

Panduan Kerja Lapangan & Panduan Kuesioner

Survei Midline Evaluasi Dampak PPAUD

INDONESIA 2010

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 Midline Survei Evaluasi Dampak Program 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 survei 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
- Overview Program PPAUD
- Overview Studi Evaluasi Dampak Program PPAUD
- Konsep Dasar Wawancara dan Prosedur Survei
- Panduan Pengisian Kuesioner Kepala Desa
- Panduan Pengisian Kuesioner Rumah Tangga
- Panduan Pengisian Kuesioner Anak
- Panduan Pengisian Kuesioner Pengasuh Anak
- Panduan Pengisian Kuesioner Tim Pengelola Kegiatan (TPK)
- Panduan Pengisian Kuesioner Penyedia Pelayanan PAUD
- Lampiran

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

Jakarta, Juni 2010

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 STUDI EVALUASI DAMPAK PROGRAM PPAUD	8
KONSEP DASAR WAWANCARA DAN PROSEDUR SURVEY	11
A. Hal-hal yang harus diperhatikan pewawancara	11
B. Teknik Wawancara	14
C. Mencatat Hasil Wawancara	21
D. Tata Cara Pengisian Kuesioner	22
E. Cara Pengisian Nomor ID Responden	28
F. Prosedur Pemilihan Responden.....	29
G. Tugas Tim Lapangan.....	32
PEDOMAN PENGISIAN KUESIONER KEPALA DESA	34
I. Tujuan	34
II. Responden	34
III. Penjelasan	34
PEDOMAN PENGISIAN KUESIONER RUMAH TANGGA.....	50
I. Tujuan	50
II. Responden	50
III. Penjelasan	50
PEDOMAN PENGISIAN KUESIONER ANAK	68
I. Tujuan	68
II. Responden	69
III. Penjelasan	69
PEDOMAN PENGISIAN KUESIONER PENGASUH ANAK.....	85
I. Tujuan	85
II. Responden	85

III.	Penjelasan	85
PEDOMAN PENGISIAN KUESIONER BIDAN DESA/KADER POSYANDU		106
I.	Tujuan	106
II.	Responden	106
III.	Penjelasan	106
PEDOMAN PENGISIAN KUESIONER TIM PENGELOLA KEGIATAN		111
I.	Tujuan	111
II.	Responden	111
III.	Penjelasan	112

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 pola pengasuhan anak.
- (iii) Sejauh mana program PPAUD meningkatkan ketersediaan dan pemanfaatan layanan-layanan PAUD di desa.
- (iv) Bagaimana dampak program ini berbeda terhadap gender, tingkat kesejahteraan keluarga, dan tingkat layanan .
- (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. Program PPAUD ini akan memberikan pelayanan kepada anak secara holistik dan terintegrasi, artinya tidak hanya memperhatikan aspek pendidikan, tetapi juga aspek gizi dan kesehatan, serta sedapat mungkin dipadukan dengan layanan-layanan yang telah ada di masyarakat. .

2. Tujuan Dan Sasaran Program

a. Tujuan

Tujuan Program PPAUD adalah sebagai berikut :

1. memberikan pelayanan yang terdesentralisasi dan berbasis masyarakat, serta menguatkan kemampuan masyarakat pada pelayanan tersebut.
2. Mentargetkan keluarga dan masyarakat miskin untuk pembiayaan penyediaan pelayanan PPAUD.
3. Menguatkan kemampuan sistem pengelolaan dalam perencanaan, penjaminan kualitas,serta pemantauan dan evaluasi tingkat pusat, provinsi dan kabupaten.

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

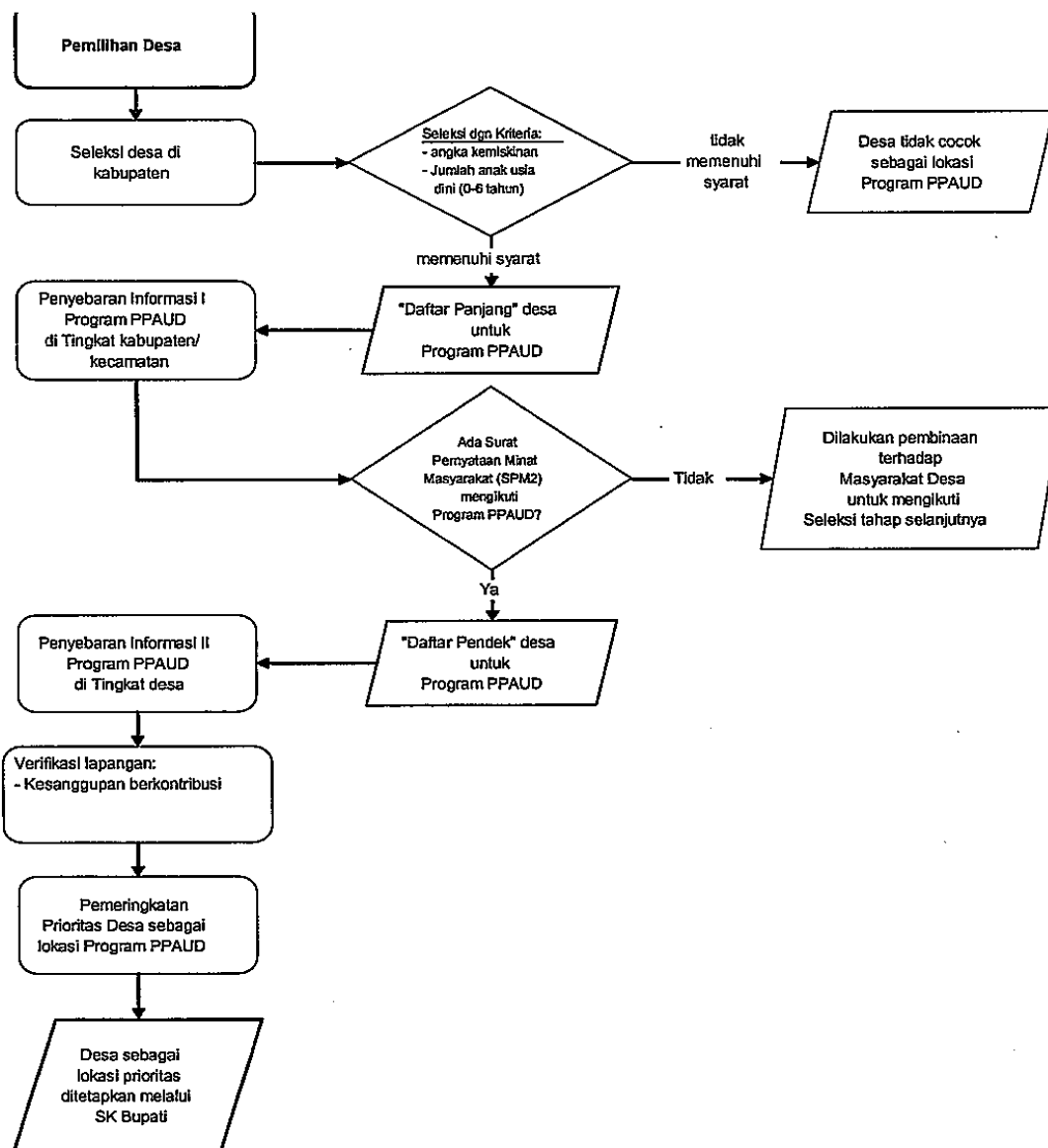
Komponen kegiatan PPAUD dibagi ke dalam 3 komponen:

Komponen I, Peningkatan pelayanan PPAUD terpadu kepada masyarakat miskin. Mencakup, (a) peningkatan kapasitas bagi pelaku kegiatan mulai dari tingkat Nasional sampai dengan tingkat desa; (b) peluncuran proses bantuan masyarakat secara kompetitif (dilakukan seleksi terhadap desa penerima dan pengelola kegiatan serta proses perencanaan kegiatan yang partisipatif); (c) penyediaan paket bantuan yang pengajuannya berdasarkan penilaian kualitas proposal; (d) pengembangan model pelayanan PPAUD yang dapat disebarakan ke daerah lain

Komponen II, Pengembangan sistem yang berkesinambungan untuk PPAUD yang berkualitas. Mencakup, (a) penjaminan kualitas (sistem standard penilaian program, sistem profesional yang dipercaya pelaku program, sumber daya dan standard kurikulum yang berkualitas); (b) pelembagaan program PPAUD di tingkat provinsi dan kabupaten.

Komponen III, Pembangunan sistem pengelolaan/manajemen, pemantauan dan evaluasi program yang efektif. Mencakup, (a) pengembangan pengelolaan program di tingkat pusat, provinsi dan kabupaten; (b) pengembangan sistem pemantauan dan evaluasi program di tingkat masyarakat dan kabupaten

4. Proses Pemilihan Desa



Gambar 4.1. : Alur Proses Seleksi Desa

Kriteria desa-desa yang akan memperoleh program PPAUD ditentukan berdasarkan indikator umum (indeks kemiskinan, jumlah anak usia 0 – 6 tahun, populasi desa) dan indikator khusus (pernyataan minat masyarakat mengikuti program PPAUD, kesediaan menyediakan kontribusi masyarakat, partisipasi masyarakat, pernah/sedang mendapatkan program sejenis). Desa-desa yang terpilih sebagai lokasi program PPAUD kemudian akan ditetapkan dengan SK Bupati.

5. Layanan Program PPAUD

Pelayanan PPAUD yang terintegrasi memiliki 3 bagian yang bekerja bersamaan, (1) Pendidikan bagi anak usia 0 – 6 tahun; (2) Kesehatan dan gizi bagi anak usia 0 – 6 tahun; dan (3) Pendidikan Keluarga.

Dalam program PPAUD terdapat 3 bentuk pelayanan yang dapat diberikan oleh masyarakat :

- a. Pusat PAUD, layanan pendidikan anak usia dini yang diberikan untuk anak-anak usia 0 – 6 tahun serta berada pada lokasi yang tetap.
- b. PAUD Kunjungan, layanan pendidikan untuk anak-anak usia 0 – 6 tahun yang diberikan oleh pendidik atau petugas PAUD Desa (CDW) pada beberapa lokasi yang berbeda, dimana tempat dan waktunya telah disepakati terlebih dahulu.
- c. Kombinasi Pusat PAUD dan PAUD Kunjungan, layanan pendidikan untuk anak-anak usia 0 – 6 tahun yang dilaksanakan oleh pendidik atau petugas PAUD Desa (CDW) melalui pembentukan Pusat PAUD dan PAUD Kunjungan.

6. Perencanaan kegiatan PPAUD secara partisipatif

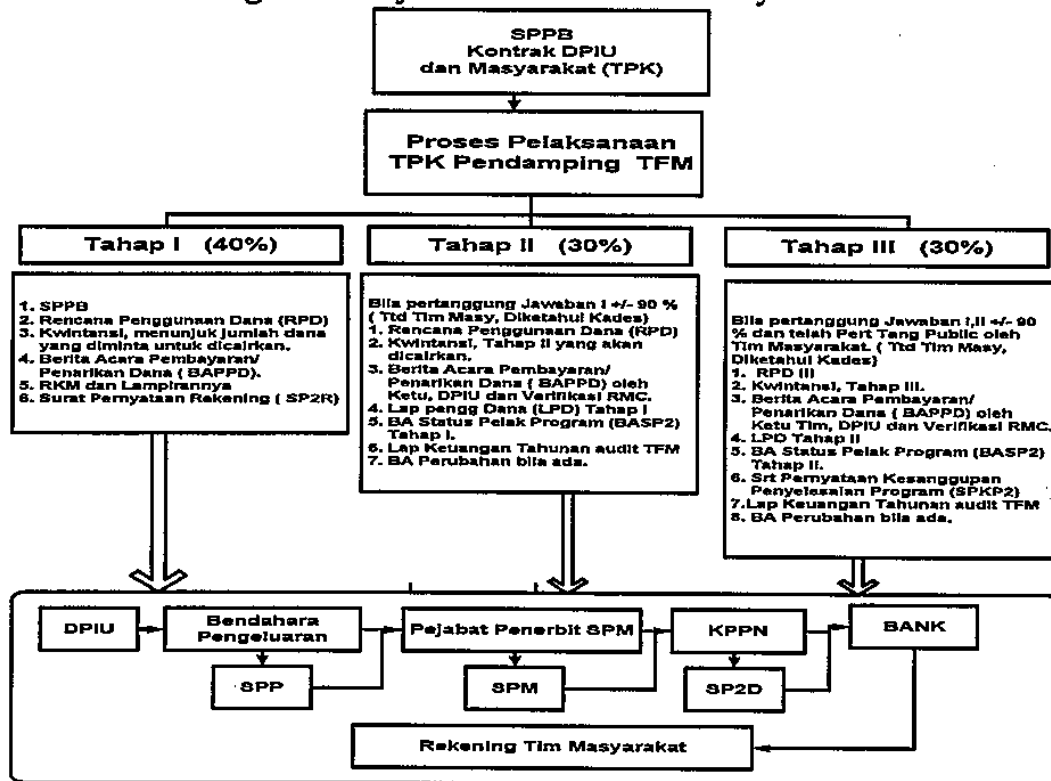
Proses perencanaan kegiatan PPAUD dilakukan secara partisipatif, yang terdiri dari :

- a. Persiapan di tingkat Kabupaten
- b. Persiapan rencana kerja Tim Fasilitator Masyarakat (TFM)
- c. Pelaksanaan Fasilitasi Masyarakat, meliputi (1) penyusunan analisa situasi dan potensi (TFM melakukan analisa situasi dan potensi yang berkaitan dengan kondisi umum desa; kondisi demografis & geografis; kondisi pendidikan khususnya layanan PAUD; kondisi lokasi dusun/blok pelayanan; model pelayanan PPAUD; kondisi gizi; dsb); (2) identifikasi lokasi kegiatan dan model layanan; (3) identifikasi tim pengelola kegiatan, tenaga pendidik, petugas PPAUD desa; (4) identifikasi penetapan waktu & frekuensi kegiatan; identifikasi makanan tambahan yang akan diberikan
- d. Perencanaan kegiatan di Masyarakat, meliputi (1) pelatihan bagi Tim Pengelola Kegiatan (TPK); (2) penyusunan Rencana Kegiatan Masyarakat (mencakup inventaris data komunitas, perumusan masalah dan upaya masyarakat, komponen kegiatan, rencana anggaran biaya, rencana pelaksanaan kegiatan, rencana kontribusi masyarakat, rencana pengelolaan selama dan pasca program, pelaporan)
- e. Musyawarah Desa, dilaksanakan untuk mengesahkan kesepakatan hasil fasilitasi (mencakup penentuan lokasi tempat/blok/dusun pelayanan, penentuan model layanan, penentuan frekuensi pelayanan, penentuan ketua TPK, pendidik dan petugas PPAUD desa, pengesahan RKM)

7. Pencairan Dana

Total alokasi dana bantuan untuk satu desa sebesar Rp. 90.000.000,- yang dicairkan dalam 3 tahap : (1) tahap 1 pada tahun pertama sebesar 40%; (2) tahap 2 pada tahun kedua sebesar 30% dan (3) tahap 3 pada tahun ketiga sebesar 30%. Dana bantuan yang dicairkan akan langsung ditransfer ke rekening TPK.

Gambar 7.1. Mekanisme Proses Pencairan Dana Bantuan Penunjang Kegiatan Layanan PPAUD di Masyarakat



8. 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 lokal.
- Adanya peningkatan dalam perkembangan dan pertumbuhan anak usia 0 – 3 tahun.
- Alat ukur : Kuisioner perkembangan anak usia dini.

9. 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.

10. 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.

11. 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 MIDLINE - STUDI EVALUASI DAMPAK PROGRAM PPAUD

1. Gambaran Umum

Secara umum studi evaluasi dampak program PPAUD ini dilakukan dalam 3 (tiga) tahapan yaitu: 1) Baseline, 2) Midline, dan 3) Endline (Dampak).

Pertama, Baseline survei. 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 3, yaitu desa/kelurahan penerima program tahap 1 (desa batch 1), desa/kelurahan penerima program tahap 2 (desa batch 2), dan desa/kelurahan penerima program tahap 3 (desa batch 3).

Survei Baseline telah dilaksanakan pada bulan Maret-April 2009 di 310 desa yang tersebar di 9 kabupaten dan 9 provinsi. Pada tahap baseline tersebut responden yang berhasil diwawancarai berjumlah 6371 responden Rumah Tangga, 6357 responden Anak (3194 laki-laki dan 3163 perempuan), 6371 responden Pengasuh Anak, 310 responden Kepala Desa.

Kedua, Midline Survei. Kegiatan survei midline dilakukan untuk memperoleh informasi bagaimana program PPAUD diimplementasikan. Tujuan utama dari studi midline adalah menjelaskan proses-proses kegiatan program PPAUD sehingga diperoleh *lesson learned* sekaligus diperoleh informasi tentang beberapa kemajuan maupun hambatan yang terjadi. Survei midline 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. Survei Midline direncanakan akan dilaksanakan pada bulan Juli-Agustus 2010.

Ketiga, Endline Survei. 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, midline dan endline 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 kedua yaitu survei midline.

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 survei*. *Panel survei* 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 midline dan survei endline.

3. Instrumen Penelitian

Instrumen yang digunakan terdiri atas beberapa Kuisisioner:

a. Kuisisioner Kepala Desa

Kuisisioner Lurah/Kades bermaksud untuk mendapatkan data tentang hal-hal yang berkaitan dengan demografi, struktur wilayah 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 kuisisioner ini adalah untuk mendapatkan gambaran mengenai karakteristik dasar masyarakat desa/kelurahan sampel.

b. Kuisisioner Rumah Tangga

Kuisisioner 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. Kuisisioner Anak

Kuisisioner 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. Kuisisioner Pengasuh Anak

Kuisisioner 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. Kuisisioner Tim Pengelola Kegiatan (TPK)

Kuisisioner ini bertujuan untuk memperoleh gambaran mengenai bagaimana proses pelaksanaan program PPAUD yang diimplementasikan dalam bentuk Pusat PAUD dan PAUD Kunjungan. Data-data yang dikumpulkan meliputi karakteristik tim pengelola kegiatan, sejarah berdirinya Pusat PAUD, bentuk-bentuk pelayanan yang diberikan, sarana/prasarana

yang dimiliki serta pembiayaan pelayanan pendidikan dan pengembangan bagi anak usia dini.

f. Kuisisioner Penyedia Pelayanan PAUD

Kuisisioner ini bertujuan untuk memperoleh gambaran mengenai pelayanan pendidikan dan pengembangan anak usia dini lain selain TPK (Pusat PAUD) yang ada di desa/kelurahan sampel. Data-data yang akan dikumpulkan meliputi jumlah, jenis dan distribusi pelayanan PAUD yang ada di desa/kelurahan sampel, bentuk layanan dan cakupan wilayah pelayanan, serta frekuensi dan pembiayaan pelayanan.

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 2. Sumur pompa 3. Sumur 4. Air hujan	5. Air sungai/kali/danau 6. Sumber mata air 7. Air kemasan/Air mineral 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	<div>A. Keluarga, sebutkan _____</div> <div>B. Tetangga</div> <div>C. Teman</div> <div>D. Bidan</div> <div>E. Guru</div> <div>F. Kader Posyandu</div> <div>G. Fasilitator ECED</div> <div>V. Lainnya, _____</div>
---	---

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>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 /</div> <div>IBU HAMIL LAGI</div> <div>F. ASI TIDAK KELUAR /</div> <div>TIDAK CUKUP</div> <div>G. ANAK SAKIT</div> <div>H. ANAK SUDAH TERLALU BESAR</div> <div>I. ANAK TIDAK MAU MENYUSUI</div> <div>LAGI</div> <div>J. ANAK TIDAK BISA MENGHISAP</div> <div>SUSU</div> <div>K. ANJURAN DOKTER / PETUGAS</div> <div>KESEHATAN</div> <div>V. LAINNYA, _____</div> <div>Y. TIDAK TAHU</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 ?	<div>1. YA</div> <div>3. TIDAK ➔ PERTANYAAN ID4</div>
--	---

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 011**

ID KUESIONER TIM PENGELOLA KEGIATAN (TPK)

1 (satu) digit pertama adalah kode jenis responden. Untuk TPK kodenya “H”.

3 (tiga) digit berikutnya adalah ID Desa.

1 (satu) digit terakhir adalah nomor urut TPK di desa. Untuk TPK no urutnya bisa 1, 2 atau 3 tergantung banyaknya jumlah TPK di desa.

Contoh: **H 0011**

ID KUESIONER PENYEDIA LAYANAN PAUD

1 (satu) digit pertama adalah kode jenis responden. Untuk Penyedia Layanan PAUD kodenya “G”.

3 (tiga) digit berikutnya adalah nomor ID Desa.

Contoh: **G 0011**

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.

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

KUISIONER KEPALA DESA/LURAH

I. TUJUAN

Kuisisioner Kepala Desa/Lurah bertujuan untuk mendapatkan data mengenai informasi demografi, informasi wilayah administrasi dibawah desa/kelurahan, keberadaan BPD/DK, sejarah dan peristiwa penting yang pernah terjadi, keberadaan program/kegiatan masyarakat dan program/kegiatan pengentasan kemiskinan, kondisi air bersih dan sanitasi di lingkungan desa/kelurahan, keamanan lingkungan desa/kelurahan, dan akses serta sarana transportasi.

II. RESPONDEN

Responden untuk Kuisisioner 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 salah satu 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 kuisisioner 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 Desa Pewawancara menuliskan No ID. Desa/Kelurahan (lihat lampiran).

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 diwawancarai sampai selesai.
2. **Selesai Sebagian:** jika responden hanya berhasil diwawancarai 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. **Diobservasi:** supervisor melakukan observasi (melihat langsung proses wawancara yang dilakukan oleh pewawancara).
 2. **Diverifikasi:** supervisor melakukan verifikasi (melakukan kunjungan ulang ke responden untuk mengecek kebenaran proses wawancara) hasil wawancara dari pewawancara.
- COV6 Supervisor melingkari hasil pemeriksaan terhadap kuisisioner.
1. **Diperiksa tanpa kesalahan:** jika kuisisioner diperiksa dan tidak ditemukan kesalahan.
 2. **Diperiksa dan dikoreksi:** jika kuisisioner diperiksa dan ditemukan ada kesalahan yang harus diperbaiki oleh pewawancara.
 3. **Tidak diperiksa:** tuliskan alasan mengapa kuisisioner tidak diperiksa.
- COV7 Editor melingkari hasil pemeriksaan terhadap kuisisioner :
1. **Data dientri tanpa kesalahan:** jika kuisisioner telah selesai dientri dan tidak ditemukan kesalahan.
 2. **Data dientri dan dikoreksi:** jika kuisisioner telah selesai dientri dan ditemukan ada kesalahan yang harus diperbaiki oleh pewawancara.
 3. **Data dientri, tanpa koreksi:** jika kuisisioner telah selesai dientri tanpa adanya pemeriksaan. Tuliskan alasannya.
 4. **Data tidak dientri dan edit manual:** jika pemeriksaan kuisisioner hanya dilakukan secara manual tanpa proses entri data. Tuliskan alasannya.
 5. **Data tidak dientri dan tidak diedit:** jika terhadap kuisisioner 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 **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 Mandianginditulis **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 Tuliskan nama atau nomor satuan administrasi yang berada satu tingkat di bawah desa/kelurahan dari lokasi kantor desa/kelurahan.

Cara penulisannya: jika satuan administrasi yang berada satu tingkat di bawah desa/kelurahan dari lokasi kantor desa/kelurahan bukan numerik, maka ditulis pada garis yang disediakan. Jika namanya menggunakan numerik isikan di tiga digit yang disediakan

Contoh: Dusun Rejo RT 02 ditulis

- a. Dusun/Lingkungan/RW : Dusun Rejo Kode

--	--	--

dikosongkan
b. RT : Kode

0	0	2
---	---	---

Contoh: RW 02 RT 02 ditulis

- a. Dusun/Lingkungan/RW : Kode

0	0	2
---	---	---

b. RT : Kode

0	0	2
---	---	---

- LK6 Tulis alamat lengkap kantor desa/kelurahan, nama jalan, gang atau lorong, dan nomor kantor.

- LK7 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.

Contoh: sekitar 100 meter sebelah barat Masjid Al-Falah.

- LK8a Tuliskan no telepon kantor desa/kelurahan (lengkap dengan kode wilayah). Penulisan nomor telepon rata kiri.

- LK8a Tuliskan no HP kantor desa/kelurahan. Penulisan nomor telepon rata kiri.

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

KR KARAKTERISTIK RESPONDEN

Seksi ini bertujuan untuk mendapat informasi tentang karakteristik pribadi responden.

- KR1 Sebutkan nama responden utama (maksimal 5) yang menjawab pertanyaan-pertanyaan dalam kuisioner. Nama lengkap tanpa memakai gelar pendidikan, pangkat maupun gelar lainnya.

- KR4 Lingkari jabatan dari aparat desa/kelurahan tersebut.

1. Kepala desa/lurah adalah pejabat pemerintah desa/kelurahan yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga desa/kelurahannya dan melaksanakan tugas dari pemerintah pusat dan pemerintah daerah.
2. Sekretaris desa/lurah adalah unsur staf dibidang ketatausahaan.
3. Kepala urusan umum adalah unsur pembantu sekretaris desa/kelurahan di bidang umum.
4. Kepala urusan pembangunan adalah unsur pembantu sekretaris desa/kelurahan di bidang pembangunan.
5. Kepala urusan pemerintahan adalah unsur pembantu sekretaris desa/kelurahan di bidang pemerintahan.

6. Kepala urusan keuangan adalah unsur pembantu sekretaris desa/kelurahan di bidang keuangan.
7. Kepala urusan kesejahteraan rakyat adalah unsur pembantu sekretaris desa/kelurahan di bidang kesejahteraan rakyat.
95. Lainnya, misalnya kepala dusun.

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

1. **Tidak/belum pernah bersekolah**, yaitu pilihan jawaban untuk responden yang tidak pernah atau belum pernah terdaftar dan tidak/belum pernah aktif mengikuti pendidikan di suatu jenjang pendidikan formal.
2. **Tidak/belum lulus SD**, yaitu pilihan jawaban untuk responden yang sekarang masih bersekolah di tingkat SD atau responden yang pernah bersekolah di SD tetapi tidak tamat.
3. **SD**, yaitu pilihan 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 pilihan 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 pilihan 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 Analis 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 pilihan 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 pilihan jawaban untuk responden yang telah menamatkan jenjang pendidikan sarjana penuh.
 8. **S2/S3**, yaitu pilihan jawaban untuk responden yang telah menamatkan jenjang pendidikan pasca sarjana.
- KR10 Tanyakan apakah memiliki nomor telepon atau HP pribadi.
- KR11 Tanyakan apakah memiliki alamat email.

IF INFORMASI DEMOGRAFI

Pertanyaan ini bertujuan untuk mengetahui karakteristik desa/kelurahan yang meliputi: jumlah penduduk, jumlah keluarga, jumlah keluarga miskin, dan sumber listrik yang digunakan. 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 atau rumah tangga yang tinggal di desa/kelurahan. Jika di desa/kelurahan hanya tersedia data jumlah KK maka isikan di pilihan jawaban A. Namun jika yang tersedia data rumah tangga maka isikan pilihan jawaban B. Jika tersedia kedua data tersebut, isikan di A dan B.
- IF5 Pertanyaan ini adalah untuk mengetahui seberapa besar jumlah keluarga atau rumah tangga yang tergolong dalam kategori miskin di lokasi survei. Jika di desa/kelurahan hanya tersedia data jumlah KK maka isikan di pilihan jawaban A. Namun jika yang tersedia data rumah tangga maka isikan pilihan jawaban B. Jika tersedia kedua data tersebut, isikan di A dan B.
- Jika data keluarga atau rumah tangga miskin tersedia dalam beberapa versi misalnya versi BPS, versi BKKBN dan lain sebagainya, catat data yang terbaru.
- IF9 Pertanyaan ini bertujuan untuk mengetahui jumlah keluarga atau rumah tangga di desa/kelurahan yang tidak menggunakan listrik baik yang berasal dari listrik PLN maupun Non PLN. Jika responden menjawab "3. Tidak", lanjutkan pertanyaan ke Seksi DN.
- IF10 Tanyakan jumlah keluarga atau rumah tangga yang tidak menggunakan listrik. Jika responden tidak mengetahui jumlahnya, maka lakukan probing dengan memperkirakan jumlah keluarga atau rumah tangga dalam persentase dan dikalikan dengan jumlah kepala keluarga atau rumah tangga keseluruhan.

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 wilayah yang berada satu tingkat di bawah desa/kelurahan.

DN3 Nomor urut dusun.

Cara pengisian nomor DN4-DN9: Tanyakan dulu nama Dusun/Lingkungan/RW yang telah tercetak di *preprinted* DN4, apakah yang tercatat di *preprinted* itu sudah benar menyatakan satuan wilayah satu tingkat di bawah desa, nama yang tercatat sudah benar, atau apakah ada penambahan atau pengurangan dusun/lingkungan/RW dan lain sebagainya. Lanjutkan pertanyaan ke DN5-DN8 per baris ke samping. Terakhir tanyakan DN9 untuk seluruh dusun/lingkungan/RW yang telah disebutkan responden.

DN4 Pada *preprinted* DN, data nama dusun/lingkungan/RW telah tercetak. Tanyakan dulu nama Dusun/Lingkungan/RW yang telah tercetak di *preprinted* DN4, apakah yang tercatat di *preprinted* itu sudah benar menyatakan satuan wilayah satu tingkat di bawah desa, nama yang tercatat sudah benar, atau apakah ada penambahan atau pengurangan dusun/lingkungan/RW dan lain sebagainya.

Jika ada penambahan maka tuliskan nama dusun/lingkungan/RW dibaris selanjutnya, jika ada pengurangan karena ada penggabungan wilayah maka isi salah satu dusun/lingkungan/RW yang bergabung tersebut dan satunya ditulis tidak berlaku dan tuliskan Catatan Pewawancara.

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. Jika data yang tersedia di desa adalah data rumah tangga maka isi data tersebut dengan data rumah tangga dan tuliskan Catatan Pewawancara.

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 0,25 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. **Pengertian miskin di sini diserahkan kepada penilaian kepala desa/lurah.**

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 SP.

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 SEJARAH DAN PERISTIWA PENTING

Seksi ini bertujuan untuk mengumpulkan data mengenai peristiwa/kejadian penting yang pernah terjadi di desa/kelurahan sejak tahun 2009 dan dampaknya terhadap kesejahteraan masyarakat desa/kelurahan.

SP1 Pertanyaan untuk mengetahui jenis peristiwa/kejadian penting yang pernah terjadi di desa/kelurahan sejak tahun 2009. Jika tidak ada peristiwa/kejadian penting, isikan 96.

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 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.

1. **Kelompok simpan pinjam** adalah kumpulan orang yang melakukan kegiatan simpan/pinjam dengan tujuan untuk mencapai kesejahteraan bersama.
2. **Gotong royong** adalah kegiatan bersama untuk mencapai tujuan bersama. Gotong royong yang biasa dilakukan di desa/kelurahan biasanya adalah membersihkan lingkungan, membangun suatu sarana dan prasarana, menyiapkan perayaan hari-hari besar dan lain-lain.
6. **Karang Taruna** adalah organisasi kepemudaan di Indonesia yang bergerak dibidang kesejahteraan sosial. Karang Taruna beranggotakan pemuda dan pemudi berusia mulai dari 11 - 45 tahun dan batasan sebagai pengurus adalah berusia mulai 17 - 35 tahun.
7. **Dana sehat/dana kematian** adalah upaya masyarakat untuk menabung atau mengumpulkan dana yang digunakan untuk meringankan beban ketika ada yang sedang tertimpa musibah sakit atau meninggal.
8. **PKK/dasa wisma**. PKK adalah singkatan dari Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga. **PKK merupakan** gerakan nasional yang tumbuh dari, oleh dan untuk masyarakat, dengan **perempuan** sebagai motor penggeraknya menuju terwujudnya keluarga bahagia, sejahtera, maju dan mandiri. Gerakan PKK mulai dilaksanakan secara nasional sejak 27 Desember 1972. Dasawisma adalah unit terkecil kelompok PKK yang terdiri dari 10 anggota rumah tangga. Dari 10 anggota itu, ada seorang penanggung jawab untuk memantau kondisi rumah tangga yang lain. Prinsip dasawisma adalah pengawasan dan pemberdayaan hingga ke masyarakat bawah dan menyentuh unit masyarakat terkecil, yakni keluarga.
10. **Kelompok tani/nelayan dan kelompok usahatani lainnya** adalah kumpulan petani/nelayan yang tumbuh berdasarkan keakraban dan keserasian, serta kesamaan kepentingan dalam memanfaatkan sumber daya alam untuk bekerja sama meningkatkan produktivitas usahatani dan kesejahteraan anggotanya.

PP PROGRAM PENGENTASAN KEMISKINAN

Seksi ini bertujuan untuk mengumpulkan data mengenai program-program pengentasan kemiskinan yang ada di desa/kelurahan.

- a. **Beras miskin (Raskin)** merupakan program subsidi pangan sebagai upaya dari pemerintah untuk meningkatkan ketahanan pangan dan memberikan perlindungan pada keluarga miskin melalui pendistribusian beras yang diharapkan mampu menjangkau keluarga miskin. Tujuan program raskin adalah memberikan bantuan dan meningkatkan/membuka akses pangan keluarga miskin dalam rangka memenuhi kebutuhan beras sebagai upaya peningkatan ketahanan pangan di tingkat keluarga melalui penjualan beras kepada keluarga penerima manfaat pada tingkat harga bersubsidi dengan jumlah yang telah ditentukan.

- b. **Bantuan Langsung Tunai (BLT) atau Sumbangan Langsung Tunai (SLT).** Tahun 2005 dan 2008, pemerintah menaikkan harga dasar Bahan Bakar Minyak (BBM). Dampak kenaikan harga BBM tersebut dirasakan oleh semua lapisan masyarakat. Namun demikian pemerintah bertekad untuk mempertahankan kesejahteraan masyarakat yang berpenghasilan rendah terutama masyarakat miskin melalui program kompensasi jangka panjang dan jangka pendek. BLT adalah program kompensasi jangka pendek dengan memberikan Rp 100.000 per bulan per rumah tangga sasaran selama setahun. Bentuk uang tunai diberikan untuk mencegah turunnya daya beli masyarakat miskin yang disebabkan oleh naiknya harga BBM.
- c. **Program Keluarga Harapan (PKH).** Dalam rangka percepatan penanggulangan kemiskinan sekaligus pengembangan kebijakan di bidang perlindungan sosial, Pemerintah Indonesia mulai tahun 2007 melaksanakan Program Keluarga Harapan (PKH). Program serupa di negara lain dikenal dengan istilah *Conditional Cash Transfers* (CCT) atau Bantuan Tunai Bersyarat (BTB). Program ini **bukan** dimaksudkan sebagai kelanjutan program Bantuan Langsung Tunai (BLT) yang diberikan dalam rangka membantu rumah tangga miskin mempertahankan daya belinya pada saat pemerintah melakukan penyesuaian harga BBM. PKH lebih dimaksudkan kepada upaya membangun sistem perlindungan sosial kepada masyarakat miskin. Dalam PKH, bantuan diberikan kepada rumah tangga sangat miskin (RTSM) dan sebagai imbalannya RTSM tersebut diwajibkan untuk menyekolahkan anaknya, melakukan pemeriksaan kesehatan termasuk pemeriksaan gizi dan imunisasi balita, serta memeriksakan kandungan bagi ibu hamil. Untuk jangka pendek, bantuan ini akan membantu mengurangi beban pengeluaran RTSM, sedangkan untuk jangka panjang diharapkan akan memutus rantai kemiskinan antar generasi.
- d. Askeskin/Jamkesmas/Jamkesda.
- Askeskin** adalah program pemerintah yang dimulai tahun 2005 dengan tujuan meningkatkan akses dan mutu pelayanan kesehatan kepada seluruh penduduk terutama masyarakat miskin agar tercapai derajat kesehatan masyarakat setinggi-tingginya. Program ini memberikan tanda pengenal untuk mengakses pelayanan kesehatan dasar (puskesmas, pelayanan ruang kelas III di rumah sakit, pelayanan swasta, dll.). Kartu ini diberikan kepada setiap individu miskin. Tahun 2008, namanya berubah menjadi Jaminan Kesehatan Masyarakat (Jamkesmas).
- Jaminan Kesehatan Daerah (Jamkesda)** adalah program yang serupa dengan Jamkesmas namun diberikan oleh pemerintah daerah untuk masyarakat miskin di daerahnya.
- e. Kredit Usaha Rakyat (KUR).
- Pada tanggal 5 November 2007, Presiden meluncurkan Kredit Usaha Rakyat (KUR), dengan fasilitas penjaminan kredit dari Pemerintah melalui PT. Askrindo dan Perum Sarana Pengembangan Usaha. Adapun Bank Pelaksana yang menyalurkan KUR ini adalah Bank BRI, Bank Mandiri, Bank BNI, Bank BTN, Bank Syariah Mandiri dan Bank Bukopin.
- KUR** merupakan fasilitas pembiayaan yang dapat diakses oleh UMKM dan Koperasi terutama yang memiliki usaha yang layak namun belum bankable. Maksudnya adalah usaha tersebut memiliki prospek bisnis yang baik dan memiliki kemampuan untuk mengembalikan. UMKM dan Koperasi yang diharapkan dapat mengakses KUR adalah

yang bergerak di sektor usaha produktif antara lain: pertanian, perikanan dan kelautan, perindustrian, kehutanan dan jasa keuangan simpan pinjam. Penyaluran KUR dapat dilakukan langsung, maksudnya UMKM dan Koperasi dapat langsung mengakses KUR di Kantor Cabang atau Kantor Cabang Pembantu Bank Pelaksana. Untuk lebih mendekatkan pelayanan kepada usaha mikro, maka penyaluran KUR dapat juga dilakukan secara tidak langsung, maksudnya usaha mikro dapat mengakses KUR melalui Lembaga Keuangan Mikro dan KSP/USP Koperasi, atau melalui kegiatan linkage program lainnya yang bekerjasama dengan Bank Pelaksana.

- f. **Air Bersih Dan Sanitasi**, misalnya Program Penyediaan Air Minum dan Sanitasi Berbasis masyarakat (PAMSIMAS) atau WSLIC. PANSIMAS merupakan salah satu program dan aksi nyata pemerintah (pusat dan daerah) dengan dukungan Bank Dunia, untuk meningkatkan penyediaan air minum, sanitasi, dan meningkatkan derajat kesehatan masyarakat terutama dalam menurunkan angka penyakit diare dan penyakit lainnya yang ditularkan melalui air dan lingkungan.
- g. PNPM Mandiri (infrastruktur).
- h. PNPM Mandiri (ekonomi).
- i. PNPM Mandiri (sosial).
- j. PNPM Generasi.

PNPM Mandiri adalah program nasional yang diluncurkan tahun 2007 dalam wujud kerangka kebijakan sebagai dasar dan acuan pelaksanaan program-program penanggulangan kemiskinan berbasis pemberdayaan masyarakat.

Pelaksanaan PNPM Mandiri tahun 2007 dimulai dengan:

1. Program Pengembangan Kecamatan (PPK) sebagai dasar pengembangan pemberdayaan masyarakat di perdesaan beserta program pendukungnya seperti PNPM Generasi (sekarang disebut PNPM Mandiri Perdesaan).

PNPM Generasi hanyalah satu dari sekian banyak program dengan model pengelolaan PNPM, yang kegiatannya dikhususkan kepada peningkatan pendidikan dan kesehatan. Program ini saling melengkapi dengan Program Keluarga Harapan (PKH), yang membedakan adalah sasaran. PKH merupakan program Bantuan Tunai Bersyarat (BTB) yang disalurkan kepada rumah tangga, sedangkan PNPM Generasi adalah BTB yang disalurkan kepada kelompok masyarakat. Kegiatan-kegiatan yang diusulkan oleh masyarakat antara lain adalah: pemberian makanan tambahan anak sekolah, subsidi transportasi untuk bidan desa, sarana dan prasarana posyandu, seragam sekolah, serta buku dan alat tulis..

2. Program Penanggulangan Kemiskinan di Perkotaan (P2KP) sebagai dasar bagi pengembangan pemberdayaan masyarakat di perkotaan (sekarang disebut PNPM Mandiri perkotaan).
3. Percepatan Pembangunan Daerah Tertinggal dan Khusus (P2DTK) untuk pengembangan daerah tertinggal, pasca bencana, dan konflik.
4. Mulai tahun 2008 PNPM Mandiri diperluas dengan melibatkan Program Pengembangan Infrastruktur Sosial Ekonomi Wilayah (PISEW) untuk mengintegrasikan pusat-pusat pertumbuhan ekonomi dengan daerah sekitarnya. Pelaksanaan PNPM Mandiri 2008 juga akan diprioritaskan pada desa-desa tertinggal.

Cakupan PNPM Mandiri meliputi :

- **PNPM Mandiri (Infrastruktur):** Penyediaan dan perbaikan pasarana/sarana lingkungan permukiman, sosial dan ekonomi secara kegiatan padat karya.
- **PNPM Mandiri (Ekonomi):** Penyediaan sumberdaya keuangan melalui dana bergulir tanpa bunga untuk masyarakat yang memiliki usaha kecil dan kredit mikro untuk mengembangkan kegiatan ekonomi masyarakat miskin. Perhatian yang lebih besar diberikan bagi kaum perempuan untuk memanfaatkan dana bergulir ini.
- **PNPM Mandiri (Sosial):** Pemberian bantuan kepada masyarakat miskin misalnya memberikan pelatihan kepada masyarakat agar memiliki keahlian seperti pelatihan menjahit atau pelatihan yang diperlukan oleh masyarakat desa, santuan kepada orang jompo, beasiswa dan lain sebagainya.

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.

AS1a Tanyakan mana yang paling umum digunakan rumah tangga di desa/kelurahan ini untuk minum/masak.

AS4 Tanyakan mana yang paling umum digunakan rumah tangga di desa/kelurahan ini untuk tempat pembuangan air besar.

1. **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).
2. **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.
3. **Jamban bersama**, adalah jamban milik satu atau beberapa rumah tangga, dan digunakan dan dirawat secara bersama oleh beberapa rumah tangga.
4. **Jamban umum (MCK)**, 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.

5. **Di sungai/kali/laut/parit**, bila penduduk membuang air besar di sungai/kali/laut/parit.
6. **Di kebun/sawah/gunung**, bila penduduk membuang air besar di kebun/sawah/gunung.

AS8a Tanyakan mana yang paling umum digunakan rumah tangga di desa/kelurahan ini untuk pembuangan air limbah rumah tangga.

1. **Dibuang ke saluran pembuangan air**, jika rumah tangga membuang air limbahnya ke dalam lubang yang dibuat khusus untuk menampung air limbah.
2. **Dibuang ke sungai/danau/laut**, jika rumah tangga membuang air limbahnya ke sungai/danau/laut.
3. **Dibuang begitu saja ke halaman rumah**, jika rumah tangga membuang air limbahnya begitu saja ke tanah terbuka di samping atau belakang rumah.

AS10 Tanyakan mana yang paling umum digunakan rumah tangga di desa/kelurahan ini untuk cara pengelolaan sampah.

- 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 begitu saja ke halaman 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.

KG KEAMANAN LINGKUNGAN

Seksi ini bertujuan untuk mengetahui persepsi responden terhadap kondisi lingkungan tempat tinggalnya, terutama yang berkaitan dengan kegiatan bermain anak dan keamanan lingkungan.

KG1 Pertanyaan untuk mengetahui persepsi responden terhadap keamanan lingkungan tempat tinggalnya sebagai tempat bermain bagi anak.

KG2 Pertanyaan untuk mengetahui persepsi responden terhadap kebersihan lingkungan tempat tinggalnya sebagai tempat bermain bagi anak.

KG3 Pertanyaan untuk mengetahui ketersediaan tempat bermain dan ruang terbuka sebagai tempat bermain anak di lingkungan tempat tinggalnya sekarang.

KG4 Pertanyaan untuk mengetahui persepsi responden terhadap baik atau tidaknya taman bermain dan ruang terbuka sebagai tempat bermain anak di lingkungan tempat tinggalnya sekarang

KG5 Tanyakan pada saat ini, bagaimana tingkat keamanan penduduk desa/kelurahan ini dari ancaman/kekerasan fisik.

Kekerasan fisik adalah setiap perbuatan penyalahgunaan kekuatan fisik yang dilakukan secara sepihak dan sengaja oleh satu/beberapa/sekelompok orang yang mengakibatkan

rasa sakit, luka/luka berat, cacat atau kematian kepada pihak lain (satu/beberapa/sekelompok orang lainnya). Termasuk didalamnya kekerasan dalam rumah tangga (KDRT).

- KG6 Tanyakan pada saat ini, bagaimana tingkat keamanan penduduk desa/kelurahan ini dari konflik/sengketa, baik konflik/sengketa vertikal maupun horizontal.

Konflik/Sengketa adalah suatu bentuk hubungan interaksi seseorang dengan orang lain atau suatu kelompok dengan kelompok lain, dimana masing-masing pihak secara sadar, berkemauan, berpeluang dan berkemampuan saling melakukan tindakan untuk mempertentangkan suatu isu yang diangkat dan dipermasalahakan antara yang satu dengan yang lain berdasarkan alasan tertentu.

Konflik vertikal adalah suatu hubungan interaksi antara satu kelas sosial yang berbeda tingkatan akibat adanya pertentangan kepentingan yang difasilitasi atau kelompok sosial yang berbeda di satu pihak dengan satu kelompok di pihak lainnya (misalnya konflik antara pemerintah dengan masyarakat mengenai pembebasan lahan untuk suatu proyek).

Konflik horizontal adalah suatu hubungan interaksi vertikal (antar kelas sosial) yang memanfaatkan secara sengaja menciptakan konflik horizontal, dan atau sebaliknya suatu konflik horizontal yang memanfaatkan/secara sengaja menciptakan konflik, sebagai kamuplase atau cara untuk mendukung terwujudnya tujuan atau kondisi yang dikehendaki (misalnya konflik antar warga, tawuran antar kampung, kelompok pemuda).

- KG7 Pada saat ini, bagaimana tingkat keamanan kepemilikan harta benda penduduk desa/kelurahan ini. Tingkat keamanan kepemilikan harta benda adalah keamanan dari ancaman pencurian, perampokan, penjarahan, dan lain-lain.

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 fasilitas-fasilitas yang disebut dibawah ini:
- Pasar.
 - Ibukota kecamatan.
 - Ibukota kabupaten.
 - Ibukota provinsi.
 - Bank/lembaga keuangan. **Lembaga keuangan** dalam dunia keuangan bertindak selaku lembaga yang menyediakan jasa keuangan bagi nasabahnya, dimana pada umumnya lembaga ini diatur oleh regulasi keuangan dari pemerintah. Di Indonesia lembaga keuangan ini dibagi kedalam 2 kelompok yaitu lembaga keuangan bank dan lembaga keuangan bukan bank (asuransi, pegadaian, perusahaan sekuritas, lembaga pembiayaan, dll).
 - Terminal/stasiun/tempat pemberhentian bis/angkot atau dermaga perahu/pelabuhan.
 - Puskesmas/Puskesmas Pembantu (Pustu)

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 (Pustu) adalah unit pelayanan kesehatan masyarakat yang membantu kegiatan Puskesmas di sebagian dari wilayah kerja Puskesmas.

- h. Rumah sakit baik rumah sakit pemerintah maupun rumah sakit swasta.
- i. SD/ sederajat terdekat.
- j. SMP/ sederajat.
- k. SMA sederajat.
- l. Universitas/ perguruan tinggi.

Konversikan ke kilometer jika responden menjawab dalam meter.

TR3 Tanyakan jenis transportasi umum apa yang paling sering digunakan oleh masyarakat desa/kelurahan untuk sampai ke fasilitas.

1. **Sepeda** adalah kendaraan roda dua yang tidak menggunakan mesin.
2. **Sepeda motor** adalah kendaraan bermotor yang beroda dua.
3. **Angkutan umum roda 3** adalah kendaraan bermotor yang beroda tiga seperti bemo, bajaj, anglingdarma, mobec/motor becak.
4. **Angkutan umum roda 4** adalah kendaraan bermotor yang beroda empat.
5. **Perahu tidak bermotor** adalah angkutan laut/sungai yang tidak menggunakan mesin, seperti sampan, kano, biduk, perahu dan lain-lain.
6. **Perahu motor tempel/kapal motor**, adalah angkutan laut/sungai baik yang besar maupun yang kecil yang menggunakan mesin, seperti speed boat, ces, ketinting dan lain-lain termasuk bila menggunakan beragam jenis kapal laut seperti kapal muat penumpang, feri dsb.
7. **Delman/dokar/cidomo** adalah angkutan darat tradisional yang menggunakan tenaga hewan sebagai alat penarik, contohnya di pulau jawa disebut delman, sedangkan cidomo adalah istilah di pulau lombok dan lain-lain.
8. **Jalan kaki**.

TR4 Tanyakan berapa waktu yang dibutuhkan untuk satu kali perjalanan mencapai fasilitas 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 fasilitas dengan transportasi yang paling sering digunakan oleh masyarakat, mengacu pada jawaban di TR3. Jika responden berjalan kaki maka biaya diisi nol (0).

FKS FASILITAS KESEHATAN

Seksi ini bertujuan untuk mengetahui ketersediaan fasilitas kesehatan di desa/kelurahan.

FKS2 Pertanyaan untuk mengetahui ketersediaan fasilitas 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 fasilitas kesehatan terdekat.

FKS4 Pertanyaan untuk mengetahui waktu yang dibutuhkan untuk satu kali perjalanan dari kantor kepala desa/kelurahan ke masing-masing fasilitas 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 fasilitas 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).
- 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).
 - Perawat/mantri kesehatan, adalah tenaga profesional di bidang perawatan kesehatan.
 - Bidan desa, adalah tenaga bidan yang ditempatkan di desa dalam rangka meningkatkan mutu dan jangkauan pelayanan kesehatan puskesmas secara umum.
 - Bidan, adalah seorang wanita yang telah mengikuti program pendidikan bidan dan lulus ujian sesuai dengan persyaratan yang berlaku.
 - Dukun bayi yang dimaksud disini adalah semua dukun bayi, baik yang sudah terlatih maupun yang belum terlatih.
- FKS7 Dari jumlah yang telah disebutkan di FKS6, tanyakan berapa jumlah tenaga kesehatan yang tinggal di desa/kelurahan lokasi survei pada saat ini.

FPD FASILITAS PENDIDIKAN

Seksi ini bertujuan untuk mengetahui ketersediaan fasilitas pendidikan di desa/kelurahan lokasi survei.

- FPD2 Pertanyaan untuk mengetahui jumlah fasilitas pendidikan yang berstatus negeri yang berada di desa/kelurahan.
- FPD3 Pertanyaan untuk mengetahui jumlah fasilitas pendidikan yang berstatus swasta yang berada di desa/kelurahan.
- FPD4 Nomor urut fasilitas pendidikan.
- FPD5 Tanyakan nama sekolah mulai dari SD/ sederajat, SMP/ sederajat dan SMA/ sederajat baik negeri maupun swasta yang terletak di desa/kelurahan. Jika baris yang tersedia kurang, maka tambahkan di suplemen. Mulailah dengan menanyakan nama SD/ sederajat terlebih dahulu baru kemudian nama SMP/ sederajat dan seterusnya.
- FPD6 Tanyakan jenis sekolah tersebut, apakah SD/ sederajat, SMP/ sederajat atau SMA 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.

PEDOMAN PENGISIAN KUISIONER RUMAH TANGGA

I. 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, pemilihan aset rumah tangga, peristiwa-peristiwa yang mengakibatkan gangguan terhadap rumah tangga, asuransi kesehatan dan partisipasi dalam organisasi/kelompok masyarakat.

II. 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 mengetahui kondisi rumah tangga responden.

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 Pewawancara menuliskan No ID sesuai preprinted (lihat lampiran).

COV0 Tuliskan nama lengkap responden dan 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 kunjungan.

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.

COV4a Pewawancara melingkari hasil wawancara.

1. **Selesai:** jika responden berhasil diwawancara sampai selesai. Lanjutkan dengan mengisi COV5.
2. **Selesai Sebagian:** jika responden hanya berhasil diwawancara sebagian dan beri alasan mengapa wawancara hanya dilakukan sebagian.
3. **Tidak Selesai:** jika responden tidak berhasil diwawancarai.

COV4b Lingkari pilihan yang tepat untuk opsi di COV4b.

1. **Rumah Tangga Pindah ke Wilcah Lain:** lanjutkan ke form pelacakan.
2. **Anak Panel Pindah:** lanjutkan ke form pelacakan.
3. **Menolak Diwawancara:** lanjutkan ke CP.
4. **Rumah Tangga Tidak Ditemukan:** lanjutkan ke CP.
5. **Anak Panel Meninggal:** lanjutkan ke CP.

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 :

6. **Data dientri tanpa kesalahan:** jika kuisisioner telah selesai dientri dan tidak ditemukan kesalahan.
7. **Data dientri dan dikoreksi:** jika kuisisioner telah selesai dientri dan ditemukan ada kesalahan yang harus diperbaiki oleh pewawancara.
8. **Data dientri, tanpa koreksi:** jika kuisisioner telah selesai dientri tanpa adanya pemeriksaan. Tuliskan alasannya.
9. **Data tidak dientri dan edit manual:** jika pemeriksaan kuisisioner hanya dilakukan secara manual tanpa proses entri data. Tuliskan alasannya.

10. **Data tidak dientri dan tidak diedit:** jika terhadap kuisioner 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 **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 Tuliskan nama atau nomor satuan administrasi yang berada satu tingkat di bawah desa/kelurahan dari lokasi rumah responden.

Cara penulisannya: jika satuan administrasi yang berada satu tingkat di bawah desa/kelurahan dari lokasi rumah responden bukan numerik, maka ditulis pada garis yang disediakan. Jika namanya menggunakan numerik isikan di tiga digit yang disediakan

Contoh: Dusun Rejo RT 02 ditulis

- a. Dusun/Lingkungan/RW : Dusun Rejo Kode **_____** **dikosongkan**
b. RT : Kode **L01012**

Contoh: RW 02 RT 02 ditulis

- a. Dusun/Lingkungan/RW : Kode **L01012**
b. RT : Kode **L01012**

- 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 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.

Contoh: sekitar 100 meter sebelah barat Masjid Al-Falah.

- 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.

AR0X Pewawancara memeriksa apakah rumah tangga responden adalah rumah tangga panel atau rumah tangga baru. Jika rumah tangga panel, gunakan preprinted. Jika rumah tangga baru, gunakan lembar AR yang kosong.

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.

PIDlink Singkatan dari *Person Identification Link* adalah identitas responden panel yang bertujuan mengidentifikasi siapa saja responden panel yang ada di rumah tangga tersebut. Yang akan tercantum di *preprinted* hanya ID pengasuh dan ID anak.

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. Disini termasuk supir, tukang kebun, dan lain-lain.

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 Taman Kanak-kanak (TK), Kelompok Bermain (Play Group), Taman Penitipan Anak (TPA), TPK dsb.

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

Analisis 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.

AR12a Tanyakan tingkat/kelas tertinggi yang pernah diikuti. Misalnya: responden terdaftar sekolah sampai kelas 2 SMP. Maka di AR12, pilih "03. SD/MI/ sederajat", dan di AR12a dipilih "8. 8". Terdaftar disini maksudnya adalah terdaftar dan mengikuti pelajaran di sekolah walaupun hanya beberapa hari.

Konsensus: Kalau diploma baik D1/D2 atau D3, lingkari kode 13. Kalau S1 lingkari kode 14. Kalau S2 lingkari kode 15 dan kalau S3 lingkari kode 16.

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

"Hujan turun terlambat tahun ini"

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.

AR18a 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. Jika "1.Ya" lanjut ke pertanyaan AR19, tetapi jika "3.Tidak" lanjutkan pertanyaan ke Seksi KR.

AR18b Tanyakan kapan terakhir rumah tangga responden melakukan perpindahan yang melewati batas desa/kelurahan tersebut.

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/enu atau sejenisnya, yang umumnya berwarna hitam. Termasuk alang-alang/daun kelapa/pelepah sagu/dan atap daun lainnya.

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 $\pm 1\text{m} \times 1\text{m}$ yang dibingkai oleh balok kayu.

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.

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/PDAM/PAM**, 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 minumannya 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 minumannya 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.
- 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".
- 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.

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 KR19a.

Bantuan Langsung Tunai (BLT) atau Sumbangan Langsung Tunai (SLT). Tahun 2005 dan 2008, pemerintah menaikkan harga dasar Bahan Bakar Minyak (BBM). Dampak kenaikan harga BBM tersebut dirasakan oleh semua lapisan masyarakat. Namun demikian pemerintah bertekad untuk mempertahankan kesejahteraan masyarakat yang berpenghasilan rendah terutama masyarakat miskin melalui program kompensasi jangka panjang dan jangka pendek. BLT adalah program kompensasi jangka pendek dengan memberikan Rp 100.000 per bulan per rumah tangga sasaran selama setahun. Bentuk uang tunai diberikan untuk mencegah turunnya daya beli masyarakat miskin yang disebabkan oleh naiknya harga BBM.

- 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.
- KR19a Pertanyaan untuk mengetahui apakah rumah tangga responden merupakan penerima manfaat dari program Bantuan Tunai Bersyarat/Program Keluarga Harapan (BTB/PKH). Jika rumah tangga responden merupakan penerima manfaat, pilih "1.Ya" dan lanjut ke pertanyaan KR19b, tetapi jika bukan merupakan penerima manfaat pilih "3. Tidak" dan lanjutkan pertanyaan ke KR20.

Dalam rangka percepatan penanggulangan kemiskinan sekaligus pengembangan kebijakan di bidang perlindungan sosial, Pemerintah Indonesia mulai tahun 2007 melaksanakan Program Keluarga Harapan (PKH). Program serupa di negara lain dikenal dengan istilah *Conditional Cash Transfers* (CCT) atau Bantuan Tunai Bersyarat (BTB). Program ini **bukan** dimaksudkan sebagai kelanjutan program Bantuan Langsung Tunai (BLT) yang diberikan dalam rangka membantu rumah tangga miskin mempertahankan daya belinya pada saat pemerintah melakukan penyesuaian harga BBM. PKH lebih dimaksudkan kepada upaya membangun sistem perlindungan sosial kepada masyarakat miskin. Dalam PKH, bantuan diberikan kepada rumah tangga sangat miskin (RTSM) dan sebagai imbalannya RTSM tersebut diwajibkan untuk menyekolahkan anaknya, melakukan pemeriksaan kesehatan termasuk pemeriksaan gizi dan imunisasi balita,

serta memeriksakan kandungan bagi ibu hamil. Untuk jangka pendek, bantuan ini akan membantu mengurangi beban pengeluaran RTSM, sedangkan untuk jangka panjang diharapkan akan memutus rantai kemiskinan antar generasi.

KR19b Tanyakan kapan terakhir kali rumah tangga responden menerima bantuan tersebut.

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.

Beras miskin (Raskin) merupakan program subsidi pangan sebagai upaya dari pemerintah untuk meningkatkan ketahanan pangan dan memberikan perlindungan pada keluarga miskin melalui pendistribusian beras yang diharapkan mampu menjangkau keluarga miskin. Tujuan program raskin adalah memberikan bantuan dan meningkatkan/membuka akses pangan keluarga miskin dalam rangka memenuhi kebutuhan beras sebagai upaya peningkatan ketahanan pangan di tingkat keluarga melalui penjualan beras kepada keluarga penerima manfaat pada tingkat harga bersubsidi dengan jumlah yang telah ditentukan.

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

KS KONSUMSI

Seksi ini bertujuan untuk mengumpulkan data mengenai ketersediaan jumlah buku bacaan anak dan konsumsi rumah tangga.

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.

Pertanyaan KS8-KS12 bertujuan untuk mengetahui kuantitas dan kualitas makanan yang dikonsumsi keluarga dan apakah ada penurunan kesejahteraan rumah tangga yang menyebabkan penurunan kuantitas dan kualitas dari konsumsi rumah tangga.

KS8 Pertanyaan ini untuk mengetahui berapa kali dalam satu hari rumah tangga makan makanan pokok (apapun jenis makanan pokoknya: nasi, ubi jalar, sagu, jagung dll) dalam periode satu bulan terakhir.

KS9 Pertanyaan ini untuk mengetahui apakah rumah tangga selalu makan nasi dalam periode satu bulan terakhir.

- KS10 Tanyakan rata-rata konsumsi beras rumah tangga perminggu dalam satu bulan terakhir (banyak dan nilainya).
- KS11 Pertanyaan ini untuk mengetahui apakah rumah tangga pernah mengganti makanan pokok dengan makanan pokok lainnya yang kualitasnya lebih rendah atau lebih murah dengan alasan biaya/keuangan dalam satu bulan terakhir. Tidak membedakan jenis makanan pokoknya.
- KS12 Penjelasan sama dengan pertanyaan KS11 hanya makanan pokoknya diganti dengan lauk pauk.
- KS13 Pertanyaan ini untuk mengetahui apakah garam yang digunakan untuk memasak di rumah tangga tersebut mengandung yodium.
- Zat mineral yodium biasanya terdapat pada garam dapur yang tersedia bebas di pasaran, namun tidak semua jenis dan merk garam dapur mengandung yodium. Yodium berperan penting untuk membantu perkembangan kecerdasan atau kepandaian pada anak. Yodium juga dapat membantu mencegah penyakit gondok, gondong atau gondongan. Yodium berfungsi untuk membentuk zat tirosin yang terbentuk pada kelenjar tiroid.

HR HARTA RUMAH TANGGA

Seksi ini bertujuan untuk mengumpulkan data mengenai harta (aset) 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.

Untuk kolam ikan, jika responden memiliki kolam ikan yang berisi ikan, maka isikan nilai kolam dan ikannya. Jika responden memiliki kolam ikan namun tidak ada ikannya, maka hitung nilai kolamnya saja. Jika responden mengusahakan ikan di kolam yang bukan miliknya (menyewa atau meminjam), hitung nilai ikannya saja.

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 pekerjaanya.

- d. **Asuransi swasta lainnya**, jenis produk asuransi yang dikelola perusahaan asuransi swasta yang memberikan perlindungan kesehatan (penggantian biaya berobat), termasuk produk link yang biasanya plus asuransi kesehatan.

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.

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.

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

KUISIONER ANAK

I. TUJUAN

Tujuan dari Kuesioner Anak adalah untuk mendapatkan data-data tingkat pertumbuhan dan perkembangan anak dilihat dari aspek-aspek fisik (motorik kasar, motorik halus), kemampuan berbahasa, kognitif dan perkembangan sosial emosional. Aspek-aspek ini adalah aspek-aspek yang menunjukkan perkembangan anak.

Aspek-aspek perkembangan anak terdiri dari:

Perkembangan fisik (motorik) merupakan proses tumbuh kembang kemampuan gerak seorang anak. Setiap gerakan yang dilakukan anak merupakan hasil pola interaksi yang kompleks dari berbagai bagian dan sistem dalam tubuh yang dikontrol oleh otak.

1. Perkembangan fisik (motorik) meliputi perkembangan motorik kasar dan motorik halus.

- **Perkembangan motorik kasar**

Kemampuan anak untuk duduk, berlari, dan melompat termasuk contoh perkembangan motorik kasar. Otot-otot besar dan sebagian atau seluruh anggota tubuh digunakan oleh anak untuk melakukan gerakan tubuh.

Perkembangan motorik kasar dipengaruhi oleh proses kematangan anak. Karena proses kematangan setiap anak berbeda, maka laju perkembangan seorang anak bisa saja berbeda dengan anak lainnya.

- **Perkembangan motorik halus**

Adapun perkembangan motorik halus merupakan perkembangan gerakan anak yang menggunakan otot-otot kecil atau sebagian anggota tubuh tertentu. Perkembangan pada aspek ini dipengaruhi oleh kesempatan anak untuk belajar dan berlatih. Kemampuan menulis, menggunting, dan menyusun balok termasuk contoh gerakan motorik halus.

2. Perkembangan Emosi

Perkembangan pada aspek ini meliputi kemampuan anak untuk mencintai; merasa nyaman, berani, gembira, takut, dan marah; serta bentuk-bentuk emosi lainnya. Pada aspek ini, anak sangat dipengaruhi oleh interaksi dengan orangtua dan orang-orang di sekitarnya. Emosi yang berkembang akan sesuai dengan impuls emosi yang diterimanya. Misalnya, jika anak mendapatkan curahan kasih sayang, mereka akan belajar untuk menyayangi.

3. Perkembangan Kognitif

Pada aspek kognitif, perkembangan anak nampak pada kemampuannya dalam menerima, mengolah, dan memahami informasi-informasi yang sampai kepadanya. Kemampuan kognitif berkaitan dengan perkembangan berbahasa (bahasa lisan maupun isyarat), memahami kata, dan berbicara.

4. **Perkembangan Psikososial**

Aspek psikososial berkaitan dengan kemampuan anak untuk berinteraksi dengan lingkungannya. Misalnya, kemampuan anak untuk menyapa dan bermain bersama teman-teman sebayanya.

Dengan mengetahui aspek-aspek perkembangan anak, orangtua dan pendidik bisa merancang dan memberikan rangsangan serta latihan agar keempat aspek tersebut berkembang secara seimbang. Rangsangan atau latihan tidak bisa terfokus hanya pada satu atau sebagian aspek. Tentunya, rangsangan dan latihan tersebut diberikan dengan tetap memperhatikan kesiapan anak, bukan dengan paksaan.:

II. RESPONDEN

Responden untuk Kuisisioner 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 berhasil diwawancara pada waktu survei baseline.

III. PENJELASAN

CO COVER

Bagian ini merupakan bagian identitas kuisisioner yang berisi ID, nama anak, no urut ART anak, tanggal lahir anak dan pengawasan yang berisi data petugas lapangan, waktu dilakukannya kegiatan wawancara, hasil kunjungan wawancara dan hasil pemeriksaan oleh supervisor dan editor.

ID adalah identitas responden (lihat lampiran), terdiri:

□ □ □

3 digit pertama diisi ID Desa/Kelurahan (001 – 310).

□ □

2 digit kedua diisi no urut rumah tangga pada waktu baseline.

□ □

2 digit ketiga diisi no urut ART responden dalam rumah tangga (AR00 Kuisisioner umah Tangga)

COV0 Tuliskan nama lengkap anak.

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

COV000 Tuliskan tanggal lahir anak (tanggal/bulan/tahun). Lihat AR04 di Kuisisioner Rumah tangga.

COV1 Lihat Penjelasan Kuisisioner Kepala Desa/Lurah.

COV2 – COV4 Lihat Penjelasan Kuisisioner Kepala Desa/Lurah.

COV5 – COV7 Lihat Penjelasan Kuisisioner Kepala Desa/Lurah.

ID IDENTITAS PENGASUH

Seksi ini bertujuan untuk mendapatkan data mengenai identitas pengasuh si anak.

- 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 urut ART responden (AR00 Kuisioner Rumah Tangga) dan lanjutkan pertanyaan ke ID7.
- ID4 Tidak ditanyakan, langsung dilingkari saja.
- ID5 Tanyakan tanggal lahir responden. Jika responden tidak tahu atau lupa tanggal lahir maka tanyakan kartu identitas yang dimiliki responden (KTP/Kartu Keluarga/SIM). Salin tanggal lahir dari kartu identitas tersebut.
- ID6 Pertanyaan untuk mengetahui tingkat pendidikan terakhir responden. Keterangan option jawaban sama dengan keterangan option jawaban di pertanyaan AR12 kuisioner rumah tangga.
- ID6a Tanyakan tingkat/kelas tertinggi yang pernah diikuti. Misalnya: responden terdaftar sekolah sampai kelas 2 SMP. Maka di AR12, pilih "03. SD/MI/ sederajat", dan di AR12a dipilih "8. 8". Terdaftar disini maksudnya adalah terdaftar dan mengikuti pelajaran di sekolah walaupun hanya beberapa hari.
- ID7 Pertanyaan ini untuk mengetahui status hubungan pengasuh dengan si anak baik terikat karena hubungan darah/keturunan/hukum.
1. **Ibu**, baik ibu kandung/tiri/angkat dari si anak.
 2. **Ayah**, baik ayah kandung/tiri/angkat dari si anak.
 3. **Nenek**, baik Nenek Kandung/Tiri/Angkat dari si anak
 4. **Kakek**, baik Kakek Kandung/Tiri/Angkat dari si anak
 5. **Paman**, baik Paman Kandung/Tiri/Angkat dari si anak
 6. **Bibi**, baik Bibi Kandung/Tiri/Angkat dari si anak
 7. **Kakak**, baik Kakak Kandung/Tiri/Angkat dari si anak
 8. **Pembantu adalah** orang yang bekerja untuk mendapat gaji/upah di Rumah Tangga tersebut.
 9. **Tetangga** adalah orang diluar rumah tangga yang tidak memiliki hubungan darah/keturunan/hukum.
 10. **Kerabat/famili Lain** yaitu sanak/saudara dari si anak, memiliki hubungan darah/keturunan/hukum. Contoh sepupu.

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, kognitif dan perkembangan sosial emosional. Kriteria anak yang akan diukur perkembangannya adalah anak panel baseline yang berusia:

1. 1 tahun sampai dengan kurang dari 4 tahun.
2. 4 tahun sampai dengan kurang dari 6 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.

CATATAN: SEBELUM MELAKUKAN TES ENUMERATOR DIWAJIBKAN MEMBACAKAN KALIMAT PENGANTAR TES KEPADA RESPONDEN.

AO Pertanyaan Saringan untuk mengetahui usia anak. Jika dilingkari 1 tanyakan bagian A untuk anak usia 1 tahun sampai dengan kurang dari 4 tahun. Jika dilingkari 2 tanyakan bagian B untuk anak usia 4 tahun sampai dengan kurang dari 6 tahun.

A. TES UNTUK ANAK USIA 1 TAHUN SAMPAI DENGAN KURANG DARI 4 TAHUN

Enumerator memantau/ mengukur kemampuan anak usia 1 tahun sampai dengan kurang dari 4 tahun.

MK ASPEK PERKEMBANGAN FISIK (MOTORIK KASAR)

Tujuannya untuk mengamati dan menilai perkembangan dan pertumbuhan anak dilihat dari aspek perkembangan fisik (motorik kasar).

AMK1 Perintah tes untuk anak. Tes-tes untuk melihat motorik kasar anak ini sudah dirancang sesuai perkembangan anak.

AMK2 Alat tes, prosedur dan indikator yang harus diperhatikan oleh enumerator saat melakukan tes.

AMK3 Pertanyaan ini untuk mengetahui sumber yang digunakan enumerator untuk memantau/mengamati anak.

1. **Observasi**, jika enumerator langsung memantau aktifitas yang dilakukan anak.
3. **Laporan**, jika enumerator menanyakan perkembangan/pertumbuhan kepada pengasuh si anak.

AMK4 Pencatatan hasil pengamatan.

1. **Ya, bisa**, jika anak bisa melakukan tes yang diperintahkan dan sesuai dengan indikator.
3. **Tidak bisa**, jika anak tidak bisa melakukan tes.
8. **Tidak tahu**, dipilih hanya jika enumerator tidak bisa melakukan observasi langsung, dan hanya berdasarkan laporan pengasuh anak.

AMK5 Enumerator membuat catatan tentang keberhasilan, kegagalan atau alasan anak tidak melakukan tes.

MH ASPEK PERKEMBANGAN FISIK (MOTORIK HALUS)

Tujuannya untuk mengamati dan menilai perkembangan dan pertumbuhan anak dilihat dari aspek perkembangan fisik (motorik halus). Motorik halus adalah gerakan yang menggunakan otot-otot halus atau sebagian anggota tubuh tertentu yang dipengaruhi oleh kesempatan untuk belajar dan berlatih misalnya kemampuan memindahkan benda dari tangan, mencoret-coret dan sebagainya. Kemampuan motorik halus ada bermacam-macam, yaitu:

1. Memegang (grasping).

- Palmer grasping yaitu anak menggenggam suatu benda dengan menggunakan telapak tangan.
- Pincer grasping. Perkembangan motorik halus yang semakin baik akan menolong anak untuk dapat memegang tidak dengan telapak tangan tapi dapat menggunakan jari-jarinya.
- Mencoret. Anak senang mencoret-coret (mark-makings) menggunakan beberapa alat tulis seperti crayon, spidol kecil, spidol besar, pensil warna, kuas, dsb. Coretan ini akan makin bermakna seiring dengan perkembangan kemampuan motorik halus dan kognisi anak.

2. Koordinasi tangan mata, yang memiliki 2 aspek yaitu:

- Kemampuan menolong diri sendiri (self help skill) misalnya: mencuci tangan, menyisir rambut dll.
- Kemampuan untuk pembelajaran.

Koordinasi tangan dan mata anak dapat dilatih dengan banyak melakukan aktivitas misalnya membuka bungkus permen, membawa gelas berisi air tanpa tumpah dll. Setiap gerakan yang dilakukan anak akan melibatkan koordinasi tangan dan mata juga gerakan motorik kasar dan halus. Makin banyak gerakan yang dilakukan anak, maka makin banyak pula koordinasi yang diperlukannya. Karena itu, anak perlu mendapatkan banyak kegiatan yang menunjang motorik kasar dan halus anak, yang tentunya dirancang dengan baik sesuai dengan usia perkembangan anak.

AMH1 Perintah tes untuk anak. Tes-tes untuk melihat motorik halus ini sudah dirancang sesuai perkembangan anak.

AMH2 Alat tes, prosedur dan indikator yang harus diperhatikan oleh enumerator saat melakukan tes.

AMH3 Pertanyaan ini untuk mengetahui sumber yang digunakan enumerator untuk memantau/mengamati anak.

1. **Observasi**, jika enumerator langsung memantau aktifitas yang dilakukan anak.
3. **Laporan**, jika enumerator menanyakan perkembangan/pertumbuhan kepada pengasuh si anak.

Khusus untuk tes motorik halus nomor 13, 14, dan 15, sumber yang digunakan enumerator untuk memantau/mengamati anak hanya:

1. **Observasi**, enumerator langsung memantau aktifitas yang dilakukan anak.

AMH4 Pencatatan hasil pengamatan.

1. **Ya, bisa**, jika anak bisa melakukan tes yang diperintahkan dan sesuai dengan indikator.
3. **Tidak bisa**, jika anak tidak bisa melakukan tes.
8. **Tidak tahu**, dipilih hanya jika enumerator tidak bisa melakukan observasi langsung, dan hanya berdasarkan laporan pengasuh anak.

Khusus untuk tes motorik halus nomor 13, 14, dan 15, pencatatan hasil pengamatan hanya terdiri dari:

1. **Ya, merespon**, jika anak bisa melakukan tes yang diperintahkan dan sesuai dengan indikator.
9. **Tidak memberi respon**, jika anak tidak merespon setiap perintah yang diberikan oleh enumerator.

AMH5 Adalah total nilai untuk tes nomor 13, 14 dan 15.

AMH6 Keterangan.

Tes motorik halus nomor 13 adalah tes membuat gambar lingkaran.

Kriteria:

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

Nilai 2 poin

2 poin untuk gambar yang bulat, hampir tertutup

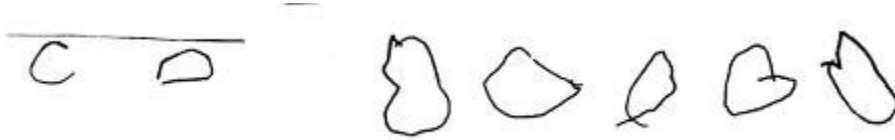
Contoh:



Nilai 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:



Nilai 0 poin

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

Contoh:



Tes motorik halus nomor 14 adalah tes membuat gambar orang/manusia. Sebelum mengisikan total nilai untuk gambar orang/manusia di AMH5, isikan tabel penilaian gambar orang/manusia yang terdapat di halaman 16-17.

Penilaian untuk gambar orang/manusia

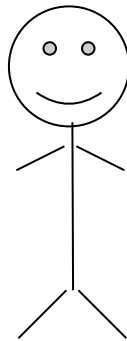
PGO0	PGO1	PGO2	
No.	Bagian Tubuh	Nilai	
1	Kepala	0. Tidak ada	1. Ada
2	Leher	0. Tidak ada	1. Ada
3	Mata	0. Tidak ada	1. Ada
4	Hidung	0. Tidak ada, jika tidak ada gambar hidung. 1. Ya, tidak lengkap/berlebih, jika anak menggambar hidung tidak ada lubang hidungnya/lebih dari 1 hidung. 2. Ya, lengkap, jika anak menggambar hidung ada lubang hidungnya.	
5	Mulut	0. Tidak ada	1. Ada
6	Gigi	0. Tidak ada	1. Ada

7	Telinga	0. Tidak ada 1. Ada
8	Rambut	0. Tidak ada, jika tidak ada rambut. 1. Ya, tidak lengkap, jika anak menggambar rambutnya sedikit (beberapa helai rambut). 2. Ya, lengkap, jika anak menggambar rambutnya banyak.
9	Badan	0. Tidak ada 1. Ada
10	Pusar	0. Tidak ada 1. Ada
11	Lengan	0. Tidak ada 1. Ada
12	Tangan	0. Tidak ada, jika tidak ada tangan. 1. Ya, tidak lengkap/berlebih, jika anak menggambar 2 tangan tanpa jari-jari atau 2 tangan dengan jari yang tidak lengkap atau hanya menggambar 1 tangan. 2. Ya, lengkap, jika anak menggambar 2 tangan dengan jari – jari lengkap.
13	Jari tangan	0. Tidak ada, jika tidak ada gambar jarinya. 1. Ya, tidak lengkap/berlebih, jika gambarnya kurang dari 5 jari/lebih dari 5 jari. 2. Ya, lengkap, jika anak menggambar 5 jari dimasing-masing tangan.
14	Kaki (mulai dari pangkal paha, sampai betis)	0. Tidak ada 1. Ada
15	Kaki tertutup	0. Tidak ada 1. Ada Paha tertutup maksudnya adalah mulai dari pangkal paha sampai dengan betis tertutup rok atau celana.
16	Telapak kaki	0. Tidak ada 1. Ada
17	Jari kaki	0. Tidak ada, jika tidak ada gambar jarinya. 1. Ya, tidak lengkap/berlebih, jika gambarnya kurang dari 5 jari/lebih dari 5 jari. 2. Ya, lengkap, jika anak menggambar 5 jari dimasing-masing tangan.
18	Lainnya, _____	0. Tidak ada 1. Ada Lainnya jika gambar orangnya menggunakan pelengkap seperti gelang, anting, kalung, topi, kaus kaki, dll
19	Lainnya, _____	0. Tidak ada 1. Ada
20	Lainnya, _____	0. Tidak ada 1. Ada
21	Lainnya, _____	0. Tidak ada 1. Ada

PGO0	PGO1	PGO2
No.	Karakteristik	Nilai
22	Gambar bisa dikenali sebagai orang	0. Tidak 1. Ya
23	Gambar berbentuk stick figure	0. Tidak 1. Ya
24	Sebagian besar anggota tubuh tersambung	0. Tidak 1. Ya
25	Ada detil tambahan di gambar	0. Tidak ada 1. Ya, banyak 2. Ya, sedikit
26	Apakah gambar orang tampak tersenyum	0. Tidak 1. Ya 8. Susah dinilai

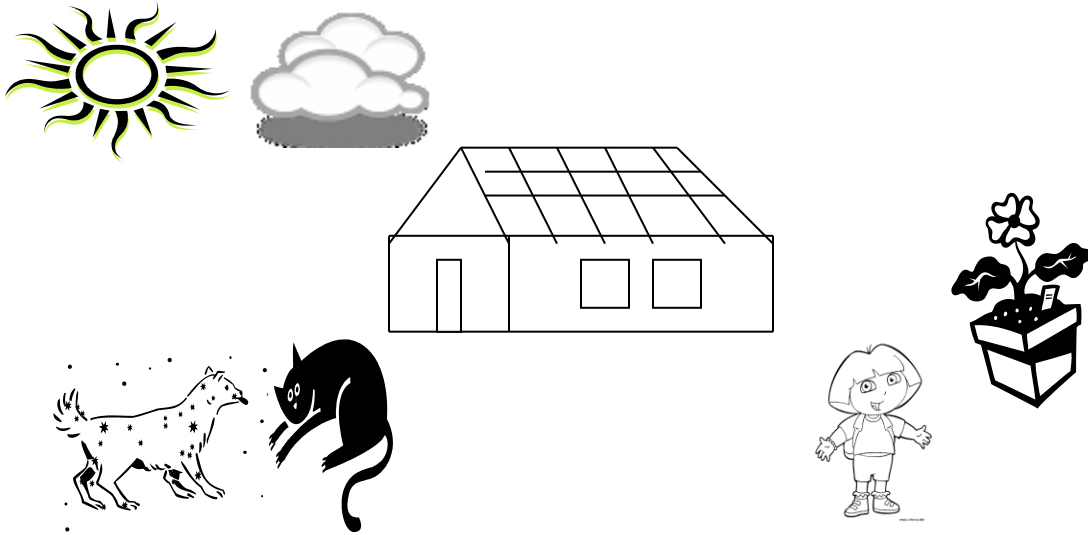
Jumlahkan opsi yang dipilih kecuali "8"	<input type="text"/>
---	----------------------

Contoh gambar stick figure:



Tes motorik halus nomor 15 adalah tes membuat gambar rumah. Sebelum mengisi total nilai untuk gambar rumah di AMH5, isikan tabel penilaian gambar orang/manusia yang terdapat di halaman 18.

Contoh:



Penilaian:

No.	Bagian Rumah	Keterangan	Jumlah / Nilai
1	Dinding	Berapa banyaknya?	└┐2┘
2	Atap	Berapa banyaknya?	└┐1┘
3	Jendela	Berapa banyaknya?	└┐2┘
4	Pintu	Berapa banyaknya?	└┐1┘
5	Gambar orang di jendela	Berapa banyaknya?	└┐0┘
6	Gambar orang di depan pintu	Berapa banyaknya?	└┐1┘
7	Matahari	Berapa banyaknya?	└┐1┘
8	Awan	Berapa banyaknya?	└┐1┘
9	Pohon/tumbuhan	Berapa banyaknya?	└┐1┘
10	Lainnya (anjing, kucing)	Berapa banyaknya?	└┐2┘
11	Gambar dapat dikenali sebagai rumah	Ya = 1 Tidak = 0	└┐1┘
12	Sebagian besar bagian rumah tersusun dengan benar	Ya = 1 Tidak = 0	└┐1┘
13	Ada gambar pelengkap	Ya, banyak = 2 Ya, beberapa = 1 Tidak = 0	└┐1┘
14	Apakah gambar rumah terlihat seperti rumah yang menyenangkan	Ya = 1 Tidak = 0 Susah dinilai = 98	└┐1┘
Total Nilai			└┐16┘

KB ASPEK PERKEMBANGAN KEMAMPUAN BAHASA

Tujuannya untuk mengamati perkembangan kemampuan bahasa anak dengan menilai kemampuan anak dalam memahami perintah dan melakukan perintah enumerator.

Perkembangan bahasa pada anak usia dini sangat penting karena dengan bahasa sebagai dasar kemampuan seorang anak akan dapat meningkatkan kemampuan-kemampuan yang lain.

AKB1 Perintah tes untuk anak. Tes-tes untuk melihat kemampuan bahasa ini sudah dirancang sesuai perkembangan anak. Tes tersebut meliputi:

2. Meminta anak menyebutkan minimal 4 gambar dari 8 gambar yang ditunjukkan oleh enumerator.
3. Meminta anak menunjukkan anggota-anggota tubuhnya saat enumerator menyebutkan 25 anggota tubuh yang ada di halaman 19.

PETUNJUK WAWANCARA: Katakan kepada anak: "Kakak akan menyebutkan nama-nama bagian tubuh. Pada saat kakak menyebutkan nama-nama tersebut, tolong adik tunjukkan bagian tubuh sesuai nama tersebut ya"

4. Meminta anak mengikuti 1 perintah dari enumerator misalnya meminta anak melakukan satu perintah mengambil mainan dari lantai.
5. Meminta anak mengikuti 2 perintah dari enumerator misalnya mengambil mainan dan menyerahkan ke ibu/pengasuh/enumerator. 2 perintah ini tidak boleh terputus dan harus diucapkan sekaligus. Perintah juga harus diucapkan di awal dan tidak boleh diulang ketika anak sedang melaksanakan perintah.

AKB2 Alat tes, prosedur dan indikator yang harus diperhatikan oleh enumerator saat melakukan tes.

AKB3 Pertanyaan ini untuk mengetahui sumber yang digunakan enumerator untuk memantau/mengamati anak.

1. **Observasi**, jika enumerator langsung memantau aktifitas yang dilakukan anak.
3. **Laporan**, jika enumerator menanyakan perkembangan/pertumbuhan kepada pengasuh si anak.

Khusus untuk tes nomor 3, sumber yang digunakan enumerator untuk memantau/mengamati anak hanya:

1. **Observasi**, enumerator langsung memantau aktifitas yang dilakukan anak.

AKB4 Pencatatan hasil pengamatan.

1. **Ya, bisa**, jika anak bisa melakukan tes yang diperintahkan dan sesuai dengan indikator.
3. **Tidak bisa**, jika anak tidak bisa melakukan tes.
8. **Tidak tahu**, dipilih hanya jika enumerator tidak bisa melakukan observasi langsung, dan hanya berdasarkan laporan pengasuh anak.

Khusus untuk tes bahasa nomor 3, pencatatan hasil pengamatan hanya terdiri dari:

1. **Ya, merespon**, jika anak bisa melakukan tes yang diperintahkan dan sesuai dengan indikator.

9. **Tidak memberi respon**, jika anak tidak merespon setiap perintah yang diberikan oleh enumerator.

AKB4a Adalah total nilai untuk tes nomor 3. Sebelumnya isikan penilaian untuk penyebutan anggota tubuh pada tabel yang terdapat di halaman 19.

AKB5 Keterangan.

PENILAIAN UNTUK PENYEBUTAN ANGGOTA TUBUH

PAT0	PAT1	PAT2
No.	Sebut anggota tubuh	Keterangan untuk Nilai
		Benar = 1
		Salah = 0
		Tidak memberi respon = 6
1	Kepala	<input type="checkbox"/>
2	Rambut	<input type="checkbox"/>
3	Mata	<input type="checkbox"/>
4	Hidung	<input type="checkbox"/>
5	Mulut	<input type="checkbox"/>
6	Gigi	<input type="checkbox"/>
7	Pipi	<input type="checkbox"/>
8	Dagu	<input type="checkbox"/>
9	Telinga	<input type="checkbox"/>
10	Leher	<input type="checkbox"/>
11	Bahu	<input type="checkbox"/>
12	Punggung	<input type="checkbox"/>
13	Dada	<input type="checkbox"/>
14	Perut	<input type="checkbox"/>
15	Pinggang	<input type="checkbox"/>
16	Tangan	<input type="checkbox"/>
17	Lengan	<input type="checkbox"/>
18	Siku	<input type="checkbox"/>
19	Jari tangan	<input type="checkbox"/>
20	Ibu jari tangan	<input type="checkbox"/>
21	Paha	<input type="checkbox"/>
22	Kaki	<input type="checkbox"/>
23	Lutut	<input type="checkbox"/>
24	Tumit	<input type="checkbox"/>
25	Jari kaki	<input type="checkbox"/>
Total nilai benar		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

KG ASPEK PERKEMBANGAN KOGNITIF

AKG1 Perintah tes untuk anak.

AKG2 Alat tes, prosedur dan indikator yang harus diperhatikan oleh enumerator saat melakukan tes.

AKG3 Pertanyaan ini untuk mengetahui sumber yang digunakan enumerator untuk memantau/mengamati anak.

1. **Observasi**, jika enumerator langsung memantau aktifitas yang dilakukan anak.
3. **Laporan**, jika enumerator menanyakan perkembangan/pertumbuhan kepada pengasuh si anak.

AKG4 Pencatatan hasil pengamatan.

1. **Ya, bisa**, jika anak bisa melakukan tes yang diperintahkan dan sesuai dengan indikator.
3. **Tidak bisa**, jika anak tidak bisa melakukan tes.
8. **Tidak tahu**, dipilih hanya jika enumerator tidak bisa melakukan observasi langsung, dan hanya berdasarkan laporan pengasuh anak.

AKB5 Keterangan.

CS PERMAINAN MENGURUTKAN KARTU (CARD SORTING)

Tujuannya adalah melihat apakah anak dapat dengan cepat mengalihkan konsentrasinya dari satu permainan ke permainan berikutnya.

Alat yang dibutuhkan:

- KARTU TARGET : sebagai kartu panduan untuk anak meletakkan gambar,
Dua (2) gambar :
 - 1 kucing biru
 - 1 motor merah
- TES SET 1: Untuk Permainan warna dan bentuk/gambar
Empatbelas (14) kartu seluruhnya:
 - 7 kucing merah
 - 7 motor biru
- TES SET 2: Untuk permainan kombinasi
Empatbelas (14) kartu seluruhnya:
 - 4 kucing merah
 - 3 motor biru
 - 4 kucing merah dengan pinggiran hitam
 - 3 motor biru dengan pinggiran hitam

POSISI BERMAIN : Enumerator duduk sebelah si anak di meja dengan permukaan yang bersih.

Cara permainan:

1. PERMAINAN WARNA:

- Ambil Kartu Target dan Kartu Tes Set 1.
- Taruh kedua KARTU TARGET **menghadap** keatas bersebelahan diatas meja, dengan diberikan jarak.

Katakan: Ini ada kucing biru dan ini ada motor merah.
- Beri contoh memainkan kartunya: Kita tunjukkan kartu motor berwarna biru diletakkan di kartu target kucing biru, dan kartu kucing merah di letakkan di kartu target motor merah.
- Mulai bermain jika dirasa anak telah memahami instruksi, kocok kartu dan ambil satu misal kartu motor biru yang terambil, tunjukkan pada si anak "Ini yang biru ditaruh dimana?". Minta anak untuk menaruhkan kartunya atau menunjukkan kartu ditaruh dimana. Jika anak hanya menunjuk saja maka kita bantu menaruhkan gambar sesuai dengan gambar yang ditunjuk si anak.
- Ulangi sampai 6 kali tanpa menghiraukan salah atau tidak anak menaruhnya dan warna yang terpilih.
- Hitung berapa kali dari 6 kartu yang dilakukan dengan benar dan catat di ACS3_1.

2. PERMAINAN BENTUK

- Ambil Kartu Target dan Kartu Tes Set 1.
- Taruh kedua KARTU TARGET **menghadap** keatas bersebelahan diatas meja, dengan diberikan jarak.
- Beri contoh bagaimana cara permainan bentuk, jika kartu yang diperlihatkan ke anak gambar kucing maka anak harus meletakkan ke kartu target gambar kucing dan jika yang diperlihatkan gambar motor maka minta anak menaruhkan di gambar motor.
- Mulai bermain jika dirasa anak telah memahami instruksi, kocok kartu dan ambil satu misal kartu motor biru yang terambil, tunjukkan pada sianak "Ini gambar apa? Ditaruhnya dimana?". Minta anak untuk menaruhkan kartunya atau menunjukkan kartu ditaruh dimana. Jika anak hanya menunjuk saja maka kita bantu menaruhkan gambar sesuai dengan gambar yang ditunjuk si anak.
- Ulangi 5 kali lagi sehingga totalnya 6 kartu tanpa melihat salah atau benar sianak menaruh/menunjuk gambarnya. Setiap diulangi jangan lupa untuk mengulangi peraturannya (Jadi ingat, bila kucing ditaruh disini, bila motor ditaruh disini).
- Hitung berapa kali dari 6 kartu yang dilakukan dengan benar dan catat ACS3_2.

3. PERMAINAN KOMBINASI WARNA DAN BENTUK/GAMBAR

CATATAN: 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.

- Ambil Kartu Target dan Kartu Tes Set 2.
- Taruh kedua KARTU TARGET **menghadap** keatas bersebelahan diatas meja, dengan diberikan jarak.
- 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). Pahami?”

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, katakan 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 yang dilakukan dengan benar dan catat.

TIPS MEMANDU PERMAINAN

- Setelah anak menunjuk/menaruh kartu dengan benar atau tidak, jangan lupa mengajak anak untuk melakukan permainan kembali misal: MARI KITA MAIN LAGI/YUK KITA MAIN LAGI.
- Selesai anak menaruhkan gambar jangan lupa mengeluarkan pujian misal : BAGUS, BAIK SEKALI.
- Setiap pergantian permainan jangan lupa memberitahu kepada anak, misal “Sekarang kita mau bermain permainan baru. Kita baru selesai bermain warna sekarang Kita mau bermain permainan bentuk.

- 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.

B. TES UNTUK ANAK USIA 4 TAHUN SAMPAI DENGAN KURANG DARI 6 TAHUN

Penjelasan setiap seksinya sama dengan A. TES UNTUK ANAK USIA 1 SAMPAI DENGAN KURANG DARI 4 TAHUN.

PEDOMAN PENGISIAN KUISIONER PENGASUH ANAK

I. 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.

II. 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.

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

COV0 Tuliskan nama lengkap responden dan nomor urut responden berdasarkan AR00

COV1 Lihat Penjelasan Kuisisioner Kepala Desa/Lurah.

COV2 – COV4 Lihat Penjelasan Kuisisioner Kepala Desa/Lurah.

COV5 – COV7 Lihat Penjelasan Kuisisioner Kepala Desa/Lurah.

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~~~~L~~3
- 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~~~~L~~~~L~~6
- 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~~~~L~~~~L~~0
- 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 (jika 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. No ART adalah no urut dalam seksi AR kuesioner rumah tangga (AR00). Apapun jawaban di ID2, lanjutkan pertanyaan ke ID6.
- ID3 Tidak ditanyakan, langsung dilingkari saja.
- ID4 Tanyakan usia responden **berdasarkan ulang tahun terakhir**.
Contoh : responden lahir tanggal 1 September 1970 dan diwawancara pada tanggal 10 Juni 2010, maka usianya sekarang adalah 39 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.
- ID5a Pertanyaan untuk mengetahui tingkat/kelas tertinggi **yang pernah diikuti** oleh responden. Penjelasan option jawaban sama dengan penjelasan option jawaban di pertanyaan AR12a Kuesioner Rumah Tangga.

- Contoh: Responden pernah bersekolah sampai dengan kelas 2 SMA, tetapi tidak melanjutkan ke kelas 3 SMA. Maka ID5 = 4 dan ID5a = 11.
- ID6 Tuliskan no ART dan nama anak yang diasuh oleh responden.
- ID7 Pertanyaan untuk mengetahui hubungan antara si pengasuh dengan anak.
Apapun istilah lokalnya (pa' de/bu' de/pak' le/bu' le/uwa/pak' cik/mak' cik, eyang/mbah), kakak/adik dan ayah/ibu dari orang tua si anak dikategorikan sebagai paman/bibi dan kakek/nenek.
- ID8 Pertanyaan ini bertujuan mengukur kemampuan membaca responden. Minta responden untuk membaca kalimat yang tertera dalam kartu:
"Hujan turun terlambat tahun ini"
Jika responden tidak dapat membaca seluruh kalimat, tunjukkan kembali kartu dan minta responden untuk membaca sebagian dari kalimat tersebut.
- ID9 Pertanyaan untuk mengetahui apakah responden masih mempraktikkan tradisi/kebiasaan yang sesuai dengan suku bangsanya dalam hal pengasuhan 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/pengukuran berat dan tinggi badan terhadap anak dan kedua orang tuanya.

- 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 IK2a.
- IK2 Untuk anak yang lahir prematur, tanyakan usia kehamilan pada waktu anak dilahirkan.
- IK2a Pertanyaan untuk mengetahui apakah si ibu tetap menjalankan puasa wajib di bulan Ramadhan ketika sedang mengandung si anak. **CATATAN**: Yang ingin diketahui adalah kondisi si ibu bukan si pengasuh, jadi jika responden bukan ibu dari si anak maka pertanyaan mengacu pada kondisi ibu si anak.
- Jika ketika sedang mengandung si anak, si ibu tetap menjalankan ibadah puasa Ramadhan selama sebulan penuh, lingkari option 1.
 - Jika ketika sedang mengandung si anak, si ibu tetap menjalankan ibadah puasa Ramadhan tetapi tidak sebulan penuh, lingkari option 2.
 - Jika ketika sedang mengandung si anak, si ibu tidak menjalankan ibadah puasa Ramadhan sama sekali, lingkari option 3.
 - Jika si ibu mengandung si anak tidak di bulan Ramadhan, lingkari option 6.
 - Jika responden/pengasuh tidak tahu apakah si ibu menjalankan ibadah puasa bulan Ramadhan atau tidak, ketika sedang mengandung si anak, lingkari option 8.
- IK5a Pertanyaan untuk mengetahui berat badan si anak saat lahir. Jika informasi diperoleh dari KMS/Buku KIA maka tuliskan berat badan anak dan lingkari 1. Berdasarkan KMS. Jika informasi diperoleh berdasarkan keterangan pengasuh maka tuliskan berat badan anak dan lingkari 3. Berdasarkan jawaban pengasuh.

- IK5b Pertanyaan untuk mengetahui berat badan si anak saat berusia 12 bulan. Cara penulisan sama seperti di pertanyaan IK5a.
- 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 atau bukan Anggota Rumah Tangga lingkari option 6.
- IK8 Ukur dan catat tinggi badan ibu si anak pada saat ini. Jika ibu sudah meninggal atau bukan Anggota Rumah Tangga lingkari option 6.
- IK9 Ukur dan catat berat badan bapak si anak pada saat ini.
- IK10 Ukur dan catat tinggi badan bapak si anak pada saat ini

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**, anak sulit/lambat dalam memahami/mempelajari sesuatu. Kondisi yang paling parah untuk kondisi ini seperti idiot, imbisil dsb.
 - f. **gangguan pernafasan**, seperti asma atau sesak nafas.
 - g. **alergi** merujuk pada reaksi berlebihan oleh sistim kekebalan tubuh kita sebagai tanggapan pada kontak badan dengan bahan-bahan asing tertentu. Dikatakan

berlebihan karena bahan-bahan asing ini umumnya tidak membahayakan/tidak memberikan pengaruh negatif pada orang-orang yang tidak alergi. Bentuk alergi seperti gatal-gatal karena makan sesuatu atau karena pengaruh udara atau air, bersin-bersin karena debu, bulu binatang, dsb.

- h. **gizi buruk** adalah keadaan dimana asupan nutrisi (vitamin, protein, karbohidrat, kalori, yodium, dll) sangat kurang dari kebutuhan minimal tubuh. Umumnya gizi buruk ini memiliki ciri (a) badan sangat kurus, seolah-olah tulang hanya terbungkus kulit, (b) pandangan mata sayu, (c) rambut tipis kemerahan, mudah dicabut/rontok, (d) apatis, rewel dan mudah menangis/cengeng, (e) perut cekung dan iga jelas terlihat, (f) sering disertai penyakit infeksi yang akut/kronis, (g) mengalami anemia, diare dan konstipasi (susah buang air besar).

RK5a – RK7d Kelompok pertanyaan untuk mengetahui sejarah/riwayat penyakit si anak, khususnya penyakit diare, demam berdarah, gejala cacingan dan penyakit lainnya.

RK5a Pertanyaan untuk mengetahui apakah dalam **satu bulan terakhir** si anak pernah menderita **diare**. Jika jawabannya “1. Ya” lanjut ke pertanyaan RK5b, tetapi jika jawabannya “3. Tidak” langsung ke pertanyaan RK5.

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.

RK5b Pertanyaan untuk mengetahui jumlah hari yang harus diderita si anak ketika terserang penyakit diare dalam **1 bulan terakhir** tersebut.

RK5 Sama dengan pertanyaan RK5a, hanya rentang waktunya dalam **12 bulan terakhir**. Jika jawabannya “1. Ya” lanjut ke pertanyaan RK6, tetapi jika jawabannya “3. Tidak” langsung ke pertanyaan RK6a.

RK6 Sama dengan pertanyaan RK5b, hanya rentang waktunya dalam **12 bulan terakhir**.

RK6a Pertanyaan untuk mengetahui seberapa banyak **minuman** (termasuk ASI) yang diberikan responden kepada anak yang sedang mengalami mencret/diare.

RK6b Sama seperti RK6a, pertanyaan untuk mengetahui seberapa banyak **asupan makanan** yang diberikan responden kepada anak yang sedang mengalami mencret/diare..

RK6c Pertanyaan untuk mengetahui obat/larutan pengganti cairan apa yang diberikan responden kepada anak ketika si anak mengalami mencret/diare.

- A. **Oralit**, adalah nama generik untuk larutan rehidrasi oral. Diberikan kepada anak yang diare dengan tujuan sebagai pengganti cairan tubuh yang banyak keluar karena diare.
- B. **Larutan Gula-Garam/Larutan Garam-Tajin**, adalah larutan pengganti oralit yang berfungsi sama yaitu untuk mencegah dehidrasi.
- C. **Antibiotik (pil/sirup/suntikan)**, obat yang diberikan kepada anak penderita diare dengan tujuan untuk membunuh kuman/bakteri di dalam saluran pencernaan.

- D. **Obat Zinc**, obat yang diberikan untuk menurunkan tingkat keparahan dan mempercepat proses penyembuhan diare. Obat Zinc berbentuk tablet dan diberikan dengan cara dilarutkan dengan sedikit air matang/ASI selama 10 hari berturut-turut.
- V. **Lainnya**, jika anak diberikan obat/larutan lain selain yang telah disebutkan di atas.
- W. Jika ketika sedang menderita diare, si anak tidak diberikan obat/larutan pengganti cairan apapun.
- RK7a Pertanyaan untuk mengetahui apakah dalam **12 bulan terakhir** si anak pernah menderita penyakit **demam berdarah**. Jika jawabannya “1. Ya” lanjut ke pertanyaan RK7b, tetapi jika jawabannya “3. Tidak” langsung ke pertanyaan RK7d.
- Demam berdarah** dengue atau yang disingkat sebagai DBD adalah suatu penyakit yang disebabkan oleh virus dengue yang dibawa oleh nyamuk aedes aegypti betina lewat air liur gigitan saat menghisap darah manusia.
- RK7b Pertanyaan untuk mengetahui jumlah hari yang harus diderita si anak ketika terserang penyakit demam berdarah tersebut.
- RK7c Pertanyaan untuk mengetahui banyaknya minuman yang diberikan kepada seorang anak yang mengalami demam berdarah.
- Demam Berdarah umumnya ditandai oleh penurunan jumlah trombosit (keping darah) yang berperan dalam proses pembekuan darah. Penurunan jumlah trombosit dapat menyebabkan pendarahan, pada penderita demam berdarah biasanya berbentuk mengalami bintik-bintik merah pada kulit dan mata serta hidung mengeluarkan darah (mimisan). Untuk menjaga/meningkatkan jumlah trombosit maka asupan cairan (minuman/makanan cair) harus dijaga agar tetap mencukupi.
- RK7d Pertanyaan untuk mengetahui apakah dalam dua minggu terakhir si anak pernah menderita sakit/mengalami gejala penyakit : **batuk, flu, demam, sakit perut, penurunan berat badan, perut buncit, ada darah di feses (tinja) dan gatal-gatal di dubur/anus**.
- RK8a Tanyakan kepada responden apakah ketika menderita sakit atau mengalami gejala penyakit seperti diatas, si anak dibawa ke fasilitas kesehatan atau didatangi petugas kesehatan untuk berobat. Jika jawabannya “1. Ya” lanjut ke pertanyaan RK9a, tetapi jika jawabannya “3. Tidak” atau “6. Tidak pernah menderita sakit” langsung ke SEKSI IM.
- RK9a Pertanyaan untuk mengetahui jenis fasilitas kesehatan yang didatangi/petugas kesehatan yang mendatangi si anak. Jawaban boleh lebih dari satu.
- 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).
 - Rumah Sakit Swasta**, adalah rumah sakit milik swasta, misalnya rumah sakit PKU Muhammadiyah, rumah sakit Al Islam, rumah sakit yayasan.
 - 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 sinthe); (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.

RK10a Pertanyaan untuk mengetahui pelayanan kesehatan apa saja yang diterima si anak ketika berobat ke fasilitas/petugas kesehatan tersebut di RK9a.

- 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/rumah si anak.
 - D. **Tes laboratorium**, tindakan lebih intensif yang dilakukan untuk mengetahui jenis penyakit yang diderita dan penyebabnya.
 - E. **Infus**, pemberian obat/makanan melalui pembuluh darah vena.
 - V. Pelayanan kesehatan lain yang tidak dapat dikategorikan dalam option jawaban di atas, misalnya pembedahan.
- RK11 Pertanyaan untuk mengetahui lokasi fasilitas/petugas kesehatan yang paling sering didatangi/mendatangi si anak ketika sakit. 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 komplit 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 terbawa/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.
- 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 mengenai imunisasi yang sudah diperoleh si anak pada IM6.

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.
 - e. **Pemeriksaan kesehatan**, misalnya pengukuran suhu badan, pemeriksaan alat pernafasan, dan sebagainya.
 - f. **Pengukuran tinggi badan**, pengukuran tinggi dan berat badan yang rutin dapat mempercepat identifikasi anak yang menderita gizi buruk.

- 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.
- PS3 Pertanyaan untuk mengetahui apakah responden pernah menerima informasi yang berkaitan dengan pendidikan, kesehatan dan pengasuhan anak diluar kegiatan yang diadakan posyandu. Jika jawaban responden "1. Ya" lanjutkan ke pertanyaan PS4, tetapi jika jawabannya "3. Tidak" langsung ke seksi NA.
- PS4 Tanyakan darimana sumber yang memberikan informasi tersebut. Jawaban bisa lebih dari satu.
- PS5 Tanyakan kapan terakhir kali (tanggal/bulan/tahun) responden menerima informasi tentang pendidikan, kesehatan dan pengasuhan anak.

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 berapa lama periode pemberian ASI yang diberikan si ibu untuk si anak. Jika anak tersebut masih diberi ASI, lingkari option "6. MASIH DIBERI ASI"
- NA3a Pertanyaan untuk mengetahui tahap-tahap pemberian ASI dan durasi dari masing-masing tahapan pemberian ASI tersebut.
- Pertanyaan untuk mengetahui berapa lama anak diberikan ASI **Eksklusif** (Pemberian ASI tanpa tambahan dengan minuman atau makanan apapun termasuk air putih sekalipun). Jika pemberian ASI eksklusif tersebut masih berlangsung, lingkari option "3. Masih berlangsung" dan skip ke Seksi AD. Jika si ibu tidak pernah memberikan ASI eksklusif (sejak lahir pemberian ASI kepada si anak telah dicampur/disertai dengan pemberian minuman/makanan lain), lingkari option "6. Tidak melakukan". Jika responden/pengasuh tidak tahu apakah si ibu memberikan ASI eksklusif pada si anak, lingkari option "8. Tidak Tahu".
 - Pertanyaan untuk mengetahui berapa lama anak diberikan ASI yang disertai pemberian minuman/makanan lain dengan komposisi lebih banyak ASI dan sedikit minuman/makanan lain. Cara penulisan jawaban sama dengan baris a.
 - Pertanyaan untuk mengetahui berapa lama anak diberikan ASI yang disertai pemberian minuman/makanan lain dengan komposisi sedikit ASI dan lebih banyak minuman/makanan lain. Cara penulisan jawaban sama dengan baris a.
- NA4 Pertanyaan untuk mengetahui alasan si anak berhenti/tidak pernah diberi ASI. Jawaban boleh lebih dari satu, namun khusus option jawaban "Y. Tidak Tahu" tidak bisa digabung dengan option jawaban lain.

NA5a Pertanyaan untuk mengetahui usia anak ketika **pertama kali** diberikan makanan/minuman lain selain ASI seperti air putih, air gula, air beras/tajin, teh manis, air madu, air kelapa muda. Jika si anak belum pernah diberikan makanan/minuman lain selain ASI tersebut, lingkari option "6. Belum pernah diberikan". Jangan lupa untuk melingkari satuan waktu (hari/minggu/bulan).

Susu formula adalah susu yang dibuat dari susu sapi atau susu buatan yang diubah komposisinya hingga dapat dipakai sebagai pengganti ASI.

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 8 Juni 2010, maka 1 minggu terakhir adalah Senin 7 Juni 2010 sampai dengan Selasa 1 Juni 2010.

NA8 Tanyakan berapa hari dalam 1 minggu terakhir anak tersebut mengonsumsi masing-masing jenis makanan tersebut.

Contoh :

Wawancara dilakukan hari Rabu. Menurut informasi responden, anaknya mengonsumsi nasi dan susu setiap hari, seminggu terakhir ini tidak pernah makan daging ayam hanya makan telur di hari Senin dan Jumat kemarin. Maka

Susu	NA7 = 1	NA8 = 7 hari
Telur	NA7 = 1	NA8 = 2 hari
Daging ayam	NA7 = 3 dan tidak masuk ke NA8	
Nasi	NA7 = 1	NA8 = 7 hari

AD SEKSI AD (AKTIVITAS DI RUMAH)

Seksi ini bertujuan untuk mengumpulkan data mengenai aktivitas-aktivitas yang biasa dilakukan si anak (seperti membaca buku, mendongeng, menggambar, bernyanyi, dsb) baik yang dilakukan bersama ART lain maupun bukan ART, frekuensi aktivitas tersebut dalam 1 minggu terakhir, serta lokasi dimana aktivitas tersebut biasa dilakukan.

AD0 Pertanyaan untuk mengetahui apakah dalam satu minggu terakhir si anak melakukan aktivitas seperti yang dimaksud. Jika "1. Ya" lanjutkan ke pertanyaan AD2, tetapi jika jawabannya "3. Tidak" lanjutkan ke pertanyaan AD0 baris berikutnya.

AD2 Pertanyaan untuk mengetahui berapa sering aktivitas seperti mendongeng, menggambar, bernyanyi, tersebut dilakukan si anak bersama dengan Anggota Rumah Tangga lain dalam 1 minggu terakhir. Jika jawabannya "1. Tidak pernah" skip ke pertanyaan AD2b.

AD2a Pertanyaan untuk mengetahui apakah aktivitas tersebut dilakukan di rumah si anak sendiri atau di luar rumah.

AD2b Sama dengan AD2, hanya saja aktivitas tersebut dilakukan bersama dengan bukan ART.

AD2c Sama dengan AD2a, pertanyaan untuk mengetahui apakah aktivitas bersama dengan bukan ART tersebut dilakukan di rumah anak sendiri atau di luar rumah.

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. **TPQ (Taman Pendidikan Al Qur'an)**, adalah lembaga pendidikan nonformal yang mengajarkan dan mendidik anak dalam membaca dan memahami Al Qur'an, pelajaran shalat, doa-doa sehari dll yang diselenggarakan oleh komunitas muslim yang diperuntukan bagi anak usia 4 sampai 12 tahun.
- 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.
- PF7a Pertanyaan untuk mengetahui siapa yang memberikan pelayanan Pendidikan Usia Dini tersebut.
- 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 PF16, tetapi jika jawabannya "3. Tidak", skip ke Seksi E.
- PF16 Pertanyaan untuk melakukan cek mengenai jumlah hari sekolah yang berlaku di KB/TK /RA/TPA/Pos PAUD si anak dalam satu minggu terakhir.
- PF17 Pertanyaan untuk mengetahui jumlah kehadiran anak di kegiatan KB/TK/RA/TPA/Pos PAUD dalam satu 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 PF19x, tetapi jika responden tidak perlu membayar, lingkari jawaban "3. Tidak", dan skip ke Seksi E.
- PF19x Pertanyaan untuk mengetahui jenis dan nama dari pelayanan PAUD yang diikuti si anak. Pilihan bisa lebih dari satu (maksimal 2). Jika si anak mengikuti lebih dari 2 pelayanan PAUD, pilih 2 pelayanan PAUD yang paling sering diikuti si anak.
- PF19 Pertanyaan untuk mengetahui rincian biaya yang harus dibayarkan untuk masing-masing jenis pengeluaran biaya pendidikan anak (pendaftaran, iuran bulanan, seragam, dsb).
- 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. Jika tidak ada pembiayaan dari orang lain, lingkari option "6. Tidak ada" dan skip ke Seksi E
- PF22 Pertanyaan untuk mengetahui sumber-sumber pembiayaan biaya pendidikan anak yang berasal dari orang lain tersebut. Jawaban boleh lebih dari satu.
- PF23 Pertanyaan untuk mengetahui jenis transportasi apa yang biasa digunakan si anak dari rumah ke penyedia layanan PAUD (KB/TK/ RA/TPA/Pos PAUD/SPS).

- PF24 Pertanyaan untuk mengetahui lama waktu yang dibutuhkan untuk mencapai tempat penyedia layanan PAUD (KB/TK/ RA/TPA/Pos PAUD/SPS) dalam satu kali perjalanan.
- PF15 Pertanyaan untuk mengetahui masalah-masalah yang dihadapi penyedia layanan PAUD (KB/TK/ RA/TPA/Pos PAUD/SPS) yang ada di lingkungan tempat tinggal responden. Pilihan bisa lebih dari satu, kecuali option jawaban “W. Tidak ada masalah”.

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.
- KK6 Tanyakan seberapa sering responden merasa gelisah sehingga menyebabkan responden tidak bisa duduk tenang atau tanpa sadar terus menerus bergerak-gerak.
- 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 pemeriksaan kehamilan yang seharusnya dilakukan seorang ibu hamil selama masa kehamilan.
- PK6 Pertanyaan untuk mengetahui pendapat responden mengenai usia yang diinginkan bagi anak responden untuk mulai belajar mengenal huruf, angka, warna, bentuk dan belajar membaca.
- PK8 Pertanyaan untuk mengetahui pendapat responden tentang jenjang pendidikan yang ingin ditamatkan anak responden jika kondisi keuangan memungkinkan.
- PK9 Pertanyaan untuk mengetahui pengetahuan responden tentang keberadaan fasilitas-fasilitas yang berhubungan dengan pendidikan dan kesehatan anak.
- PK10 Pertanyaan untuk mengetahui apakah keberadaan fasilitas-fasilitas tersebut terletak di dusun/desa/kecamatan/kabupaten yang sama.

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, PP2, PP4, PP6 – PP8, PP10 adalah kelompok pertanyaan yang bertujuan untuk mengetahui pola pengasuhan anak yang menunjukkan kedekatan hubungan antara orang tua/pengasuh dengan si anak (**parental warmth**).

PP3, PP5, PP9, PP11 adalah pertanyaan-pertanyaan yang bertujuan untuk mengetahui pola pengasuhan anak yang disertai dengan pemberian penjelasan dari orang tua/pengasuh terhadap perilaku si anak (**inductive reasoning**).

PP15 - PP16, PP19 – PP23 adalah kelompok pertanyaan yang bertujuan untuk mengetahui pola-pola pengasuhan anak yang menggunakan kekerasan (**hostile parenting**).

PP12 – PP14 dan PP17 – PP18 adalah kelompok pertanyaan yang bertujuan untuk mengetahui konsistensi tindakan/perilaku orang tua 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.

PAA TINGKAT PERTUMBUHAN/PERKEMBANGAN ANAK USIA 1 S/D KURANG DARI 4 TAHUN

PAA12 Anak mampu mengikuti/mematuhi satu jenis perintah/petunjuk

Merujuk pada kemampuan anak untuk mematuhi satu jenis perintah dengan baik/mudah tanpa memerlukan petunjuk lebih lanjut/pengulangan perintah.

PAA21 Anak sudah bisa menggunakan toilet/ WC sendiri

Merujuk pada kondisi anak yang sudah tahu/sadar ketika dia harus pergi ke toilet untuk BAK/BAB. Si anak juga sudah mampu membuka celana/rok, mengenakannya kembali, buang air kecil/besar sendiri, membersihkan dirinya/cebok dan cuci tangan.

Jawaban	Ya	Tidak
Kondisi Anak	Selalu/hampir selalu dapat melakukan sebagian besar dari hal-hal tersebut di atas	Tidak dapat/sering gagal melakukan sebagian besar dari hal-hal tersebut di atas

PAA22 Anak sudah memiliki koordinasi tubuh yang baik

Merujuk pada kondisi anak yang sudah mampu berjalan/berlari tanpa menabrak atau tersandung sesuatu, mampu berbelok/merubah arah ketika sedang berlari, melompat ke atas/ke depan, dll).

PAB TINGKAT PERTUMBUHAN/PERKEMBANGAN ANAK USIA 4 S/D KURANG DARI 6 TAHUN

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.

PAB3 Penjelasan sama dengan PAA21

PAB6

Jawaban	Ya, mampu	Kadang-kadang mampu	Tidak mampu
Kondisi Anak	Selalu/hampir selalu dapat menggerakkan, memindahkan, memegang, menggunakan benda-benda kecil dengan menggunakan jari tangan	Sesekali dapat menggerakkan, memindahkan, memegang, menggunakan benda-benda kecil dengan menggunakan jari tangan, tapi tidak konsisten	Tidak dapat menggerakkan, memindahkan, memegang, menggunakan benda-benda kecil dengan menggunakan jari tangan, hanya menggunakan genggamannya

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 alfabet.

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

PAB18 Anak mampu menuliskan kalimat-kalimat sederhana

Merujuk pada kemampuan si anak dalam menuliskan kalimat sederhana (2-3 kata) baik yang berasal dari ingatan anak sendiri atau kalimat yang diucapkan orang tuanya.

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.

PAB30 Penjelasannya sama dengan PAA12

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.

PAB32 Anak dapat mengikuti rutinitas kelas

Maksudnya adalah anak mampu mengikuti kegiatan-kegiatan rutin di sekolah, (seperti berbaris sebelum masuk kelas, berdoa bersama sebelum belajar, memberi hormat/salam kepada guru) tanpa bimbingan khusus dari guru.

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, 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

KUISIONER PENYEDIA LAYANAN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI

I. TUJUAN

Kuisisioner Penyedia Layanan Pendidikan Anak Usia Dini bertujuan untuk mendapatkan data mengenai fasilitas-fasilitas apa saja yang terdapat di desa/kelurahan yang memberikan pelayanan pendidikan bagi anak usia dini.

II. RESPONDEN

Responden untuk Kuisisioner Pelayanan Pendidikan Anak Usia Dini ini bisa lebih dari satu (*multiple respondent*) yaitu:

- 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.
- Jika kader posyandu tidak bisa menjawab secara rinci pertanyaan mengenai layanan pendidikan anak usia dini yang ada di desa/kelurahan, maka petugas lapangan harus melakukan mengunjungi penyedia layanan pendidikan anak usia dini yang ada di desa/kelurahan dan melakukan wawancara. Yang dimaksud dengan penyedia layanan pendidikan anak usia dini adalah pengelola Taman Kanak-kanak (TK), Kelompok Bermain (Kober atau KB), dan Taman Pendidikan Anak (TPA).
- Khusus di desa/kelurahan yang menerima program PPAUD, maka kuisisioner ini bisa ditanyakan ke Tim Fasilitator Masyarakat (TFM) dan Tim Pengelola Kegiatan (TPK). TFM dipilih sebagai responden dengan alasan TFM dianggap paling mengetahui kondisi desa/kelurahan binaannya. TFM bersama TPK juga melakukan pemetaan desa dan membuat Rencana Kegiatan Masyarakat (RKM). Pada saat pemetaan, TFM dan TPK harus melakukan pendataan fasilitas-fasilitas apa saja yang terdapat di desa/kelurahan yang menyediakan pelayanan pendidikan bagi anak usia dini.

III. 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 Pewawancara menuliskan No ID desa/kelurahan.

COV0 Tuliskan nama desa/kelurahan sampel.

COV1 Lihat Penjelasan Kuisisioner Kepala Desa/Lurah.

COV2 – COV4 Lihat Penjelasan Kuisisioner Kepala Desa/Lurah.

COV5 – COV7 Lihat Penjelasan Kuisisioner Kepala Desa/Lurah.

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 **L0160**

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 **L0101**

KR KARAKTERISTIK RESPONDEN

Seksi ini bertujuan untuk mendapat informasi tentang karakteristik pribadi responden yang bisa lebih dari satu.

KR1 Tuliskan nama lengkap/jelas responden.

KR2 Pertanyaan untuk mengetahui jabatan responden di desa/kelurahan survei.

KR3 Pertanyaan untuk mengetahui jenjang pendidikan tertinggi yang pernah ditamatkan oleh responden. Penjelasan sama dengan penjabarannya tingkat pendidikan tertinggi di KR7 Kuisisioner Kepala Desa/Lurah.

KR4 Tuliskan no telepon atau HP responden.

KR5 Tanyakan alamat email responden.

PE PENYEDIA LAYANAN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DI DESA/KELURAHAN

Seksi ini bertujuan untuk mengetahui berbagai penyedia layanan pendidikan anak usia dini yang ada di desa/kelurahan survei. Dibawah ini adalah bagan untuk menggambarkan bagaimana jalur pendidikan untuk anak usia dini.

Pasal 28 UU Sisdiknas

PAUD diselenggarakan sebelum jenjang pend. Dasar

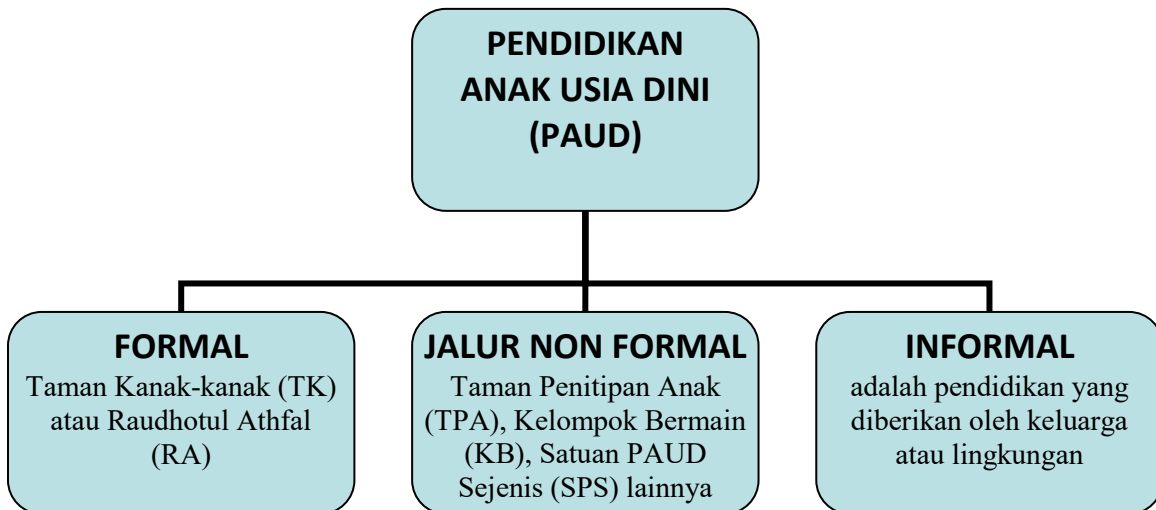
PAUD diselenggarakan melalui jalur pendidikan formal, Non-formal, dan/atau Informal



**PAUD FORMAL
(TK/RA)**

PAUD NON FORMAL
-Taman Penitipan Anak
- Kelompok Bermain
- Bentuk lain yang sejenis

PAUD INFORMAL
(Pendidikan Keluarga atau pendidikan melalui lingkungan)



Gambar 1. Jalur Pendidikan Anak usia Dini

Pendidikan anak usia dini dapat diselenggarakan melalui jalur pendidikan formal, non formal, dan/atau informal.

- **Jalur pendidikan formal** adalah Taman Kanak-kanak (TK) atau Raudhotul Athfal (RA). RA adalah TK islam.
- **Jalur pendidikan non formal** adalah Taman Penitipan Anak (TPA) dan Kelompok Bermain (Kober atau KB).
 1. 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).
 2. 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).
 3. Sedangkan yang dimaksud dengan Satuan PAUD Sejenis (SPS) lainnya adalah semua PAUD jalur pendidikan non formal **selain TPA dan KB**.

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.
- **Jalur pendidikan informal** adalah pendidikan yang diberikan oleh keluarga atau lingkungan.

Di seksi ini, kita ingin mengetahui jumlah semua penyedia layanan pendidikan anak usia dini yang ada di tiap wilayah administrasi di bawah desa/kelurahan. Tuliskan jumlah menurut kategorinya per wilayah administrasi di bawah desa/kelurahan (pertanyaan PE5-PE10). Setelah kita mengetahui semua penyedia layanan yang ada, selanjutnya kita ingin mengetahui lebih detail mengenai TK/RA, KB dan TPA (pertanyaan PE12-PE22). Untuk dapat mengisi pertanyaan-pertanyaan ini, petugas lapang perlu menghubungi atau mengunjungi penyedia layanan agar mendapatkan jawaban yang lebih akurat. Jawaban yang akurat diperlukan agar kita dapat membandingkannya dengan TPK yang dibuat oleh program PPAUD.

- PE1 Tanyakan jumlah wilayah administrasi di bawah desa/kelurahan (dusun/lingkungan/RW/kampung/dukuh/banjar/RT).
- PE2 Nomor urut wilayah administrasi di bawah desa/kelurahan. Nomor urut ini bisa dilihat pada Kuisisioner Kepala Desa/Lurah / DN3.
- PE3 Tuliskan nama wilayah administrasi di bawah desa/kelurahan. Salin dari Kuisisioner Kepala Desa/Lurah / DN4.
- PE4 Tanyakan berapa jumlah anak usia dini (0-6 tahun) di tiap wilayah administrasi di bawah desa/kelurahan.

- PE5 Tanyakan jumlah posyandu yang masih aktif di tiap wilayah administrasi di bawah desa/kelurahan. Posyandu yang masih aktif maksudnya adalah yang masih melakukan kegiatannya secara rutin.
- PE6 Tanyakan jumlah Taman Kanak-kanak (TK) atau Raudatul Atfal (RA) di tiap wilayah administrasi di bawah desa/kelurahan.
- PE7 Tanyakan Kelompok Bermain (Kober atau KB) di tiap Taman Kanak-kanak (TK) adalah salah satu bentuk PAUD pada jalur pendidikan formal.
- PE8 Tanyakan Taman Pendidikan Anak (TPA) di tiap wilayah administrasi di bawah desa/kelurahan. Taman Pendidikan Al Qur'an adalah salah satu bentuk PAUD pada jalur pendidikan non formal yang lebih menekankan pada pendidikan agama.
- PE9 Tanyakan jumlah Taman Pendidikan Quran (TPQ) di tiap wilayah administrasi di bawah desa/kelurahan.
- PE10 Tanyakan jumlah Satuan PAUD Sejenis (SPS) lainnya di tiap wilayah administrasi di bawah desa/kelurahan selain posyandu dan TPQ, misalnya Bina Keluarga Balita (BKB), 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.
- PE11 Jumlahkan PE6 dengan PE7 dan PE8.
- PE12 Nama dan ID pelayanan.
- ID desa/kelurahan
 Isikan dengan pilihan jawaban di PE 13 (strata)
1. TK/RA
 2. KB
 3. TPA
- Isikan dengan nomor urut setiap jenis penyedia layanan. Misalnya TK pertama = 01, TK kedua = 02. KB pertama = 01, KB kedua = 02
- PE13 Lingkari jenis pelayanan apakah TK/KB, KB atau TPA.
- PE14 Tanyakan penyedia layanan terletak di dusun mana. Lihat Kuisisioner Kepala Desa untuk No Urut Dusun / DN3.
- PE15 Tanyakan dusun apa saja yang terlayani oleh penyedia layanan tersebut atau tanyakan anak yang terdaftar di penyedia layanan tersebut berasal dari dusun mana saja. Tuliskan dari yang terdekat dengan fasilitas sampai yang terjauh. Lihat Kuisisioner Kepala Desa Untuk No Urut Dusun / DN3.
- PE16 Tanyakan jenis transportasi apa yang paling umum digunakan dari dusun terjauh yang terlayani ke penyedia layanan. Penjelasan sama dengan TR3 di Kuisisioner Kepala Desa/Lurah.
- PE17 Tanyakan berapa waktu tempuh dari dusun terjauh yang terlayani ke penyedia layanan.
- PE18 Tanyakan jumlah anak yang dilayani di penyedia layanan untuk Tahun Ajaran 2009/2010. Catat jumlah anak yang aktif (minimum kehadiran sekali dalam 1 minggu) di penyedia layanan. Umumnya penyedia layanan hanya menyediakan daftar anak yang

terdaftar di awal tahun ajaran baru atau awal semester. Jika hal tersebut terjadi, maka tanyakan secara lisan kepada guru atau pengelola, berapa jumlah anak yang aktif.

PE19 Tanyakan rentang usia anak yang dilayani di penyedia layanan (dalam tahun).

PE20 Tanyakan frekuensi pelayanan dalam 1 minggu di penyedia layanan.

PE21 Tanyakan jam pelayanan per sekali kunjungan di penyedia layanan.

PE22 Tanyakan berapa biaya yang harus dibayarkan untuk mendapatkan pelayanan per bulan di penyedia layanan. Jika dibayar dalam bentuk natura atau barang, konversikan ke rupiah dan masukkan ke pilihan jawaban 2. Kadang orangtua membayar tidak rutin perbulan tapi sekaligus di rapel untuk beberapa bulan. Jika hal tersebut terjadi, maka hitung rata-ratanya perbulan.

PEDOMAN PENGISIAN

KUISIONER TIM PENGELOLA KEGIATAN (TPK)

IV. TUJUAN

Kuisisioner Tim Pengelola Kegiatan (TPK) bertujuan untuk mendapatkan gambaran bagaimana program Pendidikan dan Pengembangan Anak Usia Dini (PPAUD) dilaksanakan di tingkat pengelola program. Selain itu juga mengetahui bagaimana TPK memberikan pelayanan pendidikan bagi anak usia dini.

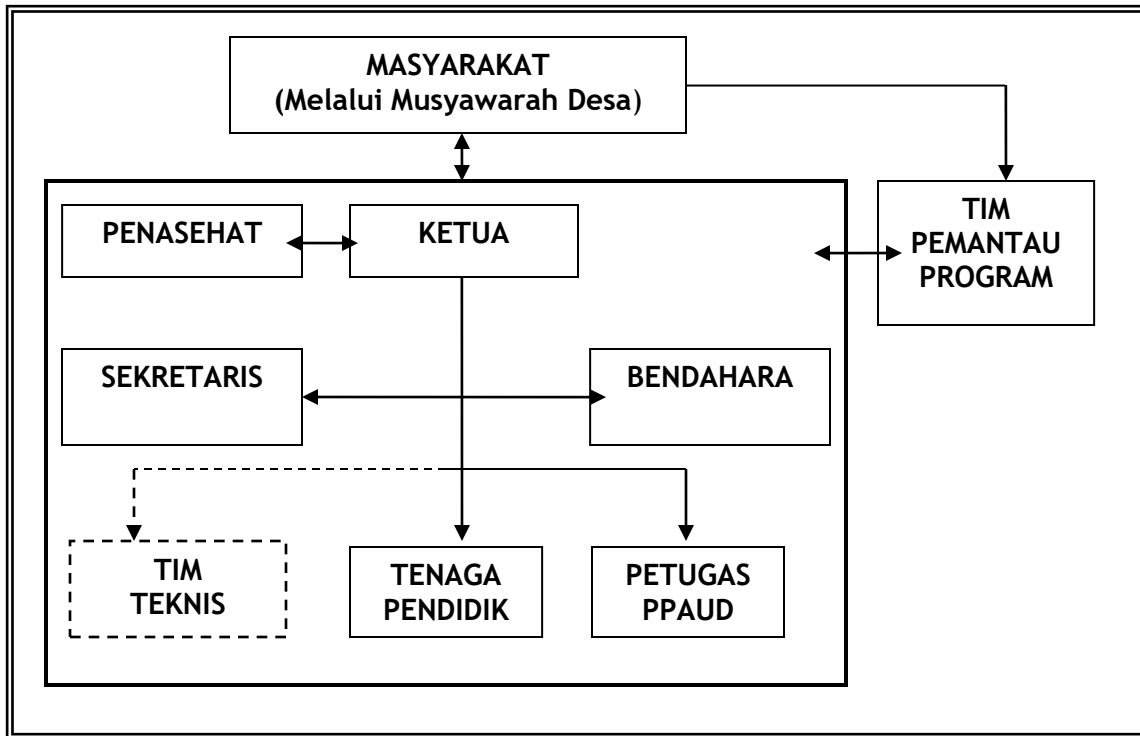
Tugas dan tanggungjawab TPK pada dasarnya adalah pelaksana program yang ada di desa mulai dari melakukan identifikasi dan analisa situasi (bersama/didampingi oleh Tim Fasilitator Masyarakat), menggali potensi desa, memilih alternatif/opsi pemecahan masalah, merencanakan dan membuat rencana anggaran belanja, melaksanakan pembangunan, membuat rencana operasional, pengelolaan dan pemeliharaan dan rencana pengembangan apabila diperlukan. Setiap desa dapat memilih dan membentuk maksimum dua TPK.

V. RESPONDEN

Responden untuk Kuisisioner Tim Pengelola Kegiatan (TPK) adalah salah satu atau beberapa orang dari Tim Pengelola Kegiatan yang terdiri dari:

- Ketua, adalah seseorang yang dipilih oleh masyarakat secara langsung yang dianggap mampu untuk memimpin dalam pengelolaan dana dan pelaksanaan kegiatan dilapangan.
- Sekretaris, adalah wakil dari ketua TPK yang bertanggung jawab terhadap semua kegiatan administrasi TPK.
- Bendahara, adalah orang yang bertanggung jawab mengelola keuangan TPK.
- Tenaga pendidik (Tendik), adalah orang yang bertanggung jawab untuk menyusun dan melaksanakan kurikulum/program pembelajaran yang berkualitas berdasarkan kurikulum generik dan pelayanan anak usia dini berdasarkan kelompok umur, yang dapat disesuaikan dengan muatan lokal, dan memonitoring perkembangan anak usia dini yang menjadi sasaran.
- Petugas PPAUD/CDW (Child Development Worker), adalah orang yang bertanggung jawab melakukan kunjungan ke keluarga yang memiliki anak usia dini, ibu menyusui, ibu hamil; melakukan berbagai penyuluhan seperti: cara menyusui yang baik, cara mengasuh/mendidik anak dll; melakukan pembinaan terhadap PAUD kunjungan yang telah dibentuk.
- Tim Pemantau Program (TPP), adalah sekumpulan orang/tim yang dipilih dan ditunjuk oleh masyarakat yang berjumlah minimal 3 orang. Tim ini bertugas untuk memantau perkembangan pelaksanaan termasuk manajemen kegiatan.
- Tim Teknis, adalah unit tambahan yang dipilih dan ditunjuk oleh masyarakat apabila TPK memerlukan pekerjaan yang memerlukan kemampuan khusus, seperti kegiatan renovasi, standar bahan, menghitung rencana anggaran biaya. Dalam pelaksanaannya unit pelaksana teknis ini bisa tidak ada (ditiadakan).

Di bawah ini adalah struktur organisasi TPK.



Organisasi TPK

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 No. ID TPK, pewawancara menuliskan No. ID desa/kelurahan dan kemudian urutan TPK yang diwawancara.

Contoh: L01011

L011

ID desa/kelurahan No urut TPK yang diwawancara

COV1 Lihat Penjelasan Kuisisioner Kepala Desa/Lurah.

COV2 – COV4 Lihat Penjelasan Kuisisioner Kepala Desa/Lurah.

COV5 – COV7 Lihat Penjelasan Kuisisioner Kepala Desa/Lurah.

LK KETERANGAN LOKASI

Seksi ini bertujuan untuk mengumpulkan data tentang lokasi studi. 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 studi. Tuliskan kode BPS provinsi yang bersangkutan. Kode BPS untuk provinsi dari lokasi studi terdiri dari dua digit (lihat lampiran kode BPS).

Contoh: Provinsi Jambi ditulis L115

- LK2 Nama kota/kabupaten dari lokasi studi. Coret tulisan pada kata “kota/kabupaten” yang tidak perlu. Tuliskan kode BPS kota/kabupaten yang bersangkutan. Kode BPS untuk kota/kabupaten dari lokasi studi, terdiri dari dua digit (lihat lampiran kode BPS).
Contoh: Kabupaten Sarolangun ditulis ~~L0~~~~L3~~
- LK3 Nama kecamatan dari lokasi studi. Tuliskan kode BPS kecamatan yang bersangkutan. Kode BPS untuk kecamatan lokasi studi, terdiri dari tiga digit (lihat lampiran kode BPS)
Contoh: Kecamatan Mandiangin ditulis ~~L0~~~~L6~~~~L0~~
- LK4 Nama desa/kelurahan dari lokasi studi. Coret tulisan pada kata “desa/kelurahan” yang tidak perlu. Tuliskan kode BPS “desa/kelurahan” yang bersangkutan. Kode BPS untuk desa/kelurahan dari lokasi studi, terdiri dari tiga digit (lihat lampiran kode BPS).
Contoh: Desa Gurun Mudo ditulis ~~L0~~~~L0~~~~L1~~
- LK5 Tuliskan nomor atau nama RW/Dusun/Lingkungan dan RT lokasi kantor desa/kelurahan berada.
- LK6 Tulis alamat lengkap kantor desa/kelurahan, nama jalan, gang atau lorong, dan nomor rumah.
- LK7 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.
- LK9 Tuliskan koordinat lokasi kantor desa/kelurahan berdasarkan hasil pengukuran GPS.

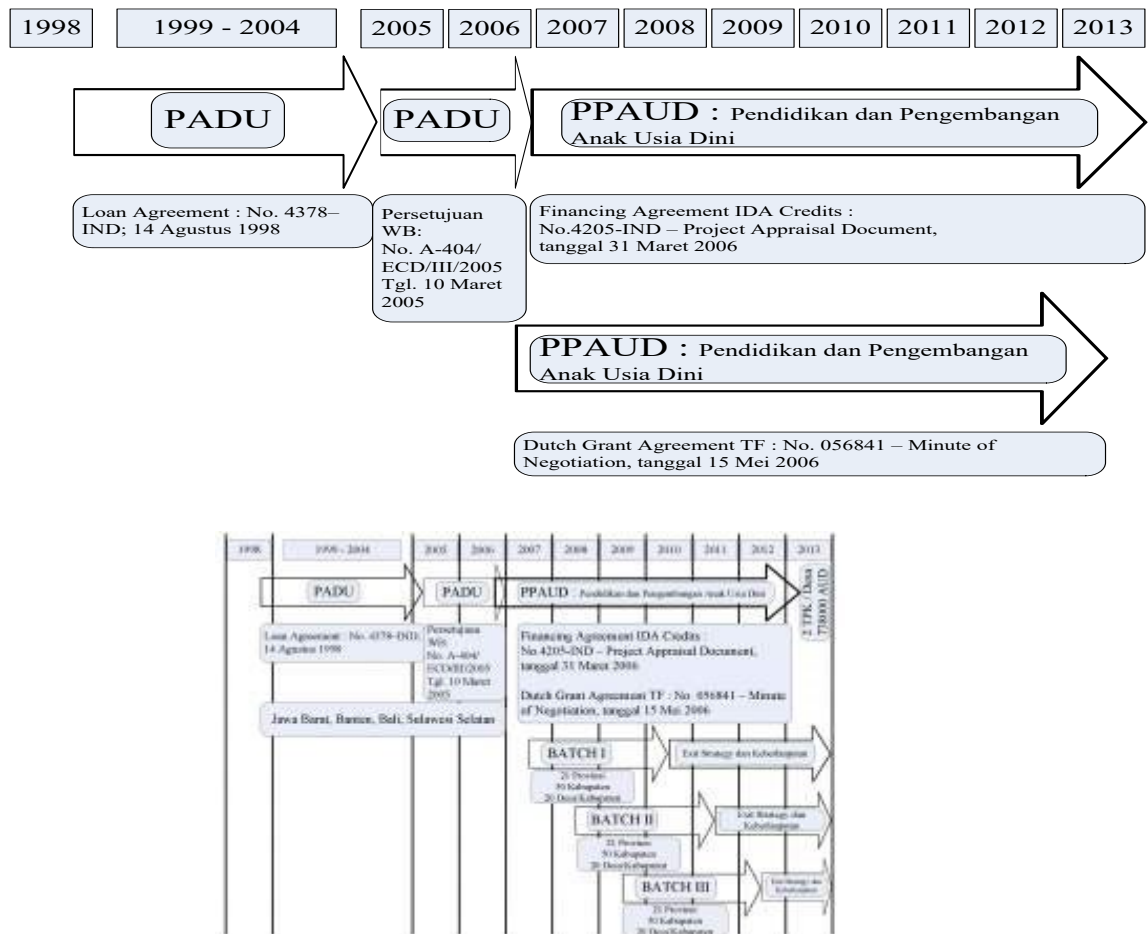
KR KARAKTERISTIK RESPONDEN

- KR1 Tanyakan nama responden.
- KR2 Lingkar jabatan dari responden tersebut.
- KR3 Tanyakan apakah memiliki nomor telepon atau HP.
- KR4 Tanyakan apakah memiliki alamat email.

PT PENGURUS TPK

Program Pendidikan dan Pengembangan Anak Usia Dini (PPAUD) diselenggarakan mulai tahun 2006 sampai dengan tahun 2013. Program ini merupakan kelanjutan program sebelumnya yang dilaksanakan dari tahun 1998 sampai dengan tahun 2005 dengan nama Program Pendidikan Anak Dini Usia (PADU). Program PPAUD dibiayai dari tiga sumber yaitu dari Pemerintah Indonesia, dana pinjaman dari Bank Dunia, dan dana hibah dari Pemerintah Kerajaan Belanda. Sasaran yang hendak dicapai melalui program ini adalah terbangunnya (paling banyak) 6000 kelompok masyarakat (TPK) yang akan menerima bantuan dana dari hibah untuk pengelolaan kegiatan yang akan memberikan akses layanan PPAUD kepada sebanyak 738000 anak usia dini. Bersamaan dengan itu diharapkan akan terekrut (paling banyak) 6000 tenaga pendidik dan (paling banyak) 6000 petugas PPAUD ditingkat desa. Kesemuanya akan tersebar tersebar di 3000 desa pada 50 kabupaten dalam 21 provinsi di Indonesia yang telah ditetapkan sebagai wilayah dampingan pelaksanaan kegiatan. Dengan demikian maka cakupan desa per kabupaten adalah sebanyak 60 desa.

Pelaksanaan kegiatan tidak dilakukan secara serentak di seluruh wilayah dampingan, melainkan secara bertahap. Pelaksanaan kegiatan program PPAUD dilakukan dalam tiga tahap yang dikenal dengan sebutan Batch I, Batch II, dan Batch III. Secara ringkas, riwayat program, sumber pembiayaan, dan cakupan wilayah kegiatan untuk masing-masing Batch beserta kerangka waktu pelaksanaan kegiatan secara rinci ditunjukkan pada dibawah ini.



Skema Pelaksanaan Program PPAUD

- PT1 Tanyakan nama TPK.
- PT2 Tanyakan TPK ini termasuk dalam batch berapa.
- PT2a Tanyakan model layanan TPK apakah berbentuk pusat PAUD, PAUD kunjungan, atau PAUD kombinasi. Jika responden menjawab pusat PAUD, lanjutkan pertanyaan ke PT3.
- Model layanan yang dapat dipilih oleh TPK adalah Pusat PAUD, PAUD Kunjungan, dan PAUD Kombinasi.
- Pusat PAUD** adalah layanan Pendidikan Anak Usia Dini yang diberikan untuk anak usia 0-6 tahun yang berada pada lokasi yang tetap.
 - PAUD Kunjungan** adalah layanan pendidikan untuk anak usia 0-6 tahun yang diberikan oleh pendidik atau petugas PAUD desa pada beberapa lokasi yang

berbeda dimana tempat dan waktunya telah disepakati terlebih dahulu.

- 3. PAUD Kombinasi** adalah layanan Pendidikan Anak Usia Dini yang diberikan untuk anak usia 0-6 tahun dilaksanakan oleh pendidik atau petugas PPAUD desa melalui pembentukan Pusat PAUD dan PAUD kunjungan. Prinsip pelaksanaannya sesuai dengan prinsip yang dipakai oleh masing masing layanan tersebut.

Jika model layanan TPK yang diwawancarai merupakan PAUD kombinasi maka semua pertanyaan di dalam kuisisioner ini mencakup pusat PAUD dan PAUD kunjungannya.

- PT2b Jika berbentuk PAUD kunjungan atau PAUD kombinasi, tanyakan berapa jumlah PAUD kunjungan yang dimiliki.
- PT3 Tanyakan nama pengurus TPK (ketua, sekretaris, bendahara).
- PT4 Tanyakan jabatannya.
- PT5 Tanyakan tanggal lahirnya.
- PT6 Tingkat pendidikan tertinggi, adalah jenjang pendidikan tertinggi yang pernah ditamatkan oleh responden. Kriteria calon tenaga pendidik sebagai berikut: pendidikan minimal SMA atau yang sederajat. Apabila kurang dari SMA, misalnya SMP maka ia harus berpengalaman menjadi tenaga pendidik untuk anak usia dini, yang kemudian direkomendasikan untuk mengikuti program paket C.
- Penjelasan untuk kode tingkat pendidikan tertinggi sama dengan penjelasan tingkat pendidikan tertinggi di KR7 Kuisisioner Kepala Desa/Lurah.
- PT6a Tanyakan apakah ketua, sekretaris dan bendahara juga aktif mengajar. Aktif mengajar adalah jika mereka bertanggung jawab mengajar di satu kelompok anak misalnya kelompok anak usia 4-6 tahun atau aktif mengajar satu materi misalnya Iman dan Taqwa (Imtaq) dan bukan mengajar untuk menggantikan tendik yang sedang tidak masuk.
- PT7 Tanyakan jumlah tenaga pendidik (Tendik) baik tendik utama maupun tendik dampingan yang ada di Pusat PAUD dan PAUD kunjungan.
- Program PPAUD hanya merekrut satu orang Tendik dan satu orang petugas PPAUD atau CDW di setiap TPK. Mereka inilah yang kemudian disahkan keberadaannya dengan surat keputusan (SK) bupati. Di beberapa TPK yang jumlah anaknya banyak, jumlah satu orang Tendik dan satu orang CDW ini tidak mencukupi kebutuhan TPK sehingga TPK merekrut Tendik dampingan atau CDW dampingan. Tendik dan CDW dampingan ini tidak akan disahkan dengan SK bupati melainkan dengan SK dinas pendidikan, SK kepala desa/lurah atau SK TPK.
- PT8 Tuliskan nama-nama Tendik baik di pusat PAUD maupun PAUD kunjungan.
- PT9 Tanyakan Tendik tersebut mengajar dimana, apakah di pusat PAUD, PAUD kunjungan atau keduanya.
- PT10 Tanyakan tanggal lahir Tendik.
- PT11 Tanyakan pendidikan terakhir yang ditamatkan oleh Tendik.
- PT12 Tanyakan pengalaman pekerjaan yang berhubungan dengan PAUD/AUD misalnya menjadi guru TK/KB/TPA atau menjadi kader posyandu.
- PT13 Tanyakan pelatihan PAUD apa saja yang pernah diikuti baik pelatihan dari program maupun di luar program.

Pelatihan dari program PPAUD untuk Tendik dan petugas PPAUD/Child Development Worker (CDW) terdiri dari 200 jam pelajaran (jampel). Untuk batch 1 dan 2, pelatihan ini terbagi atas 2 tahap yaitu tahap pertama 100 jampel dan tahap kedua 100 jampel. Namun untuk batch 3, pelatihan ini langsung disatukan menjadi 200 jampel.

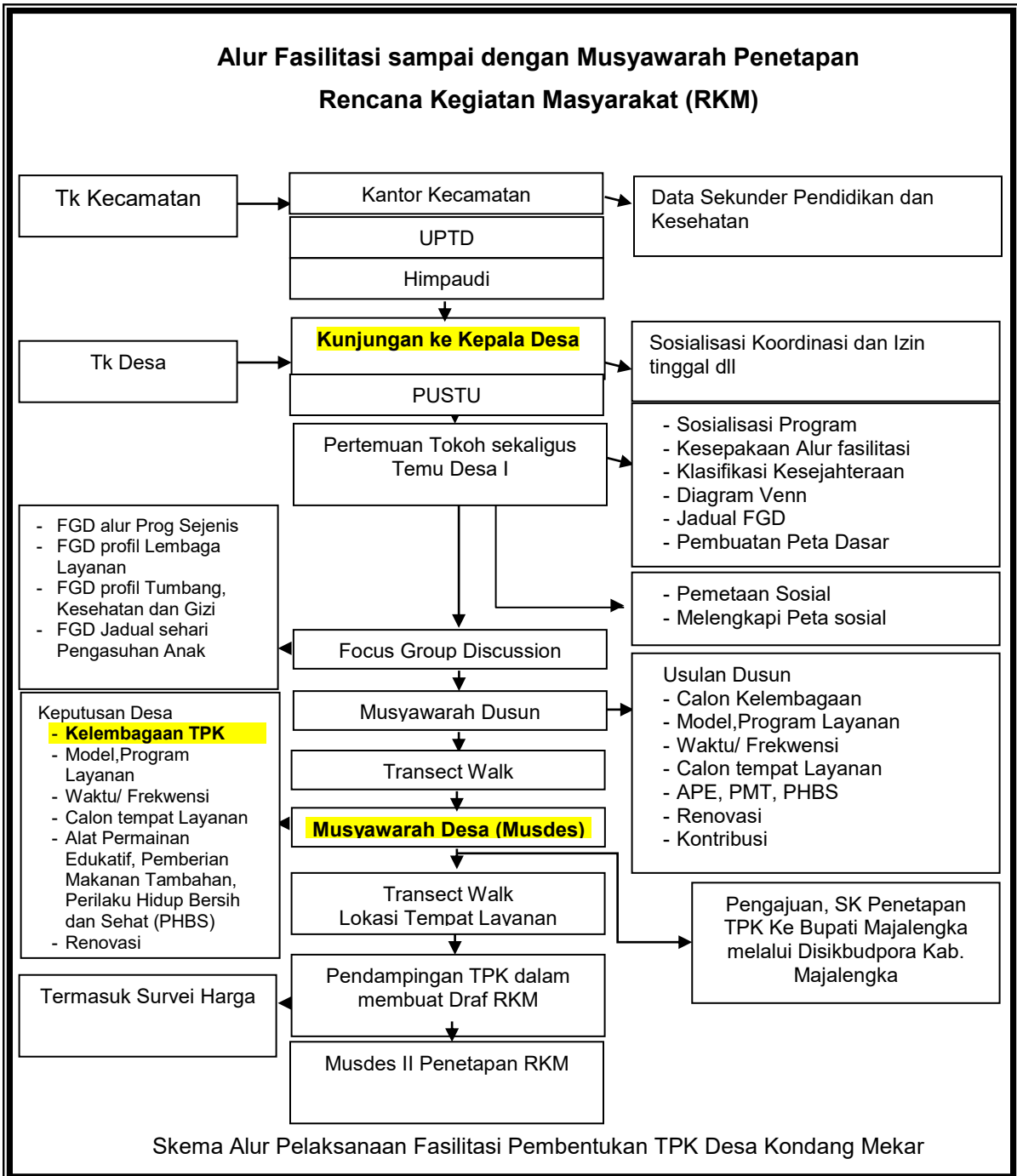
Sedangkan pelatihan di luar program misalnya:

1. Pelatihan lagu dan gerak untuk anak usia dini.
2. Pelatihan olahraga untuk anak usia dini.
2. Pelatihan metode pembelajaran BCCT (*Beyond Centers and Circle Time*) yaitu konsep belajar dimana guru-guru menghadirkan dunia nyata kedalam kelas dan mendorong siswa membuat hubungan antara pengetahuan yang dimiliki dengan penerapannya dalam kehidupan mereka sehari-hari. Praktiknya dikelas adalah kelas dirancang dalam bentuk SENTRA – SENTRA misal: Sentra Alam, Sentra Persiapan Keaksaraan, Sentra Bermain Peran (Makro / Mikro), Sentra Rancang Bangun / Balok, Sentra Musik & Olah Tubuh, Sentra Seni dan kreatifitas, Sentra Imtaq, Sentra IT dll. Satu orang guru bertanggung jawab pada 7 – 12 siswa saja dengan *moving class* setiap hari dari satu sentra ke sentra lain.

- PT14 Tanyakan SK pengangkatan apa yang dimiliki apakah SK bupati, SK dinas pendidikan, SK kepala desa, SK TPK atau tidak memiliki SK. Ingat! Hanya ada satu orang tendik yang akan disahkan keberadaannya dengan SK dari bupati.
- PT15 Tanyakan jumlah petugas PPAUD atau Child Development Worker (CDW) baik utama maupun dampingan yang ada di Pusat PAUD dan PAUD kunjungan.
- PT16 Tanyakan nama petugas PPAUD atau Child Development Worker (CDW).
- PT17 Tanyakan petugas PPAUD atau CDW tersebut bertugas dimana.
- PT18 Tanyakan tanggal lahirnya.
- PT19 Tanyakan pendidikan terakhir yang ditamatkan oleh CDW.
- PT20 Tanyakan pengalaman pekerjaan yang berhubungan dengan PAUD/AUD misalnya menjadi guru TK/KB/TPA atau menjadi kader posyandu.
- PT21 Tanyakan pelatihan PAUD apa saja yang pernah diikuti baik pelatihan dari program maupun di luar program.
- PT22 Tanyakan SK pengangkatan apa yang dimiliki apakah SK bupati, SK dinas pendidikan, SK kepala desa, SK TPK atau tidak memiliki SK. Ingat! Hanya ada satu orang CDW yang akan disahkan keberadaannya dengan SK dari bupati.
- PT23 Tanyakan jumlah Tim Pemantau Program (TPP) yang ada di TPK ini.
- PT24 Tanyakan namanya.
- PT25 Tanyakan tanggal lahirnya.
- PT26 Tanyakan pendidikan terakhir yang ditamatkan.
- PT27 Tanyakan TPP berasal dari unsur masyarakat apa. TPP adalah sekumpulan orang/tim yang dipilih dan ditunjuk oleh masyarakat yang berjumlah minimal 3 orang. Tim ini bertugas untuk memantau perkembangan pelaksanaan termasuk manajemen kegiatan. Umumnya TPP dipilih dari orang-orang yang memiliki pengaruh di desa misalnya tokoh masyarakat/agama/pemuda/pendidikan atau aparat desa.

TPK INFORMASI MENGENAI TPK

Dibawah ini adalah salah satu contoh alur pelaksanaan fasilitasi pembentukan TPK di Desa Kondang Mekar, Kabupaten Majalengka, Jawa Barat.



TPK0 Tanyakan pertama kali TFM masuk ke desa. Dalam skema alur pelaksanaan fasilitasi di atas, pertama kali TFM masuk ke desa adalah ketika TFM melakukan kunjungan ke kepala desa (yang diberi highlight).

TPK1 Tanyakan kapan musyawarah desa (Musdes) pembentukan TPK dilakukan. Sebelum program dilaksanakan di desa/kelurahan, masyarakat desa mengadakan beberapa kali musyawarah desa. Salah satunya adalah untuk membentuk TPK (yang diberi highlight). Jika responden tidak ingat kapan TPK terbentuk, minta responden untuk menunjukkan Rencana Kegiatan Masyarakat (RKM).

Rencana Kegiatan Masyarakat (RKM) adalah proposal berisi perencanaan masyarakat untuk program PPAUD. RKM ini dibuat setelah masyarakat memutuskan dan menetapkan model layanan, tempat pusat kegiatan, menu layanan, opsi untuk kegiatan layanan, kebutuhan pelatihan, serta telah membentuk Tim Pengelola Kegiatan (TPK). TPK bersama masyarakat dan didampingi oleh Tim Fasilitator Masyarakat (TFM), berkewajiban menyusun Rencana Kegiatan Masyarakat (RKM).

Di dalam RKM, tercantum data-data bagaimana kegiatan fasilitasi dilakukan sejak awal. Petugas lapang dapat mencatat tanggal musyawarah desa (musdes) pembentukan TPK dari RKM.

TPK2 Tanyakan sejarah terbentuknya TPK.

1. Bentuk baru, adalah TPK yang baru dibentuk oleh program PPAUD. Jika responden menjawab pilihan jawaban ini, lanjutkan pertanyaan ke TPK6.
2. Penguatan kelembagaan, jika sebelum ada program PPAUD, di desa/kelurahan sudah terdapat lembaga PAUD dan lembaga tersebut kemudian diperkuat kelembagaannya atau dirubah menjadi TPK.
3. Mengaktifkan kembali PAUD yang sudah tidak aktif (revitalisasi), jika sebelum ada program PPAUD, di desa/kelurahan sudah terdapat lembaga PAUD namun lembaga tersebut sudah tidak aktif atau sudah mati. Oleh program PPAUD, lembaga tersebut dihidupkan kembali menjadi TPK.

TPK3 Jika responden menjawab pilihan jawaban 2 dan 3, maka tanyakan nama lembaga PAUD yang lama sebelum terbentuknya TPK.

TPK4 Tanyakan kapan lembaga PAUD yang lama tersebut mulai membuka pelayanannya untuk umum.

TPK5 Tanyakan jika sebelumnya ada kegiatan pembelajaran, apakah kegiatan pembelajaran tersebut berhenti selama proses pembentukan TPK. Pertanyaan ini khusus untuk TPK yang merupakan penguatan kelembagaan PAUD yang lama. Selama proses pembentukan TPK, apakah anak diliburkan atau kegiatan bermain dan belajar tetap berlangsung seperti biasa. Untuk TPK yang mengaktifkan kembali PAUD yang sudah tidak aktif, pilih jawaban "6.TIDAK BERLAKU".

TPK6 Tanyakan tanggal SK bupati penetapan TPK. Di setiap batch, bupati mengeluarkan surat keputusan (SK) bupati. Jadi desa-desa yang termasuk dalam batch yang sama, akan memiliki no SK yang sama.

TPK7 Tanyakan kapan dana block grant turun pertama kali. Jika dana block grant yang pertama kali belum turun, lanjutkan pertanyaan ke TPK10.

Total dana block grant yang diberikan kepada setiap TPK adalah Rp. 90 juta. Pencairan dana guna menunjang layanan kegiatan program PPAUD dilakukan melalui 3 tahap dalam jangka waktu 3 tahun, yaitu tahap I pada tahun pertama sebesar 40% (Rp. 36 juta), tahap II pada tahun kedua sebesar 30% (27 juta) dan terakhir tahap III pada tahun ketiga sebesar 30% (27 juta).

TPK8 Tanyakan kapan dana *block grant* turun kedua kali. Jika dana block grant yang kedua kali belum turun, lanjutkan pertanyaan ke TPK10.

TPK9 Tanyakan kapan dana *block grant* turun ketiga kali.

TPK10 Tanyakan kapan TPK mulai membuka pelayanannya untuk umum. Untuk TPK yang berasal dari penguatan kelembagaan PAUD, yang pada umumnya tidak menghentikan kegiatan pembelajarannya selama proses pembentukan TPK dilakukan, maka pertanyaan ini agak sulit ditanyakan. Jika demikian, tanyakan kapan TPK mulai menggunakan dana block grant untuk keperluan TPK. Pada tanggal itu, dianggap PAUD yang sudah ada mulai berfungsi sebagai TPK dan dianggap mulai membuka pelayanannya untuk umum.

TPK11 Tanyakan sejak TPK terbentuk, apakah TPK mendapatkan bantuan dari sumber lain **selain *block grant*, *incash masyarakat sebesar 2% dari total dana block grant*, dan iuran bulanan orangtua anak**. Jika responden menjawab “3. Tidak”, lanjutkan pertanyaan ke TPK15.

Sebelum program berjalan, setiap TPK wajib memberikan kontribusi masyarakat dalam bentuk uang tunai (in-cash) minimal sebesar 2% dari total anggaran yang akan dimasukkan ke dalam rekening TPK.

TPK12 Jenis sumber bantuan.

- a. PNPM Mandiri.
- b. Bantuan pemerintah lainnya selain PNPM Mandiri.
- c. Perguruan tinggi atau sekolah.
- d. Perusahaan swasta.
- e. Lembaga donor atau Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM).
- f. **HIMPAUDI** adalah wadah kreatifitas pendidik dalam mengembangkan pembelajaran anak usia dini, menitikberatkan pada pengembangan diri pendidik.
FORUM PAUD adalah kumpulan/kelompok organisasi penyelenggara pendidikan anak usia dini, titik berat pada program kerjanya adalah sosialisasi PAUD, monitoring dan evaluasi PAUD.
- g. Masyarakat/pribadi.

TPK13 Tanyakan apakah TPK mendapat bantuan dari sumber-sumber yang disebut diatas.

TPK14 Tanyakan bentuk bantuannya.

- A. Bangunan
- B. Uang
- C. Tenaga
- D. Material/bahan bangunan
- E. Lahan
- F. Buku baik buku cerita, buku gambar maupun buku-buku pelajaran.
- G. Alat Permainan Edukatif (APE), adalah sarana untuk merangsang anak dalam mempelajari sesuatu tanpa anak menyadarinya, baik menggunakan teknologi modern, konvensional maupun tradisional. Latar belakang dibuatnya APE adalah sebagai upaya merangsang kemampuan fisik motorik anak (aspek psikomotor),

kemampuan sosial emosional (aspek afektif) serta kemampuan kecerdasan (kognisi). Prinsip-prinsip APE merupakan prinsip produktifitas, kreatifitas, aktifitas, efektif, efisien, menarik dan menyenangkan. Dari sudut pandang materinya, APE harus mampu mengembangkan daya pikir (kognisi), daya cepat, aspek bahasa, motorik dan keterampilan. Melalui alat yang digunakan sebagai sarana bermain, anak diharapkan mampu mengembangkan fungsi intelegensi, emosi dan spiritualnya.

APE dalam terdiri dari sentra-sentra seperti sentra bahan alam, sentra iman dan taqwa, sentra main peran (mikro dan makro), sentra musik dan olah tubuh, sentra persiapan keaksaraan, sentra rancang bangun/balok, sentra seni dan kreatifitas, sentra IT dll.

APE luar terdiri dari ayunan, perosotan, jungkat jungkit, komidi putar/kursi putar, panjat besi/bola dunia, lorong drum, kolam pasir/bak pasir, kolam bola, titian ban dll.

V. Lainnya.

TPK15 Pewawancara periksa PT2a yaitu model layanan TPK, apakah Pusat PAUD, PAUD kunjungan atau kombinasi keduanya.

- Jika pada TPK15, pilihan jawaban adalah Pusat PAUD maka hanya akan terisi kolom pertama (A. Pusat PAUD).
- Jika pada TPK15, pilihan jawaban adalah PAUD kunjungan maka yang akan terisi adalah kolom kedua (B. PAUD kunjungan 1) dan kolom berikutnya. Jumlah kolom berikutnya tergantung dengan jumlah PAUD kunjungan yang dimiliki oleh TPK.
- Jika pada TPK15, pilihan jawaban adalah PAUD kombinasi maka pada yang akan terisi adalah kolom pertama (A. Pusat PAUD), kolom kedua (B. PAUD kunjungan 1) dan kolom berikutnya. Jumlah kolom berikutnya tergantung dengan jumlah PAUD kunjungan yang dimiliki oleh TPK.

Cara pengisian nomor TPK16-TPK29: Tanyakan perkolom bukan perbaris.

TPK16 Model layanan.

TPK17 Tanyakan fasilitas tersebut (Pusat PAUD atau PAUD kunjungan) berada di dusun apa dan tulis no. urut kode dusun dengan melihat no. urut kode dusun yang ada pada Kuisisioner Kepala Desa/Lurah (DN3).

TPK18 Tanyakan anak yang dilayani oleh fasilitas berasal dari dusun mana saja. Tuliskan nama dusun tersebut dengan mengurutkannya dari yang terdekat dengan fasilitas sampai yang terjauh dari fasilitas. Tulis no. urut kode dusun dengan melihat no. urut kode dusun yang ada pada Kuisisioner Kepala Desa/Lurah (DN3).

TPK19 Jenis transportasi apa yang paling umum digunakan masyarakat dari dusun terjauh yang termasuk dalam jangkauan pelayanan (yaitu dusun yang terletak di urutan paling bawah pada TPK18) ke fasilitas.

TPK20 Tanyakan berapa waktu tempuh dari dusun terjauh yang termasuk dalam jangkauan pelayanan (yaitu dusun yang terletak di urutan paling bawah pada TPK18) ke fasilitas.

TPK21 Tanyakan frekuensi pelayanan fasilitas..

TPK22 Tanyakan jam layanan fasilitas dalam 1 kali kunjungan.

TPK23 Tanyakan jumlah anak yang dilayani di penyedia layanan untuk Tahun Ajaran 2009/2010. Catat jumlah anak yang aktif (minimum kehadiran sekali dalam 1 minggu) di

penyedia layanan. Umumnya penyedia layanan hanya menyediakan daftar anak yang terdaftar di awal tahun ajaran baru atau awal semester. Jika hal tersebut terjadi, maka tanyakan secara lisan kepada guru atau pengelola, berapa jumlah anak yang aktif.

TPK24 Tanyakan berapa biaya yang harus dibayarkan untuk mendapatkan pelayanan per bulan di penyedia layanan. Jika dibayar dalam bentuk natura atau barang, konversikan ke rupiah dan masukkan ke pilihan jawaban 2. Kadang orangtua membayar tidak rutin perbulan tapi sekaligus di rapel untuk beberapa bulan. Jika hal tersebut terjadi, maka hitung rata-ratanya perbulan.

TPK25 Tanyakan apakah pembelajaran untuk anak di fasilitas dipisahkan menurut kelompok usia.

TPK26 Tanyakan dipisahkan menurut usia berapa saja.

TPK27 Tanyakan frekuensi pemberian makanan tambahan. Kegiatan pemberian makanan tambahan (PMT) bagi anak usia dini merupakan kegiatan yang akan dilakukan secara berkala (misal: sebulan sekali, seminggu sekali, 2 kali seminggu dst), dengan memanfaatkan sumber bahan makanan dari daerah setempat dan harus sesuai dengan prioritas jenis dan nilai gizi yang dibutuhkan sesuai opsi pada kegiatan fasilitasi masyarakat serta harus sesuai dengan kebijakan program. Waktu dan frekuensi pemberiannya dapat bervariasi, disesuaikan dengan kemampuan swadaya masyarakat dan ketersediaan anggaran yang ada.

TPK28 Tanyakan frekuensi pemberian vitamin/suplemen. Kegiatan ini termasuk kegiatan pelayanan kesehatan bagi anak usia dini, ibu hamil dan menyusui yang terdapat dalam program PPAUD. Kegiatan ini tergantung pada perencanaan yang ada dalam Rencana Kegiatan Masyarakat (RKM). Adapun kegiatan pelayanan kesehatan bagi anak usia dini, ibu hamil dan menyusui yang terdapat dalam program PPAUD meliputi:

- *Kegiatan imunisasi dan vaksinasi:* BCG, Polio1, Polio2, Polio3, Polio4, DPT1, DPT2, DPT2, Campak, Hepatitis1, Hepatitis2, Hepatitis3, dsb.
- *Penyediaan obat dan vitamin:* pengobatan kecacingan, pemberian vitamin/suplemen, Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K) dsb.
- *Pengadaan peralatan deteksi pertumbuhan dan perkembangan:* Kartu menuju Sehat (KMS), kartu tabel berat badan dan tinggi badan (BB/TB), kartu grafik lingkaran kepala (grafik LK), peralatan timbangan bayi, peralatan timbangan injak, peralatan ukur tinggi badan posisi berbaring, peralatan ukur tinggi badan posisi berdiri, peralatan pita ukur lingkaran kepala (pita meter ukur) dsb.

TPK29 Tanyakan sejak fasilitas membuka pelayanannya untuk umum, sudah berapa kali pemberian obat cacing secara serempak kepada semua anak dilakukan.

1. kali. Tulis frekuensi pemberiannya didalam digit yang tersedia.

3. Hanya diberikan seperlunya kepada anak jika terlihat anak mengalami gejala cacingan. Gejala cacingan antara lain:

- Perut buncit.
- Gatal-gatal sekitar anus.
- Muntah ada cacing.
- Cacing dalam kotoran.
- Anemia atau kurang darah.

- Penyumbatan usus.

6. TIDAK PERNAH MEMBERIKAN OBAT CACING.

- TPK30 Tanyakan apakah orang tua dilibatkan dalam kegiatan TPK (tidak termasuk iuran bulanan).
- TPK31 Tanyakan bentuk keterlibatan orangtua. Orangtua adalah pendidik utama bagi anak. Oleh karena itu peran orang tua dalam pendidikan anak usia dini sangat penting dalam pelaksanaan pendidikan.
- TPK32 Tanyakan apakah TPK pernah menerima penyegaran/penambahan pengetahuan yang berkaitan dengan pendidikan anak usia dini dari pihak luar. Termasuk mengikuti pelatihan/seminar/workshop dengan inisiatif dan biaya sendiri.
- TPK33 Tanyakan kapan TPK terakhir menerima penyegaran/penambahan pengetahuan yang berkaitan dengan pendidikan anak usia dini dari pihak luar.
- TPK34 Tanyakan siapa yang terakhir kali memberi penyegaran/penambahan pengetahuan yang berkaitan dengan pendidikan anak usia dini.

Dalam melaksanakan kegiatan program PPAUD di kabupaten, dinas pendidikan kabupaten (DPIU) sebagai penanggung jawab kegiatan ditingkat kabupaten, dibantu tim yang terdiri dari:

- 1 orang tenaga ahli (konsultan) kabupaten sebagai konsultan tingkat kabupaten.
- 12 orang Tim Fasilitator Masyarakat (TFM). Program PPAUD terdiri dari 3 batch. Setiap batch ada 20 desa yang mendapat block grant. Sehingga dalam setiap kabupaten terdapat 60 desa yang mendapat block grant. Untuk tiap batch, ada 4 orang TFM yang terdiri dari 1 orang ahli pendidikan khususnya anak usia dini, 1 orang ahli kesehatan dan gizi dan 2 orang ahli pengembangan masyarakat. Jumlah total TFM untuk 3 batch adalah 12 orang.
- 1 orang tenaga ahli (konsultan) kabupaten dan 12 orang TFM dikelola oleh Konsultan Manajemen Regional (RMC) di tingkat kabupaten.
- *District trainers* (pelatih kabupaten).

Pilihan jawaban:

1. Dinas pendidikan kabupaten (District Project Implimentation Unit / DPIU).
2. Konsultan Manajemen Regional (RMC) ada di tingkat provinsi dan kabupaten.
3. Tim Fasilitator Masyarakat (TFM) yang dibentuk di tingkat kabupaten lokasi program PPAUD yang bertugas memfasilitasi, mempersiapkan dan mendampingi masyarakat penerima dana hibah masyarakat (*community blockgrant*) program PPAUD.
4. Pelatih kabupaten/provinsi, adalah tenaga terlatih di tingkat kabupaten/provinsi yang ditugaskan untuk melatih dan memberikan dukungan teknis (apabila diperlukan) kepada tenaga pendidik (Tendik) dan petugas PPAUD (CDW) di TPK.
5. Himpunan PAUD Indonesia (HIMPAUDI) / forum PAUD.

HIMPAUDI adalah wadah kreatifitas pendidik dalam mengembangkan pembelajaran anak usia dini, menitikberatkan pada pengembangan diri pendidik.

FORUM PAUD adalah kumpulan/kelompok organisasi penyelenggara pendidikan anak usia dini, titik berat pada program kerjanya adalah sosialisasi PAUD, monitoring dan evaluasi PAUD.

6. PAUD lainnya
7. Dinas kesehatan/bidan/tenaga kesehatan/kader posyandu
95. Lainnya,sebutkan.

- TPK34a Tanyakan berapa kali kunjungan atau monitoring yang pernah dilakukan oleh pelatih kabupaten/provinsi ke TPK dari bulan April sampai Juni 2010. Pelatih kabupaten/provinsi memiliki tugas memantau pelaksanaan pengajaran Tendik dan CDW di TPK.
- TPK35 Tanyakan berapa kali TPK mengadakan pertemuan atau berkonsultasi dengan TFM dari bulan April sampai Juni 2010.
- TPK35a Tanyakan berapa jauh pusat PAUD ke dinas pendidikan kecamatan, dinas pendidikan kabupaten dan sekretariat TFM. Di beberapa kabupaten, sekretariat TFM berada di kantor dinas kabupaten. Namun di kabupaten lain, sekretariat terletak terpisah dengan kantor dinas kabupaten.
- TPK36 Tanyakan bagaimana rencana TPK membiayai keberlanjutan pelayanan pendidikan anak usia dini setelah program bantuan ini selesai.
- TPK37 Sebutkan **3 masalah utama** yang dihadapi TPK terkait pelayanan pendidikan anak usia dini.

FAS FASILITAS TPK (KHUSUS PUSAT PAUD)

- FAS1 Tanyakan status tanah yang dijadikan lokasi TPK (pusat PAUD).
- FAS2 Tanyakan berapa tahun tanah dapat di pinjam-pakai oleh TPK (pusat PAUD).
- FAS3 Tanyakan status bangunan TPK (pusat PAUD).
- FAS4 Tanyakan berapa tahun bangunan dapat di pinjam-pakai oleh TPK (pusat PAUD).
- Dibawah ini adalah ketentuan status pengalihan hak tanah dan bangunan di lokasi layanan PPAUD yang ditetapkan:
1. Tidak ada ganti rugi dan biaya sewa yang diambil dari dana block grants atas penggunaan tanah dan bangunan tempat layanan PPAUD.
 2. Status tanah dan bangunan yang akan digunakan sebagai tempat layanan harus jelas dengan didukung dengan bukti tertulis yang sah.
 3. Jika menggunakan bangunan/tanah milik desa, maka harus ada surat pengalihan fungsi penggunaan dengan jangka waktu selamanya dari pihak yang memiliki kewenangan, dan ditembuskan kepada Pemerintah Daerah.
 4. Jika fasilitas menggunakan bangunan/tanah milik perorangan atau lembaga non-pemerintah, maka harus ada kejelasan status penggunaan (wakaf/hibah, pinjam pakai), berikut jangka waktunya, termasuk rencana selanjutnya dengan dukungan bukti tertulis yang sah.
 5. Jika menggunakan bangunan milik pemerintah (misal gedung sekolah), maka harus ada kejelasan penggunaan dengan didukung surat pengalihan fungsi penggunaan gedung yang sah untuk kegiatan PPAUD selamanya dengan ditembuskan kepada Pemerintah Daerah.
 6. Khusus untuk status pinjam pakai baik yang berasal dari pinjaman perorangan, lembaga desa, ataupun lembaga lainnya, batas waktu minimal peminjaman adalah selama 3 tahun (batch 1 dan batch 2) atau 10 tahun (batch 3). Jika saat ini masa

pinjaman belum mencapai 10 tahun, maka segera disesuaikan.

7. Untuk menjamin keberlanjutan program, bagi TPK yang menempati tempat layanan yang berstatus pinjam pakai, TPK harus membuat perencanaan untuk mendapatkan tempat pengganti yang dapat digunakan sebagai tempat layanan PPAUD selamanya.

- FAS5 Tanyakan berapa total luas TPK (pusat PAUD) ini baik tanah dan bangunan.
- FAS6 Tanyakan berapa jumlah ruangan kelas atau ruang kegiatan bermain dan belajar di TPK (pusat PAUD).
- FAS7 Tanyakan apa jenis materi/bahan bangunan yang paling banyak digunakan untuk atap TPK (pusat PAUD).
- FAS8 Tanyakan apa jenis materi/bahan bangunan yang paling banyak digunakan untuk dinding TPK (pusat PAUD).
- FAS9 Tanyakan apa jenis materi/bahan bangunan yang paling banyak digunakan untuk lantai TPK (pusat PAUD).
- FAS10 Tanyakan apakah TPK (pusat PAUD) ini memiliki buku-buku penunjang pendidikan (buku cerita, buku mengenal bentuk/warna/gambar) untuk anak-anak.
- FAS11 Tanyakan berapa jumlahnya.
- FAS12 Tanyakan apakah buku-buku tersebut bisa dipinjam oleh anak-anak peserta PAUD.
- FAS13 Tanyakan apakah di TPK tersedia fasilitas yang disebut dibawah ini.
- FAS14 Tanyakan apakah di TPK terdapat fasilitas yang disebut di bawah ini.
- FAS15 Tanyakan berapa jumlahnya.