambatan perkembangan*.

OVERVIEW PROGRAM PENGEMBANGAN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI

1. Pengertian

Program Pengembangan Pendidikan Anak Usia Dini (Program PPAUD) adalah sebuah program pemerintah yang bertujuan untuk meningkatkan proporsi anak dari keluarga kurang mampu untuk siap memasuki jenjang pendidikan selanjutnya melalui partisipasi dalam program Pengembangan Anak Usia Dini yang mudah, efektif, berkualitas dan terintegrasi.

2. Tujuan Dan Sasaran Program

a. Tujuan

Tujuan Program PPAUD adalah untuk meningkatkan proporsi anak dari keluarga miskin yang siap memasuki jenjang pendidikan selanjutnya melalui partisipasi dalam program pengembangan anak usia dini yang mudah, efektif dan berkualitas serta memperlancar perkembangan anak usia dini yang holistik (pendidikan, kesehatan, gizi, dan keikutsertaan orang tua) dan berkelanjutan.

b. Sasaran

Yang menjadi sasaran program PPAUD adalah 738.000 anak usia 0 – 6 tahun yang tersebar di 3000 desa miskin di 50 kabupaten di Indonesia sehingga mampu mendapatkan akses pada program PPAUD dan juga sasaran lain meliputi orang tua, pendidik, pamong, staf, masyarakat, stakeholder PAUD, dan lain-lain.

3. Komponen Program PPAUD

Komponen kegiatan PPAUD dibagi ke dalam 3 komponen:

- Komponen I : peningkatan pelayanan PPAUD terpadu kepada masyarakat miskin.
- Komponen II : pengembangan sistem yang berkesinambungan untuk PPAUD yang berkualitas.
- Komponen III : pembangunan sistem pengelolaan/manajemen, pemantauan dan evaluasi program yang efektif.

4. Indikator Keluaran Program PPAUD

- Adanya peningkatan pada skor anak usia dini yang memasuki Taman Kanak-Kanak atau kelas 1 SD.
- Alat ukur : Earlychild Development Index yang telah disesuaikan dengan kondisi local.
- Adanya peningkatan dalam perkembangan dan pertumbuhan anak usia 0 – 3 tahun.
- Alat ukur : Kuesioner perkembangan anak usia dini.

5. Indikator Keberhasilan Program PPAUD

- Prosentase orang tua/masyarakat yang menerima informasi program PPAUD selama tahap pemetaan.
- Jumlah kelompok masyarakat yang memasukkan minat untuk membuat proposal kegiatan hibah PPAUD melalui penyampaian pernyataan selama proses pra kondisi.

6. Prinsip-Prinsip Dasar Layanan PAUD

- Berorientasi pada kebutuhan anak. Kegiatan belajar harus selalu ditujukan pada pemenuhan kebutuhan perkembangan anak secara individu, karena anak merupakan individu yang unik, maka masing-masing anak memiliki kebutuhan rangsangan yang berbeda.
- Kegiatan belajar dilakukan melalui bermain. Bermain merupakan pendekatan dalam mengelola kegiatan belajar anak, dengan menerapkan metode, strategi, sarana dan media belajar yang merangsang anak untuk melakukan eksplorasi, menemukan dan menggunakan benda-benda yang ada di sekitarnya.
- Merangsang munculnya kreativitas dan inovasi. Kreativitas dan inovasi tercermin melalui kegiatan yang membuat anak tertarik, fokus, serius dan konsentrasi.
- Menyediakan lingkungan yang mendukung proses belajar. Lingkungan harus diciptakan menjadi lingkungan yang menarik dan menyenangkan bagi anak selama mereka bermain.
- Mengembangkan kemampuan *Life Skill* yang membantu anak menjadi mandiri, disiplin, mampu bersosialisasi dan memiliki keterampilan dasar yang berguna bagi kehidupannya kelak.
- Menggunakan berbagai sumber dan media belajar yang ada di sekitar.
- Berorientasi pada prinsip perkembangan anak.
- Stimulasi yang bersifat menyeluruh untuk semua aspek perkembangan.

7. Penerapan Prinsip-Prinsip Perkembangan Anak

- Anak akan belajar dengan baik apabila kebutuhan fisiknya terpenuhi dan merasakan aman serta nyaman dalam lingkungannya.
- Anak akan belajar terus menerus, dimulai dari membangun pemahaman tentang sesuatu, mengeksplorasi lingkungan, menemukan kembali suatu konsep, hingga mampu membuat sesuatu yang berharga.
- Anak belajar melalui interaksi sosial baik dengan orang dewasa maupun dengan teman sebaya yang ada di lingkungannya.
- Minat dan ketekunan anak akan memotivasi belajar anak.

- Perkembangan dan gaya belajar anak seharusnya dipertimbangkan sebagai perbedaan individu.
- Anak belajar dari yang sederhana ke yang kompleks, dari yang konkret ke yang abstrak, dari gerakan ke verbal, dan dari diri sendiri ke sosial.

OVERVIEW

SURVEI BASELINE - STUDI EVALUASI DAMPAK PROGRAM PPAUD

1. Gambaran Umum

Studi Evaluasi Dampak program PPAUD dilaksanakan oleh Konsultan Evaluasi. Secara umum studi evaluasi ini dilakukan dalam 3 (tiga) tahapan yaitu: 1) Baseline, 2) Midterm, dan 3) Endline (Dampak).

Pertama, Baseline survey. Survei baseline dilakukan untuk memperoleh informasi tentang kondisi awal desa/kelurahan sampel sebelum ada intervensi program PPAUD. Baseline dilakukan di desa/kelurahan treatment (penerima program) dan desa/kelurahan yang telah ditentukan sebagai kontrol (pembanding) yaitu desa/kelurahan yang memiliki kemiripan karakteristik dengan desa/kelurahan treatment. Berdasarkan waktu penerimaan intervensinya, desa/kelurahan treatment terbagi lagi menjadi 2, yaitu desa/kelurahan penerima program tahap 1 dan desa/kelurahan penerima program tahap 2. Survei Baseline direncanakan berjalan mulai bulan Maret 2009.

Kedua, Midterm Survey. Kegiatan survei midterm dilakukan untuk memperoleh informasi bagaimana program PPAUD diimplementasikan. Tujuan utama dari studi midterm adalah menjelaskan proses-proses kegiatan program PPAUD sehingga diperoleh *lesson learned* sekaligus diperoleh informasi tentang beberapa kemajuan maupun hambatan yang terjadi. Survei midterm juga mampu menghasilkan variable-variabel penjelas diluar faktor eksternal sehingga akan sangat membantu untuk menjelaskan mengapa program PPAUD di lokasi tertentu berhasil dan di lokasi lainnya kurang berhasil.

Ketiga, Endline Survey. Survei akhir atau studi dampak dilakukan untuk memperoleh informasi tentang perubahan kondisi setelah berakhirnya intervensi program PPAUD dibandingkan dengan kondisi saat baseline. Studi dampak juga dilakukan di desa/kelurahan treatment dan desa/kelurahan kontrol (pembanding). Selain itu studi dampak juga bisa ditujukan untuk mengevaluasi keberlanjutan proyek setelah tidak adanya intervensi program PPAUD.

Evaluasi komprehensif mulai dari baseline, midterm dan akhir diharapkan mampu menjelaskan (i) sejauh mana program PPAUD mampu meningkatkan perkembangan dan kesiapan anak-anak dalam menempuh pendidikan tingkat yang lebih lanjut; (ii) sejauh mana program PPAUD meningkatkan kesadaran orangtua dan praktek mengasuh anak; (iii) sejauh mana program PPAUD meningkatkan ketersediaan dan pemanfaatan layanan layanan PAUD di desa; (iv) seperti apakah perbedaan dampak-dampak ini ketika dilihat dari gender, tingkat kesejahteraan keluarga, dan tingkat layanan yang berbeda-beda pada *baseline*; (v) faktor-faktor apa saja yang berkontribusi pada kesuksesan dan kegagalan intervensi proyek PAUD

Sesuai dengan tahapan studi sebagaimana diuraikan diatas, maka posisi studi evaluasi yang akan kita lakukan sekarang berada pada tahapan awal yaitu survei baseline.

2. Metode Survei dan Penentuan Wilayah Sampel

Sesuai dengan metode survei yang digunakan pada studi evaluasi dampak, maka dalam, metode survei yang dilakukan adalah *panel survey*. *Panel survey* adalah suatu metode pengumpulan

data selama beberapa kali pada responden yang sama dalam kurun waktu yang ditentukan. Metode ini masuk dalam gugus metode survei antar waktu dan survei longitudinal dengan responden yang sama pada setiap gelombang penelitian. Metode ini juga dikenal sebagai panel survei "kohort", karena pada sampel yang sama dilakukan perekaman data secara berturut-turut dan dilakukan perbandingan antar waktu pada responden yang sama, pada komunitas yang sama, dan juga analisis silang atas perubahan yang terjadi pada setiap responden dan komunitas dengan responden dan komunitas lain yang juga diperlakukan sama. Penentuan wilayah sample (selanjutnya disebut wilcah), dilaksanakan pada saat baseline, dan akan digunakan pada Survei midterm dan survei akhir.

3. Instrumen Penelitian

Instrumen yang digunakan terdiri atas beberapa Kuesioner:

a. Kuesioner Kepala Desa/Lurah

Kuesioner Lurah/Kades bermaksud untuk mendapatkan data tentang hal-hal yang berkaitan dengan demografi, struktur desa/kelurahan, ketersediaan infrastruktur pendidikan, kesehatan, transportasi dan sarana/prasarana dasar lainnya, serta sejarah kejadian/peristiwa penting yang pernah terjadi di desa/kelurahan. Tujuan dari kuesioner ini adalah untuk mendapatkan gambaran mengenai karakteristik dasar masyarakat desa/kelurahan sampel.

b. Kuesioner Rumah Tangga

Kuesioner rumah tangga bertujuan untuk mengumpulkan data mengenai struktur rumah tangga, asset rumah tangga, integrasi/partisipasi rumah tangga dalam masyarakat desa/kelurahan dan peristiwa/kejadian yang menimbulkan gangguan bagi rumah tangga.

c. Kuesioner Anak

Kuesioner Anak bermaksud untuk mendapatkan data tentang tingkat pertumbuhan dan perkembangan anak, terutama yang menyangkut aspek motorik kasar, motorik halus, kemampuan bahasa (language) dan kognitif.

d. Kuesioner Pengasuh Anak

Kuesioner Pengasuh Anak bertujuan untuk memperoleh data mengenai riwayat kesehatan anak, profil/karakteristik pengasuh, pengetahuan pengasuh, pola-pola pengasuhan anak yang diterapkan serta tingkat pertumbuhan dan perkembangan anak terutama yang berkaitan dengan aspek sosial-emosional.

e. Kuesioner Bidan Desa dan Kader Posyandu

Kuesioner ini bertujuan untuk memperoleh data mengenai pelayanan-pelayanan kesehatan dan pendidikan bagi anak usia dini yang ada di desa/kelurahan sampel sebelum intervensi program PPAUD.

KONSEP DASAR WAWANCARA DAN PROSEDUR SURVEI

Survei adalah suatu teknik mengumpulkan informasi dari masyarakat dengan cara menanyakan sejumlah pertanyaan terstruktur kepada responden. Dalam hal ini, kunci sukses dari pengumpulan informasi adalah pada proses wawancara. Di samping itu, kecakapan pewawancara dalam berinteraksi dengan responden ikut menentukan kualitas informasi yang dikumpulkan. Pewawancara memiliki tugas pokok untuk membuat responden dapat berpartisipasi dalam survei dan mencatat informasi dari responden.

Pengaruh pewawancara di dalam keberhasilan suatu survei dapat dilihat dalam tiga kondisi, yaitu: *Pertama*, pewawancara memerankan suatu peranan yang utama di dalam tingkat jawaban (*response rate*) yang diperoleh. *Kedua*, pewawancara bertanggungjawab untuk menginisiasi (*initiation*) dan memotivasi responden. Ketiga, pewawancara seyogyanya menangani bagian-bagian interaksi wawancara dan proses tanya jawab yang baku (tidak bias). Yang dimaksudkan “baku” disini adalah pewawancara harus membacakan pertanyaan tepat/sesuai dengan kalimat yang tertera dalam kuesioner. Kunci sukses wawancara adalah pewawancara mampu mengajak responden untuk diwawancarai, menjamin kerahasiaan serta berhasil untuk menerangkan secara baik tujuan dari survei yang sedang dilakukan.

A. Hal-hal yang Harus Diperhatikan Pewawancara

Seperti telah disampaikan sebelumnya bahwa salah satu kunci keberhasilan suatu survei terletak pada proses wawancara agar didapatkan informasi sesuai dengan yang dikehendaki melalui kuesioner yang telah disusun secara terstruktur. Dalam survei ini, dimana satu responden bisa memerlukan waktu sekitar satu jam untuk wawancara, maka pewawancara harus benar-benar paham beberapa konsep dari survei dan tujuan serta maksudnya.

1. Kode Etik

- Petugas lapangan haruslah: memperkenalkan diri mereka dengan baik dan jelas, menjelaskan maksud penelitian ini, menginformasikan kepada responden apa yang akan dilakukan terhadap informasi dan data yang mereka berikan.
- Responden harus diminta persetujuannya sebelum wawancara dimulai. Persetujuan ini boleh diberikan oleh responden secara lisan.
- Petugas lapangan harus menghormati hak tiap orang atas privasi dan martabatnya.
- Petugas lapangan haruslah sadar bahwa tugas yang mereka lakukan mungkin terkait dengan isu yang sensitif dan oleh karena itu mereka diharapkan bersikap yang sesuai dan berhati-hati.
- Informasi mengenai responden tidak boleh diberikan pada orang lain, kecuali mereka yang merupakan anggota Tim Survei Anda sendiri.

- Petugas lapangan tidak boleh menyatakan kepercayaan, nilai-nilai atau pendapat mereka kepada peserta ketika wawancara berlangsung.
- Petugas lapangan haruslah sensitif terhadap masyarakat lokal dan para peserta (misalnya terkait dengan usia, gender, agama, dll.). Ini akan membantu peserta lebih rileks dan merasa nyaman sehingga mereka mau berbicara secara bebas dan jujur.
- Sangatlah mungkin terjadi ketika wawancara berlangsung peserta lalu mengajak bercakap-cakap atau berdiskusi; ini bukanlah suatu masalah, tapi jika hal tersebut terjadi, petugas lapangan harus menghindari menanyakan hal-hal yang bersifat pribadi ketika diskusi tersebut berlangsung. Petugas lapangan haruslah arif dalam menentukan kapan membiarkan diskusi terus berlangsung dan kapan melanjutkan ke pertanyaan atau kegiatan berikutnya.
- Petugas lapangan harus mengamati peserta, apakah mereka bosan atau gelisah dan lalu menyesuaikan wawancara yang dilakukan untuk meresponnya.
- Terkait dengan kegiatan anak-anak, jika sang anak gugup atau malu di awal wawancara, cobalah berinteraksi dengan sang anak secara perlahan-lahan selama proses wawancara berlangsung dan baru kemudian melakukan kegiatan setelah sang anak dan ibunya merasa lebih nyaman. Jika seorang anak tidak mau melakukan suatu kegiatan, cobalah lakukan kegiatan yang lainnya dan lalu kembali lagi ke kegiatan awal tadi beberapa saat kemudian.
- Petugas lapangan harus menjaga kontak mata dengan peserta sejauh yang memungkinkan.
- Petugas lapangan harus mengenakan pakaian yang sesuai agar para peserta bisa menerima mereka dan tidak merasa terintimidasi. Petugas lapangan harus mengenakan tanda pengenal setiap saat.
- Petugas lapangan harus memastikan agar kuesioner yang telah terisi lengkap selalu dijaga; atau bisa juga disimpan dalam tempat yang terkunci di mana orang lain (kecuali anggota Tim Survei) tidak bisa mengaksesnya.

2. Kelayakan Responden

Orang yang "layak" atau "memenuhi syarat" melakukan sesuatu berarti orang yang "memiliki kualifikasi" untuk melakukan hal tersebut. Responden yang layak berarti seseorang yang memiliki kualifikasi untuk dilibatkan dalam survei ini.

Petugas Lapang akan menggunakan Kuesioner Rumah Tangga untuk mengidentifikasi siapa yang memenuhi syarat untuk diwawancara sebagai responden kuesioner anak. Jika dalam Daftar Anggota Rumah Tangga teridentifikasi ada lebih dari satu anak yang memenuhi syarat, maka pewawancara harus melakukan wawancara kuesioner anak untuk masing-masing anak yang teridentifikasi. Sangatlah penting Petugas Lapang tidak melewatkan seorang pun responden yang memenuhi syarat ketika mengisi Daftar Anggota Rumah Tangga.

Usia seorang anak menentukan apakah dia memenuhi syarat untuk diwawancara dan karena itu penentuan usia sangatlah penting. Usia ditentukan sebagai usia seseorang pada ulang tahun

terakhirnya. Sebagai contoh, jika seorang anak berusia 4 tahun 11 bulan, dia akan diklasifikasikan sebagai berusia 4 tahun, dan memenuhi syarat untuk penelitian ini.

Orang yang akan diwawancara menggunakan Kuesioner Pengasuh Anak haruslah pengasuh utama dari si anak. Pengasuh utama adalah orang yang menghabiskan waktu paling banyak dengan sang anak dan bertanggung jawab atas sang anak. Jika orang tersebut sedang sibuk atau tidak ada di rumah, cari tahu kapan dia bisa diwawancara dan datanglah kembali pada waktu yang ditentukan.

Jika anak yang memenuhi syarat tidak bisa diwawancara, tapi si pengasuh bisa diwawancara, maka isi saja dulu kuesioner untuk si pengasuh anak tapi lalu buatlah janji bertemu kembali ketika sang anak bisa melakukan kegiatan anak dan pengukuran berat serta tinggi badan (antropometri).

Berikut ini adalah contoh masalah yang mungkin akan dialami pewawancara ketika melakukan wawancaranya:

- **Responden yang memenuhi syarat tidak bisa diwawancara.** Jika responden yang memenuhi syarat tidak ada di rumah ketika Anda berkunjung, tanyakan kepada anggota rumah tangga yang lain atau tetangga kapan sang responden akan pulang. Anda harus mengunjungi rumah tangga terkait setidaknya tiga kali, pada hari yang berbeda dan pada jam yang berbeda-beda pula. Tidaklah dapat diterima jika Anda mencoba mengunjungi satu rumah tiga kali pada hari yang sama lalu kemudian memutuskan untuk berhenti mencoba bertemu dengan responden terkait.
- **Responden tidak mau diwawancara.** Kebersediaan responden untuk diwawancarai sebagian besar bergantung pada kesan pertama yang Anda berikan ketika Anda bertemu dengan mereka. Perkenalkanlah diri Anda dengan baik dan jelaskan maksud kedatangan Anda. Bacalah pengenalan yang telah dituliskan pada kuesioner terkait. Jika sang responden tidak mau diwawancara, mungkin saja karena waktunya tidak pas. Tanyakan apakah dia bersedia diwawancarai di lain waktu dan buatlah janji untuk bertemu kembali.
- **Wawancara tidak selesai.** Seorang responden mungkin harus pergi ditengah-tengah wawancara atau tidak menjawab beberapa pertanyaan Anda. Jika wawancara tidak selesai apa pun alasannya, cobalah membuat janji untuk bertemu kembali di lain waktu sesegera mungkin agar Anda dapat memperoleh informasi yang dibutuhkan. Pastikan Anda mencatat di halaman sampul kuesioner bahwa wawancaranya tidak selesai dan catatlah waktu yang disetujui untuk bertemu kembali dengan responden; Anda juga perlu melaporkan kesulitan yang Anda temui dengan *supervisor* Anda.
- **Responden tidak sehat jasmani ataupun mental.** Mungkin saja responden tidak dapat diwawancarai karena dia sakit keras, atau karena secara mental dia tidak mampu memahami pertanyaan-pertanyaan Anda, atau karena dia tuli, dll. Jika demikian halnya, catatlah alasan ketidakmampuan responden untuk diwawancara pada halaman sampul kuesioner.
- **Tidak ada orang dewasa.** Meskipun kemungkinan hal ini terjadi sangatlah kecil, seandainya ada suatu rumah tangga yang hanya terdiri dari anak-anak (di bawah usia 15 tahun), anak yang paling dewasa dan mampulah yang harus diwawancara; tapi kejadian ini perlu dilaporkan ke editor dan *supervisor* Anda.

Hasil dan tanggal kunjungan terakhir ke responden yang memenuhi syarat harus dicatat dengan jelas di kuesioner terkait. Sangatlah penting bagi Anda untuk secara konsisten dan akurat mencatat kunjungan-kunjungan Anda, karena formulir ini memberikan rangkuman atas semua responden yang memenuhi syarat dalam sampel yang ditetapkan.

3. Mengontak kembali

Berhubung setiap rumah tangga telah dipilih secara khusus, Anda haruslah berusaha sekuat tenaga untuk melakukan wawancara dengan rumah tangga yang menjadi tanggung jawab Anda, dan dengan semua responden yang memenuhi syarat sebagaimana teridentifikasi. Terkadang beberapa anggota rumah tangga tidak ada di rumah ketika anda datang berkunjung. Anda perlu melakukan setidaknya tiga kunjungan ketika mencoba mewawancarai sebuah rumah tangga, dan setidaknya tiga kunjungan ketika mencoba melakukan wawancara dengan pengasuh dan anak-anak yang memenuhi syarat.

Di awal tiap hari, Anda perlu mengecek halaman sampul kuesioner Anda untuk mengecek apakah Anda sudah membuat janji untuk mengunjungi kembali suatu rumah tangga atau responden yang memenuhi syarat. Jika tidak ada janji, lakukanlah kunjungan Anda pada waktu yang berbeda dengan waktu ketika Anda melakukan kunjungan sebelumnya. Misalnya, jika pada kunjungan sebelumnya Anda datang pada siang hari menjelang sore, maka pada kunjungan berikutnya datanglah pada pagi hari atau sore menjelang malam. Dengan mengatur kunjungan berikutnya pada waktu yang berbeda-beda, Anda dapat mengurangi tingkat non-responsif (jumlah kejadian di mana Anda gagal mengontak suatu rumah tangga atau menyelesaikan suatu wawancara).

B. Teknik Wawancara

Suksesnya wawancara tergantung dari banyak hal, diantaranya adalah tingkat sensitivitas anda, taktik, kiat, kemampuan hubungan personal dan kepribadian anda. Teknik wawancara yang akan digariskan berikut dimaksudkan untuk melengkapi prosedur yang telah ditetapkan sebelumnya.

1. Membangun Kedekatan dengan Responden

Sebelum memulai wawancara, petugas lapang harus bisa membuat kesan pertama yang baik sehingga akan timbul rasa percaya dari responden. Perhatikan sikap tubuh, jangan “cengengesan” dan memperlihatkan sikap tidak percaya diri. Tunjukkan bahwa kita menguasai pekerjaan kita dan tahu apa yang akan dilakukan. Namun kita juga harus tetap menjaga sikap rendah hati sebagai seorang yang membutuhkan bantuan/informasi dari responden dengan selalu bermuka manis (senyum), sekalipun sikap responden kurang berkesan.

Sebelum bersedia untuk diwawancara, biasanya responden akan mengajukan beberapa pertanyaan. Dan jika kita tidak bisa menjawab beberapa pertanyaan tersebut dengan baik, besar kemungkinan responden akan menolak untuk diwawancarai. Untuk mengantisipasi kemungkinan tersebut, berikut ini contoh beberapa pertanyaan yang mungkin ditanyakan oleh responden sehingga perlu dipersiapkan jawabannya :

a. Tentang maksud dan tujuan kedatangan petugas lapang.

Mulailah wawancara dengan cara memperkenalkan diri anda sendiri, lembaga, serta tujuan anda datang ke responden. Berikut ini adalah contoh untuk hal tersebut:

"Kami tim dari Bina Karya yang ditugaskan oleh Direktorat Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) Departemen Pendidikan Nasional (Depdiknas), untuk melakukan pengumpulan data/informasi tentang tingkat pertumbuhan dan perkembangan anak usia dini yang ada di desa ini. Informasi ini nantinya akan sangat berguna bagi pemerintah dalam merumuskan kebijakan yang lebih baik dan lebih tepat sasaran. Oleh karena itu informasi yang Ibu/Bapak/Saudara berikan dalam wawancara ini akan sangat penting artinya, dan akan kami jaga kerahasiaannya. Sebelumnya kami ucapkan banyak terima kasih atas kerjasama Ibu/Bapak/Saudara."

Cara dan adab memperkenalkan diri secara ramah dan sopan merupakan kunci pembuka hubungan dengan calon responden. Selalu gunakan pendekatan yang positif. Jangan gunakan sikap yang penuh maaf, dan jangan gunakan frase-frase seperti "Anda sedang sibuk?" Pertanyaan tersebut mengundang penolakan bahkan sebelum Anda memulai. Lebih baik katakan kepada responden, "Saya ingin menanyakan beberapa pertanyaan" atau "Saya ingin bicara dengan Anda."

Sampaikan tujuan kedatangan anda secara jelas dan singkat kepada responden, termasuk tujuan penelitian.

b. Bagaimana responden bisa terpilih untuk diwawancarai

Untuk responden rumah tangga jelaskan bahwa mereka terpilih karena memiliki anak yang sesuai dengan kriteria anak yang akan diteliti, yaitu usia 1 dan 4 tahun. Kemudian pemilihan dilakukan secara acak, sehingga semua rumah tangga yang memiliki anak usia 1 dan 4 tahun memiliki kesempatan yang sama untuk menjadi responden.

Untuk responden Kepala Desa, Bidan Desa, kader Posyandu jelaskan bahwa mereka diwawancarai karena mereka adalah orang-orang yang representatif untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan kita.

c. Pertanyaan-pertanyaan apakah yang akan diajukan

Jelaskan secara ringkas bahwa pertanyaan-pertanyaan yang diajukan menyangkut kehidupan sehari-hari rumah tangga responden, seperti siapa saja anggota rumah tangga, ketersediaan air bersih, kejadian-kejadian penting yang dialami rumah tangga selama 12 bulan terakhir, kegiatan sosial kemasyarakatan yang diikuti anggota rumah tangga, dsb. Untuk anak akan ada serangkaian tes untuk mengetahui perkembangan anak tersebut. Sedangkan untuk pengasuh anak, pertanyaannya seputar riwayat perkembangan si anak, pola pengasuhan sehari-hari serta perkembangan anak terutama yang menyangkut aspek sosial emosionalnya.

Jelaskan juga bahwa anda tidak sedang menilai responden jadi yang dibutuhkan adalah jawaban yang sebenarnya dan tidak ada jawaban yang salah atau benar dalam penelitian ini.

d. *Berapa lama wawancara ini akan berlangsung*

Beritahu responden rata-rata durasi setiap kuesioner, yang tentunya sudah diperkirakan selama pre-test dan diberitahukan pada anda saat pelatihan. Indikasikan bahwa Anda bersedia untuk kembali lain waktu jika di tengah-tengah proses wawancara nanti responden harus melakukan sesuatu/sudah merasa lelah.

e. *Bagaimana keterangan itu nantinya dipergunakan dan kerahasiaan identitas responden*

Jelaskan bahwa data-data dari responden nantinya akan digunakan hanya untuk kepentingan penelitian. Jadi berdasarkan data tersebut dapat dibuat suatu laporan yang bisa membantu pemerintah dalam membuat kebijakan yang lebih baik.

Tekankan sifat kerahasiaan dari jawaban yang diberikan, bahwa informasi yang Anda kumpulkan akan tetap bersifat rahasia (hanya diketahui oleh Anda dan responden). Selain itu jelaskan juga bahwa dalam laporan nanti semua identitas pribadi akan dihilangkan.

f. *Responden saat ini sedang sibuk, dapatkah wawancara dilakukan lain waktu*

Mintalah terlebih dahulu kesediaan responden untuk diwawancarai. Jika pada saat itu responden belum bersedia diwawancara karena kesibukan tertentu, buatlah janji untuk datang di waktu lain. Jangan memaksa responden untuk diwawancarai saat ia sedang punya kesibukan lain.

g. *Apakah ada manfaatnya survei itu bagi responden*

Jelaskan bahwa survey ini mungkin memang tidak memiliki manfaat yang langsung dapat dirasakan oleh responden. Tapi data-data hasil survey ini dapat membantu pemerintah dalam membuat kebijakan yang lebih baik, yang pada akhirnya juga bermanfaat bagi responden.

2. *Melakukan Wawancara sesuai prosedur*

Dalam melakukan wawancara petugas lapang harus berdasarkan prosedur yang telah ditetapkan. Berikut beberapa prosedur yang harus dijalankan agar wawancara dapat berjalan dengan baik :

• *Mempersiapkan materi kerja lapangan yang dibutuhkan:*

Sebelum melakukan wawancara, petugas lapang harus memastikan bahwa semua perlengkapan kerja, seperti alat tulis, kuesioner serta alat bantu wawancara (mainan, kartu, hadiah, dll) yang dibutuhkan sudah siap. Pastikan juga untuk membawa perlengkapan cadangan. Hal-hal kecil seperti ini jika diabaikan dapat berpengaruh terhadap keberhasilan wawancara.

• *Alur Pengisian Kuesioner.*

Kuesioner yang pertama harus diwawancara adalah kuesioner Rumah Tangga. Setelah menyelesaikan wawancara kuesioner Rumah Tangga, Anda harus melakukan identifikasi ada berapa orang anak dan pengasuh dalam rumah tangga tersebut yang memenuhi syarat untuk diwawancara. Jika ada beberapa anak yang memenuhi syarat dengan pengasuh yang berbeda-beda, maka setiap pengasuh harus diwawancara juga. Pastikan Anda melengkapi

informasi identifikasi di lembar judul kuesioner yang sesuai untuk setiap pengasuh dan anak yang memenuhi syarat sesuai hasil diidentifikasi dari kuesioner Rumah Tangga.

- ***Membacakan kuesioner apa adanya seperti yang tertulis***

Selama proses wawancara, usahakan membuat responden merasa santai. Pahami betul maksud pertanyaan dengan jelas sehingga Anda dapat menerangkan atau memberikan contoh untuk menjelaskan maksud pertanyaan. Selain itu juga dapat membantu Anda untuk mengetahui apakah jawaban yang diberikan oleh responden sudah sesuai dengan maksud pertanyaan.

Dalam melakukan wawancara, petugas lapang tidak boleh mengubah pertanyaan maupun urutan dari pertanyaan yang diberikan. Ajukan pertanyaan tepat seperti yang tertulis. Perubahan sekecil apa pun dalam penggunaan kata bisa mengubah makna dari pertanyaan yang dimaksudkan. Jangan pernah menganggap remeh responden, misalkan dengan berasumsi bahwa responden tidak akan mengerti apa yang dimaksud oleh pertanyaan dalam kuesioner. Jika responden tidak mengerti maksud pertanyaan, ulangi pertanyaan dengan ritme yang lebih pelan/lambat dan berikan contoh jika memungkinkan.

Pada saat wawancara Anda mungkin saja baru mengetahui bahwa responden tidak bisa berbahasa Indonesia. Untuk kasus seperti ini, Anda boleh menggunakan bahasa yang dipahami responden dengan tidak merubah maksud pertanyaan.

- ***Menanyakan semua pertanyaan sesuai pola skip***

Ajukan semua pertanyaan yang ada, bahkan ketika responden sudah menjawab dua pertanyaan sekaligus. Anda bisa menjelaskan bahwa Anda harus mengajukan setiap pertanyaan secara terpisah, atau Anda bisa mengatakan “Supaya saya lebih yakin saja...” atau “Untuk menyegarkan ingatan saya...,” dan kemudian ajukan pertanyaannya.

Jangan berbicara dan tunggulah sejenak jika responden sedang berusaha mengingat hal-hal tertentu. Mintalah responden untuk mengklarifikasi jawaban yang diberikan jika diperlukan. Mungkin saja Anda salah mengerti tanggapan yang diberikan.

- ***Melakukan penggalan data (probing)***

Kualitas dari wawancara tergantung pada atau sangat ditentukan oleh kemampuan pewawancara berkomunikasi dan kritis. Salah satu aspek yang menarik dan penting dari tugas wawancara adalah *probing*. *Probing* adalah seni dalam mencari informasi tambahan, dengan cara menggali informasi lebih mendalam. *Probing* juga dapat digunakan sebagai cara untuk melakukan *cross check* jawaban. Dalam satu kuesioner seringkali ada pertanyaan yang saling berhubungan. Pewawancara hendaknya memahami betul isi kuesioner sehingga dapat secara kritis menilai ketidakkonsistenan jawaban responden. Jika responden memberikan jawaban yang tidak konsisten maka perlu dilakukan *probing* (untuk konfirmasi) pada pertanyaan yang telah lebih dulu dijawab.

Harus diingat bahwa dalam melakukan *probing* hindari kesan yang memojokkan responden dan jangan bernada interogasi seperti polisi menginterogasi pencuri. Usahakan situasi *probing* berlangsung secara rileks, interaktif, komunikatif, dan akrab sehingga responden tidak merasa dicerca pertanyaan yang bertubi-tubi.

Probing Mempunyai Dua Fungsi Utama:

1. *Probing* memotivasi responden untuk memberi keterangan secara lebih mendalam, lebih rinci dan lebih jelas mengenai apa yang ia telah katakan, atau memperjelas apa yang telah diceritakan, maupun menguraikan alasan-alasan apa yang telah disebutkannya.
2. *Probing* memusatkan pembicaraan pada isi pertanyaan tertentu sehingga informasi yang disampaikan responden dapat terarah dan sesuai dengan maksud dan tujuan pertanyaan yang diajukan.

Jenis-Jenis Probing

1. *Suatu sikap diam mengharap*. Cara yang paling sederhana untuk menunjukkan kepada responden bahwa anda merasa ia harus mengatakan lebih banyak lagi, adalah dengan berdiam diri. Diam dan disertai dengan pandangan mengharap atau anggukan kepala, memungkinkan responden untuk berpikir.
2. *Mengulangi pertanyaan*. Responden bisa jadi tidak mendengar pertanyaan secara utuh pada saat pertama, atau kehilangan titik penting dari pertanyaan.
3. *Mengulangi jawaban responden*. Mengulangi jawaban seringkali merangsang pemikiran lebih jauh pada responden.
4. Dengan menggunakan pertanyaan pancingan yang netral seperti "Bagaimana", "Apa yang Bapak/Ibu maksudkan", "bisa diberikan contohnya" dan pertanyaan lain.
5. *Mohon penjelasan*. Misalnya dengan "Apakah hal itu berarti", "Maaf, bisakah Bpk/Ibu menjelaskan lebih jauh" Pewawancara boleh mengatakan, "Maaf, tapi saya belum faham" Adalah sangat penting bahwa anda menanyakan pertanyaan tersebut karena anda tidak tahu; jangan coba untuk mempertentangkan atau "menguji-silang" jawaban responden.
6. Jangan tergesa-gesa pindah ke pertanyaan yang lain, tetapi berusaha memperoleh jawaban yang sedetil mungkin dan mendekati kebenaran/kenyataan. Sikap ketergesa-gesaan pewawancara dalam melakukan wawancara akan menyebabkan responden bingung dan sukar mengingat kembali informasi yang akan diberikan.

• Menghadapi Jawaban "Tidak Tahu"

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

1. Responden tidak mengerti apa yang ditanyakan. Mungkin ini karena cara pewawancara membaca pertanyaan (terlalu pelan atau tidak lancar) atau kalimat pertanyaan memang tidak jelas sukar dimengerti bagi responden sehingga dia menjawab "saya tidak tahu".

Pewawancara dalam hal ini harus menanyakan pertanyaan sekali lagi tetapi dengan lebih lambat dan dengan tekanan yang benar bila diperlukan. Jika responden belum paham juga, anda diperbolehkan untuk mengubah kalimat pertanyaan untuk dapat dimengerti responden, sepanjang tidak mengubah maksud dan tujuan pokok pertanyaan tersebut.
2. Responden sedang memikirkan pertanyaan itu dan mengatakan "Saya tidak tahu" untuk mengisi kesunyian dan guna memperoleh waktu untuk berpikir. Pewawancara harus

sensitif terhadap kemampuan responden dan mengubah teknik bertanya sesuai dengan kemampuannya. Pewawancara harus sabar dan memberi cukup waktu, mungkin responden seorang pemikir yang lambat.

3. Responden mungkin berusaha menghindari pertanyaan karena ia takut salah menjawab atau ragu, atau karena pertanyaan itu menyinggung perasaannya, maka dia menjawab "tidak tahu".

Dalam kasus demikian atau bila responden merasa ragu, suatu penjelasan dari pewawancara bahwa seluruh keterangan akan dijaga kerahasiaannya bisa memulihkan dan memelihara kepercayaannya. Pewawancara yang bijaksana selalu meyakinkan responden akan kerahasiaan setiap jawaban terhadap pertanyaan yang diajukan.

4. Responden bisa jadi sungguh tidak tahu, atau ia tidak mempunyai pendapat atau sikap tertentu terhadap hal tersebut. Untuk beberapa pertanyaan, kode 'Tidak tahu' akan tersedia dan setelah Anda yakin bahwa responden tidak dapat memberikan jawaban atas pertanyaan tersebut, Anda dapat melingkari kode atau tanggapan ini. Untuk pertanyaan-pertanyaan yang tidak memiliki kode 'Tidak tahu' secara tertulis di lembar kuesioner, Anda harus memastikan responden memberikan jawaban tertentu terhadap pertanyaan-pertanyaan ini. Dalam kasus-kasus khusus di mana tidak memungkinkan untuk mendapatkan jawaban dari responden, tolong beri catatan tentang keadaan khusus ini secara tertulis di Catatan Pewawancara.

- ***Cek konsistensi dan kelengkapan jawaban responden***

Cek kekonsistenan jawaban-jawaban yang diberikan oleh seorang responden. Perlakukanlah kuesioner sebagai alat yang dapat Anda gunakan untuk bercakap-cakap dengan responden. Usahakan untuk mengerti dan mengingat jawaban yang diberikan, dan kalau ada ketidakkonsistenan, ajukan kembali pertanyaan yang bersangkutan.

Perhatikan kelengkapan jawaban, jangan sampai ada pertanyaan yang tidak dijawab, kecuali memang diinstruksikan untuk melompati pertanyaan tersebut. Pertanyaan yang tidak dijawab akan sulit ditangani nantinya saat melakukan *data entry*. Anda juga bahkan bisa disangka lupa mengajukan pertanyaan tersebut. Selalu tulis 0 ketika jawaban yang diberikan adalah angka nol.

- ***Bersikap netral sepanjang wawancara***

Perlu diingat bahwa jawaban yang diinginkan dari responden adalah jawaban sebenarnya/secara apa adanya. Untuk menjaga sikap netral petugas lapang perlu memperhatikan beberapa hal di bawah ini :

- i) Jangan menyarankan sebuah jawaban
- ii) Jangan menginterpretasi jawaban responden
- iii) Jangan menduga jawaban sebelum responden mengungkapkan
- iv) Jangan memberi pendapat anda meskipun mereka meminta bantuan anda dan tetaplah bersikap netral
- v) Jangan menyarankan bahwa satu jawaban lebih disukai oleh responden lain

vi) Jangan berikan setuju atau tidak setuju dengan komentar atau pendapat responden

vii) Jangan menghakimi jawaban responden, apalagi membuat mereka merasa dilecehkan

- ***Kecenderungan memberikan jawaban yang dirasa pantas secara sosial***

Kecenderungan memberikan jawaban yang dirasa pantas secara sosial adalah permasalahan umum dalam penelitian. Permasalahan ini mengacu kepada kecenderungan responden yang ingin menampilkan citra yang baik akan diri mereka sendiri. Jawaban-jawaban yang bias ini mengacaukan hasil penelitian karena menciptakan keterkaitan yang salah antar variabel yang ada atau mengaburkan keterkaitan-keterkaitan tersebut. Pertanyaan sensitif dapat mendorong responden untuk menyesuaikan jawaban mereka sehingga mereka dapat terdengar baik secara sosial atau tidak diskriminatif atau tepat politis (*politically correct*). Poin-poin kuesioner yang terkait dengan norma sosial yang kuat (misalnya ketaatan terhadap agama atau ekspektasi budaya) atau penggunaan sikap/kegiatan/objek yang secara umum dilihat sebagai pantas atau tidak pantas cenderung menghasilkan "jawaban yang pantas secara sosial" daripada jawaban jujur yang sebenarnya.

Untuk meminimalisir jawaban yang bias ini, penting adanya bagi petugas lapangan untuk menggunakan sikap yang tidak menghakimi dan juga untuk tidak menunjukkan sikap pribadi Anda, misalnya nilai-nilai budaya atau agama.

Di awal Kuesioner Anak, Anda perlu membacakan "Pengantar Tes" untuk menjelaskan kepada si ibu/pengasuh bahwa adanya variasi-variasi dalam perkembangan anak adalah sesuatu hal yang normal dan memang sudah diperkirakan. Naskah tersebut dibuat untuk meminimalisir jawaban yang bias dan untuk meyakinkan ibu/pengasuh betapa pentingnya menjawab pertanyaan dengan jujur.

- ***Perbedaan antara petugas lapangan yang menggali dengan petugas lapangan yang mengarahkan.***

Menggali bisa dilakukan dengan menaikkan alis, mengangguk, mengatakan "bisa diceritakan lebih banyak lagi?", atau "Saya tidak mengerti jawaban Anda, bisa tolong dijelaskan lebih lanjut", atau "bisa diberikan contohnya".

Pertanyaan wawancara harus diajukan secara verbal kata per katanya, dan sebisa mungkin jangan gunakan kata-kata lain untuk menggali kecuali sebagaimana yang sudah dicontohkan dalam manual petugas lapangan/panduan wawancara. Mengubah kata-kata pertanyaan mengandung resiko berubahnya maksud atau makna dari pertanyaan tersebut atau dapat pula mengarahkan responden untuk menjawab suatu jawaban tertentu.

Mengarahkan peserta adalah ketika pewawancara mengarahkan peserta kepada jawaban tertentu. Sebagai contoh; "tapi menurut Anda bukannya..." atau "menurut saya hal tersebut, iya tidak?" Petugas lapangan tidak boleh mengarahkan peserta kepada jawaban tertentu terhadap sebuah pertanyaan. Untuk tugas yang akan diberikan kepada anak, terkadang kita tergoda untuk mengarahkan si anak dan berusaha untuk membantu mereka menyelesaikan tugas. Petugas lapangan harus berhati-hati untuk tidak melakukan ini dan juga mencegah pengasuh/ibu melakukan hal tersebut. Setelah menjelaskan secara lengkap tugas apa yang akan dilakukan oleh si anak, anak tersebut harus dibiarkan menyelesaikan tugasnya sendiri. Ingat bahwa memang sudah diperkirakan bahwa tidak semua anak akan mampu

menyelesaikan tugas yang diberikan kepada mereka, bahkan kuesioner/tugas tersebut sudah dirancang secara spesifik sehingga hasilnya menggambarkan tahap perkembangan si anak.

Petugas lapangan perlu sabar jika seorang anak tampaknya membutuhkan waktu lama untuk menyelesaikan sebuah tugas. Di sini memberikan semangat bisa berguna, tetapi mengarahkan si anak tidak diperbolehkan.

Setelah penjelasan pertama di setiap tes, tanyalah si anak apakah dia sudah mengerti atau dia masih ingin dijelaskan/dicontohkan sekali lagi. Begitu si anak mengindikasikan bahwa dia mengerti, mulailah tugasnya. Penjelasan tugas harus dilakukan secara energik oleh petugas agar si anak tertarik. Jangan jelaskan ulang cara melakukan tugasnya jika si anak telah memulai melakukan permainan tersebut. Jika si anak mulai salah melakukan tugasnya, jangan dijelaskan kembali.

Jika orangtua/pengasuh mulai membantu anak menyelesaikan tugas, petugas lapangan harus memberhentikan tugas dan menjelaskan kepada orangtua/pengasuh bahwa mereka tidak diperbolehkan membantu anak mereka dan si anak harus melakukan tugasnya sendiri. Mulai kembali tugas tersebut begitu orangtua/pengasuh mengindikasikan bahwa mereka mengerti bahwa mereka tidak boleh membantu si anak. Beberapa orangtua/pengasuh mungkin akan menjadi kesal dengan anak mereka jika anak mereka tidak berhasil melakukan tugas yang diberikan atau butuh waktu lama dalam melakukannya. Jika ini terjadi, tolong yakinkan kembali si orangtua bahwa tidak semua anak berkembang dengan laju yang sama dan memang sudah diperkirakan kalau tiap anak akan gagal melakukan beberapa aspek dari tugas yang diberikan. Jelaskan kepada si orangtua bahwa penting adanya untuk memberikan waktu dan tempat bagi sang anak untuk menyelesaikan tugasnya sendiri dan juga bahwa mereka tidak boleh mencoba mempengaruhi si kecil, selain menyemangatnya.

- ***Mengatur setting wawancara yang ideal***

Kerja lapangan dengan anak-anak menambahkan derajat kerumitan yang harus dihadapi saat mengorganisir waktu kerja lapangan Anda. Anak kecil cenderung tidur siang 2 kali sehari sehingga Anda tidak bisa menggunakan waktu tersebut untuk melakukan kegiatan dengan mereka. Untuk anak yang sudah agak besar, ada waktu-waktu di mana mereka mungkin harus pergi ke kelompok bermain (playgroup) atau harus mengikuti program pendidikan atau TK—yang berarti mereka baru bisa berperan serta di luar waktu-waktu tersebut. Karenanya, setelah Anda mengidentifikasi rumah tangga tertentu yang akan Anda wawancara, sangatlah penting adanya untuk berkonsultasi dengan si pengasuh anak/ibu tentang waktu yang tepat untuk melakukan wawancara dan berkegiatan dengan si kecil. Ini berarti ada kemungkinan Anda harus membuat janji terlebih dahulu, lalu kembali lagi di lain waktu untuk melakukan wawancara agar waktu wawancara sesuai dengan kesediaan penghuni.

Sebaiknya wawancara dengan pengasuh/ibu dilakukan tanpa ada orang lain. Kehadiran orang ketiga saat wawancara berlangsung bisa mengakibatkan jawaban yang diberikan tidak sepenuhnya benar atau jujur. Karenanya sangatlah penting untuk melakukan wawancara secara terpisah dari orang ketiga dan penting pula adanya bahwa semua pertanyaan dijawab oleh responden itu sendiri, terutama wawancara dengan para perempuan, karena mencakup beberapa pertanyaan yang sangat sensitif. Jika ada orang lain saat wawancara berlangsung, jelaskan bahwa beberapa pertanyaan cukup pribadi sifatnya dan tanya di mana tempat terbaik untuk berbicara empat mata dengan si responden. Terkadang meminta privasi akan membuat orang lain malah semakin penasaran dan membuat mereka semakin ingin mendengarkan.

Anda kemungkinan harus kreatif dalam mencari solusi terhadap situasi ini. Memastikan privasi semenjak awal memungkinkan responden menjadi lebih memperhatikan pertanyaan Anda.

Setelah mendapatkan privasi, hal penting yang harus dijaga adalah mempertahankan fokus responden terhadap kita. Contoh sederhananya, ketika sedang melakukan wawancara, jangan menempatkan responden pada posisi duduk yang menghadap ke luar rumah. Karena dikhawatirkan fokus responden akan terganggu oleh kejadian-kejadian di luar rumah.

- **Melakukan wawancara secara langsung**

Jangan menitipkan/meninggalkan kuesioner pada responden untuk diisi responden sendiri (tanpa wawancara) sekalipun atas permintaan responden.

- **Ucapkan terima kasih kepada responden atas kerja sama yang diberikan**

Jangan lupa ada jadwal survei yang harus diikuti dan ingatlah bahwa Anda adalah bagian dari sebuah tim. Jangan bercakap-cakap terlalu lama dengan responden tetapi jangan pula memburu-buru waktu wawancara.

C. Mencatat Hasil Wawancara

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

1. Catat jawaban selama wawancara. Tulisan harus mudah dibaca (baik dan benar). Lihat tata cara penulisan pada bagian D. Tata cara pengisian kuesioner.

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

2. Hindarkan penundaan mencatat atau mencatat di tempat lain hasil wawancara. Kecuali untuk jawaban yang membutuhkan penghitungan atau konversi.
3. Gunakan kata-kata responden sendiri (jujur dalam mencatat). Jangan meringkas atau menyingkat jawaban responden. Apabila anda merasa perlu menambah kalimat pertanyaan demi memperjelas, harap dicatat (untuk dilaporkan kepada supervisor lapangan)
4. Pelihara perhatian responden. Pewawancara wajib memelihara perhatiannya terpusat pada responden dan tidak terlalu terpaku pada kuesioner. Suatu cara yang baik untuk memelihara perhatian responden dan mengambil catatan kata demi kata adalah mulai dengan mengulang apa yang telah dikatakan responden, sementara anda mencatat ulangan tersebut.
5. Tulislah secara rinci situasi wawancara **segera** setelah wawancara usai. Apabila ada keterangan/informasi dari responden yang bukan merupakan jawaban suatu pertanyaan dalam kuesioner, catat di halaman kosong (catatan margin atau lembar CP masing-masing setiap seksi). Jangan sampai ada informasi yang hilang (tidak dicatat) hanya karena pewawancara menganggap informasi itu bukan hal penting/perlu.

D. Tata-Cara Pengisian Kuesioner

1. Jenis-Jenis Pertanyaan

Semua pertanyaan-pertanyaan yang ada di kuesioner dirancang untuk pelaksanaan wawancara yang baik dan benar, baik dalam menanyakan kepada responden maupun dalam proses pencatatannya. Hal ini diharapkan dapat menghasilkan proses pengumpulan data yang berkualitas tinggi. Pertanyaan yang ada di kuesioner survei ini telah di desain untuk menampung semua kemungkinan jawaban yang diinginkan ke dalam jenis-jenis pilihan jawaban. Adapun jenis-jenis pertanyaan yang ada di kuesioner ini adalah:

1.1. Pertanyaan Tertutup (Closed questions)

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

Contoh:

KR15	Darimana sumber penerangan listrik rumah tangga ini?	1. Listrik PLN 3. Listrik Non-PLN
------	--	--------------------------------------

1.2. Pertanyaan Terbuka (Open-ended questions)

Pertanyaan yang membutuhkan jawaban responden secara tertulis.

Contoh:

PF13	Menurut Bpk/Ibu/Sdr, apa manfaat utama dari mengikuti kegiatan belajar di Kelompok Bermain/ TK bagi [NAMA ANAK]?	<hr/> <hr/> <hr/>
------	--	-------------------

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

Contoh:

KR10	Berapa jarak tempuh (dari rumah ini) ke sumber air utama tersebut (satu kali jalan)?	<input type="text"/> . <input type="text"/> meter
------	--	---

1.3. Kombinasi Pertanyaan Tertutup dan Pertanyaan Terbuka

Merupakan pertanyaan yang biasanya ditandai adanya pilihan jawaban:

"Lainnya, _____."

Contoh:

KR4	Dari manakah sumber air utama untuk minum yang digunakan oleh rumah tangga ini?	1. Ledeng	5. Air sungai/kali/danau
		2. Sumur pompa	6. Sumber mata air
		3. Sumur	7. Air kemasan/Air mineral
		4. Air hujan	95. Lainnya, _____

1.4. Pertanyaan Saringan atau Pertanyaan Klarifikasi

Seringkali untuk menentukan pertanyaan mana yang selanjutnya harus ditanyakan kepada responden, pewawancara harus merujuk kepada jawaban responden sebelumnya. Oleh karena itu dibutuhkan pertanyaan saringan untuk mengklarifikasi jawaban responden pada pertanyaan sebelumnya. Pertanyaan jenis ini hanya ditujukan kepada pewawancara dan tidak perlu ditanyakan ke responden. Bentuk pertanyaannya biasanya didahului kalimat **“PEWAWANCARA PERIKSA”**

Contoh :

ID2. PEWAWANCARA PERIKSA : APAKAH RESPONDEN TERMASUK DALAM ANGGOTA RUMAH TANGGA INI ?	1. YA 3. TIDAK → PERTANYAAN ID4
--	--

2. Aturan Membaca pertanyaan dan jawaban

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

2.1. Pertanyaan dan Jawaban Dibacakan

Pewawancara selain membaca pertanyaan juga membaca opsi jawaban untuk pertanyaan tersebut, dan responden diharapkan merespon terhadap salah satu atau beberapa pilihan jawaban tersebut. Dalam aturan penulisannya, ***pertanyaan ditulis dengan huruf kecil; pilihan/opsi jawaban*** baik yang ditulis dengan angka/numerik (jawaban hanya satu) maupun huruf kapital (jawaban bisa lebih dari satu) kalimat jawaban ***ditulis dengan huruf kecil***. Jadi, untuk opsi jawaban yang dibacakan, aturannya adalah sebagai berikut:

- Untuk satu jawaban, opsi jawaban ditulis dengan numerik dan kalimat jawaban ditulis dengan huruf kecil.

Contoh:

AR18	Selama 6 tahun terakhir, apakah rumah tangga Bpk/Ibu/Sdr pernah pindah melintasi batas desa?	1. Ya	3. Tidak → SEKSI KR
------	--	-------	---------------------

- ii. Untuk jawaban boleh lebih dari satu, opsi jawaban ditulis dengan huruf kapital dan kalimat jawaban ditulis dengan huruf kecil.

Contoh:

H1. Selain pasangan Bpk/Ibu/sdr, siapa 3 sumber informasi yang paling penting dalam masalah mengasuh anak	A. Keluarga, sebutkan _____ B. Tetangga C. Teman D. Bidan	E. Guru F. Kader Posyandu G. Fasilitator ECED V. Lainnya, _____
---	--	--

2.2. Pertanyaan Dibacakan dan Kalimat Jawaban Tidak Dibacakan

Suatu bentuk pertanyaan yang ditanyakan pada responden, di mana pewawancara menunggu jawaban dari responden (tanpa membaca opsi jawaban). Setelah responden menjawab, pewawancara mencocokkan jawaban responden tersebut dengan pilihan jawaban yang tersedia; kemudian lingkari kode jawaban yang sesuai dengan jawaban responden tersebut. Untuk tipe seperti ini, kalimat dalam opsi jawaban ditulis dalam huruf kapital.

Contoh:

NA4. Mengapa [NAMA ANAK] berhenti/tidak diberi ASI?	<div> <div>A. IBU SAKIT / IBU LEMAH</div> <div>B. PAYUDARA IBU SAKIT</div> <div>C. IBU BEKERJA</div> <div>D. IBU MINUM PIL KB</div> <div>E. IBU INGIN HAMIL LAGI / IBU HAMIL LAGI</div> <div>F. ASI TIDAK KELUAR / TIDAK CUKUP</div> <div>G. ANAK SAKIT</div> </div> <div> <div>H. ANAK SUDAH TERLALU BESAR</div> <div>I. ANAK TIDAK MAU MENYUSUI LAGI</div> <div>J. ANAK TIDAK BISA MENGHISAP SUSU</div> <div>K. ANJURAN DOKTER / PETUGAS KESEHATAN</div> <div>V. LAINNYA, _____</div> <div>Y. TIDAK TAHU</div> </div>
---	---

2.3. Pertanyaan dan jawaban tidak dibacakan

Merupakan pertanyaan saringan atau klarifikasi yang ditujukan hanya untuk pewawancara. Kalimat pertanyaan dan option jawaban ditulis dengan huruf kapital dan dicetak tebal.

Contoh :

ID2. PEWAWANCARA PERIKSA : APAKAH RESPONDEN TERMASUK DALAM ANGGOTA RUMAH TANGGA INI ?	1. YA 3. TIDAK ➔ PERTANYAAN ID4
--	---

3. Pengisian Kuesioner

Dalam mengisi kuesioner, diperlukan prosedur pencatatan yang seragam. Meskipun sesungguhnya mencatat jawaban responden adalah suatu pekerjaan yang mudah dan sederhana, namun dalam kenyataannya banyak juga ditemukan kesalahan-kesalahan yang dibuat. Untuk itu diperlukan prosedur pencatatan yang seragam. Berikut ini beberapa konsensus mengenai cara mencatat informasi yang dipergunakan dalam survey ini.

a. Pencatatan jawaban dilakukan sepanjang wawancara.

Pencatatan ini dilakukan di kuesioner, apabila ada catatan-catatan kecil yang penting, dapat dituliskan di **Catatan Pewawancara (CP) margin**. Untuk catatan yang panjang tulis di seksi Catatan Pewawancara (CP) yang terdapat di bagian paling belakang di semua kuesioner.

b. Jawaban ditulis dengan cara melingkari Option jawaban.

c. Tulisan jawaban jelas dan benar.

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

c.1. Penulisan jawaban terbuka menggunakan huruf kapital sesuai aturan baku yang sudah Anda kenal. Jangan menulis "indah", sehingga sulit dibaca oleh orang lain.

c.2. Untuk penulisan jawaban terbuka yang menggunakan numerik, perlu adanya sebuah penulisan numerik yang baku. Contoh cara penulisan angka:

- * Angka satu ditulis seperti garis lurus tanpa topi
- * Angka empat ditulis seperti kursi terbalik, untuk membedakan dengan angka 9 (sembilan)
- * Angka tujuh ditulis dengan memakai sabuk dan bedakan penulisan angka 2 (dua) dan angka 3 (tiga).

c.3. Penulisan angka (nilai) ditulis rata kanan.

c.4. Tulislah jawaban untuk masing-masing angka, persis di tengah-tengah kotak jawaban. Hal ini bertujuan untuk melihat numerik yang ditulis menjadi jelas, tidak *overlapping* dengan numerik di sebelahnya.

c.5. Perhatikan kotak [digit] terisi sesuai kebutuhan, kotak yang tidak terisi harus dicoret. Untuk penulisan bulan memakai 2 digit dan untuk penulisan tahun memakai 4 digit.

c.6. Lingkari kode jawaban dengan tepat.

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

d. Tulislah jawaban pertanyaan terbuka secara efektif dan efisien

Pewawancara tidak perlu mencatat semua cerita responden, namun juga tidak terlalu singkat sehingga editor atau orang lain akan kehilangan inti jawaban.

1. Tulislah jawaban sesuai jawaban responden. Apabila responden menjawab “tidak ada” untuk suatu jawaban terbuka yang dijawab oleh responden, maka tulislah “TIDAK ADA”, bukan hanya dengan memberi garis ----.
2. Jangan memakai singkatan-singkatan yang tidak umum, seperti TA, Mumen dan lainnya. Kalaupun ada jawaban yang harus memakai singkatan-singkatan khusus di suatu daerah/singkatan yang tidak semua orang tahu, seperti BOP, DBO, BOS, dll, harus dipanjangkan artinya di seksi CP.
3. Istilah-istilah daerah/lokal yang tidak dikenal di daerah lain (tidak dikenal secara nasional) jelaskan di seksi CP.

e. Kode khusus

1. Kode numerik dan huruf

Kode 96 = W = TIDAK BERLAKU

Kode 97 = X = responden tidak menjawab

Kode 98 = Y = TIDAK TAHU/responden lupa/tidak ingat

Kode 99 = Z = missing/pewawancara lupa menanyakan (khusus dipakai oleh editor)

Kode 95 = V = jawaban LAINNYA____. Jawaban yang ditulis adalah yang pertama disebutkan oleh responden atau yang paling utama menurut responden.

2. Tata cara penulisan kode.numerik berdasarkan jumlah digit untuk 5 kategori di atas

Dua digit, cara penulisan 95, 96, 97, 98, 99.

Tiga digit, cara penulisan 995, 996, 997, 998, 999.

Lebih dari tiga digit, gunakan garis untuk menghubungkan angka 9 di awal digit sampai angka 9 di digit kedua terakhir, cara penulisan 9----95, 9----96, 9----97, 9----98, 9----99.

f. Memperbaiki kesalahan tulis dan mencatat informasi tambahan

Jangan menghapus (termasuk dengan *tipp-ex*) tulisan yang telah tertulis, apabila salah, coret dan tulis jawaban pada margin kuesioner (CP MARGIN). Opsi jawaban salah, di-cross (disilang) dan diberi tanda panah ke arah jawaban yang benar. Jika ada jawaban yang salah, coret, dan jawaban yang benar ditulis di atasnya. Jika masih ragu, buatlah catatan pada Seksi CP. Untuk menulis catatan tambahan di seksi CP, tulis variabel pertanyaan berikut keterangan baris/kolom dan catat penjelasannya.

4. Konsep/Konversi Waktu

- Referensi waktu setahun terakhir, umumnya dihitung sejak saat wawancara, lalu mundur sampai dengan setahun yang lalu. Pengertian ini juga berlaku untuk referensi waktu 6 tahun terakhir (berarti dihitung sejak wawancara lalu mundur sampai dengan 6 tahun yang lalu).

Contoh:

1. Wawancara dilakukan pada tanggal 20 Februari 2009, maka yang dimaksud setahun terakhir adalah terhitung sejak Tanggal 20 Februari 2008 (satu tahun yang lalu) sampai saat wawancara dilakukan (tanggal 20 Februari 2009). Jadi, setahun terakhir terhitung sejak 365 hari yang lalu sampai dengan saat wawancara dilakukan.
 2. Untuk kasus yang sama dengan di atas, maka yang dimaksud dengan 6 tahun terakhir adalah terhitung sejak tanggal 20 Februari 2003 (6 tahun yang lalu) sampai dengan 20 Februari 2009 (saat wawancara dilakukan)
- Referensi waktu satu bulan terakhir, umumnya dihitung sejak saat wawancara, lalu mundur sampai dengan sebulan yang lalu. Pengertian ini juga berlaku untuk referensi waktu 3 bulan terakhir (berarti dihitung sejak wawancara lalu mundur sampai dengan 3 bulan yang lalu) dan 6 bulan terakhir (berarti dihitung sejak wawancara lalu mundur sampai dengan 6 bulan yang lalu).

Contoh:

1. Wawancara dilakukan pada Tanggal 20 Febuari 2009, maka yang dimaksud satu bulan terakhir adalah terhitung sejak Tanggal 20 Januari 2009 (satu bulan yang lalu) sampai saat wawancara dilakukan (Tanggal 20 Febuari 2009)
 2. Untuk kasus yang sama dengan di atas, maka yang dimaksud dengan 3 bulan terakhir adalah terhitung sejak tanggal 20 Desember 2008 (3 bulan yang lalu) sampai dengan 20 Februari 2009 (saat wawancara dilakukan)
 3. Untuk kasus yang sama dengan di atas, maka yang dimaksud dengan 6 bulan terakhir adalah terhitung sejak tanggal 20 September 2008 (6 bulan yang lalu) sampai dengan 20 Februari 2009 (saat wawancara dilakukan)
- Referensi waktu satu minggu terakhir, umumnya dihitung sejak satu hari sebelum wawancara, lalu mundur sampai dengan 7 hari yang lalu.

Contoh:

Wawancara dilakukan pada Hari Jumat 20 Februari 2009, maka yang dimaksud seminggu terakhir adalah dihitung mulai Hari Kamis 19 Februari 2009 (1 hari sebelum wawancara) sampai dengan Hari Jumat 13 Februari 2009 (7 hari yang lalu).

- Konversi waktu lainnya:
- 1 minggu = 7 hari
 - 1 hari = 24 jam
 - 1 jam = 60 menit
- Pertanyaan tentang Usia/Umur, dihitung berdasar ulang tahun terakhir. Perhitungan usia berdasarkan kalender masehi.

Contoh: responden lahir pada tanggal 21 Desember 1996. Wawancara dilakukan pada tanggal 20 Desember 2006. Walaupun 1 hari lagi responden memasuki usia 10 tahun namun masih dianggap berusia 9 tahun, maka ditulis ~~10~~⁹ tahun.

E. Cara Pengisian Nomor Id Desa Dan Id Responden

Nomor identitas desa (ID Desa) jumlahnya ada 3 digit, adalah no urut desa yang menjadi sampel. Untuk no urut Desa selengkapnya lihat lampiran.

Contoh : Desa Lubuk Bedorong, Kec. Limun, Kab. Sorolangun ditulis **L001**

Nomor identitas responden (ID Responden) terdiri dari :

ID KUESIONER KEPALA DESA/LURAH

1 (satu) digit pertama adalah kode jenis responden. Untuk Kepala Desa/Lurah kodenya "A".

1 (satu) digit kedua adalah nomor urut responden. Untuk Kepala Desa/Lurah tuliskan "1" karena jumlah responden Kepala Desa/Lurah hanya 1 per desa/kelurahan.

Contoh: **A1**

ID KUESIONER RUMAH TANGGA

1 (satu) digit pertama adalah kode jenis responden. Untuk Rumah Tangga kodenya "B".

2 (dua) digit kedua-ketiga adalah kode no urut rumah tangga. Untuk Rumah Tangga kodenya (01 – 20), karena jumlah responden rumah tangga adalah 20 per desa/kelurahan. Jadi kode "01" untuk rumah tangga pertama dan "20" untuk rumah tangga terakhir (ke-20)

Contoh: rumah tangga dengan nomor urut satu ditulis **B1**

ID KUESIONER ANAK

1 (satu) digit pertama adalah kode jenis responden. Untuk Anak kodenya "C".

2 (dua) digit kedua-ketiga adalah kode no urut rumah tangga. Untuk responden Anak tuliskan no urut rumah tangga dimana anak tersebut terdaftar sebagai Anggota Rumah Tangga.

1 (satu) digit keempat adalah nomor urut responden. Jadi jika dalam 1 rumah tangga ada 2 anak yang sesuai kriteria (usia 1 s/d kurang dari 2 tahun atau usia 4 s/d kurang dari 5 tahun), tuliskan "1" untuk anak yang pertama dan tuliskan "2" untuk anak yang kedua.

Contoh: rumah tangga dengan nomor urut satu dan hanya memiliki satu anak berusia 1 tahun yang diwawancara ditulis **C101**

ID KUESIONER PENGASUH ANAK

1 (satu) digit pertama adalah kode jenis responden. Untuk Anak kodenya "D".

2 (dua) digit kedua-ketiga adalah kode no urut rumah tangga. Untuk responden Pengasuh Anak tuliskan no urut rumah tangga dimana anak yang diasuh tersebut terdaftar sebagai Anggota Rumah Tangga.

1 (satu) digit keempat adalah nomor urut responden. Jadi jika dalam 1 rumah tangga ada 2 pengasuh anak yang masing-masing mengasuh anak yang berbeda, tuliskan “1” untuk pengasuh anak yang pertama dan tuliskan “2” untuk pengasuh anak yang kedua.

Contoh: rumah tangga dengan nomor urut satu dan hanya memiliki 1 orang pengasuh yang diwawancara ditulis **D 01 1**

ID KUESIONER BIDAN DESA

1 (satu) digit pertama adalah kode jenis responden. Untuk Bidan Desa kodenya “E”.

1 (satu) digit kedua adalah nomor urut responden. Untuk Bidan Desa tuliskan “1” karena jumlah responden Bidan Desa hanya 1 per desa/kelurahan.

Contoh: **E 1 1**

ID KUESIONER KADER POSYANDU

1 (satu) digit pertama adalah kode jenis responden. Untuk Kader Posyandu kodenya “F”.

1 (satu) digit kedua adalah nomor urut responden. Untuk Kader Posyandu tuliskan “1” karena jumlah responden Kepala Desa/Lurah hanya 1 per desa/kelurahan.

Contoh: **F 1 1**

F. Prosedur Pemilihan Responden

Pemilihan Responden Kepala Desa/Lurah

- Responden utamanya adalah Kepala Desa/Lurah yang pada saat wawancara sedang menjabat. Dalam menjawab pertanyaan Kepala Desa/Lurah bisa didampingi oleh perangkat desa/kelurahan lainnya (*multiple respondent*).
- Jika Kepala Desa/Lurah baru menjabat selama kurang dari 1 tahun, maka sebaiknya Kepala Desa/Lurah tersebut didampingi oleh perangkat kelurahan/desa yang sudah lebih lama bekerja di kelurahan/desa tersebut (minimum 2 tahun).
- Jika Kepala Desa/Lurah tidak bisa diwawancara (ikut pelatihan, sakit, dsb) maka bisa digantikan oleh Sekretaris Desa/Lurah atau Kepala Urusan yang lain.

Pemilihan Responden Rumah Tangga

- Rumah Tangga yang akan diwawancara diperoleh dari Form 1. Daftar Rumah Tangga (lihat lampiran). Mereka terpilih karena memiliki anak yang sesuai kriteria (usia 1 tahun s/d kurang dari 2 tahun atau 4 tahun s/d kurang dari 5 tahun).
- Rumah Tangga dengan no urut 01 – 20 menjadi prioritas pertama untuk diwawancara.
- Jika di antara rumah tangga tersebut ada yang dilaporkan sudah pindah, maka Supervisor/Koordinator Kabupaten harus memastikan hal tersebut dengan mencari informasi dari lingkungan sekitar (tetangga, ketua RT/RW, kerabat, dsb)

- Jika di antara rumah tangga tersebut ada yang dilaporkan menolak diwawancara, maka Supervisor/Koordinator Kabupaten harus melakukan upaya-upaya untuk mengatasinya. Misalkan : i) meminta enumerator untuk mengubah waktu kunjungan, jika sebelumnya dilakukan pagi hari, coba untuk berkunjung di sore hari; ii) merotasi enumerator yang melakukan kunjungan, jika sebelumnya dilakukan oleh si A, ganti dengan enumerator lain atau oleh Supervisor/Koordinator Kabupatennya langsung; iii) minta tolong perangkat desa/kelurahan atau tokoh masyarakat lainnya untuk membantu menjelaskan maksud dan tujuan kita.
- Jika ada rumah tangga sampel yang tidak bisa diwawancara karena sedang bepergian dalam jangka waktu lama, cari informasi mengenai kepulangan rumah tangga tersebut. Bila pada saat rumah tangga tersebut pulang tim masih berada di wilayah desa/kelurahan, lebih baik rumah tangga tersebut ditunggu kepulangannya.
- Untuk kasus-kasus seperti tersebut di atas, jika setelah segala upaya dikerahkan rumah tangga tersebut tetap tidak bisa diwawancara, maka ganti dengan rumah tangga dengan no urut berikutnya (no urut 21 – seterusnya).

Pemilihan Responden Anak

- Responden anak yang akan diwawancarai adalah semua anak yang pada saat wawancara berusia 1 tahun s/d kurang dari 2 tahun atau usia 4 tahun s/d kurang dari 5 tahun dan tinggal di rumah tangga sampel.
- Jika dalam rumah tangga sampel terdapat lebih dari satu anak yang sesuai kriteria, semuanya harus diwawancarai. **CATATAN** : Anak kembar tetap diwawancarai keduanya dan dihitung sebagai 2 responden anak.

Pemilihan Responden Pengasuh Anak

- Responden Pengasuh anak adalah orang yang paling banyak menghabiskan waktu atau paling sering mengasuh anak yang menjadi sampel.
- Jadi responden pengasuh bisa termasuk anggota rumah tangga sampel atau bukan.
- Jumlah responden pengasuh dalam satu rumah tangga sampel bisa lebih dari satu, tergantung pada jumlah responden anak. Contoh: dalam rumah tangga sampel terdapat ART yang berusia 15 bulan dan 56 bulan. Jika kedua anak tersebut diasuh oleh dua orang pengasuh yang berbeda, misalkan ibunya masing-masing, maka kita akan memperoleh 2 kuesioner anak dan 2 kuesioner pengasuh. Tetapi jika kedua anak tersebut diasuh oleh seorang pengasuh, misalkan neneknya saja, maka kita akan memperoleh 2 kuesioner anak, 1 kuesioner pengasuh dan 1 suplemen pengasuh.

Pemilihan Responden Bidan Desa

Seringkali seorang Bidan Desa harus bertugas memberikan pelayanan untuk 2 – 3 desa. Jadi Bidan Desa yang akan diwawancarai tidak harus bertempat tinggal di desa sampel, tetapi bidan tersebut memberikan pelayanan kesehatan di desa/kelurahan sampel.

Pemilihan Responden Kader Posyandu

- Kader Posyandu yang akan diwawancarai adalah kader yang paling mengetahui mengenai kondisi pelayanan kesehatan dan pendidikan anak usia dini yang sudah ada di desa/kelurahan sampel.
- Agar mendapatkan jawaban yang lengkap dan akurat, wawancara sebaiknya dilakukan terhadap beberapa orang kader posyandu. Termasuk jika ada, ke kader posyandu yang khusus menangani PAUD (Pendidikan Anak Usia Dini).

G. Tugas tim lapangan

NO	KEGIATAN	DC	SPV	EDIT	ENUM
	PRA LAPANGAN				
1	Membuat rencana perjalanan tim	√	√		
2	Mengurus perizinan tingkat kabupaten	√			
3	Mengurus perizinan utk Kelurahan/desa sampel		√		
4	Mencari basecamp	√	√		
5	Melakukan persiapan turun lapangan (cek kuesioner, formulir, perlengkapan tim, dll)		√	√	√
	LAPANGAN				
1	Mendistribusikan tugas wawancara (kuesioner Rumah Tangga, Pengasuh dan anak) kepada Enumerator		√		
2	Mempersiapkan ruangan kerja di basecamp			√	√
3	Melakukan briefing harian (evaluasi & konsolidasi) tim		√		
4	Memperkenalkan tim lapangan kepada perangkat kelurahan/desa		√		
5	Melakukan wawancara kuesioner Lurah/Kades		√		
6	Melakukan wawancara kuesioner Bidan dan Kader Posyandu		√		
7	Melakukan wawancara kuesioner Rumah Tangga sesuai penugasan				√
8	Melakukan pengukuran berat badan dan GPS		√		√
9	Melakukan self editing hasil wawancara lapangan		√		√
10	Melakukan edit & entry data			√	
11	Melakukan supervisi lapangan utk cek kualitas data	√			
12	Melakukan Verifikasi & Observasi terhadap pelaksanaan wawancara lapangan (20%)		√		
13	Melakukan pemeriksaan kuesioner yang telah dientri (10%)		√		
14	Mengirim formulir laporan hasil pencapaian kegiatan lapangan ke Pusat dan catatan ttg permasalahan-permasalahan yang terjadi secara periodik	√	√		
15	Mengirim data hasil entri lapangan ke Pusat			√	
16	Membuat laporan kegiatan per kabupaten	√			
17	Membuat laporan kegiatan per desa		√		
18	Mengirim kuesioner, dan dokumen lainnya ke Pusat	√	√		
19	Mempersiapkan pelaksanaan kegiatan lapangan utk wilcah berikutnya (perizinan, basecamp, dll)		√		

CATATAN: Meskipun sudah ada pembagian tugas masing-masing anggota tim, namun demikian pencapaian target survei menjadi tanggung jawab bersama seluruh tim. Sehingga tidak diperbolehkan anggota tim menolak suatu pekerjaan yang dibebankan padanya hanya karena merasa bukan menjadi tugasnya. Kekompakan tim menjadi kunci pokok suksesnya penelitian lapangan.

PEDOMAN PENGISIAN

KUESIONER LURAH/KEPALA DESA

I. TUJUAN

Kuesioner Kepala Desa/Lurah bertujuan untuk mendapatkan data mengenai informasi demografi, informasi wilayah administrasi dibawah desa/kelurahan, keberadaan BPD/DK, sejarah dan kejadian penting yang pernah terjadi, keberadaan program/kegiatan masyarakat, fasilitas kesehatan, fasilitas pendidikan, fasilitas air bersih dan sanitasi, serta sarana transportasi.

II. RESPONDEN

Responden untuk Kuesioner Kepala Desa/Lurah adalah **KEPALA DESA/LURAH** di desa/kelurahan yang terpilih menjadi lokasi survei. Apabila kepala desa/lurah tidak bisa diwawancarai misalnya karena pergi ke luar kota atau sakit, maka bisa digantikan oleh sekretaris atau kepala urusan di desa/kelurahan. Sebelum mengganti kepala desa/lurah dengan sekretaris atau kepala urusan, pastikan bahwa kepala desa/lurah benar-benar tidak bisa diwawancarai.

Dalam melakukan wawancara kuesioner Kepala Desa/Lurah, responden dapat dibantu oleh staf yang lain yang lebih tahu mengenai permasalahan yang sedang ditanyakan. Jika hal tersebut terjadi, maka Kepala Desa/Lurah kita anggap sebagai responden 1 dan staf lain kita anggap sebagai responden 2.

III. PENJELASAN

CO COVER

Bagian ini merupakan bagian pengawasan yang berisi data petugas lapangan, waktu dilakukannya kegiatan wawancara, hasil kunjungan wawancara dan hasil pemeriksaan oleh supervisor dan editor.

ID No ID Desa/Kelurahan, pewawancara menuliskan No ID desa/kelurahan (lihat lampiran).

No ID responden, pewawancara menuliskan No ID responden (lihat lampiran).

COV0 Tuliskan nama lengkap responden.

COV1 Nama dan Kode Petugas, tuliskan nama dan kode dari enumerator (yang melakukan wawancara), editor dan supervisor (lihat lampiran).

COV2 Catat tanggal wawancara (hari/bulan/tahun) dilakukan untuk masing-masing kunjungan. Yang dicatat adalah tanggal ketika proses wawancara berhasil dilakukan, bukan tanggal ketika melakukan kontak pertama.

COV3 Catat jam berapa wawancara dimulai untuk masing-masing kunjungan dan jam berapa wawancara berakhir.

COV4 Pewawancara melingkari hasil wawancara.

1. **Selesai:** jika responden berhasil diwawancara sampai selesai.
 2. **Selesai Sebagian:** jika responden hanya berhasil diwawancara sebagian dan beri alasan mengapa wawancara hanya dilakukan sebagian.
- COV5 Supervisor melingkari “1.ya” jika melakukan observasi dan verifikasi dan melingkari “3.Tidak” jika tidak melakukan observasi dan verifikasi.
1. **Di observasi:** supervisor melakukan observasi (melihat langsung proses wawancara yang dilakukan oleh pewawancara).
 2. **Di verifikasi:** supervisor melakukan verifikasi (melakukan kunjungan ulang ke responden untuk mengecek kebenaran proses wawancara) hasil wawancara dari pewawancara.
- COV6 Supervisor melingkari hasil pemeriksaan terhadap kuesioner.
1. **Diperiksa tanpa kesalahan:** jika kuesioner diperiksa dan tidak ditemukan kesalahan.
 2. **Diperiksa dan dikoreksi:** jika kuesioner diperiksa dan ditemukan ada kesalahan yang harus diperbaiki oleh pewawancara.
 3. **Tidak diperiksa:** tuliskan alasan mengapa kuesioner tidak diperiksa.
- COV7 Editor melingkari hasil pemeriksaan terhadap kuesioner :
1. **Data dientri tanpa kesalahan:** jika kuesioner telah selesai dientri dan tidak ditemukan kesalahan.
 2. **Data dientri dan dikoreksi:** jika kuesioner telah selesai dientri dan ditemukan ada kesalahan yang harus diperbaiki oleh pewawancara.
 3. **Data tidak dientri dan edit manual:** jika pemeriksaan kuesioner hanya dilakukan secara manual tanpa proses entri data. Tuliskan alasannya.
 4. **Data tidak dientri dan tidak diedit:** jika terhadap kuesioner tidak dilakukan pemeriksaan, baik secara manual maupun melalui proses entri data. Tuliskan alasannya.

LK SEKSI LK (KETERANGAN LOKASI)

Seksi ini bertujuan untuk mengumpulkan data tentang lokasi survei. Sebagian besar pertanyaan-pertanyaan yang ada di seksi ini bisa langsung diisi oleh pewawancara dengan melihat di manual tanpa ditanyakan ke responden.

- LK01 Nama provinsi dari lokasi survei. Tuliskan kode BPS provinsi yang bersangkutan. Kode BPS untuk provinsi dari lokasi survei terdiri dari dua digit (lihat lampiran kode BPS).

Contoh: Provinsi Jambi ditulis L1L5

- LK02 Nama kota/kabupaten dari lokasi survei. Coret tulisan pada kata “kota/kabupaten” yang tidak perlu. Tuliskan kode BPS kota/kabupaten yang bersangkutan. Kode BPS untuk kota/kabupaten dari lokasi survei, terdiri dari dua digit (lihat lampiran kode BPS).

Contoh: Kabupaten Sarolangun ditulis L0L3

LK03 Nama kecamatan dari lokasi survei. Tuliskan kode BPS kecamatan yang bersangkutan. Kode BPS untuk kecamatan lokasi survei, terdiri dari tiga digit (lihat lampiran kode BPS)

Contoh: Kecamatan Mandianginditulis **L016101**

LK04 Nama desa/kelurahan dari lokasi survei. Coret tulisan pada kata “desa/kelurahan” yang tidak perlu. Tuliskan kode BPS “desa/kelurahan” yang bersangkutan. Kode BPS untuk desa/kelurahan dari lokasi survei, terdiri dari tiga digit (lihat lampiran kode BPS).

Contoh: Desa Gurun Mudo ditulis **L010111**

LK05 Tuliskan nomor atau nama RW/Dusun/Lingkungan dan RT lokasi kantor desa/kelurahan berada.

LK06 Tulis alamat lengkap kantor desa/kelurahan, nama jalan, gang atau lorong, dan nomor rumah.

LK07 Keterangan lokasi setempat yang berdekatan dengan kantor desa/kelurahan, yang dapat digunakan untuk menandai lokasi kantor kelurahan tersebut, misalnya sekolah, mesjid, gereja, atau bangunan penting lainnya. Jangan menggunakan tanda-tanda yang terlalu umum seperti di depan sawah, di dekat pohon mangga, dan lain sebagainya. Kalau keterangan lokasi lebih dari satu, pilih yang paling dikenal oleh masyarakat.

LK08a Tuliskan no telepon kantor desa/kelurahan (lengkap dengan kode wilayah). Penulisan nomor telepon rata kiri.

LK08b Tuliskan no handphone kepala desa/lurah atau staf desa/kelurahan (kalau ada). Penulisan nomor handphone rata kiri.

LK9 Tuliskan koordinat lokasi kantor desa/kelurahan berdasarkan hasil pengukuran GPS.

KR SEKSI KR (KARAKTERISTIK RESPONDEN)

Seksi ini bertujuan untuk mendapat informasi tentang karakteristik pribadi masing-masing responden. Responden 1 adalah kolom untuk Kepala Desa/Lurah, sedangkan Responden 2 dan seterusnya adalah untuk perangkat desa/kelurahan lain yang ikut menjawab.

KR1 Tuliskan nama lengkap/jelas responden.

KR2 Tanyakan umur dari responden berdasarkan ulang tahun terakhir. **Contoh,** responden lahir tanggal 1 September 1970 dan diwawancara pada tanggal 10 Agustus 2005, maka umurnya sekarang adalah 34 tahun. Perhitungan umur berdasarkan kalender Masehi.

KR3 Tuliskan jenis kelamin responden. **INGAT,** khusus untuk responden pertanyaan ini tidak perlu ditanyakan secara langsung kepada responden.

KR4 Pertanyaan untuk mengetahui jabatan responden dalam pemerintahan desa/kelurahan. Lingkari jawaban responden sesuai dengan kode di KR4. Jika jawaban tidak terdapat dalam kode jawaban KR4, lingkari 95 dan tuliskan jawaban responden.

KR5 Pertanyaan untuk mengetahui sudah berapa lama responden menjabat jabatan di KR4 tersebut. Jika responden pernah menjabat jabatan yang serupa tetapi di desa/kelurahan lain, maka yang dihitung adalah ketika responden menjabat di desa/kelurahan ini.

Sedangkan jika responden telah lebih dari sekali menjabat jabatan tersebut, misalnya responden pernah menjadi Kaur Pemerintahan kemudian ganti menjadi Kaur Kesra dan pada saat diwawancara sudah menjabat Kaur Pemerintahan lagi, maka yang dicatat adalah total lamanya responden menjabat Kaur Pemerintahan saja, kemudian beri catatan di CP.

Cara pengisian jika responden baru menjabat kurang dari setahun, maka baris tahun diisi 0 tahun dan isi di baris bulan. Kemudian jika hitungan tahunnya tepat/genap, maka baris bulan diisi 0, tetapi jika hitungan tahunnya tidak tepat/genap namun responden tidak tahu/ingat berapa bulan, maka baris bulan diisi 98.

KR6 Pertanyaan untuk mengetahui sudah berapa lama responden bekerja di lingkungan kantor desa/kelurahan tersebut. Cara pengisian sama dengan KR5.

KR7 Tingkat Pendidikan Tertinggi, adalah jenjang pendidikan tertinggi yang pernah ditamatkan oleh responden.

1. **Tidak/belum pernah bersekolah**, bila tidak pernah atau belum pernah terdaftar dan tidak/belum pernah aktif mengikuti pendidikan di suatu jenjang pendidikan formal.
2. **Belum lulus SD**, yaitu option jawaban untuk responden yang sekarang masih bersekolah di tingkat SD atau responden yang pernah bersekolah di SD tetapi tidak tamat.
3. **SD**, yaitu option jawaban untuk responden yang telah menamatkan Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (sekolah dasar berbasis agama Islam) atau yang sederajat. Sekolah Rakyat, istilah untuk sekolah dasar pada masa kolonial Belanda termasuk digolongkan sebagai SD.
4. **SMP**, yaitu option jawaban untuk responden yang telah menamatkan Sekolah Menengah Pertama baik umum maupun kejuruan atau yang sederajat (MULO, HBS 3 tahun, sekolah luar biasa menengah pertama, sekolah kepandaian putri atau SKP, Sekolah Menengah Ekonomi Pertama/SMEP, sekolah tehnik atau ST, sekolah kesejahteraan keluarga pertama/SKKP, sekolah ketrampilan kejuruan, sekolah usaha tani, sekolah pertanian menengah pertama, sekolah guru bantu/SGB, pendidikan guru agama/PGA, kursus pegawai administrasi atau KPA, pendidikan pegawai urusan peradilan agama), Madrasah Tsanawiyah, Sekolah Menengah Pertama berbasis agama Islam.
5. **SMA**, yaitu option jawaban untuk responden yang telah menamatkan Sekolah Menengah Atas atau yang sederajat (HBS 5 tahun, AMS, dan Kursus Pegawai Administrasi Atas atau KPAA), SMK, Sekolah Menengah Kejuruan, sekolah setingkat SMA, misalnya Sekolah Menengah Pekerjaan Sosial (SMPS), Sekolah Menengah Industri Kerajinan, Sekolah Menengah Seni Rupa, Sekolah Menengah Karawitan Indonesia (SMKI), Sekolah Menengah Musik, Sekolah Teknologi Menengah Pembangunan, Sekolah Menengah Ekonomi Atas (SMEA), Sekolah Teknologi Menengah, Sekolah Menengah Teknologi Pertanian, Sekolah Menengah Teknologi Perkapalan, Sekolah Menengah Teknologi Pertambangan, Sekolah Menengah Teknologi Grafika, Sekolah Guru Olahraga, Sekolah Guru Pendidikan Luar Biasa, Pendidikan Guru Agama 6 tahun, Sekolah Guru Taman Kanak-Kanak, Kursus Pendidikan Guru (KPG), Sekolah Menengah Analisis Kimia, Sekolah Asisten

Apoteker (SAA), Sekolah Bidan, Sekolah Pengatur Rontgen, dan lain-lain. Madrasah Aliyah, sekolah menengah atas berbasis agama Islam.

6. **D1/D2/D3**, yaitu option jawaban untuk responden yang telah menamatkan jenjang pendidikan setelah SMA atau sederajat, biasanya bersifat kejuruan atau ketrampilan praktis dengan masa pendidikan sekitar satu sampai empat tahun.
7. **D4/S1**, yaitu option jawaban untuk responden yang telah menamatkan jenjang pendidikan sarjana penuh.
8. **S2/S3**, yaitu option jawaban untuk RESPONDEN yang telah menamatkan jenjang pendidikan pasca sarjana.

KR8 Pertanyaan ini untuk mengetahui RW tempat tinggal responden. Option jawaban 3 dipilih jika responden bertempat tinggal di luar desa/kelurahan.

KR9 Pertanyaan ini untuk mengetahui sudah berapa lama responden tinggal di desa/kelurahan tersebut. Cara pengisian sama dengan KR5.

IF SEKSI IF (INFORMASI DEMOGRAFI)

Pertanyaan ini bertujuan untuk mengetahui karakteristik desa/kelurahan yang meliputi: jumlah penduduk, jumlah keluarga, jumlah keluarga miskin, suku, agama, sumber penghasilan masyarakat, sumber listrik yang digunakan serta program pemerintah untuk masyarakat miskin yang ada di desa/kelurahan. Informasi demografi yang diinginkan mengacu pada data tertulis yang terakhir/terbaru. Jika data tertulis tersebut tidak ada, lakukan probing berdasarkan pengetahuan responden.

IF1 Pertanyaan ini adalah untuk mengetahui berapa jumlah penduduk keseluruhan yang ada di desa/kelurahan.

IF2 Tanyakan berapa jumlah KK yang tinggal di desa/kelurahan.

IF3 Tanyakan berapa rumah tangga yang tinggal di desa/kelurahan. Ada beberapa desa/kelurahan yang sudah menggunakan konsep rumah tangga dari BPS dalam melakukan pendataan penduduknya. Jadi jika data tersebut tidak ada, lingkari "8. Tidak Tahu".

IF4 Pertanyaan ini untuk mengetahui persentase jumlah keluarga yang bekerja di bidang pertanian. Pertanian, didalamnya mencakup perkebunan, usaha tani rakyat, peternakan, pelayanan pertanian, perburuan, kehutanan, penebangan hutan, perikanan.

IF5 Pertanyaan ini adalah untuk mengetahui seberapa besar jumlah keluarga yang tergolong dalam kategori keluarga pra-sejahtera dan keluarga sejahtera I yang ada di desa/kelurahan lokasi survei.

Definisi keluarga sejahtera menurut BKKBN adalah keluarga yang dibentuk berdasarkan atas perkawinan yang sah, mampu memenuhi kebutuhan spiritual dan materi yang layak, bertakwa kepada Tuhan, memiliki hubungan yang serasi, selaras dan seimbang antar anggota dan antar keluarga dengan masyarakat dan lingkungannya. Keluarga sejahtera dapat diklasifikasikan menurut kelompok sebagai berikut: keluarga pra sejahtera, sejahtera I, sejahtera II, sejahtera III dan sejahtera III plus.

Keluarga pra - sejahtera adalah keluarga yang tidak memenuhi syarat-syarat sebagai keluarga sejahtera I.

Keluarga sejahtera I adalah:

- Anggota keluarga menjalankan ibadah sesuai dengan agamanya.
- Pada umumnya seluruh anggota keluarga makan 2 kali sehari atau lebih.
- Seluruh anggota keluarga memiliki pakaian yang berbeda untuk di rumah, bekerja/sekolah dan bepergian.
- Bagian yang terluas dari lantai rumah adalah tanah.
- Bila anak sakit di bawa ke sarana/petugas kesehatan atau pengobatan modern.

IF6 Pertanyaan ini bertujuan untuk mengetahui persentase suku terbesar yang berada di desa/kelurahan. Tanyakan 3 suku terbesar yang ada didesa/kelurahan, kemudian tanyakan persentase jumlah kepala keluarga (KK) dari masing-masing suku tersebut. Urutkan mulai dari suku terbesar. Jumlah yang diinginkan mengacu pada data tertulis yang terakhir/terbaru.

IF7 Pertanyaan ini bertujuan untuk mengetahui jumlah penduduk berdasarkan agama yang berada di desa/kelurahan. Jumlah yang diinginkan mengacu pada data tertulis yang terakhir/terbaru.

IF8 Pertanyaan ini bertujuan untuk mengetahui sumber penghasilan utama sebagian besar penduduk yang ada di desa/kelurahan, adapun jenis sumber penghasilan meliputi :

1. Pertanian, didalamnya mencakup perkebunan, usaha tani rakyat, peternakan, pelayanan pertanian, perburuan, kehutanan, penebangan hutan, perikanan.
2. Pertambangan dan penggalian, meliputi tambang batu bara, produksi minyak mentah dan gas alam, pertambangan biji logam, dan pertambangan lainnya.
3. Industri pengolahan, meliputi industri pengolahan bahan makanan, minuman dan tembakau; tekstil, pakaian dan kulit; kayu dan mebel; kertas dan produksi kertas, percetakan dan penerbitan; bahan-bahan kimia, minyak batu bara, karet dan plastik; produksi tambang bukan logam, kecuali minyak dan batu bara; industri logam utama; produksi membuat logam, mesin dan peralatan, industri lainnya.
4. Listrik, gas dan air minum, meliputi listrik, gas dan uap; bangunan air dan persediaan air.
5. Konstruksi/bangunan, meliputi penyiapan lahan untuk bangunan, konstruksi gedung dan bangunan sipil, instalasi gedung dan bangunan sipil, penyelesaian konstruksi gedung, serta penyewaan alat konstruksi/peralatan pembongkar/penghancur bangunan dengan operatornya.
6. Perdagangan (perdagangan besar, eceran, serta restoran dan hotel), meliputi perdagangan grosir; perdagangan eceran; restoran, warung, tempat makan, minum lainnya, hotel dan penginapan.
7. Angkutan, meliputi angkutan darat, angkutan air, angkutan udara, pelayanan semua angkutan dan perhubungan misalnya supir bis umum, supir angkot, supir ojek.

8. Lembaga keuangan (keuangan, asuransi persewaan bangunan, tanah dan jasa perusahaan), meliputi pajak, asuransi, permuahan dan pelayanan perdagangan.
9. Jasa kemasyarakatan, meliputi administrasi umum dan pertanahan, kesehatan dan pelayanan sejenis, pelayanan sosial dan hubungan masyarakat, pelayanan pariwisata dan kebudayaan, pelayanan perseorangan dan rumah tangga, dan pelayanan badan-badan internasional/luar negeri.

95. Lainnya, yaitu lapangan usaha selain pilihan 1-9 di atas.

Kasus: jika responden bekerja sebagai supir angkutan transportasi (angkot, bis), maka lingkari pilihan jawaban "7", tetapi jika responden bekerja supir pribadi, maka lingkari pilihan "9".

- IF9 Pertanyaan ini bertujuan untuk mengetahui jumlah keluarga di desa/kelurahan yang tidak menggunakan listrik baik yang berasal dari listrik PLN maupun Non PLN. Jika responden menjawab "3. Tidak", lanjutkan pertanyaan ke IF11.
1. **Listrik PLN**, bila listrik yang digunakan rumah tangga responden berasal dari sumber penerangan listrik yang dikelola oleh Perusahaan Listrik Negara (PLN), baik dengan meteran maupun tidak.
 3. **Listrik non-PLN** adalah sumber fasilitas listrik yang dikelola oleh instansi/pihak lain selain dari PLN, termasuk yang menggunakan accu (aki), generator, dan pembangkit listrik swasta lainnya.
- IF10 Untuk responden yang menjawab "1. Ya", pada pertanyaan IF8, tanyakan jumlah keluarga yang tidak menggunakan listrik. Jika responden tidak mengetahui jumlahnya, maka lakukan probing dengan memperkirakan jumlah keluarga dalam persentase dan di kalikan dengan jumlah kepala keluarga keseluruhan.
- IF11 Tanyakan apakah didesa/kelurahan ini ada yang mengkoordinasikan pembagian kartu Askeskin/Jamkesmas/sejenisnya. Kartu Askeskin/Jamkesmas adalah program jaminan pelayanan kesehatan yang diberikan pemerintah bagi keluarga miskin. Jika responden menjawab "3. Tidak", lanjutkan pertanyaan ke IF13.
- IF12 Pertanyaan ini untuk mengetahui jumlah kepala keluarga (KK) yang menerima kartu Askeskin/Jamkesmas. Distribusi kartu mungkin belum berjalan lancar di beberapa daerah sehingga banyak keluarga yang namanya terdaftar sebagai penerima kartu Askeskin/Jamkesmas namun belum menerima kartu tersebut. Yang ditanyakan disini adalah keluarga yang benar-benar telah menerima kartu Askeskin/Jamkesmas dan tidak hanya terdaftar sebagai penerima kartu Askeskin/Jamkesmas.
- IF13 Pertanyaan ini untuk mendapatkan informasi kapan dilakukan pembagian beras miskin (raskin) terakhir di desa/kelurahan ini. Tanyakan bulan dan tahun pembagian raskin terakhir tersebut. Jika responden menjawab "8. Lupa atau Tidak Tahu, lanjutkan pertanyaan ke DN1. Apabila didesa/kelurahan tersebut tidak ada pembagian beras miskin (raskin) atau tidak ada program lagi, lingkari jawaban "6. Tidak Berlaku" lalu lanjutkan pertanyaan ke DN1.

Program beras untuk masyarakat miskin (Raskin) adalah program pemerintah yang bertujuan untuk membantu masyarakat miskin. Dalam program tersebut masyarakat dapat membeli beras dengan harga murah ± Rp1.000/kg. Program ini awalnya dikenal

sebagai program Operasi Pasar Khusus Beras (OPK Beras) dan diluncurkan pemerintah sebagai bagian dari program Jaringan Pengaman Sosial yang mulai dilaksanakan pada tahun 1998 untuk membantu masyarakat miskin yang terkena dampak krisis ekonomi.

- IF14 Bila di desa/kelurahan masih ada pembagian beras miskin (raskin), maka tanyakan jumlah kepala keluarga (KK) yang mendapat jatah pembagian beras miskin pada saat pembagian raskin yang terakhir. Penerima raskin adalah yang sesuai dengan daftar resmi penerima. Di beberapa daerah, beras miskin yang seharusnya hanya boleh dijual kepada masyarakat miskin malah dijual kepada masyarakat golongan masyarakat menengah/atas. Kadang-kadang beras miskin tersebut juga dijual secara merata ke seluruh penduduk desa/kelurahan oleh aparat desa/kelurahan tanpa melihat status ekonominya. Jika misalnya masyarakat miskin seharusnya mendapat jatah pembelian 20kg/KK, namun karena dibagi merata ke seluruh penduduk maka tiap KK hanya mendapat jatah pembelian 5kg/KK. Bila terjadi kasus seperti itu, maka tanyakan jumlah KK yang seharusnya mendapat pembagian beras miskin sebanyak 20/kg/KK.

DN SEKSI DN (INFORMASI WILAYAH ADMINISTRATIF DI BAWAH DESA/KELURAHAN)

Seksi ini dimaksudkan untuk memperoleh data mengenai kondisi dari seluruh wilayah administratif yang ada di bawah desa/kelurahan. Satuan wilayah administratif di bawah desa biasanya disebut dusun/kampung/lingkungan, sedangkan dibawah kelurahan biasanya disebut RW. Bila dalam satu desa/kelurahan terdapat 2 wilayah administrasi, misalnya dusun dan RW, pilih satuan wilayah yang menjalankan fungsi melayani kebutuhan warga dari segi administrasi dan sosial-kemasyarakatan lainnya.

- DN1 Tanyakan disebut apakah wilayah yang berada satu tingkat di bawah desa/kelurahan.
- DN2 Tanyakan jumlah dusun/lingkungan/RW yang ada di desa/kelurahan. Jika di desa/kelurahan tidak ada dusun/lingkungan/RW, maka lingkari jawaban "6. Tidak Berlaku" kemudian lanjutkan pertanyaan ke seksi PD.
- DN3 Nomor urut dusun.

Cara pengisian nomor DN4-DN9: tanyakan dulu pertanyaan nomor DN4, kemudian tulis pada kolom yang tersedia. Jika jumlah baris yang tersedia tidak mencukupi, maka lanjutkan ke lembar suplemen. Isikan dulu semua nama dusun/lingkungan/RW yang disebutkan oleh responden, baru lanjutkan pertanyaan ke DN5-DN8 per baris ke samping. Terakhir tanyakan DN9 untuk seluruh dusun/lingkungan/RW yang telah disebutkan responden.

- DN4 Tuliskan nama wilayah administrasi yang langsung berada dibawah desa/kelurahan.
- DN5 Pertanyaan ini untuk mengetahui jumlah kepala keluarga (KK) yang tinggal di masing-masing dusun/lingkungan/RW. Informasi yang diinginkan mengacu pada data tertulis yang terakhir/terbaru. Jika data tertulis tersebut tidak ada, lakukan probing berdasarkan pengetahuan responden.
- DN6 Tanyakan berapa menit waktu perjalanan dengan berjalan kaki dari pusat wilayah dusun/lingkungan/RW ke kantor kepala desa/kelurahan untuk satu kali jalan. Yang dimaksud dengan pusat dusun/lingkungan/RW adalah tempat kantor dusun/lingkungan/RW berada. Jika kantor dusun/lingkungan/RW tidak ada, maka tempat tinggal Kepala dusun/lingkungan/RW adalah pusat dusun/lingkungan/RW.

Jika responden menjawab dalam jam maka konversikan ke menit.

Contoh: responden menjawab 1,5 jam, maka yang ditulis adalah 190 menit.

- DN7 Tanyakan berapa jarak antara pusat wilayah (dusun/lingkungan/RW) dengan kantor kepala desa/kelurahan. Jika responden menjawab dengan meter maka harus di konversikan ke dalam kilometer.

Contoh: responden menjawab 250 meter maka yang di tulis adalah 10, 25 km.

- DN8 Pertanyaan ini untuk mengetahui ketersediaan sarana kesehatan (posyandu) yang masih aktif di masing-masing dusun/lingkungan/RW. Yang dimaksud dalam pertanyaan ini adalah posyandu yang benar-benar masih mempunyai kegiatan rutin.

- DN9 Pertanyaan ini bertujuan untuk mengetahui tingkat kesejahteraan penduduk di masing-masing wilayah (dusun/lingkungan/RW) yang berada didesa/kelurahan lokasi survei. Minta responden untuk menyebutkan susunan wilayah (dusun/lingkungan/RW) mulai dari yang termiskin sampai ke yang terkaya. Tulis dalam kotak yang tersedia berdasarkan urutan yang disebutkan responden. Definisi wilayah miskin dan kaya diserahkan berdasarkan persepsi responden.

PD SEKSI PD (BADAN PERWAKILAN DESA/DEWAN KELURAHAN)

Seksi ini bertujuan untuk mengetahui tentang keberadaan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) di desa atau Dewan Kelurahan (DK) di kelurahan.

- PD1 Pertanyaan ini bertujuan untuk mengetahui keberadaan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) di desa atau Dewan Kelurahan (DK) di kelurahan. Jika didesa/kelurahan tidak ada lembaga tersebut maka pilih jawaban "3. Tidak" dan lanjutkan pertanyaan ke seksi E.

BPD atau Badan Perwakilan Desa (termasuk lembaga dengan nama/istilah lain di tingkat desa) adalah organisasi yang dibentuk dengan mengacu pada UU No. 25 tahun 1999 tentang Pemerintah Daerah. Sedangkan dalam UU penggantinya yaitu UU 32 No. 2004 disebut dengan istilah Badan Permusyawaratan Desa (BPD). Fungsi lembaga ini adalah menetapkan peraturan desa bersama kepala desa, menampung dan menyalurkan aspirasi masyarakat. Anggota lembaga ini adalah wakil dari penduduk desa bersangkutan yang ditetapkan dengan musyawarah dan mufakat.

DK atau Dewan Kelurahan adalah organisasi (termasuk lembaga dengan nama/istilah lain di tingkat kelurahan) berfungsi sebagai legislatif (perwakilan) di tingkat kelurahan yang bertugas menampung aspirasi masyarakat serta mengawasi jalannya pemerintah Kelurahan. Anggotanya adalah tokoh masyarakat dan/atau masyarakat. Organisasi ini berada di Kelurahan setelah diberlakukannya otonomi daerah. Ada beberapa kelurahan yang tidak memiliki Dewan Kelurahan, maka menggantikan dengan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat.

- PD2 Tanyakan berapa jumlah anggota BPD/DK di desa/kelurahan lokasi survei baik yang aktif maupun yang tidak aktif.

- PD3 Tanyakan mengenai jumlah pertemuan/musyawarah yang dilakukan oleh BPD/DK di desa/kelurahan dalam 3 bulan terakhir.

- PD4 Tanyakan kapan pertemuan BPD/DK terakhir dilakukan. Jika dalam 3 bulan terakhir ada pertemuan maka tanyakan pertemuan yang terakhir dalam jangka waktu 3 bulan tersebut. Tetapi jika tidak ada pertemuan dalam 3 bulan terakhir maka tanyakan kapan pertemuan terakhir dilakukan.

SP SEKSI SP (SEJARAH DAN PERISTIWA PENTING)

Seksi ini bertujuan untuk mengumpulkan data mengenai peristiwa/kejadian penting yang pernah terjadi di desa/kelurahan sejak tahun 2003 dan dampaknya terhadap kesejahteraan masyarakat desa/kelurahan.

- SP1 Pertanyaan untuk mengetahui jenis peristiwa/kejadian penting yang pernah terjadi di desa/kelurahan sejak tahun 2003.
- SP2 Tanyakan tahun terjadinya peristiwa/kejadian penting tersebut.
- SP3 Pertanyaan untuk mengetahui dampak dari peristiwa/kejadian penting tersebut terhadap kesejahteraan masyarakat desa/kelurahan.
- SP4 Pertanyaan untuk mengetahui persentase masyarakat desa/kelurahan yang terkena dampak dari peristiwa/kejadian penting tersebut.

PM SEKSI PM (PARTISIPASI MASYARAKAT)

Seksi ini bertujuan untuk mengumpulkan data mengenai keberadaan program/kegiatan masyarakat dan tingkat partisipasi anggota masyarakat dalam program/kegiatan tersebut.

- PM1 Pertanyaan untuk mengetahui keberadaan suatu program/kegiatan masyarakat di desa/kelurahan lokasi survei.
- PM2 Tanyakan kapan program/kegiatan masyarakat tersebut mulai dilaksanakan.
- PM3 Pertanyaan untuk mengetahui keberlangsungan program/kegiatan masyarakat tersebut pada saat ini.
- PM4 Pertanyaan untuk mengetahui jumlah penduduk desa/kelurahan yang berpartisipasi atau menjadi penerima manfaat dari program/kegiatan masyarakat tersebut.

FKS SEKSI FKS (FASILITAS KESEHATAN)

Seksi ini bertujuan untuk mengetahui masalah-masalah tentang pelayanan kesehatan, ketersediaan sarana dan prasarana maupun ketersediaan tenaga kesehatan dalam memberikan pelayanan yang berada di desa/kelurahan termasuk keberadaan praktik swasta.

- FKS1 Minta responden untuk menyebutkan 3 masalah utama tentang pelayanan kesehatan di desa/kelurahan dalam 12 bulan terakhir secara singkat, baik dalam hal pelayanan, ketersediaan sarana dan prasarana, sumber daya manusia dan hal lain yang berkaitan dengan pelayanan kesehatan.

FKS2 Pertanyaan untuk mengetahui ketersediaan sarana kesehatan di desa/kelurahan lokasi survei.

- a. Puskesmas, adalah Pusat Kesehatan Masyarakat yang merupakan unit pelayanan kesehatan milik pemerintah yang bertanggung jawab terhadap pelayanan kesehatan masyarakat untuk wilayah kecamatan, sebagian kecamatan atau kelurahan (misalnya di DKI Jakarta). Tim Puskesmas sesuai jadwal dapat melakukan kegiatan Puskesmas Keliling ke tempat-tempat tertentu dalam wilayah kerjanya, untuk mendekatkan pelayanan dengan masyarakat.
- b. Puskesmas Pembantu (Pustu), adalah unit pelayanan kesehatan masyarakat yang membantu kegiatan Puskesmas di sebagian dari wilayah kerja Puskesmas.
- c. Polindes adalah bangunan yang dibangun dengan dana sumbangan pemerintah dan prespondenisipasi masyarakat desa untuk tempat pertolongan persalinan dan pemondokan ibu bersalin sekaligus tempat tinggal bidan desa. Di samping pertolongan persalinan juga dilakukan pelayanan antenatal (pelayanan kehamilan) dan pelayanan kesehatan lainnya sesuai kebutuhan masyarakat dan kompetensi teknis bidan tersebut. Di beberapa desa yang tidak memiliki bangunan polindes sendiri, kepala desa biasanya menyediakan ruang di kantor kepala desa atau balai desa yang digunakan sebagai polindes.
- d. Klinik Kesehatan Swasta, adalah balai kesehatan umum atau khusus (seperti klinik bersalin, klinik THT, dan sebagainya.) yang dikelola oleh swasta.
- e. Rumah Sakit Umum Pemerintah, yaitu rumah sakit umum milik pemerintah pusat (misalnya RSUP Dr. Cipto Mangunkusumo/RSCM), pemerintah daerah (misalnya RSUD Tasikmalaya, Rumah Sakit Hasan Sadikin Bandung), TNI dan POLRI (misalnya RSPAD), ataupun BUMN (seperti RS Pertamina).
- f. Rumah Sakit Swasta, adalah rumah sakit milik swasta, misalnya rumah sakit PKU Muhammadiyah, rumah sakit yayasan.
- g. Apotek, adalah suatu tempat dimana dilakukan pekerjaan kefarmasian, penyaluran pembekalan farmasi kepada masyarakat berdasarkan resep dokter dan penjualan obat bebas dan obat bebas terbatas.
- h. Toko Obat, adalah suatu tempat usaha perorangan pribadi atau badan usaha yang menjual obat bebas dan obat bebas terbatas.

FKS3 Pertanyaan untuk mengetahui ketersediaan sarana kesehatan khususnya Puskesmas dan Puskesmas Pembantu terdekat.

FKS4 Pertanyaan untuk mengetahui waktu yang dibutuhkan untuk satu kali perjalanan dari kantor kepala desa/kelurahan ke masing-masing sarana pelayanan kesehatan terdekat dengan kendaraan yang paling umum di gunakan oleh masyarakat di desa/kelurahan. Konversikan ke dalam menit jika responden menjawab dalam satuan jam.

FKS5 Pertanyaan untuk mengetahui jarak dari kantor kepala desa/kelurahan ke masing-masing sarana pelayanan kesehatan terdekat (untuk satu kali perjalanan). Konversikan ke dalam kilometer jika responden menjawab dalam satuan meter.

FKS6 Pertanyaan untuk mengetahui jumlah tenaga kesehatan yang memberikan pelayanan kesehatan di desa/kelurahan (terlepas dari lokasi tempat tinggal tenaga kesehatan tersebut).

- a. Dokter, adalah lulusan pendidikan kedokteran baik di dalam maupun luar negeri. Dokter umumnya dibedakan menjadi: dokter umum (memeriksa segala macam penyakit secara umum), dokter spesialis (mempunyai keahlian dalam suatu bidang medis secara spesifik), dokter bedah (mempunyai keahlian khusus dalam bidang bedah), dokter gigi (mempunyai keahlian khusus dalam bidang gigi).
- b. Perawat/mantri kesehatan, adalah tenaga profesional di bidang perawatan kesehatan.
- c. Bidan desa, adalah tenaga bidan yang ditempatkan di desa dalam rangka meningkatkan mutu dan jangkauan pelayanan kesehatan puskesmas secara umum.
- d. Bidan, adalah seorang wanita yang telah mengikuti program pendidikan bidan dan lulus ujian sesuai dengan persyaratan yang berlaku.
- e. Dukun bayi yang dimaksud disini adalah semua dukun bayi, baik yang sudah terlatih maupun yang belum terlatih.

FKS7 Dari jumlah yang telah disebutkan di FKS06, tanyakan berapa jumlah tenaga kesehatan yang tinggal di desa/kelurahan lokasi survei pada saat ini.

FPD SEKSI FPD (FASILITAS PENDIDIKAN)

Seksi ini bertujuan untuk mengetahui masalah pelayanan pendidikan dan ketersediaan sarana pendidikan di desa/kelurahan lokasi survei.

FPD1 Minta responden untuk menyebutkan 3 masalah utama tentang pelayanan pendidikan di desa/kelurahan selama 12 bulan terakhir secara singkat, baik dalam hal pelayanan, ketersediaan sarana dan prasarana, sumber daya manusia dan hal lain yang berkaitan dengan pelayanan pendidikan.

FPD2 Pertanyaan untuk mengetahui jumlah sarana pendidikan yang berstatus negeri yang berada di desa/kelurahan.

Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) terbagi atas:

1. **Jalur formal:** Taman Kanak-kanak (TK), Raudhatul Athfal (RA), atau bentuk lain sederajat.
2. **Jalur non formal:** Kelompok Bermain (KB), Taman Penitipan Anak (TPA), atau bentuk lain yang sederajat.

Kelompok Bermain (KB) adalah salah satu bentuk PAUD pada jalur pendidikan non formal yang menyelenggarakan program pendidikan sekaligus program kesejahteraan bagi anak sejak lahir sampai dengan 6 tahun (dengan prioritas anak usia 2 sampai 4 tahun).

Taman Penitipan Anak (TPA) adalah salah satu bentuk PAUD pada jalur pendidikan non formal yang menyelenggarakan program pendidikan sekaligus pengasuhan dan

kesejahteraan sosial terhadap anak sejak lahir sampai dengan usia 6 tahun (dengan prioritas anak usia 4 tahun ke bawah).

Semua layanan PAUD non formal selain KB, TPA diberi nama satuan PAUD Sejenis (SPS). SPS dapat dilaksanakan secara terintegrasi dengan berbagai program layanan anak usia dini yang ada di masyarakat seperti Posyandu, Bina Keluarga Balita (BKB), Taman Pendidikan Al Qur'an (TPQ), Taman Pendidikan Anak Soleh (TAPAS), Sanggar Pendidikan Anak Soleh (SPAS), Bina Ana Prasa, Sekolah Minggu, Bina Iman dan semua layanan anak usia dini yang berada di bawah lembaga agama lainnya, serta semua lembaga layanan anak yang berada di bawah binaan organisasi wanita/organisasi sosial/kemasyarakatan.

3. **Jalur informal:** pendidikan keluarga atau pendidikan yang diselenggarakan oleh lingkungan.

- FPD3 Pertanyaan untuk mengetahui jumlah sarana pendidikan yang berstatus swasta yang berada di desa/kelurahan.
- FPD4 Nomor urut sarana pendidikan.
- FPD5 Tanyakan nama sekolah mulai dari KB/TPA/SPS, TK, SD/ sederajat dan SMP/ sederajat baik negeri maupun swasta yang terletak di desa/kelurahan. Jika baris yang tersedia kurang, maka tambahkan di suplemen. Mulailah dengan menanyakan nama TK terlebih dahulu baru kemudian nama SD/ sederajat, dan seterusnya.
- FPD6 Tanyakan jenis sekolah tersebut, apakah TK, SD/ sederajat atau SMP/ sederajat.
- FPD7 Tanyakan jenis pengelolaan sekolah tersebut apakah sekolah negeri atau swasta. Sekolah negeri adalah sekolah yang biaya penyelenggaraan pendidikan mendapat subsidi dari pemerintah. Sekolah swasta adalah sekolah yang biaya penyelenggaraan pendidikannya tidak mendapat subsidi dari pemerintah. Lazimnya, sekolah swasta dalam menyelenggarakan pendidikan, dananya bersumber dari iuran siswa. Oleh karena itu biasanya biaya sekolah swasta lebih tinggi dari biaya sekolah negeri.
- FPD8 Tuliskan nama wilayah (dusun/lingkungan/RW/ sederajat) tempat sekolah/sarana pendidikan tersebut berada. Cocokkan dengan nama dusun yang ada di DN4 dan tuliskan nomor urut dusun sesuai DN3.

AS SEKSI AS (AIR DAN SANITASI)

Seksi ini bertujuan untuk mengetahui ketersediaan air bersih untuk minum/masak, mencuci/mandi, fasilitas buang air besar, sistem saluran pembuangan air limbah, dan sistem pengelolaan sampah rumah tangga di desa/kelurahan.

- AS1 Pertanyaan untuk melakukan cek mengenai sumber-sumber air yang digunakan masyarakat desa/kelurahan untuk minum/masak.
- AS2 Pertanyaan untuk melakukan cek mengenai sumber-sumber air yang digunakan masyarakat desa/kelurahan untuk mandi/cuci.
- AS3 Pertanyaan untuk melakukan cek mengenai fasilitas tempat membuang air besar yang digunakan oleh masyarakat di desa/kelurahan.

- a. **Jamban sendiri dengan septik tank**, adalah jamban milik rumah tangga yang ada di dalam atau sekitar rumah, dan hanya digunakan oleh anggota rumah tangga tersebut. Pembuangan akhir menggunakan septik tank. **Septik Tank** adalah tempat pembuangan akhir berupa bak penampungan, biasanya terbuat dari pasangan bata/bambu atau beton baik mempunyai bak resapan maupun tidak, termasuk di sini daerah permukiman yang mempunyai Sistem Pembuangan Air Limbah (SPAL) terpadu yang dikelola oleh pemerintah kota. Dalam sistem pembuangan limbah cair seperti ini, air limbah rumah tangga tidak ditampung di dalam tangki atau wadah semacamnya, tetapi langsung dialirkan ke suatu tempat pengolahan limbah cair. Di tempat pengelolaan tersebut, limbah cair diolah sedemikian rupa (dengan teknologi tertentu) sehingga terpilah menjadi 2 bagian yaitu lumpur dan air. Air hasil pengolahan ini dianggap aman untuk dibuang ke tanah atau badan air (sungai, danau, laut).
 - b. **Jamban sendiri tanpa septik tank**, adalah jamban milik rumah tangga yang ada di dalam atau sekitar rumah, dan hanya digunakan oleh anggota rumah tangga tersebut. Pembuangan akhir tidak menggunakan septik tank.
 - c. **Jamban bersama**, adalah jamban milik satu atau beberapa rumah tangga, dan digunakan dan dirawat secara bersama oleh beberapa rumah tangga.
 - d. **Jamban umum**, adalah jamban milik masyarakat atau pemerintah yang lokasinya ada di kawasan perumahan/permukiman dan digunakan secara bersama oleh banyak rumah tangga. Belakangan dikenal jamban umum di lokasi-lokasi publik seperti terminal, stasiun, dan lain-lain yang dikelola oleh lembaga/pengusaha tertentu sehingga siapa saja penggunaanya harus membayar sejumlah uang. Jamban umum dalam survei ini adalah dalam pengertian yang pertama.
 - e. **Sungai/kali/laut/parit**, bila penduduk membuang air besar di sungai/kali/laut/parit .
 - f. **Kebun/sawah/gunung**, bila penduduk membuang air besar di kebun/sawah/gunung
 - v. Lainnya.
- AS4 Dengan mengacu pada pertanyaan AS3, tanyakan tempat pembuangan air besar yang paling umum dipakai oleh penduduk di desa/kelurahan tersebut.
- AS5 Tanyakan apakah ada sistem saluran air limbah/got di desa/kelurahan. Saluran got adalah saluran pembuangan air kotor atau limbah rumah tangga yang akan dialirkan ke sungai/parit/laut. Jika responden menjawab “3. Tidak” maka lanjutkan pertanyaan ke AS8.
- AS6 Tanyakan tahun berapa pertama kali dibuat/terdapat sistim saluran air limbah/got di desa/kelurahan tersebut.
- AS7 Tanyakan persentase rumah tangga yang memanfaatkan sistim saluran air limbah/got di desa/kelurahan, kemudian lanjutkan ke pertanyaan AS9.
- AS8 Pertanyaan ini untuk yang menjawab “3. Tidak” di AS5. Tanyakan kemana saja rumah tangga di desa/kelurahan ini membuang air limbah rumah tangga.
- A. Lubang pembuangan air, jika rumah tangga membuang air limbahnya ke dalam lubang yang dibuat khusus untuk menampung air limbah.

B. Dibuang ke sungai/danau/laut, jika rumah tangga membuang air limbahnya ke sungai/danau/laut.

C. Dibuang begitu saja ke samping/belakang rumah, jika rumah tangga membuang air limbahnya begitu saja ke tanah terbuka di samping atau belakang rumah.

V. Lainnya.

AS9 Pertanyaan untuk melakukan cek mengenai cara-cara mengelola sampah yang dilakukan oleh penduduk desa/kelurahan.

a. Diangkut petugas, jika ada petugas kebersihan yang mengangkut sampah dari rumah tangga untuk kemudian dikumpulkan di suatu tempat.

b. Dibakar, jika rumah tangga mengelola sampahnya dengan cara dibakar.

c. Dibuang ke sungai/kali, jika rumah tangga mengelola sampahnya dengan cara dibuang ke sungai/kali.

d. Dibuang ke pekarangan rumah/kebun dan dibiarkan, jika rumah tangga mengelola sampahnya dengan cara dibuang ke pekarangan rumah atau kebun dan dibiarkan.

e. Dibuang ke lubang dan ditimbun, jika rumah tangga mengelola sampahnya dengan cara dibuang ke lubang dan ditimbun.

v. Lainnya.

AS10 Dengan mengacu pada pertanyaan AS09, tanyakan cara pengelolaan sampah yang paling umum dilakukan oleh penduduk desa/kelurahan ini.

TR SEKSI TR (TRANSPORTASI)

Seksi ini bertujuan untuk mengetahui akses desa/kelurahan ke pasar terdekat, ibukota kecamatan dan ibukota kabupaten.

TR1 Tanyakan berapa jarak kantor kepala desa/kelurahan ke pasar terdekat, ibu kota kecamatan dan ibu kota kabupaten/kota. Konversikan ke kilometer jika responden menjawab dalam meter. Jika kantor kepala desa/kelurahan bersebelahan dengan pasar terdekat, kantor kecamatan dan kantor bupati/walikota, isi jarak dengan nol (0).

TR2 Tanyakan jenis transportasi umum apa yang bisa digunakan oleh masyarakat desa/kelurahan untuk sampai ke pasar terdekat, ibu kota kecamatan dan ibu kota kabupaten/kota.

TR3 Dari jawaban yang telah disebutkan di TR2, tanyakan jenis transportasi umum yang paling sering digunakan oleh masyarakat.

TR4 Tanyakan berapa waktu yang dibutuhkan untuk satu kali perjalanan mencapai pasar terdekat, ibu kota kecamatan dan ibu kota kabupaten/kota dengan menggunakan jenis transportasi yang paling sering digunakan oleh masyarakat, mengacu pada jawaban di TR3. Jika responden menjawab dalam jam konversikan ke menit.

TR5 Tanyakan berapa biaya/ongkos satu kali perjalanan untuk sampai ke pasar terdekat, ibu kota kecamatan dan ibu kota kabupaten/kota dengan transportasi yang paling sering

digunakan oleh masyarakat, mengacu pada jawaban di TR3. Jika responden berjalan kaki maka biaya diisi nol (0).

PEDOMAN PENGISIAN

KUESIONER RUMAH TANGGA

IV. TUJUAN

Tujuan dari Kuesioner Rumah Tangga adalah untuk mendapatkan gambaran mengenai profil rumah tangga responden. Untuk itu dikumpulkan data-data yang meliputi karakteristik umum dari seluruh anggota rumah tangga, kondisi fisik rumah tempat tinggal responden, akses terhadap pemenuhan kebutuhan hidup layak, kepemilikan aset rumah tangga, peristiwa-peristiwa yang mengakibatkan gangguan terhadap rumah tangga, asuransi kesehatan dan partisipasi dalam organisasi/kelompok masyarakat.

V. RESPONDEN

Responden untuk Kuesioner Rumah Tangga diutamakan adalah Kepala Rumah Tangga karena dianggap sebagai orang yang paling tahu mengenai kondisi rumah tangganya. Pada saat wawancara kuesioner Rumah Tangga dilakukan, kepala rumah tangga bisa saja didampingi oleh pasangannya dan atau anggota rumah tangga lain yang lebih tahu mengenai permasalahan yang sedang ditanyakan.

Jika kepala rumah tangga berhalangan atau tidak bisa diwawancara, maka dia bisa digantikan oleh pasangan kepala rumah tangga dan/atau anggota rumah tangga lain yang sudah berusia minimal 17 tahun dan tahu mengenai kondisi rumah tangga responden.

VI. PENJELASAN

CO COVER

Bagian ini merupakan bagian pengawasan yang berisi data petugas lapangan, waktu dilakukannya kegiatan wawancara, hasil kunjungan wawancara dan hasil pemeriksaan oleh supervisor dan editor.

ID Desa/Kelurahan, pewawancara menuliskan No ID desa/kelurahan (lihat penjelasan ID).

ID Rumah Tangga, pewawancara menuliskan no ID rumah tangga (lihat penjelasan ID).

COV0 Tuliskan nama lengkap responden

COV00 Tuliskan No urut Anggota Rumah Tangga dari responden (Lihat AR00 di halaman 3 dari kuesioner rumah tangga).

COV1 Nama dan Kode Petugas, tuliskan nama dan kode dari enumerator (yang melakukan wawancara), editor dan supervisor (lihat lampiran).

COV2 Catat tanggal wawancara (hari/bulan) dilakukan untuk masing-masing kunjungan. Yang dicatat adalah tanggal ketika proses wawancara berhasil dilakukan, bukan tanggal ketika melakukan kontak pertama.

COV3 Catat jam berapa wawancara dimulai untuk masing-masing kunjungan dan jam berapa wawancara berakhir.

COV4 Pewawancara melingkari hasil wawancara.

1. **Selesai:** jika responden berhasil diwawancara sampai selesai.
2. **Selesai Sebagian:** jika responden hanya berhasil diwawancara sebagian dan beri alasan mengapa wawancara hanya dilakukan sebagian.

COV5 Supervisor melingkari “1.ya” jika melakukan observasi dan verifikasi dan melingkari “3.Tidak” jika tidak melakukan observasi dan verifikasi.

1. **Di observasi:** supervisor melakukan observasi (melihat langsung proses wawancara yang dilakukan oleh pewawancara).
2. **Di verifikasi:** supervisor melakukan verifikasi (melakukan kunjungan ulang ke responden untuk mengecek kebenaran proses wawancara) hasil wawancara dari pewawancara.

COV6 Supervisor melingkari hasil pemeriksaan terhadap kuesioner.

4. **Diperiksa tanpa kesalahan:** jika kuesioner diperiksa dan tidak ditemukan kesalahan.
5. **Diperiksa dan dikoreksi:** jika kuesioner diperiksa dan ditemukan ada kesalahan yang harus diperbaiki oleh pewawancara.
6. **Tidak diperiksa:** tuliskan alasan mengapa kuesioner tidak diperiksa.

COV7 Editor melingkari hasil pemeriksaan terhadap kuesioner :

5. **Data dientri tanpa kesalahan:** jika kuesioner telah selesai dientri dan tidak ditemukan kesalahan.
6. **Data dientri dan dikoreksi:** jika kuesioner telah selesai dientri dan ditemukan ada kesalahan yang harus diperbaiki oleh pewawancara.
7. **Data tidak dientri dan edit manual:** jika pemeriksaan kuesioner hanya dilakukan secara manual tanpa proses entri data. Tuliskan alasannya.
8. **Data tidak dientri dan tidak diedit:** jika terhadap kuesioner tidak dilakukan pemeriksaan, baik secara manual maupun melalui proses entri data. Tuliskan alasannya.

LK KETERANGAN LOKASI

Seksi ini bertujuan untuk mengumpulkan data tentang lokasi survei. Sebagian besar pertanyaan-pertanyaan yang ada di seksi ini bisa langsung diisi oleh pewawancara dengan melihat di manual tanpa ditanyakan ke responden.

LK1 Nama provinsi dari lokasi survei. Tuliskan kode BPS provinsi yang bersangkutan. Kode BPS untuk provinsi dari lokasi survei terdiri dari dua digit (lihat lampiran kode BPS).

Contoh: Provinsi Jambi ditulis L115

- LK2 Nama kota/kabupaten dari lokasi survei. Coret tulisan pada kata “kota/kabupaten” yang tidak perlu. Tuliskan kode BPS kota/kabupaten yang bersangkutan. Kode BPS untuk kota/kabupaten dari lokasi survei, terdiri dari dua digit (lihat lampiran kode BPS).
- Contoh:** Kabupaten Sarolangun ditulis ~~L0~~~~L3~~
- LK3 Nama kecamatan dari lokasi survei. Tuliskan kode BPS kecamatan yang bersangkutan. Kode BPS untuk kecamatan lokasi survei, terdiri dari tiga digit (lihat lampiran kode BPS)
- Contoh:** Kecamatan Mandiangin ditulis ~~L0~~~~L6~~~~L0~~
- LK4 Nama desa/kelurahan dari lokasi survei. Coret tulisan pada kata “desa/kelurahan” yang tidak perlu. Tuliskan kode BPS “desa/kelurahan” yang bersangkutan. Kode BPS untuk desa/kelurahan dari lokasi survei, terdiri dari tiga digit (lihat lampiran kode BPS).
- Contoh:** Desa Gurun Mudo ditulis ~~L0~~~~L0~~~~L1~~
- LK5 Tuliskan nomor atau nama Dusun/Lingkungan/RW dan RT tempat tinggal responden.
- LK6 Tulis alamat lengkap rumah responden, nama jalan, gang atau lorong, dan nomor rumah.
- LK7 Keterangan lokasi setempat yang berdekatan dengan rumah responden, yang dapat digunakan untuk menandai lokasi rumah responden tersebut, misalnya sekolah, mesjid, gereja, atau bangunan penting lainnya. Jangan menggunakan tanda-tanda yang terlalu umum atau mudah hilang seperti di depan sawah, di dekat pohon mangga, dan lain sebagainya. Kalau keterangan lokasi lebih dari satu, pilih yang paling dikenal oleh masyarakat.
- LK8a Lingkari “1” dan tuliskan no telepon rumah responden (lengkap dengan kode wilayah, jika ada. Penulisan nomor telepon rata kiri. Lingkari “6” jika responden tidak memiliki telepon rumah.
- LK8b Lingkari “1” dan tuliskan no handphone responden (lengkap dengan kode wilayah, jika ada. Penulisan no handphone rata kiri. Lingkari “6” jika responden tidak memiliki handphone.
- LK9 Tuliskan koordinat lokasi tempat tinggal responden berdasarkan hasil pengukuran GPS.

AR SEKSI AR (ANGGOTA RUMAH TANGGA)

Seksi ini dimaksudkan untuk memperoleh data mengenai karakteristik umum dari seluruh anggota rumah tangga responden, meliputi nama lengkap, hubungan antara masing-masing anggota rumah tangga dengan Kepala Rumah Tangga, jenis kelamin, umur, agama, keberadaan orang tua kandung, status perkawinan, keberadaan suami/istri, kegiatan utama dalam 1 minggu terakhir, partisipasi sekolah, dan pendidikan terakhir yang ditamatkan. Selain itu seksi ini juga bertujuan untuk mengumpulkan data tentang mobilitas rumah tangga responden.

Penting sekali untuk dipastikan bahwa responden paham dengan konsep Rumah Tangga yang digunakan dalam survei ini. Oleh karena itu sebelum mulai melakukan wawancara untuk seksi ini, pewawancara harus menjelaskan pengertian rumah tangga yang digunakan dalam survei ini.

Rumah tangga (RT) adalah seseorang atau sekelompok orang yang biasanya tinggal bersama dalam satu rumah serta makan dari satu dapur. Yang dimaksud dengan makan dari satu dapur adalah jika pengurusan kebutuhan sehari-harinya dikelola bersama – sama menjadi satu.

Contoh rumah tangga:

1. Seorang bapak, istri, dan anak-anaknya yang tinggal dalam 1 gedung/bangunan
2. Dua keluarga yang tinggal bersama dalam satu bangunan yang pengelolaan makannya diurus oleh salah seorang anggota rumah tangga dianggap sebagai satu rumah tangga.
3. Seseorang yang menyewa kamar atau sebagian bangunan (dibeberapa daerah disebut indekost) tetapi mengurus makannya sendiri dianggap sebagai satu rumah tangga tersendiri. Tapi bila makannya campur dengan induk-semangnya, maka ia dianggap sebagai anggota rumah tangga induk-semangnya.
4. Dua keluarga yang tinggal terpisah di dua bangunan tapi bangunan tersebut masih dalam satu segmen dan pengelolaan makannya diurus oleh salah seorang anggota rumah tangga dianggap sebagai satu rumah tangga. Tapi bila bangunan itu terletak pada segmen yang berlainan, maka kedua keluarga tsb. dianggap 2 keluarga.

Kepala rumah tangga (KRT) adalah seseorang dari sekelompok anggota rumah tangga yang bertanggung jawab atas kebutuhan sehari-hari rumah tangga tersebut atau orang yang dianggap/ ditunjuk sebagai kepala di dalam rumah tangga tsb.

Kepala rumah tangga yang mempunyai tempat tinggal lebih dari satu, hanya dicatat di salah satu tempat tinggalnya dimana ia berada paling lama.

Anggota rumah tangga (ART) adalah semua orang yang biasanya bertempat tinggal di suatu rumah tangga, baik yang berada dirumah pada saat wawancara maupun sementara tidak ada. Untuk ART yang sedang bepergian dan ART yang baru tinggal di rumah tangga responden, batasan waktu yang digunakan adalah 6 bulan.

Ketentuannya :

1. 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 selama 6 bulan atau lebih**, tidak dianggap sebagai anggota rumah tangga.
2. Orang yang **telah tinggal di rumah tangga tersebut selama 6 bulan atau lebih** atau orang yang **telah tinggal di rumah tangga kurang dari 6 bulan tetapi berniat pindah/bertempat tinggal di rumah tangga tersebut selama 6 bulan atau lebih** dianggap sebagai ART.
3. Orang yang biasanya tinggal bersama dalam rumah tangga tetapi untuk sementara sedang sekolah/bekerja di luar kota dan pulang 1-2 minggu/bulan sekali atau pulang satu tahun sekali tetap dianggap sebagai anggota rumah tangga.
4. Seorang pembantu rumah tangga/sopir yang tinggal dan makan dirumah majikannya dianggap sebagai anggota rumah tangga majikannya. Sebaliknya jika

pembantu rumah tangga/sopir tidak tinggal dirumah majikannya dia dianggap bukan anggota rumah tangga majikannya, tetapi anggota rumah tangga dimana ia bertempat tinggal.

Cara pengisian:

Tanyakan dulu nama semua anggota rumah tangga (ART) responden dan isikan di kolom AR01, mulai terlebih dahulu dengan Kepala Rumah Tangga (KRT), pasangan KRT, anak, dan seterusnya. Pastikan bahwa, semua nama anggota rumah tangga telah tertulis dalam kolom AR01, lalu mulai pertanyaan AR02 – AR12 perbaris, selesaikan semua pertanyaan (AR02–AR12) untuk satu anggota rumah tangga, baru diteruskan pada anggota rumah tangga lain di baris berikutnya. Hal ini perlu dilakukan sehingga konsentrasi responden terpusat pada anggota rumah tangga yang sedang ditanyakan.

- AR00 Adalah kolom yang berisikan nomor urut yang telah disediakan untuk menandai/mengidentifikasi setiap anggota rumah tangga ini dan selanjutnya disebut No ART.
- AR01 Tuliskan nama lengkap seluruh ART responden, dan tidak perlu menuliskan panggilan, gelar, dsb. Untuk menghindari ada anggota rumah tangga yang belum tercatat karena lupa atau dianggap bukan anggota rumah tangga, setelah selesai mencatat seluruh nama ART, tanyakan apakah masih ada bayi/anak kecil, famili/teman/tamu, pembantu yang sudah tinggal selama 6 bulan atau lebih, atau orang yang sedang bepergian kurang dari 6 bulan dan biasanya tinggal di rumah tangga tersebut. Jika ada, tuliskan namanya di kolom AR01 dan pastikan bahwa semua anggota rumah tangga yang tinggal di rumah tersebut sudah tercatat.
- AR02 Pertanyaan untuk mengetahui **hubungan** antara masing-masing ART dengan Kepala Rumah Tangga. Ketika menanyakan pertanyaan ini, pewawancara harus menjadikan **Kepala Rumah Tangga sebagai acuan**.
1. *Kepala Rumah Tangga (KRT)*, pilihan jawaban ini otomatis terisi di baris pertama.
 2. *Pasangan KRT*, adalah suami/istri dari KRT.
 3. *Anak*, baik anak kandung maupun anak tiri/angkat dari KRT.
 4. *Kakak/adik/sdr tiri KRT*, adalah saudara seayah dan atau seibu dari KRT (saudara kandung atau saudara tiri).
 5. *Saudara ipar*, adalah saudara seayah dan atau seibu dari pasangan KRT (saudara kandung atau tiri dari pasangan KRT)
 6. *Menantu*, yaitu suami/istri dari anak kandung/anak tiri/anak angkat KRT.
 7. *Cucu*, yaitu anak dari anak kandung/anak tiri/anak angkat KRT.
 8. *Orang tua/mertua*, yaitu bapak/ibu dari KRT/pasangan KRT baik kandung maupun tiri.
 9. *Famili lain*, yaitu sanak saudara/sanak famili KRT, baik yang berasal dari hubungan darah maupun perkawinan. Contoh: sepupu, keponakan.
 10. *Pembantu*, yaitu orang yang bekerja sebagai pembantu yang menginap di rumah tangga tersebut dengan menerima upah/gaji baik berupa uang ataupun barang.

Famili yang dipekerjakan sebagai pembantu (diberi upah/gaji) dianggap sebagai pembantu; dan juga sopir/tukang kebun yang makan dan menginap di rumah tangga tersebut.

95. *Lainnya*, yaitu orang yang tidak memiliki hubungan keluarga dengan KRT misalnya tamu/teman, tetapi telah tinggal di rumah responden selama 6 bulan atau lebih atau kurang dari 6 bulan tetapi bermaksud untuk menetap. Cara penulisannya adalah dengan menuliskan kode 95 di kotak kode kemudian tuliskan status hubungan dengan KRT tersebut pada garis di sebelah kotak kode.

AR03 Tanyakan jenis kelamin untuk masing-masing ART, kecuali responden. Jangan menebak jenis kelamin berdasarkan nama, karena ada beberapa nama yang biasa digunakan oleh laki-laki maupun perempuan, misalnya nama Endang atau Tri.

AR04 Untuk ART yang berumur lebih dari 6 tahun, tuliskan umurnya berdasarkan ulang tahun terakhir. **Contoh:** responden lahir tanggal 1 September 1970 dan diwawancara pada tanggal 10 Maret 2009, maka umurnya saat diwawancara adalah 38 tahun. Perhitungan umur berdasarkan kalender Masehi.

Untuk ART yang berumur 6 tahun atau kurang dari 6 tahun, tuliskan tanggal lahirnya dengan komposisi tanggal/bulan/tahun.

AR05 Tanyakan agama yang dipeluk/dianut oleh masing-masing ART dan tuliskan kodenya

AR06 Tanyakan nama dari ayah kandung dari masing-masing ART, jika ayah kandung ART tersebut adalah salah seorang dari ART, tuliskan nomor urut ARTnya (AR00). Tetapi jika ayah kandung bukan salah satu dari ART maka tuliskan "51" jika masih hidup dan tuliskan "52" jika ayah kandung sudah meninggal.

AR07 Sama dengan AR06, tetapi untuk ibu kandung dari masing-masing ART.

AR08 Tanyakan status perkawinan dari masing-masing ART berdasarkan persepsi responden. Jadi tidak harus resmi berdasarkan hukum negara/agama.

1. **Belum kawin**, adalah ART yang pada saat wawancara dilakukan belum memiliki suami/istri.
2. **Kawin**, adalah ART yang pada saat wawancara memiliki istri (bagi ART laki-laki) atau suami (bagi ART perempuan), baik yang tinggal bersama maupun hidup terpisah. Dalam hal ini tidak hanya mencakup mereka yang perkawinannya sah (secara hukum negara, agama, adat) saja, tetapi juga termasuk mereka yang hidup bersama dan menganggap diri mereka sebagai suami istri
3. **Cerai hidup**, adalah berpisah sebagai suami-istri karena perceraian dan belum menikah lagi. Termasuk mereka yang mengaku sudah bercerai, walaupun belum ada surat resmi dari pengadilan.
4. **Cerai mati**, adalah berpisah sebagai suami-istri karena ditinggal mati suami atau istri.

AR09 Pertanyaan ini hanya untuk ART yang status perkawinannya "kawin", tuliskan no urut ART suami/istri dari ART yang sudah kawin tersebut. Jika suami/istri bukan salah satu dari ART maka tuliskan "51".

AR10 Pertanyaan untuk mengetahui kegiatan utama responden. **Kegiatan utama** adalah kegiatan yang **memakan waktu terbanyak** dari responden. Waktu terbanyak diperhitungkan dengan membandingkan waktu yang digunakan untuk bekerja, sekolah, mengurus rumah tangga dan lainnya (olah raga, kursus, piknik dan kegiatan sosial). Waktu luang yang digunakan untuk santai, tidur dan bermain tidak dihitung sebagai bahan pembanding. Sebulan terakhir adalah jangka waktu 30 hari berturut-turut terhitung mulai hari sebelum wawancara dilakukan.

1. **Bekerja/membantu memperoleh pekerjaan**, yang dimaksud dengan bekerja/membantu memperoleh penghasilan adalah kegiatan melakukan pekerjaan dengan maksud memperoleh atau membantu memperoleh penghasilan atau keuntungan paling sedikit selama satu jam dalam seminggu. Bekerja selama satu jam tersebut harus dilakukan berturut-turut (sekaligus) dan tidak terputus. Misalnya dalam rentang waktu seminggu responden bekerja selama 1 jam penuh pada hari senin. Maka ia dianggap bekerja. Tapi bila kasusnya responden bekerja di hari senin selama 20 menit dan hari selasa 40 menit maka ia dianggap tidak bekerja meskipun total jam kerjanya selama seminggu adalah 1 jam.

CATATAN : Responden yang biasanya bekerja tetapi dalam sebulan terakhir sedang cuti/sakit tetap dianggap bekerja

2. **Sekolah**, mengikuti kegiatan belajar di sekolah formal baik pada pendidikan dasar, pendidikan menengah atau pendidikan tinggi. Termasuk yang sedang libur/cuti.
3. **Mengurus rumah tangga** adalah kegiatan mengurus rumah tangga atau membantu mengurus rumah tangga tanpa mendapatkan upah/gaji. Contoh: memasak, mencuci, dan sebagainya. Pembantu yang mendapatkan upah/gaji digolongkan sebagai bekerja.
4. **Pensiun**, adalah mantan pegawai negeri atau pegawai swasta yang sudah tidak bekerja lagi di kantornya karena usianya sudah lanjut dan harus diberhentikan. Ia sudah tidak melakukan kegiatan bekerja tetapi masih memiliki penghasilan/mendapatkan uang secara rutin dari tempat dimana ia pernah bekerja. Tidak termasuk di dalamnya uang pensiun/jaminan masa tua dari simpanan asuransi.
5. **Tidak bekerja**, adalah tidak melakukan kegiatan bekerja, sekolah ataupun mengurus rumah tangga. Berbeda dengan pensiun, ia tidak memiliki penghasilan rutin. Termasuk di dalamnya orang lanjut usia/jompo, orang dengan cacat jasmani/lumpuh, dan sakit.
6. **Balita/Bermain**, adalah pilihan jawaban untuk anak-anak yang tidak bersekolah atau bekerja.
7. **Mengikuti kegiatan PAUD**, adalah pilihan jawaban untuk anak-anak usia dini yang sedang mengikuti kegiatan pendidikan anak usia dini misalnya Kelompok Bermain (Play Group), Taman Kanak-kanak (TK), Pos PAUD, dsb.
95. **Lainnya**, adalah kegiatan selain bekerja, sekolah dan mengurus rumah tangga, seperti pekerja sosial.

AR11 Pertanyaan untuk mengetahui partisipasi sekolah dari masing-masing ART responden pada saat wawancara dilakukan, apakah sedang bersekolah atau tidak. Yang dimaksud

bersekolah adalah mengikuti kegiatan belajar-mengajar mulai dari pendidikan dasar (SD).

AR12 Pertanyaan untuk mengetahui jenjang pendidikan tertinggi yang pernah ditamatkan oleh ART responden.

01. **Tidak/Belum pernah sekolah**, tidak atau belum pernah terdaftar dan aktif mengikuti pendidikan formal di sekolah. Termasuk anak-anak yang sedang mengikuti kegiatan belajar di Kelompok Bermain/Taman Kanak-Kanak.
02. **Belum lulus SD**, adalah pada saat ini sedang/pernah bersekolah di sekolah dasar 5/6/7 tahun atau yang sederajat tetapi belum lulus/tamat.
03. **SD/Madrasah Ibtidaiyah**, sekolah dasar 5/6/7 tahun atau yang sederajat (sekolah luar biasa tingkat dasar, sekolah dasar kecil, sekolah dasar pamong, dll).
04. **SMP/Madrasah Tsanawiyah**, sekolah menengah pertama baik umum maupun kejuruan atau yang sederajat (MULO, HBS 3 tahun, sekolah luar biasa menengah pertama, sekolah kepandaian putri atau SKP, sekolah menengah ekonomi pertama/SMEP, sekolah tehnik atau ST, sekolah kesejahteraan keluarga pertama/SKKP, sekolah ketrampilan kejuruan, sekolah usaha tani, sekolah pertanian menengah pertama, sekolah guru bantu/SGB, pendidikan guru agama/PGA, kursus pegawai administrasi atau KPA, pendidikan pegawai urusan peradilan agama).
05. **SMU/ Madrasah Aliyah**, sekolah menengah umum atau yang sederajat (HBS 5 tahun, AMS, dan Kursus Pegawai Administrasi Atas atau KPAA). Termasuk juga sekolah menengah kejuruan, misalnya Sekolah Menengah Pekerjaan Sosial (SMPS), Sekolah Menengah Industri Kerajinan, Sekolah Menengah Seni Rupa, Sekolah Menengah Karawitan Indonesia (SMKI), Sekolah Menengah Musik, Sekolah Teknologi Menengah Pembangunan, Sekolah Menengah Ekonomi Atas (SMEA), Sekolah Teknologi Menengah, Sekolah Menengah Teknologi Pertanian, Sekolah Menengah Teknologi Perkapalan, Sekolah Menengah Teknologi Pertambangan, Sekolah Menengah Teknologi Grafika, Sekolah Guru Olahraga, Sekolah Guru Pendidikan Luar Biasa, Pendidikan Guru Agama 6 tahun, Sekolah Guru Taman Kanak-Kanak, Kursus Pendidikan Guru (KPG), Sekolah Menengah Analis Kimia, Sekolah Asisten Apoteker (SAA), Sekolah Bidan, Sekolah Pengatur Rontgen, dll.
06. **D1/D2/D3**, adalah program pendidikan keahlian pada suatu perguruan tinggi yang menyelenggarakan program diploma 1/D2/D3. Termasuk mereka yang memperoleh gelar sarjana muda.
07. **Diploma IV/S1**, adalah program pendidikan diploma IV/sarjana pada suatu perguruan tinggi.
08. **S2/S3**, program pendidikan pasca sarjana (master/doktor) pada suatu perguruan tinggi.
98. **Tidak Tahu**, jika responden tidak tahu pendidikan tertinggi yang pernah ditamatkan oleh ART yang sedang ditanyakan.

AR13 Pertanyaan ini bertujuan mengukur kemampuan membaca responden. Tanyakan apakah responden dapat membaca kalimat yang tertera dalam kartu:

“Orang tua harus memberikan perhatian kepada anaknya”

Jika responden tidak dapat membaca seluruh kalimat, tunjukkan kembali kartu dan tanyakan apakah dia dapat membaca sebagian dari kalimat tersebut.

- AR14 Pertanyaan untuk mengetahui suku bangsa kepala rumah tangga.
- AR15 Pertanyaan untuk mengetahui apakah responden masih mempraktikkan tradisi/kebiasaan yang sesuai dengan suku bangsanya.
- AR16 Pertanyaan untuk mengetahui apakah ada ART yang baru pindah dan masuk menjadi ART dalam 12 bulan terakhir. Jika ada tanyakan berapa orang jumlahnya, jika tidak ada lanjutkan pertanyaan ke AR18
- AR17 Tuliskan nama dan no ART dari ART yang baru masuk tersebut. Jika ada lebih dari 6 orang, tuliskan di Catatan Pewawancara.
- AR18 Pertanyaan untuk mengetahui riwayat migrasi (dalam konteks survei ini adalah perpindahan melewati batas desa/kelurahan) dari rumah tangga responden. Jadi tanyakan apakah rumah tangga responden pernah pindah melewati batas desa/kelurahan selama 6 tahun terakhir. Jika “1.Ya” lanjut ke pertanyaan AR19, tetapi jika “3.Tidak” lanjutkan pertanyaan ke seksi KR.
- AR19 Tanyakan berapa kali rumah tangga responden melakukan perpindahan yang melewati batas desa/kelurahan dalam 6 tahun terakhir.

KR KARAKTERISTIK RUMAH TANGGA

Seksi ini bertujuan untuk mengumpulkan data mengenai kondisi fisik rumah tempat tinggal responden, akses terhadap air bersih, sanitasi, listrik dan program bantuan pemerintah.

- KR1 Pertanyaan untuk mengetahui jenis atap terluas dari rumah yang ditempati rumah tangga responden. Untuk bangunan bertingkat, atap yang dimaksud adalah bagian teratas dari bangunan tersebut. Jika bangunan tersebut menggunakan lebih dari satu jenis atap yang luasnya sama, maka yang dianggap sebagai atap terluas adalah jenis atap yang bernilai lebih tinggi.
1. **Beton**, adalah atap yang terbuat dari campuran semen, pasir, dan kerikil yang dicampur dengan air.
 2. **Genteng**, adalah atap yang terbuat dari tanah liat yang dicetak dan dibakar. Termasuk pula genteng beton (genteng yang terbuat dari campuran semen dan pasir), genteng keramik, dan genteng fiber.
 3. **Sirap**, adalah atap yang terbuat dari kepingan kayu yang tipis, dan biasanya terbuat dari kayu ulin atau kayu besi.
 4. **Seng**, adalah atap yang terbuat dari bahan seng, bisa berbentuk gelombang atau rata.
 5. **Asbes**, adalah atap yang terbuat dari serat mineral, bersifat tahan panas dan tidak mudah menjadi abu bila terbakar. Termasuk disini asbes semen yaitu campuran

serat asbes dengan semen yang tahan terhadap panas dan air. Pada umumnya atap asbes berbentuk gelombang.

6. **Ijuk/Rumbia/Alang-alang**, adalah atap yang terbuat dari serat pohon aren/enau atau sejenisnya, yang umumnya berwarna hitam. Termasuk alang-alang/daun kelapa/pelepah sagu/dan atap daun lainnya.

95. **Lainnya**, adalah dinding yang terbuat dari bahan selain yang sudah disebutkan di atas

KR2 Pertanyaan untuk mengetahui jenis dinding terluas dari rumah yang ditempati rumah tangga responden. Jika bangunan tersebut menggunakan lebih dari satu jenis dinding yang luasnya sama, maka yang dianggap sebagai dinding terluas adalah dinding yang bernilai lebih tinggi.

1. **Tembok Berplester**, dinding yang terbuat dari susunan bata merah atau batako dan sudah dilapisi plesteran semen.
2. **Tembok Tanpa Plester**, dinding yang terbuat dari susunan bata merah atau batako tanpa dilapisi plesteran semen
3. **Kayu Berkualitas Tinggi**, adalah dinding yang terbuat dari susunan bilah/lembaran kayu yang berkualitas tinggi. Misalnya kayu jati, mahoni dan yang setingkat.
4. **Kayu Berkualitas Rendah**, adalah dinding yang terbuat dari susunan bilah/lembaran kayu yang berkualitas rendah. Misalnya triplek dan teak block (terbuat dari ampas kayu yang dipadatkan).
5. **Bambu/Rumbia**, adalah dinding yang terbuat dari anyaman bambu dengan luas \pm 1m x 1m yang dibingkai oleh balok kayu.
95. **Lainnya**, adalah dinding yang terbuat dari bahan selain yang sudah disebutkan di atas.

KR3 Pertanyaan untuk mengetahui jenis lantai terluas, dari rumah yang ditempati rumah tangga responden. Jika bangunan tersebut menggunakan lebih dari satu jenis lantai yang luasnya sama, maka yang dianggap sebagai lantai terluas adalah jenis lantai yang bernilai lebih tinggi.

1. **Marmer/Keramik/Teraso**, adalah lantai yang terbuat dari batu alam.
2. **Ubin/Tegel**, adalah lantai yang terbuat dari campuran semen dan pasir.
3. **Plester semen/Pasangan bata**, adalah lantai yang terbuat dari lapisan semen/bata.
4. **Kayu berkualitas tinggi**, contohnya jati, mahoni dan yang setingkat.
5. **Kayu berkualitas rendah**, contohnya triplek.
6. **Bambu/Rumbia**, adalah lantai yang terbuat dari potongan bambu/rumbia
7. **Tanah**, jika lantai rumah responden tidak dilapis apapun/langsung tanah.
95. **Lainnya**, pilihan jawaban untuk lantai yang belum disebutkan di pilihan 1-7.

KR4 Pertanyaan untuk mengetahui sumber air minum yang biasa digunakan oleh rumah tangga responden. Jika rumah tangga responden menggunakan beberapa sumber air

untuk minum, maka pilih salah satu sumber air yang paling sering digunakan oleh rumah tangga responden.

1. **Ledeng**, jika air yang digunakan rumah tangga diproduksi melalui proses penjernihan dan penyehatan sebelum dialirkan ke konsumen melalui suatu instalasi berupa saluran air. Sumber ini diusahakan oleh PAM (Perusahaan Air Minum), PDAM (Perusahaan Daerah Air Minum), atau BPAM (Badan Pengelola Air Minum), baik dikelola pemerintah maupun swasta.
 - a. Rumah tangga yang minum dari air ledeng yang diperoleh baik yang dibeli dari pedagang air keliling maupun dari tetangga dianggap mempunyai sumber air minum ledeng.
 - b. Rumah tangga yang minum air yang berasal dari mata air atau air hujan yang ditampung dan dialirkan ke rumah dengan menggunakan pipa paralon/pipa ledeng maka sumber air minumnya tetap mata air atau air hujan.
 - c. Rumah tangga yang menggunakan air hujan pada musim penghujan, dan membeli air pada musim kemarau, maka sumber air minumnya tergantung pada apa yang banyak dimanfaatkan selama sebulan yang lalu.
 - d. Rumah tangga yang menggunakan air sungai, danau, sumur, dan air hujan melalui proses penjernihan dengan menggunakan mesin penjernih dianggap menggunakan sumber air minum ledeng.
2. **Sumur Pompa**, jika air yang digunakan berasal dari air tanah yang cara pengambilannya dengan menggunakan pompa tangan, pompa listrik, atau kincir angin, termasuk sumur artesis (sumur pantek).
3. **Sumur**, jika air yang digunakan berasal dari sumur terbuka yang cara pengambilan airnya dengan menggunakan ember yang diikat dengan tali baik dengan atau tanpa menggunakan katrol (sumur timba).

Bila rumah tangga menggunakan sumur sebagai sumber air minum, namun untuk mengambil airnya, rumah tangga tersebut menggunakan pompa (tangan atau listrik), maka sumber air tersebut dikategorikan sumur jika mulut sumur terbuka, dan pompa jika mulut sumur tertutup
4. **Air hujan**, jika air yang digunakan berasal dari air hujan yang ditampung, termasuk air hujan yang ditampung, disaring dan didistribusikan.
5. **Air sungai/danau/kali**, jika air yang digunakan untuk minum berasal dari sungai/danau/kali tanpa melalui sistem perpipaan/pompa dan tanpa melalui proses penyaringan/pengolahan.
6. **Mata air**, jika air yang digunakan langsung berasal dari mata air tanpa melalui proses penjernihan apapun. Cara pengambilan airnya bisa dengan cara diambil langsung dari mata air atau dari mata air dialirkan ke rumah-rumah dengan menggunakan pipa.
7. **Air kemasan/Air mineral**, adalah air yang diproduksi dan didistribusikan oleh suatu perusahaan dalam kemasan botol (500ml, 600 ml, 1 liter, 1,5 liter, atau 19 liter) atau kemasan gelas.

95. **Lainnya** jika terdapat sumber-sumber air minum lainnya yang belum terdaftar.

KR5 Pertanyaan untuk mengetahui tempat dimana responden dan ART lainnya biasa mengambil air untuk minum, apakah di dalam rumah atau di luar rumah. Jika air untuk minum dialirkan dari sumber ke dalam rumah dan ART responden biasa mengambil air untuk minum dari dalam rumah, maka jawabannya "1. Di dalam Rumah" dan lanjutkan pertanyaan ke pertanyaan KR7.

KR6 Pertanyaan untuk mengetahui jarak yang harus ditempuh ART responden untuk mengambil air minum.

Kasus : jika responden memakai air dalam kemasan yang dibeli dari toko dan dibawa/diantar ke rumah maka KR5 dijawab "1. Ya" dan KR6 dijawab 0 (nol) meter, karena dianggap air dalam kemasan tersebut dialirkan ke dalam rumah.

KR7 Pertanyaan untuk mengetahui sumber air untuk mandi dan cuci yang biasa digunakan oleh rumah tangga responden. Jika untuk mandi dan cuci, rumah tangga responden menggunakan air dari sumber yang sama dengan untuk minum, maka jawabannya "1. Ya" dan lanjutkan pertanyaan ke KR11. Sebaliknya jika untuk keperluan mandi dan cuci rumah tangga responden menggunakan air dari sumber yang berbeda dengan untuk minum, maka jawabannya "3. Tidak" dan lanjut ke pertanyaan KR8.

KR8 Sumber-sumber air yang mungkin digunakan oleh rumah tangga responden untuk keperluan mandi cuci. Jika rumah tangga responden menggunakan beberapa sumber air untuk mandi cuci, maka pilih salah satu sumber air yang paling sering digunakan oleh rumah tangga responden.

KR9 Pertanyaan untuk mengetahui tempat dimana responden dan ART lainnya biasa mengambil air untuk mandi dan cuci, apakah di dalam rumah atau di luar rumah. Jika jawabannya "1. Di dalam rumah" maka lanjutkan pertanyaan ke KR11, tetapi jika jawabannya "3. Di luar rumah" lanjutkan pertanyaan ke KR10.

KR10 Pertanyaan untuk mengetahui jarak yang harus ditempuh ART responden untuk mengambil air untuk mandi cuci.

KR11 Pertanyaan untuk mengetahui ketersediaan fasilitas tempat buang air di rumah responden:

1. **Jamban sendiri**, jika jamban hanya digunakan oleh rumah tangga responden saja.
2. **Jamban bersama**, jika jamban digunakan oleh rumah tangga responden bersama beberapa rumah tangga tertentu.
3. **Jamban umum**, jika jamban dapat dipakai oleh setiap orang/rumah tangga.
6. **Tidak punya jamban**, jika rumah tangga responden tidak memiliki jamban sendiri dan tidak pernah menggunakan jamban bersama/jamban umum. Jika pilihan jawaban ini yang dipilih, lanjutkan pertanyaan ke KR13.

KR12 Jenis kloset :

1. **Leher angsa** adalah kloset yang di bawah dudukannya terdapat saluran berbentuk huruf "U" (seperti leher angsa) dengan maksud menampung air untuk menahan agar bau tinja tidak keluar

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

KR13 Tempat pembuangan akhir tinja :

1. **Septik tank/SPAL** adalah tempat pembuangan akhir yang berupa bak penampungan, biasanya terbuat dari pasangan bata/batu atau beton baik mempunyai bak resapan maupun tidak, termasuk di sini daerah pemukiman yang mempunyai Sistem Pembuangan Air Limbah (SPAL) terpadu yang dikelola oleh pemerintah kota. Dalam sistem pembuangan limbah cair seperti ini, air limbah rumah tangga tidak ditampung di dalam tangki atau wadah semacamnya, tetapi langsung dialirkan ke suatu tempat pengolahan limbah cair. Di tempat pengolahan tersebut, limbah cair diolah sedemikian rupa (dengan teknologi tertentu) sehingga terpilah menjadi 2 bagian yaitu lumpur dan air. Air hasil pengolahan ini dianggap aman untuk dibuang ke tanah atau badan air (sungai, danau, laut). Pada beberapa jenis jamban/kakus yang disediakan di tempat umum/keramaian, seperti di taman kota, tempat penampungannya dapat berupa tong yang terbuat dari logam atau kayu. Tempat penampungan ini bisa dilepas untuk diangkut ke tempat pembuangan. Dalam hal demikian tempat pembuangan akhir dari jamban/kakus ini dianggap tangki.
2. **Lubang tanah tertutup**, bila limbahnya dibuang ke dalam lubang tanah (tanpa lapisan semen dan bata) yang tertutup.
3. **Lubang tanah terbuka**, bila limbahnya dibuang ke dalam lubang tanah (tanpa lapisan semen dan bata) yang terbuka.
4. **Kolam/sawah**, bila limbahnya dibuang ke kolam/sawah.
5. **Sungai/danau/laut**, bila limbahnya dibuang ke sungai/danau/laut
6. **Pantai/tanah lapang/kebun**, bila limbahnya dibuang ke daerah pantai atau tanah lapang, termasuk dibuang ke kebun
95. **Lainnya**, bila limbah dibuang ke tempat selain yang telah disebutkan di atas.

KR14 Pertanyaan untuk mengetahui ketersediaan fasilitas listrik di rumah responden. Jika jawabannya "1. Ya" maka lanjut ke pertanyaan KR15, tetapi jika jawabannya "3. Tidak" lanjutkan pertanyaan ke KR16.

KR15 Lanjutan dari KR14, pertanyaan ini untuk mengetahui sumber dari fasilitas listrik yang digunakan di rumah responden, apakah dari PLN atau bukan.

1. **Listrik PLN**, bila listrik yang digunakan rumah tangga responden berasal dari sumber penerangan listrik yang dikelola oleh Perusahaan Listrik Negara (PLN), baik dengan meteran maupun tidak.
3. **Listrik non-PLN** adalah sumber fasilitas listrik yang dikelola oleh instansi/pihak lain selain dari PLN, termasuk yang menggunakan accu (aki), generator, dan pembangkit listrik swasta lainnya.

- KR16 Pertanyaan untuk mengetahui apakah rumah responden memiliki ruang dapur yang terpisah dengan ruangan-ruangan lain.
- KR17 Pertanyaan untuk mengetahui jenis bahan bakar yang paling sering digunakan rumah tangga responden untuk keperluan memasak. Jika untuk memasak responden menggunakan 2 jenis bahan bakar yang penggunaannya sama sering, pengertian bahan bakar utama diserahkan kepada responden. Untuk probingnya bisa ditanyakan bahan bakar mana yang paling responden sukai atau yang paling mudah diperoleh atau yang paling praktis penggunaannya, namun penilaian akhir tetap ada pada responden.
- KR18 Pertanyaan untuk mengetahui apakah rumah tangga responden merupakan penerima manfaat dari program Subsidi/Bantuan Langsung Tunai (SLT/BLT). Jika rumah tangga responden merupakan penerima manfaat, pilih "1.Ya" dan lanjut ke pertanyaan KR19, tetapi jika bukan merupakan penerima manfaat pilih "3. Tidak" dan lanjutkan pertanyaan ke KR20.

SLT/BLT adalah program bantuan dari pemerintah bagi keluarga miskin yang sesuai dengan kriteria, berupa uang tunai sebesar Rp. 100.000/bulan. Pencairannya dilakukan di Kantor Pos yang ditunjuk dengan membawa bukti berupa kartu. Program ini merupakan salah satu dari Program Kompensasi Pengurangan Subsidi Bahan Bakar Minyak (PKPS-BBM). BLT tahun 2005 dilaksanakan dalam 3 tahap yaitu tahap pertama (Oktober – Desember 2005), tahap kedua (Januari – Maret 2006) dan tahap ketiga (April – Juni 2006).

BLT tahun 2008 dilaksanakan dalam 2 tahap yaitu tahap pertama (Juni - Agustus 2008) dan tahap kedua (September - Desember 2008). BLT 2008, tahap pertama dibagikan sebesar Rp. 400.000 dan tahap kedua Rp. 300.000 sehingga total untuk satu rumah tangga mendapat Rp. 700.000.

- KR19 Tanyakan kapan terakhir kali rumah tangga responden menerima bantuan tersebut. Jika responden lupa bulan terakhir menerima SLT/BLT, pewawancara bisa melakukan probing dengan menyebutkan perodesasi penyerahan SLT/BLT seperti tersebut di atas.
- KR20 Pertanyaan untuk mengetahui apakah rumah tangga responden merupakan penerima manfaat dari program pembagian Beras Miskin (Raskin). Jika rumah tangga responden merupakan penerima manfaat, pilih "1.Ya" dan lanjut ke pertanyaan KR21, tetapi jika bukan merupakan penerima manfaat pilih "3. Tidak" dan lanjutkan pertanyaan ke seksi KS.

Raskin adalah program bantuan dari pemerintah untuk keluarga miskin berupa pendistribusian beras khusus kepada keluarga miskin yang harganya telah disubsidi oleh pemerintah.

- KR21 Tanyakan kapan terakhir kali rumah tangga responden menerima bantuan Raskin tersebut.

KS KONSUMSI

Seksi ini bertujuan untuk mengumpulkan data mengenai ketersediaan kebutuhan-kebutuhan anak seperti bahan makanan, pakaian, buku/alat tulis dan mainan dalam rumah tangga responden selama 12 bulan terakhir.

- KS1 Pertanyaan untuk mengetahui apakah rumah tangga responden pernah kehabisan/tidak punya bahan makanan selama 2 hari berturut-turut dalam 12 bulan terakhir. Jika jawabannya "1. Ya" lanjut ke pertanyaan KS2, tetapi jika "3. Tidak" lanjutkan pertanyaan ke KS3.
- KS2 Lanjutan dari pertanyaan KS1, tanyakan seberapa sering kejadian tidak punya bahan makanan selama 2 hari berturut-turut tersebut.
- KS3 Tanyakan apakah dalam 12 bulan terakhir rumah tangga responden pernah tidak mampu untuk membelikan baju untuk anak selama setahun penuh. Jadi dalam 12 bulan setahun terakhir, rumah tangga sama sekali tidak pernah membeli baju untuk anak karena tidak mampu membeli.
- KS4 Tanyakan apakah dalam 12 bulan terakhir rumah tangga responden pernah tidak mampu untuk membelikan buku/alat tulis/mainan untuk anak selama setahun penuh. Jadi dalam 12 bulan setahun terakhir, rumah tangga sama sekali tidak pernah membeli buku/alat tulis/mainan untuk anak karena tidak mampu membeli.
- KS5 Tanyakan jumlah buku bacaan untuk anak yang ada di rumah tangga responden pada saat wawancara dilakukan. Buku bacaan bisa berupa buku pelajaran sekolah ataupun buku non pelajaran (buku cerita, komik, dll). Jika terdapat majalah, pastikan bahwa majalah tersebut adalah majalah yang bersifat mendidik misalnya berisi artikel pendidikan, pelajaran berhitung, menggambar, mewarnai, cerita anak, dll. Majalah Bobo bisa dikategorikan sebagai majalah yang bersifat mendidik. Majalah dan tabloid yang bersifat menghibur (misalnya berisi cerita artis, gosip dan lain-lain) tidak termasuk dalam kategori ini misalnya. Buku bacaan tersebut bisa buku yang dimiliki oleh rumah tangga responden ataupun buku pinjaman yang pada saat wawancara dilakukan sedang berada di rumah responden.

HR HARTA RUMAH TANGGA

Seksi ini bertujuan untuk mengumpulkan data mengenai harta (*assets*) yang dimiliki oleh rumah tangga responden, baik yang digunakan untuk usaha maupun tidak, serta jumlah/luas dari harta rumah tangga tersebut. Yang dimaksud dengan harta adalah segala jenis barang, tanah atau ternak/hewan peliharaan yang dianggap bernilai dan dimiliki oleh anggota rumah tangga baik secara individu maupun bersama dengan ART lain atau orang lain di luar ART. Jadi meskipun harta tersebut dalam keadaan rusak, namun jika tetap dianggap bernilai oleh responden tetap dianggap sebagai harta.

Harta ini tidak harus yang berada di lingkungan sekitar rumah, misalnya responden tinggal di kota dan memiliki sawah di kampungnya, maka responden tersebut tetap dianggap memiliki sawah. Harta rumah tangga yang masih dalam ikatan kredit/belum lunas, tetap dianggap sebagai harta/barang milik rumah tangga tersebut.

Jenis harta yang ingin diketahui dalam seksi ini adalah harta yang berbentuk tanah/lahan (HR1 – HR2) serta harta yang berbentuk barang dan ternak (HR3 – HR4).

- HR1 Pertanyaan untuk mengetahui kepemilikan aset yang berbentuk sawah/ladang/kebun dan lahan untuk tempat tinggal/usaha. Jika rumah tangga responden memiliki lingkari "1.

Ya” dan lanjut ke HR2, tetapi jika ”3. Tidak” atau ”8. Tidak Tahu” lanjutkan pertanyaan ke baris berikutnya.

HR2 Menanyakan jumlah luas sawah atau lahan yang dimiliki rumah tangga responden. Pilih salah satu apakah dalam satuan m² atau ha. Jika ada daerah yang menggunakan satuan lain seperti are, bahu, bata atau lainnya agar dikonversikan ke m² atau hektar.

HR3 Sama seperti HR1. Untuk aset yang berbentuk barang, jika responden mengatakan memiliki tetapi kondisinya rusak, lakukan probing dengan menanyakan apakah menurut responden barang tersebut masih memiliki nilai jual/ekonomis. Jika barang tersebut masih memiliki nilai jual/ekonomis, maka rumah tangga responden tetap dianggap memiliki barang tersebut.

HR4 Menanyakan jumlah barang/hewan yang dimiliki oleh rumah tangga responden.

GE GANGGUAN TERHADAP RUMAH TANGGA

Seksi ini bertujuan untuk mengumpulkan data mengenai peristiwa-peristiwa yang menimpa rumah tangga responden dan menyebabkan gangguan terhadap rumah tangga responden selama 12 bulan terakhir. Gangguan yang dimaksud disini maksudnya adalah mengganggu rumah tangga dalam hal ekonomi, sosial, psikologis, dan lain sebagainya.

GE1 Tanyakan apakah rumah tangga responden pernah mengalami peristiwa-peristiwa seperti yang tertulis di kolom [Jenis Gangguan]. Jika jawabannya ”1. Ya” maka lanjut ke pertanyaan GE2, tetapi jika jawabannya ”3. Tidak”, lanjutkan pertanyaan ke baris berikutnya.

GE2 Untuk setiap peristiwa yang pernah dialami oleh rumah tangga responden, tanyakan kapan terjadinya (bulan dan tahunnya). Jika rumah tangga responden mengalami 2 atau lebih peristiwa yang mengakibatkan gangguan terhadap rumah tangga dengan kategori yang sama, maka yang dicatat di kolom GE2 adalah peristiwa yang dianggap paling mengakibatkan gangguan terhadap rumah tangga responden. Jika responden tidak ingat bulannya, tuliskan [9] [8] di kolom bulan.

AK ASURANSI KESEHATAN

Seksi ini bertujuan untuk mengetahui kepemilikan asuransi/tunjangan/jaminan kesehatan yang dimiliki oleh anggota rumah tangga responden. Yang dimaksud dengan asuransi kesehatan disini adalah jaminan pembiayaan untuk memperoleh pelayanan kesehatan baik yang berupa rawat jalan maupun rawat inap. Pelayanan kesehatan dapat berupa pelayanan kesehatan di klinik atau rumah sakit yang ditunjuk, penggantian biaya pengobatan, termasuk pula jaminan keamanan dan kecelakaan.

AK1 Pertanyaan untuk mengetahui jenis asuransi kesehatan yang dimiliki oleh rumah tangga responden.

- a. **Askes**, asuransi kesehatan yang dikelola oleh PT ASKES dan terutama ditujukan untuk para pegawai negeri sipil dan keluarganya. **ASABRI**, asuransi kesehatan yang diperuntukkan untuk anggota TNI/POLRI dan keluarganya

- b. **Askeskin/Jamkesmas**, asuransi kesehatan yang diperuntukkan untuk keluarga miskin, dimana seluruh pembiayaannya ditanggung oleh pemerintah.
- c. **Jamsostek**, asuransi kesehatan untuk para pekerja swasta, dimana pembiayaan asuransi ini ditanggung bersama oleh perusahaan swasta dan pekerjanya.
- v. **Lainnya**, sebutkan nama asuransi yang digunakan.

PM PARTISIPASI MASYARAKAT

Seksi ini bertujuan untuk mengumpulkan data mengenai partisipasi anggota rumah tangga responden dalam suatu organisasi/kelompok masyarakat maupun kegiatan masyarakat di lingkungan tempat tinggalnya. Selain itu juga untuk mengetahui persepsi responden terhadap kondisi lingkungan tempat tinggalnya, terutama yang berkaitan dengan kegiatan bermain anak.

- PM1 Pertanyaan untuk mengetahui apakah ada ART responden yang berpartisipasi dalam berbagai kelompok/organisasi masyarakat yang ada di lingkungan tempat tinggal responden. Jika ada ART responden yang ikut serta lingkari "1. Ya", sebaliknya lingkari "3.Tidak" jika tidak ada ART responden yang ikut serta. Pilihan jawaban "6. Tidak ada", dilingkari jika di lingkungan tempat tinggal responden tidak terdapat kelompok/organisasi masyarakat yang dimaksud. Pertanyaan ini tidak hanya ditujukan kepada responden saja tetapi seluruh anggota rumah tangga yang disebut di AR01.
- PM2 Pertanyaan untuk mengetahui persepsi responden terhadap keamanan lingkungan tempat tinggalnya sebagai tempat bermain bagi anak. Jika responden menjawab setuju, lakukan probing untuk memastikan kembali apakah yang dimaksud responden adalah setuju saja atau sangat setuju. Demikian juga dengan jawaban tidak setuju.
- PM3 Pertanyaan untuk mengetahui persepsi responden terhadap kebersihan lingkungan tempat tinggalnya sebagai tempat bermain bagi anak.
- PM4 Pertanyaan untuk mengetahui ketersediaan taman bermain dan ruang terbuka sebagai tempat bermain anak di lingkungan tempat tinggalnya sekarang.
- PM5 Pertanyaan untuk mengetahui persepsi responden terhadap baik atau tidaknya taman bermain dan ruang terbuka sebagai tempat bermain anak di lingkungan tempat tinggalnya sekarang.

H SUMBER BANTUAN

Seksi ini bertujuan untuk mengetahui orang-orang yang dipercaya responden dan biasa dijadikan sumber bantuan dalam menghadapi masalah

- H1 Pertanyaan ini untuk mengetahui orang-orang yang oleh responden dijadikan sebagai sumber informasi dalam masalah pengasuhan anak. Jawaban bisa lebih dari satu.
- H2 Pertanyaan ini untuk mengetahui orang-orang yang dianggap paling penting dalam memberikan nasihat/dorongan moral ketika responden sedang menghadapi masalah. Jawaban bisa lebih dari satu.

- H3 Pertanyaan untuk mengetahui jumlah orang dewasa dalam satu dusun/RW yang dikenal oleh responden dan yang dianggap bisa menolong jika responden sedang menghadapi masalah misalnya masalah keuangan, konflik dalam keluarga dan sebagainya.

KL INFORMASI KUNJUNGAN ULANG

Seksi ini bertujuan untuk memperoleh informasi tentang alamat/lokasi rumah tangga responden panel jika yang bersangkutan berniat untuk pindah. Informasi ini akan berguna untuk melakukan pelacakan terhadap responden panel di survei-survei berikutnya.

- KL1 Pertanyaan untuk memperoleh informasi tentang 2 orang informan yang dapat memberikan keterangan tentang keberadaan responden panel. Tanyakan nama, alamat lengkap dan no telepon dari informan tersebut.
- KL2 Pertanyaan saringan untuk mengetahui apakah responden bermaksud akan pindah dalam waktu dekat ini. Jika responden memang berencana untuk pindah lingkari “1. Pindah” dan lanjut ke pertanyaan KL3. Tetapi jika responden tidak/belum berencana untuk pindah, lingkari pilihan jawaban 3 atau 8 dan wawancara selesai.
- KL3 Pertanyaan untuk memperoleh informasi mengenai tujuan kepindahan responden. Tanyakan nama desa/kelurahan, kecamatan, kabupaten/kota, propinsi dan negara tujuan kepindahan responden.

PEDOMAN PENGISIAN

KUESIONER ANAK

VII. TUJUAN

Tujuan dari Kuesioner Anak adalah untuk mendapatkan data-data yang meliputi pengukuran antropometri (berat dan tinggi badan) serta tingkat pertumbuhan dan perkembangan anak.

VIII. RESPONDEN

Responden untuk Kuesioner Anak adalah Pengasuh Utama atau orang yang paling sering menghabiskan waktu bersama anak yang menjadi sampel, karena dianggap sebagai orang yang paling tahu mengenai kondisi si anak. Adapun anak yang menjadi sampel adalah anak yang pada saat wawancara dilakukan berusia 1 tahun sampai dengan kurang dari 2 tahun atau anak yang berusia 4 tahun sampai dengan kurang dari 5 tahun.

IX. PENJELASAN

CO COVER

Bagian ini merupakan bagian pengawasan yang berisi data petugas lapangan, waktu dilakukannya kegiatan wawancara, hasil kunjungan wawancara dan hasil pemeriksaan oleh supervisor dan editor.

ID Desa/Kelurahan, pewawancara menuliskan No ID desa/kelurahan (lihat penjelasan ID).

ID Responden, pewawancara menuliskan No ID responden (lihat penjelasan ID).

COV0 Tuliskan nama lengkap anak.

COV00 Tuliskan no urut ART dari si anak (no urut AR00).

COV000 Tuliskan tanggal lahir anak (tanggal/bulan/tahun).

COV1 Nama dan Kode Petugas, tuliskan nama dan kode dari enumerator (yang melakukan wawancara), editor dan supervisor (lihat lampiran).

COV2 Catat tanggal wawancara (hari/bulan/tahun) dilakukan untuk masing-masing kunjungan. Yang dicatat adalah tanggal ketika proses wawancara berhasil dilakukan, bukan tanggal ketika melakukan kontak pertama.

COV3 Catat jam berapa wawancara dimulai untuk masing-masing kunjungan dan jam berapa wawancara berakhir.

- COV4 Pewawancara melingkari hasil wawancara.
1. **Selesai:** jika responden berhasil diwawancara sampai selesai.
 2. **Selesai Sebagian:** jika responden hanya berhasil diwawancara sebagian dan beri alasan mengapa wawancara hanya dilakukan sebagian.
- COV5 Supervisor melingkari “1.ya” jika melakukan observasi dan verifikasi dan melingkari “3.Tidak” jika tidak melakukan observasi dan verifikasi.
1. **Di observasi:** supervisor melakukan observasi (melihat langsung proses wawancara yang dilakukan oleh pewawancara).
 2. **Di verifikasi:** supervisor melakukan verifikasi (melakukan kunjungan ulang ke responden untuk mengecek kebenaran proses wawancara) hasil wawancara dari pewawancara.
- COV6 Supervisor melingkari hasil pemeriksaan terhadap kuesioner.
7. **Diperiksa tanpa kesalahan:** jika kuesioner diperiksa dan tidak ditemukan kesalahan.
 8. **Diperiksa dan dikoreksi:** jika kuesioner diperiksa dan ditemukan ada kesalahan yang harus diperbaiki oleh pewawancara.
 9. **Tidak diperiksa:** tuliskan alasan mengapa kuesioner tidak diperiksa.
- COV7 Editor melingkari hasil pemeriksaan terhadap kuesioner :
9. **Data dientri tanpa kesalahan:** jika kuesioner telah selesai dientri dan tidak ditemukan kesalahan.
 10. **Data dientri dan dikoreksi:** jika kuesioner telah selesai dientri dan ditemukan ada kesalahan yang harus diperbaiki oleh pewawancara.
 11. **Data tidak dientri dan edit manual:** jika pemeriksaan kuesioner hanya dilakukan secara manual tanpa proses entri data. Tuliskan alasannya.
 12. **Data tidak dientri dan tidak diedit:** jika terhadap kuesioner tidak dilakukan pemeriksaan, baik secara manual maupun melalui proses entri data. Tuliskan alasannya.

ID SEKSI ID (IDENTITAS PENGASUH)

Seksi ini bertujuan untuk mendapatkan data mengenai identitas responden yang menjawab kuesioner ini.

- ID1 Tuliskan nama lengkap pengasuh (pengasuh utama dari anak yang menjadi sampel).
- ID2 Pertanyaan saringan untuk mengetahui status responden, apakah termasuk dalam Anggota Rumah Tangga sampel atau tidak. Jika responden merupakan ART, lingkari 1 dan jika tidak lanjutkan pertanyaan ke ID4
- ID3 Tuliskan no ART responden. Apapun jawaban responden, lanjutkan pertanyaan ke ID7.
- ID4 Tidak ditanyakan, langsung dilingkari saja.

- ID5 Tanyakan tanggal lahir responden dan tuliskan usianya berdasarkan ulang tahun terakhir. **Contoh:** responden lahir tanggal 1 September 1970 dan diwawancara pada tanggal 10 Maret 2009, maka umurnya saat diwawancara adalah 38 tahun. Perhitungan umur berdasarkan kalender Masehi.
- ID6 Pertanyaan untuk mengetahui tingkat pendidikan terakhir responden. Keterangan option jawaban sama dengan keterangan option jawaban di pertanyaan AR12 kuesioner rumah tangga.
- ID7 Pertanyaan untuk mengetahui hubungan pengasuh dengan si anak.

IK SEKSI IK (INDIKATOR KESEHATAN)

Seksi ini bertujuan untuk memperoleh data mengenai beberapa indikator kesehatan anak, seperti kondisi kelahiran anak, berat dan panjang badan saat lahir, serta berat dan tinggi badan saat diwawancara. Untuk itu pada saat proses wawancara berlangsung juga dilakukan penimbangan dan pengukuran berat dan tinggi badan.

- IK1 Tanyakan apakah anak lahir dengan usia kehamilan normal atau lahir prematur (kurang dari 7 bulan). Jika jawabannya “1. Ya” lanjut ke pertanyaan IK2, tetapi jika “3. Tidak” langsung ke pertanyaan IK3.
- IK2 Untuk anak yang lahir prematur, tanyakan usia kehamilan pada waktu anak dilahirkan.
- IK3 Tanyakan berat badan si anak saat lahir atau salin dari KMS/buku KIA.
- IK4 Tanyakan panjang badan si anak ketika lahir
- IK5 Ukur dan catat berat badan si anak saat ini.
- IK6 Ukur dan catat tinggi badan si anak saat ini.
- IK7 Ukur dan catat berat badan ibu si anak pada saat ini. Jika ibu sudah meninggal tulis 9996.
- IK8 Ukur dan catat tinggi badan ibu si anak pada saat ini. Jika ibu sudah meninggal tulis 996.
- IK9 Ukur dan catat berat badan bapak si anak pada saat ini.
- IK10 Ukur dan catat tinggi badan bapak si anak pada saat ini

TES PERTUMBUHAN ANAK

Tes Pertumbuhan Anak dirancang untuk memantau/mengukur secara obyektif pertumbuhan/perkembangan anak yang berkaitan dengan aspek-aspek fisik (motorik kasar, motorik halus), kemampuan berbahasa, dan kognitif.

Kriteria anak yang akan diukur perkembangannya adalah anak yang berusia 1 tahun sampai dengan kurang dari 2 tahun dan anak yang berusia 4 tahun sampai dengan kurang dari 5 tahun.

Membangun kedekatan dengan anak-anak

Jika seorang anak bersifat pemalu dan/atau merasa tidak nyaman maka mereka mungkin saja tidak bisa melakukan tugas yang diberikan sebaik yang bisa mereka lakukan ketika mereka

merasa nyaman. Karenanya, penting untuk berusaha membuat si anak merasa nyaman dengan kita dan cobalah membuat si anak merasa senang melakukan tugas yang Anda berikan. Membangun kedekatan dengan anak erat kaitannya dengan membangun rasa percaya dan keyakinan mereka terhadap kita.

Membangun kedekatan dengan anak-anak dalam waktu yang singkat memang cukup menantang, terutama jika si anak sangatlah pemalu atau gugup, namun sangat penting adanya bahwa Anda mencoba membangun kedekatan ini. Tips-tips berikut dapat membantu Anda:

- Selalulah bersikap positif, ceria dan mendukung
- Cobalah berbicara dengan si anak pada posisi yang sejajar—jadi jika mereka duduk di lantai, ikutlah duduk bersama mereka daripada berdiri.
- Jangan berbicara dengan nada tinggi atau membuat si anak takut, pastikan Anda berbicara dengan nada yang tenang dan bersahabat.
- Pahami dampak komunikasi non-verbal, seperti bahasa tubuh.
- Anda mungkin harus bermain dulu sebentar dengan si anak sebelum menyuruh mereka melakukan tugas.
- Cobalah membuat tugas tersebut menyenangkan dan usahakan si anak tidak merasa terbebani.

Insentif/hadiah untuk si anak

Hadiah kecil dapat digunakan untuk membantu membujuk si anak agar mau melakukan tugas, tetapi hadiah ini janganlah terlalu menarik sehingga perhatian si anak teralihkan dari tugas. Hadiah kecil ini selayaknya hanyalah alat untuk membantu Anda membangun kedekatan dengan si anak agar Anda dapat melakukan tugas dengan si anak

Keterlibatan orang lain

Dalam melakukan tes ini, sangat penting bagi enumerator untuk memastikan bahwa tes ini dilakukan sendiri oleh si anak. Keterlibatan orang lain seperti enumerator itu sendiri, pengasuh atau anak kecil lainnya dibolehkan hanya untuk merangsang si anak agar mau melakukan tes tersebut. Oleh karena itu sebelum melakukan tes, enumerator harus membacakan pengantar tes dan memberi penjelasan kepada orang-orang lain yang ada di lokasi agar bisa menahan diri dan tidak memarahi/menghina si anak bila tidak mampu melakukan tes yang diminta.

Jika anak tidak mau melakukan tes, enumerator bisa meminta bantuan pengasuh atau orang lain yang sudah dikenal dekat oleh si anak. Tetapi mereka harus diberitahu dulu mengenai tujuan dan prosedur yang digunakan untuk melakukan tes.

Penilaian subyektif enumerator

Diperlukan untuk menentukan apakah si anak tidak bisa melaksanakan tes karena memang belum mampu melakukannya atau karena hal-hal lain, seperti malu, takut, salah memahami instruksi, dsb. Jika penyebabnya adalah karena hal-hal lain, maka anak dapat diberikan kesempatan kedua untuk melakukan tes.

Berikut ini adalah beberapa tes yang memerlukan penilaian khusus :

MH. ASPEK PERKEMBANGAN FISIK (MOTORIK HALUS)

Membuat gambar Lingkaran (No.13 halaman 12 dan No.3 halaman 18).

Kriteria:

- gambar berbentuk lengkungan/ bundar
- minimal tertutup sebagian (lebih dari $\frac{1}{2}$)
- perbandingan lebar dan tinggi tidak lebih dari 2: 1

Skor: 0, 1, 2

Skor 2 poin

2 poin untuk gambar yang bulat, hampir tertutup

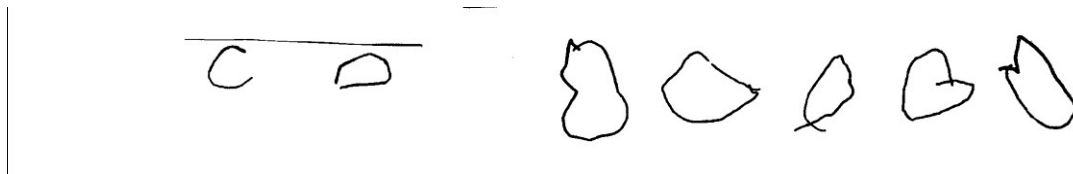
Contoh:



Skor 1 poin

1 poin untuk gambar bulat atau hampir bulat, minimal tertutup sebagian, dengan perbandingan antara tinggi dan lebar tidak lebih dari 2 banding 1.

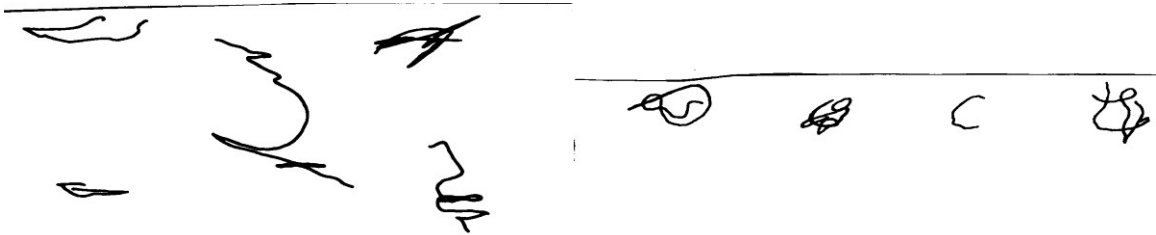
Contoh:



Skor 0 poin

0 poin untuk gambar yang hanya berupa coret-coretan, tidak cukup tertutup, tidak memenuhi kriteria tinggi/lebar.

Contoh:



Menggambar orang/manusia (No.14 halaman 12 dan No.4 halaman 19).

Catat berapa anggota tubuh yang digambarkan dengan jelas:

Anggota tubuh		Skor
Kepala	Ya, ada = 1 Tidak ada = 0	
Leher	Ya, ada = 1 Tidak ada = 0	
Mata	Ya, ada = 1 Tidak ada = 0	
Hidung	Ya, lengkap = 2 Ya, tidak lengkap/berlebih = 1 Tidak ada = 0	
Mulut	Ya, ada = 1 Tidak ada = 0	
Gigi	Ya, ada = 1 Tidak ada = 0	
Telinga	Ya, ada = 1 Tidak ada = 0	
Rambut	Ya, lengkap = 2 Ya, tidak lengkap/berlebih = 1 Tidak ada = 0	
Badan	Ya, ada = 1 Tidak ada = 0	
Pusar	Ya, ada = 1 Tidak ada = 0	

Anggota tubuh		Skor
Lengan	Ya, ada = 1 Tidak ada = 0	
Tangan	Ya, lengkap = 2 Ya, tidak lengkap/berlebih = 1 Tidak ada = 0	
Jari	Ya, lengkap = 2 Ya, tidak lengkap/berlebih = 1 Tidak ada = 0	
Paha	Ya, ada = 1 Tidak ada = 0	
Paha yang tertutup (di bawah rok atau celana, pada saat jari kaki/ sepatu terlihat)	Ya, lengkap = 2 Ya, tidak lengkap/berlebih = 1 Tidak ada = 0	
Kaki	Ya, ada = 1 Tidak ada = 0	
Jari kaki	Ya, lengkap = 2 Ya, tidak lengkap/berlebih = 1 Tidak ada = 0	
Lainnya (Sebutkan; contoh: topi):	Ya, ada = 1 Tidak ada = 0	
	Ya, ada = 1 Tidak ada = 0	
	Ya, ada = 1 Tidak ada = 0	
	Ya, ada = 1 Tidak ada = 0	

Catat bentuk dari orang/manusia:

Karakteristik		Skor
Apakah gambar tersebut dapat dikenali sebagai manusia?	Ya = 1 Tidak = 0	
Apakah gambar tersebut merupakan "stick figure" (hanya berupa garis dan bentuk geometris)?	Tidak = 1 Ya = 0	
Apakah sebagian besar anggota tubuh saling tersambung?	Ya = 1 Tidak = 0	
Apakah terdapat detil tambahan pada gambar (contoh: pada pakaian, rambut)	Ya, banyak = 2 Ya, sedikit = 1 Tidak ada = 0	

Apabila wajahnya digambar, apakah orang tersebut tersenyum?	Ya = 1 Tidak = 0 Susah dinilai = 98	
---	---	--

KB. ASPEK PERKEMBANGAN KEMAMPUAN BAHASA

Menyebutkan anggota tubuhnya sendiri (No. 1 Halaman 20).

Instruksi: Katakan kepada anak: “Kakak akan menyebutkan nama-nama bagian tubuh [nama anak]. [Nama anak] tolong tunjukkan bagian tubuh yang disebutkan”

Penilaian: Catat apakah anak menunjuk, dan apakah anak menunjuk dengan benar.

Penilaian akhir : Catat jumlah angka 1 di baris jumlah. Kemudian isikan nilai ini di No.4 pada halaman 20 (Jumlah Nilai pada Kolom BKB5 No.1).

Anggota tubuh	Nilai	
	1= benar 0= salah	9 = Tidak memberi respon
Kepala		
Leher		
Mata		
Hidung		
Mulut		
Gigi		
Telinga		
Rambut		
Perut		
Lengan		
Tangan		
Siku		
Jari		
Ibu jari		
Paha		
Kaki		
Lutut		
Jari kaki		
JUMLAH		

Bila anak mengambil kartu dan menaruhnya dengan benar, atau hanya mengindikasikan tumpukan yang benar dengan menunjukkan, katakan: “Bagus sekali. Kamu tahu permainan warna ini”.

Kalau mereka menunjuk pada tumpukan, katakan: “Bisa tolong taruh yang merah ini?” Pastikan bahwa kartu ditaruh **menghadap ke bawah** di sisi yang tepat, putar kartunya bila perlu.

Bila anak melakukannya dengan salah, katakan: “Bukan, ini yang merah, jadi harus di taruh di sini kalau kita bermain warna. Bisa kamu bantu untuk menaruh yang merah ini?” Pastikan bahwa kartu di taruh **menghadap ke bawah** di sisi yang tepat.

PERMAINAN WARNA

Katakan: “Sekarang giliran kamu. Jadi ingat, bila warnanya biru, ditaruh di sini, bila merah, ditaruh di sana.”

- Taruh KARTU TARGET **menghadap keatas** didepan anak tetapi ambil sisanya dan mulai permainan baru.
- Secara acak pilih sebuah kartu tes dari SET 1 (contohnya: kartu merah), tunjukkan kepada si anak.

Katakan: “Ini yang merah. Ditaruh di mana?” Anak mungkin mengambil kartu dan menaruhnya di tumpukan yang tepat, atau cukup dengan menunjuk, dan dalam hal ini anda harus menaruhnya untuk mereka; dalam kedua kasus, pastikan bahwa kartu ditaruh **menghadap kebawah** di sisi yang tepat. Tidak peduli apakah anak melakukannya dengan tepat, cukup katakan: “Mari kita lakukan lagi.”

- Ulangi 6 kali.
- Hitung berapa kali dari 6 kartu yang dilakukan dengan benar dan catat.

PERMAINAN BENTUK

- Taruh KARTU TARGET **menghadap keatas** didepan anak tetapi ambil sisanya dan mulai permainan baru.

Katakan: “Sekarang kita mau bermain permainan baru. Kita tidak akan bermain permainan warna lagi. Kita sekarang mau bermain permainan kartu. Dalam permainan bentuk, semua kucing masuk ke sini (tunjuk ke sisi yang dengan gambar kucing) dan semua motor masuk ke sini (tunjuk ke sisi yang dengan gambar motor). Ingat, bila kucing, taruh di sini, tapi bila motor, taruh disini, paham?”

- Pilih sebuah kartu tes (pastikan bahwa kartu yang sama tidak dipilih dua kali berturut-turut), tunjukkan kepada anak dan label sesuai bentuk saja, dan katakan “Lihat, ini motor. Ditaruhnya dimana?”

Apakah anak menunjuk/menaruh kartu dengan benar atau tidak, katakan saja: “Mari kita lakukan lagi” (atau: “Yuk, kita lakukan lagi”, atau “Bagaimana kalau kita lakukan lagi?”), dan lanjutkan ke kartu berikutnya. Pastikan anda menanggapi anak dengan cara yang netral, tanpa mengevaluasi tindakan mereka, dan tanpa membetulkan, jangan katakan “Bagus!” atau “Baik sekali”, dll.

- Ulangi 5 kali lagi sehingga totalnya 6 kartu. Setiap kali, ulangi peraturannya (Jadi ingat, bila kucing ditaruh disini, bila motor ditaruh disini). Pilih sebuah kartu tes (pastikan bahwa kartu yang sama tidak dipilih dua kali berturut-turut), tunjukkan kartu ke anak, sebutkan sesuai dengan bentuknya saja, dan tanyakan pada anak ditaruh dimana (Yang ini kucing, ditaruhnya dimana?).
- Hitung berapa kali dari 6 kartu yang dilakukan dengan benar dan catat.

PERMAINAN DENGAN GARIS PINGGIR

Bila anak tidak melakukan kesalahan atau hanya ada satu kesalahan, lanjutkan ke Permainan Pinggiran. Bila anak melakukan 2 kesalahan atau lebih, ucapkan terima kasih kepada anak dan sudahi permainan.

- Jangan ambil kartu yang **menghadap keatas**.
- Singkirkan sisa kartunya dari meja dan taruh di sisi.
- Ambil SET 2.

Katakan: "Terima kasih, kamu bermainnya baik sekali. Sekarang saya punya satu permainan yang lebih sulit untuk anda mainkan. Dalam permainan ini, kamu kadang-kadang dapat kartu dengan pinggiran hitam seperti ini (tunjukkan kartu kucing merah dengan pinggiran). Bila ada kartu dengan pinggiran hitam, kita harus bermain permainan warna. Di permainan warna, yang merah ditaruh disini dan yang biru ditaruh di sini (tunjukkan sisi yang benar). Kartu ini merah, jadi kita akan taruh di sini (taruh menghadap ke bawah di sisi meja yang benar). Tapi bila kartunya tidak ada pinggiran hitam, seperti ini (tunjukkan kucing merah tanpa pinggiran), kita harus bermain permainan bentuk. Dalam permainan bentuk, bila ini kucing, kita taruh kesini, tapi bila ini motor, kita taruh disini (tunjukkan sisi yang benar di meja). Yang ini kucing, jadi kita akan taruh disini (taruh menghadap ke bawah di sisi yang tepat). Paham?"

Katakan: "Sekarang giliran kamu." Ulangi peraturannya ("Bila ada pinggirannya, kita bermain permainan warna, kalau tidak ada pinggiran, kita bermain permainan bentuk").

- Pilih sebuah kartu (pastikan bahwa kartu yang sama tidak digunakan dua kali berturut-turut), sebutkan apakah kartu ada pinggirannya atau tidak, dan tanyakan kemana harus ditaruh.

Katakan – "Lihat, ini kartu dengan/tanpa pinggiran. Ditaruhnya dimana?"

Setelah anak menaruhnya di satu sisi, atau menunjuk ke satu sisi, katakana saja "Mari kita lakukan sekali lagi."

- Ulangi prosedurnya 11 kali lagi, dengan total 12 kali.

Sebelum mulai lagi, ingat ulangi peraturannya. Pastikan anda menanggapi anak dengan cara yang netral, tanpa mengevaluasi tindakannya, dan tanpa membetulkan, jangan bilang "Bagus!" atau "Baik sekali", dll.

- Hitung berapa kali dari 6 kartu yang dilakukan dengan benar dan catat.

Ucapkan terima kasih kepada anak dan sudahi permainan.

SOLUSI TERHADAP PERMASALAHAN

1. Anak tidak ingin bermain.

Label kartu sesuai dengan dimensi yang relevan dan tanyakan kemana harus ditaruh contoh “ini ada kucing, kemana kucing itu pergi?” dan jika anak masih malu, katakan, “mari kita lakukan satu lagi kembalikan kartu pada tumpukan untuk dipilih kembali.

Apabila anak menolak untuk melakukan memilih kartu, sarankan kepadanya untuk memilih box yang benar dan menunjukkannya kepada anda. Dan kemana kartu itu harus diletaka. Apabila anak menolak untuk melakukan ini, maka hentikan tugasnya. Karena datanya tidak akan bisa dipakai. Terkecuali percobaan ini selesai.

Izinkan anak untuk merubah respon mereka, dan menilai hanya kepada respon terakhir. Jangan berikan evaluasi umpan balik. Seperti halnya “Apakah kamu yakin?” dan proses pada percobaan terakhir, katakan, “Mari kita lakukan sekali lagi.”

2. Jangan memberi feedback.

Jangan memberikan evaluasi atau membenaran feedback. Seperti dorongan untuk mereka tetap bermain, katakan “Mari pilih kartunya” atau “Mari kita lakukan sekali lagi,” sesuai kebutuhan.

3. Cegah jika anak memilih kartu yang sudah dipilih. Katakan kepadanya, “Kartu ini harus tetap berada ditempatnya, yuk, kita pilih yang lainnya”.

4. Jangan biarkan anak mengambil kesempatan beristirahat sebelum prosedur selesai. Katakan, “Kita hampir selesai.” Jika anak butuh waktu beristirahat sewaktu tahap 2, 3, 6 atau 7 ulangi tahapan yang tertunda pada saat dia kembali kemudian selesaikan prosedurnya. Hanya gunakan data dari tahapan yang selesai bukan dari tahapan yang terhenti. Semestinya anak tidak diperbolehkan mengambil waktu beristirahat pada tahap 4; ini akan membuat data terulang dan tidak dapat terpakai.

PEDOMAN PENGISIAN

KUESIONER PENGASUH ANAK

X. TUJUAN

Tujuan dari Kuesioner Pengasuh Anak adalah untuk mendapatkan gambaran mengenai profil/karakteristik dari si pengasuh dari anak yang menjadi sampel. Untuk itu dikumpulkan data-data yang meliputi identitas pribadi dari si pengasuh, kondisi kesehatannya, serta pengetahuan si pengasuh tentang kesehatan dan pengasuhan anak. Selain itu juga akan dikumpulkan data mengenai tingkat pertumbuhan dan perkembangan anak terutama dalam aspek sosial-emosional.

XI. RESPONDEN

Responden utama untuk Kuesioner Pengasuh Anak adalah Pengasuh utama atau orang yang paling sering menghabiskan waktu bersama menemani/mengasuh anak yang menjadi sampel dalam penelitian ini. Terutama sekali untuk pertanyaan-pertanyaan yang berkaitan dengan pola pengasuhan anak, kondisi kesehatan si pengasuh, dan pertumbuhan/perkembangan anak. Oleh karena itu responden kuesioner ini bisa ibu si anak, anggota rumah tangga lain, atau orang lain selain ART yang paling sering mengasuh si anak.

Tetapi untuk pertanyaan-pertanyaan lain, terutama yang berhubungan dengan biaya pendidikan, mungkin akan lebih tepat kalau ditanyakan ke orang tua anak. Jadi responden untuk kuesioner ini bisa lebih dari 1 orang, tetapi yang dicatat di Cover adalah responden utama.

XII. PENJELASAN

CO COVER

Bagian ini merupakan bagian pengawasan yang berisi data petugas lapangan, waktu dilakukannya kegiatan wawancara, hasil kunjungan wawancara dan hasil pemeriksaan oleh supervisor dan editor.

ID No ID Desa/Kelurahan, pewawancara menuliskan No ID desa/kelurahan (lihat lampiran).

No ID responden, pewawancara menuliskan No ID responden (lihat lampiran).

COV0 Tuliskan nama lengkap responden

COV1 Nama dan Kode Petugas, tuliskan nama dan kode dari enumerator (yang melakukan wawancara), editor dan supervisor (lihat lampiran)

COV2 Catat tanggal wawancara (hari/bulan/tahun) dilakukan untuk masing-masing kunjungan. Yang dicatat adalah tanggal ketika proses wawancara berhasil dilakukan, bukan tanggal ketika melakukan kontak pertama.

- COV3 Catat jam berapa wawancara dimulai untuk masing-masing kunjungan dan jam berapa wawancara berakhir.
- COV4 Pewawancara melingkari hasil wawancara.
1. **Selesai:** jika responden berhasil diwawancara sampai selesai.
 2. **Selesai Sebagian:** jika responden hanya berhasil diwawancara sebagian dan beri alasan mengapa wawancara hanya dilakukan sebagian.
- COV5 Supervisor melingkari “1.ya” jika melakukan observasi dan verifikasi dan melingkari “3.Tidak” jika tidak melakukan observasi dan verifikasi.
1. **Di observasi:** supervisor melakukan observasi (melihat langsung proses wawancara yang dilakukan oleh pewawancara).
 2. **Di verifikasi:** supervisor melakukan verifikasi (melakukan kunjungan ulang ke responden untuk mengecek kebenaran proses wawancara) hasil wawancara dari pewawancara.
- COV6 Supervisor melingkari hasil pemeriksaan terhadap kuesioner.
10. **Diperiksa tanpa kesalahan:** jika kuesioner diperiksa dan tidak ditemukan kesalahan.
 11. **Diperiksa dan dikoreksi:** jika kuesioner diperiksa dan ditemukan ada kesalahan yang harus diperbaiki oleh pewawancara.
 12. **Tidak diperiksa:** tuliskan alasan mengapa kuesioner tidak diperiksa.
- COV7 Editor melingkari hasil pemeriksaan terhadap kuesioner :
13. **Data dientri tanpa kesalahan:** jika kuesioner telah selesai dientri dan tidak ditemukan kesalahan.
 14. **Data dientri dan dikoreksi:** jika kuesioner telah selesai dientri dan ditemukan ada kesalahan yang harus diperbaiki oleh pewawancara.
 15. **Data tidak dientri dan edit manual:** jika pemeriksaan kuesioner hanya dilakukan secara manual tanpa proses entri data. Tuliskan alasannya.
 16. **Data tidak dientri dan tidak diedit:** jika terhadap kuesioner tidak dilakukan pemeriksaan, baik secara manual maupun melalui proses entri data. Tuliskan alasannya.

LK KETERANGAN LOKASI

Seksi ini bertujuan untuk mengumpulkan data tentang lokasi daerah survei. Sebagian besar pertanyaan-pertanyaan yang ada di seksi ini bisa langsung diisi oleh pewawancara dengan melihat di manual tanpa ditanyakan ke responden.

- LK1 Nama provinsi dari lokasi survei. Tuliskan kode BPS provinsi yang bersangkutan. Kode BPS untuk provinsi dari lokasi survei terdiri dari dua digit (lihat lampiran kode BPS).

Contoh: Provinsi Jambi ditulis L115

- LK2 Nama kota/kabupaten dari lokasi survei. Coret tulisan pada kata “kota/kabupaten” yang tidak perlu. Tuliskan kode BPS kota/kabupaten yang bersangkutan. Kode BPS untuk kota/kabupaten dari lokasi survei, terdiri dari dua digit (lihat lampiran kode BPS).
Contoh: Kabupaten Sarolangun ditulis ~~L0~~~~L3~~
- LK3 Nama kecamatan dari lokasi survei. Tuliskan kode BPS kecamatan yang bersangkutan. Kode BPS untuk kecamatan lokasi survei, terdiri dari tiga digit (lihat lampiran kode BPS).
Contoh: Kecamatan Mandiangin ditulis ~~L0~~~~L6~~~~L0~~
- LK4 Nama kelurahan/desa dari lokasi survei. Coret tulisan pada kata “kelurahan/desa” yang tidak perlu. Tuliskan kode BPS “kelurahan/desa” yang bersangkutan. Kode BPS untuk kelurahan/desa dari lokasi survei, terdiri dari tiga digit (lihat lampiran kode BPS).
Contoh: Desa Gurun Mudo ditulis ~~L0~~~~L0~~~~L1~~
- LK5 Tuliskan nomor atau nama Dusun/Lingkungan/RW dan RT tempat tinggal responden.
- LK6 Tulis alamat lengkap rumah responden, nama jalan, gang atau lorong, dan nomor rumah.
- LK7 Keterangan lokasi setempat yang berdekatan dengan rumah responden, yang dapat digunakan untuk menandai lokasi rumah responden tersebut, misalnya sekolah, mesjid, gereja, atau bangunan penting lainnya. Jangan menggunakan tanda-tanda yang terlalu umum atau mudah hilang seperti di depan sawah, di dekat pohon mangga, dan lain sebagainya. Kalau keterangan lokasi lebih dari satu, pilih yang paling dikenal oleh masyarakat.
- LK08a Tuliskan no telepon rumah pengasuh anak (lengkap dengan kode wilayah). Penulisan nomor telepon rata kiri.
- LK08b Tuliskan no handphone pengasuh anak (kalau ada). Penulisan nomor handphone rata kiri.

ID IDENTITAS RESPONDEN

Seksi ini bertujuan untuk mendapatkan data mengenai identitas responden yang menjawab kuesioner ini.

- ID1 Pertanyaan saringan untuk mengetahui status responden, apakah termasuk Anggota Rumah Tangga (ART) atau bukan. Jika “1. Ya” lanjut ke pertanyaan ID2, tetapi jika “3. Tidak” langsung ke pertanyaan ID3.
- ID2 Tuliskan no ART responden, sesuai dengan no urut dalam seksi AR kuesioner rumah tangga. Apapun jawaban di ID2, lanjutkan pertanyaan ke ID6.
- ID3 Tidak ditanyakan, langsung dilingkari saja.
- ID4 Tanyakan umur dari responden berdasarkan ulang tahun terakhir. **Contoh,** responden lahir tanggal 1 September 1970 dan diwawancara pada tanggal 10 Agustus 2005, maka umurnya sekarang adalah 34 tahun. Perhitungan umur berdasarkan kalender Masehi.
- ID5 Pertanyaan untuk mengetahui tingkat pendidikan terakhir yang sudah ditamatkan oleh responden. Penjelasan option jawaban sama dengan penjelasan option jawaban di pertanyaan AR12 kuesioner rumah tangga.

- ID6 Pertanyaan untuk mengetahui hubungan antara si pengasuh dengan anak.
- ID7 Pertanyaan ini bertujuan mengukur kemampuan membaca responden. Tanyakan apakah responden dapat membaca kalimat yang tertera dalam kartu:

“Orang tua harus memberikan perhatian kepada anaknya”

Jika responden tidak dapat membaca seluruh kalimat, tunjukkan kembali kartu dan tanyakan apakah dia dapat membaca sebagian dari kalimat tersebut.

RK SEKSI RK (RIWAYAT KESEHATAN)

Seksi ini bertujuan untuk mengetahui riwayat kesehatan dari si anak, meliputi masalah/gangguan fisik/mental yang dialami, riwayat penyakit yang pernah diderita, dan pelayanan kesehatan apa saja yang pernah diterima.

- RK1 Pertanyaan untuk mengetahui persepsi subyektif responden mengenai kondisi kesehatan anak pada saat sekarang, apakah sehat sekali, sehat, cukup sehat, tidak sehat, atau sering sakit. Jika jawaban pertama responden adalah “sehat”, pewawancara harus melakukan probing, apakah yang dimaksud sehat itu adalah sehat sekali atau hanya sehat saja.
1. **Sehat sekali**, apabila anak tersebut tidak sedang menderita penyakit apapun, tidak rewel, nafsu makan sangat baik, serta sangat aktif bermain.
 2. **Sehat**, apabila anak tersebut tidak sedang menderita penyakit apapun, tidak rewel, nafsu makan cukup, serta cukup aktif bermain
 3. **Cukup sehat**, apabila anak tersebut tidak sedang menderita penyakit apapun, tetapi mungkin mengalami sedikit gangguan seperti rewel, nafsu makan kurang, atau kurang aktif bermain
 4. **Kurang sehat**, apabila anak tersebut dalam kondisi sedang menderita penyakit tertentu, baik ringan maupun berat.
 5. **Sering sakit**, apabila kondisi anak tersebut sangat rentan, mudah terserang penyakit.
- RK2 Pertanyaan untuk mengetahui masalah/gangguan fisik/mental yang mungkin dialami anak, yang berpengaruh terhadap pertumbuhannya.
- a. **cacat fisik**, seperti anak dengan cacat kaki, tangan, dsb.
 - b. **gangguan penglihatan**, seperti rabun senja, buta warna, tuna netra, dsb
 - c. **gangguan pendengaran**, seperti tuli
 - d. **gangguan kemampuan berbicara**, seperti bisu, bicara tidak jelas (bindeng), dsb.
 - e. **lambat dalam belajar**, seperti idiot, imbisil, dsb.
 - v. **lainnya**, jika tidak dapat dikelompokkan dalam salah satu pilihan jawaban tersebut di atas, seperti autisme.
- RK3 Pertanyaan untuk mengetahui sejarah penyakit si anak. Jadi tanyakan apakah dalam 12 bulan terakhir pernah menderita cacangan. Jika jawabannya “1. Ya” lanjut ke pertanyaan RK4, tetapi jika jawabannya “3. Tidak” langsung ke pertanyaan RK5.

RK4 Pertanyaan untuk mengetahui total waktu si anak menderita penyakit cacingan tersebut.

RK5 Sama dengan RK3, tetapi untuk penyakit diare/buang-buang air besar.

Diare merupakan keadaan di mana seseorang menderita mencret-mencret. Penderita buang air berkali-kali, tinjanya encer dan kadang-kadang muntah. Diare disebut juga muntahber (muntah berak), muntah mencret atau muntah bocor. Kadang-kadang tinjanya juga mengandung darah atau lendir. Diare menyebabkan cairan tubuh terkuras keluar melalui tinja. Bila penderita diare banyak sekali kehilangan cairan tubuh maka hal ini dapat menyebabkan kematian, terutama pada bayi dan anak-anak di bawah umur lima tahun.

RK6 Pertanyaan untuk mengetahui total waktu si anak menderita penyakit diare tersebut.

RK7 Pertanyaan untuk mengetahui kondisi kesehatan si anak dalam 1 bulan terakhir. Jadi, tanyakan apakah pernah menderita sakit (selain cacingan dan diare), luka atau mengalami kecelakaan yang memerlukan penanganan medis. Jika jawabannya adalah “3. Tidak” lanjutkan pertanyaan ke Seksi PS.

RK8 Berkaitan dengan RK7, pertanyaan ini untuk mengetahui apakah si anak kemudian dibawa ke fasilitas kesehatan/diobati oleh petugas kesehatan tertentu. Jika jawabannya “1. Ya” lanjut ke pertanyaan RK9, tetapi jika jawabannya “3. Tidak” langsung ke Seksi PS.

RK9 Pertanyaan untuk mengetahui jenis fasilitas kesehatan yang didatangi/petugas kesehatan yang mendatangi si anak. Jawaban boleh lebih dari satu.

a. Rumah Sakit Pemerintah, yaitu rumah sakit umum milik pemerintah pusat (misalnya RSUP Dr. Cipto Mangunkusumo/RSCM), pemerintah daerah (misalnya RSUD Tasikmalaya, Rumah Sakit Hasan Sadikin Bandung), TNI dan POLRI (misalnya RSPAD), ataupun BUMN (seperti RS Pertamina).

b. Rumah Sakit Swasta, adalah rumah sakit milik swasta, misalnya rumah sakit PKU Muhammadiyah, rumah sakit yayasan.

c. Puskesmas, adalah Pusat Kesehatan Masyarakat yang merupakan unit pelayanan kesehatan milik pemerintah yang bertanggung jawab terhadap pelayanan kesehatan masyarakat untuk wilayah kecamatan, sebagian kecamatan atau kelurahan (misalnya di DKI Jakarta). Tim Puskesmas sesuai jadwal dapat melakukan kegiatan Puskesmas Keliling ke tempat-tempat tertentu dalam wilayah kerjanya, untuk mendekatkan pelayanan dengan masyarakat

Puskesmas Pembantu, adalah unit pelayanan kesehatan masyarakat yang membantu kegiatan Puskesmas di sebagian dari wilayah kerja Puskesmas.

d. Poliklinik, Klinik Swasta, Balai Kesehatan Ibu dan Anak (BKIA) adalah balai kesehatan umum atau khusus (seperti klinik bersalin, klinik THT, dan sebagainya.) yang dikelola oleh swasta.

e. Polindes adalah bangunan yang dibangun dengan dana sumbangan pemerintah dan prespondenisipasi masyarakat desa untuk tempat pertolongan persalinan dan pemondokan ibu bersalin sekaligus tempat tinggal bidan desa. Di samping pertolongan persalinan juga dilakukan pelayanan antenatal (pelayanan kehamilan) dan pelayanan kesehatan lainnya sesuai kebutuhan masyarakat dan kompetensi

teknis bidan tersebut. Di beberapa desa yang tidak memiliki bangunan polindes sendiri, kepala desa biasanya menyediakan ruang di kantor kepala desa atau balai desa yang digunakan sebagai polindes.

- f. Dokter (Umum/Spesialis/Gigi) Praktik Swasta, adalah praktik dokter pribadi/perorangan dan dokter praktik bersama, baik dokter umum, dokter gigi maupun dokter spesialis. Tempat praktik bisa dilakukan di rumah dokter yang bersangkutan ataupun di tempat lain. Praktik dokter bersama dikategorikan sebagai dokter praktik swasta.
- g. Bidan Praktik Swasta, adalah bidan yang memberi pelayanan kesehatan (berpraktik) secara pribadi/perorangan. Tempat praktik bisa dilakukan di rumah bidan yang bersangkutan ataupun di tempat lain.
- h. Perawat/Mantri Praktik Swasta, adalah perawat/mantri yang memberi pelayanan kesehatan (berpraktik) secara pribadi/perorangan. Tempat praktik bisa dilakukan di rumah perawat/mantri/bidan yang bersangkutan ataupun di tempat lain.
- i. Posyandu adalah wadah untuk mendapatkan pelayanan dasar terutama dalam bidang kesehatan dan keluarga berencana yang dikelola oleh masyarakat. Kegiatan di posyandu diantaranya adalah pemeriksaan ibu hamil, penimbangan balita, pengukuran tinggi badan balita, pemberian makanan tambahan, penyuluhan kesehatan, imunisasi balita dan hal lain yang berkaitan dengan kesehatan ibu dan anak balita. Kader posyandu adalah penyelenggara posyandu yang telah dilatih dalam bidang kesehatan dan KB. Kader tersebut bisa berasal dari kader PKK, kader KB, tokoh masyarakat dan pemuda.
- j. Praktik tradisional. Menurut definisi Departemen Kesehatan, kategori pengobatan tradisional adalah: (1) terapi berdasarkan keterampilan (akupunktur, pijat refleksi, dan sebagainya); (2) ramuan (gurah, ular kobra, obat dari tabib atau sinshe); (3) agama, dan (4) supranatural (prana, paranormal, reiki, dan lain-lain). Berdasarkan kategori tersebut, Depkes mencatat setidaknya ada 283.000 jenis obat tradisional di Indonesia dan terdapat 30 jenis cara pengobatan tradisional.

RK10 Pertanyaan untuk mengetahui pelayanan kesehatan apa saja yang diterima si anak ketika berobat ke fasilitas/petugas kesehatan tersebut di RK9.

- A. **Pemeriksaan Penyakit**, tindakan yang dilakukan untuk mengetahui jenis penyakit yang diderita dan penyebabnya.
- B. **Resep/Obat**, tindakan pemberian obat (tablet, kapsul, puyer, sirup) secara langsung di fasilitas kesehatan maupun tidak langsung (hanya diberi resep, obat ditebus di rumah)
- C. **Suntik**, tindakan pemberian obat yang disuntikkan langsung di fasilitas kesehatan.
- D. **Tes laboratorium**, tindakan lebih intensif yang dilakukan untuk mengetahui jenis penyakit yang diderita dan penyebabnya.
- V. Pelayanan kesehatan lain yang tidak dapat dikategorikan dalam option jawaban di atas, misalnya pembedahan.

RK11 Pertanyaan untuk mengetahui lokasi fasilitas/petugas kesehatan tersebut di RK9. Apakah di dusun, desa, kecamatan, kabupaten atau propinsi yang sama dengan tempat tinggal anak.

IM SEKSI IM (IMUNISASI)

Seksi ini bertujuan untuk mengetahui riwayat imunisasi yang pernah/sudah didapatkan anak berdasarkan catatan di KMS/Buku KIA.

Imunisasi adalah pemberian vaksin (bibit penyakit yang sudah dilemahkan) dengan tujuan untuk menstimulus tubuh si penerima vaksin untuk membuat antibodi secara alamiah. Sehingga dengan demikian diharapkan si penerima vaksin menjadi kebal dengan penyakit tersebut.

IM1 Tanyakan apakah anak tersebut memiliki Kartu Menuju Sehat (KMS).

KMS (Kartu Menuju Sehat) adalah kartu/buku yang berfungsi memantau pertumbuhan/perkembangan balita. Isinya adalah catatan mengenai kondisi kesehatan, grafik pertumbuhan/perkembangan (berat dan tinggi badan) anak serta pemberian layanan kesehatan dasar seperti imunisasi, vitamin A, dsb.

IM2 Tanyakan apakah anak tersebut memiliki Buku Kesehatan Ibu dan Anak (KIA).

Buku KIA adalah buku yang berfungsi sebagai buku catatan kesehatan ibu dan anak, alat monitor kesehatan oleh petugas/tenaga kesehatan, alat meningkatkan komunikasi antara dokter dan pasien. Buku ini juga merupakan gabungan sejumlah kartu-kartu menuju sehat dan kartu ibu hamil, serta bahan informasi kesehatan ibu dan anak sehingga lebih komplis dan efisien dibandingkan dengan KMS.

IM3 Mintalah agar KMS atau buku KIA tersebut bisa diperlihatkan. Jika diperlihatkan, periksalah isi KMS atau buku KIA tersebut, apakah terisi lengkap atau tidak. Lingkari 1 jika diperlihatkan dan terisi sebagian/seluruhnya. Lingkari 2 jika diperlihatkan namun tidak ada isinya sama sekali. Lingkari 3 jika tidak diperlihatkan atau jika responden tidak dapat menunjukkan (misal karena hilang atau dibawa/dipegang orang lain). Lingkari 6 jika tidak memiliki kedua buku tersebut.

IM4 Lihat di KMS/Buku KIA dan catat di option 1, sudah berapa kali anak minum Vitamin A dalam 12 bulan terakhir. Jika tidak ada catatan di KMS/Buku KIA, tanyakan sudah berapa kali anak minum Vitamin A dalam 12 bulan terakhir dan catat di option 2. Jika responden lupa atau tidak tahu, lingkari option "8. Tidak Tahu".

IM5 Salin dari KMS/buku KIA apakah anak tersebut sudah pernah menerima imunisasi BCG, Polio, DPT, Campak, Hepatitis B, dan imunisasi lainnya. Jika tidak atau tidak tahu, lanjutkan pertanyaan ke baris berikutnya.

- A. **BCG**, yaitu suntikan yang diberikan di lengan kiri atas dan meninggalkan bekas di kulit, gunanya untuk menjaga dari penyakit TBC. Biasanya diberikan pada bayi usia 0 – 2 bulan.
- B. **Polio**, yaitu cairan berwarna putih atau merah muda yang diteteskan di mulut, gunanya untuk menjaga dari penyakit Polio atau lumpuh layuh. Diberikan sebanyak 4 kali. Biasanya diberikan pada bayi usia 2 – 9 bulan.

- C. **DPT**, yaitu vaksin yang berguna untuk mencegah difteri, pertusis/ batuk rejan, dan tetanus. Biasanya diberikan bersamaan dengan pemberian Polio, pada bayi usia 2 – 4 bulan. Diberikan sebanyak 3 kali.
 - D. **Campak**, yaitu suntikan untuk menjaga dari penyakit Campak. Biasanya diberikan pada bayi yang berusia 9 bulan.
 - E. **Hepatitis B**, yaitu suntikan Anti Hepatitis B. Biasanya diberikan pada bayi usia 3 – 9 bulan. Diberikan sebanyak 3 kali.
 - V. **Lainnya**, Biasanya vaksin imunisasi yang diberikan selain di atas, misalnya MMR, Hib, yang tidak termasuk imunisasi dasar.
- IM6** Salin dari KMS/Buku KIA, tanggal, bulan dan tahun pemberian masing-masing imunisasi tersebut. Jika tidak ada catatan dan responden juga tidak dapat mengingat tanggalnya, lingkari option “8. Tidak Tahu”.
- IM7** Tulis sumber informasi pada IM6.

GB GRAFIK BERAT BADAN

Salin grafik pertumbuhan/perkembangan berat badan anak untuk 1 tahun pertama (usia 0 – 12 bulan). Catat bulan penimbangan di kolom bawah (kolom 1-12). Kemudian di samping bulan penimbangan, catat juga berat badan anak untuk masing-masing bulan.

PS SEKSI PS (PELAYANAN KESEHATAN ANAK)

- Seksi ini bertujuan untuk mengumpulkan data mengenai pelayanan/pemeriksaan kesehatan yang pernah diterima si anak dalam 12 bulan terakhir.
- PS1** Pertanyaan untuk mengetahui jenis-jenis pelayanan/pemeriksaan kesehatan yang pernah diterima si anak dalam 12 bulan terakhir. Jika si anak pernah menerima pelayanan/pemeriksaan kesehatan yang dimaksud, lingkari “1. Ya” dan lanjut ke pertanyaan PS2. Tetapi jika tidak pernah menerima, loncat ke baris berikutnya.
- a. **Penimbangan berat badan**, penimbangan anak secara rutin untuk mengetahui perkembangan berat badan anak.
 - b. **Pemberian Makanan tambahan**, pemberian makanan tambahan yang mengandung vitamin atau protein yang tinggi, misalnya telur, bubur kacang hijau, buah-buahan, dan sebagainya.
 - c. **Pemberian Pil vitamin A**, biasanya diberikan setiap bulan Februari dan Agustus. Pada kondisi tertentu, pemberian vitamin A ini juga dilakukan tanpa harus menunggu Bulan Vitamin A tersebut. Pil Vitamin A ini ada 2 warna, yaitu yang berwarna biru untuk anak usia kurang dari 12 bulan, dan warna merah untuk anak usia di atas 12 bulan.
 - d. **Pemberian garam beryodium**, bertujuan untuk mengurangi atau mencegah penyakit gondok.

- e. **Pemeriksaan kesehatan**, misalnya pengukuran suhu badan, pemeriksaan alat pernafasan, dan sebagainya.
- v. **Lainnya**, pelayanan/pemeriksaan kesehatan anak lainnya yang belum terdapat di option jawaban.

PS2 Pertanyaan untuk mengetahui lokasi/tempat pemberian masing-masing pelayanan/pemeriksaan kesehatan terhadap si anak tersebut diberikan. Jawaban boleh lebih dari satu. Misalnya: untuk pemberian makan tambahan, si anak memperolehnya di posyandu dan pos PAUD. Maka lingkari option jawaban A dan B.

NA SEKSI NA (NUTRISI ANAK)

Seksi ini bertujuan untuk mengumpulkan data mengenai kondisi gizi atau nutrisi anak yang menjadi sampel, meliputi riwayat asupan air susu ibu (ASI), cairan/makanan lain selain ASI, dan konsumsi makanan anak selama seminggu terakhir.

- NA1 Tanyakan apakah anak tersebut pernah diberi air susu ibu (ASI). Jika tidak, skip ke pertanyaan NA4.
- NA2 Pertanyaan untuk mengetahui rentang waktu antara saat anak lahir (selesainya proses persalinan) sampai dengan saat pemberian ASI pertama kali. Apakah dalam beberapa menit, beberapa jam, atau beberapa hari.
- NA3 Pertanyaan untuk mengetahui periode pemberian ASI yang diberikan si ibu untuk anak tersebut. Jika anak tersebut masih diberi ASI, lingkari option "6" dan lanjut ke pertanyaan NA5.
- NA4 Pertanyaan untuk mengetahui alasan si anak tidak lagi/berhenti diberi ASI. Jawaban boleh lebih dari satu.
- NA5 Pertanyaan untuk mengetahui usia anak **pertama kali** diberikan makanan/minuman lain selain ASI seperti air putih, air gula, air beras/tajin, teh manis, air madu, air kelapa muda, susu formula. **Jangan lupa untuk melingkari satuan waktu (hari/minggu/bulan).**
- NA6 Pertanyaan untuk mengetahui usia anak mulai diberikan makanan/minuman lain selain ASI secara teratur (setiap hari). **Jangan lupa untuk melingkari satuan waktu (hari/minggu/bulan).**
- NA7 Pertanyaan untuk melakukan cek tentang jenis-jenis makanan yang dikonsumsi si anak dalam 1 minggu terakhir. Yang dimaksud dengan 1 minggu terakhir adalah dihitung dari hari sebelum wawancara, lalu mundur sampai dengan 7 hari kebelakang. Misalnya wawancara dilakukan pada hari selasa, maka 1 minggu terakhir adalah selasa minggu lalu sampai senin.
- NA8 Tanyakan berapa hari dalam 1 minggu terakhir anak tersebut mengkonsumsi masing-masing jenis makanan tersebut.

AD SEKSI AD (AKTIVITAS DI RUMAH)

Seksi ini bertujuan untuk mengumpulkan data mengenai kegiatan-kegiatan yang biasa dilakukan si anak bersama ART yang lain ketika sedang berada di rumah. Termasuk juga frekuensi kegiatan tersebut dalam 1 minggu terakhir.

- AD1 Pertanyaan untuk mengetahui siapa saja Anggota Rumah Tangga yang biasa menemani si anak ketika sedang berada di rumah. Jawaban boleh lebih dari satu.
- AD2 Pertanyaan untuk mengetahui frekuensi waktu yang diluangkan oleh para Anggota Rumah Tangga untuk menemani si anak melakukan kegiatan seperti mendongeng, menggambar, bernyanyi, dsb dalam 1 minggu terakhir.
- AD3 Pertanyaan untuk mengetahui Anggota Rumah Tangga yang paling sering menemani si anak ketika sedang berada di rumah. **Hanya boleh 1 jawaban.**
- AD4 Pertanyaan saringan untuk mengetahui apakah selain ART ada juga orang lain yang ikut menjadi pengasuh anak tersebut. Jika "1. Ya" lanjut ke pertanyaan AD5, tetapi jika jawabannya "3. Tidak" skip ke seksi PF.
- AD5 Pertanyaan lanjutan dari AD4, untuk mengetahui siapa pengasuh selain ART tersebut. Jika ada lebih dari satu orang, pilih yang paling sering menemani/mengasuh anak tersebut. **Hanya boleh 1 jawaban.**
- AD6 Pertanyaan untuk mengetahui pola pengasuhan yang dilakukan oleh pengasuh yang bukan ART tersebut, apakah dilakukan di rumah si anak sendiri atau di luar rumah.
- AD7 Pertanyaan untuk mengetahui frekuensi hari si anak diasuh oleh pengasuh yang bukan ART dalam 1 minggunya.
- AD8 Pertanyaan untuk mengetahui jumlah waktu yang biasa dihabiskan oleh si anak bersama pengasuh yang bukan ART dalam 1 minggunya.

PF SEKSI PF (KESEHATAN DAN PENDIDIKAN USIA DINI)

Seksi ini bertujuan untuk mengumpulkan data mengenai keikutsertaan si anak dalam kegiatan pelayanan kesehatan dan pendidikan usia dini.

- PF1 Tanyakan apakah si anak pernah mengikuti kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan oleh tempat-tempat yang memberikan pelayanan kesehatan dan pendidikan anak usia dini. Jika jawabannya "1. Ya" maka lanjut ke pertanyaan PF2, tetapi jika jawabannya "3. Tidak", skip ke pertanyaan PF7.
 - a. **Posyandu**, wadah untuk mendapatkan pelayanan dasar terutama dalam bidang kesehatan dan keluarga berencana yang dikelola oleh masyarakat. Kegiatan di posyandu diantaranya adalah pemeriksaan ibu hamil, penimbangan balita, pengukuran tinggi badan balita, pemberian makanan tambahan, penyuluhan kesehatan, imunisasi balita dan hal lain yang berkaitan dengan kesehatan ibu dan anak balita. Kader posyandu adalah penyelenggara posyandu yang telah dilatih dalam bidang kesehatan dan KB. Kader tersebut bisa berasal dari kader PKK, kader KB, tokoh masyarakat dan pemuda.

- b. **Taman Penitipan Anak**, adalah salah satu bentuk PAUD pada jalur pendidikan non formal yang menyelenggarakan program pendidikan sekaligus pengasuhan dan kesejahteraan sosial terhadap anak sejak lahir sampai dengan usia 6 tahun (dengan prioritas anak usia 4 tahun ke bawah).
- c. **Bina Keluarga Balita**, adalah suatu program kelompok belajar ibu-ibu dengan anaknya yang dipimpin oleh seorang ibu yang telah mendapatkan pelatihan dari BKKBN. Bina Keluarga Balita biasanya dilakukan sekali dalam sebulan.
- d. **Kelompok Bermain**, adalah salah satu bentuk PAUD pada jalur pendidikan non formal yang menyelenggarakan program pendidikan sekaligus program kesejahteraan bagi anak sejak lahir sampai dengan 6 tahun (dengan prioritas anak usia 2 sampai 4 tahun). Aktivitas di Kelompok Bermain sama dengan Taman Penitipan Anak, namun berbeda dalam durasi pelayanannya. Taman Penitipan Anak = full day, Kelompok Bermain = 1 – 2 jam.
- e. **Taman Kanak-kanak/Raudhotul Athfal**, adalah Taman Kanak-kanak (TK) adalah salah satu bentuk PAUD pada jalur pendidikan formal.
- f. **Pos PAUD**.
- g. **Satuan PAUD Sejenis lainnya**.

Semua layanan PAUD non formal selain Kelompok Bermain (KB), Taman Penitipan Anak (TPA) diberi nama satuan PAUD Sejenis (SPS). SPS dapat dilaksanakan secara terintegrasi dengan berbagai program layanan anak usia dini yang ada di masyarakat seperti Posyandu, Bina Keluarga Balita (BKB), Taman Pendidikan Al Qur'an (TPQ), Taman Pendidikan Anak Soleh (TAPAS), Sanggar Pendidikan Anak Soleh (SPAS), Bina Ana Prasa, Sekolah Minggu, Bina Iman dan semua layanan anak usia dini yang berada di bawah lembaga agama lainnya, serta semua lembaga layanan anak yang berada di bawah binaan organisasi wanita/organisasi sosial/kemasyarakatan.

- PF2 Pertanyaan untuk mengetahui usia anak saat mulai pertama kali diikuti dalam kegiatan pelayanan kesehatan dan pendidikan usia dini. Option satuan waktu "5. hari" hanya berlaku untuk beberapa pelayanan saja, misalnya Posyandu dan Bina Keluarga Balita.
- PF3 Pertanyaan untuk mengetahui keikutsertaan anak dalam kegiatan pendidikan usia dini pada saat ini. Jika jawabannya "1. Ya" maka lanjut ke pertanyaan PF4, tetapi jika jawabannya "3. Tidak", skip ke pertanyaan PF6.
- PF4 Pertanyaan untuk mengetahui frekuensi keikutsertaan anak dalam kegiatan pelayanan kesehatan dan pendidikan usia dini.
- PF5 Pertanyaan untuk mengetahui durasi keikutsertaan anak dalam kegiatan pendidikan usia dini. Apapun jawaban responden, skip ke pertanyaan baris berikutnya (PF6 dan PF7 tidak ditanyakan).
- PF6 Pertanyaan untuk responden yang menjawab "3. Tidak" di PF3. Tanyakan kapan si anak berhenti mengikuti kegiatan pendidikan usia dini.

- PF7 Pertanyaan untuk mengetahui alasan responden tidak/berhenti mengikutsertakan anak dalam kegiatan pendidikan usia dini. Jawaban boleh lebih dari satu.
- PF8 Pertanyaan saringan untuk mengetahui keikutsertaan anak dalam kegiatan belajar di kelompok bermain/TK/RA/TPA/Pos PAUD. Jika jawabannya "1. Ya" maka lanjut ke pertanyaan PF9, tetapi jika jawabannya "3. Tidak", skip ke Seksi E.
- PF9 Pertanyaan untuk melakukan cek mengenai jumlah hari belajar yang berlaku di tempat belajar si anak dalam satu minggu terakhir.
- PF10 Pertanyaan untuk mengetahui jumlah kehadiran anak dalam kegiatan tempat belajar dalam satu minggu terakhir.
- PF11- Pertanyaan untuk mengetahui jumlah waktu yang dihabiskan oleh si anak di sekolah
- PF12 dalam satu minggu terakhir.
- PF13 Pertanyaan terbuka untuk mengetahui penilaian responden mengenai manfaat utama bagi si anak mengikuti kegiatan belajar di Kelompok Bermain/TK/RA/TPA/Pos PAUD. Misalnya, anak menjadi lebih berani, lebih disiplin, dsb. Tulis jawaban dengan singkat dan jelas.
- PF14 Pertanyaan terbuka untuk mengetahui penilaian responden mengenai manfaat utama dari keikutsertaan anak dalam kegiatan belajar di Kelompok Bermain/TK/RA/TPA/Pos PAUD bagi dirinya. Misalnya, responden menjadi lebih banyak punya waktu untuk kegiatan-kegiatan yang lain. Tulis jawaban dengan singkat dan jelas.
- PF15 Pertanyaan terbuka untuk mengetahui penilaian responden mengenai cara untuk mengembangkan Kelompok Bermain/TK/RA/TPA/Pos PAUD yang ada di lingkungan tempat tinggal responden. Tulis jawaban dengan singkat dan jelas.
- PF16 Pertanyaan untuk melakukan cek mengenai jumlah hari sekolah yang berlaku di KB/TK si anak dalam dua minggu terakhir.
- PF17 Pertanyaan untuk mengetahui jumlah kehadiran anak di kegiatan KB/TK dalam dua minggu terakhir.
- PF18 Pertanyaan saringan untuk mengetahui biaya yang harus dibayarkan responden untuk membiayai anak mengikuti kegiatan belajar mengajar di sekolah. Jika responden harus membayar, lingkari jawaban "1. Ya" dan lanjut ke pertanyaan PF12, tetapi jika responden tidak perlu membayar, lingkari jawaban "3. Tidak", dan skip ke Seksi E.
- PF19 Pertanyaan untuk mengetahui rincian biaya yang harus dibayarkan untuk masing-masing jenis pengeluaran biaya pendidikan anak.
- PF20 Pertanyaan untuk mengetahui frekuensi pengeluaran yang harus dibayarkan untuk masing-masing jenis biaya pendidikan.
- PF21 Pertanyaan untuk mengetahui total pengeluaran untuk biaya pendidikan anak yang diperoleh dari orang lain.
- PF22 Pertanyaan untuk mengetahui sumber-sumber pembiayaan biaya pendidikan anak yang berasal dari orang lain tersebut. Jawaban boleh lebih dari satu.

E SEKSI E (ORANG TUA YANG TIDAK TINGGAL SERUMAH)

Seksi ini khusus bertujuan untuk mengetahui keberadaan orang tua si anak yang tidak tinggal serumah dengan si anak.

- E1 Pertanyaan saringan untuk mengetahui apakah si anak memiliki orang tua yang tidak tinggal serumah.
- E2 Pertanyaan untuk mengetahui dari orang tua yang tidak tinggal serumah, siapa yang paling banyak menghabiskan waktu dengan si anak.
- E3 Pertanyaan untuk mengetahui jarak tempat tinggal antara si anak dengan orang tua yang tidak tinggal serumah.
- E4 Pertanyaan untuk mengetahui rentang waktu pertemuan terakhir antara si anak dengan orang tua yang tidak tinggal serumah.

KK SEKSI KK (KONDISI KESEHATAN)

Seksi ini bertujuan untuk mengetahui kondisi kesehatan mental dari pengasuh utama si anak dalam 4 minggu terakhir. Pertanyaan-pertanyaan yang diajukan di seksi ini merupakan bagian dari indikator kesehatan mental. Tanyakan secara urut dan diulang jika responden merasa kurang jelas maksudnya.

- KK1 Tanyakan seberapa sering responden merasa lelah tanpa ada sebab yang jelas dalam 4 minggu terakhir ini. Maksudnya adalah meskipun responden tidak melakukan suatu pekerjaan berat, tapi tetap merasa lelah.
- KK2 Tanyakan seberapa sering responden merasa cemas dalam 4 minggu terakhir ini. Misalnya jantung berdebar-debar dan khawatir ada sesuatu yang buruk mungkin akan terjadi.
- KK3 Tanyakan seberapa sering responden merasa sangat cemas sehingga tidak ada yang dapat menenangkan responden. Jadi lebih tingkat kecemasan responden lebih besar daripada kecemasan sebelumnya (KK2).
- KK4 Tanyakan seberapa sering responden merasa putus asa. Misalnya merasa tidak mampu/tidak berdaya menyelesaikan masalah-masalah yang dihadapi.
- KK5 Tanyakan seberapa sering responden merasa gelisah sehingga menyebabkan responden tanpa sadar terus menerus bergerak-gerak.
- KK6 Tanyakan seberapa sering responden merasa gelisah sehingga menyebabkan responden tidak bisa duduk tenang.
- KK7 Tanyakan seberapa sering responden merasa tertekan. Misalnya responden merasa ingin berteriak atau merasa “kepala mau pecah” karena himpitan persoalan yang dialami.
- KK8 Tanyakan seberapa sering responden mengalami kesulitan dalam melakukan kegiatan sehari-hari yang biasanya terasa mudah dikerjakan.
- KK9 Tanyakan seberapa sering responden merasa sangat sedih sehingga merasa tidak ada yang bisa membuat responden merasa gembira lagi.

- KK10 Tanyakan seberapa sering responden merasa tidak berarti. Misalnya responden merasa sudah tidak dibutuhkan lagi atau merasa orang-orang terdekat responden tidak perhatian terhadap hal-hal yang dikerjakan responden.

PK SEKSI PK (PENGETAHUAN TENTANG KESEHATAN IBU & ANAK)

Seksi ini bertujuan untuk mengetahui pengetahuan responden tentang kesehatan ibu dan anak.

- PK1 Pertanyaan untuk mengetahui pendapat responden mengenai jumlah minimal seorang ibu hamil memeriksakan kehamilannya selama masa kehamilan.
- PK2 Pertanyaan untuk mengetahui pendapat responden mengenai jangka waktu pemberian ASI secara eksklusif kepada seorang bayi. Yang dimaksud pemberian ASI secara eksklusif adalah bayi hanya diberikan ASI, belum diberikan makanan atau minuman tambahan lain (air putih, air beras/tajin, air madu, teh manis, air gula, air kelapa muda, susu formula).
- PK3 Pertanyaan untuk mengetahui pendapat responden mengenai waktu mulai pemberian air atau cairan lain selain ASI kepada bayi. Jawaban dikonversikan ke satuan hari.
- PK4 Pertanyaan untuk mengetahui pendapat responden mengenai banyaknya asupan makanan yang seharusnya diberikan kepada seorang anak yang mengalami muncet/diare. **Muncet/diare** adalah suatu penyakit dengan tanda-tanda adanya perubahan bentuk dan konsistensi dari tinja, yang melembek sampai mencair dan bertambahnya frekwensi buang air besar lebih dari biasanya. (3 kali atau lebih dalam 1 hari). Biasanya penanganan diare di rumah meliputi : Peningkatkan pemberian cairan rumah tangga (kuah sayur, air tajin, larutan gula garam, bila ada berikan oralit, minum air 3 – 4 liter perhari), meneruskan pemberian makanan yang lunak, sayur-sayuran yang sudah direbus dan makanan tidak merangsang serta makanan ekstra sesudah diare, memakan makanan yang mengandung garam, membawa penderita diare ke sarana kesehatan bila dalam 3 hari tidak membaik.
- PK5 Sama seperti PK04, tanyakan pendapat responden mengenai pemberian minuman yang seharusnya diberikan kepada anak yang sedang mengalami muncet/diare.
- PK6 Pertanyaan untuk mengetahui pendapat responden mengenai usia yang tepat bagi seorang anak untuk belajar membaca.
- PK7 Pertanyaan untuk mengetahui pendapat responden mengenai usia yang tepat bagi seorang anak untuk belajar menulis.
- PK8 Pertanyaan untuk mengetahui pendapat responden tentang jenjang pendidikan yang seharusnya ditamatkan seorang anak.
- PK9 Pertanyaan untuk mengetahui pengetahuan responden tentang keberadaan fasilitas-fasilitas yang berhubungan dengan pendidikan dan kesehatan anak.
- PK10 Pertanyaan untuk mengetahui apakah keberadaan fasilitas terletak di dusun/desa/kecamatan/kabupaten yang sama.
- PK11 Pertanyaan untuk mengetahui penilaian responden tentang dirinya sendiri dalam menjalankan peran sebagai orang tua.

PK12 Pertanyaan untuk mengetahui persepsi responden tentang pentingnya pengawasan orang tua terhadap keberadaan dan aktifitas anaknya.

PP SEKSI POLA PENGASUHAN ANAK

PP1-PK23 Kelompok pertanyaan untuk mengetahui tentang pola-pola pengasuhan yang dilakukan responden terhadap anak yang menjadi sampel. Untuk kelompok pertanyaan ini, sangat penting untuk meyakinkan responden bahwa mereka tidak sedang dinilai. Jadi tidak ada jawaban benar atau salah. Yang ingin diketahui hanyalah bagaimana pola hubungan orang tua dan anak yang selama ini terjadi.

PP1, PK2, PP4, PP6 – PP8 adalah kelompok pertanyaan yang berhubungan dengan kedekatan hubungan antara orang tua/pengasuh dengan si anak (***parental warmth***).

PP3 dan PP5 adalah pertanyaan yang berhubungan dengan pemberian penjelasan dari orang tua/pengasuh terhadap anak (***inductive reasoning***).

PP10, PP11, PP15 dan PP16 adalah kelompok pertanyaan yang berhubungan dengan pola-pola pengasuhan anak yang menggunakan kekerasan (***hostile parenting***).

PK12 – PP14 dan PP17 – PP18 adalah kelompok pertanyaan yang berhubungan dengan kekonsistenan dalam mengasuh anak (***consistent parenting***).

PA SEKSI PA (PERKEMBANGAN/PERTUMBUHAN ANAK)

Seksi ini bertujuan untuk memperoleh data mengenai tingkat pertumbuhan/perkembangan anak berdasarkan informasi dari pengasuh. Terutama sekali untuk kemampuan-kemampuan yang sulit untuk diamati secara langsung dalam 1 kali kunjungan.

Dalam manual ini, tidak semua pertanyaan akan dijelaskan. Di bawah ini adalah penjelasan dari beberapa pertanyaan dalam kuesioner.

PAB1 Anak terlalu lelah/sakit sehingga tidak bisa bermain/melakukan kegiatan sehari-hari. Merujuk kondisi anak yang suka mengeluhkan rasa sakit, anak suka merasa mengantuk dan/atau lesu, yang berpengaruh pada kegiatan bermain/kegiatan sehari-harinya

Jawaban	Ya	Tidak
Kondisi Anak	sering atau kadang-kadang terlihat mengantuk, lesu atau mengeluhkan rasa sakit	Secara konsisten siap untuk bermain atau melakukan kegiatan sehari-hari dan tidak terlihat lelah ataupun mengeluhkan rasa sakit.

PAB10 Anak mampu menceritakan cerita

Merujuk pada keterampilan anak dalam menceritakan ulang sebuah cerita yang pernah didengar anak tersebut sebelumnya, dengan menggunakan kosa kata yang cocok antara peristiwa dengan kata yang dipilih.

PAB11 Anak mampu menyampaikan keinginannya dengan cara yang dapat dimengerti orang dewasa dan teman-temannya.

Merujuk pada kemampuan anak untuk menggunakan cara verbal, dan bila perlu, non verbal (tanda-tanda dan gerak-gerik), untuk mengkomunikasikan bantuan seperti apa yang mereka perlukan dalam cara yang dimengerti oleh orang dewasa dan anak-anak lain.

PAB12 Anak tertarik dengan bahan bacaan/tertarik untuk membaca.

Merujuk pada kemampuan anak untuk memperhatikan buku, mengambil buku untuk dilihat-lihat secara spontan, mendengarkan paling tidak dalam jangka waktu singkat saat seseorang membacakan atau menunjukkan buku.

PAB13 Anak mampu mengenali beberapa huruf dalam alphabet.

Merujuk pada huruf besar atau huruf kecil dalam urutan alfabetis atau acak.

Jawaban	Ya	Tidak
Kondisi Anak	anak tersebut bisa mengenali 10 huruf atau lebih	anak tersebut tidak bisa mengenali minimum 10 huruf

PAB14 Anak mampu menghubungkan bunyi dengan hurufnya.

Jawaban	Ya	Tidak
Kondisi Anak	anak tersebut mampu menghubungkan bunyi dengan hurufnya di sebagian besar kasus (>50%), baik jika bunyi tersebut mirip nama hurufnya maupun tidak.	anak tersebut hanya bisa menghubungkan bunyi dengan sedikit huruf atau tidak sama sekali (<50%)

PAB15 Anak mampu membaca kata-kata sederhana.

Jawaban	Ya	Tidak
Kondisi Anak	anak tersebut bisa membaca kata-kata yang terdiri dari 3-4 huruf yang umum (baju, buku, susu, topi) anak tersebut mungkin baru bisa membaca kata sederhana setelah dipancing	anak tersebut hanya bisa membaca sedikit kata umum yang terdiri dari 3-4 huruf bahkan dengan pancingan

PAB16 Anak mampu membaca kalimat sederhana.

Jawaban	Ya	Tidak
Kondisi Anak	anak tersebut mampu membaca kalimat yang terdiri dari 3-6 kata (misalnya: aku adalah..., aku suka..., aku bisa...)anak tersebut mungkin bisa membaca kalimat sederhana dengan pancingan. Penggunaan ilustrasi untuk memprediksikan arti bisa digunakan.	anak tersebut tidak bisa membaca kalimat sederhana, bahkan dengan pancingan dari orang lain atau diperlihatkan gambar

PAB17 Anak bisa menulis namanya sendiri.

Jawaban	Ya	Tidak
Kondisi Anak	tanpa bantuan (secara mandiri) anak tersebut menulis namanya dari ingatannya. Hurufnya harus berurutan, namun boleh ditulis terbalik atas-bawah, kanan-kiri, huruf besar , huruf kecil, atau campuran huruf kecil dan besar. Semua huruf yang diperlukan harus ada di sebagian besar kasus.	anak tersebut hanya bisa menulis nama jika dibantu ATAU anak tersebut menulis namanya dengan urutan huruf acak ATAU huruf awal dan akhirnya benar namun huruf tengahnya tercampur ATAU sering ada huruf yang terlewat

PAB19 Anak tertarik pada matematika.

Merujuk pada partisipasi aktif anak dalam aktivitas yang termasuk menunjukkan keterampilan secara sukarela, misalnya menghitung atau menjumlahkan dengan jari.

Jawaban	Ya	Tidak
Kondisi Anak	anak tersebut siap berpartisipasi dalam aktivitas yang melibatkan mainan-mainan yang berhubungan dengan matematika (misalnya menghitung, menyortir, balok-balok, dsb)	anak tersebut malas atau tidak mau ikut serta dalam kegiatan yang melibatkan sejumlah mainan-mainan yang berhubungan dengan matematika (misalnya menghitung, menyortir, balok-balok, dsb)

PAB20 Anak tertarik dengan permainan yang berhubungan dengan angka.

Merujuk pada keikutsertaan aktif anak dalam permainan yang terkait dengan angka, memilih secara mandiri mainan –mainan yang berhubungan dengan angka (misal balok berhitung, balok sortir). Jika mainan tersebut digunakan, maka harus digunakan dengan tujuan permainan alat tersebut. Misalnya sempoa digunakan untuk berhitung, bukan hanya dijentikkan/dibunyikan saja.

Jawaban	Ya	Tidak
Kondisi Anak	anak tersebut ikut serta dengan aktif di permainan yang melibatkan angka, secara mandiri memilih mainan yang terkait angka, dsb.	anak tersebut ikut serta dengan bujukan, desakan, atau bantuan atau tidak ikut serta dalam permainan yang melibatkan angka, tidak secara mandiri memilih mainan yang terkait angka, dsb.

PAB21 Anak mampu berhitung hingga 20

Merujuk pada kemampuan anak untuk hafal menghitung angka tanpa kesalahan dari angka 1 hingga angka 20.

PAB22 Anak mampu mengenali angka 1-10

Merujuk pada anak tahu nama dan mengenali simbol visual angka

Jawaban	Ya	Tidak
Kondisi Anak	anak tersebut tahu nama dan mengenali simbol visual semua angka 1-10 di sebagian besar kasus. Bisa menggunakan pancingan.	anak tersebut hanya mengenali sedikit atau tidak sama sekali angka 1-10, bahkan dengan pancingan

PAB23 Anak mampu membedakan bilangan yang lebih besar dari dua bilangan yang berbeda.

Merujuk pada angkanya, bukan dengan obyek; angka 1 hingga angka 10.

Jawaban	Ya	Tidak
Kondisi Anak	anak tersebut bisa memilih angka yang lebih besar dari beberapa angka hingga 10 tapi tidak belasan	anak tersebut tidak mampu memilih untuk angka-angka kecil hingga sepuluh

PAB24 Bagaimana kondisi perkembangan sosial/emosional anak.

Perkembangan sosial-emosional mengacu kepada kemampuan untuk membentuk hubungan yang erat dan kemampuan untuk mengalami, mengatur, dan mengekspresikan emosi. 'Sosial' mengacu kepada bagaimana individu tersebut berinteraksi dengan orang lain. 'Emosional' mengacu kepada perasaan individu tersebut terhadap dirinya sendiri, orang lain dan lingkungan sekitarnya.

Dasarkan jawaban Anda pada penilaian Anda atas kemampuan sang anak untuk berinteraksi dan berhubungan dengan teman-temannya, serta reaksi sang anak saat dihadapkan pada kejadian-kejadian yang tak terduga, begitu juga pada ketertarikan sang anak pada lingkungan sekitarnya.

PAB25 Anak mampu bergaul dengan teman-teman sebaya.

Ya, mampu	Kadang-kadang mampu	Tidak mampu
Memiliki kemampuan baik saat berinteraksi dengan satu orang atau dalam sebuah kelompok	Memiliki kemampuan sedang dalam berbaur (mis. masih suka bertengkar) DAN/ATAU merasa nyaman hanya dalam satu setting/kondisi tertentu.	Tidak merasa nyaman ketika berinteraksi dengan satu orang atau dalam sebuah kelompok DAN/ATAU sering berkelahi dengan teman.

PAB29 Anak bertanggung-jawab atas perbuatannya

Hal ini dapat ditunjukkan dari berbagai hal, seperti tidak membantah saat dinasihati, tidak menunjukkan perlawanan saat dihukum, memperbaiki perbuatan buruk.

PAB31 Anak mampu untuk bekerja mandiri

Maksudnya, anak dapat mencari solusi yang tepat (memilih alternatif solusi, menggunakan kata-kata untuk mengekspresikan pilihannya, mencari cara untuk memperbaiki sesuatu) untuk masalah sehari-hari seperti: saat sudut ruangan yang dipilihnya "penuh", saat pensilnya patah, air tumpah, dsb. Jawaban "tidak pernah" jika anak biasanya memerlukan bantuan orang dewasa dalam situasi tersebut.

Catatan untuk pertanyaan PAB33-35:

Tujuan dari pertanyaan PAB33-35 adalah untuk mengetahui perilaku anak saat berinteraksi dengan permainan/buku-buku yang asing bagi sang anak. Penekanan yang harus diberikan adalah kepada sifat 'baru', bukan 'antusias'. Pilihlah pilihan yang dapat mendeskripsikan seberapa sering sang anak memilih untuk bermain dengan permainan dan buku baru.

PAB36 Anak menawarkan untuk membantu anak lain yang memiliki kesulitan dengan pekerjaannya.

Maksudnya, anak menawarkan bantuan saat mereka mengetahui teman-teman mereka mengalami kesulitan, atau merespon pada permintaan bantuan secara verbal maupun non-verbal. Bantuan bukan berupa paksaan dan ditawarkan atas inisiatif sendiri tanpa dorongan dari guru. Pekerjaan tidak perlu akademis (contohnya, mengumpulkan balok dari rak yang tinggi di dalam kelas atau membantu anak lain dalam sebuah permainan di taman bermain).

PAB40 Anak suka mengganggu, memaksa, menguasai anak lain yang lebih lemah.

Gangguan dan paksaan bisa terjadi dalam bentuk fisik, emosional atau dengan kata-kata.

Contohnya : anak mengeluarkan komentar buruk terhadap anak lain, secara sengaja mengucilkan anak lain dari kegiatan-kegiatan, memaksa secara fisik, mengajukan permintaan yang tidak masuk akal ke teman sebaya dan tahu mereka akan melakukannya karena takut atau karena ingin diajak bermain, atau mengabaikan anak yang meminta perhatian mereka.

PAB41 Anak menendang, menggigit, memukul anak-anak lain atau orang dewasa.

Anak melakukan perbuatan ini di dalam atau sekitar rumah. Perbuatan mereka bisa tanpa ataupun karena digoda, atau bisa terjadi sebagai bagian dari "permainan" si anak, tetapi dilakukan dengan sengaja.

PAB42 Anak tidak bisa duduk tenang.

Kegelisahan anak dapat ditunjukkan dengan berkeliaran di sekitar ruang kelas atau halaman, menggoyang-goyangkan tangan atau kakinya atau bermain-mainkan suatu barang ketika teman-teman kelasnya sedang bekerja, atau menatap anak-anak lain ketika kelas sedang mendengarkan cerita, atau ketika kelas itu sedang menghadiri suatu acara, seperti suatu perkumpulan atau penampilan. Tidak termasuk jika si anak hanya menjadi gelisah ketika sedang bosan, lelah, perlu menggunakan toilet atau wastafel, sedang bergairah menunggu suatu acara, dsb.

PAB43 Anak perhatiannya mudah teralih, sulit bertahan mengikuti kegiatan apapun.

Penekanannya ada pada kata "apapun". Anak memiliki kesulitan mengikuti kegiatan apapun selama waktu yang diperlukan, sangat mudah menjadi teralih perhatiannya dalam suatu aktivitas oleh apapun yang sedang terjadi di sekitarnya, atau menemukan kegiatan lain sebelum menyelesaikan kegiatan yang sudah dimulai. Mudah teralih perhatiannya termasuk mudah dialihkan ke kegiatan lain.

PEDOMAN PENGISIAN

KUESIONER BIDAN DESA/KADER POSYANDU

XIII. TUJUAN

Kuesioner Bidan Desa/Kader Posyandu bertujuan untuk mendapatkan data mengenai pelayanan-pelayanan anak usia dini yang ada di desa/kelurahan lokasi survei.

XIV. RESPONDEN

Responden untuk Kuesioner Bidan Desa adalah bidan desa yang bertugas di desa/kelurahan lokasi survei. Seringkali bidan desa memiliki wilayah tugas atau memberikan pelayanan tidak hanya di satu desa tapi di beberapa desa dan bertempat tinggal di luar desa survei. Bidan desa tersebut tetap diwawancara selama ia bertugas atau memberikan pelayanan di desa survei.

Sedangkan responden untuk Kuesioner Kader Posyandu adalah kader posyandu yang paling mengetahui kondisi pelayanan kesehatan dan pendidikan anak usia dini dan bertugas di desa/kelurahan lokasi survei. Agar mendapat jawaban yang tepat dan akurat, maka sebaiknya wawancara dilakukan terhadap beberapa kader posyandu, termasuk jika ada kader posyandu yang khusus menangani PAUD.

XV. PENJELASAN

COV COVER

Bagian ini merupakan bagian pengawasan yang berisi data petugas lapangan, waktu dilakukannya kegiatan wawancara, hasil kunjungan wawancara dan hasil pemeriksaan oleh supervisor dan editor.

ID Desa/Kelurahan, pewawancara menuliskan No ID desa/kelurahan (lihat penjelasan ID).

ID Responden, pewawancara menuliskan no ID responden (lihat penjelasan ID).

COV0 Tuliskan nama lengkap responden

COV00 Tuliskan No urut Anggota Rumah Tangga dari responden (Lihat AR00 di halaman 3 dari kuesioner rumah tangga).

COV1 Nama dan Kode Petugas, tuliskan nama dan kode dari enumerator (yang melakukan wawancara), editor dan supervisor (lihat lampiran).

COV2 Catat tanggal wawancara (hari/bulan) dilakukan untuk masing-masing kunjungan. Yang dicatat adalah tanggal ketika proses wawancara berhasil dilakukan, bukan tanggal ketika melakukan kontak pertama.

COV3 Catat jam berapa wawancara dimulai untuk masing-masing kunjungan dan jam berapa wawancara berakhir.

COV4 Pewawancara melingkari hasil wawancara.

1. **Selesai:** jika responden berhasil diwawancara sampai selesai.
2. **Selesai Sebagian:** jika responden hanya berhasil diwawancara sebagian dan beri alasan mengapa wawancara hanya dilakukan sebagian.

COV5 Supervisor melingkari “1.ya” jika melakukan observasi dan verifikasi dan melingkari “3.Tidak” jika tidak melakukan observasi dan verifikasi.

1. **Di observasi:** supervisor melakukan observasi (melihat langsung proses wawancara yang dilakukan oleh pewawancara).
2. **Di verifikasi:** supervisor melakukan verifikasi (melakukan kunjungan ulang ke responden untuk mengecek kebenaran proses wawancara) hasil wawancara dari pewawancara.

COV6 Supervisor melingkari hasil pemeriksaan terhadap kuesioner.

13. **Diperiksa tanpa kesalahan:** jika kuesioner diperiksa dan tidak ditemukan kesalahan.
14. **Diperiksa dan dikoreksi:** jika kuesioner diperiksa dan ditemukan ada kesalahan yang harus diperbaiki oleh pewawancara.
15. **Tidak diperiksa:** tuliskan alasan mengapa kuesioner tidak diperiksa.

COV7 Editor melingkari hasil pemeriksaan terhadap kuesioner :

17. **Data dientri tanpa kesalahan:** jika kuesioner telah selesai dientri dan tidak ditemukan kesalahan.
18. **Data dientri dan dikoreksi:** jika kuesioner telah selesai dientri dan ditemukan ada kesalahan yang harus diperbaiki oleh pewawancara.
19. **Data tidak dientri dan edit manual:** jika pemeriksaan kuesioner hanya dilakukan secara manual tanpa proses entri data. Tuliskan alasannya.
20. **Data tidak dientri dan tidak diedit:** jika terhadap kuesioner tidak dilakukan pemeriksaan, baik secara manual maupun melalui proses entri data. Tuliskan alasannya.

LK SEKSI LK (KETERANGAN LOKASI)

Seksi ini bertujuan untuk mengumpulkan data tentang lokasi survei. Sebagian besar pertanyaan-pertanyaan yang ada di seksi ini bisa langsung diisi oleh pewawancara dengan melihat di manual tanpa ditanyakan ke responden.

LK1 Nama provinsi dari lokasi survei. Tuliskan kode BPS provinsi yang bersangkutan. Kode BPS untuk provinsi dari lokasi survei terdiri dari dua digit (lihat lampiran kode BPS).

Contoh: Provinsi Jambi ditulis L115

LK2 Nama kota/kabupaten dari lokasi survei. Coret tulisan pada kata “kota/kabupaten” yang tidak perlu. Tuliskan kode BPS kota/kabupaten yang bersangkutan. Kode BPS untuk kota/kabupaten dari lokasi survei, terdiri dari dua digit (lihat lampiran kode BPS).

Contoh: Kabupaten Sarolangun ditulis ~~L013~~

- LK3 Nama kecamatan dari lokasi survei. Tuliskan kode BPS kecamatan yang bersangkutan. Kode BPS untuk kecamatan lokasi survei, terdiri dari tiga digit (lihat lampiran kode BPS)

Contoh: Kecamatan Mandiangin ditulis ~~L01610~~

- LK4 Nama desa/kelurahan dari lokasi survei. Coret tulisan pada kata “desa/kelurahan” yang tidak perlu. Tuliskan kode BPS “desa/kelurahan” yang bersangkutan. Kode BPS untuk desa/kelurahan dari lokasi survei, terdiri dari tiga digit (lihat lampiran kode BPS).

Contoh: Desa Gurun Mudo ditulis ~~L01011~~

- LK5 Bidan desa tidak selalu bertempat tinggal di desa/kelurahan yang sama dengan tempat ia bertugas. Jika terjadi hal tersebut, maka LK6 dan LK7 diisi dengan alamat tempat praktik bidan desa di desa/kelurahan lokasi survei. Tuliskan nomor atau nama RW/Dusun/Lingkungan dan RT lokasi tempat praktik bidan desa berada.

Untuk kader posyandu, tuliskan nomor atau nama RW/Dusun/Lingkungan dan RT rumah kader posyandu.

- LK6 Untuk bidan desa, tulis alamat lengkap tempat praktik bidan desa, nama jalan, gang atau lorong, dan nomor rumah. Sedangkan untuk kader posyandu, tulis alamat lengkap rumah kader posyandu.

- LK7 Keterangan lokasi setempat yang berdekatan dengan tempat praktik bidan desa atau rumah kader posyandu, yang dapat digunakan untuk menandai lokasi tersebut, misalnya sekolah, mesjid, gereja, atau bangunan penting lainnya. Jangan menggunakan tanda-tanda yang terlalu umum seperti di depan sawah, di dekat pohon mangga, dan lain sebagainya. Kalau keterangan lokasi lebih dari satu, pilih yang paling dikenal oleh masyarakat.

- LK8a Lingkari “1” dan tuliskan no telepon rumah tempat praktik bidan desa atau rumah kader posyandu (lengkap dengan kode wilayah, jika ada). Penulisan nomor telepon rata kiri. Lingkari “6” jika responden tidak memiliki telepon rumah.

- LK8b Lingkari “1” dan tuliskan no handphone responden (jika ada). Penulisan no handphone rata kiri. Lingkari “6” jika responden tidak memiliki handphone.

- LK9 Tuliskan koordinat lokasi tempat praktik bidan desa atau rumah kader posyandu berdasarkan hasil pengukuran GPS.

ID SEKSI ID (IDENTITAS RESPONDEN)

Seksi ini bertujuan untuk mendapat informasi tentang karakteristik pribadi responden.

- ID1 Tuliskan nama lengkap/jelas responden.

- ID2 Tanyakan umur responden berdasarkan ulang tahun terakhir. **Contoh,** responden lahir tanggal 1 September 1970 dan diwawancara pada tanggal 10 Agustus 2005, maka umurnya sekarang adalah 34 tahun. Perhitungan umur berdasarkan kalender Masehi.

- ID3 Pertanyaan untuk mengetahui jabatan responden di desa/kelurahan survei.

- ID4 Pertanyaan ini untuk mengetahui sudah berapa lama responden bekerja dengan jabatan yang telah disebutkan di ID3 di desa/kelurahan survei.
- ID5 Pertanyaan untuk mengetahui jenjang pendidikan tertinggi yang pernah ditamatkan oleh responden.
1. **Tidak/Belum pernah sekolah**, tidak atau belum pernah terdaftar dan aktif mengikuti pendidikan formal di sekolah. Termasuk anak-anak yang sedang mengikuti kegiatan belajar di Kelompok Bermain/Taman Kanak-Kanak.
 2. **Belum lulus SD**, adalah pada saat ini sedang/pernah bersekolah di sekolah dasar 5/6/7 tahun atau yang sederajat tetapi belum lulus/tidak tamat.
 3. **SD/Madrasah Ibtidaiyah**, sekolah dasar 5/6/7 tahun atau yang sederajat (sekolah luar biasa tingkat dasar, sekolah dasar kecil, sekolah dasar pamong, dll).
 4. **SMP/Madrasah Tsanawiyah**, sekolah menengah pertama baik umum maupun kejuruan atau yang sederajat (MULO, HBS 3 tahun, sekolah luar biasa menengah pertama, sekolah kepandaian putri atau SKP, sekolah menengah ekonomi pertama/SMEP, sekolah tehnik atau ST, sekolah kesejahteraan keluarga pertama/SKKP, sekolah ketrampilan kejuruan, sekolah usaha tani, sekolah pertanian menengah pertama, sekolah guru bantu/SGB, pendidikan guru agama/PGA, kursus pegawai administrasi atau KPA, pendidikan pegawai urusan peradilan agama).
 5. **SMU/ Madrasah Aliyah**, sekolah menengah umum atau yang sederajat (HBS 5 tahun, AMS, dan Kursus Pegawai Administrasi Atas atau KPAA). Termasuk juga sekolah menengah kejuruan, misalnya Sekolah Menengah Pekerjaan Sosial (SMPS), Sekolah Menengah Industri Kerajinan, Sekolah Menengah Seni Rupa, Sekolah Menengah Karawitan Indonesia (SMKI), Sekolah Menengah Musik, Sekolah Teknologi Menengah Pembangunan, Sekolah Menengah Ekonomi Atas (SMEA), Sekolah Teknologi Menengah, Sekolah Menengah Teknologi Pertanian, Sekolah Menengah Teknologi Perkapalan, Sekolah Menengah Teknologi Pertambangan, Sekolah Menengah Teknologi Grafika, Sekolah Guru Olahraga, Sekolah Guru Pendidikan Luar Biasa, Pendidikan Guru Agama 6 tahun, Sekolah Guru Taman Kanak-Kanak, Kursus Pendidikan Guru (KPG), Sekolah Menengah Analis Kimia, Sekolah Asisten Apoteker (SAA), Sekolah Bidan, Sekolah Pengatur Rontgen, dll.
 6. **D1/D2/D3**, adalah program pendidikan keahlian pada suatu perguruan tinggi yang menyelenggarakan program diploma 1/D2/D3. Termasuk mereka yang memperoleh gelar sarjana muda.
 7. **Diploma IV/S1**, adalah program pendidikan diploma IV/sarjana pada suatu perguruan tinggi.
 8. **S2/S3**, program pendidikan pasca sarjana (master/doktor) pada suatu perguruan tinggi.
- ID6 Pertanyaan ini untuk mengetahui apakah responden menjadi anggota organisasi profesi atau organisasi PKK/KB/posyandu. Jika jawabannya “1. Ya” lanjutkan pertanyaan ke ID7, tetapi jika jawabannya “3.Tidak” lanjutkan pertanyaan ke ID8.

ID7 Pertanyaan lanjutan untuk mengetahui organisasi apa yang diikuti responden. Pilihan jawaban bisa lebih dari satu.

- A. ***Ikatan Bidan Indonesia (IBI)*** adalah organisasi yang lahir pada tanggal 24 Juni 1951. Pengukuhan hari lahirnya IBI tersebut didasarkan atas hasil konferensi bidan pertama yang diselenggarakan di Jakarta 24 Juni 1951, yang merupakan prakarsa bidan-bidan senior yang berdomisili di Jakarta. Konferensi bidan pertama tersebut telah berhasil meletakkan landasan yang kuat serta arah yang benar bagi perjuangan bidan selanjutnya, yaitu: mendirikan sebuah organisasi profesi bernama Ikatan Bidan Indonesia (IBI) berbentuk kesatuan, bersifat Nasional, berazaskan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.
- B. ***Persatuan Perawat Nasional Indonesia (PPNI)***. Organisasi ini lahir berdasarkan serangkaian perundingan beberapa tokoh tenaga keperawatan dari berbagai organisasi keperawatan yang berdiri sendiri. Dengan kesadaran pentingnya bersatu, maka pada tanggal 17 Maret 1974, mereka sepakat melaksanakan fusi menjadi Persatuan Perawat Nasional Indonesia yang disingkat menjadi PPNI.
- C. ***Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (PKK)*** adalah gerakan nasional yang tumbuh dari, oleh dan untuk masyarakat, dengan perempuan sebagai penggerakannya menuju terwujudnya keluarga bahagia, sejahtera, maju, dan mandiri dengan tugas dan fungsi yang tertuang dalam 10 program pokok PKK. Organisasi PKK dilaksanakan secara berjenjang mulai dari tingkat Rukun Tetangga (RT) sampai tingkat kabupaten/kota. Dalam program ini terdapat kader PKK yaitu:
1. Kader umum, adalah mereka yang telah dilatih dan memahami serta melaksanakan 10 program pokok PKK mencakup pengertian, pengorganisasian, cara-cara penyuluhan, dan penggerakan masyarakat.
 2. Kader khusus, adalah kader umum yang mendapat tambahan pengetahuan dan keterampilan tertentu melalui pelatihan yang diselenggarakan oleh lembaga/instansi pemerintah atau non pemerintah.
- Untuk kuesioner ini, tidak dibedakan antara kader umum dan kader khusus. Jika responden menjawab bahwa ia adalah kader PKK maka lingkari pilihan jawaban "C. PKK".
- D. ***Keluarga Berencana (KB)*** adalah program pemerintah yang memberikan suatu kesadaran kepada masyarakat untuk mengatur jarak kehamilan dan kelahiran. Dalam program ini terdapat kader KB yang bertugas untuk melakukan sosialisasi/penyuluhan mengenai KB dan melakukan pelayanan KB. Jika kader KB bukan petugas kesehatan (dokter, bidan, perawat) maka pelayanan KB yang bisa diberikan terbatas pada pemberian Pil KB saja.
- E. ***Pos Pelayanan Terpadu (Posyandu)*** adalah wadah untuk mendapatkan pelayanan dasar terutama dalam bidang kesehatan dan keluarga berencana yang dikelola oleh masyarakat. Kegiatan di posyandu diantaranya adalah pemeriksaan ibu hamil, penimbangan balita, pengukuran tinggi badan balita, pemberian makanan tambahan, penyuluhan kesehatan, imunisasi balita dan hal lain yang berkaitan dengan kesehatan ibu dan anak balita. Kader posyandu adalah penyelenggara

posyandu yang telah dilatih dalam bidang kesehatan dan KB. Kader tersebut bisa berasal dari kader PKK, kader KB, tokoh masyarakat dan pemuda.

V. Lainnya, sebutkan.

- ID8 Pertanyaan untuk mengetahui apakah responden pernah mendapatkan pelatihan yang berhubungan dengan pekerjaan/tugasnya sebagai bidan desa atau kader posyandu. Jika jawabannya “1. Ya” lanjutkan pertanyaan ke ID9, tetapi jika jawabannya “3.Tidak” lanjutkan pertanyaan ke Seksi IF.
- ID9 Pertanyaan lanjutan untuk mengetahui pelatihan-pelatihan apa saja yang pernah diperoleh responden sebagai penunjang kerja/tugasnya.
- ID10 Pertanyaan untuk mengetahui kapan (bulan dan tahun) responden terakhir menerima pelatihan yang berhubungan dengan kerja/tugasnya tersebut.

IF SEKSI IF (INFORMASI DEMOGRAFI)

Pertanyaan ini bertujuan untuk mengetahui karakteristik desa/kelurahan yang meliputi: jumlah keluarga, jumlah keluarga dengan anak usia 0-6 tahun, dan jumlah keluarga miskin. Informasi demografi yang diinginkan mengacu pada data tertulis yang terakhir/terbaru. Jika data tertulis tersebut tidak ada, lakukan probing berdasarkan pengetahuan responden.

- IF1 Pertanyaan ini adalah untuk mengetahui berapa jumlah keluarga (KK) yang ada di desa/kelurahan lokasi survei.
- IF2 Tanyakan berapa jumlah keluarga (KK) yang memiliki anak usia 0-6 tahun.
- IF3 Pertanyaan ini adalah untuk mengetahui seberapa besar jumlah keluarga yang tergolong dalam kategori keluarga pra-sejahtera dan keluarga sejahtera I yang ada di desa/kelurahan lokasi survei.

Definisi keluarga sejahtera menurut BKKBN adalah keluarga yang dibentuk berdasarkan atas perkawinan yang sah, mampu memenuhi kebutuhan spiritual dan materi yang layak, bertakwa kepada Tuhan, memiliki hubungan yang serasi, selaras dan seimbang antar anggota dan antar keluarga dengan masyarakat dan lingkungannya. Keluarga sejahtera dapat diklasifikasikan menurut kelompok sebagai berikut: keluarga pra sejahtera, sejahtera I, sejahtera II, sejahtera III dan sejahtera III plus.

Keluarga pra - sejahtera adalah keluarga yang tidak memenuhi syarat-syarat sebagai keluarga sejahtera I.

Keluarga sejahtera I adalah:

- Anggota keluarga menjalankan ibadah sesuai dengan agamanya.
- Pada umumnya seluruh anggota keluarga makan 2 kali sehari atau lebih.
- Seluruh anggota keluarga memiliki pakaian yang berbeda untuk di rumah, bekerja/sekolah dan bepergian.
- Bagian yang terluas dari lantai rumah adalah tanah.
- Bila anak sakit di bawa ke sarana/petugas kesehatan atau pengobatan modern.

IP SEKSI IP (INFORMASI PELAYANAN)

Seksi ini bertujuan untuk memperoleh informasi mengenai jenis dan jumlah pelayanan Anak Usia Dini yang ada di desa/kelurahan lokasi survei.

- IP1 Pertanyaan ini bertujuan untuk mengetahui jumlah dusun/lingkungan/RW yang ada di desa/kelurahan lokasi survei.
- IP2 Pertanyaan ini bertujuan untuk mengetahui jumlah posyandu yang masih aktif di desa/kelurahan lokasi survei. Posyandu yang masih aktif maksudnya adalah yang masih melakukan kegiatannya secara rutin.
- IP3 Pertanyaan ini bertujuan untuk mengetahui jumlah Taman Penitipan Anak (TPA) yang ada di desa/kelurahan lokasi survei. Taman Penitipan Anak (TPA) adalah salah satu bentuk PAUD pada jalur pendidikan non formal yang menyelenggarakan program pendidikan sekaligus pengasuhan dan kesejahteraan sosial terhadap anak sejak lahir sampai dengan usia 6 tahun (dengan prioritas anak usia 4 tahun ke bawah).
- IP4 Pertanyaan ini bertujuan untuk mengetahui jumlah Kelompok Bermain (Play Group) yang ada di desa/kelurahan lokasi survei. Kelompok Bermain (KB) adalah salah satu bentuk PAUD pada jalur pendidikan non formal yang menyelenggarakan program pendidikan sekaligus program kesejahteraan bagi anak sejak lahir sampai dengan 6 tahun (dengan prioritas anak usia 2 sampai 4 tahun).
- IP5 Pertanyaan ini bertujuan untuk mengetahui jumlah Pos PAUD/Satuan PAUD Sejenis yang ada di desa/kelurahan lokasi survei. Semua layanan PAUD non formal selain KB, TPA diberi nama satuan PAUD Sejenis (SPS).
- IP6 Pertanyaan ini bertujuan untuk mengetahui jumlah Taman Pendidikan Quran (TPQ) yang ada di desa/kelurahan lokasi survei. Taman Pendidikan Al Qur'an adalah salah satu bentuk PAUD pada jalur pendidikan non formal yang lebih menekankan pada pendidikan agama.
- IP7 Pertanyaan ini bertujuan untuk mengetahui jumlah Taman Kanak-Kanak (TK) yang ada di desa/kelurahan lokasi survei. Taman Kanak-kanak (TK) adalah salah satu bentuk PAUD pada jalur pendidikan formal.
- IP7x Pertanyaan saringan untuk mengetahui apakah ada posyandu yang masih aktif di desa/kelurahan lokasi survei. Jika jawaban adalah "1. Ya" maka lanjutkan pertanyaan ke IP8. Jika "3. Tidak", lanjutkan pertanyaan ke IP14x.
- IP8 Tanyakan nama-nama dusun/lingkungan/RW yang ada di desa/kelurahan lokasi survei.
- IP9 Tanyakan jarak antara masing-masing pusat dusun/lingkungan/RW ke posyandu terdekat. Yang dimaksud dengan pusat dusun/lingkungan/RW adalah tempat kantor dusun/lingkungan/RW berada. Jika kantor dusun/lingkungan/RW tidak ada, maka tempat tinggal kepala dusun/lingkungan/RW adalah pusat dusun/lingkungan/RW.
- IP10 Tanyakan lama perjalanan dari pusat dusun/lingkungan/RW ke posyandu terdekat.
- IP11 Pertanyaan untuk mengetahui frekuensi pelayanan di posyandu terdekat tersebut.

- IP12 Pertanyaan untuk mengetahui jumlah rata-rata anak yang dilayani oleh posyandu terdekat tersebut.
- IP13 Pertanyaan untuk mengetahui rentang usia anak yang memperoleh pelayanan di posyandu terdekat tersebut.
- IP14 Pertanyaan untuk mengetahui biaya yang harus dibayarkan untuk mendapatkan pelayanan di posyandu terdekat tersebut. Jika ada biaya yang harus dibayar, lingkari pilihan jawaban “1” dan isi jumlah biayanya. Jika tidak ada biaya, lingkari pilihan jawaban “6. Tidak Membayar”.
- IP14x Pertanyaan saringan untuk mengetahui apakah ada Taman Penitipan Anak (TPA) di desa/kelurahan lokasi survei.
- IP15-IP20 Tujuan pertanyaannya sama dengan IP9-IP14, tetapi ditanyakan untuk pelayanan Taman Penitipan Anak (TPA).
- IP20x Pertanyaan saringan untuk mengetahui apakah ada Kelompok Bermain (KB) di desa/kelurahan lokasi survei.
- IP21-IP26 Tujuan pertanyaannya sama dengan IP9-IP14, tetapi ditanyakan untuk pelayanan Kelompok Bermain (KB).
- IP26x Pertanyaan saringan untuk mengetahui apakah ada Pos PAUD di desa/kelurahan lokasi survei.
- IP27-IP32 Tujuan pertanyaannya sama dengan IP9-IP14, tetapi ditanyakan untuk pelayanan Pos PAUD.
- IP32x Pertanyaan saringan untuk mengetahui apakah ada Taman Pendidikan Al Qur'an (TPQ) di desa/kelurahan lokasi survei.
- IP33-IP38 Tujuan pertanyaannya sama dengan IP9-IP14, tetapi ditanyakan untuk pelayanan Taman Pendidikan Al Qur'an (TPQ).
- IP38x Pertanyaan saringan untuk mengetahui apakah ada Taman Kanak-kanak (TK) di desa/kelurahan lokasi survei.
- IP39-IP44 Tujuan pertanyaannya sama dengan IP9-IP14, tetapi ditanyakan untuk pelayanan Taman Kanak-kanak (TK).
- IP45 Pertanyaan untuk mengetahui apakah ada anak-anak di desa/kelurahan lokasi survei yang tidak terjangkau atau tidak terlayani oleh fasilitas-fasilitas tersebut di atas. Jika jawabannya “1. Ya” lanjut ke IP 46, tetapi jika “3. Tidak” lanjutkan pertanyaan ke Catatan Pewawancara.
- IP46 Pertanyaan untuk mengetahui alasan-alasan yang menyebabkan masih ada anak-anak yang tidak terjangkau atau tidak terlayani oleh fasilitas-fasilitas tersebut. Pilihan bisa lebih dari satu.